

國立基隆高級中學 111 學年度第 1 學期

期初校務會議議程

時間：111 年 8 月 29 日（星期一）上午 10 時 00 分

地點：本校第一會議室(至善樓 3 樓)

主席：鍾校長定先

紀錄：呂佩芸

出席人員：如簽到表(應到 人，實到 人)

壹、確認上次會議紀錄(上次會議決議及執行情形報告)：

國立基隆高級中學 111-06-30 校務會議決議案執行情形報告表				
提案編號	案由	決議	執行單位	執行情形
一	本校 111 學年度工作計畫草案，提請討論。	照案通過	秘書	已據以實行。
二	本(111)學年度教師成績考核委員會人數擬比照往例為 13 人(候補委員男、女各三人)，提請討論。	照案通過	人事室	已據以實行。
三	修訂本校教練評審委員會(以下簡稱審委會)設置要點部分條文(草案)，提請討論。	照案通過	人事室	已據以實行。
四	修訂定本校學生校園生活管理實施要點，提請討論。	周老師提修正案，經附議列入表決並通過。	學務處	一、後續實施一段時間後，於導師會議提出檢討。 二、因為作息時間修正，導師之出勤時間是否同步修正，邀集三位級導師、行政單位及各科召集人再做一次討論。
五	訂定本校學生「服裝儀容」實施規定，提請討論。	照案通過	學務處	已據以實行。
六	修訂本校學生獎懲辦法，提請討論。	照案通過	學務處	已據以實行。
七	修訂本校「教師輔導與管教學生辦法」，提請討論。	照案通過	學務處	已據以實行。
臨時動議	學校照明設施於夜間在後方停車場、轉角、樓梯口是否可加強改善？	請王老師代總務處回應	陳老師	暑假期間已就學校照明做整體檢視，考量每年經費的支用盡可能做改善。
臨時動議	經調整作息時間後，對於早到學生如何安排？	請學務處再行研議	許老師	併導師到校時間討論

貳、主席致詞

參、家長會會長致詞

肆、教師會理事長致詞

伍、各處室業務報告

教務處工作報告：

一、本(111)年度學生人數如下表，總計 614 人。

	普通班	美術班	音樂班	體育班	總計
高一	159	23	20	17	219
高二	136	13	17	15	181
高三	169	16	13	16	214

二、本學期教務處推動重點工作如下：

- (一)新課綱邁入第四個年頭將積極推動各教師專業共備社群進行教學增能及共備並帶入跨域跨科相關教學領域增能之研習及講座辦理。
- (二)因應新型考招制度，將持續辦理並推動素養導向評量與綜合題型命題之教師增能研習。
- (三)有關學生學習歷程檔案的相關推動，展現學生學習成果軌跡，有效提昇學生學習動力。
- (四)新課綱本土語課程開設，本校相關本土語師資皆已到位，將採實體課程授課，將開設手語、阿美族語、閩南語、客語(四縣腔兩個班、海陸腔一個班)，將配合新課綱本土語之相關規定，推動相關課程。
- (五)持續檢核新課綱課程實施整體成效，賡續辦理每學年的課程評鑑，帶領教師一同精進課務規劃配套、提升課程品質。
- (六)本校持續通過擴增雙語實驗計畫，將雙語實驗教育相關資源做為整體課程優化之推動，打造基隆區學校教學亮點與特色。
- (七)因應後疫情時代，班班數位化教學之推動，將帶領教師投入數位教學能力的開展，積極強化資訊融入教學之樣態。
- (八)針對學生學習動機之提升，擬定相關學習扶弱之課程，有效彌平學習落差。

三、本校申辦之雙語實驗班計畫及擴增高級中等學校雙語實驗班補助計畫已邁入第二個年頭，本學期將有兩個年段的雙語實驗班(108班、208班)，暑期透過遴聘機制聘任外師 ANDREW KORNET 擔任雙語教學課程協同與共備；教務處亦將積極辦理雙語教學增能研習，遴選教師參加雙語教學學分班，有效推行本校雙語教學。

四、新課綱主軸為適性揚才·減少考科·學生歷程，教務處於本學期針對學生性向及學習需求，開設本土語課程、多門加深加廣、多元選修及彈性學習跑班課程，

並推動素養導向評量(綜合題型命題)、新型學測模擬考試，符合學生升學考試之導向。

- 五、本校為基隆區前導學校，有關學生學習歷程檔案之推動，將持續辦理並規畫相關講座、研習，勞請各領域教師積極規劃、引導學生課程學習成果及多元表現之具體學習成效。
- 六、持續推動招生相關工作，有關招生策略委員會一學期召開兩次，將針對招生系列作為研議並持續與國中端之教學合作，以提升鄰近國中學生之認同，增進就近入學成效，請各學科研究會/教師社群務必支持。

學務處工作報告：

- 一、國立基隆高中 111 學年度擔任導師名單。
- 二、班級手機管理方式：透過班會形式制定班級手機管理公約(不違背國立基隆高級中學學生攜帶手機使用管理要點)通過，得向學務處申請報准同意始得實施，惟經教師及處室行政巡查違規達 3 次紀錄取消資格，當學期不得申請並依學校現行規定配合管制。
- 三、111 學年度生活作息時間規劃：
 - (一)每星期一、三、四、五為自主規劃時間，星期二早上 0740 前全校學生需到校參加升旗、重大集會或慶典等活動。
 - (二)自主規劃時間，同學可選擇在教室自習或運動鍛鍊時間(禁止玩手遊)。
 - (三)請勿在教學區大聲喧嘩或運動，影響在教室自習學生，若屢勸不聽，會安排學生至學務處靜坐反省。

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
0730-0755	自主學習 規劃時間	升旗、集 會、慶典	自主學習 規劃時間	自主學習 規劃時間	自主學習 規劃時間
0755-0800	課間準備時間(請學生回到班上或上課地點，準備上課)				
0800-0850	第一節課				
0850-0900	課間休息				
0900-0950	第二節課				
0950-1000	課間休息				
1000-1050	第三節課				
1050-1100	課間休息				
1100-1150	第四節課				
1150-1220	午餐				
1220-1240	環境打掃時間				
1240-1305	午休				
1305-1310	課間休息				
1310-1400	第五節課				
1400-1410	課間休息				
1410-1500	第六節課				
1500-1510	課間休息				
1510-1600	第七節課				

1600-1610	課間休息
1610-1700	第八節課
1700	放學

四、上課一定要點名，超過5分鐘未進教室，記遲到。超過十分鐘未進教室，一律以曠課論。並詢問班上同學該班是否有到校，若有，請班長至學務處通報。目前學校使用線上點名系統，帳號及密碼請跟教務處教學組申請。



五、環境教育：上課時，教室如果是髒亂，請老師要求同學利用三分鐘整理環境，校園實施垃圾不落地，請不要讓同學到專科教室吃東西或是邊走邊吃。若有上重修課或外堂課請維護上課地點之環境清潔。

六、整潔秩序競賽評分因應早自習取消，僅保留午休評分部分；維持午休學生評分員制度；導師評分部分，考量導師午休入班處理班務之需求，改為專任教師評分。

七、請老師能詳讀本校教師輔導管教辦法及注意事項，請老師在進行學生輔導管教時能依規定落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，維護校園安全與教學秩序。

八、學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

九、學務處重要活動：

日期	時間	年級	活動內容	地點
9/20	0740-0800	全校	國家防災日預演	操場
9/21	0921	全校	國家防災日正式演練	操場
9/22	1700-1800	宿舍生	宿舍生逃生演練	活動中心
9/23	1800-2030	全校	親師座談會	活動中心、教室
10/21	1300-1600	高二	高二服務學習	各班活動
10/28	0800-1600	高二	高二草嶺古道健行	校外活動
11/4	1310-1400	高二	高二服務學習分享會	活動中心
11/7-8	0800	高一	高一校外教學	校外活動(兩天一夜)
11/11	1300	高一	高一服務學習	各班活動
11/25	1310-1400	高一	高二服務學習分享會	活動中心
12/30	0800-1600	全校	路跑活動	校外

十、有關高中以下含幼兒園，自111年9月12日起實施校園防疫新制：

(一)針對確診或快篩陽性個案，實施7天居家照護，期滿無症狀可入校上課。

(二)針對確診者(及快篩陽性個案)的同班同學及教師，學校提供1劑快篩試劑，快篩陰性無症狀者可上課，如有症狀應儘速就醫。

- (三)針對與確診者(及快篩陽性個案)摘下口罩共同活動 15 分鐘以上(如社團活動等),學校提供 1 劑快篩試劑,快篩陰性無症狀可上課,如有症狀應儘速就醫。
- (四)9 月 11 日(含)前依現行規定調整授課方式者,依學校原規定辦理;9 月 12 日起發生之個案即適用新制。

各級學校 (含幼兒園) 開學前 ▶ 防疫準備

- 協調全國環保機關進行高中以下 (含幼兒園) 環境消毒
- 盤整學校口罩、快篩試劑、額溫槍、消毒酒精等備用物資

1

2022/08/22



各級學校 (含幼兒園) 開學前 ▶ 防疫準備

- 學期間每週配送80萬劑快篩試劑,各級學校 (含幼兒園) 安全庫存量調升至50%
- 持續鼓勵學校教職員工生儘速完成指揮中心建議之疫苗接種劑次

2

2022/08/22



高中以下 (含幼兒園) 開學後 ▶ 防疫措施

- 落實入校前量測體溫
- 教職員工生「生病不入校」
- 落實教室、各學習場域、宿舍及學生交通車等環境與空間之定期消毒管理

3

2022/08/22



高中以下 (含幼兒園) 9/12起 校園防疫新制

- 確診或快篩陽性:7天居家照護,期滿無症狀可入校上課
- 確診者(及快篩陽性個案)的同班同學及教師,學校提供1劑快篩試劑,快篩陰性無症狀可上課,如有症狀應儘速就醫

4

2022/08/22



高中以下 (含幼兒園) 9/12起 校園防疫新制

- 與確診者(及快篩陽性個案)摘下口罩共同活動15分鐘以上(如社團活動),學校提供1劑快篩試劑,快篩陰性無症狀可上課,如有症狀應儘速就醫

快篩試劑使用時機:

依指揮中心建議,班上同學確診或快篩陽性,如有疑似症狀可篩檢,如無症狀則以快篩陽性當日為第0天,其他同學在第2天篩檢

5

2022/08/22



校園防疫彈性機制

- 縣市及大專校院因疫情需調整授課方式,得與教育部應變小組研商後施行,惟仍應兼顧校園健康安全,並保障學生受教權益及家長照顧學生之需求

7

2022/08/22



各級學校 住宿生防疫措施

- 確診者同寢室室友比照「同住親友」,實施居家隔離或自主防疫
- 高中以下:居家隔離及自主防疫期間不入校上課
- 大專校院:居家隔離不入校(住宿生不離開隔離宿舍)自主防疫期間不入班上課

8

2022/08/22



各級學校 防疫假別

- 確診、快篩陽性或居家隔離者:
教職員工 可請 公假/防疫隔離假
學生 可請 防疫隔離假
- 教職員工生於自主防疫期間可請自主防疫假
- 學生如有身體不適或快篩陰性仍有疑慮可請防疫假

9

2022/08/22



總務處工作報告:

一、進行中工程

- (一)校園排水系統工程後續擴充(排水二期)。
- (二)弘道樓遮陽棚支架更新工程。

(三)111 年排水系統建置暨改善工程（排水三期）。

(四)高壓變電站與高壓管線建置暨改善工程。

二、已完成工程

(一)污水下水道暨接管工程。

(二)活動中心外牆及屋頂防水工程。

(三)活動中心浴廁整修及一樓室內牆面磁磚整修工程。

三、本學年度預計進行工程

(一)校園綠美化設計開始規劃。

(二)校門及臨源遠路圍牆設計開始規劃。

(三)科學館新設電梯開始規劃。

四、總務處請大家一起節能省碳，離開辦公室隨手關水關電，最後離開的人請確認後再離開。也請擔任導師的同仁向孩子們宣導愛惜公物、節能省碳，上室外課時要確實關電燈、冷氣。

輔導室工作報告：

一、輔導室團隊介紹（林老師續請留停）

(一)輔導主任—王老師。

(二)輔導教師—許老師。

(三)輔導教師—李老師。

(四)心理師—周心理師。

(五)輔導助理—邱小姐。

二、煩請填寫「111 學年度各項學生輔導工作意見回饋表及協助意願調查表」，並於校務會議後，交回給輔導室詩雯助理。

三、111 學年度的高一新生，目前有四位由國中端轉銜上來的學生，輔導室已初步跟國中端聯繫，並告知導師、教務處及學務處，開學後視個別狀況再決定是否需開轉銜會議。

四、輔導室負責的三項獎學金分別為青澀芷蘭、普仁和陳建和校友獎學金。

五、青澀芷蘭獎學金：舊生有四位，新申請學生有一位，謝謝吳美慧老師協助推薦，預計 9/2（五）上午來校進行舊生團體面談+新申請學生個別面談。

六、普仁獎學金：每個月 2000 元，目前有一位受助學生，待計畫公布後，再利用導師會議告知相關訊息。

七、陳建和校友獎學金：一學期 5000 元，預計補助 10 名清寒學生，詳情請參閱附件，若有符合資格的學生，歡迎導師推薦至輔導室。

八、認輔工作持續推動，若導師們想提報認輔學生，請填寫「高關懷學生提報表」，輔導室將視學生意願進行配對工作，請大家多給予學生關懷與協助。

九、輔諮中心本學期預計辦理三場整天的研習，歡迎有興趣的同仁報名參加。

(一)10/6（四）藝術療癒應用於輔導工作及自我照護研習。

(二)11月目前正在接洽中，主題暫訂為家庭治療與拒學。

(三)12/16(五)創傷知情進階工作坊。

- 十、輔導室持續辦理生涯講座，進行各行各業的介紹及自身生涯歷程的分享，若有合適講師人選，歡迎推薦給輔導室。
- 十一、教育部建置的學生生涯輔導網中，將許多網站連結在一起，內有各大學的介紹、大學營隊資訊、產業職場介紹…等，推薦大家有空可以上去看看，並轉知學生及家長。
- 十二、輔導室會利用生命教育課進行新生資料E化工作，完成後，導師們可上網查詢每位學生的資料。也要麻煩所有導師，針對有狀況的學生，跟家長進行聯絡後，務必進入欣河的線上查詢系統留下紀錄。
- 十三、持續招募輔導義工，歡迎老師推薦學生來進行志工服務。
- 十四、輔導室目前固定實施的心理測驗有三份，高一有興趣量表及多元智能量表，利用生命教育課進行；高三有學系探索量表，需要跟各班借課實施，再麻煩高三導師協助。

圖書館工作報告：

一、圖書館協行夥伴介紹：

校園網路系統管理	柯老師
自主學習推動	呂老師、劉老師
數位學習精進方案	黃老師
新興科技計畫	楊老師

二、圖書館利用&閱讀推廣：

- 圖書館持續受理各學科推薦書專區
- 每月一次逾期書籍催還
- 讀書心得報告以及小論文

三、自主學習課程推動

- 高二自主學習課程開設於每週二上午3、4節，與彈性學習充廣/補強課程隔週對開，將依據學生自主學習計畫分組，編排教師指導實施。
- 高一自主學習課程開設於每週五上午3、4節，分為A、B兩組與生命教育/音樂課程隔週對開，實施自主學習基礎課程。

A組：103、104、107、108。

B組：105、106、109、110。

- 配合111學年度推動校訂課程及彈性學習協作共好計畫辦理。

四、數位學習精進方案

- 本校共購置152台載具(112台surface、40台ipad)及6台充電車，配置如下：

申請單位/ 教師社群	代表教師	課程名稱	學習載具/數量 載具編號	充電車/數量	設置位置
圖書館	圖書館	學生自主學習	Microsoft 32台	20u Microsoft* 1台	圖書館2樓
		其他課程	ipad20台	21-2u Microsoft* 1台 21u-29u Ipad * 1台	圖書館1樓

英文科社群	英文活化學習 英文檢定	Microsoft 40 台	40u Microsoft* 1 台	明德樓 2 樓 英文專科教室
主題式閱讀 社群	主題式閱讀	Microsoft 40 台	40u Microsoft* 1 台	明德樓 3 樓 國文專科教室
NPDL 社群	藝術生活 多媒體音樂	ipad20 台	21u-29u Ipad* 1 台	弘道樓 4 樓 音樂教室

- ▶ 本學期已完成 A1 及 A2 數位學習工作坊，將於學期中辦理資訊素養研習講座及數位教學增能工作坊。
- ▶ 將於本學期發展及推行數位教案，並辦理數位學習模式公開觀議課，以提升數位學習之成效。

五、校園網路系統管理

- ▶ 本校將於 111 年 9 月 7 日（三）下午 2 點至 5 點 接受國教署「111 年度國立高級中等以下學校資通安全實地稽核」，請各位同仁配合辦理，相關作業請參考網站公告說明：<https://www.klsh.kl.edu.tw/gov/lib/isec/osa111/> 委員訪視時會隨機抽查辦公室電腦，可依自評表項目設定，有操作問題請聯絡維護廠商協助處理。

<https://www.klsh.kl.edu.tw/wp-content/uploads/sites/36/2022/08/校內資安自評表 111.pdf>

（自評表開學後會由圖書館統一印發給每位行政同仁，請於 9/5 前簽名繳回圖書館）。

- ▶ 配合教育部資安向上集中作業，學校電子郵件信箱與網路認證帳號停止自行維護服務，請新進同仁（教職員工生）自行申請教育雲@mail.edu.tw 帳號取得公務電子郵件信箱，教職員工教育雲帳號也可登入校園 WIFI 網路（建議使用 eduroam），申請步驟與使用說明請參閱學校官網「智慧校園」專區。如需使用 Google 與微軟 Office365 教育相關應用服務，如：Google Meet、Google Classroom、Microsoft Word/Excel/PowerPoint（線上版）、Microsoft Teams，可以使用教育雲帳號分別啟用@go.edu.tw 與@ms.edu.tw 帳號。
- ▶ 依資通安全管理法規定，全體同仁（一般使用者及主管）每年需接受三小時以上資通安全教育訓練。本校安排於三次校務會議前實施各一小時實體研習，完成簽到、課程及評量後可取得研習時數，未完成校內研習同仁需自行參加校外或線上研習，相關研習資訊請參考學校官網「資通安全」專區，校外或線上研習後請於每年 12 月 31 日前上傳時數證明，全校統計結果將做為每年行政院資安查核填報使用，請同仁務必累積符合規定時數，未完成者請配合實施矯正與預防改善作業。
- ▶ 鑒於使用雲端資通服務（如 Google 表單等）蒐集個人資料時，可能因設定不當而增加個資外洩及資安風險，請使用資通系統或雲端資通服務蒐集教職員、學生及家長個人資料者，應注意旨揭事項，以「最小化」為原則，降低風險。另提醒教職員工在處理個人資料時，應注意以下法規：
 - （一）個人資料保護法第 28 條第 1 項「公務機關違反個人資料保護法規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，負損害賠償責任。」。
 - （二）個人資料保護法第 41 條第 1 項「違反個人資料保護法有關特種資料的蒐

集、處理或利用規定，足生損害於他人者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣二十萬元以下罰金。」。

主計室工作報告：

一、本校 112 年度校務基金概算，業經行政院主計總處審查修正為預算案，修正後編列情形如下：

(一) 收支預計：

◎ 總收入 1 億 8,059 萬 6,000 元

◎ 總費用及成本 2 億 0,221 萬 0,000 元

◎ 本期短絀 2,161 萬 4,000 元

※ 本年度資產提列折舊及攤銷 2,455 萬 2,000 元。

※ 利息收入原列 11 萬 1,000 元，修改為 54 萬 4,000 元，增列 43 萬 3,000 元，約 390%

(二) 資本門編列 2,594 萬 6,000 元，明細如表列：

單位：新臺幣千元

資產類別	國庫增撥 1		國庫增撥 2	營運資金	合計
	基本額度	移列經費	預計年度中補助		
固定資產	2,634	60	13,265	567	16,526
土地改良物	0	0	6,390	0	6,390
機械及設備	1,079	0	6,407	87	7,573
交通及運輸設備	100	0	100	0	200
什項設備	1,455	60	368	480	2,363
無形資產	120	0	300	0	420
遞延費用	0	0	7,000	2,000	9,000
資本門合計	2,754	60	20,565	2,567	25,946

人事室工作報告：

一、人員異動：

(一) 留職停薪：

(二) 延長病假：

(三) 新進人員：

1. 專任教師：

2. 代理教師：

3. 直播共學計畫專案助理：

4. 雙語實驗計畫專案助理：

(四) 離職人員：

二、111 學年度第 1 學期子女教育補助費申請：

(一) 申請表：由人事單位參考上學期申請情形列印，如有異動請務必向人事室登記。

(二)請於 9 月 30 日前檢附相關證件，交由人事室彙報全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」查驗無誤後核發。

三、有關本(111)年文康活動續辦有 9 月敬師禮券(400 元)、配合路跑溫馨歲末親師聯誼餐會(300 元)。

四、本(110)年度健康檢查補助：每人補助 4,500 元，尚有名額，符合資格且有意申請補助者請向人事室登記。

※法令宣導：

◎非因公出國者，應依公務人員請假規則、教師請假規則及其他相關請假規定辦理，並於差勤電子線上填寫/出國申請單/奉核後前往旅遊，寒暑假期間亦請配合辦理，卑利校務運作，另配合防疫措施，請依規定居家檢疫。

◎教育人員任用條例第 34 條專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。

另「公立各級學校專任教師兼職處理原則」規定教師得兼任職務之限制及不得兼任之職務，請自行參閱避免違法。

◎教育人員任用條例第 34 條專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。

另「公立各級學校專任教師兼職處理原則」規定教師得兼任職務之限制及不得兼任之職務，請自行參閱避免違法。

◎公務人員保障法 111 年 6 月 22 日修正之第 23 條條文，施行日期自中華民國一百十二年一月一日施行。條文內容如下：

(一)公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班，服務機關應給予加班費、補休假。但因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績(成、核)法規所定平時考核之獎勵。

(二)實施輪班、輪休制度之業務性質特殊機關對所屬公務人員之加班補償，應考量加班之性質、強度、密度、時段等因素，以符合一般社會通念之合理執行職務對價及保障公務人員健康權之原則下，予以適當評價，並依加班補償評價之級距與下限，訂定換算基準，核給加班費、補休假。各機關對所屬公務人員待命時數之加班補償，亦同。

(三)公務人員補休假應於機關規定之補休假期限內補休完畢，補休假期限至多為二年。遷調人員於原服務機關未休畢之補休假，得於原補休假期限內至新任職機關續行補休。

(四)機關確實因必要範圍內之業務需要，致公務人員加班時數無法於補休假期限內補休完畢時，應計發加班費。但因機關預算之限制，致無法給予加班費，除公務人員離職或已亡故者，仍計發加班費外，應給予第一項之獎勵。公務人員遷調後於期限內未休畢之加班時數，亦同。

(五)加班費支給基準、第二項加班補償評價換算基準之級距與下限、第三項補休假期及其他相關事項，由行政院定之。各主管機關得在行政院訂定範圍內，依其業務特性，訂定加班補償評價換算基準。

茲依修正公務人員保障法第 104 條第 2 項規定立法說明載以，為使機關因應新修正加班補償制度所生之補休假人力調配，及加班費結算之預算因應，爰應以該法第 23 條修正條文施行日起發生之加班事實，始有適用。

■有關兼職部分：「公務員經營商業及兼職情形調查表」請老師們務必填寫後交回人事室備查。請上校網首頁/重要公告/下載調查表填寫。

■本校教評會及教師成績考核會選舉投票期間：自 8 月 29 日至 8 月 31 日(每日上午 8:00-下午 5:00 止)

請上差勤系統/投票系統/進行線上選舉投票

教師未實際在校任教服務期間(如留停、延長病假等)，無選舉權與被選舉權資格。

陸、提案討論

【提案一】提案單位：人事室

案由：新訂本校教師成績考核委員會設置要點(草案)，提請審議。

說明：

一、依據「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第九第六項規定，就委員之總數、選舉與被選舉資格、會議規範及相關事項規定，由學校擬訂，經校務會議通過後實施。

二、次依教育部 110 年 1 月 13 日臺教授國字第 1090159341 號函以，就選舉委員怠惰及未能實際在校任教服務時之資格疑義，考量現行學校遇有是類情形皆有一定作法，以避免相同議題於校內考核會與教評會作法不一，爰經綜整後增訂教師於留職停薪、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於考核會無選舉權與被選舉權及選任後喪失委員資格規定。

三、檢附新訂本校教師成績考核委員會設置要點草案條文 1 份。

四、本案業經行政會議通過後，續提校務會議審議。

決議：

【提案二】提案單位：人事室

案由：新訂本校職場霸凌防治與處理作業要點(草案)及總說明，提請審議。

說明：

一、為建構健康友善之職場環境，確保教職員工免受霸凌侵犯，安心投入工作，依據「公務人員保障法」、「公務人員安全及衛生防護辦法」、「國立基隆高級中學學校執行職務遭受不法侵害預防計畫」及參照行政院人事行政總處提供之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準流程」特訂定本要點。

二、本要點計有二十一點，附表五張。

三、本案業經行政會議通過，提校務會議審議。

決議：

【提案三】提案單位：教務處

案由：有關 111 學年度協助辦理學校行政業務減授鐘點案，提請討論。

說明：

- 一、依據國立高級中等學校教師教師每週教學節數標準。
- 二、本校 111 學年度辦理學校行政業務減授鐘點上限為 40 節。
- 三、111 學年度協助辦理學校行政業務減授鐘點規劃如附件。

決議：

【提案四】提案單位：總務處

案由：111 學年度第 1 學期行事曆，提請討論。

說明：書面資料如附件。

決議：

柒、臨時動議

捌、主席結論

玖、散會： 時 分

國立基隆高級中學高關懷學生提報表

親愛的導師，您好！

為了協助班上學生及早適應狀況及預防偏差行為，並配合教育部各項輔導工作之推行，本學期輔導室將繼續推動認輔制度，期望讓輔導工作更為落實，學生也能順利步上正軌。

請您就平日觀察，提供需加以關懷的學生名單，並請就學生之現況，填寫下方表格，並於**9月9日(五)前繳交回輔導室(李胤，分機272)**，我們將視提報狀況，遴選本學期優先關懷對象並安排認輔教師，給予適當輔導，謝謝！當然，我們也誠摯地歡迎您加入認輔教師的行列，共同來關心基中孩子！

輔導室 敬啟 111.08.29

◎問題類型代碼： 1、犯案、行為偏差 2、學習低成就 3、家庭、人際、適應困難
4、濫用藥物 5、自我傷害、自殺傾向 6、災後需特別輔導 7、其他

班級：	座號：	姓名：	問題類型代碼：
學生是否已知情被轉介至輔導室？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
問題行為 概述			
希望協助 的事項			

班級：	座號：	姓名：	問題類型代碼：
學生是否已知情被轉介至輔導室？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
問題行為 概述			
希望協助 的事項			

導師簽名： _____

本表若不敷填寫，請先行影印，或洽輔導室李胤(分機：272)，謝謝

國立基隆高級中學「陳建和校友獎助學金」設置辦法

第一條：獎學金設立

「陳建和校友獎學金」係由本校高中部陳建和畢業校友，為感念當時教師之辛苦指導，作育英才，誨人不倦而設立。

第二條：獎學金目的

旨在幫助家庭經濟有困難，但肯投入學習的同學，能順利完成高中學業，激勵他們以良好的學習態度回報社會，培養學生誠實守信、務實求新、百折不撓、頑強拼搏、知難而上的優良品質，在學校內形成刻苦學習、積極參加社會實踐、力求全面發展的良好風氣，促進學生德智體美全面發展。

第三條：獎學對象及名額

- 1、獎勵對象：就讀本校之清寒學生。
- 2、獎勵金額：每名 5,000 元。
- 3、獎勵名額：每學期共頒發 10 名。

第四條：獎學金申請條件

- 1、家境貧困，且檢具政府機關正式相關證明文件者(低收入戶、中低收入戶)。
- 2、經學校師長推薦。
- 3、學習成績：學期成績總平均(智育)在 60 分以上。
- 4、各修習科目補考後，三科(含)以下不及格者。
- 5、德行：品行端正，且無受小過以上處罰者。

第五條：獎學金申請辦法

根據前一學期的綜合成績及各種表現，備齊申請資料，並依優先順序(以未曾申領其他獎學金者列為第一優先)，經確定得獎者，由母校提供適當地點公佈得獎名單，並於本校相關網頁公告之，每名頒發 5,000 元獎助學金。

第六條：獎學金評選發放程序

- 1、經師長提名推薦，本人填寫書面申請並附相關證明資料，經推薦師長填寫推薦原因後，繳交學校輔導室進行複審。
- 2、經學校輔導室複審通過後，通知接受補助學生，撰寫 200 字以上的感謝函。於領獎助學金前繳交至輔導室。

第七條：頒獎

本獎學金將請陳建和校友返校親自頒發。

第八條：其他

本辦法如有未盡事宜，將與贈與人討論，滾動式修正。

111 學年度第一學期基隆高中陳建和校友獎助學金申請書

*申請學生基本資料：

班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____ 性別： 男 女
生日：____年____月____日 家長：_____ 職業：_____

在校成績（以 110 學年第 2 學期成績為準）：

學期成績總平均：_____分（修習科目「補考後」三科(含)以下不及格者)

獎懲記錄：大功____小功____嘉獎____大過____小過____警告____（無受「小過」以上的處罰）

住址：_____

聯絡電話：_____ 手機：_____

檢附證明： 低收證明 中低收證明 清寒證明 無

有無領取其他獎補助學金 無 有，請說明：_____

*申請學生自述

年 月 日

家庭經濟狀況簡述：

我對未來的期許：

我希望將來能給母校基隆高中的回饋：

推薦老師填寫推薦原因：

申請學生簽章：

推薦老師簽章：

輔導室簽章：

國立基隆高級中學教師成績考核委員會設置要點(草案)

111年8月○日校務會議議決通過

一、本要點依據「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第九條第六項訂定之。

二、本校教師成績考核委員會(以下稱考核會)任務如下：

(一)學校教師年終成績考核、另予成績考核及平時考核獎懲之初核或核議事項。

(二)其他有關考核之核議事項及校長交議考核事項。

三、考核會由編制內合格專任教師(不含教官及專任運動教練)組成。

置委員十三人，除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表一人為當然委員外，其餘由本校教師票選產生，並由委員互推一人為主席，任期一年。

前項主席因故不能主持會議時，由委員互推一人為主席。

委員每滿三人應有一人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。

任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。

委員任期自當年九月一日至次年八月三十一日止。連選得連任。

選舉投票方式以無記名二分之一限制連記法(至多圈選三人)投票產生，並按投票數高低依規定名額遴聘，票數如有相同抽籤決定之。

依選舉得票高低排列，置候補委員若干人，委員因故出缺時，依序遞補。其任期均至原任期屆滿之日止。

四、票選委員於任期中經本會認定無故缺席達二次或因故無法執行職務，解除其委員職務。

教師於留職停薪、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，喪失選舉權與被選舉權，及選任後喪失委員資格。

五、考核會開會時，應有全體委員二分之一以上出席，出席委員過半數之同意，始得決議。但審議教師年終成績考核、另予成績考核及記大功、大過之平時考核時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，始得決議。

考核會為前項決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席人數。

六、考核會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。

委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向考核會申請迴避：

(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，由考核會決議之。

委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由考核會主席命其迴避。

七、考核會委員均為無給職。

教師執行考核會委員職務，以公假處理，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

對於教師之成績考核，應根據確切資料慎重辦理，辦理考核人員對考核過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，違者按情節輕重予以懲處，其影響考核結果之正確性者，並得予以撤銷重核。

八、考核會於審查受考核教師擬考列第四條第一項第三款或懲處事項時，應以書面通知該教師陳述意見；通知書應記載陳述意見之目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。

考核會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審查事項之相關人員列席說明；通知書應記載列席說明之目的、時間、地點及得否委託他人到場。

十、教育部依法定資格派任之高級中等學校軍訓教官及護理教師，其成績考核準用本要點。

十一、本要點經校務會議決議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立基隆高級中學職場霸凌防治與處理作業要點(草案)

111 年 7 月○日 110 學年度行政會議通過

- 一、國立基隆高級中學(以下簡稱本校)為建構健康友善之職場環境，確保教職員工免受霸凌侵犯，安心投入工作，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校教職員工(專任教師、運動教練、教官、公務人員、約聘僱人員、技工、工友、代理教師及臨時人員)。
- 三、本要點所稱職場霸凌係指教職員工在工作場所或執行職務時，遭個人或集體以持續性言語、文字、肢體動作或其他方式，為貶抑、排擠、欺負、騷擾等行為；或遭主管人員藉由權力濫用而對教職員工為持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使其處於具有敵意、羞辱、被孤立或不友善之職場環境，因而產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常工作之進行。

四、本校應設置職場霸凌申訴管道，以人事室為收件單位，並公開揭示及宣導相關資訊。

(一) 申訴專線電話：02-25471222

(二) 申訴電子信箱：人事室主任信箱

(三) 申訴地址：基隆市暖暖區源遠路 20 號「國立基隆高級中學人事室」。

本校教職員工職場霸凌處理標準作業流程(如附表一)。

五、本校應利用集會、廣播及印刷品等多元傳遞方式，宣達本校對職場霸凌之防治與處理，並妥適運用多樣化員工協助方案等措施，積極預防職場霸凌事件之發生。

六、本校教職員工受職場霸凌，得於事實發生後，填具申訴書(格式如附表二)向被申訴人服務機關學校提出申訴；被申訴人如為各機關學校首長，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。

前項申訴得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出；以言詞申訴者，收受單位應作成書面紀錄，經向申訴人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；如係委託代理人提出者，並應檢附委任書(格式如附表三)。第一項及第二項之文件有欠缺或依其情形可補正者，應通知申訴人限期補正。

七、申訴書應載明下列事項：

(一) 申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務機關、職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

(二) 委任代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、服務機關、職稱、住居所、聯絡電話，並應附申訴委任書(格式如附表三)。

(三) 申訴事項，舉如事實發生日期、內容、相關事證或人證…等。

申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

第一項申訴職場霸凌案件者，應於案件發生後一年內為之，霸凌案件持續發生者，以最後一次案件發生時間起算之。

八、本校應成立職場霸凌防治及申訴處理調查小組(以下簡稱申調小組)，負責處理職場霸凌申訴案件。

申調小組置委員五人至十一人，其中一人為召集人由校長兼任，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得另指定其他委員代理之。其餘委員由校長就申訴個案指定本校教職員工；必要時，得聘請學者專家或社會公正人士擔任；人事室主任為執行秘書。

前項申調小組成員任一性別比例不得低於三分之一。

開會時應有委員二分之一以上出席始得開會，出席委員過半數同意始得決議，可否同數時取決於主席。

申調小組委員為無給職。

申調小組委員任期自陳校長敦聘生效，案件結束後自動解散。

九、職場霸凌事件之處理程序：

- (一)接獲職場霸凌案件，陳請召集人應於十日內（不含例假日）組成申調小組並召開會議審議決定是否受理。
- (二)確認受理申訴案件後，得視案情指派委員三至五人進行調查；調查結束後，應作成調查報告書，並送交申調小組評議。
- (三)申調小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。如經證實有誣告之事實者，申訴人應受懲處或適當之處理。前項懲處，應視情節輕重，依公務員懲戒法、公務人員考績法、勞工工作規則及相關規定辦理。
- (四)應於受理申訴之次日起二個月內，檢附職場霸凌事件申訴調查報告書(如附表四)，併同申訴決定之理由、教示救濟相關規範等函知當事人，並移請相關機關依規定辦理。必要時得延長一個月，並通知當事人。

十、本校調查處理職場霸凌案件時，應依照下列原則為之：

- (一)調查應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他人格法益。
- (二)調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見之機會。
- (三)當事人陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。
- (四)當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- (五)案件調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。
- (六)因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。
- (七)調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導或醫療機構及法律協助。
- (八)處理案件之所有人員，對於當事人之姓名或其它足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

十一、職場霸凌事件有下列各款情形之一者，不予受理：

- (一)申訴人非職場霸凌事件之受害人或其委任代理人者。
- (二)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者。
- (三)申訴書或言詞作成之紀錄，不合法定程式且其情形不能補正，或經通知限期補正，屆期未完成補正者。
- (四)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。

本申調小組決定不受理職場霸凌申訴案件時，應於收受申訴或移送到達之日起二十日內，以書面敘明理由通知當事人，並應註明教示救濟相關規範。

十二、申訴人或其代理人於調查結果作成前撤回申訴者，應以書面送達，並不得就同一事件再行提出申訴。

十三、申調小組、審議小組及其他相關成員，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件

之當事人時。

(二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

(四)於該事件曾為證人、鑑定人者。

前項人員有應自行迴避情形而不自行迴避，或有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得申請迴避，申請時應以書面舉其原因及事實，向申調小組申請迴避，並應為適當之釋明。

應自行迴避而不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，應由本申調小組依職權命其迴避。

被申請迴避者，對於該申請得提出意見書。被申請迴避者，在該申請事件作成決定前，應停止相關工作。但有急迫情形，仍應為必要之處置。

十四、當事人不服職場霸凌申訴案件決議，且依其適用救濟規範，需先向本校提起申訴者，其處理原則如下：

(一)得另組成審議小組進行調查。審議小組以三人組成為原則，任一性別比例不得低於三分之一。

(二)審議小組召開會議時由小組成員互相推舉一人擔任召集人，並主持會議。

(三)審議小組審議案件時，得視需要給予申訴人陳述意見之機會，並得請調查小組成員列席說明。

(四)審議小組應自申訴之日起，二十日內作成附理由之審議決定書(如附表五)。必要時得延長二十日。

(五)本校應於收受申訴書之次日起三十日內，就請求事項詳備理由函復當事人。必要時得延長二十日，並通知當事人。

十五、職場霸凌行為經調查屬實者，應研提改善作為及檢討相關人員責任，並視情節輕重予以懲處。其涉及刑事責任時，本校應協助申訴人提出告訴。

十六、本校不得因教職員工對職場霸凌事件提出申訴、告訴、告發、訴訟、擔任證人、提供協助或為其他相關行為，而為不當差別待遇或予以不利之處分。

十七、本校得視當事人需要協助轉介相關專業機構，並持續關懷當事人後續情形。

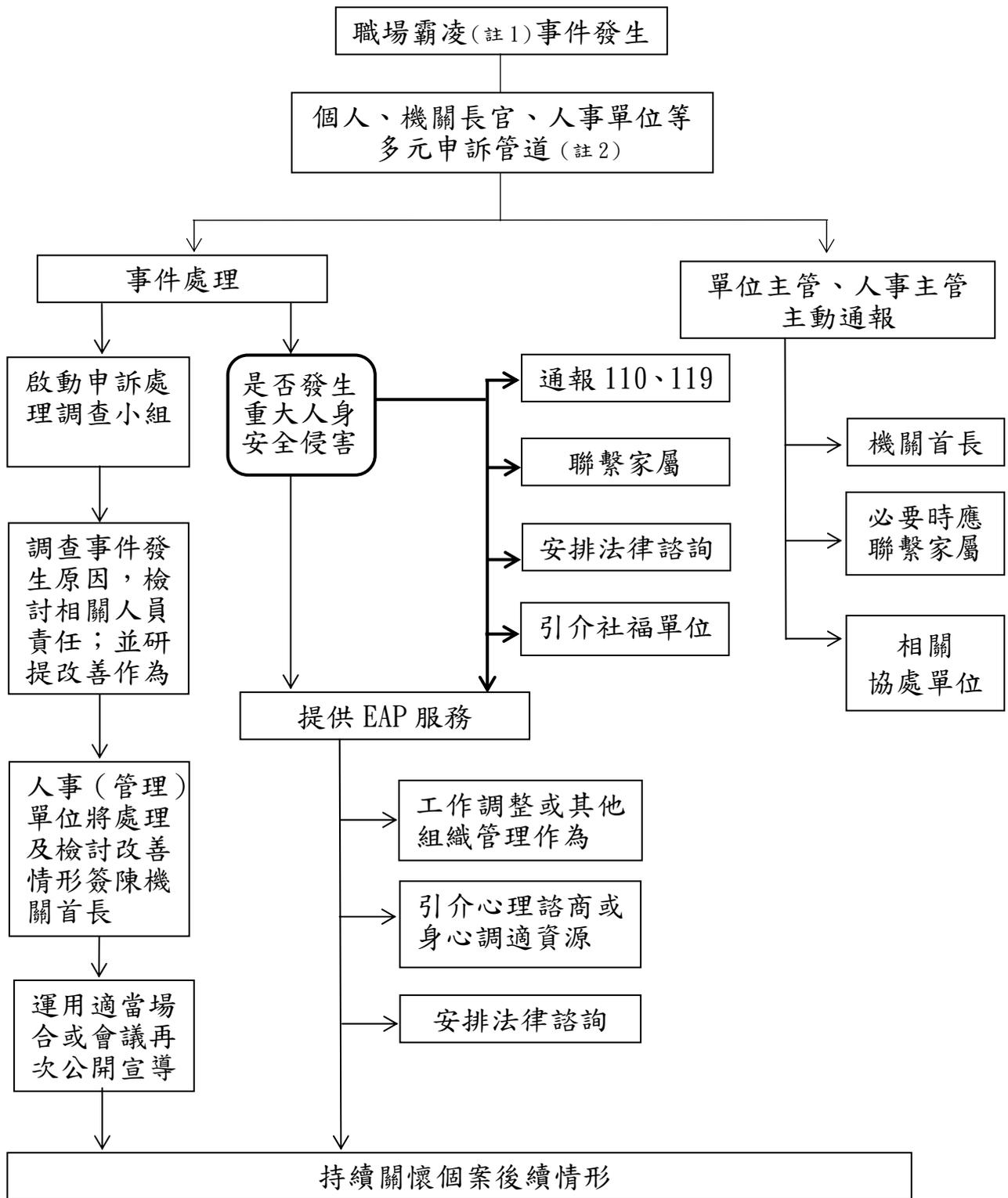
十八、職場霸凌案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，本小組得決議暫緩調查及評議。

十九、本申調小組成員、審議小組成員及其他相關人員對於參與霸凌事件相關調查而知悉之情事，負有保密義務。

二十、本申調小組所需經費由本校相關預算項下支應。

二十一、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。陳校長核定後公布實施，修訂時亦同。

國立基隆高級中學員工職場霸凌處理標準作業流程



註 1. 職場霸凌是指在工作場所中發生的，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成的持續性的冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沈重的身心壓力。

註 2. 本校應設置職場霸凌申訴管道，以人事室為收件單位，並公開揭示及宣導相關資訊。

申訴專線電話：02-25471222 申訴電子信箱：人事室主任信箱

國立基隆高級中學職場霸凌事件申訴書

申 訴 人	姓名	服務單位	職稱
		國民身分證統一編號	聯絡電話
	住居所		
代 理 人	姓名	服務單位	職稱
	(應填具委託書)	國民身分證統一編號	聯絡電話
	住居所		

申訴事實：

附表名稱：(如相關證明文件、代理人委任書正本)

申訴人：(簽章)

代理人：(簽章)

中 華 民 國 年 月 日

國立基隆高級中學職場霸凌事件申訴委任書

茲委任受任人_____就委任人職場霸凌事件為申訴代理行使一切申訴行為之權限，代理人 有 無 撤回申訴之特別權限。爰依法提出本件委任書。

此致

國立基隆高級中學

委任人： (簽章)

聯絡電話：

受任人： (簽章)

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立基隆高級中學職場霸凌事件申訴調查報告書

發 文 日 期	中 華 民 國 年 月 日	
發 文 字 號	基 中 人 字 第 號	
當 事 人 資 料	申 訴 人	一、姓名 二、服務單位 三、職稱
	被 申 訴 人	一、姓名 二、服務單位 三、職稱
當 事 人 關 係	<input type="checkbox"/> 同事 <input type="checkbox"/> 上下屬關係 <input type="checkbox"/> 其他	
申 訴 內 容	詳附職場霸凌事件申訴書	
申 訴 日 期	年 月 日 (送 達 日 期 年 月 日)	
調 查 結 果	職場霸凌事件 <input type="checkbox"/> 成立 <input type="checkbox"/> 不成立	
調 查 結 果 說 明	一、事件 二、調查事項 三、認定理由 四、佐證文件	
調 查 報 告 製 作 日 期	中 華 民 國 年 月 日	

國立基隆高級中學職場霸凌事件申訴審議決定書

發 文 日 期		中 華 民 國 年 月 日
發 文 字 號		基 中 人 字 第 號
當 事 人 資 料	申 訴 人	一、姓名 二、服務單位 三、職稱
	被 申 訴 人	一、姓名 二、服務單位 三、職稱
當 事 人 關 係		<input type="checkbox"/> 同事 <input type="checkbox"/> 上下屬關係 <input type="checkbox"/> 其他
申 訴 內 容 及 原 決 定 結 果		內容：詳附職場霸凌事件申訴書 原決定：職場霸凌事件 <input type="checkbox"/> 成立 <input type="checkbox"/> 不成立 原決定書面送達日期： 年 月 日
不服原決定而依 公務人員保障法 提 起 申 訴	提 起 申 訴 日 期	年 月 日 (送達日期 年 月 日)
	調 查 結 果	職場霸凌事件 <input type="checkbox"/> 成立 <input type="checkbox"/> 不成立
審 議 結 果 說 明		一、決定理由 二、佐證文件
審 議 報 告 製 作 日 期		中 華 民 國 年 月 日

(學校名稱條戳)

國立基隆高級中學職場霸凌防治與處理作業要點說明

規定	說明
一、國立基隆高級中學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境，確保教職員工免受霸凌侵犯，安心投入工作，特訂定本要點。	本要點之訂定目的。
二、本要點適用對象為本校教職員工（專任教師、運動教練、教官、公務人員、約聘僱人員、技工、工友、代理教師及臨時人員）。	本要點之適用對象。
三、本要點所稱職場霸凌係指教職員工在工作場所或執行職務時，遭個人或集體以持續性言語、文字、肢體動作或其他方式，為貶抑、排擠、欺負、騷擾等行為；或遭主管人員藉由權力濫用而對教職員工為持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使其處於具有敵意、羞辱、被孤立或不友善之職場環境，因而產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常工作之進行。	本要點所稱職場霸凌之定義。
四、本校應設置職場霸凌申訴管道，以人事室為收件單位，並公開揭示及宣導相關資訊。 （一）申訴專線電話：02-25471222 （二）申訴電子信箱：人事室主任信箱 （三）申訴地址：基隆市暖暖區源遠路 20 號「國立基隆高級中學人事室」。 本校教職員工職場霸凌處理標準作業流程(如附表一)。	一、第一項明定申訴管道。 二、將本校教職員工職場霸凌處理標準作業流程定於附表一，爰於第二項明定之。
五、本校應利用集會、廣播及印刷品等多元傳遞方式，宣達本校對職場霸凌之防治與處理，並妥適運用多樣化員工協助方案等措施，積極預防職場霸凌事件之發生。	明定實施宣導方式。
六、本校教職員工受職場霸凌，得於事實發生後，填具申訴書(格式如附表二)向被申訴人服務機關學校提出申訴；被申訴人如為各機關學校首長，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。	一、第一項明定職場霸凌案件提出申訴之方式及受理機關。 二、第二項明定得以言詞或書面提出申訴，以言詞為之者並應作成紀錄；委託提出及委託書格式如附表三。

<p>前項申訴得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出；以言詞申訴者，收受單位應作成書面紀錄，經向申訴人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；如係委託代理人提出者，並應檢附委任書(格式如附表三)。</p> <p>第一項及第二項之文件有欠缺或依其情形可補正者，應通知申訴人限期補正。</p>	
<p>七、申訴書應載明下列事項：</p> <p>(一)申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務機關、職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。</p> <p>(二)委任代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、服務機關、職稱、住居所、聯絡電話，並應附申訴委任書(格式如附表三)。</p> <p>(三)申訴事項，舉如事實發生日期、內容、相關事證或人證…等。</p> <p>申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。第一項申訴職場霸凌案件者，應於案件發生後一年內為之，霸凌案件持續發生者，以最後一次案件發生時間起算之。</p>	<p>一、第一項明定申訴書應載明事項。</p> <p>二、第二項明定申訴書或紀錄可補正之期限。</p> <p>三、參考性騷擾防治法第十三條第一項規定：「性騷擾事件被害人除可依相關法律請求協助外，並得於事件發生後一年內，向加害人所屬機關、部隊、學校、機構、僱用人或直轄市、縣(市)主管機關提出申訴。」及多數員工霸凌防治及處理相關規定之體例，於第三項明定職場霸凌案件提出申訴之期限，應於案件發生後一年內提出。</p>
<p>八、本校應成立職場霸凌防治及申訴處理調查小組(以下簡稱申調小組)，負責處理職場霸凌申訴案件。</p> <p>申調小組置委員五人至十一人，其中一人為召集人由校長兼任，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得另指定其他委員代理之。其餘委員由校長就申訴個案指定本校教職員工；必要時，得聘請學者專家或社會公正人士擔任；人事室主任為執行秘書。</p> <p>前項申調小組成員任一性別比例不得低於三分之一。</p> <p>開會時應有委員二分之一以上出席始得開會，出席委員過半數同意始得決議，可否同數時取決於主席。</p> <p>申調小組委員為無給職。</p> <p>申調小組委員任期自陳校長敦聘生效，</p>	<p>一、第一項明定本校設職場霸凌防治及申訴處理小組(以下簡稱申調小組)及其業務執掌。</p> <p>二、第二項明定小組委員人數、組成方式及行政組成。</p> <p>三、第三項明定申調小組委員性別比例</p> <p>四、第三項明定申調小組開會會議程序。</p> <p>四、第四項明定申調小組委員為無給職。</p> <p>五、第五項明定申調小組任期。</p>

<p>案件結束後自動解散。</p>	
<p>九、職場霸凌事件之處理程序：</p> <p>(一)接獲職場霸凌案件，陳請召集人應於十日內（不含例假日）組成申調小組並召開會議審議決定是否受理。</p> <p>(二)確認受理申訴案件後，得視案情指派委員三至五人進行調查；調查結束後，應作成調查報告書，並送交申調小組評議。</p> <p>(三)申調小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。如經證實有誣告之事實者，申訴人應受懲處或適當之處理。前項懲處，應視情節輕重，依公務員懲戒法、公務人員考績法、勞工工作規則及相關規定辦理。</p> <p>(四)應於受理申訴之次日起二個月內，檢附職場霸凌事件申訴調查報告書（如附表四），併同申訴決定之理由、教示救濟相關規範等函知當事人，並移請相關機關依規定辦理。必要時得延長一個月，並通知當事人。</p>	<p>一、明定職場霸凌防治及申訴處理小組處理程序：</p> <p>(一)第一款明定接獲申訴案後，應陳召集人應啟動機制，十日內組成職場霸凌防治及申訴處理小組辦理調查。</p> <p>(二)第二款明定申訴案受理後，得視案情指派調查委員進行調查，結束後並應作成調查報告書，提本小組評議。</p> <p>(三)第三款明定本小組評議申訴案件之程序，對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定及相關處理建議。</p> <p>(四)第四款明定本小組申訴決定應載明理由、教示條款及以書面通知當事人。併調查報告書格式及案件調查完成並作成評議之期限並移請相關機關依規定辦理。</p> <p>二、另如對評議決定不服時，後續救濟方式說明如下：</p> <p>(一)按公務人員保障暨培訓委員會一百零九年十月五日公保字第一〇九一〇六〇三〇二號函略以，機關依員工職場霸凌防治及處理作業規定作成申訴成立與否之決定為管理措施，又依公務人員保障法（以下簡稱本法）第七十七條第一項規定：「公務人員對於服務機關所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，得依本法提起申訴、再申訴。」爰如為本法第三條所定公務人員及本法第一百零二條所定準用本法規定之人員，得依本法規定提起申訴、再申訴。</p> <p>(二)至於本法適用或準用人員以外者，因職業安全衛生法及其相關法規並未針對評議決定另定申訴等救濟方式，爰得逕依其損害情形，提起司法訴訟。</p>
<p>十、本校調查處理職場霸凌案件時，應依照下列原則為之：</p> <p>(一)調查應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他人格法益。</p>	<p>明定調查處理原則。</p>

<p>(二)調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見之機會。</p> <p>(三)當事人陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。</p> <p>(四)當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。</p> <p>(五)案件調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。</p> <p>(六)因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。</p> <p>(七)調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導或醫療機構及法律協助。</p> <p>(八)處理案件之所有人員，對於當事人之姓名或其它足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。</p>	
<p>十一、職場霸凌事件有下列各款情形之一者，不予受理：</p> <p>(一)申訴人非職場霸凌事件之受害人或其委任代理人者。</p> <p>(二)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者。</p> <p>(三)申訴書或言詞作成之紀錄，不合法定程式且其情形不能補正，或經通知限期補正，屆期未完成補正者。</p> <p>(四)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。</p> <p>申調小組決定不受理職場霸凌申訴案件時，應於收受申訴或移送到達之日起二十日內，以書面敘明理由通知當事人，並應註明教示救濟相關規範。</p>	<p>明定不受理情形及不受理之通知及教濟提起式。</p>
<p>十二、申訴人或其代理人於調查結果作成前撤回申訴者，應以書面送達，並不得就同一事件再行提出申訴。</p>	<p>明定職場霸凌案件得撤回申訴之方式、期限及其效果。</p>
<p>十三、調查小組、審議小組及其他相關成員，有下列各款情形之一者，應自行迴避：</p> <p>(一)本人或其配偶、前配偶、四親等</p>	<p>明定迴避規定。</p>

<p>內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。</p> <p>(二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。</p> <p>(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。</p> <p>(四)於該事件曾為證人、鑑定人者。前項人員有應自行迴避情形而不自行迴避，或有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得申請迴避，申請時應以書面舉其原因及事實，向申調申請迴避，並應為適當之釋明。</p> <p>應自行迴避而不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，應由申調小組依職權命其迴避。</p> <p>被申請迴避者，對於該申請得提出意見書。被申請迴避者，在該申請事件作成決定前，應停止相關工作。但有急迫情形，仍應為必要之處置。</p>	
<p>十四、當事人不服職場霸凌申訴案件決議，且依其適用救濟規範，需先向本校提起申訴者，其處理原則如下：</p> <p>(一)得另組成審議小組進行調查。審議小組以三人組成為原則，任一性別比例不得低於三分之一。</p> <p>(二)審議小組召開會議時由小組成員互相推舉一人擔任召集人，並主持會議。</p> <p>(三)審議小組審議案件時，得視需要給予申訴人陳述意見之機會，並得請調查小組成員列席說明。</p> <p>(四)審議小組應自申訴之日起，二十日內作成附理由之審議決定書(如附表五)。必要時得延長二十日。</p> <p>(五)本校應於收受申訴書之次日起三十日內，就請求事項詳備理由函復當事人。必要時得延長二十</p>	<p>明定不服決定結果之救濟程序，及審議進行方式，並定有決定書格式，如附表五。</p>

日，並通知當事人。	
十五、職場霸凌行為經調查屬實者，應研提改善作為及檢討相關人員責任，並視情節輕重予以懲處。其涉及刑事責任時，本校應協助申訴人提出告訴。	明定調查屬實，本校應研提改善計畫及檢討責任義務。
十六、本校不得因教職員工對職場霸凌事件提出申訴、告訴、告發、訴訟、擔任證人、提供協助或為其他相關行為，而為不當差別待遇或予以不利之處分。	明定不得因提出而有受到差別待遇或不利之處分之保障。
十七、本校得視當事人需要協助轉介相關專業機構，並持續關懷當事人後續情形。	明定得協助引介當事人至專業輔導或醫療機構。
十八、職場霸凌案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，本小組得決議暫緩調查及評議。	明定得決議暫緩調查及評處之情形。
十九、本申調小組成員、審議小組成員及其他相關人員對於參與霸凌事件相關調查而知悉之情事，負有保密義務。	明定保密義務。
二十、本申調小組所需經費由本校相關預算項下支應。	明定經費來源。
二十一、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。陳校長核定後公布實施，修訂時亦同。	明定本要點不足以因應得引用相關規定辦及本要點生效要件。

國立基隆高級中學111學年度第1學行事曆【草案】〈111.8.30-112.2.12〉111.8

週次		星期一 8/29	星期二 8/30 開學日	星期三 8/31	星期四 9/1	星期五 9/2
開學週	教務處	期初教務會議			高中英語聽力測驗(第一次)報名開始(校內)	第一次科召會議 高三拍攝證件照
	學務處	期初學務會議	導師時間(更換桌椅、領書、大掃除)(08:10-11:10) 開學典禮(11:20-12:00) 友善校園週-全民國防教育課程反毒影片收視(課堂) 校內工讀生申請開始	友善校園週-全民國防教育課程反毒影片收視(課堂)	友善校園週-全民國防教育課程反毒影片收視(課堂)	幹部訓練(第6.7節) 友善校園週-全民國防教育課程反毒影片收視(課堂) 校內工讀生申請截止
	輔導室					
	圖書館			圖書館利用教育宣導開始	全國高級中等學校閱讀心得/小論文投稿開始	招募自願服務義工開始
	總務處	111(1)期初校務會議				技工工友日
2	教務處	高三第一次學測模擬考 英文科教學研究會(下午)	高三第一次學測模擬考 藝能科教學研究會(上午) 自然科教學研究會(下午)	數學晨間演練 社會科教學研究會(上午) 數學科教學研究會(下午) 高中英語聽力測驗(第一次) 報名結束(校內)	國文科教學研究會(下午)	9/9 中秋節補假
	學務處	友善校園週-全民國防教育課程反毒影片收視(課堂) 校內工讀生審查會議(13:00) 高一廁所綠化競賽 校內工讀生申請	友善校園週法令宣導(水域、交通、跟蹤法)宣導(07:40) 期初校內工讀生座談會(12:10)			
	輔導室	輔導義工招募開始		高一新生資料E化開始	輔導義工招募結束	
	圖書館	逾期書籍催還				
	總務處					9/10 中秋節 音樂班管弦樂團台北中山堂大型展演
3	教務處	高一二三暑假作業抽查 IEP會議(12:00)	學習歷程工作小組會議(期初)	數學晨間演練 音樂班術科期初考	音樂班術科期初考 IEP會議(12:00)	9/16
	學務處	體適能檢測開始	體育發展委員會(10:30)			九月導師會議 社團招生表演、選社開始(高一二)(第6.7節) 班會(高三)(第6.7節) 第1次戒菸教育(16:00-17:00)
	輔導室					
	圖書館		高二自主學習講座 高二自主學習計畫收件	圖書館委員會暨經典閱讀推廣會議		
	總務處					技工工友日
4	教務處	9/19 IEP會議(12:00)	9/20 藝才班課程發展會議(12:00)	9/21 數學晨間演練	9/22	9/23
	學務處	班際羽球比賽競賽要點公告	國家防災日(921防震暨複合式防災演練預演)(07:40) 特定人員審查會議(12:10)	國家防災日(921防震暨複合式防災演練)(09:21) 選社結束	期初性別平等教育委員會會議(12:10) 宿舍防震暨逃生演練(19:00) 高一廁所綠化競賽評分	第一次優質化推動委員會 校內英文單字比賽 服務學習說明會(高一二)(第5節) 校園愛滋病及性病防治講座(第6節) 全校大掃除(第7節) 第2次戒菸教育(16:00-17:00) 親師座談會(18:00-21:00) 高一新生資料E化結束
	輔導室	高一興趣量表施測開始 高三學系探索量表施測開始				
	圖書館			學生自主學習小組會議 消防下半年訓練		公告高二自主學習分組名單
	總務處					
5	教務處	9/26 特教推行委員會(12:10)	9/27	9/28	9/29	9/30
	學務處	游泳能力檢測開始 整潔秩序競賽評分開始	教師節活動(07:40) 公告選社結果 體育班發展委員會(12:00)	數學晨間演練 期初防制校園霸凌因應小組會議(12:10)	第一次課程發展委員會	實驗教育委員會 社團活動1 基隆市成年禮 第3次戒菸教育(16:00-17:00)
	輔導室		自主學習			
	圖書館					圖書館利用教育宣導結束
	總務處					技工工友日

6	教務處	10/3	10/4	10/5	10/6	10/7
	學務處		交通安全委員會(12:10)	數學晨間演練 第一次編班轉組會議	十月導師會議	第二次科召會議 法治教育講座(14:00-16:00) 第4次戒菸教育(16:00-17:00)
	輔導室	輔導工作委員會 生命教育委員會暨家庭教育委員會會議 逾期書籍催選	期初認輔會議		輔諮中心團督研習1【藝術治療與輔導】整天	高一興趣量表施測結束 高三學系探索量表施測結束
	圖書館		全國高級中等學校閱讀心得及小論文投稿格式檢視及修正			
7	教務處	10/10 國慶日(放假)	10/11	10/12	10/13	10/14
	學務處		第一次期中考	第一次期中考	第一次午餐供應會(12:10) 班際羽球比賽開始	第一次招生策略委員會 社團活動2
	輔導室					
	圖書館	全國高級中等學校閱讀心得投稿截止(中午12時止)				全國高級中等學校小論文投稿截止(10/15中午12時止)
	總務處					技工工友日
8	教務處	10/17	10/18	10/19	10/20	10/21
	學務處		第一次402會議		第一次學生獎懲委員會(12:10)	高二服務學習 交通安全講座(高一、三)(第6節) 憂鬱與自殺防治講座(高一、三)(第7節)
	輔導室					
	圖書館		自主學習			10/22 高中英語聽力測驗(第一次) 小團體活動1
9	教務處	10/24 數學科作業抽查(高一)	10/25 數學科作業抽查(高二) 高三學測報名結束(校內)	10/26 數學晨間演練 數學科作業抽查(高三)	10/27	10/28
	學務處		草嶺古道健行暨全民國防教育體驗活動說明會(07:40) 路跑第一次籌備會(12:10)			草嶺古道健行暨全民國防教育體驗活動(高二) 基中講堂(高一、三)(第6.7節)
	輔導室	畢業生升學就業狀況上網填報				
	圖書館 總務處					高一自主學習講座 技工工友日
10	教務處	10/31 英文科作業抽查(高一) 高一英語朗讀比賽	11/1 高三第二次學測模擬考 英文科作業抽查(高二) 111(1)學習歷程檔案開始上傳 術科考試報名截止(校內) 高一校外教學(公民訓練)說明會(07:40) 宿舍委員會(12:10)	11/2 數學晨間演練 高三第二次學測模擬考 英文科作業抽查(高三)	11/3 國語文競賽-作文 國語文競賽-硬筆字比賽	11/4 第三次科召會議 高一高二學習歷程講座(第6.7節)
	學務處				十一月導師會議	高二服務學習分享(高一、二)(第5節)
	輔導室					
	圖書館		自主學習 廣達游於藝開展			11/5 2022第三屆台灣科學節(11/5-11/13)
11	教務處	11/7	11/8 社會科作業抽查(高二) 數理學科能力競賽(暫定)	11/9 數學晨間演練 社會科作業抽查(高三) 高三第二次英聽測驗報名(校內)	11/10 第二次課程發展委員會 社會科作業抽查(高一)	11/11 高二自然組科教館參觀(配合科學節)
	學務處	高一校外教學(公民訓練)	高一校外教學(公民訓練)			高一服務學習
	輔導室				輔諮中心團督研習2【家庭治療與系統介入】整天(暫定)	大學博覽會(第6、7節)
	圖書館 總務處	逾期書籍催選				技工工友日

12	教務處	11/14 自然科作業抽查(高一) 高一高二英語閱讀比賽	11/15 自然科作業抽查(高二)	11/16 數學晨間演練 自然科作業抽查(高三)	11/17 國語文競賽-字音字形 國語文競賽-寫字	11/18 高校音樂聯展(陽明交大演藝廳)
	學務處		服儀委員會(12:10)		週記抽查一	社團活動3
	輔導室					大學多元入學輔導講座(6、7節) 高三家長多元入學說明會(19:00-20:30)
	圖書館 總務處		自主學習			
13	教務處	11/21 國文科作業抽查(高一) 高二英語說故事比賽 基隆市學生音樂比賽週	11/22 國文科作業抽查(高二)	11/23 數學晨間演練 國文科作業抽查(高三)	11/24	11/25
	學務處					高一服務學習分享會(高一、二)(第5節) 社團活動4
	輔導室 圖書館 總務處	廣達游於藝結束				技工工友日
14	教務處 學務處 輔導室 圖書館	11/28	11/29	11/30 第二次期中考	12/1 第二次期中考	12/2 第二次期中考
			自主學習			大學參訪 12/3 原住民語言認證檢定(暫訂)
15	教務處	12/5	12/6	12/7	12/8 國語文競賽-國語朗讀 國語文競賽-閩南語朗讀 國語文競賽-客語朗讀 十二月導師會議	12/9 第四次科召會議
	學務處		路跑第二次籌備會(12:10)			學生議題大會(第5節) 性別平等教育(第6、7節) 認識大學講座(1)
	輔導室 圖書館 總務處	高一多元智能量表施測開始 逾期書籍催選				技工工友日
						12/10 高中英語聽力測驗(第二次)
16	教務處	12/12	12/13	12/14 數學晨間演練 高三第三次學測模擬考	12/15 高三第三次學測模擬考 第二次優質化推動委員會 國語文競賽-國語演說 國語文競賽-閩南語演說 國語文競賽-客語演說	12/16 第二次招生策略委員會 302班實習音樂會(下午)
	學務處		第二次402會議			社團活動5
	輔導室 圖書館 總務處		自主學習			輔諮中心團督研習3【創傷知情進階工作坊】整天
						12/17 小團體活動2
17	教務處	12/19	12/20 學習歷程工作小組會議(期末)	12/21 數學晨間演練 社會科教學研究會(上午) 數學科教學研究會(下午)	12/22 國文科教學研究會(上午)	12/23 202班實習音樂會(下午、晚間)
	學務處 圖書館 總務處	期末工讀生座談會(12:10)			期末住宿生座談會(12:10)	社團活動6
						技工工友日
18	教務處	12/26 音樂班室內樂音樂會暨考試(上午) 英文科教學研究會(下午)	12/27 藝能科教學研究會(上午) 自然科教學研究會(下午)	12/28 數學晨間演練	12/29	12/30
	學務處 輔導室 圖書館 總務處		自主學習		週記抽查二 整潔秩序競賽評分結束	路跑活動

19	教務處	1/2 補假(1/1)	1/3 期末實驗教育委員會	1/4 數學晨間演練 高三期末考 第二次學生獎懲委員會 (12:10)	1/5 高三期末考 一月導師會議	1/6 第二次編班轉組會議 高三祈福活動 基中講堂/班級活動(第6、7節) 技工工友日 1/7 補班補課(1/20) 高一校歌比賽(第6、7節)
	學務處					
	輔導室					
	圖書館 總務處					
20	教務處	1/9 音樂班合奏合唱期末考 IEP期末檢討會(12:00)	1/10 音樂班高一二聽寫期末統 考 第二次午餐供應會 (12:10)	1/11 數學晨間演練 音樂班術科期末考	1/12 音樂班術科期末考 第五次科召會議	1/13 1/13~1/15學測 基中講堂/班級活動(第6、7節) 發放輔導義工證明
	學務處					
	輔導室			期末認輔會議		
	圖書館 總務處	逾期書籍催還	自主學習 高二自主學習成果發表			
21	教務處	1/16 轉學考報名1/16~1/19	1/17 高一二期末考	1/18 高一二期末考	1/19 高一二期末考 學期結束 轉學考報名結束 結業式	1/20 調整放假 (已於1/7補班補課)
	學務處					
	輔導室					
	圖書館 總務處				111(1)期末校務會議	技工工友日
寒假 1		1/23 春節(初二)	1/24 春節(初三)	1/25 春節(初四)	1/26 春節(初五)	1/27 調整放假 (於2/4補班不補課)
寒假 2	教務處	1/30	1/31	2/1 轉學考 2/1~4升大學術科聯合考 試(音樂組)	2/2	2/3 學生返校日 全校生上傳111-1學期學習歷 程檔案結束(2/10教師認證 111-1學期學習歷程結束) 技工工友日
	總務處					2/4 補班不補課(1/27)
寒假 3	教務處 輔導室	2/6 2/5~6升大學術科聯合考 試(美術組)	2/7 學期補考 2/7~9升大學術科聯合考 試(體育組)	2/8 學期補考	2/9	2/10 教務會議及教師共備日 全校教職員輔導暨特教知能研 習(下午)
開學 週		2/13 開學日	2/14	2/15	2/16	2/17