

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第二學期期初校務會議

開會時間：113 年 2 月 29 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：無

記錄：胡凱維

會議開始

壹、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。

貳、確認上次會議紀錄：

113 年 1 月 17 日（星期三）112 學年度第一學期期末校務會議

(1) 依決議結果調整本校教師服務規約內容：

- 第 1 條同意 46 票、不同意 0 票，照案通過。
- 第 2 條同意 46 票、不同意 0 票，照案通過。
- 第 3 條同意 45 票、不同意 0 票，照案通過。
- 第 4 條同意 44 票、不同意 0 票，照案通過。
- 第 5 條同意 45 票、不同意 0 票，照案通過。
- 第 6 條同意 42 票、不同意 0 票，照案通過。
- 第 7 條同意 43 票、不同意 0 票，照案通過。
- 第 8 條同意 44 票、不同意 0 票，照案通過。

(2) 修正本校文康活動辦理原則、文康活動申請表、照片粘貼表及簽到表：

修正內容無異議，經舉手表決，同意 52 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. 本學期學習扶助班開班：七、八年級國文、英文、數學各一班（共 6 個班），感謝導師鼓勵學生參加，感謝授課教師辛勞指導，開班名單及授課時間另行公告。
2. 本學期原住民族語及新住民語選修課程開班：阿美族語一班、排灣族語一班、卑南族語一班、越南語一班，外聘教學支援人員到校授課，開班名單及授課時間另行公告。
3. 本學期第八節課後學藝活動時間自 3 月 4 日（一）起，九年級至 5 月 16 日（四）結束，七、八年級至 6 月 14 日（五）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 112 學年度第二學期期初校務會議

5. 112-2 學科補考時間均為第八節，七年級 2/21(三)、八年級 2/22(四)、九年級 2/26(一)，於多功能會議室進行補考，相關補考細節及補考學生名單將另行公告。
6. 112-2 九年級留校夜自習學生共計 33 人選填。將於 3/4(一)- 5/16(四)在多功能會議室實施。屆時將請九年級導師及各處室行政同仁協助輪班。
7. 111 學年度起，本土語已納入正式課程(112 學年度，七、八年級必修，九年級為選修課程。)局端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。

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 147 元)，請九年級導師協助收取費用，於 3 月 8 日(五)前繳至本組，感謝導師協助。

次數	日期	範圍
第 1 次	2/21(三)-2/22(四)	第 1 冊~第 5 冊
第 2 次	4/16(二)-4/17(三)	第 1 冊~第 6 冊

2. 3/4 至 3/8 辦理優良寒假作業(七八年級手工書籤、七八九年級閱讀心得)提報，感謝導師及國文老師協助。
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。

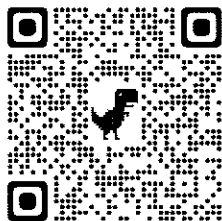
年級	第 1 次	第 2 次	第 3 次
七年級	4/1 數學、生物、歷史	5/20 國文、英語、地理、公民、作文	6/3 生科、資料、健康教育
八年級	4/2 數學、理化、地理、公民	5/21 國文、英語、歷史、作文	6/4 生科、資料、健康教育
九年級	4/3 數學、理化、地理、公民	5/9 國文、英語、歷史、作文 5/10 生科、資料、地球科學	

桃園市立過嶺國民中學 112 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	3/4-3/8	配合寒假閱讀心得辦理，每班提報三篇優良作文
第 2 次	作業抽查	配合各年級第 2 次作業抽查，抽查全班每位學生一篇作文
第 3 次	6/3-6/14	七八年級各班提報三篇優良作文

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、硬筆美術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，期末英聽競試亦暫停實施。

註冊組：

1. 已發放 113 多元入學團報日程表給九年級導師與學生請導師叮嚀學生務必詳閱日程，檔案已公告於學校網站上，可自行下載。
2. 各班學生若領有 113 年區公所(中)低收入戶證明，請導師叮嚀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。
3. 中壢區公所擬於 3/8(五)到校辦理身分證初領申請收件，請導師指導學生完成申請表格與收費。

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第二學期期初校務會議

資訊組：

1. 開學當日七年級發放投影機遙控器。
2. 本年度持續申請數位學堂計畫，爭取經費安裝觸屏於七年級教室。

教務主任：

8. 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。
9. 依據 112 年 7 月 17 日桃教小字第 11200670341 號，本市 111 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 112 年 4 月 21 日(日)，屆時將請九年級導師及各處室協助。

(二) 學務處：

訓育組：

1. 03/05(二)進行朝會，若業務單位有頒獎需求，請於 2/29(四)前將頒獎名單電子檔及獎狀提供訓育組，謝謝。
2. 03/01(三)第一次聯課活動，請導師協助提醒學生至指定位置上課。
3. 03/10(日)國樂社參加全國音樂比賽，賽前加練請老師多海涵，感謝各位導師協助。
4. 03/15(五)七年級英語歌唱比賽繳交報名表，報名表已於幹部訓練時發給各班長，並請繳交各班[自選曲去人聲音檔]給惠榕老師。
5. 03/29(五)八年級直笛比賽繳交報名表，報名表已於幹部訓練時發給各班長，並請繳交各班[自選曲去人聲音檔]給惠榕老師。

生教組：

1. 112 上學期生活榮譽競賽-秩序得獎班級如下：
7 年級第一名-702、第二名-706.709、第三名-701
8 年級第一名-802、第二名-808、第三名-804
9 年級第一名-910、第二名-908、第三名-901
感謝導師們的指導。
2. 生活榮譽競賽與交通導護於第三週開始實施，交通導護班級為七、八年級學生。

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第二學期期初校務會議

3. 本月 2/19 已完成校門口紅綠燈設置的場勘，未來校門口於上放學時間將會有紅綠燈號誌，非上放學時間則改為閃燈提醒。另外學校周邊也會劃設「交通寧靜區」，感謝社區夥伴、市府與議員的協助。

體育組：

1. 本校校隊即日起開始訓練，田徑隊將於 2/23-2/27 參加港都盃田徑錦標賽、3/4-3/8 參加青年盃田徑錦標賽；空手道隊於 2/24-2/25 參加東亞暨東亞青少年國手選拔賽。
2. 本學期辦理七年級排球發球比賽、八年級排球賽、九年級籃球賽、飛鏢賽，請老師協助處理。

衛生組：

1. 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，並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。
2. 各班若有消毒的需求，可至衛生組領取漂白水稀釋使用。
3. 打掃時間請各班導師指導學生打掃，並請打掃完畢的學生待在教室，不要至校園其他地方遊蕩。
4. 衛生組重要時程：
(1)3/20 (三) #5 七年級健康促進宣講－正向心理健康
(2)4/12 #5-6 八年級女生 HPV 疫苗施打(地點：演藝階坊)

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（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，且修正對照表與校園安全檢查操作手冊已於 113 年 02 月 15 日寄至全校教職員工信箱，校園安全檢查流程圖詳如學務處附件一。
2. 依據桃園市政府教育局桃教學字第 1130009561 號函，有鑑於近年校安事件逐年增加，且因應霸凌、性平及校事會議等相關法規之修訂，因此實施桃園市國中小教師協助學務工作專案減課，本校承辦相關人員每週共計可減課 6 節，相關資料詳如學務處附件二。
3. 依據 113 年 02 月 02 日「生對生霸凌事件調和及調查知能研習」內容，113 年即將修正校園霸凌防制準則，待法規修正公布後，再將新法規與修正對照表寄至全校教職員工信箱。
4. 請依 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。
5. 依據桃園市政府教育局 113 年 2 月 19 日桃教學字第 1130014886 號函，本校訂定教師輔導與管教學生辦法草案詳如學務處附件三，請與會人員踴躍給予建議，協助教師以符合教育目的之方式教育及輔導學生，待期末校務會議時再行決議本案是否通過。
6. 感謝各位教職員工及家長於 112 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 年度「改善國民中小學校園環境-冷氣設置」案，本校經教育局審核通核定數量 11 台，並依據本案核定優先建置空間如下：
行政大樓 4F 學習中心教室 1 台、教務處 2 台、學務處 2 台、總務處 2 台、輔導室 2 台、一期教學大樓導師室 2 台
以上合計 6 間辦公室，另核予微電改及 EMS 設置經費，併案辦理。
2. 已完成校園景觀池水循環系統建置，引用地下水進行景觀蓄水，並納入原有雨水回收池二次使用。
3. 本學期校園綠美化作業，配合學期重大行事，預計分別於二月底、五月底施作。

出納組長：

1. 有關午餐指導費全額發給導師，再由個人轉發代理導師一案，經業務單位審酌，該費用為個人工作津貼納收入所得應課稅，不宜委由教師個人處理，避免課稅爭議。
2. 辦理業務撥(退)款，請各業務單位通知受款人檢附郵局或台銀帳戶逕付款項，其他金融機構受理撥款，將先扣除匯款手續費後餘額再行撥入。

文書組長：

1. 辦理公文線上簽核，若實體附件採分流方式陳核，可於公文系統登錄，俾利核閱(操作範例已發送公務郵件通知各行政同仁)。
2. 有關公文線上簽核及不適用情形，依據桃園市政府 113 年 2 月 17 日府秘文字第 1130022297 號函修正公告，已發送公務郵件通知各行政同仁，請依相關規定辦理。

午餐秘書：

1. 請導師協助指導學生正確抬餐桶，切勿將餐桶拖行於地上。
2. 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 113 年 4 月訂/退餐，請於 113 年 3 月 15 日前申請。

總務主任(兼家長會總幹事)：

1. 本學期規劃辦理重大採購案件，執行摘要如下：
 - (1) 教育部補助非營利幼兒園永續經營房舍修繕及設施設備改善、維護與購置採購案，已送教育局審查待核定。
 - (2) 行政大樓一樓穿堂數位資訊櫥窗設備建置採購案，預估金額約 210 萬餘元，已獲爭取經費 \$200 萬元建議辦理，後續將報送教育局核定。
 - (3) 三期教學大樓暨專科教室觸屏黑板採購規劃案，預估金額約 150 萬餘元，擬配合教務處爭取相關專案經費辦理。
2. 各教學及行政空間內近年已增設多數電子設(施)備，如觸控螢幕、智能風扇、無線網路路由器...等，請師長們適時指導班級學生，教室內切勿玩耍丟擲物品避免設備損壞，若因故造成物品毀損，除依校規進行處分外，另就當事人(含相關行為人)進行金額賠償。

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第二學期期初校務會議

3. 有關親職園遊會家長會配合事項，因當日活動人力規劃窘迫，將不另設家長會攤位(園遊會攤或捐款處)，可受理家長臨時捐款，但不現場公告徵信名錄。

(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
03/16(六)	08:30-13:30	親職園遊會	過嶺國中
04/03(三)	18:30-20:30	父母成長班始業式	四樓學習中心
04/17(三) 04/24(三)	18:30-20:30	父母成長班-親職講座	演藝階坊
04/21(日)	09:00-11:00	新生報到日-親職講座	演藝階坊
04/10(三) 05/08(三) 06/05(三)	19:00-21:00	父母成長班-線上讀書會	線上課程
05/23(四)	第 5-6 節	九年級性平宣導講座	活動中心
06/12(三)	第 5 節	七年級性平宣導講座	活動中心
06/12(三)	第 6 節	八年級性平宣導講座	活動中心

2. 親職園遊會邀請函訂於 02/21(三)發放，請導師協助 2/27(二)繳回輔導組，以利人數統計。當天家長提問或建議請導師於 3/21(四)前填報，謝謝。
<https://forms.gle/ynNtLx9CnWU1HokEA>(會再 mail 提醒大家)
3. 瑪潮關懷協會愛心早餐本校共計申請 21 份，將持續發放愛心至本學期期末。若導師評估班上同學因故有此需求，請向輔導組提出申請。
4. 有關本校過嶺國民中學生輔導紀錄調閱申請辦法，已於 2/22 輔導工作委員會會議通過。

桃園市立過嶺國民中學 112 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
2/19(一)	午休	九年級抽離式多元進路宣導- 新生醫校	三樓多功能會議室
2/20(二)	午休	九年級抽離式多元進路宣導- 治平高中	三樓多功能會議室
2/21(三)	第五節	七年級技職宣導	活動中心
		八年級填寫生涯手冊	各班教室
	第六節	八年級技職宣導	活動中心
		七年級填寫生涯手冊	各班教室
2/22(四)	午休	九年級抽離式多元進路宣導- 清華高中	三樓多功能會議室
2/23(五)	午休	九年級抽離式多元進路宣導- 啟英高中	三樓多功能會議室
3/6(三)	#5-6 節	九年級填寫生涯手冊	各班教室
3/10(日)	9:00-12:00	高中職博覽會	桃園巨蛋體育館
3/16(六)	9:00-12:00	技藝班靜態成果展	圖書館
	9:00-10:30	免試入學宣導	三樓多功能會議室
4/3(三)	#5-7	八年級職業試探參訪	六和高中
4/10(三)	#5-7	八年級職業試探實作(約 70 人)	育達高中、治平高中
5/1(三)	#5-6	七年級職場達人講座	活動中心
5/22(三)	#5-7	九年級會考後參訪	治平高中

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第二學期期初校務會議

5/29(三)	#5-7	九年級會考後參訪	大興高中
7/1(一)		嶺航大愛(暫定)	

2. 2/21(三)班週會，七八年級填寫生涯輔導手冊；3/6(三)班週會，九年級填寫生涯輔導手冊。配合教務處成績單與學務處學習時數等資料，請導師指導學生完成需填寫的部分，並請學生帶回給家長簽名與給予鼓勵話語。

★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→**3/8(五)午休**[九年級請於**3/21(四)午休**]將手冊繳回輔導室。

★生涯諮詢紀錄表已寄至各位導師的信箱。

★七年級需填寫上下學期兩筆資料。

3. 八年級寒假作業：生涯檔案封面設計，請各班選出 3-5 名優秀作品代表參賽，於**3/1(五)**前，將各班作品及報名表送至資料組。

4. 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)，本學期於期末**6/28(五)**前，匯出全班學生之 word 檔寄至資料組信箱。

5. 本學期技藝班共安排 7 次課程，時間如下：3/6、3/13、3/20、4/3、4/17、4/24、5/8，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。

6. **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)教案請繳交成果一教案、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. 期初特推會訂於**3/5(二)午休**於多功能教室召開，敬請特推會委員準時與會。
2. 班上疑似特殊生且有意提報 112-2 梯次特教鑑定的導師們，請務必把握鑑定時程，即日起至**113/2/17(六)前**完成輔導紀錄 B 卡，並將轉介前介入輔導紀錄表、特殊需求學生轉介表 100R、特殊需求學生校篩同意書，以及收集相關佐證資料(疑似學障:學習資料/疑似情障:聯絡簿或輔導資料/疑似自閉症:聯絡簿或輔導資料)，送特教導師李若萍老師或張日娟老師。**113/2/21(三)**為下學期校篩日。此次收件對象以八年級學生為主，或是領有身心障礙證明學生。相關重要資訊請收特教組 1/10(三)寄的校內電子郵件。
3. 原 112-1 學年度已聘一名特教學生助理人員協助校內特殊生，但因人力不足協助兩位學生，因此 112-2 學年增聘一名特教學生助理人員。

輔導主任：

1. 依據家庭教育法第 9 條規定學校推展家庭教育工作人員每年應接受 4 小時以上家庭教育專業研習時數(含教師、專業輔導人員、行政人員等)，**歡迎同仁踴躍參與輔導室辦理之相關研習**。如家庭教育時數不足 4 小時，可自行至”教育部磨課師平臺(<https://moocs.moe.edu.tw>)搜尋相關課程以取得時數。
2. 開學至 4 月 9 日止，輔導組行政職務之業務，暫時由孫乙玄教師兼任代理。

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第二學期期初校務會議

3. 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」落實預防工作,若發現班上有自殺自傷事件之高關懷學生,可主動與輔導室聯繫。

(五) 人事主任：

1. 112 學年度第 2 學期子女教育補助費,自即日起至 113 年 3 月 15 日止受理申請,注意事項簡述如下,其他事項詳參本室 113 年 2 月 5 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) 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,申請補助請參本室信件說明。
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。
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。

- (六) 會計主任：無報告事項。
- (七) 七級導：無報告事項。
- (八) 八級導：無報告事項。
- (九) 九級導：無報告事項。
- (十) 專任教師：無報告事項。

肆、補充報告：

1. 資訊組：

本校現有 2 套 Hiteach 軟體授權，但同年段班級同時使用時共約需要 9 套，擬再向教育局提出軟體需求申請。

2. 家長會委員：

3/4 日起開辦九年級學生留校夜自習，預估經費請教務處重新 REVIEW 後(追加)再提送。

伍、提案討論：

提案一

案由：

說明：

擬辦：

附件：

決議：

執行情形：

陸、臨時動議：

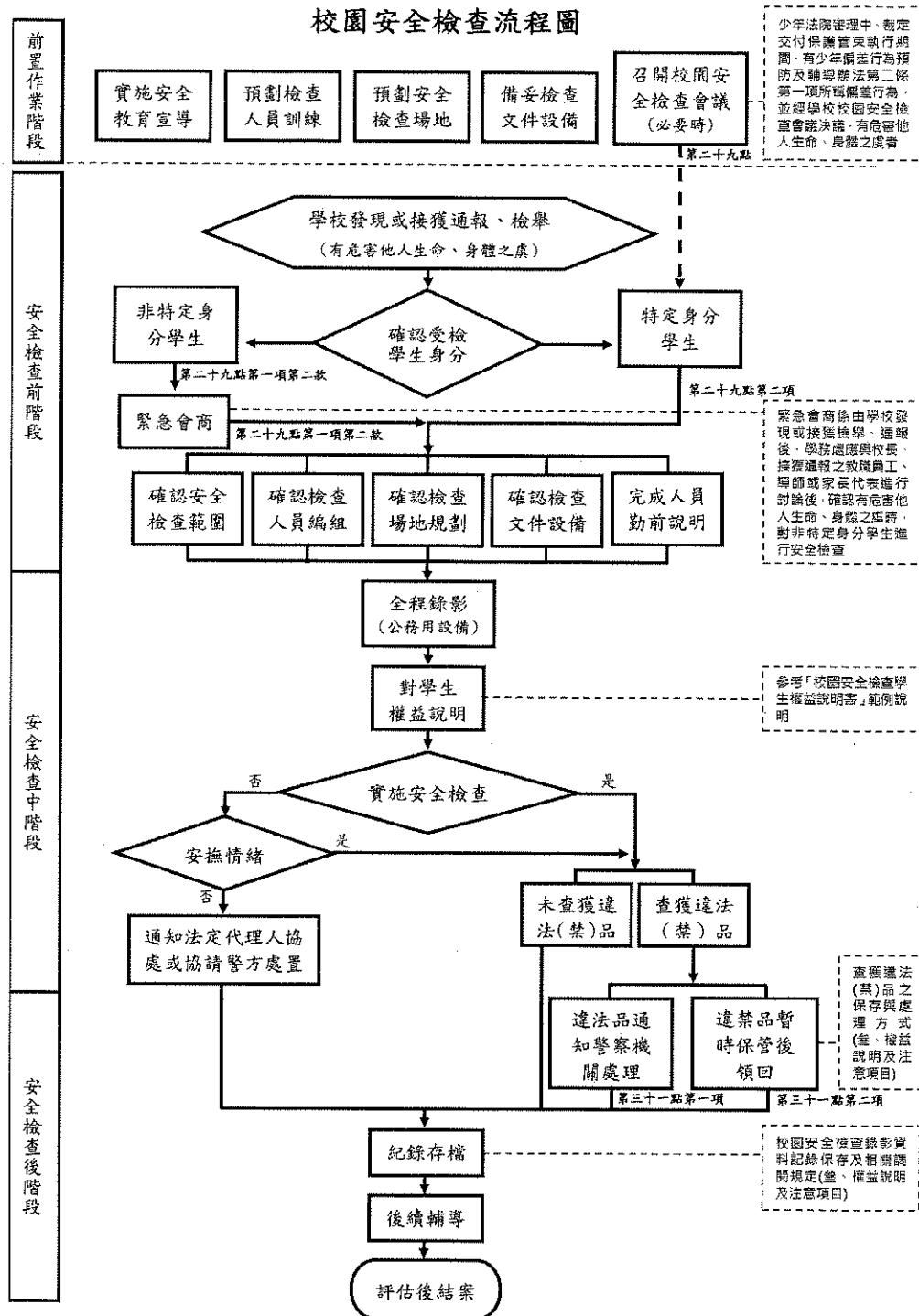
柒、主席結論：

捌、散會：

學務處附件一

校園安全檢查流程圖

附錄 1



學務處附件二

桃園市國中小教師協助學務工作專案減課公文

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：商借教師 葉佳旺
電話：3322101#7458
電子信箱：gostsince@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1月31日
發文字號：桃教學字第1130009561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_1130009561_ATTACH1.pdf)

主旨：有關本市「國中小教師協助學務工作專案減課」一案，詳
如說明，請查照。

說明：

- 一、鑑於近年校安事件逐年增加，且因應霸凌、性平及校事會議...等相關法規之修訂，學校之學務單位除處理校園安全事件、學生輔導管教...等業務外，亦須辦理相關法規調查之行政事務，業務甚為繁重。爰辦理本專案減課，以提升行政效能，使學校更加專注於當前校安事件及學務工作之處理，落實友善校園之目標。
- 二、「國中小教師協助學務工作專案減課」屬專案性質，非納入「桃園市國民小學教師每週授課節數實施要點」及「桃園市國民中學教師授課節數實施要點」規定之減授課額度內，係專案用於協助辦理學務工作之教師減課，請各校務必遵循，並不得挪為其他業務使用。
- 三、本專案減課為協助辦理學務工作，包括校園霸凌業務、性平業務、教師正向管教、學生生活管理...等相關行政事

務。於本專案減課額度內，由各校視業務規劃統籌運用，得用於減課予學務業務之相關承辦人員，或於學務處編制內組長、副組長外，另安排1至數名教師協助學務工作，倘為增加協行人員，仍應以協助性質為主。

四、學校規模及其減課數量說明說下：

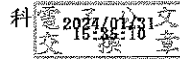
- (一) 國中小總班級數12班以下學校，每週減課2節。
- (二) 國中小總班級數13-24班學校，每週減課4節。
- (三) 國中小總班級數25-48班學校，每週減課6節。
- (四) 國中小總班級數49班以上學校，每週減課8節。

五、本案自112學年度第2學期開始實施，所需經費由各校分基金用人費用項下支應。

六、檢附本市「國中小教師協助學務工作專案減課」方案1份。

正本：本市各市立國中小

副本：本府教育局會計室、桃園市政府教育局國中教育科、桃園市政府教育局國小教育



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：商借教師 葉佳旺

電話：3322101#7458

電子信箱：gostsince@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2月19日

發文字號：桃教學字第1130014886號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明五 (376735100E_1130014886_ATTACH1.odt、

376735100E_1130014886_ATTACH2.odt、376735100E_1130014886_ATTACH3.odt、

376735100E_1130014886_ATTACH4.odt)

主旨：為因應教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，並自113年2月5日起生效，請依說明辦理，請查照。



說明：

- 一、依據教育部113年2月5日臺教學(二)字第1132800520A號函暨本局113年2月7日桃教學字第1130012485號函辦理。
- 二、請各校參酌旨揭注意事項及相關法令修正學校教師輔導與管教學生辦法，協助教師以符合教育目的之方式教育及輔導學生，本局前以上開函文並檢附相關資料諒達貴校在案。
- 三、依「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第2點規定，學校訂定教師輔導與管教學生辦法，宜依循民主參與之程序，經有合理比例之學生代表、教師代表、家長代表及行政人員代表參與之會議討論後，將草案內容以適當之方法公告，廣泛聽取各方建議，必要時並得舉辦公聽會或

學務處 113/02/19 14:52



有附件



說明會。前項學生代表人數於高級中等以上學校，宜占全體會議人數之五分之一以上；於國民中小學，宜占全體會議人數之十分之一以上。教師輔導與管教學生辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施。學校應依相關法令之規定，參考學生、教師、家長等之意見，適時檢討修正教師輔導與管教學生辦法。

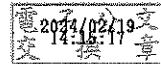
四、請貴校於文到1個月內配合本次修法重點及相關法令之規定，適時檢討修正教師輔導與管教學生辦法，本局將不定期抽查學校辦理情形。

五、檢附教育部擬訂學校教師輔導與管教學生辦法範本供參。



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：



學務處附件三

草案內容

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，不得訂定對學生罰鍰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主管理。

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 學校之協助處理紛爭

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。」
注意學生所做事物的多元面向，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。」

健康中心附件

本校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

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。

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第二學期期初校務會議

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。