

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

開會時間：114 年 2 月 10 日（星期一）上午 08:30

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

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。

確認上次會議紀錄：無

各行政單位業務報告：

(一)教務處：

教學組：

1. 113-2 學科補考，規劃補考期程如下：九年級：2/13(四)、八年級：2/17(一)、七年級：2/18(二)，（於第七節課後在多功能會議室統一實施）。
2. 本土語納入正式課程(七、八年級實施)，教育局對本土語認證有一些獎勵措施，鼓勵教師及學生參加相關認證。班級內若有學生有通過相關認證，也請通知教務處，以利協助後續相關敘獎事宜。（相關敘獎事宜請洽爾仁老師）
3. 本學期第八節課後學藝活動時間自 3/3(一)起，九年級至 5/15(四)結束，七、八年級至 6/12(四)結束。
4. 本學期將依教育局規劃辦理七、八年級英文普測計畫，每班測驗時間為一節課，皆規劃於英文課實施，八年級規劃於 2 月份辦理，七年級規劃於 4 月份辦理，詳細測驗時間將另行公告。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

設備組：

1. 本學期九年級模擬考共有 2 次，費用每生 280 元(每次 140 元)，請九年級導師協助收取費用，於 3 月 7 日(五)前繳至設備組，感謝導師協助。

次數	日期	範圍
第 1 次	2/19(三)-2/20(四)	1-5 冊
第 2 次	4/17(四)-4/18(五)	1-6 冊

2. 寒假作業優良作業提報，感謝各班導師協助。

七八年級手工書籤	2/11-2/27，每班提報優良作品敘獎
七八九年級閱讀心得	2/11-2/27，交國文老師批閱，優良作品於第一次優良作文中提報

3. 本學期作業抽查時間規劃如下，請導師、任課老師協助指導學生完成，除批改及訂正外，再請老師協助注意事項如下，以利抽查時確認為教師批閱後之作業：

(1)成績評定可為分數、等第等方式呈現。

(2)成績評定處或最後批改處，請老師壓上署名(簽名及蓋章皆可)及批改日期。如遇學生為補抽查之作業時亦同，以利教務處確認作業已經完成且經由教師批改，通過補抽查。

年級	第 1 次	第 2 次	第 3 次
七	3/31 數、生、歷	5/19 國、英、地、公、作文	6/2 生科、資科、健教
八	4/1 數、理、地、公	5/20 國、英、歷、作文	6/3 生科、資科、健教
九	4/2 數、理、地、歷、公	5/6 國、英、作文 5/7 生科、資科、地科	

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

4. 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 5 週	寒假閱讀心得，每班提報三篇
第 2 次	第 2 次作業抽查	全班每人一篇作文
第 3 次	第 17-18 週	每班提報三篇，前兩次提報或抽查過之作文不得重複提報

5. 本學期持續辦理晨讀、班級書箱閱讀、讀報教育、圖書館主題書展、硬筆美形字習作及比賽等閱讀活動，感謝各位老師協助推動及指導同學參加。圖書館建置臉書粉絲專頁：過嶺 i 閱讀，歡迎全校師生追蹤按讚及分享。
6. 圖書館除閉館時段外，下課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 設備組佩雯老師、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【身分證字號】或出示【借書證】、【桃樂卡】登錄系統，故不開放紙本登記借書，如有逾期也請辦理歸還或續借，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，敬請老師配合，造成不便請見諒。
7. 各次段考【試題卷】格式請以【B4】紙張規格排版，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，試題卷採雙面印製，版面請以【至多 3 張 6 頁】為原則編排，試題請以【單面原稿】繳交，以利印刷。相關注意事項於命題審題作業期間會再 mail 通知各次命題教師。
8. 專科教室採線上預約使用為原則，請老師於使用前完成線上預約及鑰匙借用，並請將使用情況確實登記於使用紀錄本中，如有設備損壞或異常情況，也請即時通報教務處。另配合教學正常化視導，使用紀錄本將定期實施檢查，謝謝大家配合與協助。
9. 本學期晨間英聽活動共計十次，由外師及英語領域教師規劃多元方式實施，故不訂購英語雜誌。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

註冊組：

1. 114 升學相關簡章已公告於學校網站上，可自行下載。
2. 各班學生若領有 114 年區公所(中)低收入戶證明，請導師叮囑學生務必繳交一份正本至註冊組存查，註冊組會依照學生身分與成績協助申請助學金。

資訊組：

1. 個人筆電請盡早更新，Office 升級為 2024、Windows11 升級為 24H2，需要相關服務者請洽資訊組。
2. 本校各班均安裝好觸屏，自本學期起不再發放投影機遙控器。

教務主任：

1. 有關教育部「加強輔導國民中小學教學正常化實施要點」規定，請全體教師注意以下相關事項：
 - (1) 教師應依課表授課不得任意借(調)課，若教師因故調課、補課務必先向 教務處登記備查。
 - (2) 課間及中午休息時間不得考試。學生成績評量結果及紀錄應保密，不得公佈任何成績排名。
 - (3) 避免於上午第一節課前、課間、中午休息或課後學藝活動課程時間辦理學生成績評量以及教授新進度。
 - (4) 課程教學應採用教育部審定，各領域教學研究會核定或教師自行研發之教材，不得強制要求學生購買參考書或測驗卷，且不得以參考書為教材。
 - (5) 鼓勵教師在職進修及第二專長進修，以精進教學能力。
 - (6) 課堂中觀賞影片內容需配合課程需求與課程相關，不要整節看、只做為輔助，且需注意版權問題，不要觸法。
2. 依據 113 年 8 月 13 日桃教小字第 1130073805 號，本市 112 學年度各級學校學生學年學期假期暨行事曆規劃非總量管制新生報到日為 114 年 4 月 20 日(日)，屆時將請九年級導師及各處室協助。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

(二) 學務處：

訓育組：

1. 2/11 開學日當天早修時間進行始業式，請各班至活動中心集合。
2. 2/13 午休為幹部訓練時間，請各幹部依公告位置集合。
3. 2/19 為選社日，請八年級各班於第五節、七年級各班於第六節至活動中心集合。
4. 聯絡簿已發放至各班導位置，如有缺漏請派員至學務處領取。

生教組：

1. 113-2 學期交通導護工作在麻煩各位老師協助與幫忙與評分。
2. 113-2 交通導護(學生):每學期各班派四位同學協助 2/14 (五) 中午前交回至協助行政呂學欣。
3. 113-1 生活榮譽競賽得獎班級，將於朝會時間進行頒獎。

體育組：

1. 本學期將辦理七年級排球發球比賽、八年級排球賽、九年級籃球賽及飛鏢賽，煩請老師們協助辦理。
2. 本校校隊自開學日起即開始訓練。

衛生組：

1. 113-1 學期整潔競賽前三名的班級，待衛生組統計完畢後，將公告於行政群組，並於朝會時間進行頒獎。
2. 各班內、外掃區衛生糾察(二位)合併於生教組秩序糾察，事關各班整潔和秩序成績，請七、八年級導師指派細心、負責、評分公正的學生擔任該項工作，九年級毋需提供評分糾察。本學期生活榮譽競賽於 2/11(二)開始實施，請導師留意。(第一週為過渡期，先不出獎狀)
3. 2/11(二)衛生組會發下班級掃具清點表，由衛生股長負責清點各班掃具。關於掃具更換，衛生組安排下列時間供各班更換掃具：

2/11(二)午休時間	九年級進行掃具更換
2/12(三)午休時間	八年級進行掃具更換
2/14(五)午休時間	七年級進行掃具更換

4. 各班外掃區分配表已寄至導師信箱，請導師留意。並請導師於打掃時間監督班級打掃，共同創造一個清爽、乾淨的學習環境。(衛生組早上巡視打掃時，多次發現學生違規使用手機，也請導師留意。)

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

5. 資源回收物處理:請老師以身作則，也請導師加強班級宣導。
 - (1) 資源回收物(寶特瓶、塑膠杯、鋁箔包、紙容器)，清洗完畢後壓扁再回收。
 - (2) 吸管、塑膠膜、橡皮筋...等，不屬於容器者，請丟一般垃圾。
 - (3) 紙箱請拆開、攤平、壓扁。
 - (4) 光碟片、光碟盒、光碟盒裡面的紙、光碟套請分開丟棄。
 - (5) 資料夾若裡面有文件資料，也請事先做好分類再丟棄。
 - (6) 保麗龍、塑楞板是一般垃圾，請剝/切成小塊再丟至一般垃圾。
6. 請導師督導學生清除內外掃區積水區域與容器。若發現孑孓孳生區域，請通報衛生組進行了解與處理，共同防治登革熱。
7. 依規定全校學生一律投保學生團體保險，本學期學生保費每位 200 元。
8. 口腔衛生保健:配合 113 學年度健康促進學校實施計畫，衛生組持續推行全校師生一起餐後潔牙。請導師鼓勵學生多參與餐後潔牙活動。

學務主任：

1. 請依 113 年 02 月 05 日修正學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項透過正當、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。
2. 有關八年級藝文活動，114.01.17(五)與各年級級導及專任代表開會討論，八年級音樂發表會形式改為音樂發表週，安排一週間的下課時間(每天 2 個班級)，由班級為單位至川堂表演(表演班級提前 5 分鐘準備)，全校師生共同觀賞，並取消競賽形式。
3. 感謝各位教職員工及家長於 113 學年度第 1 學期的協助，若本學期學務處還有可以協助或調整之處，歡迎主動向學務處聯繫與溝通，謝謝各位同仁。

(三) 總務處：

事務組長：

1. 113 學年度七年級一日戶外教育(A 案)、114 學年度八年級二日戶外教育(B 案)、114 學年度九年級三日戶外教育(C 案)採購案[案號:11401]，已於 114 年 1 月 20 日 A 及 B 案決標，C 案廢標，係因有關 C 案，因各評選項目所報內容、規格與本次招標文件不符，平均總評分均未達 70 分以上，經出席委員過半數決議評選結果為不合格，不得列為議價對象。故 114 學年度九年級三日戶外教育採購案，將擇期重新辦理招標作業。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

2. 寒假期間因時間較短，無發放公務盤點表，若有須報修事項，逕向總務處填寫報修單。
3. 本周將另行通知請七年級事務股長和兩名同學至指定位置領取桌板，再請導師於班周會或是適當時間協助同學黏貼至桌面。

出納組長：

1. 辦理撥(退)款業務時，請先檢附受款人郵局或台銀帳戶，因其它金融帳戶需扣除手續費後才入帳。
2. 扣繳憑單資料已寄至個人公務信箱，請自行運用。

文書組長：

1. 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. 承辦人員對於紙本公文來文之附件，有抽存待辦之必要者，應於紙本公文來文上書明「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。
3. 需以分繕或分址分文之公文，承辦人應於稿面右上方空白處加註「請分繕」或「請分址分文」。另訂有期限之公文應預留五日之郵寄工作天數，倘因故無法於期限前將公文送達受文者，承辦人應以電話通知，並在文稿加註。
4. 桃園市政府教育局新設學校文件櫃訂於 114 年 2 月 10 日(星期一)起正式啟用(位處 15 樓東區)。

午餐秘書：

1. 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 114 年 4 月訂/退餐，請於 114 年 3 月 15 日前申請。
2. 若班級在餐桶中發現(蟲體、塑膠片、金屬等不可食用，非班級掉入之)異物時，請導師立即協助拍「異物在餐桶內的近照」(以利廠商了解現場狀況)，再請服務股長攜帶異物給午餐秘書老師做紀錄通報，切勿直接丟棄異物。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

總務主任(兼家長會總幹事)：

1. 圖書室傢俱裝修工程採購案，已爭取經費作業中，依獲補助建議後，送請市府核定辦理。
2. 114 年度「改善國民中小學校園環境—冷氣設置」專案一案，經教育局來文，本校預估更換部分專科教室及教學服務空間，已函送教育局審查，相關經費核定後，預計於五月份辦理。
3. 家長會帳戶財務半年報，依年度執行事項辦理決算，經家長會簽核後公告。

(四) 輔導室：

輔導組：

1. 本學期輔導組相關活動排定如下：

日期	時間	活動	地點
02/26(三)	16:00-21:00	親師座談會	各班教室
04/29(二)	18:30-20:30	家庭教育親職講座 1	多功能會議室
05/21(三)	18:30-20:30	家庭教育親職講座 2	多功能會議室
05/29(四)	第 5 節	九年級性平宣導講座	活動中心
06/18(三)	第 5 節	七年級性平宣導講座	活動中心
06/18(三)	第 6 節	八年級性平宣導講座	活動中心

2. 下學期親師座談會通知單訂於 02/12(三)發放，請導師協助
02/17(一)繳回輔導組，以利人數統計。03/03(一)前請導師完成會議記錄線上表單，謝謝。(會再透過公務信箱提醒大家)
3. 瑪潮關懷協會愛心早餐本校目前共計申請 16 份，將持續發放愛心早餐至本學期期末。若導師評估班上同學因故有此需求，請向輔導組提出申請。(申請表已於 2/6 寄至導師公務信箱)
4. 校內個案轉介二級輔導，請直接使用紙本申請表轉介，無須雲端學務系統進行轉介。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

資料組：

1. 本學期安排活動如下：

日期	時間	活動	地點
02/12(三)	第 5 節	九年級生涯輔導手冊填寫	各班教室
02/17(一)	午休	抽離式多元適性宣導-建教合作班	多功能教室
02/18(二)	午休	抽離式多元適性宣導-實用技能學程	多功能教室
02/20(四)	午休	抽離式多元適性宣導-特色招生	多功能教室
02/21(五)	午休	抽離式多元適性宣導-五專招生	多功能教室
02/19(三)	第 5 節	七年級生涯輔導手冊填寫	各班教室
02/19(三)	第 6 節	八年級生涯輔導手冊填寫	各班教室
03/12(三)	第 5-7 節	八年級職業試探參訪	六和高中
03/14(五)	18:30-20:30	免試入學適性宣導(家長場) 【育達-徐浩峯校長】	多功能教室
03/15(六) 03/16(日)	09:00-16:00 09:00-15:00	桃園市高中職博覽會	桃園巨蛋
04/09(三)	第 5-7 節	八年級職業試探實作【80 人】	六和、育達
05/07(三)	第 5-6 節	七年級職場達人	活動中心
05/21(三)	第 5-7 節	九年級會考後高中職參訪	新生醫專
05/28(三)	第 5-7 節	九年級會考後高中職參訪	大興高中
06/11(三)	18:30-20:30	免試入學志願選填說明會	多功能教室
07/01(二)	全日	寒假嶺航大愛	

2. 請各年級導師依照表定時間指導學生填寫生涯輔導手冊，配合教務處成績單、學務處服務學習時數等資料完成，並請學生帶回給家長簽名檢閱（填寫說明將於午休集合輔導股長連同生涯手冊一併領回）。

★檢核時間：03/13(四)午休—九年級、03/18(二)午休—八年級、03/20(四)午休—七年級，麻煩導師協助審閱，請輔導股長依時間將手冊繳回輔導室統一檢核。

3. 請導師們持續關心學生，每位學生每學期雲端輔導系統至少有一筆輔導訪談紀錄（原 B 卡），請於期末 07/01(二)前匯出 WORD 檔寄至資料組信箱。
4. 配合八年級寒假作業—製作生涯檔案封面，請各班選出 3-5 名優秀作品代表參賽，並於 02/27(四)將各班作品及報名表繳至資料組，於 03/07 公告結果。
5. 本學期技藝班共安排 9 次課程，時間如下：
02/26、03/05、03/12(六和暫停)、03/19、04/02、04/16、04/23、05/07、05/14，分別由溫珮文老師及鄧玉芳老師帶隊至育達高中及六和高中進行職業課程試探。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

6. 請各領域老師們於學期末前繳交各議題融入課程(性平教育、生命教育、家庭教育、生涯發展教育)的教學成果，包含教案、活動相片 4 張、優良學習單 4 張，請老師完成後協助將成果寄到資料組信箱(範例檔已於上學期 e-mail 至信箱，請配合公開課採用新格式)。

特教組：

1. 期初特推會訂於 3/4(二)午休於多功能教室召開，敬請特推會委員們準時與會。
2. 班上疑似特殊生且有意願提到 113-2 梯次特教鑑定的導師，請務必把握鑑定時程，即日起到 2/14(五)前完成鑑定相關資料繳交於特教組，逾時不候。如有其他鑑定安置相關問題，請老師聯絡特教組或特教導師。
3. 2/19(三)#5-7 節為 113-2 梯次特教鑑定校篩日。

輔導主任：

1. 提醒有關輔導相關之教育人員須參加研習時數如下：
性別平等教育:每學年度 3 小時 (性別平等教育法 第 16 條)
生命教育研習:每學年 2 小時。
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)
家庭教育研習:每年 4 小時以上。(家庭教育法第 9 條)
輔導知能研習:每學年度 3 小時。(學生輔導法第 14 條)
特教知能研習:每年度 3 小時。(特殊教育法第 18 條)
2. 依據「桃園市政府教育局校園學生自我傷害三級工作預防計畫」，請導師務必落實初級輔導之預防工作，及依規定做通報。
 - (1) 學生出現自傷自殺行為，導師了解學生狀況(相關人事時地物、原因…等)，並向學務處進行「校安通報」。
 - (2) 若學生過去或現在有明確自殺意圖、計畫或自殺未遂行為，請同時告知輔導室於 24 小時內進行自殺防治通報。
 - (3) 學生出現自傷行為~請導師依據您的初級輔導內容與「心情溫度計量表」量表結果~評估是否轉介輔導室，初級輔導內容請記得填寫於 B 表。
 - (4) 若評估無需轉介輔導，請導師於兩週內至輔導室完成「學生自傷自殺事件追蹤回覆表」。
3. 「校園心理健康促進與自殺防治手冊」與懶人包網址：
https://depart.moe.edu.tw/ed2800/News_Content.aspx?n=183CC8C560AF1DA9&sms=B4066D3925B9C8C3&s=5E467A7699005F98)，請善加利用增能。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

4. 提醒導師寫輔導紀錄 或 使用通訊軟體溝通時，請**留意用字遣詞**。
5. 請所有同仁們**持續重視**人我身體界限及性別平等教育。

(五) 人事主任：

1. 113 學年度第 2 學期子女教育補助費，自即日起至 114 年 3 月 7 日止受理申請，注意事項簡述如下，其他事項詳參本室 114 年 2 月 10 日信件通知。
 - (1) 國中小免繳驗證件，高中(職)以上者，繳驗學雜費收據即可(免附學生證)。收據可繳送影本，但應書明「與正本相符」並親自簽名；以轉帳或信用卡繳費者，請檢附轉帳收據或信用卡簽單，另必須再併附載有繳費明細之原繳費通知單，俾憑審核。初次在本校申請者，請加附戶口名簿影本，以證明親子關係。
 - (2) 夫妻切勿重覆請領。又如具有其他學雜費補助身分(例如原住民、身心障礙等)且已申請該身分之學雜費補助者，或子女就讀已依教育部齊一公私立高中職(含五專前三年)學費方案給予學雜費補助者，不論金額多寡，均不能再申請公教人員子女教育補助，請具有雙重補助身分者，務必審慎選擇，以免衍生責任追究爭議。
 - (3) 子女就讀公私立高中職：行政院 113 年 2 月(112 學年度第二學期)起推動「全面落實高中職免學費」方案(詳如附件)：高中職已經全面免學費，如獲有減免者，”無須”提出子女教育補助費請領表。
 - (4) 私立大專學生的子女教育補助，請務必詳讀以免影響權益
 - a. 因應教育部自 113 年 2 月份起實施定額減免私立大專學生學雜費差額新臺幣 3.5 萬元/年措施(每學期減免 1.75 萬元，全學年減免 3.5 萬元)、高中全面免學費等措施。
 - b. 私立大專院校子女教育補助額度較上開教育部補助款為高，且補助【不重複請領原則】，若您的子女欲申請本校 113 學年度第 1 學期私立大專學生子女教育補助，務必詳讀信件。
2. 教師在職進修及改敘：
 - (1) 應於報名前二週檢附申請表件及甄試簡章影本，向學校提出申請，並經學校審核核可始得報考；教師進修錄取後應檢具考取通知書簽准進修
 - (2) 另如因故需辦理休學，請檢附休學證明並簽核以報府核備。
 - (3) 進修完成學業將取得學位者，請檢附相關證件人事室辦理改敘作業。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

3. 適用【桃園公教健檢標準適用對象】說明：

- (1) 申請健檢對象為本校年滿 40 足歲以上編制內正式教員工為限（非編制內員工請參職業安全健康檢查請示單及申請表，年度內留職停薪者於復職後始得申請健康檢查補助）。
- (2) 自行覓妥經衛生福利部評鑑為合格醫院、醫策會健康檢查品質認證之診所或勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構排定檢查。
- (3) (111 年 1 月 1 日起，【40 歲以上未滿 50 歲之公教人員】每人每 2 年 4,500 元之額度內覈實給予補助，超出 4,500 元部分應由受檢人自行負擔，不足 4,500 元者覈實報銷，請領補助費以 1 次為限。自 108 年 1 月 1 日起，滿 50 歲以上之公教人員，得每年 3,500 元之額度內覈實報銷，或每 2 年 7,000 元之額度內覈實報銷，請領補助費以 1 次為限。
- (4) 參加健康檢查人員得以公假登記 1 天，如需公假登記 2 日，請檢附證明文件，覈實給予公假，最高給予 2 日。教師課務自理，公務員以不影響公務為限，並依請假程序另填寫請假單送核。

4. 非【桃園公教健檢標準適用對象】說明：

- (1) 依據「職業安全衛生法」、「勞工健康保護規則」及桃園市政府教育局 112 年 6 月 6 日桃教體字第 1120051608 號函辦理。
- (2) 補助對象及額度：本市公立學校之公教暨聘僱人員(未滿四十歲者)及代理代課教師、代課鐘點教師、教學支援人員、臨時人員(以上均需連續任滿 6 個月以上者)，同意依「勞工健康保護規則」規定之年齡別及次數定期實施一般健康檢查，每次補助金額以新臺幣 1,200 元為限。
- (3) 檢查醫療機構：由各受檢人自行選擇至經衛生福利部評鑑合格之醫院或教學醫院、經財團法人醫院評鑑暨醫療品質策進會認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構，實施健康檢查，如未於上述醫療機構實施者，其檢查費用即無從予以補助。
- (4) 實施一般健康檢查時，覈實給予公假半天，公假期間學校課務之代課鐘點費由學校支應，惟健檢後回上開醫療機構看報告者，則不在公假範圍內，為避免影響課務，受檢人安排健康檢查應以寒暑假及無課務時間辦理為優先，儘量避免造成學校代課安排之困擾及影響學生受教權，並依請假程序另填寫請假單送核。
- (5) 檢查項目：依勞工健康保護規則第 16 條第 1 項規定，一般健康檢查之項目與檢查紀錄，應依附表九及附表十一規定辦理。

綜上，報告事項第 3 點及第 4 點：【非桃園公教健檢標準適用對象】，請填寫【職業安全健康檢查及補助費申請表】，適用【桃園公教健檢標準適用對象】，請填寫【健康檢查申請表】，申請表另以 EMAIL 轉知。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

5. 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。
6. 有關 115 年退休意願調查，本室俟市府來文後(約 114 年 2 月-3 月)寄送電子郵件調查意願，如有意願同仁，請務必留意信件通知。

👉 **115 年度登記退休且選擇支領月退休金者，請注意下列事項：**

適用指標數(可採計退休年資與實際年齡合計數)：

(1) 教育人員：指標數為「84」且至少需「年滿 50 歲」

例如：115 年時，已滿年資 30 年，年齡 54 歲，合計指標數為「84」，此為適用指標數。(註：116 年指標數為「85」且至少需「年滿 55 歲」)

(2) 公務人員：指標數為「90」且至少需「年滿 60 歲」。

未適用指標數，月退休金法定起支年齡：

(1) 教育人員：需年滿 58 歲

(2) 公務人員：需年滿 65 歲。

7. 重申差勤規定，請全體同仁依規定到勤

- (1) 依桃園市政府教育局 113 年 5 月 10 日函辦理，重申市府差勤管理規定，近期接獲檢舉同仁有虛偽報差、不假外出等違反差勤管理規定之情事。
- (2) 本校自 109 學年度起全面使用線上差勤，出勤起迄(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管理。
- (3) 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。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。
- (4) 對於違反差勤管理規定之同仁除列入平時考核紀錄外，另出勤異常或違反辦公紀律同仁，本室將請各處室主管列為輔導對象，以協助其改正。

8. 有關文康活動注意事項如下&文康活動請於當年度 7 月底前辦理完成。

- (1) 依據桃園市政府教育局 106 年 1 月 16 日桃教人字第 1060002907 號及 112 年 2 月 23 日桃教人字第 1120016895 號函說明略以，各機關規劃之旅遊景點宜以市內新興、具教育及知性景點者為優先。**文康活動經費屬統籌編列性質，非具個人專屬性之反射利益。**
- (2) 規劃文康活動時，如預計購買伴手禮需依文康活動計畫精神及內容辦理，伴手禮金額比例占整體文康活動經費不宜過高。
- (3) 桃園市伴手禮及文康活動地點，可參考桃園市政府觀光旅遊局-桃園觀光導覽網所提供資訊。
- (4) 「每人每年補助 2000 元為限」，請主辦人或參加同仁自行控管申請補助額度，勿發生重複請領之狀況。

(5) 計畫應於活動前 1 週提出申請，經核准後始得辦理。活動結束後 1 週內提出活動照片及單據辦理核銷。

(6) 辦理戶外活動，主辦人應於活動前為參加人員辦妥旅遊平安保險，租借交通工具時，應簽訂安全契約。

(六) 會計主任：無報告事項。

(七) 七級導：

導師會報時間過於倉促，新學年是否教務處能統一將導師一節課排空，以利會議進行。

教務處說明：

考量到學校師資人數的限制與各群組鎖課的排課需求，要統一將導師一節課排空並非不可行，因為這將整體課程安排與教師調度，請大家見諒。

(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：訂定本校校園霸凌防制規定，提請討論。〔提案單位：學務處〕

說明：依據教育部「校園霸凌防制準則」，修訂本校校園霸凌防制規定(如學務處附件一)，經校務會議通過，公告於本校學生手冊。

決議：經討論無異議，由主席宣布決議通過。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

提案二：增修本校學生獎懲實施辦法。〔提案單位：學務處〕

說明：

項目	原條文	修訂後
第十一條	有左列情形之一者，應予記小過： 01.故意損壞公物或攀折公有花木情節輕微者。 02.違反試場規則，情節輕微者。 03.攜帶或觀看不正當書刊、圖片或錄影帶者。 04.隨地吐痰或拋棄髒物，妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生者。 05.冒用或偽造家長文書印章者。 06.不假離校外者。 07.塗改點名簿、請假單、獎勵卡、成績單或其他資料者。 08.拾物不送招領，據為己有，價值貴重者。 09.言行不檢，經糾正不聽者。 10.竊盜行為，情節輕微者。 11.不服從糾察隊或班級幹部糾正者。 12.擔任任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。 13.不遵守交通規則，情節較重者。 14.持有或吸食菸品(含電子菸)、檳榔，經查明屬實者。 15.出入不正當場所者。 16.無故不參加重要集會或活動者。 17.毆打同學者。 18.違犯第十條各款情節較為嚴重者。	有左列情形之一者，應予記小過： 01.故意損壞公物或攀折公有花木情節輕微者。 02.違反試場規則，情節輕微者。 03.攜帶、觀看或傳閱不正當書刊、圖片或錄影帶者。 04.隨地吐痰或拋棄髒物，妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生者。 05.冒用或偽造家長文書印章者。 06.不假離校外者。 07.塗改點名簿、請假單、獎勵卡、成績單或其他資料者。 08.拾物不送招領，據為己有，價值貴重者。 09.言行不檢，經糾正不聽者。 10.竊盜行為，情節輕微者。 11.不服從糾察隊或班級幹部糾正者。 12.擔任任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。 13.不遵守交通規則，情節較重者。 14.持有或吸食菸品(含電子菸)、檳榔、飲酒，經查明屬實者。 15.出入不正當場所者。 16.無故不參加重要集會或活動者。 17.毆打同學，行為輕微者。 18.經學校性別平等教育委員會審議認定有性騷擾或性霸凌行為，情節輕微者。 19.經學校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節輕微者。 20.攜帶學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第三十點所指違法物品到校，屢勸仍再犯且情節尚非重大者。 21.違反學校校園行動載具使用管理

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

		規範，經勸導無效或影響他人學習權益者，情節嚴重者。 22.違犯第十條各款情節較為嚴重者。
第十二條	有下列情形之一者，應予記大過： 01.樹立幫派或參加不良組織者。 02.集體械鬥或毆打同學。 03.誣蔑師長，態度傲慢者。 04.考試舞弊者。 05.竊盜行為情節較重，勒索威脅者。 06.蓄意規避公共服務，並影響他人者。 07.行為不檢，有玷校譽，情節重大者。 08.酗酒、賭博、吸食或注射麻醉品，經查明屬實者。 09.在校外擾亂秩序破壞校譽情節較重者。 10.違反校規屢勸不改者。 11.攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。 12.經常與有犯罪習性的人交往，行跡可疑，屢勸不改者。 13.故意損毀公物，情節嚴重者。 14.違反第十一條各款，其情節較為嚴重者。	有下列情形之一者，應予記大過： 01.樹立幫派或參加不良組織者。經常與有犯罪習性的人交往，行跡可疑，屢勸不改者。 02.集體械鬥或毆打同學。 03.言行涉及公然侮辱、誹謗或恐嚇等法律責任，情節嚴重者。 04.誣蔑師長，態度傲慢者。 05.考試舞弊者。違反試場規則，情節嚴重者。 06.竊盜行為情節較重，勒索威脅者。 07.蓄意規避公共服務，並影響他人者。 08.行為不檢，有玷校譽，情節重大者。校內、外言行涉及各校學生獎懲規定或違反公共秩序，經民眾陳情或相關機關通報或引起社會輿情、破壞校譽，情節重大者。 09.酗酒、賭博、吸食或注射麻醉品，經查明屬實者。 10.在校外擾亂秩序破壞校譽情節較重者。 10.違反校規屢勸不改者。 11.攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。攜帶學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第三十點所指違法物品到校，涉及公共安全且情節重大者。 12.經學校性別平等教育委員會審議認定有性侵害、性騷擾或性霸凌行為，情節重大者。 13.經學校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節重大者。 14.經常與有犯罪習性的人交往，行跡可疑，屢勸不改者。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

		14.故意損毀公物，情節嚴重者。 15.違反第十一條各款，其情節較為嚴重者。
--	--	---

說 明：因應法條更新與時俱進，增修本校學生獎懲實施辦法，經校務會議通過，公告於本校學生手冊。

決 議：經討論無異議，由主席宣布決議通過。

提案三：提出「桃園市立過嶺國民中學學生申訴評議實施辦法」修訂草案，提請討論。(相關資料詳輔導室附件一)[提案單位：輔導室]

說 明：依據桃園市政府教育局 113 年 6 月 14 日桃教學字第 1130053341 號來函，說明教育部修正「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」，提出修正本校學生申訴辦法，因應法條更新與時俱進。(新舊條文對照表說明)

決 議：經討論無異議，由主席宣布決議通過。

提案四：訂定「桃園市立過嶺國民中學無障礙校園環境諮詢小組設置要點」，提請討論。[提案單位：總務處]

說 明：

一、依據桃園市政府教育局 113.12.9 日桃教設字第 1130121532 號函辦理。

二、依來文要點之範例，經 113.12.17 日主管會議討論，擬訂本校無障礙校園環境諮詢小組設置要點內容(草案)，詳如[附件](#)。

決 議：經討論無異議，由主席宣布決議通過。

陸、臨時動議：

柒、主席結論：

捌、散會：

學務處提案附件一

桃園市立過嶺國民中學校園霸凌防制規定

壹、依據：

一、教育基本法第 8 條第 2、5 項。

二、教師法第 14、15 及 29 條。

三、依據桃園市政府教育局桃教學字第 1050025300 號函辦理。

四、教育部「校園霸凌防制準則」。

貳、目的：

為增進友善校園，明確律定教職員工生相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，特訂定本規定。

參、校園安全規劃：

一、建立「校園安全地圖」：安全地圖由學務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另每日除請各處室行政同仁擔任早讀及課間加強巡查外，並排定學務人員針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查。

二、成立「校園霸凌防制委員會」：

1. 任務：負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。以及校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。但師對生霸凌事件之調查、處理及審議，由學校校園事件處理會議負責。

2. 組織：由校長擔任主席及召集人、委員會成員應包括學務主任、輔導主任、生教組長、未兼行政職務之教師代表、家長代表及外聘學者專家共 7 人。得視需要邀請具霸凌防制意識之相關人員與會，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。校長應於防制委員會委員中指派 3 人組成審查小組。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

一、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、班際間及校際間共同合作處理。

二、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、道德心、樂於助人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。

三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

四、教師應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。

五、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校校園霸凌防制委員會確認。

伍、校園霸凌防制之預防及輔導：

一、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改

善校園危險空間：

1. 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等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

2. 紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園安全地圖。

二、落實學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、每學期定期辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。

四、學校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，除向學生宣導檢舉方式及管道外，並應確保檢舉之保密及安全性

五、落實提升學生及家長校園霸凌防制之知能與意識，鼓勵學生及家長檢舉、協助及作為旁觀者適當介入，以及早制止與化解。

六、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得採取創傷知情之態度，善用修復式正義等有效策略，以減輕霸凌造成之創傷與衝突、促進和解及修復關係。

七、家長得參與校園霸凌防制之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

1. 學生：指各級學校具有學籍、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。
2. 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、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經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。
3. 職員、工友：指前款教師以外，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. 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意为貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
5. 校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
6. 調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人(以下併稱當事人)、其法定代理人或實際照顧者(以下簡稱雙方)均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。
7. 前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理

二、通報權責：

1. 校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學務處通報，並由學校權責人員向學校所屬主管機關進行校安通報，至遲不得超過二十四小時。並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣(市)社政主管機關進行通報。除有調查必要者外，應對於當事人、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
2. 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。

柒、校園霸凌事件之處理程序：

一、學校知悉或接獲檢舉學生疑似有違法或不當行為，經查證後，教師及學校應對該學生採取下列措施：

1. 提供適當心理諮商與輔導。
2. 採取適當管教措施
3. 移送權責單位依法定程序予以懲處。
4. 其他適當措施。

二、疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者(以下簡稱申請人)，得向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱調查學校)提出檢舉；學校審查小組於 20 日內以書面通知檢舉人是否受理。

三、檢舉事件有下列情形之一，經審查小組委員全體一致同意，應不予受理：

1. 非屬本準則所規定之事件。
2. 無具體之內容。
3. 檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。
4. 同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
5. 檢舉事件已撤回檢舉。

四、學校應於審查小組決議受理之日起 5 個工作日內，組成處理小組。處理小組組成人數以三人或五人為原則，至少過半數委員應自生對生人才庫外聘。

五、處理小組依教育部「校園霸凌防制準則」第 39、40、41 條進行調和或調查。並於處理小組召開第一次會議之日起 2 個月內完成調和或調查報告，必要時得延長，延長以 2 次為限，每次不得逾 1 個月。

六、為保障生對生霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校於調和、調查、處理階段或作成終局實體處理後，得為下列處置：

1. 彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
2. 尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；必要時，得對當事人施予抽離或個別教學、輔導，學校並得暫時將當事人安置到其他班級或協助當事人依法定程序轉班。
3. 提供心理諮商與輔導、班級輔導或其他協助，必要時，得訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工或期程。

4. 避免行為人及其他關係人之報復情事。

5. 預防、減低或杜絕行為人再犯。

6. 其他必要之處置

七、防制委員會審議調和或調查報告，確認成立者，學校應於決議之日起 15 個工作日內，做成終局實體處理。

八、學校作成終局實體處理後，應於 10 個工作日內以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調和或調查報告。

九、行為人不服學校於行政程序中所為之決定或處置者，僅得於對學校之終局實體處理不服，而依各級學校學生申訴相關規定提起申訴時，一併聲明之。

十、被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服學校之終局實體處理者，於收受終局實體處理之次日起 30 日內，得填具陳情書向學校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

捌、輔導及協助程序：

一、學校在處理疑似校園霸凌事件過程中，若決議輔導行為人時，學校應立即啟動輔導機制。必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。

二、行為人經定期評估未獲改善者，得於徵求行為人、法定代理人或實際照顧者同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關(構)輔導安置；學校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

三、學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

四、校園霸凌事件情節重大者，學校得請求警政、社政機關(構)或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法、刑事訴訟法等相關規定處理。

玖、其他校園霸凌防制相關事項：

一、將本規定第四條校內外教學及人際互動應注意事項納入學生手冊及教職員工聘約中。

二、校長、教職員工生或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。

三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。

四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經校園霸凌防制委員會議決後，應將處理情形、調查報告及校園霸凌防制委員會之會議紀錄，報桃園市政府教育處備查。

附件 1 有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿

		傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	

		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民事 侵權	一般侵 權行為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	

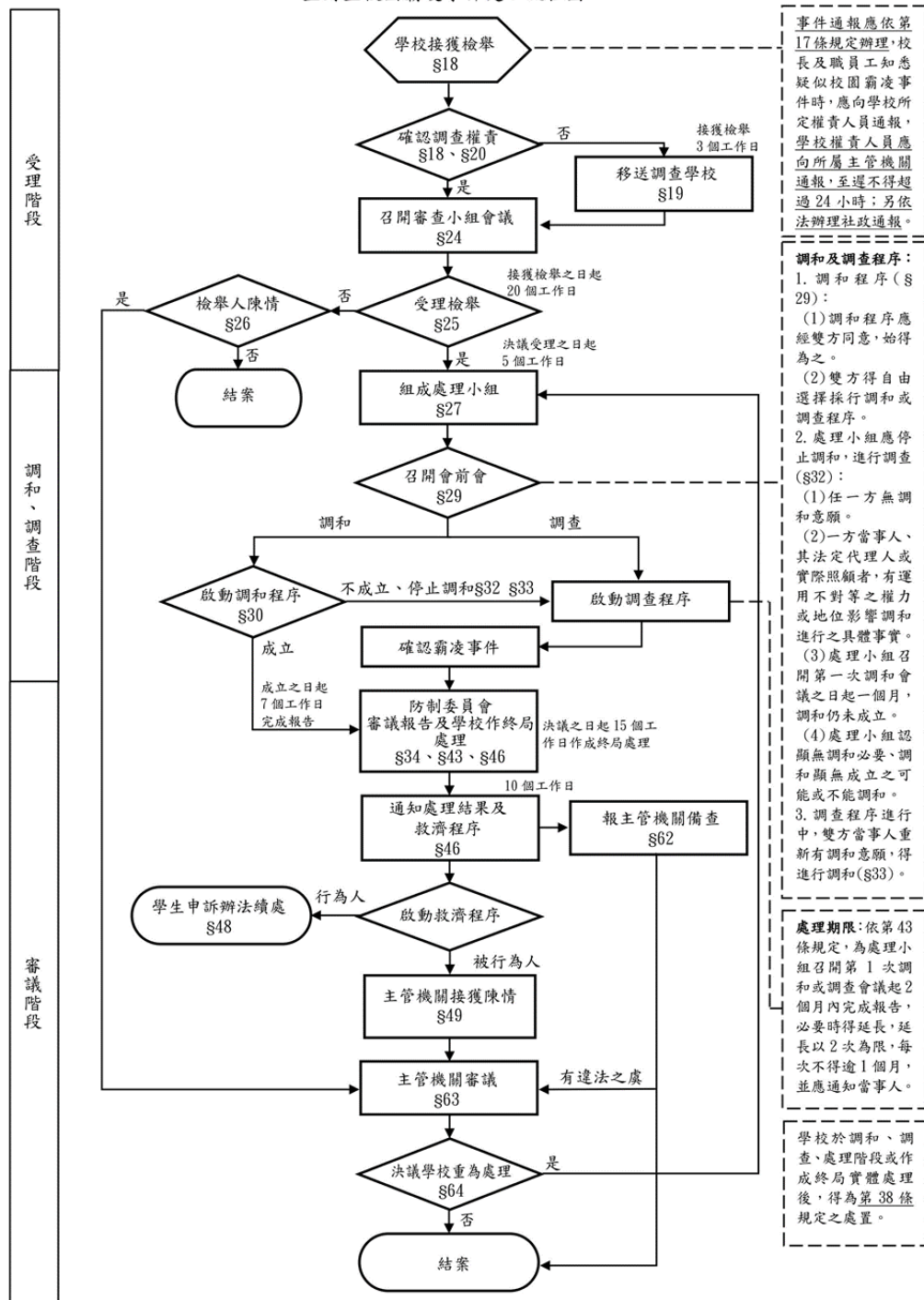
	侵害人格權之非財產上損害賠償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行政罰	身心虐待	依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任

附件 2 生對生校園霸凌事件處理流程圖

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

生對生校園霸凌事件處理流程圖



註：本流程圖所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

輔導室提案附件二

桃園市立過嶺國民中學學生申訴評議實施辦法 修訂草案

111.10.14 校務會議通過

壹、主旨：成立學生申訴評議委員會。

貳、依據：

- 一、教育基本法。
- 二、國民教育法。
- 三、學生輔導法。
- 四、教師輔導與管教學生辦法。
- 五、特殊教育學生申訴服務辦法。
- 六、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。

參、目的：為培養學生理性解決問題之態度、保障學生權益、促進校園倫理、落實「友善校園」政策、發揮民主及人權法治教育功能。

肆、受理申訴範圍：學生及其父母或監護人，對學校行政單位或教師，有關學生個人之管教措施，認為違法或不當致其權益受損者，或特殊教育學生或其監護人、法定代理人於學生學習、輔導、支持服務或其他權益受損時，得向學校提出申訴，不服申訴之評議決定者得提起再申訴。

伍、受理申訴單位：

設置「學生申訴評議委員會」（簡稱學生申評會），由下列人員組成之，負責處理學生申訴案件。

一、設委員 5 至 7 人，任期 1 年，均為無給職，由校長遴聘學校行政人員代表、教師代表、家長代表、學生代表及相關專家學者組成之。

二、學生申評會組織：

- (一)學校行政人員代表：1 名。
- (二)教師代表：2 名(教師 1 名，專任輔導教師 1 名)。
- (三)家長代表：1 名。(處理特殊教育學生申訴案件時，應增聘 1 名)。
- (四)相關專家學者：1 名。(如學校處理特殊教育學生申訴案件時，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 2 人擔任委員，其任期不受第 1 項規定之限制。)

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

三、依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會）。以上委員均不得同時兼任獎懲委員會委員。委員因故出缺時得另行遴聘，其任期至原任期屆滿日止。學校申評會委員與申訴事項有直接利害關係者，應迴避之，並由校長另聘代理委員，就該申訴事項代行職務。

四、學生申評會由校長召集，委員產生後應於第 1 次開會時互選 1 人擔任主席，主持會議。

五、開會時應有委員 3 分之 2 以上出席，出席委員 2 分之 1 以上之同意，始得作成評議決定。再評議決定亦同。

六、學生申評會之舉行以不公開為原則，並應通知申訴人、原處分措施單位或其他關係人到會說明。

陸、學生申訴及處理程序：

一、申訴之提起應於受到管教措施或處分之次日起 40 日內，填具學生申訴書投遞於輔導室設置之「申訴電子信箱」提起申訴，逾時不予受理。

二、學生申訴案得向輔導老師提出申請，輔導老師於收到申訴書之 2 日內，交由「學生申訴評議委員會」處理，經學生申評會評議決定之，並於 30 日內（例假日除外）通知申訴人。

三、申訴學生對申訴案之處理決定若有意見，得於申訴評議決定書送達之 15 日內，提出舉證及補充資料提出再申訴，但同一案件以 1 次為限。

四、申訴及再申訴之案件得於學生申評會作成評議決定前撤回申訴案，凡不循程序或匿名案件，不予處理。

五、學生申評會作成之評議決定書及再評議決定書經送達校長後，應於 3 日內核定。

六、申訴事件有下列情形之一者，附不受理之理由，將申訴書或再申訴書退還申訴人：

（一）逾規定期限者。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期初校務會議

(二)再評議決定或撤回之申訴事件，就同一事實重新提起者。

(三)申訴案件已進入訴願或訴訟程序者。

申訴不受理之實質要件由本委員會小組認定，本小組成員包括學校行政人員代表 1 人、教師代表 1 人、家長會代表 1 人，成員共 3 人。

柒、評議效力：

一、學生申評會決議作成之評議決定書應由學生申評會主席簽署。

二、申訴案件經決議作成之評議決定書送達申訴人後，學校應依評議決定確實執行。

捌、本辦法由輔導室擬訂經校務會議通過，陳請校長核定後由輔導室協助申訴業務，修正時亦同。

桃園市立過嶺國民中學 學生申訴書 案件編號			
申訴人 姓 名		身份證號	
出生年 月 日		與學生 之關係	
聯絡 電話		班 級 座 號	
住 址			
原事由		原管教措施 或 記過類別	
一、申訴事實及理由 1. 時間： 2. 地點： 3. 相關人員： 4. 事實經過：			
二、主要訴求：			
申 訴 人 簽 名		申 訴 日 期	年 月 日

桃園市立過嶺國民中學 學生申訴案件評議決定書	
申訴人姓名（代表人）	
出生年月日	
身份證號	
學生就讀班級及座號	
地址	
申訴日期	
案件編號	
主文 (事實及理由)	桃園市立過嶺國民中學 學生申訴評議委員會 年 月 日
附記	申訴人如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起四十日內，檢附原申訴書、申訴評議決定書，向本校提出再申訴。