

開會時間：113 年 6 月 20 日（星期四）下午 16:00

開會地點：演藝階坊

主 席：郭玉承校長

與會人員：如簽到冊

列席人員：

記錄：胡凱維

會議開始

壹、主席報告：

- 一、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。
- 二、113 學年度各處室主任—教務處陳國坤主任、學務處林佳莉主任、
總務處伍孝春主任、輔導室邱品咨主任。

貳、確認上次會議紀錄：

無

參、各行政單位業務報告：

一、教務處：

教學組：

1. 學習扶助篩選測驗，已請資訊科技教師協助施測完成，感謝老師們的協助。
2. 113 年各年級(含新生)暑期學藝活動開班情況如下：九年級(八升九)開 3 班，八年級(七升八)不開班，新生不開班。
3. 本學期課後學藝活動於 6/14(五)結束。
4. 暑期英語營隊活動訂於 7/5(五)，相關活動流程已發給七八年級學生，有意願的學生採自由報名參加。
5. 有兼課九年級的老師，兼課費會計算至畢業典禮當週，6/10(第 18 週)開始因學生畢業無授課事實，故不計算九年級兼課費。
6. 教師若因私事有調動課務需求，請在自行與其他同仁協商後，送交課務處理本，以利課務系統調動及出調代課單，也避免在核算鐘點費時造成困擾。
7. 112 學年度 2 學期學科不及格學生補考事宜，補考通知單將於開學後請八、九年級導師發下，規劃於開學後辦理統一補考，屆時再請導師督促學生做好補考準備。

設備組：

1. 感謝各位同仁協助，使本學期設備組各項業務能順利推動。
2. 本學年度七升八年級暑假作業及八升九年級暑假作業，印製完畢後會發至導師室，再請導師利用時間協助發下，電子檔公告在學校網站供學生下載使用。
3. 113 學年度第一學期八、九年級教科書暫定於第 19 週至 20 週(段考前)間擇早自修時間發放，教科書到校時間各家廠商不一，會依實際情況提早通知。七年級教科書則暫定於新生訓練發放。

註冊組：

1. 本校 113 學年度新生常態編班暨導師編配作業訂於 7/9(二)上午 9:00 於三樓多功能會議室辦理。
2. 高中職免試入學報名時間時程如下：

6月21日	五	12:00開放個人序位查詢	自行上網		
6月21日	五	上網填志願12:00開始	自行上網		
6月24日	一	09:00開始印出各班報名表(家長簽名) 以班級為單位印出	導師		請導師向註冊組領取
6月25日	二	09:00收齊報名表(報名費\$230元)交註冊組 ※未交沒簽 無法報名(落榜)	導師		不報免試請繳交不報免試同意書
7月1日	一	集體報名送件	註冊組	陽明高中	
7月9日	二	分發結果公告(11:00)	自行上網		
7月11日	四	至高中端報到(8:00~12:00)			以各高中端公告為準

再請九年級導師協助收取報名表與報名費用。

3. 第三階段成績成績請七八年級任課老師(含藝能科老師)於 7/5(五)前至雲端校務系統輸入第三次平時與段考成績,並詳細檢查確實校對。

資訊組：

1. 感謝行政同仁及導師們這學期對資訊組的支持與配合。
2. 期末收回七年級投影機遙控器。

教務主任：

1. 為配合學習中心課務規劃作業，有關 113 學年度教師班級配課作業，預估部份教師將會進行原配課班級調整(包含職務未異動教師)，惠請全體教師諒解。
2. 113 學年度第 1 學期備課日規劃於 8/28(三)~8/29(四)辦理，詳如下：
(1)日期：8/28(三)

時間	活動	地點
08：30~10：00	校務會議	演藝階坊
10：00~12：00	防制校園霸凌研習	演藝階坊
12：00~13：00	午餐時間	各辦公室
13：00~	領域教學研究會	

(2)日期：8/29(四)

時間	活動	地點
08：30~12：00	家庭教育研習	演藝階坊
12：00~13：00	午餐時間	各辦公室
13：00~16：00	特殊教育研習	演藝階坊

(3)113 學年度第 1 學期開學日：8/30(五)。

(4)依教育局規劃，將增列教師專業增能主題數位學習及深化閱讀教育研習。

3.113 學年度 1 學期課後學藝活動實施日期 113.9.16(一)~113.12.26(四)。(每週週一~週四實施,週五不實施課業輔導,週五全校統一放學時間為 15:50)。自 113 學年度起,課後學藝活動規劃原班開班不併班,直接入各班課表(取消第八節大表)。

4.依本學期期末課發會決議,113 學年度起本校協助行政工作教師減課總節處除各處室因業務需求,協助行政減課外,考量各領召、級導師及專任代表協助各處室相關業務,各領召、級導師、專任代表協助行政減課 1 堂,考量學校整體課程課程以回兼為原則,為使工作可平均分攤,領召、級導師、專任代表工作避免重複。

二、學務處：

訓育組：

1. 感謝各位老師協助與參與本學期各項活動,使訓育事務順利進行,新學期再請各位老師協助幫忙。
2. 請各班導師協助指導學生於期末前完成 8 次班週會紀錄,並於 6/26(三)放學前完成繳回學務處,請各位老師協助幫忙。並請於期末前完成導師評語及日常表現,感謝。
3. 請各社團老師協助指導社長於期末前完成 9 次社團紀錄,紀錄簿後面需有成果呈現(學務處可協助列印照片),並於 6/21(三)放學前完成繳回學務處,請各位老師協助幫忙。並請於期末完成社團成績登打,感謝。
4. 8/22(四)-8/23(五)新生訓練,將招募七年級服務學生。
5. 暑期服務時數與銷過日期：7/2-7/4、7/9-7/11、7/16-7/18、8/20-8/23,週二-週四的 8:30-11:30,已開放報名登記。
6. 113 年 9 月 4-6 日為 113 學年度九年級畢業旅行。

生教組：

1. 本學年校安通報內容如下：

通報類型	自殺自傷	性平事件	家暴事件	脆弱家庭	偏差行為	其他事項	總計
次數	39	60	41	14	13	24	191

2. 本學年召開相關委員會次數如下,感謝委員撥空參加會議審閱案件：

類型	疑似霸凌	疑似性平	校事會議	總計
場次	4	13	8	25

3. 本學年召開調查會議次數如下，感謝總務處與家長會協助經費事宜：

類型	疑似霸凌調查會	疑似性平調查會	校事會議調查會	總計
場次	5	5	5	15

4. 本學期感謝專任老師協助交通安全導護工作，補休時數皆已登錄至值班補休。

5. 本學期感謝各班學生協助交通導護與整潔評分，時數條已發放至各班，感謝各班導師協助發放。

體育組：

1. 感謝各位老師協助辦理本學期體育競賽，新學期將辦理運動會等相關體育活動，再請各位老師協助。
2. 暑假期間將辦理空手道、田徑、籃球暑訓及育樂營。
3. 近期梅雨季節，亦有午後雷雨或半夜大雨，如有親子露營、溪邊遊憩等活動，請班導師利用多元管道（如通訊軟體或家庭聯絡簿）提醒家長留意並關心子女行蹤，避免學童單獨或結伴至危險場域遊憩，熟記「救溺 5 步(叫、叫、伸、拋、划)」及遵守「防溺 10 招」，以期達到水域安全零事故。

衛生組：

1. 本學期感謝各班導師協助督導整潔工作，培養學生養成打掃習慣之餘，也給本校師生一個乾淨的學習環境。
2. 期末大掃除訂在 **6/28(五)第六節~第七節分年級** 進行，請各班依照「大掃除整潔實施要點」進行環境整理工作。
 - (1) 第六節：七年級大掃除與搬教室。
 - (2) 第七節：七、八年級大掃除與丟回收和垃圾。
 - (3) 回收室只開放第七節，不回收課本書籍，避免回收室爆滿。
 - (4) 七年級：教室需清空，置物櫃打開，並清除牆面上的物品，掃具請留在班上，不要搬至新教室。
 - (5) 八年級：教室整理乾淨，抽屜清空，置物櫃打開。
 - (6) 衛生組會入班進行檢查：七年級:15:15，八年級：15:35，七年級請留衛生股長一人在原班教室等候衛生組。
3. 113 學年度教師健檢訂在 **9/27(五)早上 8:00~12:00**，由華揚醫院辦理，鼓勵本校教職員工踴躍參與，一同關心自己的健康。
4. 各辦公室若要丟棄大型保麗龍垃圾，請切割成手掌大小再和一般垃圾一同丟棄。

學務主任：

1. 謝謝各位老師協助推動本學期學務處推動之事項，並願意適時提供下一學年調整之建議。113 學年度起各組業務推行調整的方式，也歡迎各位老師隨時提供意見交流，讓學生正式課程以外的學習可以更充實。
2. 依據[學校衛生法（若有需要請點開連結）](#)與[高級中等以下學校及專科學校五年制前三年體育實施辦法（若有需要請點開連結）](#)，本校於正式課程以外時間結合校慶活動安排運動會，提升學生身體健康並增進學生運動習慣，同時凝聚班級向心力以及培養群體生活分工合作的能力，因此每學年度校慶期間仍會照常安排運動會系列活動。

3. 為結合每學年第二學期親職教育日期程，因此同時辦理園遊會活動，如 [112 學年度第 2 學期 5 月導師會報學務處報告事項（若有需要請點開連結）](#) 所示，若親職教育日進行方式需要調整形式，各行政處室或老師們有具體建議的話可踴躍提出，學務處可事前調整規劃配合輔導室辦理。
4. 113 學年度起，各班交通公差與專任教師值週事項調整如下：
 - (1) 07:15 至 07:45 於警衛室指導交通公差學生實施人車分流。
 - (2) 早自習時間評分各班秩序狀況。
 - (3) 午休時間評分各班整潔程度。
 - (4) 請各班導師協助於開學第一天交回各班交通糾察名單以利彙整。

過嶺國中 113 學年度第一學期交通糾察分組表								
週次	日期	班級	校門口		警衛室		學務處	值週教師
01	08/30						學務主任	
02	09/02-09/06	801	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	生教組長	專任教師 1
03	09/09-09/13	802	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	生教組協行	專任教師 2
04	09/16-09/20	803	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	訓育組長	專任教師 3
05	09/23-09/27	804	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	體育組長	專任教師 4
06	09/30-10/04	805	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	衛生組長	專任教師 5
07	10/07-10/11	806	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	學務主任	專任教師 6
08	10/14-10/18	807	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	生教組長	專任教師 7
09	10/21-10/25	808	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	生教組協行	專任教師 8
10	10/28-11/01	809	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	訓育組長	專任教師 9
11	11/04-11/08	701	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	體育組長	專任教師 10
12	11/11-11/15	702	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	衛生組長	專任教師 11
13	11/18-11/22	703	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	學務主任	專任教師 12
14	11/25-11/29	704	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	生教組長	專任教師 13
15	12/02-12/06	705	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	生教組協行	專任教師 14
16	12/09-12/13	706	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	訓育組長	專任教師 15
17	12/16-12/20	707	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	體育組長	專任教師 16
18	12/23-12/27	708	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	衛生組長	專任教師 17
19	12/30-01/03	709	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	生教組協行	專任教師 18
20	01/06-01/10	710	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	生教組長	專任教師 19
21	01/13-01/17	711	學生 1	學生 2	學生 3	學生 4	學務主任	專任教師 20
22	01/20						學務主任	

◎交通糾察服務隊值勤工作內容及注意事項：

一、服務期程：113 學年度第一學期上、放學時段。

二、值勤時間：星期一至星期五，07：15 至 07：45 及 16：45 至 17：05。

三、值勤集合著裝及地點：

(一) 早上 07：10 請先到學務處著裝、集合。

(二) 下午 16：40 請先到學務處著裝、集合。(請老師讓交通糾察同學提早 5 分鐘下課)

(三) 每週五中午午休時段請至學務處旁川堂進行交接。

◎值週教師評分內容及注意事項：

一、請確實引導交通公差學生進行人車分流。

二、秩序評分時段為 07:45 至 08:10。

三、整潔評分時段為 12:35 至 13:05。

四、每週五午休評分完畢後請將資料交回學務處。

5. 暑假期間，請新生班與中途班導師主動向家長聯繫以瞭解孩子的狀況；同時也請各位老師撥空閱讀輔導管教等相關法規，提供學生友善的校園環境，同時也保障自身工作的權利與義務。

三、總務處：

事務組長：

1. 七、八年級班級公務盤點清查紀錄表，請各班確實落實盤點，尚未回覆班級，再盡速回復。
2. 「113 年軍民聯合防空（萬安 47 號）演習」於 113 年 7 月 23 日(星期二)下午 1 時 30 分至 2 時實施，請各處室協助配合。
3. 活動中心燈光開關故障維修設備改善預計於 8/5 至 8/9 進行。
4. 七月份將進行清洗水塔、校內戶外病媒蚊防治噴藥作業及 8/19 化糞池污水處理。
5. 8/8(四)~8/16(五)新生服裝繳費單(含單件價目表)至警衛室領取，8/17(六)為新生服裝發放作業(09:00~14:00)。
6. 依政府採購法第 73 條之 1 規定略以，機關辦理工程採購之付款及審核程序，除契約另有約定外，無論係屬定期估驗或分階段付款者，或屬驗收付款者，機關於接到廠商提出之請款單據後，應於 15 日內付款。所稱日數，係指實際工作日，不包括例假日、特定假日及退請受款人補正之日數……，財物及勞務採購之付款及審核程序準用之。

出納組長：

1. 112-2 註冊費尚有七年級 1 人、八年級 2 人、九年級 1 人未繳。

文書組長：

1. 依桃園市政府文書處理要點規定，紙本公文(含稿)有二頁以上者應裝訂妥當，並於騎縫處蓋(印)騎縫章或職名章，同時依文件產生日期先後順序，晚者在上，早者在下，依序於各頁右下角編寫頁碼；但文件為雙面書寫或列印者，其背面頁碼於左下角為之，並統一以阿拉伯數字 1，2，3... 編寫，並於首頁編寫總頁數，先編本文，續編附件，簽稿併陳者，以簽為上，稿為下編寫。
2. 承辦人員對於來文之附件，有抽存待辦之必要者，應於來文上書明「附件抽存」字樣，並簽名或蓋章，附件除書籍等另有指定單位保管者外，應於用畢後歸檔。

午餐秘書：

1. 八月中將調查 113 學年度第一學期教職員工營養午餐用餐人數，屆時請留意學校信箱。
2. 本(113)年度 1~6 月份班級導師(含代理導師)午餐指導費，將依據學期上課日天數(九年級結算至 6/7 日)計算後核發。

總務主任(兼家長會總幹事)：

1. 近期重要採購案件執行摘要：

- (1)數位資訊櫥窗設備建置採購，經費需求申請送教育局審核退件，請校方就教學效益進行評估及說明，擬由教務處及總務處會同修正後再行報局核定。
 - (2)學務處體育設施維修採購案(併籃球設備維修)，請學務處整併採購概算後，送請教育局審核。
 - (3)圖書室傢俱修繕工程採購案，因需申請室內裝修許可，尚待建築師事務所進行規劃評估。
 - (4)非營利幼兒園永續經營設施設備修繕及採購案，因經費不足尚就戶外遊戲區遊戲墊、三樓活動室隔音改善兩案進行評估。
2. 依據 113.5.20 日午餐工作委員會議決議，六月份午餐廠商若無履約重大缺失，六月份午餐工作會議逕由業務單位簽請同意 112 學年度午餐履約廠商為優良廠商，並同意辦理後續擴充一年。
3. 112 學年度家長會財務報告表，截至 6/7 日止帳戶相關科目收支金額(詳如總務處附件)，另於本學期結束(7/31)日後，送請家長會簽核後公告。

四、輔導室：

輔導組：

1. 本學期輔導工作統計數據如下：

- (1) 輔導工作會議(含學輔會議)計 7 次、教師研習 4 場、個案會議 2 場。
- (2) 八年級情緒小團體 10 節。
- (3) 高關懷計畫：高關懷課程 27 節、彈性輔導課程 14 節、團體輔導 6 次、學生諮商 3 次、戶外教育體驗課程 1 場。
- (4) 優先接受家庭教育服務實施計畫：家長諮商 6 小時。
- (5) 機構安置高關懷學齡兒少就讀學校輔導工作計畫：學生諮商 13 次。
- (6) 自我傷害預防及資源挹注實施計畫：學生諮商 7 次。
- (7) 感恩基金會計畫：學生諮商 35 次。
- (8) 父母成長班計 6 場次、親師溝通會議 5 場、家訪 8 次。
- (9) 專輔教師輔導議題統計如下表(統計至 5 月底)：

人際 困擾	師生 關係	家庭 困擾	情緒 困擾	生活 壓力	性別 議題	兒少 保	生涯 輔導	偏差 行為	中輟 拒學	精神 疾患	總計
82	2	55	59	8	15	12	5	16	28	1	283

2. 113 學年度家庭教育暨輔導知能研習於備課日 08/29(四) 08:30-12:00 辦理，主題：想家～響家～享家，地點：演藝階坊，請全體教師同仁準時參加。
3. 配合教育局每學期實施家訪填報，請各班導師於 6/28 前協助完成(連結已寄至導師信箱)。
4. 暑假期間，若有**家長**為親職議題困擾時，歡迎導師提供「桃園市家庭教育諮詢專線—4128185」給家長參考。
5. 暑假期間，如果**學生**有家庭或是心理議題困擾時，可以和導師或是輔導室連繫。也歡迎導師提供"[桃園市心靈加油站](#)"(請點閱)線上平台，給學生參考。

資料組：

1. 7/1(一)辦理暑期嶺航大愛-糕藥協奏曲，地點為手信霧影城、勝昌中草藥探索館，名額計 30 名。(詳細計畫已公告於導師辦公室及各班教室。)
2. 請導師於 7/1(一)前匯出全班輔導訪談紀錄之 word 檔寄至資料組信箱。(每位學生每學期雲端輔導系統至少有一筆輔導訪談紀錄)
3. 請各領域負責教育議題融入課程的老師，請於本學期末繳交教學成果，完成後請寄至資料組信箱。

議題/ 領域	國文	英文	數學	自然	社會	健體	藝文	綜合	科技
性平	葉有林	V	王派峰	V	V	V	葉惠榕	林佳莉	
生涯	V	V	周揚軒	V	V	V	V	林佳莉	賴基正
生命	廖張欏	許智成	林家岑	V	V	陳俊宏	V	孫乙玄	徐品澤
家庭		蘇鈺婷	伍孝春	V	楊國駿	V	羅元璟	孫乙玄	

4. 感謝行政同仁及導師們這學期對資料組的支持與協助。

特教組：

1. 113 學年度新生常態編班特推會，於 6/20(四)中午 12:40 在 3 樓多功能會議室辦理，請委員們準時與會以及新生導師們列席參加。
2. 本校 113 學年度特教知能研習於 8/29(四)下午 13:00-16:00 辦理，研習地點〈演藝階坊〉，邀請張閔淳心理師主講〈高張力與風險行為情緒調節與因應策略〉，請全體教師同仁準時參加。〈〈特殊教育法規定，每位老師每學年應至少要有三小時的特教研習時數〉〉
3. 班上有疑似特殊生且有意提報 113-1 梯次(113 學年度上學期)特教鑑定的導師們，請於開學前將學生名單交至特教組或學習中心導師李若萍老師、張日娟老師。

輔導主任：

1. 感謝行政同仁及導師們這學期對輔導室業務推動的支持與配合。
2. 未來特殊生與高關懷生不會因少子化而降低，敬請校內教師多報名參加一校網公告校內外辦理的特教或輔導知能研習資訊，以提升一二級輔導工作之專業知能。
3. 依相關法規，教育人員(每年/每學年)需參加相關研習(含進修活動)之時數規定如下，敬請同仁多利用校內所辦理之講座或自行報名參加校外線上及實體課程，以增進個人之專業成長知能。
 - (1)兒少保護研習：每年至少 1 小時研習。
 - (2)性平研習：每年至少 2 小時教師研習。
 - (3)生命教育：每學年至少 2 小時教師研習。
 - (4)家庭教育研習及家庭暴力防治研習：每學年至少 4 小時教師研習。
 - (5)特殊教育研習：每年至少 3 小時。

五、人事主任：

1. 113 學年人事異動：

- (1) 介聘調出教師：張○婷及李○能教師，計 2 人。
- (2) 介聘調入教師：無。
- (3) 教師留職停薪復職；曾○榆教師復職，計 1 人。
- (4) 留職停薪人員：黃○綾、陳○雯、楊○雅及林○岑教師共計 4 人。

2. 112 學年教師評審委員、考核委員之任期至 113 年 8 月 31 日屆滿，為節省選票用紙及避免投票影響校務會議進行，113 學年之委員票選以網路投票方式進行，投票網路連結將 e-mail 各位投票同仁信箱，預訂於 8 月 27 日起至 31 日網路投票，於票數統計後再公告教師評審委員、考核委員名單。

3. 教師參加進修學位者，考試前需經機關核准，畢業後始得提敘：

- (1) 請教師參加國內各項進修應於報名前二週檢附申請表及甄試簡章影本，向學校提出申請，並經學校審核核可始得報考。
- (2) 教師進修錄取後應檢具考取通知書填寫進修同意書，並請每學期將課表送至人事室。

4. 經核准在職進修學位之同仁注意：

- (1) 教師將取得碩士學位者，請先檢附相關證件影本並填寫改敘申請書送人事室，辦理改敘事宜，並自申請日起生效。
- (2) 教師在職進修取得碩、博士學位，依其新取學歷核薪，按服務年資每滿 1 年提敘 1 級，惟應扣除進修期間之年資，期間如休學 1 年同意不計入進修期間，惟需檢附休學證明資料俾利採計年資；教師待遇條例 104 年 12 月 27 日施行後取碩、博士學位，依現敘薪額為基準，碩士提敘三級，博士提敘五級（以碩士學歷取得博士學位提敘二級）。

5. 出國：請先提出國報備，經校長核准後依規定請假。(1) **兼行政教師及公務人員**：線上差勤系統填寫【出國申請單】如進入大陸地區：請依「臺灣地區公務人員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」規定辦理，赴大陸出國前 1 週需填寫「赴大陸地區申請表」；返台 1 週內填寫「返台意見反應表」。(2) **兼任行政教師以外同仁出國**：填寫【未兼行政教師寒暑假出國報備單】紙本，批核後，繳至本室備查(依桃園市政府教育局 113 年 5 月 20 日桃教人字第 1130046144 號函規定略以，考量寒暑假期間旨揭教師仍有返校服務或緊急校務聯繫等需求，簡化未兼行政職務教師出國程序辦理)

6. 桃園市政府之員工協助方案，教育人員請運用本府教育局「教師諮商輔導支持服務」（網址：<http://ttsc.whjhs.tyc.edu.tw/>，）；職員員工免費協談服務：提供心理、法律、財稅、健康、管理等五大議題專業協談，可透過諮詢專線或電子信箱個別諮詢(網址：<https://personnel.tycg.gov.tw/home.jsp?id=10652&parentpath=0,174,10651>)。；如有需要同仁，可善用免費資源協助。

7. **教師評審委員會**將訂在 **7 月 8 日(星期一)**召開新進教師(特教身障科別)審議及應聘(7 月 8 日為第一次分發)，審查教師聘任事項，應經全體委員三分之二以上出席及全體委員三分之二以上之審議通過，請委員預留開會。

8. **成績考核委員會**將訂於 **8 月 1 日(星期四)**上午 9 時假二樓餐議室核議教師 112 學年度成績考核案，需三分之二以上之委員出席方得決議，請委員預留時間開會，以免因人數不足而無法召開會議。

9. 寒暑假非等同例假日，未兼任行政職務教師返校參與活動申請公假類別非屬假日公假，故不得申請補休，請依教育部 100 年 5 月 17 日臺人(二)字第 1000081168 號函辦理。學生於寒暑假期間因毋須到校上課，爰教師配合得不必到校；復查教師請假規則第 12 條第 3 項略以，返校服務、研究及進修等活動之實施，教師無法配合參與時，應依規定辦理請假手續。
10. 恭喜本校劉○伶教師榮獲本市 113 年度杏壇新星獎(複選)，鄧○芳教師、潘○一教師榮獲本市 113 年度優良教育專業人員。
11. 本校文康活動辦理原則第 3 點「自行組團辦理者，每團以參加人數 10 人以上為原則」，因此學年度同仁建議調整組團人數為 5 人以上，本室擬另於主管會議提案修正。

六、會計主任：無報告事項。

七、七級導：

1. 學務處辦理班級間的運動比賽，要增設輔助裁判作判決的工作人員數量。
2. 運動會及園遊會，每 2 學年輪流只辦其中一項。

八、八級導：

九、九級導：

十、專任教師：

肆、補充報告：

伍、提案討論：

提案一：

案由：基於強化職場性騷擾防治機制，配合性騷擾防治法（下稱性騷法）、性別平等工作法（下稱性工法）、工作場所性騷擾防治措施準則修正及依桃園市政府人事處 113 年 5 月 21 日桃人考字第 1130002130 號函辦理，修正本校「桃園市立過嶺國民中學職場性騷擾防治申訴及懲戒處理要點(下稱本要點)」案，提請審議。

說明：

- 一、性騷法、性工法及工作場所性騷擾防治措施準則增修自 113 年 3 月 8 日全面施行，為配合法令修正，爰修正本要點。
- 二、檢附人事室附件 1-本要點修正草案修正後全規定。
- 三、另本要點已於 113 年 5 月 27 日通過本校性平委員會審議通過，爰提案審議。

決議：

執行情形：

提案二：

案由：修正本校教師服務規約第 21 條，提請討論。

說明：

- 一、中華民國一百十三年三月六日教育部臺教學（三）字第 1132801024A 號令修正發布名稱及全文 41 條；並自一百十三年三月八日施行（原名稱：校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則；新名稱：校園性別事件防治準則）修正本校服務規約第 21 法規依據為「校園性別事件防治準則」。
- 二、原本校服務規約第 21 條第 7 條及第 8 條規定，依據前開新法規條次變更（現為校園性別事件防治準則第 8 條及第 9 條規定），詳如人事室附件 2 說明。

桃園市立過嶺國民中學教師聘約修正條文對照表		
修正條文	現行條文	說明
21. 校園性別事件防治準則第 8 及 9 條規定： 第 8 條 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。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。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。 第 9 條教職員工生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。	21. 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 7 及 8 條規定： 第 7 條 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。 第 8 條 教職員工生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。	一、修正本校服務規約第 21 法規依據為「校園性別事件防治準則」（原名稱：校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則）。 二、依據現行法規，現為校園性別事件防治準則第 8 條及第 9 條規定，故修正第 8 條條文內容，第 9 條條次變更。

決議：

執行情形：

提案三：

案由：訂定本校教師輔導與管教學生辦法注意事項，提請討論。

說明：

依據民國 113 年 02 月 05 日修正之[學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項（若有需要請點開連結）](#)第二條，本校已於 113 學年度期初校務會議公告並將本校訂定之辦法請各班風紀股長公告。若經本次校務會議決議通過，將由校長宣布後實施。本案相關法規內容請參閱學務處附件一。

決議：

執行情形：

提案四：

案由：修正本校學生行動電話管理實施辦法，提請討論。

說明：

依據桃園市政府教育局 110 年 05 月 17 日桃教資字第 1100043416 號函，修訂本校學生手機使用辦法(如學務處附件二)為本校學生行動載具使用辦法(如學務處附件三)。若經本次校務會議通過，將 113 學年度起實施。本案相關公文內容請參閱學務處附件四。

決議：

執行情形：

提案五：

案由：修正本校校園性侵害或性騷擾或性霸凌防治規定，提請討論。

說明：

依據桃園市政府教育局 110 年 06 月 04 日桃教學字第 1130051098 號函，修訂本校校園性侵害或性騷擾或性霸凌防治規定(如學務處附件五至七)。若經本次校務會議通過，將依公文公告於本校學生手冊。

決議：

執行情形：

提案六：

案由：修正本校導師遴選辦法第七條第 5 項，提請討論。

說明：

修正條文 1	現行條文 1	說明 1
第七條：積分計算原則 刪除 5. 有輪休事實者，每放棄輪休一年另加總積分 2.5 分。	第七條：積分計算原則 5. 有輪休事實者，每放棄輪休一年另加總積分 2.5 分。	無輪休事實者，在辦法中的第十二條獎懲制度的第 1 款，已享有獎勵制度，額外再加 2.5 分，等同享有多重獎勵。

連署名單如學務處附件八

決議：

執行情形：

提案七：

案由：修正本校導師遴選辦法第七條第 7 項，提請討論。

說明：

修正條文 2	現行條文 2	說明 2
第七條:積分計算原則 刪除 7.以上職務如有同時兼任者分數得併計。	第七條:積分計算原則 7. 以上職務如有同時兼任者分數得併計。	教師在校內擔任的職務依導師遴選辦法均有對應的分數機制，除此之外，擔任行政職及兼任行政職的教師，還享有減課數節與免任導師，不應盲目變相加分，享有多重獎勵，<u>積分計算應回歸教師在每年的擔任職務類別計分即可。</u>

連署名單如學務處附件九

決議：

執行情形：

提案八：

案由：修正本校導師遴選辦法第十三條第 1 項，提請討論。

說明：

修正條文 3	現行條文 3	說明 3
第十三條：積分計算起算日 1. 積分累計係以擔任桃園市過嶺國中正式教師之服務年資計算。	第十三條：積分計算起算日 1. 積分累計係以擔任正式教師之服務年資計算。	1. 落實公平、公正原則，建立健全導師遴選制度。 2. 教師法明定教師有擔任導師的義務，並非校內年輕、資歷較淺教師的責任，應由校內全體教師共同承擔。 3. 鼓勵願意擔任導師之教師，更應落實導師輪替精神。

連署名單如學務處附件十

決議：

執行情形：

提案九：

案由：修正本校導師遴選辦法第五條第 1 項，提請討論。

說明：

修正條文 4	現行條文 4	說明 4
第五條：聘任對象 1. 依據教師法第十七條第一項第九款規定，教師均有擔任導師之義務，除兼任行政職務教師、兼任行政助理教師、擔任學校代表隊教練、兼(專)任輔導老師、午餐秘書、得輪休教師、申請獲准免任之教師外，其他教師一律為導師聘任對象。	第五條：聘任對象 1. 依據教師法第十七條第一項第九款規定，教師均有擔任導師之義務，除兼任行政職務教師、兼任行政助理教師、擔任學校代表隊教練、兼(專)任輔導老師、午餐秘書、得輪休教師、申請獲准免任之教師外，其他教師一律為導師聘任對象。	1. 避免校內教師閃避擔任導師一職，造成導師遴選時的亂象，故刪除聘任對象中的兼任行政助理教師。 2. 修改後，增加導師遴選時的人員數量，讓享有輪休與優先輪休的教師有輪休的機會，落實輪替精神。

連署名單如學務處附件十一

決議：

執行情形：

提案十：

案由：修正本校導師遴選辦法第五條第 2 項，提請討論。

說明：

修正條文 5	現行條文 5	說明 5
第五條：聘任對象 2. 導師任職期間中途因個人緣故或經當年度導師遴聘委員會決議無法繼續擔任導師職務者， 由有意願擔任導師者向學務處提出申請或由導師遴聘委員會決議聘任之，決議依據由當年度導師排序扣除現任導師、兼任行政職務教師、兼任行政助理教師、擔任學校代表隊教練、兼(專)任輔導老師、午餐秘書外，排序第一位的教師擔任，若積分相同時則依第六條第三款之原則聘任。	第五條：聘任對象 2. 導師任職期間中途因個人緣故或經當年度導師遴聘委員會決議無法繼續擔任導師職務者， 由有意願擔任導師者向學務處提出申請或由導師遴聘委員會決議聘任之，決議依據由當年度導師排序扣除現任導師、兼任行政職務教師、兼任行政助理教師、擔任學校代表隊教練、兼(專)任輔導老師、午餐秘書外，排序第一位的教師擔任，若積分相同時則依第六條第三款之原則聘任。	1. 避免校內教師閃避擔任導師一職，造成導師遴選時的亂象，故刪除聘任對象中的兼任行政助理教師。 2. 修改後，增加導師遴選時的人員數量，讓享有輪休與優先輪休的教師有輪休的機會，落實輪替精神。

連署名單如學務處附件十二

決議：

執行情形：

提案十一：

案由：修正本校導師遴選辦法第十條第 1 項，提請討論。

說明：

修正條文 6	現行條文 6	說明 6
第十條：免任原則 刪除 1. 年滿 55 歲或擔任導師、行政人員滿 25 年者	第十條：免任原則 1. 年滿 55 歲或擔任導師、行政人員滿 25 年者 2. 特殊事由經導師遴聘委員會審議通過，得免任導師一年。 3. 具有本條第 1、2 款所列任一條件，若導師人數不足，仍應依積分排序最低者擔任導師職務；符合規定欲申請免任導師之本校教師，應於每年五月三十日前，主動檢具相關證明文件，送交學務處彙整之。	1. 依據教師法，教師均有擔任導師之義務，設無須擔任導師之年限門檻，違反母法。 2. 本校教師年紀相仿，設定滿 55 歲免任條款，易造成每年導師遴選時，導師名單人員不足、排擠原享有優先輪休及輪休教師之權益，也易造成導師無法輪替。 3. 校園和諧應建立在健全、合理的規範與制度

連署名單如學務處附件十三

決議：

執行情形：

提案十二：

案由：修正本校導師遴選辦法第九條第 1 項，提請討論。

說明：

修正條文 7	現行條文 7	說明 7
第九條：輪休原則 1. 擔任導師滿三年，且該班已畢業者，得於下學年度輪休一年。連續擔任六年以上之導師職務，則優先於下學年度享有輪休一年之權利，且優先不列入下屆導師或候補人選名單，享有輪休與優先輪休的教師該班需帶至畢業。	第九條：輪休原則 1. 擔任導師滿<u>一任期</u>，且該班已畢業者，得於下學年度輪休一年。連續擔任<u>兩屆</u>以上之導師職務，則優先於下學年度享有輪休一年之權利，且優先不列入下屆導師或候補人選名單。	1. 明確訂定可輪休與優先輪休的單位計算。 2. 不論擔任哪一年段的導師，皆屬工作繁重，今產生可輪休或優先輪休教師時，若有教師從中途班開始擔任導師，在輪休與優先輪休的計算機制並不公平。例如，一位教師從九年級的中途班接導師至畢業，另一位導師帶滿三年至畢業。

連署名單如學務處附件十四

決議：

執行情形：

提案十三：

案由：調整本校學生在校作息時間表，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

1. 桃園市國民中小學學生在校時間實施原則(如教務處附件 1)。
2. 依據本校 113 年 6 月 12 日召開之課程發展委員會提案決議，建議將午餐及午休時間調整縮短 5 分鐘，經行政單位依現行相關規定擬定修正後時間表(詳說明)，提請表決。

修正作息時間	現行作息時間	說明
07:45~08:10 晨光時間	07:45~08:10 晨光時間	修正時間表如下： 11:50~12:00 下課兼備餐 12:00~12:25 午餐時間 12:25~13:10 午休時間 (彈性調整於 12:20~12:30 進行中午打掃) 配合作息活動擬設定 以下鐘聲時間 12:30 打掃結束 13:05 第五節預備 13:10 第五節上課
08:10~08:20 準備時間	07:55~08:10 準備時間	
08:20~09:05 第一節	08:20~09:05 第一節	
09:05~09:15 下課	09:05~09:15 下課	
09:15~10:00 第二節	09:15~10:00 第二節	
10:00~10:10 下課	10:00~10:10 下課	
10:10~10:55 第三節	10:10~10:55 第三節	
10:55~11:05 下課	10:55~11:05 下課	
11:05~11:50 第四節	11:05~11:50 第四節	
11:50~13:10 午餐及午休時間	11:50~13:15 午餐及午休時間	
13:10~13:55 第五節	13:15~14:00 第五節	
13:55~14:05 下課	14:00~14:10 下課	
14:05~14:50 第六節	14:10~14:55 第六節	
14:50~15:00 下課	14:55~15:05 下課	
15:00~15:45 第七節	15:05~15:50 第七節	

決議：

執行情形：

陸、臨時動議：

柒、主席結論：

捌、散會：

學務處附件一__訂定本校教師輔導與管教學生辦法注意事項

桃園市立過嶺國民中學教師輔導與管教學生辦法

第一條 桃園市立過嶺國民中學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」（以下簡稱本辦法），落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。

第二條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

- 一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 三、處罰：指教師於教育過程中，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，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰（參照附表一）。
- 四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。
- 五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。
- 六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。
- 七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。
- 二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- 三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。

六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。

七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。

八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條 處罰之正當法律程序

本校或本校教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導室處置。

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

本校應對學生及其法定代理人公開本辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

學生之法定代理人或本校家長會對本辦法及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。

本校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條 個人或家庭資料之保護

教師因輔導與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。

學生或其法定代理人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向本校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第十二條 對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

第十三條 學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導處（室）處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治法規。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、危害校園安全。
- 四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生罰錢或其他侵害財產權之規定。

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，本校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施。（參照附表二）
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。

八、適當增加作業或工作。

九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。

十、限制參加正式課程以外之學校活動。

十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

十二、要求靜坐反省。

十三、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。

十四、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。

十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

十六、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

教師得視情況，若於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

一、學生身體確有不適。

二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。

三、管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施，不予處罰：

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。

三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

教師業務上之正當行為，以及為維持教學秩序和教育活動正常進行之必要管教行為，不予處罰。

教師對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導室之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導室應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導室或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導室依第十九條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，應請其配合到校，協助本校輔導該學生及盡管教之責任。

本校於學生有重大違規事件，應依家庭教育法規定，通知其法定代理人或實際照顧者；並提供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。

第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限：

- 一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。
- 二、規劃參加高關懷課程。
- 三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
- 四、送請少年輔導單位輔導。
- 五、移送警察機關處置。
- 六、移送司法機關處置。

學生獎懲委員會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

學生交由法定代理人或實際照顧者帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，本校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，本校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，本校得視需要予以補課。

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依本校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括本校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：

- 一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- 二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。

三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

前項各款特定身分學生，應由本校校園安全檢查會議審議認定或變更認定；其參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之本校人員、有關之司法人員或社工人員為限。

參與本校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行必要之校園安全檢查；本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行下列安全檢查：

必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

本校指定人員進行前項檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

本校進行前項檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。

前項之影像資料及檢查結果紀錄，本校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，本校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

本校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全檢查操作手冊規定辦理。

本校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，本校有配合提供影像資料之義務。

本校依第二十三條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第二十五條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

第二十五條 違法或違禁物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由本校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取必要之處置：

- 一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- 二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由本校予以暫時保管，並由本校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但本校認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

- 一、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。
- 二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
- 三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- 四、其他法令規定之違禁物品。

教師或本校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

教師或本校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到本校通知後，未於通知書所定期限內領回者，本校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送本校輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰學生之追蹤輔導，應依學生輔導法及相關法令處理。

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

第三十條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，應依兒童及少年福利與權益保障法等相關法律規定，及校園安全及災害事件通報作業要點辦理通報；並依法保密，注意維護學生秘密及隱私。

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰及霸凌學生之行為。

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

教師有體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生之行為者，本校應按情節輕重，依教師法、教師成績考核辦法及相關規定，予以適當之懲處或其他處罰。

第三十六條 應提供學生申訴途徑

本校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對本校之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

第三十七條 申訴之提起

學生對本校有關其個人之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應依國民教育法及相關法令之規定，向本校提出申訴。

第三十八條 學校之協處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與法定代理人或實際照顧者發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃）、安全檢查錄影資訊設備（如電腦、儲存設備）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
體罰	教師親自對學生身體施加強制力之體罰，例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等。
	教師責令學生採取特定身體動作之體罰，例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等。
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法），使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。

正向管教措施	例示
用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意學生所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

學務處附件二__本校學生手機使用辦法(修正前)

桃園市立過嶺國中學生行動電話管理實施辦法

- 一、依據：桃園市政府教育局 108 年 6 月 20 日桃教資字第 1080051918 號函辦理。
- 二、目的：落實學校多元溝通管道，建立學生正確使用觀念，提升學校教學品質，塑造學校優質學習環境。
- 三、實施對象：本校全體學生。
- 四、實施方式：
- (一) 全校學生攜帶手機到校者須先行申請，未申請違反攜帶者依校規懲處警告一支。
 - (二) 入校即關機，【早自習、小考、上下課，自習課及午休時間】不得開機，違者依校規懲處警告乙次。
 - (三) 段考及期末考不得開機，違者依校規懲處小過一支
 - (四) 攜入校園之手機，自行隨身攜帶保管好。
- 五、手機使用時機：
- (一) 放學時與家長聯繫使用。
 - (二) 事先約定於上課時間使用【唯學生需事先向學務處報備，並限於學務處內使用】。
- 六、辦法經校務會議通過後，校長核定實施，修正時亦同。
- 附件：

桃園市立過嶺國中學生使用行動電話申請書

年班		座號		姓名	
申請攜帶手機		是 ☐ 否 ☐			
申請理由					
學生手機號碼					
手機廠牌					

*手機為貴重物品，請謹慎使用妥善保管，若有遺失，須自行負責。

*家長已確認詳讀手機管理辦法，並同意子弟自行保管手機。

申請人(學生)簽名：

家長簽名：

導師：

生教組長：

學務主任：

學務處附件三__本校學生行動載具使用辦法(修正後)

桃園市立過嶺國中學生行動載具管理實施辦法

壹、依據：

一、桃園市政府教育局 108 年 06 月 20 日桃教資字第 1080051918 號函

二、桃園市政府教育局 110 年 05 月 17 日桃教資字第 1100043416 號函

貳、目的：為導引學生、教職員工及進入校園之校外人士等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，故訂定本辦法。

參、本原則所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。

肆、實施對象：本校全體學生。

伍、實施方式：

（一）全校學生攜帶手機到校者須先行申請，未申請違反攜帶者依校規懲處警告乙次。

（二）入校即關機，早自習、小考、上下課，自習課及午休時間不得開機，違者依校規懲處警告乙次。

（三）段考及期末考不得開機，違者依校規懲處小過乙次。

（四）攜入校園之手機請統一放入班級手機櫃。

（五）除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。

（六）使用時應注意禮儀，切勿影響他人隱私。

（七）學生使用於與學習無關之活動，學校將予必要管理。

（八）使用時間應符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理規範。

陸、本辦法經校務會議通過後，校長核定實施，修正時亦同。

——請沿線撕下——

桃園市立過嶺國中學生使用行動載具申請書

班級		座號		姓名	
攜帶行動載具類別	☐ 手機 ☐ 平板 ☐ 穿戴式裝置 ☐ 可攜式電腦				
學生手機號碼					
行動載具廠牌型號					

*學生及家長已詳讀本辦法，請謹慎使用妥善保管，若有遺失，須自行負責。

申請人(學生)簽名：

家長簽名：

導師：

生教組長：

學務主任：

學務處附件四__行動載具使用辦法相關公文

檔 號：
保存年限：

桃園市政府教育局 函

地址：33001桃園市桃園區縣府路1號14、15樓
承辦人：業務助理 江致緯
電話：03-3322101#7511
電子信箱：80025243@ms.tyc.edu.tw

受文者：桃園市立過嶺國民中學

發文日期：中華民國110年5月17日
發文字號：桃教資字第1100043416號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明四 (376735100E_1100043416_ATTACH1.pdf)



主旨：有關高級中等以下學校訂定校園行動載具使用管理規範事項，請查照。

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署110年5月13日臺教國署學字第1100043309A號函辦理。
- 二、教育部於108年6月17日修訂公布「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」第3點略以：高級中等以下學校應依據本原則，訂定校園行動載具使用管理規範。
- 三、請各校於109學年度前依民主程序訂定各校「校園行動載具使用管理規範」，並放置於學校網站供師生查閱，以避免衍生相關爭議，重申相關規範事項如下：
 - (一)學校應依前揭校園行動載具使用原則，邀集教師、家長、學生代表討論訂定各校「校園行動載具使用管理規範」，並經校務會議通過後公告。
 - (二)當學生使用行動載具於與學習無關之活動或影響他人隱私及安全時，學校得進行必要管理，惟管理時間以不超



教務處 110/05/17 11:09



1100003465

有附件

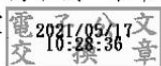
過當日為限，其申請程序、使用時間、管理方式等，學校應依「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」循民主程序訂定校內管理規範。

(三)學校學生獎懲規定倘就學生違反行動載具管理規定等情形有所規範，應檢視其懲處態樣是否於符合比例原則之前提下，循民主程序修訂或訂定之。

四、檢附「校園行動載具使用管理規範應注意事項一覽表」憑辦，以消弭疑義案件，維護學校學生相關權益。

正本：本市各市立學校、本市各私立高中職、本市各私立國中小

副本：桃園市政府教育局學輔校安室



學務處附件五__本校校園性侵害或性騷擾或性霸凌防治規定(修正前)

桃園市立過嶺國民中學校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定

112.08.29 性別平等教育委員會審議

112.08.29 校務會議通過

一、為預防與處理校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件，本校依「性別平等教育法」及「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則」訂定本防治規定，並公告周知。

二、本防治規定之用詞定義如下：

(一) 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。

(二) 學校、教師、職員、工友及學生：

1. 學校：指公立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。

2. 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。

3. 職員、工友：指前目教師以外，固定、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。

4. 學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

(三) 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，他方為學生，並有下列情形之一者。

1. 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

2. 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

(1) 以明示或暗示之方式，從事不受欢迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

(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。

3. 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

4. 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。

(四) 性別認同：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

三、為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，本校「性別平等教育委員會」研擬 本防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源，負責事件之調查處理。

四、本校各處室應積極推動教職員工生性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，以提升 教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

- (一) 針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾、性霸凌防治之教育 宣導活動，並評鑑其實施成效。
 - (二) 針對性別平等教育委員會及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相 關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修及校內外校園性侵害、性騷 擾或性霸凌事件處置研習活動，參加人員給予公假或公差假登記。
 - (三) 利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
 - (四) 鼓勵校園性侵害或性騷擾事件被害人或檢舉人申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。
 - (五) 辦理本校教職員工職前教育、新進人員培訓及在職進修時，納入性別平等教育暨性侵害、性騷擾或性霸凌防治課程。
- 五、防治課程、教材等校內外教學相關事項，由本校教務處及輔導室共同辦理；防範教師違反專業倫理情事，由人事室辦理。 本校教職員工應注意下列事項：
- (一) 於進行校內外教學、執行職務與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
 - (二) 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。教師若發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學或陳報學校處理。
- 六、學生與他人相處之規範及禁止校園性侵害、性騷擾或性霸凌之政策宣示等事項，由學務處負責辦理，本校各班導師應加強指導學生。本校學生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：
- (一) 不受歡迎之追求行為。
 - (二) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
 - (三) 其他有違善良風俗之行為。
 - (四) 禁止報復
- 七、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學務處負責，並於處理事件時主動提供予相關人員。資訊應包括下列事項：
- (一) 校園性騷擾、性侵害或性霸凌事件之界定、類型及相關法規。
 - (二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
 - (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
 - (四) 相關之主管機關及權責單位。
 - (五) 提供資源協助之團體及網絡。
 - (六) 本校性別平等教育委員會認為必要之事項。
- 八、由總務處負責定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討校園空間及設施之使用情形，並記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園安全地圖，以利校園空間改善。另定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、師生職員及其他校園使用者參與，公告前述相關檢視成果、檢視報告及紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。
- 九、學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性別事件，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：

(一) 向教育局校安系統通報。

(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。

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。

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，違反者其調查無效。

十、校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者得以書面向行為人所屬學校申請調查。但行為人為本校校長時，應向教育局申請調查。

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。

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。

十一、申請(檢舉)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申請調查之程序如下：

(一) 申請人或檢舉人填具申請書，載明下列事項，向學校學務處提出：

1. 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、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。

2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

3. 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、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

4. 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

(二) 申請(檢舉)人如以口頭申請，本校學務處代其填妥申請書，經向其朗讀或使閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(三) 申請(檢舉)人得以傳真、書信、電子郵件等方式提出。必要時，得先行以口頭申請，並於二日內以書面補正。逾期未補正者，得不予受理。

(四) 申請(檢舉)人於案件調查處理期間撤回者，應以書面為之。

十二、本校受理事件與調查、申復、救濟程序及其他相關事項如下：

(一) 學務處收件後，指派專人處理相關行政事宜，必要時，本校相關單位並應配合協助。

(二) 學務處於三個工作日內將事件送達「性別平等教育委員會」，即不再受理同一事件之申請(檢舉)。

(三) 學務處於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性別平等教育法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

(四) 申請人(檢舉人)於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校學務處提出申復；其以口頭為之者，本校應作成紀錄，經向申請人(檢舉人)朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。不受理之申復以一次為限。

(五) 由學務處接獲申復後，學校應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由

者，應於申請調查或檢舉案確定後三日內交付「性別平等教育委員會」調查處理。

- (六) 本校「性別平等教育委員會」得依性別平等教育法第三十條第三項及校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則第十五條規定成立「調查小組」調查之。調查小組以三至五人為原則，其成員之組成另依性別平等教育法第三十條第三項之規定。事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。進行事件調查時，應秉持客觀、公正、專業、保密原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，並避免重複詢問。行為人、申請人(檢舉人)及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。申請人撤回申請調查時，學校或主管機關得繼續調查處理。
- (七) 性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序亦不因行為人喪失原身分而中止。
- (八) 非本校教職員工擔任調查之人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，經延聘或受邀之學者專家出席調查會議時，得支給出席費。
- (九) 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、被害人、檢舉人及行為人。
- (十) 調查小組置發言人一人。調查結束後，將結果作成調查報告書，提性別平等教育委員會審議。性別平等教育委員會會議以不公開為原則。主任委員如因故無法主持會議時，得就委員中指定一人代理之。
- (十一) 調查報告經性別平等教育委員會審議後，性別平等教育委員會應將調查報告及處理建議以書面向本校提出報告。
- (十二) 本校應於接獲事件調查報告後二個月內自行或移送相關權責機關依規定議處，並將處理之結果以書面通知申請人(檢舉人)及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位，並責令不得報復。
- (十三) 性別平等教育委員會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同事件或有報復情事之發生。
- (十四) 申請人、被害人及行為人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三十日內，以書面具明理由向本校學務處申復。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。前項申復以一次為限。
- (十五) 學務處經申復審議結果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，且應另組調查小組。申復審議小組於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- (十六) 性別平等教育委員會於接獲重新調查之要求時，應另組調查小組調查之。
- (十七) 申請人、被害人或行為人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三十九條規定提起救濟。

- (十八) 本校負責處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員，對於性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
- (十九) 性別平等教育委員會委員如涉及申訴事項或有其他事由，足認其有偏頗之虞者，該委員應自行迴避，申訴當事人及利害關係人亦得聲請其迴避。前項迴避與否，得由性別平等教育委員會決定之。
- (二十) 事件經調查屬實後，本校應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。其經證實有誣告之事實者，亦依法對申請人(檢舉人)為適當之懲處。本校為校園性別事件之懲處時，應命行為人接受心理諮商與輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置。但終身不得聘任、任用、進用或運用之人員，不在此限：
1. 經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。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。
 2. 接受八小時之性別平等教育相關課程。
 3. 接受心理輔導。
 4. 其他符合教育目的之措施。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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，以確保行為人之配合遵守。
- 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。
- (二十一) 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置：
1. 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。
 2. 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
 3. 採取必要處置，以避免報復情事。
 4. 減低行為人再度加害之可能。
 5. 其他性別平等教育委員會認為必要之處置。
- (二十二) 本校輔導室應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，並於必要時協同相關處室提供心理諮商輔導、法律諮詢管道、課業協助、經濟協助及其他性別平等教育委員會認為必要之協助。所需費用，由本校編列預算支應之。但本校就該事件仍應依法為調查處理。

(二十三) 學務處應依性別平等教育法第二十八條建立校園性別事件之檔案資料，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。

(二十四) 人事室或輔導室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。

十三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治工作所需經費由本校相關預算項下支應。

十四、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則」辦理。

十五、本防治規定經本校性別平等教育委員會審議後及校務會議通過後實施，修正時亦同。

註：本規定第二條第二項、第二條第三項第四款、第十二條第十四項、第十二條第十四項於 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。

學務處附件六__本校校園性侵害或性騷擾或性霸凌防治規定(修正部份)

(二十三) 學務處應依性別平等教育法第二十八條建立校園性別事件之檔案資料，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。

(二十四) 人事室或輔導室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。

十三、校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 校長或教職員工生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。

十四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治工作所需經費由本校相關預算項下支應。

十五、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則」辦理。

十六、本防治規定經本校性別平等教育委員會審議後及校務會議通過後實施，修正時亦同。

學務處附件七__修正法規之公文依據

檔 號：
保存年限：

桃園市政府教育局 函

地址：33001桃園市桃園區縣府路1號14、
15樓
承辦人：科員 饒育嘉
電話：03-3322101#7457
電子信箱：amy1215@ms.tyc.edu.tw

受文者：桃園市立過嶺國民中學

發文日期：中華民國113年6月4日
發文字號：桃教學字第1130051098號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明六 (376735100E_1130051098_ATTACH1.pdf)

主旨：有關教育部研編「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」一案，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、依據教育部113年5月29日臺教學(三)字第1132802191號函辦理。
- 二、查性別平等教育法(以下簡稱性平法)第21條規定：「(第1項)為預防與處理校園性別事件，中央主管機關應訂定校園性別事件之防治準則；其內容應包括學校安全規劃、校內外教學與活動及人際互動注意事項、校長及教職員工與性或性別有關專業倫理事項、主動迴避陳報事項、校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法。(第2項)學校應依前項準則訂定防治規定，並公告周知；高級中等以上學校應依前項訂定相關規定或專業倫理規範，並公告周知。(第3項)學校應積極推動校園性別事件之防治教育，以提升學校校長、教師、職員、工友及學生尊重他人與自己性或身體自

人事室 113/06/04 10:03



主之知能，每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。」。

三、復查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。」。

四、再查防治準則第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。」。

五、本案請高級中等以上學校於113年7月31日前依上開規定，並參考旨揭指引，訂定相關規定或專業倫理規範，或得併入性平法第21條第2項規定之「防治規定」訂定；並請學校將旨揭指引及學校訂定相關規定或專業倫理規範，納入校長及教職員工聘約及學生手冊加強宣導。

六、檢附旨揭指引1份。

正本：本市公私立各國中小、本市各市立高中(含特教學校)、本市各私立高中職

副本：電
交
2023/06/29
章

學務處附件八 __ 修正導師遴聘辦法第七條第 5 項連署單

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第二學期期末校務會議

修正導師遴選辦法
提案連署單【序號 1】

提案 發起人	姓名	羅堰軍
	連絡電話	0930-273839
	email	jiun2056@mail.gljh.tyc.edu.tw

連署人					
編號	簽名	編號	簽名	編號	簽名
1	羅堰軍	2	陳建宏	3	王雅慧
4	楊淑雅	5	周嘉軒	6	李逸文
7	蘇昌輝	8	李振興	9	林峰清
10	彭喻鈞	11	黃安順	12	張平源
13	蘇鈺婷	14	郭名衡	15	陳名倫
16	許智成	17	王振奇	18	余立文
19	賴基正	20	李翠玉	21	劉明英
22	徐品輝	23	李杰龍	24	張舒婷
25	王芳月	26	林佳莉	27	
28		29		30	
31		32		33	
34		35		36	

中華民國 113 年 6 月 3 日

學務處附件九_修正導師遴聘辦法第七條第 7 項連署單

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第二學期期末校務會議

修正導師遴選辦法
提案連署單【序號 2】

提案 發起人	姓名	羅堰軍
	連絡電話	0930-273839
	email	jiun2056@mail.gljh.tyc.edu.tw

連署人					
編號	簽名	編號	簽名	編號	簽名
1	羅堰軍	2	陳祥延	3	王雅慧
4	楊淑雅	5	周揚軒	6	李逸文
7	蘇景輝	8	李振義	9	林峻遠
10	彭喻鈞	11	黃安燦	12	張平源
13	陳安倫	14	張育	15	許育丹
16	王石平	17	黃子方	18	姜玉玲
19	康淑珍	20	廖正	21	賴基正
22	李翼丞	23	蘇鈺婷	24	許明英
25	陳品澤	26	李杰能	27	張舒婷
28	王芳園	29	林佳莉	30	
31		32		33	
34		35		36	

中 華 民 國 1 1 3 年 6 月 3 日

學務處附件十__修正導師遴聘辦法第十三條連署單

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第二學期期末校務會議

修正導師遴選辦法
提案連署單【序號 3】

提案 發起人	姓名	羅堰軍
	連絡電話	0930-273839
	email	jiun2056@mail.gljh.tyc.edu.tw

連署人					
編號	簽名	編號	簽名	編號	簽名
1	羅堰軍	2	陳建廷	3	王雅慧
4	楊淑雅	5	周瑞軒	6	李逸文
7	蘇呂雅	8	李振義	9	林峻遠
10	彭喻鈞	11	黃安順	12	張平源
13	蘇鈺婷	14	陳洛伶	15	吳承倫
16	許智成	17	王振峰	18	黃子翔
19	李玟	20	康淑珍	21	廖世文
22	陳基正	23	李翼玉	24	許明安
25	許品潔	26	李承龍	27	王華宇
28	王芳芳	29	林郁潔	30	
31		32		33	
34		35		36	

中華民國 113 年 6 月 3 日

學務處附件十一__修正導師遴聘辦法第五條第 1 項連署單

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第二學期期末校務會議

修正導師遴選辦法
提案連署單【序號 4】

提案 發起人	姓名	羅堰軍
	連絡電話	0930-273839
	email	jiun2056@mail.gljh.tyc.edu.tw

連署人					
編號	簽名	編號	簽名	編號	簽名
1	羅堰軍	2	陳建廷	3	王雅慧
4	楊淑雅	5	周瑞軒	6	李逸文
7	蘇昱輝	8	李振豪	9	林峻偉
10	彭喻鈞	11	黃安燦	12	張平清
13	吳佑	14	陳怡伶	15	許新
16	王珮峰	17	吳子中	18	康淑珍
19	廖立文	20	賴基正	21	李翼玉
22	蘇鈺婷	23	蘇和英	24	徐品瑋
25	李永龍	26	張舒宏	27	王宇翔
28	林清莉	29		30	
31		32		33	
34		35		36	

中華民國 113 年 6 月 3 日

學務處附件十二__修正導師遴聘辦法第五條第 2 項連署單

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第二學期期末校務會議

修正導師遴選辦法
提案連署單【序號 5】

提案 發起人	姓名	羅堰軍
	連絡電話	0930-273839
	email	jiun2056@mail.gljh.tyc.edu.tw

連署人					
編號	簽名	編號	簽名	編號	簽名
1	羅堰軍	2	陳建廷	3	王雅慧
4	楊淑雅	5	周瑞軒	6	李逸文
7	蘇昌輝	8	李振興	9	林峻清
10	彭喻鈞	11	黃安嫻	12	張平源
13	吳心怡	14	陳安倫	15	許智欣
16	許智欣	17	王振峰	18	王育中
19	康淑珍	20	李立文	21	賴基正
22	李翠玉	23	蘇鈺婷	24	李國英
25	陳品輝	26	李亦能	27	張舒榕
28	王芳芳	29	林以潔	30	
31		32		33	
34		35		36	

中華民國 113 年 6 月 3 日

學務處附件十三__修正導師遴聘辦法第十條第 1 項連署單

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第二學期期末校務會議

修正導師遴選辦法
提案連署單【序號 6】

提案 發起人	姓名	羅堰軍
	連絡電話	0930-273839
	email	jiun2056@mail.gljh.tyc.edu.tw

連署人					
編號	簽名	編號	簽名	編號	簽名
1	羅堰軍	2	陳建廷	3	王雅慧
4	楊淑雅	5	周嘉軒	6	李逸文
7	蘇昌輝	8	李振義	9	林峰遠
10	彭喻鈞	11	黃安燦	12	張平源
13	吳宏順	14	陳宏倫	15	許解月
16	王麗峰	17	王育芳	18	李琦
19	康淑珍	20	李正文	21	賴基正
22	李翼丞	23	蘇鈺晴	24	李國英
25	陳品輝	26	李杰能	27	王芳原
28	林信新	29		30	
31		32		33	
34		35		36	

中 華 民 國 1 1 3 年 6 月 3 日

學務處附件十四__修正導師遴聘辦法第九條第 1 項連署單

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第二學期期末校務會議

修正導師遴選辦法
提案連署單【序號 7】

提案 發起人	姓名	羅堰軍
	連絡電話	0930-273839
	email	jiun2056@mail.gljh.tyc.edu.tw

連署人					
編號	簽名	編號	簽名	編號	簽名
1	羅堰軍	2	陳建廷	3	王雅慧
4	楊淑雅	5	周揚新	6	李逸文
7	蘇景輝	8	李振義	9	林峰濤
10	彭喻鈞	11	黃安瑩	12	張平源
13	吳淑娟	14	陳台仁	15	許育成
16	王心亭	17	王育中	18	黃琦
19	康淑珍	20	陳正良	21	賴基正
22	李翼玉	23	蘇鈺婷	24	謝日英
25	許品澤	26	李永能	27	張舒婷
28	林清莉	29		30	
31		32		33	
34		35		36	

中華民國 113 年 6 月 3 日

總務處附件：112 學年度家長會財務報告表

桃園市立過嶺國民中學家長會財務報告表 帳目收入支出總表(結算期：112.8.1~113.6.7)		
財報項目	金額	備註
前期移交帳目(A)	\$501,821	前期帳戶餘額
前期未歸墊帳目(B)	\$44,337	
結算期帳目收入(C)	\$687,081	
1學年度會費	\$122,168	含各學期家長會費、帳戶利息等
2家長會捐款	\$169,460	含家長會委員、班級家長等捐款
3校務捐款	\$74,200	含各界人士、團體等捐款
4專案捐(收入)款	\$321,253	含學年活動(校慶運動會、畢業典禮)、處室專案業務(委辦)...等指定用途捐(收入)款
結算期帳目總額(D)	\$1,233,239	(A)+(B)+(C)
結算期支出總額(E)	\$699,173	詳支出報告表
未歸墊款項(F)	\$60,455	
尚未支付款項金額(G)	\$9,287	
帳戶餘額	\$482,898	(D)-(E)-(F)+(G)

業務承辦人

家長會

校長

桃園市立過嶺國民中學家長會財務報告表 帳目支出報告表(結算期：112.8.1~113.6.7)		
支出科目	執行金額	執行內容
1學年度會費	\$24,907	含家長會會務活動、協辦親師交流學生活動等
2家長會捐款	\$212,458	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校務捐款	\$143,413	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	\$318,395	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
帳目支出	\$699,173	

業務承辦人

家長會

校長

桃園市立過嶺國民中學家長會財務報告表 業務執行支出報告表(結算期：112.8.1~113.6.7)		
業務單位	執行金額	業務摘要
家長會	\$9,709	會務活動費、業務執行費、幹事工作津貼等
教務處	\$93,237	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	\$237,006	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	\$43,806	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	\$82,328	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	\$28,756	非編制人員文康補助、教職員工及眷屬婚喪喜慶慰助、調(到)任賀禮等
校務發展	\$85,681	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
委辦(退費)	\$8,700	夜自習用餐退費、教育會考專車退費
委辦(支出)	\$109,950	委辦九年級夜自習、教育會用餐及會考專車
支出總額	\$699,173	

業務承辦人

家長會

校長

(肆)				
日期 DATE	摘要 MEMO	提款 WITHDRAWAL	存款 DEPOSIT	結餘 BALANCE
028146-1	028063-4 01 028146-1			\$541,307.00
1	1130508現金提款1A7	\$1,021.00	OF-028146	\$540,286.00
2	130508卡機轉帳6NZ 林智仁		\$3,750.00	\$544,036.00
3	130508續上一筆6NZ 會考加油		\$0.00	\$544,036.00
4	130508跨行轉入000 0166205070472		\$3,000.00	\$547,036.00
5	130508續上一筆008 華南銀行		\$0.00	\$547,036.00
6	1130509現金提款1A7	\$9,600.00	OF-028146	\$537,436.00
7	1130514現金提款1A4	\$9,750.00	OF-028146	\$527,686.00
8	1130515現金提款1A7	\$45,600.00	OF-028146	\$482,086.00
9	1130516現金存款1A7	OF-028146	\$10,000.00	\$492,086.00
10	1130520現金提款1A6	\$13,252.00	OF-028146	\$478,834.00
11	130521現金提款1A7	\$17,269.00	OF-028146	\$461,565.00
12	130531現金存款1A4	OF-028146	\$3,000.00	\$464,565.00
13	130531現金提款1A4	\$287.00	OF-028146	\$464,278.00
14	130531跨行匯入806 胡顯彰		\$20,000.00	\$484,278.00
15	130605現金提款1A4	\$34,980.00	OF-028146	\$449,298.00
16	130607現金存款1A5	OF-028146	\$33,600.00	\$482,898.00
17				
18				
19				
20				
人工作業暫記欄 (肆)				
日 期	經辦局名	提 款	存 款	結 餘

人事室提案一附件 1:

桃園市立過嶺國民中學職場性騷擾防治申訴及懲戒處理要點 修正草案 (修正後全規定)

110 年 1 月 6 日本校 109 學年度第 1 學期期末校務會議審議通過

一、桃園市立過嶺國民中學（以下簡稱本校）為促進性別地位的實質平等，並提供所屬員工免於性騷擾之環境，預防性騷擾行為之發生，並於知悉有性騷擾之情形時，採取適當之糾正、補救、申訴、懲處及其他處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依性別平等工作法第十三條、性騷擾防治法第七條及工作場所性騷擾防治措施準則之規定訂定本要點。

二、本要點所稱性騷擾，其範圍及認定包含各款情形之一：

(一)適用性別平等工作法：

1. 受僱者於執行職務時，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. 雇主對受僱者或求職者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。
3. 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。

(二)適用性騷擾防治法：

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。

(三)適用工作場所性騷擾防治措施準則：↵

1. 不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻或嗅聞他人身體；強行使他人對自己身體為之者，亦同。↵
2. 寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。↵
3. 反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。↵

三、本校依性別平等工作法、性騷擾防治法或工作場所性騷擾防治措施準則等相關規定辦理性騷擾之防治及處理，除其他法規另有規定者外，適用本要點。↵

性騷擾之申訴人如為公務人員、教育人員或軍職人員時，其申訴、救濟及處理程序，依性別平等工作法第二條第 3 項及第三十二條之 3 規定辦理。↵

四、本校每年定期舉辦或鼓勵所屬員工以公假登記參與性騷擾防治之相關教育訓練(宣導)。↵

五、本校設置工作場所性騷擾申訴管道，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。↵

申訴專線電話：03-4200026*710↵

申訴專用信箱或申訴電子信箱:glrenshi@mail.gljh.tyc.edu.tw↵

就本校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。↵

六、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；被害人及行為人分屬不同學校(機關)，且具共同作業或業務往來關係者，亦同：↵

(一)因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：↵

1. 考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。↵

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. 啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。↵
4. 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。↵
5. 性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲戒或處理。↵
6. 如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。↵

(二)非因前款情形而知悉性騷擾事件時：↵

1. 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。↵
2. 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。↵
3. 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。↵
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。↵

(三)因接獲被害人陳述知悉性騷擾事件，而被害人無提起申訴意願者，本校仍應採取立即有效之糾正及補救措施。↵

七、本校為處理職場性騷擾申訴事件，委由本校性別平等教育委員會(不含學生委員，以下簡稱性平會)分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定辦理。本會會議，由主任委員召集並為主席；主任委員因故不能出席時，指定委員一人代理之。女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。↵

本會應有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，始得決議，可否同數時，取決於主任委員。↵

本校性平會之調查結果，應作成附理由之決議，並得作成懲戒或其他處理

之建議。該調查決議應以書面通知當事人及本校〔若為性騷擾防治法規範之性騷擾事件，調查決議應併送桃園市政府社會局〕，並註明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)屬性別工作平等法規範之性騷擾事件：↵

1. 當事人對申訴案之決議有異議者，得於書面通知送達之次日起二十日內以書面提出申復，並應附具理由，由本校性平會另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由再提出申訴。↵
2. 當事人為公務人員保障法第三條或第一百零二條規定保障對象，得依公務人員保障法第二十五條規定提起復審。↵
3. 當事人為教師法第三條規定之專任教師，得依教師法第四十二條規定提起申訴、再申訴。↵
4. 申訴人如不服本校所為調查或懲戒結果，得依性別平等工作法第三十二條之一規定向桃園市政府勞動局提起申訴，但申訴人為公務人員或專任教師不適用之。↵

(二)屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，當事人對申訴案之決議有異議者，得於書面通知送達之次日起三十日內向桃園市政府社會局提出再申訴。↵

八、提起申訴之程序如下：↵

性騷擾事件被害人本人或其代理人得依性別工作平等法、性騷擾防治法或工作場所性騷擾防治措施準則提出申訴。↵

申訴得以言詞、電子郵件或書面向人事室提出。其以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。↵

前項書面、言詞或電子郵件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、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、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。

申訴書或言詞作成之紀錄不合上開規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

申訴事件結案後，不得就同一事由再提出申訴。

九、性騷擾之申訴有下列情形之一者，應不予受理：

(一)申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。

(二)同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。

性平會不受理性騷擾申訴時，應於申訴或移送到達之日起二十日內，以書面敘明理由通知當事人。

性騷擾事件之行為人為本校所屬員工，且其行為屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件者，被害人得依性騷擾防治法第十四條規定之期限向本校提出申訴。

性騷擾事件之行為人為本校校長，如屬性別平等工作法規範之性騷擾事件，應向桃園市政府(以下簡稱市府)教育局提出申訴；如屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，應向市府社會局提出申訴。

本校接獲申訴時，如屬性別平等工作法規範之性騷擾事件，應通知市府勞工局。

涉及性騷擾防治法之申訴案件：性平會應作成調查報告及處理建議，並移送市府社會局提報性騷擾防治審議會審議。

性別平等工作法第三十二之三條第 2 項規定，第 12 條第 8 項第一款所定校長及各級主管涉及性騷擾行為，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，得由其桃園市政府教育局或本校停止或調整其職務。但其他法律別有規定者，從其規定。

十、本校自接獲性騷擾申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，

並書面通知當事人。↵

申訴人如認本校未處理或不服本校所為調查或懲戒結果，申訴人得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向地方主管機關提起申訴。↵

申訴人如認本校於知悉性騷擾情形時，未採取立即有效之糾正及補救措施者，得依性別平等工作法第三十四條第一項規定，向地方主管機關提起申訴。↵

十一、本校有性騷擾事件發生當時知悉者，應採取下列有效之糾正及補救措施，並注意被害人安全及隱私之維護：↵

(一)協助被害人申訴及保全相關證據。↵

(二)必要時協助通知警察機關到場處理。↵

(三)檢討所屬場所安全。↵

(四)本校於性騷擾事件調查過程中，應視被害人之身心狀況，主動提供或轉介諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務。↵

參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應依下列規定辦理：↵

(一)保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。↵

(二)不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。↵

性平會或調查小組召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，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，並得邀請具相關學識經驗者協助。↵

十二、參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，其本人為申訴人、被申訴人，或與申訴人、被申訴人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。↵

前項人員應自行迴避而不迴避，或就同一申訴事件雖不具前項關係但

人事室提案二之附件 2(原服務規約)

桃園市立過嶺國民中學教師服務規約

民國 110 年 1 月 6 日本校 109 學年度第 1 學期期末校務會議審議修正通過
民國 113 年 1 月 17 日本校 112 學年度第 1 學期期末校務會議審議修正通過

1. 教師之聘任、權利義務、待遇、進修研究、退休、撫卹、離職、資遣、保險、參加教師組織、申訴及訴訟等依教師法及有關法令規定辦理，法令未規定者依聘約、學校章則及各項辦法。
2. 教師應恪遵教育法令及遵守學校章則，為學生表率。
3. 教師於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨、宗教、營利事業等做宣傳。
4. 教師有擔任導師之義務。
5. 教師應依相關法令參與辦理學生之學務、輔導工作、生活教育、安全維護及其他相關教育活動，不得以教師法第 31 條第 7 款之規定拒絕參與。
6. 教師對教師法第 31 條第 7 款所規定「與教學無關之工作或活動」之認定，如有爭執，得提請校務會議評議，並接受其決議。
7. 教師出勤差假依「桃園市市立各級學校教師出勤管理要點」、「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法」(代理教師)及有關規定辦理。
8. 教師應依指派參加與教學或所兼行政職務有關之各項會議及活動。
9. 教師應依照學校安排之課程按時授課，不得遲到、早退或曠課。其因差假所遺課程，應事先經學校同意後，依規定妥善安排。
10. 教師對於教學，應事先充分準備、熟諳教材教法、注意教室管理、認真批改作業、加強平時考查，並確實指導實驗或實習。學校並應尊重教師之專業自主及配合教師於教學上之正當要求。
11. 教師以任教聘約所定科目、領域為原則，但學校基於實際需要在盡量符合教師專長原則下安排搭配其他、領域課程時，排課與配課應考量教師專業、意願與備課負擔(如有配課需要，同一位教師應長期配同一領域或科目，且每位教師之配課以不超過二門為原則)。
12. 教師於寒暑假期間應從事進修、研究、研習或準備教材。學校因教學或業務需要，教師有到校服務之義務，但教師若無法配合參與時，應依教師請假規則辦理請假手續。
13. 教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，應事先簽請校長同意，每週不得超過規定時數其兼課時數，並依規定辦理請假手續。若兼任行政職務教師於本校以外機關兼職，則須遵守「桃園市市立各級學校兼任行政職務教師兼職辦法」之相關規定。
14. 教師不得私自為學生收費補習，介紹學生參加校外補習，巧立名目向學生收取費用及推銷書刊用品。
15. 教師擬於聘約期限屆滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月以前以書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，需經學校同意辦妥離職手續，使得離職，否則學校得拒絕給離職或服務證明文件。但若因依教師法第十一條第一項規定因素之超額教師，應優先輔導介聘至本市其他學校服務者，不受聘約期限限制。
16. 教師違反學校聘約，由學校教師評審委員會依聘約規定處理；學校違反聘約，教師得依教師法第七章規定尋求救濟或提起訴訟。
17. 教師因執行教學或校務行政工作，致涉及法律訴訟時，學校應積極協助處理。
18. 教師留職停薪期間，仍應遵守有關法令對教師身分所為特別之規定。
19. 學校若因減班課程調整需要，致產生超額教師時，應依本校超額教師處理辦法辦理。
20. 教師觸犯刑法第 227 條有關對未滿十四歲及十四歲以上未滿十六歲之男女性交、猥褻罪及性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪等，除應負民、刑事責任外，並依教師法及有關法令規定辦理。
21. 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 7 及 8 條規定：
第 7 條 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。
第 8 條 教職員工生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。
22. 校園霸凌防制準則第 6 條至第 9 條規定：
第 6 條 學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。
第 7 條 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
第 8 條 主管機關及學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
第 9 條 校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。
23. 本服務規約如有未盡事宜，悉依教師法及相關法令規定辦理。
24. 本服務規約經校務會議通過後實施，修正時亦同。

教務處提案十三之附件 1(桃園市國民中小學學生在校時間實施原則)

法規名稱：	桃園市國民中小學學生在校時間實施原則
公發布日：	民國 105 年 02 月 19 日
發文字號：	府教小字第1050038234號 令
法規體系：	桃園市法規/教育類

一、桃園市政府（以下簡稱本府）為使所屬各國民中小學（以下簡稱各校）妥適規劃學生在校作息時間，依國民中小學九年一貫課程綱要訂定本原則。

二、各校學生到校時間以不早於七時二十分為原則；學校作息自七時四十五分開始，十六時三十分以前放學為原則；國民中學如辦理課業輔導，放學時間不得超過十七時三十分。

學習節數為半日時，放學時間以不超過十二時五十分為原則。

學生上放學時間得考量學區交通狀況與社區特性作適當調整，並應兼顧學生安全。

三、為顧及學生學習權利與生活適應性，各校排課時應確實依下列課程安排注意事項辦理：

（一）各校學生作息時間安排，應考量親師互動、生活教育及身體健康適能之重要性，每日正式課程以前以安排晨光活動、導師時間、學校集會、體育活動及其他教育活動等為原則。

（二）學習節數每節上課時間，國民中學為四十五分鐘，國民小學為四十分鐘，各校得視課程實施及學生學習進度之需求，在學習總節數不變之原則下，彈性調整每節上課時間，以利統整與協同教學之實施，並依本府教育局（以下簡稱本局）每學期學校行事曆編排上課週次。

（三）每節下課時間至少十分鐘，並得彈性調整上午、下午或擇一時段課間活動時間為十五分鐘至三十分鐘。

（四）午餐及午休時間，不得少於七十分鐘，且不得安排課程。

（五）每日安排學習節數以七節課為原則（上午四節，下午三節）。

（六）國民小學週三下午以不排課為原則，國民小學低年級（一、二年級）每週至少安排一日全日課程。

（七）各校應依課程綱要之規定，安排各學習領域及彈性學習節數，其他非學習節數之活動，不列入學習總節數內，由各校依本原則自行安排。

四、各校遇特殊情事，須調整學生在校時間時，得在規定時間範圍內自行變更，不得影響學生上課總節數，且須與相關學生家長充分溝通說明後實施。

五、各校依本原則所訂定之相關學生在校作息時間，經課程發展委員會審核通過後，納入學校課程計畫，並經校務會議通過後報本局備查。

資料來源：桃園市政府主管法規共用系統