

桃園市立中興國民中學 114 學年度第 1 學期期初校務會議議程

會議時間：114 年 8 月 29 日（星期五）下午 2 時

會議地點：本校活動中心

主 席：沈永照校長

紀錄：王少秋

出席人員：詳如簽到表

壹、主席致詞

- 一、歡迎 114 學年度新進教師夥伴(含介聘、教甄、代理)，在中興大家庭一起為孩子的教育共同努力，協力共行。
- 二、感謝 113 學年度畢業班導師、所有任課教師及行政團隊，用心陪伴與指導孩子。從生活教育、學業輔導、自我探索到適性發展，以及教育會考準備與志願選填輔導，協助孩子透過認識、探究與抉擇，找到心目中的第一志願——最合適自己的學校。您們陪伴孩子走過國中重要的一段旅程，成為他們成長道路上的貴人。
- 三、暑假期間，學習與活動不停歇，感謝全體教師與行政團隊持續投入課程與活動推動、校園整修及開學準備工作。包含暑期學藝活動、學習扶助、學術或藝才營隊與社團、代理教師甄選、新生訓練、新進教師研習、體育校隊集訓、圖書整理、學生輔導、學生銷過、志工服務及各項工程等。感謝所有夥伴默默堅守崗位，為孩子、為學校辛勤付出。
- 四、新學年度配合本市教育政策發展重點，四大主軸為人文友善、創新永續、雙語國際與數位科技。期望學校能在課程與教學活動中適時融入如 SDGs、閱讀深耕、數位科技與 AI 人工智慧教育、社會情緒學習（SEL）、永續校園、國際教育等重要議題，豐富學生的學習內涵與深度。另一方面，結合學校與地方資源，從「閱讀」、「藝文」、「科技」、「適性」、「優質」、「國際」、「活力」、「健康」、「品德」、「幸福」、「友善」及「生態」等面向，逐步建立學校特色，推動校本品牌，提供孩子優質教育，提升學校競爭力。
- 五、與各位夥伴共勉之：以本校「學術導向、藝術與人文、多元發展、從優秀到卓越」的願景為出發點，秉持「學生學習為主體」的教育理念，落實「健康身心、品格涵養、適性發展、追求卓越」的教育內涵，並結合「Lifelong learning 終身學習、Opportunity 教育均等、Vision 在地國際、E-learning 數位學習」LOVE 的價值信念，培育孩子成為良善並具備能力的未來公民。願我們共同營造兼具人文與科技的校園環境，成就每一個孩子。

貳、家長會長致詞

參、處室業務報告

教務處：

一、教務處服務團隊：

教務處專線：3600143。

各組服務電話如下：學校總機：3694315 轉分機

主 任：陳玉靖(分機 200)

教學組：劉絃佑組長(分機 210)、陳玄修教師(分機 224)、游文政幹事(分機 223)

註冊組：江東運組長(分機 220)、陳怡潔教師(分機 222)、呂昆霖幹事(分機 221)

設備組：蔡雅惠組長(分機 240)、林馨怡教師(分機 242)、

實驗室管理人：邱創義教師(分機 250)

圖書館管理人：盧淑惠管理員(分機 260)

閱讀力教師：賴書羽教師(分機 241)

直笛團指導教師：鄒家蓁教師(分機 315)

資訊組：彭明麒組長、謝明宗教師(分機 201)。

實習教師：蕭怡安(國文科)

二、8 年級與 9 年級暑期學藝活動課程以及 9 年級學術性社團、各社團集訓及程式營皆已順利完成，感謝所有協助授課的老師。

三、各種類的教師研習活動，尤其有被教育局規定必須參加的研習類別，請務必踴躍參加。

四、「生生用平板」說明

(一)學校目前共有 14 台平板車(11 新+3 原有)，每車有 30 片平板。

(二)信 201 放置 4 台，供 8 年級學生借用。

設備組放置 4+3(原有)台，供 9 年級學生及舞蹈班 3 班借用。

圖書館放置 3 台，供 7 年級學生及音樂班 3 班借用。

(三)因 iPad 預設無法自行安裝 APP，老師若因課程有安裝需求，請於 3 天前將 APP 名稱及圖示(一定要有圖示，因為很多同名 APP)寄至 mis@chjhs.tyc.edu.tw，資訊組會於後台購買後推播至 iPad。

五、本校今年畢業生共 459 人，錄取公立高中職共 238 人(51.9%)，達公立高中職錄取標準共 283 名(61.79%)，適性入學前三志願錄取率 99.4%。

感謝全體教師們的指導，期許中興不斷進步。

公立學校	110	111	112	113	114
國立師大附中	4	4	1		0
市立中正高中	0	3	1	1	2
武陵高中	29	22	18	25	23
中壢高中	19	11	17	17	15
桃園高中	28	40	41	31	29
內壢高中	32	17	24	18	18
陽明高中	37	26	22	27	27
永豐高中	30	18	28	21	19
南崁高中	6	16	11	7	5
壽山高中	24	26	21	13	24
平鎮高中	0	0	1	2	2
大園國際高中	7	5	4	5	7
大溪高中	2	3	1	2	2
龍潭高中	0	1	1	4	1
楊梅高中	3	3	3	5	4
國立北科桃農	34	17	27	33	34
中壢高商	2	6	10	8	4
中壢家商	10	3	11	5	7
觀音高中	1	0	1	0	1
新屋高中	0	1	0	0	0
國立馬祖高中	0	1	2	0	0
國立北門高中	5	1	6	4	0
國立台北藝術大學	0	0	0	0	2
蘭陽女中	2	1	0	0	1

市立中山女中	1	0	0	0	0
市立臺中二中	1	0	0	0	0
國立基隆高中	1	0	0	0	0
市立新店高中	0	1	1	0	0
市立清水高中	7	3	2	3	1
市立永春高中	0	0	1	0	0
市立新北高中	0	0	1	0	0
市立西松高中	0	0	1	0	0
市立成功中學	0	0	1	0	0
市立永平高中	1	0	0	0	0
國立竹北高中	1	1	0	2	3
市立松山家商	1	0	0	0	0
國立基隆海事	0	0	0	0	1
市立文華高中	0	1	0	0	0
市立復興高中	1	0	0	0	0
國立臺北科技大學	0	1	0	0	0
台北海洋科技大學	1	0	0	0	0
國立曾文農工	1	0	0	0	0
國立華僑高級中等學校	0	1	0	0	0
市立竹圍高中	0	1	2	3	3
市立新社高中	0	1	0	0	0
國立臺東專科學校附設高職部	0	0	1	0	0
國立北港農工	0	0	0	1	0
總人數合計	291	235	261	237	238
畢業生	611	571	554	505	459
錄取率	47.6%	41.2%	47.1%	46.9%	51.9%

六、依據教育部「國民中小學教學正常化實施要點」、本市「加強輔導國民中小學教學正常化實施要點」，請教師落實教學正常化相關規定。

(一)課後輔導及寒暑假學藝活動應以自由參加為原則，課業輔導內容以復習為主。

(二)各校應積極開辦各類自由參加之社團活動，以提供學生多元學習經驗。

(三)課程評量測驗請不使用坊間試卷！

七、108 學年度起，本校採差勤電子系統。

(一)公假≠公費排代。

(二)教師於上課期間參加校外研習，公文所言之「課務自理」，意指教師應自行處理調代課事宜。

非「公費排代」者，須詳填「調代課」情形，以避免退件致電子假單必須重填、重新審核。

(三)臨時告假且非「公費排代」者，若來不及處理調代事宜，可知會教務處協尋代課教師，但請假人仍須將代課事宜詳填於電子假單，代課費請自行處理。

(四)「公費排代」者，由教務處處理課務排代，請假者之電子假單可不必填寫「調代課」情形。

(五)非「公費排代」者，請確實將「調代課」情形，轉知相關教師、導師及班級，以免教室內無教師進行管理或授課，而發生意外或影響學生受教權。「公費排代」者，則由教務處轉知相關代課事宜。

【教學組】

一、課程相關

(一)課程計畫

教師請按照課程計畫實施教學進度。課程計畫內容將公告於學校首頁左側供查閱檢視。

(二)各領域召集人

國文：劉一君老師 英語：周瑄妍老師 數學：葉韻綺老師
自然：盧乙仲老師 社會：潘子正老師 健體：黃錦秀老師
藝術：彭喻歆老師 綜合：陳儀玲老師 科技：蔡易儒老師
特教：林梅菁老師 本土語：任美菊老師

(三)學生學習扶助

114 學年第 1 學期學生學習扶助(補救教學)課程，有意願請於 09/05(五)前向教學組洽詢申請。

- 1.科目：針對國文、英語、數學
- 2.申請人：國文、英語、數學科教師及有參加過 8 小時現職教師研習、18 小時非現職教師研習，領有研習證書之教師
- 3.課程時間：第 9 節
- 4.學生對象：參加學習扶助科技化評量後，被列為應受輔學生。
- 5.開班條件：6-10 人為原則，上限 12 人。
- 6.鐘點費：每節 450 元，另有行政費每節 40 元的用於獎勵品或其他支出。

(四)課表

- 1.114 學年度課表，依特教法規及常態編班之相關法規，進行課程群組綁定。身心障礙資源班(課表標示『資』，須綁定國英數三科)；數理資優資源班(課表標示『優』，須綁定數、理/生物、格物致知)。
- 2.調課申請，請於 9/04(四)前繳交，需具 3 位教師(申請人、被調課教師、導師)簽名之調課申請表。
調課原則：
 - (1)不得同科目一天兩次。(課後輔導不計入)
 - (2)若班級有資優、資源班學生，已做綁課，調課申請不得影響抽離上課(數資及身心障)資源生之受教權。
 - A.班上僅有資源生，國、英、數間才能互調。
 - B.班上僅有數資生，數、自間才能互調。
 - C.班上若同時有數資生及資源生，僅國、英間能互調！
 - (3)除因綁班限制不得已排出連 4，教師不可自行調課成連 4。
 - (4)請留意!無法接受違背申請原則之申請。若逾期後始發現申請資料違背申請原則，亦不得要求補申請。
- 3.114 學年 7、8 年級隔週實施社團活動，每班課表上均已排定社團名稱及授課教師。若於社團時間遇活動而停止社團活動，仍由原社團授課教師隨社團指定班級進行活動，社團教師若為外聘，則請導師隨班進行活動(代課鐘點費覈實發放)。

(五)教學正常化

- 1.請非專長授課之教師，參加配課領域之教學研究會，並按課程計畫實施。如教育局辦理相關非專長授課科目之增能研習，應配合參加。
- 2.鼓勵教師對於未具專長之配課科目，參與該科目進修活動，並取得第二專長證照。

- 3.教師不得要求學生購買參考書或測驗卷，並不得以參考書為教學內容，指定之家庭作業亦不得為參考書或測驗卷之內容。

(六)日常教學

- 1.請教師們於教室日誌及課後輔導日誌簽名時，簽名字或全名，勿只簽姓氏。
- 2.請於課程實施後，教師應自行填寫課程內容於教室日誌。若副班長已主動協助教師完成填寫，則請授課教師務必確認授課進度是否填寫確實。

「校訂彈性課程」請依照彈性課程計畫進度實施並填寫於教室日誌上！
切勿與部定課程有課程教學銜接的作法。

- 3.實施影片教學時，影片內容應與課程相關，並請注意影片之版權，切勿做出侵權行為。請勿讓學生整節課都在觀賞影片，並須輔以教學學習單。
- 4.請培養學生良好學習態度，掌握上課學習情形，上課時非經教師允許者，勿讓其睡覺。
- 5.體育課由體育組安排課程、場地、器材，非體育課程時勿讓學生至室外場地活動。童軍科、輔導科若需室外活動空間實施課程時，應先與體育組協調場地使用。切勿以室外自由活動時間做為課程約定之獎勵！
- 6.課程實施過程中，請留意教學責任，師生切勿分散在不同場地，以維護學生安全。
- 7.炊事活動(烤肉)之申請，請提早向衛生組領取申請表，每次最多 2 小時(含中午午餐及午休時間)。與炊事活動無關之課程，不應以此作為獎勵條件或將課程時間借用，而應進行相關課程調課。

(七)成績評量

- 1.第一學期第 1 次領域會議後將排定各領域教師分配之工作，請各次定考命題教師，提早做足準備，確實完成審題工作，並準時繳交定考試題、答案卷。
- 2.為落實專業命題及審題機制以及命題迴避原則，以提升教師專業形象並維護學生受教權益，定考審題機制，須由 2 位審題教師協助，並填寫審題表及自審表，由命題教師連同試題一併交回教務處。

為避免在定考實施的過程中，學生作答被廣播更正試題的說明干擾，也避免教師於監考期間必須時時注意手機訊息，本學年起擬以直接送分處理。

請命題及審題教師對於「圖片的清晰度」、「圖片上的各種符號標示」、「選項 A B C D 的順序」等等務必檢查清楚。

- 3.依據本校學生評量作業實施要點，學生參加定考期間有請假情事，請各科定考命題教師依定考試卷難易度設計定考補考用卷，與定考卷同時交回教務處。
- 4.本校訂有考試規則
 - (1)請各監考教師務必確實監考，監考過程中不得進行與監考無關之行為。
 - (2)考試結束後應確實清點試卷或答案卡，避免發生考生未繳卷或教師未收卷之疏漏情形。
 - (3)請協助將缺考學生姓名及座號登記於試卷袋上。
 - (4)若有試場違規情形，請將違規情形登記於試卷袋上，並於繳交試卷袋予教務處時，主動告知教務處。

二、專業成長

(一)領域會議

- 1.每一學期至少三次，請教師記得於研習前線上報名並確實參加，以利核發研習時數。
- 2.教師配課領域之領域會議，亦請報名參加，以利教學增能。

- 3.各領域召集人，應於期初妥善規畫整學年之教師專業知能精進研習，並提報給教務處。
- 4.各領域召集人請於領域會議時間，排定教師參加研習之序號或工作順位，以利各處室收到教育局規定參加之研習、教師競賽、學生競賽時，能及時處理報名作業。

(二)教師專業學習社群

經 107 學年度第 3 次課程發展委員會會議決議，申辦順序為：國文(107 基礎，當時未規定參加初階)→綜合(107-112 皆未申請)→數學(109-111 基礎、112 初階、113 基礎)→英語(112 基礎、113 初階)→社會→健體→自然→藝術。(如無領域有意願則按照此順序)

1.109 學年度申請領域：跨領域(數學、自然)。

2.110 學年度申請領域：同上。

3.111 學年度申請領域：同上。

4.112 學年度申請領域：

社群名稱	社群類型	社群召集人
英語共備社群	基礎專業社群	陳惠君教師
科學教育共備社群	基礎專業社群	張良弘教師
中興數科遊	初階專業學習社群	張怡雯教師

5.113 學年度申請領域：

社群名稱	社群類型	社群召集人
英語共備社群	初階專業學習社群(素養導向)	呂宜珊教師
中興數科遊	基礎專業社群(揪團共備)	李慧玲教師

6.114 學年度申請領域：

社群名稱	社群類型	社群召集人
綜合活動大道	基礎專業社群(素養導向)	陳儀玲教師
數一數二	基礎專業社群(揪團共備)	李慧玲教師

★112 學年度由數學領域張怡雯教師召集辦理「中興數科遊」初階專業學習社群，並規劃課程。感謝數理資優教師團隊鼎力協助幫忙！

★113 學年度由英語領域陳惠君教師提出申請，呂宜珊教師召集辦理「英語共備社群」初階專業學習社群，請確實做好交接並規劃課程。感謝英語教師團隊鼎力協助幫忙！

★114 學年由綜合領域陳儀玲教師完成基礎社群申請，115 學年申請初階社群。後由社會領域接續。

(三)校長及教師公開授課

依據107年11月28日桃教中字第1070101343號函「桃園市國民中小學校長及教師公開授課實施要點」及113年6月14日課程發展委員會會議通過「桃園市立中興國中校長及教師公開授課實施計畫」，摘要如下：

- 1.授課人員應在服務學校，每學年至少公開授課一次，並以校內教師觀課為原則。
- 2.授課人員應在服務學校，每學年至少擔任一次觀課教師，進行公開授課之教學觀察。
- 3.各學年度辦理場次，公告於學校網頁(上學期於 9/30 前公告、下學期於 3/31 日前公告)並據以實施。
- 4.請各領域於第 1 次領域教學研究會研擬公開授課之期程，以利按規定公告。

教師排定公開觀課日期時，請排定於

上學期：114 年 10 月 01 日至 115 年 01 月 16 日期間

下學期：115 年 04 月 01 日至 115 年 06 月 26 日期間

三、各領域會議重要事項

(一)國文領域：請確實落實閱讀指導及寫作指導課程。

- 1.各年級每學期作文篇數 5 篇(可含定考)，列入作業抽查範圍。
- 2.7 年級新生請國文領域教師於第 2 次定考前，充分進行作文寫作教學。
- 3.為讓國文教師有較充裕的時間進行寫作測驗批閱，國文寫作測驗訂於定考第一天第一節課實施。

(二)英語領域

由定考命題教師負責設計共用之英語白卷，提早交由教務處印製給學生，並由英語白卷之試題適度加入定考題。

(三)社會領域

定考，自 106 學年度起分科命題，考試時間 30 分鐘(前 15 分鐘自習，後 30 分鐘考試)，滿分 100 分，分科計分，社會領域教師分別輸入成績，最後由系統計算為領域成績。

(四)藝術領域

- 1.自 100 學年度起，將開學第一個月主題訂為「教室佈置月」，配合美術教師教學，指導任課班級學生，偕同導師完成教室布置，營造良好學習情境。
- 2.8 年級才藝競賽，已修正為「8 年級藝術與人文領域教學成果發表-才藝表演」。由音樂、表演藝術、美術教師協同完成演出。
- 3.依市府教育局函示：美勞教材採購，應由藝術領域教師根據課程內容，提經學年會議及校務會議通過後依規定辦理，勿指定廠商採購。另外，已經購買之教學材料務必確實指導學生完成，勿流於形式(請少用半成品，讓學生有更多練習的機會)。

四、語文競賽

(一)學生組參賽者

學生姓名	參賽類別
809 陳霽翎	字音字形(國語)
815 陳熙妘	作文
902 吳忻潼	寫字
815 廖柏叡	朗讀(國語)
906 簡湘潔	演說(國語)
821 張楷翊	朗讀(閩南語)
823 葉曉渝	朗讀(客語)
822 傅伊婕	朗讀(客語)

五、有關本土語教學相關

(一)提升國民中小學本土語文專長師資獎勵及補助

- 1.依據教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)114 年 4 月 18 日臺教國署國字第 1145501166 號函辦理。
- 2.本計畫係配合前開方案推動「提升教學人員專業素養」及「增加本土語文師資來源」之政策規劃，獎勵及補助事項摘要如下：
 - (1)以下所稱教師，為任職學校編制內具合格教師證之正式教師(含具合格教師證且聘期 3 個月以上之代理教師)。
 - (2)補助項目：
 - A.補助學校實施本土語文閩南語文/客語文課程之教材資源費用：鼓勵充實校內本土語

文合格師資，且於 114 學年度優先安排校內符合資格之教師進行授課，以每師 1 萬元、每校最高 2 萬元之基準，補助學校本土語文教材資源費用。

- B.補助學校課務調整所需鐘點費：學校提供非本土語文專長教師，於 114 學年度修讀本土語文閩南語文/客語文第二專長學分班期間，每週最高減授 2 節課進行學分班課業準備之課務調整，補助學校所需安排代理、代課、或超時授課教師之鐘點費，公立國民小學各校以每師 3 萬元、最高補助 18 萬元；公立國民中學各校以每師 4 萬元、最高補助 24 萬元。

(二)「臺灣台語/客語中高級以上語言能力認證考試」報名費補助

- 1.依據國教署 114 年 7 月 21 日臺教國署國字第 1140065939H 號函及本局 114 年 4 月 15 日桃教小字第 11400305501 號函及 114 年 7 月 29 日桃教小字第 11400691181 號函辦理。
- 2.本案國教署指示，本補助經費改採 1 次性撥付並應於 114 年 9 月 30 日前辦理經費調整，請貴校徵詢校內教師 114 學年度報考認證考試意願後，於 114 年 8 月 29 日(星期五)前免備文寄(遞)送補助經費概算表，俾利本局辦理經費調整事宜。

(三)本土語言能力認證獎勵

- 1.依據桃園市市立高級中等以下學校教師本土語言能力認證獎勵要點辦理。
- 2.獎勵標準：

(1)通過教育部閩南語語言能力認證考試：

- A.通過基礎級、初級者，每名新臺幣一千元整禮券。
- B.通過中級者，每名新臺幣三千元整禮券。
- C.通過中高級以上者，每名新臺幣五千元整禮券。

(2)通過國立成功大學臺灣語文測驗中心「全民台語認證」：

- A.通過 A1 基礎級、A2 初級者，每名新臺幣一千元整禮券。
- B.通過 B1 中級者，每名新臺幣三千元整禮券。
- C.通過 B2 中高級以上者，每名新臺幣五千元整禮券。

(3)通過客家委員會客語能力認證考試：

- A.通過初級者：每名新臺幣一千元整禮券。
- B.通過中級者：每名新臺幣三千元整禮券。
- C.通過中高級者：每名新臺幣五千元整禮券。

(4)通過原住民族委員會原住民族語言能力認證測驗：

- A.通過初級者：每名新臺幣一千元整禮券。
- B.通過中級者：每名新臺幣三千元整禮券。
- C.通過中高級以上者：每名新臺幣五千元整禮券。

3.獎勵申請程序：

請於當年度本土語言能力認證考試寄發合格證書之日起三十日內(逾期不予受理)，檢附申請人之語言能力認證考試合格證書影本、切結書及請領清冊(相關文件請洽教學組索取)，逕寄(送)至教育局，經教育局審核後，核撥禮券予學校轉發各申請人。

(四)教職員參加本土語言能力認證獎勵

- 1.依據桃園市市立高級中等以下學校及幼兒園教職員參加本土語言能力認證獎勵計畫。
- 2.獎勵標準(學校教職員)
 - (1)通過教育部閩南語語言能力認證考試之教職員
 - A.通過基礎級者、初級者，嘉獎 1 次。

B.通過中級者，嘉獎 2 次。

C.通過中高級以上者，記功 1 次。

(2)通過客家委員會客語能力認證考試之教職員

A.通過初級者，嘉獎 1 次。

B.通過中級者，嘉獎 2 次。

C.通過中高級以上者，記功 1 次。

(3)通過原住民族委員會原住民族語言能力認證測驗之教職員

A.通過初級者，嘉獎 1 次。

B.通過中級者，嘉獎 2 次。

C.通過高級以上者，記功 1 次。

(4)指導學生通過本土語言(教育部閩南語、客家委員會客語、原住民族委員會原住民族語)能力認證考試之教職員。

A.指導學生修習本土語言(以學校閩南語、客語、原住民族語開設之班級學生為母數)通過認證達百分之五十以上，嘉獎 1 次。

B.指導學生修習本土語言(以學校閩南語、客語、原住民族語開設之班級學生為母數)通過認證達百分之七十五以上，嘉獎 2 次。

C.指導學生修習本土語言以學校閩南語、客語、原住民族語開設之班級學生為母數)通過認證達百分之九十以上，記功 1 次。

3.獎勵申請及程序

符合敘獎資格之教師，請於該級別本土語言能力認證考試寄發合格證書後 6 個月內，檢附當學年度語言能力認證考試合格證書影本提出申請(申請表格請洽教學組索取)，俾憑辦理敘獎事宜。

六、請 7、8 年級導師提醒班上本土語選修「非閩語」同學，第一節本土語課上課前要到設備組領取上課用書以及確認上課教室。(班級櫃也會有紙本通知，請新任副班長前來領取)

【註冊組】

一、本學年度學生人：七年級 591 人(21 班)、八年級 613 人(24 班)、九年級 498(18 班)人，總人數 1702 人，總班級數 63 班(不含特教資源班)。

二、七年級新生基本資料之調查、核對，請各班導師惠予協助(包含原住民、僑生、低收入、功勛子女...等)。並請於 9/9(二)將新生基本資料表(含證件)送至註冊組，以減免相關註冊費用。

三、針對新學年度之平安保險、家長會費、課輔費等減免事宜，

(一)低收入戶、具身心障礙手冊家庭、原住民學生等特定身分者，註冊組將依公文辦理減免，詳如註冊須知。

(二)經濟弱勢學生則請申請市政府『就學費用補助』，可勾選午餐費、書籍費、代收代辦費等三項，補助申請書請洽衛生組；其中書籍費、代收代辦費補助由設備組負責。

※各項減免補助管道如不知如何辦理之導師，請事前詢問相關處室。

四、註冊單預計 9 月底發放，繳費完請各班副班長收學校收執聯，交至註冊組並領回「註冊章」黏貼學生卡。學生證影本加蓋教務處戳章即為在學證明。

五、學生如欲辦理轉出，請家長攜帶戶口名簿，否則無法完成轉學，徒增學生家長往返之時間。

六、逢學期交替，學生轉入、轉出人數眾多，屆時如有轉學生轉入貴班，就請導師多多包涵，並遵守「零拒絕」的規定。特殊生依特推會適性安置，轉學生以公開抽籤方式編入學生數較少

且同性別人數較少之班級。

- 七、各班「成績登記表」，註冊組統一印製 10 份，於幹部訓練時發給副班長，同時寄給全校教師，各科教師可直接列印、請導師代印或向副班長索取，免跑註冊組。
- 八、學生畢業成績需達四學習領域以上之畢業總平均成績，均達丙等以上。請各位導師務必要隨時掌握學生每學期學習領域成績狀況，必要時給予提醒、協助。以免到了九年級，想補救都來不及。
- 九、預計 9/12(五)發放 113 學年第二學期成績單與補考通知單，第 3 週進行補行評量作業，請導師與科任教師協助配合，登入“雲端學務系統”補考登分，若系統無法登分，請至註冊組填紙本登分表。學習領域成績補行評量措施，詳如學生手冊。

【設備組】

一、各專科教室，使用管理分配如下，請使用教師定期指導學生維護教室環境整潔。

(一)藝術樓

序	教室名稱	位置	使用管理	序	教室名稱	位置	使用管理
1	音樂教室一	藝 205	鄒家蓁教師	8	童軍教室一	藝 203	楊筑軒教師
2	音樂教室二	藝 206	陳亭熾教師 楊邵任教師	9	童軍教室二	藝 101	吳姍其教師
3	音樂教室三	藝 207	林琬瑜教師 張穠安教師	10	美術教室二	藝 102	曾琬純教師 李冠慧教師
4	音樂教室四	藝 208	邱微凱教師 戴宇君教師	11	美術教室三	藝 107	彭喻歆教師 鄭郁安教師
5	生活科技教室一	生 104	邱仁佑教師 陳柏良教師	12	表藝教室一	藝 106	劉韻綺教師
6	生活科技教室二	生 203	戴美芝教師 詹程翔教師	13	表藝教室二	藝 108	郭暄教師
7	生活科技教室三	生 202					

(二)其他專科教室使用，請老師配合以下事項：

1.實驗室使用：依課表排定每週每班一節進實驗室。

2.烹飪教室使用：

(1)家政教學：各班每學期家政課登記使用兩次(班級次數不互相流用)，家政任課老師配合課表優先登記各班使用時段兩次，請於 9/19(五)前提出預計使用日期與時段交設備組，老師若未於期初登記，則只能就剩餘時段登記使用。

(2)班級活動使用：固定排課剩餘時段，開放各班每學期可登記班級活動使用一次，請至設備組填寫申請單(比照童軍烤肉區之使用規範)。

(3)課程結束後，並請依檢核表完成清潔整理工作，若經烹飪教室管理教師檢查未通過，則班級本學期使用權益將被取消，若已是本學期第 2 次使用，則將安排貴班協助期末清潔整理烹飪教室。

二、經濟弱勢學生就學費用(午餐費、代收代辦費、書籍費)補助申請

(一)收件至 9/5(五)止，9/16(二)召開審查會議。

(二)請繳交申請書及完整證明文件至衛生組。

(三)未繳交任何證明文件或家遭變故者，導師每期皆需詳填實訪結果及補助建議，導師若未能於申請書上註記說明，則請協助出席會議審查說明。

(四)申請所需完整證件：

序	身分類別	繳交證件	備註
1	列冊(中)低收入戶	區公所核發之(中)低收入戶證明	證件隨年度更新，需繳交 114 年度證件
2	家境清寒 (依本市列冊中低收入戶標準)	113 年度 A.全戶各類所得清單 B.全戶財產清單 C.戶口名簿影本	證件隨學年度更新
3	家遭變故	1. 變故證明 2. 導師詳填實訪結果及補助建議	1. 導師實訪結果及補助建議為審查會議審核主要標準 2. 變故發生已逾一年半以上者，建議繳交證件 ABC 待審
4	未繳任何證明文件	導師詳填實訪結果及補助建議	導師實訪結果及補助建議為審查會議主要審核標準

✱學生本人金融機構(含郵局)存簿封面影本：僅需第一次申請時繳交

(五)學生有需要帶午餐備品回家當晚餐者，請洽總務處。

三、閱讀活動推動

(一)閱讀護照認證：

結合班級圖書與巡迴書箱活動辦理閱讀認證，學生心得寫作每篇 150 字以上、或公開和全班分享閱讀心得，可由導師或國文老師或其他任課老師認證簽章，累計心得 4 篇以上開始可分別獲書香獎、學士獎、碩士獎、博士獎(請參閱閱讀護照上說明)，並有摸彩券及記嘉獎、小功等獎勵；領取博士獎後，累計閱讀滿 50 本(其中至少有 10 本以上為中興經典書目中之書籍並經設備組認證通過)，於畢業學年五月底前提出申請，經審核通過於畢業典禮頒發「中興書卷獎」。

(二)班級圖書(七年級 55 本、八年級 56 本，箱內附有清單)

七年級資訊股長於 9/2(二)午休帶 4 名同學至圖書館領取七年級班級圖書，書箱隨班一年，七年級下學期等待通知後，繳回圖書館並領取八年級班級書箱。

(三)主題書展

每學期 2 次書展，完成學習單可認證閱讀護照及領取摸彩券兩張。

(四)讀報教育

將為全校各班申請派送「國語日報中學生報」，配合辦理讀報有獎徵答並抽出幸運同學可得驚喜小禮物；資訊股長於期末將完整期數周報(約 10 期)送交設備組蔡雅惠老師查驗，可獲得志工服務時數 3 小時或嘉獎 1 支；另為鼓勵確實閱覽報紙，資訊股長於 11 月底前提供 4 期以上之布展照片至指定網址(另行公告)，設備組將於期末另核發志工服務時數 2 小時。(若資訊股長時數已滿，導師可另行指定服務同學)

四、新生閱讀贈書

依據教育部國民及學前教育署「114 學年度新生閱讀推廣計畫」辦理，分贈國中七年級新生

每人一本圖書，一併於新生訓練領取課本時發放，並於閱讀課統一使用，課程使用後贈與學生自行保管。

五、教學設備：請妥善保管。

(一)班級筆電：

- 1.班級借用之筆電以用於支援班級教學及班級經營為原則，由導師借用並負保管責任，借用至班級畢業或卸下導師職務時歸還設備組；歸還前請先用乾淨的濕抹布將筆電(含鍵盤)擦拭乾淨，並將電腦中個人資料、檔案移除，以避免個人資料外洩。
- 2.遇有機械故障時，應立即停止操作，並交由設備組請廠商維護。
- 3.請勿擅自刪除電腦中之任何檔案，自行安裝之軟體應具有版權。
- 4.請勿用手或物品接觸電腦之螢幕，也勿於筆電上方放置任何物品，以免造成面板損害。且使用 USB 外接式裝置(隨身碟、滑鼠……)、音源線及 HDMI&VGA 線時，請務必對準插槽，小心操作，避免因過度用力、搖晃或碰撞造成內部連接板毀損。
- 5.光碟使用後，請務必退出光碟機才關機，光碟片留存於光碟機中即關機，有可能造成主機板毀損。

(二)觸屏相關配件及使用提醒：

1.線材設備

教學設備	數量	故障耗損	人為損壞	金額
音源線	1	將原線材帶至設備組，經判定屬實可更換線材。倘遺失則依原價賠償	將原線材帶至設備組申請報廢，依原價賠償	70
HDMI 線				450
觸屏 USB 觸控線				250
觸控筆		依原價賠償新品		500
觸屏 key		至設備組借用備 key，自行前往鎖店補製		
粉筆夾	3	班級自行購買		
板擦		將原板擦帶至設備組更換	班級自行購買	

- 2.螢幕雖為玻璃，但勿用尖硬物去戳它。清潔螢幕請用抹布沾水，並用力擰抹布，越乾越好，就可以擦拭玻璃；電視邊框上的粉筆灰要定時清理。
- 3.電視開關機：放學或長時間不用建議點選螢幕上的電源鍵以確實關機。若長期斷電再次使用時請先插上電源維持待機狀態一段時間後再開啟。
- 4.google 鍵盤語言設定：系統設定－語言設定－選擇輸入法－kika 鍵盤－右下齒輪
- 5.觸屏報修

☐無電源反應 ☐無法觸控

☐無訊號：HDMI、無線

☐變色：開機、HDMI、無線 ☐畫面會閃：開機、HDMI、無線

☐黑板：軌道脫軌、鑰匙無法開關、下方把手斷裂、浮起白化

☐喇叭破音 ☐其他(請敘明)_____

(三)iPad 使用：

- 1.請老師課前至圖書館(7 年級科教樓班級&音樂班)、資訊組(8 年級)、設備組(9 年級&舞蹈班&專科教室&7 年級忠孝樓班級)登記使用時段，並依借用數量安排學生上課前到您所登記處借用平板；每台平板車第 30 號為教師用平板可觀察學生使用畫面，若教師有需求請先告知。

2.學生使用提醒

- (1)請盡量依照座號取用 iPad，並於記錄表簽名。
 - (2)使用 APP 如發現前人未登出，請登出後再開始使用，使用完畢記得登出並移除帳戶後再繳回。使用他人帳戶，將負擔相關法律責任。
 - (3)上課前後，請洗淨雙手，上課中勿觸碰口鼻。
 - (4)有任何使用問題請讓老師知道，並由老師將情況說明記載於使用紀錄表。
- 3.設備組因支援專科教室及班級數量較多，若老師有需求請提前一天至設備組登記，以利平板分配最大化。另外因平板充電上架需要時間，請老師務必於該節下課鐘前提早回收及清點，以免耽誤學生上課權益。

【資訊組】

- 一、教育局已採購授權軟體置於[學校首頁][教師專區][資訊組資源][數位精進方案軟體]區，請各位老師多加利用。
- 二、信 301（九年級資訊科技教室）、信 401(八年級資訊科技教室)、信 402(七年級資訊科技教室)電腦暑假期間已全數維修完畢。1~7 節優先供資訊教育課上課、資訊教師備課及電腦維修用，要借用電腦教室的老師請電資訊組分機 201 登記。
- 三、無線網路 SSID 有 2 種：
 - (一)eduroam 使用單一認證帳號密碼登入即可。
 - (二)TYC_Learning 和 TYC_Learning_2.4G 請到[學校首頁]-[教師專區]-[資訊組資源]-[無線網路]填寫表單由資訊組開通即可。
- 四、各辦公室印表機都為網路印表機，老師的筆電只要安裝驅動程式並設定印表機 IP，連上無線網路就可直接列印。
- 五、各老師辦公室印表機採用租賃方式，印表機財產還是歸廠商，若有故障或無碳粉請電分機 201 資訊組處理，切勿自行拆解。
- 六、每天最後離開辦公室的老師，請順手將電腦關機，以免長時間開機浪費能源，且電腦易遭駭客攻擊導致效能變差及資料外洩等問題。

學務處：

一、學務處成員

- (一)學務主任：顏杏潔主任(分機 300)
- (二)訓育組：劉一君組長(分機 331)、沈怡廷副組長(分機 330)
范甄容教師(管樂團，分機 330)、楊筑軒教師(童軍團，分機 330)
吳姍其教師(童軍團，分機 315)、葉玫姍小姐(分機 330)
- (三)生教組：顏伯峰組長(分機 310)、黃昱誠副組長(分機 340)、蘇育磊教師(分機 320)
- (四)體育組：黃錦秀組長(分機 331)、陳家銘協行教師(分機 213)
- (五)衛生組：李昱伶組長(分機 310)、李珮琦協行教師(分機 320)、
陳佳均護理師(分機 350)、翁美娟護理師(分機 351)
- (六)幹事：葉玫姍小姐(分機 330)、廖曼如小姐(分機 340)

二、有關導師請假代理導師部分：

- (一)不足一日部分請導師自覓代理導師人選，並通知該師於差勤系統確認。
- (二)一日以上(含一日、整數日)請導師洽學務處導師序位，自行依序洽詢代理人選後，並通知該師於差勤系統確認及交接班務。

三、每週升旗時間已明訂於行事曆，各處室如有重要事項宣達、頒獎等事宜，請參考升旗時間規

劃。週二：全校升旗於操場實施，遇雨暫停；週三 7 年級升旗、週四 8 年級升旗、週五 9 年級升旗，年級升旗於活動中心舉行。

四、相關法規修正，請各位教職員工了解自身權利義務：

- (一)校園性別事件防治準則(民國 113 年 03 月 06 日修正)
- (二)校園霸凌防制準則(民國 113 年 04 月 17 日修正)
- (三)高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法(民國 113 年 04 月 17 日修正)
- (四)學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項(民國 113 年 02 月 05 日修正)(詳處室報告附件 2，p.33)
- (五)教師違法處罰措施參考表(詳處室報告附件 3，p.34)

【訓育組】

一、導師

- (一)各年級導師名冊，詳處室報告附件 1，p.32
- (二)各年級級導師：七年級張志豪教師，八年級劉惠倫教師，九年級王怡翔教師。
- (三)本學期導師會議分別訂於第 6 週、第 11 週、第 16 週假第一會議室召開。
- (四)若導師有任何想法及建議，可由級導師協助彙整意見後反應，還請不吝指教。

二、戶外教育

(一)八年級

- 1.辦理日期：114 年 9 月 11-12 日(四-五)
- 2.活動地點：萬瑞森林樂園(新竹縣橫山鄉 23 鄰 23 號)
- 3.行前說明會議：9 月 4 日(四)7:55 假活動中心(學生)及第一會議室(導師)召開
- 4.檢討會議：9 月 15 日(一) 7:55 假第一會議室召開

(二)九年級

- 1.辦理日期：114 年 11 月 19-21 日(三~五)
- 2.行前說明會議：11 月 14 日(五)7:55 假活動中心(學生)及第一會議室(導師)召開
- 3.檢討會議：11 月 25 日(二)12:35 假第一會議室召開

- (三)戶外教育行程請各班導師隨班督導，倘有私人因素無法參加，敬請務必提前自覓代理人並簽會相關處室。

三、彈性課程

- (一)班週會：113-2 班週會紀錄簿已全數完成紀錄，感謝所有協助督促的導師。

- 1.日期：週(三)第 5 節~第 6 節，包含班週會、社團及聯課活動
- 2.114-1 班會紀錄須至少四篇，週會紀錄至少一篇，再麻煩導師協助學藝完成紀錄。如學藝未確實完成工作，請導師可斟酌評估是否給予幹部加分。

(二)社團：

- 1.日期：七【9/24、10/08、11/05、11/19、12/03、12/17、12/31、1/14(期末給分)】
八【9/17、10/01、10/15、11/12、11/26、12/10、12/24、01/7(期末給分)】
**社團停課：10/22、10/29 運動會預賽。
- 2.學期前三周社團未正式開始時，由於外聘老師不需到校，所以配到外聘老師的班級由導師代課；校內社團老師須根據自己所配課表班級，至該班級授課。
- 3.社團電腦選填：
 - (1)紙本教學日期：已於 8/26(二)新生訓練時說明。
 - (2)開放電腦選社時間：八年級—8/29(五)至 9/8(一)止

七年級—8/26(二)至 9/8(一)止

(3)公布選社結果(紙本)：七、八年級—9/10(三)

4.社團為正式課程，指導教師需給予期末分數。相關課程已排定場地及器材，為維護學生學習權益，請導師讓同學準時參與社團課程，勿於社團時間留學生在班上。

四、系列活動

(一)09 月：教室布置競賽、教師節系列活動、畢業沙龍與證件照拍攝

(二)10 月：畢業紀念冊編輯、運動會進場練習週

(二)11 月：畢業紀念冊編輯

(三)12 月：聖誕節系列活動、畢業團照拍攝、畢業紀念冊編輯

五、獎助學金

(一)富邦助學金：請導師協助調查如需申請，請於 10/3(五)15:00 前將申請書與附件繳回訓育組。

(二)教育部學產基金：請導師幫忙注意，訓育組於 9-10 月會製作通知名單，請有低收證明學生，繳交申請書、低收證明。

(三)教育儲蓄戶：各界善款補助本校學生就學所需，現餘新臺幣 410,090 元整，倘如學生有申請需求，請導師協助指導申請表之填寫。

(四)其他民間單位獎助學金：公告於學校首頁及學務處網頁，請導師對於有需求的學生多予以協助。

【體育組】

一、四十五週年校慶暨社區聯合運動大會活動日期

(一)校慶運動會日期：114 年 11 月 1 日(六)08:00-16:30

(二)籌備會議

1.籌備會：9 月 17 日(三)，10:15 籌備會(第一會議室)

2.裁判主任會議：9 月 24 日(三)，10:15 (第一會議室)

3.領隊會議：9 月 30 日(二)，7:55 (圖書館)

4.裁判會議：10 月 8 日(三)，12:30 (圖書館)

(三)賽程活動

1.預賽

(1)10 月 22 日(三)13:00-15:45

(2)10 月 29 日(三)13:00-15:45

2.總預演：10 月 31 日(五)14:00-15:45

(四)補假：11 月 3 日(一)

二、七年級班際跳繩比賽

(一)預賽：12 月 10 日(三)，13:05

(二)複賽：12 月 15 日(一)，7:55

(三)決賽：12 月 17 日(三)，7:55

【衛生組】

一、辦公室各項資源垃圾請確實分類，丟入分類桶前請將內裝的食物或飲料倒乾淨，並作簡單沖洗(鋁箔包請剪開沖洗)，以免造成打掃同學的困擾。

二、請各位同仁配合「生熟廚餘全回收」政策，將廚餘分為可回收及不可回收類：

(一)可回收廚餘：雞鴨骨頭、水果、果皮、蛋殼、咖啡渣及茶葉渣等生、熟食物及其殘渣，請

拿至總務處前設置之廚餘回收桶進行回收。

(二)不可回收廚餘：蚌殼、蚶殼、榴槤殼、鳳梨芽冠、玉米芯、甘蔗皮、竹筍殼及牛、羊、豬大骨等硬質、柔韌類與其他難分解物等，請丟入一般垃圾。

※請勿將塑膠袋、免洗筷、衛生紙、及牙籤等雜物丟入廚餘桶。

三、辦公室內若有擺放長期積水的盆栽容器，請定期換水並刷洗，以免孳生病媒蚊。

四、本學年教室整潔評分方式：七年級評分八年級、八年級評分九年級、九年級評分七年級。

五、七年級新生健康檢查於 114 年 9 月 4 日(四)下午、9 月 5 日(五)全天，在本校活動中心辦理。

六、八年級子宮頸疫苗預計於 114 年 9 月 25 日(四)13:00~14:30 施打。

七、全校流感疫苗預計於 114 年 10 月 16 日(四)全天，在活動中心施打。

八、依據教育部「補助高級中等以下學校友善提供多元生理用品推動方案及措施計畫」，採兩方式發放：(一)急需學生定點取用：地點—健康中心、衛生組、輔導室(二)經濟弱勢學生個別發放。請老師協助告知有急需的女同學，可至健康中心、衛生組或輔導室取用。

九、據桃園市政府教育局規定，健康促進學校業務為學校衛生重要整體計畫，應納入學校行事曆，無關經費補助與否均應列為必辦事項，並於學年度開始訂定推動計畫，並經校務會議或相關會議通過後據以執行。

十、依據環境教育法第 19 條第 1 項規定「機關、公營事業機構、**高級中等以下學校**及政府捐助基金累計超過 50%之財團法人，每年應訂定環境教育計畫，推展環境教育，**所有員工、教師、學生均應參加四小時以上環境教育**，請本年度(114/1 月~114/12 月)尚未完成 4 小時環境教育課程的教職員工，可以利用課餘時間登入環境教育終身學習網：

<https://elearn.moenv.gov.tw/>，觀看環境教育影片完成時數。

【生教組】

一、以下事項煩請導師對學生多加宣導

(一)秩序

- 1.請任課教師不要讓學生無故提早離開教室，若提早結束課程也將學生留在教室內；上課中發現學生不在教室內，請派一位代表到學務處報告並請任課老師於點名表註記遲到或曠課情形。
- 2.請任課教師盡量不要安排自由活動課程，讓同學在教室外遊蕩影響其它班級上課秩序。
- 3.上課中，如有學生要上廁所或是離開教室，**必先獲得任課教師的同意，並應穿著公差背心，方可離開教室，並留意學生是否有如期返回教室。**
- 4.請導師宣導各班同學在校園內**禁止跨棟**，如需經過其他班級時請安靜的快速通過。
- 5.升旗的時候請導師督促同學迅速在走廊上集合後往操場移動。

(二)服儀

- 1.請各班導師利用班會時間討論每週穿著制服與運動服的時間，建議輪替，才不會造成衣服洗了未乾的情況發生。
- 2.煩請導師加強宣導學生，請勿校服混穿，有不合格的情況，教師可要求家長送整套制服或運動服來校更換。
- 3.煩請教師與學務處一同督促學生於體育課結束後立即換回校服。

(三)出缺席管理

- 1.若班上有遲遲未至或翹課同學，請務必立即派一位代表通知學務處，並於點名表註記遲到或曠課情形。
- 2.連續三天無故未到校，請即時填寫中輟通報單。

(四)交通安全

- 1.未於暑期完成4小時的交通安全研習的老師，請利用空餘期間，在9月底前於「磨課師」搜尋「交通安全」，完成自主增能學習4小時的交通安全研習。
- 2.請教師們協助宣導「交通安全」之重要，請學生確實遵守交通規則。上放學校門路口遵守號誌走斑馬線或天橋。
- 3.騎腳踏車同學要佩戴安全帽，並遵守交通規則不可逆向行駛，且不得雙載。

(五)校園飲食

- 1.為了避免危險發生，請各位教師如果在班上要辦理煮火鍋，請申請家政教室，並應全程注意通風及用火安全。
- 2.各班導師如有外訂飲料及食物獎勵學生，煩請事先通知學務處及警衛室，以便辨識是否為學生違規私訂。
- 3.請導師加強宣導中午12:00至12:20視同上課，應在教室內用餐，並指派各班中午負責抬菜盒湯桶的同學於12:30前完成廚餘整理回收工作。

二、本學期防災逃生演練配合全國防災警報訂於114年9月19日(五)上午9時21分進行，請任課教師提早至教室內做準備，於警報聲響起時協助指導學生就地完成「趴下、掩護、穩住」抗震保命三步驟，切勿在演練期間於走廊走動，並在警報聲響畢後引導學生往場進行避難演練。於操場集合完畢後，請全校教職員依據114校園防災演練腳本之編組表(詳處室報告附件4，p.35-p.37)就定位，依據現場指揮官指示完成防災演練。

當節未授課教師請配合演練以辦公室為單位引導學生疏散往操場移動，疏散路線以不行走在建築物底下為原則，各辦公室負責區域如下表：

辦公室	負責區域	辦公室	負責區域
學務處	忠孝樓1樓左旋轉樓梯口	藝105辦公室	藝術樓1.2樓男女廁
輔導室	文山樓1樓樓梯口	總務處	和平樓影印室旁、和平樓1樓樓梯口及男女廁所
學習中心	仁愛樓1樓右樓梯口及男女廁所	教務處	仁愛樓1樓左樓梯口
忠204辦公室	仁愛樓2樓男女廁所	音樂辦公室	和平樓2樓及男女廁所
文303辦公室	仁愛樓3樓男女廁所	舞蹈辦公室	和平樓2樓及男女廁所
數理資優辦公室	仁愛樓4樓男女廁所	和201辦公室	和平樓1樓左旋轉樓梯
仁301辦公室	仁愛樓3樓	和401辦公室	和平樓4樓男女廁所
仁401辦公室	仁愛樓4樓	圖書館	和平樓3樓男女廁所
信107辦公室	信義樓男女廁所及信義樓1樓右樓梯口	科103辦公室	科教樓1樓樓梯口
信101辦公室	活動中心、活動中心外廁所	生103辦公室	生科樓
信102辦公室	信義樓1樓左樓梯口		
信201辦公室	信義樓2樓		

總務處：

一、總務處成員

- (一)總務主任：吳佩璇主任(分機 500)
- (二)事務組：劉曉燕組長(分機 531)
- (三)出納組：宋莉蓉組長(分機 560)
- (四)文書組：王少秋組長(分機 520)
- (五)幹事：楊絮邯小姐(分機 530)
- (六)午餐執行秘書：陳加雯教師(分機 580)
- (七)職工：黃淑貞小姐(分機 510)
- (八)警衛室(分機 540)：永安警保全(謝文祥、洪杉明)

二、請各位同仁節約用水與用電：

- (一)酷暑難耐，還是要提醒各位同仁：辦公室溫度未達 28 度，請勿開啟冷氣；並請配合在早上 10 點後才開，溫度設定在 26-28 度，最後離開辦公室同仁請確實關機。如若聽到關閉冷氣的廣播時務請配合，以節約電費，讓我們一起隨手做環保、愛惜我們的資源。
- (二)麻煩各位導師，協助提醒學生於上、下午打掃及中午用餐時段關閉(或減少開啟)電燈。希望藉以養成孩子節約能源的好習慣。

三、校園開啟時間：平日上午 6 時至下午 10 時、假日上午 7 時至下午 7 時。各位同仁有留校或留班，若超過晚上 6 點，請事先告知總務處，離開時經過校門口請務必通知警衛，並請最遲於晚上 9 點半前離校，方便警衛人員巡檢及晚上 10 點保全設定作業。

四、考量近年增班情形，盤點全校辦公室位置與座位數量，重申每人 1 個座位原則，辦公室內空位勿放置個人物品，以利代理代課教師座位安排。又，目前辦公室主要以就近照顧班級之導師辦公室為規劃原則，現況如下：

九年級—文 303、仁 301、仁 401、忠 204；

八年級—信 102、信 107、仁 401；

七年級—和 201、和 401、忠 204(忠孝樓班級)。

當座位充足時，同仁若申請留原座位，以尊重教師意願為前提；但若該辦公室空位不足讓申請進入的(該年級)導師安置，將以該年級導師為優先安排，請其餘同仁以協調或抽籤方式移出，後續將邀集校內同仁修正辦公室配置草案。

五、近年校內工程陸續進行中，為避免同仁車輛停放影響工程進行，若車籍有異動者，請於 9/5(五)前告知總務處楊絮邯小姐(分機 530)。

六、全校班級教室及專科教室已陸續完成冷氣機安裝，依桃園市政府教育局 111 年 5 月 13 日桃教設字第 1110042802 號函函送「桃園市公立國民中小學班冷氣使用及管理注意事項」略以：「自 111 年度起，公立國民中學及國民小學於學生在校作息時間內使用冷氣所衍生之電費及維護費，不得向學生收取費用。」；本校修訂「桃園市立中興國民中學教室冷氣使用管理辦法」經主管會議通過後業於 111 年 6 月 15 日陳校長核准，請各班導師協助管理，管理辦法摘要如下(詳見處室報告附件 5，p.38-p.40)：

- (一)各班使用冷氣時間每年以 5 月至 10 月為教室冷氣可開啟月份為原則，且應於上午 10 點後，且室溫須高於攝氏 28 度時始做開啟，並將冷氣設定介於攝氏 26 度至 28 度，且室內溫度不要低於室外溫度 5°C 以上，以免影響身體健康。
- (二)班級室外課(如體育課、音樂課、美術課、實驗課、社團課、家政課、電腦課等)時，離開時間為 1 節課，請將冷氣轉為送風；離開時間超過 1 節課，則請將原班冷氣電源關掉。
- (三)新生入學時，各班收取儲值卡及遙控器保證金 500 元，畢業離校繳回時退還。期間若儲值卡遺失，須賠償 100 元，遙控器遺失時，依原廠價格賠償；各班級使用遙控器電池由各班自行負擔，並請同學節約用電。

(四)冷氣機濾網由各班負責保養維護，於班級離校前交還總務處點收，如使用過程中發現漏水、漏電現象，請立即請學生至總務處填報維修單處理。

七、午餐說明

(一)本校教職員營養午餐採取預定制，開學後要訂學校午餐的同仁，請於 8/29(五)下午 3 時前至總務處(午餐秘書)處或上網填表。開學後臨時取消或加訂餐點，請於每日 8:00 之前系統封鎖之前完成，系統封鎖之後，不予加退餐。**導師**若要教室內隨班用餐，請務必特別告知午餐秘書，並且於班級取餐，以免份量不夠影響學生用餐。請盡量固定訂餐日期，以便廠商預估數量，避免食材浪費。

訂餐表：

https://docs.google.com/spreadsheets/d/16a54NosI3V3ELUSxme6_ngiHSAHLWJxfSJ3t5utwI4A/edit?usp=sharing

(二)訂餐教師午餐餐費與學生免費午餐補助餐費同步，為每餐 51 元。未訂餐於直接購買便當者，每個便當 60 元(餐費+自付三餐一 Q 補助款、安心食材補助、有機蔬菜補助款)。

(三)教師午餐收費因採用扣薪方式繳費。每月訂餐數量以月底網路表單統計為準，若有疑慮，請於每月用餐最後一日前與午秘聯繫更正。所應繳交之餐費於帳目核定後次月扣款(例如 9 月餐費，10 月核定，11 月扣款)。餐費如若無法於薪資扣款者，請於次月 5 日之前至出納組繳交餐費。

(四)本學年教師葷食及素食用餐地點皆於仁愛樓 2 樓第二會議室，臨時用餐教師可至各家廠商駐點自費購買。

(五)每月菜單公佈位置：用餐地點、健康中心及學校網站首頁。

(六)教師用餐如發現飯菜量不足時，請務必通知總務處(午餐秘書)。

(七)為配合環保節能減碳，請各位教師自備環保餐具，用餐地點不提供免洗餐具。

八、重大工程與採購案件進度說明

(一)114 學年度新生服裝採購案：業於 5/24(六)完成訂購者訂於 8/23(六)發放，8/26(二)下午 1：30 前仍可進行更換與「現貨」加購。

(二)八年級班級教室觸屏採購：以七年級班級教室及藝術才能班觸控式螢幕含開合式無框黑板採購案後續擴充方式辦理，業於 8/13 驗收；身心障礙資源班觸屏設備：同樣以後續擴充方式辦理採購，訂於 8/20 議價，預計 8/31 前完成安裝。

(三)校園粉刷案：本案概算約新臺幣 550 萬元，針對忠孝、文山、仁愛、信義、藝術及生科樓室內外及天花板全面粉刷，待教育局核定補助經費後即刻辦理招標作業，預計寒假施工。

(四)活動中心修繕案：因應 115 年全民運動會，本校活動中心做為民俗體育競賽場地，雨季改善電力(燈光)系統、木地板局部整修及全室粉刷，預計 10 月底前完成勞務採購、115 年 5 月底前完成工程發包，預計 115 年暑假施工。

(五)信義樓東側廁所整修案：本案申請整修經費中，若獲補助預計 115 年完工。

(六)運動操場周邊設施修繕案：運動操場(包括跑道)整修暨周邊地名及排水溝改善工程完工後，廣續向教育局申請補助經費辦理看台修復(含粉刷)、PU 跑道周邊地坪圍籬設置及資源回收室整建等工項。

(七)力行幼兒園新建工程案：本案委請新工處辦理，工程業於 113 年 7 月 17 日開工，工期 380 日曆天，預計竣工日為 115 年 2 月，擬於 115 學年度招生。

九、同仁若隨時發現各種狀況，請即時反應給總務處處理並耐心等待，多了您一份關心，學校一定會更好！



輔導室：

【輔導室】

輔導室夥伴如下：

(一)輔導主任：彭瑞齡教師(分機 600)

(二)輔導組：

1.輔導組長：吳麗須教師(分機 660)

2.輔導組協助行政教師：陳怡瑾教師(分機 660)

3.專任輔導教師 5 名：陳俊宇教師(分機 661)、王筱淳教師(分機 666)、簡成恩教師(分機 663)、邱馨沂代理教師(分機 662)、戴羽吟代理教師(分機 665)。

(三)資料組：

1.資料組長：朱雅馨教師(分機 610)

2.資料組協助行政教師：彭喻歆教師(分機 610)

(四)特教組：

1.特教組長：張良弘教師(分機 650)

2.特教副組長：楊邵任教師(分機 651)

3.特教組協助行政教師：夏亞拿教師(分機 650)

4.特教資源班 3 班，導師 3 名、6 名專任

(1)導師：蘇美枝教師(分機 652)、簡志樺教師(分機 652)、
吳俞安教師(分機 653)

(2)專任：林梅菁教師(分機 652)、湯偉薇教師(分機 653)、
黃蕙靜代理教師(分機 653)、陳易新代理教師(分機 655)、
劉又華代理教師(分機 653)、辛正政代理教師(分機 655)。

5.數理資優資源班 1 班，導師 1 名、2 名專任

(1)導師：張怡雯教師(分機 680)

(2)專任：李慧玲教師(分機 680)、張良弘教師兼特教組長(分機 650)

6.藝術才能舞蹈班召集人：林倩如教師(分機 630)

藝術才能音樂班召集人：黃勳斌教師(分機 620)

【輔導組】

一、輔導組接受學生個人求助或學務處及導師轉介之個案，實施個別輔導，協助學生解決學習、生活、人際關係、親子關係等各項困擾。

二、中途輟學學生追蹤輔導：積極營造友善班經氛圍，導師日常主動關心學生的出缺席情形，**配合學務處督促學生完成書面請假手續**。同時關心學生有無脆弱家庭樣態(聯絡輔導室)、有無長期缺課或長期請假之虞(聯絡學務處)，積極向相關業務單位尋找媒合資源，以穩定學生就學。若有不明原因未到校(有中輟之虞)，向學務處聯繫，學務處派員協同導師家訪。家訪後學生不明原因仍未到校持續三日以上，請導師填寫中輟追蹤紀錄表，以確實掌握中輟生行蹤，減少社會問題。

三、健全輔導網絡，並落實輔導三級制(詳處室報告附件 6，p.41)，相關輔導知能及認輔制度將透過專輔教師持續推動，請各位導師或任課老師與輔導室及專輔教師密切聯繫，針對特別需要關懷的學生，共同研商輔導策略(二級輔導、小團體、適性化課程或轉介三級)。學生若須轉介輔導室，請協助填寫**學生輔導轉介單(書面)**，並附上輔導紀錄 B 表。謝謝導師的配合與協助。

- 四、114 學年全校聯合班親會訂於 **9/9(二)19:00-21:00** 辦理，**當天家長至各班教簽到並發放家長手冊，進行親師座談**，備有晚餐餐盒。各班簽到表、會議記錄及家長手冊輔導室於班親會前發放至各班。
- 五、老師若遇到學生輔導問題時請先和導師或輔導室老師聯絡，經初步晤談與評估後再行填寫**書面轉介單**(需附上雲端系統下載的輔導紀錄 B 表)，輔導主任、組長會同專輔教師進一步評估學生狀況，擬訂輔導策略(認輔、諮商、小團體等)。
- 六、114 學年度教育優先區親職教育講座，已於 8 月 27 日(星期三)下午 19:00-21:00 舉行完成，邀請資深優秀陳志恆心理諮商師來主講，主題為引導孩子上網自律，遠離數位陷阱。
- 七、依**家庭教育法及性別平等教育法**規定「高級中等以下學校每學年應在正式課程下實施 **4 小時** 家庭教育及性別平等課程與活動」，相關教材登載於教育部性別平等全球資訊網及家庭教育中心網站，歡迎老師們請自行下載使用。
- 八、114 學年度 **3Q 達人故事甄選(EQ 達人、AQ 達人及 MQ 達人)**採校內先初選，通過校內初選第一名參加桃園市市賽，獲獎同學可獲得獎金及累積超額比序積分，請導師推薦並鼓勵同學踴躍參加投稿。
- 九、相關研習資訊，將透過本校網頁「最新消息」公告，請老師多參加輔導知能研習，以充實班級經營與提升教學效能。
- 十、教育部國民及學前教育署為強化生命教育課程之內涵，將生命教育課程納入「學校課程總體計畫」中推動，請各領域的老師，於課堂中實施生命議題融入教學。實施活動時請記得拍照，並將學生學習單擇優送至輔導組。
- 十一、11 月為推動生命教育，呼籲珍惜生命，舉辦 8 年級書籤比賽。並於比賽前發放比賽辦法至各班，請**導師及綜合領域輔導活動科**教師協助宣導及鼓勵學生參加比賽。
- 十二、依「教育部補助直轄市縣(市)政府增置國中小輔導教師實施要點」，114 學年度本校設置 5 位專任輔導教師為陳俊宇教師、王筱淳教師、簡成恩教師、邱馨沂教師及戴羽吟教師，未來視學校班級數逐年調整法定編制員額。專輔教師協助二級介入輔導個案，並且協助生命、性別、自傷自殺防治及家庭教育等議題輔導知能宣導等。
- 十三、推動兒童權利公約(以下簡稱 CRC)教育人員認知提升與教育訓練成效及兒少保護，教師應參加 CRC(1 小時)、生命教育(自殺自傷防治)1 小時及家庭教育相關研習(4 小時)，請老師們上教師研習網或磨課師(<https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/home>)報名。
- 十四、依「兒童及少年福利與權益保障法」第 53 條、「兒童及少年保護通報與分級分類處理查辦法」第 2 條、「家庭暴力防治法」第 50 條及「校園安全及災害事件通報作業要點」第 6 點規定，**教育人員於執行業務時知悉有應保護之兒童及少年時，應立即向直轄市、縣(市)主管機關通報，不得逾 24 小時**。違反第 53 條第 1 項通報規定而無正當理由者，處新臺幣 6,000 元以上 6 萬元以下罰鍰。
- 十五、國中小輔導流程圖、兒少保與家暴及性侵事件處理流程詳處室報告附件之 7(p.42)、8(p.43)。

【資料組】

- 一、請導師登入【雲端學務整合系統】輸入輔導訪談紀錄，每學期每位學生至少紀錄一筆輔導資料，輔導方式含通訊、面談或家訪等方式。
- 二、各年級學生輔導紀錄(A)表於開學第 2-3 週輔導活動課填寫更新。
- 三、生涯教育相關資源如下列，請老師依填寫時程(詳處室報告附件 9，p.44)協助指導學生填寫及轉知家長，以協助學生未來升學進路規劃與生涯抉擇。

					
名稱	生涯學習檔案	國中學生生涯發展紀錄手冊	生涯發展教育家長手冊		
說明	檔案內學習單於輔導課由輔導教師指導填寫	由導師、輔導教師、家長協助學生彙整並填寫相關資料	增進國中生家長對孩子生涯探索與規劃的認識		
保管方式	放置班級置物櫃集中保管。 轉學時一併移轉	平時由輔導室保管，每學年下學期末請家長參閱簽名。 轉學時一併移轉	轉發家長參閱，家長自行保管		

四、本學期心理測驗施測

年級	七年級	八年級	九年級
施測項目	智力測驗	適性化生涯性向測驗	情境式生涯興趣測
施測時間	第 5 週輔導活動課	第 16 及 17 週輔導活動活動課	第 12 週輔導活動課
測驗形式	電腦劃卡	線上測驗(平板)	線上測驗(平板)

五、八年級專業群科參訪活動定於 11 月 27 日(星期五)12:30~15:45 辦理，帶隊導師課務由教務處協助安排參加活動班級教師代理。

六、114 學年度技藝教育課程採抽離式辦理，開設 5 班招收 111 名學生，於週三第 5~7 節由專車接送至永平工商、新興高中、啟英高中上課。感謝陳明華教師、游皓丞教師、林建利教師、彭喻歆教師、葉韻綺教師協助帶隊。

(上課日期為 9/10、9/17、9/24、10/1、10/8、10/15、11/26、12/3、12/10、12/24、12/31、1/7、1/14，共 13 次)

合作學校	永平工商		新興高中		啟英高中
班別	A1	A2	B1	B2	C
第一學期	餐旅群 (餐飲班)	餐旅群 (餐飲班)	電機電子群	設計群	家政群 (美容美髮班)
第二學期	家政群 (觀光班)	家政群 (幼保班)	動力機械群	商業管理群	設計群

七、請導師協助指導班級學生填寫生涯發展紀錄手冊“學習成果及特殊表現”項目

(含我的學習表現、我的經歷、參與各項競賽成果、行為獎懲紀錄、服務學習紀錄)之填寫。填寫時間如下表列：

填寫時間	9 月 10 日(星期三)第 5、6 節 九年級技藝課程同學請於 9 月 11 日早自習時間補填完成
參考資料	學期成績單
輔導股長領取手冊時間	9 月 9 日(星期二)下課時間
手冊歸還輔導室時間	9 月 12 日(星期五)中午前

【特教組】

- 一、目前本校特殊需求學生共 82 人。期初將進行校內鑑定及轉介作業流程，七年級新生若有疑似個案，建議觀察一學期後，於第二學期初向特教組提出申請，九年級除特殊狀況，基本上不受理，請老師於 9/5(五)前提出個案鑑定申請，由特教組統一收件後交由學習中心進行資料收集與初篩(9/26 以前向教育局提出鑑定申請)。
- 二、資源班學生國英數抽離成績計算方式
【非智類】：平時成績資源班 100%；段考成績皆為原班 30%，資源班佔 70%
【智 類】：平時成績資源班 100%；段考成績資源班佔 100%
- 三、資源班部分學生在上課表現與作業完成方面偶會出現問題，要請任課老師給予更多的關懷與包容，可與資源班導師或個管老師共同討論，相關辦法請參閱附件：身心障礙學生成績評量實施原則，詳處室報告附件 10，p.45-p.46。
- 四、114 學年度七年級新生的 IEP 會議於 8/25~9/5 辦理；而數理資優學生的 IGP 會議於 9/8~9/19 辦理。依特教法與特教法施行細則規定，與會人員有學生本人、學生家長、教育相關教師、專家學者等，請有收到會議通知單的教師盡可能出席與會。
- 五、11 月為特教宣導月，暫定 11 月底會安排週三下午班週會的時間，邀請中原大學的學生進入班級做宣導，屆時請七年級導師協助並踴躍參與。
- 六、本校數理資優班成果發表訂於 114 年 11 月 8 日(星期六)上午辦理。
- 七、本校今年辦理桃園市學生舞蹈比賽，比賽時間為 11/21~11/23，地點在建國國中活動中心，請相關工作人員留意相關期程。
- 八、教育部之教職進修規範，學校行政人員和普通班教師，特教研習時數每年至少達 3 小時以上。未完成的教師可上全國特殊教育資訊網(<https://special.moe.gov.tw/>)或教育部特殊教育專業發展數位課程平臺(<https://specialeduelearning.moe.edu.tw/mooc/index.php>)上報名相關研習課程。

人事室：

- 一、本校 113 學年度人事動態如下：

(一)新進教師：23 人：

- 1.國文：劉紘佑、林芙戎
- 2.本土(閩南)：任美菊、陳雅宏
- 3.數學：邱刊澄、游品倫、何應隆、吳育蘋
- 4.生物：周稟翔
- 5.理化：方舜雨
- 6.健康教育：陳怡瑾
- 7.體育：謝雅婷、蘇育磊、黃昱誠
- 8.視覺藝術：李冠慧
- 9.音樂：鄒家蓁、楊邵任、涂婉庭
- 10.表演藝術(雙語)：郭暄

11.家政(雙語)：許媛婷

12.童軍：闕丞婕(雙語)、吳姍其

13.專任輔導：簡成恩

(二)市外調入教師

1.專任輔導：王筱淳教師：114 年 8 月 1 日介聘至本校

(三)留職停薪教師：

1.國文科楊筑亘教師：自 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止育嬰留職停薪。

(四)特教科林宛璇教師：自 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止商借桃園市特教中心。

(五)114 學年度代理教師：計 38 人。(目前 32 人)

1.國文：徐瑋琦、賴書羽、林郁雯、蘇宣羽、陳旻均、吳梵瑄。

2.英語：林珊玉、盧雨薇、王元君。

3.數學：張曼玲、范以臻、林雅莉、江禹威。

4.生物：馬世潔、陳怡潔。

5.健教：周雪婷。

6.生活科技：詹程翔

7.公民：游皓丞、徐客宣、魏煜城。

8.體育：王語辰。

9.音樂：王眉涵。

10.家政：陳淑娟。

11.特教(身心障礙)：黃蕙靜、陳易新、劉又華、辛正玫。

12.專任輔導：邱馨沂、戴羽吟。

13.輔導：吳宗霖

(六)114 學年度代理教師商借教育局國中科

1.本土(閩南)：魏本炫

2.公民：陳筱姍

二、本校 114 學年度第 1 學期教職員工子女教育補助費，請於 114 年 9 月 19 日(星期五)以前向人事室提出申請，夫妻同為公教人員者，其子女教育補助費應自行協調一方申領，不得重複請領，以免涉及行政責任之懲處並追繳之；請先在差勤系統登錄資料後列印申請書表連同證明文件送人事室辦理。

(一)申請適用對象：

1.編制內公教人員(其子女隨在台澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立大專以下、小學以上學校肄業正式生)，另公教人員子女如獲有十二年國民基本教育學費補助或桃園市高級中等學校學生學費補助者，不得再請領子女教育補助費。

2.上列子女已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請子女教育補助。但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限。

3.公教人員子女係未婚且無職業而需仰賴申請人扶養為限。公教人員申請子女教育補助時，其未婚子女如繼續從事經常性工作，且註冊之日前 6 個月工作平均每月所得(依所得稅法申報之所得)超過勞工基本工資者，以有職業論，不得申請補助。

(二)申請手續及繳驗證件：

1.填具申請表：

由申請人本誠信原則提出申請，經人事單位複核後，以造冊方式辦理支付。

2.戶口名簿：

於本校第一次申請時，須繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更外，無須繳驗。

3.收費單據：

國中、國小無須繳驗；公私立高中(職)以上繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名，以示負責。如為轉帳繳費者，應併附原繳費通知單申請補助。

(三)「行政院學雜費補助」不得與「軍公教人員子女教育補助費」、「各類學雜費減免」等同時申請

1.教育部將於 112 學年度第 2 學期實施拉近方案，每學期直接於私立大專註冊繳費單扣減 1.75 萬元，與【軍公教人員子女教育補助費】就讀私立大學及獨立學院每學期補助 3.58 萬元擇一擇優請領。

2.【行政院學雜費補助】不得與【軍公教人員子女教育補助費】、【各類學雜費減免】等同時申請，符合多項申請資格人員需擇優選定補助類別。

3.再次提醒:需繳全額、繳全額、繳全額註冊費，才可以申請軍公教人員子女教育補助費(私立大學子女教育補助費 3.58 萬元)。

三、本校 114 年度教師節代金(每人面額 1000 元便利商店禮券)，將於教師節前完成發放作業。

注意事項：以基準日(114 年 9 月 1 日)起算，下列各款情形之一者，不得發放禮券：

- 1.最近二年內曾受刑事處分、懲戒處分或彈劾者。
- 2.最近一年內平時考核曾受記過以上之處分者。
- 3.當年度平時考核經功過相抵後，累積達申誡以上之處分者。
- 4.最近二年之考績（成、核）均受考列丙等或相當等次以下者。
- 5.留職停薪或請長期病假者

四、後備軍人緩召：

為辦理 114 年度後備軍人緩召申請，凡經列管有案之後備軍人，如有符合兵役法第 41 條第 3 款、兵役法施行細則第 29 條之規定緩召者，敬請攜帶本人國民身分證影本、畢業證書影本、退伍令影本、合格教師證書影本、現職教師聘書影本及本人授課時數表等相關證件於 114 年 9 月 12 日(星期五)前送本校人事室辦理。

五、教師從事教育工作表現優異者，由教育局頒發績優狀 1 張，累積 3 張核給嘉獎 1 次，申請期限為最後一張績優狀日期起算二個月內向本校人事室提出申請，逾期不受理；提醒教師們要注意時效，以免延誤影響權益。

六、重申本市所屬各級學校教職員差勤規定及落實差勤管理相關事宜：

- (一)差勤管理係屬各學校權責，各級主管應實施走動式管理，就屬員加班、差假之必要性、確實性加強管制及查核，並應落實職務代理制度及強化辦公紀律之維護，另人事單位應依行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點規定，不定期抽查同仁到勤及辦公紀律，並應定期陳報差勤報表予校長。
- (二)請各級主管人員確實執行考核獎懲機制及負起督導責任，對於違反差勤管理規定之同仁除列入平時考核紀錄外，並適時檢討相關人員行政責任；另將出勤異常或違反辦公紀律同仁列為輔導對象，以協助其改正。
- (三)不得於上班打卡後，有未直接進入學校上班之情事與從事與職務無關之行為，另於離開辦公場所應確實請假及辦妥業務交代。
- (四)上班時間，不得高聲喧嘩、聚眾嬉戲、閱讀書報、上網瀏覽與職務無關之訊息或藉機離開辦公室購物、處理個人私務。

(以上(一)至(四)，桃園市政府教育局 111 年 9 月 15 日桃教人字第 1110086071 號函)

(五)重申本校教職員工出勤時間為上班日上午 7 時 45 分至下午 3 時 45 分，本校同仁在上班時間如有事離開學校，請務必依「教師請假規則」、「公務人員請假規則」及「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」等相關規定辦理請假手續，即教職員工請假應事先填寫請假單，經學校核准後，始得離開。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。

(六)本校教師不論有無課務，仍應依上班時間正常出勤，切勿任意遲到、早退或不假外出，因事需於上班時間外出時，應依規定辦理請假手續。如有違反差勤管理規定者，嚴重時將影響個人平時及成績考核；敬請本校同仁配合辦理，勿違反差勤相關規定。另為避免影響學生受教權益及考量社會觀感，請避免於上班時間在社群網站上打卡及按讚等。

(七)有關學期中平日各項補休規範補充規定：

- 1.為建立各項職務代理及業務推動，學期中每次補休最多以 1 日為原則，如搭配休假或其他假別連續 3 日(含)以上者，請事先至人事室填寫申請書，經單位主管及校長同意後，至線上差勤系統請假。
- 2.喪假、產假、病假(2 日(含)以上)等需檢附相關證明文件之假別，即不用另填寫申請書。
- 3.學生畢業後至第 2 學期結束(0630)期間：無課務 9 導及 9 年級任課教師補休日數不限制，請假 3 日(含)以上者，請事先至人事室填寫申請書或口頭向校長、單位主管報告，每次請假與假日連續日數合計不超過 6 日為原則，請假期間需確認無課務及無校務需求得到校之情事。
- 4.重申同仁不論有無課務，仍應依上班時間正常出勤，切勿任意遲到、早退或不假外出，因事需於上班時間外出時，應依規定辦理請假手續。(111 年 12 月 12 日主管會議通過、113 年 5 月 21 日及 114 年 5 月 26 日主管會議補充規定)

(八)重申有關公出宣導

公出：因處理公務須離開服務機關惟時間不長且無連續性者。一般而言，公出係指到達服務機關上班後下班前，短時間短距離外出處理公務，公出者仍應按規定於差勤系統申請公出作業。惟避免浮濫，申請公出同仁應檢具經單位主管批核簽陳(參考格式放置雲端差勤系統訊息公告)並附加於差勤系統公出單之附加檔，供日後查核。(109 年 4 月 21 日主管會議決議)

七、進修碩博士學位同仁注意事項：

(提醒老師(含代理教師)報名前、錄取後、進修中及畢業時亦需依規定提出申請)

- (一)報名前：擬參加研究所進修之同仁，請於報名前二週，檢附進修申請書(請向人事室索取)及甄試簡章影本，向學校提出申請，經學校審核核可後始得報考。
- (二)錄取後：錄取人員請檢附進修同意書(請向人事室索取)及錄取通知影本送人事室辦理。
- (三)進修中：參加進修人員，無論以何種形式進修(含全時、部份辦公時間、公餘時間、寒暑假進修等)，進修動態(如休學、修課時間改變或變更進修方式)均必須書面向學校報備，以免影響提敘事宜。
- (四)畢業時：正式及代理教師，取得碩士學位，請即檢齊證件通知人事室，以憑辦理提敘，提敘生效日以本校人事室受件之日起算，為避免所附文件缺漏，請先送人事室代為審核。

八、本校教師兼職處理原則規定宣導事項：

- (一)為使學校教學正常化，茲重申依「教育人員任用條例」第 34 條規定：專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。如有違反規定者，依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」之規定可記過處分及成績考核考列第 4 條第 3 款；另依教育部 109 年 11

月 11 日教育部臺教授國部字第 1090126278B 號令：在外補習、不當兼職，或於上班時間從事私人商業行為者，屬於「教師法」第 16 條第 1 項第 1 款所稱「教學不力或不能勝任工作」之認定基準之一，敬請本校同仁務必配合遵守兼職相關規定。

(二)本市市立各級學校教師兼職規範：

1.未兼任行政職務之教師(含代理教師)：公立各級學校專任教師兼職處理原則。

2.兼任行政職務之教師(含兼行政代理教師)：桃園市市立各級學校兼任行政職務教師兼職辦法。(中興國中人事室網頁/檔案下載區)

(三)專任教師及代理教師不得在校外從事補習、家教之教學活動，不得至以升學為目的之短期文理補習班及技藝補習班兼課，亦不得利用課餘時間邀集學生在家實施才藝教學(例如：教授書法、鋼琴)。

(四)公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 4 條第 1 項第 3 款：「.....在同一學年度內有下列情形之一者，留支原薪：.....4.未經學校同意，擅自在外兼課兼職。」

*免經服務學校核准之項目：

1.非常態性(非固定、經常或持續)應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。

2.兼任政府機關(構)、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關(構)、學校、行政法人會議之專家代表。

3.教師所兼職務依法令規定應予保密者。

例如：擔任典試法所規定之典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、心理測驗委員、體能測驗委員或實地測驗委員，擔任專科以上學校教師資格審定辦法所規定之著作審查人。

4.教師應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請兼任職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋(含金錢給付、財物給付)。

例如：擔任非營利團體之課輔教師(不包含董、監事職務)、擔任宗教性質團體志工。

5.教師應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作者。例如：擔任競技比賽之裁判或評審。

6.擔任各級公私立學校學生家長會職務。

7.依公寓大廈管理條例所定住戶身分擔任管理委員會職務或負責人。

(五)教師得於下班時間從事下列行為，不受兼職規範之限制：

1.從事具社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作。例如：參與頭髮義剪活動、以手工方式製作手作品。

2.依個人才藝表現，獲取適當報酬。

例如：運用實體或數位方式，從事以音樂、戲劇、舞蹈、魔術、民俗技藝、詩文朗誦、繪畫、手工藝、雕塑、行動藝術、使用非永久固定之媒材或水溶性顏料之環境藝術、影像錄製、攝影或其他與藝文有關之創作活動。

3.於下班時間就財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

例如：以自有房屋收取租金、出售家中二手物品、設計手機 APP、製作個人肖像 LINE 貼圖。

(六)教育人員任用條例第 34 條所定兼職，係指教育人員從事本職以外之工作。惟單純以文字或影像，利用媒體、網站等媒介分享訊息、經驗或知識(例如在個人部落格或臉書上分享圖文、於媒體投稿或投書等)、展示、販售或出版個人書籍或作品，未具營利目的或商業宣傳行為，且與任何組織均未生職務或契約關係，則非屬兼職範圍。(教育部 104 年 6 月 1 日臺

教人(二)字第 1040069402B 號令)

(七)教師加入教師工會及各級教師會並以會員身分參與選任理、監事並獲當選，係工會法及教師法賦予教師參與教師相關組織並擔任相關職務之結社權利，考量教師工會及各級教師會與公務人員協會之組織性質相似，為維護教師結社之基本權利，並尊重教師工會及各級教師會自主運作空間，教師兼任教師工會及各級教師會理、監事職務，免經服務學校許可。

(教育部 110 年 4 月 1 日臺教人(二)字第 1100013933 號函)

(八)教師不得經營商業，如於到職前擔任前項職務或經營事業者，應於到職時提出書面辭職，於 3 個月內完成解任登記，並向服務學校繳交有關證明文件，但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經學校同意者，得延長之；其延長期間，以 3 個月為限。另於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。

*教師經營商業之例外規定：

教師經依法指派或遴薦，得至政府機關(構)、公立學校、公法人、公營事業或其出資、信託或捐助之法人所投資之營利事業，或所投資之營利事業再投資之營利事業兼任董事或監察人職務。

九、本校教職員工因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，欲申請公假療傷時，請務必檢附本校教職員工申請公假療傷報告書(申請表請至人事室索取)及公立醫院、全民健保特約醫院(不含診所及其他醫療機構)、衛生福利部中央健康保險署聯合門診中心出具之診斷證明書作為證明，以作為申請公假療傷核准之依據；若申請人檢附診所出據之診斷證明書，將無法核准公假療傷，敬請本校同仁配合辦理。

十、本校教職員工如保管或使用同仁、學生個人資料時，應善盡保管責任，並妥善運用及處理個人資料，務必保守秘密，勿將個人資料洩漏，以避免違反「個人資料保護法」規定之情事；敬請本校同仁配合辦理。

十一、本校同仁應依「桃園市政府暨所屬各機關學校員工酒後駕車懲處要點」之規定，不得有「酒後駕車行為」；倘有因酒後駕車經警察人員取締者，應於事發一週內主動告知服務機關單位主管，將按其情節輕重，依本要點及懲處基準核予懲處，敬請本校全體同仁確實遵守相關規定，勿以身試法。

十二、桃園市政府 114 年度推動員工協助方案實施計畫桃園市政府 114 年 2 月 12 日府人考字第 1140033369 號函頒

(一)對象：學校公務人員、約聘僱人員、工友及約用人員。

(二)辦理時程：114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日止。

提供心理諮詢、工作諮詢、法律諮詢、財務諮詢、健康醫療諮詢、管理諮詢、友善職場諮詢、性騷擾處理諮詢、團體諮詢等相關服務。附件桃園市諮詢相關服務資源一覽表(放置：本校網頁/學校團隊/人事室網頁/檔案下載區)(供同仁自行運用下載)

十三、桃園市政府教育局教師諮商輔導支持服務

(一)對象：校長、專任教師、代理教師、運動教練、教保員、助理教保員。

(二)服務網站首頁 <https://ttsc.whjhs.tyc.edu.tw/>。

十四、宣導落實性騷擾防治相關措施及宣導教師諮商輔導支持系統：

(一)按性騷擾防治法第 7 條及性別平等工作法第 13 條規定略以，政府機關(構)、部隊、學校、機構或僱用人，於所屬公共場所及公眾得出入之場所，應採取預防措施，組織之成員、受僱人或受服務人員人數達 10 人以上者，應設立申訴管道協調處理；達 30 人以上者，並應訂定性騷擾防治措施，且公開揭示之。於知悉有性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施。

- (二)本校依規定落實性騷擾防治措施，並注意被害人安全及隱私維護，及宣導教師諮商輔導支持系統及本府員工協助方案，供同仁了解並依其需求尋求協助。
- (三)本校性騷擾與性別歧視防治、申訴及處理要點(113 年 6 月 28 日修正)(放置本校網頁/人事室專區/供下載參閱)
- (四)本校性騷擾防治懶人包(放置本校網頁/人事室專區/供下載參閱)。

十五、健康檢查：

- (一)適用「桃園市政府及所屬機關學校公教暨聘僱人員健康檢查補助標準表」健康檢查

1.經費補助：

- (1)為加強 **50 歲以上公教人員**健康檢查密度，鼓勵同仁重視自主健康管理，本府所屬各機關學校年滿 50 歲以上公教人員健康檢查補助基準自 108 年 1 月 1 日起，調整為每人每年新臺幣(以下同)3,500 元，或每人每 2 年 7,000 元。
- (2)本校編制內年滿 **40 歲至 49 歲之公教人員**，以每 2 年檢查一次，每次補助以 4,500 元為限。

2.公假：

- 本校實際參加健康檢查人員得以公假登記，並以 1 天為限；另編制內未滿 40 歲人自費參加健檢者，亦得以每 2 年 1 次公假前往受檢，請假事由請填「健康檢查」。
- 3.本校教職員工預約健康檢查確定時，請事先至人事室填寫健康檢查申請表，俟健康檢查結束後，將收據正本及申請表送至人事室辦理補助經費申請手續。
- 4.本校編制內年滿 40 歲以上(113 年 12 月 31 日以前年滿 40 歲)之公教人員，其 114 年度健康檢查應於中央衛生主管機關(衛生福利部)評鑑為合格之醫療機構實施，並得於勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構，以及財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所實施(同仁可至衛生福利部、醫策會及勞動部網站查詢或至人事室洽詢)，始得補助健康檢查費用；敬請本校同仁勿前往未經保訓會同意之醫療機構診所實施健康檢查，以免衍生費用無法補助問題。

- (二)適用「勞工健康保護規則」健康檢查

1.經費補助：

- (1)依勞工健康保護規則第 16 條第 1 項及第 2 項第 1 款規定，「雇主僱用勞工時，除應依附表九所定之檢查項目實施一般體格檢查外，另應按其作業類別，依附表十所定之檢查項目實施特殊體格檢查。有下列情形之一者，得免實施前項所定一般體格檢查：一、非繼續性之臨時性或短期性工作，其工作期間在六個月以內。」及同規則第 17 條規定，「雇主對在職勞工，應依下列規定，定期實施一般健康檢查：一、年滿六十五歲者，每年檢查一次。二、四十歲以上未滿六十五歲者，每三年檢查一次。三、未滿四十歲者，每五年檢查一次。」。
- (2)未滿四十歲者公教暨聘僱人員，連續服務滿 6 個月以上代理代課教師、代課鐘點教師、教學支援人員、臨時人員，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。

2.公假：

- 實施一般健康檢查時，依檢查醫療機構所排定之檢查期間，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。
- 3.本校教職員工預約健康檢查確定時，請事先至人事室填寫健康檢查申請表，俟健康檢查

結束後，將收據正本及申請表送至人事室辦理補助經費申請手續。

- 4.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。依職業安全衛生法第 20 條規定進行之健康檢查，檢查紀錄應交予雇主保存。

十六、員工廉政倫理規範宣導：

(一)本校教職員工如遇有與職務上利害關係者之饋贈財物、邀宴應酬或請託關說時，應依「桃園市政府員工廉政倫理規範」拒絕或退還，並簽陳機關首長及知會政風單位辦理登錄，以保障自身權益，杜絕不當餽贈、關說、應酬等爭議。對於有業務往來之廠商、業者、民眾，應恪遵「談公事應在辦公室」、「不參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬」、「不送禮、不送紅包、不受禮要求、不請託關說」等規定，以維護學校形象，共同達成廉能目標。

(二)中秋佳節將屆，節慶期間請本校同仁恪遵「桃園市政府員工廉政倫理規範」相關規定。茲臚列說明如下：

- 1.正常社交禮俗標準：指一般人社交往來，市價不超過新臺幣三千元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣一萬元為限。
- 2.本府員工(係指服務於本府及所屬各機關、學校及事業機構受有薪俸之人員)不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者餽贈財物。但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之：
 - (1)屬公務禮儀。
 - (2)長官之獎勵、救助或慰問。
 - (3)受贈之財物市價在新臺幣五百元以下；或對本機關(構)內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣一千元以下。
 - (4)因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準。
- 3.本府員工不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。但有下列情形之一者，不在此限：
 - (1)因公務禮儀確有必要參加。
 - (2)因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。
 - (3)屬長官對屬員之獎勵、慰勞。
 - (4)因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職等所舉辦之活動，而未超過正常社交禮俗標準。

本府員工受邀之飲宴應酬，雖與其無職務上利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。

十七、本校教職員工之聯絡電話、行動電話及通訊地址，如有變更之同仁，煩請至人事室登記更新，以作為業務緊急聯繫及人事資料更新之用。新的學年請大家繼續支持人事業務，亦請不吝給予相關建議以提高本室的服務效能，謝謝！

肆、提案討論：

案由一：有關本校 113~116 年度中長程教育發展計畫資本門經費需求 115 年度第 1 次修訂一案，提請討論。(提案人：總務處)

說明：

一、依據教育經費編列與管理法辦理。

二、本校 114 年度資本門經費執行表，詳提案討論附件 1，p.47-p.48。

三、本案修訂資本門經費需求預估表詳提案討論附件 1-1，p.49-p.50。

決 議：

案由二：修正「桃園市立中興國民中學性騷擾與性別歧視防治、申訴及處理要點」，提請審議(詳提案討論附件 2，p.51-p.69)。(提案人：人事室)

說 明：依教育部 114 年 1 月 9 日臺教學(三)字第 1130122346 號函(詳提案討論附件 2-1，p.70-p.72)檢送之「各級學校校長或教職員工涉職場性騷擾事件」及「各級學校人員及學生涉性騷擾防治法所定性騷擾事件」申訴及處理流程說明，考量學校性別平等教育委員會應優先處理校園性別事件，僱用受僱者 30 人以上之學校應另設工作場所性騷擾申訴處理單位，不得委由性平會進行調查，爰配合修正「桃園市立中興國民中學性騷擾與性別歧視防治、申訴及處理要點」。

決 議：

案由三：訂定本校「114 學年度健康促進學校計畫」一案，提請討論。(提案人：學務處)

說明：

一、依據桃園市政府教育局中華民國 114 年 8 月 13 日桃教體字第 1140077222 號。

二、檢附 114 學年度健康促進學校計畫，詳提案討論附件 3，p.73-p.95。

決 議：

伍、臨時動議

陸、校長結語

柒、散會： 時 分

114 學 年 各 年 級 導 師 一 覽 表

七 年 級		八 年 級		九 年 級	
班號	姓 名	班號	姓 名	班號	姓 名
1	林芙戎	1	胡鳳英	1	尤雅芳
2	任美菊	2	邱仁佑	2	林怡伶
3	謝雅婷	3	謝育菁	3	魏伶珍
4	陳雅宏	4	邱微凱	4	陳美儀
5	闕丞婕	5	郭宜幸	5	盧乙仲
6	黃靖媛	6	康展源	6	王淑君
7	許媛婷	7	黃癸鳳	7	王怡翔
8	曾香桂	8	洪子瑩	8	吳彥明
9	方舜雨	9	邱昭穎	9	鄭育玲
10	張志豪	10	吳佳芸	10	周瑄妍
11	楊秉鈞	11	張玉青	11	蔡易儒
12	李冠慧	12	劉惠倫	12	黃麗君
13	邱利璦	13	陳儀玲	13	桑治惠
14	游品倫	14	李明哲	14	黃郁鈴
15	周稟翔	15	徐如意	15	麥秋萍
16	吳育蘋	16	蘇英德	16	陳玫芳
17	宋珀源	17	陳季瑩	17	彭木星
18	陳文烽	18	呂宜珊	18	曾琬純
19	何應隆	19	李婉妤		
20	涂婉庭	20	方虹麟		
21	邱玉瑩	21	潘子正		
		22	許保恒		
		23	劉韻綺		
		24	童彥青		

一、學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項

第二十三條：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。
- (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：
 - 1. 學生身體確有不適。
 - 2. 學生確有上廁所或生理日等生理需求。
 - 3. 管教措施有違反第一項規定之虞。

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。

桃園市桃園區中興國民中學 114 年度校園防災(地震)演練腳本 0821 修

編組	負責工作	負責人員
指揮官	1. 負責指揮、督導、協調。 2. 依情況調動各分組間相互支援。	校長(沈永照)
副指揮官	1. 收集各組資訊回報指揮官。 1. 襄助指揮官指揮、督導及協調等事宜。	學務主任(顏杏潔)
發言人	1. 負責統一對外發言。 2. 呈報上級主管相關通報事宜。	教務主任(陳玉靖) 代理人：總務主任(吳佩璇)
搶救組	1. 平時急救常識宣導。 2. 檢修與保養救災相關裝備。 3. 受災教職員工生之搶救及搜救。 4. 清除障礙物協助逃生。 5. 協助疏散未能及時避難教職員工生。 6. 關閉校區總電源及瓦斯。 7. 設置警示標誌及交通管制。 8. 毀損建築物與設施之警示標誌。 9. 支援避難引導組及搬運防災救急箱器材。 10. 如發生火災，研判火勢，必要時使用滅火器、室內消防栓進行初期滅火工作。	組長：總務主任(吳佩璇) 代理人：事務組長(劉曉燕) 組員： 第一組：劉曉燕、宋莉蓉、江東運、呂昆霖、謝明宗、江禹威、吳梵瑄 第二組：陳家銘、馬世潔、葉孜嫻、游文政、柯宗明、林建利、吳宗霖 第三組：王少秋、邱創義、楊絮邨、陳易騰、陳明華、徐柏林、劉又華 第四組：陳加雯、黃淑貞、游皓丞、徐客宣、張育仁、郭惠全、辛正政
通報組	1. 通報地方救災、治安、醫療及聯絡有關人員等，並請求支援。 2. 通報教育行政主管機關(教育局處)、縣市政府災害應變中心、鄉/鎮/市/區災害應變中心及教育部校園安全暨災害防救通報處理中心，已疏散人數、收容地點、災情等。 3. 負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害、資源與狀況發展的資訊。 4. 蒐集並紀錄指揮官所有下達應變指令。 5. 回報災情狀況。 6. 啟動社區志工與家長協助。	組長：教務主任(陳玉靖) 代理人：教學組長(劉紘佑) 組員：彭明麒、蔡雅惠、陳旻均、陳怡潔、林馨怡、陳玄修、蘇宣羽、盧淑惠、賴書羽、有授課之代課老師及外聘教師。

	7. 學生家長必要緊急聯繫。	
避難引導組	1. 依據不同災害之應變原則，協助教職員工生進行第一時間的避難。 2. 於適當時機，協助教職員工生緊急疏散至集結點。 3. 避難人數清點確認。 4. 維護教職員工生及集結點安全。 5. 進行必要的安撫。 6. 視災情變化，引導教職員工生移動、避難與安置。 7. 隨時清查教職員工生人數與安全狀況，並回報或申請救護車支援。 8. 在集結地點設置服務臺，提供協助與諮詢。 9. 學生領回作業。	組長：人事主任(吳雅靜) 代理人：莊御婷 組員： 第一組：7 年級導師(7 年級各班學生人數清點)、顏伯峰(7 年級導師及學生總人數)、劉一君(7 年級導師及學生總人數)、廖曼如、蘇育磊、吳姍其、陳慧貞、葉韻綺 第二組：8 年級導師(8 年級各班學生人數清點)、沈怡廷(8 年級導師及學生總人數)、黃昱誠(8 年級導師及學生總人數)、黃錦秀、翁曉櫻、陳玉美、陳淑娟 第三組：9 年級導師(9 年級各班學生人數清點)、楊筑軒(9 年級導師及學生總人數)、李昱伶(9 年級導師及學生總人數)、范甄容、陳亭蟻、黃聆雅、林琬瑜、王眉涵 第四組：張翠雲(學生人數總計、李珮琦確認各組人數回報)、蕭芳玉、盧雨薇、張曼玲
安全防護組	1. 建築物及設施安全檢查。 2. 教職員工生需要臨時收容時，協助發放生活物資、糧食及飲用水；以及各項救災物資登記、造冊、保管及分配。	組長：輔導主任(彭瑞齡) 代理人：輔導組長(吳麗須) 組員： 第一組，負責忠孝樓、文山樓

	3. 協助設置警示標誌及交通管制。 4. 協助毀損建築物與設施之警示標誌。 5. 校區硬體復舊及安全維護。 6. 維護臨時收容空間安全。 7. 確認停班、停課後，確實疏散校園內人員。 8. 防救災設施操作。	吳麗須、陳怡瑾、夏亞拿、吳俞安、林淑鈴、許瓊華、陳蓮珠 第二組，負責仁愛樓 朱雅馨、湯偉薇、蘇美枝、林梅菁、林珊玉、林郁雯、徐瑋琦 第三組，負責信義樓 張良弘、張怡雯、簡志樺、李慧玲、陳易新、鄭意茹、范以臻 第四組，負責和平樓、科教樓 楊邵任、林倩如、黃勳斌、陳怡潔、黃蕙靜、鄒家蓁、林雅莉 第五組，負責藝術樓、生科樓 彭喻歆、陳俊宇、王筱淳、簡成恩、邱馨沂、戴羽吟、王元君
緊急救護組	1. 設立急救站。 2. 針對傷患進行檢傷分類。 3. 緊急基本急救、重傷患就醫護送。 4. 情緒支持、安撫及心理輔導。 5. 登記傷患姓名、班級，建立傷患名冊。	組長：護理師(陳佳均) 代理人：護理師(翁美娟) 組員：魏煜城、周雪婷、王語辰、周美珠、陳惠君、郭暄、詹程翔

桃園市立中興國民中學教室冷氣使用管理辦法

106.07.25 訂定
106.08.21 第一次修訂
106.11.01 第二次修訂
109.08.25 第三次修訂
111.06.15 第四次修訂
112.06.26 第五次修訂

一、宗旨：為妥善管理教室冷氣，有效節約能源，特訂定本辦法。

二、使用規定

(一)班級教室內裝有 2 臺一對一分離式冷氣，專科教室依教室規模及使用型態需求配置，並統一由總務處管理。各班依實際狀況需要開冷氣使用，若非必要時，請勿開冷氣使用，以節約能源，專科教室使用亦同。

(二)各班使用冷氣時間

1. 為提供較舒適之學習環境，每年以 5 月至 10 月為教室冷氣可開啟月份為原則。
2. 為做好能源教育，前述月份應於上午 10 點後，且室溫須高於攝氏 28 度時始做開啟。
3. 冷氣請設定適宜之溫度，介於攝氏 26 度至 28 度，且室內溫度不要低於室外溫度 5℃ 以上，以免影響身體健康。

(三)班級室外課（如體育課、音樂課、美術課、實驗課、社團課、家政課、電腦課等）時，離開時間為 1 節課，請將冷氣轉為送風；離開時間超過 1 節課，則請將原班冷氣電源關掉。

三、管理方式

- (一)各班級使用遙控器電池由各班自行負擔，並請同學節約用電。
- (二)放學離開教室前，請將冷氣電源關掉。週間發現有未關電源之班級，調高該班冷氣溫度下限 1 度 1 週；發生於週末假日，則調高該班冷氣溫度下限 1 度 2 週。
- (三)每年由總務處負責統一保養維護，於班級離校前交還總務處點收。
- (四)如發現漏水、漏電現象，請立即向老師報告，並請至總務處填報維修單通知總務處處理。
- (五)新生入學時，各班收取儲值卡及遙控器保證金 500 元，畢業離校繳回時退還。期間若儲值卡遺失，須賠償 100 元，遙控器遺失時，依原廠價格賠償。

四、維護原則

- (一)各班冷氣濾網清潔（一級保養）由各班負責每 2 週清洗一次，清潔後登錄於維護表。（如附件一：班級冷氣清洗注意事項）
- (二)二級保養維護由總務處負責。
- (三)當冷氣使用途中發生故障時，請至總務處填寫維修單，再由總務處聯絡廠商派人維修。
- (四)若因學生使用不當造成冷氣機損壞，須由該使用班級負責維修費用或更新機器（另視情節依校規處理）。

五、罰則：任意破壞冷氣機及未依規定使用冷氣，依本校學生獎懲實施要點處理外，並負責賠償責任。

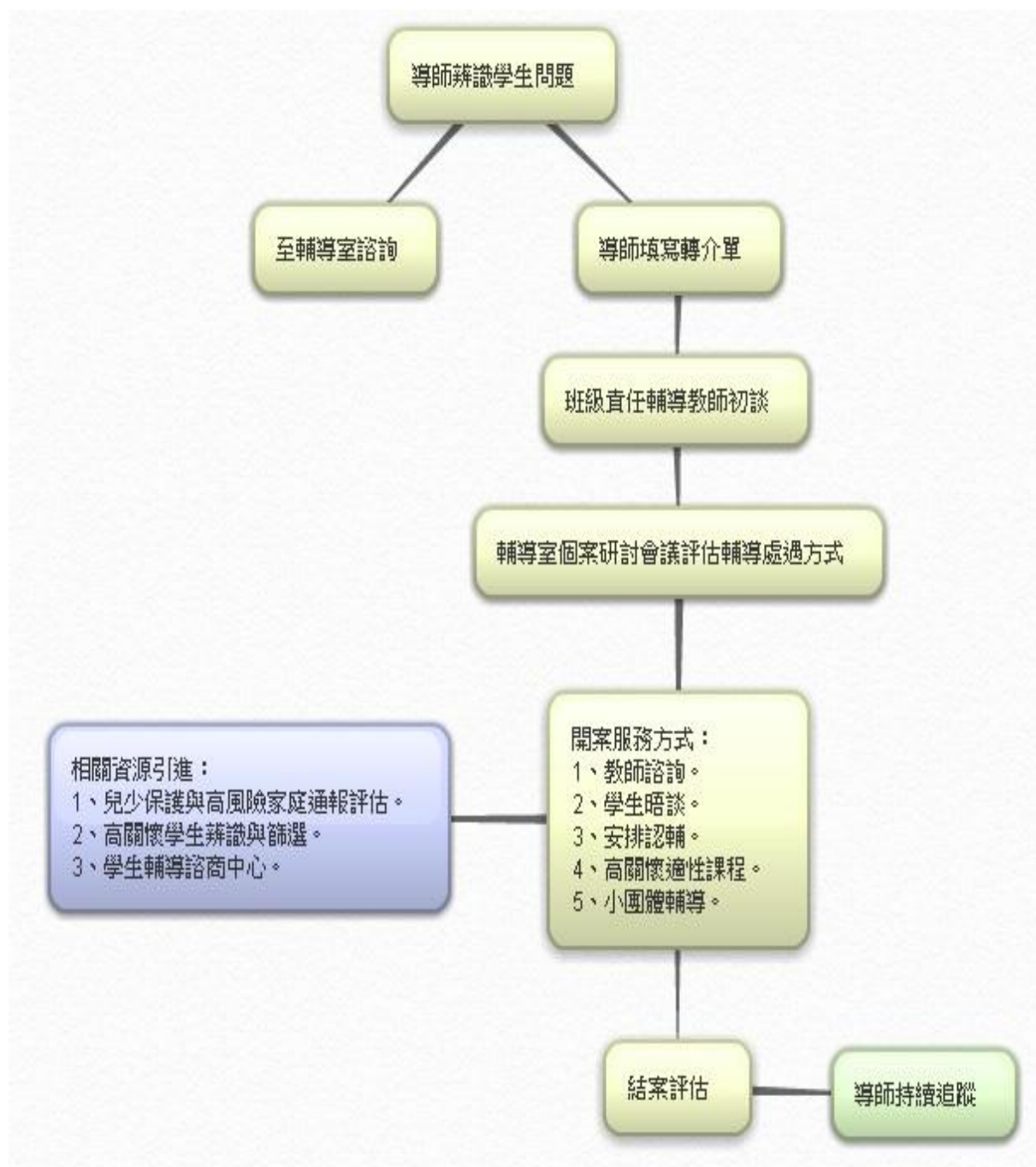
六、本辦法經主管會議通過後，並陳校長核准後公布實施，修正時亦同。

班級冷氣清洗注意事項

一	範圍	冷氣面板外殼與濾網	
二	時間	面板外殼—每 2 週 1 次（學期中）	
		濾網— 1．夏季前（五月初） 2．連續使用期間每二週一次 3．夏季後（十月底）	
三	負責人員	每次清洗時由各班導師指定 2 至 4 位學生負責，同時請導師務必陪同	
四	安全注意事項	電源線必須使用專用插座，切勿中間接線或使用延長線。	否則將造成接觸不良，絕緣不良，超過容許電流，發生火災、觸電等現象。
		切勿將手指或棒狀物插入冷氣吸入口或吹出口。	吸入口或吹出口內有高速迴轉風扇，會造成受傷。
		要將插頭上的灰塵除去，並確實插牢。	否則一旦附著灰塵，插頭又插不牢，會造成火災或觸電。
		不得自行修理。	容易引起火災、觸電、產品落下造成受傷、漏水等現象。
		運轉中請勿拔掉插頭。	否則容易產生火花，造成危險。
		異常時（燒焦臭味等），先關掉電源，並拔掉插頭。	若持續運轉，會導致火災或故障。
		切勿將殺蟲劑、清潔劑、可燃性噴霧器等物品朝冷氣機噴灑。	否則會造成火災，冷氣機變形等現象。
五	冷氣機停機後，務必隔 30 分鐘再啟動，以免損壞冷氣之正常使用。		
六	清洗注意事項	清理前應等冷氣停止運轉，拔掉插頭並切斷電源開關後，才能進行清洗。	否則機器運轉中，風扇以高速旋轉，會造成受傷。
		拔插頭時，不可拉著電源線用	應握著插頭拔掉，否則電

		力拔。	源線中一部分芯線會斷線，引起火災。
		禁止以潮濕的手接觸冷氣。	否則會造成觸電。
		切勿用水清洗冷氣或將裝有水的容器擺在冷氣機上。	否則冷氣內部會浸水，導致絕緣不良、觸電、起火等現象。
		將濾網取下時，切勿碰觸機體之金屬部份。	否則會導致割傷。
七	清洗方法	柵板清洗	請用軟布擦拭，不可用水噴灑在冷氣機體上，以免導致電擊或損壞。
		濾網清洗	如有吸塵器，則以吸塵器去除灰塵。如無，則用溫水洗乾淨後，將濾網放於陰涼處晾乾再重新裝上。
八	各班於定期洗清完畢後，應由總務股長登錄於「冷氣設備維護記錄表」中		
九	溫度設定	冷氣溫度設定以 26 度至 28 度為宜	
十	班級學生離開教室(如室外課程)時，一定要將冷氣電源關掉。		

輔導室個案轉介暨輔導流程

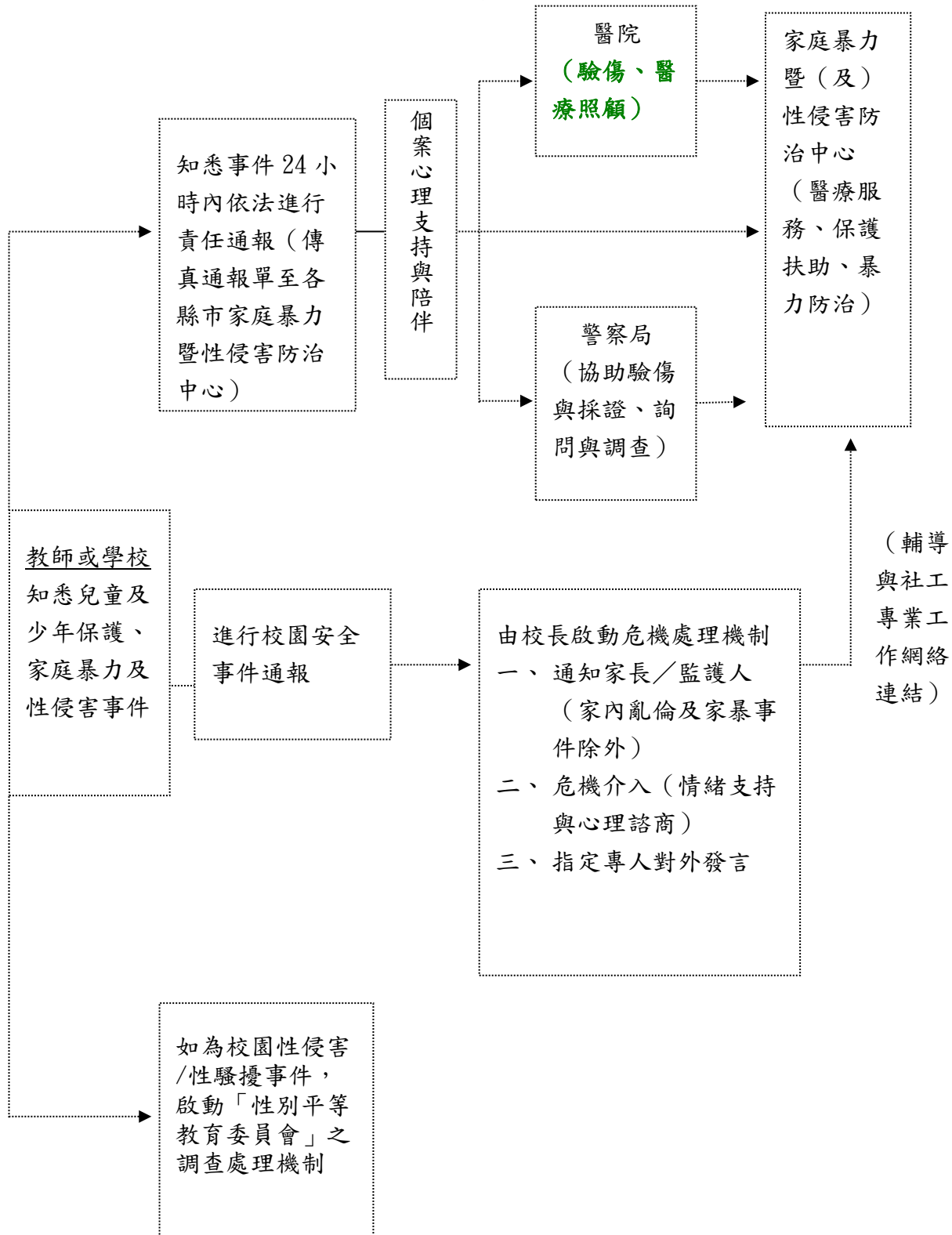


國民中小學學生保護輔導工作流程圖



各級學校及幼稚園通報兒童及少年保護與家庭暴力及性侵害事件

注意事項及處理流程



附件一、處室報告

輔導室【附件 9】

中興國中 國中學生生涯發展紀錄手冊填寫時程

項目 分項目 學期	一、我的成長故事		二、各項心理測驗			三、學習成果及特殊表現						四、生涯統整面觀	五、生涯發展規劃書	六、其他導生生涯輔導		
	自我認識	職業與我	性向測驗	興趣測驗	其他測驗	我的學習表現	我的經歷	生涯試探活動紀錄	參與各項競賽成果	行為表現獎勵紀錄	服務學習紀錄			生涯觀察紀錄	生涯諮詢紀錄	家長的話
七-1	◎	◎					◎	◎	◎	◎	◎				◎	
七-2						◎	◎	◎	◎	◎	◎			◎	◎	◎
八-1		◎				◎	◎	◎	◎	◎	◎				◎	
八-2			◎			◎	◎	◎	◎	◎	◎			◎	◎	◎
九-1	◎	◎		◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎				◎	
九-2						◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
填寫人	學生	學生	學生	學生	學生	學生	學生	學生	學生	學生	學生	學生	學生 家長導師及輔導活動任課教師	導師及輔導活動任課教師	學生	家長、導師
協助人	輔導活動任課教師		輔導活動任課教師			導師		輔導活動任課教師	導師			輔導活動任課教師	輔導活動任課教師	輔導活動任課教師及各領域教師		
填寫時間	每年 9 月	每年 9 月	測驗實施後填寫			每學期 初	每學期 初	每學期 初	每學期 初	每學期 初	每學期 初	九年級下學期 初	先就八學期 前	每年 4 月	每學期 初	每年 5 月

備註：

1.手冊版本全國一致，由市政府統一印製發給各校。

2.手冊完整電子檔下載網址

[生涯發展教育 - CIRN 國民中小學課程與教學資源整合平臺](#)

桃園市高級中等以下學校身心障礙學生成績評量實施原則

中華民國 107 年 07 月 13 日 府教特字第 1070171874 號令

- 一、本原則依特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第十一條規定訂定之。
- 二、本原則適用對象為就讀本市高級中等以下學校（以下簡稱學校），經桃園市特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為身心障礙之學生。
- 三、身心障礙學生成績評量應依個別學生之身心特性及需求彈性調整，且學校應考量科目或領域性質、教學目標與內容、學生學習優勢及特殊教育需求實施多元評量。
- 四、身心障礙學生成績評量之調整，應於其個別化教育計畫中載明，並經學校特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）審議通過後實施，必要時應於學生成績單內註記評量彈性調整結果。
- 五、身心障礙學生成績評量之實施，依下列規定辦理：
 - （一）集中式特教班學生：由特教班教師視學生能力現況，依特殊教育課程綱要規定之領域內容，訂定教育目標並實施多元評量。
 - （二）普通班接受資源班或巡迴輔導服務之學生：
 - 1、在資源班或巡迴輔導服務接受直接教學之學習領域，其成績評量係考量個別學生之普通班平時及定期評量表現，另納入資源班教師或巡迴輔導教師所提供之評量結果，並由學校特推會訂定學生普通班與資源班成績或普通班與巡迴輔導成績之合適比例及方式。
 - 2、未在資源班或巡迴輔導服務接受直接教學之學習領域，其成績評量由普通班教師視學生能力現況彈性調整之。
- 六、前點第二款規定之學生，其平時評量成績採計方式如下：
 - （一）抽離式課程：
 - 1、接受資源班課程：由資源班教師進行該學習領域平時成績考查，並應將考查結果與原班教師商議，以做為該生該學習領域之平時成績。如有爭議，以資源班教師（授課教師）評量結果為主。
 - 2、接受巡迴輔導課程：由巡迴輔導教師進行該學習領域平時成績考查，並應將考查結果與原班教師商議，以做為該生該學習領域之平時成績。
 - （二）外加式課程：由原班任課教師進行該學習領域平時成績考查，並應將考查結果與資源班教師或巡迴輔導教師商議，以作為該生該學習領域之平時成績。

七、第六點第二款規定之學生，其定期評量成績採計方式如下：

(一)學生之定期評量應以使用原班試題為原則，必要時應提供延長考試時間、口語作答、電腦作答、提供獨立考試空間、試題報讀服務、放大試卷、點字卷、提供輔具等學生所需之相關試題調整或試場服務。

(二)學生若因障礙特質無法適用原班試題考試，可採用資源班試題或多元評量方式，其原班定期評量成績應依學生能力水準及其於原班之相對位置調整，並應將定期評量成績與原班教師商議；必要時經學校特推會審議後得僅採資源班之定期評量成績。

八、學校應衡酌考試科目特性、學生學習優勢管道及個別需求，提供身心障礙學生適當之試場服務、輔具服務、試題（卷）調整服務、作答方式調整服務及其他必要之服務，並於個別化教育計畫中載明。

九、身心障礙學生考試服務之實施，依下列規定辦理：

(一)試場服務如下：

- 1、調整考試時間：包括提早入場或延長作答時間。
- 2、提供無障礙試場環境：包括無障礙環境、地面樓層或設有昇降設備之試場。
- 3、提供提醒服務：包括視覺或聽覺提醒、手語翻譯或板書注意事項說明。
- 4、提供特殊試場：包括單人、少數人或設有空調設備等試場。

(二)輔具服務：包括提供擴視機、放大鏡、點字機、盲用算盤、盲用電腦及印表機、檯燈、特殊桌椅或其他相關輔具等服務。

(三)試題（卷）調整服務：包括調整試題與考生之適配性、題數或比例計分、提供放大試卷、點字試卷、電子試題、有聲試題、觸摸圖形試題及提供試卷並報讀等服務。調整試題與考生之適配性，包括試題之信度、效度、鑑別度及命題後因應試題與身心障礙類別明顯衝突時所需之調整，學校教務處應於考前一週提供試卷予特教教師進行調整，特教教師於收到試卷後至考試前，應負擔保密責任。

(四)作答方式調整服務：包括提供電腦輸入法作答、盲用電腦作答、放大答案（卷）、電腦打字代謄、口語（錄音）作答及代謄答案卡等服務。

附件二、提案討論

【附件 1】案由二

桃園市所屬學校 114 年度中長程教育發展計畫經費需求表(執行表)

學校名稱：桃園市立中興國中

☐經常門

☒資本門

單位：元

編號	計畫名稱	原計畫編列		實際執行數		執行情況
		金額	優先順序	日期	金額	
1	警衛室、校門整建工程	10,000,000	1			
2	加強校園環境無障礙設施(含無障礙電梯)	600,000	19			
3	信義樓生科樓藝術樓之間風雨走廊及風雨操場(含操場周邊整修)	6,000,000	12			
4	改善教室暨辦公室照明設施計畫	2,000,000	15			
5	各棟樓外牆整修工程	7,000,000	5			
6	全校排水改善暨柏油鋪面整修工程	2,000,000	11			
7	會議室暨校史室建置	1,000,000	17			
8	廁所整建工程-藝術樓、生科樓(含無障礙廁所、化糞池整建)					
9	更新教學環境暨設備汰換(含課桌椅)	3,000,000	8	6~8 月	1,815,000	八年級教室觸屏安裝
10	建物補照及相關工程	2,000,000	18			
11	辦公室設備改善-增設 OA 設備	1,000,000	10	6~8 月	387,500	改善文 203 及忠 204 辦公室
12	校園安全設施-監視系統設備改善	2,000,000	13			
13	全校校園牆面粉刷	2,000,000	14	8~12 月	500,000	預計 114 年底完成發包
14	信義樓前花園廊道整修	800,000	16			
15	專科教室、視聽教室及演藝廳建置與整修工程	3,000,000	4			
16	活動中心舞台投影幕、照明、布幕改善及二側	2,000,000	2			

	電動窗簾、吸音牆裝設、 頂燈更換 LED 照明工程					
17	操場、運動場及戶外綜合球場整修工程(含操場周邊暨無障礙設施整修)	3,000,000	3	1~7 月	18,800,000	運動操場整修工程已完工
18	校園用水設備更新	1,000,000	9			
19	資源回收室與垃圾場整修	2,000,000	7	8~12 月	200,000	因應操場施工改建中
20	樂活教室防水隔熱整修	500,000	6			
21	教室及辦公室窗簾安裝	1,500,000	20			
	合計				21,702,500	

附件二、提案討論

【附件 1-1】案由一

桃園市所屬學校 113~116 年度中長程教育發展計畫經費需求預估表

(115 年度第 1 次修訂總表)

學校名稱：桃園市立中興國中

☐經常門

☒資本門

單位：元

編號	計畫名稱	113 年度		114 年度		115 年度		116 年度	
		金額	優先順序	金額	優先順序	金額	優先順序	金額	優先順序
1	警衛室、校門整建工程	1,500,000	3	10,000,000	1	10,000,000	1	8,000,000	1
2	加強校園環境無障礙設施(含無障礙電梯)	6,000,000	2	600,000	19	6,000,000	18	6,000,000	18
3	信義樓生科樓藝術樓之間風雨走廊及風雨操場(含操場周邊整修)	2,000,000	14	6,000,000	12	5,000,000	11	3,000,000	11
4	改善教室暨辦公室照明設施計畫	2,000,000	17	2,000,000	15	2,000,000	14	2,000,000	14
5	各棟樓外牆整修工程	10,000,000	7	7,000,000	5	6,000,000	5	5,000,000	5
6	全校排水改善暨柏油鋪面整修工程	2,000,000	13	2,000,000	11	8,000,000	10	8,000,000	10
7	會議室暨校史室建置	500,000	19	1,000,000	17	800,000	16	500,000	16
8	廁所整建工程(含無障礙廁所、化糞池整建、汙水下水道接管)	4,000,000	1			600,000	20	5,400,000	20
9	更新教學環境暨設備汰換(含課桌椅)	3,500,000	10	3,000,000	8	2,500,000	7	2,000,000	7
10	建物補照及相關工程	2,000,000	20	2,000,000	18	2,000,000	17	2,000,000	17
11	辦公室設備改善-增設 OA 設備	500,000	12	1,000,000	10	1,000,000	9	1,000,000	9
12	校園安全設施-電力與監視系統設備改善	1,000,000	15	2,000,000	13	1,500,000	12	1,000,000	12
13	全校校園牆面粉刷	500,000	16	2,000,000	14	1,500,000	13	1,000,000	13

14	信義樓前花園廊道整修	300,000	18	800,000	16	1,000,000	15	500,000	15
15	專科教室、視聽教室及演藝廳建置與整修工程	3,000,000	6	3,000,000	4	10,000,000	4	10,000,000	4
16	活動中心舞台投影幕、照明、布幕改善及二側電動窗簾、吸音牆裝設、頂燈更換LED照明工程	1,500,000	4	2,000,000	2	1,500,000	2	1,000,000	2
17	操場、運動場及戶外綜合球場整修工程(含操場周邊暨無障礙設施整修)	1,500,000	5	3,000,000	3	6,000,000	3	6,000,000	3
18	校園用水設備更新	1,000,000	11	1,000,000	9	1,000,000	8	1,000,000	8
19	資源回收室與垃圾場整修	500,000	9	2,000,000	7				
20	樂活教室防水隔熱整修	500,000	8	500,000	6	5,000,000	6	5,000,000	6
21	教室及辦公室窗簾安裝			1,500,000	20	1,000,000	19	1,000,000	19
	合計	43,800,000		52,400,000		72,400,000		69,400,000	

承辦人：

主計：

校長：

	113 年度	114 年度	115 年度	116 年度
審查紀錄				

桃園市立中興國民中學性騷擾與性別歧視防治、 申訴及處理要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
一、目的： 桃園市立中興國民中學（以下簡稱本校）為保障性別工作權平等，防治因性別所產生之歧視及性騷擾行為發生，建立申訴管道，並確實維護當事人之權益，依「性別平等工作法」（以下簡稱性工法）、「性騷擾防治法」（以下簡稱性騷法）、「性騷擾防治法施行細則」（以下簡稱性騷細則）、「性騷擾防治準則」（以下簡稱性騷準則）、「工作場所性騷擾防治措施準則」（以下簡稱性工準則）訂定本要點。	一、目的： 桃園市立中興國民中學（以下簡稱本校）為保障性別工作權平等，防治因性別所產生之歧視及性騷擾行為發生，建立申訴管道，並確實維護當事人之權益，依「性別平等工作法」、「性騷擾防治法」、「性騷擾防治法施行細則」、「性騷擾防治準則」、「工作場所性騷擾防治措施準則」訂定本要點。	酌作文字修正。
二、性騷擾事件之處理及防治，依本要點之規定。但依性騷擾事件發生之場域及當事人之身分關係，性別平等教育法及性別平等工作法別有規定其處理及防治事項者，適用各該法律之規定。惟校長如涉及性騷擾事件，須交由具指揮監督權限機關（桃園市政府教育局）決定。 本要點所稱之性騷擾事件，除依法應適用性別平等教育法（以下簡稱性平法）者外，為下列各款情形： （一）適用性工法： 1.本校工作場所之性騷擾事件。	二、性騷擾事件之處理及防治，依本要點之規定。但依性騷擾事件發生之場域及當事人之身分關係，性別平等教育法及性別平等工作法別有規定其處理及防治事項者，適用各該法律之規定。惟校長如涉及性騷擾事件，須交由具指揮監督權限機關（桃園市政府教育局）決定。	一、依性工法第一條第二項、第十二條第三項及性騷法第十四條第三項第一款規定，明定本規範之適用範圍。 二、依性工法第十二條第七項規定，受僱者於執行職務時遭受性騷擾，係由不特定人於公共場所或公眾得出入場所為之者，就性騷擾事件之調查、調解及處罰等事項，適用性騷法之規定。 三、本校學生為適用性騷法之性騷擾事件行為人，其申訴、調查及處理等事項，由本校性平會受理。 四、校長規定明訂於第 10 點，爰刪除校長部份。

2.本校教職員工於非工作時間，遭受本校教職員工，為持續性性騷擾。 3.本校教職員工於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。 (二)適用性騷法：本校教職員工對校外人士為性騷擾，且非性平法及性工法別有規定其處理事項者。		
三、本要點所稱因性別所產生之歧視，其範圍如下： (一)本校員工、非員工及受服務人員間發生性別平等工作法性工法第十二條第一項、第二項、第三項與性騷擾防治法性騷法第二條第一項及第二項所定之性騷擾事件： 1.性別平等工作法性工法第十二條第一項所定之性騷擾： (1)執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。 (2)為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為任用、聘僱、勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。 2.性別平等工作法性工法第十二條第二項所定之權勢性騷擾：指對於因僱用、求職或執行職務	三、本要點所稱因性別所產生之歧視，其範圍如下： (一)本校員工、非員工及受服務人員間發生性別平等工作法第十二條第一項、第二項、第三項與性騷擾防治法第二條第一項及第二項所定之性騷擾事件： 1.性別平等工作法第十二條第一項所定之性騷擾： (1)執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。 (2)為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為任用、聘僱、勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。 2.性別平等工作法第十二條第二項所定之權勢性騷擾：指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用	酌作文字修正。

關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。 3.性別平等工作法性工法第十二條第三項所定之性騷擾： (1)受僱者於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。 (2)受僱者於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。 (3)受僱者於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。 4.性騷擾防治法性騷法第二條第一項所定之性騷擾： (1)以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。 (2)以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。 5.性騷擾防治法性騷法第二條第二項所定之權勢性騷擾：指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。 (二)本校員工或求職者遭受性別平等工作法性工法第七條至第十一條所定之性別歧視： 1.招募、甄試、進用、分發、	權勢或機會為性騷擾。 3.性別平等工作法第十二條第三項所定之性騷擾： (1)受僱者於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。 (2)受僱者於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。 (3)受僱者於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。 4.性騷擾防治法第二條第一項所定之性騷擾： (1)以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。 (2)以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。 5.性騷擾防治法第二條第二項所定之權勢性騷擾：指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。 (二)本校員工或求職者遭受性別平等工作法第七條至第十一條所定之性別歧視： 1.招募、甄試、進用、分發、配置、考績或陞遷等，因性別或性傾向而有差別待遇。但工作性質僅適	
---	---	--

配置、考績或陞遷等，因性別或性傾向而有差別待遇。但工作性質僅適合特定性別者，不在此限。 2.舉辦或提供各項福利措施、教育、訓練或其他類似活動，因性別或性傾向而有差別待遇。 3.薪資之給付，因性別或性傾向而有差別待遇；其工作或價值相同者，給付不同等薪資。但基於年資、獎懲、績效或其他非因性別或性傾向因素之正當理由者，不在此限。 4.退休、資遣、離職及解僱，因性別或性傾向而有差別待遇。 5.工作規則、勞動契約或團體協約，規定或事先約定員工有結婚、懷孕、分娩或育兒之情事時，應行離職、留職停薪；或予以解僱。 (三)違反母性保護：指女性員工從事之工作可能影響胚胎發育、妊娠或哺乳期間之母體及幼兒健康。	合特定性別者，不在此限。 2.舉辦或提供各項福利措施、教育、訓練或其他類似活動，因性別或性傾向而有差別待遇。 3.薪資之給付，因性別或性傾向而有差別待遇；其工作或價值相同者，給付不同等薪資。但基於年資、獎懲、績效或其他非因性別或性傾向因素之正當理由者，不在此限。 4.退休、資遣、離職及解僱，因性別或性傾向而有差別待遇。 5.工作規則、勞動契約或團體協約，規定或事先約定員工有結婚、懷孕、分娩或育兒之情事時，應行離職、留職停薪；或予以解僱。 (三)違反母性保護：指女性員工從事之工作可能影響胚胎發育、妊娠或哺乳期間之母體及幼兒健康。	
四、依工作場所性騷擾防治措施準則性工準則第五條，性騷擾之調查，除依性別平等工作法性工法第十二條第一項至第四項規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形： (一)不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻、嗅聞他人身體任何部位；強行使他人對自己身體任何部位為之，亦同。 (二)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。 (三)反覆或持續違反意願之	四、依工作場所性騷擾防治措施準則第五條，性騷擾之調查，除依性別平等工作法第十二條第一項至第四項規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形： (一)不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻、嗅聞他人身體任何部位；強行使他人對自己身體任何部位為之，亦同。 (二)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。 (三)反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。	酌作文字修正。

跟隨或追求行為。 五、依性騷擾防治準則性騷準則第二條，性騷擾之樣態，包含下列行為之一： (一)羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。 (二)跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。 (三)偷窺、偷拍。 (四)曝露身體隱私處。 (五)以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。 (六)乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸臀部、胸部或其他身體隱私處。 (七)其他與前六款相類之行為。	五、依性騷擾防治準則第二條，性騷擾之樣態，包含下列行為之一： (一)羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。 (二)跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。 (三)偷窺、偷拍。 (四)曝露身體隱私處。 (五)以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。 (六)乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸臀部、胸部或其他身體隱私處。 (七)其他與前六款相類之行為。	酌作文字修正。
六、為防治性騷擾行為之發生，應採取適當之預防、糾正、懲處及其他措施，並確實維護當事人之隱私。	六、為防治性騷擾行為之發生，應採取適當之預防、糾正、懲處及其他措施，並確實維護當事人之隱私。	本點未修正
七、依工作場所性騷擾防治措施準則性工準則第六條，於知悉性騷擾之情形時，將採取下列立即有效之糾正及補救措施： (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.被申訴人為本校校	七、依工作場所性騷擾防治措施準則第六條，於知悉性騷擾之情形時，將採取下列立即有效之糾正及補救措施： (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.被申訴人為本校校	酌作文字修正。

長及各級主管，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，將視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。情節重大者，得依性別平等工作法第十三條之一第二項規定，不經預告終止勞動契約。 6.如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲處或處理。 (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。 因接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，仍依規定採取立即有效之糾正及補救措施。	長及各級主管，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，將視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。情節重大者，得依性別平等工作法第十三條之一第二項規定，不經預告終止勞動契約。 6.如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲處或處理。 (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。 因接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，仍依規定採取立即有效之糾正及補救措施。	
--	--	--

八、依工作場所性騷擾防治措施準則性工準則第七條，性騷擾之被申訴人如非為本校員工，或申訴人如為派遣勞工或求職者，仍將依本規範相關規定辦理，並採取前條所定立即有效之糾正及補救措施。被害人及行為人分屬不同事業單位，且具共同作業或業務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，將依下列規定採取前條所定立即有效之糾正及補救措施： (一)以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決或補救辦法。 (二)保護當事人之隱私及其他人格法益。	八、依工作場所性騷擾防治措施準則第七條，性騷擾之被申訴人如非為本校員工，或申訴人如為派遣勞工或求職者，仍將依本規範相關規定辦理，並採取前條所定立即有效之糾正及補救措施。 被害人及行為人分屬不同事業單位，且具共同作業或業務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，將依下列規定採取前條所定立即有效之糾正及補救措施： (一)以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決或補救辦法。 (二)保護當事人之隱私及其他人格法益。	酌作文字修正。
九、於所屬公共場所及公眾得出入之場所，為有效預防並積極處理性騷擾事件，應有如下作為： (一)定期檢討所屬公共場所及公眾得出入之場所之空間與設施整體安全。 (二)於所屬公共場所及公眾得出入之場所發生有性騷擾事件當時知悉者，應採取下列有效之糾正及補救措施： 1.注意被害人安全。尊重被害人意願，減低當事人互動之機會，預防、減低行為人再度加害之可能，避免報復。 2.注意被害人隱私之維護。 3.協助被害人申訴及保全相關證據。 4.必要時協助通知警察機關到場處理。 5.檢討所屬場所安全。 6.其他認為必要之處置。	九、於所屬公共場所及公眾得出入之場所，為有效預防並積極處理性騷擾事件，應有如下作為： (一)定期檢討所屬公共場所及公眾得出入之場所之空間與設施整體安全。 (二)於所屬公共場所及公眾得出入之場所發生有性騷擾事件當時知悉者，應採取下列有效之糾正及補救措施： 1.注意被害人安全。尊重被害人意願，減低當事人互動之機會，預防、減低行為人再度加害之可能，避免報復。 2.注意被害人隱私之維護。 3.協助被害人申訴及保全相關證據。 4.必要時協助通知警察機關到場處理。 5.檢討所屬場所安全。 6.其他認為必要之處置。	本點未修正

(三)於性騷擾事件發生後知悉者，仍應採取有效糾正補救措施再次檢討所屬場所安全。	(三)於性騷擾事件發生後知悉者，仍應採取有效糾正補救措施再次檢討所屬場所安全。	
十、申訴機制： 本校性騷擾事件適用性工法者，除下列情形外，被害人得依性工法第三十二條之一規定，向本校提出申訴： (一)行為人為本校校長時，向桃園市政府勞動局提出申訴。 (二)申訴人為公務人員或教育人員時，其申訴及處理程序，依性別平等工作法性工法第二條第三項及第三十二條之三規定辦理。校長為涉及性別平等工作法性工法之性騷擾事件行為人，公務人員或教育人員應向上級機關(桃園市政府教育局)提出申訴。 1.依性別平等工作法性工法第十二條第八項第一款所定最高負責人或學校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，得由其上級機關、所屬主管機關或服務機關停止或調整其職務。但其他法律別有規定者，從其規定。 2.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，得由學校所屬主管機關或服務學校停止或調整其職務。 2.依前二項規定停止或調整職務之人員，其案	十、申訴機制： (一)申訴人為公務人員或教育人員時，其申訴及處理程序，依性別平等工作法第二條第三項及第三十二條之三規定辦理。校長為涉及性別平等工作法之性騷擾事件行為人，公務人員或教育人員應向上級機關(桃園市政府教育局)提出申訴。 1.依性別平等工作法第十二條第八項第一款所定最高負責人或學校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，得由其上級機關、所屬主管機關或服務機關停止或調整其職務。但其他法律別有規定者，從其規定。 2.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，得由學校所屬主管機關或服務學校停止或調整其職務。 3.依前二項規定停止或調整職務之人員，其案件調查結果未經認定為性騷擾，或經認定為性騷擾但未依公務人員、教育人員或其他相關法律予以停職、免職、解聘、停聘或不續聘者，得依各該法律規定申請復職，及補發停職期間之本俸(薪)、年功俸(薪)或相當之給	一、第一項： (一)性工法第三十二條之一第一項規定：「受僱者或求職者遭受性騷擾，應向雇主提起申訴。但有下列情形之一者，得逕向地方主管機關提起申訴：一、被申訴人屬最高負責人或僱用人。二、雇主未處理或不服被申訴人之雇主所為調查或懲戒結果。」 (二)性工法第三十二條之三第一項規定：「公務人員、教育人員或軍職人員遭受性騷擾，且行為人為第十二條第八項第一款所定最高負責人者，應向上級機關(構)、所屬主管機關或監督機關申訴。」 二、第二項：性騷法第十四條第三項第二款規定：「申訴時行為人為政府機關(構)首長、各級軍事機關(構)及部隊上校編階以上之主官、學校校長、機構之最高負責人或僱用人：向該政府機關(構)、部隊、學校、機構或僱用人所在地之直轄市、縣(市)主管機關提出。」

件調查結果未經認定為性騷擾，或經認定為性騷擾但未依公務人員、教育人員或其他相關法律予以停職、免職、解聘、停聘或不續聘者，得依各該法律規定申請復職，及補發停職期間之本俸(薪)、年功俸(薪)或相當之給與。 適用性騷擾防治法性騷法案件，被害人得視行為人身分，提出性騷擾申訴： 1.申訴時行為人有所屬政府機關(構)、部隊、學校：向該所屬單位提出。 2.申訴時行為人為校長時：向桃園市政府教育社會局提出。 3.申訴時行為人不明或為前二款以外之人：向性騷擾事件發生地之警察機關提出。	與。 (二)適用性騷擾防治法案件，被害人得視行為人身分，提出性騷擾申訴： 1.申訴時行為人有所屬政府機關(構)、部隊、學校：向該所屬單位提出。 2.申訴時行為人為校長時：向桃園市政府教育局提出。 3.申訴時行為人不明或為前二款以外之人：向性騷擾事件發生地之警察機關提出。	
十一、適用性騷擾防治法性騷法案件，被害人得於下列時效前提出申訴： (一)屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。 (二)屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。 (三)性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依上開各款規定有較長之申訴期限者，從其規定。	十一、適用性騷擾防治法案件，被害人得於下列時效前提出申訴： (一)屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。 (二)屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。 (三)性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依上開各款規定有較長之申訴期限者，從其規定。	酌作文字修正。
十二、本校委託學校所設性別平等教育委員會(以下	十二、本校委託學校所設性別平等教育委員會(以下	一、依教育部一一四年一月

簡稱本委員會)分別依性別平等工作法或性騷擾防治法等相關規定調查處理性騷擾申訴案件。 (一)委員會開會時，應有全體人數過半數之出席始得開會，有出席人數過半數之同意方得決議，可否同數時，取決於召集人。 (二)於處理性騷擾事件之申訴時，應組成性騷擾事件調查單位，並進行調查。調查委員為三人以上，其中調查委員女性代表比例不得低於二分之一，男性代表以三分之一以上為宜，並得視需要聘請專家學者擔任調查委員。 十二、本校將以保密方式處理性騷擾之申訴及作成決議，確保雙方當事人之隱私及其他人格法益，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。 本校為處理性騷擾申訴案件，應設申訴處理單位（以下簡稱申調會），其中應有具備性別意識之專業人士，且女性成員比例不得低於二分之一。 本校處理性騷擾申訴案件時，並應組成申訴調查小組調查之，其成員應有具性別意識之外部專業人士。	簡稱本委員會)分別依性別平等工作法或性騷擾防治法等相關規定調查處理性騷擾申訴案件。 (一)委員會開會時，應有全體人數過半數之出席始得開會，有出席人數過半數之同意方得決議，可否同數時，取決於召集人。 (二)於處理性騷擾事件之申訴時，應組成性騷擾事件調查單位，並進行調查。調查委員為三人以上，其中調查委員女性代表比例不得低於二分之一，男性代表以三分之一以上為宜，並得視需要聘請專家學者擔任調查委員。	九日流程說明，考量學校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）應優先處理校園性別事件，僱用教職員工三十人以上之雇主，應設申訴處理單位。本校僱用受雇者達一百人以上，爰依性工準則第十二條第二項、第十三條第二項及性騷準則第九條第二項規定，規範本校申調會之組成。
十三、性騷擾事件之申訴，被害人或其代理人除可依相關法律請求協助外，並	十三、性騷擾事件之申訴，被害人或其代理人除可依相關法律請求協助外，並	酌作文字修正。

得向本委員會受理單位提出申訴。 前項申訴，得以書面或言詞提出。其以言詞提出者，本委員會受理單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使其閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。 申訴書或紀錄，應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章： (一)申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。 (二)有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、住居所、聯絡電話。 (三)申訴之事實及內容。屬性騷擾防治法性騷法規範之性騷擾事件申訴書或紀錄，應載明事項，依性騷擾防治法施行細則性騷細則第十二條規定辦理。 申訴書或紀錄不合前二項規定，而其情形可補正者，本委員會受理單位應通知申訴人於十四日內補正。	得向本委員會提出申訴。 前項申訴，得以書面或言詞提出。其以言詞提出者，本委員會應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使其閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。 申訴書或紀錄，應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章： (一)申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。 (二)有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、住居所、聯絡電話。 (三)申訴之事實及內容。 屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件申訴書或紀錄，應載明事項，依性騷擾防治法施行細則第十二條規定辦理。 申訴書或紀錄不合前二項規定，而其情形可補正者，本委員會應通知申訴人於十四日內補正。	
十四、本校性騷擾及性別歧視申訴之管道如下，並於本校網頁或適當場所公告之： (一)申請專線電話：(03) 3694315#710、711。 (二)申訴專用電子信箱：person@chjhs.tyc.edu.tw。 (三)申訴窗口：人事室 本校知有性騷擾事件發生，應立即派員作有效之糾正及補救措施，並協助被害人申訴事宜，受理性騷擾申訴後，將指定專責	十四、本校性騷擾及性別歧視申訴之管道如下，並於本校網頁或適當場所公告之： (一)申請專線電話：(03) 3694315#710、711。 (二)申訴專用電子信箱：person@chjhs.tyc.edu.tw。 (三)申訴窗口：人事室 本校知有性騷擾事件發生，應立即派員作有效之糾正及補救措施，並協助被害人申訴事宜，受理性騷擾申訴後，將	本點未修正。

處理人員協調處理。	指定專責處理人員協調處理。	
十五、依工作場所性騷擾防治措施準則性工準則，性騷擾案件處理時限。 (一)本校應自接獲性騷擾或性別歧視申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。 (二)本校未處理或不服本校調查決議，申訴人及被申訴人如為公務人員或教育人員者，得分別依公務人員保障法及教師法提起救濟；申訴人非屬公務人員或教育人員者，得依性別平等工作法性工法第三十二條之一規定，向地方主管機關提出申訴。 (三)本校於知悉性騷擾之情形，未採取立即有效之糾正及補救措施，或有性別歧視情形時，受僱者或求職者如為公務人員或教育人員者，得分別依公務人員保障法及教師法提起救濟；申訴人及被申訴人非屬公務人員或教育人員者，得依性別平等工作法性工法第三十四條第一項規定，向地方主管機關提起申訴。 (四)性騷擾申訴事件經結案後，不得就同一事由再提出申訴。	十五、依工作場所性騷擾防治措施準則，性騷擾案件處理時限。 (一)本校應自接獲性騷擾或性別歧視申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。 (二)本校未處理或不服本校調查決議，申訴人及被申訴人如為公務人員或教育人員者，得分別依公務人員保障法及教師法提起救濟；申訴人非屬公務人員或教育人員者，得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向地方主管機關提出申訴。 (三)本校於知悉性騷擾之情形，未採取立即有效之糾正及補救措施，或有性別歧視情形時，受僱者或求職者如為公務人員或教育人員者，得分別依公務人員保障法及教師法提起救濟；申訴人及被申訴人非屬公務人員或教育人員者，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。 (四)性騷擾申訴事件經結案後，不得就同一事由再提出申訴。	酌作文字修正。
十六、所屬教職員工違反性騷擾防治法性騷法而由本校調查處理時，其處理程序如下： (一)性騷擾申訴如非適用性騷擾防治法性騷法案件，應於申訴或移送到達之日起二十日內，移送該事件之主管機關，並副知當事人。	十六、所屬教職員工違反性騷擾防治法而由本校調查處理時，其處理程序如下： (一)性騷擾申訴如非適用性騷擾防治法案件，應於申訴或移送到達之日起二十日內，移送該事件之主管機關，並副知當事人。	酌作文字修正。

(二)性騷擾申訴案件如於本校不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送管轄單位，未能查明管轄單位者，應移送警察機關就性騷擾申訴逕為調查。移送時以書面通知當事人，並副知桃園市政府。 (三)有下列情事應不予受理者，移送桃園市政府： 1.當事人逾期提出申訴。 2.申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。 3.同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。 (四)確認受理之申訴案件，應於申訴提出或移送申訴案件到達之次日起七日內進行調查，並二個月內調查完畢，必要時得延長一個月，延長以一次為限，並通知當事人。 (五)調查完畢後，應作成調查報告及處理建議，移送桃園市政府審議。	(二)性騷擾申訴案件如於本校不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送管轄單位，未能查明管轄單位者，應移送警察機關就性騷擾申訴逕為調查。移送時以書面通知當事人，並副知桃園市政府。 (三)有下列情事應不予受理者，移送桃園市政府： 1.當事人逾期提出申訴。 2.申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。 3.同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。 (四)確認受理之申訴案件，應於申訴提出或移送申訴案件到達之次日起七日內進行調查，並二個月內調查完畢，必要時得延長一個月，延長以一次為限，並通知當事人。 (五)調查完畢後，應作成調查報告及處理建議，移送桃園市政府審議。	
十七、參與性騷擾或性別歧視申訴事件之處理、調查及決議人員之迴避規定。 (一)參與性騷擾或性別歧視申訴事件之處理、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。 (二)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因有其他具體事實，足認其執行處理、調查或	十七、參與性騷擾或性別歧視申訴事件之處理、調查及決議人員之迴避規定。 (一)參與性騷擾或性別歧視申訴事件之處理、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。 (二)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因有其他具體事實，足認其執行處理、調查或	酌作文字修正。

決議有偏頗之虞者，申訴人或被申訴人得以書面舉其原因及事實，向本委員申調會申請令其迴避；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。 (三)被申請迴避之人員在本委員申調會就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處置。 (四)第一項人員應自行迴避而不迴避，而未經申訴人或被申訴人申請迴避者，應由本委員申調會命其迴避。 所屬教職員工違反性騷擾防治法性騷法之性騷擾事件迴避原則，依性騷擾防治法施行細則性騷細則第十五條規定辦理。	決議有偏頗之虞者，申訴人或被申訴人得以書面舉其原因及事實，向本委員會申請令其迴避；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。 (三)被申請迴避之人員在本委員會就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處置。 (四)第一項人員應自行迴避而不迴避，而未經申訴人或被申訴人申請迴避者，應由本委員會命其迴避。 所屬教職員工違反性騷擾防治法之性騷擾事件迴避原則，依性騷擾防治法施行細則第十五條規定辦理。	
十八、調查性騷擾事件，必要時，得請求警察機關協助。	十八、調查性騷擾事件，必要時，得請求警察機關協助。	本點未修正
十九、性騷擾事件應作成調查報告 (一)依工作場所性騷擾防治措施準則性工準則第十四條規定，性騷擾申訴事件調查之結果，其內容應包括下列事項： 1.性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。 2.調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。 3.事實認定及理由。 4.處理建議。 性騷擾申訴事件之調查由申訴調查小組為之者，調查完成後，應將前項調查結果移送申訴處理單位(本委員申調會)審議處理。 本委員申調會應為附理由之決議，並得作成懲	十九、性騷擾事件應作成調查報告 (一)依工作場所性騷擾防治措施準則第十四條規定，性騷擾申訴事件調查之結果，其內容應包括下列事項： 1.性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。 2.調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。 3.事實認定及理由。 4.處理建議。 性騷擾申訴事件之調查由申訴調查小組為之者，調查完成後，應將前項調查結果移送申訴處理單位(本委員會)審議處理。 本委員會應為附理由之決議，並得作成懲處或	酌作文字修正。

處或其他處理之建議。 前目決議，應以書面通知申訴人及被申訴人。 (二)依性騷擾防治法施行細則性騷細則第十八條規定，所屬教職員工違反性騷擾防治法性騷法對性騷擾事件應作成調查報告及處理建議，應載明下列事項： 1.性騷擾事件之案由，包括當事人之敘述。 2.調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。 3.被申訴人、申訴人、證人與相關人士之陳述及答辯。 4.相關物證之查驗。 5.性騷擾事件調查結果及處理建議。	其他處理之建議。 前目決議，應以書面通知申訴人及被申訴人。 (二)依性騷擾防治法施行細則第十八條規定，所屬教職員工違反性騷擾防治法對性騷擾事件應作成調查報告及處理建議，應載明下列事項： 1.性騷擾事件之案由，包括當事人之敘述。 2.調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。 3.被申訴人、申訴人、證人與相關人士之陳述及答辯。 4.相關物證之查驗。 5.性騷擾事件調查結果及處理建議。	
二十、懲處、追蹤、考核及監督： (一)本校決議成立之性騷擾員工，應依相關懲處規定，視其情節作成申誡、記過、記大過或免職之建議，並得移付懲戒；如經證實有誣告之事實者，亦應對申訴人為適當之懲處建議。 (二)前項性騷擾或誣告之事實，涉及刑事責任，且非屬告訴乃論之罪者，應簽報本校校長後移送司法機關處理。	二十、懲處、追蹤、考核及監督： (一)本校決議成立之性騷擾員工，應依相關懲處規定，視其情節作成申誡、記過、記大過或免職之建議，並得移付懲戒；如經證實有誣告之事實者，亦應對申訴人為適當之懲處建議。 (二)前項性騷擾或誣告之事實，涉及刑事責任，且非屬告訴乃論之罪者，應簽報本校校長後移送司法機關處理。	本點未修正
二十一、依性騷擾防治法性騷法第十八條規定，關於性騷擾事件調查程序中，獲知權勢性騷擾以外之性騷擾事件，任一方當事人有調解意願時，應協助其向直轄市、縣(市)主管機關申請調解。 調解期間，除依被害人之請求停止調查外，調查程序繼續進行。 經調解成立，調解書上載有當事人同意撤回申訴、	二十一、依性騷擾防治法第十八條規定，關於性騷擾事件調查程序中，獲知權勢性騷擾以外之性騷擾事件，任一方當事人有調解意願時，應協助其向直轄市、縣(市)主管機關申請調解。 調解期間，除依被害人之請求停止調查外，調查程序繼續進行。 經調解成立，調解書上載有當事人同意撤回申訴、	酌作文字修正。

告訴、自訴或起訴意旨，於法院核定後，其已提起之申訴、刑事告訴或自訴均視為撤回。	告訴、自訴或起訴意旨，於法院核定後，其已提起之申訴、刑事告訴或自訴均視為撤回。	
二十二、調查結果救濟途徑： 申訴案件當事人有下列情形之一者，得分別依下列程序提出救濟： (一)屬性別平等工作法性工法規範之性騷擾事件：當事人為公務人員保障法(以下簡稱保障法)第三條或第一百零二條規定保障對象，得依保障法第二十五條規定提起復審；當事人為教師法適用或準用人員，得依教師法第四十二條規定提起申訴。 (二)屬性騷擾防治法性騷法規範之性騷擾事件：申訴人及行為人對於調查結果之決定不服者，得依法提起訴願。	二十二、調查結果救濟途徑： 申訴案件當事人有下列情形之一者，得分別依下列程序提出救濟： (一)屬性別平等工作法規範之性騷擾事件：當事人為公務人員保障法(以下簡稱保障法)第三條或第一百零二條規定保障對象，得依保障法第二十五條規定提起復審；當事人為教師法適用或準用人員，得依教師法第四十二條規定提起申訴。 (二)屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件：申訴人及行為人對於調查結果之決定不服者，得依法提起訴願。	酌作文字修正。
二十三、性別歧視與違反母性保護之申訴處理程序 (一)性別歧視與違反母性保護之申訴，應於事實發生日起三十日內，以書面向本校提出，並載明下列事項，由申訴人簽名或蓋章： 1.申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。 2.請求事項。 3.事實及理由。 4.證據。 5.管理措施或有關工作條件之處置達到之年月日。 6.提起之年月日。 前項申訴以口頭、電話、傳真或電子郵件等方式	二十三、性別歧視與違反母性保護之申訴處理程序 (一)性別歧視與違反母性保護之申訴，應於事實發生日起三十日內，以書面向本校提出，並載明下列事項，由申訴人簽名或蓋章： 1.申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。 2.請求事項。 3.事實及理由。 4.證據。 5.管理措施或有關工作條件之處置達到之年月日。 6.提起之年月日。 前項申訴以口頭、電話、傳真或電子郵件等方式	酌作文字修正。

提出者，應於十四日內以書面補正。 本校為處理第一項之申訴，得提送本委員申調會進行調查。 (二)本校對申訴案件，應於收受申訴書之次日起三十日內，就請求事項詳備理由函復，必要時得延長二十日，並通知申訴人。逾期未函復，申訴人得以書面向桃園市政府性別工作平等會（桃園市政府勞動機關）申訴。但申訴人為保障法第三條或第一百零二條規定之保障對象，得依保障法第八十一條第一項規定逕提再申訴。當事人為教師法適用或準用人員，得依教師法規定提起救濟。 (三)申訴人不服本校之函復，得以書面向桃園市政府性別工作平等會（桃園市政府勞動機關）申訴。但申訴人為保障法第三條或第一百零二條所定保障對象，應依保障法第七十八條第一項規定提起再申訴。當事人為教師法適用或準用人員，得依教師法規定提起救濟。	提出者，應於十四日內以書面補正。 本校為處理第一項之申訴，得提送本委員會進行調查。 (二)本校對申訴案件，應於收受申訴書之次日起三十日內，就請求事項詳備理由函復，必要時得延長二十日，並通知申訴人。逾期未函復，申訴人得以書面向桃園市政府性別工作平等會（桃園市政府勞動機關）申訴。但申訴人為保障法第三條或第一百零二條規定之保障對象，得依保障法第八十一條第一項規定逕提再申訴。當事人為教師法適用或準用人員，得依教師法規定提起救濟。 (三)申訴人不服本校之函復，得以書面向桃園市政府性別工作平等會（桃園市政府勞動機關）申訴。但申訴人為保障法第三條或第一百零二條所定保障對象，應依保障法第七十八條第一項規定提起再申訴。當事人為教師法適用或準用人員，得依教師法規定提起救濟。	
二十四、每年至少辦理一次或參加其他機構辦理之教育訓練，其內容如下： (一)所屬教職員工，其教育訓練內容如下： 1.性別平等知能。 2.性騷擾基本概念、法令及防治。 3.性騷擾申訴之流程及方式。 4.其他與性騷擾防治有關之教育。 (二)處理性騷擾事件或有管	二十四、每年至少辦理一次或參加其他機構辦理之教育訓練，其內容如下： (一)所屬教職員工，其教育訓練內容如下： 1.性別平等知能。 2.性騷擾基本概念、法令及防治。 3.性騷擾申訴之流程及方式。 4.其他與性騷擾防治有關之教育。 (二)處理性騷擾事件或有管	酌作文字修正。

理責任之人員，其教育訓練內容如下： 1.性別平等教育法、性別平等工作法性工法及本法之認識與事件之處理。 2.覺察及辨識權力差異關係。 3.性騷擾事件有效之糾正及補救措施。 4.被害人協助及權益保障事宜。 5.其他與性騷擾防治有關之教育。 (三)擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年應定期接受並優先實施相關教育訓練。 (四)依工作場所性騷擾防治措施準則性工準則第八條，對象於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，本校應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知本要點適用對象。 (五)如有性騷擾、性別歧視或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。	理責任之人員，其教育訓練內容如下： 1.性別平等教育法、性別平等工作法及本法之認識與事件之處理。 2.覺察及辨識權力差異關係。 3.性騷擾事件有效之糾正及補救措施。 4.被害人協助及權益保障事宜。 5.其他與性騷擾防治有關之教育。 (三)擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年應定期接受並優先實施相關教育訓練。 (四)依工作場所性騷擾防治措施準則第八條，對象於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，本校應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知本要點適用對象。 (五)如有性騷擾、性別歧視或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。	
二十五、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵查或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。 前項不當之差別待遇指解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處置措施或處分。	二十五、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵查或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。 前項不當之差別待遇指解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處置措施或處分。	本點未修正
二十六、本校及任何人對被害人姓名及其他足資識別被害人身分之資訊，除法律另有規定外，應予保	二十六、本校及任何人對被害人姓名及其他足資識別被害人身分之資訊，除法律另有規定外，應予保	本點未修正

密，且不得以媒體或其他方法公開或揭露。 前項所定其他足資識別被害人身分之資訊，包括被害人照片、影像、圖畫、聲音、住址、親屬姓名或其關係、就讀學校、班級、工作場所或其他得以直接或間接方式識別該被害人個人之資料。	密，且不得以媒體或其他方法公開或揭露。 前項所定其他足資識別被害人身分之資訊，包括被害人照片、影像、圖畫、聲音、住址、親屬姓名或其關係、就讀學校、班級、工作場所或其他得以直接或間接方式識別該被害人個人之資料。	
二十七、本校校長及所屬教職員利用執行職務之便，對他人為性騷擾，依法應對被害人為回復名譽之適當處分時，應提供適當之協助。	二十七、本校校長及所屬教職員利用執行職務之便，對他人為性騷擾，依法應對被害人為回復名譽之適當處分時，應提供適當之協助。	本點未修正
二十八、本規範於性侵害犯罪防治法第二條第一款所定之犯罪，除申訴調查程序外，準用之。	二十八、本規範於性侵害犯罪防治法第二條第一款所定之犯罪，除申訴調查程序外，準用之。	本點未修正
二十九、本校對於申訴案件應採取事後之追蹤、考核及監督，確保申訴案件決議之有效執行，並避免相同事件或報復情事之發生。	二十九、本校對於申訴案件應採取事後之追蹤、考核及監督，確保申訴案件決議之有效執行，並避免相同事件或報復情事之發生。	本點未修正
三十、本規範未規定者，悉依相關法令規定辦理。倘規範事項，法規另有特別規定者，從其規定。	三十、本規範未規定者，悉依相關法令規定辦理。倘規範事項，法規另有特別規定者，從其規定。	本點未修正
三十一、本規範由校務會議審議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。	三十一、本規範由校務會議審議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。	本點未修正

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：股長 饒育嘉

電話：03-3322101#7457

電子信箱：amy1215@ms.tyc.edu.tw

受文者：桃園市立中興國民中學

發文日期：中華民國114年1月15日

發文字號：桃教學字第1140003934號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (376735100E_1140003934_ATTACH1.pdf)

主旨：檢送「各級學校校長或教職員工涉職場性騷擾事件」及「各級學校人員及學生涉性騷擾防治法所定性騷擾事件」申訴及處理流程說明1份，請轉知所屬辦理，以落實校園中性平三法之規範目的及調查專業權責，請查照。

說明：

- 一、依據教育部114年1月9日臺教學(三)字第1130122346號函辦理。
- 二、查教育部前以102年12月24日臺教學(三)字第1020165630號函發「各級學校非屬性別平等教育法(以下簡稱性平法)所定性騷擾事件之申訴及處理流程說明」請各級學校參考運用，以協助各級學校釐清性別平等工作法(時為性別工作平等法，以下簡稱性工法)及性騷擾防治法(以下簡稱性騷法)所定性騷擾防治之實務處理疑義；業於109年11月依據行政院性別平等會人身安全組會議分工小組會議決議修正在案，並公布於教育部「性別平等教育全球資訊網」。
- 三、因應「性平三法」(即性平法、性工法及性騷法)於113年8

學務處 114/01/16 12:37



月16日修正公布，並於113年3月8日施行，性工法及性騷法已具體修訂相關申訴及調查處理程序，爰修正為旨揭說明，其適用法律之申訴處理及調查機制，調整如下：

(一)適用性工法之職場性騷擾事件：依勞動部113年11月27日勞動條5字第1130148994號函略以：「倘考量性別平等教育委員會應優先處理校園性別事件，擬規範僱用受僱者30人以上之學校應另設工作場所性騷擾申訴處理單位，該部予以尊重。」（依工作場所性騷擾防治措施準則第12條第2項規定）；另考量偏鄉小校之人力負擔，受僱者未達30人之學校，依同條第4項規定，得由該校之性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）依本準則處理職場性騷擾申訴事宜，以符不同法律之規範目的及調查專業權責。

(二)適用性騷法之性騷擾事件：行為人為教職員工時，學校應依性騷法組成申訴處理調查單位，不得委託學校性平會調查；行為人為學生時，則得視年齡及身心發展之必要考量，委託學校性平會調查，並於處理建議得結合性別平等教育，提供教育輔導措施。

四、教育部102年12月24日臺教學(三)字第1020165630號函及所載100年10月31日臺訓(三)字第1000170857B號函、同年12月6日臺訓(三)字第1000203271號函自即日起均停止適用。

正本：本市各私立高中(含特教學校)、本市各私立高中職、本市公私立各國中小

副本：本局人事室





訂



桃園市中興國民中學辦理

114 學年度健康促進學校實施計畫

一、緣起：

世界衛生組織於 1995 年起積極推動「健康促進學校計畫」(Health-promoting School Programs)，其計畫是以場所的角度 (setting approach) 為基礎，視學校為一個學生成長過程中要花許多時間待在這裡的地方，並將健康促進學校計畫定義為學校社區的全體成員共同合作，為學生提供整體性與積極性的經驗和組織，以促進並維護學生的健康；其中包括正式與非正式的健康教育課程、創建安全與健康的學校環境、提供適宜的健康服務，以及使家庭和社區廣泛參與促進健康的工作，進而使學生們獲得最大限度的健康發展(WHO，1996)。

健康狀態是影響工作、學習及生活品質的重要因素，而學校在學生及教職員工的健康促進上更扮演著極重要的角色，有效的學校健康促進計畫必須是廣泛而周延，才能涵蓋影響健康的諸多因素（黃松元，1993）。

就國中教育而言，青少年因對於菸害危害健康缺乏了解，加上受好奇心驅使及同儕誘惑，吸煙屢見不鮮；再者由於缺乏正確之兩性交往觀念及性知識以致未婚懷孕、或不幸愛滋病感染；甚者受好奇心驅使及同儕誘惑對毒品認識不清形成藥物濫用而毒害一生，這些結果都是令人心痛的。

至於缺乏安全教育觀念造成意外事故傷害頻傳；長時間看書、看電視、打電腦而致使眼睛過度疲勞使視力惡化；輕忽口腔保健導致齲齒叢生；營養不均衡結果使體位過輕過重；或因缺乏家庭關懷、學業壓力過大、個人性格因素而躁動憂鬱悲觀自傷；有些商人罔顧商業道德以致黑心商品充斥，消費者缺乏健康消費觀念而在不自覺中造成身體之傷害，…等問題更是日趨嚴重。

因此如何在平日生活中即加強各方面健康促進的知識觀念之宣導，落實於行為中培養健康的生活習慣，進而促進個人的健康、提升校園的活力、強化國家的競爭力、帶動全球的關懷，使得學生、全體教職員工、家長及社區均擁有優良的個人健康、生活品質與優質環境是學校教育-健康促進計畫不容推卸亦是刻不容緩的工作。

二、依據：

(一)桃園市政府教育局 114 年 8 月 13 日桃教體字第 1140077222 號。

(二)桃園市 114 學年度健康促進學校實施計畫。

(三)中興國中 114 學年度校務會議決議案。

三、背景說明：針對學生健康狀況分析、在地化特色及推動各項議題推動情形。

學校地理位置及人文背景

本校位處桃園市區，係屬都會型學校，校舍空間有限而學生人數多達近 1696 人，班級數為 63 班，教職員工約 190 人，生活及綠地空間明顯不足。學區家長則勞工階層、白領階級、工商企業人士兼而有之，由於大都會工作忙碌、生活步調緊湊，普遍缺乏健康生活型態的相關知識且疏於關注子女之生活管理、飲食及健康習慣。國中學生升學及課業壓力沉重，而擁擠侷促的校園空間亦不利於師生養成良好的運動習慣及健康行為，再加上家長對子女的升學期待，導致學生體適能狀況逐步下滑，不均衡的飲食使體位日趨不正常。

學校根據健康促進議題，統計分析近五學年本校學生體位、學生抽菸、學生齲齒、視力保健資料，並依據性教育(含愛滋病防治)、全民健保教育(正確用藥)與正向心理健康教育議題研擬課程及實施方式。

1.健康體位：

本校 109 學年至 113 學年全校平均學生體位不良率(含過輕、過重、超重)約達 30%-32%之間（請參照下表本校 109 學年至 113 學年學生體位統計資料），顯見體位不良比率仍高居不下，令人憂心。

中興國民中學學生體位判斷統計資料													
上學期		體 位 判 讀					下學期		體 位 判 讀				
學年/人數		過輕	適中	過重	超重	合計	學年/人數		過輕	適中	過重	超重	合計
109	小計	137	1141	175	242	1695	109	小計	93	1169	182	250	1694
	比率	8.08%	67.32%	10.32%	14.28%	100%		比率	5.49%	69.01%	10.74%	14.76%	100%
110	小計	133	1042	176	250	1601	110	小計	105	1050	198	245	1598

	比率	8.31%	65.08%	10.99%	15.62%	100%		比率	6.57%	65.71%	12.39%	15.33%	100%
111	小計	138	963	176	217	1494	111	小計	102	1012	160	219	1493
	比率	9.24%	64.46%	11.78%	14.52%	100%		比率	6.83%	67.78%	10.72%	14.67%	100%
112	小計	105	944	188	215	1452	112	小計	78	982	173	211	1444
	比率	7.23%	65.01%	12.95%	14.81%	100%		比率	5.40%	68.01%	11.98%	14.61%	100%
113	小計	114	1037	165	241	1557	113	小計	85	1057	184	223	1549
	比率	7.32%	66.60%	10.60%	15.48%	100%		比率	5.49%	68.24%	11.88%	14.40%	100%

本校推動午餐合菜多年成效已顯現，透過午餐廠商內部營養師設計每個月菜單，並融入每人每天所需的營養成分，學生體位過輕比率於第二學期均有改善，體位適中人數自 110 學年後有逐步提升，過重與超重比例也有逐步降低，但至 113 學年比例兩者相加比例尚為全體學生的 26.28%，此部分需要加強追蹤控制，使全體學生體位更趨健康之標準。另，為了讓學生營養均衡，每日攝取足量的五蔬果，透過營養午餐改善學生攝取不足的部分，本校更推動「光盤計畫」、「青零計畫」讓學生不挑食，盡量零廚餘。

2. 菸(檳)害防制：

本校近五年來全校學生抽菸的統計狀況。

學年度	年級	人數	學年度	年級	人數	學年度	年級	人數	學年度	年級	人數	學年度	年級	人數
109	七	0	110	七	2	111	七	2	112	七	1	113	七	2
	八	2		八	5		八	3		八	1		八	2
	九	3		九	5		九	5		九	6		九	1
	合計	5		合計	11		合計	10		合計	8		合計	5

本校學生抽菸人數因學務處老師勤於巡視與積極勸導，雖然抽菸同學戒菸很困難，但抽菸次數已有降低，學校同時發現家庭因素對抽煙同學影響頗大，因為父母抽菸所以香菸取得較容易，而且因為父母已做了不良示範，同學比較不認為抽菸對身體有多大傷害，所以學校辦理戒菸教育應邀請父母共同參與。

3.口腔保健：

本校近五年來七年級檢查齲齒的統計狀況

項目/學年度	109	110	111	112	113
齲齒人數(人)	151	155	234	58	75
齲齒率	27.45%	31.06%	50.98%	11.67%	12.21%
齲齒就醫率	79.47%	87.1%	95.73%	81.03%	64%

依本校近五年健檢資料觀察，111 學年度，因適逢新冠疫情流行期間，學校教學以在家線上教學為主，致使平日在各校推行的潔牙活動無法延續，當年度的新生齲齒率大幅上升，疫情後段學生恢復正常作息，加上校方積極推動健康促進政策，112 學年度齲齒率大幅下降，期盼往後都能延續，也希望能藉由健康促進政策推動加強家長觀念，另齲齒就醫率自 111 年後有逐步下降的情況，因此提升齲齒就醫率，為往後學校努力的方向。

4.視力保健：

本校近五學年來各年級檢查視力不良的統計狀況

學年 年級	109	學年 年級	110	學年 年級	111	學年 年級	112	學年 年級	113
七	65.9%	七	74.9%	七	71.9%	七	72.75%	七	75.57%
八	74.6%	八	74.6%	八	78.4%	八	73.46%	八	80.57%
九	79.6%	九	83.1%	九	77.4%	九	80.28%	九	79.33%
平均	73.4%	平均	77.5%	平均	75.9%	平均	75.55%	平均	78.24%

由本校近五年來視力檢查的結果可發現，全校學生的視力不良率平均都 70% 以上，有偏高的情形；111 學年度校內積極推動視力保健改善計畫，除八年級平均上升外，七、九年級平均數值均顯著下降，顯見經由校方推動及宣導，導師、家長協助下，能有效改善同學視力不良的問題。另，觀察統計表可發現，每一學年度入學新生，由七年級至九年級，視力不良狀況逐年增加，究其原因，除了 3C 產品氾濫外，課業壓力的增加也是一大主因。

5.性教育(含愛滋病防治)：

近年來由於社會風氣轉變，在家長忙於工作，而疏於對子女的關心與照顧的情況下，導致家庭功能不彰，學生情感無處寄託，加上思想單純，導致易受到外界環境的影響，加之現今社會 3C 產品氾濫，網路世界發達，孩子較易接觸到負面的資源或陷

入網路陷阱中，偶發發生令人遺憾的事。因此本校健康促進計畫，針對性教育做相關的宣導，並藉由健康教育課程、輔導室兩性平權教育，引導學生有正確的性觀念及健康意識。

6. 全民健保教育含正確用藥教育：

我國全民健康保險開辦原為均化全民醫療負擔，使每位國民都能受到公平合理的醫療資源及花費，但近年來全民健保經費出現赤字並不斷擴大，以往的收費制度已無法負荷現有支出，究其原因為國人尚未落實醫療分級、醫療院所浮報健保點數及其他的醫療浪費行為。雖然政府單位為了改善此狀況，有了二代健保，但全民健康保險至今仍面臨破產的危機。學校是教育單位，藉由教師透過課程的內容，提供全民健保正確觀念、教導學生珍惜健保資源，以利全民健保永續發展。

另，在正確用藥方面，也要教導學生生病不一定要吃藥，也可以透過其他方式使疾病痊癒，用藥治療只是其中一種方法，是藥三分毒，在不正確用藥的習慣下，藥品也會增加身體的負擔。

7. 正向心理健康促進

國中時期的學生，正處於身心發展轉換迅速的階段，這個時期的學生在與人事物互動的過程中，容易受到外界因素的干擾，影響其心理感受及行為表現，在這些過程中學生是否有足夠的壓力調適能力、情緒管理能力，去面對包括升學、人際關係等種種的挑戰。有鑑於此，本校輔導室專任輔導教師能提供個案學生、教師輔導與諮詢的功能，並依實際情況介入或轉介外部資源，學務處也不斷的宣導正向管教友善校園的觀念。

由上述數據所知，學校為了促進師生身心健康，與其相關的不論是學校行政、教學專業知能與輔導知能都亟需提升，因此推動健康促進相關計畫，經由辦理相關議題的宣導、研習進修與活動，以期全面提升教師學生家長對健康促進工作之認識與重視，行政與教師有效將各項議題融入教學與活動中以促進師生之身心健康是計畫重點。目前本校的健康促進工作內容涵蓋：規劃組織分工、提供健康服務、進行健康教育、塑造健康環境、管理學校餐飲衛生、促進全校師生健康心理、落實各項健康促進工作、檢核健康促進成效等層面。因此，本校藉由強化組織、課程介入、活動參與以及媒體傳播等策略，期使本校師生能及早建立國民正確之衛生知識，養成「重視健康身體好」

與「心理健康好幸福」良好健康習慣與態度行為，以減少日後疾病及健康問題之發生，是學校教育-健康促進計畫努力的目標。

四、SWOT 分析：

	S (優勢)	W (劣勢)	O (機會點)	T (威脅)
學校環境	1. 在市政府附近，各項資源容易取得。 2. 屬大型學校，教師人數有190多人，人才多元，經費充足。 3. 家長及社區人士對學校事務熱心支持。 4. 退休教師眾多，人力資源豐富。 5. 各項教學設備充足，電子化、科技化。 6. 校園廣大充分綠化美化，學校後方有綠地。	1. 學生人數高達1696人，共有63班，各項活動不容易推展。 2. 教師家長較重視升學。 3. 行政人員例行公事繁忙，無暇兼顧其他。 4. 學生活動空間仍嫌不足 5. 教師、家長人數多，意見反映多元，溝通經常花費大量時間。	1. 利用班親會向家長宣導各項理念與計畫。 2. 利用校務會議、教學研究會、導師會報與全校老師進行意見交流與進行工作推動。 3. 利用全校集會、各科教學、班週會對全校學生進行各項議題宣導與計畫相關知識建立與行為之落實。 4. 校園的穿堂、走廊張貼各種宣導作品，以達情境佈置。 5. 社會資源豐富，有利於結合社區資源，支援校內各項活動。	1. 部分行政職務人員流動率高，計畫無法持續推展。 2. 新興社區頗多，外來人口增多，親子相處、互動時間少，計畫之整體成效較難達成。
菸害防制	1. 已列為學務處重點工作項目多年。 2. 教職員工均支持配合。 3. 與衛生所配合作防菸教育活動，默契好。 4. 配合政府法令易於執行。	1. 家長吸菸無法有效控制，家庭即成為學生菸品來源。 2. 學生數眾多，校園內死角易成為學生吸菸之地點。 3. 基於人權理由無法經常做書包安全檢查以杜絕學生攜帶。	1. 利用親職教育日、校慶運動會等家長到校的場合宣導。 2. 吸菸身體的危害，已經有很多實例。 3. 邀請家長共同參加戒煙教育，建立夥伴關係。	1. 學生校外交友及行為難以掌握。 2. 部份家長缺乏身教。 3. 單親及隔代教養家庭多。 4. 學校附近商店為貪圖利益，販售香菸給未成年青少年。
健康體位	1. 每學期皆有的身高體重的健康檢查資料。 2. 健康中心設備完善，身高體重測量	1. 學生數眾多，身高、體重檢查時間需一個月 2. 家長工作忙碌，學生下課趕補習班，家長無法照顧孩子三餐。	1. 教師均了解健康體位的重要。 2. 學校有辦理午餐合菜團膳。 3. 醫師、衛生單位願意協助宣導 4. 午餐廠商委派營	1. 學生飲食不均衡，挑食，好油炸、高糖、重鹽食品。 2. 高熱量食品方便取得。 3. 學校週邊商店

	方便。		養師到校，進行營養教育講座。	販賣高熱量食品者眾多。
口腔保健	1. 每年新生健康檢查均有口腔檢查項目。 2. 資料統計記錄容易。	1. 學生人數眾多，統計資料回收追蹤不易。 2. 家長、學生生活步調均緊湊，難以顧及。	1. 利用集會、班週會對學生宣導。 2. 利用健體課程加強相關知識。 3. 請導師列入班級經營重點。	1. 含糖飲料取得容易。 2. 校園為公共環境使師生較不樂意當眾潔牙。
視力保健	1. 每學期作視力檢查。 2. 本校護理師具專業及敬業熱忱。	1. 學生數眾多，視力檢查時間需一個月。 2. 家長工作忙無法帶孩子作視力複檢。 3. 升學導向學生讀書易導致視力疲勞。 4. 新生視力不良比率偏高。	1. 教師均了解視力保健的重要。 2. 教師有教學熱忱。 3. 眼科醫師願意協助宣導。 4. 午餐廠商委派營養師到校，進行營養教育講座。	1. 學生缺乏正確閱讀習慣及姿勢。 2. 學生人數眾多，動空間不足。 3. 學生沉迷電玩、電腦用眼過度，視力保健不易。
性教育	1. 各領域教師能將議題融入課程中。 2. 輔導室相關資源充足。	1. 適合小團體的宣導方式，本校需分組實施。 2. 學生數多，資料收集與分析費時且人力不足。	1. 桃園市衛生所每年支援講師辦理相關活動。 2. 輔導老師具有工作熱忱，與學生關係佳。	1. 單親家庭、隔代教養多，家庭功能不彰。 2. 資訊來源多元，學生常接收錯誤觀念。
全民健保教育	1. 教師配合度高，隨時提供學生用藥正確知識。 3. 家長配合協助與教導。	1. 班級數與學生人數多，預算經費不足。 2. 大部份家長忙於工作，較無法提升教導學生用藥效果。	1. 上級衛生單位時時提醒提供相關訊息與資源。 2. 健康中心護理人員積極、志工熱誠。 3. 師生均瞭解用藥安全的重要性。	1. 家庭功能不彰，正確用藥欠缺警覺性，治療無法配合。 2. 案例發生後容易引起學生恐慌，造成校園不安。
正向心理健康促進	1. 每學期均做正向心理健康促進宣導。 2. 教師配合度高，隨時提供正向心理健康知識。	1. 班級數與學生人數多，資料收集與分析費時且人力不足。	1. 教師及家長均了解正向心理健康的重要。 2. 健康教育及輔導老師，可在課程內容中宣導相關健保知識。	1. 單親家庭、隔代教養多，家庭功能不彰。 2. 網路訊息多元，學生常接收錯誤觀念。

五、計畫目標：

(一)收集並分析健康檢查資料，透過問卷調查進行前測，了解學生目前狀況，並根據前測結果擬定改善策略。

- (二)發放健康促進文宣、透過學校活動辦理教育宣導及專題講座，師生、家長對健康促進議題的認同，建立正確的觀念、態度與行為。
- (三)提供多元的教育宣導，在課程中融入實用的生活技能學習活動，使學生對相關議題有充分的認知，並能自我覺察。
- (四)透過校園環境佈置，營造優質的健康校園，內化健康促進行為。
- (五)結合社區資源推行學校健康促進活動。

六、計畫內容與實施策略：

(一)菸(檳)害防制

衛生政策

- * 進行健康促進學校的需求評估
- * 制定菸(檳)害防制的實施計畫
- * 全校教職員工、學生及家長作溝通，以推動防菸、拒檳防制活動。
- * 利用學校網頁建立防菸的相關資訊

健康教育課程及活動

- * 擬定「菸(檳)害防制教育宣導月」
- * 由教務處主導在課程中加入防菸拒檳主題實施融入式教學
- * 由學務處辦理各種菸(檳)害防制教育宣導活動、藝文競賽

健康服務

- * 藉由健康中心及體育組來收集並分析學生健康檢查的資料，經由各項統計數字的呈現，了解學生健康及體適能狀況

物質環境

- * 由學務處及總務處共同規劃及推動綠美化禁菸校園，藉以營造無菸毒的清靜環境
- * 利用校門口及校園各處穿堂張貼防菸拒檳的各項宣導資料

社會環境

- * 評估學校及社區的特性、人力資源、物力資源及經驗，藉著活動過程的互動，激發社區人士的參與意願
- * 熱心參與協助的家長頒發感謝狀
- * 獎勵參與的績優班級與熱心服務的學生

社區關係

- * 與家長會、社區里長合作，拜訪學校周邊商店不賣菸品給學生
- * 運用警政衛生單位之協助定期辦理戒菸教育。

(二)健康體位

衛生政策

- * 進行健康促進學校的需求評估
- * 制定健康體位的實施計畫
- * 全校教職員工、學生及家長作溝通，以推動健康飲食、健康體位的各項活動
- * 利用學校網頁建立健康飲食、健康體位的相關資訊

健康教育課程及活動

- * 訂定「學生健康體位管理實施計畫」
- * 由教務處主導在課程中加入健康體位主題實施融入式教學
- * 由學務處辦理各項健康體位活動、營養教育宣導活動
- * 推動午餐合菜團膳工作

健康服務

- * 藉由健康中心來收集並分析學生體位的資料，經由各項統計數字的呈現，了解學生體位狀況
- * 每學期作體重測量
- * 發給體重測量結果通知單追蹤矯治
- * 統計學生體位不良率、矯治率以評估成效

物質環境

- * 由總務處規劃推動午餐合菜團膳，審核菜單進行健康體位管理
- * 由總務處進行午餐合菜團膳採購、履約、菜單審核、供應廠商衛生健康檢覈
- * 推動每個月1次蔬食餐，使全校師生飲食更符合健康與環保原則。
- * 每年12月、3月推動「青零計畫」，鼓勵學生不挑食，多吃蔬菜。

社會環境

- * 評估學校及社區的特性、人力資源、物力資源及經驗，藉著活動過程的互動，激發社區人士的參與意願
- * 熱心參與協助的家長頒發感謝狀
- * 獎勵參與的績優班級與熱心服務的學生

社區關係

- * 邀請承包午餐合菜廠商的營養師做校園服務，協助推動健康體位教育
- * 運用愛心商店、家長志工配合護理師，協助宣導推動、健康體位

(三)口腔保健

衛生政策

- * 進行健康促進學校的需求評估
- * 制定口腔衛生的實施計畫
- * 全校教職員工、學生及家長作溝通，以推動口腔衛生的各項活動
- * 利用學校網頁建立口腔衛生的相關資訊

健康教育課程及活動

- * 訂定「口腔衛生實施計畫」
- * 由教務處主導在課程中加入口腔衛生主題實施融入式教學
- * 由學務處辦理各種口腔衛生教育宣導活動
- * 由學務處結合防菸拒檳各項宣導、午餐合菜推動餐後潔牙運動，藉以增進學生口腔衛生健康

健康服務

- * 藉由健康中心來收集並分析學生健康檢查的資料，經由各項統計數字的呈現，了解學生口腔衛生狀況

物質環境

- * 利用校門口及校園各處穿堂張貼口腔衛生的各項宣導資料
- * 校園洗手台眾多、衛生組提供各班牙線有利潔牙工作進行
- * 於衛生組內設置潔牙用品取用站，供學生取用。

社會環境

- * 評估學校及社區的特性、人力資源、物力資源及經驗，藉著活動過程的互動，激發社區人士的參與意願
- * 熱心參與協助的家長頒發感謝狀
- * 獎勵參與的績優班級與熱心服務的學生

社區關係

- * 與家長會、社區里長合作，拜訪學校周邊商店不賣菸品及檳榔給學生
- * 鼓勵家長每半年帶小孩至醫療單位追蹤矯治。
- * 運用衛生單位之協助蒐集相關宣導資料。

(四)視力保健

衛生政策

- * 進行健康促進學校的需求評估
- * 制定視力保健的實施計畫
- * 全校教職員工、學生及家長作溝通，以推動視力保健的各項活動
- * 利用學校網頁建立視力保健的相關資訊

健康教育課程及活動

- * 擬定「視力保健教育宣導月」
- * 由教務處主導在課程中加入視力保健主題實施融入式教學
- * 由學務處辦理各項視力保健教育宣導活動
- * 體育組辦理各項活動，鼓勵學生下課離開教室運動、練習。

健康服務

- * 藉由健康中心來收集並分析學生健康檢查的資料，經由各項統計數字的呈現，了解學生健康及視力狀況
- * 每學期作視力檢查
- * 發給視力檢查結果通知單追蹤矯治
- * 統計學生視力不良率、矯治率以評估成效

物質環境

- * 由總務處定期測量燈光照度，維修燈具以保護學生視力
- * 利用校園各處穿堂張貼視力保健的各項宣導資料

社會環境

- * 評估學校及社區的特性、人力資源、物力資源及經驗，藉著活動過程的互動，激發社區人士的參與意願
- * 熱心參與協助的家長頒發感謝狀
- * 獎勵參與的績優班級與熱心服務的學生

社區關係

- * 邀請社區的眼科醫師作校園服務，協助推動視力保健教育
- * 運用醫護志工及家長志工配合護理師，於班級輔導時協助宣導視力保健
- * 邀請承包午餐合菜廠商的營養師做校園服務，利用營養攝取的觀點，加強視力保健

(五)性教育(含愛滋病防治)

衛生政策

- * 進行健康促進學校的需求評估
- * 制定性教育的實施計畫
- * 全校師生，以推動兩性教育的各項宣導活動
- * 利用學校網頁建立兩性教育的相關資訊

健康教育課程及活動

- * 由教務處主導在課程中加入兩性教育主題實施融入式教學
- * 由輔導室辦理各項性教育宣導活動
- * 由學務處辦理反毒教育及愛滋防治宣導

健康服務

- * 輔導室收集學生兩性相處的問題，了解學生需要協助的情形
- * 相關活動結束後，設計問卷了解學生了解程度
- * 對個案持續的追蹤輔導

物質環境

- * 圖書館添購與兩性相處有關的書籍，藉由班級書箱閱讀活動鼓勵同學閱讀
- * 增設諮商室，使學生與輔導老師晤談時，能提供一隱密環境

社會環境

- * 評估學校及社區的特性、人力資源、物力資源及經驗，藉著活動過程的互動，激發社區人士的參與意願
- * 熱心參與協助的家長頒發感謝狀
- * 獎勵參與的績優班級與熱心服務的學生

社區關係

- * 透過家長會招募愛心志工，並與現已頗具規模的愛心交通導護配合，掌握放學後學生去向，以適時發現問題。

(六) 全民健保(含正確用藥)

衛生政策

- * 進行健康促進學校的需求評估
- * 制定全民健保教育的實施計畫
- * 全校教職員工、學生及家長作溝通，以推動全民健保的各項活動
- * 利用學校網頁建立全民健保的相關資訊

健康教育課程及活動

- * 擬定「全民健保宣導月」
- * 由教務處主導在課程中加入全民健保教育主題及正確用藥實施融入式教學
- * 由學務處辦理各項全民健保宣導活動

健康服務

- * 藉由導師來收集學生健保的資料，做成統計分析表，經由各項統計數字的呈現，了解學生健保狀況
- * 協助學生了解相關就醫原則
- * 疾病簡易判別與醫療指導
- * 通知父母或親人帶回追蹤治療
- * 傳染病及時通報與危機應變處理

物質環境

- * 由總務處定期檢視校園環境之安全性，以預防減低意外傷害機率
- * 利用校園各處穿堂張貼就醫注意事項的各項宣導資料

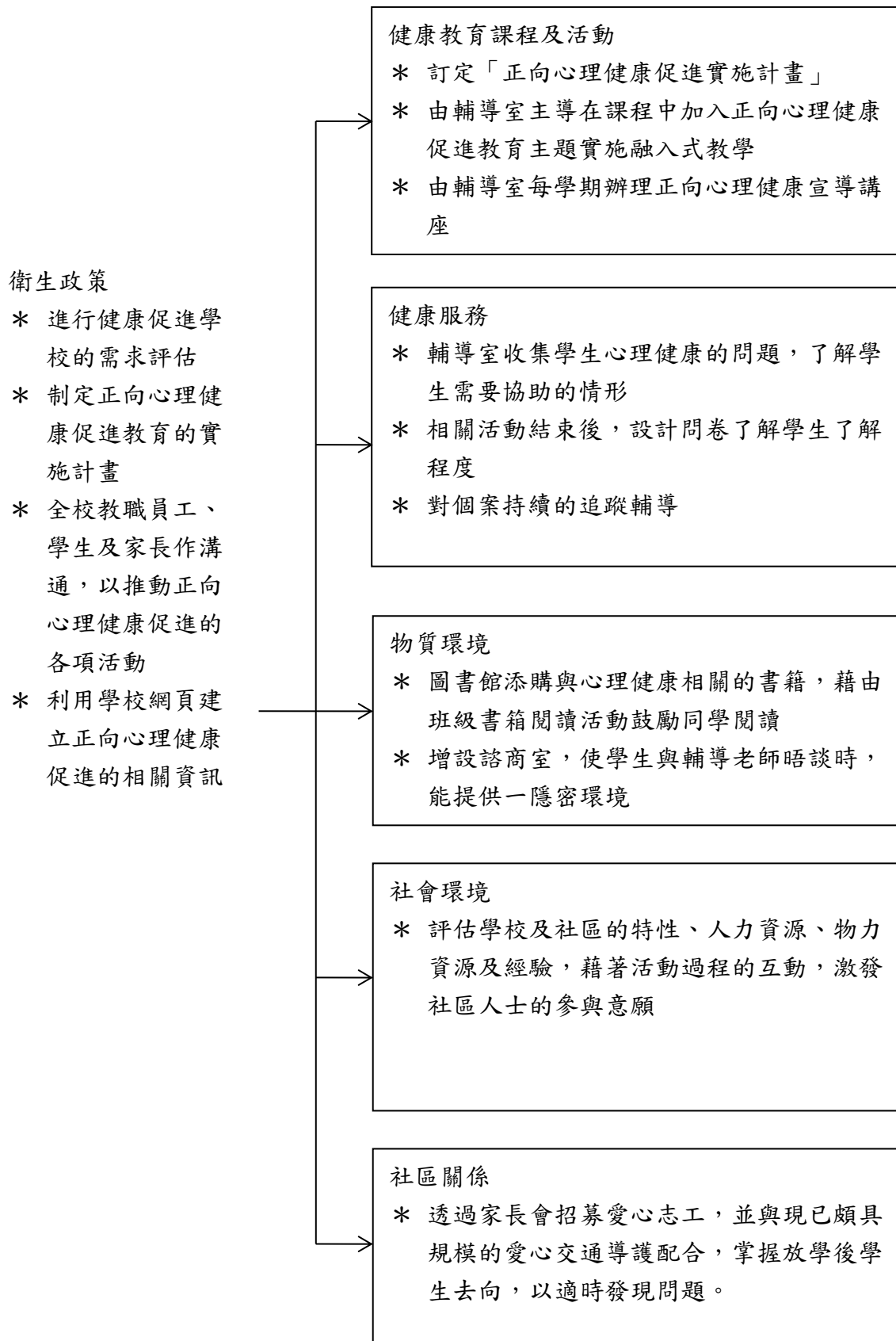
社會環境

- * 評估學校及社區的特性、人力資源、物力資源及經驗，藉著活動過程的互動，激發社區人士的參與意願

社區關係

- * 邀請社區的醫療衛生單位、社福機構作校園服務，協助推動全民健保教育
- * 協助宣導全民健保觀念
- * 運用退休教師志工及家長志工配合護理師，協助健康自主管理與正確用藥知能教育

(七) 正向心理健康促進



七、預定進度：應規劃出執行進度，並以甘梯圖表示。

計畫期程：114年8月1日起至115年7月31日止。

月次 工作項目	114 年 08 月	114 年 09 月	114 年 10 月	114 年 11 月	114 年 12 月	115 年 01 月	115 年 02 月	114 年 03 月	115 年 04 月	115 年 05 月	115 年 06 月	115 年 07 月
1.組成健康促進工作團隊												
2.進行現況分析及需求評估												
3.決定目標及健康議題												
4.擬定學校健康促進計畫												
5.編製教材及教學媒體												
6.建立健康網站與維護												
7.擬定過程成效評量工具												
8.成效評量前測												
9.執行健康促進計畫												
10.過程評量												
11.成效評價後測												
12.資料分析												
13.報告撰寫												

八、人力配置：

主 要 推 動 人 員		協 助 人 員		負 責 工 作 項 目
職 稱	姓 名	職 稱	姓 名	
校 長	沈永照	學務主任	顏杏潔	主持及推動計畫，行政協調
學務主任	顏杏潔	衛生組長	李昱伶	七大議題研究策畫，撰寫計畫及成果報告
教務主任	陳玉靖	教學組長	劉紘佑	協助七大議題研究策畫及融入教學
輔導主任	彭瑞齡	輔導組長	吳麗須	性教育議題的研究策畫與推動
總務主任	吳佩璇	事務組長	劉曉燕	協助七大議題推行相關工作
衛生組長	李昱伶	協助行政	李珮琦	協助撰寫計畫及成果報告 菸害防制、健康體位、口腔保健、視力保健、性教育、全民健保教育、正向心理健康促進教育實施
生教組長	顏伯峰	副組長	黃昱誠	拒菸防癮及反毒活動負責人
訓育組長	劉一君	幹 事	葉玫嫻	協助資料收集、彙整
體育組長	黃錦秀	護 理 師	翁美娟	健康促進計畫執行
教學組長	劉紘佑	協助行政	陳玄修	相關活動及課程安排
資訊組長	彭明麒	協助行政	謝明宗	健康促進學校網頁專區規劃製作
設備組長	蔡雅惠	協助行政	林馨怡	各項活動硬體準備工作
輔導組長	吳麗須	協助行政	陳怡謹	負責性教育及正向心理健康促進宣導活動及資料彙整蒐集
資料組長	朱雅馨	協助行政	彭喻歆	協辦性教育及正向心理健康促進宣導活動及資料彙整蒐集
護理師	陳佳均	護理師	翁美娟	各項測驗、調查的準備與資料收集 協助視力保健、口腔保健活

				動推動
健體領域 教師	黃錦秀	健體領域全體教師		各議題的融入式教學
家長會會 長	新任家長 會會長	家長會總幹 事	新任家 長會總 幹事	各項活動的財力、人力支援
學生自治 市市長	胡馨尹	學生自治市 副市長	蕭沛禎	視力保健活動宣導及音樂播 放事宜，協助招募學生志工 及健康促進代言人

九、評價方法：(評價指標、成效指標)

(一)評價指標

1. 制訂健康促進學校政策

- (1)成立「學校健康促進委員會」，並確實運作。
- (2)整合學校健康衛生業務，制定相關規章與實施計畫。
- (3)指派專人負責健康促進學校相關業務。
- (4)學校教職員工生各項健康資料有完善建檔、儲存及運用規章。
- (5)收集資料前後進行成效評價，並提出報告。
- (6)結合親職教育講座推動健康促進概念。

2. 學校物質環境

- (1)加強校園污染防制。
- (2)提供美綠化的校園景觀。
- (3)加強藥物濫用防制教育宣導。
- (4)提供安全飲用水。
- (5)提供安全的遊戲及運動環境。
- (6)學校午餐供應符合飲食健康的需求。
- (7)校園全面禁菸拒檳。

3. 學校社會環境

- (1)教師尊重學生個人特質，避免體罰或辱罵。
- (2)學生有參與學校事務的機會。
- (3)照顧弱勢學童，給予必要的特殊協助。
- (4)營造和諧融洽的校園氣氛。
- (5)行政支援教學，展現組織運作功能。

4. 社區關係

- (1)學校提供社區居民活動場所。
- (2)辦理家長及社區居民健康講座。
- (3)以文宣資料宣導健康議題。
- (4)佈置健康專欄提供社區民眾健康資訊。
- (5)運用社區資源協助推動健康活動。

5. 健康教學與活動

- (1)根據課程計畫具體實施健康教育教學與評量活動。
- (2)協助學生增進個人健康管理能力。
- (3)宣導及體育活動辦理面向涵蓋親、師、生及社區。
- (4)以文宣刊物宣導健康促進議題相關資訊。

6. 健康服務

- (1)辦理教職員工生健康檢查，並有效建檔、儲存與運用。
- (2)定期檢查校園設備以預防意外事故。
- (3)健康中心各項藥物與設備的補充與更新。
- (4)健康中心提供即時傷痛服務與追蹤。
- (5)建立特殊疾病資料，請任課老師隨時注意。

(二)成效指標：

1、菸害防制：

- (1)開發各領域教學融入課程之教案，針對各年級學生設計問卷做前、後測，以

評估課程推動成效。

(2) 對特定學生進行訪談，並作成記錄，持續追蹤。

(3) 統計計畫實施期間，校園內查獲攜帶與吸食香菸人數、件數。

(4) 每月校園內查獲攜帶與吸食香菸之學生，結合警政衛生單位辦理戒菸教育，並追蹤其成效。

2、健康體位：

(1) 開發各領域教學融入課程之教案，針對各年級學生做體位前、後測，以評估學生健康體位的改善成效。

(2) 統計計畫實施期間，學生各類體位的分布人數。

(3) 每學期聘請營養師並辦理營養教育講座。

(4) 推動午餐合菜團膳，嚴格管控營養午餐品質及內容。

3. 口腔保健：

(1) 開發各領域教學融入課程之教案，針對各年級學生設計問卷做前、後測，以評估課程推動成效。

(2) 對特定學生發通知單進行齲齒矯治持續追蹤。

(3) 統計齲齒矯治率以評估推動成效。

(4) 推動「餐後潔牙」口腔衛生運動，於每學年初參考健康中心之口腔檢查數據，評估推動成效。

(5) 於學務處衛生組設立潔牙用品取用站，供有急需的學生領取。

4. 視力保健：

(1) 健康中心於每學期初進行各年級視力檢查。

(2) 將學生檢查結果輸入電腦，作成各項統計分析表，以評估計畫推動成效。

(3) 推動「愛眼穴道按摩」視力保健計畫，於每學期初參考健康中心之視力檢查數據，評估推動成效。

5. 性教育(含愛滋病防治)：

(1) 以兩性教育的相關主題徵稿，於校刊中登載。

(2) 做問卷調查、做後測，以評估計畫推動學生在認知、行為上之具體改變成效。

(3) 製作家長問卷，了解學生日常在家生活態度、行為改變情形。

6. 全民健保教育(含正確用藥)：

- (1)健康中心於每學期初實施正確用藥宣導。
- (2)將學生病例作成各項統計分析表，以掌握校園正確用藥狀況。
- (3)於每學期初參考健康中心之統計數據，評估推動成效。
- (4)健康教育課程中融入全民健保醫療消費種類。

7. 正向心理健康促進教育：

- (1)對特定學生進行訪談，並作成記錄。
- (2)健康教育及輔導課程中融入心理健康學習課程。

十、預期效益：應說明目標是否達成之評價方式，包括過程評價與結果評價。(可參考評分表之成效指標)

配合計畫執行來進行過程評量，並於計畫執行後收集資料以評估計畫成效，茲說明如下：

(一) 過程評量：

- (1) 每學期召開學校衛生委員會，檢討各議題的執行情形，追蹤相關課程融入的效果，確認工作內容與人員配置，修正工作進度，提出改進意見，並作成會議記錄。
- (2) 擬定自評表以評估計畫執行情形，並作為改進的依據。
- (3) 收集活動照片、學習單、學生活動心得。

(二) 成效評量：

1. 菸(檳)害防制

- (1)學生願意拒絕任何人所給予的菸和檳榔。
- (2)積極邁入無菸校園，配合衛生局營造無菸街道。
- (3)利用親職教育日發放文宣，向家長宣導菸(檳)害防制觀念。
- (4)吸菸學生參與戒菸教育率達100%。

2. 健康體位

- (1)養成學生不挑食、每日攝取足量5蔬果。

(2)積極提升健康體位適中學生比例。

(3)強化健康體位概念，融入各科教學課程中，導正學生觀念。

(4)鼓勵學生每日吃早餐，平均達成率能達到85%以上。

(5)學生多喝水目標平均達90%以上。

3. 口腔保健

(1)學生齲齒矯治率達95%以上。

(2)建立教師、家長、學生對於口腔保健的重要性。

(3)導正學生的潔牙方式，建立正確的潔牙習慣。

(4)學生不喝含糖飲料比率達到80%以上。

(5)學生每日至少使用一次牙線比率能達到74%以上

4. 視力保健

(1)強化視力保健觀念，導正學生護眼習慣。

(2)宣導下課走出戶外，適時讓眼睛獲得休息。

(3)學生視力保健行動平均達成率，能達到90%以上。

(4)學生戶外活動平均達成率，能達到85%以上

5. 性教育(含愛滋病防治)

(1)學生對性教育正確的認知能達到100%。

(2)以多元方式進行兩性教育的宣導活動，每學年每年級均至少二小時。

(3)與衛生單位、醫療院所合作，推動性教育(愛滋病防治)工作。

(4)提升師生對於愛滋病防治的認識。

6. 全民健保教育(含正確用藥)

(1)傳達開辦全民健康保險之用意以及簡史。

(2)建立學生及家長對於醫療分級制度的概念，善用健保資源。

(3)學生100%能了解全民健康保險相關授課內容。

(4)強化正確用藥的概念並融入課程，導正學生正確用藥的觀念。

(5)傳達「用藥五要五不」的概念。

(6)遵醫囑服藥率達到95%以上。

7. 正向心理健康促進教育

(1)學務處加強宣導正向管教以及執行具體友善校園措施。

(2)輔導室與專輔教師每學期辦理多場正向心理健康講座。

十一、附則

本計畫經本校校務會議通過，陳請校長核可後實施修正後亦同。