桃園市立觀音國民中學 113 學年度第 1 學期期初校務會議議程

壹、時間：113 年 8 月 28 日(星期三)上午 10：00

貳、地點：二棟二樓 E 化教室

參、主席：黃校長博欽

肆、出席人員：詳如簽到表　　資料彙整及記錄：徐淑娟幹事

伍、主席致詞：

一、歡迎新學年度所有新進同仁加入觀音國中大家庭。

二、學生安全是學校最重要的事，也是每位同仁務必重視的任務，要有「學生在哪裡，老師就在哪裡」的觀念。

三、請落實各項學生紀錄的填寫，保護學生也保護自己。

四、請秉持「嚴管勤教」的態度處理學生事務，落實「正向管教」政策。

五、國中老師不僅只是「教書」，更要「教人」。

六、請落實教學正常化，並積極參與各項相關研習進修。

七、教育工作先求安全穩定，再求發展。 教育工作認真做、用心做，也要兼顧個人生涯規劃及發展。

八、同仁必須知悉之 SOP(性平、霸凌、中輟、高風險…等)，請掌握各項通報及處理時效。

九、祝夥伴們開學生活充實愉快！

陸、家長會會長勉勵：

略

柒、各處室報告：

一、 教務處報告:

(一) 處室成員及職務調整

職稱	成員
教學組	謝錦秀
註冊組	張素惠
設備組兼資訊	游欣樺
協助行政	吳欣宜

(二) 教務處近期相關業務收件期限：

項目	日期
七、八、九年級課輔家長同意書	9/4(三)
七、八年級學習扶助家長同意書	9/6(五)
九年級夜自習名單確認表	9/2(一)
七八年級夜自習意願調查表	9/4(三)
七八年級遠距家長同意書	9/4(三)

暑假作業	9/12(四)
112-2 學期成績不及格補考完畢	9/10(二)
代收代辦暨教科書補助申請	9/11(三)
八、九年級學生卡	9/2(一)-9/6(五)
七年級特殊身分調查表	9/6(五)

(三) 本學期重要考試時程：

活動暨測驗名稱	時間	備註
定期考	第一次：10/8 (二)、10/9 (三) 第二次：11/27(三)、11/28(四) 第三次： 1/17(五)、1/20 (一)	教師進行命題、監考工作
複習考	第一次：9/3(二)、9/4(三) 第二次：12/26(四)、12/27(五)	於課堂進行、任課教師負責監考
七年級國英數學力測驗 (新生學力檢測)	9/19(四)第 2-4 節	於課堂進行、任課教師負責監考
國文檢測	10/1(二)、11/19(二)、1/6(一)	定期考前一週
英單檢測	10/2(三)、11/20(三)、1/7(二)	定期考前一週
數學診斷評量	9/13(五)、9/27(五)、10/25(五)、11/15(五)、12/20(五)、1/3(五)	每次段考前兩次
作業抽查週	第一次：10/22(二) 第二次：12/9(一)-12/12(四) 複查：12/18(三)	抽查未及格 (缺繳、書寫潦草)者依校規懲處
讀書心得寫作比賽	12/10(二)、12/12(四)	七、八年級各班推派一名
英語說故事比賽	12/20(五)	七、八年級各班推派一名

(四) 教學組：

1. 教學正常化

(1) 課輔、寒暑輔內容以複習為主，不得教授新進度。

(2) 學校老師不可要求學生購買坊間參考書、測驗卷並作為教學內容。

(3) 鼓勵教師多使用專科教室進行授課。

(4) 鼓勵教師多多參與領域增能，並進修第二專長，辦理加科登記。

(5) 若有配課非專科目，務必參加非專研習。

(6) 教師依據課程計畫進行教學與提供多元評量。

(7) 對於學習狀況需協助的學生，落實預警、輔導措施。

(8) 學校教師不可公開呈現個別學生在班級及校內的排名。

2. 請假課務處理

(1) 教師於學期期間請假課務及鐘點費之處理事宜：

①**公（差）假**：請及早於**差勤系統**送出申請，**檢附公文及簽陳**，由教學組調課。

②休假、事假、預約病假：請假老師自行協調調課教師後務必通知教學組

③臨時病假：由教學組調課。

④公費代（理）課：請先自行協調代課教師或由教學組協助安排代課教師

⑤公費代（理）課鐘點係指「婚假、產前假、陪產假、分娩假、流產假、喪假、骨髓或器官捐贈請假；每學年請事假超過七日者或病假連續三日以上者」，其代理(課)教師得支代理鐘點。其餘假別之代理（課）應支給代理（課）鐘點費，由請假人自理。

⑥相關規定請參考「桃園市立各級學校教師請假所遺課務之調課補課代課規定」。

(2) 本校因人員編制較少，常有同仁需公假參加校內外研習或會議，故每週四教學組會進行下週課表調代安排，若有需要公假調課或私人調課之教師請於每週三放學前告知教學組，以免造成多次調課造成學生混亂及紙張浪費等事宜發生。

(3) 自行協調調課流程

星期三放學前	至線上課表查詢相關週次課表。 填寫調課申請表告知教學組，盡早告知盡早作業。
星期四	教學組調代課作業統一時間、確認有無衝堂。
星期五下午	確定下週課表、發放調代課通知單。

(4) 因應教師課稅，教師若因請假或課務需要自行協調調課、代課後，務必通知教學組，由教學組統一核算鐘點事宜。私人代課請至教學組登記，並繳交鐘點費。

3. 暑假作業

批閱時間為 8/30(五)~9/11(三)，請八、九年級導師轉告各班學生，將暑假作業送交各任課教師，並於 9/12(四)前送交教學組查閱，暑假作業未完成者依本校「學生作業抽查實施辦法」進行懲處。

暑假作業批閱教師**無須留存**，請整份繳回教學組統一留存，如有需要製作成果者請洽教學組。

4. 學習扶助

113 學年度「學習扶助一般方案」第一學期預計上課日期於 113/9/23 開班，開課科目為七八年級國、英、數三科。學習扶助家長同意書將於 9/2(一) 發放，請七八年級導師通知符合資格學生參加，以便開課事宜。

5. 本土語文母語日

本學期**每週五**將推動台灣母語日宣導及本土語言諺語介紹，教學組會將本土語言諺語介紹相關資訊置於班級置物櫃，屆時請各班導師協助本土語言宣導。亦鼓勵本校教師多參與本土語文認證。

6. 課後輔導

(1) 家長同意書七八九年級於 8/30(五)發放，9/4(三)早上回收統整。

(2) 本學期課輔**於 9/9(一)開始**。

(3) 第八節排課及授課地點將另行於開課前公告。

7. 夜自習

(1) 9/2(一)回收統整九年級參加人數。

(2) 七八年級合併開班**夜自習**，七八年級**夜自習**意願調查表於 8/30(五)發放，9/4(三)回收。

(3) 夜自習將於 **9/9(一)開始**，依照學生數開班，屆時會再與老師協調輪值。

8. 遠距教學

(1) 七八年級遠距教學意願調查表預計於 9/9(一)發放，9/16(一)回收。

(2) **遠距教學預計**將於 9/30(一)開始，依照學生數開班，屆時會再與老師協調輪值。

9. 作業抽查

預計於第一、二次段考後進行，**抽查時程、科目及複查時程**相關辦法請至共用雲端/課發會/113 課發會/113-1-1 資料夾參閱「教附件五---作業抽查實施辦法」。

10. 研習規劃與申請

請各處室及各學習領域規畫該學期之研習計畫，至共用雲端/研習申請表填妥紙本申請表後送交教學組，待呈鈞長核可後開設研習。

11. 公開授課

因應 108 課綱規定，每位教師每年至少一次的公開授課，請每位教師務必於 9/11(三)前確認公開授課日期，公開授課的相關附件請至【共用雲端/課發會/公開授課】參閱。

12. 校外人士入校申請

若各處室或教師有邀請校外人士入校對生授課，請先行填寫入校申請、並請演講者簽名入校須知。校外人士相關附件請至【共用雲端/課發會/校外人士】參閱。

13. 教師自我進修研習規劃

請全校老師於 9/18~9/24 上線填報「教師自我專業進修研習規劃服務系統(https://teacher.inservice.edu.tw)」，可參考學校所填寫之「學校本位教師進修研習規劃」內容，結合個人專業發展需求，填寫 113 學年度之學習需

求規劃。

14. 113 學年度第一學期國中工作圈第三群組「各領域種子教師多元教學素養培育與提升工作坊」研習時間如下，請各領域教師依規定參加研習。參加研習教師返校後，請參與研習教師須於領域教學研討會公開分享及領導有關種子教師多元教學素養培育與提升之共備知能及成果，各領域教師則需運用工作坊所學設計數位自主相關課程切合實施於平時教學中。

群組	領域	上學期時間	地點	下學期時間	地點
第三群組	國語文	113.12.03(二) 13:30-17:30	大園國中	114.05.20(二) 13:30-17:30	大園國中
	英語文	113.12.09(一) 13:30-17:30	觀音高中 國中部	114.05.26(一) 13:30-17:30	觀音高中 國中部
	數學	113.10.17(四) 13:30-17:30	大坡國中	114.04.17(四) 13:30-17:30	大坡國中
	社會	113.09.19(四) 13:30-17:30	觀音國中	114.03.06(四) 13:30-17:30	觀音國中
	自然科學	113.11.22(五) 13:30-17:30	竹圍國中	114.04.11(五) 13:30-17:30	竹圍國中
	藝術	113.12.05(四) 8:30-12:30	新屋高中 國中部	114.03.13(四) 8:30-12:30	新屋高中 國中部
	綜合活動	113.11.05(二) 8:30-12:30	草漯國中	114.05.06(二) 8:30-12:30	草漯國中
	健康與體育	113.10.30(三) 8:30-12:30	永安國中	114.04.23(三) 8:30-12:30	永安國中
	科技	113.12.13(五) 13:30-17:30	大園國中	114.05.23(五) 13:30-17:30	大園國中

（五）註冊組：

1. 113 學年度全校學生名冊可至註冊組上傳區→全校學生名單下載使用，名冊也將不定期更新，請使用最新版本。
2. 特殊身分學生調查表於開學日發予七年級導師，請各班導師調查確認後於 9/6(五)前將調查表印出簽名並交回註冊組(附上相關證明文件)，並繳交調查表電子檔於註冊組上傳區；請確認各項證明文件的有效期在期限內，以利後續辦理各項獎助學金。
3. 請八、九年級導師於 9/6(五)前盡量於早上收齊學生卡並送交註冊組蓋註冊章，學生卡若遺失，申請補發時需至註冊組領取並填寫家長同意書。
4. 註冊組共用雲端備有空白成績登記表及空白平時成績試算表，請有需要者自行下載使用。
5. 請各任課教師務必依行事曆所訂定之截止時間前輸入定期成績、平時成績。
6. 請導師、學務處、輔導室務必協助留意中輟通報部分：

(1) 中輟生：如有學生連續 3 日無故未到校且無法聯繫上(這 3 日除了電訪之外，至少要有一次家訪紀錄)，於第 4 天上午仍未到校者，應通報為中輟

生。

(2) 中輟高關懷學生：如有學生全學期未經請假而無故缺課累積達 7 日(或 49 節)者稱為長期缺課，須通報為中輟高關懷學生。

如需參看通報及復學輔導相關資料，請逕洽註冊組。

7. 各項獎助學金申請待公文來函再另行通知，屆時再請導師協助辦理，另如有教師或導師知悉學生家遭變故及經濟狀況突然改變請務必至註冊組確認是否可申請相關補助。

8. 9/3-9/4(二、三)為九年級第一次複習考，由於複習考時間與平日作息節次不同，再請老師們協助請七八年級學生留意下課時降低音量，九年級於考試外的時間皆依照平日作息正常上下課。也請各處室留意下課時間廣播避免影響九年級的考試。

9. 9/19(四)第二節至第四節為七年級新生學力測驗施測時間（前測），屆時再麻煩原任課老師至教務處領取考題，協助監考。

10. **9 月 10 日(二)以前**完成 112-2 學期成績不及格補考，並於雲端完成登錄。

(六) 設備組：

1. 本學期閱讀推廣相關活動如下：

(1) 請各班導師多加運用校內申請報紙進行讀報教育，本學期申請：

①《中學生報》，每班每週 1 份報紙，待市府審查通過後發放。

②《好讀周報》，每班每週 1 份報紙，待市府審查通過後發放。

(2) 據桃教小字第 1130004561 號函，需辦理教育部所推動之「113 學年度國中新生閱讀推廣計畫」，結合本校閱讀活動，規劃本校「晨讀運動」計畫，請導師協助配合確實實施。

(3) 請導師每周二、四晨光時間進行閱讀教育，並指導學生每學期至少書寫二篇讀報心得(導師批閱)、三篇閱讀心得(國文老師批閱)於閱讀手冊。

(4) 請導師協助推薦班上學生於閱讀競賽時參加讀報心得與閱讀心得寫作競賽

2. 請七、八年級導師協助指導學生完成文化走廊學習步道海報，並於時限內繳交，輪值表如下：

(1) 讀報海報

時間	10 月	11 月	12 月	3 月	4 月	5 月	6 月	備註
班級	801	802	803	701	702	703	704	每月 15 日前繳交

(2) 文化走廊學習步道海報

時間	9 月	11 月	3 月	5 月	備註
藝文精粹	801	701	803	704	每月 15 日前繳交
科學園地	802	702	801	703	
生活集錦	803	703	802	702	

3. 教科書已於返校日發放，請導師知會同學務必檢視所領之書籍數量是否正確、有無缺頁污損。若有書籍破損或短缺者，請各班班長統一至設備組登記。
4. 已於返校日發放「班內各項設備檢查表」，若班級設備有問題請務必反映。
5. 若需借用專科教室，教師請於課前至設備組填寫教室借用本並領取鑰匙及管理日誌。如有使用專科教室的老師，麻煩老師務必請班級學生將物品歸回原位。
6. 有關教學設備領取：板擦及粉筆領取前，請先填寫「板擦及粉筆領用登記表」。領取彩色粉筆每班每次限一盒，至教務處換取新粉筆。板擦破損嚴重（破損面積 1/2 以上），才得以舊板擦換取新板擦，一次至多換取兩個。
7. 請各任課教師務必依行事曆所訂定之截止時間前繳交段考試卷。
8. 為杜絕資安問題，使用辦公室及班級公用電腦以雲端硬碟存取檔案時，建議勿自動紀錄帳號密碼並記得離開後將帳號登出，個人重要資料請自行備份。

二、 學務處報告：

（一）導護、交通相關

1. 週五行事曆(學務處附件 1)、值週導護老師輪值表(學務處附件 2)、代理導師配置表(學務處附件 3)，請各位同仁參閱並請導師落實班會的召開。
2. 上放學時間進行人車分道管制，請同仁遵照人車分道路線行駛，另車進入校內時，請將車速降低，並停至校內停車場時，車頭朝內。

（二）學生管理相關

1. 為配合班週會及社團課調整至週五第六、七節，往後週五的打掃時間將調整至第五節下課，周一至周四仍維持第六節下課。
2. 學校對於違反服裝儀容規定之學生，不得加以處罰，得視其情節，採取適當之輔導或管教措施(正向管教措施、口頭糾正、通知監護人協請處理、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務、書面自省及靜坐反省)。
3. 如有知悉性平事件時，請同仁務必於知悉後 24 小時內至生教組進行檢舉通報，以免逾時或知悉不報產生受罰。
4. 教師管教學生時，請務必遵守「教師輔導與管教學生辦法」，相關辦法已放置上傳區生教組。(學務處附件 4)
5. 煩請各班導師於開學後，再次提醒學生如原本未申請而於這學期有要攜帶手機者，請班長統計人數後至生教組領取手機攜帶申請表，並於 9/2(一)放學前繳交至生教組。
6. 煩請導師主動提醒學生積極進行改過銷過事宜。
7. 煩請導師轉知學生儘速將銷過單繳回。

（三）整潔秩序

1. 各班整潔區域及掃具已經分配完成，請各班將多的掃具拿回班上。如各班對於整潔區域有疑問或掃具需要更換、增加，請洽訓育組。
2. 煩請各班導師指導學生妥善使用與保管班級掃具，訓育組將發放班級掃具貼

紙，請導師指導學生清除舊有貼紙，更換新班級貼紙。

3. 生活教育競賽（秩序、整潔）自第三週開始評分，煩請導師協助推選整潔糾察。本學期將針對打掃時間未進行打掃的學生進行扣分，活動辦法請導師參閱附件(學務處附件 5)。

（四）**活動辦理**

1. 8/30(五)午休將進行幹部訓練，煩請導師轉知學生，亦請負責之組長、主任到場訓練學生。
2. 8/30(五)第六節為各班級班會時間，請各班可針對這學期的一些重要事項進行討論，第七節將由生教組進行友善校園及交通安全宣導。
3. 9/13(五)將辦理本學年的社區服務，活動細節請見附件(學務處附件 6)。
4. 9/12(四)下午三點將施打八年級 HPV 疫苗。
5. 教室佈置預計於 9/16(一)~9/19(四)評分，屆時將請各處室主任、視覺藝術老師協助評分工作，請各班導師指導學生進行佈置工作。活動辦法請見附件(學務處附件 7)。
6. 請八年級導師協助推選自治市候選人，本學期自治市長選舉投票將於 10/4(五)早自習舉行。相關工作時程預計如下：

日期	事項	注意事項
8/30(五)- 9/3(二)	班內初選繳交自治市長候選人登記表	請注意候選人的資格需繳交兩張 2 吋大頭照。
9/9(一)- 9/20(五)	自治市長候選人競選訓練	請導師協助指導及督促學生
9/18(三)	繳交選舉政見海報(全開)	將張貼於布告欄，請另製作政見發表會用海報。
9/30(一)	公辦政見發表會	請導師協助指導及督促學生
10/4(五) 早自習	自治市長選舉	請全校學生攜帶學生證投票
10/4(五) 第七節下課	自治市長開票	

7. 10/16(三)將施打流感疫苗。
8. 11/20(三)將辦理 113 年度教師健康檢查，配合醫院為板橋國泰醫院。
9. 12/18(三)將辦理七年級新生健康檢查。
10. 114/1/8(三)-1/10(五)將辦理九年級戶外教育。

（五）**其他**：

1. 本學期運動型社團校隊共有棒球、籃球、田徑如學生有意願參加者，可洽學務處。
2. 教育部推行校園 SH150 計畫，請導師多鼓勵學生於課間或課後進行運動，以達每週累積 150 分鐘。

3. 請導師能鼓勵學生利用課餘時間運動，學務處亦會對過胖的學生進行體位改善活動。
4. 煩請導師於 9/6(五)前更新班級緊急連絡通訊錄。
5. 請八、九年級導師提醒學生若暑假有做服務學習，請盡速至各處室服務單位核章，訓育組將於九月初收服務學習手冊進行審核工作；另請八、九年級導師於上傳區使用試算表將時數登入，以利後續登錄作業。
6. 煩請導師於雲端學務系統輸入各班幹部(小老師不採計服務學習時數，不用登錄至系統)，若有導師不熟悉系統可至訓育組詢問。

三、 總務處報告：

(一) 感謝各位同仁過往對總務工作的支持與協助，使各項修繕與建設能順利推展。

(二) 校園工程/採購：(113.7~)

項次	工程名稱	金額	目前進度
1	112 年度老舊廁所改善經費申請	1,884,000 元	1. 三棟廁所已驗收通過，使用中。
2	112 年度辦公室裝修工程	3,480,576 元	1. 教育局核定 255 萬元。 2. 許更生議員補助 100 萬元。 3. 本案經市府核定，已決標，7/18 開工，履約期限至 8/31(六)。 4. 預計 8 月 27 日完成全部辦公室項目盤點，可搬遷日程將另行通知。
3	113 年度補助本市市立各級學校老舊廁所修繕經費實施計畫	712,962 元	1. 本案經市府核定通過補助汰換活動中心汙水系統及沖水凡耳。 2. 8/2(五)開工，履約期限至 8/31(六)。
4	113 年度「教育部補助偏遠地區學校及非山非市學校教育經費(校史室、i-learning)	2,000,000 元	1. 建築師圖說已完成。 2. 國教署已核定，7/19(五)陳報教育局修正概算。 3. 預計 9 月底招標。
5	地震災損修復工程	869,634 元	1. 本案經市府 113 年 7 月 2 日核定通過補助 869,634 元。 2. 預計 9 月中招標。

項次	工程名稱	金額	目前進度
6	活動中心暨室外籃球場整修工程	6,702,164 元	1. 目前概算已呈校長送至立委服務處爭取經費。 2. 整修標的為室內籃框檢修維護、地板、舞台地板及邊緣。室外籃球場(學務處旁)地板、室外籃球場旁磁磚花台。

(三) 場地租借與活動辦理：

1. 活動中心：
   (1) 觀音羽球協會租借週一、週三和週五晚上。
   (2) 好市多運動社團租借週四晚上。

(四) 文書/行政業務

1. 擔任行政工作的同仁，請把握公文辦理時效進行簽辦、歸檔作業。
2. 113 學年度第 1 學期行事曆請參閱總務處附件 1。
3. 本校薪資於每月 1 日發放(部分新進校師，因報到與起薪日程關係，8 月薪資併後續月份發放)，若有疑義請洽幹事。
4. 辦理採購業務，若需事先付款，待取得收據/發票後，再向學校辦理核銷請款，若金額太大可申請借款或以簽呈方式取得同意後以其他方式付款。另外務必於收據/發票上輸入本校統一編號：45005310。

(五) 午餐工作：

1. 本學期午餐執行秘書：陳嫚萱護理師。
2. 暑假愛心物資已全數發放完畢。
3. 本校午餐採自辦方式，三菜一湯，一週 3 天使用有機蔬菜，1 天在地產地蔬菜，1 天非基改豆製品；星期一、三提供水果；每週四提供甜湯；每週二、五提供飲品或甜點。
4. 班級用餐時，若發現有食材、水果數量不足或品質問題時，統一由班級環保股長向午餐執行秘書反應。
5. 依例全校師生一律參加營養午餐，若有吃素的老師及學生，請在開學前，簽請校長核准後，午餐自理(簽呈請自行列印:雲端硬碟/總務處/午餐秘書)。
6. 「113 學年度有機蔬菜供應採購案」已與富世有機農場(宋昭明農戶)簽約。
7. 「113 學年度學校午餐副食品採購案」已與永得有限公司簽約。
8. 兼任行政工作或專任老師可在餐廳用餐；擔任導師的同仁，中午請和學生一起用餐(導師午餐指導費：每月 300 元)，以便推動午餐營養衛生指導教育。
9. 本學期午餐收費金額：每日(餐)43 元/人計。本校教職員用餐費用每月由薪水中直接扣款；8 月份餐費合併於 9 月份扣款。

10. 本市午餐補助方式及對象如下：備課日將發放申請表給各班導師。

名稱	經費來源	補助對象
1. 經濟弱勢無力支付午餐補助	市政府教育局	中低收入戶、家境清寒者及家庭突遭重大變故之學生
2. 教育局午餐補助	市政府教育局	桃園市國中小學生
3. 榮民就學子女午餐補助金	國軍退除役官兵輔導委員會	清寒榮民就學子女

（六）家長會：

1. 感謝林永祥會長及家長會團隊的付出。
2. 教師備課日研習午餐及茶水經費由家長會支應。
3. 九年級畢業旅行經濟弱勢學生可由家長會補助。
4. 家長會統編：**26703498**。

（七）運動服發放

1. 運動服採購已辦理後續擴充。
2. 運動服於 8/27(二)新生訓練當天發放，8/28(三)9:00-10:30 於警衛室辦理尺寸換發。

（八）宣導事項：

1. 請同仁務必注意用火、用電及機械使用安全。星星之火足以燎原；機械便利但也是傷人利刃。

   民事責任上，放火的行為人或是過失造成失火的人，都需要依據民法第 184 條規定向因火災產生損害的鄰居等，負起損害賠償責任，支付損害的範圍包含房屋損失、內部物品的損失、人員傷亡等。

   刑事責任上，刑法第 173：放火燒燬現供人使用之住宅或現有人所在之建築物、礦坑、火車、電車或其他供水、陸、空公眾運輸之舟、車、航空機者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑。

   失火燒燬前項之物者，處一年以下有期徒刑、拘役或一萬五千元以下罰金。
2. 本校已裝設「現地型防災警報系統」，並與國震中心連線，若警報響起，請各位同仁立即指導學生進行避難掩護，並於地震過後引導學生到上操場集合。
3. 配合政府執行「113 年度國家防災日地震避難演練」活動，將於 9/12(四)9:21 警報系統測試，9/16(一)晨光活動時間防災預演，9/20(五)9：21 正式演練。本校警報已系統與中央氣象局連線。除相關演練活動外，亦希望同仁於教學活動進行時，將相關防災議題融入課程，讓學生能將防災觀念帶回家中、帶入社區。(演練編組、腳本請參考總務處附件 2~5)

4. 非課程進行期間室內設施借用亦請事先提出申請，課後與假日借用場地請填寫場地借用單，一聯交學務處，一聯交警衛室，以利校園安全維護。(請參考總務處附件 6)
5. 本校訂有校園開放時間，歡迎社區民眾到校休憩運動，但開放範圍只限戶外運動場地，不含教學區(活動中心、1、2、3 棟周邊)。校園開放時間欲進入教學區應先至警衛室登記，由警衛通知校內相關人員進行引導。
6. 本校設有機械保全系統，維護校園安全，請同仁配合，以利保全設定：
   (1) 請導師務必指派專人，負責放學後門窗關閉工作(尤其一樓之教室)。
   (2) 下班時請同仁務必關閉辦公室門窗(含氣窗)。
   (3) 上班日加班請於 21：30 前離校；例假日加班限 07：00-17：00，到校後請告知警衛，協助保全設定解除；離校時亦請告知警衛，以便恢復保全設定。
7. 工地安全宣導：各項工程將接續進行，請師生留意遠離工區。
8. 若有颱風來臨請大家做好防颱準備，多一分準備，少一分危害。

(九) 暑假例行性工作：

1. 飲水機濾心更換、水質檢測、水塔清洗。
2. 廚房設備檢修。
3. 除草作業，校內較高喬木已修剪，並清運完畢。
4. 廚房餐車修繕及鍋爐保養已執行完畢。
5. 校內化糞池已清理完畢。

四、 輔導室報告:

(一) 輔導室本學期重要活動如下：

時　　間	活　　動　　名　　稱	參　加　對　象
8/29(四)	期初特教推行委員會 期初 IEP 擬定會議	特教推行委員會 導師、相關科目授課教師、特教教師及家長
8/28(三)	九年級抽離式技藝教育家長同意書發放	抽離式技藝教育學生
8/28(三)	CRC 研習	全校教職員工
8/28(三)	校務會議-113-1 期初學生輔導工作委員會議	學生輔導工作委員會委員
8/28(三)	校務會議-家庭教育推動小組會議	家庭教育推動小組委員
8/28(三)	校務會議-113-1 全校班親會籌備會議	全校教職員工
8/28(三)	校務會議-期初「生涯發展教育工作執行委員會」	會議委員

8/29(四)	特教知能研習	全校教職員工
8 月-9 月	8/30(五)：113 年祖父母節宣導	全校教職員工生、家長
9 月份	疑似特殊需求學生初篩 身障生鑑定安置申請	學生、家長、導師、相關科目授課教師、特教教師
9 月-12 月	特教專業團隊服務 (物理/職能/心理/語言治療師到校服務)	學生、家長、導師、相關科目授課教師、特教教師
9/1-9/21	學生輔導資料 A 卡填報	全校導師、學生
8/30(五)- 114/1/20(一)	學生輔導資料 B 卡記錄	全校導師
9/2(一)	九年級抽離式技藝教育家長同意書繳回	抽離式技藝教育學生
9/4(三)	九年級抽離式技藝教育學生行前說明會	抽離式技藝教育學生
9/6(五)- 114/1/3(五)	九年級抽離式技藝教育課程-大興高中	抽離式技藝教育學生
9/6(五)- 114/1/3(五)	七、八年級技藝教育社團上課 (同一般社團時程:週五第六七節)	技藝教育社團師生
10 月初-10 月底	3Q 達人故事甄選-校內、外 ※113 年 10 月：生命教育宣導月	全校師生
9 月-12 月	高關懷小團體輔導課程	小團體成員、專輔教師及助理教師、輔導室
即日起- 10/4(五)	校刊【觀海聽音】第 28 期徵稿	全校師生
10 月下旬	第一次段考後(10/8-9)校內疑似特殊需求學生初篩	七年級學生、家長、導師、相關科目授課教師、特教教師
10 月-12 月份	身障生鑑定安置施測(10 月)/綜合研判(11 月)/初步安置通知(12 月)	學生、導師、家長、相關科目授課教師、特教教師、輔導室
11 月-12 月	九年級升學宣導(晨光時間)	九年級師生
11/8(五)校慶	校刊【觀海聽音】第 28 期出刊	全校師生、家長
11/22(五)	生命教育暨特教宣導及生涯教育活動	全校師生
12/13(五)	生涯發展教育宣導講座	八年級師生
114/1/3(五)	技藝教育社團成果展	技藝教育社團師生、全校教師
114 年 1 月份	身心障礙學生適性輔導安置(家長說明會、宣導博覽會)、國中端志願模擬選填作業 113 學年度國民中小學身心障礙學生鑑定安置(跨階段)	學生、家長、導師、特教教師、輔導室
114 年 1 月份	期末學生輔導工作委員會議、 「生涯發展教育工作執行委員會」、期末特推會、第一學期期末 IEP 檢討會議暨第二學期 IEP 擬定會議、特殊生轉銜會議	會議委員、導師、學生、授課教師、特教教師、學生家長

（二）**兒少**保護、**法規及社會資源宣導**

1. 學期初學生出席狀況較容易不穩定，請導師掌握學生出缺席狀況，必要時會同訓、輔單位進行家訪，以預防中輟發生。若教師發現學生疑似法定兒少保護事件(如：家暴、性侵害性騷擾或性霸凌、性剝削、自殺/傷…等)，務必於知悉後 24 小時內協同學、輔單位進行校安及社政通報，並提供個案相關資訊，以即

時保護個案。

◆教育人員(學校校長、教師、職員或工友等)皆有法定通報之責任，依兒童及少年福利暨權益保障法未通報無正當理由者，處**新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰**。

2. 若教師發現學生有疑似目睹家暴，或有脆弱家庭之虞，可與輔導室討論及偕同評估，以適時通報引進社政資源協助案家，穩定生活及就學。

◆脆弱家庭因素評估以下事項致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者：

(1) 家庭成員關係紊亂或家庭衝突

(2) 家中兒童少年父母或主要照顧者罹患精神疾病、酒癮、藥癮並未就醫或未持續就醫

(3) 家中兒童少年父母或主要照顧者有自殺風險個案，尚未強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為

(4) 因貧困、單親、隔代教養或其他不利因素

(5) 非自願性失業或重複失業者

(6) 負擔家計者死亡、出走、重病、入獄服刑等

3. 教育部 105 年 1 月 15 日臺教學(三)字第 1040145357 號函：「學生輔導資料係學校因輔導學生所蒐集、處理或利用，而取得之個人、家庭、輔導服務紀錄等相關資料，倘涉及個人隱私資料者，應依學生輔導法第 17 條第 1 項之規定，學生輔導工作相關人員因業務而知悉或持有他人之秘密，應負保密義務。但法律另有規定或為避免緊急危難之處置，不在此限。」

（三）**輔導工作**

1. 目前獲核定補助並預計於 113 學年度辦理之活動：班親會親職講座(上下學期各一場次)、高關懷團體社會技巧彈性課程小團體輔導 1 團(12 堂)。

2. 本校 113 學年度專任輔導教師為陳茂元老師。教師若需偕同評估個案狀況以轉介二級輔導，可先至輔導室討論後並填寫「觀音國中-學生輔導評估轉介表」(109.7 修) ，並連同個案輔導紀錄(近半年內)交予輔導室，以偕同評估擬定輔導策略。

3. 輔導室於上傳區：輔導室內建立！輔導資源大補帖(含導師)！資料夾，包含相關輔導法規、學生通報/轉介表、本校輔導相關計畫、電子書、各項議題宣導教材及資源等之電子檔，相關資料會隨時更新，歡迎(導)教師依需求下載參閱運用。

4. 輔導組將發放以下紙本資料分別給予導師及全校老師，再煩請協助填寫並於 9/6(五)前回傳：

(1) 導師：113 學年個案認輔推薦表

(2) 全校老師：113 學年教師輔導知能調查表

5. 本學期特殊需求學生安置概況，3 名安置於特教班，20 名安置於學習中心，共計 23 名，感謝導師及任課教師們共同協助與指導：

班級	導師	障礙類別(含疑似生)						合計
		智障	自閉症	學障	多障	情障	腦麻	
701	黃淑芬			疑似 1				0*
702	廖彥琳			1				1
703	舒季嫻			3				3
704	蔡長興			1		1		2
801	秦國揚			1				1
802	陳可樺		1	1				2
803	羅振宇	1		2				3
901	林宗佑				1			1
902	黃瀚葳	1		2				3
903	蔡沂芳	1		3				4
特教班	許雅筑 林惠雯	1	1		1			3
合　計		4	2	14*	2	1	0	23*人

*表示疑似生不計入

6. 113 學年度由蔡宜臻老師擔任學習中心導師，若特殊生在學習及適應上有任何問題，請與學習中心或特教組討論。課程規劃依學生能力及需求，採小組教學以抽離國、英、數科目為主，並開設特殊需求(習策略融入國英數/社會技巧)課程，開課日期屆時將通知各班導師及上課學生，並請導師、任課教師留意學生出缺席狀況。
7. 特殊生評量方式、成績調整比例計算、作業抽查等，將依據學生個別化教育計畫執行，請教務處、相關任課教師等相關人員協助。
8. 依據桃園市 113 學年度身心障礙學生鑑定安置時程，上學期校內將先進行疑似特殊需求學生初篩作業，老師們若發現班上學生學習嚴重落後且輔導介入無效，請於時程內提出申請，若有任何疑問請洽特教組。

（四）**生涯發展及技藝相關**

1. 七、八、九年級生涯輔導紀錄手冊，請各處室組長、輔導教師及各班導師協助學生按時檢核應填欄位是否確實完成(填寫方式請參照**共用雲端硬碟：輔導室→《國中學生生涯輔導紀錄手冊》**檔案)。

時間	執行事項
學年結業式前	請導師填寫**導師建議欄及簽章**，並請學生帶回予**家長簽章**(P. 26)
返校日	請導師協助指導及檢核學生填寫學習成績(P. 8)及獎懲紀錄(P. 13) ※學習成績及獎懲紀錄之**省思欄填寫**內容至少 **20 字**※
7 月底前	請**註冊、生教、訓育、體育、資料組長**至輔導室協助**檢核簽章**

2. 七年級新生「國中學生生涯輔導紀錄手冊」預計 9 月收到手冊後請輔導教師發放至各班，請輔導活動科教師與導師協助依照時程指導學生填寫各項輔導資料。八、九年級請於 **9/13(五)**完成成績、獎懲紀錄及省思欄填寫。

3. 七年級「個人生涯檔案夾」預計於開學後輔導課發放，屆時請輔導活動科教師指導學生建置個人生涯檔案，並設計具個人特色之檔案夾封面。請七、八、九年級導師協助指導及提醒學生妥善保管並即時更新個人生涯檔案，預計下學期辦理學生生涯檔案競賽。
4. 本學期學生心理測驗：預計第 8 週運用輔導活動課進行，七年級「學習適應量表」、八年級「適性化職涯性向測驗」、九年級「情境式職涯興趣測驗」，活動流程如下，請協助完成：
   ◆請輔導活動科教師事先至輔導室借用測驗、領取答案紙，依據時程於課堂中指導及實施測驗，作為學生輔導諮商之參考。
   ◆因八、九年級心理測驗實施需於電腦教室進行，屆時將請教務處協助。
   ◆請輔導活動科教師指導學生將測驗結果登錄或黏貼於生涯輔導紀錄手冊。
5. 113 學年度第 1 學期九年級抽離式技藝教育課程上課時程如下(若調整將另行通知)：
   9/6(五)、9/20(五)、9/27(五)、10/4(五)、10/18(五)、11/15(五)、11/29(五)、12/6(五)、12/20(五)、1/3(五)中午 12：25 於中廊集合出發至大興高中，共 10 堂課程，請九年級導師協助指導學生準時集合並遵守校外上課之禮儀，感謝導師們的提醒！
6. 請九年級導師協助提醒各班參加抽離式技藝教育課程之學生於 **9 月 4 日(三）中午 12:25 至圖書館**集合參加**課程行前說明會**。
7. 校刊**第 28 期《觀海聽音》**預計於校慶當日出刊，**即日起至 10 月 4 日（五）**進行校內徵稿，請各位行政同仁及領域教師們提供下列需求：
   ※資料請放置於上傳區：**輔導室→第 28 期《觀海聽音》徵稿→各類資料夾**

版面	繳交內容	繳交處室
A.榮譽在我心	學生獲獎優良表現(113 年 5 月~目前)	**教務、學務、總務、輔導**
B.樂讀悅讀	學生優秀文章、競賽作品、好書推薦	**教務處**
	學生優秀文章(至少 3 篇佳作電子檔)	**國文領域**
C.活化教學	教師或學生宣導活動、訪視評鑑…等相關活動照片 2 張及文字簡介(約 15 字敘述)	**教務、學務、總務、輔導**
	1.優秀學生得獎或作業佳作可上傳 2.領域週活動照片及文字簡介	**各領域**
	學生優秀作品(美術活動作品製作及成品照片)	**綜合領域、藝文領域**
D.環 • 海守護情	特色課程相關之照片 2 張及短文介紹(約 40 字敘述)	**學務、總務**
~感謝大家分享~		

（五）**請各位同仁協助以下工作：**

繳交表件	完成時程	繳交區	填寫說明
「導師班級經營計畫」電子檔	9/9(一)	上傳區：輔導室→113-1 全校班親會 1130919→【導師班級經營計畫】繳交區→空白參考格式	彙整後協助印製各班份數，於全校班親會發放。
A 卡	9/12(四)	**煩請親交輔導室**(或任一成員)	※請輔導活動科教師指導學生完成各項資料填寫，並協助檢核。 ※提供導師紙本做雲端學務系統輸入，並需黏貼國小畢業照。 **※九年級需填寫第七點畢業後計畫**，請導師協助檢核。
「113 學年學生特殊狀況調查」電子檔	9/23(一)	上傳區：輔導室→輔導組→！資料回傳	1. 輔導組將提供 Excel 表格予導師，請各班導師協助填報，完成後回傳電子檔，並印出簽名交至輔導室。 2. 填寫注意事項請參閱調查表下方說明。 3. 學生家庭狀況請以主要照顧者為判斷依據。
「113 學年認輔學生推薦表」紙本	9/23(一)	輔導室-輔導組	請各班導師協助繳交認輔學生推薦表。(內容可與主任、專輔教師討論後彙整)
B 卡	114.1.16(四)	煩請親交輔導室(任一成員)	※採電子化實施： 請導師務必協助詳實記錄，並於學年結束後列印繳交至輔導室，避免學期轉換，雲端學務系統帳號轉移或導師更替，而出現資料斷層。

（六）**113 學年度第 1 學期全校班親日-籌備會議：**

1. 請各處室將欲編入親職手冊資料於 9/6(四)前放至共用雲端硬碟：輔導室→113-1 全校班親會 1130919→【各處室資料繳交區】資料夾中。
2. 親職手冊彙整陳閱後，將公告電子檔於校網。
3. 預計於 9/18(三)導師班級經營計畫、親師座談會紀錄表予各班導師。
4. 煩請於 9/23(一)前將親師座談會紀錄表繳交至輔導組，以彙整紀錄與各處室待回覆事項。
5. 全校班親會實施計畫含工作分配表請參閱輔導室附件 1。

五、 人事室報告：

(一) 人事動態：

1. 113 學年度新進教師：張素惠（市內介聘）、舒季嫻(市外介聘)。
2. 113 學年度留停教師：劉旭晟。
3. 113 學年度代理教師：

姓名	科目	性質
黃瀚葳	國文	初聘實缺
廖彥琳	國文	留職停薪缺
蔡沂芳	國文	第 1 次再聘實缺
林承澔	國文	第 1 次再聘合理員額缺
游欣樺	英語	初聘實缺
黃淑芬	英語	初聘實缺
謝錦秀	數學	第 1 次再聘實缺
吳欣宜	地理	初聘實缺
黃政耀	視覺藝術	初聘合理員額缺
蔡長興	理化	初聘實缺
馮楚雲	特教	初聘實缺
羅振宇	資訊	第 1 次再聘實缺
林志諺	體育	第 1 次再聘實缺
周俊豐	體育	第 1 次再聘實缺

4. 兼行政教師：

職稱	姓名
教務主任	陳淑芳
學務主任	朱偉均
總務主任	宋威德
輔導主任	許舒淳
教學組長	謝錦秀
註冊組長	張素惠
設備組長	游欣樺
生教組長	林志諺
訓育組長	周俊豐
輔導組長	吳諾瑋
特教組長	馮楚雲

(二) 教職員工出勤暨請假注意事項

1. **每日之上班起訖時間為上午 7 時 45 分至下午 3 時 45 分，**全體教職員工上午請假起始時間為 7 時 45 分，下午請假訖止時間為 15 時 45 分。

   請假須至少半日之假別，上午請假半日起訖時間為 7 時 45 分至 11 時 45 分，下午請假半日起訖時間為 11 時 45 分至 15 時 45 分。

   請同仁確實依規定準時上、下班，於辦公時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，即應視為曠職。請同仁不遲

到、不早退，如有未到勤或不在勤請務必依規定辦理請假。(另課務及導師職務，亦須逕洽教務處、學務處處理)。

2. **校內大型活動(校務會議、運動會、班親會、畢業典禮等)如無法出席請先簽奉校長核准後，填妥假單始得離校。**
3. 校內差勤流程批核人員(如職務代理人及單位主管等)請適時於差勤系統批核假單，避免延長差勤簽核時程，以利落實差勤管理。如需請假前於事先填妥假單，辦妥請假手續。請假人送出假單後，請電話或口頭告知並確認代理人可為代理工作，並追蹤假單是否已核准。
4. 各處室主任進行走動式管理，人事室每月亦將不期查核出勤狀況，如發現同仁無故缺勤未辦理差假手續者，視情節輕重，依相關規定辦理。
5. 為使校（課）務運作正常，請同仁儘量於請假前事先填妥假單，辦妥請假手續。若因緊急事故或因病不克親自請假者，請委託家人或同事 代辦請假手續，並請知會教務處（教學組），以利調整課務或安排代課。
6. 因公外出規定及辦理登記程序：
   (1) 因公外出係指短時間外出處理公務，不涉及差旅費之報支；或因處理公務須離開學校，惟時間不長且無連續性者。
   (2) 因公外出時間以不超過 2 小時為原則，個人事故外出應依規定辦理請假手續。
   (3) 公出事由：須為辦理公務之原因，公出地點：須為辦理公務之處所。
7. 109 學年度正式實施雲端差勤管理系統，113 年度起忘記簽到退申請次數為 3 次/月；因急事無法事先申請，可於 3 日內在系統補填差假申請單(請假、公差、加班申請等.....)。

(三) **教師進修**

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）均必須書面或檢證向學校報備，以免影響提敘事宜。

(四) **兼職**：

重申教師不得在外補習、違法兼職或藉職務之便從事私人商業行為，若經查察屬實將依「教師法」、「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」及「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」等相關規定議處。

(五) **113 學年度第 1 學期子女教育補助費申請**

1. **請同仁於 9 月 25 日前填好申請表**(於本校共用雲端硬碟/人事室)，高中以上並檢附繳費收據（若第 1 次於本校申請檢附戶口名簿影本）交人事室辦理。
2. 教育部於 112 學年度第 2 學期已實施拉近方案，定額減免私立大專學生學雜費，每學期已直接於註冊繳費單扣減 1 萬 7500 元，與子女教育補助 3 萬 5800 元無法重複請領，請同仁應提醒子女向就讀學校更改註冊單或繳回教育部補助

款，以不重複請領政府學雜費補助為原則。

3. 重申公教人員子女有「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」說明五規定，不得申請子女教育補助之情形（按：如全免或減免學雜費【含十二年國民基本教育學費補助】、已領取其他政府提供之獎【補】助……等）。(未具學籍之學校或補習班學生，或就讀公私立中等以上學校之選讀生，或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。又未具上開不得申請情形，惟其實際繳納之學雜費低於子女教育補助數額者，僅得補助其實際繳納數額。)

（六）**公教健康檢查補助**

1. 113 年度符合申請健檢補助費的同仁，核給公假參與健檢，資格如下：
   (1) 校長：每年 1 萬 6,000 元。
   (2) 滿 50 歲之公教人員：每年 3,500 元或每 2 年 7,000 元。(62.12.31 以前出生，1121231 年滿 50 歲)
   (3) 滿 40 歲以上公教人員：可申請每 2 年補助一次 4,500 元。(72.12.31 以前出生，1121231 年滿 40 歲)（市府修正「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」，並自 111 年 1 月 1 日起生效）
2. 健康檢查費用由受檢人員先行負擔，於完成檢查後 2 週檢附醫療院所或機構之健康檢查繳費收據正本，填具申請表向人事室申請補助。
3. 參加健康檢查人員得以公假登記，以 1 天為限；受檢人員以不影響公務或教學為原則。
4. 由各受檢人自行選擇中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構及經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。

（七）**EAP 員工協助方案**

1. 什麼是「員工協助方案(Employee Assistance Programs，簡稱 EAPs)」？
   是一套運用於工作職場的方案，目的在發現並協助員工解決可能影響工作效能的個人問題(包括健康、婚姻、家庭、財務、法律、情緒等)，及協助組織處理可能影響生產力的相關議題。
2. 對象：市府及所屬各機關（構）學校公務人員、約聘僱人員、工友及臨時人員等。
3. 目的：113 年度計畫結合「DEI－多元、平等、共融」精神及心理健康三級預防原則，以「身心營養劑，增強抵抗力」、「處方有專攻，關懷無差別」及「專業支援」為策略目標 。
4. 內涵：市府依心理健康三級預防原則規劃 EAPs 服務方案如下：
   (1) 第一級預防－身心營養劑，增強抵抗力：透過辦理各項講座、活動，提供

本府員工多元學習及發展機會。

(2) 第二級預防－處方有專攻，關懷無差別：針對同仁所任職務，以及在職場及生活中扮演的各種角色，設計符合需求之服務內容及預防性措施，期能降低風險並培養因應潛在議題之能力。

(3) 第三級預防－專業支援。

5. 桃園市政府員工協助方案提供之服務

員工個別諮詢、機關團體諮詢、職場適應與生活講座、析影力故事館、心晴文章等。其中員工個別諮詢部分，提供心理、法律、醫療、財務、工作與管理、友善職場等七大議題專業諮詢以及每人每年免費至多 5 次為原則的個別諮詢服務。

(1) 利用「請幫我吧 7858」免費協談專線（080-002-7858）(每星期一至五上班日早上 9 時至下午 7 時由專人接聽)，由專業人員傾聽您的遭遇。

(2) EAPs 解憂信箱（eap@mail.tycg.gov.tw)：由專業諮商心理師於 3 日內以電話或電子郵件回復，進行初步晤談或預約諮詢。

(3) 線上申請諮詢（https://reurl.cc/Wq2KvD)：由輔導員於 3 日內以電話或電子郵件回復，進行初步晤談或預約諮詢。

(八) 為維護本校人事資料之正確，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，煩請至人事室辦理更新，以作為業務緊急聯繫及人事資料更新之用，敬請同仁配合辦理。

六、會計室報告:

無

七、合作社報告:

(一) 112 學年度本社營運盈餘 2,397 元，將轉入公益金。

(二) 本校理、監事票選活動請社員記得投票。本次應選舉選出理事 5 名（候補理事 1 名)、監事 3 名（候補監事 1 名)。

捌、提案討論

提案一：桃園市立觀音國民中學 113 學年度健康促進學校實施計畫案，提請討論。(提案人：學務處朱偉均主任)

說　明：依據桃園市政府教育局 113 年 8 月 2 日桃教體字第 1130073309 號函辦理，應將學年度健康促進學校實施計畫於校務會議通過如(學務處附件 8)。

決　議：

提案二：桃園市立觀音國民中學桃園市立觀音國民中學性別平等教育委員會設置要點、學校性別平等教育實施規定、學校校園性別事件防治規定訂定案，提請討論。(提案人：學務處朱偉均主任)

說　明：依據桃園市政府教育局中華民國 113 年 6 月 26 日桃教學字第 1130057904 號函辦理，應依性別平等教育法規定，訂定性別平等教育委員會相關、性別平等教育實施及防治規定，並於校務會議通過如(學務處附件 9、10、11)。

決　議：

玖、臨時動議

壹拾、主席結論

壹拾壹、散會：　　時　　分

學務處附件 1

桃園市立觀音國民中學 113 學年度第 1 學期重大活動行事曆

週別	日期	活動安排		班會議題
1	0830-0831	8/30(五)班會(第六節) 8/30(五)友善校園、交通安全宣導(第七節)	班	防災教育
2	0901-0907	9/6(五)社團-1	社	
3	0908-0914	9/12(四)HPV 疫苗施打 9/13(五)社區服務	班	
4	0915-0921	9/17(二)中秋節放假 9/19(四)全校班親會 9/20(五)社團-2	社	
5	0922-0928	9/27(五)社團-3	社	
6	0929-1005	10/4(五)社團-4	社	家庭教育
7	1006-1012	10/8、10/9(二、三) 第一次定期考 10/10(四)國慶日放假 10/11(五)班週會	班	
8	1013-1019	10/18(五)社團-5	社	
9	1020-1026	**10/25(五)班週會**	班	
10	1027-1102	11/1(五)運動會預賽	班	特教暨生命教育
11	1103-1109	11/7(四) 校慶預演 11/8(五)58 屆校慶運動會	班	
12	1111-1116	11/15(五)社團-6	社	
13	1117-1123	**11/22(五)特教宣導(輔)**	班	
14	1124-1130	11/27(三)-11/28(四) 第二次定期考 11/29(五)社團-7	社	友善校園
15	1201-1207	12/6(五)社團-8	社	
16	1208-1214	**12/13(五)八年級生涯發展教育宣導(第 6 節)(輔)**	班	
17	1215-1221	12/18(三)新生健檢 12/20(五)社團-9	社	
18	1222-1228	12/28(五)第六、七節與 12/31(二)第六、七節對調		
19	1229-0104	12/31(二) 歲末感恩活動	班	閱讀教育
		1/3(五)社團-10	社	
20	0105-0111	1/8(三)-1/10(五)九年級戶外教育	班	
21	0112-0118	1/16、1/17(四、五) 第三次定期考 1/17(五)第六、七節與 1/20(一)第六、七節對調		
22	0119-0123	**1/20(一)第五節結業式** **1/20(一)班週會**	班	

學務處附件 2

觀音國中 113 學年度第 1 學期值週老師輪值表暨各班交通導護時間

週 次	日　期	值周組長	值周主任	整潔教師評分	交通導護	評分糾察	備註
一	8/28-8/30	生教組長	學務主任		902		
二	9/2-9/6	訓育組長	總務主任	黃政耀老師	903		
三	9/9-9/13	輔導組長	輔導主任	林承澔老師	801	701、801、901	
四	9/16-9/20	特教組長	教務主任	陳茂元老師	802	702、802、902	
五	9/23-9/27	教學組長	學務主任	王晨蔚老師	803	703、803、903	
六	9/30-10/4	註冊組長	總務主任	吳欣宜老師	901	704、801、901	
七	10/7-10/11	設備組長	輔導主任	詹玉成老師	902	701、802、902	
八	10/14-10/18	生教組長	教務主任	蘇嫩祺老師	903	702、803、903	
九	10/21-10/25	訓育組長	學務主任	黃政耀老師	801	703、801、901	
十	10/28-11/1	輔導組長	總務主任	林承澔老師	802	704、802、902	
十一	11/4-11/8	特教組長	輔導主任	陳茂元老師	803	701、803、903	
十二	11/11-11/15	教學組長	教務主任	王晨蔚老師	701	702、801、901	
十三	11/18-11/22	註冊組長	學務主任	吳欣宜老師	702	703、802、902	
十四	11/25-11/29	設備組長	總務主任	詹玉成老師	703	704、803、903	
十五	12/2-12/6	生教組長	輔導主任	蘇嫩祺老師	704	701、801、901	
十六	12/9-12/13	訓育組長	教務主任	黃政耀老師	901	702、802、902	
十七	12/16-12/20	輔導組長	學務主任	林承澔老師	902	703、803、903	
十八	12/23-12/27	特教組長	總務主任	陳茂元老師	903	704、801、901	
十九	12/30-1/3	教學組長	輔導主任	王晨蔚老師	801	701、802、902	
二十	1/6-1/10	註冊組長	教務主任	吳欣宜老師	802	702、803、903	
二十一	1/13-1/17	設備組長	學務主任	詹玉成老師	803		
二十二	1/20	生教組長	總務主任		701		

桃園市觀音國中 113 學年度各班導師及代理導師配置表

班級	導師	第一順位代理導師	第二順位代理導師
701	黃淑芬	王晨蔚老師	詹玉成老師
702	廖彥琳	詹玉成老師	吳欣宜老師
703	舒季嫻	吳欣宜老師	王晨蔚老師
704	蔡長興	詹玉成老師	黃政耀老師
801	秦國揚	林承澔老師	詹玉成老師
802	陳可樺	黃政耀老師	林承澔老師
803	羅振宇	吳欣宜老師	黃政耀老師
901	林宗佑	林承澔老師	吳欣宜老師
902	黃瀚葳	黃政耀老師	王晨蔚老師
903	蔡沂芳	王晨蔚老師	林承澔老師

※依市府相關規定，代理導師權責於導師完成請假手續後始發生。

觀音國中教師輔導與管教學生辦法

桃園縣觀音國中教師輔導與管教學生辦法
中華民國 96 年 8 月 29 日校務會議通過
中華民國 96 年 11 月 22 日臨時校務會議修正通過

第一章　總則

第一條　法律依據

觀音國中（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依教師法第十七條第二項之規定，訂定觀音國中教師輔導與管教學生辦法（以下簡稱本辦法）。

本辦法未規定者，適用其他相關法令之規定。

第二條　定義

本辦法所列之各名詞定義如下：

一、教師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。

二、教育人員：指前款教師及其他於本校輔導與管教學生之人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師及學校行政人員等）。

三、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。

四、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，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等。

五、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為。

第三條　教育人員之準用規定

本校教師以外之教育人員，準用本辦法之規定，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。

第二章　輔導與管教之目的及原則

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

教師所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，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。

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、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錯誤而處罰全班學生。

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

學校或教師處罰學生，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，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。

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訓導處或輔導處處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第十條　對學生及監護權人之資訊公開與溝通

本校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊，應對學生及監護權人公開。

監護權人或學校家長會對本校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，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。

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及相關規定，向學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。

第三章　輔導與管教之方式

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。

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　低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第十四條第一項各款所列行為者，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、通知監護權人或補救教學等）。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。

第十四條　應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為者，學校與教師應施以適當輔導或管教：

一、法律、法規命令或地方自治規章。

二、違反依合法程序制定之校規。

三、違反依合法程序制定之班規。

四、危害校園安全。

五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十五條　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，不得訂定對學生科處罰款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，學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。

除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，本校應以舉辦校內公聽會、說明會或進行全校性問卷調查等方式，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化。

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。

第十六條　教師之一般管教措施

教師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、　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、　通知監護權人，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公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。

十、　取消參加正式課程以外之活動。

十一、經監護權人同意後，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、依本校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。

學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

第十七條　教師之強制措施

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：

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、自傷之虞時。

三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第十八條　訓導處與輔導處之特殊管教措施

依第十六條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求訓導處與輔導處派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得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，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導處等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

訓導處與輔導處於必要時，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，在訓導處與輔導處人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

第十九條　監護權人及家長會協助輔導管教措施

訓導處與輔導處依第十八條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

學生違規情形，經學校訓導處與輔導處多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

第二十條　學生獎懲委員會之特殊管教措施

訓導處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依本校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導處提供意見，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。

學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論與記載先前已實施之各項管教措施之教育效果。

學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。

學生交由監護權人帶回管教每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

第二十一條　高關懷課程之實施

本校為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，開設高關懷課程。

訓導處與輔導處認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依該校規定，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，小組成員得包括學校各處室主任、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，規畫、執行與考核相關業務，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。

高關懷課程由專責教師擔任導師工作。

第二十二條　搜查學生身體與私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或經受搜查人出於自願性同意者，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

搜查女學生之身體，應由婦女行之。但不能由婦女行之者，不在此限。

第二十三條　校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校得訂定規則，由訓導處進行安全檢查：

訓導處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

第二十四條　違法物品之處理

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，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

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，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，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、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

四、其他違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予以暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得

移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十五條　學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

第二十六條　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，連同書面申請書送學校輔導處，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。

第二十七條　學生之追蹤輔導與長期輔導

教師、訓導處與輔導處對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第二十八條　高風險家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，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。

第二十九條　法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利法第三十四條規定，立即向本縣主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

二、充當該法第二十八條第一項場所之侍應。

三、遭受該法第三十條各款之行為。

四、有該法第三十六條第一項各款之情形。

五、遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報本縣主管機關，至遲不得逾二十四小時。

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向本縣主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應依校園性侵害或性騷擾防治準則第十一條規定，通知學校向本縣政府或教育部通報。

第三十條　教師或學校之通報方式

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，

不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第三十一條　學校通報相關單位處理監護權人問題

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，本校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第四章　法律責任

第三十二條　禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第三十三條　禁止刑事違法行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

第三十四條　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。

第三十五條　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。

第三十六條　不當管教之處置及違法處罰之懲處

教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。

教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依相關學校教師成績考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。

教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。

第五章　紛爭處理及救濟

第三十七條　申訴之提起

本校學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，教師及學校應告知學生得於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，應錄音或作成紀錄。

本校學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

本校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

一、學生或代理人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

二、學生委任代理人代為申訴者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證

明文件字號、住居所、聯絡電話。

三、申請調查之主要事實內容及其相關證據。

四、經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第三十八條　申訴案件之處理

本校對於學生申訴案件，依本縣訂定之學生申訴案件實施辦法處理。

第三十九條　申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

第四十條　協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

第六章　附則

第四十一條　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）、物品（如錄音機電話傳真）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），由本校行政單位統一提供之。

第四十二條　對特殊教育學生之輔導與管教

教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時，其輔導管教應依個別教育計畫實施。

第四十三條　本辦法之施行

本辦法經校務會議通過後，呈校長核准後自發布日施行；修訂時亦同。

學務處附件 5

桃園市立觀音國中 113 學年度學生生活教育競賽秩序、整潔比賽實施計畫

1、 實施目的：

維護校園秩序，提供學生良好的學習環境，進而培養學生良好的生活習慣。

2、 實施對象：觀音國中七、八、九年級學生

3、 實施方式：

1、 評分人員及評分範圍：

（一）學務處協助行政：負責任課教師未到課前秩序評分。

（二）整潔糾察：負責晨光時間、午休內掃區整潔評分。

（三）值週教師：負責晨光時間、午休秩序及內掃區整潔評分。

（四）學務處組長：負責外掃區整潔評分，評分項度包含整潔狀況及外掃人員到達時間。

（五）各處室主任：不定期於巡堂時針對班級內掃區整潔進行扣分。

2、 糾察遴選及注意事項：

（一）遴選方法：由各班班導推選認真負責之學生二位，分別擔任秩序、整潔糾察。

（二）注意事項：

1. 若發現糾察評分未能公正或敷衍評分，第一次口頭警告，第二次立即撤換，由該班另行推選。

2. 擔任糾察之學生若因事未能評分，則請導師指派其他學生協助，服務學習時數則依其時間登錄。若糾察無故由其他同學代行職務則取消糾察資格，由導師另行推選。

3、 評分時間：

(一)整潔糾察：

1. 晨光時間：星期一至星期五 07：55-08：15。

2. 午休　　：星期一至星期五 12：30-13：00。

（二）值週組長：

1. 晨光時間：星期一至星期五 07：55-08：15。

2. 午休　　：星期一至星期五 12：30-13：00。

（三）學務處組長：不定期於打掃時間及打掃時間後。

（四）各處室主任：不定期巡堂時。

（五）學務處協助行政：鐘響後到任課教師上課前。(同年級可無須在相同時段評分)

※每一年級需在相同時段內評分。

四、評分標準：

（一）秩序評分：

1. 由學務處協行不定期於任課教師進教室前，使用廣播系統監測班級秩序，如有吵鬧即扣 1 分，扣分時使用班級廣播讓學生知道，如有異議馬上於當節下課向學務處反應，逾期則不受理。

（二）整潔評分(評分細項參考評分表)：

1. 內掃區：糾察依檢核表勾選，未通過打✘。每項目通過可獲得 1 分。

2. 外掃區：學務處組長及協行不定期抽查外掃區，未通過打✘。每項目未通過即扣 1 分

3. 打掃時間：在打掃時間時，發現有學生在座位上未進行打掃工作、嬉戲或手持非打掃工具，亦可進行扣分，一人次扣一分，每次打掃時間最多可扣兩分。

五、秩序、整潔糾察值勤方式：

（一）採取輪值方式，一週輪值各年級一個班級一次。

（二）為求公平起見，糾察不評自己所屬年級。七年級糾察評八、九年級；八年級糾察評七、九年級；九年級糾察評七、八年級。

（三）當週負責執勤的糾察於週五第二節下課進行交接，週一早讀開始評分，並於隔週五第二節上課前將當天各班分數加總，且簽上自己姓名後，送回學務處。

六、分數計算方法：

（一）秩序分數計算：

1.將學務處協行 當週評分÷進行評分的次數，取得秩序當週平均值。

2.當週平均達「標準 0.72 分」班級即為通過可獲學務處通過章一枚，未通過需於隔週改善。

（二）整潔分數計算：

1.當週總分：

$$\frac{值週老師分數}{評分天數}\times 1.2+\frac{整潔糾察分數}{評分天數}\times 0.4+(學務處組長扣分+協行扣分+巡堂主任扣分)\times 0.3$$

2.當週總分達「標準 7 分」班級即為通過可獲學務處通過章一枚，未通過需於隔週改善。

4、 獎懲辦法：

1、 每週統計秩序達「標準 0.72 分」的班級、整潔達「標準 7 分」的班級，可獲「學務處通過章」一枚。

2、 「連續四週」整潔及秩序皆有獲得「學務處通過章」可由導師選擇隔月一次週五向學務處提出申請全班統一穿「便服」。

3、 「連續四週」秩序或整潔未能達通過者，學務處得請該班進行愛校服務一次。

4、 累積集滿八枚「學務處通過章」可記嘉獎乙次，十六枚可記嘉獎兩次，以此類推。

5、 秩序、整潔糾察於期末時，由訓育組依據簽到表實際工作時數給予服務時數。

5、 其他事項：

1、 糾察交接時間為每於週五第二節下課(10：05-10：15)，請負責之糾察準時進行交接，以免延誤午休時間之評分。

2、 當日執勤之糾察請明確標示當天日期，並簽名以示負責。

3、 糾察於執勤時請確實評分，不可草率敷衍。若有特殊情形，立即向學務處回報。

4、 糾察於巡視之中，若發現有垃圾，請隨手將其撿起，共同維護學校整潔。

6、 本計畫陳 校長核可後公佈實施，修正時亦同。

學務處附件 6

桃園市立觀音國中 113 學年度社區服務-愛我家園實施計畫

一、目的：

1、藉由淨化社區環境活動達到教育學生愛護及保護社區環境之教育觀念。

2、喚起社區民眾對社區環境愛護之態度，進而關懷社區、關心環境。

3、培養學生之欣賞社區環境美景能力與團隊合作精神。

二、主辦單位：桃園市立觀音國民中學

三、協辦單位：桃園市環保局環境清潔稽查大隊觀音中隊

四、實施方式：

1、活動日期： 113.9.13(星期五)

2、活動內容：

時　間		活　動　內　容	場　　地
09/11		導師與學生交代注意事項及訓育組發放水桶	訓育組
09/13（五）	13:50~14:00	校長致詞與各班行前注意事項宣導	各班掃區
	14:00~14:20	統一帶隊前往觀音海水浴場	本校上操場
	14:20~15:10	清淨家園淨灘活動 (七年級 14:40 集中垃圾,並由學務處統一進行藻礁參訪)	觀音海水浴場
	15:10-15:20	進行垃圾分類與集中處理	觀音海水浴場 公有停車場
	15:20-15:45	帶隊返校	
	15:45	進行校園環境整理	

3、參加人員：觀音國中七、八、九年級師生共約 250 人。

4、參加學生請穿著體育服。

5、所有學生每五人為一組，彼此互助合作，由組長監督組員打掃情形。

6、清潔活動中請導師注意學生安全並維持秩序，各交通路口請各處室組長協助注意學生安全及動向。

7、掃具分配：以各班現有掃具為主。

8、社區環境清潔活動以垃圾撿拾為主，可再回收利用之資源物，應分類回收之。

五、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

113 學年度愛我家園淨灘活動工作分配圖

學務處附件 7

桃園市立觀音國民中學 113 學年度教室佈置比賽活動計畫

一、活動宗旨：美化環境，培養學生惜物愛物之習慣，創造優雅讀書環境，提高學習效能。

二、實施對象：全校各班。

三、評分日期：113 年 9 月 16 日(一)~112 年 9 月 19 日(四)

四、佈置範圍：教室內既有的佈置欄位、黑板上方及教室旁樑柱。

五、佈置內容：

1.共同部分

(1)閱讀角落：使用教室內一角佈置為閱讀角落。

(2)本土語言欄：需留空間張貼相關資料，資料由教務處提供。

(3)特殊主題欄：請就下列主題內容進行佈置。

七年級：環境教育(可包含環境、生態教育、文化保存、災害防治、資源保育、永續發展)
八年級：健康促進(可包含菸害防制、健康體位、口腔衛生、視力保健、正確用藥教育)
九年級：友善校園(可包含反毒、防制霸凌、人權、交通安全、水域安全、性別平等教育)

2.其他欄位可含班級公約、榮譽榜、公告欄、學生作品…等。

3.黑板上方及教室兩側樑柱可張貼與特殊主題相關或能呈現班級精神之標語。

六、佈置原則及維護：

1.各班學藝股長負責規劃，並請各班導師指導。

2.佈置方式應以整潔、大方、美觀、醒目為原則，盡量發揮團隊精神。

3.應張貼及更新資料，第二學期將由學務處進行檢核，未通過班級將請學生改善。

七、佈置經費：由各班班費開支。

八、評分標準：各欄位之設置、美工設計及內容佔分比例如下。

1.共同部分：30%(閱讀角落、本土語言欄、特殊主題欄各 10%)

2.美工設計：30%

3.整體內容：20%

4.創意：10%

5.美化綠化：10%

九、評分委員：由各處室主任、美術老師擔任。

十、獎勵：

1.全校取前三名：第一名—獎狀乙張、禮卷 500 元
第二名—獎狀乙張、禮卷 300 元
第三名—獎狀乙張、禮卷 200 元

2.獲獎班級每班可由導師提出六名同學記嘉獎乙次。

3.獎勵經費：校內預算 -91Y 其他

十一、本計畫陳 校長核可後施行，修正時亦同。

學務處附件 8

桃園市 113 學年度健康促進學校計畫申請表

<table>
<tr><td>學校名稱</td><td>觀音國中</td><td>所屬行政區</td><td>觀音區</td></tr>
<tr><td>補助經費</td><td colspan="3">申請類別 ：
1. □種子學校：每校編列 5,000 元
2.協力學校 A：中心議題學校推薦(教育部重點議題-每議題 2 萬元整)
議題: □視力保健 □口腔保健 □健康體位 □菸(檳)害防制
3.協力學校 B：中心議題學校推薦(每議題 1 萬元整)
議題: ■性教育(含愛滋病防治)
□全民健保（含正確用藥）
□正向心理健康促進</td></tr>
<tr><td rowspan="2">承辦人</td><td colspan="2">職稱：訓育組長</td><td>聯絡電話(含分機)：</td></tr>
<tr><td colspan="2">姓名：周俊豐</td><td>E-mail：
1029001@ntsu.edu.tw</td></tr>
<tr><td colspan="4">學校過去辦理之經驗或績優事宜（請列舉）
一、103 學年度健康促進學校甲等
二、104 學年度健康促進學校優等
三、106 學年度健康促進學校優等
四、109 學年度健康促進學校優良</td></tr>
</table>

備註:

1. 本局將進行計畫審查，並考量教育部國教署及本局補助資源提供分項補助，經費保有刪減及核定補助經費之權利。
2. 請將計畫申請表、計畫及經費概算表(核章掃描)，於 113 年 8 月 26 日至 113 年 9 月 20 日期間上傳至「桃園市健康促進學校計畫輔導訪視平台」各校專區(**網址:**https://hps.tyc.edu.tw)。
3. 計畫申請表及經費概算表(核章正本)1 式 2 份，於 113 年 9 月 20 日（星期三）前寄送至「潛龍國小總務處王尚白組長收」(325 桃園市龍潭區中豐路 401 號)，俾利彙整報署。

承辦人： 單位主管： 機關首長：

桃園市觀音國民中學辦理
113 學年度健康促進學校實施計畫

一、前言：

本計畫依據 WHO 健康促進學校之概念，依規定以（一）**菸害及檳榔健康危害防治**、（二）**健康體位**、（三）**口腔衛生**、（四）**視力保健**、（五）**性教育(含愛滋病防治)**、（六）**正確用藥(含全民健保)**為必選議題。本校在推動健康促進學校上不遺餘力曾獲得健康促進學校評鑑優等，101 至 103 學年度皆獲得健康促進學校評鑑甲等；104 學年度更榮獲健康促進學校評鑑優等。

本校希望能藉由健康促進學校各項議題的宣導及研習，增進全體師生對自我衛生習慣、身心健康的正確觀念與態度。並藉由活動，改善師生的衛生習慣及身心健康問題；在過程中，亦持續進行過程評價，以適時回饋修正計畫，並進行成效評價來評估計畫實施之效果。並能藉此將良好的健康促進概念以學校為中心，逐漸推廣到家長及社區方面，形成全面而深遠的影響。

二、計畫依據：

（一）、桃園市政府教育局中華民國 113 年 8 月 19 日桃教體字第 1130079548 號函辦理。

（二）、經本校 113 學年度上學期校務會議決議。

三、背景說明：

本校位於桃園市觀音區，緊鄰台灣海峽與觀音、大潭兩工業區。目前七、八、九年級共有 10 班，學生共約 220 人，教職員員工 46 人，是一所小型學校。學校學區內之家長大部分屬於勞工或務農，社經地位較低。家長大多因工作常加班或工作不穩定，導致對孩子較無法照顧與陪伴，因此學生多以學校、安親班為主要生活圈，造成學生早、晚餐多以外食為主。導致學生無法均衡攝取各項營養，且因外食而無法即時潔牙，並不注重口腔清潔。

此外，部份家長對校務運作的參與意願不高。且本校單親家庭、隔代教養與外籍配偶子女的學生比例約占全校學生之六到七成，學生的主要照顧者關注家庭經濟問題甚於健康習慣的落實，導致學生飲食不正常、口腔問題嚴重，甚至以電腦及 3C 產品，來補償缺乏陪伴孩子的時間，造成學生大量使用電腦及 3C 產品，使學生視力不良問題無法改善，因此學生之生活、學習頗值得關切。

學校內一方面建立正確健康飲食及口腔清潔的觀念，並於午餐用餐時，讓學生養成不挑食及用餐後口腔清潔的習慣；另一方面也於課後成立各項體育社團活動，期望能協助更多的學生有足夠的運動量，得以保持健康體位，並能遠離 3C 產品，以避免用眼過度。

四、SWOT 分析：

分析向度	S（優勢）	W（劣勢）	O（機會點）	T（威脅點）	A（行動策略）
校園環境	1.天然環境近台灣海峽學生進行自然課程觀察的機會多。 2.校園面積廣闊，(37,989㎡)綠化美化成效卓著，運動場及休閒綠覆地占全校面積 49.54%以上有助於孩子身心發展。	1.地處偏遠資訊獲得較慢，文化刺激較弱。 2.下操場屬於校園死角，安全性須特別加強管理。 3.位處工業區附近，環境品質受影響。 4.地處海邊海風強勁，土地貧瘠，部分植物不易生長。	1.東西向 66 號快速道路完工帶來交通便利及大潭工 業區的成立帶來就業機會。 2.本校周邊寬廣，可善加利用來辦理活動。 3.校地廣闊，足以應付各項健康議題活動推動實施。	1.工業區及交通發展所帶來的污染，對學校及附近生態帶來不小影響。 2.活動擴及校外時，交通較不便利。 3.大潭電廠與觀音工業區排放之廢氣常隨風吹至校園，危害環境及身體健康。	1.加強校園綠化美化工作營造健康祥和環境空間。 2.球隊學生可於週末於學校週邊進行體能訓練。 3.出借學校場地，與社區爭取各種合作機會。

教學設施	1.校地遼闊，教學活動可於戶外進行。 2.學生人數少，單位設備使用率高。 3.本校具有籃球場、排球場、足球場等戶外活動空間，以及體育館及羽球場、桌球室之室內活動空間。活動空間廣大，有助於學生運動。 4.現有教學設施充分使用。	1.學校班級數為12班，因此各班分配之資源有限。 2.教學設施較易老舊，部分損壞需要維修且維修費用高。	1.專科教室及圖書館的e化,有助於多媒體教學。 2.羽球協會及好市多公司定期向本校借用場地，增加學校及社區互動的機會。 3.政府補助經費。	1.靠近海邊，設備腐蝕較嚴重，增加設備維護費用。 2.礙於經費不足，教學設施常需專案申請。 3.運動設施設置於戶外，承受海風長年吹襲，鏽蝕嚴重。	1.請工業區內的廠家回饋地方學子，捐增學校教學設備。 2.爭取經費改善。
師資結構	1.教師年輕觀念新教法活潑。 2.本校健體老師年輕有活力，具教學熱忱。 3.師資年齡層分布廣，配合度高。	1.教師上課節數過多，影響課程設計品質。 2.教師兼行政工作繁忙，降低健康體能活動的參與。 3.人力資源不足，部份領域師資欠缺，推動健康促進實施不易。	1.教師較年輕，可使教學方法多元化。 2.學校鼓勵教師參加健康促進之研習活動。 3.教師學習意願強。	1.師資流動率高，教師輪調頻繁，健康促進議題推動造成斷層，經驗銜接困難。 2.國中升學壓力大，容易造成學生只願學習書本內容。	1.鼓勵教師多參加研習，提昇教學能力。 2.致力推廣放學活動時間，鼓勵師生運動。 3.辦理各類運動競賽，提高師生運動參與率。

學生特質	1.學生單純可塑性佳，中輟問題輕微。 2.地方淳樸，外界對學生誘惑較少。 3.學生活動空間足夠，健康情形較為良好。 4.本校學生目前在正常體位者占68%。 5. 學生活潑、熱情、純樸，意配合願高。	1.升學競爭處於相對弱勢。 2.資訊獲得的管道少。 3.體位不良學生占32%。 4.專心度不足，學習動機不夠強烈。	1.網際網路的普及，使鄉村與都市的差距縮小。 2.與都會區學生相比較易於管教。	1.學生對於教室內之課程興趣較為缺乏。 2.學生因家庭的疏忽易有不健康的飲食觀念。	1.辦理多元健康促進活動，激發學生各項潛能。 2.加強均衡飲食的宣導。 3.利用學校提供午餐的機會，為學生的午餐營養把關。
家長期望	1.學校有相關體育活動，家長踴躍參加，並提供贊助。 2.大部分家長皆關心學生課業，且樂意參與學校活動。	1.社經地位及教育程度偏低。 2.部分家長忙於生計，較少參與親子活動。 3.家長對與升學無關的科目較不重視。 4.家長工時長，未能兼顧督促子女行為及課業之責。	1.透過學校研習，獲得新知與資訊 2.本校定期舉辦運動會，及觀音鄉羽球比賽等體育活動。 3.家長多撥時間傾聽孩子的需求	1.單親及隔代教養的問題較嚴重，影響學生生活及價值觀的養成。 2.升學導向的功利主義。 3.學生家庭經濟狀況多為中下，能提供資源有限。	1.透過舉辦親職相關主題的講座，提升家長對孩子的關心及加強與孩子的互動。 2.將健康促進的觀念推廣至社區。 3.舉辦親職講座活動，提昇親職功能。
社區特性	1.典型宗教型聚落社區共識較易凝聚。 2.單親家庭及隔代教養情況很多，家長配合度高。 3.位於觀音鄉行政中心位置。	1.社區與學校互動侷限於學生事務，社區事務學校參與較少。 2.家長社經地位較低，致力於養家活口，無力注意孩子健康狀況。 3.鄰近工業區，環境複雜。	1.社區內文化藝術活動可在校內舉辦，加深學生的地方的認同。 2.針對經濟弱勢家庭予與適當協助。 3.家長配合度高。	1.工業區及交通發展後人口增加，職業型態將改變，社區結構亦隨之改變，社區共識將較難達成。 2.人口外移嚴重，許多孩子家庭照顧不足。 3.社區資源較少。	1.透過參觀觀音工業區及科技園區，使學生感受地方未來的發展，進而發展關懷地方的情操。 2.請導師多加留心班上孩子健康狀況。 3.凝聚社區意識。

五、計畫內容與實施策略：

(一)計畫目標

1.菸害防制(含反菸拒檳)：

(1)總體目標：讓學生瞭解菸檳危害，教職員工生建構無菸無檳的校園。
(2)認知目標：讓學生養成健康的觀念與知識，建立反菸拒檳的意識。
(3)技能目標：能將正確的知識與觀念分享及影響家人。
(4)情意目標：利用「境教」潛移默化，內化健康觀念、降低同儕影響。
(5)生活實踐：以校園服務（如志工）方式推動菸害及檳榔防制議題。

2.健康體位：

(1)總體目標：使本校體位異常之學生現象得以控制或改善。
(2)認知目標：建立學生飲食正確觀念。
(3)技能目標：每學期舉辦全校性體能活動。
(4)情意目標：廣為宣導，促使全校師生重視健康。
(5)生活實踐：於課程中，提倡運動及健康體位觀念，促進身體健康；並辦理新生及教職員工健檢，提供諮詢服務。

3.口腔衛生：

(1)總體目標：推廣餐後潔牙。
(2)認知目標：舉辦相關演講宣導口腔衛生，讓學生了解如何正確潔牙。
(3)技能目標：以校園服務（健康檢查）方式推動齲齒矯正。
(4)情意目標：讓學生養成健康的觀念與知識，形成預防性的健康行為。
(5)生活實踐：每日中午要求學生飯後潔牙，張貼口腔衛生相關資訊。

4.視力保健：

(1)總體目標：讓學生視力不良惡化情形減緩。
(2)認知目標：藉體育課程進行護眼活動，藉健康課教導學生護眼知能。
(3)技能目標：能將正確的知識與觀念分享及影響家人。
(4)情意目標：宣導視力保健重要性，讓學生愛惜眼睛。
(5)生活實踐：定期測量學生視力，追蹤學生配鏡矯正治療。

5.性教育(含愛滋病防治)：

(1)總體目標：發展有效的策略及計畫，提供充分的環境支持與服務，培養學生正確的兩性態度，建立性別平等與尊重的互動模式。
(2)認知目標：排入課程中，提昇學生正確認知。
(3)技能目標：能將正確的知識與觀念分享及影響家人。
(4)情意目標：讓學生養成健康的觀念與知識，形成預防性的健康行為。
(5)生活實踐：提供諮詢服務提昇學生正確性觀念，以預防感染愛滋病。

6.正確用藥(含全民健保)：

6-1 正確用藥：

(1)總體目標：提供充分的用藥知識與服務，培養學生正確的用藥知能。

(2)認知目標：排入各學習領域課程計畫中，提昇學生正確用藥知能。

(3)技能目標：能將正確的知識與觀念分享及影響家人。

(4)情意目標：讓學生養成健康的觀念與知識，形成預防性的健康行為。

(5)生活實踐：健康服務：提供諮詢服務，提昇學生正確認知，以預防藥物上癮與藥物錯用。

6-2 全民健保：

(1)總體目標：加強學生對全民健保相關資訊的認知。

(2)認知目標：於社會領域課中，加強學生對全民健保相關資訊的認知。

(3)技能目標：能將正確的知識與觀念分享及影響家人。

(4)情意目標：加強學生對全民健保之了解，減少濫用醫療資源狀況。

(5)生活實踐：要求學生隨身攜帶健保卡，以備不時之需。

(二)、計畫內容：

六大範疇	實施要點	實施內容	實施時間	主辦單位
學校衛生政策	1.強化學校衛生組織的功能。	1.成立學校健康促進委員會，並確實運作。 2.由校長主持健康促進委員會，召開會議研擬本校需求，並檢討及修正缺失。	113/9~114/6	學務處
	2.建立與管理全體教職員工生健康資料檔案。	1.與醫院合作，實施全校師生健康檢查，並做資料統計及管理。 2.將全校師生健康狀況統計分析，作為學校衛生保健工作方針。	113/9~114/6	學務處 健康中心
	3.各項法規與處置流程宣導。	1.於校務會議上，讓校內同仁了解健康促進相關議題，並向家長宣導。 2.訂定本校菸害防治辦法，並實施無菸、拒菸校園。	113/9	學務處
健康教育與活動	1.結合教學活動。	1.融合學校內各種教學活動。 2.體育課融合體適能活動，加強學生的心肺功能與身體肌肉能力。	113/9~114/6	學務處

	2.主題宣導活動。	1.於班會中安排主題，由同學們相互討論。 2.每週設定宣導事項，於朝會加強宣導。 3.辦理畢業旅行，增加學生戶外活動時間。 4.辦理隔宿露營，增加學生戶外活動時間。	113/9~114/6 113/9 113/6	學務處
	3.校內各項活動競賽。	1.辦理各項比賽，提昇學生對健康促進相關議題的興趣與了解。	113/9~114/6	學務處
	4.辦理教師進修研習。	1.辦理校內教師研習，增進教職員工正確認知，並將正確理念向學生宣導。	113/8~114/6	學務處
學校物質環境	1.教學環境佈置。	1.教室佈置結合健康促進議題。 2.佈置學校環境，使學生從環境中吸收相關知識。	113/9~114/6	學務處
	2.學校營養午餐的規劃。	1.規劃適合學生的營養午餐，以少油、少鹽、少糖為原則。 2.每周最少2日午餐提供學生水果，調節學生營養均衡。 3.每週一天為蔬食日，建立學生良好飲食習慣。	113/9~114/6	學務處
學校社會心理環境	1.建立友善校園	1.於網路宣導健康衛生習慣。 2.透過學生自治市長選舉，讓學生參與健康促進活動討論。	113/9~114/6 113/9	學務處
社區關係	1.與社區建立良好的關係。	1.與學校周圍商店合作，拒絕販售有害健康之商品給學生。 2.利用一年一度的社區服務活動，向社區宣導健促相關議題。	113/9~114/6 113/10	學務處
	2.開放學校供社區利用。	1.平時開放學校設施與活動中心，提供社區民眾至學校活動的空間，例如社區羽球社。	113/8~114/6	學務處
	3.在健康議題上與社區合作。	1.利用區公所衛生人員到校宣導健康相關議題。 2.配合大潭電廠或科慕公司舉辦比賽或活動。	113/9~114/6 113/11	學務處
健康	1.專題演	1.聘請講師或區公所衛生人員	113/9~	學務處

服務	講。	於週會時間，到校演講宣導正確觀念。	114/6	
	2.實施健康檢查。	1.與醫院合作，實施教職員工生健康檢查，作為衛生保健工作的參考資料。	113/12	學務處
	3.提供多樣化的社團活動。	1.校內開設多種社團，設有各種球類社團，增加學生活動時間。 2.校內另有籃球、棒球社團，能代表學校參加比賽，培養學生榮譽感。	112/9~114/6 113/9~114/6	學務處

六、預定進度：

時間 / 工作項目	113年8月	113年9月	113年10月	113年11月	113年12月	114年1月	114年2月	114年3月	114年4月	114年5月	114年6月
1.成立學校健康促進委員會	☆	☆									
2.組成健康促進工作團隊	☆	☆									
3.進行現況分析及需求評估	☆	☆									
4.決定目標及健康議題	☆	☆									
5.擬定學校健康促進計畫	☆	☆									
6.編製教材及教學媒體			━	━							
7.建立健康網站與維護	━	━	━	━	━	━	━	━	━	━	━
10.執行健康促進計畫			━	━	━	━	━	━	━		

11.資料分析											
12.報告撰寫											

七、健康促進學校人力配置：

計畫職稱	姓名	本校所屬單位及職稱	在本計畫之工作項目
計畫主持人	黃博欽校長	校長	研擬並主持計畫，彙整報告撰寫。
協同主持人	陳淑芳主任	教務主任	研究策劃，督導計畫執行，並協助教學與教師專業成長。
協同主持人	朱偉均主任	學務主任	研究策劃，督導計畫執行，並協助行政協調。
協同主持人	許舒淳主任	輔導主任	研究策劃，督導計畫執行，並協助學生心理健康。
協同主持人	宋威德主任	總務主任	研究策劃，督導計畫執行，並協助校園設施改善。
研究人員	周俊豐組長	訓育組長	1.負責計畫執行，並評估成效與改進措施擬訂。 2.學校社團與活動之規畫。
研究人員	謝錦秀組長	教學組長	1.研究課程教學策劃，並協助計畫執行。 2.健康網站的建立及維護。
研究人員	林志諺組長	生教組長	1.菸害、檳榔防治，活動策略設計及效果評價，社區及學校資源之協調聯繫。 2.體適能評估,體育活動設計及效果評價。
研究人員	吳諾瑋組長	輔導組長	學生各項輔導工作。
研究人員	陳嫚萱小姐	學校護理師	學生及教師身體健康狀況調查及需求評估。
研究人員	林志諺主任	健體領域召集人 午餐秘書	協助健康課程之研究策畫與教學，午餐營養相關工作。
研究人員	高語婷同學	學生自治市市長	協助辦理學生需求評估與活動及協助班級與行政單位之聯繫。
研究人員	游依晴同學	學生自治市副市長	協助辦理學生需求評估與活動及協助班級與行政單位之聯繫。
研究人員	老師	七年級導師代表	協助辦理該年級學生需求評估與活動及協助班級與行政單位之聯繫。
研究人員	陳可樺老師	八年級導師代表	協助辦理該年級學生需求評估與活動及協助班級與行政單位之聯繫。

研究人員	林宗佑老師	九年級導師代表	協助辦理該年級學生需求評估與活動及協助班級與行政單位之聯繫。
研究人員	林永祥女士	家長會長	協助各項活動之推展及整合社團人力協助推展健康服務
顧　　問	衛生所主任 呂忠祐先生	社區代表	協助各項活動之推展及整合社團人力協助推展健康服務
顧　　問	衛生所藥師 吳家豪先生	社區代表	協助各項活動之推展及整合社團人力協助推展健康服務
顧　　問	金永生藥局藥師 廖文脩先生	社區代表	協助各項活動之推展及整合社團人力協助推展健康服務

八、成效指標及預期效益：

（一）視力保健

1. 使全體學生上下學期近視率不提升 3%以內。
2. 學生視力不良矯治率能在 90%以上。

（二）健康體位

1. 全體學生體位適中率維持在 60%以上。
2. 全校參與體適能測驗達 90%以上，合格率達 70%。

（三）口腔衛生

1. 學生齲齒矯正率能在 90%以上。
2. 午餐飯後潔牙執行率在 90%以上。

（四）菸害防制

1. 教職員工生能響應反菸拒檳活動，不在學校吸菸與嚼檳榔，共同建立無菸校園。
2. 學生能踴躍參加反菸拒檳藝文比賽。

（五）性教育

1. 結合社區，共同辦理性教育活動，提升家長社區民眾的參與率。
2. 性教育結合健體課程，讓學生瞭解正確的性教育知識。

（六）正確用藥

1. 80% 學生學會用藥的步驟，能堅守用藥「五不」原則。
2. 學生學會辨識藥袋上之內容與依醫囑用藥。

九、評價指標:

評價項目		評價結果	
		自評分數	複核分數
學校衛生政策 4 分	1-1-1 健康促進學校計畫成員涵蓋不同處室的成員(包括校長、處室主任、組長、校護、學生與家長代表等)，並依照需求評估，制定一套實施方案且納入整個學校的校務發展計畫或藍圖中，且經由校務會議表決通過。(2 分)	□0 □1 ☑2	2
	1-1-2 學校衛生委員會（或類似委員會）設置及運作情形，能成立學校衛生委員會，依健康促進學校工作內容，負責統籌規劃、推動及檢討學校的健康政策。(2 分)	□0 □1 ☑2	2
學校物質環境 4 分	1-2-1 按規定設置足夠的大小便器及洗手設備並維持清潔。（2 分）	□0 □1 ☑2	2
	1-2-2 訂定飲用水設備**及照明系統**管理辦法，定期維護飲用水衛生。(如：定期清洗水塔、水池及飲水機水質檢驗、**照明設備檢核紀錄**等)(2 分)	□0 □1 ☑2	2
學校社會環境 6 分	1-3-1 學校制訂班級的健康生活守則或透過獎勵制度，鼓勵健康行為實踐。(2 分)	□0 □1 ☑2	2
	1-3-2 辦理教職員工健康促進相關活動。(2 分)	□0 □1 ☑2	2
	1-3-3 學校應擬定重大事件因應計畫，如：處理教職員工生之暴力、受虐、性侵害、AIDS、自殺及死亡等事件。(2 分)	☑2	2
社區關係 4 分	1-4-1 學校積極舉辦可讓家庭參與的健康促進活動。(2 分)	□0 □1 ☑2	2
	1-4-2 學校結合衛生單位與地方團體辦理健康促進活動。（如：健康體位、無菸(檳)校園、口腔保健、視力保健、性教育、正確用藥等議題)(2 分)	□0 □1 ☑2	2
健康教學與活動 4 分	1-5-1 健康教育課程設計以生活技能為導向，並運用多元化和以學生為中心的健康教學策略和活動形式來推行健康教育。健康教育授課教師應建置個人教學檔案(含教案、教材及學習單等)(2 分)	□0 □1 ☑2	2
	1-5-2 依據課程規定安排健康教育課程上課時數，各年級每週至少一節課，及健康相關課程教師應每 2 學年至少參加學校衛生相關研習 18 小時專業在職進修。(2 分)	□0 □1 ☑2	2
健康服務 8 分	1-6-1 提供健康檢查，檢查前有對學生做教育性說明，並通知家長。(2 分)	□0 □1 ☑2	2
	1-6-2 學校照顧有特殊健康需求的學生(例如氣喘、心臟病、肢障、高度近視等)建置個案管理**，並分別擬定生活照護要點，持續關懷，掌握病情做成紀錄。**(2 分)	□0 □1 ☑2	2
	1-6-3 學校有完善的傳染病管制、校園緊急傷病處理流程，	□0 □1 ☑2	2

評價項目		評價結果	
		自評分數	複核分數
	並確實執行。(2 分)		
	1-6-4 學生接受健康檢查完成率達 100%。(2 分) (達 100%為 2 分、95.0~99.9 為 1 分、低於 95 為 0 分)	□0 □1 ☑2	2
	合計（30 分）		

十、成效指標：

指標名稱	定義	自評分數	複核分數
視力保健			
2-1-1 **裸視篩檢**視力不良**就醫複檢**率= A÷B×100%（3 分）	A【裸視篩檢至合格眼科診所就醫複檢學生數】= B【裸視篩檢結果為視力不良的學生數】= **裸視篩檢**視力不良**就醫複檢**率=	☑ 3（96%以上） □2（91-95%） □1（85-90%）	
2-1-2 學生視力保健行動平均達成率 =A÷B×100%（3 分）	A【達到近距離(閱讀、寫字、看電視及電腦)用眼 30 分鐘，休息 10 分鐘視力保健行動目標之學生數】= B【受調查人數】= **學生視力保健行動平均達成率=**	☑ 3（96%以上） □2（91-95%） □1（85-90%）	
2-1-3 **下課淨空率** = A÷B×100%（2 分）	A【每節下課有 90%以上的學童至教室外的班級數】= B【施測班級數】= **下課淨空率=**	□2（91%以上） □1（81-90%）	
2-1-4 學生戶外活動 120 達成率 =A÷B×100% （2 分）	A【達到每天戶外活動(含戶外授課)累計 2 小時之學生數】= B【受調查人數】= **學生戶外活動 120 達成率=**	□2（91%以上） □1（81-90%）	
口腔衛生			
2-2-1 學生**複診**齲齒**診治**率 =A÷B×100%（3 分）	A【口腔診斷檢查結果為齲齒之就醫學生數】= B【口腔診斷檢查結果為齲齒之學生數】= **學生複診**齲齒**診治**率=	□3（96%以上） □2（91-95%） □1（85-90%）	
2-2-2 推動午餐潔牙活動（1 分）		□1（有） □0（無）	

指標名稱	定義	自評分數	複核分數
2-2-3 **學生午餐後搭配含氟牙膏潔牙比率**=A÷B×100%（2 分）	A【**午餐後搭配含氟牙膏(超過 1000PPM)潔牙學生數**】= B【學生總人數】= **學生午餐後搭配含氟牙膏潔牙比率=**	□2（91%以上） □1（81-90%）	
2-2-4 **學生睡前潔牙比率**= A÷B×100%（2 分）	A【睡前潔牙學生數】= B【學生總人數】= **學生睡前潔牙比率=**	□2（91%以上） □1（81-90%）	
2-2-5 **學生在學校兩餐間不喝含糖飲料比率**= A÷B×100%（1 分）	A【**學生在學校兩餐間不喝含糖飲料**學生數】= B【學生總人數】= **學生在學校兩餐間不喝含糖飲料比率=**	□1（80%以上） □0	
2-2-6 **學生每日至少使用一次牙線比率** =A÷B×100%（1 分）	A【**每日至少使用一次牙線學生數(國小高年級或國高中)**】= B【受調查人數】= **學生每日至少使用一次牙線比率=**	□1（80%以上） □0	
健康體位			
2-3-1 學生體位適中(正常)比率= A÷B×100%（3 分）	A【學生體位適中人數】= B【學生總人數】= **學生體位適中(正常)比率=**	□3（60%以上） □2（55-59.99%） □1（54%以下）	
2-3-2 學生體位不良比率= A÷B×100%	A【學生體位瘦、過瘦、過重及肥胖人數】= B【學生總人數】= **學生體位不良比率=**		
2-3-3 學生目標運動量平均達成率= A÷B×100%（3 分）	A【達到每周累積 210 分鐘運動量目標之學生數】= B【學生總人數】= **學生目標運動量平均達成率=**	□3（91%以上） □2（81-90%） □1（80%以下）	
2-3-4 學生理想蔬果量平均達成率= A÷B×100%（2 分）	A【達到每天五蔬果目標之學生數】= B【學生總人數】= **學生理想蔬果量平均達成率=**	□2（91%以上） □1（81-90%）	
2-3-5 學生每天吃早餐平均達成率= A÷B×100%（2 分）	A【達到每天吃早餐目標之學生數】= B【學生總人數】= **學生每天吃早餐平均達成率=**	□2（91%以上） □1（81-90%）	
2-3-6 學生多喝水目標平均達成率= A÷B×100%（2 分）	A【達到每天多喝水(1500c.c)目標之學生數】= B【學生總人數】= **學生多喝水目標平均達成率=**	□2（91%以上） □1（81-90%）	

指標名稱	定義	自評分數	複核分數
菸害防制			
	係指過去 30 天內曾經使用菸品的學生人數。		
2-4-1 學生吸菸率= A÷B×100%（2 分）	A【學生吸菸人數】= B【學生總人數】= **學生吸菸率=**	□2（0%） □1（0.1~1%） □0（1%以上）	
2-4-2 學生**參與菸害教育**率= A÷B×100%（2 分）	A【**曾經上過有關菸害防制教育課程**學生數】= B【學生總人數】= 學生**參與菸害教育**率=	□2（91%以上） □1（81-90%）	
2-4-3 吸菸學生參與戒菸**教育**率= A÷B×100%（2 分）	A【吸菸學生參與戒菸**教育**人數】= B【吸菸學生人數】= **吸菸學生參與戒菸教育率=**	□2（100%或吸菸率為0%者） □1（96~99%） □0（95%以下）	
2-4-4 **學生電子煙使用率**= A÷B×100%（1 分）	A【**過去 30 日曾經使用電子煙**學生數】= B【學生總人數】= **學生電子煙使用率**	□1（0%） □0（0.1%以上）	
2-4-5 **校園二手菸暴露率**= A÷B×100%（1 分）	A【**過去 7 日校園內有人在面前吸菸**學生數】= B【學生總人數】= **校園二手菸暴露率=**	□1（0%） □0（0.1%以上）	
檳榔防制			
2-5-1 學生嚼檳榔人數	係指過去 30 天內曾經嚼檳榔學生數=		
2-5-2 學生嚼檳榔率 A÷B×100%（1 分）	A【學生過去 30 天內曾經嚼檳榔人數】= B【學生總人數】= **學生嚼檳榔率=**	□1（0%） □0（0.1%以上）	
2-5-3 學生**參與檳榔教育率**= A÷B×100%（1 分）	A【**曾經上過有關檳榔防制教育課程**學生數】= B【學生總人數】= 學生**參與檳榔教育率=**	□1（80%以上） □0	
正確用藥教育			
2-6-1遵醫囑服藥率 = A÷B×100%（2分）	A【遵醫囑服藥人數】 B【受調查人數】 **遵醫囑服藥率=**	□2（91%以上） □1（81-90%） □0（80%以下）	

指標名稱	定義	自評分數	複核分數
2-6-2**不過量使用止痛藥**比率 = A÷B×100%（2分）	A【**不過量使用止痛藥人數**】 B【受調查人數】 **不過量使用止痛藥**比率=	□2（91%以上） □1（81-90%） □0（80%以下）	
2-6-3**使用藥品前看清藥袋、藥盒標示**比率 = A÷B×100%（2分）	A【**使用藥品前看清藥袋、藥盒標示**人數】 B【受調查人數】 **使用藥品前看清藥袋、藥盒標示比率 =**	□2（91%以上） □1（81-90%） □0（80%以下）	
性教育(含愛滋病防治)			
2-7-1 學生**性教育課程參與率**= A÷B×100%（1 分）	A【**曾經上過有關性教育(含愛滋病防制)課程**學生數】 B【學生總人數】 學生**性教育課程參與率=**	□1（80%以上） □0	
2-7-2 宣導活動 （1 分）	推動以生活技能為主之性教育(含愛滋病防治)場次	□1（1 場以上） □0	
全民健保教育			
2-8-1 宣導活動 （1 分）	推動宣導活動場次	□1（1 場以上） □0	
2-8-2 學生**參與全民健保教育率**= A÷B×100% （1 分）	A【**曾經上過有關全民健保教育課程**學生數】= B【學生總人數】= 學生**參與全民健保教育率=**	□1（80%以上） □0	
	合計（52 分）		

十一、經費概算表。

桃園市 113 學年度健康促進學校計畫補助經費概算表

學校名稱:桃園市立觀音國民中學

申請類別 :

□種子學校：編列 5,000 元

■協力學校：編列 10,000 元(□由各中心學校邀請　□主動參與)

（議題：□視力　□口腔　□體位　□菸檳　■性教育　□正確用藥）

額外加選項目：(可複選)

□行動研究：可增列 5,000 元（□待輔導學校　□自主參加學校）

□「健康促進學校優良教學模組」觀課：可增列 5,000 元

項次	經費項目	單價	單位	數量	總價
1	行政文具費	200	式	1	200
2	資料、教具材費	7,600	式	1	7,600
3	學生獎品	100	份	20	2,000
4	雜支(佔上列項目總和 5%以內)	200	式	1	200
總計					10,000

承辦人:　　單位主管:　　主計:　　校長:

備註:

1. 本案編列請參考「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」及經常門（如:講師鐘點費、學生獎品、文具紙張、印刷費等）項目。
2. **本局將進行計畫審查及分級補助（如:計畫優劣、策略運用、成效評價等），並考量教育部國教署補助經費，保有刪減及核定貴校補助經費之權利。**
3. 請於 113 年 9 月 20 日前連同計畫(紙本)1 式 2 份、概算表(正本)1 份逕送潛龍國小彙辦。

桃園市立觀音國民中學性別平等教育委員會設置要點

(113 年8月28日校務會議通過)

一、本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。

二、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：

(一)統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。

(二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。

(三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。

(四)研擬性別平等教育實施與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。

(五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。

(六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。

(七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。

(八)其他關於本校或社區之性別平等教育事務。

三、性平會置委員13人，任期一年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員；且所聘教師代表、職工代 表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。中華民國一百十三年三月八日施行前已聘(派)任之委員，符合性別平等教育法規定者，得繼續擔任至任期屆滿或重新遴選之日止。

四、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。

五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下（對應單位由各校自訂)：

(一)行政與防治組(對應單位：學務處、輔導處、人事室、會計室)

1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。
3. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。
4. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。
5. 召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
6. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。
7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
8. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
9. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
10. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。

(二)課程與教學組(對應單位：教務處)

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
2. 規劃性別平等教育(含情感教育、性教育及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。
4. 安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三)諮商與輔導組(對應單位：輔導處)

1. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
2. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
3. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。

(四)環境與資源組(對應單位：總務處)

1. 定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全，建立安全及性別平等之環境。

2.辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。

3.繪製並更新校園安全地圖，改善校園空間安全。

4.其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

六、性平會每學期應至少開會一次。

性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。

七、性平會會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)。

八、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

(一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。

(二)違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

(三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

十、本要點經校務會議通過後施行。

桃園市立觀音國民中學學校性別平等教育實施規定

113年8月28日校務會議通過

一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。

二、本校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，以建立安全之校園空間。

三、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)應統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視其實施成果。

四、本校教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納入性別平等教育之內容。

五、本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。

六、本校應對於因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。

七、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。

八、本校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。

九、本校教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視，並應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。

十、本校應將性別平等教育融入課程，以提升學生之性別平等意識。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程。

十一、本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。

十二、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

桃園市立觀音國民中學學校校園性別事件防治規定

113 年8月28日校務會議通過

第一章 總則

一、 本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第三十八條規定，訂定本規定。

二、 本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：

(一) 學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。

(二) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。

(三) 職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

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

三、 本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一為為學校校長、教師、職員、工友或學生，他為為學生，並有下列情形之一者：

(一) 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二) 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

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

2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

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

(四) 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

四、 本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指人人對自歸屬屬性別之認及接受。

五、 本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

（一）校園性別事件之界定、類型及相關法規。

（二）被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

（三）申請調查、申復及救濟之機制。

（四）相關之主管機關及權責單位。

（五）提供資源協助之團體及網絡。

（六）其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。六、 本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

（一）針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

（二）鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

（三）利用多元管道，公告周 本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

（四）鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

七、 本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

（一）依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

（二）記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明為式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

八、 本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，本校得採電子化會議為式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周 。

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

九、 本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

十、 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規

定辦理；事件之一為為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業 能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校 悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

本校 悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

十一、校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、 識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

十二、校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟為法

十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

十四、行為人於行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

十五、本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通 行為人現所屬學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

十六、本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通 行為人現所屬專任學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

十七、 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

十八、 行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十九、 本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七人工作日內移送其他有管轄權者，並通 當事人。

二十、 依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

二十一、校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

（一）申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

（二）申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

（三）申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

（四）申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

本校 悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

（一）二人以上被害人。

（二）二人以上行為人。

（三）行為人為校長或教職員工。

（四）涉及校園安全議題。

（五）其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

二十二、本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學務處生活教育組，其相關資訊如下：

（一）電話：03-4732034 #310 #311

（二）傳真：03-4733093

（三）電子郵件：tea2107@m2.gijh.tyc.edu.tw

（四）申請/檢舉調查表下載網址：

https://sites.google.com/m2.gijh.tyc.edu.tw/student-affair/home

前項收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將

申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

二十三、經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校校園霸凌防制委員會移請性平會依前點規定辦理。

二十四、本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通 申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通 應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告 申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通 或接獲不受理通 之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通 申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

二十五、本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

（一）違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。

（二）違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用由本校支應。

二十六、性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列為式辦理：

（一）行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。

（二）當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

（三）行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

（四）就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

（五）依性平法第三十三條第五項規定以書面通 當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

（六）前款通 應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

（七）本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

（八）基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

（九）申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

（十）當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。

（十一）當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

二十八、依前點第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

二十九、為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

（一）彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

（二）尊重被害人之意願，減低當事人雙為互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙為執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

（三）避免報復情事。

（四）預防、減低行為人再度加害之可能。

（五）其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通 當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

三十、 本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通 當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

三十一、本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

（一）心理諮商與輔導。

（二）法律協助。

（三）課業協助。

（四）經濟協助。

（五）社會福利資源轉介服務。

（六）其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通 當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

三十二、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

三十三、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通 行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通 被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

三十四、校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適

當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行為式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通 中。

前項處置應由該懲處學校之性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行為式、執行期間及費用之支應事宜：

(一) 行為人接受心理諮商與輔導。

(二) 行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。

(三) 八小時之性別平等教育相關課程。

(四) 其他符合教育目的之措施。

前項第四款之措施，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

三十五、本校將處理結果，以書面通 申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通 次日起三十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

(一) 本校申復收件單位為學務處。

1.電話：03-4732034 #310 #311

2.傳真：03-4733093

3.電子郵件：tea2107@m2.gijh.tyc.edu.tw

4.申復書表件下載網址：
https://sites.google.com/m2.gijh.tyc.edu.tw/student-affair/home

(二) 本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通 申復人申復結果。

(三) 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。

(四) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(五) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

(六) 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

(七) 申復有理由時，將申復決定通 相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十

七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

（八）前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

（一）性平會或調查小組組織不適法。

（二）未給予當事人任一為陳述意見之機會。

（三）有應迴避而未迴避之情形。

（四）有應調查之證據而未調查。

（五）有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

（六）其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三十六、本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組)保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密為式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

（一）事件發生之時間、樣態。

（二）事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人)。

（三）事件處理人員、流程及紀錄。

（四）事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

（五）行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

（六）調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

（一）申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

（二）調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

（三）被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

（四）相關物證之查驗。

（五）事實認定及理由。

（六）處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀為式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

三十七、本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通 當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

三十八、本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

三十九、本校 悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

（一）召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。

（二）經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通 當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

（三）前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二人月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通 申請人。

第六章 附則

四十、 本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

四十一、本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

四十二、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十三、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

總務處附件 1

桃園市立觀音國民中學 113 學年度第 1 學期行事曆

週次		一	二	三
日期		8/25-8/31	9/1-9/7	9/8-9/14
值週	組長	生教組長	訓育組長	輔導組長
	導師	902	903	801
	評分糾察			701、801、901
品格教育核心價值		**正義**	**禮節**	**禮節**
學校曆		8/30(五)開學日		
教務處		1. 8/28(三)、8/29(四)教師備課日 2. 8/28(三)發放教師 113 學年第 1 學期課表 3. 8/28(三)第 1 次課發會 4. 8/30(五)發放，9/4(三)回收 (1)第 8 節課輔同意書(789) (2)夜自習意願調查表(78) 5. 8/30(五)發放學期成績單(8.9 年級) 6. 確認第 8 節課輔開班數、學習扶助開班師資	1. 8/30(五)-9/6(五)學生證回收蓋註冊章 2. 9/2(一)早修領取「書香籍書」 3. 9/2(一)發放，9/6(五)回收 (1)學習扶助同意書(78) (2)特殊身分學生調查表 (3)代辦費暨教科書補助申請書 (4)班級教學設備檢查表 4. 9/3(二)、9/4(三)九年級第 1 次複習考(1-2 冊) 5. 確認 7 至 9 年級課輔及九年級夜自習名單	1. 9/9(一)七八九年級課輔開始 2. 9/9(一)九年級夜自習開始 3. 9/9(一)收取全校代收代辦暨教科書補助申請書截止 4. 9/11(三)領域步道更新 5. 9/11(三)文化走廊更新 6. 9/12(四)收暑假作業 7. 9/12(四)中午預計召開代收代辦費暨教科書補助會議 8. 9/13(五)數學診斷評量(早) 9. 9/13(五)社區服務-淨灘，課輔、學扶、夜自習停課
學務處		1. 8/30(五)幹部訓練(午休) 2. 8/30(五)班週會(防災教育) 3. 8/30(五)友善校園暨宣導交通安全 4. 交通糾察設備檢核 5. 資源回收資料統整 6. 學生上放學交通路線調查	1. 9/2(一)生活競賽評分開始 2. 9/3(二)繳交自治市長候選人登記表 3. 9/4(三)公佈社團名單 **4. 9/6(五)社團-1** 5. 學生身高體重視力檢查	1. 學生身高體重視力檢查 2. HPV 疫苗施打 3. 9/13(五)社區服務
輔導室		**1.8/28(三)返校日** (1)八九年級填寫生涯紀錄手冊 (2)發放抽離式技藝班家長同意書、餐飲服裝借用單 **2.召開期初特推會暨 IEP 會議** **3.8/28(三)CRC 研習** **4.8/28(三)期初校務會議併同召開:** (1)輔導工作委員會 (2)家庭教育推行委員會 (3)生涯發展教育執行委員會 (4)全校班親會籌備會 **5.8/30(五)開學日宣導:** 校長主講「兒少保護機制宣導」 **6.輔導股長幹部訓練** (配合學務處時間安排) **7.教師專業輔導知能調查**(全校) **8.學生家庭狀況調查**(導師) **9.發放班親會家長參加調查表** **10.祖父母節宣導月活動**(輔導課程) **11.技藝教育遴薦及輔導會議** (學生名單調整則召開) **12.學習中心開課**	**1.9/4(三)午休召開技藝班行前說明** (參加抽離式技藝班九年級學生) **2.9/5(四)班親會資料彙整** (1)各處室班親會資料繳交 (2)各班繳回班親會家長參加回條 **3.9/6(五)抽離式技藝班第一堂課** **4.9/6(五)技藝教育社團** (餐旅學群使用家政教室) **5.暑期未返校學生填補輔導手冊** (導師及專輔指導) **6.學生資料 A 卡填寫更新**	1. 9/9(一)導師繳交班級經營計畫 2. 9/10(二)班親會手冊彙整編印 3. 9/12(四)學生資料 A 卡繳回 4. 9/13(五)八九年級完成生涯發展紀錄手冊 5. 發放七年級生涯檔案資料夾
總務處		1. 8/27(二)發放新生制服，8/28(三)提供更換(合作社) 2. 8/28(三)10：00 召開 113 學年度第 1 學期期初校務會議 3. 宿舍租賃訂約 4. 繕製校園安全檢核表	1. 9/2(一)召開擴大行政會報	1. 宿舍租賃契約公證 2. 經濟弱勢學生午餐補助審查會議

桃園市立觀音國民中學 113 學年度第 1 學期行事曆

週次		四	五	六
日期		9/15-9/21	9/22-9/28	9/29-10/5
值週	組長	特教組長	教學組長	註冊組長
	導師	802	803	901
	評分糾察	702、802、902	703、803、903	704、801、901
品格教育核心價值		**禮節**	**禮節**	**合作**
學校曆		9/17(二)中秋節 9/19(四)全校班親會		
教務處		1. 9/16(一)第 1 次段考暨檢測命題通報 2. 9/17(二)中秋節，課輔、夜自習停課 3. 9/19(四)第 2-4 節七年級國英數學力測驗	1. 9/23(一)學習扶助班開課 2. 9/23(一)收取國英檢測命題 3. 9/27(五)數學診斷評量(早)	1. 9/30(一)收取第 1 次段考命題彙整試題及繕印考卷 2. 10/1(二)國文檢測 3. 10/2(三)英單檢測
學務處		1. 9/16(一)完成教室佈置 2. 9/18(三)繳交自治市長候選人政見海報、發布自治市長選舉公報、張貼競選海報 3. 9/16(一)-9/19(四)教室佈置比賽評分 **4. 9/20(五)社團-2**	1. 辦理感恩敬師週活動 2. 運動場與器材檢核地 3. 9 月資源回收資料統整 **4. 9/27(五)社團-3**	1. 9/30(一)公辦政見發表(晨光時間) 2. 10/3(四)10 月份導師會報暨校慶籌備會 3. 10/4(五)自治市市長投票(晨光時間) 4. 10/4(五)自治市長開票(放學) **5. 10/4(五)社團-4**
輔導室		1. 9/18(三)班親會手冊發放 2. 9/19(四)全校班親會 3. 9/19(四)親職講座 4. 28 期校刊徵文開始 5. 導師協助線上學生資料 A 卡更新 6. 身心障礙學生教科書補助申請專業團隊實施計畫及聘用人員名單報府 7. 9/20(五)抽離式技藝班第二堂課 8. 9/20(五)技藝教育社團	1. 9/23(一)導師協助繳回： (1)班親會紀錄、簽到表 (2)學生特殊狀況調查表 (3)認輔個案建議名單 2. 9/25(三)班親會建議事項彙整(家長建議彙整轉各處室回饋) 3. 9/27(五)抽離式技藝班第三堂課 4. 發放七年級生涯發展紀錄手冊 5. 召開個案會議 6. 特教專業團隊服務開始	1. 10 月生命教育宣導月： (1)朝會宣導 (2)海報靜態宣導 (3)10/2(三)生命教育 3Q 達人校內甄選收件開始 2. 10/2(三)班親會建議事項彙整 3. 10/4(五)抽離式技藝班第四堂課 4. 10/4(五)技藝教育社團 5. 28 期校刊徵文彙編 6. 桃園市 113 學年度國民中學特殊教育學生第 1 梯次鑑定安置工作開始
總務處		1. 9/16(一)晨光時間防災演練 2. 9/19(四)家長代表大會會議 3. 9/20(五) 9：21 防災演練	1. 家長委員會議 2. 地震災損修復工程招標 3. 校史室、I-learning 招標 4. 9 年級戶外教育招標	1. 9/30(一)召開擴大行政會報 2. 開始代收註冊費

桃園市立觀音國民中學 113 學年度第 1 學期行事曆

週次		七	八	九
日期		10/6-10/12	10/13-10/19	10/20-10/26
值週	組長	設備組長	生教組長	訓育組長
	導師	902	903	801
	評分糾察	701、802、902	702、803、903	703、801、901
品格教育核心價值		**合作**	**合作**	**合作**
學校曆		10/8(二)-10/9(三)第一次定期考 10/10(四)國慶日		
教務處		1. 10/8(二)、10/9(三)第 1 次定期考試 2. 10/9(三)課輔、學扶、夜自習停課 3. 10/10(四)國慶日，課輔、學扶、夜自習停課	1. 10/18(五)第 1 次定期成績輸入截止 2. 10/18(五)第 2 次課發會 3. 中大 EMBA 十校獎助學金捐助活動	1. 10/22(二)第 1 次作業抽查-紙本 2. 10/25(五)數學診斷評量(早) 3. 10/25(五)第 1 次定期成績結算確認 4. 發放補救措施名單
學務處		1. 辦理校園生活問卷(不記名) **2. 10/11(五)班週會**	1. 10/16(三)流感疫苗施打 2. **10/18(五)社團-5**	1. 10/25(五)班週會 2. 運動場地與器材檢核
輔導室		1. 10/11(五)性平教育－台灣女孩日 2. 10/11(五)班親會建議事項彙整(全校班親會之家長建議事項回覆表簽核並公告校網) 3. 28 期校刊排版美編	1. 各年級學生心理測驗(輔導課程) (1)七年級學習適應量表 (2)八九年級師大線上測驗系統 八年級適性化職涯性向測驗 九年級情境式職涯興趣測驗 (八年級兩節課、九年級一節課) 2. 10/16(三)生命教育 3Q 達人校內甄選收件截止 3. 10/17(四)-10/21(一)生命教育 3Q 達人票選期程 4. 10/18(五)抽離式技藝班第五堂課 5. 10/18(五)技藝教育社團	1. 10/21(一)12:30 生命教育 3Q 達人票選截止 2. 28 期校刊定稿印製 3. 訪視資料上傳及填報: (1)友善校園輔導工作 (2)生涯發展暨技藝教育 4. 召開個案會議
總務處		1. 繕製民防團訓練成果 2. 繕製消防演練成果	1. 全校除草作業	

桃園市立觀音國民中學 113 學年度第 1 學期行事曆

週次		十	十一	十二
日期		10/27-11/2	11/3-11/9	11/10-11/16
值週	組長	輔導組長	特教組長	教學組長
	導師	802	803	701
	評分糾察	704、802、902	701、803、903	702、801、901
品格教育核心價值		**關懷**	**關懷**	**關懷**
學校曆			11/8(五)校慶運動會 2024 第五屆臺灣科學節 11/2-11/10	
教務處		1. 補救措施實施週 2. 11/1(五)運動會預賽，課輔、學扶、夜自習停課	1. 11/4(一)第 2 次段考暨檢測命題通報 2. 11/8(五)校慶運動會，課輔、學扶、夜自習停課	1. 11/11(一)收取檢測命題 2. 11/15(五)數學診斷評量
學務處		1. 10/31(四)11 月份導師會報 2. 11/1(五)校慶運動會個人決賽 3. 10 月資源回收資料統計	1. 11/7(四)運動會預演（早自習及第一節） 2. 11/8(五)校慶運動會	1. **11/15(五)社團-6**
輔導室			1. 11/8(五)校慶: (1)28 期校刊出版 (2)適性入學宣導講座(家長)（下午 1500 辦理） 2. 各年級心理測驗結果說明及登錄 3. 交通車每月例行抽查	1. 召開個案會議 2. 11/15(五)抽離式技藝班第六堂課 3. 11/15(五)技藝教育社團
總務處		1. 10/28(一)召開擴大行政會報		

桃園市立觀音國民中學 113 學年度第 1 學期行事曆

週次		十三	十四	十五
日期		11/17-11/23	11/24-11/30	12/1-12/7
值週	組長	註冊組長	設備組長	生教組長
	導師	702	703	704
	評分糾察	703、802、902	704、803、903	701、801、901
品格教育核心價值		**關懷**	**關懷**	**謙恭**
學校曆			11/27(三)-11/28(四)第二次定期考	
教務處		1. 11/18(一)收取第 2 次定期考命題彙整試題及繕印考卷 2. 11/18(一)發放寒輔意願調查表 3. 11/19(二)國文檢測 4. 11/20(三)英單檢測 5. 11/22(五)回收寒輔意願調查表並統計開班狀況	1. 11/25(一)領域步道更新 2. 11/27(三)、11/28(四)第 2 次定期考 3. 11/28(四)課輔、學扶、夜自習停課 4. 11/25(一)-11/29(五)訂購教科書	1. 12/6(五)第 2 次定期成績輸入截止
學務處		1. 11/22(五)班週會	1. 運動場地與器材檢核 2. **11/29(五)社團-7**	1. 12/5(四)十二月導師會報 2. **12/6(五)社團-8**
輔導室		1. 11/22(五)全年級特教宣導講座	1. 11/29(五)抽離式技藝班第七堂課 2. 11/29(五)技藝教育社團 3. 生涯發展紀錄手冊抽查	1. 12/6(五)抽離式技藝班第八堂課 2. 12/6(五)技藝教育社團 3. 九年級高中職入班宣導(晨光時間)
總務處		1. 飲水機水質檢驗	1. 11/25(一)召開擴大行政會報	

桃園市立觀音國民中學 113 學年度第 1 學期行事曆

週次		十六	十七	十八
日期		12/8-12/14	12/15-12/21	12/22-12/28
值週	組長	訓育組長	輔導組長	特教組長
	導師	901	902	903
	評分糾察	702、802、902	703、803、903	704、801、901
品格教育核心價值		**謙恭**	**謙恭**	**謙恭**
學校曆				12/26(四)、12/27(五)9 年級試模擬
教務處		1. 12/9(一)-12/12(四)第 2 次作業暨閱讀手冊抽查 2. 12/11(三)文化走廊更新 3. 12/10(二)、12/12(四)讀書心得寫作競賽(晨) 4. 12/11(三)第 2 次定期成績結算確認 5. 預計 12/9(一)-12/13(五)預計學習扶助課程結束	1. 12/18(三)第 2 次作業抽查複查截止 2. 12/20(五)英文演講比賽 3. 12/20(五)數學診斷評量	1. 12/23(一)第 3 次段考及檢測命題通報 2. 12/26(四)、12/27(五) 9 年級試模擬 3. 12/27(五)第三次課發會
學務處		1. 12/13(五)班週會	1. 12/18(三)新生健康檢查 2. **12/20(五)社團-9**	1. 12/27(五)第六、七節與 12/31(二)第六、七節對調
輔導室		1. 12/13(五)生涯發展教育宣導講座 (專輔主講八年級技藝教育宣導) 2. 九年級高中職入班宣導 (晨光時間) 3. 召開個案會議	1. 生涯發展紀錄手冊複查 2. 九年級高中職入班宣導 (晨光時間) 3. 交通車每月例行抽查 4. 12/20(五)抽離式技藝班第九堂課 5. 12/20(五)技藝教育社團	1. 九年級志願選填宣導 (專輔、輔導教師入班宣導) (發放紙本志願模擬選填單) 2. 九年級高中職入班宣導 (晨光時間) 3. 寒假技藝教育育樂營學生報名 4. 特教專業團隊服務結束
總務處				

桃園市立觀音國民中學 113 學年度第 1 學期行事曆

週次		十九	二十	二十一
日期		12/29-1/4	1/5-1/11	1/12-1/18
值週	組長	教學組長	註冊組長	設備組長
	導師	801	802	803
	評分糾察	701、802、902	702、803、903	
品格教育核心價值		**誠信**	**誠信**	**誠信**
學校曆		1/1(三)元旦	1/8(三)-1/10(五)九年級戶外教育	1/17(五)、1/20(一)第三次定期考
教務處		1. 12/30(一)收取檢測命題 2. 12/31(二)發放 113-2 課輔同意書、學習扶助通知書 3. 12/31(二)歲末感恩活動，課輔、學扶、夜自習停課 4. 12/31(二)-1/3(五)專科教室器材清點 5. 12/31(二)-1/3(五)期末班級教學設備檢查 6. 1/2(四)「書香箱書」回收 7. 1/3(五)數學診斷評量 8. 1/3(五)回收 113-2 課輔同意書、學習扶助同意書	1. 1/6(一)收取第 3 次定期考命題彙整試題及繕印考卷 2. 1/6(一)國文檢測 3. 1/7(二)英單檢測 4. 1/10(五)前發放寒假作業 5. 1/8(三)-1/10(五)課輔、學扶、夜自習停課	1. 1/14(二)全校輔導課結束 2. 1/15(三)九年級夜自習結束 3. 1/17(五)、1/20(一)第 3 次定期考試
學務處		1. 運動場地與器材檢核 2. 12/31(二)歲末感恩活動 3. 1/2(四)導師會報 4. 1/3(五)早自習九年級戶外教育行前說明 **5. 1/3(五)社團-10** 6. 填報上年度環境教育 4 小時成果 7. 提報 114 年度環境教育計畫	1. 1/6(一)朝會暫停一次 2. 1/8(三)-1/10(五)九年級戶外教育	1. 1/17 第六、七節與 1/20 第六、七節對調 2. 發放寒假生活注意事項 3. 規劃校隊訓練 4. 運動場地與器材檢核
輔導室		1. 1/3(五)九年級志願模擬單繳回 (專輔、輔導教師指導另行發還) 2. 1/3(五)抽離式技藝班第十堂課 3. 1/3(五)技藝教育社團 4. 九年級高中職入班宣導(晨光時間) 5. 身心障礙學生適性安置說明會暨志願試選填作業 6. 交通車每月例行抽查 7. 期末暨第二學期初 IEP 與九年級轉銜會議	1. 學生輔導紀錄彙整 2. 家庭教育成果彙整 3. 學生輔導紀錄線上檢核 4. 召開個案會議 5. 召開期末特推會	1. 輔導室借出書籍及各項資料回收 2. 114 年上半年專業團隊需求申請
總務處		1. 12/30(一)召開擴大行政會報 2. 繕製財產 113 年半年報表		

桃園市立觀音國民中學 113 學年度第 1 學期行事曆

週次		二十二	寒假	寒假
日期		1/19-1/25	1/26-2/1	2/2-2/8
值週	組長	生教組長		
	導師	701		
	評分糾察			
品格教育核心價值		**誠信**		
學校曆		1/17(五)、1/20(一)第三次定期考 1/20(一)結業式 1/21(二)寒假開始	1/25 至 2/2 農曆春節連假	2/8(六)補上班 (1/27 調整放假)
教務處		1. 1/17(五)、1/20(一)第三次定期考 2. 1/24(五)第 3 次定期成績輸入截止		1. 2/7(五)第 3 次定期成績結算確認
學務處		1. 1/20(一)第五節結業式		
輔導室		1. 1/20(一)期末校務會議併同召開: (1)輔導工作委員會 (2)家庭教育推行委員會 (3)生涯發展教育執行委員會		
總務處		1. 1/20(一)召開期末校務會議		

113 年度國家防災日各級學校及幼兒園地震避難掩護演練時間流程及注意事項
（本校預演：9/16；正式演練 9/20）

演練階段劃分	演練時間序	校園師生應有作為	注意事項
地震發生前	9 月 20 日 9 時 20 分 59 秒前	1. 運用升旗或早自習完成 1 次演練。 2. 依表定課程正常上課。	1. 針對演練程序及避難掩護動作要領再次強調與說明。 2. 完成警報設備測試、教室書櫃懸掛物固定、疏散路線障礙清除等工作之執行與確認。
地震發生 （以警示聲響或廣播方式發布）	9 時 21 分 （全國國中小學警報聲響時間，依交通部中央氣象局強震即時警報軟體發布時間為主。倘若上開軟體未發布警示聲響，請學校自主啟動，如以廣播或喊話器等）	地震發生時首要保護自己，故應先執行避難 3 步驟（趴下、掩護、穩住動作），地震搖晃停止後，再去關閉電源並檢查逃生出口及動線。	1. 師生應注意自身安全，保護頭頸部，避免掉落物砸傷。（因頭頸部最為脆弱） 2. 室內：應儘量在桌下趴下，並以雙手緊握住桌腳。 圖示來源:內政部 3. 室外：應保護頭頸部，避開可能的掉落物。
地震稍歇 （以警示聲響或廣播方式發布）	9 時 22 分	1. 成立緊急應變小組，由指揮官(校長或代理人)判斷緊急疏散方式。 2. 聽從師長指示依平時規劃之路線進行避難疏散（離開場所時再予以關閉電源）。 3. 抵達安全疏散地點(抵達時間得視各校地形狀況、幅員大小、疏散動線流暢度等情形調整)。 4. 各班任課老師於疏散集合後 5 分鐘內完成人員清點及回報，並安撫學生情緒。	1. 以防災頭套、較輕的書包等具備緩衝保護功能的物品保護頭頸部。 2. 特殊需求學生應事先指定適當人員協助避難疏散；演練當時，避難引導人員請落實協助避難疏散。 3. 不推、不跑、不語，在避難引導人員引導下至安全疏散地點集合。 4. 以班級為單位在指定位置集合（集合地點在空曠場所時，不需再用物品護頭）。 5. 任課老師請確實清點人數，並逐級完成安全回報。 6. 依學校課程排定，返回授課地點上課。

備註：1. 各公私立大專校院於 9 月份「防災教育月」中自行訂定正式演練日期。
2. 如遇雨天，請攜帶雨具，進行疏散演練。

附件三

桃園市立觀音國民中學

113學年度國家防災日地震避難掩護演練

緊急應變小組組織架構及任務編組

為避免學校行政體制之複雜化，於平時並不執行分組，各處室依業務範圍及性質來執行災前之各項預防工作，應變小組於災時啟動，執行各項應變作業。緊急應變小組，於災害發生時肩負搶救災之責任，災害應變組織需界定清楚各分組於災時之工作，避免於救災時人力分配不均之情形延誤搶救之時機，並排定人員進行輪班，確實於災害初期即能快速啟動分組進行應變。

一、應變組織

針對常見之災害地震、颱風水災及火災等…考量學校現有之人力、物力，茲將校內之應變組織分為指揮官、發言人、搶救組、通報組、避難引導組，校內之災害應變體系如表1所示。

二、任務分工

災害發生，由指揮官發布救災指示於各分組之負責人，再由負責人指派分組成員執行(如表2)，確保災時分組能快速進行救災行動，各分組於災時之任務分工如表2，且為確保應變分組之行動，各分組除負責人外需再行指定一名代理負責人，各應變成員依其分組應於平時接受相應之技能訓練，以提升災時應變之能力。

表1、國家防災日地震避難掩護演練組織架構圖(49人以下)

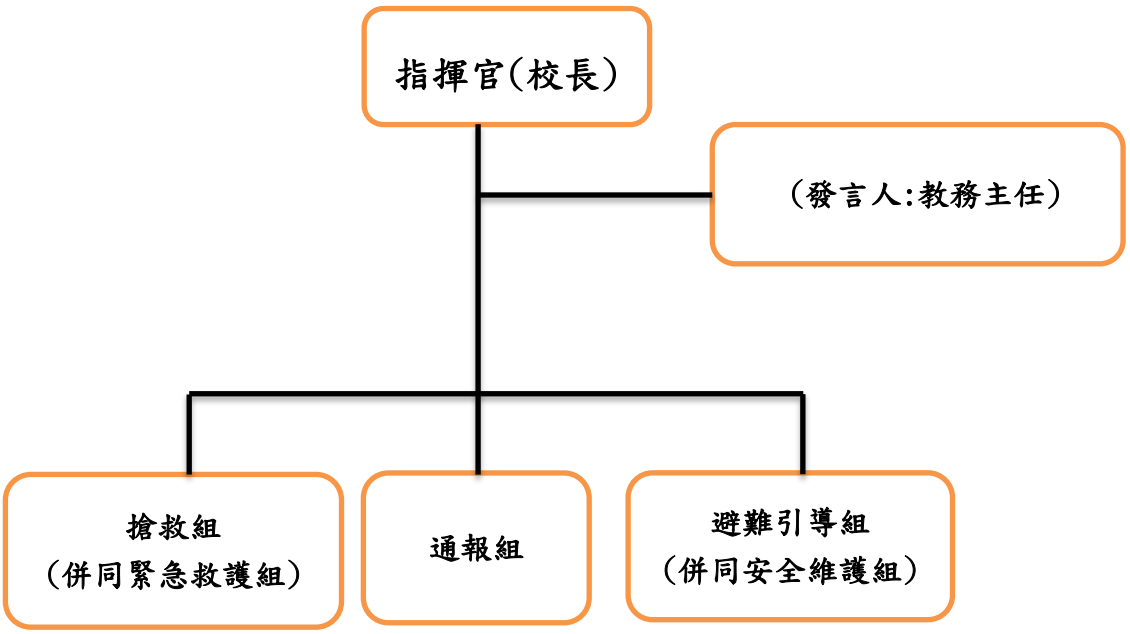

表2、113學年度國家防災日地震避難掩護演練組織分工表(113.8.26)

編組及負責人員	負責工作
指揮官 校長：黃博欽	1.負責指揮、督導、協調。 2.負責協調及主導各組中所有運作。
發言人 教務主任:陳淑芳	1.負責統一對外發言。 2.通報中心受災情形、目前處置狀況等。
搶救組長： 總務主任宋威德 滅火班：黃政耀、林承澔、吳欣宜 值班警衛(許阿日、戴兆勇、徐永田) 搜救班：林志諺、詹玉成、陳秋琴、許曦之、陳茂元、王晨蔚、吳諾瑋、蘇嫩祺、蔡宜臻、朱姵綸、盧耿鋒、邱刓璒、黃國祖、宋增壘、劉冠瑜、周家守 救護班：陳嫚萱、周俊豐、楊梅嬌	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。 11.設立急救站。 12.針對傷患進行檢傷分類。 13.緊急基本急救、重傷患就醫護送。 14.情緒支持、安撫及心理輔導。 15.登記傷患姓名、班級，建立傷患名冊。
通報組長：輔導主任許舒淳 資訊班：謝錦秀、張素惠、游欣樺 通聯班：胡玉梅、馮楚雲	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。回報災情狀況。 5.啟動社區志工與家長協助。

	6.學生家長必要之緊急聯繫。
避難引導組長：學務主任朱偉均 疏散引導班： 舒季嫻、蔡長興、黃淑芬、 廖彥琳、秦國揚、陳可樺、 羅振宇、林宗佑、黃瀚葳、 蔡沂芳、許雅筑、林惠雯 安全防護班：黃盟傑、徐淑娟	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避難集結點。 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。 10.建築物及設施安全檢查。 11.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。 12.協助設置警示標誌及交通管制。 13.協助毀損建築物與設施之警示標誌。 14.校區硬體復舊及安全維護。 15.維護臨時收容空間安全。 16.確認停班、停課後，確實疏散校園內人員。 17.防救災設施操作

災害類型：地震災害

編修日期：113/8/26

總務處附件 4

地震發生後情境假定	地震災害	■情境一 天氣：依當天天氣狀況 時間：上課時間 災害想定：因Ab斷層（想定斷層）發生錯動，發生芮氏規模 5.9 地震，學校所在地震度5弱，搖晃時間持續 80 秒 受損概況： 部分建築物有裂縫，外牆部分磁磚掉落，電力設備受損 人員傷亡： 校內各教室、戶外都有學生在上課，傷亡狀況不明。 □情境二 天氣：依當天天氣狀況 時間：下課時間 災害想定：因Ab斷層（想定斷層）發生錯動，發生芮氏規模 5.9 地震，學校所在地震度5強，搖晃時間持續 80 秒 受損概況： 部分建築物傾斜，牆、柱明顯出現裂縫，電力設備受損 人員傷亡： 校內各教室、戶外都有學生在上課，傷亡狀況不明。 □情境三 天氣：依當天天氣狀況 時間：上課時間 災害想定：因Ab斷層（想定斷層）發生錯動，發生芮氏規模5.9地震，學校所在地震度5強，搖晃時間持續80 秒 受損概況： 部分建築物有裂縫，有電力，辦公室、視聽教室輕鋼架掉落，自然教室置物櫃倒塌 人員傷亡： 校內各教室、戶外都有學生在上課，傷亡狀況不明。

	應變啟動	□有電力(採全校廣播方式)、■無電力(哨音、便攜式電力設備廣播方式)
	複合災害	■火災(地點、嚴重程度、有無人員受傷):學務處旁飲水機竄出火苗，無人受傷 □毒化災(位置、嚴重程度、有無人員受傷): ■建物結構受損(位置、嚴重程度): 第二棟校舍外牆磁磚掉落 ■人員受傷(地點、人數、受傷程度):預設 3 人受傷 其它:

編組	指揮官	發言人	避難引導組	搶救組	通報組
組　　長	校長	教務主任	學務主任	總務主任	輔導主任
代 理 人	教務主任	學務主任	生教組長	訓育組長	教學組長
第二代理人	學務主任	輔導主任	訓育組長	事務組長	特教組長
組　　員			疏散引導班：生教組長、各班任課教師、導師、特教班教師、特教助理員 安全防護班：黃盟傑、徐淑娟	滅火班：黃政耀、林承澔、吳欣宜 值班警衛(許阿日、戴兆勇、徐永田) 搜救班：周家守、詹玉成、陳秋琴、許曦之、陳茂元、王晨蔚、吳諾瑋、蘇嫩祺、蔡宜臻、朱姵綸、盧耿鋒、邱刊璒、黃國祖、宋增璽、劉冠瑜、 救護班：陳嫚萱、周俊豐、楊梅嬌	資訊班：謝錦秀、張素惠、游欣樺 通聯班：胡玉梅、馮楚雲

時間	狀況演練		應變作為			
	項目	內容	指揮官 發言人	避難引導組	搶救組	通報組
09:20 ~ 09:22	一、發生地震	<撥放地震音效> 各班師生在教室上課，突然地震來襲。	1. 室內上課班級:就地掩蔽，保護頭頸部。 避難掩護三要領:趴下、掩護、穩住 2. 戶外上課班級於空曠處等待集合指令。 註：任課教師為各班之指揮官，負責指揮與指導學生就地掩護。			
09:22 ~ 09:25	二、避難疏散	主震稍歇： 1. 全校進行避難疏散。 2. 啟動緊急應變小組	1. 戴安全帽 **指揮官** 1. 吹集合哨 1 長 4 短(來大家快來) 2. 至集結點集合	**全體** 戴安全帽 **避難引導組長** 1. 傳遞集合哨聲 2. 至集結點集合 **任課教師** 1. 背防災背包 2. 等待集合指令發布帶領學生使用防災頭套/書包保護頭部，關閉電源後至集結點集合 3. 疏散過程提醒學生**不推、不跑、不語** **無任課導師** 至集結點集合	**全體** 1. 戴安全帽 2. 至集結點集合 **救護班** 攜出救護器材至救護站 **值班警衛** 持訪客登記簿至集合地點清點訪客人數 **志諺** 3 棟 1 樓 801 旁引導疏散後集合 **欣宜** 一棟1樓南洋杉旁引導疏散後集合 **政耀、承澔** 攜帶滅火器至集結點	**全體** 1. 戴安全帽 2. 至集結點集合 **素惠** 1 棟 3F 拍照 **梅嬌** 3 棟 1F 拍照 **錦秀** 3 棟 3F 拍照 **楚雲** 特教班疏散拍照

時間	狀況演練		應變作為			
	項目	內容	指揮官 發言人	避難引導組	搶救組	通報組
09:25 ~ 09:30	三、啟動組織及災情應變	成立緊急應變小組	**指揮官** 請副指揮官協助成立緊急應變小組 **發言人** 1.各組無線電通聯測試(**頻道預設2號**) 2.請各組組長清點人數後回報，並開始執行任務。 ・避難引導組：人員清查 ・搶救組：校舍狀況盤查 ・通報組：掌握校內及外界災情 3.統計全校人員狀況並回報給【指揮官】	**任課教師、導師** 導師前往所屬班級進行人員清查。任課老師與導師進行交接。 **避難引導組長** 依指令清點組員及學生人數並回報狀況給【指揮官】，發現有1名學生失蹤。 **安全防護班** 依指令出發巡查校舍，並逐棟回報狀況給【指揮官】	**搶救組長** 1.依指令清點組員人數並回報狀況給【指揮官】 2.派出安全防護班進行校舍盤查	**通報組長** 1.依指令清點組員人數並回報狀況給【指揮官】 **素惠** 應變中心運作 、學生上操場集合拍照
09:30 ~ 09:40	四、狀況後續處置	**狀況A:** **安全防護班巡查校舍時發現1名學生在1棟1樓中廊因受傷無法行動(A1~A7)**	**指揮官** A2:請搶救組至1棟1樓中廊進行傷患處置 A6:請通聯班進行相關通報	**避難引導組長、導師** 安輔在集合點學生，穩定學生情緒 **安全防護班** A1:報告應變中心，發現1棟1樓中廊有學生受傷無法行走	**搶救組長** A3:派出搜救班及救護班前往一棟中廊協助受傷學生 **搜救班** A4:會同救護班前往學生受傷地點 **救護班** A5:到達現場後進行傷檢及簡單包紮，學生傷勢無礙，護送受傷學生至救護站休息。將相關情況使用無線電回報。	**錦秀** 1棟1F傷患救助拍照 **素惠** 應變中心運作拍照 **通聯班** A7: 1.掌握搶救組回報之校園災損狀況。 2.校園安全通報 ・校安中心 ・災害應變中心

時間	狀況演練		應變作為			
	項目	內容	指揮官 發言人	避難引導組	搶救組	通報組
	五、狀況後續處置	狀況B: 安全防護班巡查校舍時發現二棟一樓飲水機竄出火苗 (B1~B6)	指揮官 B2:請搶救組進行火災處置 B5:請通聯班進行通報	安全防護班 B1:報告應變中心，發現生科教室旁竄出火苗 避難引導組長、導師 安輔在集合點學生，穩定學生情緒	搶救組長 B3:派出滅火班前往滅火 滅火班 B4:依指令前往滅火後回報	欣樺 滅火情形拍照 素惠 應變中心運作拍照 通聯班 B6: 1.掌握搶救組回報之校園災損狀況。 2.校園安全通報 ・校安中心 ・災害應變中心
09:40	六、學生安置	學生安置並查看家庭防災卡		安全防護班 持續巡查校舍，逐棟向【指揮官】回報 避難引導組長 1.檢視家庭防災卡 2.		素惠 拍攝學生查看防災教育卡照片

時間	狀況演練		應變作為			
	項目	內容	指揮官 發言人	避難引導組	搶救組	通報組
09:45	七、回復階段	狀況A: **經安全防護班巡查後校舍無損，回班上課。**	**指揮官** 經評估校舍狀況大致良好，各班可帶回上課，但仍請密切注意後續餘震，並做因應。 受傷學生請老師持續觀察傷勢，若有狀況即刻回報。	**安全防護班** 持續巡查校舍，向【指揮官】回報		**通聯班** 1. 掌握搶救組回報之校園災損狀況。 2. 校園安全通報 ・校安中心 ・災害應變中心
		狀況B **經安全防護班巡查後，災損嚴重。師生均留至於集合點。學生聯繫家人接回或家人到校一同安置**	**指揮官** 因目前災損嚴重，難以回班上課。師生留置於上操場。	**避難引導組長、導師** 協助學生讓家長接回	**搶救組全體** 協助家長接回工作及交通管制	**通報組長** 開設家長接送區，接回學生需要家長簽章
~本次演練結束~						

桃園市立觀音國民中學—校園防災地圖(地震災害)

經度:東經121度08分08秒
緯度:北緯25度03分93秒

107.2 總務處製

總務處附件5

桃園市立觀音國民中學校園平面圖
The Campus Ground at Taoyuan Municipal Guanyin Junior High School

圖例

室內避難處所		室外避難處所		急救站		滅火器		消防栓	消防栓 FIRE HYDRANT
指揮中心		物資儲備點		救援器材放置點		通訊設備放置點		人車轉運集結點	
危險區域		警衛室		災時家長接送區		AED	AED		

防災資訊

災害通報單位

教育部校安中心
02-33437855
02-33437856
桃園市教育局
03-3322101
觀音區災害應變中心
03-4732121

警消醫療單位

觀音分駐所
03-4732025
觀音消防分隊
03-4732014
署立桃園醫院新屋分院
03-4791989

災害應變原則

地震先避難再疏散
淹水 垂直避難
海嘯 往高處避難
土石流預防性撤離

標示

建築內路線
樓梯路線
(100表樓梯疏散人數)
100
建築外路線

總務處附件 6

非上課時間【場地設備使用】申請表　　（學務處留存）						
使用時間	自　年　月　日　時　分				使用場地	
	至　年　月　日　時　分				使用原因	
使用人	全班使用 □	使用人名冊				

備註：1.請申請人務必通知家長瞭解留校事由時間。
2.請申請人(指導老師)陪同指導，並負責學生留校安全及門戶管控。

申請人：　　會辦(學務處)：　　總務處：

非上課時間【場地設備使用】申請表　　（警衛室留存）						
使用時間	自　年　月　日　時　分				使用場地	
	至　年　月　日　時　分				使用原因	
使用人	全班使用 □	使用人名冊				

備註：1.請申請人務必通知家長瞭解留校事由時間。
2.請申請人(指導老師)陪同指導，並負責學生留校安全及門戶管控。

申請人：　　會辦(學務處)：　　總務處：

桃園市立觀音國民中學113學年度第1學期全校班親會實施計畫

一、依據：

(一)本校113年度推動教育優先區親職教育實施計畫

(二)「家庭教育法」第12條及「桃園市高級中等以下學校辦理家庭教育課程及活動實施要點」

二、目的：

(一) 使學校與學生家庭獲得密切聯繫，加強親師互動及溝通。

(二) 建立良好親師合作互動模式，營造更優質化的班級經營及教學品質。

(三) 協同家長力量推動各項教育活動，以提升教育品質並培育優質國民。

(四) 協助教師推展班級教育計畫及各項活動，共謀國民教育之健全。

三、時間：113年9月19日(星期四) 16：40-21：00

四、地點：本校E化教室、各班教室

五、參加對象：各處室教職員、各班導師及家長

六、活動流程：

時間	活動內容	地點	負責單位
16：40-17：10	班級會場布置	各班教室	各班導師
17：10-17：40	教職員工及公差學生用餐	餐廳	總務處
17：40-18：40	親師座談會	各班教室	各班導師
18：40-19：00	校務工作報告	E化教室	輔導室
19：00-21：00	親職教育講座- 黃之盈心理師		
20：00~	班級家長代表會議	校史室	家長會
21：00~	環境整理及賦歸		

七、工作分配：如附表一

八、經費概算表：如附表二

九、獎勵及補休：

(一)為鼓勵家長參與，凡家長出席且全程參與之學生，報請學務處予以學生獎勵嘉獎乙次。(以親師座談簽到表、親職教育講座簽到表及回饋表皆完成為準)

(二)擔任當天公差且表現良好之學生，得核定服務學習時數3小時。(以實際簽到為準)

(三)協助當天活動之教職員工得活動結束後二年內，教師課務自理原則下，補休半日。

十、本計畫陳 校長核定後實施，修正時亦同。

承辦: 主任: 校長:

桃園市立觀音國民中學113學年度第1學期全校班親會工作分配表

附表一

項目	工作要項	主辦單位	負責單位	完成日期
1	召開籌備會	輔導室	輔導室	8/28(三)
2	編列各項工作預算及核銷	輔導室 總務處 會計室	輔導組 事務組 會計主任	8/30(五)
3	家長參加意見調查回條發放	輔導室	輔導組　※9/5(四)繳回及統計	8/30(五)
4	親職手冊之各處室文宣資料、 導師班經計畫及公差名單	各處室 各導師	各處室 各班導師	9/5(四) 9/9(一)
5	親職手冊製作	輔導室 總務處	輔導組、特教組、輔導室協行教師、專輔、特教教師 工友	9/13(五)
6	班親會簽到表暨紀錄表、 親職手冊發放	輔導室	輔導組　※9/23(一)繳回及彙整	9/18(三)
7	校園環境整潔及整理復原	學務處	訓育組、學務處協行教師、各班師生	9/19(四)
8	各班級佈置	學務處	各班師生	9/19(四)
9	各會場布置： (1)海報製作 (2)電子器材架設、燈光音響 麥克風設備準備及控制 (3)電腦設備架設及控制 (4)備茶水、桌椅及場地布置 (5)垃圾回收分類	 輔導室 總務處 教務處 總務處 學務處	 輔導組(1) 事務組(2) 設備組、教務處協行教師(3) 幹事、工友(4) 學務處協行教師(5)	9/19(四)
10	教職員及公差學生晚餐	總務處	午餐執秘	9/19(四)
11	來賓家長引導(校門交安)、 引導學生公差禮儀訓練管理	總務處 學務處	警衛 專任教師、訓育組、學務處協行教師、公差學生	9/19(四)
12	簽到及資料領取、茶水發放	輔導室 教務處 學務處	特教組、專輔教師、輔導室協行教師 註冊組、教學組【E化教室】 各班導師(各班教室)	9/19(四)
13	班級親師座談會	輔導室	各班導師	9/19(四)
14	校務工作報告	各處室	校長及各處室主任	9/19(四)
15	講座之講師邀請聯繫及司儀	輔導室	輔導組　※開學一週內確認講師邀請聯繫	9/19(四)
16	講座引導人員	教務處	設備組、教務處協行教師、專任教師 **公差學生(2棟樓1樓梯口)**	9/19(四)
17	講座接待貴賓及家長	各處室	各處室主任【E化教室】(18：40)	9/19(四)
18	安全巡視、突發事件處理	學務處	生教組	9/19(四)
19	醫護組	學務處	護理師	9/19(四)
20	拍照	輔導室 教務處	特教組(巡訪)、輔導室教務處協行教師(E化教室、校門)、專輔教師　※上傳區：輔導室 **113-1 班親會**	9/19(四)
21	教職員補休事宜	人事室	人事主任	9/19(四)

附表二

桃園市立觀音國民中學113學年度第1學期全校班親會經費概算表

項次	項目	單價	數量	金額	說明	支出計畫
1	外聘講師費	2,000	2(時)	4,000	親職教育講座	113學年度教育優先區計畫
2	外聘講師二代健保補充費	85	1(式)	85	補充保費2.11%	
3	誤餐費	100	80(人)	8000	實支實付	
4	講義文件費	55	75(人)	4125	實支實付	
5	場地佈置費	2000	1(式)	2000	實支實付	
6	茶水費	3500	1(式)	3500	晚餐食材費、瓶裝水	家長會
7	家長來賓紀念品	4000	1(式)	4000	參加家長來賓紀念	家長會
合計		25,710元				