

桃園市立龍岡國民中學113學年度第一學期期初校務會議紀錄

壹、時 間：中華民國113年8月30日(星期五)下午4時

貳、地 點：圖書館

參、出席人員：如簽到表

肆、主持人：梁忠三校長

記 錄：黃美華文書組長

伍、主席報告

副會長、參與的委員們及各位夥伴們，大家午安，大家好！經過昨天一整天的備課研習到今天開始正式上課，大家都辛苦了！有幾件事情，必須跟各位報告：

- 一、上星期主任代理我參加校長會議，最強調的即是教學正常化，因此，各位老師們務必要按照我們正常課程及課程總體計畫進度上課。
- 二、因為今天才開學，下禮拜開始同學們還需要一段時間適應，不管是情緒上抑或課業適應上，都需要各位導師及任課老師們多多的協助與體諒，尤其是專輔老師及特教老師們，要特別幫忙我們關注這些孩子。
- 三、介紹新學年新進老師(略)，歡迎他們加入龍岡國中的團隊。

陸、會長致詞：會長請假由邱芳蘋副會長代理

各位老師們大家好，今天是新的學期開始，感謝各位老師去年一年對學生的照顧，也請老師們在新的學年繼續照顧我們的學生，多多支持我們的學生，多多費心。如果在事務上，需要我們家長會支持的，我們家長會也會全力支持，謝謝大家！

柒、各處室報告

教務處：簡佩芯主任

- 一、113學年度教務處工作團隊：

教務主任 210	簡佩芯	幹事 213	孫蓁蓁
教學組長 211	吳書雅	協助行政教師	陳 毅
註冊組長 211	雷坤原	雙語協行教師	賴邦媛
註冊組長 212	林柏儒	實驗室協行教師	鄒慶源
設備組長 212	吳佳佳		

二、112年教務類相關榮譽榜：

(一) 112學年度全國語文競賽--賽夏語朗讀國中組

905班 風峻博同學 榮獲**全國特優（第一名）**

指導教師：朱慧珍 老師

(二) 112學年度原住民說唱藝術比賽 國中組合唱組 榮獲全市**優等**

703班 潘岑翰 同學 參加 **個人獨唱組** 榮獲全市**優等**

指導教師：曾純美 老師

(三) 「2023 i-STEAM PowerTech青少年科技創作競賽」全國賽 榮獲

1. 機器人比賽--單項女力組--**全國季軍**

得獎學生：801范茹晴、801唐子芸、801馬毓蓁、805曾暉婷

2. 機器人比賽--**全國優等**

得獎學生：801徐崇恩、807鄭家淵

3. 機器人比賽--**全國佳作**

得獎學生：801曾宇辰、805鍾松峻、807施騰霖、807張志全、901 吳尚玥、907譚週可、702潘以恩

指導教師：涂鏡湘老師

(四) 112學年度桃園市閩南語說故事比賽 榮獲**全市第三名**

得獎學生：908班葉家睿同學、807班張芯語同學

指導教師：黃綱維主任

(五) 112學年第一期小桃子網路徵文競賽

902班 楊雨濤 同學(指導老師：鍾旻君 老師) 榮獲 全市 **優選獎**

801班 蘇子茜 同學(指導老師：簡佩芯 主任) 榮獲 全市 **入選獎**

(六) 113學年第一期小桃子網路徵文競賽

803班 王妍希 同學(指導老師：簡莉娜 老師) 榮獲 全市 **佳作獎**

803班 潘柏愷 同學(指導老師：簡莉娜 老師) 榮獲 全市 **入選獎**

901班 蘇子茜 同學(指導老師：簡佩芯 主任) 榮獲 全市 **佳作獎**

901班 范茹晴 同學(指導老師：簡佩芯 主任) 榮獲 全市 **入選獎**

(七) 113年全國中小學客家藝文競賽--客語對話能力(客家文化重點區)

北區初賽 榮獲 **國中組 特優**

參賽學生：809黃彥凱 804 徐昱婕 801劉亞晴 701李宥萱

指導老師：徐家豪 老師：范美琴 老師

(八) 112學年度國中自然領域素養導向優良試題命題競賽 榮獲全市 特優

得獎教師：陳韻雯 老師、張淑敏 老師、鄒慶源 老師

(九) 榮獲 112學年度推動本土語文教學輔導訪視績優學校

(十) 榮獲 113 學年度國民中小學學校課程計畫推薦優良課程計畫學校

~感謝師生共同努力，共創卓越佳績~

三、感謝暑假期間協助暑輔、精熟社團、學習扶助課程及代理代課教師甄選相關工作之同仁，暑假期間除了專業進修外，也為課程辛苦忙碌，感謝各位老師們的協助！

四、本學年配課、兼課、第八節輔導課等課務，依據整體課程結構穩定性，謹依教學正常化原則進行配置，懇請各位同仁協助及支持。另為繼續配合教育局工作圈（第四群）辦理各領域研習，故領域時間上午1-4節或下午5-8節盡量不排課（少數因課務結構無法調整之情形，研習當天教務處會協助課務處理），請務必依函參加研習。

五、雙語外師：

(一) 全時外籍教師

全時外師：本學年英資中心媒合南非籍 MAMOGAU FAITH MASHELE老師，將與九年級賴又縵教師，共同協同進行雙語音樂課程，亦可協助英語相關的活動與課程。

(二) ELTA英語外籍助理

1. 英資中心媒合ELTA外籍助理一位(印尼籍盧錦源- Dharmawan Dharmawan)，協助雙語教師進行課程共備與英語活動協助。
2. 每週排定入班協同課程外，各處室或導師若想安排英語相關活動，可以共同合作，洽教務處申請外籍助理協助。

(三) **英語彈性課程--字彙樂高教材**:七八九年級共同使用教育部2300單字，配合學校專屬英語單字認證網站(單字、英聽、閱讀檢測)<http://english.url.tw/LKJH/index.htm>

每學期2次英語單字檢定，按學生程度適性教學。家長購買同意書部分，七年級已收回統計，開學日發放。八九年級請繼續沿用之前所購置之字彙樂高教材。

六、113學年度新增一位實習老師，實習資訊如下：

科別:體育科

(一) 姓名:李佳蓁 老師

(二) 教學實習教師：陳秀貞 老師；導師實習教師：簡麗娜 老師；

行政實習教師：簡佩芯 主任，感謝指導教師，也請大家多多協助！

七、本學期代理、代課教師：

(一) 代理教師：

- 英語代理教師：葉雨萱 老師、邱玉彩 老師
- 國文代理教師：薛麗君 老師
- 數學代理教師：李怡穎 老師
- 體育代理教師：謝佳杙 老師、蔡馥蕙 老師
- 電腦代理教師：李民岳 老師
- 生科代理教師：簡旭助 老師
- 地理代理教師：陳毅 老師
- 特教代理教師：張翊萱 老師、楊雨霏 老師
- 輔導代理教師：王芯淋 老師
- 專輔代理教師：許仁豪 老師

(二) 代課教師：

- 體育代課教師：蔡淑惠 老師
- 數學代課教師：廖守造 老師
- 公民代課教師：許光輝 老師
- 生物代課教師：陳姿君 老師
- 資訊科技、童軍代課教師：于璦欏 老師

- 家政、輔導代課教師：鄒有慧 老師
- 視覺藝術教師：黃婕寧 老師
- 音樂代課教師：游鈞尹 老師
- 表演藝術代課教師：吳姿瑩 老師
- 英文代課教師：張舒婷 老師

(三) 教學支援教師：

- 客語(四縣、海陸腔)教支人員：徐家豪 老師
- 客語(海陸腔)教支人員：范美琴 老師

~歡迎代理代課教師加入龍岡團隊，一起精進教學，共同努力!~

教學組

一、本學年度教務處重大行事：

(一) 課輔起迄：113年9月9日(一)~114年1月16日(四)

(二) 精熟社團起迄：113年9月2日(一)~114年1月17日(五)

(三) 九年級夜自習起迄：113年9月9日(一)~113年12月31日(二)

(四) 段考日期：

第一次段考:113年10月15日(二)~10月16日(三)

第二次段考:113年12月4日(三)~12月5日(四)

第三次段考:114年1月17日(五)、1月20日(一)

(五) 九年級模擬考(第一次)：113年10月1日(二)全日、10月2日(三)上午。

經詢問過9年級的新手導師及任課老師，覺得9年級的第一次模擬考安排在10/1~10/2，沒有充裕的時間複習，在時間上來說太趕了，建議往後調整，目前初步討論結果，預計移到11/12~11/13辦理，待會在提案討論時再行討論。

(六) 九年級全市試模擬：113年12月26日(四)~12月27日(五)。

二、公開授課：

請已完成112學年度公開授課的教師，請繳交(附件二教學活動設計單、附件三授課教師自評表、附件四觀課紀錄表、附件五議課紀錄表、附件六活動照片)至教務處教學組(電子檔與紙本均可)。少數未完成公開授課登記

之教師，將個別提醒，請於本學期補做完成，感謝各位老師們持續在專業上的精進與努力！

三、課表異動：

113學年度課表如需調整異動，請先向教學組確認學中群組與本土語群組綁課時間，煩請於9/6(五)放學前填寫調課單並交至教學組，謝謝！

註冊組

一、成績補救(教師版)

有關學生進行學期成績補救，要麻煩原任課老師協助相關作業，因部分老師已離校，故要麻煩新任老師協助補救作業。相關作業時間如下：

時間	作業項目
8/30	發放上學期第三次段考成績單及補救通知總表至各班，若學生有成績之疑慮，煩請老師協助進行確認，並在成績單上修正且簽名，亦請老師告知學生補救之方式。
8/30~9/20	學生開始補救，老師可自設截止日，但請勿超過9/19。
9/10	1. 教務處將針對八九年級發放学期成績單及五學期成績單。 2. 請導師針對有無法畢業疑慮之學生家長進行家訪或電訪，並留下書面紀錄(最好能有家長簽名)。
9/19	請老師至少於9/19先登記一次成績，以利獎助學金申請及成績回報之作業。
9/20	1. 註冊組發放符合獎助學金之通知，請同學依指定時間完成繳件。 2. 補救成果回報教育局。
9/24	務必完成所有補救成績之登錄，註冊組將發總表給學生進行補救後之成績確認。
備註	成績補登:請原任老師直接上雲端學務系統選補救管理進行補登，若原任課老師已離校，煩請新任老師協助補登作業(請將補救後成績電子檔傳給註冊組)。

設備組

- 四、**教科書**：113學年度上學期備課用書已發予各位同仁，請同仁核對科目與年級。七年級教科書已於新生訓練發放完成，八、九年級教科書擬於開學日發放。另本土語教材與發放名單，已放置各班導師桌上，再請導師協助轉發，感謝大家的協助！
- 五、**圖書館**：113學年度上學期圖書館的開放時間為每日08:10-15:50之下課時間，請同仁多加利用。
- 六、**專科教室管理**：為配合環保無紙化，專科教室使用紀錄擬改線上進行，煩請使用本土、美術、音樂、表藝、木板、童軍教室之同仁，指派負責同學上線填寫，相關資訊如下圖(一)(二)。家政教室、生科教室、理化與生物實驗室因器材設備較為多元且有安全性之考量，仍維持填寫紙本使用紀錄，謝謝大家配合。
- (一) 教室電腦請點選學校首頁連結。
- (二) 平板或手機請掃教室黑板上之QRcode填寫。



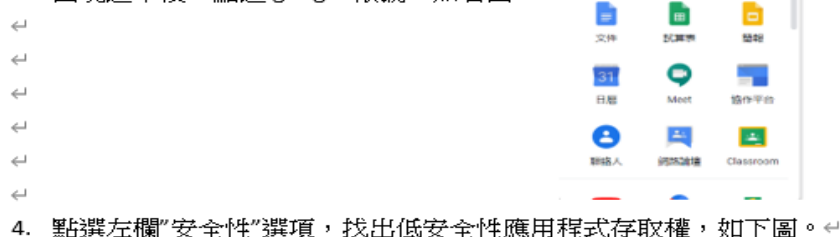
資訊組

- 一、若有意願申請113學年度學習扶助第一學期課程的同仁，請填寫申請單(成班人數為個案名單中6~12人，國、英、數各科申請節數上限24節)，於9/4(三)前將申請單繳回資訊組。(各班個案名單會mail至導師公務信箱。)
- 二、若同仁的筆電需要安裝辦公室印表機的驅動程式，請告知資訊組協助統一設定。安裝前請將筆電先連上校園無線網路(Lkjh-Tea)，若無法連上網路，請先打開個人公務信箱帳戶的安全性設定，操作如下圖：

2. 登入後，請點選右上角的選單功能，如下圖。◀



3. 出現選單後，點選 google 帳號，如右圖。◀



4. 點選左欄"安全性"選項，找出低安全性應用程式存取權，如下圖。◀



5. 點選開啟，如圖◀



6. 重新使用筆電登入 wifi: LKJH-tea。◀

三、學校首頁新增行事曆模組功能。

學務處：黃網維主任

一、學務處行政團隊與電話分機調整如下：

學務處專線電話：(03)4654420

學務主任 310	黃網維	協助行政教師311	李筱涵
衛生組長 311	杜怡德	協助行政教師313	蔡馥蕙
訓育組長 312	曾文昌	午秘 310/323	臧宜文
體育組長 312	廖健為	運動教練 323	李承治
生教組長 313	謝佳杙	幹事 323	黃德和
護理師 314	宋敏瑄、林怡蕙		

訓育組

一、113學年九年級戶外教育活動場勘業已於8/26（一）順利完成。

二、有關113學年桃園市學生美術比賽：

（一）網路報名時間：9/14（六）早上8點至9/22（日）晚上12點前。

（二）送件日期：10/2（三）。

➤ 比賽詳細要點請參閱學校網頁公告或洽詢訓育組。

生教組

一、113學年度第一學期學生志工招募，請各班導師協助推薦熱心、負責任、時數較少的學生擔任志工，於9/6(五)前交至生教組。

二、113年學生通學方式調查表(以google表單線上填寫)，請各班導師協助調查學生上學及放學交通方式，感謝老師的協助!!



<https://forms.gle/ReQz5ejiJulGjJ3C8>

三、如發現性平相關的事件，請導師務必通知生教組進行相關通報與調查。並加強宣導人與人之間的距離與基本尊重，以及健康社交語言與方式。

四、學生進出校門、在校期間皆應穿著校服，如因上體育課流汗欲更換班服或便服，請於體育課上課前更換好，並於下一節上課前換回校服。如遇重大節慶（如運動會、園遊會等）之前將統一宣布是否開放穿著班服。

五、學生相關請假事宜：

（一）公假、事假請一定要事前完成請假。

（二）只有病假才可以事後請，並須檢附相關醫事證明才可以准假。

（三）喪假建議學生檢附訃聞，如無則免。

- 臨時請假離校請學生務必填妥請假單（導師或代導師請先簽章），先至學務處找生教組長或學務主任核章後，家長到校接送（並親簽請假單）方可離校。其餘非家長身分者到校接送不予准假。

六、本校學生到校時間為07:45之前，07:45至08:00於校門口開始登記，08:00後遲到學生務必先至學務處登記方可進入教室，請務必提醒學生養成提早到校習慣。

體育組

一、誠徵體育器材室志工，需有責任感，每2人為一組（各班可推薦多組），輪值當週的每節下課至體育器材室協助借還器材，每週核發時數8小時。

二、本學年運動會競賽項目如下：

個人項目：100 公尺、200公尺、400公尺、鉛球、跳遠

團體項目：400公尺接力（男、女生分組）、1200公尺大隊接力、同心協力（夾球）、滾輪胎

- 各班老師可先行遴選參賽同學，以利運動會報名事項。

衛生組

一、為避免校園發生流行疫情，請加強宣導學童落實個人衛生，如有發燒或呼吸道症狀請配戴口罩；學校如有疑似群聚事件，請立即通知衛生組，以利採取相關防疫措施。健康中心有發放給各班口防疫罩，若有需求請向導師或衛生股長領取。

二、本學期調整「愛校志工」外掃區域如下：子母車前空地、專科大樓、專科大樓廁所、活動中心，每週一、三、五的午休進行打掃，段考週暫停。

三、本學期衛生組活動如下：

時間	主題	對象
9/13（五）	接種HPV疫苗	八年級女生
10/28（一）～10/30（三）	健康促進活動	七、八、九年級 自由參加
11/5（二）	新生健康檢查	七年級

12/18(三)	環境教育講座	七、八年級
----------	--------	-------

四、「生理用品共享盒」安裝於第四棟一樓女廁、第一棟二樓女廁，若有緊急需求可自行取用。

總務處：林祺然主任

一、本學期工作團隊：事務組郭志弘先生、出納組吳璧璽先生、文書組黃美華小姐、幹事余姍如小姐（總務處）及陳瑞鳳小姐(油印室)、工友黃水永先生。

二、影印卡儲值：請各位老師於9/6（五）前將影印卡送至總務處，以利統一儲值。上學期額度尚未用完者，可於使用完畢後，再送至總務處儲值。

三、辦公桌椅及櫃子：每位老師在辦公室內配有1張辦公桌、1張藤椅及1個櫃子可供使用，相關注意事項如下：

（一）辦公桌抽屜鑰匙：

1. 導師、專任老師因職務調整而更換座位，若手邊有前個座位或更早之前辦公桌抽屜鑰匙，請送回總務處，以利轉交給目前該座位的老師；行政同仁則請自行交接。

2. 如需新座位的辦公桌抽屜鑰匙，請至總務處申請。

（二）藤椅：如自行替換為自己買的電腦椅或辦公椅，因藤椅列為物品帳管理，請告知總務處收回。

（三）櫃子：每位導師、專任老師在辦公室內至少有1個櫃子可供使用，請自行協調使用，如發現櫃子不夠請告知總務處。

四、車牌登記：新學年度請同仁上網登記汽機車車牌號碼(需以學校公務帳號@lkjh.tyc.edu.tw登入)，每學年需重新登記，以利車輛及門禁管理。每人最多可登記汽機車各 2輛，登記網址<https://reurl.cc/1bmAWG>，QRCode

如下圖，請於9/8(日)前登記完畢。



五、財產管理：各位老師若有保管學校財產（如筆電），請妥善保管。若不再需要使用或不堪使用，請向總務處提出移撥或報廢申請。

六、校園開放：本校校園開放時間為每日上午5：30-6：45、下午17：30-19：00，不分平常日、假日、寒暑假。另外提醒大家，我們學校的晚上，除了校園開放之外，還有夜補校、社區大學、活動中心也有租借給社區的羽球隊使用，警衛是沒有辦法很明確的掌握到人員出入的狀況，因此，各位老師如果要單獨留在辦公室內加班，麻煩還是要留意一下自身的安全。

七、暑假已完成之工程及校園修繕工作：

- （一）第四棟屋頂整修工程。
- （二）各教室冷氣濾網及吊扇壁扇清潔。
- （三）全校除草。

八、目前進行之工程及校園修繕工作：

- （一）活動中心老舊廁所整修工程，預計10月份完工。
- （二）幼兒園遊戲場雨遮新設工程，預計11月份完工。
- （三）第一棟走廊、穿堂油漆粉刷，預計9月份完工。

輔導室：裴健雄主任

一、輔導室113學年度工作團隊如下：

輔導組 612	<u>王芯淋</u> 組長	資料組 611	<u>涂鏡湘</u> 組長	特教組 614	<u>陳姿靜</u> 組長
專輔教師 613	<u>黃俊傑</u> 老師 <u>許瓊文</u> 老師		專輔代理613		<u>許仁豪</u> 老師

協助行政 611	<u>巫驊軒</u> 老師	輔導老師 612	<u>鄒有慧</u> 老師	
特教老師 614、615	<u>林佩儀</u> 老師、 <u>謝玉玲</u> 老師、 <u>黃瓊葦</u> 老師、 <u>謝雅筑</u> 老師、 <u>蔡汝渝</u> 老師、 <u>楊雨霏</u> 老師			
特教支援老師 615	<u>張景貽</u> 老師			
特教代理 615	<u>張翊萱</u> 老師		特教助理員	<u>李文玲</u>

➤ 王芯淋組長請產假當中，產假期間業務由臧宜文老師暫為代理。

二、感謝會長協助跟企業募捐白米200包，請導師如有發現同學家中人數較多且經濟需要幫忙，也請跟輔導室聯絡。

三、感謝鍾秀瓏老師、鄒慶源老師、林柏儒組長、巫驊軒老師、陳姿君老師協助幫忙擔任113學年度區域資優方案的授課老師。

四、本學期國際學伴計畫將持續進行，預計七年級年級行事時間進行，時間待與台大學伴們配對後再另行通知各班導師。

五、線上B表每學期每位學生都須填寫一筆，上學年度尚有班級未完成，已在暑假個別通知導師協助補上，請尚未完成的導師再協助一下，近期將再檢核第二次，麻煩大家了。

六、輔導工作需要全體教師一起幫忙，有任何需要幫忙的地方，請隨時跟輔導室聯絡，謝謝大家。

輔導組

一、學生宣導講座/活動：

時間	主題	主講人	宣導對象
9/25(三) 第6-7節	生命教育展演—混障綜藝團	劉銘、李淑禎	全校學生

11/6(三) 第5-7節	青少年親子電影院-芭比	家庭教育中心	七年級有意願參加的班級(3班)
11/11(一) 第1節	性別平等教育宣導	許瓊文老師	八年級學生
11/20(三) 第6-7節	生命教育暨生涯輔導講座	水電達人—黃勝榮（原炭有限公司創辦人）	七、八年級學生
01/08(三) 第6節	性別平等教育宣導	許仁豪老師	九年級學生

二、教師研習及家長講座：

時間	主題	主講人	宣導對象
9/13(五) 1 9:00-20:40	講題：賦能教養—I世代的親職教養（包含3C管理原則）	黃之盈老師	家長、教師
11/16(六) 09:30-11:30	待訂	黃之盈老師	家長、教師

三、親職教育日—親師座談會暨親職教育講座：

本學期親職日時間訂為9/13(五)17:00~21:00，敬備晚餐，得核實補休。

時間	活動內容	活動地點
17:00~17:40	環境佈置	各班教室
17:40~18:00	家長簽到	各班教室
18:00~19:00	【親師座談會】	各班教室
19:00~20:40	親職教育講座	圖書館

四、性平與兒少保護宣導：

(一)如有發現**責任通報事件**：性侵害、兒少保護（含家庭暴力、性騷擾、性霸凌）及脆弱家庭等，請務必盡速與輔導室連繫，處理相關通報事宜，保護學生並避免違法。

—依據兒童及少年福利與權益保障法(兒權法)第53條：教育人員於執行業務時知悉(知道+了解)兒童及少年有下列情形之一，應立級向直轄市、縣(市)主管機關通報，**至遲不得超過24小時**(下略)。

—若有發現疑似性平事件(包含性侵害、性霸凌及性騷擾)，性別平等教育法第36條規定學校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，**處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰**：(1)違反第二十一條第一項規定，未於二十四小時內，向學校及當地直轄市、縣(市)主管機關通報。(2)違反第二十一條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。

—「脆弱家庭」：依行政院107年2月26日核定強化社會安全網計畫內容，家庭因貧窮、犯罪、失業、物質濫用、未成年親職、有嚴重身心障礙兒童需照顧、家庭照顧功能不足等易受傷害的風險或多重問題，造成物質、生理、心理、環境的脆弱性，而需多重支持與服務介入的家庭。

(二)另請加強自我傷害高危險學生之辨識與關懷，以協助學生在面臨人際、情感、情緒、生活與課業問題時，能即時提供幫助。若知悉學生有自殺行為情事(含自殺企圖及自殺死亡)時，請於衛生福利部「自殺防治通報系統」進行線上通報作業。

五、請全體正式教師進行「學生申訴評議委員會」委員之票選(可圈選5人)，並於會後將選票(黃色)投入票箱中。

資料組

一、112學年度畢業生進路統計分析：

(一) 112學年度畢業生進路調查完畢，感謝各位老師的付出！

畢業生進路統計數據如下：

1. 113年度教育會考5A以上共有8位學生，5B以上(含5A)學生為49%。
2. 113年度會考作文共31位達五級分，四級分以上達全校比例76%。

學校類型	人數	百分比	學校類型	人數	百分比
國公立高中職	172	45.26%	其他 (大陸及在家教育)	0	0.00%
私立高中職	176	46.32%			
五專	29	7.63%	未升學	3	0.79%
總人數	380人				

(二) 112學年度畢業生就讀各公私立高中職、五專分佈人數及比例如下：

錄取學校	人數	百分比	錄取學校	人數	百分比	錄取學校	人數	百分比
武陵高中	1	0.26%	北科附工	6	1.58%	大興高中	1	0.26%
中壢高中	9	2.37%	觀音高中	2	0.53%	六和高中	4	1.05%
桃園高中	1	0.26%	壽山高中	1	0.26%	治平高中	25	6.58%
內壢高中	18	4.74%	中正預校	3	0.79%	振聲高中	3	0.79%
陽明高中	4	1.05%	林口高中	1	0.26%	復興商工	1	0.26%
平鎮高中	24	6.32%	馬祖高中	2	0.53%	莊敬工家	1	0.26%
永豐高中	10	2.63%	新竹高商	1	0.26%	綠能工商	2	0.53%
大園高中	10	2.63%	苗栗高商	3	0.79%	新生醫專科	22	5.79%
大溪高中	24	6.32%	育達高中	74	19.47%	馬偕醫護管理專科學校	4	1.05%
南崁高中	1	0.26%	育達高中進修部	4	1.05%	耕莘健康管理專科學校	1	0.26%
龍潭高中	5	1.32%	啟英高中	14	3.68%	康寧學校財團法人康寧大學	1	0.26%
楊梅高中	9	2.37%	新興高中	23	6.05%	台南應用科技大學	1	0.26%
中壢高商	26	6.84%	永平工商	23	6.05%	未升學	3	0.79%
中壢家商	11	2.89%	復旦高中	1	0.26%			
總人數	380							

二、七年級通訊錄已完成第一次校正，開學日再發回請新生訓練未校正學生補校正；七、八、九年級通訊錄將於開學日發給各班校正，9/2(一)收回進行113學年度通訊錄製作。

特教組

一、檢附校內身心障礙學生狀況之照會表，提供老師做教學調整，內有學生資料，請妥善保管，並於期末做面目全非式銷毀，如無碎紙機可交回特教組協助銷毀，切勿直接丟垃圾桶或回收；照會表依照老師任教班級進行印製，如有缺漏請老師聯繫特教組，如老師有任何孩子的問題也歡迎隨時跟學習中心老師們討論。

二、本學期鑑定相關訊息如下：

(一) 收件至9/16(一)，預計於9/18(三)下午進行初篩，通過初篩學生進行後續鑑定工作。

(二) 如有鑑定需求學生，請導師協助取得學生家長同意書。

(三) 學生提報鑑定前須進行轉介前介入一個學期以上。

1. 疑似學障：

請老師協助蒐集相關學習單、考卷、聯絡簿、作文...等，以及轉介前介入相關佐證資料。

2. 疑似情障、自閉症：

先轉介至輔導室進行二級輔導至少一個學期。

3. 其他障礙類別：

請與特教組聯繫。

(四) 期末前會知道鑑定結果，通過鑑定的學生下學期開始接受特教服務。

(五) 鑑定相關資料袋已放入七、八年級導師袋中，如有數量不足的部分再請老師至學習中心領取；九年即原則上不鑑定，但如仍有鑑定需求者，請與學習中心聯繫(鑑定期程較早)。

三、本學期共有86位特殊需求學生需要全校老師一起關心，請導師同仁協助安排特殊生愛心小志工，並於9/6(五)前送至學習中心彙整；小志工培訓預計於9/8(三)中午進行，並於期末依實際服務狀況核發志工時數；也請導師同仁提醒上學期尚未登錄志工時數的同學帶志工時數本置特教組補發時數。

補校：張維真主任

- 一、本學期補校課程有針對學生需求進行調查，稍微微調，更符合學生實際使用及知識程度，非常感謝持續及新加入補校教學行列的同仁大力協助！
- 二、補校七年級新生還有名額歡迎推薦親朋好友，符合國小畢業資格條件即可報名喔！

幼兒園：賴淳怡主任

- 一、第三屆導覽社將於9/18開課！
- 二、為慶祝10/10國慶日，幼兒園將與根深企業合作，舉辦熱鬧滾滾的遊街活動，有興趣的老師，請於9/6前逕洽綱維主任或我報名。

人事室：興南國中陳素修代理主任請假，由助理員廖仁璋代理

一、113學年度第1學期子女教育補助費請於**113年9月20日**前向人事室提出申請，空白申請書電子檔請至「**差勤系統首頁/訊息公告**」下載，如配偶亦是軍公教者，請雙方務必事先協調由一方請領，切勿發生重複請領情事。**另如註冊繳費單上有「行政院減免學雜費及政府其他同性質之就學補助」字眼，請先行與子女就讀學校告知不使用此減免補助，刪除減免補助項目，再持重新產製之註冊單繳費後，方得申請子女教育補助。並請配合檢證依下列規定辦理：**

(一) 申請手續及繳驗證件：

1. 填具申請表：由申請人本誠信原則提出申請，經人事單位複核後，以造冊方式辦理支付。
2. 戶口名簿：於本機關第一次申請時，須繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更外，無須繳驗。
3. 收費單據：國中、國小無須繳驗；公私立高中(職)以上繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名，以示負責。又以轉帳或信用卡繳費者，應併附原繳費通知單。

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

(三) 未具學籍之學校或補習班學生，或就讀公私立中等以上學校之選讀生，或研讀無特定修業年限之學校，或已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者(含12年國教學費補助)，不得申請子女教育補助。但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限。

又未具上開不得申請情形，惟其實際繳納之學雜費低於子女教育補助標準者，僅得補助其實際繳納數額。

(四) 公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。

二、有關113學年度教師成績考核會委員及教師評審委員會委員票選活動，請教師同仁自113年8月28日8時起至113年8月31日16時止至差勤系統投票，逾時視同棄權。

三、重申出國案件申請：

(一) 赴大陸地區申請：

1. 應申請對象：公務員及兼任行政教師。
2. 應於赴大陸地區5日前至差勤系統填具「赴大陸地區申請單」經校長批准。
3. 於返台後一星期內填具「赴陸人員返臺通報表」送人事室備查，依規定應通報而未通報者，得處新臺幣2萬元以上10萬元以下罰鍰。(新增罰鍰)
4. 在大陸地區期間應確實遵守相關規定。
5. 未兼行政教師：應依規定其它出國案件，填寫申請書申請核准。(因公赴大陸地區仍應經許可後始得為之)

(二) 其他出國案件申請：出國前3日至差勤系統填具「出國申請單」經校長批准。

1. 未兼行政教師：

- (1) 學期中如因特殊事由：婚、喪…事由申請出國者，當事人需檢具證明文件，經校長核准以事、喪、婚假申請出國。
- (2) 學期中(非屬上述特殊事由者)：無課業期間，在不影響教學之原則下及未影響校務推展之餘，始得經校長核准以事假申請出國。

- (3)正常例假日、寒暑假出國需報學校備查，寒暑假期間請填寫「寒暑假出國報備單」，詳細操作流程如人事室於近日公告於本校網站宣導之相關附件。

備註：假設未兼行政職務教師出國報備期間是8/1-8/6，中間8/1要返校，另外在8/1那天再請自己假(如：事假)

2. 公務員及兼任行政教師：

- (1)不論學期中或寒、暑假期間皆需提出申請並經校長核准。
- (2)赴港澳時，請至國人赴港澳動態登錄系統登錄資料，並於差勤系統請假時，併將個人登錄「國人赴港澳動態登錄系統」影本上傳為附件。
3. 請注意假別是否相符，若經查出國假別及事由不實會衍生註銷請假、變更假別或曠職登記等各種狀況，故各同仁若有任何疑問時，請隨時先行洽詢人事室。

四、公教人員健康檢查(40 歲以上者二年補助一次 4,500 元、滿 50 歲以上者每年補助一次 3500 元或每二年補助一次 7000 元)健檢費，請先至人事室填妥申請表再檢據核銷，出納會直接撥入帳戶，未滿補助金額者核實補助，實際參加健檢人員得以公假登記，並以一天為限。未滿 40 歲自費參加健檢者，得以每 2 年一次公假登記一天前往受檢，另各歲數係指前一年度 1 2 月 31 日止滿歲者。

五、差勤管理注意事項宣導：

- (一)請假、出差應確實辦妥代理工作，不得影響本職工作。
- (二)公出(因公務短時間外出，非處理個人事務)，每次申請以2小時為限，應至差勤系統申請並實記載外出起迄時間、事由及前往地點等，並經權責主管核准。
- (三)請假假別、公出事由須覈實申請：

1. 教師請假規則第15條：教師未依第十三條第一項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。

2. 公務人員請假規則第13條：未辦請假、公假或休假手續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。

3. 任何差假請應事先填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，除商請同事代辦請假手續外，請務必即早時告知教學組長，以利教學組安排代課事宜。

(四) 本校上下班時間為上午八點至下午四點，請同仁務必準時上下班，人事室將會依相關規定不定期辦理查勤。

(五) 如有需加班之事由請核實辦理加班申請及簽到退，請各單位主管核實准駁。

六、教師同仁有意進修碩士學位者，請於「報考前」檢附該校招生簡章，至人事室填寫進修申請書，並請單位主管核章後，簽會教務處再呈校長核可後報考；若金榜題名請務必於「進修前」，應檢附錄取通知單及進修申請書，簽會教務處再呈校長核可後始可進修。

七、請各位同仁能以身作則，確實執行開車不喝酒，喝酒不開車；公務人員、約聘(僱)人員經警察人員取締者，應於事發一週內主動告知服務機關人事單位；技工、工友、駕駛則應於事發一週內主動告知服務機關單位主管；未依規定告知者，申誡二次。(酒駕最低懲處額度申誡二次之標準為吐氣酒精濃度達每公升0.0一毫克以上未滿0.0一五毫克者。)

八、員工協助方案(Employee Assistance Programs)簡介及服務內容，請至桃園市政府人事處/業務資訊/員工協助專區下載。

服務對象：本府及所屬各機關學校、本市復興區公所及代表會員工（含公務人員、約聘僱人員、臨時人員、技工、工友、駕駛、駐衛警察、清潔隊員及測量助理）。

➤ 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/>）

九、銓敘部函釋，各項職業駕駛人(含Uber、多元化計程車等)不論自行駕駛營業汽車營業或受雇擔任駕駛工作，均屬服務法第14條第1項所稱之「業務」，故除法令所規定外，公務員尚不得兼任之。

十、相關公教人員福利措施可至「公務福利e化平台」參閱，「公教員工福利服務措施動畫短片」亦公告學校網站，請自行參閱。

十一、有關人事業務之法令、訊息會即時張貼本校網頁，請隨時上網瀏覽。

會計室：黃宇歆主任

無報告事項。

捌、提案討論

案由一：113學年度第一學期行事曆草案，提請討論。

提案單位：總務處

說明：行事曆草案如附件一，請參閱。

決議：出席 120 人， 100 人贊成， 人反對，修正通過(如附件一-1)。

案由二：114年度中長程教育發展計畫修正案，提請討論。

提案單位：總務處

說明：

一、依據本校113年度中長程教育計畫實施情形暨本市教育局113年8月2日桃教設字第1130073475號函辦理。

二、經常門部分編號10「新住民語文教育課程」修正為「本土語暨新住民語文教育課程」；資本門編號1、3、4、7、8、9、10、11、12、13、14、15、16、19調整金額（黃色部分），新增編號21「幼兒園教室暨周邊環境改善工程」（綠色部分），並調整優先順序，詳如附件二。

決議：出席 120 人， 96 人贊成， 人反對，照案通過。

案由三：訂定「桃園市立龍岡國民中學工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範」，提請討論。

提案單位：人事室

說明：

一、行政院人事行政總處將「性別工作平等法」名稱修正為「性別平等工作法」，並修正部分條文，因本次修法範圍極廣、內容繁多，且修改幅度過大致影響本校原辦法整部法規架構甚鉅，如直接於原辦法進行局部增刪，恐有極高難度。因此，參照主管機關及各校規定，依「桃園市政府法制作業要點」程序廢止原規定併同重新訂定本校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點。

二、本案已依桃園市政府教育局101年10月23日桃教中字第1010047773號函規定建議，因屬校務重大事項，由性平會討論通過後，於112學年第二學期期末校務會議預告，並將訂修草案、相關修正條文法規依據併同桃園市政府教育局檢核表詳細內容已先行公告本校網站請同仁預先審閱，依程序於本次會議議決，如通過後自113學年開始實施。

三、草案詳如附件三。

決議：出席 120 人， 95 人贊成， 人反對，照案通過。

桃園市立龍岡國民中學工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範

113年8月30日113學年度第一學期期初校務會議訂定通過

一、訂定依據：

桃園市立龍岡國民中學(以下簡稱本校)為提供受僱者、派遣勞工及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依「性別平等工作法」(以下簡稱性工法)第十三條、「工作場所性騷擾防治措施準則」、「性騷擾防治法」(以下簡稱性騷法)第七條及「性騷擾防治準則」規定，訂定本規範。

二、適用順序：

本校之性騷擾防治措施及申訴處理，除法令另有規定者外，悉依本規範行之。適用性別平等教育法規定者，不適用本規範。

性騷擾事件之申訴人為本校所屬員工，被申訴人如非本校所屬員工者，本校應提供申訴人行使權利之協助。

三、關於性騷擾之定義：

本規範所稱之性騷擾，指當事人有下列情形之一者：

(一) 適用「性別平等工作法」：

1. 受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
2. 雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
3. 指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。
4. 受僱者於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人、或遭受不同事業單位具共同作業或業務往來關係之同一人為持續性性騷擾；或於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。

(二) 適用「性騷擾防治法」：除性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

1. 以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
2. 以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
3. 指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

四、性騷擾之認定：

性騷擾之調查，除依「性別平等工作法」第十二條第一項至第四項規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形：

- (一) 不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻、嗅聞他人身體任何部位；強行使他人對自己身體任何部位為之，亦同。
- (二) 寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。
- (三) 反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。

五、申訴管道：

本校設置性騷擾申訴管道，相關資訊揭示如下，並於校網公告

- (一) 申訴專線電話：03-4562137轉710
- (二) 申訴專用傳真：03-4650430
- (三) 申訴電子信箱：lkjh710@lkjh.tyc.edu.tw
- (四) 專責處理單位：本校人事室

六、教育訓練：

本校就下列人員，實施防治性騷擾之教育訓練：

- (一) 員工應接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。
 - (二) 擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年應定期參加相關教育訓練。
- 前項教育訓練，以各級主管，及受理性騷擾申訴之專責人員或單位成員為優先。

七、性工法之防治原則：

本校於知悉性騷擾之情形時，將採取下列立即有效之糾正及補救措施：

- (一) 因接獲申訴人申訴而知悉性騷擾之情形時：
 1. 考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。

2. 對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。
3. 啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。
4. 被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。
5. 性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲戒或處理。情節重大者，本校得依「性別平等工作法」第十三條之一第二項規定，不經預告終止勞動契約。
6. 如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。

(二) 非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

1. 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
2. 告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。
3. 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。
4. 依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。
5. 本校因接獲被害人陳述知悉性騷擾事件，而被害人無提起申訴意願者，本校仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

八、行為人與被害人分屬不同機關之處理原則：

性騷擾之被申訴人如非為本校員工，或申訴人如為派遣勞工或求職者，本校仍將依本規範相關規定辦理，並採取前條所定立即有效之糾正及補救措施。

被害人及行為人分屬不同機關或學校，且具共同作業或業務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，將依下列規定採取前條所定立即有效之糾正及補救措施：

- (一) 以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決或補救辦法。
- (二) 保護當事人之隱私及其他人格法益。

九、性騷擾風險辨識及預告：

員工於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，本校應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知員工。

本校知悉員工間發生適用「性騷擾防治法」或「跟蹤騷擾防制法」之性騷擾事件時，將注意其工作場所性騷擾風險，適時預防及提供相關協助措施。

十、保密原則及申訴處理單位之設置：

本校將以保密方式處理性騷擾之申訴及作成決議，確保雙方當事人之隱私及其他人格法益，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。

本校有關工作場所性騷擾申訴案件，委由本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）調查處理。

十一、被申訴人為機關首長之處理：

本校校長涉及性別平等工作法之性騷擾事件者，申訴人屬教育人員、公務人員保障法適用及準用對象者，向桃園市政府教育局提出申訴，非屬上開人員者，逕向桃園市政府勞動機關(桃園市政府性別平等工作會)提起申訴；如屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，應向桃園市政府(家庭暴力暨性侵害防治中心)提出申訴。

十二、申訴之提出及接獲申訴之通報：

性騷擾之申訴，得以言詞、電子郵件或書面提出申訴。以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。

前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或簽章，並載明下列

事項：

- (一) 申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
- (二) 有法定代理人或委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、住居所、聯絡電話；委任者，應檢附委任書。
- (三) 申訴之事實內容及相關證據。

本校於接獲第一項申訴時，將按勞動部規定之內容及方式，依性別平等工作法第十三條第四項規定，通知地方主管機關。

第一項申訴，屬性騷擾防治法規範之權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，被害人得於知悉事件發生後二年內向行為人服務機關提出申訴，但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出；屬性騷擾防治法規範之權勢性騷擾事件者，被害人得於知悉事件發生後三年內向行為人服務機關提出申訴，但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。逾期提出申訴時，桃園市政府(家庭暴力暨性侵害防治中心)應不予受理。

屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，不受理性騷擾申訴時，應即移送桃園市政府(家庭暴力暨性侵害防治中心)決定不予受理或應續行調查。

如接獲性騷擾申訴而本校不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之受理單位（以下稱調查單位），未能查明調查單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查。前項移送，應以書面通知當事人，並副知桃園市政府(家庭暴力暨性侵害防治中心)。

十三、 申訴之撤回：

申訴人向本校提出性騷擾之申訴時，得於本校決議通知書送達前，以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。

十四、 申訴調查原則及調查結果之內涵：

本校接獲申訴後，將秉持客觀、公正、專業之原則進行調查，調查過程應保護當事人之隱私及其他人格法益。

申訴調查小組調查之結果，其內容包括下列事項，並將前項調查結果移送申訴處理單位審議處理：

- (一) 性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。
- (二) 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- (三) 事實認定及理由。
- (四) 處理建議。

十五、 調查不公開、證據保全及隱私等人格法益之保護：

參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量外，應予保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。

違反前項規定者，應即終止其參與該性騷擾申訴事件，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其選、聘任。

十六、 迴避原則：

參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，其本人為申訴人、被申訴人，或與申訴人、被申訴人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。

前項人員應自行迴避而不迴避，或就同一申訴事件雖不具前項關係但因有其他具

體事實，足認其執行處理、調查獲決議有偏頗之虞，申訴人或被申訴人得以書面舉其原因及事實，向本校申請令其迴避；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之人員在本校就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處置。

第一項人員應自行迴避而不迴避，而未經申訴人或被申訴人申請迴避者，由本校命其迴避。

十七、 會議之召開及決議：

性平會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席委員之同意始得做成決議，可否同數時取決於主席。

性平會召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。

性平會應為附理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議；其決議，應以書面通知申訴人及被申訴人。

十八、 申訴處理期程及救濟：

本校自接獲性騷擾申訴或移送到達之日起七日內開始調查，接獲性騷擾申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

申訴人如認本校未處理或不服本校所為調查或懲戒結果，申訴人得依「性別平等工作法」第三十二條之一規定，向地方主管機關(桃園市政府)提起申訴。

申訴人如認本校於知悉性騷擾情形時，未採取立即有效之糾正及補救措施者，得依「性別平等工作法」第三十四條第一項規定，向地方主管機關(桃園市政府)提起申訴。

性騷擾之申訴人如為公務人員、教育人員或軍職人員時，其申訴、救濟及處理程序，依各該人事法令之規定及性別平等工作法第二條第三項及第三十二條之三規定辦理。

本校不得因受僱者提出申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或為其他不利之處分。

十九、 申訴調查及決議之暫緩情形：

性平會對已進入司法程序之性騷擾申訴，經申訴人同意後，得決議暫緩調查及決議，其期間不受前條第一項規定之限制。

二十、 申訴調查結果之通報：

性騷擾行為經調查屬實，本校將視情節輕重，對行為人為適當之懲處或處理，並按中央主管機關規定之內容及方式，依「性別平等工作法」第13條第4項規定，將處理結果通知地方主管機關。

涉及「性騷擾防治法」之申訴案件：性平會應作成調查報告及處理建議，並移送主管機關(桃園市政府)審議。

如涉及刑事責任時，得移送司法機關處理。

二十一、 事後之追蹤管考：

本校對性騷擾行為應採取追蹤、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，避免相同事件或報復情事發生。

二十二、 性騷法之防治原則：

本校應就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。

本校知悉所屬公共場所及公眾得出入之場所發生性騷擾事件，應採取下列有效之糾正及補救措施：

(一) 事件發生當時知悉：

1. 協助被害人申訴及保全相關證據。
2. 必要時協助通知警察機關到場處理。
3. 檢討所屬場所安全。

(二) 事件發生後知悉：檢討所屬場所安全。

(三) 必要時得採取下列處置：

1. 尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。
2. 避免報復情事。
3. 預防、減低行為人再度性騷擾之可能。
4. 其他認為必要之處置。

二十三、本規範如有未盡事宜，悉依「性別平等工作法」、「工作場所性騷擾防治措施準則」、「性騷擾防治法」及「行政院所屬中央及地方各機關(構)性騷擾案件申訴處理作業流程指引」等規定辦理。

二十四、本規範經本校性別平等教育委員會討論後，提請校務會議決議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

案由四：訂定「桃園市立龍岡國民中學學生申訴評議委員會組織及運作辦法」，提請討論。

提案單位：輔導室

說明：

一、依照高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法第 66 條 內容：「本辦法除第五十三條至第五十九條自中華民國一百十三年六月二十一日施行外，自發布日施行。」，此內容為【第四章 國民小學及國民中學學生申訴及再申訴】之內容，原本本校「學生申訴評議委員會組織及運作辦法」內容已與新辦法差異甚大，擬廢止舊辦法改參照教育部國民及學前教育署學生事務資訊網之範本修改(<https://friendlycampus.kl2ea.gov.tw/StudentAffairs/54/2>)

二、範本規定與修訂後對照表、草案及相關表件詳如附件四。

決議：出席 120 人， 90 人贊成， 人反對，照案通過。

桃園市立龍岡國民中學學生申訴評議委員會組織及運作辦法

113年8月30日113學年度第一學期期初校務會議訂定通過

一、本校為執行國民教育法第四十六條及高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法規定，以處理學生申訴案件，特訂本要點。

二、本校為處理學生申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員九人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、家長代表二人。

二、學校行政人員代表二人。

三、教師代表三人。

四、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人。

五、學生代表一人。

任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

本校學生獎懲委員會之委員，不得兼任本校申評會委員。

三、本校處理特殊教育學生申訴案件時，應由本校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前點第四項規定之限制。

依前項規定組成之申評會，為本校之特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教學生申評會），並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。

本校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報主管機關備查。

四、學生對學校有關其個人原措施，認為違法或不當致損害其權益者，得由其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申訴人）代為向本校提出申訴。

前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面為之；其期間，以本校收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向應受理之本校申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

學生因本校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得由其法定代理人或實際照顧者代為向本校提出申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人之法定代理人或實際照顧者為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向本校提出文書證明。

學生之法定代理人或實際照顧者代為提出申訴時，得選任代理人及輔佐人。

五、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

- 1、 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 2、 有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 3、 檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
- 4、 收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
- 5、 應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
- 6、 提起申訴之年月日。

依前點第四項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之本
校、向本校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及請本校受理申之收受證
明。

提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補
正期間，應自評議期間內扣除。

六、申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施單位提
出說明。

前項書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但
原措施單位認為申訴有理由者，本校得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

七、申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

- 一、學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
- 二、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則事件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

八、申訴人向本校提起申訴，同一案件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終
結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

九、申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主
席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

十、申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並
依第二點第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

十一、申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

十二、申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、申訴人、本校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。

二、衡酌申訴人與本校相關人員之權力差距；申訴人與本校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。

三、就學生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。

四、依第一款規定通知申訴人及本校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

十三、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

十四、調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。

十五、申訴人、本校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

十六、申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及本校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。

申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

前二項申訴人陳述意見前，得向本校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

十七、申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

十八、申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、申訴人不適格。

三、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

四、原措施已不存在或申訴已無實益。

五、依第四點第四項提起之申訴，應作為之單位已為措施。

六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

十九、分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

二十、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

二十一、申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

依第四點第四項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之單位速為一定之措施。

二十二、申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

五、評議決定書作成之年月日。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起四十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

二十三、申評會作成評議決定書，應以本校名義發文送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

二十四、本校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

二十五、申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

二十六、本校教師執行申評會或調查小組委員職務時，應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由本校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

二十七、本要點經校務會議通過後施行(國民教育法第四十五條、第四十六條自中華民國一百十三年六月二十一日施行)。

玖、臨時動議：無。

拾、補充報告：

學務處黃綱維主任

今天上午導師會報時，衛生組有提出新修訂的榮譽競賽相關辦法，老師及同仁們皆有提出一些寶貴的意見，加上目前有些項目似乎已不太合時宜，請給予衛生組一點時間，會廣納意見後將新舊辦法版本作統整後再議。

衛生組杜怡德組長

以往的榮譽競賽辦法，最後有提到：各年級全學期得劣兩次以上的班級則加強假日生活輔導及打掃服務工作，但是並沒有評分志工或老師寫上「劣」這種分數，所以113年度修改成「整學期分數最低之班級，分別是整潔，外掃區和垃圾分類三項，則安排在寒假或暑假進行返校打掃，由衛生組負責點名及分配工作。

由於早上導師會報時，有老師認為評分的細則有些需要修改，所以衛生組這邊會再將辦法說明清楚，在期末的校務會議提案討論，也歡迎導師們踴躍提供寶貴的意見。

總務處林祺然主任

我建議有關這種比賽性質，可以比照運動會，逐年滾動式的調整，不宜一下就拉到校務會議進行表決，因為我們這次表決通過了，日後如要調整，依照這個辦法就要進校務會議修正通過，無形當中，會增加校務會議的提案量，亦會讓開會時間更冗長。

主席梁忠三校長

這部份與學生事務較有關聯，大家可再思考看看，請衛生組先將新舊辦法統整後，利用導師會報時提出討論。

拾壹、散會：17 時 20 分。