

桃園市立自強國民中學 112 學年度第一學期 期初校務會議議程

壹、時間：111 年 8 月 29 日(星期二) 下午 3 時

貳、地點：本校圖書室

參、主席：詹昭棟校長

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、新進老師介紹(P.2)

四、112 學年度各項委員會遴選(P.2)

五、榮譽榜(P.3)

六、業務報告：

(一)教務處(P.6)

(二)學務處(P.11)

(三)總務處(P.18)

(四)輔導室(P.46)

(五)人事室(P.83)

七、提案討論(P.87)

八、臨時動議

九、散會

新進老師介紹

一、代理老師

林沛妤老師(輔導科)、陳慶老師(國文科)。

二、兼(代)課老師

李宜蓁老師、黃怡萍老師、王嘉澍老師、喬英華老師、游昀庭老師、李宜庭老師、蕭宇茹老師、林幸怡老師、簡文志老師。

本土語教支老師：洪廖媛青(閩)、張美旬(閩)、侯宜均(閩)、孫秣齡(客)、陳貞慧(手)、林美君(手)。

三、實習老師

吳雨潔(國文)、許琨婉(國文)、曾筱禔(特教)。

四、人力支援教師(特教)

江潔如(永安國中)、梁怡安(觀音國中)。

112 學年度各項委員會遴選

請各位老師遴選各項委員會委員，並於會議結束後，投入各處室票箱。

處室名稱	委員會	選票顏色
教務處	課程發展委員會	白色
學務處	學生獎懲委員會、性別平等委員會、仁愛基金管理委員會	綠色
輔導室	特殊教育推行委員會、學生申訴評議委員會、學生輔導工作暨家庭教育、生命教育及性平教育推行委員會	黃色
總務處	營繕小組委員會	藍色

榮譽榜

111 學年度第二學期校外比賽得獎名單

一、教師組：

編號	獲獎教師	比賽項目	成績
1	張馨芳組長 劉依晴老師 王若薇老師	111 學年度桃園市國中雙語課程亮點學校聯合觀議課	優等
2	張宏德組長 杜政峯老師 黃嘉琪老師	112 年度桃園市優良教育人員	
3	張淑娟老師 江玉卉老師 楊珮琳老師 田慧雯老師	111 學年度全國師生盃	教女亞軍
4	蕭秀蓓老師 李芷榕老師 鍾彩尹老師 姜秀芬老師	教育部第七屆全國特殊教育教材教具比賽	佳作
5	李芷榕老師	榮獲教育部 112 年度優良特教教育人員	

二、學生組：

編號	提供單位	獲獎學生	比賽項目	成績	指導教師
1	學務處	112 年桃園市長盃飛鏢賽團體總成績國中組		第三名	郭子毓
2		903 陳凱若 808 陳宥臻 808 陳蕙蘋 812 張羽涵 709 黃祈恩 701 石佳依	111 學年度全國國中聯賽-女甲	全國亞軍	郭子毓
3		809 莊王詩穎 809 陳麗妍 802 高名辰 802 侯函妤 705 林子涵 705 周渝靜	111 學年度全國國中聯賽-女乙	全國冠軍	郭子毓
4		901 劉桀安 904 連宥鈞 808 彭昶喻 707 羅子龍 710 江昱達 711 劉子安	111 學年度全國國中聯賽-男甲	全國第四	郭子毓
5		902 陳柏翰	111 學年度全國國中聯賽-男乙	全國第五	郭子毓

編號	提供單位	獲獎學生	比賽項目	成績	指導教師
		802 徐瑞羿 801 徐代威 801 王煜凱 801 林少威 801 李揚達			
6		916 鍾佳萱	111 年桃園市運動會-市長盃擊劍錦標賽 國中組女子銳劍	第一名	姜昆伶
7		916 鍾沛昕	111 年桃園市運動會-市長盃擊劍錦標賽 國中組女子銳劍	第三名	姜昆伶
8		911 朱品橙	111 年桃園市運動會-市長盃擊劍錦標賽 國中組女子銳劍	第三名	姜昆伶
9		901 利兆恩	111 年桃園市運動會-市長盃擊劍錦標賽 國中組男子銳劍	第一名	姜昆伶
10		904 吳 豫	111 年桃園市運動會-市長盃擊劍錦標賽 國中組男子銳劍	第三名	姜昆伶
11		911 朱品橙	112 年全國中等學校運動會國中女子銳劍個人	第五名	姜昆伶
12		815 鍾浩瑋	112 年全國中等學校運動會國中男子銳劍個人	第五名	姜昆伶
13		914 張懷中	112 年全國中等學校運動會國中男子銳劍個人	第七名	姜昆伶
14		815 鍾浩瑋 901 利兆恩 914 張懷中 916 李柏縉	112 年全國中等學校運動會國中男子銳劍團體	第二名	姜昆伶
15	學務處	815 邱聖筑 911 朱品橙 916 鍾沛昕 916 鍾佳萱	112 年全國中等學校運動會國中女子銳劍團體	第三名	姜昆伶
16		914 吳 豫 914 蘇孟哲 914 李宇洋 916 江東澤	112 年全國中等學校運動會國中男子鈍劍團體	第六名	姜昆伶
17		713 吳 倩 713 邱聖淳 911 朱品橙 916 鍾沛昕	112 年全國中等學校運動會國中女子鈍劍團體	第五名	姜昆伶
18		915 張孟哲	111 學年度全國學生美術比賽-書法類	佳作	辜烱郁
19		814 彭苡恩	111 學年度全國學生美術比賽-漫畫類	佳作	
20		桃園市 111 學年度學生美術比賽			
21		802 鄧沛文	平面設計類國中普通科組	第三名	
22		915 陳語歆	平面設計類國中美術科組	第二名	江秀琪
23		915 黃梓晴	平面設計類國中美術科組	第二名	江秀琪
24		814 韋紫璇	平面設計類國中美術科組	第三名	江秀琪
25		712 李亭誼	平面設計類國中美術科組	佳作	江秀琪
26		814 李欣曄	平面設計類國中美術科組	佳作	江秀琪
27		814 彭苡恩	平面設計類國中美術科組	佳作	江秀琪
28	輔導室	915 潘韋綺	平面設計類國中美術科組	佳作	江秀琪

編號	提供單位	獲獎學生	比賽項目	成績	指導教師
29		915 張采軒	平面設計類國中美術科組	佳作	江秀琪
30		909 趙奕晴	漫畫類國中普通科組	佳作	
31		814 彭苡恩	漫畫類國中美術科組	第三名	
32		712 林群皓	漫畫類國中美術科組	佳作	
33		814 謝宜儒	漫畫類國中美術科組	佳作	
34		814 陳姿岑	漫畫類國中美術科組	佳作	范素貞
35		814 李欣曄	漫畫類國中美術科組	佳作	
36		915 田苡熏	水墨畫類國中美術科組	第三名	辜烱郁
37		915 楊昕樺	水墨畫類國中美術科組	佳作	辜烱郁
38		915 史昀蓉	水墨畫類國中美術科組	佳作	辜烱郁
39		915 黃梓晴	水墨畫類國中美術科組	佳作	辜烱郁
40		712 連子芸	版畫類國中美術科組	佳作	
41		915 王文希	版畫類國中美術科組	佳作	劉晏伶
42	輔導室	814 韓海娜	西畫類國中美術科組	第三名	李秋嬋
43		915 魏勻庭	西畫類國中美術科組	第三名	李秋嬋
44		814 謝宜儒	西畫類國中美術科組	佳作	李秋嬋
45		915 葉宥成	西畫類國中美術科組	佳作	李秋嬋
46		915 馬苡婷	西畫類國中美術科組	佳作	李秋嬋
47		915 張孟哲	書法類國中美術科組	第二名	辜烱郁
48		915 田苡熏	書法類國中美術科組	佳作	辜烱郁
49		915 曾品淳	書法類國中美術科組	佳作	辜烱郁
50		915 蔡宇倫	書法類國中美術科組	佳作	辜烱郁
51		915 盧思妤	書法類國中美術科組	佳作	辜烱郁
52		909 馮宥豪	111 年第四屆全國乙組泰拳錦標賽青少年男子組	第一名	鐘彩尹
53		916 陳天賜	111 年第四屆全國乙組泰拳錦標賽青少年男子組	第二名	鐘彩尹
54		916 陳天賜	111 年「第 17 屆全國散打搏擊錦標賽」國中男子組	第一名	鐘彩尹
55		807 許翌傑	2022 年「勢在必行」適應體育徵文競賽國中組(全國賽)	第一名	李芷榕
56		908 張軒綾	桃園市 111 學年度國中技藝競賽「家政職群-美顏組」	第二名	邱鈺娟
57		908 陳嘉嘉	桃園市 111 學年度國中技藝競賽「餐旅職群-烘焙組」	佳作	邱鈺娟
58		910 郭同恩	苗栗縣 111 學年度國中技藝競賽「家政職群-新娘化妝設計圖組」	第二名	
59		907 許翌傑 907 謝諺宸 908 曾世鈞 畢業生 馮宥豪 陳天賜	教育部【適在必行 2023 適應體育微電影競賽】	潛力新秀獎	李芷榕

教 務 處 業 務 報 告

報告人：張梅楓主任

【教務主任】

一、教務處工作夥伴：

職稱	姓名	備註	分機
教務主任	張梅楓	教務相關工作	210
教學組長	巫宛柔	教學相關業務	211
註冊組長	劉俊賢	註冊相關業務	212
設備組長	徐美玲	設備相關業務	213
資訊組長	張夏暖	資訊相關業務	214
行政助理	郭芳琪	調代課課務處理、兼代課教師鐘點薪資處理	215
	劉文如	獎助學金申請發放、升學輔導教學及本土語相關業務	217
	杜政峯	實驗室班級安排、管理及實驗器材之採購、電腦教室管理及資訊相關業務、複習考	216
雙語協行	劉依晴	雙語課程及外師管理	217
圖推老師	馬喃瑜	圖書閱讀推動相關工作	217
幹事	江品萱	負責成績處理、段考及其他相關業務	216
	蔡秀滿	負責圖書室佈置、圖書借閱、推動閱讀運動及其他相關業務	222

二、月考題目除紙本送印外，電子檔亦為學習中心特殊考場重要需求，請出題老師準時完成並寄送電子檔至專門信箱(這學年度改由設備組長負責協助)。

三、請同仁務必遵照教學正常化相關規範來落實執行，並秉教師專業倫理之精神，積極參加各項必要之研習，落實教師專業成長。請準時上下課，勿遲到早退，若有臨時需要請假務必通知教務處調代課事宜。

四、教室日誌為重要到班授課、鐘點費核撥及教學正常化依據，請同仁於課後確實查核學藝股長填寫內容是否屬實並合乎課程設計目標，並能簽名完成。

五、112 學年度第一學期開學典禮：8/30(三)，當天活動如下：

時間	活動內容	地點
8：00~8：20	開學典禮	操場 (雨備:教室)
8：30~11：15 (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
第 4~7 節	正式上課	各班教室

六、112 學年度各領域召集人：

國文：楊心懿老師、英文：李馨嫻老師、數學：黨宥寧老師、自然：張宏德老師
社會：廖建村老師、健體：郭子毓老師、藝文：劉依晴老師、綜合：劉文如老師
科技：范素雯老師、特教：鍾彩尹老師

七、期初領域開會時間(領域週)，由各領域召集人於 9/1(五)~9/8(五)召開會議，進行工作分配與重要事項的傳達，另請老師於開學上課第一週告知學生學科評量方式，尤其是平時評量的比重項目，另外，各項成績登記表請自行保管至學生畢業止。

八、因應配課，為增強配課教師教學知能，暫定 9/4(一)第八節課辦理家政、輔導、童軍、資訊、生科等科之研習，請本學期有配課的老師務必參加增能研習。

九、112 學年度「素養導向教師專業學習社群」本由數學、社會領域接棒，因故本學年度暫緩辦理。

【教學組】

一、本學期(112.08.30-113.01.19)重大行事：

(一)第一次段考：10/12、13(四、五)，第二次段考：12/5、6(二、三)，
第三次段考：113/1/18、19(四、五)。

(二)第八節輔導課：9/18 開始，113/1/12 結束；九年級：73 節(已扣除兩次段考、三次補假、戶外教育、校慶預決賽)、八年級：73 節(已扣除兩次段考、三次補假、戶外教育、職涯試探、校慶預決賽)、七年級：76 節(已扣除兩次段考、三次補假、校慶預決賽)。

二、112 學年度上學期第八節輔導課、學習扶助課程排訂於 112 年 9 月 18 日~113 年 1 月 12 日(遇重大活動及國定假日則停課)，段考二天當天皆不上第八節及學習扶助課程；第八節及學習扶助家長同意書及各班參加人數統計總表已放置於註冊資料袋中，請導師於 9/4(一)中午 12:00 前親送或指派學藝股長將貴班同意書及統計總表交至註冊組以利進行編班。

三、(一)教師請假前，請同仁先行安排課務自理；臨時請假亦同，並請電話聯繫教學組負責教師(分機 215)，以便協助課務處理。

(二)請領域召集人於 9/8(五)前召開領域會議，並請於一週內將會議記錄交至教務處教學組。

(三)請全校教師以個人帳號登入「全國在職進修資訊網」<https://inservice.edu.tw>

至「修改個人基本資料」檢視並更新個人資料與任教科目。(桃教資字第 1120066913 號)

四、112 學年度第一學期課表將於 8/30(三)公告於校網線上課表查詢區，請同仁依據此課表授課至 9/8(五)截止；如有需要微調的老師，請於 9/1(五)12:00 前將調課申請單經雙方教師同意親自簽名後送至教學組，逾時不候。正式課表(微調後課表)將 9/8(五)13:00 前發放，並於 9/11(一)開始依照課表上課。

【註冊組】

一、112-1 註冊會議於 8/29 (二) 期初校務會議後，於圖書室辦理，請全校各班導師準時與會。

二、請導師協助將 112-1 第八節課後學藝活動參加人數調查表，於 9/4 (一) 放學前繳回註冊組。

三、請各班導師將 112-1 各班特殊學生身分確認表，於 9/4(一)繳回註冊組，如有學生有異動身分低收或中低收，請同步檢附相關證明，感謝。

四、請八、九年級導師開學後協助收齊各班學生證，送至教務處幹事更新核章。8 年級請於 9/4(一)，第一節下課前交至教務處；9 年級請於 9/5(二)，第一節下課前交至教務處。七年級新生學生證製

作需一段時間，若新生有急用學生證，可先至教務處登記申請在學證明書備用。

五、針對 111 學年度第二學期領域(八九年級)不及格實施重測相關事宜-

(一)重測科目及時間如下表

(二)各班須參加重測學生名單請參閱各班資料。

日期 節次	9/11(一)	9/12(二)	9/13(三)	9/14(四)	9/15(五)
第八節	語文	數學	社會	自然	健體、藝文 綜合、科技

(三)監考工作全校老師分擔，依照老師監考次數安排，監考場次及地點，另行通知。

(四)相關試務工作-

- 1.試卷領取-印刷室，答案卡交至教務處。
- 2.請命題老師負責讀卡，成績登錄-教務處幹事，讀完卡後列印成績表單交給江品萱幹事。
- 3.請監考老師提早 5 分鐘至印刷室領取試卷，並點名、彙整缺考名單交教務處。
- 4.試場規則比照段考規則辦理。

六、新生學力測驗相關事宜。

(一)施測對象：本校 7 年級同學

(二)施測時間：112 年 9 月 12 日(星期二)第二節至第四節(國語文、數學、英語)，共三節，一節 45 分鐘。

(三)當日施測採任課教師隨班測驗，學生如不克參與當日施測，不另外補考。

(四)學生個人學習特質線上問卷:112 年 9 月 11 日(一)~9 月 28 日(四)。七年級資訊課完成。

七、原住民學生、軍公教遺族、低收入戶……等各項獎助學金資料彙整後，會交給各班導師，並同步更新於自強國中網頁-獎助學金資訊，請隨時留意。

八、本學年開始，全校所有學生相關資料，均使用雲端學務系統登打，如果有系統使用上問題，可洽註冊組。

【設備組】

一、重要訊息：

- (一) 112 第一學期無力支付午餐、代收代辦暨書籍費補助申請於今日開始，至 9/8(五)截止，申請表請交至學務處午餐秘書李映秋老師。請各班導師注意申請時間。
- (二) 教師的備課用書或教具有缺少者，請於領域會議中提出申請，為響應環保，需要課本與習作部分的老師請自行於教具室領取。
- (三) 課堂教學中，若需借用設備(如筆電、CD Player 等)，請由各班資訊股長使用設備卡借用，並請學生務必於當日放學前歸還，謝謝同仁的協助。

二、閱讀推廣

- (一) 本學期 08/31(四) 中午(12:30-13:00)七、八年級班級圖書志工訓練。(暫定)
- (二) 112 學年度(上)學期班報讀報教育日期班級自選報的送報日期為 9/25(一)~12/3(日)，人間福報的送報日期為 9/25(一)~12/03(五)，請各班圖書小志工每日於 8:30 之前來教務處的報紙櫃領取報紙。
- (三) 本學期晨讀運動時間：
 1. 七、八年級星期四早自修進行晨讀活動。9/14(四)為第一次晨讀開始，12/14(四)為最後一次晨

讀，共 7 次。

2. 段考前兩週及段考週由導師彈性規劃。

3. 整學期落實晨讀活動，且圖書志工於借閱、歸還班書、填寫晨讀日誌上如有不良紀錄者，酌扣班上的晨讀成績。

4. 有關晨讀的詳細辦法、策略、獎勵方式等，將另行轉知各班導師及圖書志工，感謝大家配合。

(四) 舊有的「閱讀認證卡」及「家庭閱讀認證卡」也將持續推動，期初會由圖書志工帶回各班。請導師們及國文教師們可多多推廣，若有優良好心得作品，也非常歡迎提供給圖書室作展覽之用。

【資訊組】

- 一、有關今年「資安教育訓練線上課程」相關訊息，資訊組已經將相關資料與公文，以 line 群組和 email 給同仁知悉；如果不想參與 google meet 線上研習，可參考操作手冊懶人包，依照步驟完成 google 表單評量填寫，就可以取得 3 小時的研習時數。如有任何問題，請聯絡資訊組(分機 221)。
- 二、為了活化教學，使 ipad 物盡其用，本學期開學第一周將開放 24 台 ipad 登記，提供任課老師長期備課使用(若超過人數，再協調借用時間)，欲借用的同仁請於開學第一周到教務處資訊組填寫申請表，說明借用原因與簡易教學計畫，經教務主任與資訊組確認後，便可借用。另外，如果因上課需求，需要借用全班學生 ipad，請至學校網站→E 化連結→平板與 Apple Pen 借用申請表填寫 google 表單。
- 三、開學後資訊組會調查 Pagamo 暑假作業學生登入狀況，與轉入轉出學生帳號處理；如果有轉學生，會連絡廠商提供新帳號，並請導師轉知學生帳號，督促學生完成 pagamo 閱讀素養題目，以維護全班帳號的使用權利。
- 四、開學當天七年級各班觸控螢幕黑板鑰匙，會由放在設備組資訊盒，由各班資訊組長領回，請各班導師留意並妥善保管，謝謝。
- 五、9/27(三)下午 12:50~14:50 將在電腦教室三，舉辦八年級學生資訊競賽—專題寫作比賽，資訊組會拜託八年級資訊課技老師，協助指導學生並推薦參賽名單，請導師提醒資訊股長，務必 9/22(五)下午 4:00 前繳交報名單到資訊組。另外，經報名確定後，不得更換選手，請各班導師報名前確認選手名單，以免造成不必要的困擾，謝謝。
- 六、因疫情已趨於緩解，本學期起暫停全校虛擬教室(google classroom)設置，如果老師有需求，可以自行設置 google classroom 或是自行開啟 google meet 會議室，邀請學生加入課程。
- 七、各班電腦設有集中管理還原系統，並有電子書可提供老師直接上網使用；懇請老師督促學生愛惜公物，勿在下課時間任意玩耍電腦或觸控螢幕，如有損壞則須賠償並依校規處置，感謝各位老師的配合。
- 八、資訊組常收到 google 官方警示信，告知本校學生的 google 信箱遭受駭客入侵，亂發廣告釣魚信件給別人，也曾因同仁電腦遭駭客入侵，收到資安通報；再次懇請導師提醒各班學生，務必落實個人資料保護及資安防護；勿開啟或轉傳來路不明電子郵件、網路連結、簡訊及檔案，定期做好資料備份，電腦安裝防毒軟體，並定期變更帳號密碼，網站登入帳號密碼後記得登出，以免個資外洩。

[教務處附件一]

桃園市立自強國中 112 學年度第一學期七年級新生學力檢測考程表

日期：9 月 12 日（星期二）

★仁愛、忠孝樓班級的領卷、交卷地點：忠孝樓 3 樓中間樓梯。

靜思樓班級的領卷、交卷地點：靜思樓 1 樓走廊。

教 師 監 考				
節次	七年級 考科	上課 時間	監考教師	監 考 流 程
第 1 節	正常上課	08：30 09：15		正 常 上 課
第 2 節	國語文	09：25 10：10	第二節 任課教師	☆9：15 可到領卷處，領取考卷（提早 10 分鐘可領卷）。 ☆請協助填寫考場記事，並在缺考學生之答案卡左上之缺考紀錄○畫記（鉛筆或原子筆皆可）。 ☆10：10 清點完試卷無誤後，請將答案卡交回收卷處，題本不用回收。
第 3 節	數學	10：20 11：05	第三節 任課教師	☆10：10 可到領卷處，領取考卷（提早 10 分鐘可領卷）。 ☆請協助填寫考場記事，並在缺考學生之答案卡左上之缺考紀錄○畫記（鉛筆或原子筆皆可）。 ☆11：05 清點完試卷無誤後，請將答案卡交回收卷處，題本不用回收。
第 4 節	英文 (含英聽)	11：15 12：00	第四節 任課教師	☆11：05 可到領卷處，領取考卷（提早 10 分鐘可領卷）。 ☆請協助填寫考場記事，並在缺考學生之答案卡左上之缺考紀錄○畫記（鉛筆或原子筆皆可）。 ☆七年級先播放音聽試題，播放完同學再寫閱讀部份。 ☆12：00 清點完試卷無誤後，請將答案卡交回收卷處，題本不用回收。

※下午 5-7 節正常上課。

注意事項：

- 一、缺考學生不進行補考。
- 二、遲到依照國中教育會考規定：遲到 20 分鐘不得入場參加測驗。(請學生到教務處)。
- 三、不能提早交卷。
- 四、考場規則比照段考試場規則處理。
- 五、新生學力測驗，另有學生個人學習特質線上問卷的填寫，將安排於 09/18-09/22 的七年級資訊課進行填寫。

學務處業務報告

報告人：曾聖峰主任

【學務主任】

一、學務處工作夥伴介紹：

職 稱	姓 名	分機	職 稱	姓 名	分機
學務主任	曾聖峰	310	童軍團長	江玉卉	318
訓育組長	歐宜婷	311	國樂團長	許家芸	318
生教組長	潘淑瓊	312	午餐秘書	李映秋	320
體育組長	施英華	313	籃球教練	曾榆翔	327
衛生組長	王如意	314	護理師	盧炫秀	315
生教組行政助理	陳慶	319	護理師	劉筱寧	315
訓育組行政助理	許薰尹	318	幹 事	廖珮晨	316
衛生組行政助理	魏子婷	318			

二、112 學年度第一學期始業式(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。

112 年 8 月 30 日 (星 期 三)	序	時間	活動內容	地點
	1	07:20-07:45	學生到校	各班教室
	2	07:45-08:00	環境整理	教室及外掃區
	3	08:00-08:20	開學典禮	操場(兩備:教室)
	4	08:30-11:05 (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
	5	第 4、5、6、7 節正常上課		

三、學生作息時間表(105.4 修正後實施)：

7:20 7:45	7:45 8:00	8:00 8:20	8:30 9:15	9:25 10:10	10:20 11:05	11:15 12:00	12:00 12:25	12:25 12:35	12:35 13:00	13:10 13:55	14:05 14:50	14:50 15:05	15:05 15:50	16:00 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

※備註：正門值週導護值勤時間為 7:15-7:45，另請於期限內辦理補休半日事宜。

四、第一學期學務處重要行事：

(一) 導報時間－9/20(三)、12/20(三)08:00～08:20

(二) 教報時間－10/25(三)08:00～08:20

(三) 校內防災演練：

預演(逃生路線練習暨全校朝會)—預 1：9/12(二)、9/15(五)、正式：9/21(四)08：00 起

(四) 九年級校外教-10/18(三)~20(五)

(五) 校慶運動會預賽—11/7(二)

(六) 校慶運動會—11/11(六)，補假日：11/17(五)

(七) 八年級隔宿露營—11/15(三)~11/16(四)

五、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。

《零體罰非零管教》，請各位同仁以正向管教方式指導學生從事各項學習活動，看見孩子的天賦並尊重多元智能，給予鼓勵及讚賞，引導其向上向善發展。

六、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。

七、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、不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、協助犯罪集團取款【俗稱車手】、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，隔日將書面通知導師，請導師加以輔導與管教，並扣該班秩序競賽成績。

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。

※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。

八、請多多關懷常遲到或經常未到校之學生，此類學生經常是弱勢家庭的小孩，更需要教師們更多的愛與關懷。請導師提醒經常遲到之學生，至學務處生教組領取愛校服務申請單執行愛校服務，以免因經常遲到受懲處，影響畢業資格。

九、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(9/1)進行反毒、反黑、反霸凌之宣導系列活動。

(二)教育基本法第 8 條第 2 項規定：「學生之學習權、受教育、身體自主權及人格發展權，...應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之侵害。」

(三)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。」

【訓育組】

一、提醒導師，可認證之班級幹部為班長、副班長、風紀股長、學藝股長、總務股長、衛生股長、環保股長、輔導股長、資訊股長、體育股長，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 9/25(一)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。

二、本學期幹部訓練時間為 8/30~9/1，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、教室佈置比賽評分於 10/24(二)開始，並訂有各年級主題，煩請導師協助提醒同學。

四、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。有關教育儲蓄專戶申請繳件時間至 9/19(二)，煩請申請的老師留意。另提醒教師教育儲蓄戶針對戶外教育部分每位申請通過的同學僅補助半價，請老師協助提醒同學部分款項須自籌。

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。

六、各處室提供之志工需求人數將於開學日發下，請老師協助提醒同學逕向各處室辦理報名。

七、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。詳細社團與班週會日期將於開學日公告於各班。

八、因社團課程為跑班制度，若老師需於社團課時間找學生晤談，請務必告知社團老師，並至學務處填寫公假單，以免學生出現曠課紀錄。

九、桃園市學生音樂比賽校內報名至 9/1(五)，另本學期藝文相關競賽與展覽將公告於學校網站與學務處公佈欄，請老師鼓勵同學踴躍參加爭取榮譽。

十、本學年度起各科小老師敘獎以科目為單位，每科目最高敘獎為三支嘉獎或小功一支，若該科目有

兩名小老師，則由兩名小老師平分三支嘉獎，請老師任命小老師時協助留意，感謝老師們的配合及協助。

【生教組】

- 一、8/30~9/1 為本學期友善校園週，開學典禮將請校長及生教組長進行防制校園霸凌暨預防犯罪宣導。
- 二、9/8(星期五)早自修時間將進行全校交通安全測驗(七年級)及法律常識測驗(八年級)，該日為誠實考試，全班作答完畢後請各班班長協助班級改考券，並登記成績後將統計表以及考卷繳回生教組。
- 三、9/1(星期五)進行新生自行車考照人數統計，請各班導師協助提醒班上騎乘自行車通學的學生參加考試，9/13~9/14(三~四)放學後 16:00~17:30 進行自行車駕照考試(雨天將順延一日)。
- 四、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。
- 五、本學期值週導師由七年級導師擔任，值週表會公布在各辦公室，請值週導師於值週後一年內完成補休半日，也提醒同仁值勤時需進行簽到退，以利補休時數核發。
- 六、導師同仁請協助清查學生通訊地址及聯絡電話有無更動，請導師簽名確認後於 9/11(一)放學前交回生教組以利每個月會進行一次獎懲通知。
- 七、學生制服廠商在校外駐點販售制服地點:巧可愛童裝-內壢興農路 139 號；03-4638741
- 八、請老師們提醒同學務必儘早進行銷過，切勿等到九年級才開始進行，以免影響自身畢業資格。另外也請老師們協助，盡量勿以學生的成績做為銷過考核標準。
- 九、請老師們務必注意正向管教之處遇方式，不要有體罰或辱罵等情事發生。
- 十、請老師們授課時，可以適時融入水域安全、交通安全、法律常識等議題，隨時提醒學生注意自身安全及避免誤觸法網。
- 十一、最近天氣炎熱，麻煩老師們請務必注意孩子身心狀況，必要時予以妥適的處遇。

【體育組】

- 一、學生活動場地與器材有限，體育課班級教學優先使用，也請學生借用器材記得攜帶學生證，如遇器材遺失或損壞需照價賠償，感謝各位老師配合及宣導。
- 二、體適能納入十二年國教超額比序項目，如班上同學因疾病或特殊原因無法參與測驗，請導師協助告知。
- 三、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。

【衛生組】

- 一、112 學年度班級外掃區域表已公佈於學校首頁，並分放紙本資料至各班導師桌上，如有任何疑問可洽衛生組詢問，外掃區如有異動，會於開學一周後調整後重新公告。
- 二、各班教室內打掃工具(七年級入學時發放新品一套：塑膠掃把 6 支，畚箕 4 個，拖把 4 支，擲水拖把桶 1 個、鐵夾子 1 個、刷子 1 個、長柄抹刷 1 個，請愛惜使用三年，垃圾桶與資源回收桶亦隨班使用三年)。外掃區則於每學年初由衛生組初步估算掃具數量，放置於各班內。本學年因人力有限，尚無法精確調整 8.9 年各班外掃區掃具，開學後會請各班衛生股長確實清點，煩請導師協助督導，如有多、缺、損、或額外申請掃具，再行補充更換。掃具更換地點為和平樓一樓走廊，時間為 12:35，日期安排如下:九年級(8/31)、八年級(09/01)、七年級(09/04)，感謝配

合與協助。

- 三、為公平起見，若掃具正常使用下損毀，則一律發予中古品掃具補替(不須賠償)；若故意毀損則依校規處分，賠償後發放新品掃具更替。
- 四、因應班級數減少，專科教室、風雨操場、桌球場地、學務處後方池塘已不再安排班級打掃，由整潔服務社團、及志工負責打掃(1~2 周清掃一次)，煩請教師向同學宣導：不遺留垃圾於專科教室等，協助維持教室整潔，感謝大家。
- 五、請各班清洗垃圾桶或資源回收桶時，到和平樓一樓走廊前，該處設水龍頭四座，並請在清洗後直接倒入水溝(垃圾雜物請清除乾淨)，勿倒入洗手台中。
- 六、去年度教職員工健檢因疫情延宕至今年一月舉辦，今年度預算已銷用罄，故今年度暫無法辦理教職員工健檢。教職員工健檢預計於明年度上半年辦理，詳情屆時再另行通知，歡迎同仁們利用參加健檢。
- 七、疫情尚未停歇，新學年度還煩請各位老師提醒同學必要時戴口罩、勤洗手、生病在家休息。
- 八、為防範本土型登革熱，煩請分配戶外掃區的班級導師協助提醒清掃學生，消除積水容器。也請各班導師提醒學生若有發燒、頭痛、肌肉痠痛、關節痛、眼窩痛等症狀，請速就醫確診。
- 九、煩請導師提醒、鼓勵罹患近視的學生至眼科診所進行詳細複診，良好的視力將有助於學生的學習。
- 十、學區內眼鏡行有提供免費愛心眼鏡，如有配鏡或更換鏡片經濟困難的學生，可至衛生組領取申請表申請。
- 十一、感謝各位老師對資源回收工作的支持，新學年希望大家繼續協助回收分類做環保。
- 十二、每年市府都會來文要求學校審慎評估審查午餐補助，並不定期派員到校抽查，為落實校內申請公平原則，於107.12.12學校午餐工作行委員會中討論並做成決議：於108學年度起愛心午餐審查，如以清寒類別申請補助的學生，須每年於9月份重新申請，並提供新的全戶所得及財產證明，供審查。

112 學年度午餐及書籍代收代辦費補助申請方式如下：

申請類別	申請標準	舊申請人需繳交的證明	新申請及七年級要繳交的文件
低收、中低收入戶	具有最新桃園市政府低收、中低收入戶證明正本者，一律通過。	112 年度桃園市低收、中低收入戶證明正本。	1.112 年度桃園市低收、中低收入證明正本。 2.申請表三張(資料表、實訪表、郵局存簿黏貼表)
家境清寒、突遭變故 (以桃園市政府公告之最新中低收入戶資格為審核參考)	一、家庭總收入低於 23,965 元/每人每月 二、全戶動產平均每人低於 12 萬元。 三、全戶不動產低於 580 萬元。	111 年度全戶國稅局證明	1.不論新的或舊的清寒補助申請人，均須提出 111 年度的「全戶」國稅局資料如下： (1)每人綜合所得稅各類所得資料清單 (2)每人財產歸戶資料 **包含申請同學本身及實訪單列出的人名都要申請(審查時以實際居住的同住家人為主，每一位同住家人都要申請到，與戶口名簿無關)。 2.可證明突發狀況導致家境清寒急需援助之相關文件。 3.申請表三張(資料表、實訪表、郵局存簿黏貼表)
國稅局資料申請方式：攜帶委託人、全戶所有申請人及學生本人的身分證；委託人、未成年家人及監護人的印章、以及具有詳細記事的戶口名簿，到任一國稅局申請 <u>全戶</u> 的 <u>所得和財產</u> 證明即可。◎所有文件最慢於 9/8(五)需繳交完成。 建議先打電話詢問，備妥資料之後再臨櫃申請，電話如下：桃園市政府稅務總局電話：(03)332-6181 免付費電話：0800-316-969、0800-000-321(請於 17:30 前撥打)			

十三、新冠肺炎防疫措施

※**勤洗手**：使用肥皂或洗手乳洗手。

班級洗手台及廁所皆備有肥皂或洗手乳，若用罄，請負責班級，務必至衛生組領取補充。

※**教室環境消毒**：

期初各班發放防疫消毒物資：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：

如何配置 1000ppm 漂白水？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) 學期中若各班班級消毒物資有所短缺，可至衛生組領取。

※**午餐注意事項**：

110/08/06 桃教體字第 1100067617 號、110/08/16 桃教體字第 1100072828 號指示：

目前學校午餐是以合菜供應方式為原則，為維持校內用餐環境安全，午餐用餐注意事項如下，煩請導師多加宣導提醒學生，也請同學多加配合：

(一)用餐前請妥善整理打菜及用餐環境並正確洗手。

(二)打菜及取餐過程皆禁止談話，以確保供餐之衛生安全。

(三)打菜後請隨時將食物加蓋，避免落塵、風沙或飛沫汙染食物。

(四)用餐時坐於個人座位，避免談話、不嬉戲，勿徒手取食，禁止共食及分食，保護自己保護他人。

(五)用餐後，個人用餐桌面及打菜工作檯面，以乾淨抹布擦拭乾淨，以維護用餐環境整潔。

※其他：

(一) 教室請保持通風，每個窗框至少保留一個拳頭縫隙，以利通風。

*依來文指示：教室開冷氣時，需在對角窗戶開 15 公分縫隙。

(二) 各項防疫物資所需經費甚多，請愛惜，並正確使用，注意安全。

~以上防疫措施煩請大家一起協助，不便之處敬請見諒，謝謝大家~

【健康中心】

一、健康保健活動：

1. 七年級新生健康檢查：

本年度由中壢區「中美醫院」負責，時間於 **112 年 9 月 11 日（週一）8：00 至 15：30**，屆時會發放「班級受檢時間分配表」，請各班依排定時間準時至「體育館」受檢，若臨時有更動將會由室內廣播通知，不便之處敬請見諒。

2. 今年 8 年級 HPV 疫苗注射暫定為 9/22 上午（7 年級未在此次疫苗計畫中），全校流感疫苗暫定為 10/26（四）整天，待公文來時再行公告詳細行程。

二、學生團體保險：若學生有發生意外事件或疾病時（疾病原因需住院），請協助告知該學生至健康中心詢問學生團體保險申請注意事項並提出申請。若學生於寒暑假或假日期間發生意外事件，一樣受理保險理賠申請事宜。請老師協助提醒學生，今年度的學生團體保險續為國泰人壽承保。

◆112 年學度學保制度，跟 111 學年度一樣：

實支實付後 **500 元以下的小傷病不理賠**！（原住民、低收入戶、家庭突遭變故除外）

1. 住院醫療保險金：扣除診斷書、掛號費後 **5 萬元內實支實付（500 元以下不理賠）**。

2. 傷害門診保險金：扣除診斷書、掛號費後 **5,000 元內實支實付（500 元以下不理賠）**。

三、緊急意外事件疾病史：

若任課老師及新接的班級導師，想知道該班級學生有無可能會於學校發生緊急意外事件之疾病史（例如：癲癇、心臟病、氣喘），可於健康中心提出申請，但請提出申請之老師注意學生隱私之保密。

四、上課時間傷病處理：請協助轉告該班級學生。

1. 為不影響正常學習，除緊急傷病外，請學生利用**下課時間**至健康中心處理傷病。

2. 學生若感身體不適，想**測量體溫**或**擦萬金油**之類的藥品，**請盡量於下課時間**。

3. 學生因不適無法上課者，須向導師及任課老師報備後，且經護理師專業評估後確有休息必要時，可於健康中心休息，**休息時間以不超過一節課**為原則。

4. 請協助宣達，若學生感身體不適，由同學協助至健康中心處理傷病者，**陪同同學以一名為原則**（需攙扶者例外）且在門外等待，進入健康中心後需保持安靜，依序排隊等候處理。

總務處業務報告

報告人：范姜琳儀主任

總務處工作夥伴：

職稱	姓名	備註	分機
總務主任	范姜琳儀	總務相關工作	510
事務組長	陳麗婷	有關各項庶務章則之擬訂事項等相關事務	511
文書組長	張佳芬	有關文書處理章則之擬訂相關事務	512
出納組長	黃聖傑	有關現金出納保管登記事項相關事務	513
幹事	李若華	各項物品採買相關事務	514
工友	游子涵	學校各項設備維修與校園美化相關事務	515
臨時雇員	陳幼梅	學校各項設備維修與校園美化相關事務	515
警衛室	楊聯輝	校園門禁管制與安全巡邏相關事務	520
	賴正良		
	葉雲豐		

一、校園防災教育演練

- (一)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】。
- (二)09/15(五)早上 08：00~08：45 實施全校正式演練，煩請各位同仁配合參與演練。災害防救計畫及防救應變編組，【如總務處附件一】。
- (三)校內預演一 09/12(二)、早上 08：00 升旗時間，不分年級實施，請班級導師督導與協助。
- (四)務必請各班導師或任課教師協助叮嚀學生逃生時，以快步行走離開教室，途中請勿聊天嬉鬧，以免發生碰撞或跌倒之危險。

二、本學期學生註冊繳費：便利商店繳費期間為 08/30-09/22；不便一次繳清者，煩請導師委婉轉知另採分期繳納。

三、本學期家長會相關會議

- (一)預定 112 年 10 月 06 日星期五：第一次家長代表大會。
- (二)請各班導師推派新學年度班級家長會代表 2 人【班級代表、班級副代表】，填表後【如總務處附件二】，於 09 月 20 日（三）中午前擲返總務處家長會幹事李若華小姐，俾便彙整並請導師協助通知相關家長出席，總務處感謝您的協助。

四、辦公室位置圖：請參閱【總務處附件三】。

五、家長會費退費：符合下列其中一項原則者，即可申請退費 A.低收入戶；B.每戶只需一人繳費，餘由在校最高年級的兄姐簽領退費。【出納組約於 10 月底辦理退費事宜】

六、水塔清洗及飲水機保養維護及教室電風扇清理，已於暑假期間完成。請使用冷氣之班級於開學第一天完成冷氣濾網清洗後，方能啟用冷氣。

七、08/26(日)-08/27(日)進行全校室內外校園消毒，請同仁物品用報紙蓋好，8/30(一)0800 總務處將以無聲廣播，提醒同學用水清洗桌面及物品。

八、汽、機車停放

- (一)新進教師請洽總務處登記車號，如有換車亦請向總務處登記新車號，以利警衛門禁管制。

(二) 因本校停車位不足，請各位老師協助配合下列事項：

1. 請依停車格停車。
2. 書香樓地下室的雙車位停車格，請先到者停放內側車位。
3. 腳踏車及機車，請停放在教職員機車停放專區，避免相互刮傷烤漆或妨礙汽車進出之情事。
4. 門口進來會客室旁之汽車車位，早上 8:30 前禁停，有垃圾車進出。
5. 停放學校車輛請當天務必駛離，尤其注意地下室以免造成淹水損壞。

九、校園門禁時間：為保障教師財物安全，維護校園安全，下列事項請協助宣導並配合：

- (一) 校警於 18:10~18:50 進行校區巡察，學校大門將暫時關閉，請全校師生及車輛避開上述時段進出校門。
- (二) 各樓層之鐵門於每日 17:20 進行關閉，夜間僅開放自強樓 2F 網路中心旁出口→書香樓 1F 通道。
- (三) 同仁之訪客務必請受訪同仁至警衛室接待。
- (四) 警衛先生為職責為維護校園安全，同仁請勿要求代收物品。
- (五) 開放校園時間:17:30-20:30

十、各處室分機號碼一覽表：請參閱【總務處附件四】。

十一、總務處文具領用：填寫需求單後即可領取；影印卡一張售價 400 元，請向總務處事務組長洽購。(可印 500 張)

十二、蒸飯箱設置：大專辦公室前設有蒸飯箱，提供給全校師生蒸飯使用，蒸飯箱已設置加熱定時器【固定加熱時間為 10:00 至 12:00】，歡迎大家多加利用。

十三、各樓層(含辦公室)維護人員之區域分配(若尚未領到辦公桌及櫃子鑰匙，請與維護工友聯繫，分機 515)

十四、班級公物點收：為培養學生愛惜公物之良好習慣及落實班級公物管理。無聲廣播及智慧白板

十五、公物通報修繕

請至總務處近門處填寫「公物維修單」。【如總務處附件五】或至總務處網站→檔案下載區，逕自下載使用。

十六、學生留校申請(第八節課後、放學後或假日)：為確實讓校警掌握留校之班級學生，便利家長詢問，請於留校當日之第六節課前完成留校申請手續。

- (一) 至總務處領填「留校登記表」→請導師簽名或蓋章。【如總務處附件六】或至總務處網站→檔案下載區，逕自下載使用。
- (二) 至總務處請事務組長簽名或蓋章→請總務主任簽名或蓋章。
- (三) 至學務處請學務主任簽名或蓋章。
- (四) 警衛室簽名或蓋章→上聯留存警衛室。
- (五) 下聯送回總務主任留存。

十七、節電措施：每日早上打掃時間(07:45~08:00)、午餐至午休時間(12:00~13:10)、下午打掃時間(14:50~15:05)等時段檢查、並關閉教室及外掃區域的電燈，請各班導師協助推動及指導。

十八、班級窗戶確實扣鎖：請導師要求同學離開教室前，確實扣鎖教室窗戶；同學於擦拭或開關窗戶時，勿踩踏窗框，避免窗框、軌道變形，造成開關不易或脫軌掉落。

十九、板擦機使用前先清理集塵套及集塵棉：板擦機內的集塵套及集塵棉積塵，會造成淨力減弱，請導師務必協助督導同學先行清理，且務必要晾乾後才能置入，避免造成機體損壞。

二十、教室設備使用注意事項

- (一) 請任課教師指導學生，相關設備，妥善使用。
- (二) 室外課及放學後，務必請專責學生關閉教室門窗及電源，以達節能減碳，並避免教室設施及物品遺失或遭受破獲。
- (三) 有教室窗簾的班級，請導師督導學生於放學前將窗簾收起或固定於兩側，以利總務處人員放學後及校警夜間巡邏時之教室內狀況掌控。

二十一、靜思樓電梯使用原則：原則上不開放學生使用，但若有肢體不便或有需要使用的學生，勞煩導師至總務處申請感應器，切勿讓學生自行操作密碼監控器。

二十二、外食(飲料)訂購協助配合事項：外訂餐飲時，務請告知店商換證入校，若無法換證入校，請店商先將食物放在會客室外的置物架上，並由訂購者自行提取，避免校警代繳或代轉貨款之困擾。

二十三、為落實圖書館管理規則，館內全面禁止飲食，各位同仁往後可以到總務處登記借用自強樓會議室(2F)、預備教室、童軍教室、分組教室(1)、百老匯辦理活動；各領域開會或辦理大型活動亦可多加利用。

二十四、中華民國 111 年 5 月 12 日桃教設字第 1110042802 號函桃園市公立國民中小學 班級冷氣使用及管理注意事項-五-3:班級冷氣機應減少開關次數，避免造成冷氣機過度重啟之損害及耗電。但班級學生離開教室達一節課者，應關閉教室冷氣電源，請導師協助宣達。

【總務處附件一】

桃園市立自強國民中學 112 學年度第一學期 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

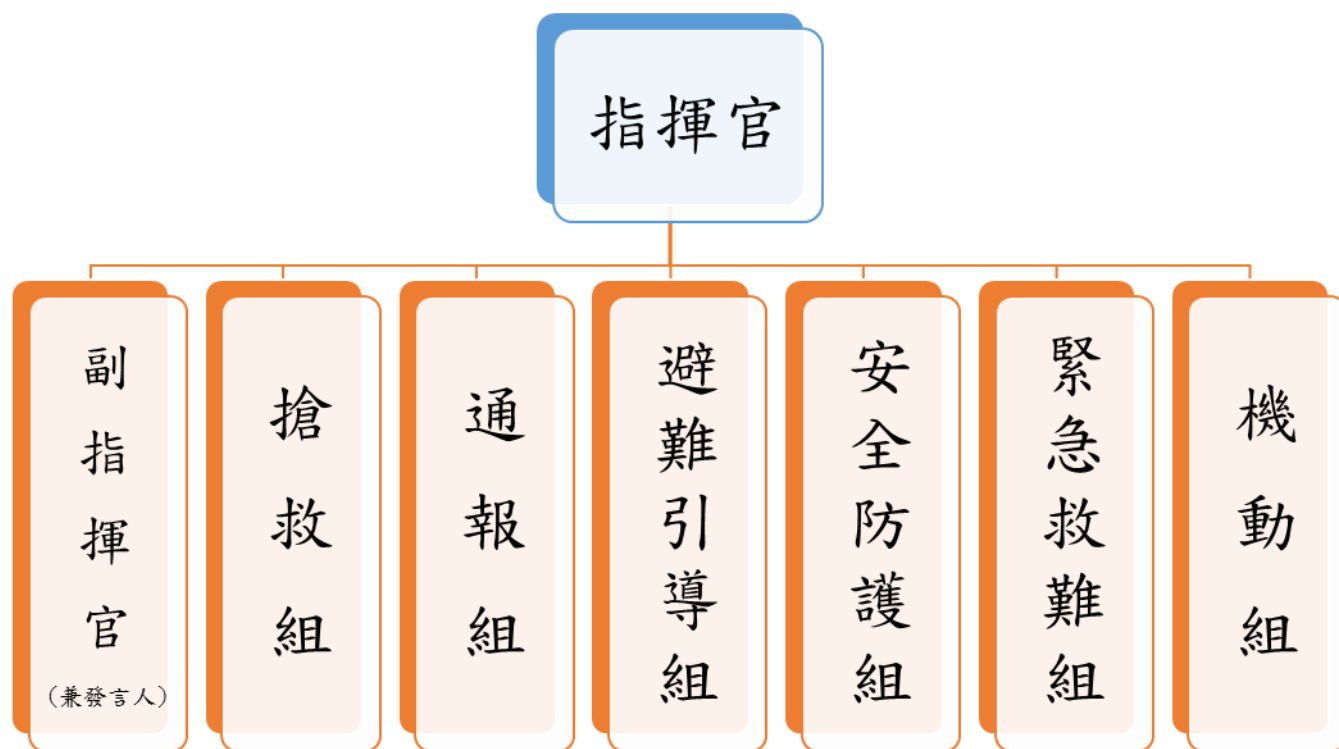
伍、實施對象：本校全體教職員工生

陸、正式演練日期：112 年 09 月 15 日 (五) 08：00-08：45

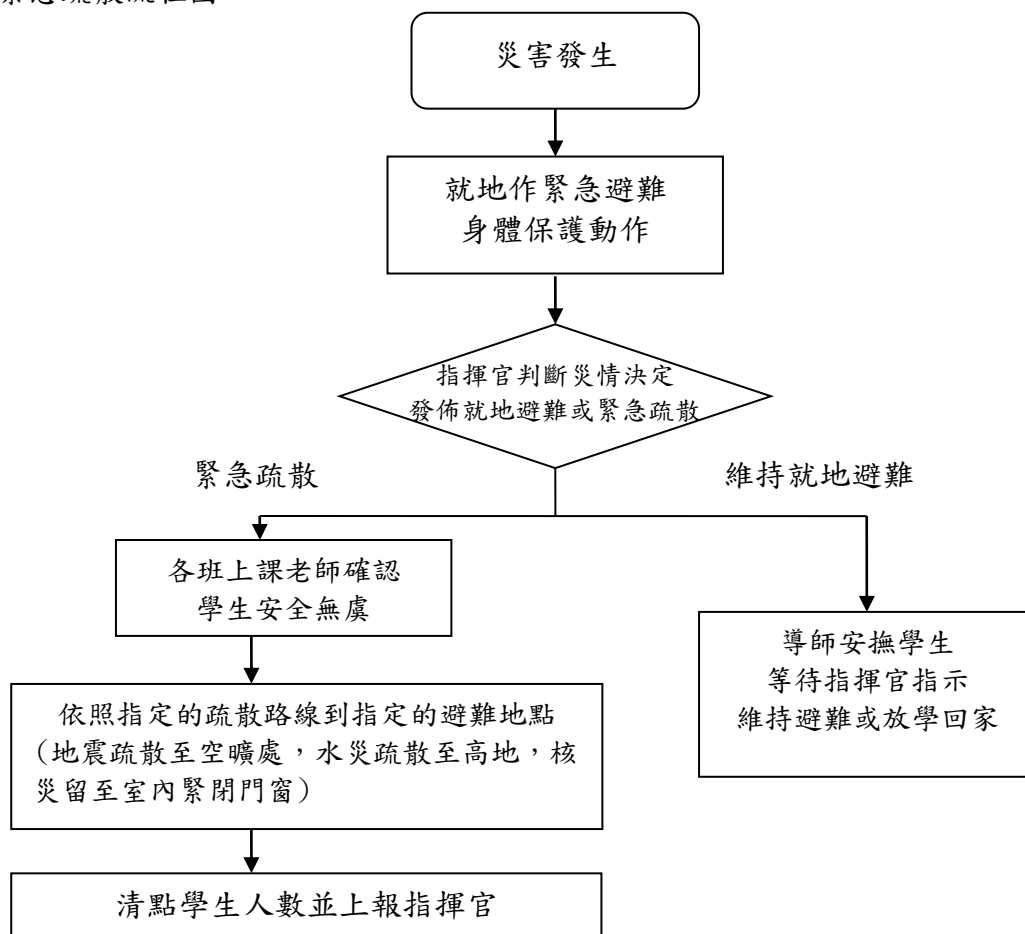
柒、組織架構

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)	許薰尹		
	副司儀	行政助理 (生教組)	陳慶		
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 (教務處)	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	歐宜婷		
	組員	體育組長	施英華		
	組員	資料組長	張馨芳		
	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	組員	午餐秘書	李映秋	◎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組俊賢、政峯、芳琪、文如 搶救2組宛柔、美玲、喃瑜、依晴	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
	組長	教務主任	張梅楓		
	組員	教學組長	巫宛柔		
	組員	設備組長	徐美玲		
	組員	註冊組長	劉俊賢		
	組員	行政助理 (設備組)	杜政峯		
	組員	行政助理 (註冊組)	劉文如		
	組員	行政助理 (教學組)	郭芳琪		
	組員	行政助理	劉依晴		
組員	圖推老師	馬喃瑜			

編組	編組職務	原屬處室	姓名	負責工作	器材準備
安全防護組	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。 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。	1.對講機 2.大聲公 3.礦泉水 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	事務組長	陳麗婷		
	組員	文書組長	張佳芬		
	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	王如意	◎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。	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	吳秋葵		
	組員	輔導組長	張宏德		
	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		
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	代聘	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	112.08.08(二)	校長、各處室主管、組長	約 22 位
工作說明會議	112.08.29(二)	校長、全體教職員工	約 150 位
工作與操作說明會議	112.09.05(二)	校長、各處室行政人員	約 7 位
演練流程說明預演一	112.09.12(二)	全校教職員工生	約 1281 位
全年級校內正式演練	112.09.15(五)	全校教職員工生	約 1281 位
全國防災演練 9:21	112.9.21(四)	全校教職員工生	約 1281 位
演練後檢討會	112.09.26(二)	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(701、801 導師有演練台詞請協助。)

拾壹、逃生路線圖，詳如附件三。

拾貳、本實施計劃呈校長核可後實施，修正時亦同。

附件一

桃園市立自強國民中學 112 學年度第一學期 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、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

附件二

防災演練脚本（地震、火災 50 分鐘）

第28頁

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。	1. <u>指揮官(校長-司令台前)</u> : 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. <u>通報組(生教組長)</u> : 報告指揮官, 通報組到齊, 裝置通話設備完成。 3. <u>搶救組(教務主任)</u> : 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. <u>安全防護組(總務主任)</u> : 報告指揮官, 安全組到齊, 救災物資已準備妥當。(滅火器) 5. <u>避難引導組(輔導主任)</u> : 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。	操場
		(二) 校園災情勘察與回報。	6. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 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. <u>導師(701 老師)</u> : 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. <u>避難引導組(輔導主任)</u> : 報告副指揮官, 操場內避難師生應到 1281 人(全校教職員 140 人+全校學生 1106+35 人), 實到 1279 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. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 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. <u>搶救組(教務主任)</u> : 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。 (俊賢、政峯、芳琦、文如, 準備: 擔架+安妮)	
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. <u>搶救組(教務主任)</u> : 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. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 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。	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), 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! 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。 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 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。 7. 副指揮官 (學務主任): 收到。(等待學生到醫護站) 【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。 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。 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: 俊賢、政峯、芳琦、文如, 以擔架將受傷學生抬至救護站,) 10. 副指揮官 (學務主任): 收到, 將通知救護車進行救援。 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) 【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。 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長榮醫院治療, 完畢。 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。 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)	操場

時間	演練項目	狀況內容	對白	地點
		(三) 家長聯繫與說明。	15. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 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。 16. <u>通報組(生教組長)</u> : (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。 17. <u>通報組(生教組長)</u> : 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。 18. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 收到。	操場
08:27 08:35	五、緊急滅火	(一) 災害回報與處理。	【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。 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) 2. <u>副指揮官(學務主任)</u> : 收到, 請搶救組前往滅火。 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)	
		(二) 消防局聯繫與支援。	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。 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)	
		(三) 災情掌握與回報。	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。 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。 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)	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。	【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 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。 2. <u>避難引導組(輔導主任)</u> : 收到, 請馨芳、英華組長沿操場檢視路況安全性及開啟莊敬門(英華), 並回報校園狀況。 (英華、馨芳檢視完請比手勢 OK, 並以無線電回報,) 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。	操場
		(二) 避難師生引導與集結。	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。	操場

時間	演練項目	狀況內容	對白	地點
		(三) 交通指揮與管制。	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。 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。	操場
		(四) 學生領回與回報。	【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 黃穎祥導師) 7. <u>801 導師(黃穎祥老師)</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。 8. <u>801 導師(黃穎祥老師)</u>避難引導組，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。 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。 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。	
		(五) 家庭防災卡運用。	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。 13. <u>副指揮官(學務主任)</u>：收到。 【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 14. <u>學生(自治市市長上官紹康擔任)</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？ 15. <u>家長</u>：記得。(總務主任協助回答) 16. <u>學生(自治市長上官紹康擔任)</u>：我在「家庭防災卡」所記載家庭團聚地點等你來接我。 17. <u>家長</u>：好，我馬上到。(總務主任協助回答)	
08:45 08:50	七、災情的掌握及通報	(一) 災情掌握與回報。	【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。 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。 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 1139 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 1141-傷 1 人-5 位學生未聯絡上家長) (隨之，通報教育局及教育部校安中心) 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。 4. <u>副指揮官(學務主任)</u>：收到。 【司儀】：演練完畢。	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(陳慶)、行政助理(許薰尹)
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(歐宜婷)、體育組長(施英華) 資料組長(張馨芳)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)、午餐秘書(李映秋)
搶救組	教務主任 張梅楓	教學組長(巫宛柔)設備組長(徐美玲)、註冊組長(劉俊賢) 、行政助理(劉文如)、行政助理(劉依晴)、行政助理(郭芳琪)、行政助理(杜政峯)圖推老師(馬喃瑜)
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 王如意	護 理 師(盧炫秀) 護 理 師(吳秋葵)、輔導組長(張宏德)、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)
攝影組	事務組長 陳麗婷	資訊組長(張夏暖)-攝影 事務組長(陳麗婷)-拍照

附件三 逃生路線圖-已張貼於各班教室門前



【總務處附件二】

親愛的導師：

本校訂於 10 月 06 日（五）晚間辦理第一次家長會員代表大會，懇請各班導師選出或推派新學年度各班班級家長會的代表人選（2 人），並將其個人資料（班級代表、班級副代表）填寫於下列表格中，於 09 月 20 日（四）中午前擲返總務處，俾便彙整並通知出席等相關事宜。謝謝您的協助。

家長會敬上

自強國中 112 學年度 年 班 班級「代表」、「副代表」個人資料表					
職 稱	家長姓名	職業	住 址	聯絡電話	學生姓名
班級代表					
班級副代表					
導師簽名：					【導師留存】

自強國中 112 學年度 年 班 班級「代表」、「副代表」個人資料表					
職 稱	家長姓名	職業	住 址	聯絡電話	學生姓名
班級代表					
班級副代表					
導師簽名：					【總務處留存】

112 學年度七年級導師辦公室座位配置圖 112.08.15

地點：書香樓 3 樓

	21 櫃	23 櫃	20 櫃	18 櫃	14 櫃	17 櫃	24 櫃	16 櫃	15 櫃	19 櫃
電腦區			702 陶修文 【國】		713 王毓吟 【生】	706 吳茱蕎 【理】		709 劉偉芬 【英】	707 黃嘉琪 【數】	13 櫃
		3 桌 23 櫃	20 桌 20 櫃		21 桌 14 櫃	22 桌 17 櫃		23 桌 15 櫃	24 桌 19 櫃	
					夏慧娟 【生】	705 許芳源 【國】		701 劉佩綺 【數】	712 徐承宇 【地】	5 櫃
		15 桌 21 櫃	16 桌 18 櫃		13 桌 24 櫃	09 桌 16 櫃		4 桌 05 櫃	18 桌 13 櫃	
1 櫃			714 辜烱郁 【美】	703 許佩玲 【國】	710 黃玉明 【理】			李宜庭 【音】		冰箱
		07 桌 01 櫃	08 桌 02 櫃		10 桌 04 櫃	14 桌 09 櫃		06 桌 11 櫃	12 桌 10 櫃	11 櫃
		715 王鈞鴻 【體】	704 陳燕珍 【生】		711 邱美玲 【國】	708 許如君 【國】		王若薇 【音】	徐健銘 【理】	10 櫃
		01 桌 22 櫃	02 桌 03 櫃		19 桌 06 櫃	17 桌 12 櫃		05 桌 07 櫃	11 桌 08 櫃	9 櫃
	門	22 櫃	2 櫃	3 櫃	4 櫃	6 櫃	12 櫃	7 櫃	8 櫃	門

112 學年度八年級導師辦公室座位配置圖

地點：書香樓 1 樓靠近專任【一】側

11 櫃	10 櫃		8 櫃		9 櫃		7 櫃		20 櫃		6 櫃		5 櫃				
12 櫃	802 陳慧娟 【英】		804 倪敏毓 【歷】		811 陳大吉 【表】		805 鄭文彬 【數】		梁壽芳 【數】		809 陳怡青 【數】		4 櫃				
17 櫃	17 桌 11 櫃		4 桌 10 櫃		20 桌 09 櫃		12 桌 07 櫃		10 桌 06 櫃		22 桌 05 櫃						
16 櫃	808 彭滿足 【國】		蕭宇茹 【公】		簡文志 【數】		【】		【】		813 田慧雯 【體】		3 櫃				
電話	16 桌 12 櫃		19 桌 17 櫃		14 桌 08 櫃		21 桌 20 櫃		13 桌 04 櫃		07 桌 03 櫃		電話				
														2 櫃			
電腦區			807 許培玲 【國】		810 廖建村 【社】		812 劉晏伶 【美】		史玉琴 【國】		【】		1 櫃				
	23 桌 16 櫃		06 桌 13 櫃		11 桌 18 櫃		05 桌 15 櫃		15 桌 01 櫃		18 桌 02 櫃						
			806 沈曉潔 【英】		803 黃韶霆 【社】		801 黃穎祥 【自】		范素雯 【科】		【】		23 櫃				
	03 桌 24 櫃		02 桌 14 櫃		08 桌 21 櫃		24 桌 22 櫃		09 桌 19 櫃		01 桌 23 櫃						
門	24 櫃		13 櫃		14 櫃		18 櫃		21 櫃		22 櫃		19 櫃		15 櫃		門

112 學年度九年級導師辦公室座位配置圖

地點：書香樓 1 樓靠近靜思樓側

沙發	櫃 23	櫃 22	櫃 21	櫃 20	櫃 19	櫃 18	櫃 16	櫃 17	櫃 15	櫃 14	櫃 13	櫃 12
電腦區	901 王祥琳 【歷】 17 桌 22 櫃		902 李馨嫻 【英】 18 桌 20 櫃		907 林順福 【數】 19 桌 18 櫃		904 江濬明 【數】 20 桌 16 櫃		909 戴雅婷 【數】 21 桌 15 櫃		911 徐敏誠 【公】 22 桌 14 櫃	
	908 王麗萍 【歷】 11 桌 23 櫃		905 楊心懿 【國】 12 桌 21 櫃		915 楊珮琳 【體】 13 桌 19 櫃		【】 14 桌 17 櫃		【】 15 桌 12 櫃		【】 16 桌 13 櫃	
			【】 6 桌 1 櫃		914 李秋嬋 【美】 7 桌 4 櫃		912 施湘怡 【英】 8 桌 10 櫃		涂靜盈 【歷】 9 桌 11 櫃		【】 10 桌 6 櫃	
			黨宥寧 【數】 1 桌 2 櫃		903 陳淑菁 【數】 02 桌 03 櫃		906 許夙喻 【理】 3 桌 7 櫃		913 林宜貞 【輔】 4 桌 8 櫃		910 高鶴珊 【輔】 5 桌 9 櫃	
門			櫃 1	櫃 2	櫃 3	櫃 4	櫃 6	櫃 7	櫃 8			門

冰箱

櫃 11

櫃 10

櫃 9

112 學年專任(一)辦公室座位配置圖 112.08.15

地點：書香樓一樓

	櫃 30	櫃 29			櫃 28	櫃 27	櫃 26	櫃 24	櫃 23	櫃 22	櫃 21	櫃 20	櫃 19	櫃 18			
櫃 1	張志榮 【理】	曾士昌 【數】	電腦區				陳進明 【體】	陳儷文 【英】			張瓊文 【童】	林秀雅 【國】			曾滢榕 【國】	黃鈴伶 【英】	櫃 16
	25 桌 29 櫃	26 桌 30 櫃					27 桌 27 櫃	28 桌 26 櫃			29 桌 23 櫃	24 桌 22 櫃			31 桌 21 櫃	32 桌 19.20 櫃	
櫃 2	吳鐵屏 【數】				櫃 35	王嘉澍 【生科】	李宜蓁 【美】			【表藝】	黃怡萍 【國】	櫃 17			【】	陳俊谷 【理】	
	17 桌 2 櫃	18 桌 1 櫃			19 桌 28 櫃	10 桌 35 櫃			6 桌 24 櫃	22 桌 17 櫃			23 桌 18 櫃	30 桌 16 櫃			
櫃 3	王東麗 【歷】	喬英華 【英、國】		櫃 34	孫秣齡 【客】	張美勻 【閩】			洪廖媛青 【閩】	侯宜均 【閩】			林美君 【手】	陳貞慧 【手】	櫃 15		
櫃 4	9 桌 4 櫃	2 桌 5 櫃			12 桌 34 櫃	11 桌 31 櫃			13 桌 11 櫃	14 桌 10 櫃			15 桌 12 櫃	16 桌 15 櫃			
櫃 5	楊純妹 【英】	吳喜妹 【國】			王君敏 【國】	阮碧雲 【數】			黃素齡 【數】	劉怡雯 【地】			邱鈺娟 【英】	林品均 【公】			
櫃 6	20 桌 6 櫃	1 桌 3 櫃			3 桌 7 櫃	4 桌 8 櫃			5 桌 32 櫃	21 桌 9 櫃			7 桌 33 櫃	8 桌 14 櫃			
			門		櫃 7	櫃 8	櫃 31	櫃 32	櫃 9	櫃 10	櫃 11	櫃 12	櫃 33	櫃 14			

112 學年美術班辦公室及專任(二)辦公室座位配置圖

地點：和平樓 2 樓

		3 櫃			美術班辦公室
1 櫃	電腦區		2 櫃		
門口					

【總務處附件四】

桃園市立自強國民中學 112 學年度教職員工位置一覽表

1120815 修正

校長室：分機 110 專線：463-6316

人事室：分機 710 專線：463-0648

會計室：分機 810、811

校長-詹昭棟

主任-廖子瑩	助理-陳炳文
--------	--------

主任-胡應欣 分機 810	佐理-王文家 分機 811
------------------	------------------

教務處（主任）：分機 210 教學組：分機 211 註冊組：分機 212 設備組：分機 213 資訊組：分機 214 專線：455-9803

主任-張梅楓	教學組長	巫宛柔	註冊組長	劉俊賢	設備組長	徐美玲	資訊組長	張夏暖	行政助理	郭芳琪 分機 215	行政助理	劉文如 分機 217	行政助理	劉依晴 分機 217	圖推老師	馬喃瑜 分機 217
	行政助理	杜政峯 分機 216	幹事-江品萱 分機 216		幹事-蔡秀滿 分機 215											

學務處（主任）：分機 310 訓育組：分機 311 生教組：分機 312 體育組：分機 313 衛生組：分機 314 專線：463-6734 午餐：463-7234

主任-曾聖峰	訓育組長	歐宜婷	生教組長	潘淑瓊	體育組長	施英華	衛生組長	王如意	行政助理	陳慶 分機 319	行政助理	許薰尹 分機 318	兼代		午餐秘書	李映秋 分機 320
	護理師	盧炫秀 分機 315	護理師	吳秋葵 分機 315	童軍團長	江玉卉 分機 318	運動教練	曾榆翔 分機 327	國樂團長	許家芸 分機 318	午餐廠商代表	王美芳 分機 320	幹事廖珮晨 分機 316	行政助理		魏子婷 分機 327

總務處（主任）：分機 510 事務組：分機 511 文書組：分機 512 出納組：分機 513 幹事：分機 514 專線：455-8675

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 分機 514	工友-游子涵 分機 515	臨時人員	陳幼梅 分機 516
---------	------	-----	------	-----	------	-----	----	---------------	------------------	------	---------------

輔導處（主任）：分機 610 輔導組：分機 611 資料組：分機 612 特教組：分機 613 專線：455-9816

主任-姜昆伶	輔導組長	張宏德	資料組長	張馨芳	特教組長	李芷榕	行政助理	呂雅雯 分機 618	分機 614	特教助理	
--------	------	-----	------	-----	------	-----	------	---------------	--------	------	--

專(兼)任輔導老師辦公室 分機 617

專任輔導	張裕婷	專任輔導	林芳玉	專任輔導	王星勻	輔導老師	林沛好
------	-----	------	-----	------	-----	------	-----

七年級導辦公室：分機 321 或 322

701-劉佩綺	702-陶修文	703-許佩玲	704-陳燕珍	705-許芳源	706-吳茱蕎	707-黃嘉琪	708-許如君	709-劉偉芬	710-黃玉明
711-邱美玲	712-徐承宇	713-王毓吟	714-辜烱郁	715-王鈞鴻	徐健銘	王若薇	夏慧娟	李宜庭(兼代)	

八年級導辦公室：分機 323 或 324

801-黃穎祥	802-陳慧娟	803-黃韶霆	804-倪敏毓	805-鄭文彬	806-沈曉潔	807-許培玲	808-彭滿足	809-陳怡青	810-廖建村
811-陳大吉	812-劉晏伶	813-田慧雯	史玉琴	范素雯	梁壽芳	簡文志(兼代)	蕭宇茹(兼代)		

九年級導辦公室：分機 325 或 326

901-王祥琳	902-李馨嫻	903-陳淑菁	904-江濬明	905-楊心懿	906-許夙喻	907-林順福	908-王麗萍	909-戴雅婷	910-高鶴珊
911-徐敏誠	912-施湘怡	913-林宜貞	914-李秋嬋	915-楊佩琳	涂靜盈	黨宥寧			

大專任辦公室：分機 231 或 232

張志榮	曾士昌	陳進明	陳儷文	張瓊文	林秀雅	曾澄榕	黃鈴伶	吳鐵屏	林品均
陳俊谷	王東麗	楊純妹	吳喜妹	王君敏	阮碧雲	黃素齡	劉怡雯	邱鈺娟	喬英華(兼代)
陳貞慧(兼代)	林美君(兼代)	黃怡萍(兼代)	侯宜均(兼代)	洪廖媛青(兼代)	李宜蓁(兼代)	張美甸(兼代)	王嘉澍(兼代)	孫秣齡(兼代)	

美術班辦公室：分機 233

714 辜烱郁	812 劉晏伶	914 李秋嬋	江秀琪	范素貞
---------	---------	---------	-----	-----

專任二辦公室：分機 233

715 王鈞鴻	813 田慧雯	915 楊珮琳	張淑娟	趙威銘	郭子毓	陳柏蓉
---------	---------	---------	-----	-----	-----	-----

學習中心辦公室：分機 615 或 616

特教 老師	李芷榕	特教 老師	鍾彩尹	特教 老師	陳健峯	特教 老師	呂靜茹	特教 老師	江潔如	特教 老師	姜秀芬	特教 老師	梁怡安	特教 老師	黃文軍	林幸怡 (兼代)	游昀庭 (兼代)
----------	-----	----------	-----	----------	-----	----------	-----	----------	-----	----------	-----	----------	-----	----------	-----	-------------	-------------

幼兒園辦公室：分機 716 大象班：分機 715 小熊班：分機 717

主任	范瑋婷	大象	林韻姍	小熊	李宜庭	代理 老師	廖若伶	教保員	吳秀虹	廚工	傅碧景
----	-----	----	-----	----	-----	----------	-----	-----	-----	----	-----

警衛室：分機 520(依輪值表)

值勤 人員	賴正良	值勤 人員	楊聯輝	值勤 人員	葉雲豐
----------	-----	----------	-----	----------	-----

健康中心：分機 315

護理師-盧炫秀 護理師-吳秋葵

網路中心：分機 221

資訊組長-張夏暖

圖書室：分機 222

幹事-蔡秀滿

印刷室：分機 223

臨時人員-林蕭雲

【總務處附件五】

公物維修通報單

◎填報日期： 年 月
100 年 9 月修

填報學生	◇ 年班：_____ ◇ 姓名：_____	導師簽名	
破損公物	◇ 地點： ☐ 忠孝 ☐ 仁愛 ☐ 信義 ☐ 和平 ☐ 自強 ☐ 書香 ☐ 靜思____樓 ◇ 發現日期： 年 月 日 ※填單→導師簽名→總務處收件盒		
破壞學生	☐ 無 ☐ 有： 年 班 姓名：_____		
班級公物損壞情形	公物名稱	損壞情形	維修人員
	門(前・後)	☐ 玻璃破損 ☐ 其他：_____	
	窗戶(____號)	☐ 玻璃破損 ☐ 脫軌 ☐ 鎖扣脫落	
	電燈(____號)	☐ 開關 ☐ 燈管____支須更換	
	電扇(____號)	☐ 開關 ☐ 其他：_____	收件日期
	桌椅(師・生)	☐ 搖晃 ☐ 缺損 ☐ 其他：_____	
	教學設備	☐ 投影機 ☐ 布幕 ☐ 麥克風插 ☐ 其他：_____	
	飲水機	一、____樓____年____班教室前 說明：_____	
	水槽	☐ 水管阻塞 ☐ 水龍頭漏水	
	廁所	____樓第____層樓 第____號(斗・池) 說明：_____	登錄編號
	其他	說明：_____	
處理情形	二、可歸檔 → 已修復、更換完成或經檢查沒問題！ 已繳交賠償金____元，賠償金收訖人員：_____ ☐ 申請中 → 已通知廠商，等待修復中。 ☐ 不受理 → 尚未繳交賠償金，無法進行修復。 ☐ 其他：_____		
事務組長		總務主任	

桃園市立自強國民中學放學後暨假日留校登記表 (留存警衛室)

※請於留校日之第六節下課前完成申請程序※

■申請人： 年 班 姓名 ■填表日期： 年 月 日

申請留校日期	年 月 日	導師簽章	
申請留校人數	人	使用教室	
留校學生姓名			
留校時間	: ~ :	用途	
備註	※ 依據市府公文(桃教中字第 1050043367 號)規定，課後輔導每日不超過下午 5:30。 ※ 請老師陪同留校學生，並約束學生行為及秩序，使用結束後，亦請督導清潔、整理環境，關鎖電源及門窗。		
學務主任(1)		警衛室(2)	
事務組長(3)		總務主任(4)	

桃園市立自強國民中學放學後暨假日留校登記表 (留存總務處)

※請於留校日之第六節下課前完成申請程序※

■申請人： 年 班 姓名 ■填表日期： 年 月 日

申請留校日期	年 月 日	導師簽章	
申請留校人數	人	使用教室	
留校學生姓名			
留校時間	: ~ :	用途	
備註	※ 依據市府公文(桃教中字第 1050043367 號)規定，課後輔導每日不超過下午 5:30。 ※ 請老師陪同留校學生，並約束學生行為及秩序，使用結束後，亦請督導清潔、整理環境，關鎖電源及門窗。		
學務主任(1)		警衛室(2)	
事務組長(3)		總務主任(4)	

輔導室業務報告

報告人：姜昆伶主任

【成員介紹】

輔導組長：張宏德
資料組長：張馨芳
特教組長：李芷榕
專輔教師：王星勻、林芳玉、張裕婷
美術班導師：李秋嬋(9 導)、劉晏伶(8 導) 辜炯郁(7 導)
美術班教師：江秀琪、范素貞
資源班導師：鍾彩尹(9 導)、黃文軍(8 導)、姜秀芬(7 導)
資源班教師：陳健峯、王照之(育嬰留停)、呂靜茹、曾聖峰、江潔如(永安國中支援教師)、
梁怡安(觀音國中支援教師)
資源班兼課教師：林幸怡、游昀庭
行政助理教師：呂雅雯

【業務報告】

- 一、本校承辦桃園市南區 112 學年度學生美術比賽，屆時支援場地及人力規劃完成後將公告周知，若有不便之處敬請包涵。
- 二、熱情招募：輔導室竭誠歡迎全校教師加入 112 學年度的認輔行列，『樂於成為孩子生命中的貴人』，自強的孩子們需要您的傾聽、陪伴與協助。
- 二、責任通報：務請熟悉校內轉介與通報流程，將嚴重問題及適應不良的學生適時適切地轉介與通報輔導室，積極提昇孩子們自我保護的觀念。
 - (一) 對象—早期發現高風險家庭、家庭暴力、性侵害及性騷擾與性霸凌、自殺、懷孕及高關懷群等個案，關注高風險家庭、兒童及少年保護或受虐案件，如發現或知情立即掌握時效進行填表、通報。
 - (二) 保密原則—對相關學生資料與須要通報的內容務必保密。
- 三、成立輔導業務相關委員會：懇請於校務會議中完成各委員代表的票選工作，並在會後將黃色選票(共 3 張)擲投於輔導室專用票箱，謝謝協助！
 - (一) 112 學年度『學生申訴評議委員會』--
 - 1.行政人員代表 3 人-由教職人員選(推)之。
 - 2.教師會代表或一般教師代表 5 人-由教職人員選(推)之。
 - (二) 112 學年度『學生輔導工作暨家庭教育、生命教育、性平教育推行委員會』--
 - 1.教師代表-專任輔導教師代表 1 人、年級導師代表 3 人、專任教師代表 2 人：由教職人員選(推)之。
 - 2.職工代表 1 人：由教職人員選(推)之。
 - (三) 112 學年度『特殊教育推行委員會』--票選 7.8.9 年級導師代表 3 人。

四、輔導議題融入領域教學：有請各領域召集人於第一次領域會議時，協助安排融入性別平等教育、生涯發展教育、家庭教育、情感教育、生命教育（含學生憂鬱及自我傷害防治）等議題，融入領域教學簡案設計之相關負責教師(名單)。

五、112 年「祖父母節」日期為 8 月 27 日（星期日）【自 100 年起每年 8 月第 4 個星期日】，請以「感恩」、「傳承」之情懷，增進家庭祖孫溫馨互動，促進世代關係融洽，家庭成員彼此關懷與感恩。

本校於 8/24(一)配合新生訓練，進行「祖父母節」宣導活動。

六、親職教育活動：

(一)「新生家長說明會」：112 年 08 月 25 日（五）17：00~21：00 辦理。

(二)「親師座談會」：訂於 112 年 09 月 15 日（五）17：00-21：00 辦理，相關實施辦法，請詳閱輔導室附件 2，請鼓勵學生家長踴躍參加。

1.親師座談會實施流程：

時 間	流 程	辦理單位	地 點	備 註
17:00-19:00	學習中心 親師座談會	特教組	學習中心 各教室	參加的學生家長， 每生給予記嘉獎乙次。
17:00-18:30	導師準備	各班導師	各班教室	
18:30-19:00	簽 到			
19:00-21:00	親師座談會			

2.座談會主要內容—

- (1)學校教育政策宣導。
- (2)班級經營或輔導管教方式、老師教學理念。
- (3)親師溝通事項：學校重大行事曆、家長配合教師事項等。
- (4)家長建議事項記錄。

3.當天晚上學校會提供各班—

- (1)導師的便當（吃素者請於 09/08(五)前通知總務處）。
- (2)各處室重要宣導資料。
- (3)提供每班出席人員杯水。
- (4)「簽到表」及「會議紀錄」請於 09/28(四)前交至輔導室以利資料彙整。

※ 各班導師及相關工作人員請在課務自理原則下，可於 2 年內擇日補休半天（補休人員以一天不超過 5 人為原則）。

【輔導組】

一、推動兒童少年保護法宣導，資料詳如輔導室附件 1。

二、112 學年度上學期輔導組各項活動

工作項目	研習內容	實施日期	講師	實施對象
親職教育	新生家長說明會 (十二年國教適性入學輔導)	8/25(五) 19:00~21:00	張宏德組長	新生家長
	親師座談會	9/15(五)	各班導師	全校家長
	親職講座-新住民家庭教育-外籍 父母家庭、婚姻、與親子關係 輔導	10/27(五) 19:00~21:00	黃木姻校長	全校家長
親職教育	112 年度青少年親子電影院-給 未來的我	10/28(六) 9:00-12:00	桃園市家庭 教育中心主 辦	家長、志工、教師、 學生約 60 人
家庭教育	教育主題海報製作比賽- 畫我家庭祖孫情	6 月~9 月	各班導師	七八九年級
	祖父母節活動	8/24(四) 07:00~07:50		七年級
團體輔導	高關懷班及彈性課程	09 月-12 月	校內師資	依個案 需求
	高關懷社會技巧小團體	10 月-12 月	王星勻專輔 林芳玉專輔	依個案需求
生命教育	7G 生命暨生涯教育宣導-我如 何將熱情轉為志業，成為動保推 廣講師	9/20(三) #5-6	戴宇陞老師	七年級學生
	8G 生命暨生涯教育宣導-我的 生涯，果然不一樣	9/13(三) #5-6	楊勝凱老師	8 年級學生
	9G 生命暨生涯教育宣導	10/25 (三) #7	啟英高中 彭昭勳校長	9 年級學生
	教育主題海報製作比賽-生命教 育-珍惜、尊重熱愛生命、培養 堅韌的生命力	6 月~9 月	各班導師	七八九年級
	生命教育融入課程	112 學年度	各領域教師	七八九年級
	3Q 達人故事甄選活動	112 年度	輔導組辦理	七八九年級
	4Q 快樂成長班	10/21、11/25 12/9、12/23	輔導組配合	七八九年級
性平教育	7G 家暴及性騷擾、性侵害、性 霸凌、性剝削防治宣導	8/25(五) 8:30~9:15	林芳玉教師	七年級學生

工作項目	研習內容	實施日期	講師	實施對象
	8G 性平教育宣導-談情說愛自我保護	9/27(三)#6	王星勻教師	八年級學生
	9G 性平教育宣導-青春不留憾~未成年懷孕防治宣導	9/27(三)#7	張裕婷教師	九年級學生
	教育主題海報製作比賽-尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位的實質平等	6 月~9 月	各班導師	七八九年級
	性別教育融入課程	112 學年度	各領域教師	七八九年級
教師研習	輔導知能研習-國中生不可不知的數位性別暴力與跟騷法	8/29(二) 13:10~15:00	黃木姻校長	全體教師

三、112 學年度第一學期親師座談會實施計畫，詳如輔導室附件 2。

四、中輟生追蹤輔導：中輟生追蹤流程圖，詳如輔導室附件 3。

五、個人/班級輔導需求表件如下：

(一)學生轉介輔導單，詳如輔導室附件 4。

(二)班級輔導申請表，詳如輔導室附件 5。(視需求申請)

六、兒童少年保護及高風險家庭通報表，詳如輔導室附件 6。

七、依據教育部「強化國民中小學家庭訪問實施原則」

(桃園市政府桃教小字第 1100059352 號函示)：如輔導室附件 7。

※ 請導師群檢視原則二、三、四、六、七項，以落實家庭訪問功能。

八、教育部訂定「高級中等以下學校輔導特殊事件學生應注意事項」：詳如輔導室附件 8。

※ 強化輔導特殊事件學生之知能，並及早發現有高風險之虞者。

九、轉知「各直轄市、縣（市）政府辦理目睹家庭暴力兒童及少年之輔導處遇辦理原則」(依桃教學字第 1040013916 號文)：詳如輔導室附件 9。

※ 協助教師通報，以連結相關輔導資源，減緩兒童及少年目睹家庭暴力所承受的傷害。

【資料組】

一、本學期預定辦理之重要工作項目

工作項目	內容	實施日期	實施對象	備註
生涯發展及技藝教育	技藝班開訓說明會	9/4 (一) 12:35-13:05	九年級技藝班學生	圖書室
	社團時間： (1)桌遊社 (2)家政、餐旅實作班 (3)外語、設計實作班 (4)烏克蘭麗麗班	配合週三社團時間	七、八年級	依規畫地點
	八年級賴氏人格測驗	10/5 (四) ~10/25 (三) 補測：11 月底前完成	八年級全體	正式施測：於輔導活動課各班教室 補測：輔導教師及資料組
	九年級職涯興趣測驗	10/23 (一) ~11/24 (五) 補測：11 月底之午休	九年級全體	
	社區高職-育達參訪	1/3 (三) 12：35-16：00	八年級全體	育達高中
適性入學宣導	生涯暨生命教育宣導	9/20 (三) 第五六節班會	七年級	體育館
	生涯暨生命教育宣導	9/13 (三) 第五六節班會	八年級	體育館
	生涯暨生命教育宣導	10/25 (三) 第七節班會	九年級	體育館

二、本學年技藝班採合作式，與新興高中、啟英高中合作辦理，詳如下表所示：

班別	新興高中 (A 班)	新興高中 (B 班)	啟英高中 (C 班)
人數	21 人	15 人	21 人
修習職群	餐旅群 動力機械群	餐旅群 設計群	家政群 餐旅群
時間	週五上午 (8 時至 12 時)	週五上午 (8 時至 12 時)	週二上午 (8 時至 12 時)
帶隊教師	林品均老師	張淑娟老師	邱鈺娟老師

(一)9/4(一)12：35-13:05 於圖書室進行九年級技藝班開訓說明會，麻煩九年級導師轉知班上有參加技藝班的同學。

(二)啟英高中 (週二)：9/5、9/12、9/19、9/26、10/24、10/31、11/14、11/21、12/12、12/26、1/9，上學期共 11 次，下學期日期待確認後將另行通知。

(三)新興高中(週五)：9/8、9/15、9/22、10/27、11/3、11/24、12/8、12/15、12/22、12/29、1/5，上學期共 11 次，下學期日期待確認後將另行通知。

三、藝術才能班(美術班)

- (一) 九年級美術班畢業美展將於 112 年 12 月 27 日(三)至 113 年 1 月 7 日(日)於中壢藝術館舉行(12/26 佈展)；另於 12 月 30 日(六)10:00~12:00 辦理開幕茶會，歡迎全校同仁撥空參加。
- (二) 七年級美術班家長會成立大會於 09/15(五)晚間 19 時至 21:00 分假圖書室召開。

【特教組】

一、112 學年度自強國中特殊需求學生

- (一)112 學年度特殊需求學生安置普通班班級酌減人數係依據「桃園市高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數原則(104 年 6 月 9 日府教特字第 1040149770 號發布)」由鑑輔會進行評估該生之酌減人數，如需調整則交由特推會討論後報教育局進行修正。
- (二)112 學年度特殊需求學生名單彙整表將以 mail 寄送到全校個人信箱，請導師及任課老師注意及協助，如有任何問題請至輔導室特教組或學習中心詢問，針對本校每名特殊生皆有安排 1 位個管教師，如貴班特殊生有學習、心理及學校生活適應等問題，可與個管教師討論，以利適性輔導特殊生(資料涉及學生隱私請妥善保管)。

二、校內疑似特殊需求學生鑑定安置：

鑑 定 類 別	時 間
學習障礙及情緒行為障礙	九月初及二月初
其他障礙或新領身心障礙證明(智能障礙、自閉症...等等)	

- (一) 本學期欲提出鑑定安置申請者，請導師取得父母雙方或法定監護人同意後，至特教組領取相關表件，並於 **09/15(五)**前完成家長同意申請表填寫，將於 9/22(五)進行校內初篩測驗。依鑑定時程本次以受理八年級生的提報鑑定為主(七年級不送件，先進行轉介前介入)，倘七年級生持有身心障礙手冊或醫療診斷證明可協助提報。
- (二) 疑似情緒行為障礙學生若家長無法至醫院進行評估，請導師務必將名單提報給輔導室輔導組進行二級輔導，須經過認一學期輔導後方可提出鑑定申請。
- (三) 疑似感官障礙(如：視覺障礙、聽覺障礙)、肢體障礙、腦性麻痺或疑似自閉症，請導師轉知學生家長帶學生至醫療院所進行醫療評估，並申請醫療診斷證明。

三、特教知能研習

08/29(二)上午 09:00~12:00 特教知能研習，主題「過動情障類的班級經營」，講師「中山醫學大學心理系李宏鑑教授」，教授演講幽默風趣，歡迎各位老師參與，也請老師記得務必上網報名！

【公文宣導】

桃園市政府教育局發文：「為增進本市推動特殊教育相關人員之特殊教育專業知能，以提升教育服務品質，相關人員每年參加特殊教育相關研習(含進修活動)之時數規定如下：

1. 校長每年參加特殊教育相關研習至少 3 小時。
2. 輔導主任每年參加特殊教育相關研習至少 6 小時。
3. 特殊教育教師每年參加特殊教育相關研習至少 18 小時。
4. 普通教師每年參加特殊教育相關研習至少 3 小時。
5. 教師助理員每年參加特殊教育相關研習至少 18 小時。

每年參加特殊教育相關研習(含進修活動)之時數，已納入本縣「特殊教育評鑑」及「特殊教

育行政視導」之重點考核項目，相關考核結果得列為本局補助學校特殊教育相關經費之參考依據。

四、特殊教育宣導系列活動

- (一) 8/25(五) 9:15~12:00 新生特教體驗闖關活動，對象：七年級新生，地點：百老匯教室。
- (二) 9/24(日) 桃園市身心障礙運動會，地點：桃園市立田徑場。
- (三) 11/1(三) 13:10~13:55 特教宣導活動，對象：七年級新生，地點：體育館。

請當日參加之教師事先至全國特教資訊網報名研習，研習時數 1 小時。

五、特殊生相關需求服務

- (一) 新生陸續發放調查表，如需申請教科書補助費、交通補助費、獎助學金、特殊考場服務、專業團隊(心理治療、物理治療及職能治療)，請交回申請表。
- (二) 舊生延續之前申請之服務需求，如需調整請與個管教師聯繫確認。
- (三) 專業團隊治療師入校服務

項目	時間	治療師	地點
心理治療	9/14(四)每週四下午	蔡旺松心理師	二樓大諮商室
物理治療	未定	蘇雲暉物理治療師	
職能治療	未定	李云萱職能治療師	

六、特教相關會議

- (一) 08/25(五) 七年級新生期初 IEP 會議，8：30~9：15，地點：圖書室/各學中教室。
- (二) 08/28(一) 八、九年級期初 IEP 會議，上午 8：00~9：00，地點：圖書室/各學中教室。
- (三) 09/27(二) 12:30~13:00 期初特殊教育推行委員會，地點：2 樓會議室。
- (四) 09/15(五) 17:00 起學習中心親師座談，地點：學習中心教室(一)~(七)。
- (五) 113/01/10 (三) 8:00~8:30 期末 IEP 會議，地點：圖書室。
- (六) 113/01/17 (三) 12:30~13:00 期末特殊教育推行委員會，地點：2 樓會議室。

依據特殊教育法施行細則（102.07.12.修正發布）第十條身心障礙學生個別化教育計畫，學校應於新生及轉學生入學後一個月內訂定；其餘在學學生之個別化教育計畫，應於開學前訂定。前項計畫，每學期應至少檢討一次。

七、學習中心重大活動及事項

- (一) 11/24(五) 學區國小特殊需求學生轉銜參觀，地點：圖書室。
- (二) 12/11~12/15 學習中心聖誕活動。
- (三) 12/4~12/8 九年級參加適性輔導安置學生性向測驗施測。
- (四) 113/01/12(五) 九年級特殊生適性輔導安置報名作業說明暨轉銜會議，地點：圖書室。

八、112 學年度學習中心學生成績評量及作業抽查：

- (一) 課程抽離一半以上至學習中心上課者其平時成績由學習中心教師進行評量，段考成績則以原班段考成績採計，該科學期總成績則於期初 IEP 會議時與任課教師討論共同訂定評分標準，並載明於 IEP 中。
- (二) 特教通報系統上之列冊特殊生(不含疑似生)，智能障礙學生若需適用 IEP 所列標準，則以 IEP 所列標準為標準(限國英數)。若特殊生需調整成績比例(平時及段考比例)，則由原班導師、原班任課教師、個案管理老師、學習中心任課教師討論訂定需調整的領域及其調整比例，並載明於 IEP 中。
- (三) 針對有接受學習中心課程之個案，其作業抽查可由學習中心作業替代。

九、112 學年度自強國中特殊需求學生人數統計

(一)障礙類別統計：

障礙類別	總人數	男	女
智能障礙	10	5	5
情緒行為障礙	10	10	0
學習障礙	66	47	19
自閉症	11	9	2
視覺障礙	2	2	0
疑似智能障礙	1	1	0
身體病弱	4	1	3
肢體障礙	1	0	1
腦性麻痺	1	1	0
合計人數	106	76	30

(二)各年級人數統計：

各年級	人數
7 年級	25
8 年級	31
9 年級	50
小計	106

(三)特殊需求學生名單，詳如 輔導室附件 11

輔導室附件 1

推動兒童少年保護法宣導：主講人 詹昭棟 校長 推動兒童少年保護法宣導(P.1)

兒童及少年福利法規定

- 第二十六條 兒童及少年不得為下列行為：
 - 一、吸菸、飲酒、嚼檳榔。
 - 二、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
 - 三、觀看、閱覽、收聽或使用足以妨害其身心健康之暴力、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。
 - 四、在道路上競駛、競技或以蛇行等危險方式駕車或參與其行為。
- 父母、監護人或其他實際照顧兒童及少年之人，應禁止兒童及少年為前項各款行為。
- 兒少法施行細則第九條 警察機關、學校或直轄市、縣（市）主管機關發現兒童及少年有本法第二十六條第一項第一款或第三款情形，應予以勸導制止，並酌情通知兒童及少年之父母、監護人或實際照顧之人加強管教。

兒童及少年福利法規定

- 第三十四條 醫事人員、社會工作人員、教育人員、保育人員、警察、司法人員及其他執行兒童及少年福利業務人員，知悉兒童及少年有下列情形之一者，應立即向直轄市、縣（市）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、充當第二十七條第一項場所之侍應。
 - 三、遭受第三十條各款之行為。
 - 四、有第三十六條第一項各款之情形。
 - 五、遭受其他傷害之情形。
- 兒童及少年保護通報及處理辦法第 2 條 醫事人員、社會工作人員、教育人員、保育人員、警察、司法人員及其他執行兒童及少年福利業務人員，知悉有應保護之兒童及少年時，應於二十四小時內填具通報表，以電信傳真或其他科技設備傳送等方式通報直轄市、縣（市）主管機關；情況緊急時，得先以言詞、電話通訊方式通報，並於二十四小時內填具通報表，送直轄市、縣（市）主管機關。
- 第六十一條 違反第三十四條第一項規定而無正當理由者，處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰。

家庭暴力防治法

- 第 49 條 醫事人員、社會工作人員、臨床心理人員、教育人員及保育人員為防治家庭暴力行為或保護家庭暴力被害人之權益，有受到身體或精神上不法侵害之虞者，得請求警察機關提供必要之協助。
- 第 50 條 醫事人員、社會工作人員、臨床心理人員、教育人員、保育人員、警察人員及其他執行家庭暴力防治人員，在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。
- 前項通報之方式及內容，由中央主管機關定之；通報人之身分資料，應予保密。

家庭暴力防治法

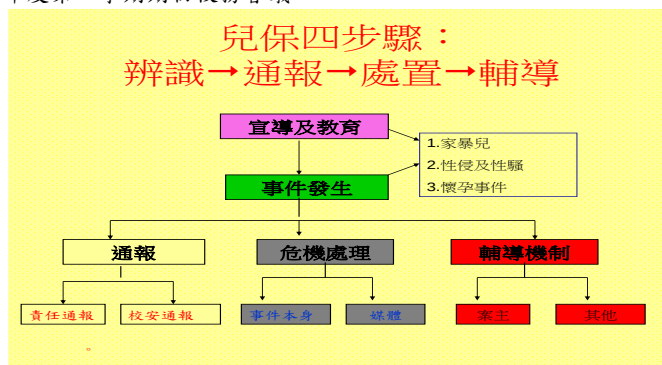
- 第62 條 違反第50條第1項規定者，由直轄市、縣（市）主管機關處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰。但醫事人員為避免被害人身體緊急危難而違反者，不罰。
- 第 60 條 各級中小學每學年應有4小時以上之家庭暴力防治課程，但得於總時數不變下，彈性安排於各學年實施。

性侵害犯罪防治法

- 第 7 條 各級中小學每學年應至少有4小時以上之性侵害防治教育課程。
- 前項所稱性侵害防治教育課程應包括：
 - 一、兩性性器官構造與功能。
 - 二、安全性行為與自我保護性知識。
 - 三、兩性平等之教育。
 - 四、正確性心理之建立。
 - 五、對他人人性自由之尊重。
 - 六、性侵害犯罪之認識。
 - 七、性侵害危機之處理。
 - 八、性侵害防範之技巧。
 - 九、其他與性侵害有關之教育。

性侵害犯罪防治法

- 第 8 條 醫事人員、社工人員、教育人員、保育人員、警察人員、勞政人員，於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。通報之方式及內容，由中央主管機關定之。
- 前項通報內容、通報人之姓名、住居所及其他足資識別其身分之資訊，除法律另有規定外，應予保密。



推動兒童少年保護法宣導(P.2)

如何宣導及教育----法定內容

- 依「性別平等教育法」第17條規定，國民中小學除應將性別平等教育融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少4小時。
- 依「家庭暴力防治法」第60條規定，各級中小學每學年應有4小時以上之家庭暴力防治課程，但得於總時數不變下，彈性安排於各學年實施。
- 依「性侵害犯罪防治法」第7條規定，各級中小學每學年應至少有4小時以上之性侵害防治教育課程，包括：兩性器官構造與功能、安全性行為與自我保護性知識、兩性平等之教育、正確心理之建立、對他人性自由之尊重、性侵害犯罪之認識、性侵害危機之處理、性侵害防範之技巧、其他與性侵害有關之教育。

如何落實宣導及教育

- 熟悉相關法令的規定（主辦處室及校長）--如何辨識受虐兒、什麼案件是屬性平法？性騷法？
- 對學生及家長作宣導（案件發生如何尋求協助）
- 對全體教職員宣導（如何辨識案件、案件發生如何處置）
- 相關議題融入課程（課發會）--如何保護自己及尊重他人
- 舉辦相關動態宣導活動
- 隨機教育

通報制度

- 責任通報：知悉學生遭遇兒童及少年保護、家庭暴力（含學生目睹家庭暴力）或性侵害事件（含疑似事件），應依相關法律之規定立即通報相關單位（113）--教育人員應於24時內通報主管機關，違反者處6千至3萬罰鍰
- 校安通報：家暴兒、性侵、性騷及其他校園重大案件。

未通報的原因

- 不知要通報
- 忘記通報（訓導處人員）
- 不知如何通報
- 害怕通報—家長報復
- 學校不願通報—學校面子
- 通報單位錯誤（社政及教育單位）

如何建立危機處理機制

- 成立危機處理小組，成員包括校長、相關處室主任及相關人員。
- 擬定危機處理計畫
 1. 建立受理單一窗口
 2. 建立不同案件擬定處理流程
 3. 建立發言人制度
 4. 指定專人進行責任通報及校安通報等）
- 建立教師專長資料庫（含本校、本市或大專校院）。
- 建立與各相關網絡聯繫平台（教育、社政、衛生、警政及社區）。
- 建立與媒體朋友的聯繫管道。
- 須加強演練的機制。

可利用的網絡

- 教育：學籍管理、行為輔導、課業輔導。
- 社政：經濟扶助、照顧資源、支持力量。
- 警察：緊急救援、阻止危害、犯罪查緝。
- 醫療：身心治療、心理諮商、身心診斷。
- 司法（地檢署）：法律協助
- 其他：張老師、勵馨基金會

如何啟動危機處理機制

- 召開危機處理小組會議；危機處理小組人員就定位一分工負責
- 進行責任通報及校安通報。
- 發言人須第一時間統一向媒體說明，未授權者不得發言。
- 保護當事人應有的人權（加害人及被害人）
- 加強與網絡間的協調與聯繫，於事件之司法調查過程中，必要時應陪同學生，給予心理支持。
- 進行相關之班級輔導及結合社工訂定個案處遇計畫。
- 遇秘密轉學事宜，並應請主管教育行政機關協調、聯繫受害學生轉進及轉出之學校

如何與媒體互動

- 不要拒絕媒體，要真誠溝通—民眾有知的權利
- 單一窗口統一說明（新聞稿）
- 安排適當場所接待媒體朋友
- 瞭解媒體的需求，在可能範圍下提供
- 不要製造獨家新聞
- 選擇適當時機說明並確定溝通的目的
- 平時建立與媒體記者的溝通管道
- 媒體有錯誤報導時，必須適時的澄清

推動兒童少年保護法宣導(P.3)

如何啟動輔導機制

- 組織輔導團隊擬定整體輔導計畫，分別對象有學生個人、班級(學生與任課教師)及全校師生與家長，並依特質需求分工進行支持輔導、溝通事宜。
- 召開個案輔導會議—邀請網絡人員參加。
- 保持與支援網絡之聯繫—心理師、社工師。
- 建立個案輔導、當事人相關資料、紀錄並妥適保存、管理其資料。
- 負責追蹤輔導相關計畫之擬定與執行。
- 必要時提供當事人相關輔導。

如何建立輔導機制

- 派員參加相關輔導研習——性別調查小組初階及進階研習；目睹家暴兒童輔導等研習。
- 建立學校輔導及種子教師的資料庫。
- 每位教師都是輔導人員：輔導工作並非輔導室的責任，每位教師(含科任)均須負起輔導責任。
- 導輔對象包含加害人及被害人，甚至班級及教師、家長。
- 平時必須建立支持網絡及資源系統。

學校的做法

- 請落實各項法令的宣導。
- 案件發生時
 1. 以正確的態度面對。
 2. 落實通報制度並第1時間通學管科。
 3. 啟動應有的機制，如性平委員會。
 4. 有需要請學生諮商中心心理諮商師介入。
- 注意事件結案後的追縱。

給老師的建議

- 多關心學生
- 學習辨識的技巧
- 知道通報
- 配合學校處理
- 熟悉相關法令

每52分鐘，就有一名孩子身心受創！
每8天，就有一名不幸的孩子失去生命！

世上有許多事可以等待
但孩子是不能等的
他的骨在長，他的血在生
他的意識在形成
我們對他的一切不能答以「明天」
他的名字是「今天」

智利詩人Gabriela Mistral

輔導室附件 2

桃園市立自強國中112學年度第一學期「親師座談會」實施計畫

一、依據：

- (一) 教育部頒「青少年輔導計畫」。
- (二) 桃園市國民中小學加強辦理親職教育活動實施要點。
- (三) 本校112學年度輔導工作計畫。

二、目的：

- (一) 加強家長對學校教育的了解，以促進家庭與學校間的和諧關係。
- (二) 經由親師溝通與合作，協助學生人格健全發展。
- (三) 強化家長的父母職能，發揮家庭教育功效。

三、主辦單位：輔導室

四、協辦單位：家長會、教務處、總務處、學務處

五、參加對象：全校學生家長、各班導師及相關處室同仁。

六、活動時間：112年09月15日(五)17：00-21：00。

七、活動流程與地點：

(一)普通班及學習中心

時 間	流 程	辦理單位	地點
17:00-21:00	學習中心 親師座談會	特教組	學習中心 各教室
17:00-18:30	導師準備	各班導師	各班教室
18:30-19:00	簽 到		
19:00-21:00	親師座談會		



(二)美術班及體育班新生家長說明會與全校親師座談會同步實施，活動流程如下：

美術班(七.八.九年級)				體育班(七.八.九年級)		
時 間	流 程	辦理單位	地點	流 程	辦理單位	地點
17:00-18:30	導師準備	導師	各班教室	導師準備	導師	各班教室
18:30-19:00	簽 到	輔導室	圖書室	簽 到	學務處	百老匯
19:00-20:00	行政業務報告			行政業務報告		
20:00-21:00	親師座談會	導師	圖書室	親師座談會	導師	百老匯

八、工作職掌：

負責單位	工 作 內 容
教務處	1. 提供座談會教務處資料 2. 協助處理相關事項
學務處	1. 指導導師研擬「班級經營」計畫 2. 提供座談會學務處資料 3. 教室美化與環境大掃除 4. 校園安全維護 5. 協助處理當日偶發事件 6. 協助加強宣導「親師座談會」活動，鼓勵學生邀請家長參與 7. 指導各班服務學生工作事宜並敘獎 8. 協助準備各班級家長代表選舉之相關資料 9. 入校家長防疫維護

負責單位	工作內容
輔導室	1. 擬定活動實施要點 2. 召開相關會議 3. 編印座談會資料 4. 印發家長通知書 5. 編製座談會簽到紀錄本 6. 歡迎海報製作、張貼 7. 發放各班飲用水、簽到表、志工表與座談會資料 8. 座談會攝影 9. 彙整「親師座談會」家長意見並簽請相關單位研覆 10. 彙整「親師座談會」辦理成果
總務處	1. 提供座談會總務處資料 2. 校園美化、綠化、除草、除蚊 3. 當日校園安全維護、環境整潔維護 4. 協助班級桌椅安排 5. 學校教室位置圖製作、張貼 6. 召開家長會 7. 當日工作人員晚餐 8. 家長代表選票之發放收回 9. 校園防疫消毒
人事室	1. 協助相關事項。 2. 督察人員出勤
會計室	1. 提供座談會會計室資料。 2. 經費之審查核銷
教師會	1. 推動且支持教師積極辦理親師座談會活動
班級導師	1. 撰寫班級經營計畫 2. 依班級特色彙整編印「班級親師座談會資料」(含班級經營計畫及各科教學計畫) 3. 鼓勵家長參與親師座談會 4. 指導學生會場情境佈置(班級教室) 5. 主持班級「親師座談會」 6. 對家長報告班級經營 7. 會前協助家長完成班級家長代表選舉，當日推出家長代表撰寫會議記錄 8. 答覆或轉達家長意見
家長會	1. 推動各班家長代表積極鼓勵各班家長踴躍參加親師座談會活動 2. 規劃各班級家長代表選舉之相關事宜

九、預定工作項目進度：

工作項目	執行單位	完成期限	備註
擬定「親師座談會」活動計畫草案	輔導室	112.08.08	
召開「親師座談會」準備會議	輔導室	112.08.29	合併於「校務會議」召開
發放「親師座談會通知書」	輔導室	112.09.04	
彙整「親師座談會」資料並編製成冊	輔導室	112.09.04-112.09.11	由輔導室彙整編製 手冊採無紙化呈現
收整「親師座談會通知書」回條	輔導室	112.09.07	
辦理「親師座談會」活動	各處室	112.09.15	
收整各班「親師座談紀錄表」、「簽到表」	輔導室	112.09.28	
彙整「親師座談會」活動成果	輔導室	112.10.05	

十、實施方式與注意事項：

- (一) 本座談會由各班導師召集並主持，請加強宣導鼓勵家長踴躍參加。
- (二) 座談會場地各班事先妥當安排（請事前佈置、綠美化會場），桌椅以馬蹄型或其他適合開會的方式排列宜。
- (三) 座談會主要內容如下：
 - 1. 學校教育政策宣導。
 - 2. 班級經營或輔導管教方式、老師教學理念。
 - 3. 親師溝通事項：學校重大行事曆、家長配合教師事項，...等。
 - 4. 家長建議事項記錄。

十一、經費：本辦法所需經費由年度預算支付，並請本校家長會支援。

十二、獎勵：

- (一) 座談會當天有家長參加的學生，每生給予記嘉獎乙次。
- (二) 本次獎勵以家長簽到表為依據。

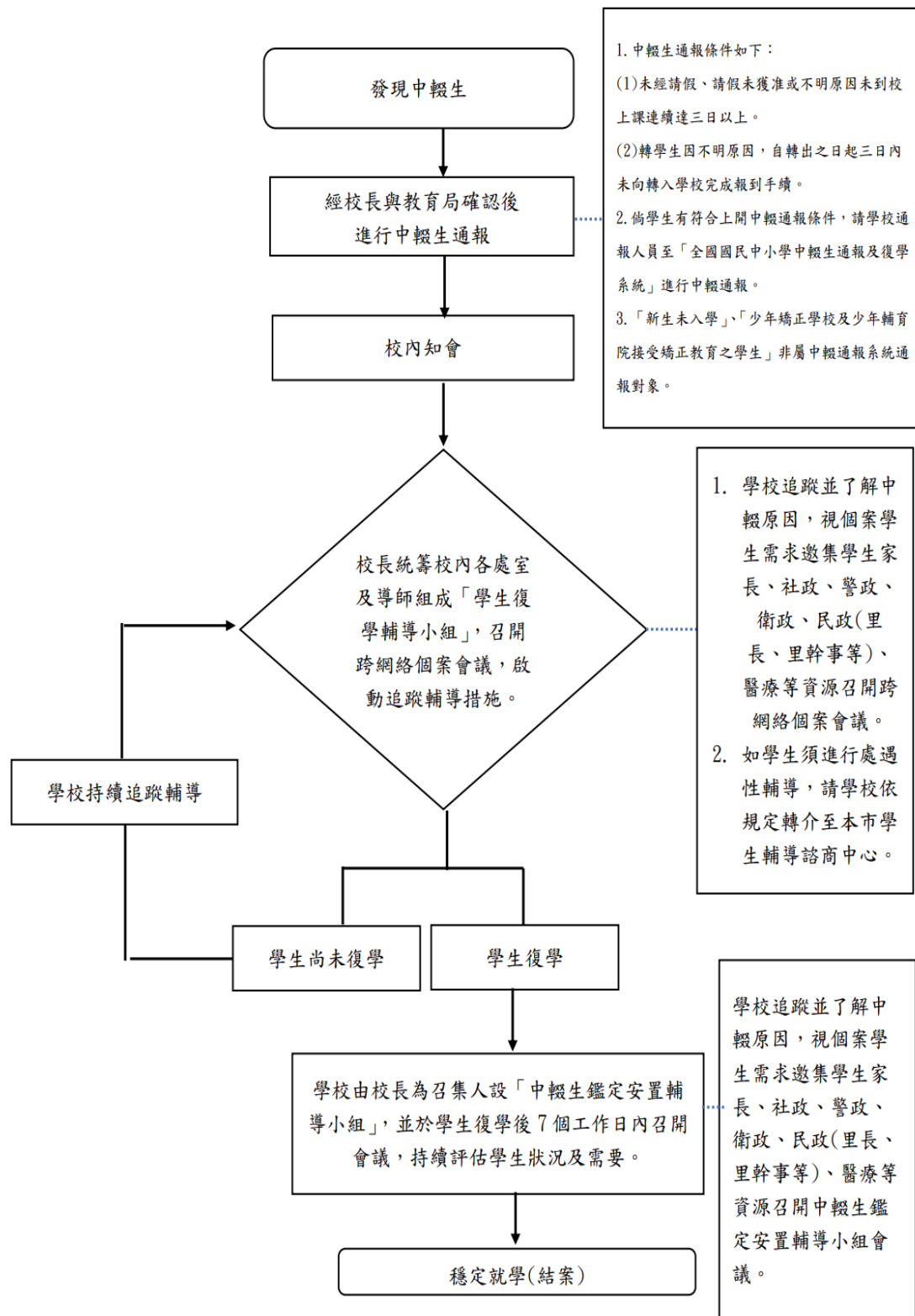
十三、參加活動之導師及相關行政人員，請於2年內辦理補假半日；惟補假人員每日以不超過五人為限，且當日課務需自理。

十四、本計畫呈鈞長核可後實施，修正亦同。

輔導室附件 3

附件 3

桃園市國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導處理流程圖



輔導室附件 4

桃園市立自強國民中學-學生轉介輔導單

110.9.1 修正版本

壹、學生基本資料					
姓 名		性 別	☐ 男 ☐ 女	生 日	年 月 日
班 級	年 班 號	身分證字號		導師	
居住地址					
聯絡方式	主要聯絡人：		關係：	電話：	
	其他聯絡方式： (例：居住地電話、主要照顧者手機、學生手機或其他聯絡方式)				
特殊身分	1. ☐ 無 2. ☐ 有身心障礙證明或手冊 3. ☐ 有鑑輔會特殊教育資格證明 4. ☐ 有重大傷病卡 5. ☐ 其他_____				
特殊紀錄	1. ☐ 無 2. ☐ 接受司法處遇中(如假日輔導、保護管束) 3. ☐ 其他_____				
教育資源 (可複選)	1. ☐ 特殊教育-○學習中心、○在家教育、○巡迴輔導 2. ☐ 非學校型態實驗教育(在家自學) 3. ☐ 參與課後照顧班-○課後班(第八節) 4. ☐ 參與補救實施方案 5. ☐ 參與高關懷班 6. ☐ 參與技藝班 7. ☐ 補助-○補助早餐、○午餐、○學雜費、○教科書 8. ☐ 其他_____				
貳、學生家庭概況					
家 庭 型 態	1. ☐ 父母同住 2. ☐ 單親家庭 3. ☐ 隔代教養 4. ☐ 繼親家庭 5. ☐ 寄養家庭 6. ☐ 其他_____ (請說明, 例: 育幼院、安置機構...)				
家 中 排 行	第_____, 兄____人、姊____人、弟____人、妹____人				
學 生 身 分 別	1. ☐ 一般生 2. ☐ 原住民: _____族 3. ☐ 僑生: _____(國家) 4. ☐ 新住民子女(☐ 父或 ☐ 母 國家: _____) 5. ☐ 其他_____				
父母婚姻狀況	1. ☐ 婚姻中 2. ☐ 同居 3. ☐ 離婚 4. ☐ 分居 5. ☐ 其他(請簡述) _____				
監 護 人	☐ 父 ☐ 母 ☐ 爺爺 ☐ 奶奶 ☐ 外公 ☐ 外婆 ☐ 其他_____ (可複選)				
家庭經濟狀況	1. ☐ 富裕 2. ☐ 小康 3. ☐ 中低收入戶 4. ☐ 低收入戶(____款) 5. ☐ 其他(請簡述) _____				
親 子 關 係	1. ☐ 緊密 2. ☐ 疏離 3. ☐ 和諧 4. ☐ 衝突 5. ☐ 其他_____				
照顧者管教方式	1. ☐ 威權 2. ☐ 民主 3. ☐ 放任 4. ☐ 管教不一致 5. ☐ 其他_____				
主 要 照 顧 者	1. 姓名: _____ 關係: _____ 職業: _____ 2. 特殊身分: ☐ 無 ☐ 有身心障礙手冊或證明書 ☐ 有重大傷病卡 ☐ 其他_____				
參、學生問題與需求					
一、個人層面(請勾選, 可複選):					
1. 醫療診斷紀錄(經醫師診斷)					
☐ 無 ☐ 心理及精神疾病診斷: _____ ☐ 重大生理疾病: _____ ☐ 其他: _____					
2. 情緒/行為表現					
☐ 長期情緒低落 ☐ 情緒起伏大 ☐ 對事物不感興趣 ☐ 畏縮 ☐ 緊張焦慮 ☐ 過分依賴 ☐ 缺乏自信 ☐ 自我傷害 ☐ 靜不下來 ☐ 衝動 ☐ 攻擊行為 ☐ 破壞物品					

☐ 偷竊 ☐ 逃家 ☐ 抽菸 ☐ 喝酒 ☐ 網路沈迷 ☐ 生活作息不規律 ☐ 藥物濫用 ☐ 疑似精神疾病症狀：_____ ☐ 其他：_____																																																
二、學校適應 ☐ 缺乏學習興趣 ☐ 學習能力明顯落後 ☐ 學業表現明顯落後 ☐ 學業表現起伏大 ☐ 各學科間落差大 ☐ 經常上課打瞌睡 ☐ 上課容易分心 ☐ 擾亂上課秩序 ☐ 生活自理能力差 ☐ 經常缺曠課 ☐ 中輟 ☐ 經常違反校規 ☐ 同儕關係疏離 ☐ 同儕關係衝突 ☐ 師生關係疏離 ☐ 師生關係衝突 ☐ 親師溝通不良 ☐ 親師關係衝突 ☐ 其他：_____																																																
三、家庭狀況 ☐ 家庭經濟困難 ☐ 照顧者工作不穩定 ☐ 躲債 ☐ 突遭變故_____ ☐ 與家人關係不睦 ☐ 家庭成員關係衝突 ☐ 照顧者婚姻關係不穩定 ☐ 曾受虐 ☐ 曾目睹家暴 ☐ 照顧者疏忽照顧 ☐ 照顧者管教態度不一致 ☐ 照顧者管教功能不彰 ☐ 照顧者有自殺傾向 ☐ 其他_____																																																
四、社區生活 ☐ 參加宮廟或陣頭活動 ☐ 不當群聚 ☐ 深夜遊蕩 ☐ 在校外打工 ☐ 與虞犯或犯罪人士來往 ☐ 交友複雜 ☐ 參與幫派 ☐ 其他_____																																																
五、重要事件摘述 																																																
肆、導師輔導及介入																																																
1. 導師輔導介入輔導歷程與策略(可複選)： (1) ☐ 與學生晤談_____次； ☐ 與家長聯繫_____次； ☐ 家訪_____次 (2) ☐ 提供額外學習指導_____ ☐ 安排同學提供協助_____ ☐ 提供學習環境、教學、作業、評量之調整_____ ☐ 協助申請相關補助_____ ☐ 其他_____																																																
2. 主要轉介問題與需求(條列式) 																																																
伍、對輔導的期待(請條列說明)																																																
陸、輔導教師諮詢，導師空堂時間																																																
請勾選導師可聯繫空堂的時段(至少勾選3個以上的時段)： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 10%;">時間</th> <th style="width: 10%;">第 1 節</th> <th style="width: 10%;">第 2 節</th> <th style="width: 10%;">第 3 節</th> <th style="width: 10%;">第 4 節</th> <th style="width: 10%;">第 5 節</th> <th style="width: 10%;">第 6 節</th> <th style="width: 10%;">第 7 節</th> </tr> <tr> <td>星期一</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>星期二</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>星期三</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>星期四</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>星期五</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	時間	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	第 5 節	第 6 節	第 7 節	星期一								星期二								星期三								星期四								星期五							
時間	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	第 5 節	第 6 節	第 7 節																																									
星期一																																																
星期二																																																
星期三																																																
星期四																																																
星期五																																																

轉介導師：_____ 年 月 日

個案(轉介)會議決議回覆表 ◆為維繫學生權益，請各位老師遵守保密原則，謝謝大家！

個案(轉介)會議決議回覆表 <輔導處(室)留存>	
_____老師，您好：	
您所轉介之學生_____，經輔導室個案會議評估後對於該生後續的輔導方式，安排如下：	
☐ 請導師持續觀察關心該生，輔導處及相關輔導人員提供諮詢	
☐ 安排認輔教師(志工)定期關懷談話，認輔教師(志工)姓名：_____	
☐ 安排輔導教師定期關懷輔導，輔導老師姓名：_____	
☐ 轉介特教組：_____	
☐ 轉介學諮社工師：_____	
☐ 轉介學諮心理師：_____	
☐ 轉介校外相關單位：(如社會局…等) _____	
☐ 其他_____	
輔導室：_____ 日期：____年____月____日	
轉介人簽章	本人已對該生後續輔導方式清楚了解
簽收日期	_____年____月____日____時____分

※本聯由輔導室填寫，由轉介人簽章後留存於輔導室。

.....✂.....✂.....

請蓋輔導室章

個案(轉介)會議決議回覆表 <轉介人留存>	
_____老師，您好：	
您所轉介之學生_____，經輔導室個案會議評估後對於該生後續的輔導方式，安排如下：	
☐ 請導師持續觀察關心該生，輔導處及相關輔導人員提供諮詢	
☐ 安排認輔教師(志工)定期關懷談話，認輔教師(志工)姓名：_____	
☐ 安排輔導教師定期關懷輔導，輔導老師姓名：_____	
☐ 轉介特教組：_____	
☐ 轉介學諮社工師：_____	
☐ 轉介學諮心理師：_____	
☐ 轉介校外相關單位：(如社會局…等) _____	
☐ 其他_____	
輔導室：_____ 日期：____年____月____日	

※本聯由輔導室填寫後交予轉介之導師留存。

輔導室附件 5

桃園市立自強國中-班級輔導申請表

申請人		輔導班級		填表日期		年		月		日									
Email	(必填)			手機(必填)															
班輔地點				班級人數	_____ 人														
器材檢核	☐ 單槍 ☐ 電腦/NB ☐ 麥克風 (請確認勾選教室設備)																		
班輔時間		年		月		日		時		分	至		時		分	，	共		分鐘
課程選擇	(必填)						※班輔時間至少 20 分鐘，至多 40 分鐘												
預期效果	(必填)																		
課程清單(請選擇一個主題，填寫於上列「課程選擇」，) ※實際授課內容，承辦人受理申請後，會再與申請人討論確定																			
主題名稱		課 程 內 容																	
A.身心健康		壓力管理、情緒管理、認識精神疾病、認識特教學生、自我探索與成長																	
B.生涯輔導		生涯規劃、興趣探索、生涯價值觀澄清																	
C.學業適應		學習策略、課業壓力因應/調適、時間管理																	
D.性別與情感		親密關係、兩性互動、家庭關係、性騷擾/性侵害預防、性教育、性別認同(同性戀/雙性戀/性倒錯等社會適應)																	
E.人際關係		同儕關係/師生關係、社交技巧																	
F.生命教育		哀傷輔導、自殺/自傷預防、生命哲學																	
G.其他																			
填完申請表，請送至：本校輔導組																			
預約須知： 申請人，請於 14 天前預約申請，3 個工作天內承辦人將以電話方式聯絡，詳細確認細節。 2.班輔時間：七、八、九年各班自習課或指定時間。 3.班輔時間若有更動或取消，請務必在 3 天前告知。																			

用心・感受・同理・感動

輔導室附件 6

※密件	請傳 桃園市	家防中心(兒少保護個案)	行政專線：03-3322111 轉 130-137	傳真號碼：03-3320156
		社會局社工科(高風險家庭)	通報專線：03-3392336	傳真號碼：03-3352354

兒童少年保護及高風險家庭通報表

自 103.01.01 起適用

- 通報單位應主動確認受理單位是否收到通報，通報單位須自存乙份。
- 通報時應注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩露或公開。
- 如須受理單位回覆處理情形者，請勾選；受理單位責任社工應儘速聯繫回覆。
- 以下問項，對兒童及少年（以下簡稱兒少）之保護及協助極為重要，請善盡通報責任，避免漏填。
- 行為人(施虐者)非屬家庭成員，僅涉違反兒少福利法之裁處，無涉特定兒少之保護安置及後續處遇者，【兒童及少年】、【照顧者】等項目可不予查填。
- 經查屬意外事故，非屬惡意對待或疏忽者，請勿通報。

通報人	通報單位	☐ 醫院 ☐ 診所及衛生所 ☐ 衛政 ☐ 警政 ☐ 社政 ☐ 教育 ☐ 勞政 ☐ 司(軍)法機關 ☐ 憲兵隊 ☐ 113 ☐ 防治中心 ☐ 民政 ☐ 其他									
	通報人員	☐ 醫事人員 ☐ 警察人員 ☐ 社工人員 ☐ 教育人員 ☐ 保育人員 ☐ 勞政人員 ☐ 司(軍)法人員 ☐ 憲兵 ☐ 移民業務人員 ☐ 村里幹事 ☐ 村里長 ☐ 公衛護士 ☐ 戶政人員 ☐ 法(獄)政人員 ☐ 公寓大廈管理員 ☐ 其他									
	單位名稱				受理單位是否需回覆通報單位 ☐ 是 ☐ 否						
	姓名		職稱		電話		傳真				
	受理時間	年	月	日	時	分	通報時間	年	月	日	時

通報之兒童及少年	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生日期或年齡	年 月 日 (歲)	身分證統一編號 (或護照號碼)	
	國籍別 (請填下方代碼或以文字說明)							
	就學狀況	☐ 未入學 ☐ 學前教育 ☐ 就學中 ☐ 輟學 ☐ 休學 ☐ 未再升學						
	教育程度	☐ 學齡前 ☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中(職) ☐ 專科 就讀學校：						
	是否為身心障礙者	☐ 非身心障礙者 ☐ 疑似身心障礙者 ☐ 領有身心障礙手冊						
	身心障礙或疑似身心障礙類別	☐ 肢障 ☐ 視障 ☐ 聽障 ☐ 聲(語)障 ☐ 智障 ☐ 精神障礙 ☐ 多重障礙 ☐ 其他(請說明：)						
	戶籍地址	縣(市) 鄉(鎮/市/區) 村(里) 鄰 路 段 巷 弄 號之 樓						
	居住地址	縣(市) 鄉(鎮/市/區) 村(里) 鄰 路 段 巷 弄 號之 樓						
	電話	宅	公			手機		
	手足	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生日期或年齡		國籍別 (請填下方代碼或以文字說明)
1.			☐ 男 ☐ 女					
2.			☐ 男 ☐ 女					
3.			☐ 男 ☐ 女					
4.			☐ 男 ☐ 女					
5.			☐ 男 ☐ 女					
父母 / 監護人 / 主要照顧者	姓名		出生日期或年齡		國籍別 (請填下方代碼或以文字說明)	連絡地址		電話
	父:					同兒少 ☐ 戶籍地址 ☐ 居住地址		宅
						其他連絡地址		公
								手機
	母:					同兒少 ☐ 戶籍地址 ☐ 居住地址		宅
						其他連絡地址		公
								手機
	其他(與兒少關係):					同兒少 ☐ 戶籍地址 ☐ 居住地址		宅
					其他連絡地址		公	
							手機	
個案類型 (請擇一勾選，勿漏填，勿重複)		☐ 兒少保護：請續填 表 1 ； ☐ 高風險家庭：請續填 表 2						

表 1 兒少保護個案		★通報高風險家庭者，請勿填列此表	
案情陳述	發生時間	年 月 日 時	
	發生地點	☐ 住家 (同兒少 ☐ 戶籍地址 ☐ 居住地址) ☐ 寄養家庭 ☐ 兒少安置機構 (機構名稱： ☐ 學校 (學校名稱： ☐ 其他/請敘明位址：縣(市) 鄉(鎮/市/區) 村(里) 鄰 路 段 巷 弄 號之 樓)	
	補充說明	如案發經過、已提供之協助、受傷害情形等	
〈疑似施虐者〉 無則免填	姓名	性別	☐ 男 ☐ 女 出生日期 年 月 日 或年齡 (歲) 身分證統一編號 (或護照號碼)
	國籍別 (請填下方代碼或以文字說明)		
	教育程度 ☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中(職) ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 研究所以上 ☐ 不識字 ☐ 自修 ☐ 不詳		
	與兒少之關係	☐ 父 ☐ 母 ☐ 養父 ☐ 養母 ☐ 照顧者 ☐ 機構人員 ☐ 母之同居人或繼父 ☐ 父之同居人或繼母 ☐ 親戚 ☐ 其他	
	是否為身心障礙者 ☐ 非身心障礙者 ☐ 疑似身心障礙者 ☐ 領有身心障礙手冊		
	身心障礙或疑似身心障礙類別 ☐ 肢障 ☐ 視障 ☐ 聽障 ☐ 聲(語)障 ☐ 智障 ☐ 精神障礙 ☐ 多重障礙 ☐ 其他(請說明：)		
	戶籍地址	縣(市) 鄉(鎮/市/區) 村(里) 鄰 路 段 巷 弄 號之 樓	
	居住地址	縣(市) 鄉(鎮/市/區) 村(里) 鄰 路 段 巷 弄 號之 樓	
	電話	宅	公
	安全聯絡人	姓名	與兒少關係
方便聯絡時間		方便聯繫方式	
其他可聯絡之親友	姓名	與兒少關係	電話
其他相關資訊			
兒少保護情事〈可複選〉	☒ 兒少有下列行為者 ☐ 兒少施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。 ☐ 兒少充當酒家、特種咖啡茶室、限制級電子遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等足以危害其身心健康場所之侍應。		
	☒ 任何人對兒少有下列行為者： ☐ 遺棄 ☐ 身心虐待 ☐ 利用其從事有害健康等危險性活動或欺騙之行為 ☐ 利用身心障礙或畸形兒童供人參觀。 ☐ 利用其行乞。 ☐ 剝奪或妨礙其接受國民教育之機會。 ☐ 強迫其婚嫁。 ☐ 拐騙、綁架、買賣、質押，或以其為擔保之行為。 ☐ 強迫、引誘、容留或媒介其為猥褻行為或性交。 ☐ 供應刀械或其他危險物品。 ☐ 利用其拍攝或錄製暴力、猥褻、色情或其他有害其身心發展之出版品、影片、光碟、網際網路或其他物品。 ☐ 違反媒體分級辦法，對其提供或播送有害其身心發展之出版品、影片、光碟、網際網路或其他物品。 ☐ 帶領或誘使其進入有礙其身心健康之場所。 ☐ 強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為(請併通報當地社區心理衛生中心或自殺防治中心)。 ☐ 其他對兒童及少年或利用兒童及少年犯罪或為不正當之行為。		
	☒ 下列緊急情況，建議立即以電話聯繫當地主管機關社工員評估處理，並依兒少保護通報及處理辦法第 6 條規定，於主管機關處理前，提供兒少適當之保護及照顧。 ☐ 兒少有以上列舉之保護情事，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。(限有填列上開選項者) ☐ 兒少未受適當之養育或照顧，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。 ☐ 兒少有立即接受診治之必要，但未就醫者，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。 ☐ 兒少遭受其他迫害，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。		

注意事項

- 依兒童及少年福利法第 34 條規定，責任通報人員在執行職務時知有兒童及少年保護事件，應立即通報當地主管機關，並於 24 小時內填具本通報表送當地主管機關，未盡通報責任者，依法應處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。
- 受理通報表之縣市主管機關，轉介兒少所在地之縣市者，如係屬兒少保護個案，應於轉介後 24 小時內確認受理轉介縣市是否有同步進行調查及訪視，受理轉介縣市依規定於 4 日內完成調查訪視，回報轉介縣市。

1 本國籍非原住民／ 2 本國籍原住民：201 布農 202 排灣 203 賽夏 204 阿美 205 魯凱 206 泰雅 207 卑南 208 達悟(雅美) 209 鄒 210 邵 211 噶瑪蘭 212 太魯閣 213 撒奇萊雅 214 賽德克 215 其他(請敘明) 3 大陸籍／4 港澳籍／5 外國籍：501 泰國 502 印尼 503 菲律賓 504 越南 505 柬埔寨 506 蒙古 507 其他(請敘明) 6 無國籍／7 資料不明

表 2 高風險家庭 ★通報兒少保護個案者，請勿填列此表

家庭風險因素評估	☐ 家庭成員關係紊亂或家庭衝突：如家中成人時常劇烈爭吵、無婚姻關係帶年幼子女與人同居、或有離家出走之念頭者等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。
	☐ 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，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。
	☐ 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，惟影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。(請併通報當地社區心理衛生中心)。
	☐ 因貧困、單親、隔代教養或其他不利因素，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。
	☐ 非自願性失業或重複失業者：負擔家計者遭裁員、資遣、強迫退休等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。
	☐ 負擔家計者死亡、出走、重病、入獄服刑等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。

案情簡述：(請具體陳述兒少受照顧、家庭親子互動狀況、經濟及其他特殊狀況)

案家已領有☐低收入戶☐中低收入兒少生活補助☐弱勢兒少緊急生活扶助☐身障生活補助☐急難救助☐其他(請說明)

轉介單位已提供服務，請說明：

其他相關資訊：

1 本國籍非原住民／ 2 本國籍原住民：201 布農 202 排灣 203 賽夏 204 阿美 205 魯凱 206 泰雅 207 卑南 208 達悟（雅美）209 鄒 210 邵 211 噶瑪蘭 212 太魯閣 213 撒奇萊雅 214 賽德克 215 其他(請敘明)3 大陸籍／4 港澳籍／5 外國籍：501 泰國 502 印尼 503 菲律賓 504 越南 505 柬埔寨 506 蒙古 507 其他(請敘明) 6 無國籍／7 資料不明

桃園市校安通報-兒少保護事件通報疑義說明

修正日期：110 年 8 月 17 日

修正日期：110 年 3 月 2 日

一、通報時效(依據校園安全及災害事件通報作業要點說明)

- (一)依法規通報事件：依法規規定應通報各主管教育行政機關之校安通報事件。知悉後，至遲不得逾 24 小時。(事件類別請參考校安通報一覽表)
- (二)一般校安事件：前款以外，影響學生身心安全或發展，宜報各主管教育行政機關知悉之校安通報事件。知悉後，至遲不得逾 72 小時。
- (三)前項校安通報事件有下列情形之一者，列為緊急事件：知悉後，至遲不得逾 2 小時。
 - 1.學校、機構師生有死亡或死亡之虞，或二人以上重傷、中毒、失蹤、受到人身侵害，或依其他法令規定，須主管教育行政機關及時知悉或立即協處。
 - 2.災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須主管教育行政機關及時知悉或學校、機構自行宣布停課。
 - 3.逾越學校、機構處理能力及範圍，亟需主管教育行政機關協處。
 - 4.媒體關注之負面事件。
- (四)無法以校安通報網通報時(屬不可抗力之因素。例如：校安系統當機)，改以紙本方式傳真至本部校安中心及上一級主管教育行政機關，並應於七日內補行網路通報作業。
- (五)知悉起算時間，以全校第一人知悉時起算，全校共用法定時效 24 小時。

二、本案僅針對校安通報當中-兒少保護類別有關目睹家暴、保護令、家暴項目轉知，並請貴校務必於法定時限內完成校安通報及社政通報。

(一)以下為兒少保護類型疑義說明：

- 1.收到教育局「目睹家暴知會單」(請確認轉知單位為教育局)，依照「各直轄市、縣(市)政府辦理目睹家庭暴力兒童及少年之輔導處遇辦理原則」處理；需進行校安通報但無需進行社政通報(關懷E起來)，惟請於校安通報上註明本案目睹家暴知悉來源為「保護資訊系統-就學輔導回覆平台」。
- 2.「目睹家暴」案件倘非教育局藉由「保護資訊系統-就學輔導回覆平台」轉知案件，請通報校安通報主類別「兒童少年保護事件(未滿 18 歲)」，次類別「知悉兒少目睹家庭暴力」，並致電詢問家庭暴力暨性侵害防治中心(3322111#181-183)詢問是否須要進行成人保護通報或者兒少保護，若告知不用，請於校安通報上註明哪位社工(含社工姓氏、致電時間、電話)告知無須進行社政通報；若要通報，請通報關懷E起來中「被害人已滿 18 歲…」進行成人保護通報，並將通報時間編號填寫於校安通報之中。
- 3.收到「社工、警察局、醫院」告知，學生受到傷害，且學校原先不知情，需進行校安通報，社政通報部分請洽詢本府家防中心。並請於校安通報上註明哪位社工告知免進行社政通報(請與家防中心確認)。
- 4.學生、導師...等覺察或告知學生受有傷害且學校原先不知情(一般通報情況)，需進行校安及社政通報。

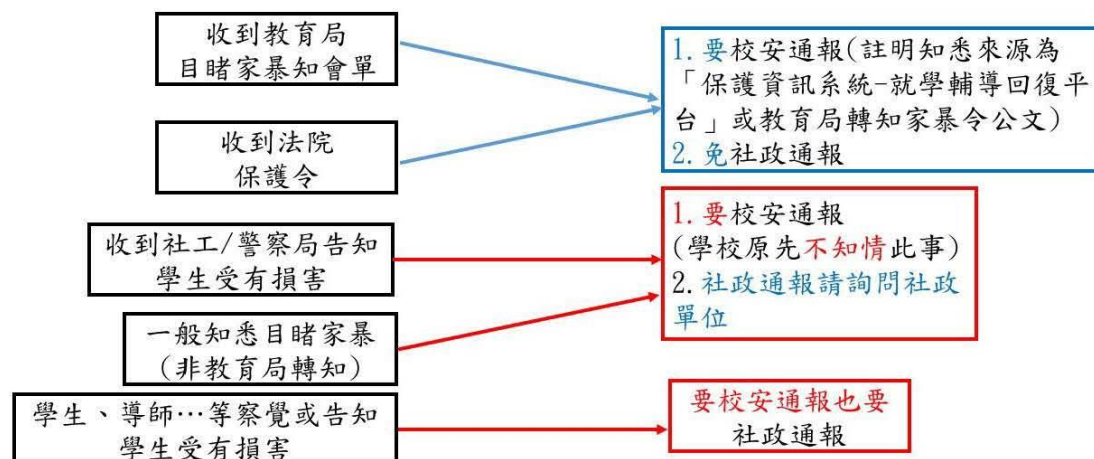
5.前陣子剛通報過，近期要再一次通報的定義為「有新事證」發生。例如：10月1日通報校安兒少保，12月1日晤談過程中發現，個案持續被打，持續被打這件事情即屬新事證。

(二)校安通報主類別「管教衝突事件」，係屬學校教師管教，非為家庭管教。

(三)針對校安兒少保護通報有疑義，請致電本府教育局學輔校安室承辦人(3322111#7457)詢問。

(四)針對社政通報-關懷E起來有疑義，請致電本府家庭暴力暨性侵害防治中心詢問(3322111#181-183)詢問。

***請務必於法定期限內(知悉24小時內)完成社政通報及校安通報**



修正日期：110年8月17日

三、責任通報逾時相關罰則及懲處說明：

(一)兒童及少年福利與權益保障法第 100 條：醫事人員、社會工作人員、教育人員、保育人員、教保服務人員、警察、司法人員、移民業務人員、戶政人員、村（里）幹事或其他執行兒童及少年福利業務人員，違反第五十三條第一項通報規定而無正當理由者，處新臺幣六千元以上六萬元以下罰鍰。

(二)兒童及少年福利與權益保障法第 53 條：醫事人員、社會工作人員、教育人員、保育人員、教保服務人員、警察、司法人員、移民業務人員、戶政人員、村（里）幹事及其他執行兒童及少年福利業務人員，於執行業務時知悉兒童及少年有下列情形之一者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- 1.施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 2.充當第四十七條第一項場所之侍應。
- 3.遭受第四十九條第一項各款之行為。(任何人對於兒童及少年不得有下列行為：遺棄、身心虐待、利用兒童及少年從事有害健康等危害性活動或欺騙之行為...)
- 4.有第五十一條之情形。(父母、監護人或其他實際照顧兒童及少年之人，不得使六歲以下兒童或需要特別看護之兒童及少年獨處或由不適當之人代為照顧。)
- 5.有第五十六條第一項各款之情形。(兒童及少年未受適當之養育或照顧...)
- 6.遭受其他傷害之情形。

(三)家庭暴力防治法第 50 條第 1 項：醫事人員、社會工作人員、教育人員、保育人員、警察人員、移民業務人員及其他執行家庭暴力防治人員，在執行職務時知有疑似家庭暴力，應立即通報

當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。

(四)家庭暴力防治法第 62 條第 1 項：違反第五十條第一項規定者，由直轄市、縣（市）主管機關處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰。但醫事人員為避免被害人身體緊急危難而違反者，不罰。

(五)校安通報逾時，將視情節依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法及私立學校教師成績考核辦法進行行政懲處及督導。

四、針對兒少保護案件（含性平事件）通報，請各校加強從嚴宣導及辦理，務必於法定時限內進行校安及社政通報，以維護兒少權益。

輔導室附件 7

教育部強化國民中小學家庭訪問實施原則

- 一、為增進各縣（市）政府協助國民中小學家庭訪問功能，促進親師合作機制，以協助家長了解學生，強化親師生良性互動溝通，並建立多元輔導管道，結合學校教育與家庭教育功能，以提高輔導學生之效果，特訂定本原則。
- 二、一般學生之訪問，由各班導師擔任，每學期至少一次，其方式可採到府訪問、電話訪問、個別約談、班親會或其他方式。
- 三、特殊個案學生需深入了解學生家庭生活情形和社區環境背景時，應立即與家長聯繫，探知原因及謀求解決方法，並視個案情形由導師會同相關人員共同訪問或晤談。
- 四、進行訪問時，如有安全上之顧慮，學校應提供協助並會同相關人員共同為之。
- 五、家庭訪問及晤談內容得包含家庭生活狀況（含家庭背景、生活習慣、與家人相處情形、家長期望、家長教養方式...等）、學校生活狀況（含學習狀況、人際關係、行為表現...等）或相關教育宣導。
- 六、家庭訪問所悉資料及晤談內容應予保密，對適應困難學生，應結合相關資源及認輔制度等，提供必要協助。
- 七、經家訪發現有違反兒童及少年福利法或危害學生人權者，須依法即時通報相關機關（構）並追蹤輔導。
- 八、為落實學校家庭訪問功能，各直轄市、縣（市）政府得依需要訂定相關規定。

輔導室附件 8

高級中等以下學校輔導特殊事件學生應注意事項

- 一、教育部為協助所主管高級中等以下學校(以下簡稱學校)輔導特殊事件學生，強化其知能，並及早發現有高風險之虞者，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項用詞，定義如下：
 - (一)特殊事件學生，指下列學生：
 - 1.重大違規事件學生:指違反學校校規，經記大過以上懲處之學生。
 - 2.特殊情狀學生:指嚴重行為偏差、適應困難、高關懷(包括保護個案)或經學校認定行為特殊之學生。
 - (二)家長：指學生之父母或法定監護人及其他實際照顧學生之人。
 - (三)三級輔導：指學校對特殊事件學生所為之發展性輔導、介入性輔導及處遇性輔導。
- 三、學校應依下列原則，輔導特殊事件學生：
 - (一)全體教師均負有輔導學生之責任，透過學校跨處室行政運作機制，結合家長及社會資源，對學生實施三級輔導工作。
 - (二)及早發現特殊事件行為之學生後，積極提供發展性或介入性輔導。
 - (三)招募現職或退休教育、心理、社工、輔導及其他相關專業人員，建立認輔教師人才庫。
 - (四)必要時，將學生轉介至學生輔導諮商中心或相關專業機關（構），以提供處遇性輔導措施，並視情況，導入教育、醫療、衛生、社政、警政、民政、勞政等資源。
- 四、學校對於特殊事件學生之通報及處理程序，規定如下：
 - (一)學校經教育人員轉介，社政或其他機關（構）轉知，媒體、學生、家長告知，或其他方式，得知學生有特殊事件行時，應依相關令規定，進行通報或處理作業。
 - (二)為確保輔導、管教及保護措施合理有效，學校應以輔導處（室）擔任執行窗口，由校長啟動學校跨處、室行政運作機制，召開個案或專案會議，評估特殊事件學生輔導措施。
- 五、學校召開個案或專案會議時，應審酌學生家庭經濟狀況、家長照護能力與管教態度、學生有無中途輟學、中途離校、犯罪或其他相關重大事由，並參考其他機關（構）之處遇，作成決議；其決議內容，應包括下列事項：
 - (一)學生現況及基本資料。
 - (二)適當諮商或輔導需求及方式。
 - (三)學習評量、教學及行政支援服務。
 - (四)家庭教育諮詢之需求及方式。
 - (五)生活、學習、心理輔導及其他相關專業轉介服務。
- 六、學校召開個案或專案會議之運作方式如下：
 - (一)召開會議時，應視需要結合學校三級輔導機制或家庭教育相關網絡資源，並得邀請相關教育、醫療、衛生、社政、警政等專業機關(構)人員、學生本人及家長參加。
 - (二)處理特殊事件學生時，除保護個案外，應有五次以上介入性輔導及作成相關紀錄後，始得將學生轉介至學生輔導諮商中心或其他專業機構(構)進行處遇性輔導。但遇緊急個案，得直接召開前款會議後，逕以轉介。
- 七、對於重大違規行為學生，經學校學生獎懲委員會決議及校長核定後，學校應持續追蹤輔導或管教，並通知家長及提供家庭教育諮詢，必要時，得召開個案或專案會議，討論後續轉介處遇性

輔導事宜。

八、學校對於特殊情狀學生之處遇性輔導，程序如下：

- (一)應評估其行為問題及嚴重程度，經學校介入性輔導仍未明顯改善者，應通知家長並提供家庭教育諮詢，必要時，應召開個案或專案會議，討論後續轉介處遇性輔導事宜。
- (二)經前款評估後，得轉介至學生輔導諮商中心或心理衛生中心進行心理諮商，或轉介至家庭教育中心進行家長諮詢。
- (三)學校經前款諮商或諮詢後，發現學生有疑似心智或認知問題，應將學生轉介至精神醫療機構治療；發現家庭照護功能不彰者，應轉介至社政機關（構）輔導及安置，或洽警察機關協助處理。學校應就前項學生提供定期評估、輔導並回報主管機關。

九、學校於學生有特殊事件時，得依下列方式，提供家長家庭教育諮詢：

- (一)以電話進行家庭教育諮詢或輔導。
- (二)運用通訊方式提供改善之建議。
- (三)提供相關之書面或視聽資料。
- (四)至學生家中進行家庭訪問。
- (五)邀請學生家長參加學校提供之家庭教育諮詢或輔導課程。
- (六)個案或專案會議評估之其他輔導方式。
- (七)其他適當方式。

學校經依個案或專案會議評估家長有參與家庭教育諮商或輔導相關課程之必要者，應要求其參與相關課程；家長經學校以書面通知三次以上未出席者，學校應即通報主管機關為必要處置。

十、學校經評估需請求家庭教育中心、學生輔導諮商中心、醫療、衛生、社政、警政等機關(構)或家庭教育團體（機構）協助時，應以公函敘明需受協助之事由。

十一、依本注意事項輔導之學生為特殊教育學生時，並應依特殊教育法及相關規定辦理。

十二、教師輔導及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。

十三、本注意事項所訂提供相關專業資訊之機關(構)如下：

- (一)教育部國教署所屬各區學生輔導諮商中心及駐點服務學校。
- (二)直轄市、縣（市）政府所屬學生輔導諮商中心。
- (三)直轄市、縣（市）政府社會局（處）。
- (四)直轄市、縣（市）政府家庭暴力暨性侵害防治中心。
- (五)直轄市、縣（市）政府衛生局（處）及心理衛生中心。
- (六)直轄市、縣（市）政府家庭教育中心其他家庭教育專業機構。
- (七)少年法院(庭)、少年隊、少年輔導委員會及相關警政機關。
- (八)其他網絡單位，(包括心理諮商機構、心理治療機構、醫療機構、社會福利機構、鄉（鎮、市、區）公所強迫入學委員會、村（里）辦公室)。學校應與前項相關機關（構）建立聯絡窗口，每學期定期更新聯絡資訊，並保持聯繫。

十四、各直轄市、縣（市）政府得參考本注意事項，訂定輔導特殊事件學生之相關規定。

輔導室附件 9

各直轄市、縣（市）政府辦理目睹家庭暴力兒童及少年之輔導處遇辦理原則

- 一、防治中心於受理家庭暴力案件通報時，應評估是否有未成年子女目睹家庭暴力之情事，並協助連結相關目睹兒少輔導資源，以減緩兒童及少年因目睹家庭暴力所受之傷害。
- 二、上開目睹家庭暴力兒童及少年倘仍在學中，應轉知教育資源協助，相關辦理原則及實施流程（附件 1）如下：
 - （一）轉知單一聯繫窗口：國中小學生目睹家庭暴力請轉知直轄市、縣（市）教育局（處）；高中職及大專院校學生請依聯繫窗口名冊辦理。
 - （二）轉知時應填具知會單：為利受轉知學校所屬主管機關掌握個案相關資料，防治中心應填具「目睹家庭暴力兒童及少年案件轉知學校所屬主管機關-知會單」（如附件 2），受轉知單位於接獲知會單後應於一個月內回覆防治中心有關個案處理情形。
 - （三）學校啟動三級輔導：學校所屬主管機關於受理防治中心之個案轉知後，應轉請學校召開個案會議，評估啟動三級輔導，如為一般性個案，建議由學校整合校內相關資源提供協助輔導；另經評估有需要專業及深入輔導者，則建議轉由各地學生諮商輔導中心協助連結專業輔導資源。至有關學齡前或學前教育及特殊個案，建議由防治中心優先考量連結其他專業輔導資源，倘有困難，需學生諮商輔導中心給予協助，則請防治中心事先邀集教育局（處）、學生諮商輔導中心及學校等召開個案會議，擬定個案輔導處遇計畫，再交由相關單位執行。
 - （四）維護目睹兒少隱私及尊嚴：防治中心與學校就受理個案轉知及提供服務時應注意避免標籤化，及對被害人造成二度傷

害。

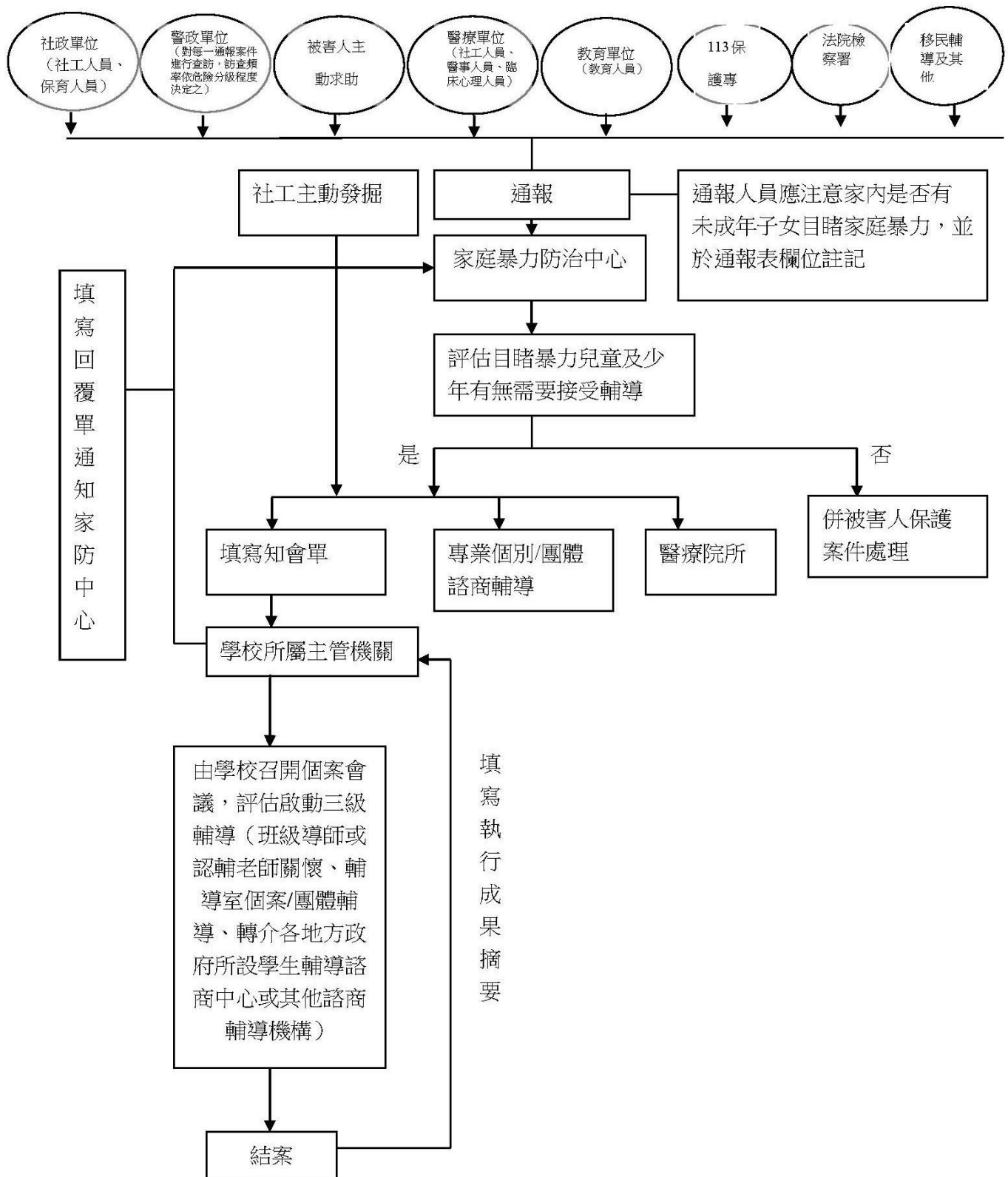
(五) 定期召開研商會議，促進合作共識：為使防治中心及教育局(處)針對目睹家庭暴力兒童及少年之輔導處遇目標及彼此分工有共識，防治中心應邀集教育局(處)、學生諮商輔導中心及學校代表等，就目睹家庭暴力兒童及少年轉知輔導機制等召開研商會議，凝聚合作共識，每年並應定期(如每季或每半年等)就執行情形召開檢討會議，隨時檢視落實情形，並將會議紀錄副知衛生福利部。

(六) 防治中心與學校權責分工之釐清：學校係屬防治中心處理目睹家庭暴力兒童及少年之個管資源連結，學校針對轉知之個案輔導處遇目標主要以協助兒童及少年在校穩定就學、增進正面人際互動經驗及減緩目睹暴力之創傷等，至有關該兒童及少年家庭之相關問題則由防治中心評估及協助連結相關資源予以協助。

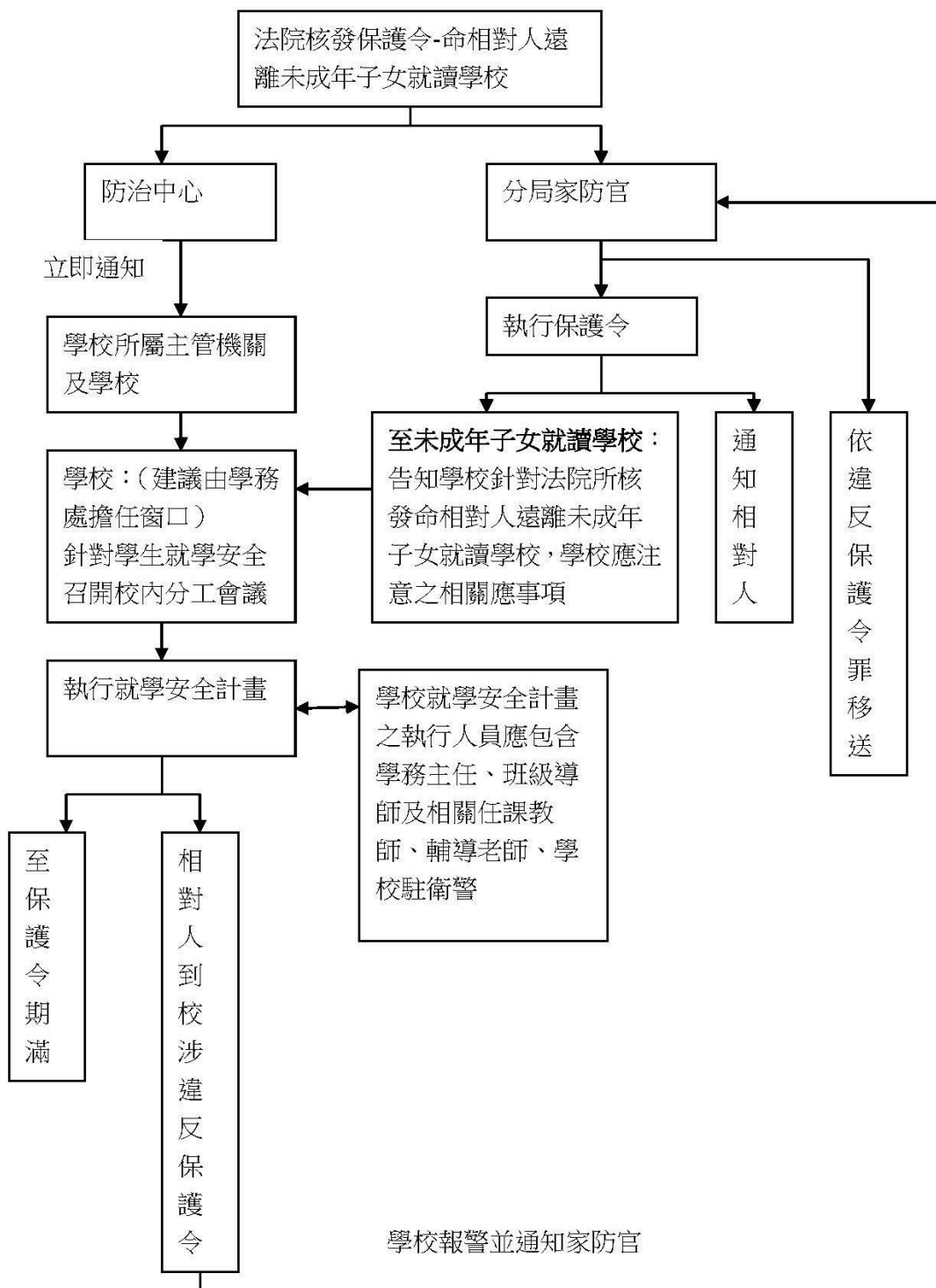
三、為確實掌握各地防治中心辦理目睹家庭暴力兒童及少年處理情形，防治中心應按季回覆統計報表(如附件4)，統計時間自本(103)年4月起。(教育部註：附件4由防治中心填復，爰未附予學校)

防治中心辦理目睹家庭暴力兒童及少年輔導處遇流程圖

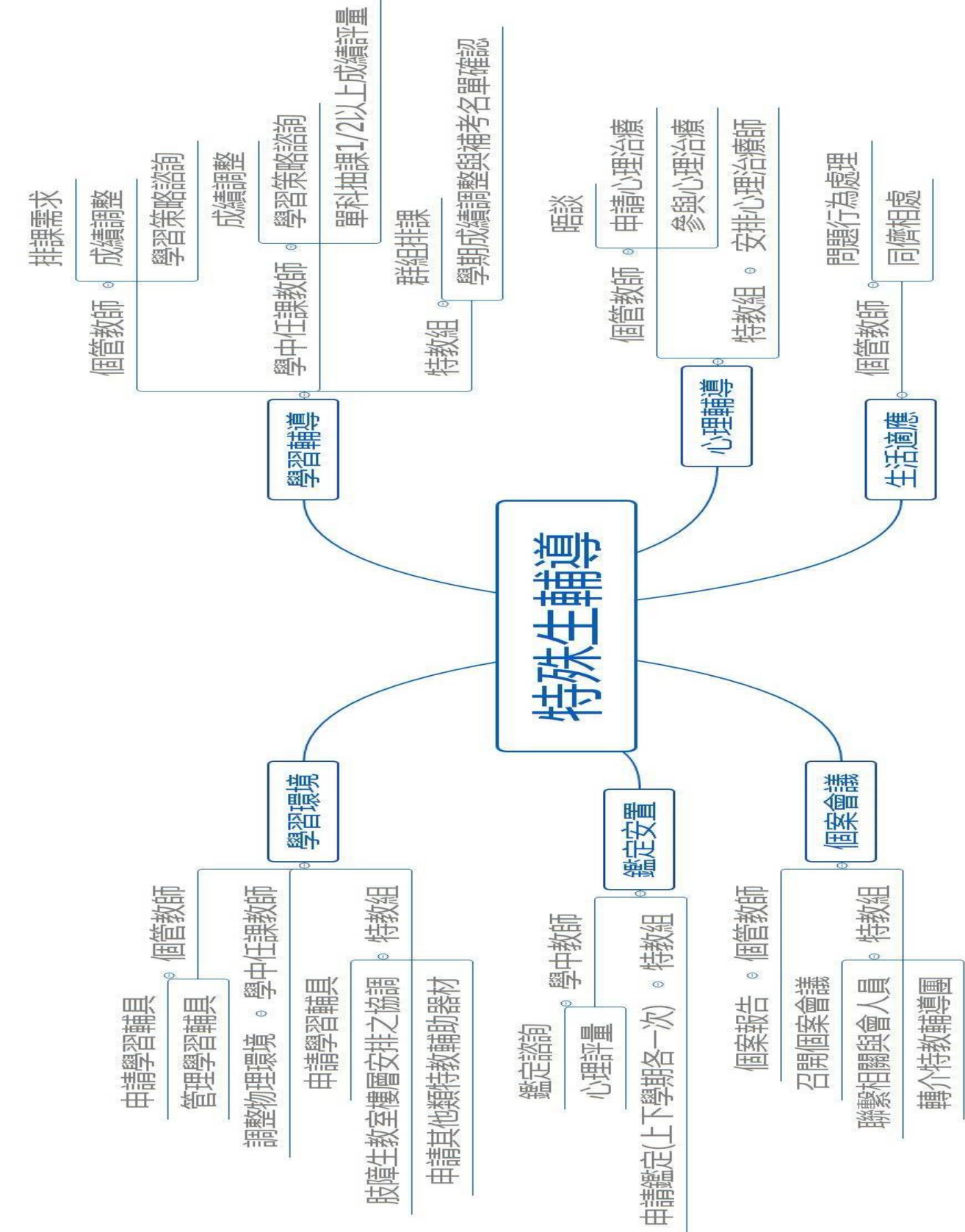
附件 1



直轄市、縣（市）政府針對法院核發命相對人遠離未成年子女就讀學校處理流程圖



輔導室附件 10



輔導室附件 11

涉及學生個資部分由輔導室另案提供各教師。

輔導室附件 11

涉及學生個資部分由輔導室另案提供各教師。

輔導室附件 11

涉及學生個資部分由輔導室另案提供各教師。

人事室業務報告

報告人：廖子瑩主任

- 一、同仁若聯絡電話、手機號碼、現居地址及戶籍地址等有變更者，請至人事室辦理登記，以維人事室資料正確性。男教師如戶籍地址有異動者，請即刻檢據通知人事室，俾憑辦理後續緩召事宜。
- 二、112 學年度第 1 學期教職員工子女教育補助費，請於 112 年 9 月 23 日前檢附收費單據（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。相關規定如下：
- (一)子女讀公私立高中(職)以上者，繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人書明『與正本相符』並簽名，以示負責。又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。
 - (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。
 - (三)目前各相關部會提供之助學補助措施均有擇優擇一支領之規定，如教育部訂頒「身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法」、「原住民學生就讀國立及私立專科以上學校學雜費減免辦法」、「教育部學產基金設置低收入戶學生助學金實施要點」、行政院農業委員會訂頒「農漁民子女就學獎助學金申請作業要點」等、及行政院 99 年 6 月 17 日院臺教字第 0990034693 號函核定教育部所報「齊一公私立高中職（含五專前 3 年）學費方案」肆、二亦規定：「已有公費就學補助或學費減免優待者，擇優適用，不再重複補助。」故請各項補助申領身份者，自行斟酌各項補助額度，擇優擇一申領，以避免重領情事發生。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、公教健康檢查宣導：符合健康檢查補助資格之同仁(111 年 12 月 31 日前年滿 40 歲，即 71 年 12 月 31 日前出生且 111 年未申請健康檢查補助者)，請踴躍及早安排至評鑑合格之醫療機構辦理健康檢查，並逕洽人事室辦理健檢登記及補助請領核銷事宜。
- (一)受補助對象及補助金額：
桃園市政府 108 年 3 月 22 日府人給字第 1080038609 號函，年滿 50 歲以上公教人員(各機關學校首長及一級機關單位主管以上人員除外)健康檢查補助基準自 108 年 1 月 1 日起，調整為每人每年 3,500 元，或每人每 2 年 7,000 元。至年滿 40 歲以上之編制內公教人員，每 2 年受補助一次，每次補助經費上限為 4,500 元。以上實支健康檢查費用未達上限者，依實際費用覈實補助。
 - (二)檢查假別：
參加健康檢查人員，在不影響公務或教學原則下得覈實提出公假申請。
 - (三)補助費請領：
應檢具健康檢查補助費申請表（請先向人事室申請登記）及收據正本辦理請領經費及核銷手續。
- 四、教師進修宣導：
- (一)教師申請在職進修，參加國內外各項進修應於報名前檢附進修申請書及簡章，呈學校核准，並於錄取後檢附申請書及錄取通知單，報經學校同意後始得前往進修。如完成進修取得學位證書者，請即時檢附相關證件資料逕洽人事室辦理改敘事宜。
 - (二)原桃園縣政府 98 年 7 月 29 日府人任字第 0980290061 號函轉教育部規定略以，教師在職進

修取得較高學歷，其休學不計進修期間，故無論以何種形式進修，休學時均須以書面向學校報備。教師部分辦公時間以公假方式參加進修，其進修期間若辦理休學，休學期間進修人員應立即上班辦理銷假，自不得繼續請公假。倘有違上述規定之情事，教師於取得較高學歷改敘時，將追究休學期間未銷假上班之責任。

(三)目前教師進修名冊名單如下：(若有漏列或異動者，請即向本室反應)黃嘉琪、曾聖峰、呂靜茹、林宜貞、徐健銘、王若薇老師等 6 員。另附設幼兒園進修名單：范瑋婷老師。

五、教師申請績優狀累積 3 張，得於最後一張日期之 2 個月內，逕至人事室辦理換敘嘉獎 1 次。

六、WebCHR 雲端差勤管理系統宣導：桃園市政府教育局 109 年 6 月 10 日桃教人字第 1090050145 號函以，本市各級公立學校及幼兒園均已建置共用性差勤系統，各項公差、請假、簽到(退)及加班申請等作業，應自 109 學年度(109 年 8 月 1 日)起開始實施線上差勤，並廢除紙本作業，以健全差勤管理資訊化。準此，請同仁配合以線上系統辦理相關差勤作業(含公差、請假、簽到(退)及加班申請等)；又經費之申請如需請領差旅費、課輔行政加班費等，請先線上完成出差或加班作業後，再自線上系統列印『出差旅費報告表』、『加班費報告表』後，依序陳核核章。

七、請同仁們線上申請公假或公差時，請預留路程時間，亦即：開會(活動辦理)時間+路程時間=請公(差)假時間。另同仁們因公務外出亦請上線上差勤系統填寫公出單，公出時間以二小時為限，惟公出係以「公務」為由，私事外出請依規定請假。

八、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。

九、男性教師若符合以下規定者，請準備國民身分證(新式)、畢業證書、退伍令、合格教師證及現職聘書至人事室辦理：

(一)新進及調校之教師，合於三款新發生緩召原因申請者，請於 112 年 9 月 12 日前辦理。

(二)原核准三款緩召有案(112 年 12 月 31 日止)，於 8 月 1 日續聘者，請於 112 年 9 月 15 日前辦理申請延長時效。

(三)另戶籍若有異動者，亦請於 112 年 9 月 15 日前持身分證正反面影本至人事室辦理異動登記。

十、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。

十一、桃園市政府致贈教職員工教師節代金，核發每人面額 600 元便利商店禮券。

十二、為發現並協助本市所屬員工解決可能影響工作效能之相關問題，並貫徹友善職場核心理念，桃園市政府廣續推動**員工協助方案**，112 年度計畫(詳請參閱后附件一)結合心理健康三級預防原則，以「**桃·共好、桃·友好、桃·安好**」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，上述策略目標分別以【1、桃·共好 共同安穩，一起更好(第一級預防)；2、桃·友好 友善同理，一起最好(第二級預防)；3、桃·安好 安心依靠，一起變好(第三級預防)】等為推動重點，諮詢服務由本府人事處聘用輔導員專責處理，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，亦可至人事室洽詢。

十三、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。

十四、依據桃園市政府教育局 109 年 10 月 6 日桃教人字第 1090090732 號，重申酒後不開車觀念及避免飲酒影響上班效能，禁止同仁於上班期間或午休時間飲酒及酒後滋事等，以端正紀律。

十五、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，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)加班費以「小時」為單位，另請領加班費 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。

人員動態：

- * 歡迎新進同仁的到來~~代理教師：陳慶老師、林沛妤老師；幼兒園代理教師：霍意萍老師；護理師：吳秋葵。
- * 夏慧娟、曾惠玲老師於 112 年 8 月 1 日退休。
- * 護理師劉筱寧 112 年 8 月 16 日調平鎮國中。

附件一

桃園市政府 **112** 年度推動員工協助方案實施計畫

提案討論

案由一：為本校 113-116 度中長程教育發展計畫一案，提請討論。(提案單位：總務處)

說明：

- 一、依據桃園市政府教育局 105 年 05 月 06 日桃教設字第 1050033032 號函規定，各校應訂定中長程教育發展計畫作為年度預算執行之依據，學校申請各項補助款時，該項目須為先行將需求款項放入中長程計畫者始獲得補助。
- 二、各項納入經費需求之計畫項目，需於校務會議中進行報告，且會後連同校務會議報告資料以及簽到表送市府核備，敬請各位同仁參考書面資料。
- 三、相關計畫如附件。

決議：

附件一

桃園市立自強國中113~116年度
中長程教育發展計畫經費需求預估表(113年度第1次修訂總表)

學校名稱：桃園市立自強國民中學			口經常門		■資本門		單位：元	
編號	計畫名稱	113年度		114年度		115年度		116年度
		金額	優先順序	金額	優先順序	金額	優先順序	金額
1	圖書室改善裝置工程(地板、燈光設計、牆面粉刷、桌椅更新等)		28					3,663,187
2	校園網路改善	2,221,900	1					
3	電腦教室教學設備，網路更新與地板整修工程	2,188,920	2					
4	生物實驗教室顯微鏡設備添購	814,000	3					
5	理化教室整修工程		20			1,600,000		
6	資源班辦公室及教室教學設備及空間改善-觸控式電子白板	1,180,000	4					
7	專科教室電子白板	2,500,000	5					
8	改善第二綜合球場(體育館3樓)建置		24					2,152,574
9	體育館2、3樓社團訓練室冷氣裝設	550,000	7					
10	校園安全監視系統		22					920,000
11	童軍教學區地坪重整及遮棚		23					2,700,000
12	體育館籃球場場地改善		8	2,818,489				
13	體育館地下室冷氣設備	1,500,000	6					

14	校舍屋頂鐵皮及防漏更新工程(依年度:113-書香樓、114-自強樓、115-仁愛樓及忠孝樓、116-和平樓)	4,350,000	9	1,940,000		4,488,120		3,136,770	
15	改善教室照明設備 依年度:113-和平樓、114-自強樓、115-書香樓、靜思樓、116-仁愛樓	140,000	21	160,000		600,000		130,000	
16	老舊廁所整修及化糞池改善工程		15			2,356,758			
17	校舍油漆粉刷工程		10	4,701,000					
18	教室鋁門窗更新(依年度:仁愛樓、和平樓)		12	3,397,202					
19	校原圍牆整修及美化及車棚整修工程		26					5,367,961	
20	司令台擴建改善工程		25					878,186	
21	教室窗簾更換(依年度:113-和平樓、114-忠孝樓、115、信義樓 116-自強樓、信義樓)	546,000	19	327,600		419,770		826,541	
22	校園排水系統(水溝、下水道洩水坡度)整修工程		14	2,800,000					
23	忠孝樓、仁愛樓、和平樓、自強樓 樓梯欄杆更新		11	1,200,000					
24	多功能會議室及靜思樓辦公室遷移		16			2,760,000			
25	飲水機設備更新全校		27					450,000	
26	班級木扇及教室燈具線路重置		17			1,100,000			
27	校園開放夜間照明設備		29					640,000	
28	教室門弓器		18			490,000			
29	幼兒園遊具修整工程		13	3,124,577					
	合計	15,990,820		20,468,868		13,814,648		20,865,219	

桃園市所屬學校113-116年度中長程教育發展計畫經費需求預估表 (113年度第1次修訂總表)

學校名稱：桃園市立自強國民中學 ☒ 經常門 ☐ 資本門 單位：元

編號	計畫名稱	113年度		114年度		115年度		116年度	
		金額	優先順序	金額	優先順序	金額	優先順序	金額	優先順序
1	永續校園及環境教育	50,000	1	70,000	1	70,000	1	70,000	1
2	閱讀教育運動	600,000	2	600,000	2	600,000	2	600,000	2
3	食農教育計畫	50,000	3	50,000	3	50,000	3	50,000	3
4	品格教育	8,000	4	8,000	4	8,000	4	8,000	4
5	國民中小學校長及教師進修	200,000	5	200,000	5	200,000	5	200,000	5
6	區域運動人才培訓	350,000	6	400,000	6	400,000	6	400,000	6
7	青少年輔導計畫	100,000	7	100,000	7	100,000	7	100,000	7
8	親職教育	150,000	8	150,000	8	150,000	8	150,000	8
9	十二年國民基本教育	400,000	9	400,000	9	400,000	9	400,000	9
10	課後輔導學習扶助計畫	200,000	10	200,000	10	200,000	10	200,000	10
11	反毒教育及校園安全宣導	10,000	11	10,000	11	10,000	11	10,000	11
12	特殊教育	10,000	12	10,000	12	10,000	12	10,000	12
13	藝文教育	30,000	13	30,000	13	30,000	13	30,000	13
14	國中技藝教育	70,000	14	70,000	14	70,000	14	70,000	14
15	教師專業成長活動	200,000	15	200,000	15	200,000	15	200,000	15
16	健康促進學校	5,000	16	5,000	16	5,000	16	5,000	16
17	校園志工	5,000	17	5,000	17	5,000	17	5,000	17
18	藝術才能教育	10,000	18	10,000	18	10,000	18	10,000	18
19	本土語言教學	50,000	19	50,000	19	50,000	19	50,000	19
20	藝術教育	20,000	20	20,000	20	20,000	20	20,000	20
合計		2,518,000		2,588,000		2,588,000		2,588,000	

承辦人：

主計：

校長：

決議：

出席

同意

人

不同意

人

案由二：有關「桃園市立自強國民中學導師遴聘辦法」修正一案，提請討論。(提案單位：學務處)

說 明：

一、本辦法依據應修正為：依據教師法第三十二條。

二、修正對照表

原條文	修正後條文
一、依據 (一)教師法第十七條	一、依據 (一)教師法第三十二條

決 議：