

桃園市立大成國民中學 113 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

壹. 時間：113 年 8 月 29 日（星期四）上午 11 時 0 分

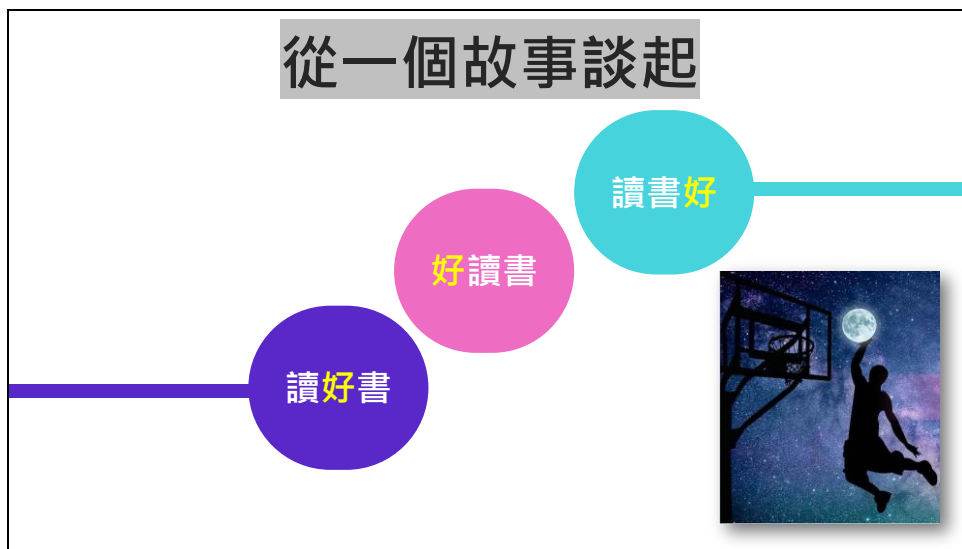
貳. 地點：演藝廳

參. 主席：黃校長千珊

紀錄：鄧琬琬

肆. 出席人員：本校全體教職員及家長代表

伍. 主席致詞：所有行政團隊夥伴及親愛的老師們大家好，很高興終於見面了。接著用簡報向同仁們說明校長對大成未來的挑戰、教育理念、願景、品牌及宣導事項。最後再次感謝家長會長年以來給學校的支持，謝謝各位老師。



桃園市政府教育局
TAIYUAN Department of Education

桃園教育 顧好下一代



**理工市長做實事
桃園施政受肯定**
福助政市長滿意度 74.1% 市長光榮感 86.3%



**打聽
好運動、好工作
好敬學、好生活
的宜居桃園**



**政見達成率最高
張善政
施政滿意度**
2018-2022 75.6%
2022-2023 74.1%
連兩次突破七成

《遠見雜誌》2023縣市長施政滿意度大調查，教育滿意度六都最高
 《菱傳媒》2023「桃園市長施政滿意度」網路民意調查，教育發展的滿意度最高
 《台灣世界新聞傳播協會》「2023全國縣市市政滿意度調查」，教育品質金獎
 連續二年獲金質獎 >> 「2024全國縣市市政滿意度調查」，教育品質金獎
 《天下雜誌》2023永續幸福城市大調查，托育政策滿意度六都第一
 關心下一代教育，六都第二
 《遠見雜誌》2023縣市總體永續競爭力調查，教育與文化全台進步最多



高中職產業人才
培訓專班



國中小
代理教師全聘期



5歲幼兒
教育助學金



公私立國中小
免費營養午餐



未來產業與教育趨勢



顛覆式衝擊與變動成常態

- 現今讀小學的兒童，日後長大所將從事的工作，65%目前還不存在。**持續學習轉型是唯一道路。**
- 近幾年，美國有48%企業與大學產學合作，**攜手養成人才。**
- **栽培員工自己來。**LinkedIn調查，48%企業預期學習發展經費會成長。

資料來源：

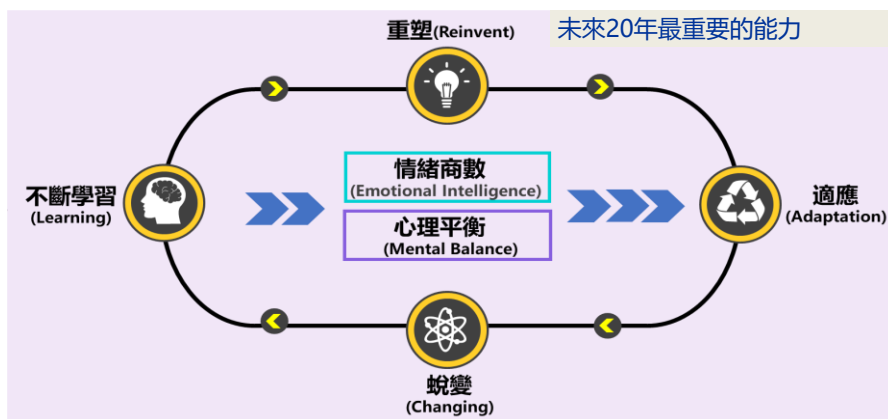
- 1、修改自IFTF、Wiley University Service、LinkedIn
- 2、OECD相關報告。

育才思維大變革

三趨勢引領學習新風潮

- 學習是生存關鍵，人才也須推陳出新
- 企業無法再一味仰賴大學培育人才，必須隨環境的變化，為人才投資與發展第二專長。
- 大學推動跨科系與跨產學的創新學制，培養學生**自主學習**的能力，才足以面對萬變的社會。

《人類大歷史》作者哈拉瑞(Yuval Noah Harari)



未來人才 關鍵能力

我國新課綱
三面九項核心素養

美國
P21廿一世紀技能框架

世界經濟論壇
教育4.0

經濟合作與發展組織 (OECD)
學習指南針2030

基本3R能力

讀(reading)
寫(writing)
算(arithmetic)

關鍵4C能力

批判性思考與問題解決
(critical thinking and problem solving)
有效溝通(effective communication)
團隊共創(collaboration and building)
創造與創新(creativity and innovation)

ICT能力

(Information and Communications Technology)
應用資訊科技能力或素養

培養關鍵能力的教育目標

基本3R能力
讀(reading)
寫(writing)
算(arithmetic)

關鍵4C能力

批判性思考與問題解決
(critical thinking and problem solving)
有效溝通(effective communication)
團隊共創(collaboration and building)
創造與創新(creativity and innovation)

ICT能力

(Information and Communications Technology)
應用資訊科技能力或素養

Bloom認知教育目標

1.記憶(remember)

2.了解(understand)

3.應用(apply)

4.分析(analyze)

5.評鑑(evaluate)

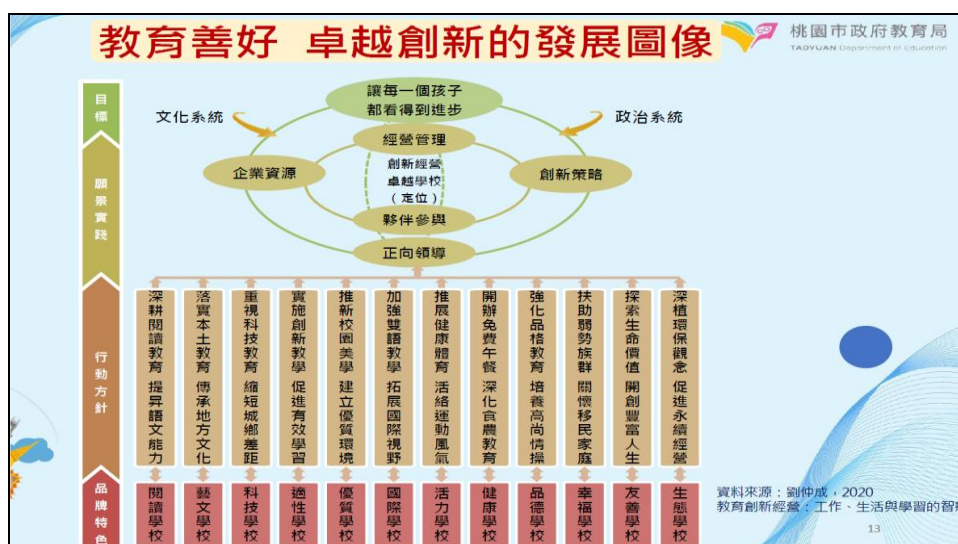
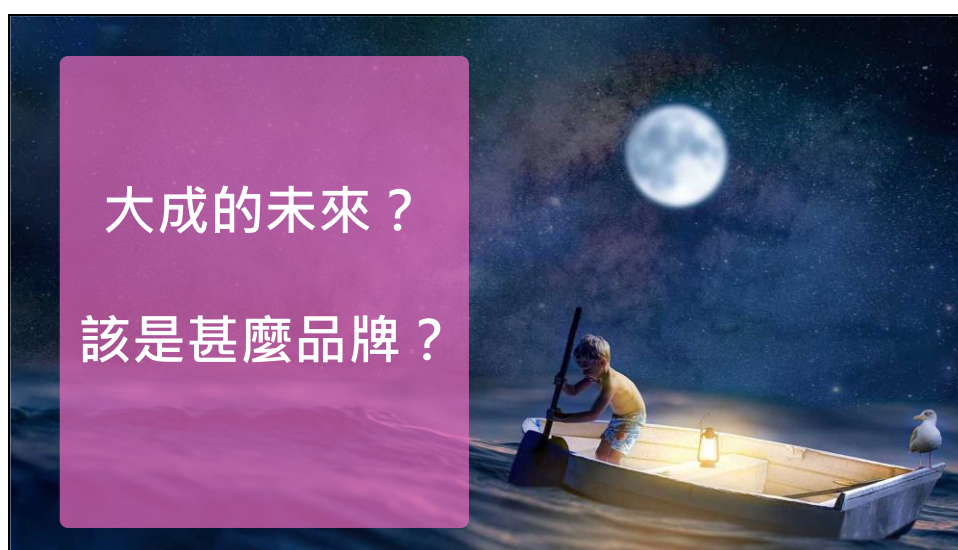
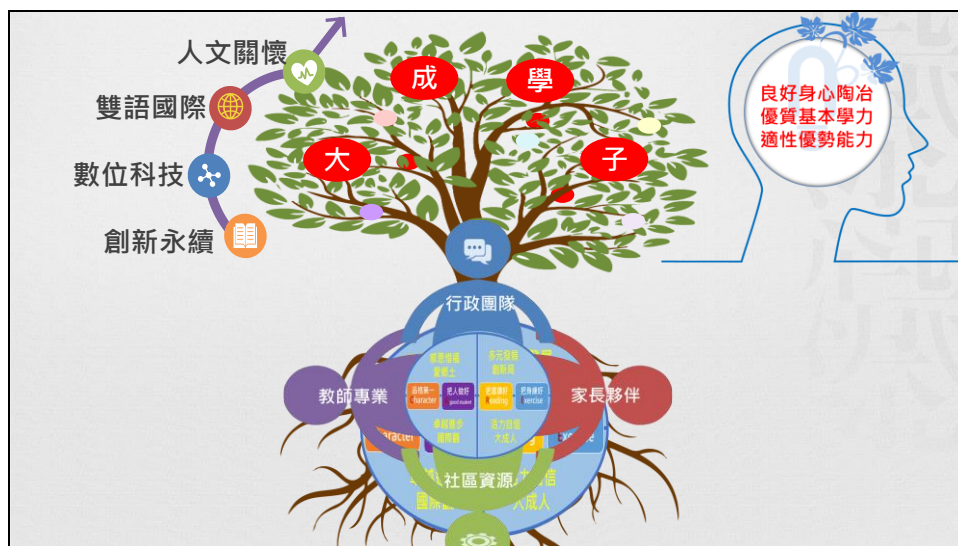
6.創作(create)

教育理念



願景及學生圖像





實踐
自主
課觀議
教室走察
習社群
跨校

1. 反思
R

2. 實踐
A

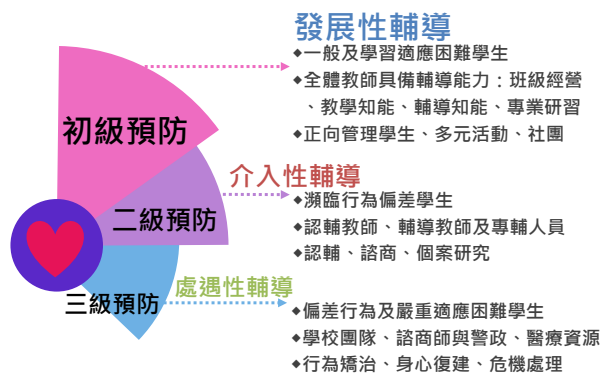
3. 分享
S

RAS模式

教師諮商輔導支持服務系統及關懷專線
http://ttsc.wjhs.tyc.edu.tw/



三級輔導 共案共好



從學生最大利益 建構學校輔導網絡

防制霸凌 友善校園



學力倍增 學習共好



重要事項宣導



陸. 家長會長致詞：

校長、各位主任及各位老師大家好，很高興來參加校務會議，僅代表全校家長感謝各位老師，大家在工作領域上堅守崗位，盡心盡力付出，為我們帶來很大的幫助。現今環境的友善程度，除需要政府支持外，也需要每位學生家長支持，以及對老師做出鼓勵及回饋，希望大成的家長會未來能夠盡可能的提供及配合學校，可以做為跟其他家長或是社區發展的緩衝媒介，讓大家在教育運行上能夠更平穩。看到校長列出好老師的二十五個特質，覺得要當好老師很不容易，現今遭受到環境及情緒上的壓力都相當大，家長會希望能夠把這樣的觀念傳遞給每一位家長，因為家長跟孩子之間的溝通需要建立更好的善循環，路才能走得更長久，教育發展才能更穩定。最後祝福各位身體健康，謝謝。

柒. 校務工作報告：

一、教務處：

(一)113 學年度教務處各組成員如下：

◆教學組組長 楊豐基組長 幹事 廖芳好小姐 行政助理 游佩真老師

- ◆註冊組組長 陳莉雯組長 幹事 王昱甯小姐 行政助理 顏亭瑜老師
- ◆設備組組長 許家瑜組長 圖推老師 蔡名宜老師
- ◆資訊組組長 童筱斐老師 行政助理 羅昭婷老師
- ◆服務員 陳淑卿小姐

- (二)非常感謝老師們 112 學年用心與付出，本校畢業生達武陵高中錄取標準以上 29 人(含音樂班)，5A 以上 45 人、免試入學申請進入公立高中職人數 316 人，達 43.3%，成績卓越。感謝任教 112 學年九年級的老師與授課教師們，教師付出甚多，衷心感謝。
- (三)今年新生 800 人共編 26 班(包含音樂班、體育班 2 班)，每班人數近 32~33 人，全校學生總數 2303 人。
- (四)適逢今年教師荒，由於代理代課教師非常難覓，暑假辦理將近 20 次甄選代課老師，才能完成大部分教師聘任工作，現尚有未聘足的員額，感謝協助代理教師甄選的試教與口試委員，特別感謝人事室與教評委員於暑假期間鼎力協助代理教師聘任。
- (五)本年度亦因課稅減課，援往例需老師超鐘點協助，無法一一知會，在此致上最高謝意，也因今年有未聘足的員額，故有多位教師兼課時數較多，衷心感謝老師們的協力與付出。
- (六)由於颱風來襲，原訂於暑期輔導活動期間(7/24、7/25)兩日舉行的課程不得不取消，將依規定進行退費程序，二日退費金額共 208 元/人，於 9 月開學後即辦理退費相關事宜，採 113 學年第八節學藝活動費用扣抵，若有未參加者以退現金方式辦理。
- (七)有關第八節學藝活動說明如下
 1. 鼓勵學生參加，勸說參加但不要用強迫參加的方式，尤其是七年級新生，請七年級導師幫忙協助。
 2. 第八節課表請導師於 9/13(五)放學前交回教學組統整，配合第一次社團活動，第八節學藝活動於 9/20 (五)開始。
- (八)預計 9/2(一)、9/3(二)辦理九年級第三、四冊模擬考。
- (九)暫定 9/5 (四) 第七節召開本學年第一次課程發展委員會。
- (十)學術性社團 9/9(一)開始正式運行。
- (十一)開學後課表微調至 9/11(三)截止，9/13(五)開始實施微調後的新課表。
 1. 微調注意事項：數理資優及多元綁課因多班群組排課勿調動。
 2. 本土語言因多語言群組排課，需教學組確認方可調動。
 3. 資訊因電腦教室設定需資訊組同意。
 4. 體育因操場班級數限定需體育組同意。
- (十二)9/10(二)~9/16(一)本學期第一次教學研究會開始。
- (十三)9/19(四)七年級新生學力檢測(上午第二節~第四節)
- (十四)請同仁油印講義試卷，務必善用雙面油印，以節省資源摺節經費。並請於油印後，詳實於油印登記簿上登記油印數量，以便統計後供下年度招標作業參考。

- (十五)依據 108 課綱，本學年度授課七、八、九年級的每位同仁每學年需公開授課至少一次，請於第一次教學研究會時確認分組及時間。
- (十六)教師請假時需至線上差勤系統完成請假手續，若有課務請務必至教務處填寫請假課務處理單。
- (十七)有關導師的課輔加班費，導師請每月至線上差勤系統提出加班申請單，完成加班的程序。
- (十八)未登記 MAC add 的同仁，請盡速至本校首頁左邊資訊服務區填寫 google 表單。
- (十九)以上若有其他需要溝通協調之處，請親洽教務處。感謝您的付出。
- (二十)請各位同仁務必遵守教學正常化實施要點。檢附國民中小學教學正常化實施要點。

附件

國民中小學教學正常化實施要點

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為依據教育基本法及國民教育法之規定，實施國民中小學課程綱要（以下簡稱課綱）及十二年國民基本教育之精神與內涵，並加強輔導全國公私立國民中小學（以下簡稱學校）精進課程及教學，以落實教育正常發展，特訂定本要點。

二、實施原則：

- (一) 以提升教師教學品質及學生學習成就為要。
- (二) 以保障學生受教權益為主。
- (三) 以使學生德、智、體、群、美五育均衡發展為目標。
- (四) 以有教無類、因材施教及弱勢照顧為核心。

三、實施要項：

- (一) 編班正常化：學校學生之編班及導師編派，除特殊教育法、藝術教育法或其他法律另有規定外，應依國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則之規定辦理。
- (二) 課程規劃及實施正常化：學校各學習領域之課程實施及學習節數等，應依課綱之規定辦理。如辦理正式課程外之課後輔導、寒暑假學藝活動及留校自習、社團活動等，應依本要點辦理。
- (三) 教學活動正常化：學校教師應以專長授課為原則，依課綱規定及課表授課，教學內容並能落實課綱之精神與內涵。
- (四) 評量正常化：學校辦理學生成績評量，應依國民小學及國民中學學生成績評量準則及國民中學及其主管機關辦理升學或國中教育會考模擬考試處理原則之規定辦理。

四、實施策略：

- (一) 本署及各直轄市、縣（市）政府（以下簡稱地方政府）為達成教學正常化之目標，應針對教學正常化研擬具體措施、訂定計畫及設置聯絡窗口，於本署及各該政府教育局（處）網站首頁公布，並辦理下列事項：

1.督導學校落實教學正常化：

- (1)妥善分配教育視導人員之督導責任區，並成立專案小組，定期抽訪學校，督導學校正常教學。另應將正常教學之內涵納入校務評鑑項目，督導學校之辦學情形並加以考核。

(2)落實課程計畫備查，針對實施課後輔導及寒暑假學藝活動訂定全縣(市)妥適之規定及收費標準。

(3)定期調查並掌握學校師資狀況及依教師專長排課情形，加強輔導專長師資不足學校（特定科目或領域課程由未具專長教師授課總節數達該地方政府所定基本授課節數以上）之教師缺額管控，優先進用該科目或領域之專長師資。

2.協助學校落實教學正常化：

(1)協助學校改善師資不足問題，在控管之教師員額內，建立跨校共聘、支援之教師制度，或與大專校院合作辦理第二專長增能或進修研習。

(2)鼓勵中小學教師在職進修，並落實國民教育輔導團輔導機制，由教育局(處)定期召開團務會議，探討課程實施問題，俾整合地方政府資源加以解決或改善。

(3)協助學校教務行政人員之進修，提升其配課與排課能力，以及帶動教學研究會、編製教學進度表、進行課程評鑑與學生成績評量等實務知能。

(二) 學校為達成正常教學目標，應針對教學正常化研擬具體措施、訂定計畫，於學校網站首頁適度公布相關資料，並落實校本督導與查核機制，依下列規定辦理：

1.編班正常化：依國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則規定落實常態編班。

2.課程規劃與實施正常化：

(1)依課綱規定安排課程，並督導教師依課程計畫及課表等規定授課，教學內容並能落實課綱之精神與內涵。

(2)定期召開學校課程發展委員會與領域教學研究會，落實課程規劃及研討等功能，並應要求配課教師參加配課領域(科目)之教學研究會。

(3)課後輔導及寒暑假學藝活動應以自由參加為原則，課程內容以復習為主，不得為新進度之教授。課後輔導每日不超過下午五時三十分，且不得於週末或節日辦理；寒暑假學藝活動應於週一至週五上午辦理。

(4)留校自習應以自由參加為原則，不得收費，且不得用於上課或考試，並需有學校行政人員、教師或家長在場督導，負責安全、秩序之維護。

(5)應積極開辦各類自由參加之社團活動，以提供學生多元之學習經驗，並擬訂相關辦法，其社團活動之經費管理及支用應遵守會計相關規定，並不得以營利方式辦理各類才藝班。

3.教學活動正常化：

(1)應訂定各領域(科目)之教師員額編制表，依教師持有之領域(科目)專長教師證書安排課程教學及活動，並優先聘用配課節數較多的領域(科目)之專業師資。

(2)排課與配課應考量教師專業、意願與備課負擔(如有配課需要，同一位教師應長期配同一領域或科目，且每位教師之配課以不超過二門為原則)，且應避免同班考科任課教師配課藝術、綜合活動、科技及健康與體育領域之課程。

(3)建立學校本位進修機制，鼓勵教師在職進修，對於未具專長之教師，並應依其專業成長需求提供優先進修之機會，透過教學研究會、自辦研習或應用國民教育輔導團等校外資源協助其增能。

(4)督導教師不得於校內從事不當補習，或於校外補習班兼課或不當補習。

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

4.評量正常化：

(1)學校應訂定實施學生成績評量之規範，並依國民小學及國民中學學生成績評量準則及國民中學及其主管機關辦理升學或國中教育會考模擬考試處理原則等規定辦理學生之成績評量。

(2)督導教師依據課程計畫之教學目標與進度命題，不得採用出版商之試卷實施學生成績評量，若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄。

(3)督導教師實施多元評量、定期評量等應落實審題機制與迴避原則，確實掌握評量之品質。

(4)學生成績評量不得於上午第一節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理。

五、獎懲措施：

(一) 地方政府及學校之辦理情形，列入本署對地方政府教育統合視導項目，及本署增減國民中學及國民小學人事、課程及教學等相關補助計畫經費之重要依據。

(二) 地方政府應針對公私立國民中學及國民小學訂定相關獎懲規定，對督導教學正常有具體表現或對教學有特殊優良事實之教育人員，應從優敘獎；違反相關規定或未據以落實教學正常之校長、學校行政人員及教師，經限期改善而屆期仍未改善者，應依規定議處，私立學校得依私立學校法規定處分。

二、學務處：

(一)學務主任：

1.113 學年度學務處各組成員介紹：

(1) 生教組長：陳信儒老師；生教組副組長：簡聖原、郭香莢老師

(2) 訓育組長：張硯亭老師；訓育組副組長：陳韋如老師；行政助理：邱奕憲老師

(3) 衛生組長：吳念慈老師；行政助理：李政威老師；午餐秘書：許嘉宴老師

(4) 體育組長：王貞治老師；行政助理：陳姍蓉老師

(5) 學務處幹事：吳宗諺先生

(6) 健康中心：許馨文護理師；吳姿瑩護理師；志工阿姨：王偉星小姐

2. 8/29 為全校返校日，下午 15 時至 16 時預計辦理教師研習，內容為協助老師了解兒童權利公約及如何進行正向管教避免不當體罰等情事，以維護教師在對學生進行行為導正時的相關權益。

3. 9/24、25 為桃園市師鐸獎暨優良教育專業人員表揚大會，請會計室及總務處等單位屆時至平鎮演藝廳協助處理相關業務。

4. 第一次段考前預計升旗時間：

週次	日期	本週重要行事	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
預備週									
一	08/30 08/31	友善校園	25 無父 母節	26	27 新生訓練(全 天)、新生服裝更 換加購	28 新生訓練(上午) 新生服裝加購、發 書、實地觀摩講、 新進教師研習座	29 全校返校、發書 及註冊預知、全校 教師備課日、校務 會議、新生服裝加 購、實地觀摩講、 期初 IGP、IEP 會議	30 開學日、發註冊 通知、聽寫期初 考、國科期初考、 開放進社、友善校 園宣導	31
二	09/01 09/02	社團宣導	1	2 無紙考(九)	3 無紙考(九)、九 年級畢業說明會	4 九年級畢業	5 九年級畢業、課 後會、生涯發展委 員會議	6 九年級畢業、族 語課程	7 市聯文藝 競賽決賽、 頒獎典禮
三	09/08 09/14	特教宣導	8 社團宣 傳、無 紙化	9 應徵評比、第一 次運動會籌備會	10、教學研究會(健 體)、親唱期初 考、聽完安置說明 會、體育組發展 委員會、社團補選 (8)	11 教學研究會(健 體)、親唱期初 考、聽完安置說明 會、體育組發展 委員會、社團補選 (8)	12 教學研究會(藝 文、數學、社會) 聽完安置說明 會、社團補選 (8)	13 教學研究會(自 然、科技、特教) 族語課程、自行車 筆談、電腦網路競 賽、技藝班行前說 明會、HIV 感測(8)	14
四	09/15 09/21	防災教育	15	16 教學研究會(英 文)、社團補選公 告、中途班開課、 私振獎學金活動、 防震說明(8)(9)	17 中秋節	18 防震說明(8)、 週社公告	19 新生學力檢測、 七年級防震說明	20 課輔開始上課 族語課程、技藝 班、教師節卡片報 名截止、自行車街 科測驗、全國防震 演練	21 市聯文藝 競賽決賽、 頒獎典禮
五	09/22 09/28	尊師重道	22 市聯 文藝競 賽決賽	23	24 教師節卡片評選	25 期初特推會、 黃金十句	26 全國防震演練、 黃金十句	27 社團 CD、技藝 班、教師節談話會	28
六	09/29 10/05	健康促進	29	30 擴大行政會議、 英語科群組工作 坊	1	2 黃金十句	3 黃金十句	4 導師會議、技藝 班、社團 CD	5
七	10/06 10/12	美化環境	6	7	8	9	10 國慶日	11 族語課程、發 送彩服	12
八	10/13 10/19	活力運動	13	14	15 第一次定期評 量、八年級隔宿 評量(學生)	16 第一次定期評 量、八年級隔宿 評量(學生)	17 八年級隔宿 評量、技藝班	18 八年級隔宿 評量、技藝班	19

5. 本校巧固球隊選手楊喆宇、923 吳曜宇獲選為 2024 亞洲盃青少年國手並榮獲金牌

田徑隊參與桃園市運動會田徑賽榮獲

400 公尺第三名 923 張碩樂

800 公尺第二名 923 張碩樂

五項全能第一名 923 劉星辰

五項全能第三名 923 王柏崙

跳高第一名 923 劉星辰

跳高第二名 923 鄭安廷

100 公尺跨欄 第三名 923 林品甄

鐵餅第三名 923 楊馨慧

籃球代表隊榮獲

113 年度桃園市市長盃男子組及女子組冠軍

113 年度青埔盃校際籃球賽冠軍

113 年度新竹縣員東盃籃球賽亞軍

113 年度民族盃女子籃球邀請賽亞軍

113 年度新竹縣基層選手訓練站國女組冠軍

113 年度輔仁盃籃球邀請賽國女組冠軍

113 年度懷生盃籃球邀請賽國女組冠軍

感謝辛苦帶隊的邱茂盛老師、許家榕老師、李健宇老師、宋然診教練及溫志中教練，以及長期全心付出的體育班導師楊珮茹、蔡玉端、范美嬌老師。

(二)生教組：

1. 重申教育部國民及學前教育署(下稱國教署)來文有關教保服務人員及校方人員應本於合情、合理且合法之方式，落實零體罰政策，並以溫暖、友善之正向管教態度，與兒少建立信賴關係，積極保護其受教權益。請全校教職同仁落實零體罰正向管教政策。相關公文內容摘要如下：

- (1) 依據「教育基本法」第 8 條規定，學生之學習權、受育權、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。
- (2) 倘有體罰事件或其他方式違法處罰學生，造成其身心侵害者，經查證屬實者，應依下列規定予以適法性之處置：教師法第 4 章略以，予以【解聘、停聘】等處分。公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條規定略以，予以記大過、記過、申誡等懲處。兒少法第 97 條規定略以，違反第 49 條第 1 項各款規定之一者，處新臺幣 6 萬元以上 60 萬元以下罰鍰，並得公布其姓名或名稱。
- (3) 學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 42 點第 2 項規定略以，教師違反教育基本法第 8 條第 2 項規定，以體罰或其他方式違法處罰

學生，造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法、學校教師成績考核辦法或相關規定處理。

2. 重申桃園市政府教育局 112 年 8 月 15 日桃教學字第 1120077208 號函來文，為落實兒童及少年權益保護，有關通報責任宣導-桃園市校安通報-兒少保護事件通報家暴事件及其他兒少保護案件(含性平事件)通報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，通報時效說明：
 - (1) 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)
 - (2) 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。
 - (3) 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。
 - a. 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。
 - b. 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。
 - c. 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。
 - d. 媒體關注之負面事件。
 - (4) 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。

為落實校園內兒少保護工作，提供校園教育工作者相關資訊，加強對兒童虐待的覺察及處遇能力，爰請貴校(園)依兒少保護事件通報範例辦理，落實加強通報工作(含校安通報及社政通報)，倘知悉兒少有受虐或不當對待，應依前開規定通報；另請留意通報非僅為學校通報人員之責任，且通報時限係以教育人員(如導師、輔導教師、專任教師等)知悉起算。
3. 尚未購買學校運動服及書包之新生，之後可於合作社補購買。
4. 依據桃園市政府教育局來文，113 學年第 1 學期友善校園週為 113 年 8 月 30 日(星期五)起至 9 月 5 日(星期四)止，為友善校園週。宣導主題為「拒絕兒少性剝削-不拍、不傳、不留、要求助」。
5. 9/9、11/4、12/23(一)進行全校服儀評比。
6. 9/13(五)七年級自行車筆試，暫訂於 9/20(五)辦理七年級自行車術科測驗。
7. 依據桃園市政府教育局來文，113 年國家防災日訂於 9 月 20 日(星期五)上午 9 時 21 分辦理全國防震演練，9/16(9 年級)、9/18(8 年級)及 9/19(7 年級)辦理全國防震演練說明。
8. 依據桃園市政府教育局來文，為強化國人道路交通安全觀念，交通部自

109 年起每年辦理「交通安全月」，期透過特定期間之強化宣導，喚起國人交通安全意識；113 年 9 月延續主題為「車輛慢看停，行人安全行」。

9. 依據桃園市政府教育局來文，有關本市「113 學年度第一學期國民中小學公版聯絡簿」配送通知一案，預計於 113 年 8 月 26 日(星期一)後發放至各班導師辦公室。

(三)訓育組：

1. 因八年級隔宿露營暑假甫招標完畢，整體報名作業較為緊湊，預計返校日當天發下報名表，再請導師提醒學生報名及繳費時間。
2. 9/4、5、6 九年級畢業旅行，預計於 9/3 第七節在活動中心進行行前說明，由任課老師隨班。
3. 8/30 開始進行社團選填，請學生至學校首頁登入選社頁面，初次登入帳號、密碼皆為身份證字號(字母大寫)。登入後，請務必於 24 小時內將密碼更改，建議更改為學生的學號。預計 9/18 公告選社結果。
4. 本學期預計社團時間 9/27、10/4、11/1、11/8、12/6、12/27
5. 9/24 教師節卡片評選。
6. 畢冊拍照時間 9/30、10/1、10/2。
7. 10/4 第一次導師會議，地點：簡報室。
8. 10/11 發放八年級隔宿露營迷彩服；10/16 八年級隔宿露營行前說明會；10/17、18 八年級隔宿露營。
9. 11/11、12 大成好聲音初賽，地點：演藝廳；12/20 大成好聲音決賽，地點：活動中心二樓
10. 11/19、20 教室布置評選。

(四)體育組：

1. 9/9 第一次運動會籌備會；10/21 第二次運動會籌備會，地點：簡報室。
2. 9/23 早上 9:30-10:00 基層訓練站訪視，地點：簡報室。
3. 11/6 運動會工作分配會議。地點：簡報室。
4. 11/14 中午運動會領隊會議；11/15 中午運動會裁判會議；下午進行運動會預演。11/16 校慶運動會。
5. 1/15 第二次體育班發展委員會，地點：簡報室。

(五)衛生組：

1. 延續數年「上學不要早餐袋」減塑好習慣，請各位師長協助宣導，上學買早餐直接手拿或放餐袋，不再拿塑膠提袋，也鼓勵同仁力行作為學生榜樣。再次宣導本校環境維護重點，請師生共同配合：
 - (1) 買早餐不拿塑膠袋。
 - (2) 師生皆禁用免洗筷。
 - (3) 學生不可以吃泡麵或叫外送。
 - (4) 教師勿以手搖杯或冰品獎勵學生，可用罐裝飲料代替。
 - (5) 廚餘每日中午隨餐車帶走，下午產生的廚餘請放冰箱隔天或帶回家自行處理。

2. 其他各項業務說明：

(1) 午餐業務說明

- 新生餐具請自備，款式不拘，可沿用小學或承襲兄長餐具，珍惜資源。
- 各班全學期訂餐調查表將於 8/29 發，當日繳回，開學後午餐費每餐 \$48 元由桃園市政府補助，無須付費，另有自備午餐蒸飯及家長親送方式，請導師協助確認未訂合菜學生餐點來源，不得由家長委託外送平台或店家外送，以維護食品安全及飲食均衡。
- 因本校自由選餐機制，各家訂量長期不平衡，為提供各家廠商公平機會，新生由得標廠商輪流供餐，體驗各家廠商後，方可自由選餐，及自開學起前三個月，由本組依序安排，每班皆吃過三家後，12 月開始依喜好自由選餐。
- 開學後午餐無需付費，為避免資源浪費，所有學生請假退餐仍依請假手續，前一天中午前告知退餐日期及天數。
- 上學期仍有班級在滿意度調查表反應午餐湯品希望有冰品，再次重申：學校午餐不得提供冰品為教育局規範，以維護校園食品安全，恕無法調整。

(2) 環境業務說明

- 外掃區掃地用具先在外掃區查看是否有原班留下，汰舊換新及多退少補一律於今日處理，日後若有更換需求可以至活動中心後面挑選。
- 新生掃具已於 8/26 新生訓練當天發放，每班配給固定數量用於教室內，數量不含外掃區工具，外掃區另以二手掃具優先提供。
- 公版垃圾分類標牌遺失或更新，返校日起，隨時可以向衛生組索取。
- 外掃區分配表及平面圖如附件，另附各班外掃區負責人調查表單連結 <https://reurl.cc/WNXE7Z>

班級	範圍	班級	範圍
701	前棟一樓廁所、廁所前走廊延伸至大成樓側門走廊、洗手臺。	714	七導辦公室、洗手臺、七導垃圾桶、走廊
702	學校大門及左側人行道、花園內、大門口至側門人行道周圍(紅黃線內)。 ◆FA	715	前棟 1-4 樓樓梯、平台、窗戶。
703	大成樓一樓、教務處、補校辦公室、總務處、人事室、走廊、梯下垃圾桶、大成樓門口(石獅內花崗岩地磚)。	716	中棟一樓右側廁所、無障礙廁所、廁所前走廊、洗手臺。
704	前棟二樓廁所、廁所前走廊、外洗手臺至大成樓連接道(含窗台)	717	專任辦公室二、洗手台、飲水機、走廊、垃圾桶。
705	大成樓一樓廁所、入口木柵前走廊洗手臺。	718	蒸飯室、自習室、開心農場。◆FE
706	大成樓二樓：輔導室、音樂辦公室、團輔辦公室、油印、多功能教室。	719	銅像前廣場、大成樓前廣場及兩側花園、石走道、校門佈告欄。◆FF
707	活動中心一樓電腦教室(三間)以及其鞋櫃。	720	前棟前花園、樂成廣場◆FG
708	校長室、簡報室、露臺廣場(含外洗手台)、大成樓 1-3 樓梯。	721	機車棚、腳踏車棚、水溝蓋上、大成樓與中棟中間空地◆FJ
709	活動中心 1F 地面、側門階梯、合作社走廊及前邊水磚道◆FB	722	8 導辦公室、垃圾桶、走廊、洗手臺、飲水機。
710	前棟三樓廁所、廁所前走廊、洗手臺。	723	專任教務辦公室一、垃圾桶、走廊、洗手台。
711	活動中心一樓視聽室三間、廁所。	724	圖書館、智慧教室、飲水機、走廊。
712	大門兩旁教職員車棚及車道、大成樓周圍水溝、包含水溝蓋上垃圾及盆栽週邊環境整理。◆FC	725	後棟右側 1 至 3 樓樓梯、平臺。
713	鐵梯下方地面、活動中心門外階梯平臺、書櫃、前廣場、無障礙坡道。◆FD	726	演藝廳、地下室樓梯、走道、琴房

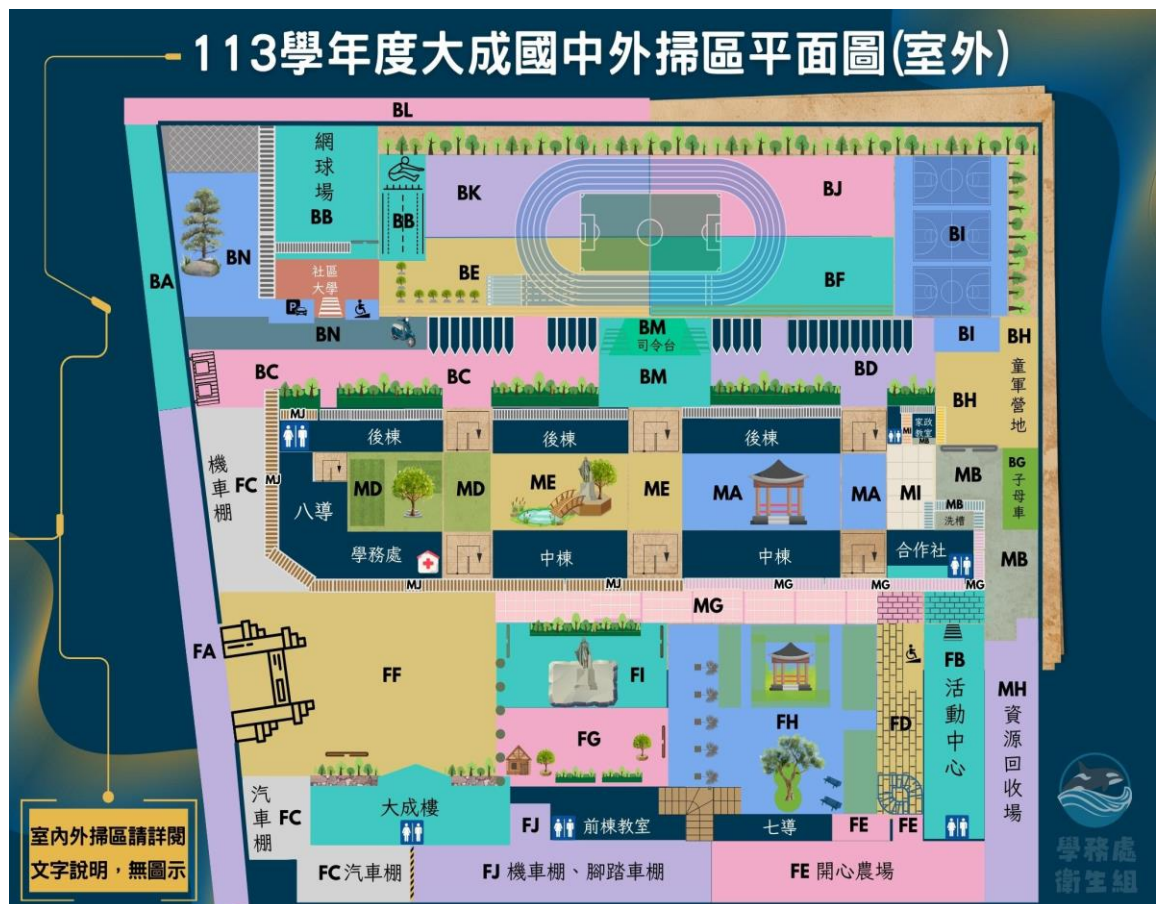
- 外掃區掃具未列在各班教室內掃具配額量，不足請另外向衛生組索取。
- 僅室外掃區附平面圖◆標示，所有範圍及內容問題歡迎詢問衛生組。
- 每班務必指派：外掃區負責人(可由衛生或環保股長擔任、請假學生職務代理人)。

班級	範圍	班級	範圍
801	後棟左側一樓廁所、無障礙廁所、走廊、洗手臺。	814	後棟二樓右側廁所、走廊、洗手臺、家政教室門口
802	多元學習中心一至四、多元學習中心、中心前洗手台及水溝蓋清潔	815	童軍營地及前方車道、家政教室旁水溝◆BH
803	側門至巷口人行道、含水溝蓋上落葉。◆BA	816	籃球場及周圍花園、斜坡、腳踏車測驗場、足球門區、垃圾桶◆BI
804	社區大學內部、垃圾桶、橘色地面。	817	右上角操場、跑道及榕樹下周圍◆BJ
805	網球場及其周圍、入口處及網邊橘色長條、跳遠道沙坑◆BB	818	左上角操場、跑道及榕樹下周圍、單槓區◆BK
806	側門至司令台前段、車棚、車道、花園、水溝。◆BC	819	忠勇街 60 巷人行道（到大勇街一段）。◆BL
807	司令台後段、車棚、車道、花園、水溝。◆BD	820	司令台及周圍、司令台後方至樓梯間前柏油路面◆BM
808	左下角操場、跑道、榕樹下階梯看臺、100B 起點四棵榕樹。◆BE	821	後棟左側 1-3 樓樓梯、靠車道雙邊梯、書櫃平臺、靠車道雙邊梯的下方飲水機周邊平面
809	右下角操場、跑道、榕樹下階梯看臺。◆BF	822	社大前汽車格、無障礙坡道及前段機車格、側門旁斜坡(含水溝)◆BN
810	子母車鐵皮雨棚及前方車道。◆BG	823	科技中心及走廊、木櫃、洗手臺、圍棋教室內外
811	後棟中間 1-3 樓樓梯、靠車道雙邊梯、書櫃平臺、靠車道雙邊梯的下方飲水機周邊平面	824	活動中心 2 樓、童軍教室走廊、側門外階梯、綠色平臺、前門迴旋鐵梯。
812	後棟二樓左側廁所、走廊、洗手臺	825	前棟四樓琴房、走廊、窗台。
813	後棟三樓右側廁所、走廊、洗手臺		

- 外掃區掃具未列在各班教室內掃具配額量，不足請另外向衛生組索取。
- 僅室外掃區附平面圖◆標示，所有範圍及內容問題歡迎詢問衛生組。
- 每班務必指派：外掃區負責人（可由衛生或環保股長擔任、請假學生職務代理人）。

班級	範圍	班級	範圍
901	後棟一樓右邊廁所、走廊、洗手臺	914	中棟中間樓梯前粉磚至合作社旁廁所的周圍水溝、溝邊及走道。◆MG
902	學務處內外、學務處後方垃圾桶區。	915	資源回收室前方雨棚、鐵柵門後空地及騎樓(回收物暫存區)。◆MH
903	中棟左側 1 至 4 樓樓梯、平臺、中後棟 2、3 樓連絡川廊。	916	中棟右側 1 至 4 樓樓梯、平臺、中後棟 2、3 樓連絡川廊。
904	中後棟之間涼亭、花園、磚走道、川廊(右)、水溝。◆MA	917	健康中心含晨間發漂白水、洗手臺、走廊。
905	活動中心前涼亭及週邊花園區、風雨川廊。◆FH	918	合作社後邊雨棚下地面（抬餐區）、家政教室與廁所間的水溝。◆MI
906	垃圾桶清洗臺及周邊水溝蓋與車道空地、家政教室外走廊◆MB	919	中棟四樓廁所、走廊、洗手臺。
907	中棟二樓廁所、走廊、洗手臺。	920	美術教室內外、窗台、走廊(至電梯口)至 1-2 樓樓梯及書櫃、洗手臺、飲水機。
908	學務處後花園、走道、川廊(左)、公佈欄、水溝。◆MD	921	中棟三樓廁所、洗手臺、走廊。
909	九導辦公室、走廊、洗手台、窗台、垃圾桶區。	922	中棟中間樓梯前→八導旁→後棟多元教室(一)後方之沿途水溝水溝蓋上落葉雜物清掃◆MJ
910	生物、理化實驗室、數理資優教室、辦公室、走廊(含洗手台)。	923	體育辦公室內外清掃、垃圾處理及走廊。
911	銅像水池、花園、磚走道、川廊(中)、水溝。◆ME	924	前棟四樓廁所、走廊、洗手臺。
912	中棟中間 1 至 4 樓樓梯、平臺、中後棟 2、3 樓連絡川廊。		
913	中棟前黑板樹下至銅像石台地面、花園座位、至門桿周圍走道(落葉勿倒進花園內)。◆FI		

- 外掃區掃具未列在各班教室內掃具配額量，不足請另外向衛生組索取。
- 僅室外掃區附平面圖◆標示，所有範圍及內容問題歡迎詢問衛生組。
- 每班務必指派：外掃區負責人（可由衛生或環保股長擔任、請假學生職務代理人）。



(3) 健康業務說明

- a. 9/13 施打 HPV 疫苗、10/28 施打流感疫苗。
- b. 10/30 新生健康檢查。

三、總務處：

(一) 暑假期間完成：

1. 各班教室、辦公室及各專科教室冷氣室內機清潔及清洗。
2. 各班教室照明設備及電扇更新。
3. 仁愛樓-信義樓一樓連接通廊止滑地板更新。
4. 113 學年度增班案的相關工程--專輔辦公室搬遷、增班教室設備採購及安裝工程。

(二) 忠孝樓電梯新增案設計監造勞務招標已完成，本案追加預算計畫送府審核已通過，局端追加 120 萬的補助後總計 600 萬元；本案設計監造梁建築師，在進行細部規劃時，將電梯用地的地質探勘結果送結構技師參酌審核。發現電梯用地地質結構不佳，為避免造成日後使用上的安全虞慮，因此決定增加鋼構的使用量。待建築師重新調整預算後將再次送府審核，待通過後繼續進行後續相關程序。

(三) 烹飪教室整修案總經費約 350 萬元，目前經費已到位。後續將依採購程序進行相關招標事宜，預計本學期末進行施作。

(四) 政府班班有冷氣政策實施期間為：每年 5、6、9、10 四個月的正常上課時段（第 8 節及六日除外），且溫度最低為 26 度。其餘時段則需使用者付

費，請大家節約能源，珍惜使用。

- (五)有關 113 年度教育部函各校申請運動場地整修及新建案，本校於 8/15 主管會議中確認將送件申請於網球場現址加蓋風雨操場。
- (六)重申學校汽機車車位有限，僅供同仁於上班時間使用。為公平起見，請同仁勿將汽機車停放在學校過夜，以免影響其他同仁的停車權益，敬請配合，謝謝大家。
- (七)學校為四十幾近五十年的老校舍，設備老舊。請同仁不要在辦公室裡烹煮食物，避免發生危險。
- (八)同仁們對於學校的設施與設備有任何改進措施的建議，請隨時與總務處聯繫，本處將盡可能在第一時間商請廠商協助處理。

總務處祝大家工作順心！愉快！

四、輔導室：

(一)業務報告：

1. 112 學年度【大成國中數理資優班】金榜

歐陽祐嘉、吳灝心-錄取武陵高中科學班

李訓學-錄取武陵高中數理資優班

張哲銘、張庭濤、江庭楷、簡定緯、鄭苡佳-錄取武陵高中

甘育銘-錄取央大壠中數理資優班

陳奕儒-錄取桃園高中生醫專長班

陳則祐-錄取台北市海山高中 戴奕緯-錄取陽明高中

112 學年度【第 18 屆音樂班】金榜

師大附中：張予晴、蔡佳霓

武陵高中：吳以諾、李沁縈、劉子鉸、鄭羽洧、謝可悠

央大壠中：李聖鎧、溫秉承、謝時雨、張宛馨、楊巧安、廖予莘、鄭有濤

陽明高中：陳品淳、陳琦蕾

楊梅高中：黃愉文

北科附工：李昕諭

以上感謝數理班師資群、音樂班學術導及九導老師們辛勤的指導！

2. 113 學年度輔導室由下列夥伴為全校師生服務：

輔導主任：呂秀美主任

輔導組長：張嘉珮老師 **資料組長：**呂昕潔老師 **特教組長：**張仁介老師

音樂班召集人：倪儷菁老師 **行政助理：**張耿瑋老師

專任輔導老師：徐玫綺老師 羅婉娥老師 林羿伶老師 謝富穎老師 陳宇容老師

資源班導師：張惠雯老師 謝汶庭老師 李珮聞老師

音樂班導師：曾怡菁老師 劉志華老師 黃玉鳳老師

資優班導師：顏綱威老師 **中途班導師：**謝亞嫻老師

- 幹事：游濟任先生 輔諮中心社工師：張婷雅社工師 服務員：賴麗卿小姐
3. 「輔導組服務資源一覽表」整理與導師相關的業務資訊，供同仁參考運用，相關表單可至學校 google 硬碟中「輔導組」下載，如有問題可與輔導組聯繫。
 4. 自 112 學年度開始，學生輔導 B 表皆已雲端建檔(已不再用紙本)，請導師務必協助書寫，以利轉寄轉出學生輔導紀錄，謝謝！
 5. 08/29(四)18:30~20:00 數理資優班期初 IGP。參加對象：七八九年級數資生家長、原班導師、數理資優班導師及個管教師/地點：圖書館。
 6. 09/10(二)12:30 親師座談籌備會。
 7. 09/11(三)07:55~08:20 多元中心 113 年度八年級鑑定安置說明。參加對象：八年級導師及有興趣的專任老師(簡報室)。
 8. 09/12(四)07:55~08:20 多元中心 113 年度七年級鑑定安置說明。參加對象：七年級導師及有興趣的專任老師(簡報室)。
 9. 09/13(五)12:30 九年級技藝班學生行前說明會/演藝廳。
 10. 09/16(一)中途班開始上課，感謝謝亞嫻教師協助中途班導師業務，也感謝陳信儒組長、何有昕老師、張智全老師、邱奕憲老師、楊岱欣老師及劉有慶老師於繁忙的工作之外撥空開課，協助穩定中輟生就學。
 11. 09/16(一)弘振歐品致贈學生獎助學金活動(學生採抽離)/演藝廳。
 12. 09/20(五)113 學年度第一學期技藝班開始上課。【感謝九導、學務處及教務處夥伴們於疫情期間大力的協助，113 學年參加技藝教育學生線上推薦報名遴選完成，計有 142 名同學，入班申請表再請各班導師協助學生補完成】。
 13. 09/25(三)12:30~召開 113 年度第一學期期初特推會議(簡報室)。
 14. 09/27(五)英語資優方案上課開始(活動中心/多元教室)。
 15. 09/27(五)晚間辦理本學期親師座談會，採實體方式辦理進行，詳細實施內容另行公告。
 16. 113 學年度桃園市學生音樂比賽暨師生鄉土歌謠比賽時程如下：
 - (1) 09/02~09/09 音樂比賽個人及團賽報名/採線上報名。(普通班亦可報名，洽訓育組)
 - (2) 09/26(四)上午 09:00 第二次籌備會議/同德國中。
 - (3) 10/03(四)下午 14:00 出場順序及指定曲抽籤/同德國中。
 - (4) 10/14(一)09:00 個人賽場佈及 10:00 工作協調會議/客文館。
 - (5) 10/15~11/22 進行個人賽及部分團體賽/客文館。
 - (6) 11/01(五)下午 14:00 小團賽及鄉土歌謠比賽領隊會議/客文館。
 - (7) 11/08(五)進行師生鄉土歌謠比賽/客文館。
 - (8) 12/02(一)08:00 團體賽場佈及 14:00 領隊會議/六和高中。
 - (9) 12/03~12/12 進行團體賽/六和高中。
 17. 輔導室所發行的「榮譽卡」獎勵學生制度，將配合學校 109.01.20 所修正的「學生獎懲實施辦法」來實施。每位導師將於每學年上學期初配發

一盒榮譽卡，希望老師能善加利用，以發揮榮譽卡最大效益，其他老師若需要則請至輔導室登記領取。

18. 目前中輟人數為 0 人，感謝全校同仁的努力和協助。根據「桃園市國民中小學預防中途輟學學生追蹤輔導處理暨通報及復學實施計畫」規定，「學生未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課，連續達三日以上」或「轉學生因不明原因，自轉出之日起三日內未向轉入學校完成報到手續」者，應由導師會同生教組長或相關人員進行家庭訪問並填寫中途輟學學生訪問暨聯繫紀錄，為避免違反規定，提醒各位導師在送出中輟通報表前，務必先行家訪，確認孩子個人及家庭狀況，辛苦了！

(二)政令宣導：

1. 依據中華民國 112 年 7 月 25 日桃社兒字第 1120071828 號函辦理。桃園市兒童及少年緊急安置家園(第二區)已搬遷至八德區興豐路(榮民之家)跨網絡協調會議決議：我校納為安置生安置學校(短期安置)。
2. 桃園市教育局為強化本市公私立中小學預防中途輟學之虞學生及追蹤輔導中途輟學學生復學，進而維護學生就學權利及義務，協助其適應學校生活，順利完成國民義務教育。係沿續教育局 111 年 10 月 26 日發布之「桃園市國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導實施計畫」以予修正成「桃園市國民中小學預防中途輟學學生追蹤輔導處理暨通報及復學實施計畫」規定，相關計畫內容已寄予全校教師信箱，請先自行下載參閱。

其計畫內容之

【第肆條】中途輟學之虞學生追蹤輔導處理：

- 一、為掌握中途輟學之虞學生出缺席情形，及時提供相關追輔措施，故學生倘有「無故未到校」情形，研擬自第 0 天至第 4 天學校導師、各處室重點工作程序，詳情請依「桃園市國民中小學預防中途輟學學生追蹤輔導處理 SOP 流程」辦理，以及時提供相關資源介入。
- 二、另針對學校學校列管中途輟學之虞高關懷個案，結合跨網絡單位合作，請依「桃園市國民中小學預防中途輟學學生追蹤輔導處理流程圖」辦理。

【第陸條】學校追輔中輟生輔導與處理程序，學校導師及各處室之分工任務：

一、發現學生中輟時：

- (1) 導師：電話聯絡家長，會同相關人員進行家訪，並填寫追蹤輔導紀錄及輟生家庭訪問表通報學務處。必要時可請學校協調各處室人員或聯絡強迫入學委員會協助家訪。
- (2) 學務處：寄發缺曠課掛號信函通知家長；將中輟通報紀錄表及中輟生家庭訪問表轉註冊組通報處理。學務處續協同導師及輔導室家訪，視情形邀請跨網路單位(警政、社政、里長、原服員)一同前往。

- (3)教務處：學生於第4天仍未到校，註冊組至全國國民中小學中輟通報及復學系統(<https://mlss.k12ea.gov.tw/login>)進行中輟通報或長期缺課通報。鄉(鎮、市)公所強迫入學委員會，依據「強迫入學條例」及「教育部國民及學前教育署執行強迫入學條例作業要點」相關規定辦理，對其父母或監護人經勸告後仍不送入學、復學者，應報請鄉(鎮、市、區)強迫入學委員會予以書面警告及裁罰，並限期入學、復學；另及長期缺課學生亦請依「強迫入學條例」第9條規定辦理。
- (4)輔導室：收到通報單後應報請校長主持跨網絡個案會議，啟動跨單位追蹤輔導措施。視學生中輟原因，即時轉介社政、警政、醫療等單位並副知強迫入學委員會；召開「鑑定安置輔導小組」作合適之安置，安置後輔導室仍應定期與安置單位保持聯繫，瞭解輔導情形，積極鼓勵學生返校復學；將學生之處遇情形(含復學安置)轉知教務處註冊組，俾利確實至中輟系統通報。
- (5)校長：校長為學校總召集人，統籌校內各處室及導師組成「學生復學輔導小組」，追蹤並了解中輟原因，視個案學生需求邀集學生家長、社政、警政、衛政、民政(里長、里幹事等)、醫療等資源召開跨網絡個案會議，啟動追蹤輔導措施。如學生須進行處遇性輔導，原則上請學校依「桃園市學生輔導諮商中心處遇性輔導申請流程」轉介本市學生輔導諮商中心。

二、學生返校復學：

- (1)導師：導師主動積極關心學生，提供在校所需協助。
- (2)學務處：學務處(教導處)主動積極關心學生，提供在校所需協助。
- (3)教務處：與導師合作針對學生缺課期間課程研擬補救教學計畫，彈性調整評量方式及標準，提供輔導視適性化，高關懷師資及課程安排，授課教室空間等。
- (4)輔導室：由專輔教師提供介入性輔導，引入社服資源、提供中介教育(中途班、楊梅國中秀才分校/慈暉班、愛鄰舍學園)管道。

3. 桃園市政府教育局法定通報個案事件通報作業時程/學務處&輔導室

法定通報個案(知悉後應盡速完成通報)

有自殺、自傷、傷人疑慮個案 (有計畫、有行動)

- 自傷防治中心通報(24小時內通報)
- 校安通報(緊急:2小時內, 非緊急:24小時內通報)若有嚴重受傷或死亡, 則屬緊急事件, 須於2小時內完成校安通報。

18歲以下疑似性騷擾、性侵、性霸凌、親密暴力個案

- 校安通報、關懷E起來通報、學校性平會通報 (24小時內通報)

家暴、脆弱家庭個案

- 校安通報、關懷E起來通報(24小時內通報)

校園霸凌事件

- 校安通報(24小時內通報)

疑似毒品濫用、校園衝突事件

- 校安通報(一般校安事件, 72小時/3日內通報)

19

*輔導室感謝大家為學生的付出, 有任何需要協助的地方, 請隨時和我們連繫。

祝大家教學愉快, 闔家平安!

五、人事室：

(一)宣導桃園市政府 113 年度員工協助方案(EAPs)

1. 服務對象：本府及所屬各機關（構）學校、本市復興區公所（含所屬機關），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、測量助理及約用人員。

*教育人員請運用本府教育局「教師諮商輔導支持服務」（網頁連結：<http://ttsc.whjhs.tyc.edu.tw/>）

2. 113 年度計畫結合「DEI—多元、平等、共融」精神及心理健康三級預防原則，以「身心營養劑，增強抵抗力」、「處方有專攻，關懷無差別」及「專業支援」為策略目標，發展各項身心健康促進措施，以提升員工士氣與服務效能，茲將方案重點說明如下：

(1) 第一級預防—身心營養劑，增強抵抗力：

心情加溫，工作加分

(2) 第二級預防—處方有專攻，關懷無差別：

- a. 有愛無礙
- b. 巨人的重擔，更需要支持
- c. 站在最前線，也要有後盾
- d. 初生之犢，有前輩更無畏
- e. 帶人帶心，管理最上心
- f. 友善待人，有心做事
- g. 下一站，更精采

(3) 第三級預防－專業支援：

a. 員工免費諮詢服務：

- ①「請幫我吧 7858」諮詢專線 080-002-7858
- ②EAPs 解憂信箱 eap@mail.tycg.gov.tw
- ③線上申請諮詢 (<https://reurl.cc/Wq2KvD>)
- ④LINE 官方帳號

b. 團體諮詢服務

3. 諮詢服務由本府人事處聘用輔導員專責處理，依規定保密，請同仁安心使用。

(二) 勤休制度宣導

1. 因應司法院釋字第 785 號解釋及保障公務員健康權，「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」業自 112 年 1 月 1 日施行，就公務員服勤時數訂定上限規範。

2. 辦公時數規定

- (1) 總辦公時數每日上限 12 小時，每月加班上限 60 小時。
- (2) 按公務員服務法第 12 條規定略以，公務員... 每日辦公時數為 8 小時，每週辦公總時數為 40 小時，每週應有 2 日之休息日。... 各機關（構）為推動業務需要，得指派公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數辦公時數，連同第一項辦公時數，每日不得超過 12 小時；延長辦公時數，每月不得超過 60 小時。
- (3) 行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法第 4 條規定略以，公務員為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過 14 小時；延長辦公時數，每月不得超過 80 小時。但有急迫必要性，且機關（構）人力臨時調度有困難，不受每日辦公時數上限 14 小時之限制，惟不得連續超過 3 日。
- (4) 每日工時超過 14 小時，或每月延長辦公時數超過 60 小時者，應於事由發生之日起 1 個月內報市府備查。另如為辦理季節性、週期性工作，每日工時不得超過 12 小時，每月延長辦公時數不得超過 80 小時；且每月延長辦公時數超過 60 小時者，應事前經市府同意，並以 2 個月為限，必要時得再延長 1 個月。

3. 補休期限

加班時數經以補休為補償方式者，加班事實發生於 112 年 1 月 1 日以後，應於補休期限 2 年內休畢。

※特別提醒：112 年 1 月 1 日（含）後加班補休將自 114 年 1 月 1 日陸續屆期，請務必於補休期限 2 年內休畢。

4. 覈實加班、適時關懷

- (1) 加班要件：經指派、法定辦公時數以外、執行職務。

- (2) 各單位主管應覈實指派加班，考量急迫、必要及合理性，並應併同檢視同仁當月加班情形，加班後應給予適當之休息，並適時關懷，避免超時工作；另對於每月加班時數達 45 小時之同仁，應主動關心，並進行工時分析及改善建議。

(三)性騷擾防治宣導

為落實公部門性騷擾防治，保護被害人權益措施，提供本校同仁免於性騷擾之工作環境，特此宣導相關法規及注意事項。

1. 性騷擾定義、態樣及認定：詳見性別平等工作法第十二條、性騷擾防治法第二條、性騷擾防治法施行細則第二條、工作場所性騷擾防治措施準則第五條及性騷擾防治準則第二條等規定。

2. 相關法規：

- (1) 性別平等工作法：112 年 8 月 16 日修正公布名稱及增訂並修正相關條文。

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=N0030014>

- (2) 性騷擾防治法：於 112 年 8 月 16 日修正公布全文 34 條。

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=D0050074>

- (3) 性騷擾防治法施行細則：113 年 3 月 6 日修正發布全文 26 條。

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=D0050135>

- (4) 工作場所性騷擾防治措施準則：113 年 1 月 17 日修正發布名稱及全文 21 條。

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=N0030019>

- (5) 性騷擾防治準則：113 年 3 月 6 日修正發布全文 14 條。

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=D0050136>

3. 本校性騷擾申訴機制

桃園市立大成國民中學性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範(請至本校網站/各處室資料下載/行政處室檔案/人事室下載)

性騷擾申訴專線：3625633 轉 710、711

性騷擾申訴信箱：19293@tcjhs.tyc.edu.tw

專責單位：人事室(非編制人員由所屬權責管理單位專責處理)

4. 注意事項：

- (1) 請本校同仁恪遵性別禮儀與分際，並遵守教育專業倫理與規範。
(2) 請務必遵守前開性別平等工作法、性騷擾防治法等相關規定，嚴禁性騷擾情事之發生。

5. 相關宣導資料(已公告本校網站，請同仁自行下載)：

- (1) 防治職場性騷擾懶人包。
(2) 性別平等工作法大哉問 TOP10。
(3) 迎戰性騷新法起跑懶人包。

(4) 場所主人防騷責任小秘訣懶人包。

(5) 場所安全空間防騷小訣竅懶人包。

(四) 宣導公務員服務法第 14 條暨相關規定

1. 公務員服務法第 14 條第 1 項規定：「公務員不得經營業務。」
2. 公務員服務法第 15 條第 1 項、第 2 項規定：「(第 1 項) 公務員除法令規定外，不得兼任他項公職；其依法令兼職者，不得兼薪。(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。……」
3. 公務員服務法第 23 條規定：「公務員違反本法規定者，應按情節輕重，分別予以懲戒或懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。」
4. 請同仁務必遵守不得經營業務及兼職等相關規定，避免因未諳法令而觸法。

(五) 宣導教師請假之規定

1. 教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。因陪產請陪產檢及陪產假、請娩假、流產假、二日以上之病假或因安胎事由申請二日以上其他假別之假、因公傷病之公假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具醫療機構診斷書。但於分娩前先請之娩假，不在此限。
2. 教師請假、公假或休假，其課(職)務應委託適當人員代理。教師無法覓得合適代理人時，學校應協調派員代理。
3. 教師未依規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。
4. 有關請假、公假、出差、加班等事項，請同仁依規定事先至校網首頁「雲端差勤系統」辦理相關手續，如有系統操作問題請洽人事室。
5. 特別提醒：

(1) 請假申請送出後，必須通知職務代理人幫忙登入雲端差勤系統，點選「代理簽核」，請假記錄才會往下一關邁進，要不然會一直卡關送不出去。

(2) 申請各類假別(如：公假、出差、二日以上之病假、婚假、產前假、陪產檢及陪產假、娩假、喪假等)時，請同仁務必檢附相關證明文件。

(六) 教師參加國內各項進修應於報名前檢附申請表件及甄試簡章影本，向學校提出申請，並經學校同意後始得報名，並於錄取後持錄取通知單至人事室辦理報備手續。教師如已在研究所進修者(申請部分辦公時間進修者)，應於每學期開學後將課表送人事室查核。教師於學期中有休學情形，應主動以書面向學校報備。

(七) 113 年度符合健康檢查補助資格之同仁(滿 50 歲之公教人員每年 3,500 元或每 2 年 7,000 元，滿 40 歲至 49 歲之公教人員每 2 年 4,500 元)，請及早安排至評鑑合格之醫療機構辦理健康檢查，並請於 113 年 11 月 29 日前完成檢查，俾利補助費申請。

- (八)113 年度教職員工文康活動尚未參加人員，請於 113 年 11 月 29 日前申請組隊(至少 5 人以上)辦理。
- (九)113 學年度第 1 學期公教員工子女教育補助費自即日起至 113 年 9 月 18 日(星期三)止受理申請，請於上述期限內檢證至人事室辦理申請。
1. 子女就讀國中小者，依規定免附證明文件；子女就讀大專者，請檢附繳費收據。
 2. 於本校第一次申請時，須繳驗戶口名簿以確認親子關係。
 3. 政府各項助學措施宜擇一(優)支領之原則，已領取其他政府提供之獎助，或全免(減免)學雜費者，不得申請子女教育補助。(子女就讀高中職已全面免學費，請勿提出申請)
 4. 教育部已於 112 學年度第 2 學期開始實施定額減免私立大專學生學雜費差額新臺幣 3.5 萬元/年(1.75 萬元/學期)、高中全面免學費等措施，基於政府學雜費補助不重複請領原則，學生若同時具有各類就學費用減免辦法或其他部會助學補助等方案之資格，得依當事人意願自行擇一擇優辦理學雜費補助。
- ※建議同仁子女現就讀私立大專院校者，向就讀學校註冊單位申請放棄<教育部減免學雜費>之補助，於該校重新開立繳費單繳納全額註冊費後，再依規定向人事室申請<子女教育補助費>3.58 萬元。
- (十)113 學年度教師考核會暨教評會委員改選，請正式教師於 113 年 8 月 23 日(五)上午 8 時起至 8 月 29 日(四)下午 4 時止至「雲端差勤系統」進行線上投票，如有系統操作問題請洽人事室。

六、會計室：

- (一)審計部桃園市審計處抽查本府 112 年度公庫出納業務管理情形，核有部分機關未依採購法規定於 15 日內付款情事，請各機關確實檢討改進，故請依據政府採購法第 73-1 條「接到廠商請款單據後，15 日內付款」規定辦理，請勿延遲付款，以保障政府信譽及廠商權益。
- (二)交付新學年度新任行政教師「經費報支重點注意事項」一份供參，其餘人員可於校網-會計室-檔案下載查詢該份資料。

七、補校：

- (一)補校持續招生中，敬請學校同仁協助在社區、學生家長及左鄰右舍加以宣導並鼓勵大家一起來學習，補校會提供一系列生動有趣、豐富多元的課程內容。
- (二)感謝補校的所有工作夥伴們，以及提供補校授課用教室各班導的協助，讓補校課務運作得以順利推展。
- (三)暫定於 09/06(五)舉行開學典禮並辦理註冊與教科書發放作業，屆時恭請校長撥冗蒞臨主持。
- (四)

捌. 提案討論：

案由一：有關依據教育部國教署「性別平等教育委員會設置要點(參考範例)」、「性別平等教育實施規定(參考範例)」及「校園性別事件防治規定(參考範例)」，訂定本校「性別平等教育委員會設置要點」、「性別平等教育實施規定」、「校園性別事件防治規定」一案，提請討論。(提案單位：學務處)

說 明：

- 一、依據桃園市政府教育局 113 年 6 月 26 日桃教學字第 1130057904 號函、113 年 7 月 15 日桃教學字第 1130064391 號函及 113 年 8 月 12 日桃教學字第 31130074224 號函辦理。
- 二、依「性別平等教育法」第 9 條第 2 項規定：「前項性別平等教育委員會每學期應至少開會 1 次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議、委員資格、任期、解聘事由、解聘程序及其他相關事項之準則，由中央主管機關定之；學校應依準則，訂定所設性別平等教育委員會相關規定。」、第 12 條第 2 項規定：「學校應訂定性別平等教育實施規定，並公告周知。」及第 21 條規定略以：「為預防與處理校園性別事件，中央主管機關應訂定校園性別事件之防治準則；學校應依前項準則訂定防治規定，並公告周知……。」。
- 三、本案教育部國教署依上開法規研擬參考範例供各校參考，請依法訂定，並於 113 學年度起執行，以落實推動性別平等教育相關工作。
- 四、依教育局來文及「性別平等教育法」(以下簡稱性平法)規定，訂定本校「性別平等教育委員會設置要點」、「性別平等教育實施規定」、「校園性別事件防治規定」。

辦 法：擬訂定本校「桃園市立大成國中性別平等教育委員會設置要點」、「桃園市立大成國中性別平等教育實施規定」、「桃園市立大成國中校園性別事件防治規定」，如附件一、二、三。

決 議：照案通過。

附件一

桃園市立大成國中性別平等教育委員會設置要點

113年8月29日校務會議通過

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。
- 二、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：
 - (一)統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施

成果。

(二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。

(三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。

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

(五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。

(六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。

(七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。

(八)其他關於本校或社區之性別平等教育事務。

三、性平會置委員16人，任期1年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員；且所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。中華民國一百十三年三月八日施行前已聘(派)任之委員，符合性別平等教育法規定者，得繼續擔任至任期屆滿或重新遴選之日止。

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

五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：

(一)行政與防治組(學務處、輔導室、人事室、會計室)：

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

(二)課程與教學組(教務處)：

- 1、發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，

應符合性別平等教育原則。

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

(三)諮商與輔導組(輔導室)：

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

(四)環境與資源組(總務處)

- 1、定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全，建立安全及性別平等之環境。
- 2、辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。
- 3、繪製並更新校園安全地圖，改善校園空間安全。
- 4、其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

六、性平會每學期應至少開會一次。性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。

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

八、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

(一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。(二)違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

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

十、本要點經校務會議通過後施行。

附件二

桃園市立大成國中性別平等教育實施規定

113年8月29日校務會議通過

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。
- 二、本校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，以建立安全之校園空間。
- 三、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)應統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視其實施成果。
- 四、本校教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納人性別平等教育之內容。
- 五、本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。
- 六、本校應對於因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。
- 七、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
- 八、本校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。
- 九、本校教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視，並應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。
- 十、本校應將性別平等教育融入課程，以提升學生之性別平等意識。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程。
- 十一、本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。
- 十二、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

桃園市立大成國中校園性別事件防治規定

113 年 8 月 29 日校務會議通過

第一章 總則

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第三十八條規定，訂定本規定。
- 二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：
 - (一) 學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
 - (二) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
 - (三) 職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
 - (四) 學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一為為學校校長、教師、職員、工友或學生，他為為學生，並有下列情形之一者：
 - (一) 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - (二) 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之為式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
 - (三) 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
 - (四) 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。
- 四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬屬性別之認知及接受。
- 五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。前項資訊應包括下列事項：

- (一) 校園性別事件之界定、類型及相關法規。
 - (二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
 - (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
 - (四) 相關之主管機關及權責單位。
 - (五) 提供資源協助之團體及網絡。
 - (六) 其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。
- 六、 本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：
- (一) 針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
 - (二) 鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
 - (三) 利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約。
 - (四) 鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

- 七、 本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：
- (一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
 - (二) 記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。
- 前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明為式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。
- 八、 本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。
- 前項檢視說明會，本校得採電子化會議為式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

- 九、 本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。
- 十、 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一為為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。
- 前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。
- 本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。
- 本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

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

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

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

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

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟為法

十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

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

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

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

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

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

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

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

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

二十、依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免

職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

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

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

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二) 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- (三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- (四) 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

- (一) 二人以上被害人。
- (二) 二人以上行為人。
- (三) 行為人為校長或教職員工。
- (四) 涉及校園安全議題。
- (五) 其他經性平會認為有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

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

- (一) 電話：(03)3625633 分機 311、315
- (二) 傳真：(03)3644657
- (三) 申請/檢舉調查表下載網址：

前項收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

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

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

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

人或檢舉人申復之期限及受理單位。

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

前項不受理之申復以一次為限。

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

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

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

- (一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
- (二) 違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

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

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

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

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列為式辦理：

- (一) 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- (二) 當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- (三) 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (四) 就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (五) 依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- (六) 前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- (七) 本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- (八) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人

或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

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

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

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

二十八、依前點第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

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

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

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

(三) 避免報復情事。

(四) 預防、減低行為人再度加害之可能。

(五) 其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

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

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

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

(一) 心理諮商與輔導。

(二) 法律協助。

(三) 課業協助。

(四) 經濟協助。

(五) 社會福利資源轉介服務。

(六) 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

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

三十二、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

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

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

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

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

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

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

三十四、校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

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

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

- (一) 行為人接受心理諮商與輔導。
- (二) 行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
- (三) 八小時之性別平等教育相關課程。
- (四) 其他符合教育目的之措施。

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

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

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

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

本校接獲申復後，依下列程序處理：

(一) 本校申復收件單位為學務處生教組，其相關資訊如下：

1. 電話：(03)3625633 分機 311、315
2. 傳真：(03)3644657
3. 申復書表件下載網址：

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

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

(四) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(五) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

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

(七) 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

(八) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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

- (一) 性平會或調查小組組織不適法。
- (二) 未給予當事人任一為陳述意見之機會。
- (三) 有應迴避而未迴避之情形。
- (四) 有應調查之證據而未調查。
- (五) 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- (六) 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

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

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

- (一) 事件發生之時間、樣態。
- (二) 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
- (三) 事件處理人員、流程及紀錄。
- (四) 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
- (五) 行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
- (六) 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- (一) 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- (二) 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- (三) 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
- (四) 相關物證之查驗。
- (五) 事實認定及理由。
- (六) 處理建議。

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

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

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

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

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

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

- (一) 召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
- (二) 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機

關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

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

第六章 附則

四十、本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約。

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

四十二、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十三、本規定經校務會議通過後施行。

案由二：有關「桃園市立大成國中學生行動載具管理辦法」修正一案，提請討論。（提案單位：學務處）

說明：

- 一、依據桃園市政府教育局 110 年 5 月 17 日桃教資字第 1100043416 號及教育部 108 年 6 月 17 日臺教資（四）字第 1080060697 號函辦理，教育部於 108 年 6 月 17 日修訂公布「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」第 3 點略以：高級中等以下學校應依據本原則，訂定校園行動載具使用管理規範。
- 二、為使本校學生及家長了解桃園市立大成國中學生行動載具管理辦法，凡本校學生皆須閱讀並瀏覽本管理辦法，原申請書格式易使家長誤解僅需攜帶通訊器材者才須填寫，故修訂本校申請書格式。
- 三、另為避免學生到校繳交通訊器材而延伸之相關損壞問題，於本管理辦法第五項管理原則第一款增訂「攜帶手機建議使用手機保護套，避免因為保管過程導致外觀磨損」。

辦法：擬修訂本校「桃園市立大成國中學生行動載具管理辦法」，如附件。

決議：照案通過。

附件

桃園市立大成國中學生行動載具管理辦法

中華民國 109 年 8 月 28 日校務會議修正

中華民國 111 年 1 月 20 日校務會議修正

中華民國 113 年 月 日校務會議修正

壹、依據：

- 一、教育部於 108 年 6 月 17 日修訂公布「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」第 3 點略以：高級中等以下學校應依據本原則，訂定校園行動載具使用管理規範。
- 二、依據教育部國民及學前教育署 110 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1100043309A 號函辦理。
- 三、桃園市政府教育局 110 年 5 月 17 日桃教資字第 1100043416 號函辦理。

貳、目的：為維護同學健康、提高教師課堂教學品質，增進學生有效學習、促進學生生活秩序管理，以維護校園安全，鼓勵學生不攜帶行動載具到校；如學生個人因素上下學與家長聯繫有實際之需要，而攜帶行動載具到校，應確實遵守本辦法。

參、規範對象：本校全體學生。

肆、申請程序：有需要攜帶行動載具(泛指手機、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置)到校之學生，須檢附家長申請書後始得攜帶到校（未檢附家長申請書者，不得攜帶）。

伍、管理原則：

- 一、行動載具學生經申請後方可攜帶到校，本校學生攜帶行動載具應於到校後至放學

時間關機禁止使用，並於每日上午 07：45將行動載具以班為單位收齊後，由專責幹部置放於辦公室手機櫃，放學 16：45 下課時學生自行取回；遲到之學生於到校後交於學務處。學校只提供場地集中放置，不負保管及損害賠償責任，攜帶手機建議使用手機保護套，避免因為保管過程導致外觀磨損。

二、上課期間如須與家長聯繫，可利用校內公共電話聯繫；緊急時得向導師或至學務處報備同意後方得領取使用，用畢應立即再交付手機櫃集中置放。

三、在校期間家長需緊急聯繫學生，可打電話至學務處 3663234 聯繫，或 3625633

轉分機：七導辦公室 371、372；八導辦公室 381、382；九導辦公室 391、392。

陸、遵守事項：

一、校內使用行動載具，以個人與家長聯絡為主。

二、學生行動載具應集中保管，上學期間禁止持有或使用行動載具。

三、班級若同學違反相關規定，學校師長將聯繫家長協同處理，並視情節依校規議處。

柒、違規懲處：

一、第一次違規，予以書面通知家長告誡。

二、第二次違規，則依「桃園市立大成國民中學學生獎懲實施辦法」第 11 條 9 款規定，處警告乙次之處分，且代管該支通訊器材，由監護人(家長)親自領回。

三、多次違規、屢勸不聽者，則依「桃園市立大成國民中學學生獎懲實施辦法」第 12 條 9 款規定，處小過乙次之處分，且代管該支通訊器材，由監護人(家長)親自領回。

捌、細則規定：

一、使用照相、錄影、錄音功能之智慧型手機等裝備，應尊重他人隱私，未徵得當事人同意，不得任意拍攝及上傳散播於網路等平台，如違法播放、錄製、複製 mp3、mp4、影片、音訊或偷拍、糾眾分享、傳輸、下載、觀賞不當照片、影片等，違反規定者，依學生獎懲規定懲處，並須負法律責任。

二、擅自取用、竊取、毀損他人行動載具者，依「學生獎懲實施要點」懲處，並自負賠償與法律責任。

三、全體教職員均負有教育學生使用行動載具之責任，教師如查獲學生違規使用行動載具，請先交由學務處依本辦法處理。

四、學生違規使用行動載具，復不接受師長代管行動載具者，得依校規懲處，並通知家長共同輔導改進。

五、在公共場合使用行動載具時，不得大聲喧嘩與口出穢言。

六、依交通部道安宣導規定，道路使用人(騎自行車、行人)請勿使用行動載具當低頭族。

七、攜帶手機到校後，願意遵守學校所訂定之「校園行動載具使用管理規範」，並要求學生遵守本校行動載具管理辦法，若有違反前述規範或其他相關規定者，願接受學校相關規定辦理，絕無異議。

玖、本辦法經校務會議通過，陳 校長核定後實施，修訂時亦同。

桃園市立大成國中學生行動載具管理辦法

- 壹、依據：
一、教育部於 108 年 6 月 17 日修訂公布「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」第 3 點略以：高級中等以下學校應依據本原則，訂定校園行動載具使用管理規範。
二、依據教育部國民及學前教育署 110 年 5 月 13 日臺教國署學字第 1100043309A 號函辦理。
- 貳、目的：為維護同學健康、提高教師課堂教學品質，增進學生有效學習、促進學生生活秩序管理，以維護校園安全，鼓勵學生不攜帶行動載具到校；如學生個人因素上下學與家長聯繫有實際之需要，而攜帶行動載具到校，應確實遵守本辦法。
- 參、規範對象：本校全體學生。
- 肆、申請程序：有需要攜帶行動載具(泛指手機、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置)到校之學生，須檢附家長申請書後始得攜帶到校(未檢附家長申請書者，不得攜帶)。
- 伍、管理原則：
一、行動載具學生經申請後方可攜帶到校，本校學生攜帶行動載具應於到校後至放學時間關機禁止使用，並於每日上午 07:45 將行動載具以班為單位收齊後，由專責幹部置放於辦公室手機櫃，放學 16:45 下課時學生自行取回；遲到之學生於到校後交於學務處。學校只提供場地集中放置，不負保管及損害賠償責任，攜帶手機建議使用手機保護套，避免因為保管過程導致外觀磨損。
二、上課期間如須與家長聯繫，可利用校內公共電話聯繫；緊急時得向導師或至學務處報備同意後方得領取使用，用畢應立即再交付集中手機櫃置放。
三、在校期間家長需緊急聯繫學生，可打電話至學務處 3663234 聯繫，或 3625633 轉分機：三七導辦公室 371、372；八導辦公室 381、382；九導辦公室 391、392。
- 陸、遵守事項：
一、校內使用行動載具，以個人與家長聯絡為主。
二、學生行動載具應集中保管，上學期間禁止持有或使用行動載具。
三、班級若同學違反相關規定，學校師長將聯繫家長協同處理，並視情節依校規議處。
- 柒、違規懲處：
一、第一次違規，予以書面通知家長告誡。
二、第二次違規，則依「桃園市立大成國民中學學生獎懲實施辦法」第 11 條 9 款規定，處警告乙次之處分，且代管該支通訊器材，由監護人(家長)親自領回。
三、多次違規、屢勸不聽者，則依「桃園市立大成國民中學學生獎懲實施辦法」第 12 條 9 款規定，處小過乙次之處分，且代管該支通訊器材，由監護人(家長)親自領回。
- 捌、細則規定：
一、使用照相、錄影、錄音功能之智慧型手機等裝備，應尊重他人隱私，未徵得當事人同意，不得任意拍攝及上傳散播於網路等平台，如違法播放、錄製、複製 mp3、mp4、影片、音訊或偷拍、竊取、分享、傳輸、下載、觀賞不當照片、影片等，違反規定者，依學生獎懲規定懲處，並須負法律責任。
二、擅自取用、竊取、毀損他人行動載具者，依「學生獎懲實施要點」懲處，並自負賠償與法律責任。
三、全體教職員均負有教育學生使用行動載具之責任，教師如查獲學生違規使用行動載具，請先交由學務處依本辦法處理。
四、學生違規使用行動載具，復不接受師長代管行動載具者，得依校規懲處，並通知家長共同輔導改進。
五、在公共場合使用行動電話時，不得大聲喧嘩與口出穢言。
六、依交通部道安宣導規定，道路使用人(騎自行車、行人)請勿使用手機當低頭族。
七、攜帶手機到校後，願意遵守學校所訂定之「校園行動載具使用管理規範」，並要求學生遵守本校行動載具管理辦法，若有違反前述規範或其他相關規定者，願接受學校相關規定辦理，絕無異議。
- 玖、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

已仔細閱讀上述辦法，且願意配合學校規定。(請所有同學張貼至聯絡簿)

班級： 年 班 號 學生簽名：_____ 監護人簽名：_____

是否申請攜帶行動載具到校 ☐否 ☐是，要申請，請填寫下列資料

撕下繳回

班級： 年 班 號 學生簽名：_____ 申請時間： 年 月 日

手機品牌型號		手機號碼	
監護人 簽章		聯絡電話	(H) _____
			(O) _____
		手 機	

導師：

生教組長：

學務主任：

桃園市立大成國中學生使用行動載具違規事件通知單(學校留存)

貴子弟 年 班 姓名：_____

因在校不當使用行動載具：_____

今為：

☐第一次違規，予以書面通知家長告誡。

☐第二次違規，依「桃園市立大成國民中學學生獎懲實施辦法」第11條10款規定，處警告乙次之處分，且代管該支通訊器材，由監護人親自領回。

☐多次違規、屢勸不聽者，則依「桃園市立大成國民中學學生獎懲實施辦法」第12條9款規定，處小過乙次之處分，且代管該支通訊器材，由監護人(家長)親自領回。

校方以此通知單提醒您對孩子再多加叮嚀與提醒，希望藉由您與學校的共同合作，有效修正孩子的不當行為。

敬祝 順利平安！

家長簽名： 中華民國 年 月 日

桃園市立大成國中學生使用行動載具違規事件通知單(家長留存)

貴子弟 年 班 姓名：_____

因在校不當使用行動載具：_____

今為：

☐第一次違規，予以書面通知家長告誡。

☐第二次違規，依「桃園市立大成國民中學學生獎懲實施辦法」第11條10款規定，處警告乙次之處分，且代管該支通訊器材，由監護人親自領回。

☐多次違規、屢勸不聽者，則依「桃園市立大成國民中學學生獎懲實施辦法」第12條9款規定，處小過乙次之處分，且代管該支通訊器材，由監護人(家長)親自領回。

校方以此通知單提醒您對孩子再多加叮嚀與提醒，希望藉由您與學校的共同合作，有效修正孩子的不當行為。

敬祝 順利平安！

家長簽名： 中華民國 年 月 日

高級中等以下學校校園行動載具使用原則

中華民國 108 年 6 月 17 日教育部臺教資(四)字第 1080060697 號函

- 一、為導引學生、教職員工及其他人（校外人士進入校園）等，於校園內適切使用 行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定高級中等以下學校校園行動載具使用原則（以下簡稱本原則）。
- 二、本原則所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
- 三、高級中等以下學校應依據本原則，訂定校園行動載具使用管理規範。學校訂定 校園行動載具使用管理規範，應邀集教師、家長、學生代表共同討論(包含申請 程序、使用時間、管理方式等)管理機制，經校務會議通過後公告。
- 四、校園內使用行動載具應注意下列事項：
 - （一）除教師引導學習或緊急必要聯繫時使用外，其餘時間應以關機為原則。
 - （二）使用時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。
 - （三）對學生使用於與學習無關之活動，應予必要管理。
 - （四）使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園 網路使用管理規範。
 - （五）學校教職員應尊重校園使用管理規定及注意使用安全，並考量使用場 域、方法的合宜性。
 - （六）校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下使用。
- 五、學校應定期宣導有關資訊素養、網路禮儀、上網安全等議題，並給予師生行動 載具使用之正確方式及人體保健（視力、聽力或電磁波應用等）相關資訊。

案由三：有關本校「體育班發展委員會組織條例」一案，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：

- 一、依據教育部 110 年 3 月 2 日臺教授體部字第 1100006595B 號函辦理。
- 二、依據「高級中等以下學校體育班設立辦法」第八條體育班發展委員會置委員九人至十五人，其中一人為主任委員，由校長兼任，其餘委員由學校各相關行政人員、專任運動教練及體育班教師代表、家長代表派(聘)之；專任運動教練及體育班教師人數應占委員總數三分之一以上；任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。
- 三、本案原委員人數為十三人，然因本校體育班班級數每年級二班共六班，不符需求。為使體育班發展委員會順利運作，擬增加委員人數二人，並於 113 學年度開始實施。

辦法：擬修訂本校「桃園市立大成國中體育班發展委員會設置要點」，如附件。

決議：照案通過。

附件

桃園市立大成國民中學體育班發展委員會組織要點

- 壹、依據教育部 110 年 3 月 2 日臺教授體部字第 1100006595B 號令修正頒布之「高級中等以下學校體育班設立辦法」訂定之。
- 貳、為銜續前一教育階段運動績優學生繼續升學，施以專業體育及運動教育，輔導其適性發展，培育運動專業人才。
- 參、體育班發展委員會（以下簡稱本會）由校長擔任主任委員，學務主任為副主任委員，體育班召集人為執行秘書，教務主任、總務主任、輔導主任、體育組長、體育班導師代表 2 人、專任運動教練 2 人、教師兼教練 2 人及體育班家長代表 2 人等委員組成，共計 15 人。任一性別委員人數，應占委員總數三分之一以上。
- 肆、本會任務如下：
 - 一、課程及教學規劃，包括生涯發展、職能探索、運動防護及運動科學應用。
 - 二、運動訓練督導。
 - 三、體育班校內自評。
 - 四、學生對外出賽限制，包括課業成績出賽基準之訂定及每學年度出賽、培訓計畫之審議。
 - 五、課業輔導及補救教學計畫審議，包括課業輔導內容及補救教學模式。
 - 六、學生調整術科專長項目，或因故不適合繼續就讀體育班需轉班或轉學之審議。

七、其他有關體育班發展事項。

伍、為順利推動會務，本會下設工作小組：課程規劃及課業輔導組；訓練規劃及競賽督導組；生活輔導及進路規劃組；招生規劃及評鑑檢核組。

陸、本會主任委員、副主任委員、執行秘書(體育班召集人)及委員均為無給職，任期壹年（每年8月1日起至翌年7月31日止），委員隨其職務進退之。

柒、本會由校長召集，或由委員二分之一以上連署召集，並由連署委員指定一人為召集人。本會開會時，以主任委員擔任主席，主任委員因故無法主持時，由其指定代理主席或由委員互推一人為主席。

捌、本會應有體育班家長代表及專任運動教練出席，且出席人數需達全體委員二分之一以上，始得開會；出席委員過半數同意，始得通過；贊成與反對同數時，取決於主任委員。

玖、本會每學期至少召開一次，惟必要時得召開臨時會議。本會召開會議時得視實際需要，邀請相關人員列席。

壹拾、本章程經校務會議通過後，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

桃園市立大成國民中學體育班發展委員會工作小組職掌表

職 稱		負責人員	工 作 職 掌
主任委員		校 長	督導體育班發展與運作
副主任委員		學務主任	襄助召集人督導體育班發展與運作
行政組	執行秘書	體育班召集人	綜理體育班各項發展與運作事務
課程規劃及課業輔導組	委員兼工作組長	教務主任	負責課程規劃及課業輔導事務
	組員	學務主任 教學組長 體育組長 體育班召集人 代表隊教練 領域教師代表	1. 研議整體課程規劃 2. 研議學生對外出賽限制（包括課業成績出賽基準之訂定及每學年度出賽、培訓計畫之審議） 3. 辦理課程發展、教學實施、學習評量與應用、教學資源及教師專業發展等事宜 4. 辦理課業輔導及補救教學事宜
訓練規劃及競賽督導組	委員兼工作組長	學務主任	負責訓練規劃及競賽督導事務
	組員	總務主任 體育組長 事務組長 體育班召集人 各隊教練 運動防護員	1. 體育專業課程（包括運動防護、運動禁藥、運動競技訓練及其他基礎運動科學內容）實施及督導 2. 專項運動訓練規劃、執行及檢核 3. 對外參賽規劃、執行及檢核 4. 運動傷害防護工作規劃、執行及檢核 5. 體育專業課程所需場地、空間及設備檢修維護及更新
生活輔導及進路規劃組	委員兼工作組長	輔導主任	負責生活輔導及進路規劃事務
	組員	生教組長 體育組長 體育班召集人 體育班導師 各隊教練 輔導教師	1. 建立學生資料檔案，並追蹤輔導 2. 安排學習生活，提供課業、生活及生涯輔導 3. 日常生活常規教育規範及輔導 4. 班級經營理念宣導 5. 心理輔導及壓力調適 6. 提供升學進路及職涯發展諮詢
招生規劃及評鑑檢核組	委員兼工作組長	學務主任	負責招生規劃及評鑑檢核事務
	組員	註冊組長 體育組長 體育班召集人 各隊教練	1. 規劃招生簡章及相關試務作業 2. 變更專長種類、轉班，或轉介其他學校相關事務 3. 辦理訪視評鑑相關事宜

案由四：有關「本校教師評審委員會設置要點」第三點修正一案，提請討論。
(提案單位：人事室)

說 明：

- 一、查本校教師評審委員設置要點於 111 年 8 月 29 日校務會議決議通過，明列選舉委員中未兼行政教師代表九人：國文、英語、數學、社會、綜合、自然科學(含科技)、健體、藝術領域(科)及特教類科代表各一人，因本(113)年 8 月 1 日分發新進教師本土語(閩南語)1 名，爰修正選舉委員中未兼行政教師代表之領域(科)代表。
- 二、檢附修正草案對照表 1 份。

辦 法：經校務會議通過後實施。

決 議：照案通過。

本校教師評審委員會設置要點第三點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
三、本會置委員十五人，其組成方式如下： (一)當然委員： 1、校長一人。校長因故出缺時，以代理校長擔任。 2、家長會代表一人：由家長會選(推)舉之。 3、教師會代表一人：由教師會選(推)舉之(尚未成立教師會者，不置教師會代表)。 (二)選舉委員十三人。 1、兼行政教師代表四人。 2、未兼行政教師代表九人：國文(含本土語)、英語、數學、社會、綜合、自然科學(含科技)、健體、藝術領域(科)及特教類科代表各一人。 前項第二款選舉委員之選舉人及被選舉人為全體專任教	三、本會置委員十五人，其組成方式如下： (一)當然委員： 1、校長一人。校長因故出缺時，以代理校長擔任。 2、家長會代表一人：由家長會選(推)舉之。 3、教師會代表一人：由教師會選(推)舉之(尚未成立教師會者，不置教師會代表)。 (二)選舉委員十三人。 1、兼行政教師代表四人。 2、未兼行政教師代表九人：國文、英語、數學、社會、綜合、自然科學(含科技)、健體、藝術領域(科)及特教類科代表各一人。 前項第二款選舉委員之選舉人及被選舉人為全體專任教師，但留職停薪、延長病假、	因本(113)年 8 月 1 日分發新進教師本土語(閩南語)1 名，爰修正選舉委員中未兼行政教師代表之領域(科)代表。

師，但留職停薪、延長病假、長期受訓進修及公務借調人員，不具選舉權與被選舉權及選任後亦喪失委員資格；其資格有疑義時，除主管機關規定者外，由校務會議議決之。 本會委員中未兼行政之教師，不得少於委員總額二分之一。	長期受訓進修及公務借調人員，不具選舉權與被選舉權及選任後亦喪失委員資格；其資格有疑義時，除主管機關規定者外，由校務會議議決之。 本會委員中未兼行政之教師，不得少於委員總額二分之一。	
---	--	--

玖. 臨時動議：無

壹拾. 主席結語：略

壹拾壹. 散會：12 時 20 分

桃園市立大成國民中學

113學年度第1學期期初校務會議簽到表

時間：113年8月29日(四)上午11時

地點：本校演藝廳

序號	職稱	姓名	簽到	備註
1	校長	黃千珊	黃千珊	
2	家長會會長	許家豪	許家豪	
3	教務處主任	廖宜銘	廖宜銘	
4	學務處主任	劉彥民	劉彥民	
5	總務處主任	王註源	王註源	
6	輔導室主任	呂秀美	呂秀美	
7	附設補校校務主任	呂玉春	呂玉春	
8	人事室主任	呂美玉	呂美玉	
9	會計室主任	顧為芳	顧為芳	

桃園市立大成國民中學

113學年度第1學期期初校務會議簽到表

時間：113年8月29日(四)上午11時

地點：本校演藝廳

序號	職稱	姓名	簽到	序號	職稱	姓名	簽到
1	教學組長	楊豐基	楊豐基	19	服務員	葉瑞穩	葉瑞穩
2	註冊組長	陳莉雯	陳莉雯	20	服務員	賴麗卿	賴麗卿
3	設備組長	許家瑜	許家瑜	21	事務組長	潘國華	潘國華
4	資訊組長	童筱斐	童筱斐	22	文書組長	鄧琬琬	鄧琬琬
5	訓育組長	張硯亭	張硯亭	23	出納組長	陳慧菁	陳慧菁
6	代理教師兼 生教組長	陳信儒	陳信儒	24	幹事	廖芳妤	廖芳妤
7	體育組長	王貞治	王貞治	25	幹事	王昱甯	王昱甯
8	衛生組長	吳念慈	吳念慈	26	幹事	吳宗諺	吳宗諺
9	生教副組長	簡聖原	簡聖原	27	幹事	簡筠真	簡筠真
10	代理教師兼 生教副組長	郭香莢	郭香莢	28	幹事	游濟任	游濟任
11	訓育副組長	陳韋如	陳韋如	29	護理師	許馨文	許馨文
12	資料組長	呂昕潔	呂昕潔	30	護理師	吳姿瑩	吳姿瑩
13	輔導組長	張嘉珮	張嘉珮	31	人事助理員	黃尹蕙	黃尹蕙
14	特教組長	張仁介	張仁介	32	會計佐理員	楊詠淳	楊詠淳
15	附設補校 訓導組長	張智全	張智全	33	管理員	紀雅文	紀雅文
16	附設補校 教務組長	劉有慶	劉有慶	34	專業輔導 人員	張婷雅	
17	專任助理	王湘怡	王湘怡	35	約僱助理	鄭盈錡	鄭盈錡
18	服務員	陳淑卿	陳淑卿				

桃園市立大成國民中學

113學年度第1學期期初校務會議簽到表

時間：113年8月29日(四)上午11時

地點：本校演藝廳

序號	職稱	姓名	簽到	序號	職稱	姓名	簽到
1	專任教師	龔玉梅	龔玉梅	19	專任教師	王玉茹	王玉茹
2	專任教師	蔡名宜	蔡名宜	20	專任教師	吳忠訊	吳忠訊
3	專任教師	王立苓	王立苓	21	專任教師	王思琪	
4	專任教師	黃亦凡	黃亦凡	22	專任教師	魏志程	魏志程
5	專任教師	滕莉鈴	滕莉鈴	23	專任教師	陳淑芬	陳淑芬
6	專任教師	程意詔	程意詔	24	專任教師	彭賢德	
7	專任教師	李文雅	李文雅	25	專任教師	黃鼎皓	黃鼎皓
8	專任教師	賴淑巧	賴淑巧	26	專任教師	何有昕	何有昕
9	專任教師	陳鳳儀	陳鳳儀	27	專任教師	邱茂盛	邱茂盛
10	專任教師	黃秋淑	黃秋淑	28	專任教師	游美華	游美華
11	專任教師	李秋燕	李秋燕	29	專任教師	謝淑芬	謝淑芬
12	專任教師	江慧汝	江慧汝	30	專任教師	黃日晴	黃日晴
13	專任教師	游輝男	游輝男	31	專任教師	尤雅玲	尤雅玲
14	專任教師	李安華	李安華	32	專任教師	賴安莉	賴安莉
15	專任教師	陳雪芬	陳雪芬	33	專任教師	倪儷菁	倪儷菁
16	專任教師	張乃文	張乃文	34	專任教師	葉奕菁	葉奕菁
17	專任教師	顏亭瑜	顏亭瑜	35	專任教師	謝亞嫻	謝亞嫻
18	專任教師	游佩真	游佩真	36	專任教師	張耿瑋	張耿瑋

桃園市立大成國民中學
113學年度第1學期期初校務會議簽到表

時間：113年8月29日(四)上午11時

地點：本校演藝廳

序號	職稱	姓名	簽到	序號	職稱	姓名	簽到
37	專任教師	于永輝	于永輝				
38	專任運動教練	宋然診	宋然診				
39	專任運動教練	溫志中					

桃園市立大成國民中學

113學年度第1學期期初校務會議簽到表

時間：113年8月29日(四)上午11時

地點：本校演藝廳

序號	職稱	姓名	簽到	序號	職稱	姓名	簽到
1	701導師	郭政良	郭政良	14	714導師	廖惠如	廖惠如
2	702導師	周進華	周進華	15	715導師	黃永定	黃永定
3	703導師	王澄傑	王澄傑	16	716導師	張惠婷	張惠婷
4	704導師	林慧婷	林慧婷	17	717導師	劉莉琳	劉莉琳
5	705導師	鍾明勳	鍾明勳	18	718導師	唐台健	唐台健
6	706導師	陳怡潔	陳怡潔	19	719導師	薛敬儒	薛敬儒
7	707導師	李圓香	李圓香	20	720導師	陳伊珊	陳伊珊
8	708導師	張鈺綾	張鈺綾	21	721導師	郭怡君	郭怡君
9	709導師	林惠敏	林惠敏	22	722導師	劉淑菁	劉淑菁
10	710導師	蕭寶琴	蕭寶琴	23	723導師	王勝宏	王勝宏
11	711導師	簡玉芬	簡玉芬	24	724導師	蔡秋季	蔡秋季
12	712導師	黃靖婷	黃靖婷	25	725導師	楊珮茹	楊珮茹
13	713導師	徐珣雯	徐珣雯	26	726導師	黃玉鳳	黃玉鳳

桃園市立大成國民中學

113學年度第1學期期初校務會議簽到表

時間：113年8月29日(四)上午11時

地點：本校演藝廳

序號	職稱	姓名	簽到	序號	職稱	姓名	簽到
1	801導師	游心怡	游心怡	14	814導師	周富美	周富美
2	802導師	詹雅惠	詹雅惠	15	815導師	朱芳儀	朱芳儀
3	803導師	蘇益芬	蘇益芬	16	816導師	陳又慈	陳又慈
4	804導師	韓永昶	韓永昶	17	817導師	呂秋玲	呂秋玲
5	805導師	張庭瑜	張庭瑜	18	818導師	周佳倫	周佳倫
6	806導師	劉世璋	劉世璋	19	819導師	莊梅秀	莊梅秀
7	807導師	陳韋綸	陳韋綸	20	820導師	陳進明	陳進明
8	808導師	李德浩	李德浩	21	821導師	林芳琪	林芳琪
9	809導師	金美華	金美華	22	822導師	陳偉成	陳偉成
10	810導師	李璧君	李璧君	23	823導師	陳鵬宇	陳鵬宇
11	811導師	林孟君	林孟君	24	824導師	蔡玉端	蔡玉端
12	812導師	鄭宇晴	鄭宇晴	25	825導師	劉志華	劉志華
13	813導師	蕭國銓	蕭國銓				

桃園市立大成國民中學

113學年度第1學期期初校務會議簽到表

時間：113年8月29日(四)上午11時

地點：本校演藝廳

序號	職稱	姓名	簽到	序號	職稱	姓名	簽到
1	901 導師	呂益昇	呂益昇	13	913 導師	林怡秀	林怡秀
2	902 導師	鄭瑋傑	鄭瑋傑	14	914 導師	林瑞欽	林瑞欽
3	903 導師	謝澤芬	謝澤芬	15	915 導師	莊立天	莊立天
4	904 導師	游侑捷	游侑捷	16	916 導師	蕭信忠	蕭信忠
5	905 導師	謝芷矜	謝芷矜	17	917 導師	陳毓麒	陳毓麒
6	906 導師	施博雅	施博雅	18	918 導師	葉伊婷	葉伊婷
7	907 導師	黃珮玲	黃珮玲	19	919 導師	張振旺	張振旺
8	908 導師	陳佳瑋	陳佳瑋	20	920 導師	王思璇	王思璇
9	909 導師	涂珮珊	涂珮珊	21	921 導師	徐章巧	徐章巧
10	910 導師	陳聖倫	陳聖倫	22	922 導師	彭翠萍	彭翠萍
11	911 導師	游宏德	游宏德	23	923 導師	范美嬌	范美嬌
12	912 導師	朱瑞勇	朱瑞勇	24	924 導師	曾怡菁	曾怡菁

桃園市立大成國民中學

113學年度第1學期期初校務會議簽到表

時間：113年8月29日(四)上午11時

地點：本校演藝廳

序號	職稱	姓名	簽到	序號	職稱	姓名	簽到
1	數理班導師	顏綱威	顏綱威				
2	數理班教師	陳怡君	陳怡君				
3	資源班導師	李珮聞	李珮聞				
4	資源班導師	謝汶庭	謝汶庭				
5	資源班導師	張惠雯	張惠雯				
6	資源班教師	胡佩絹	胡佩絹				
7	資源班教師	邢堂萱	邢堂萱				
8	資源班教師	劉彥伶	劉彥伶				
9	資源班教師	鐘雨蓁	鐘雨蓁				
10	資源班教師	林琬慈	林琬慈				
11	專任輔導 教師	羅婉娥	羅婉娥				
12	專任輔導 教師	徐玫綺	徐玫綺				
13	專任輔導 教師	林羿伶	林羿伶				
14	專任輔導 教師	謝富穎	謝富穎				
15	武漢國中 代理教師	張媛霈	張媛霈				

桃園市立大成國民中學

113學年度第1學期期初校務會議簽到表

時間：113年8月29日(四)上午11時

地點：本校演藝廳

序號	職稱	姓名	簽到	序號	職稱	姓名	簽到
1	代理教師	潘美卉	潘美卉	19	代理教師	邱芳生	邱芳生
2	代理教師	羅昭婷	羅昭婷	20	代理教師	顏思恬	顏思恬
3	代理教師	王亭雅	王亭雅	21	代理教師	吳瑋菱	吳瑋菱
4	代理教師	陳紫華	陳紫華	22	代理教師	廖昱傑	廖昱傑
5	代理教師	謝宇豐	謝宇豐	23	代理教師	許嘉宴	許嘉宴
6	代理教師	黃君維	黃君維	24	代理教師	黃兆玄	黃兆玄
7	代理教師	李孟璇	李孟璇	25	代理教師	李健宇	李健宇
8	代理教師	黃子凌	黃子凌	26	代理教師	許家榕	許家榕
9	代理教師	邱詩庭	邱詩庭	27	代理教師	耿傳翔	耿傳翔
10	代理教師	林婉妤	林婉妤	28	代理教師	張怡雅	張怡雅
11	代理教師	鄭安婷	鄭安婷	29	代理教師	李政威	李政威
12	代理教師	楊岱欣	楊岱欣	30	代理教師	陳家祥	陳家祥
13	代理教師	李銘橋	李銘橋	31	代理教師	陳萱	陳萱
14	代理教師	陳宗宏	陳宗宏	32	代理教師	梁綺恩	梁綺恩
15	代理教師	楊智綸	楊智綸	33	代理教師	王瓊苡	王瓊苡
16	代理教師	張立弘	張立弘	34	代理教師	陳芳嫻	陳芳嫻
17	代理教師	鄭嘉儀	鄭嘉儀	35	代理教師	陳令芬	陳令芬
18	代理教師	簡裕杰	簡裕杰	36	代理教師	邱奕憲	邱奕憲

桃園市立大成國民中學

時間：113年8月29日(四)上午11時

地點：本校演藝廳

[illegible]

桃園市立大成國中113學年度第一學期期初校務會議家長代表

序號	班級	學生姓名	姓 名	職 稱	簽到
1	922	許文凱	許家豪	會長	許家豪
2	809	徐鈺琳	徐群富	副會長	
3	814	趙芸萱	趙忠義	副會長	
4	818	李朝晉	李仲強	副會長	李仲強
5	824	韓安棋	韓冠紅	副會長	韓冠紅
6	912	鄭聿宸	廖歆怡	副會長	
7	917	張苑芝	吳怡樺	副會長	
8	922	劉芷彤	劉順天	副會長	
9	803	張允昊	張文賢	常務委員	
10	812	柯名灋	柯智仁	常務委員	
11	812	龔苡榛	龔興慶	常務委員	
12	818	姚佳欣	姚成達	常務委員	
13	823	黃歆甯	黃憲政	常務委員	
14	824	高渝栩	高永龍	常務委員	
15	906	洪翊瑄	洪啟勝	常務委員	
16	908	呂妮恩	呂學政	常務委員	
17	909	洪安岱	沈慕梅	常務委員	
18	910	張永勳	呂家菱	常務委員	
19	921	邱擇善	邱彥誌	常務委員	
20	922	余承翰	侯霽芸	常務委員	

桃園市立大成國中113學年度第一學期期初校務會議家長代

序號	班級	學生姓名	姓 名	職 稱	簽到
1	822	許文凱	許家豪	會長	
2	923	佘柏威	佘茂霖	輔導會長	
3	709	徐鈺琳	徐群富	副會長	
4	714	趙芸萱	趙忠義	副會長	
5	718	李朝晉	李仲強	副會長	
6	724	韓安棋	韓冠紅	副會長	
7	812	鄭聿宸	廖歆怡	副會長	
8	817	張苑芝	吳怡樺	副會長	
9	822	劉芷彤	劉順天	副會長	
10	901	羅湘婷	賴妍柔	副會長	
11	908	林欣瑜	林元秋	副會長	
12	910	鍾穎臻	卓姿妙	副會長	
13	703	張允昊	張文賢	常務委員	
14	712	柯名灋	柯智仁	常務委員	
15	712	龔苡榛	龔興慶	常務委員	
16	718	姚佳欣	姚成達	常務委員	
17	723	黃歆甯	黃憲政	常務委員	
18	724	高渝栩	高永龍	常務委員	
19	806	洪翊瑄	洪啟勝	常務委員	
20	808	呂妮恩	呂學政	常務委員	
21	809	洪安岱	沈慕梅	常務委員	
22	810	張永勳	呂家菱	常務委員	
23	821	邱擇善	邱彥誌	常務委員	
24	822	余承翰	侯霽芸	常務委員	

桃園市立大成國中113學年度第一學期期初校務會議家長代

序號	班級	學生姓名	姓 名	職 稱	簽到
25	906	甘英谷	甘能州	常務委員	
26	916	張宸睿	張新豐	常務委員	
27	920	李宸萱	鄭秀葶	常務委員	
28	922	王威智	王錫文	常務委員	