

桃園市立自強國民中學 111 學年度第二學期 期初校務會議議程

壹、時間：111 年 1 月 11 日 (星期三) 中午 12 時 35 分

貳、地點：本校圖書館

參、主席：詹昭棣校長

紀錄：張佳芬

肆、出席人員：詳如簽到簿

伍、議程

一、主席致詞

二、家長會長致詞

三、業務報告

(一)教務處(第 3 頁)

(二)學務處(第 7 頁)

(三)總務處(第 13 頁)

(四)輔導室(第 31 頁)

(五)人事室(第 43 頁)

四、臨時動議

五、主席結論

六、散會

教務處業務報告

報告人：吳鐵屏主任

壹、重要宣導

一、重申教學正常化相關規定，請同仁參閱。

(一)辦理學生評量，若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄。

(二)課間及午休不得考試。學生成績評量結果及紀錄應保密，不得公布成績排名。

(三)不得要求學生購買參考書或測驗卷，且不得以參考書為教材。

(四)課後輔導及寒暑假學藝活動，為提升學習風氣，妥適課後時間安排，請導師及任課教師多鼓勵學生踴躍參加，全班開課一起精進學習；課業輔導內容以複習加深加廣為主。

(五)依課程計畫及課表等規定授課，不得有挪作其他科目授課情形。

(六)「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第四點：「定期評量時應落實審題機制及迴避原則，並確實掌握評量之品質。」

(七)鼓勵教師進修第二專長，以符專長授課原則。

貳、業務報告

一、領域會議週：

(一)領域召集人會議：2/14 (二) 12:30~13:00，地點：教學研究室。

(二)課發會：2/20 (一) 8:30~9:00，地點：4F 教學研究室。

(三)2/14(二)~2/20(一)為領域會議週，請各領域召集人利用領域時間召開會議。

二、請老師於開學上課第一週，向學生說明課程評量的方式，尤其是平時評量的項目，並請老師自行保管成績登記表至學生畢業止。

三、下學期九年級模擬考期程

日期	2/21(二)、2/22(三)	4/20(四)、4/21(五)
範圍	1-5 冊	1-6 冊

請國文、英語、數學、自然、社會領域任課教師掌握授課進度。

四、111 學年度第 2 學期教務處重大活動：

項次	活動名稱	日期	參加對象	地點
1	HiTeach5 教學研習	2/13(一)15:00~17:00	全校教職同仁	電腦教室三
2	世界母語日 宣導週	2/20(一)~2/24(五)	全校	
3	高中藝術才能班 術科測驗報名	2/13(一)~2/24(五)	九年級	

4	111-1 領域不及格補考	2/17(五)第八節(藝文、健體、綜合、科技) 2/20(一)第八節(語文) 2/22(三)第八節(數學) 2/23(四)第八節(自然) 2/24(五)第八節(社會)	各年級 領域不及格學生	
5	英語單字普測	八年級 3/01~3/31 七年級 4/06~4/28 桃園市國中英語學習網 http://etlady.tw/tyc/	七、八年級	電腦教室 一、三
6	學習扶助教學課程	七、八年級：3/01-6/16 九年級：3/01-5/12	有意願並符合補救教學資格者	
7	原住民族語課程	與八年級社團同步開課	原住民籍學生	
8	新住民語課程	與七、八年級社團同步開課	七、八年級 新住民籍學生	
9	國中教育會考集體報名	3/9(四)~3/11(六)	九年級	
10	特色招生專業群科甄選入學報名	3/13-3/17	九年級	
11	藝才班術科測驗	4/08~4/09	九年級	內壢高中
12	九年級第二次試模擬志願選填	3/28(二)~4/12(三)	九年級	
13	學習扶助篩選測驗(前測)	5/02-5/26	提報率+5%施測人數(若人數不足則會再依國、英、數成績低成就之學生納入)	電腦教室 三
14	國語文競賽	5/2 (二) 字音字形、作文、書法 5/9 (二) 朗讀(國、客、閩)、國語演說	七、八年級	圖書室
15	科學趣味競賽	3/15 (三) 12:30—15:00	八年級	體育館
16	英語合唱比賽	5/31 (三) 12:50—15:00	七年級	體育館
17	讀報心得作品比賽	5/23(二)~26(五)	全校學生	圖書室
18	國際書展	3/13(一)~18(六)	全校師生	生科教室 1
19	112 年國中教育會考	5/20(六)、21(日)	九年級	內壢高中

20	作業抽查	九年級：5/04(四) 七年級：6/01(四) 八年級：6/06(二)	全校學生	圖書室
21	課發會議	2/20(一)、5/01(一)、6/12(一)	課程發展會委員	教研室
22	新生報到	4/23(日)	新生暨九導	
23	畢業典禮	6/08(四)(暫定)	九年級	
24	各入學區免試個人志願選填	6/21(三)-6/29(四)	九年級	

【教學組】

- 一、請導師提醒學藝股長於 02/17(五)前收齊寒假作業，開學當日發放統計表，屆時繳交統計表至教學組。
- 二、111 學年度第二學期 3~4 月實施七、八年級學生英文單字普測。
- 三、請各班導師提醒若未參加第 2 學期第八節學藝活動者，不需勾選註冊單繳納第八節學藝活動費用。
- 四、第二學期學習扶助課程於 3/1 開始；上課時間為每周有 4 堂第八節；每班人數 10-12 人；實施對象為學習扶助國、英、數須受輔個案，調查表於開學時另發。
- 五、1.第二學期作業抽查範圍:各科皆定為第二次段考前範圍。
2.作業抽查科目：國文、作文(二篇)、英語、數學、自然、歷史、地理、公民；以各科習作為主。
- 六、111 學年度第二學期學習扶助篩選測驗(前測)，施測時間為 5 月。

【註冊組】

- 一、111 學年度第一學期補考名單已於 2/13(一)公告，請收到通知之教師協助監考，如有異動，請盡快通知註冊組；另請被借用教室之導師，協助確認桌椅狀況，考場以 25 人為原則。
- 二、(中)低收入戶學生權益部分：請導師協助於 2/17(五)前將註明 112 年度的(中)低收入戶證明至區公所申請，收齊後繳至註冊組彙整建檔，俾利辦理各類獎助學金申請暨各項費用減免(含第 8 節學藝活動/九年級各項升學報名費及超額比序身份別項目等)。(新申請同學也請同步繳交全戶戶口名簿影本，作為多元入學申請之用)
- 三、112 年各項多元入學升學資訊公告於學校首頁-「國中升學」專區(隨時更新)，歡迎九年級導師、學生及家長主動留意相關資訊。
- 四、九年級學生欲變更免試入學就學區者，請務必於 112 年 4 月 30 日前完成遷戶籍手續，並繳交相關證明文件至註冊組，由學校統一發文向各區免試入學委員會提出申請，請有意跨區者先行準備。
- 五、如有改名情況者，請學生攜帶戶口名簿(上面有詳細記事)至註冊組進行學籍確認。

【設備組】

- 一、112 年度第二學期無力支付午餐、代收代辦暨書籍費補助申請將於 2/13(一)開始，請導師提醒低收及中低收入戶的同學務必再申請 112 年度的證明文件，否則無法延續補助。
- 二、112 年度第一期的報紙送報時間為 3/6~5/14，請各班督促圖書小志工每天早上確實領取報紙。

【資訊組】

- 一、各班觸控螢幕黑板鑰匙，將於開學第一天交給各班導師保管；另外，如果有需要長期使用觸控螢幕的專任老師，可到資訊組辦理登記長期借用。
- 二、教室電腦或觸控螢幕有問題，請導師告知貴班資訊股長到教務處報告情況，以利資訊組及早處理，以免影響老師教學。
- 三、本學期各班電腦都有安裝 hiteach5 教學軟體，歡迎老師借用 ipad 進行互動教學，相關操作手冊與影片連結，請參閱學校 line 群組記事本，或是資訊組寄的 email；如有任何問題，請洽資訊組(分機 214 或 221)。
- 四、2/13(一)15:00~17:00 辦理 HiTeach5 教學實體研習，地點在電腦教室三(書香樓三樓)，因座位有限，所以只提供 32 位研習名額；參加研習老師第七節如果有課，請課務自理。研習當天請務必在差勤系統申請加班申請，並於離校時刷退，核實補修 1 小時。

學務處業務報告

報告人：曾聖峰主任

【學務主任】

一、111 學年度第二學期始業式(開學日)活動流程表：

※請導師提醒學生全日上課及應備物品(餐具、書包...)、上下學時間。

	序	時間	活動內容	地點	備註
111 年 2 月 13 日 (星 期 一)	1	0720-0745	學生到校	各班教室	學生
	2	0745-0800	環境整理	教室及外掃區	學生
	3	8:00—8:25	註冊會議 (學生教室自習、學務處重要事項宣導)	圖書室 (學生各班教室)	校長+教務處 人員+全校導師
	4	8:30—9:00	開學典禮(學生)	操場	校長+各處室 主任及組長+ 全體師生
	5	0900-1105 (第 1~3 節)	導師時間 1.發放註冊單 2.發放教科書 3.班級幹部改選 4.班級座位安排 5.班級常規建立 6.其他	各班教室	
	6	第 4、5、6、7 節 正 常 上 課			

二、學生作息時間表(105.4 修正後實施)：

7:20	7:45	8:00	8:30	9:25	10:20	11:15	12:00	12:25	12:35	13:10	14:05	14:50	15:05	16:00
7:45	8:00	8:20	9:15	10:10	11:05	12:00	12:25	12:35	13:00	13:55	14:50	15:05	15:50	16:45
學生到校	晨間打掃	早自修	第一節	第二節	第三節	第四節	午餐時間	餐後整理	午休時間	第五節	第六節	校園整理	第七節	課後輔導

※111 學年度第 2 學期學務處重大活動：

項次	日期	活動名稱
1	2/13(一)	幹部訓練、掃具更換
2	2/14(二)	幹部訓練、掃具更換
3	2/20(一)	服儀、安全檢查
4	2/22(三)	交通安全宣導
5	3/1(三)	口腔衛生保健、全民健保與正確用藥宣導 教儲戶申請截止、自強達人秀
6	3/8(三)	教師會報、7G 愛滋病宣導
7	3/27(一)	教室佈置評分開始
8	4/10(一)	服儀檢查
9	4/12(三)	7G 戶外教育教師行前會、教師會報
10	4/17(一)	8G 班際籃球賽
11	4/19(三)	7G 戶外教育、8G 班際籃球賽
12	4/20(四)	7G 戶外教育檢討會暨 8G 戶外教育籌備會、8G 班際籃球賽
13	4/24(一)	7G 班際籃球賽(及 4/26、5/1)
14	5/16(二)	9G 班際籃球賽(及 5/17、5/23)
15	5/22(一)	服儀安全檢查
16	5/24(三)	導師會報
17	5/26(五)	9G 班暨排球賽(及 5/30、5/31)
18	6/8(四)	畢業典禮
以上為暫定時間，若有變更以最新公告為主		

三、重要政策宣導：【零體罰政策，落實正向管教】

(一)積極維護教師及學生之人權，學生犯錯時得以處罰，而處罰指的是教師於教育過程中，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；其包括合法、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。請老師在管教學生時，務必保護學生，同時也保護自己。

(二)教師得採取下列適當之正向管教措施—

- 1.口頭糾正。
- 2.調整座位。
- 3.要求口頭道歉或書面自省。
- 4.列入日常生活表現紀錄。
- 5.通知監護權人，協請處理。
- 6.要求完成未完成之作業或工作。
- 7.適當增加作業或工作。
- 8.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）。
- 9.取消參加正式課程以外之活動。
- 10.經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

11. 要求靜坐反省。
12. 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。
13. 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。
14. 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
15. 依該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、生理期等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

四、通報追蹤與輔導法則：教育人員若知悉、發現兒童少年學生有施用毒品、遭遺棄、家暴、性侵害...等情事或有類似情形者，應於 24 小時內向主管機關通報。敬請全校同仁落實通報機制，及時通報學務處或輔導室，以利後續追蹤與輔導。

五、請導師協助加強提醒學生以下安全預防工作：

- (一) 避免涉足不良場所、避免從事無安全規劃的工作(工讀)或違法活動(飆車、竊盜、販賣違法光碟軟體、參加犯罪組織活動、非法散布網路謠言影響公共安寧、違法上傳不當影片、入侵他人網站竊取或篡改資料等)，杜絕肇生意外事件及誤蹈法網。
- (二) 為強化校園門禁安全管制，減少樓層出入動線，便於管控人員出入的配合措施—
 1. 配合學校作息，勿太早到校或太晚離校，未上第八節課學生，請導師提醒在 16:00 前務必離開教室；上第八節課學生，請於 16:55 前務必離開教室，學務處會進行校園安全巡查，若有學生逗留，隔日將通知導師，請導師加以輔導與管教。
 2. 避免到校園偏僻死角或人煙罕至的地方。
 3. 禁止未經過導師或任課教師許可、簽認的留校活動。
 4. 午休時間人員管制，請讓學生於教室內進行午休，敬請同仁配合及協助。

※ 留校申請流程 填寫留校申請單 → 導師或相關教師及相關處室簽章。(家長同意書)必須有教師陪同。

六、學校教職員皆負有對學生進行教訓輔工作的責任與義務，必須層層負責盡職，請導師及專任導師務必先進行第一線的教訓輔工作。需學務處協助輔導之學生，也請導師務必告知學生詳盡之家庭背景與學習狀況以利學務處之後續協助工作，尤其若有學生連絡電話或通信地址更動時，請導師主動告知學務處。

七、學務處重要政令宣導：

- (一) 開學第一週為「友善校園週」，學務處將於開學日開學典禮(2/13)進行反毒、反黑、反霸凌之宣導系列活動。
- (二) **落實正向管教，嚴禁體罰，以免觸法。**
- (三) 知悉性平、兒少福利與權益保障等相關事件，請立即通報學務處或輔導室(教育人員共用 24 小時。)
- (四) 網路賭博防制：「...，避免因網路誘惑而落入陷阱或衍生其他偏差行為；若發現學生涉及網路賭博情事，應通知學校依據校安通報要點及時通報與介入輔導，...，營造純淨的學習環境。」

八、暫訂於四月底開始調查進行導師遴選辦法中積分表積分，再請各領域召集人將積分表發給同仁，並於領域會議中確認後交回學務主任，也請老師準備相關佐證資料，以便備查。

九、新的學期，請各位同仁齊心為打造良好的學習環境與工作場所努力！

【訓育組】

- 一、七八年級各班園遊會將於 3/18 登場，提醒老師可以提前與學生規劃各班的主題及商品內容。
- 二、各班幹部名單請於 2/24(五)前交回學務處，另依據十二年國教超額比序積分規定，需服務**滿一學期**方可認證，每學期僅可**認證一項幹部**，若班級幹部名單有異動，請於 3/14(二)前至學務處找珮晨小姐更正，逾期更換的幹部將不給予認證。
- 一、本學期社團時間為週三第五、六節，七八年級輪流開社，感謝社團老師的參與。

	七年級			八年級		
	課程	地點	任課老師	課程	地點	任課老師
2/15	社團 1	社團教室	社團老師	班會	各班教室	各班導師
2/22	宣導	體育館	各班導師	社團 1	社團教室	社團老師

- 二、本學期幹部訓練時間為 2/13、14(一、二)午休，各幹部訓練時間將公告於班上，煩請老師協助提醒同學準時參加。
- 三、學校有關急難救助的部分包含：仁愛基金、教育儲蓄專戶(申請不限資格)。校外急難救助包含：學產基金急難救助、行天宮、張榮發基金會等單位。因其各有不同的申請條件，請導師在發現學生有就學困難時向訓育組詢問並索取申請表。有關教育儲蓄戶申請繳件時間至 3/1(三)，煩請申請的老師留意。
- 四、若各班有申請教育儲蓄戶並審查通過，請在 5/22(一)將申請項目的收據及佐證資料交至訓育組，逾期將不進行補助！
- 五、志願服務學習的服務單位須為學校單位或是「由政府機關或依人民團體法登記立案者提供服務經歷認定文件」，換言之，里長辦公室之服務不可作為志工服務之認證單位，煩請老師協助宣傳。校內各處室提供之志願服務學習名單將於開學日發下，請老師協助提醒同學報名。
- 六、本學期班級費申請時間為 2/13 至 5/22，請老師協助相關核銷事宜。

【生教組】

- 一、2/13~2/18 為本學期友善校園週，開學典禮將進行防制校園霸凌暨預防犯罪宣導。
- 二、各位老師對於學生進行獎懲時，請敘明原因，並告知學生家長，務必依照本校獎懲辦法上之條例進行獎懲，保障學生權益也避免日後產生其他爭端。
- 三、請導師協助提醒學生在請假時務必於三天內完成請假手續，事假則必須提前完成假單。
- 四、遲到學生開設愛校服務，請導師協助提醒同學若有遲到三次以上者，務必至學務處生教組領取愛校服務申請書進行愛校服務，以免因遲到次數過多受到記過處分。

【體育組】

- 一、本校由於學生活動場地有限，上課時間非體育課班級請斟酌使用場地及器材，應以體育課班級優先使用場地與器材，感謝各位老師配合。
- 二、鼓勵教師善用學校體育設施，做好身體健康保健，培養規律運動習慣。為落實體適能教室之管理，請老師至體育組借用鑰匙時務必登記借用或告知，造成不便，請見諒。

【衛生組】

- 一、2/13(一)，12:35-13:00 為七、八年級掃具更換時間；2/14(二)，12:35-13:00 為九年級掃具更換時間，更換地點和平樓一樓走廊，請拿損壞的掃具來更換。
- 二、請導師協助提醒視力不良的同學到眼科診所複檢。並提醒學生保持好用眼距離(至少距離 40 公分)，近距離用眼要適時休息(用眼 30 分鐘休息 10 分鐘)，從事戶外活動多曬陽光，配戴足度鏡片，使用手機時必須在燈光足夠的環境，以免視力惡化。
- 三、若學生有購買眼鏡的困難，請至衛生組詢問相關補助。各班學生如有需要申請免費愛心眼鏡，或更換新鏡片，可至衛生組領取報名表。
- 四、為節約能源，請各班於打掃時間、午餐時間，視教室狀況，以不影響活動進行為原則，關閉部分電燈。
- 五、請導師協助安排班級防疫志工，進行班級量測體溫及消毒工作，並督促學生確實完成，且依實際狀況，核實給予學生志工時數，以達公平，學務處將發予各班每周上限五小時的志工時數，感謝大家。
- 六、新冠肺炎防疫措施：

※**勤洗手**:使用肥皂或洗手乳洗手。

- (一) 班級洗手台及廁所皆備有肥皂或洗手乳，若用完了請負責班級，務必至衛生組領取補充。
- (二) 再次提醒，若洗手台和飲水機位於 A 與 B 兩個班級中間，上學期由 A 班負責，下學期則由 B 班負責，輪流清理與擦拭，謝謝！

※**教室環境消毒**:

各班防疫消毒物資：消毒水桶*1、漂白水(1500cc)*1、酒精噴瓶*1、抹布*2

(一) 1000ppm 漂白水配置方式：

配置 1000ppm 漂白水方式:將 5 個瓶蓋的漂白水倒入消毒水桶中，然後加水稀釋到水桶的 5 公升線，混和均勻後，即配置完成。

- (二) 利用稀釋後漂白水消毒課桌椅，擦拭完的漂白水亦可倒入拖地水中，繼續使用消毒地面。
- (三) 利用酒精擦拭消毒講桌及教室前後門把(先將酒精噴於抹布上，再進行擦拭，以策安全)。
- (四) 各班班級消毒物資發放：

- 1.約每三週補充一次酒精及漂白水(聽候廣播)，地點和平樓一樓走廊。
- 2.因酒精購買費用較高，且購買不易，所以除特殊情況外，酒精不額外發放。

※**每周五，繳交班級學生體溫登記表、新冠肺炎班級檢核表：**

健康志工---〉學生體溫登記表----〉保健中心-----放學前
衛生股長---〉新冠肺炎班級檢核表---〉衛生組----放學前

總務處業務報告

報告人：范姜琳儀主任

- 一、111 學年度第二學期校園防災教育演練，依教育部規定於每學期開學後一個月內辦理。【含地震、防火、防核、急救等】。本學期訂於 02/24(五)早上 08：00~08：50 實施全校正式演練，請各位同仁配合參與演練。如當日遇雨，延到 3/3(二)。複合型災害防救計畫及防救應變編組，如總務處附件。校內預演於 02/17(五)、遇雨延至 02/21(五)升旗時間不分年級實施，請班級導師督導與協助。701 及 801 導師有演練台詞敬請協助。
- 二、有關 111 學年度第二學期學藝活動與註冊繳費單：
 - (一)111 學年第 2 學期學生註冊費：預計於 112.3.14 開學日發放繳費單。
※懇請各班導師提醒同學於期限內繳交
112.02.11~12 進行全校消毒工作，請老師於 02/10(五)下班時自行覆蓋報紙，並於 2/13(一)上班日，記得提醒學生以清水擦拭整理桌面。
- 三、演練流程三階段請參考計畫後之附件「各級學校及幼兒園地震避難掩護演練流程及注意事項」，以「趴下、掩護、穩住」抗震保命三步驟為演練實施重點。

附件 1

國家防災日各級學校及幼兒園地震避難掩護演練流程及注意事項

演練階段劃分	校園師生應有作為	注意事項
<p>階段一：地震發生前</p>	<p>1.熟悉演練流程及相關應變作為。 2.依表定課程正常上課。</p>	<p>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。</p>
<p>階段二：地震發生 【運用校內廣播系統、喊話器或依各校現有設施發布（全國高級中等以下學校應配合交通部中央氣象局強震即時警報軟體之模擬地震訊息辦理演練，若上開軟體未發布警示聲響，請學校自主啟動或依前述設施辦理演練）】</p>	<p>地震發生時首要保護自己，優先執行「趴下、掩護、穩住」抗震保命三步驟。</p>	<p>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。</p> <div data-bbox="981 869 1437 1032" style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">圖示來源:內政部</p> <p>3.室外：應保護頭頸部，避開可能的掉落物。</p>
<p>階段三：地震稍歇 （以警示聲響或廣播方式發布）</p>	<p>1.地震稍歇後，再關閉電源並檢查逃生出口及動線。 2.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。 3.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）。 4.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）。 5.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。</p>	<p>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。</p>
<p>備註：</p> <p>1. 全國高級中等以下學校於 9 月 17 日上午 9 時 21 分，至少完成階段二演練流程。各主管教育行政機關得依在地學校需求，自行規劃於 9 月份進行完整之避難疏散演練。 2. 各公私立大專校院及幼兒園於 9 月份自行訂定演練日期，完成三階段演練流程。 3. 如遇雨天，請攜帶雨具，進行疏散演練。若受到疫情影響，或學校尚未復課，則以學生接收警報，一分鐘就地掩蔽為主；之後並請老師以五分鐘時間依附件 2 資料敘明地震避難原則。</p>		

學校地震避難掩護應變參考程序

參考資料來源：內政部、教育部

情境：搖晃劇烈、站立不穩，行動困難，幾乎所有學生會感到驚嚇、恐慌、高處物品掉落，傢俱、書櫃移位、搖晃，甚或翻倒。

一、學生在教室或其他室內：(如圖書館、社團教室、福利社、餐廳等)

(一)保持冷靜，立即就地避難。

1. 就地避難的最重要原則就是先快速判斷是否有掉落物及倒塌物品，進而優先保護頭頸部及身體。避難地點例如：
 - (1) 桌子或堅固的物品下方（桌子物件若可能造成傷害則不宜，例如：玻璃桌面）。
 - (2) 牆角，要確認上方懸掛物品是否可能墜落、是否有玻璃窗可能爆裂等危險狀況。
2. 避免選擇之地點：
 - (1) 玻璃窗旁。
 - (2) 電燈、吊扇、投影機等易墜落物之下方。
 - (3) 未經固定的書櫃、掃地櫃、電視、蒸便當箱、冰箱或飲水機旁或貨物櫃旁（下）。
 - (4) 黑板、公布欄下。
3. 遵循地震避難掩護三要領：趴下、掩護、穩住，直到地震搖晃結束；若使用輪椅、助行器輔具者，應以鎖住、掩護、穩住，直到地震搖晃結束。
4. 躲在桌下時，應盡可能趴下，壓低頭部，優先保護頭頸部，且雙手握住桌腳以桌子掩護，並穩住身體及桌子。到任何空間都要養成習慣，快速瀏覽地震發生時可能的保護屏障，避免電燈、吊扇或天花板、水泥碎片等掉落造成傷害。

(二)地震稍歇時，應聽從師長指示，依平時規劃之疏散路線，快速疏散。注意事項如下：

1. 應依規劃路線疏散。疏散時可用具備「緩衝」保護功能的物品保護頭頸部(例如：較輕的書包、軟墊、墊板反折形成緩衝等)；若

學生行走仍需要牽手或老師引導，則建議可用頭套或頭盔等輔助器材。

2. 災時需冷靜應變，才能有效疏散，遵守「三不原則」：不推、不跑、不語。大聲喧嘩、跑步，易引起慌亂、推擠，因而造成意外。若學生面對突發事件有所恐懼或慌張，因而有放聲大哭或突然言語不止等壓力行為，老師仍應盡可能引導學生疏散。

3. 避難疏散路線規劃，應避開修建中或老舊建物或走廊，並考量學生同時疏散流量，務必使疏散動線順暢；另外，要特別留意低年級及特殊需求學生（身心障礙學生及幼兒等）之避難疏散需求。

(三)抵達安全地點（操場或其他地點）後，教職員工生均應確實點名，確保所有人員皆已至安全地點，並安撫情緒；若有人員未到（或受傷），應盡速執行相關應變任務。

二、學生在室外：

(一)保持冷靜，立即就地避難。

1. 在走廊時，應注意是否有掉落物、窗戶玻璃爆裂等狀況，盡可能就地趴下保護頭頸部；地震稍歇時應立即疏散至空地或安全地點。

2. 在操場時，應避開籃球架、足球門、大型喬木等可能傾倒之物品。若已無墜落物之疑慮，則以就地等待為原則。

3. 千萬不要觸碰掉落的電線。

(二)抵達安全地點（操場或其他地點）後，教職員工生均應確實點名，確保所有人員皆已至安全地點，並安撫情緒；若有人員未到（或受傷），應盡速執行相關應變任務。

※特別注意事項：

(一)低年級學生、特教班或資源班學生應由專人引導或由鄰近老師負責帶領；特殊教育學校得視需求規劃等待救援點。

- (二)在實驗室、實驗工廠或廚房，應立即保護頭頸部，遠離火源或化學藥品，尋找安全的掩護位置，並依地震避難掩護要領就地避難，俟地震稍歇後關閉火源、電源，進行疏散避難。如果正在火源、電源旁，應順手關閉火源或電源，再行就地避難；如果不在順手範圍，應先就地避難，優先保護自身安全。
- (三)如在大型體育館、演講廳或視聽教室，應先注意是否有掉落物，於座位就地掩蔽並保護頭頸部，搖晃停止後再行疏散。
- (四)在建築物內需以具備緩衝效果之物品保護頭頸部；當離開建築物到空曠地後，若已無墜落致傷之可能，則不需再特別掩護。
- (五)地震大力搖晃時，移動可能導致跌倒，毋須特別前往開門與關閉燈具電源；地震稍歇且啟動疏散時，應記得關閉使用中之電源。

附件 3

桃園市立自強國民中學 111 學年度第二學期 災害防救演練活動實施計畫

壹、緣起

臺灣處於太平洋地震帶，地震災害頻仍並造成人員及財產大幅損失，如民國 88 年台灣發生 921 地震，造成逾 2,000 餘人罹難，1 萬餘人受傷，經濟損失高達新台幣 3,600 億元，並對於人民的心理與生活，造成莫大影響。2011 年 3 月 11 日，日本發生芮氏規模 9.0 的大地震，並引起海嘯、核能電廠爆炸等災難，思考以往校園所演練者大皆為單一災難或結合防火滅火，實不足以安全應付災難來臨。

其次，臺灣位在西太平洋颱風的主要侵襲路徑上，侵略性的強風不只威脅人民的生命安全，伴隨的豪雨更會造成重大的淹水或坡地災害，平均每年因颱風所造成的經濟損失竟然高達約新臺幣 200 億元。颱風與地震是台灣最常見的，也是最嚴重的天然災害。另外，水災、土石流、雷擊和旱災等，也是國人常見的天然災害。再者，校園近年來也陸續發生許多重大的人為災害事件，其中包括火災、流行傳染病、交通意外、電器災害、燒燙傷及校園安全意外事件等。

雖然部分的天然災害並非人力可以完全加以制止，但仍可藉由有效的事前規劃及適當的即時因應來減少民眾生命財產的損失；而人為災害卻是由於疏忽或不瞭解所造成的，所以大多可以經由教育訓練的加強來加以防制。為了防範於未然，提倡並落實校園防災教育，提升師生對於災害之認識與預防、整備及應變能力，實為刻不容緩。

貳、依據

- 一、教育部 100 年 7 月 18 日臺國(一)字第 1000124827 號函公布「100 年度各級學校(含幼稚園)地震防災教育及初期緊急避難觀摩活動實施計畫」。
- 二、桃園縣政府 100 年 07 月 27 日府教體字第 1000298351 號函。
- 三、桃園縣政府 100 年 08 月 18 日府教體字第 1000332130 號函。
- 四、桃園縣政府 103 年 06 月 10 日桃教設字第 10300382751 號函。
- 五、桃園市政府 104 年 08 月 19 日桃教設字第 1040060090 號函。
- 六、桃園市政府 106 年 07 月 28 日桃教設字第 1060057463 號函。
- 七、桃園市政府 109 年 07 月 20 日桃教體字第 1090062993 號函。
- 八、桃園市政府 110 年 08 月 16 日桃教體字第 1100072652 號函。

參、目標

透過模擬災害發生情境，實施應變處理演練，檢視學校災害處置能力及各項災害處置流程，整合災害處理效能外，並作為日後災害處置參考經驗，藉以強化學校災害防救災應變處置暨善後復原重建作業能力。

肆、主辦單位：總務處

協辦單位：教務處、學務處、輔導室、人事室、會計室、家長會、消防隊

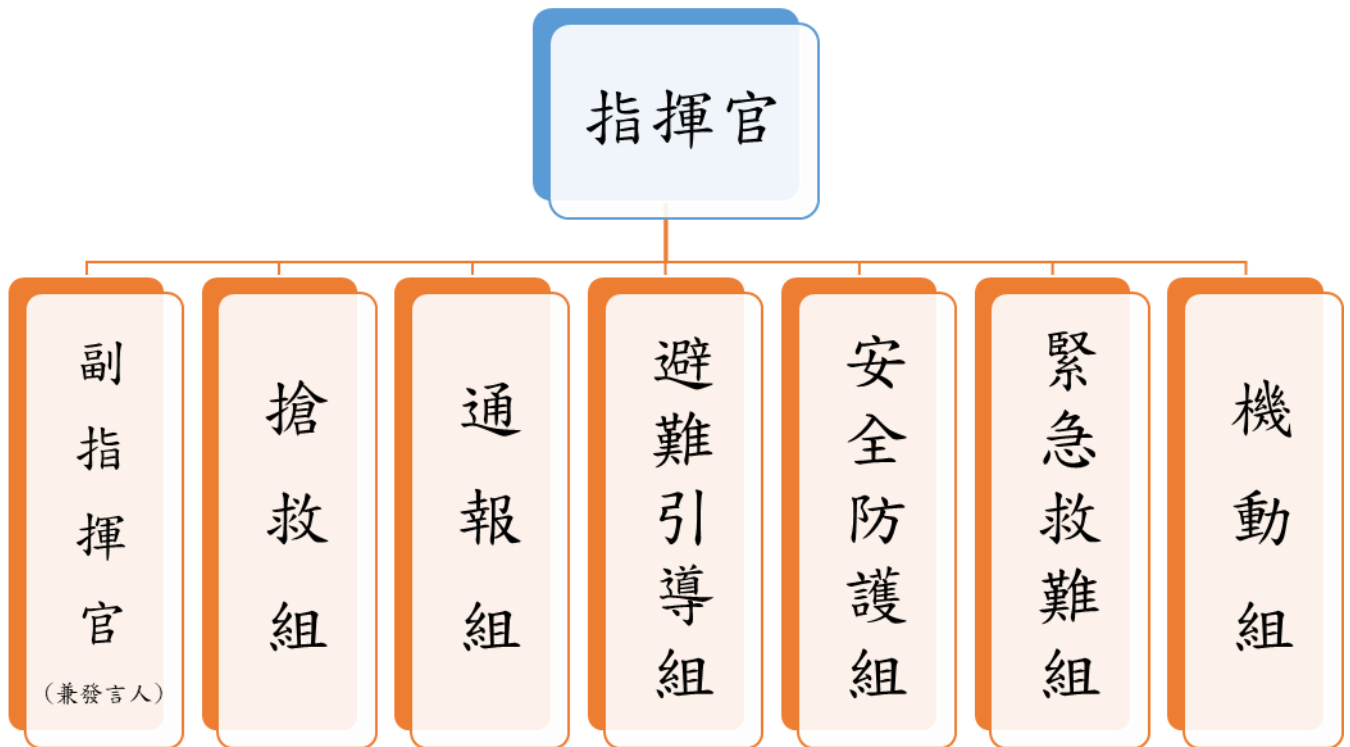
伍、實施對象：本校全體教職員工生

陸、正式演練日期：112 年 02 月 24 日 (五) 08:00-08:45

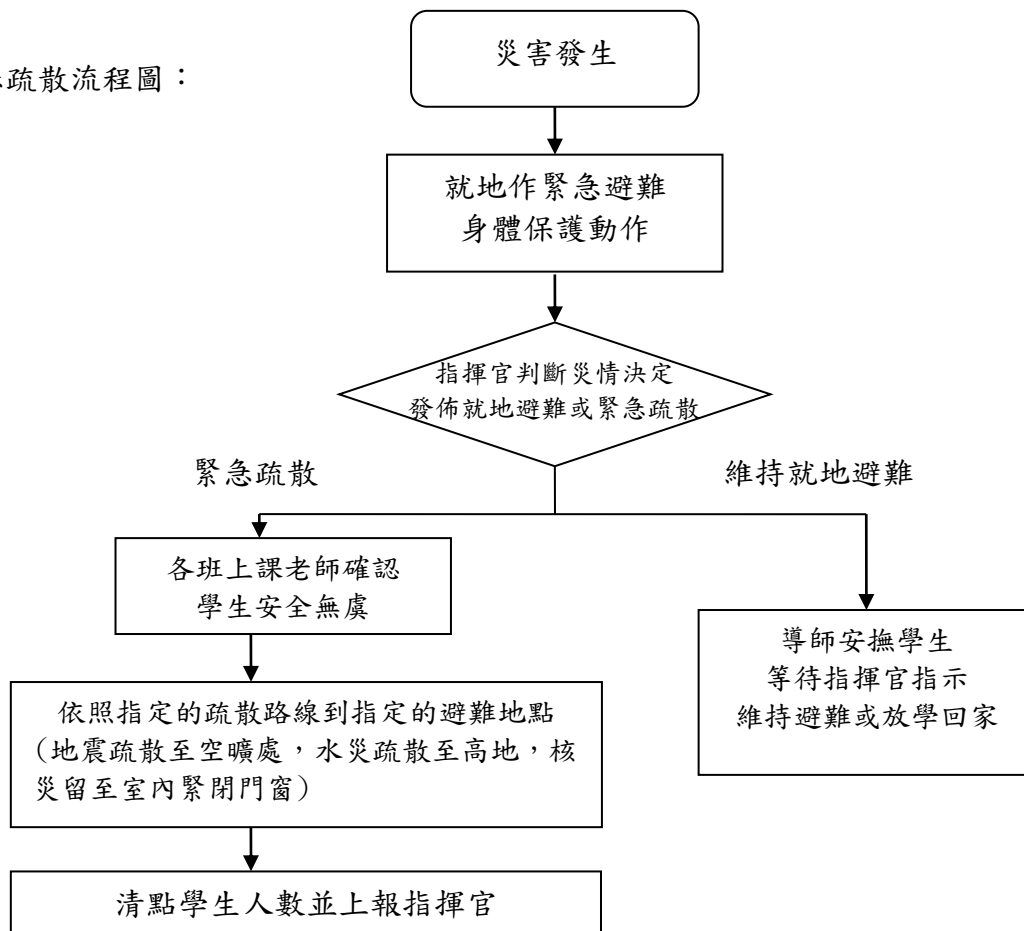
柒、組織架構

一、校園防災緊急應變組織架構圖：

依據教育部 100.02「災害應變參考程序手冊」教職員工數 50 人以上分組，由指揮官統合指揮。



二、緊急疏散流程圖：



三、自強國中災害防救應變組織職掌內容及分組名單：

編組	編組職務	原屬處室	姓名	負責工作	器材準備
指揮官	指揮官	校長室	詹昭棟	1.負責指揮、督導、協調。 2.負責協調及主導各組中所有運作。	1.對講機 2.識別背心
副指揮官	副指揮官 (兼發言人)	學務主任	曾聖峰	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。 3.規劃逃生路線及逃生路線演練(1-2次) 4.司儀協助防災演練流程	1.對講機 2.大聲公 3.識別背心
	司儀	行政助理 (訓育組)	陳儷文		
	副司儀	行政助理 (生教組)	廖建村		
通報組	組長	生教組長	潘淑瓊	◎災情通報及聯絡等事宜 1.以電話通報應變中心已疏散人數、收容地點、災情及學校教職員、學生疏散情況。 2.負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害與資源狀況發展的資訊。 ◎演練過程時，資訊組長負責拍照、攝影及成果提供。	1.對講機 2.大聲公 3.電腦網路 4.電話設備 5.防災各機關通訊錄 6.民生資源庫通訊錄 7.學生領回單 8.全校教職員通訊錄 9.學生緊急聯絡卡 10.識別背心 11.文具用品
	組員	會計主任	胡應欣		
	組員	會計佐理	王文家		
	組員	資訊組長	張夏暖		
	組員	幹事 (輔導室)	蔡秀滿		
避難引導組	組長	輔導主任	姜昆伶	◎疏散規劃及安置等事宜。 1.分配責任區，協助疏散學校教職員、學生至避難所。 2.選定一適當地點作為臨時避難地點。 3.設置服務站，提供協助與諮詢。 4.協助疏散學區周遭受災民眾至避難所。 5.協助學區周遭受災民眾至避難所，協助登記身分、人數。	1.對講機 2.大聲公 3.避難逃生緊急疏散路線圖 4.指揮棒 5.哨子 6.計算機 7.文具用品 8.班級人數統計表 9.識別背心
	組員	訓育組長	張馨芳		
	組員	體育組長	高仲璋		
	組員	資料組長	張宏德		
	組員	全體導師 (當節任課教師)			
	組員	美術助理	呂雅雯		
	組員	籃球教練	曾榆翔		
	組員	人事助理	陳炳文		
	組員	幹事 (教務處)	江品萱		
搶救組	組長	教務主任	吳鐵屏	◎清除障礙物、滅火、協助逃生等事宜。 1.受災學校教職員生之搶救及搜救。 2.清除障礙物協助逃生。 3.強制疏散不願避難之學校教職員生。 4.依情況支援安全防護組、緊急救護組。 5.搶救1組、慧娟、宜婷、依晴 搶救2組 瑋辰、美玲、薰尹	1.對講機 2.大聲公 3.五金挖土工具 4.滅火器 5.手套 6.工程帽 7.手電筒 8.乾電池 9.識別背心
	組員	教學組長	顏瑋辰		
	組員	設備組長	徐美玲		
	組員	註冊組長	施英華		
	組員	行政助理 (設備組)	夏慧娟		
	組員	行政助理 (註冊組)	歐宜婷		
	組員	行政助理 (教學組)	許薰尹		
	組員	行政助理	劉依晴		
安全防護	組長	總務主任	范姜琳儀	◎救災物資、標誌、交管、收容所安全、救災設施操作等事宜。 1.協助發放生活物資、糧食及飲水。	1.對講機 2.大聲公 3.礦泉水
	組員	事務組長	陳麗婷		

編組	編組職務	原屬處室	姓名	負責工作	器材準備
組	組員	文書組長	張佳芬	2.各項救災物資之登記、造冊、保管及分配。 3.協助設置警戒標誌及交通管制。 4.維護學校災區及避難場所治安。 5.防救災設施操作。	4.乾糧 5.交通錐及連桿 6.發電機 7.手套 8.哨子 9.識別背心
	組員	出納組長	黃聖傑		
	組員	幹事	李若華		
	組員	工友	游子涵		
	組員	臨時人員	陳幼梅		
	組員	臨時人員	林蕭雲		
	組員	警 衛	賴正良		
緊急救護組	組長	衛生組長	何宜芳	◎傷患救護、心理安撫等事宜。 1.基本急救、重傷患就醫護送。 2.心理諮商。 3.急救常識宣導。 4.提供紓解壓力方法。 5.架設臨時醫護站。 6.玉卉、子婷、珮晨搭帳篷	1.對講機 2.大聲公 3.醫療器材 4.擔架 5.識別背心
	組員	護理師	盧炫秀		
	組員	護理師	劉筱寧		
	組員	輔導組長	梁壽芳		
	組員	特教組長	李芷榕		
	組員	童軍團長	江玉卉		
	組員	衛生助理	魏子婷		
	組員	國樂團長	許家芸		
	組員	幹事 (學務處)	廖珮晨		
機動組與幼兒園	組長	人事主任	廖子瑩	1.機動支援各組 2.專任教師 (※當節無課務留守辦公室之教師群)	1.哨子 2.手套 3.識別背心
	組員	全體教師			
	組員	幼兒園主任	范瑋婷	照護幼兒園學生掩護及逃生	1.哨子 2.手套 3.識別背心
	組員	教保員	吳秀虹	照護幼兒園學生掩護及逃生	
	組員	教師	林韻姍	照護幼兒園學生掩護及逃生	
	組員	教師	李宜庭	照護幼兒園學生掩護及逃生	
	組員	教師	廖若伶	照護幼兒園學生掩護及逃生	
	組員	廚工	傅碧景	照護幼兒園學生掩護及逃生	

捌、演練日期及階段

名稱	日期	參與人員	參與人數
籌備會議	111.12.19(一)	校長、各處室主管	約 8 位
工作說明會議	112.01.11(三)	校長、全體教職員工	約 150 位
演練流程說明預演一	112.02.17(五)	全校教職員工生	約 1377 位
全年級校內正式演練	112.02.24(五)	全校教職員工生	約 1377 位
演練後檢討會	112.第一次行政會報	校長、各處室行政人員	約 30 位

玖、地震避難掩護演練活動階段說明，詳如附件一。

拾、演練講稿，詳如附件二。

拾壹、逃生路線圖，詳如附件三。

拾貳、本實施計劃陳 校長核可後實施，修正時亦同。

附件一

桃園市立自強國民中學 111 學年度第二學期 地震避難掩護演練活動階段說明

演練時間：50 分鐘

第一階段：地震災害發生

- (一) 演練項目：事故發生與察覺
- (二) 演練時間：2 分鐘
- (三) 參與人員：全校師生

第二階段：地震災情發生，逃生與避難引導

- (一) 演練項目：進行逃生疏散和避難的演練
- (二) 演練時間：5 分鐘
- (三) 參與人員：避難引導組、老師、全體學生

第三階段：地震災情發佈、學校應變組織成立

- (一) 演練項目：發佈地震的災情、學校成立緊急應變組織
- (二) 演練時間：5 分鐘
- (三) 參與人員：指揮官、副指揮官、搶救組、通報組、避難引導組、安全防護組、緊急救護組

第四階段：災害發生—緊急搜救與傷患救助

- (一) 演練項目：作緊急搜救動作、醫療救護及運送。
- (二) 演練時間：15 分鐘
- (三) 參與人員：搶救組、避難引導組、安全防護組、老師、消防局

第五階段：災害發生—滅火

- (一) 演練項目：使用滅火器訓練。
- (二) 演練時間：10 分鐘
- (三) 參與人員：搶救組、消防局

第六階段：避難所的開設與學生安置

- (一) 演練項目：開設避難所，學生的安置或家長領回
- (二) 演練時間：3 分鐘
- (三) 參與人員：安全防護組、避難引導組、通報組、老師

第七階段：災情掌握與通報

- (一) 演練項目：瞭解災情與向上通報
- (二) 演練時間：5 分鐘
- (三) 參與人員：指揮官、副指揮官、通報組

第八階段：防核

- (一) 演練項目：防輻射傷害措施
- (二) 演練時間：5 分鐘
- (三) 參與人員：參與演練人員

桃園市立自強國民中學 111 學年度第二學期 防災演練腳本（地震、火災 50 分鐘） 校內版(演練日期 112.02.24)

時間	演練項目	狀況內容	對白	地點
08:00		情境介紹	<p>【司儀】：全校師生請注意，我們即將進行防災演練。地震開始時應原地掩護，請同學配合。</p> <p>就地掩護時，請於一分鐘內完成趴下、找掩護、穩住，直到地震結束。地震結束後，各班同學到避難地集合，各班導師協助清點人數。</p>	
08:00 08:02	一、事故發生與察覺	(一) 情境模擬。	<p>【司儀】：演練說明，本日 112 年 2 月 24 日 8 點 00 分，發生芮氏規模 7.3 的地震，本校所在地中壢區震度為 6 級，搖晃時間將持續 30 秒。請就地掩護 2 分鐘。</p>	教室
		(二) 師生安撫與指導。	<p>1. 各班導師：有地震，同學們安靜不要慌張！請同學協助</p> <p>(1)開門（指定學生開教室門）</p> <p>(2)迅速趴在桌子下，保護頭部，等待地震過後再聽從老師指揮作疏散動作。</p> <p>2. 學生：是。（學生配合所有避難動作，確實趴下，頭部在桌子底下受到保護）</p>	
08:02 08:07	二、學生逃離與避難引導	(一) 師生避難與疏散。	<p>1. 指揮官（校長，在學務處）：各位師生，現在發生地震，學校已成立緊急應變小組，現在請避難引導組同仁到各路口協助班級疏散避難。搶救組、通報組、安全防護組人員迅速至操場指揮所集合。緊急醫護組請到操場設立緊急醫護站。</p> <p>2. 副指揮官（學務主任）：學務處報告，各位老師、同學，剛才發生了大地震，請大家不要慌張，先關閉電源，並攜帶家庭防災卡，老師請帶領同學依緊急避難疏散地圖，進行疏散避難。</p> <p>3. 導師：同學們將書包放在頭頂上方約 10 公分處保護頭部，迅速依照平時教導的疏散避難路線到操場避難，行進時請注意掉落物。</p> <p>4. 學生：是。（學生配合動令集合）</p>	教室
		(二) 避難引導組員引導學生到操場並清查學生人數。	<p>5. 副指揮官（學務主任）：請同學下樓梯不要奔跑、推擠，依照平時教導之疏散避難路線至操場集合。到達操場後，副班長到司令台前領取班級人數統計表，請導師協助清點班上人數</p> <p>【司儀】：在主震稍停之後，各班老師帶領同學離開教室，全校師生依序疏散到操場指定地點集合。在疏散的時候，大家會拿著書包保護頭部，以防止遭到掉落物砸傷。</p> <p>6. 導師(到操場後下達指令)：</p> <p>(1)同學成升旗隊伍坐下。</p> <p>(2)副班長到司令台前領取班級人數統計表。</p> <p>(3)導師現在開始清點人數。(填寫好交待副班長)</p> <p>(4)請交給前方負責老師。(副班長盡速完成工作)</p>	

時間	演練項目	狀況內容	對白	地點
08:07 08:12	三、地震災情發佈和緊急應變組織的啟動	(一) 啟動災害應變組織。 (二) 校園災情勘察與回報。	1. 指揮官 (校長-司令台前): 請各組組長向我回報集合狀況。 (各組組長回報並確認人員到齊) 2. 通報組 (生教組長): 報告指揮官, 通報組到齊, 裝置通話設備完成。 3. 搶救組 (教務主任): 報告指揮官, 搶救組到齊, 已請搶救組攜帶救難工具並開始巡視校園, 注意自身安全, 隨時以對講機回報校園受災狀況。 4. 安全防護組 (總務主任): 報告指揮官, 安全組到齊, 救災物資已準備妥當。(滅火器) 5. 避難引導組 (輔導主任): 報告指揮官, 避難引導組到齊。開始進行人員統計, 統計後將回報交副指揮官處理。	
		(三) 人數統計與回報。	6. 副指揮官 (學務主任): 請各班導師向前方避難引導組回報師生人數。(等候避難組人數統計) 7. 導師(701 黃穎祥老師): 701 師生應到 27 人, 實到 27 人。副班長, 將人數統計表交給避難引導組老師彙整與統計。 (訓育組志工傳遞麥克風-TO: 701 導師) 【司儀】: 現在正在進行的是設置救護站、校園巡查、清點學生人數、物資準備等, 副班長此時應儘速回報各班人員狀況給避難引導組的各組老師。 8. 避難引導組 (輔導主任): 報告副指揮官, 操場內避難師生應到 1327 人(全校教職員 140 人+全校學生 1187 人), 實到 1325 人, 未到 2 名學生, 包括【915 張大同(安妮)】、【702 劉曉芳】, 完畢。	
		(四) 災情掌握與回報。	9. 副指揮官 (學務主任): 搶救組同仁注意, 現有 2 名學生失蹤, 請巡視校園時, 注意是否有學生受困於教室或受傷, 並請回報校園受災情形, 完畢。 【司儀】: 由於初步清點後發現有 2 名學生失蹤, 所以現在請搶救組到校園各個角落搜尋學生。巡查後, 校園狀況應向市府的緊急應變中心及教育部校安中心進行回報。 (司令台等候搶救組廣播) 10. 搶救組 (教務主任): 報告副指揮官, 靜思樓前有 1 名學生受傷, 另忠孝樓 702 教室坍塌, 疑似有學生受困於此, 完畢。(英華、慧娟、薰尹、宜婷, 準備: 圓鋤、滅火器、擔架+安妮) 依晴: 攜帶圓鋤隨行	操場
08:12 08:27	四、緊急搜救與傷患救助	(一) 失蹤人員搜救與處理。	【司儀】: 接下來是搜救學生的救護行為, 應對傷者進行緊急救護並通知家長, 若傷勢嚴重, 應通知救護車後送。 1. 搶救組 (教務主任): 報告副指揮官, 搶救組目前在靜思樓前發現【915 張大同】跌倒, 腳踝扭傷及膝蓋擦傷。另 702 教室坍塌現場, 有 1 名學生受困於教室內瓦礫堆中無法救援, 請求消防隊搜救人員支援。 2. 副指揮官 (學務主任): 請先將輕傷學生送至緊急醫護站包紮, 並於坍塌點派人留守, 確保受困學生位置, 以談話方式, 讓受困學生保持清醒, 等待消防隊救援, 完畢。	靜思樓及忠孝樓

時間	演練項目	狀況內容	對白	地點
		(二) 傷患急救與後送。	<p>3. 搶救組 (教務主任): 美玲, 美玲, 請先將 1 名輕傷學生帶至緊急醫護站(操場右半圓處)(攙扶輕傷學生: 美玲、瑋辰), 並安撫現場同學不要害怕, 會儘速派人救援, 請同學保持鎮定!</p> <p>4. 副指揮官 (學務主任): 通報組, 請聯絡消防局救助受困學生並協助傷病處理。</p> <p>5. 通報組 (生教組長): 是。撥打電話-消防局您好, 這裡是自強國中, 本校教室坍塌造成 1 名學生受困, 請派員協助挖掘</p> <p>6. 通報組 (生教組長): 報告副指揮官, 已通知消防局協助救援受困學生。</p> <p>7. 副指揮官 (學務主任): 收到。(等待學生到醫護站)</p> <p>【司儀】: 受傷學生送至緊急醫護站, 會先進行檢傷分類, 因為擔心再次受傷, 所以將輕傷學生以較遠離建築物的路線送到醫護站, 進行緊急包紮, 搶救組人員待會會以擔架抬出受傷學生, 醫護人員則協助傷患的醫療與救治。</p> <p>8. 緊急醫護站 (衛生組長): 報告副指揮官, 1 名輕傷學生已做消毒與包紮, 目前無大礙。</p> <p>9. 搶救組 (教務主任): 報告副指揮官, 搶救組已順利救出重傷學生【915 張大同(安妮)】, 初步發現學生沒有意識, 心跳呼吸停止, 需要救護車後送, 完畢。 (搶救組: 英華+慧娟+薰尹+宜婷, 以擔架將受傷學生抬至救護站, 依晴: 攜帶圓鋤隨行)</p> <p>10. 副指揮官 (學務主任): 收到, 將通知救護車進行救援。</p> <p>11. 通報組 (生教組長): 撥打電話-119, 這裡是自強國中, 本校一名學生遭土石壓傷, 現在心跳呼吸停止, 請派救護車協助救援。(等待救護車到來) (訓育組志工撥放救護車音樂, 小聲→大聲)</p> <p>【司儀】: 受傷學生送至醫護站, 1 名學生已包紮完畢, 重傷學生送到醫護站, 由學校醫護組人員先行搶救, 救護車與醫療人員進入校園後接手進行 CPR 並固定於擔架, 準備後送部立桃園醫院。</p> <p>12. 緊急醫護站 (衛生組長): 副指揮官, 這裡是醫護站, 報告副指揮官, 重傷學生 【915 張大同(安妮)】同學經緊急處理後已恢復心跳呼吸, 目前由消防局接手急救並用救護車送至桃園醫院治療, 完畢。</p> <p>13. 副指揮官 (學務主任): 收到。請緊急醫護組一人陪同, 將【915 張大同】同學送至部立桃園醫院治療。</p> <p>14. 緊急醫護組 (衛生組): 收到, 完畢。(救護車開出校園) (訓育組志工撥放救護車音樂, 大聲→小聲)</p>	操場
		(三) 家長聯繫與說明。	<p>15. 副指揮官 (學務主任): 請通報組聯絡【915 張大同】的家長到部立桃園醫院協助處理並通知該班導師學生狀況。</p> <p>16. 通報組 (生教組長): (撥打電話【915 張大同】家長 許先生您好, 這裡是自強國中, 貴子弟【915 張大同】同學因地震遭掉落物砸傷, 目前已由學校老師協助後送至桃園醫院, 請您立刻前往處理。</p> <p>17. 通報組 (生教組長): 報告副指揮官, 通報組已通知家長趕至醫院處理並已通知【915 張大同】導師, 完畢。</p> <p>18. 副指揮官 (學務主任): 收到。</p>	操場

時間	演練項目	狀況內容	對白	地點
08:27 08:35	五、緊急滅火	(一) 災害回報與處理。	<p>【司儀】：現在進行災害第五階段的火災部分，包括學校派員滅火、並求助消防隊滅火，滅火時應拉起警戒線避免有人員誤闖。</p> <p>1. <u>搶救組(教務主任)</u>：報告副指揮官，理化實驗室疑似受到地震破壞，造成教室內電線脫落引起火災，本組已派人前來滅火，完畢。(由黃聖傑組長協助點火)</p> <p>2. <u>副指揮官(學務主任)</u>：收到，請搶救組前往滅火。</p> <p>3. <u>搶救組(教務主任)</u>：搶救組收到，立刻進行。 (由聖傑、佳芬進行滅火)</p>	
		(二) 消防局聯繫與支援。	<p>4. <u>搶救組(教務主任)</u>：報告副指揮官因火勢太大無法撲滅，請求消防隊協助滅火。</p> <p>5. <u>副指揮官(學務主任)</u>：收到，請消防隊協助滅火。 (消防隊出動滅火) (訓育組志工撥放消防車音樂，小聲→大聲)</p>	
		(三) 災情掌握與回報。	<p>6. <u>搶救組(教務主任)</u>：報告副指揮官，火災已在本組同仁與消防隊的協助下被撲滅，理化實驗室呈現半毀損狀態，但幸無人員傷亡，完畢。</p> <p>7. <u>副指揮官(學務主任)</u>：收到，請安全防護組前往理化實驗室拉起警戒線。</p> <p>8. <u>安全防護組(總務主任)</u>：安全組收到，立即進行，理化實驗室已完成拉起警戒線。 (黃聖傑組長、張佳芬組長、李若華幹事、游子涵小姐負責拉警戒線封鎖火災區域)</p>	沙坑空地
08:35 08:45	六、避難疏散集合點的開設與學生之安置(含家庭防災卡使用方式)	(一) 避難疏散集合地點勘察與設立。	<p>【司儀】：接下來是防災演練的第六階段，此次地震相當大，已達停課標準，市政府已發布停止上課命令，需將同學進行疏散。此時需要使用家庭防災卡通知家人到團聚點集合</p> <p>1. <u>副指揮官(學務主任)</u>：疏散前請避難引導組再次勘查本校操場周邊是否安全無虞。</p> <p>2. <u>避難引導組(輔導主任)</u>：收到，請宏德、仲瑋組長沿操場檢視路況安全性及開啟莊敬門(仲瑋)，並回報校園狀況。 (宏德、仲瑋檢視完請比手勢 OK，並以無線電回報，)</p> <p>3. <u>避難引導組(輔導主任)</u>：報告副指揮官，經過本組勘查，本校操場安全無虞。</p>	操場
		(二) 避難師生引導與集結。	<p>4. <u>副指揮官(學務主任)</u>：請安全防護組前往學校正門口設立路障，禁止任何車輛進入校園，以維護家長接送學生的安全。</p>	操場
		(三) 交通指揮與管制。	<p>5. <u>安全防護組(總務主任)</u>：安全組收到，立即進行，學校正門口已設立路障，禁止任何車輛進入校園。</p> <p>6. <u>副指揮官(學務主任)</u>：請導師協助同學聯絡自己的家長到校接回學生及告知本校相關訊息及措施。</p>	
		(四) 學生領回與回報。	<p>【司儀】：「家庭防災卡」應由學生攜帶回家與家長共同填寫此時請 801 班代表進行演練 (訓育組志工傳遞麥克風-TO：801 導師)</p> <p>7. <u>801 導師(王祥琳老師)</u>：同學，請拿出「家庭防災卡」，是否從「家庭防災卡」知悉你的家庭緊急集合點和緊急聯絡人？好，都沒有問題。</p>	操場

時間	演練項目	狀況內容	對白	地點
			<p>8. <u>801 導師 (王祥琳老師) 避難引導組</u>, 801 班師生均完成確認家庭防災卡所記載的家庭緊急集合點等事項。</p> <p>9. <u>避難引導組 (輔導主任)</u>: 報告副指揮官, 學生均完成確認家庭團聚及聯絡的方式。</p> <p>10. <u>副指揮官 (學務主任)</u>: 此次地震相當大, 本市已發佈命令停止上課, 請立刻準備放學。</p>	
		(五) 家庭防災卡運用。	<p>12. <u>通報組 (生教組長)</u>: 報告副指揮官, 通報組已設立緊急服務站並開始聯絡家長及處理學生返家事宜。</p> <p>13. <u>副指揮官 (學務主任)</u>: 收到。</p> <p>【司儀】: 此時請學生打電話回家, 本次演習請小市長代表進行演練</p> <p>14. <u>學生 (901 謝侑倫自治市市長擔任)</u>: 爸, 學校已停課, 您是否記得「家庭防災卡」所記載家庭團聚地點??</p> <p>15. <u>家長</u>: 記得。(總務主任協助回答)</p> <p>16. <u>學生 (901 謝侑倫市長擔任)</u>: 我在「家庭防災卡」所記載家庭團聚地點等你來接我。</p> <p>17. <u>家長</u>: 好, 我馬上到。(總務主任協助回答)</p>	操場
08:45 08:50	七、災情的掌握及通報	(一) 災情掌握與回報。	<p>【司儀】: 在完成所有學生的連絡後, 學校要對市府災害應變中心進行災情報告。</p> <p>1. <u>副指揮官 (學務主任)</u>: 請通報組向本市災害應變中心及教育局報告本校災情與處理情形, 並透過網路向教育部校安中心陳報。</p> <p>2. <u>通報組 (生教組長)</u>: 通報組收到。(撥打電話) 桃園市災害應變中心您好, 這裡是自強國中。本校遭受地震破壞, 忠孝樓 1 間教室坍塌、地震引起的理化實驗室火災, 已完全撲滅。2 名失蹤學生已尋獲, 其中 1 名重傷學生已送部立桃園醫院治療, 輕傷 1 名已經由本校緊急醫護組包紮處理。另避難師生人數共 1179 生已自行返家, 有 5 位學生正在與家長聯繫, 未返家學生由老師持續安撫、照顧。(人數計算方式: 全校 1187-傷 1 人-5 位學生未聯絡上家長)</p> <p>(隨之, 通報教育局及教育部校安中心)</p> <p>3. <u>通報組 (生教組長)</u>: 報告副指揮官, 通報組已向上陳報災情及處理結果。</p> <p>4. <u>副指揮官 (學務主任)</u>: 收到。</p> <p>【司儀】: 演練完畢。</p>	操場

各組注意事項:

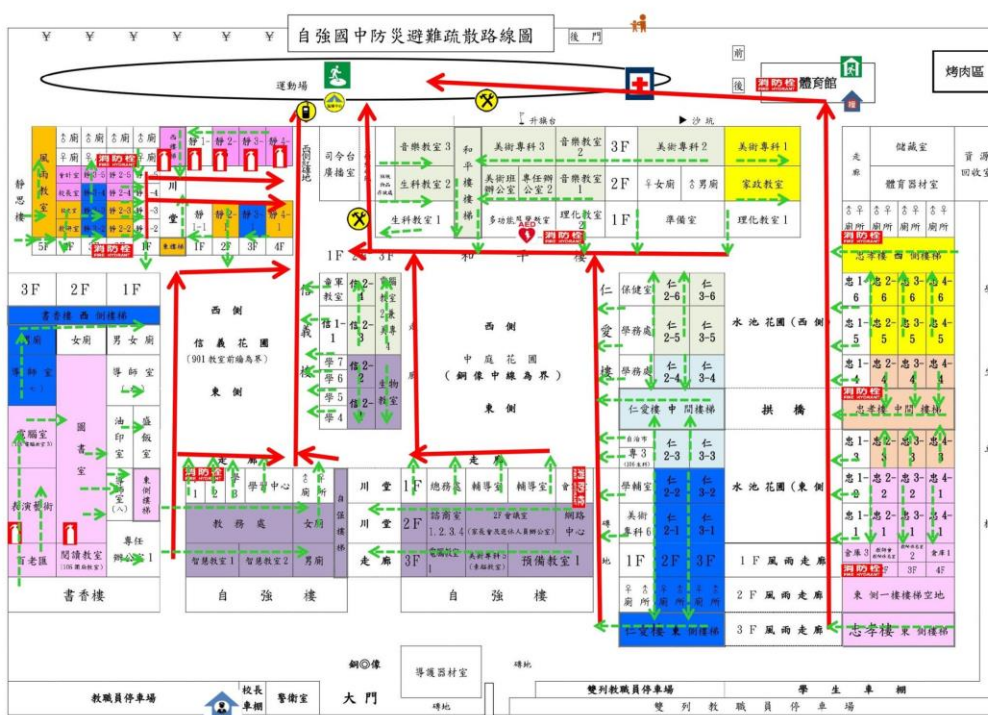
1. 除避難引導組物品設於輔導室外, 其他各組物品放置於緊急應變中心
2. 啟動者: 應變中心→事務組長; 各組組長通知→各組組員
3. 工作分組: 各組長拿到資料後與組員討論工作及物品

組別	組長	組員
指揮官	校長 詹昭棟	
副指揮官	學務主任 曾聖峰	行政助理(廖建村)、行政助理(陳儷文)
通報組	生教組 潘淑瓊	會計主任(胡應欣)、會計佐理(王文家)、資訊組長(張夏暖)、 幹事(蔡秀滿)
避難引導組	輔導主任 姜昆伶	訓育組長(張馨芳)、體育組長(高仲璋) 資料組長(張宏德)導師(當節任課→負責各班)、美術助理(呂雅雯) 教練(曾榆翔)、人事助理(陳炳文)、幹事(江品萱)、午餐秘書 (李映秋)
搶救組	教務主任 吳鐵屏	教學組長(顏瑋辰)設備組長(徐美玲)、註冊組長(施英華) 、行政助理(歐宜婷)、行政助理(劉依晴)、行政助理(許薰尹)、行 政助理(夏慧娟)
安全防護組	總務主任 范姜琳儀	事務組長(陳麗婷)、文書組長(張佳芬)、出納組長(黃聖傑)、 幹事(李若華)、工友(游子涵)、臨時人員(陳幼梅)、臨時人員(林 蕭雲)、警衛(賴正良、楊聯輝、葉雲峰)
緊急救護組	衛生組長 何宜芳	護理師(盧炫秀)護理師(劉筱寧)、輔導組長(梁壽芳)、特教 組長(李芷榕)、童軍團長(江玉卉)、衛生助理(魏子婷)、國樂團長 (許家芸)、幹事(廖珮晨)
機動組與 幼兒園	人事主任 廖子瑩	專任教師(※當節無課務留守辦公室之教師群)
	幼兒園主任 范瑋婷	教保員(吳秀虹)、教師(林韻姍)、教師(李宜庭)、教師(代聘)、廚 工(傅碧景)

桃園市中壢區自強國中—校園防災地圖(地震災害)

經度:東經121度25分98秒
緯度:北緯 24度96分89秒

110.08總務處製



防救災資訊

災害通報單位

教育部校安中心
02-33437855
02-33437856
桃園市教育局
03-3380493#7400
桃園市災應變中心
03-3377662
中壢區災害應變中心
03-4271801

警消醫療單位

桃園市政府警察局
(自強派出所)
03-2854333
華勳消防分隊
03-4567991
衛生福利部桃園醫院
03-3699721

各類災害避難原則

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
建築外路線

圖例	指揮中心		室外避難處所		急救站		滅火器		消防栓	
	警衛室		物資儲備點		救援器材放置點		通訊設備放置點		AED	
	災時家長接送區									

輔導室業務報告

報告人：姜昆伶 主任

- 一、有請導師、任課教師及所有教育人員協助各項通報工作：高度關注高風險家庭及兒童少年保護案件，如發現或知情有高風險家庭、家庭暴力、性侵害及性騷擾、自殺、懷孕及高關懷群等個案，請立即向輔導室通報(於知悉 24 小時內)，協助事項：
 - (一)對學生宣導自我保護的觀念。
 - (二)如知道受虐待少年事情，儘速依程序通報(至輔導室填寫表格，如遇假日可先打 113 報備，上班日再填寫表格)。
 - (三)對相關學生資料務必保密，也請勿讓無關學生填寫或傳遞資料。
 - (四)與協助的社工人員保持聯繫。
- 二、親職教育日訂於 03/18 (六) 舉行，03/25 (六) 補假一日，(將視疫情狀況及局端公文，依時調整，請見諒)，另各項規畫活動及相關工作職掌表，詳如輔導室附件一。
- 三、請全體教師授課或推行學生輔導工作時，適時將性別平等教育、生涯發展教育、家庭教育、生命教育(含學生憂鬱及自我傷害防治)融入領域教學活動設計及相關工作中。
- 四、輔導室有提供「班級入班輔導」的申請，入班輔導主題多元：包含身心健康、生涯輔導、學業適應、性別與情感、人際關係、生命教育等，請有相關需求之導師至輔導室申辦，透過專任輔導老師的陪伴與探索，期能增強學生自省及適應能力。
- 五、持續強力再招募 111-2 學期認輔教師，誠摯邀請加入認輔教師行列！

【輔導組】

一、本學期預定辦理活動：

工作項目	活動內容	實施日期	講師	實施對象
家庭教育	親職教育日	112/03/18	各班導師	全校家長
	國際文化-教育多元文化活動-世界大不同設攤宣導-分三場辦理	112/03/18 10:00-12:00	阮氏梅英老師(越) 陳好濤老師(印) 何汶諭老師(緬)	全校師生與家長
	新住民家庭教育-多元文化深耕與跨文化行動—以越南文化為例	112/05/26(五) 19:00-21:00	黃越紅老師	全校家長
	新住民家庭教育-外籍父母家庭、婚姻、與親子關係輔導	112/10/27(五) 19:00-21:00	黃木姻校長	全校家長
生命教育宣導	生命講座 7G(暫) 規劃中	112/06/28(三)#6	待聘	七年級學生
	生命講座 8G(暫) 規劃中	112/06/07(三)#6	待聘	八年級學生
	生命教育融入課程	111 學年度(二)	本校師資	七八九年級
	4Q 快樂成長班	03/04、04/29、 05/06、06/03(暫)	輔導組辦理	七八九年級

工作項目	活動內容	實施日期	講師	實施對象
性平教育宣導	性平教育宣導	112/05/03(三)#6	待聘	七年級學生
	性平教育宣導	112/05/10(三)#6	待聘	八年級學生
	性平教育融入課程	111 學年度(二)	本校師資	七八九年級
個別諮商	由各班導師提報	視需求	本校專輔教師	全體學生
入班輔導	由各班導師提報	視需求	本校專輔教師	全校各班
認輔	視需求	2-6 月	認輔教師及志工	依個案需求
團體輔導	高關懷社會技巧小團體	4-6 月	專輔老師	依個案需求
	高關懷班	2-6 月	待聘	依個案需求
教育主題海報製作比賽	家庭教育-我的家庭真可愛、祖孫情、珍惜家人	06-09 月	各班導師	七年級新生
	性平教育-向性騷擾說”不”、性別平等、兩性平權、尊重性傾向不同的人		各班導師	八年級
	生命教育-珍惜生命、尊重每一個生命		各班導師	九年級
教師輔導知能研習	國中生不可不知的數位性別暴力與跟騷法	112.08.29(二) 13：00-14：50 (配合本校備課研習時間)	黃木姻 校長	全體教師

【資料組】

一、本學期預定辦理活動

工作項目	內容	實施日期	實施對象	備註
生涯探索	職涯試探成長營活動	規劃中	8 年級 (抽離)	配合技藝教育學程遴選委員會辦理
	國中技藝競賽	依簡章規定時間	技藝班選手	
	抽離式技藝班學生遴選	5 月底前完成	8 年級	
	生涯發展教育產業參訪	規劃中	各年級抽離	
	生涯試探班：桌遊社團	配合週三社團時間	7、8 年級	七、八年級
	技藝教育社團 A：家政群主題	配合週三社團時間	7、8 年級	七、八年級
	技藝教育社團 B：設計群主題	配合週三社團時間	7 年級	七年級
	技藝教育社團 C：電機電子群主題	配合週三社團時間	8 年級	八年級
	技藝班行前說明會（圖書館）	2/13(一) 午休時間	9 年級學生	抽離式
	技藝 A 班（餐旅群-動力機械）	週五上午	9 年級學生	抽離式
	技藝 B 班（餐旅-設計群）	週五上午	9 年級學生	抽離式
	技藝 C 班（家政-餐旅群）	週二上午	9 年級學生	抽離式
升學輔導	桃園市高中職博覽會	03/12（六） 08：30-12：00	全市各國中 師生家長	桃園體育館
	校內高中職博覽會	配合 親職教育日辦理	師生及家長	體育館擊劍場
	職業達人分享 (辦理五場，講師待聘)	周三班週會	7、8 年級學生 (以班為單位)	圖書室
	高中職參訪-永平工商	待確認	9 年級師生	校外參訪
	高中職參訪-新興高中	待確認	9 年級師生	校外參訪
	高中職參訪-啟英高中	待確認	9 年級師生	校外參訪
測驗	國中生學習與讀書策略量表	4/6~4/17	7 年級	輔導活動課
	新編多元性向測驗	3/1~3/12	8 年級	輔導活動課

工作項目	內容	實施日期	實施對象	備註
生涯檔案建置	生涯學習檔案製作競賽	開學起至 3 月下旬	7 年級	輔導活動課 美術課
適性宣導	九年級入班宣導	2/15、3/1、3/8	9 年級	全體
	特色招生抽離式宣導	3/1、3/2、3/3	9 年級	抽離
	免試入學適性宣導家長說明會	3/3(五)	9 年級家長	彭富榮秘書
	促進家長參與十二年國教說明會	4/23(日)早上 9:00-10:30	學區國小應屆 畢業生	彭富榮秘書

二、業務補充說明：

- (一)各年級生涯輔導紀錄手冊將於下學期開學註冊當日（配合學期成績單發放），煩請各班導師指導學生填寫 111 學年度第一學期的成績紀錄，手冊將會在 2/13(一)當日請各班輔導股長於當天發下並在當天放學前全班收齊繳回，若遇當日學生未到者，請輔導股長協助後續補填寫。
- (二)九年級技藝班上課日期將於下學期開學日發放，預定 2/17(五)起開始上課。
- (三)輔導室將於下學期進行 111 學年度技藝教育學程遴選及推薦作業，預定擇期召開兩次遴輔會議，將遴選出九年級技藝班學生，屆時將請八導協助推薦班上適合的名單。
- (四)上述時間若有更動將立即通知，若有未盡圓滿之處尚請包涵，感恩。

【特教組】

一、本學期預定辦理活動

工作項目	內容	實施日期	實施對象	備註
特教相關會議	111-2 期初特殊教育推行委員會	112/3/2 (三)	特推會委員	
	111-2 期末特殊教育推行委員會	112/6/21 (三)		
	111-2 期末個別化教育計畫會議	112/6/7(三)	特殊需求學生之導師、 任課教師及家長	
	111 度新生適性導師協調會	112/6/14(三)	111 學年度七年級導師	
適性安置就學輔導	適性輔導安置桃園區網路報名時間	112/2/6~112/2/19	學習中心九年級學生	
	智能障礙類能力評估考試 -桃園特殊學校	112/4/8 (六)	九年級智類學生	
	智能障礙類唱名分發 -桃園特殊學校	112/5/8~112/5/12	九年級智類學生	
	適性輔導安置結果公告	112/6/5(一)	九年級智類學生	

工作項目	內容	實施日期	實施對象	備註
專團治療師入校服務	心理治療-蔡旺松心理師	112/03/2(四)起 (暫定)	學習中心有需求之學生	
	物理治療-蘇雲暉治療師			
	職能治療-李芸宣治療師			
鑑定篩選測驗	進行校內特殊需求學生鑑定篩選測驗	112/2/24(五) 13:10-15:50 (暫定)	七八年級疑似生	
校外參訪體驗	學習中心校外教學	112/4/18 (二) (暫定)	學習中心學生	
歡送會	學習中心畢業生歡送會	112/5/26 (五) (暫定)	學習中心九年級畢業生	

【輔導室附件一】

桃園市立自強國民中學 112 年度「親職教育日」實施計畫

一、依據：

- (一) 桃園市國民中小學加強辦理親職教育活動實施要點。
- (二) 本校 111 學年度輔導工作計畫。

二、目的：

- (一) 培養家長教育子女的能力，強化家長的父母效能，發揮家庭教育之功能。
- (二) 經由親師合作增進學生身心健全發展，預防青少年不良適應行為之產生。
- (三) 建立家長正確的親職教育觀念及對學校教育的了解，以促進家庭與學校間的和諧關係。
- (四) 藉由展覽活動，建立良好社區互動，並宣導市公所環保理念，營造良好和諧社區環境。

三、主辦單位：自強國中輔導室

四、協辦單位：教務處、學務處、總務處、家長會

五、參加對象：本校全體師生、學區學生家長、社區民眾、鄰近高中職

六、日期：112 年 03 月 18 日(星期六)

七、活動內容：

(一) 動態活動

時間	活動項目	主辦單位	參與人員	地點	備註
08:00~08:10	整隊集合	學務處	7-9 年級學生 各班代導師	體育館	
08:10~08:50	性別平等教育劇團宣導-永平工商	輔導室			
08:50~09:50	表演藝術成果發表	學務處			
08:30~09:30	親師座談	輔導室	導師及家長	班級教室	
09:50~10:30	樂天女孩	學務處 總務處 輔導室	全體師生及家長	操場 (體育館)	活動流程 (暫定)， 請參閱 【附件一】
10:30~10:40	場地整理及布置		9G 體育班	體育館	
10:40~11:40	職棒簽名會		家長	體育館	
10:30~12:30	升學博覽會(職校宣導)	輔導室	全體師生及家長	信義樓 和平樓 1樓走廊	
	親子園遊會	學務處	全體師生及家長	七、八年級 各班教室	
	跳蚤市場(環保教育)		全體師生及家長	輔導室走廊	
	禮敏髮型義剪	輔導室	全體師生及家長	學一教室	
	多元文化國際日	輔導室	全體師生及家長	學輔室	

(二)靜態活動

時間	活動項目	主辦單位	參與人員 (地點)
08:30~16:00	藝文展(03/16-03/19)	教務處	圖書館
	優良圖書展(03/13-03/18)		生科教室一
	111 年美術作品展	輔導室	多功能展覽教室

八、經費來源：請本校家長會補助活動餐費；餘項活動費用由本校年度預算及相關經費項下勻支。

九、獎勵：

(一) 辦理本計畫有功人員列入年度考核之參據或報府敘獎。

(二) 為鼓勵家長參加，對有效傳達學校訊息且家長出席參與之學生，每生記嘉獎乙次。

十、附則：本活動完成後，依市府補假規定，全校師生於 03/25(六)補假乙日，惟補假當天各處室仍應有行政人員一員輪值，以便處理突發情事，留守行政人員准於一年內補假，惟補假期間之課務仍由當事人自理，不得支領代課鐘點費。

十一、本計畫陳校長核可後公布實施，修正時亦同。

桃園市立自強國民中學 112 年度辦理「親職教育日」籌備流程

一、預定工作項目進度：

工作項目	執行單位	完成期限	備註
擬定「親職教育日」活動計畫草案	輔導室	111.12.18	
研訂第二學期行事曆提出工作重點及相關活動	各處室	111.12.25	
召開親職教育日工作協調會議	輔導室	112.02.21	配合主管會報辦理
發放親職教育日邀請函	輔導室	112.03.01	
召開親職教育日籌備會議	輔導室	112.03.08	教報會報
收親職教育日邀請函回條	各班導師	112.03.08	
辦理親職教育日活動	各處室	112.03.18	
收親師座談紀錄簿	輔導室	112.03.24	請各班導師協助填寫
親職教育日補假日	各處室	112.03.25	
親職教育日活動成果彙整	輔導室	112.03.31 前	

桃園市立自強國民中學 111 年度辦理「親職教育日」工作分配

一、工作職掌：

組別	負責人	協辦人員	工作內容	備註
行政組	校長		綜理親職教育活動全部事宜	
	吳鐵屏	教務處全體同仁	綜理藝文展覽相關活動	
	曾聖峰	學務處全體同仁	綜理學務相關活動	
	范姜琳儀	總務處全體同仁	綜理總務相關活動 統計餐盒數量	
	姜昆伶	輔導室全體同仁	綜理親職教育活動	
梁壽芳、蔡秀滿		親職教育活動計畫擬定、親職資料彙整 印製、親職教育刊板製作		
藝文活動(A)	顏瑋辰	徐美玲、江品萱	藝文展、優良圖書展	
社團成果(B)	張馨芳	高仲瑋、許家芸、陳儷文	表演藝術成果發表	服務學生
		游子涵	體育館舞台設計佈置、音響控制	體育班學生 服務學生
升學宣導(C)	張宏德	呂雅雯、李芷榕	1. 升學博覽會、多元入學宣導 2. 排定 9 年級升學博覽會參觀時間	服務學生
親師座談(D)	梁壽芳	1. 各班導師 2. 專任教師 3. 專輔(芳玉、星勻、裕婷)	1. 親師座談 2. 彙整家長回饋意見 3. 親師座談(D)拍照	
跳蚤市場(E)	盧炫秀	劉筱寧	1. 二手物品蒐集、整理、包裝、訂價 2. 負責跳蚤市場攤位	
樂天少女暨 球星簽名(F)	姜昆伶	姜昆伶 梁壽芳、張馨芳	1. 接待樂天女孩 2. 司儀工作：宏德	916 體育班 學生 童軍團
		范姜琳儀 張佳芬、工友、 家長會成員 2 人	1. 樂天球星簽名會 2. 捐款 2000 元者，現場簽名與球星拍照 (100 位) 3. 現場引導及秩序管控	
		曾聖峰 何宜芳、高仲瑋、 家長會成員 2 人	1. 捐款 1000 元者，兌換抽簽名球活動 (150 顆) 2. 現場引導及秩序管控	
接待組	陳品涵	廖子瑩、陳炳文、家長會成員	1. 家長會辦理興學捐款，並開立家長會 捐款收據 2. 捐款 1000 元者，發放兌換抽球活動。 3. 捐款 2000 元者，發放球星現場簽名球 卷。	

組別	負責人	協辦人員	工作內容	備註
秩序組	潘淑瓊	廖建村、警衛	學生秩序管理、安排交通糾察	服務學生
服務組	江玉卉	童軍團	安排服務學生	服務學生
衛生組	何宜芳	廖珮晨	校園環境清潔管理、 環保教育活動(跳蚤市場)	服務學生
事務組	陳麗婷	李若華	1. 佈置場地、場地美化、會場控制、 音響控制、交通指揮等各項物品採購 2. 午餐、茶水訂購及發放	服務學生 交通糾察
攝影組	張夏暖	張夏暖-(活動 B、F) 馬喻瑜-(活動 C、D) 施英華-(活動 A、園遊會) 許薰尹-(接待活動、活動 E)	活動過程照相、彙整	
會計組	胡應欣	王文家	經費審核、核銷	
人事組	廖子瑩	陳炳文	公假(補假)核登	
支援組	專任教師	各班班長	7-9 年級：協助表演節目秩序管理	

二、各班代理導師安排如下：

- (一)代理人原則說明：以該班專任教師為主；若該班任課教師已排至他班，則以校內其他教師協助擔任。
- (二)各班代導職務如需更換，請老師們自行協調後轉知輔導組，以利活動當日人員之掌控。
- (三)7、8、9 年級代導師，請於 08：00 至體育館。

班級	代導
701	邱美玲
702	王毓吟
703	陳怡青
704	張瓊文
705	彭滿足
706	魏子婷
707	王東麗
708	夏慧娟
709	郭芳琪
710	范素貞
711	涂靜盈
712	王若薇
713	王鈞鴻

班級	代導
801	陶修文
802	林秀雅
803	劉依晴
804	吳茱蕎
805	劉佩綺
806	郭子毓
807	林品均
808	黨宥寧
809	徐健銘
810	黃嘉琪
811	楊純妹
812	廖建村
813	姜秀芬
814	呂靜茹
815	陳健峯

班級	代導
901	鍾彩尹
902	黃韶霆
903	范素雯
904	黃鈴伶
905	許佩玲
906	曾士昌
907	張志榮
908	王照之
909	黃文軍
910	蕭秀蓓
911	黃玉明
912	邱鈺娟
913	吳喜妹
914	劉文如
915	江秀琪
916	張淑娟

樂天桃園校園巡迴推廣 活動流程(暫定)

項次	時間	內容	備註
1	09：50-10：00	長官蒞臨、介紹貴賓	
2	10：00-10：10	校長致詞	
3	10：10-10：30	樂天女孩表演	
4	10：30-10：40	簽名活動佈場	916 體育班學生
5	10：40-11：40	球星簽球活動	
6	11：40-12：30	球員準備用餐	地點：教學研究室

人事室業務報告

報告人：廖子瑩主任

一、111 學年度第 2 學期教職員工子女教育補助費，請於 112 年 3 月 15 日前檢附申請書及收費單據（國中以下免附收據，高中職以上請附收費單據）至人事室申請，摘述如下：

- (一) 子女讀公立高中(職)以上者，繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人簽名，以示負責。又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。於本校第 1 次申請時，需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。
- (二) 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，均不得申請子女教育補助。（請自行斟酌各項補助額度，擇一申請，不得重複申請。）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標準者，僅得補助其實際繳納數額。
- (三) 子女教育補助費申請表可至本校雲端/人事室/常用表格；或本校官網/人事室/表格下載項下下載使用，或至人事室索取書面表格。
- (四) 請領限制：
 1. 夫妻擇一申請。
 2. 子女有職業或已婚者。
 3. 留級或重修者不得請領。
 4. 未具學籍之學校或補習班學生，或就讀公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標準者，僅得補助其實際繳納數額。
 5. 公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。

二、教師進修注意事項：

- (一) 教師參加國內外各項進修，應依桃園市市立各級學校及幼兒園教師在職進修學位實施要點辦理，不論是公餘進修、部分辦公時間進修，應於事前以書面檢附報考申請書及甄試簡章報經學校同意，考取後應另檢具進修申請書及錄取通知單，簽請校長核定，並送人事室備查。
- (二) 教師於學期中有休學情形，應主動以書面向學校報備；部分辦公時間進修人員有修課時間減少或課程提前修畢等情形時，應立即減少或註銷公假登記。留職停薪進修人員及全時進修人員有休學、課程提前修畢等情形者，應即依相關規定辦理復職復薪。
- (三) 如完成進修取得學位證書，請即檢附改敘證件資料洽人事室辦理，以免影響提敘事宜，核薪晉級生效日自其申請日生效，籲請即將畢業之老師儘量於 7 月中以前取得碩、博士畢業證書，即可於 7 月底前提敘生效，8 月成績考核即可再晉敘一級。

◎碩(博)士改敘的「敘薪通知書」為退休重要證件，務請簽領並妥善保管。

三、重申桃園市市立各級學校教師出勤管理要點規定，出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到或早退且未辦理請假手續者為曠職；至出勤時間內因公務短時間且無連續性外出，應辦妥公出登記，並以不超過 2 小時為原則，未完成線上差勤系統登記手續而擅離職守者，以曠職處理。本校上班時間原則為週一至週五上午 8 時起至下午 4 時止，中午時間亦採計為上班時間，是以，請同仁落實自主及自律管理，如需外出或請假，應確實依桃園市政府教育局 109 年 6 月 10 日桃教人字第 1090050145 號函規定，完成線上差勤系統之請假程序後始得離校，本室亦依上開要點每月實施 2 次以上查勤作業。另提醒同仁們上班時間，不得高聲喧嘩、聚眾嬉戲、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。

四、112 年度符合健康檢查申請補助資格者（111 年 12 月 31 日前年滿 40 歲），即日起可至人事室登記並填寫申請書後，自行至經衛福部評鑑合格之醫院、經醫策會健檢品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健檢之醫療機構實施健檢，且於健檢完成後檢附具健康檢查文字之收據正本及補助費申請表辦理經費請領及核銷。如於上班日參加健康檢查，得於課務自理下，覈實提出公假申請，並依規定申請健檢補助(年滿 50 歲以上且符合規定者，補助上限為每 2 年 7000 元；40 歲以上未滿 50 歲者，每 2 年補助 4500 元)。另配合衛生福利部「第四期國家癌症防治計畫(108-112 年)」，公務人員一般健康檢查實施要點業將四癌篩檢列為檢查項目，請多加參考利用。

五、重申公立各級學校專任教師(含兼任行政職務教師)之兼職，請確實依公務員服務法、教育人員任用條例及公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理。

(一)司法院大法官釋字第 308 號解釋：「...兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。」依上開規定，兼任行政職務教師之兼職，應依公務員服務法相關規定辦理；至未兼行政職務教師之兼職，則依教育人員任用條例第 34 條及公立各級學校專任教師兼職處理原則相關規定辦理。相關規定如下：

1. 「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 款第 4 目規定略以：未經學校同意，擅自在外兼課兼職，考列 4 條 3 款。
2. 「111 年公立高級中等以下學校教師年終工作獎金發給補充規定」第 2 點第 2 項規定略以：110 學年度成績考核（包括另予成績考核）經考列「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 款者而留支原薪者，當年不發給年終工作獎金。
3. 「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。」。
4. 「桃園市中小學兼任代課及代理教師聘任實施要點」第 3 點規定略以，代理教師應專任，非經學校同意不得在校外兼課、兼職。

(二)公務員服務法規定如下：

1. 第 14 條：「(第 1 項)公務員不得經營商業。(第 2 項) 前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。...。」
2. 第 15 條：「(第 1 項)公務員除法令規定外，不得兼任他項公職。...。(第 2 項)公務員除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。...。(第 4 項)公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關(構)同意。...。」

3. 綜上，公立學校兼任行政職務教師得兼職之範圍，係以「依法令兼職」、「兼任非以營利為目的之事業或團體職務」，及「兼任教學或研究工作」為限。

(三) 依桃園市政府及教育局分別來函規定，本校現職人員應定期於每年 8 月進行調查，請兼任行政職務教師填寫「兼任行政職務教師經營商業及兼職兼課情形調查表」具結，另校長及職員(含約聘僱人員)則填具「公務員經營商業及兼職兼課情形調查表」具結，至專任教師及其他教職員工如有涉及兼職情形，請即時主動知會人事室。

六、後備軍人緩召逐召業務宣導：士兵 36 歲除役，士官尉官 50 歲除役，申請緩召延長時效，應檢附有效期限內之聘書及新學年度授課之課程表，如男教師戶籍地址有異動請主動告知人事以利更新人事資料。

七、為落實政府無紙化及節能減碳政策，並透過人力資源管理資訊系統能永久、安全地將敘獎令保存於雲端，本市各市立學校及幼兒園教育人員記功以下敘獎令無紙化措施，自 110 年 2 月 1 日起實施；當事人得隨時、隨地以電子憑證(自然人憑證或健保卡)登入個人資料服務網(My Data)網站，自行接收、查閱及列印個人記功以下敘獎令，另經核定之電子化敘獎令具行政院人事行政總處之浮水印及 QR Code 作為正式文件之認證。詳請參閱學校網站公告「敘獎令無紙化後去哪裡接收、查閱和列印」資料。

八、若有同仁欲申請 113 年退休者，請於 112 年 3 月 8 日前告知人事室，俾隨時提供退休相關訊息。

九、若有同仁欲參加市外介聘、市內介聘者，請於 112 年 3 月 10 日前至人事室登記，俾提供相關訊息知照。

十、獲頒「績優狀」累積達三張，得向人事室申請改敘嘉獎 1 次。其申請期限為：獲頒績優狀最後一張後 2 個月內辦理，逾期無法辦理。

十一、請同仁們覈實請領加班費，有關加班費請領相關注意事項如下：

(一) 同時段時間有請領鐘點費即不可報加班，即鐘點費與加班費不可重覆領取；另若有臨時調代課領取鐘點費者，亦不得重覆領取加班費。

(二) 請各位同仁於當日加班在下班刷退時，可併同申請當日之加班申請單，因當日最清楚是否有調代課或上輔導課，故當日申請可避免重覆領取之情事。

(三) 請領加班費 1 個月不得超過 20 小時。

(四) 加班請依實際公務需求確實加班，請勿於加班時間離座從事非公務事宜。

十二、依廉政倫理規範第 4 點第 1 項規定，公務員不得收受與其職務有利害關係者餽贈財物；機關內同仁如遇有受贈財物情事，應依廉政倫理規範規定辦理。另對於涉及請託關說事項，亦應落實本規範第 11 點規定登錄備查，以維護民眾對公務員公正執行職務之信賴。

十三、桃園市政府賡續推動員工協助方案，為持續落實倡導健康政府理念，營造支持性職場環境，111 年度計畫(詳請參閱后附附件一)係以「健康有本、人員有恆、協助有方」為策略目標，發展各項員工身心健康促進措施，以提升員工士氣與服務效能，諮詢服務由本府人事處聘用心理師專責處理，並依規定保密。另教師(含代理教師)為本府教育局「教師諮商輔導支持服務」關懷適用對象，關懷專線電話：02-66396688#86001，及線上諮詢預約：<https://reurl.cc/KAXele>，可多加利用。另若有同仁有需求申請員工協助方案個別諮詢服務，可至人事室洽詢。

十四、<築巢優利貸>行政院人事行政總處築巢優利貸 111 年 1 月 1 日起遴選臺灣銀行、中國信託商業銀行承作，辦貸期間至 113 年 12 月 31 日止。利率按中華郵政二年期定儲機動利率固定加碼 0.465% 機動計息(目前利率 1.935%)。

- 十五、<貼心相貸>110 年 7 月 1 日~113 年 6 月 30 日年全國公教員工消費性貸款，經公開徵選由臺灣土地銀行得標，其利率按中華郵政二年期定儲機動利率加 0.485% (目前利率 1.955%)。
- 十六、<全國公教員工旅遊平安卡優惠方案>經人事行政總處甄選由富邦產險公司獲選承作，服務期間自 108 年 7 月 1 日起至 112 年 6 月 30 日止，相關資訊請逕至人事行政總處全球資訊網最新消息、給與福利處「福利文康」區、公務福利 e 化平台，或富邦產險公教員工旅遊平安卡網站參考。
- 十七、為配合天然災害停止上班及上課作業辦法之修正及因應汛期來臨，有關修正「天然災害停止上班及上課作業 Q&A(問答資料)」資料 1 份，請至本校網站最新消息參閱。
- 十八、<正向管教>教師應以正向輔導管教方式啟發學生，轉知 111 年 5 月 23 日新聞：老師說話口不擇言，遭到法官判賠 20 萬元！屏東一名國小三年級班導師，上課時稱一名學生和他的兩名好友是「笨蛋三人組」，甚至還說成績差的同學「朽木不可雕也」，讓學生的情緒低落，氣得學生家長一狀告上法院，最後法官認為，導師行為讓學生名譽權受損，並且貶損學生人格，最後全案判賠 20 萬。即使老師言者無心，但小朋友聽進耳裡，恐怕影響身心，所以不論老師有意也好，無意也罷，仍必須謹言慎行。

桃園市政府 111 年度推動員工協助方案實施計畫

桃園市政府 111 年 1 月 4 日府人考字第 1100347781 號函頒

壹、依據

- 一、行政院 102 年 4 月 2 日院授人綜字第 1020029524 號函頒之「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」。
- 二、桃園市政府及所屬各機關學校員工協助方案實施計畫、桃園市政府員工諮詢服務要點、本府 110 年度員工協助方案各項推動措施之滿意度及 111 年度員工協助方案服務認知暨需求調查問卷分析結果。
- 三、本府年度施政計畫中有關組織願景、未來發展方向及市長施政理念。

貳、目的

- 一、結合正念核心精神，落實市長倡導之「健康城市應從健康政府做起」的施政理念，促使本府所屬各機關重視職場心理健康議題，並主動規劃推展各項員工身心健康促進措施，達成建置「健康有本、人員有恆、協助有方」職場。
- 二、發現並協助市府所屬員工解決可能影響工作效能之相關問題，使其能以健康的身心投入工作，提升士氣及服務效能。
- 三、重視職場不法侵害預防，規劃多元協助性措施，並導入性別友善多元及身心障礙關懷等思維，建構相容、互重之友善職場，培訓人員塑造健康職場關係技巧，進而強化組織向心力，提升機關整體競爭力。

參、對象

本府及所屬各機關（構）學校、本市復興區公所（含所屬機關），以及復興區民代表會公務人員、約聘僱人員、工友（含技工、駕駛）、駐衛警察、清潔隊員、測量助理及臨時人員。

肆、辦理時程

111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日止。

伍、服務方案內容

本府 111 年度員工協助方案（以下簡稱 EAP）係依員工需求問卷調查結果、各機關回饋意見、各項重點業務與防疫政策及 EAP 成效力評估項目與結果報告

建議事項，進行分析、檢討，並以「正念-活在當下」為計畫主軸，保持有意識的狀態，於客觀、開放及不評判的態度覺察當下身心與環境，且將之精神結合心理健康三級預防原則，以「健康有本、人員有恆、協助有方」為目標，規劃相關服務方案如下：

一、健康有本-激勵員工善存個人健康資本（第一級預防）：

協助本府同仁全方位檢視個人身心現狀與資源，並引導負起自我健康管理與照顧責任；另藉由各項講座、活動之辦理，營造正向、友善工作職場氛圍，以維護本府同仁發展身心健康與工作生活衡平之基礎。

策略目標	EAP 方案名稱	對象	方案內容
健康有本	GOOD JOB! 好感工作方案	所有員工	<p>依員工需求問卷調查結果，於多元層面規劃各項講座活動，以滿足本府同仁對 EAP 之期待。</p> <p>一、紓壓月活動：預計於 4 月至 5 月期間，結合性別友善多元、身心障礙關懷，以及配合節慶辦理相關活動、講座或工作坊：</p> <p>（一）辦理性別議題相關座談會，探討因性別、族群或其他身分角色於工作、生活互動中引發之差異性議題。</p> <p>（二）啟動 EAP 巡迴宣導列車，配合機關辦理之講座或活動，由聘用心理師至申請機關宣導員工協助方案相關服務內容，並進行面對面溝通與回應。</p> <p>二、規劃涵蓋工作、生活（含法律與財務）及健康等層面之各項講座活動，以引導員工強化全人知能，並於各場次課後問卷結合 EAP 諮詢需求調查，期</p>

策略 目標	EAP 方案名稱	對象	方案內容
			<p>及時發覺員工需求。</p> <p>(一) 工作面：精選「人際溝通」、「數位工具應用」及「時間管理」等主題辦理相關講座或工作坊，以強化同仁工作適應、變革調適及工作生活衡平能力，預計辦理 6 場次。</p> <p>(二) 生活面：依同仁針對法律與財務需求首項，規劃公務上可能面臨之法律議題，及薪資收入配置之財務議題辦理相關講座，預計辦理 5 場次。</p> <p>(三) 健康面：引用正念之概念，設計並運用多樣化媒材辦理相關講座、工作坊，預計辦理 9 場次。另持續推廣員工健康檢查與體育競賽等活動，以引導同仁重視個人身心健康之覺察與管理，同時加深團隊合作重要性。</p>
	COVID-19 疫 起安心方案	所有員工	<p>一、規劃工作、生活與健康相關層面等資訊，於疫情致同仁生活與工作模式改變時，適時提醒本府同仁維護身心健康之重要性。</p> <p>二、由人事人員主動關懷居家人員(含申請居家辦公人員)或辦理各項防疫工作之員工，並提供適當協助。</p> <p>三、辦理線上課程或活動，並於疫情期間</p>

策略目標	EAP 方案名稱	對象	方案內容
			提供不間斷的遠距諮詢服務。

二、人員有恆-持續投注工作並因應潛在議題之能力（第二級預防）：

依本府 111 年 EAP 需求調查問卷結果及實務推動經驗發現，民政類行政機關人員、有撫養子女及長輩責任之人員、新進人員、主管人員負擔與壓力變重，另本市為成長中的城市，持續規劃與執行各項重大建設，因此針對不同職務或身分類別設計符合需求之服務內容或設置預防性措施，以培養因應潛在議題之能力，並得於挑戰中仍維持客觀立場，正確覺知事件與個人角色、職責，持續投注於工作。

策略目標	EAP 方案名稱	對象	方案內容
人員有恆	BE WITH YOU 方案	第一線為民服務人員	配合聯合國公共服務日(6 月 23 日)，辦理 BE WITH YOU 系列活動，以對同仁表達感謝之意，肯定同仁投入公共服務對桃園市政的貢獻與價值： <ol style="list-style-type: none"> 一、進行暖心影片播放，提醒於職場中的每一個人都能以溫和、尊重相待，進而營造安全、溫馨職場。 二、辦理壓力調適、溝通技巧及提升英語能力課程，協助舒緩壓力與提升應對能力。
	工程在走、希望無窮方案	工程機關人員	<ol style="list-style-type: none"> 一、針對工程機關人員進行壓力檢測，並與機關人事單位、委外合作專業機構共同合作進行主管人員訪談，了解員工實際需求。 二、依需求訂定可行客製化方案，如有法律問題即結合法務局提供諮詢或相關訓練課程，提供必要協助。

策略 目標	EAP 方案名稱	對象	方案內容
	桃憩家甜方案	已組建家庭及負有撫養子女、長輩責任之員工	<p>一、搭配節慶辦理相關活動與講座。例如：配合母親節或父親節辦理「家事分工」、「減法，為快樂創造空間」及親子溝通等講座。</p> <p>二、辦理認識失智症相關疾患、長期照顧資源及自我照護等講座及體驗活動，另提供本府托育照護相關服務資源。</p>
	同行致遠-夥伴集結方案	新進員工	<p>一、依據新進員工所需共同職能建構學習地圖，並辦理新進人員工作調適相關課程，協助新人快速提升專業能力、縮短業務摸索時間，預計辦理 3 梯次之系列課程。</p> <p>二、辦理職場壓力檢測，另邀請高關懷人員使用工作或心理諮詢服務，並請幸福微笑天使適時關懷。</p> <p>三、於初任公職人員、新調任至本府所屬機關員工報到時，宣導 EAP 相關服務內容，並鼓勵新進員工下載「心情溫度計 APP」，運用 APP 的可攜帶性與即時性，使同仁得以隨時了解個人身心健康狀態，適時尋求協助。</p> <p>四、建構夥伴制度，培訓機關在地之關懷人員以就近、即時關懷新進同仁，加速工作適應。</p>
	領導 on the line 方案	主管人員	<p>一、高階主管培力：培育具發展潛力之主管人員，增進其晉升簡任官等職務所需之策略性、創造性及宏觀視野之領導管理才能，另依據主管領導管理所</p>

策略 目標	EAP 方案名稱	對象	方案內容
			<p>需職能建構學習地圖，辦理主管人員系列培力課程，包含「啟動領導魅力」、「修練職場關係」、「培養國際躍升力」、「跨部門溝通協調及衝突管理」等訓練課程，預計辦理 4 場次。</p> <p>二、初任主管調適：針對初次擔任主管職務人員，辦理情緒壓力管理與調適相關課程，預計辦理 1 場次。</p> <p>三、為協助主管營造正向管理技巧，加強主管敏感度訓練以主動發現員工需求，並適時引導部屬使用 EAP 資源，減低影響團隊工作事件之發生機率，辦理「健康職場關係建立」、「員工異常徵候辨識」及「認識職場不法侵害」等訓練課程，預計辦理 3 場次。</p> <p>四、為使本府主管對管理諮詢有正確認知並適時運用相關資源，辦理管理諮詢服務說明會，並同時辦理意見領袖交流會，於會中由代表主管提出諮詢議題或申請後由專業管理顧問提供「團隊帶領技巧」、「績效處理與溝通」、「特殊員工管理」及「衝突管理」等諮詢服務，協助主管分析各式部屬管理議題，並擬定相關改善輔導計畫產出相關報告。</p> <p>五、建構數位化管理資源：蒐集常見員工議題製成管理技巧相關線上學習資料庫，提供主管人員依其需求查找相</p>

策略 目標	EAP 方案名稱	對象	方案內容
	人事續航方案	人事人員	<p>關資訊及應用，且免受時間之限制。</p> <p>一、由各機關依據人格特質挑選適合的人事人員擔任 EAP 專責窗口，並成立跨機關 EAP 工作圈。</p> <p>二、辦理 EAP 推動人員專業訓練，針對「自殺防治守門人訓練」及「危機事件預防與協處」(含關照不同需求同仁)等議題辦理講座，提升專業知能，預計辦理 2 場次並辦理「壓力調適與自我照顧」相關課程，以提升 EAP 專責人員之心理韌性，進而提高其關懷同仁之效能。</p> <p>三、召開工作圈會議，透過跨域互動與合作學習，整合整體資源協助推動各項員工協助方案，並於年末辦理當年度 EAP 檢討會議，做為下一年度 EAP 實施計畫訂定之參考。</p>
	未來永續方案	市府所屬各機關	<p>一、針對「新進人員適應」、「留任意願強化」及「營造正向職場」等三大面向，由機關提出申請，並規劃由聘用心理師偕同專家顧問主動拜訪機關人事機構之 EAP 推動窗口，討論 EAP 推動相關事宜，特製機關專屬的 EAP 方案，本年度預計拜訪 4 至 6 個機關。</p> <p>二、結合前開專家偕同特製方案，辦理 EAP 客製方案競賽活動，期藉以設計符合機關同仁與業務需要的專屬</p>

策略目標	EAP 方案名稱	對象	方案內容
			方案，提高工作績效。

三、協助有方-有效整合資源適切協處（第三級預防）：

建置並整合市府內外各領域之專業資源，使本府員工或機關面臨危機事件發生時，得尋求相應領域之專業人員協助，並訂定員工個別諮詢、非自願個案及危機個案標準作業流程及專屬表單，以系統性的方法介入，有效能地減低事件衝擊，縮小影響層面；另彙整本市服務資源一覽表（如附件一），提供本府同仁或機關適時運用。

策略目標	EAP 方案名稱	對象	方案內容
協助有方	員工免費諮詢服務方案	一般員工	<p>一、諮詢管道</p> <p>(一)「請幫我吧 7858」諮詢專線 (080-002-7858)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、由專業諮商心理師接聽專線，提供初步晤談、情緒處理、問題釐清、專業顧問諮詢安排等服務。 2、專線服務時間：每星期一至五 上班日早上 9 時至下午 7 時。 <p>(二) EAP 解憂信箱 (eap@mail.tycg.gov.tw) 由專業諮商心理師於三日內以電話或電子郵件回復，進行初步晤談或預約諮詢。</p> <p>二、諮詢議題</p> <p>(一)心理諮詢服務：包括人際互動、壓力調適、職場不法侵害、情緒管理、夫妻或親子溝通相處等。</p>

策略 目標	EAP 方案名稱	對象	方案內容
			<p>(二) 工作諮詢：包括工作適應、組織變革之調適、工作與生活平衡、工作職涯諮詢(含退休生涯規劃)等。</p> <p>(三) 法律諮詢服務：包括公務上面臨的法律問題、車禍、債務、買賣糾紛、購屋或租屋契約、遺產、婚姻等。</p> <p>(四) 財務諮詢服務：包括理財規劃、節稅建議、保險規劃等。</p> <p>(五) 醫療諮詢服務：提供政府機關及民間團體醫療保健資源相關資訊等。</p> <p>(六) 管理諮詢服務：協助主管人員進行危機事件協處、員工問題管理及員工推介程序等。</p>
	團體諮詢服務方案	市府所屬各機關	針對特殊、異常徵候人員及危機事件之機關，提供組織氣候分析、焦點團體訪談、高風險職場關懷、危機事件協處及創傷壓力事件支持服務，並於完成團體諮詢後，提供分析報告。

、服務宣導與推廣

一、宣導說明會

- (一) 於本府舉辦各項訓練或活動時，以簡報或影片播放方案服務說明，並可於現場受理諮詢、進行服務議題評估。
- (二) 透過本府市政會議、區政會議、專家入場輔導會議及各機關內部會議宣導員工協助方案，強化各機關首長對方案的認同及支持。

- (三) 辦理新進人員 EAP 方案宣導活動，提供面對面方案服務說明，並可於現場受理諮詢，進行服務議題評估。
- (四) 辦理主管人員管理諮詢服務宣導活動，破除使用管理諮詢者之標籤化或汙名化印象，並鼓勵主管人員適當使用管理諮詢服務。

二、數位推播

- (一) 利用本府人事處網站、各機關電子看板、跑馬燈等數位媒體，推播本府 EAP 服務項目及相關活動資訊。
- (二) 定期檢視與隨時增修本府人事處「員工協助方案專區」資訊。

三、關懷小卡及宣導小物

- (一) 整合本府員工 EAP 專線 (080-002-7858) 及解憂信箱 (eap@mail.tycg.gov.tw) 等資訊，製作成關懷小卡，提供各機關人事機構使用。
- (二) 透過各式宣導小物宣傳 EAP 相關資訊及服務項目，使本府同仁可隨時獲知資訊。
- (三) 每季寄送心晴文章至同仁公務信箱，提供工作相關議題之身心自我照顧方法，提醒同仁自我檢視，於需要時主動使用 EAP 資源及服務措施。

四、EAP 方案導入系統：為宣導並使各機關同仁、主管及人事人員了解 EAP 服務方案，爰建構本導入系統（如附件二）。

柒、成效評估與回饋

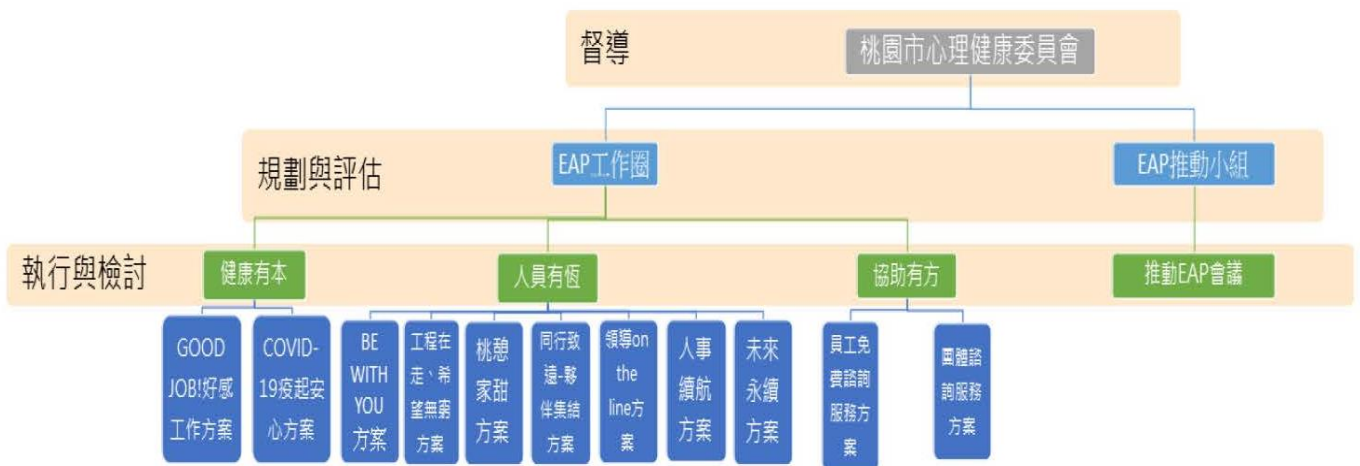
本方案應定期或不定期辦理績效評估，以作為後續檢討辦理情形之依據。

一、評估指標

績效指標		評估方式
指標一	員工知曉率	本府同仁對於本方案服務內容了解程度較前一年度提升比率及服務品質等意見調查，並將調查結果作為次年工作計畫及相關措施規劃之依據。
指標二	服務使用率	本方案所提供服務措施之使用情形，並進行成果報告，研提改進策略。
指標三	服務滿意度	人事服務滿意度、轉介個案之單位主管組織效能滿意度、改善情形回饋及員工協助方案相關活動滿意度。

- 二、定期召開工作圈及專案推動小組工作會議，依方案執行情形及回饋分析進行成效檢討，並參考會議回饋意見進行方案調整。
- 三、依各機關回報之方案推動成果表檢視成效，並得邀請相關學者與人事人員代表，不定期辦理實地訪查。

捌、推動組織及職掌



說明

- 一、桃園市心理健康委員會：由副市長擔任召集人，衛生局局長擔任副召集人，邀集社會局、勞動局、教育局、人事處等13個機關，以及外部專家學者、民間機構團體等，共同推動本市市民及市府員工心理健康促進政策。
- 二、EAP推動小組：由人事處處長擔任召集人，邀集EAP推動相關單位及2位專家學者，不定期召開會議，檢視員工協助方案推動方向及成效。
- 三、EAP工作圈：由本府人事處副處長擔任圈長，邀集所屬人事機構EAP推動單位主管組成工作圈，共同規劃本計畫所列各服務方案及協助措施。

玖、經費

本計畫所需經費，由本府人事處及各機關相關業務經費科目項下支應。

壹拾、附則

- 一、各機關學校同仁如需於辦公時間使用本計畫各項服務，應依公務人員請假規則或相關規定辦理請假事宜。
- 二、有關各機關組織及員工使用諮詢服務，均依本府員工諮詢服務要點辦理。