

國立基隆高級中學 111 學年度第 1 學期 期末校務會議議程

時 間：112 年 1 月 19 日（星期四）上午 10 時 30 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 111-08-29 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	新訂本校教師成績考核委員會設置要點(草案)，提請審議。	照案通過	人事室	已據以實行。
二	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。	修正後通過	人事室	已據以實行。
三	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。	照案通過	教務處	已據以實行。
四	111 學年度第 1 學期行事曆，提請討論。	照案通過	總務處	已據以實行。

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、本校 112 學年度課程計畫及 110、111 學年度課程計畫相關修正，於 11 月底提交課程計畫填報平台逕付審查，目前普通班、音樂班、體育班已於 1 月 7 日審查通過課程整體配套及計畫。另，美術班 112 學年度課程學分表修正已於 1 月 12 日完成第二次系統填報，數理班、雙語班則於 1 月 16 日來函將進行第二次意見回覆及修正。
- 二、本校承辦基隆區 111 年度高級中等以下學校臺灣手語教師第二期培訓及認證實施計畫之單位，預計於 2 月 8 日(三)辦理手語測驗及教學演示(實體辦理方式)。本處為推動臺灣手語/本土語課程，薦派教師 師、 師參加培訓課程，目前即將進行最後一個教學演示之測驗，如通過培訓及測驗，將取得

授課認證之資格。閩南語課程的部分，目前校內取得資格認證的為[]師、[]師；歡迎老師們對於本土語師資培訓有興趣之教師洽詢教務處。

- 三、有關 111 學年度第 1 學期校內學習歷程檔案管理平台，本學期學生課程學習成果上傳日期至 2 月 3 日(五)截止，教師認證時間於 2 月 10 日(五)截止。
- 四、大學入學學測已於 1/13~1/15 結束，緊接著高三學生要準備學習歷程檔案，以利申請入學進到第 2 階段甄試時脫穎而出。請各位高三導師及科任老師協助輔導學生於高三下一起共同完成學習歷程檔案；學習歷程檔案的意義與精神是紀錄學習軌跡，以及自我探索，對學生學習而言是很重要的學習脈絡軌跡，再請積極輔導學生按部就班完成；建議挑選學生自己最好的 3 件，和自己未來想投入的學習領域、跨領域，或是探究實作的成果來上傳，重質不重量；即使學生把目標放在繁星或是因學測考不好，想拚分科測驗，認為用不上學習歷程檔案，教務處這邊央請導師及科任老師協助輔導孩子好好完成，讓孩子能奠定未來終身學習的學問基礎。
- 五、對應數位時代學習者的挑戰及數位教學型態的來到，下學期開始將於學習扶弱及前導 112 學年度計畫這部分辦理有關數位教學及行動載具辦理專家入校研習及相關諮詢活動，請各領域教師參與相關研習活動，發展數位教學知能，推行數位教學實施，以對應未來教學新樣態、新時代。
- 六、配合 2030 年雙語教育政策，持續申辦雙語實驗班，並推動雙語教學，成立雙語教學教師社群，請各領域教師踴躍加入，發展雙語教學知能，推行雙語教學實施。
- 七、為精進教師專業發展、推動校本課程特色發展，改善學生學習軟硬體設備，教務處將申辦下列計畫：
 - (一)申辦高中優質化計畫、前導學校計畫、完全免試資源挹注計畫、跨域轉化深度學習計畫與戶外教育等競爭型計畫，提升課程教學軟硬體設備與資源。
 - (二)申辦部分領域融入雙語教學、全英授課計畫、引進外籍英語教師計畫、雙語實驗計畫、第二外語補助計畫，並申請擴增雙語實驗補助計畫，以強化雙語教學之實施。
 - (三)申請校園空間活化改善計畫，改善專科教室環境與設備。
- 八、本屆高三學生特殊選才升學佳績：
 - (一)310 班 [] 同學錄取國立臺灣海洋大學光電與材料科技學系。
 - (二)310 班 [] 同學錄取中原大學電子工程學系。
 - (三)302 班 [] 同學錄取國立屏東大學音樂學系。
 - (四)302 班 [] 同學錄取國立臺東大學音樂學系。
 - (五)301 班 [] 同學錄取國立臺灣藝術大學美術學系。感謝導師及相關科任老師指導與協助。
- 九、本學期寒假返校日訂於 2/3 (五) 上午，並於當日辦理學期成績不及格補考登記，請各班導師於返校日前至教務處完成成績單之簽章。
- 十、教務處之排課原則將以學生學習為主體。各班級及教師課表於期初排定公告

後，請老師切勿私下進行相互協調的調課，若課表編排結果與學生學習或課程教學有不合理之處，請於開學後三天內致教務處填具申請單，由教務處統一處理。下學期課表預定於 2/9(四)網路公告。下學期課業輔導課將於開學後行確認課程開課事宜。

十一、校內競賽得獎名單(略)

學務處工作報告：

- 一、目前疫情有升溫的現象，請教職同仁加強宣導，室內空間佩戴口罩，落實個人防護措施，勤洗手、加強環境消毒，主動積極配合各項防疫規範，以兼顧防疫與生活品質。
- 二、112 年 2 月 3 日為全校返校日，當日 0830-0900 為全校打掃時間，請導師到場協助。
- 三、針對本學期學生陸續向國教署申訴有關服儀規定及請假規定之疑議，皆因學生對學校校規規定不甚熟知而造成誤解，學務處加強宣導外，高一各班每人一本學生手冊，高二高三每班兩本，另學校網站皆有電子檔提供下載，亦請導師也需詳加閱讀，協助宣導事宜。
- 四、有關學生請假別，可分為公假、事假、病假及其他假別等；其請假規定，由學校定之。而學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。本校學生請假辦法(以下簡稱請假辦法)第 2 條規定略以，預先規劃之事假，請假須事先辦理或事先登記有案，否則事後一律不准補假。事假係以學生因家中特殊事故不能來校時，家長需 3 日前以電話通知學務處生輔組登記備查，並於請假前持家長同意書或其他證明文件，完成正式請假手續，不受理事後之補假，未完成補假手續者一律以曠課論；臨時請假及因特殊事故之請假以事假論。若學生因病不能來校時，家長於當日需以電話通知生輔組登記備查，返校上課當日起五天內持醫院證明文件或其他證明文件完成正式補假手續，未完成補假手續者一律以曠課論。
- 五、有關學生請防疫假:依教育部 111 年 11 月 30 日臺教授國字第 1110167359 號函頒修正「高級中等以下學校及幼兒園因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引規定略以，主要針對快篩陽性個案須進行隔離，以及同住家人或同寢室友確診有需自主防疫，或有發燒、急性呼吸道感染、身體不適等症狀者，落實生病不上班、不到校之政策，並依嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心指示，逐步放寬校園防疫措施，漸次回歸正常生活。為維護教學秩序，有關學生請假雖為學生個人權益，惟學生請假時應先配合學校請假辦法之規定，以正當理由檢具佐證辦理，俾符請假程序，使學校能在既有機制上正常運作，服務全校同學，藉以營造友善校園之環境。學校持續利用學生集會時機(升旗典禮)宣導，並運用多元方式(無聲廣播、導師會議、班會)進行，期使學生瞭解請假相關規定。
- 六、111 學年度第一學期整潔、秩序(全學期)得獎班級，感謝導師辛勞。

整潔前三名：

第一名：108	第二名 109	第三名 101
211	208	207
304	303	311

秩序前三名：

第一名：109

211

304

第二名 102

208

302

第三名 108

203

303

- 七、重申性別平等教育法第21條及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第16條規定略以，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，應依相關法令規定向學校及當地社政機關通報，至遲不得超過二十四小時。另教育部為使師生及家長瞭解性別事件調查之程序，提供線上教學影片，掛載於性平網(校園性別事件防治與處理)之(線上課程)專區。
- 八、重申校園霸凌防制準則第12條第1項規定略以，校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向學校通報，並由學校權責人員向學校主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。
- 九、重申《兒童權利公約》(簡稱CRC)，保障兒童擁有基本人權。CRC指出：未滿18歲的兒童與成人同樣享有與生俱來的人權，包括：醫療、教育、受保護以及獲得平等發展機會的權利。
- 十、有關本校『112寒假期間學生活動安全注意事項』宣導資料，業於112.01.16運用班長集會時機宣達並公告學校網站。請導師持續於寒假期間持續叮嚀學生，尤以交通安全、網路詐騙(情色)、寒假打工及毒品防制等主題加強宣導，另提醒寒假期間倘有意外事件須通報，請撥打本校校安中心電02-24570988。

總務處工作報告：

一、進行中工程及計畫：

- (一)歷史建築「基隆中學校官舍」修復及再利用計畫委託專業服務，1/12(四)廠商已提送實施計畫書至本校審查，後續擇期召開審查會議。
- (二)高壓變電站與高壓管線建置暨改善工程，預計5/3(三)前完工。
- (三)原住民教室工程，已於1/12(四)上午9點開標。
- (四)太陽光電設置工程，得標廠商1/20(二)下午到校進行設置相關議題的說明與討論，乙方表達有意放棄，總務處將會預做乙方放棄之相關準備。

二、已核定金額，積極規劃中工程及計畫：

- (一)音樂館屋頂防水隔熱工程核定金額220萬，相關作業預計年後工程案招標。
- (二)111年度學校急迫性需求計畫—校門整修及兩側圍牆拆除重建工程，核定金額950萬，進行招標前相關作業，預計年後招標。
- (三)群英樓老舊電力改善工程計畫，核定金額500萬，進行招標前相關作業，預計年後招標。

三、申請中，尚未核定金額工程及計畫：

- (一)莊敬樓整修工程。
- (二)科學館無障礙電梯設置計畫。

四、高壓變電站與高壓管線建置暨改善工程於1/14(六)及1/15(日)，兩日進行開挖範圍畫定切割路面完成，預計年後開挖。

- 五、高壓變電站與高壓管線建置暨改善工程也預計過年前將工程所需砂石、級配運進學校，屆時會使用活動中心前方七個停車位及部分路面，砂石會以帆布蓋好防止砂塵飛揚。
- 六、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、依據國教署 111 年 9 月 14 日臺教國署學字第 1110116918 號來文，有關「高級中等學校學生申訴及再申訴制度」宣導影片，請於 111 學年度第 1 學期結束前運用集會等相關時機，播放予全校師生周知。(片長 3 分鐘)
(10/17 行政會議、11/3 導師會議、1/16 教室廣播、1/19 校務會議)
- 二、特殊選才的模擬面試工作，感謝共九位老師的協助。
- 三、2/10 (五) 13-16 點辦理全校教職員輔導暨特教知能研習，邀請桃園市立新屋高中老師蒞校進行班級經營之分享。
- 四、輔導室持續辦理生涯講座，邀請各行各業來進行職業介紹，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。也謝謝雅岑及美慧老師有協助推薦人選。
- 五、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。
- 六、持續招募輔導義工，歡迎老師推薦學生來進行志工服務。
- 七、針對有特殊狀況的學生(如：經常缺席、記過、轉班等)，煩請導師在與家長保持聯繫的同時，別忘記進入欣河的線上查詢系統留下家庭聯絡紀錄。
- 八、請提醒高三學生利用寒假著手準備個人的學習歷程檔案(含學習歷程自述、多元綜整心得、各項獎狀證明等等)，以利大學申請及四技申請的第二階段用。

圖書館工作報告：

- 一、本學期參加全國高級中等學校閱讀心得比賽，共投稿 66 篇，計有 44 篇獲獎：特優 6 件、優等 15 件、甲等 23 件，獲獎學生名單如附件。感謝指導老師及所有老師的用心指導，下學期的讀書心得與小論文比賽將於 2 月 1 日至 3 月中旬開放投稿，請各班老師鼓勵學生利用寒假時間繼續閱讀書目並踴躍投稿。
- 二、感謝所有擔任自主學習課程授課的老師，本學期自主學習課程順利實施完畢，並於期末(1/11)推派 3 組學生參加基隆區自主學習成果聯合發表會，具體展現學生學習成果。下學期的自主學習課程規劃如下，
 - (一)高二：依據個人自主學習計畫持續發展，並於期末彙整學習歷程與成果，並上傳至學習歷程檔案平台。
 - (二)高一：依據個人興趣、性向或專長，擬定自主學習計畫，及學習方式與步驟，並與指導老師討論與提交審查。

- 三、上(111)年度「推動中小學數位學習精進方案」已順利辦理完畢，本次共購置 152 台學習載具(112 台 surface、40 台 ipad)及 6 台充電車，分別放置於英文專科教室、國文專科教室、音樂教室及圖書館，並採購威力導演及 Easy test 線上測驗平台等教學軟體，辦理 A1、A2 及資訊素養與倫理等 3 場次教師培訓研習，並於 111 年 11 月 17 日由 [] 老師辦理 1 場數位教案公開觀議課，以強化教師數位教學知能與教學設備需求，推動學生數位化之學習。今(112)年度將持續申辦本方案，請各領域盤點數位課程實施之教學軟體與數位內容需求，圖書館將邀集各領域召集人研議 112 年計畫內容。
- 四、圖書館已完成申辦 112 學年度新興科技教育遠距示範服務計畫之促進學校計畫，並將開設新興科技多元選修課程納入本校課程計畫，以建立本校新興科技課程特色。
- 五、感謝所有同仁共襄盛舉參與華山基金會的助老人年菜捐款活動，本次共募集 163 份年菜，感謝大家的愛心。
- 六、(略)
- 七、網路管理、資通安全
- (一)本校教學網路(教室、無線、教師辦公室)使用中華電信光世代頻寬自 111 年 10 月起由 500M/250Mbps 升速為 1G/600Mbps。校園 WiFi 無線網路新設基地台 3 部(群英樓 2F 團體輔導室、科學館 2F 物理實驗室、弘道樓 4F/3F 音樂教室)，更新 1 部(活動中心)，為維護良好連線品質，無線網路 KLSH、eduroam、mdm (平板專用)傳輸限制各為 200Mbps。
- (二)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。本校 111 年度全校教職員工均已完成，感謝同仁配合，112 年度請持續參與。
- (三)提醒使用教育雲@go.edu.tw 的同仁注意:111 年 12 月 31 日起，使用者之 Google 儲存空間使用量如仍超過上限(15 GB)，依 Google 公司管理機制限制，僅能以刪除帳號方式處理，且經刪除後之所有資料及設定將無法復原。(詳細說明請參閱 111 年 11 月 1 日「教育雲端帳號 Google Workspace for Education 儲存空間政策調整說明」信件內容)。
- (四)依教育部 110 年 9 月 8 日臺教資(四)字第 1100122001 號函，學校使用雲端資通服務(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，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，應注意資通系統或服務蒐集及使用個人資料之注意事項，以「最小化」為原則，實施公告審查機制，避免因系統設定錯誤或人為因素，誤將機敏個資、機密檔案公布於網路上。

主計室工作報告：

- 一、本校 111 年度決算資料如下：

(一) 經常門

單位:新臺幣元

科 目	金 額	說 明	金 額	%
業務收入	241,143,656	1. 學雜費收入	3,490,666	1.45%
		2. 委辦及補助收入	235,948,294	97.84%
		3. 實習驗費及重補修學分費等雜項業務收入	1,704,696	0.71%
業務成本與費用	266,350,377	1. 人事成本	147,907,927	55.53%
		2. 業務成本及費用	86,291,266	32.40%
		3. 學生獎補助費	2,684,148	1.01%
		4. 折舊及攤銷	29,467,036	11.06%
業務外收入	2,636,543	1. 利息收入	410,398	15.57%
		2. 資產使用及權利金收入	1,447,580	54.90%
		3. 受贈收入	606,985	23.02%
		4. 雜項收入	171,580	6.51%
業務外費用	981,381	校門警衛保全等其他雜項費用	981,381	100%
本期短絀	-23,551,559			

(二) 資本門:

單位:新臺幣元

財產項目	營運資金	國庫增撥 1		國庫增撥 2 年度中補助	金 額
		基本額度	移列經費		
固定資產	1,134,854	2,550,000	59,929	11,734,443	15,479,226
機械及設備	0	1,800,496	0	6,155,182	7,955,678
交通及運輸設備	404,162	197,750	0	2,275,464	2,877,376
什項設備	730,692	551,754	59,929	3,303,797	4,646,172
無形資產	411,535	110,000	0	1,089,644	1,611,179
遞延借項	3,104,076	0	0	2,841,211	5,945,287
合 計	4,650,465	2,660,000	59,929	15,665,298	23,035,692

二、本校 112 年度預算案資料如下(尚未經立法院審議通過，準用預算法第五十四條，並依行政院 94 年 11 月 8 日院授主孝字第 0940008214 號函規定辦理):

(一) 經常門

單位:新臺幣元

科 目	金 額	說 明	金 額	%
業務收入	177,070,000	1. 學雜費收入	3,794,000	2.14%
		2. 委辦及補助收入	170,771,000	96.44%
		3. 實習驗費及重補修學分費等雜項業務收入	2,505,000	1.42%
業務成本與費用	201,561,000	1. 人事成本	150,152,000	74.50%
		2. 業務成本及費用	24,614,000	12.21%
		3. 學生獎補助費	2,243,000	1.11%
		4. 折舊及攤銷	24,552,000	12.18%
業務外收入	3,526,000	1. 利息收入	544,000	15.43%

		2. 資產使用及權利金收入	1,780,000	50.48%
		3. 受贈收入	1,120,000	31.76%
		4. 雜項收入	82,000	2.33%
業務外費用	649,000	校門警衛保全等其他雜項費用	649,000	100.00%
本期短絀	-21,614,000			

(二)資本門：

單位：新臺幣元

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

人事室工作報告：

一、人員異動：(略)

二、111 學年度第 2 學期子女教育補助費申請：

(一)發給對象：以支領一般公教待遇之學校預算員額內之人員為限；編制內技工、工友比照辦理。

(二)申請表統一由人事室參考上學期申請情形列印，如有異動請務必向人事室登記。

(三)請於 3 月 30 日前檢附相關證件（子女就讀國中以下免附），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、本（112）年度健康檢查補助：每人補助 4,500 元，且開放技工友亦可申請，請年滿 40 歲以上教職員及技工友多加利用，定期參加健康檢查，以掌握身體健康，尚有名額，符合資格且有意申請補助者請向人事室登記。未滿 40 歲教職員無補助費但仍可 2 年一次公假參加健檢。

(一)年滿 40 歲以上，指前一年度 12 月 31 日止滿 40 歲者。

(二)105 年 1 月 1 日起，公教健檢應至經衛福部評鑑合格之醫院或教學醫院、經醫策會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構受檢，如未於規定之醫療機構實施者，不得申請健檢補助。

四、1/30(一)至 2/4(六)下午實施寒假彈性上班（12：00~16：00），無延長服務減少到班時數可實施者，請正常上下班或依規定請事、休及其他加班假。實施寒假延長服務減少到班者，仍請至雲端差勤系統辦理請假，並以輪值人員為職務代理人。

五、年節將屆，再次宣導「酒後不開車」，請同仁恪遵相關法令，並應儘量避免非

必要之飲宴應酬，並在飲宴中戒除勸酒習慣，如確有飲酒，應落實以「指定駕駛」或「搭乘計程車返家」等方式返家，杜絕酒後開車之行為。

※法令宣導：

- 一、人事室法令宣導或重要人事資訊，均公告於人事室網站-最新消息，請同仁自行參閱。
- 二、因應嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心（以下簡稱指揮中心）111年9月29日發布「邊境穩健開放，自10月13日起入境人員免除居家檢疫，改須7天自主防疫」，另在指揮中心解散之日前，各類人員平日及假日出國，仍應依教育部109年3月18日書函，及人事行政總處109年3月17日函規定，明確填報或使學校知悉所前往國家、地區（含轉機），另配合邊境開放，出國人員返國後務必遵守指揮中心各項防疫措施，並於自主防疫期間配合相關防疫指引所訂規範。
- 三、各項公教貸款及保險說明如下：（參考網址「公務福利e化平台」
<https://www.dgpa.gov.tw/eserver/index?mid=437>）
 - （一）築巢優利貸—111年至113年「築巢優利貸」-全國公教員工房屋貸款業務，經公開徵選，由臺灣銀行及中國信託商業銀行獲選，貸款利率按中華郵政2年期定期儲金機動利率加0.465%（目前為年息1.935%）。
 - （二）貼心相貸—全國公教員工消費性貸款：110年至113年「貼心相貸」-全國公教員工消費性貸款，經公開徵選再度由臺灣土地銀行股份有限公司獲選承作，依中華郵政2年期定期儲金機動利率加0.485%（目前為1.955%）。
 - （三）中央公教人員急難貸款（傷病住院、疾病醫護、喪葬或災害），最高可申請新臺幣50萬元或60萬元之急難貸款，按郵政儲金2年期定期儲蓄存款機動利率固定減碼0.025%計算，貸款利率目前為1.445%。
 - （四）公教員工團體意外保險：110年至112年「闔家安康」-全國公教員工團體意外保險，經公開徵選由中國人壽保險股份有限公司獲選承作。
 - （五）公教長期照顧保險：111年至114年-全國公教員工及其親屬長期照保險方案，經公開徵選由國泰人壽保險股份有限公司獲選承作。
 - （六）108年至111年全國公教員工旅遊平安卡優惠方案，經公開徵選由富邦產物保險股份有限公司承作，其中「國內外旅遊」保險部分承保範圍，延長辦理期間自112年1月1日起至112年6月30日止。

※重要提醒：

- 一、未兼任行政職務教師於寒暑假期間，除全體教師共通性應返校服務與研究進修事項及日數外，所稱「得不必到校」非等同於例假日，若有與教學相關事項或配合災害防救所需亦應到校，無法配合時應依規定請假。
- 二、教職同仁請假時除特殊原因外，務必於事前完成請假手續並確認核准後始得請假。公假(差)若時間逼近而公文尚未核定，仍請依規定於差勤系統-附件說明-點選「證件後送」送出申請，以免逾時。
- 三、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。

- 四、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。

陸、提案討論

【提案一】提案單位：學務處

案由：修正本校體育班發展委員會設置要點，提請討論。

說明：

- 一、爰依教育部 110 年 3 月 2 日臺教授體部字第 1100006595B 號令修正公布之「高級中等以下學校體育班設立辦法」第八條訂定。
- 二、學生代表新增為 2 人，調整委員總數為 15 人並刪減部分文字。
- 三、修正案於 111 年 12 月 12 日行政會議通，提請校務會議審議通過後實施。

決議：

【提案二】提案單位：學務處

案由：修訂「國立基隆高級中學學生校園生活管理實施要點」，提請討論。

說明：

- 一、依國教署審查意見，部分規定待改善，並依「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」下稱「本注意事項」，經校務會議通過修訂後實施。
- 二、修正案於 111 年 12 月 26 日行政會議通，提請校務會議審議通過後實施。

決議：

【提案三】提案單位：學務處

案由：修訂「基隆高級中學學生獎懲辦法」，提請討論。

說明：

- 一、爰依國教署 111 年 12 月 30 日臺教國署學字第 1110184924F 號函，有關本校學生獎懲規定，請審查意見修訂，並儘速於校務會議通過後函復核備。
- 二、修正案於 112 年 1 月 9 日行政會議通，提請校務會議審議通過後實施。

決議：

【提案四】提案單位：學務處

案由：修訂「國立基隆高級中學學生使用行動載具管理規範」，提請討論。

說明：

- 一、爰依國教署 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297A 號「有關高級中等以下學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」配合修正。
- 二、修正案於 112 年 1 月 16 日行政會議通，提請校務會議審議通過後實施。

決議：

【提案五】提案單位：總務處

案由：有關本校執行職務遭受不法侵害預防計畫修正案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部 111 年 8 月 25 日臺教資(六)字第 1110082104A 號及勞動部 111 年 8 月 18 日勞職授字第 11102034982 號函辦理。
- 二、依職業安全衛生法第 6 條第 2 項及職業安全衛生設施規則第 324-3 條第 2 項辦理相關執行職務遭受不法侵害之預防，妥為規劃及採取必要之安全衛生措施，及訂定執行職務遭受不法侵害預防計畫，並據以執行。
- 三、上開指引業經勞動部於中華民國 111 年 8 月 18 日勞職授字第 1110203498 號公告修正。
- 四、修正案於 111 年 10 月 17 日行政會議通，提請校務會議審議通過後實施。

決議：

【提案六】提案單位：總務處

案由：有關本校 111 學年度第 2 學期行事曆，提請確認。

說明：本案於 112 年 1 月 16 日行政會議通，提請校務會議審議通過後實施。

決議：

【提案七】提案單位：輔導室

案由：修訂國立基隆高級中學學生申訴評議委員會組織及運作要點，提請討論

說明：

- 一、爰因「教育部主管高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法」已廢止，自中華民國 111 年 5 月 26 日施行「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」配合修正。
- 二、修正案於 111 年 9 月 12 日行政會議通，提請校務會議確認。

決議：

【提案八】提案單位：人事室

案由：審議本校公務人員考績暨甄審委員會設置要點(草案)，請討論。

說明：

- 一、依公務人員考績法第 15 條及公務人員陞遷法第 8 條規定，各機關應設考績委員會，考績委員會組織規程第 2 條、公務人員陞遷法施行細則第 7 條規定辦理，甄審委員會必要時得與考績委員會合併之。
- 二、鑑於每任委員組成之人數，皆需提會議討論確定，爰依本校現有受考人數及組織現況，依上開規定訂定本校公務人員考績暨甄審委員會之組成規定。
- 三、又查本校公務人員考績委員會併同甄選委員會組成，聘期自當年度 7 月 1 日起至翌年年 6 月 30 日止。為配合指定委員兼行政職務任期，爰建議調整以學年度為期，並通過後下屆起實施。
- 四、為避免本屆 111 年度委員卸任後至新任 112 年度委員上任前之遇案無委員可審之窘境，是以建議 111 年度委員任期調整為 111 年 7 月 1 日起至 112

年 7 月 31 日止。

五、於本校人事室網頁刊登法規預告，倘有修正意見請於 112 年 1 月 17 日提供，併提校務會議審議。

六、本案於 112 年 1 月 9 日行政會議通，提請校務會議審議通過後實施。

決 議：

【提案九】提案單位：人事室

案 由：審議本校代課、代理教師考核及再聘要點，請討論。

說 明：

- 一、為提升本校代理教師整體教學品質，有效控管代理教師素質與流動，維護學生受教權益及符合學校校務發展之考量，爰依「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」（以下稱本辦法）及「國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」，訂定本考核及再聘要點。
- 二、適用對象為現任本校三個月以上經公開甄選之代課、代理教師，且具本辦法第 3 條第 3 項第 1 項資格者。
- 三、明訂考核項目有(一)教學能力佔 30%、(二)班級經營 25%、(三)學生輔導 15%、(四)出勤狀況 10%及(五)學術專業與社群互動 20%，共計五大項，二十個子項，每一項符合者最高得分 5 分，考核成績加總達 80 分以上者，為『服務成績優良』。
- 四、於本校人事室網頁刊登法規預告，倘有修正意見請於 112 年 1 月 17 日提供，併提校務會議審議。
- 五、本案於 112 年 1 月 9 日行政會議通，提請校務會議審議通過後，陳鈞長核定後實施。

決 議：

【提案十】提案單位：教師會

案 由：修訂本校教師約定要項，提請審議。

說 明：

- 一、依據「教師法」第 40 條「給予各級教師組織之基本任務」之第二項「與各級機關協議教師聘約及聘約準則。」
- 二、建議修正本校「教師約定要項」，修正內容及對照表如附件。
- 三、本案業經教師會理監事聯合會第三次會議討論後，續提校務會議審議。

決 議：

柒、臨時動議：

捌、主席結論：

玖、散會： 時 分

國立基隆高級中學體育班發展委員會設置要點
部分條文修正對照表

修正規定	現行規定	說明
四、組成： 本校體育班發展委員會設置委員<u>15</u>人，均為無給職。 組成方式如下。 (一)行政人員代表6人：校長、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、體育組長。 (二)任教體育班教師代表2人：由校長聘任之。 (三)體育教師代表或專任運動教練代表4人：各專長代表至少各1人。 (四)家長代表(含社區代表)1人 (五)<u>學生代表2人。</u>	四、組成： 本校體育班發展委員會設置委員<u>13</u>人，均為無給職，<u>其中體育教師代表或專任運動教練代表應占委員總數1/3。</u> 組成方式如下。 (一)行政人員代表6人：校長、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、體育組長。 (二)任教體育班教師代表2人：由校長聘任之。 (三)體育教師代表或專任運動教練代表4人：各專長代表至少各1人。 (四)家長代表(含社區代表)1人。	爰依教育部110年3月2日臺教授體部字第1100006595B號令修正公布之「高級中等以下學校體育班設立辦法」第八條訂定之。

國立基隆高級中學學生校園生活管理實施要點

修正條文對照表

新增規定	現行規定	說明
第四條 學生每日在校作息時間詳如下表，如因班級經營、課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動、學生課業輔導、晚自習或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。 <u>前項課業輔導，須依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量」。</u> <u>各班於上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量」。</u>	第四條 學生每日在校作息時間詳如下表，如因班級經營、課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動、學生課業輔導、晚自習或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。	依據「本注意事項」第 9 點，「各校實施課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。前項課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量」及第 6 點第 2 項，「各校於上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。」

基隆高級中學學生獎懲辦法

修正條文對照表

修正規定	現行規定	審查意見
	8-2 無故未依作息上下課，超過五分鐘未至上課地點就位者。	學習節數之出缺席紀錄業反映學生出缺勤行為事實，倘再以獎懲規定辦理，將致重複列計；另依本署 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函之「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」所示，非學習節數出席狀況不得書面懲處，建議刪除。
8-4 上課不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導後仍未改正者。	8-4 上課時不專心聽講，閱讀課外書籍，談話或睡覺者。	處分要件非不專心聽講，而在影響他人學習。
8-7 參與環境整理打掃時，言行影響他人權益或工作之進行，經勸導未改正者。	8-7 未依時打掃或打掃不力者。	學習節數之出缺席紀錄業反映學生出缺勤行為事實，倘再以獎懲規定辦理，將致重複列計；另依本署 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函之「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」所示，非學習節數出席狀況不得書面懲處。
8-8 無故不服教職員指導及班級幹部、糾察隊因執行公務之糾正，情節輕微者。	8-8 不聽從師長勸導，情節輕微	獎懲規定不宜要求學生對師長絕對服從
8-9 未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，外訂不符安全衛生之食品，經勸導後仍未改正者。	8-9 未經允許外訂不符安全衛生之食品。	定義不明確
	8-10 擔任班級幹部未依規定參加集合或經常遲到者。	學習節數之出缺席紀錄業反映學生出缺勤行為事實，倘再以獎懲規定辦理，將致重複列計；另依本署 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函之「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」所示，非學習節數出席狀況不得書面懲處，建議刪除。
8-11 未經許可不當使用教室教學器材〈電視、放影機等〉而係初犯者。		定義不明確且涉及比例原則

8-12 未經許可上課時間使用手機、行動載具及筆電而係初犯者。		涉及比例原則
8-13 未經申請許可及未開放時間，私自進入社團教室或特別教室(美術、音樂、生活科技、軍訓、實驗室及數位學習中心等)，而係初犯者		涉及比例原則
9-1 無故不服教職員指導及班級幹部、糾察隊因執行公務之糾正，情節嚴重者。	9-1 不服教職員指導及班級幹部、糾察隊糾正，或有不禮貌行為，而情節輕微者。	獎懲規定不宜要求學生對師長絕對服從
9-2 蓄意擾亂團體秩序或安寧，影響他人權益或學習，經勸導仍未改正，情節嚴重者。	9-2 蓄意擾亂團體秩序或安寧，情節輕微者。	定義不明確
9-6 攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 30 條」所指違法物品到校者。	9-6 攜帶違禁品，如菸、酒、檳榔、打火機、色情書刊(光碟、圖片)電子遊樂器材者。	
	9-8 無故缺席校內外重要慶典者。	學習節數之出缺席紀錄業反映學生出缺勤行為事實，倘再以獎懲規定辦理，將致重複列計；另依本署 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函之「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」所示，非學習節數出席狀況不得書面懲處，建議刪除。
8-10 擔任各級幹部，不負責盡職，影響他人權益或工作推展，情節輕微者。	9-11 擔任班級幹部怠忽職責，影響工作推展者。	調降懲處
9-14 未經許可不當使用教室教學器材〈電視、放影機等〉，屢勸不聽或已造成器材損壞者	9-14 未經許可不當使用教室教學器材〈電視、放影機等〉	定義不明確且涉及比例原則
9-15 未經許可上課時間使用手機、行動載具及筆電，屢勸不聽或情節嚴重者。	9-15 未經許可上課時間使用手機、行動載具及筆電者	涉及比例原則
9-16 未經申請許可及未開放時間，私自進入社團教室或特別教室(美術、音樂、生活科技、軍訓、實驗室及數位學習中心等)，屢勸不聽或情節嚴重者。	9-16 未經申請許可及未開放時間，私自進入社團教室或特別教室(美術、音樂、生活科技、軍訓、實驗室及數位學習中心等)屬初犯者	涉及比例原則

9-19 違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正者且依學校交通安全規範認定，情節輕微者	9-19 不遵守交通秩序或規則，情節輕微者	定義不明確
9-22 蓄意規避公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動。		
9-23 經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為屬實，情節輕微者。		
9-24 經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節輕微者。		
10-3 對師長之言行，已涉及公然侮辱或毀謗等法律責任，情節嚴重者。	10-3 態度傲慢、污辱師長者。	爰「態度傲慢」係指學生對師長「態度上有不恭敬之處」，然參考釋字第 567 號及 656 號理由書，「態度」的管制已進一步涉及到學生內部思想自由，關乎人權保障，爰學校尚不得以類此規定作為懲處要件。惟學生言論如已涉及「公然侮辱」或「毀謗」等法律責任，學校仍得考量其整體規範目的、明確規定處罰之要件。
10-9 攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 30 條」所指違法物品到校，足以妨害公共安全者。	10-9 攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。	
10-11 在校外言行涉及社會秩序維護法，經勸導仍未改正並衍生民眾投訴或負面輿情，情節嚴重者。	10-11 在校內、外擾亂秩序，情節重大者。	定義不明確
9-22 蓄意規避公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動。	10-12 蓄意規避公共服務，並有意影響他人者	定義不明確且違反比例原則；調降懲處
	10-17 未經申請許可及未開放時間，私自進入社團教室或特別教室（如美術、音樂、生活科技、軍訓、實驗室及數位學習中心等）屬累犯者。	涉及比例原則，建議刪除

	10-18 「向同學販賣或購買來路不明物品者」	涉及明確性、概括性及比例原則， <u>請予刪除</u> 。
10-19 在校以手機等相關電子設備，公開播放妨害善良風俗等色情影像者。	10-19 在校播放色情光碟者。	定義不明確
10-20 經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害(未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)、性騷擾或性霸凌行為屬實，情節重大者	10-20 涉及性騷擾、性霸凌情事情節重大，經本校性別平等教育委員會認定屬實者。	定義不明確，同步新增 9-23
10-22 經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。		新增，同步新增 9-24
12-3 警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，由學務主任(校長)核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。	12-3 警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。	修正
12-4 大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。	12-4 大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。	有關懲處應符合明確性規範，不得有概括性條款，爰此項規定，應僅為程序性規範，學生必須先符合本辦法相關記嘉獎、小功、警告、小過之規定，惟案情具爭議性或經校長審視覺得有必要者，方得移送獎懲委員會。如原獎懲要點對該行為無規範，則不得以該條規範核予懲戒。
20 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。	20 本辦法經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。	修正

國立基隆高級中學學生使用行動載具管理規範

修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
國立基隆高級中學學生使用 <u>行動載具</u> 管理規範	基隆高級中學學生 <u>攜帶手機</u> 使用管理要點	修正內文
一、依據： (一)教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」。 (二)教育部國民及學前教育署 109 年 3 月 26 日臺教國署學字第 1090031297A 號「有關高級中等以下學校訂定校園行動載具使用管理規範事項」。 (三)本校教師輔導與管教學生辦法及學生獎懲辦法。	一、依據： (一)教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函訂定。 (二)基隆高中教師輔導與管教學生要點及學生實際需求訂之。	1. 刪除 2. 新增 3. 修正
二、目的： 基於維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護教職員工生健康及考量學生與家長聯繫之需要，特訂定校園使用行動載具管理規範。	二、目的： 基於維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護教職員工生健康及考量學生與家長聯繫之需要，特訂定校園攜帶行動電話使用管理要點。	修正
<u>三、定義：</u> <u>本規範所稱行動載具，指手機、可攜式電腦、平板電腦、無線耳機、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。</u>		新增
四、行動載具管理方式： (一)為維護校園安寧及尊重他人權益，使用行動載具應遵守各項法律規範。 (二) <u>每日上課、午休及各項宣導活動講座禁止使用行動載具。因故有需緊急聯絡家人，不在此限。上課時間若有特殊需求得經任課教師同意後，方可使用。</u> (三)每日於 <u>第二節上課前</u> ，由班級手機管理人負責將班級手機集中置收納盒後，繳至學務處集中保管，下午於 15:55 後領回；遲(晚)到同學應主動至學務處繳交，如未繳交視同違規。 (四)倘班級經班會形式制定班級行動載具管理公約通過，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，且當學期不得申請，後續班級行動載具使用須向學務處提出申請	三、管理方式： (一)為維護校園安寧及尊重他人權益， <u>學生進校門後須立即關機，放學後才可開機。</u> (二) <u>未依規定統一保管手機，依學校違反行動電話使用規範依本校學生獎懲要點處置。</u> (三) <u>在校時間若有特殊需要得經老師同意後方可使用。</u> (四)班級導師每天早自習要求集中保管，由班級手機管理人執行下列事項： 1. 每天於 <u>第一節下課(09:10)以前</u> ，由班級手機管理人負責依班級座號集中手機置放盒，並將手機置放盒交至學務處保管。 2. <u>第 7 節下課前五分鐘</u> 由班級手機管理至學務處領回。 3. <u>段考期間早自習要求集中保管，於 8:10 分以前及最後一節考試前</u> 班級手機管理人領回。	1. 修正 2. 刪除 3. 新增

同意後，方可使用。 (五)班級導師每日不定期查察班級手機是否依規定集中繳至學務處暫為保管，並協助班級手機管理人執行下列事項： 1. 班級任課教師需教學時使用手機，班級應於上課前完成課堂使用手機申請表及手機領取等作業，並於當節下課後送回學務處。 2. 段考期間學生手機應於每日第一節考試前10分鐘集中保管至學務處，最後一節下課前5分鐘由班級手機管理人領回。 3. 如遇導師請假，由代理導師負責當日督管班級行動載具執行情形。 (四)不得利用學校電源實施個人行動載具或行動電源充電。 (五)於午休、上課或考試期間未經任課教師及導師(含巡堂教師)同意使用行動載具者，可暫時代為保管，課後繳至學務處。必要時通知家長到校協處。當日放學後交由學生領回。 (六)班級導師應不定期督導班上是否確依班級行動載具管理規範落實執行。 (七)學生倘以行動載具為工具致使發生校園重大校安事件，如教唆他人聚集、打架等情事，將取消學生行動載具帶入校園資格。	4. 任課老師需要使用手機：當節上課前由小老師持專任老師同意申請書至學務處領取，並於當節下課後送回學務處。 5. 如遇當天導師請假，則由代導負責執行手機保管之事務。	
五、若有以下違規情事，依本校學生獎懲辦法、考試規則補充要點及相關法規辦理： (一)上課、午休及其他活動講座等時間，學生未遵守本規範及班級行動載具使用管理公約執行者。 (二)擅自使用校內插座行手機及行動電源充電者，致生公共危險之虞，影響正常教學，經勸告不聽者。 (三)以手機為工具致使發生重大校安事件，如教唆他人聚集、打架等情事。 (四)考試時，攜帶入場之行動電話、手錶及所有物品，應試時發出聲響或影響試場秩序者。 (五)考試時，未經監考指示或同意，將行動電話等通訊器材或具有計算、記憶功能之物品置於抽屜中、	四、若有以下情事違反規定者，依本校學生獎懲實施要點懲處： (一)班級導師每天要求集中保管，未交同學視同違規。(代為保管) (二)未依上課老師指示使用手機者。(小過乙次) (三)在校擅自使用充電器材者。(小過乙次) (四)學校發現學生違規攜帶或使用手機時，由學務處或師長代為保管，當日通知家長到校協處。若家長因故須委託學校延長保管，學務處或師長至多協助保管七日，七日後即於當日放學後交由學生領回。	1. 刪除 2. 修正 3. 新增

桌椅下、座位旁或隨身攜帶者。 (六)考試時，未經指示或同意，將行動電話等通訊器材或具有計算、記憶功能之物品置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶且加以使用者。 (七)使用行動載具不當，致違反本校性侵害性騷擾或性霸凌防治規定、霸凌防治準則及其他相關法規者，經調查結果行為屬實者。		
(刪除)	六、使用時間：<u>上學前、放學後（含晚自習時間）及下課時間緊急連絡家人使用。</u>	刪除 於四(二)敘明
六、使用時機： (一)<u>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。</u> (二)若於下課時因要事需使用手機，可至學務處報備使用手機或借用行政辦公室電話。 (三)<u>課程時間不應使用與課程無關之行動載具及軟體；課餘時間使用，不得從事非教學、學習有關之運用，如手遊等網路遊戲。</u> (四)<u>學生得於學期中會同任課教師討論該門課程之行動載具使用管理原則，並同步修正於班級行動載具使用管理公約。</u> (五)住宿生：依現行學校住宿生管理暨輔導實施要點辦理。	七、<u>實施方法：</u> (一)<u>學生在校期間因故急需和家長聯繫，應告知任課教師、導師向學務處老師報備借用學校電話聯絡家長，不得擅自或使用手機或其他附加功能。</u> (二)若於下課時因要事需使用手機，可至學務處報備使用手機或借用行政辦公室電話。 (三)<u>在送交學務處保管前，學生因手機所致之任何糾紛(含失竊或遺失、毀損或任何爭執)由學生及家長自行負責。若違反其他校規，由學校視狀況介入處理。</u> (四)住宿生：依現行學校住宿生管理暨輔導實施要點辦理。 1. <u>早上5時50分前及晚上10時00分(熄燈後)，一律關機或使用震動（靜音顯示），以免影響其他同學休息。</u> 2. <u>晚自習視同正課，不准開機。</u>	修正
七、使用<u>行動載具</u>時應注意之一般儀態及禮貌： (一)使用時，注意用話禮節並不干擾、影響他人作息。 (二)<u>校園內接聽電話時，勿邊走邊講或邊撥打，以免發生危險。</u>	八、使用<u>手機</u>時應注意之一般儀態及禮貌： (一)<u>行動電話使用時，注意用話禮節並不干擾、影響他人作息。行動電話僅於上學前及放學後時間使用。</u> (二)<u>於上放學期間接聽電話時，勿邊走邊講或邊撥打，以免發生危險。(特別是過馬路時)</u> (三)<u>使用手機請輕聲細語，勿大聲喧嘩，干擾他人。</u> (四)<u>搭乘大眾運輸工具時若需使用手機請注意輕聲細語。</u>	1. 修正 2. 刪除

(刪除)	九、手機使用若違犯下列規定，依校規懲處外，取消手機帶入校園資格： <u>(一)以手機為工具致使發生行為偏差事件，如叫唆他人聚集、打架等情事。</u> <u>(二)以手機功能行考試舞弊之行為。</u> <u>(三)以手機拍照功能行惡作劇，造成他人不悅、傷害或騷擾之情事。</u> <u>(四)以手機公然播放不當影片或圖片者。</u>	刪除
<u>八</u>、本要點經校務會議通過，<u>陳</u>請校長核定，修正時亦同	<u>十</u>、本要點經校務會議通過<u>並</u>請校長核准後公佈實施，修正時亦同。	修正

執行職務遭受不法侵害預防計畫

111 年 1 月 20 日校務會議修訂

112 年 1 月 19 日校務會議提案

一、目的

依職業安全衛生法(以下簡稱「職安法」)第 6 條第 2 項規定，校長對執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防，應妥為規劃及採取必要之安全衛生措施。本計畫為防止職場不法侵害之發生，特訂定相關規定與準則，供相關工作者遵循與參考。

二、範圍

1. 定義：當評估校內可能或已經出現下列 5 種類型之不法侵害，即應啟動本計畫：

- A. 肢體暴力(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
- B. 心理暴力(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
- C. 語言暴力(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。
- D. 性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。
- E. 跟蹤騷擾。

2. 適用對象：校內所有工作者。

3. 職場不法侵害來源：

- A. 內部：發生在同單位之校內工作者或上司及下屬之間，包括管理者及指導者。
- B. 外部：發生在工作者及其他外來第三方之間，包括工作場所出現的陌生人、學生、家屬等。

三、職責：

1. 校長：

- A. 公開宣示校內禁止工作場所職場不法侵害之書面聲明並張貼至公佈欄。
- B. 監督本計畫依規定執行。
- C. 與校內工作者代表共同將本計畫內容訂定至安全衛生工作守則。

2. 校內職業衛生護理師：

- A. 擔任職場不法侵害預防及處理小組成員。
- B. 負責擔任相關教育訓練課程講師（如心理諮商及情緒管理）。
- C. 輔導受害者心理健康並給予諮詢，提出相關健康指導、工作調整或更換等身心健康保護措施之適性評估與建議。

3. 單位主管：

- A. 擔任職場不法侵害預防及處理小組組成員。
- B. 負責填寫潛在職場不法侵害風險評估表格。
- C. 配合接受相關職場不法侵害預防教育訓練。
- D. 負責執行本計畫並強化工作場所的規劃。
- E. 負責提供所屬工作者提供必要保護措施。
- F. 負責於經管實驗(習)場所對非學校人員於作業或活動人員提供必要保護措施。

4. 職業安全衛生管理人員及校內教官：

- A. 擔任職場不法侵害預防及處理小組成員。
- B. 負責擔任相關教育訓練課程講師（如辨識職場潛在危害及處理技巧等）。
- C. 負責強化工作場所的規劃策略。
- D. 負責規畫必要之保護措施。

5. 人事單位人員：

- A. 擔任職場不法侵害預防及處理小組成員。
- B. 負責辦理教育訓練或由專業人員擔任相關課程講師（如了解職場不法侵害行為相關法律知識等）。
- C. 辨識與評估高風險族群。
- D. 有人事調動與人事終止聘僱告知作業時，負責提供必要保護措施。

6. 校內之工作者：

- A. 負責填寫潛在職場不法侵害風險評估表格。
- B. 配合接受相關職場不法侵害預防相關教育訓練。
- C. 配合與參與計畫執行。

四、執行職務遭受不法侵害預防計畫執行流程

執行職務遭受不法侵害預防計畫執行流程如圖 1 所示。

1. 建構行為規範：

由校長向校內所有工作者及向社會大眾公開宣示校內禁止工作場所職場暴力之書面聲明並張貼至公佈欄(附件 1)，並與校內工作者共同將適當合宜之互動行為規範訂定至安全衛生工作守則。

2. 辨識及評估危害：

- A. 辨識高風險族群：針對校內保安服務人員、體力勞動者、學生、行政人員等。
- B. 辨識具高風險族群特質：針對校內夜班、輪班、長工時、高工作負荷、缺乏保障之職務、或職場正義感較低工作場所。
- C. 評估危害：

採用潛在職場不法侵害風險評估表格（附件 2）進行風險評估：

- (1) 高風險族群工作者列出工作場所可能發生之潛在風險及該工作項目之作業流程。（高風險族群工作者填寫）
- (2) 列舉可能出現的職場不法侵害類型、發生場景及可能後果。（高風險族群工作者填寫）
- (3) 評估發生頻率與嚴重度。（高風險族群工作者填寫）
- (4) 單位主管依工作者填寫項目，辨識現有不法侵害控制措施。（單位主管填寫）
- (5) 單位主管確認有無其他可能降低風險之控制措施及預計實施日期。（單位主管填寫）

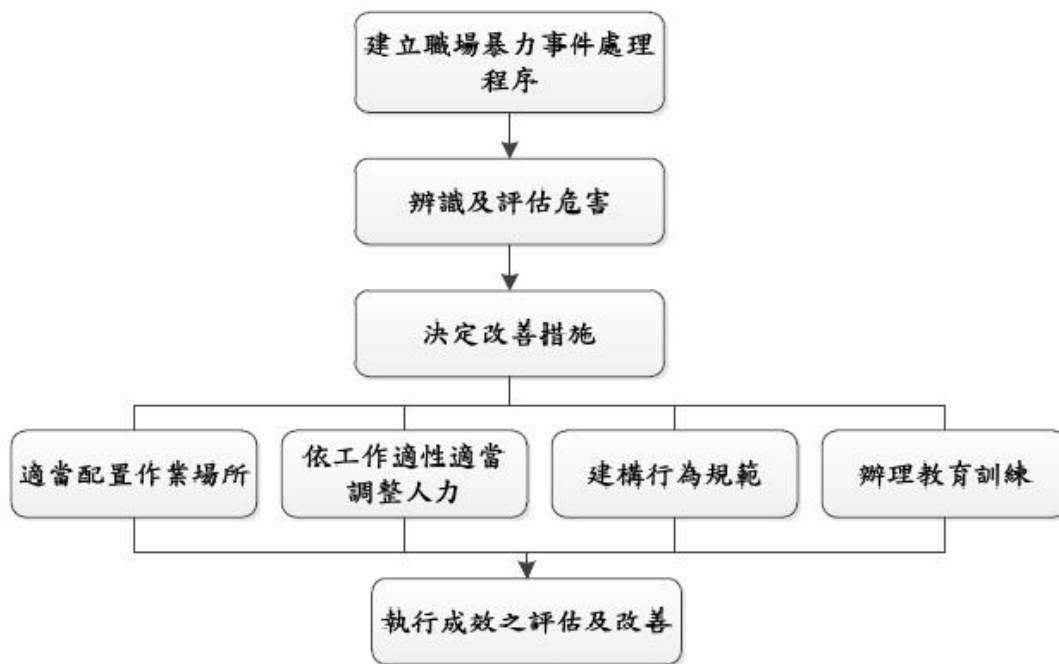


圖 1 執行職務遭受不法侵害風險評估流程

3. 辦理危害預防及溝通技巧教育訓練：

A. 為工作者及單位主管辦理下列教育訓練：

- (1) 人際關係及溝通技巧。
- (2) 認識學校內部職場不法侵害預防政策、安全設備及資源體系。
- (3) 工作者工作環境潛在風險認知，認識可能遇到的攻擊性行為及應對方法。
- (4) 對有暴力傾向人士之識別方法。
- (5) 保護個人及同單位之校內工作者的不法侵害預防措施及程序
- (6) 與顧客溝通、解決衝突及危機處理的技巧及案例分析
- (7) 認識校內申訴及通報機制。

B. 為單位主管增加辦理下列教育訓練：

- (1) 心理諮商及情緒管理課程。
- (2) 職場不法侵害及職場霸凌案例分析。

- (3) 鼓勵校內工作者通報職場不法侵害事件之方法。
 - (4) 對不法侵害事件調查與訪談技巧。
 - (5) 向受害者表達關心、支援與輔導方法。
 - (6) 識別職場潛在危害及處理之技巧。
 - (7) 了解職場不法侵害行為相關法律知識。
- C. 於實施教育訓練前後，請上課人員填寫職場不法侵害危害及風險評估之調查問卷(附件 3)，以便於發現校內工作者對職場不法侵害相關事項之認知程度，提供學校未來對於計畫執行成效之評估分析。

4. 適當配置作業場所：

將學校內常發生的不法侵害類型與工作位置，強化相關措施，列舉出經常採行措施如附件 4。

5. 依工作適性適當調整人力或提供必要保護措施：

校內如評估結果仍無法避免具有下列職務或作業流程時，應依工作適性調整人力(如聘用足夠保安人員在旁支援)或提供相關防衛性工具(如口哨、警棍等)：

- A. 面對大量群眾，尤其是服務對象是弱勢族群或有精神障礙者。
- B. 需要單獨進行作業活動。
- C. 在傍晚及夜間之工作。
- D. 需要處理金錢交易工作。
- E. 執行保護性業務工作。
- F. 執行校內工作者人事調動告知作業時。
- G. 執行校內工作者人事終止聘雇告知作業時。

6. 建立事件處理程序：

- A. 制定職場不法侵害事件通報/申訴單(如附件 5)並設立通報單位(人事室、學務處、或職業安全衛生管理單位)。
- B. 宣導至所有工作者均清楚通報方法。
- C. 學校建立職場不法侵害處置執行流程(如附件 6)
- D. 建立職場不法侵害預防及處理小組，由人事室人員、學務處人員、職業安全衛生管理人員、護理人員、教官室、臨場服務醫師及教職員工與學生代表組成，負責執行控制不法侵害的策略及處理職場不法侵害案件並填具工作者遭遇職場不法侵害追蹤調查表(附件 7)。其成員必須熟悉學校內部對不法侵害事件發生時之應變方法與步驟，並視情況及時報警，以應對突發事件。

- E. 通報及申訴過程必須客觀、公平及公正，對受害人及通報者之權益及隱私完全保密。

7. 職場不法侵害之管理

潛在職場不法侵害風險評估表格、申訴通報資料、工作者遭遇職場不法侵害追蹤調查表及教育訓練問卷資料應建立電子檔統一保存。針對通報資料中，不同類型的職場不法侵害處理程序及結果進行分析評估，就部門別及職務類型之高風險職場不法侵害因子作歷年比較，綜合教育訓練問卷資料結果，觀察其是否因為積極預防措施而得到控制，藉以作為年度職場不法侵害防治的參考。

8. 執行成效之評估及改善

- A. 校長應至少每三年或於重大不法侵害事件發生後進行職場不法侵害風險評估和監測，確認採取控制措施後的殘餘風險及新增風險，檢討其適用性及有效性。
- B. 校長應鼓勵工作者主動報告所有受到攻擊及威嚇的事件，以協助追蹤。不法侵害事件發生後，學校應對環境及職務進行審查及檢討，以找出改善之空間。
- C. 職場不法侵害相關之會議紀錄、訓練內容、評估報告、通報單、醫療及賠償紀錄等，亦應予以保存，以助每年進行風險評估和分析。所有職場不法侵害事件之調查報告應以書面紀錄、保管，以利事後審查。

校內禁止工作場所職場不法侵害之書面聲明

本校內為保障所有校內工作者(如：教職、員工與學生等)在執行職務過程中，免於遭受身體或精神不法侵害而致身心理疾病，特以書面加以聲明，絕不容忍任何本校內之管理階層主管有職場霸凌之行為，亦絕不容忍本校內工作者間或學生家屬及陌生人對本校內工作者有職場不法侵害之行為。

一、職場不法侵害的定義：工作人員在與工作相關的環境中（包含通勤）遭受虐待、威脅或攻擊，以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或與健康構成挑戰的事件。

二、職場不法侵害行為的樣態：

（一）肢體暴力(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。

（二）心理暴力(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。

（三）語言暴力(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。

（四）性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。

（五）跟蹤騷擾。

三、校內工作者遇到職場不法侵害怎麼辦：

（一）向同單位之工作者尋求建議與支持。

（二）與加害者理性溝通，表達自身感受。

（三）思考自身有無缺失，請同單位之工作者誠實的評估你的為人與工作表現，找出問題點。

（四）盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為做為證據。

（五）向校內提出申訴。

四、本校內所有工作者均有責任協助確保免於職場不法侵害之工作環境，任何人目睹及聽聞職場不法侵害事件發生，都應立即通知本校內人事部門或撥打工作者申訴專線，本校內接獲申訴後會採取保密的方式進行調查，若被調查屬實者，將會進行懲處。

五、本校內絕對禁止對申訴者、通報者或協助調查者有任何報復之行為，若有，將會進行懲處。

六、本校內鼓勵工作者均能利用所設置之內部申訴處理機制處理此類糾紛，但如工作者需要額外協助本校內亦將盡力協助提供。

七、本校內職場不法侵害諮詢、申訴管道：

申訴專線電話：_02-2457-1222_____

申訴專用傳真：_02-2457-1222_____

申訴專用信箱設置於：__人事室_____

申訴專用電子信箱：klsh138@go.edu.tw

附件 2

職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表

單位／部門：_____ 評估人員／評估日期：_____

受評估之場所：_____ 審核人員／審核日期：_____

場所內工作型態及人數：_____

潛在風險(不法侵害情境) ^{註1}	是	否	潛在不法侵害風險類型(肢體/語言/心理/性騷擾) ^{註2}	可能性(發生機率)	嚴重性(傷害程度)	風險等級(高中低)	現有控制措施(工程控制/管理控制/個人防護)	應增加或修正相關措施
外部不法侵害								
是否有組織外之人員(承包商、客戶、服務對象或親友等)因其行為無法預知，可能成為該區工作者之不法侵害來源	☐	☐						
是否有已知工作會接觸有暴力史之客戶	☐	☐						
勞工之工作性質是否為執行公共安全業務	☐	☐						
勞工之工作是否為單獨作業	☐	☐						
勞工是否需於深夜或凌晨工作	☐	☐						
勞工是否需於較陌生之環境工作	☐	☐						
勞工之工作是否涉及現金交易、運送或處理貴重物品	☐	☐						
勞工之工作是否為直接面對群眾之第一線服務工作	☐	☐						
勞工之工作是否會與酗酒、毒癮或精神疾病者接觸	☐	☐						
勞工之工作是否需接觸絕望或恐懼或亟需被關懷照顧者	☐	☐						
勞工當中是否有自行通報因私人	☐	☐						

關係遭受不法侵害威脅者或為家庭暴力受害者								
新進勞工是否有尚未接受職場不法侵害預防教育訓練者	☐	☐						
工作場所是否位於治安不佳或交通不便之偏遠地區	☐	☐						
工作環境中是否有讓施暴者隱藏的地方	☐	☐						
離開工作場所後，是否可能遭遇因執行職務所致之不法侵害行為	☐	☐						
內部不法侵害								
組織內是否曾發生主管或勞工遭受同事(含上司)不當言行之對待	☐	☐						
是否有無法接受不同性別、年齡、國籍或宗教信仰之工作者	☐	☐						
是否有同仁之離職或請求調職原因源於職場不法侵害事件之發生	☐	☐						
是否有被同仁排擠或工作適應不良之工作者	☐	☐						
內部是否有酗酒、毒癮之工作者	☐	☐						
內部是否有情緒不穩定或精神疾患病史之工作者	☐	☐						
內部是否有處於情緒低落、絕望或恐懼，亟需被關懷照顧之工作者	☐	☐						
是否有超時工作，反應工作壓力大之工作者	☐	☐						
工作環境是否有空間擁擠，照明設備不足之問題	☐	☐						
工作場所出入是否未有相關管制措施	☐	☐						

註：1.潛在風險為列舉，事業單位可自行依產業特性增列。

2.潛在不法侵害風險類型以大歸類分為肢體、語言、心理及性騷擾，事業單位可自行細歸類。

表一 簡易風險等級分類

風險等級		嚴重性		
		嚴重傷害	中度傷害	輕度傷害
可能性	可能	高度風險	高度風險	中度風險
	不太可能	高度風險	中度風險	低度風險
	極不可能	中度風險	低度風險	低度風險

※風險評估方式說明：

一、風險可由危害嚴重性及可能性之組合判定。評估嚴重度可考慮下列因素：

（一）可能受到傷害或影響的部位、傷害人數等。

（二）傷害程度，一般可簡易區分為：

1. 輕度傷害，如：(1) 表皮受傷、輕微割傷、瘀傷；(2) 不適和刺激，如頭痛等暫時性的病痛；(3) 言語上騷擾，造成心理短暫不舒服。
2. 中度傷害，如：(1) 割傷、燙傷、腦震盪、嚴重扭傷、輕微骨折；(2) 造成上肢異常及輕度永久性失能；(3) 遭受言語或肢體騷擾，造成心理極度不舒服。
3. 嚴重傷害，如：(1) 截肢、嚴重骨折、中毒、多重及致命傷害；(2) 其它嚴重縮短生命及急性致命傷害；(3) 遭受言語或肢體騷擾，可能造成精神相關疾病。

二、非預期事件後果的評估也是非常重要的工作。可能性等級之區分一般可分為：

（一）可能發生：一年可能會發生一次以上。

（二）不太可能發生：至少一至十年之內，可能會發生一次。

（三）極不可能發生：至少十年以上，才會發生一次。

三、風險是依據預估的可能性和嚴重性加以評估分類，如表一為 3×3 風險評估矩陣參考例，利用定性描述方式來評估危害之風險程度及決定是否為可接受風險之簡單方法。除風險矩陣模式外，也可將可能性及嚴重度依不同等級給予不同評分基準，再以其乘積作為該危害之風險值。

不法侵害危害及風險評估之調查問卷

第一部分、基本資料（請依實際狀況，選擇最適當的答案在□內打勾或填寫。）

一、個人概況

- (一) 單位：_____
- (二) 任用類別：☐教師 ☐職員 ☐實習人員 ☐學生 ☐其他_____
- (三) 性別：☐男性 ☐女性
- (四) 教育程度：☐國中(含以下) ☐高中(高職) ☐大學(專科) ☐研究所(含)及以上

二、工作年資

- (一) 進本校迄今年資：
☐未滿 1 年 ☐1 年以上~未滿 5 年
☐5 年以上~未滿 9 年 ☐9 年以上~未滿 13 年 ☐13 年以上
- (二) 截至目前為止您實際從事現職工作類別的年資：____年 ____月
- (三) 平均每週工作時數：☐42 小時以下 ☐43~48 小時
☐49~54 小時 ☐55 小時以上

- 三、工作形態：☐固定白天班 ☐固定小夜班 ☐固定大夜班
☐三班輪班制 ☐固定白天班+值班
☐其他_____

四、在您的工作環境中，曾經遭遇下列的不法侵害攻擊情境？（可複選）

- ☐肢體暴力，如毆打、踢、推、捏、拉扯等；
- ☐言語暴力，如辱罵、言語騷擾、冷嘲熱諷等；
- ☐心理暴力，如威脅、恐嚇、歧視、排擠、騷擾等；
- ☐性騷擾，如不當的性暗示與行為。
- ☐跟蹤騷擾。
- ☐其他：_____

五、單位是否提供有關預防不法侵害攻擊之衛生教育訓練？

- ☐未曾提供任和工作安全衛生教育訓練（免勾其他選項）
- ☐人身安全之防範
- ☐防護用具之使用
- ☐危害通識
- ☐法規教育
- ☐其他：_____

第二部分：不法侵害預防認知現況

請依您的實際狀況，選擇最貼近您的認知程度。

題 號	項 目	非 常 的 同 意	同 意	沒 意 見	不 同 意	非 常 不 同 意
1	我清楚了解如何辨識職場發生的 <u>不法侵害</u>	☐	☐	☐	☐	☐
2	我清楚了解如何進行 <u>不法侵害</u> 的風險評估	☐	☐	☐	☐	☐
3	我清楚了解如何避免或遠離 <u>不法侵害</u> 事件	☐	☐	☐	☐	☐
4	我清楚了解 <u>不法侵害</u> 事件發生時如何尋求支援管道	☐	☐	☐	☐	☐
5	我具備因應 <u>不法侵害</u> 事件的事務處理與執行能力	☐	☐	☐	☐	☐

【以上為前測部分】

【後測部分】

第三部分：個人專業能力增進

您在接受本次預防不法侵害教育訓練課程，對您在預防暴力的知識、態度增進程度為何？請依您的實際狀況，選擇最貼近您的認知。

題 號	項 目	非 常 的 同 意	同 意	沒 意 見	不 同 意	非 常 不 同 意
1	課程有助於我對 <u>不法侵害</u> 之辨識	☐	☐	☐	☐	☐
2	課程有助於我對 <u>不法侵害</u> 之風險評估	☐	☐	☐	☐	☐
3	課程有助於我避免或遠離 <u>不法侵害</u> 事件	☐	☐	☐	☐	☐
4	課程有助於我了解 <u>不法侵害</u> 事件發生時支援管道之尋求	☐	☐	☐	☐	☐
5	課程有助於我對 <u>不法侵害</u> 事件的事務處理與執行能力	☐	☐	☐	☐	☐
6	實施 <u>不法侵害</u> 辨識及風險評估後，可以營造更好工作環境的意識	☐	☐	☐	☐	☐
7	實施 <u>不法侵害</u> 辨識及風險評估後，會讓教職員工與學生擁有更安全與健康的工作環境	☐	☐	☐	☐	☐
8	實施 <u>不法侵害</u> 辨識及風險評估後，可以使教職員工與學生擁有更好的工作品質，使教職員工與學生權益受到更好的保護與尊重	☐	☐	☐	☐	☐
9	實施 <u>不法侵害</u> 辨識及風險評估後，有助於提升校內安全衛生之管理績效	☐	☐	☐	☐	☐
10	未來我會將這些課程訓練成果，運用在工作上	☐	☐	☐	☐	☐

附件 4

強化工作場所的規劃措施

加強位置	加強措施
通道	加設密碼鎖、教職員工與學生證、訪客登記等措施，可避免未獲授權之人士擅自進出工作地點。
高風險位置	安裝安全設備，如警鈴系統、緊急按鈕、24 小時閉路監視器或無線電話通訊等裝置，務必定期維護。
工作場所	應設置安全區域或緊急疏散程序
工作場所	確保工作空間內有兩個出口
工作場所	請將沒有使用的門鎖住，防止加害人進入及藏匿
工作場所	減少工作空間內出現可以作為武器的尖銳物品，如花瓶、菸灰缸等。
工作場所	保全人員定時巡邏或安裝透明玻璃鏡，加強工作場所之監視。
工作場所	工作場所內所有損壞物品，如燒壞的燈具及破窗，應及時修理。
服務櫃台	有金錢業務交易之服務櫃台裝設防彈或防碎玻璃。
室內、室外及停車場	安裝明亮的照明設備

職場不法侵害事件通報/申訴單

1. 發生日期：_____
2. 發生時間：_____
3. 具體位置：_____
4. 目擊者：_____
5. 受害者：_____
6. 暴力指向：☐教職員工與學生 ☐校外人員 ☐其他_____
7. 加害者性別：☐男 ☐女
8. 加害者姓名或特徵：_____
9. 所屬單位：_____
10. 雙方關係：_____
11. 不法侵害類型：
 - ☐肢體暴力(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
 - ☐心理暴力(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
 - ☐語言暴力(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。
 - ☐性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。
 - ☐跟蹤騷擾。
 - ☐其他_____
12. 發生原因：_____
13. 詳細說明：_____

14. 造成傷害：☐有 ☐無
15. 受傷人員：☐無 ☐施暴者 ☐受害者 ☐其他_____
16. 事件處理：☐警察部門 ☐保安人員 ☐醫療人員 ☐自行協調☐其他_____

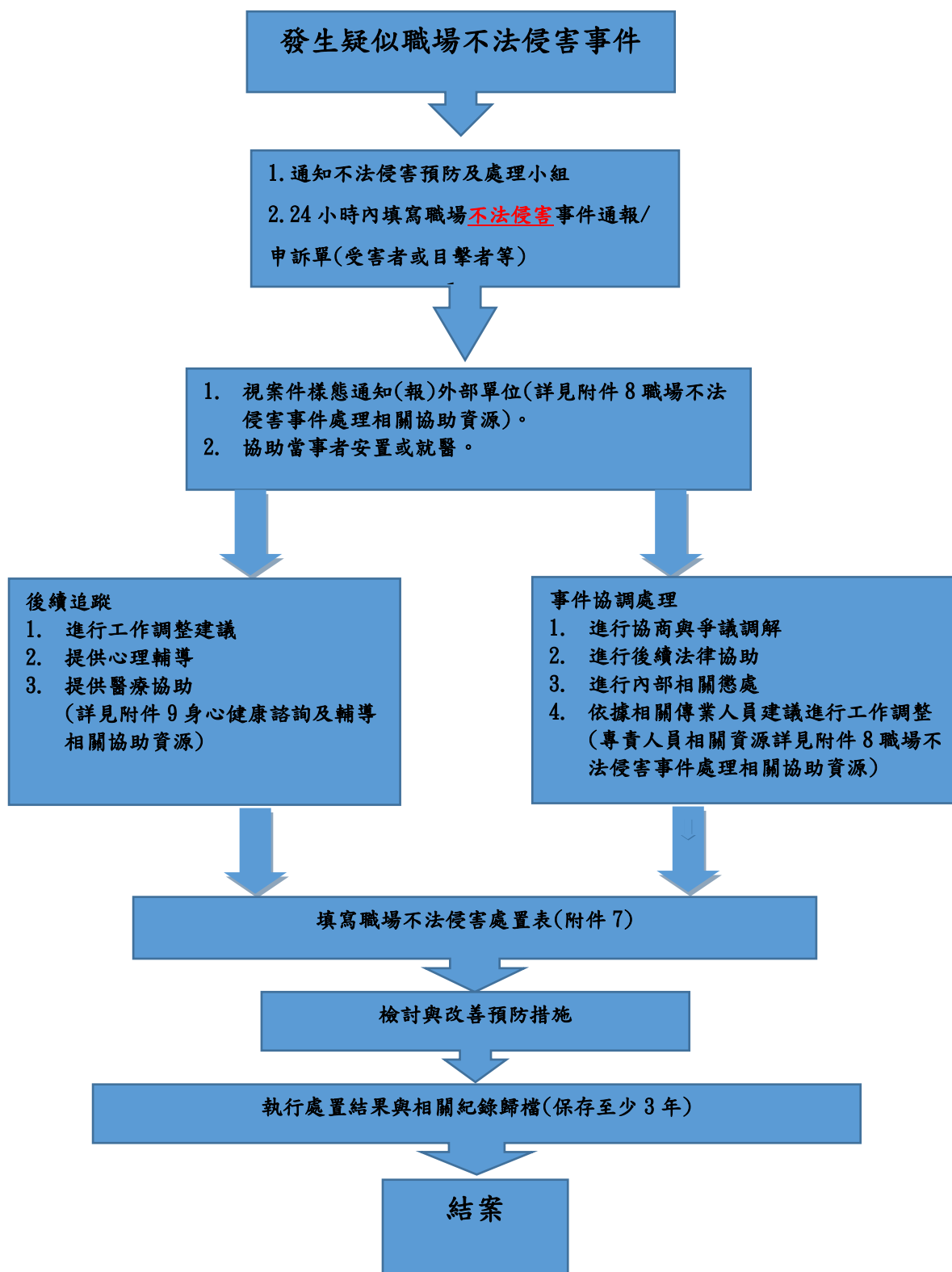
17. 施暴者處置：☐無 ☐自行離開 ☐警方逮捕 ☐其他_____

報告人：_____ 報告日期：_____

調查人員：_____

審核日期：_____

職場不法侵害事件處理流程圖



附件 7

職場不法侵害處置表

處置情形	
受理日期：_____ 時間：_____	調查時間：_____
參與調查或處理人員： ☐ 外部人員（請敘明，如警政人員） ☐ 內部人員（請敘明，如保全、人資等）	傷害者需醫療處置否： ☐ 否 ☐ 是 事發後雙方調解否： ☐ 否 ☐ 是
受害者說明發生經過與不法侵害原因：（請敘明，可舉證相關事證） 加害者說明發生經過與不法侵害原因：（請敘明，可舉證相關事證） 目擊者說明發生經過與不法侵害原因：（請敘明，可舉證相關事證） 調查結果：（請敘明，可舉證相關事證）	
受害者安置情形	加害者懲處情形
☐ 無 ☐ 醫療協助 ☐ 心理諮商 ☐ 同儕輔導 ☐ 調整職務 ☐ 休假 ☐ 法律協助 ☐ 其他：	外部人員： ☐ 無 ☐ 送警法辦 內部人員： ☐ 無 ☐ 調整職務 ☐ 送警法辦 ☐ 其他
向受害者說明事件處理結果否： ☐ 否 ☐ 是（請註明日期） 未來改善措施：	

處理人員：

處理日期/時間：

校長：

審核日期/時間：

附件 8

職場不法侵害事件處理相關協助資源

協助單位	事件處理	查詢/聯絡方式
縣市政府勞工主管機關	就業歧視、勞資爭議案件調解、職場勞動條件、職場性別平等(如:性別歧視、性騷擾、工作平等等等)。	勞動部職業安全衛生署/地方主管機關一覽表 (https://www.osha.gov.tw/1106/1164/1165/1465/10084/)
勞動檢查機構	事業單位未採取職業安全衛生法建立危害預防機制與措施	勞動部職業安全衛生署/勞動檢查機構一覽表 (https://www.osha.gov.tw/1106/1164/1165/1169/4314/)
警政機關	涉及公然侮辱、傷害、殺人、妨害名譽、恐嚇、跟蹤騷擾等	110
	遇職場不法侵害事件時，使用「110 視訊報案」APP，「視訊報案」結合GPS 定位及即時視訊報案功能，能於身處不便出聲之狀況，一鍵即可讓警方掌握使用者即時定位及現場影像，並可與受理員警直接視訊對談。	「110 視訊報案」APP   iOS系統 Android系統
衛生福利部醫事司	妨礙醫療業務之執行：醫療法為保障醫事人員執業與病患安全，任何人不得以強暴、脅迫、恐嚇或其他非法之方法，妨礙醫療業務之執行。	02-85906666 台灣病人安全通報系統 https://www.patientsafety.mohw.gov.tw/ 
衛生福利部護理及健康照護司	落實醫療機構設置標準之護理人力配置及保障護理人員執業權益	護理職場爭議通報平台 (02)8590-7123 https://reurl.cc/k1oGZ9 
公務人員保障暨培訓委員會	勞工兼具公務人員身分者之權益保障事項	(02)8236-7000
法律扶助基金會	民、刑法等相關法律諮詢	412-8518 全國市話可直撥，手機請加(02) (02)2322-5255

附件 9

身心健康諮詢及輔導相關協助資源

行政主管單位	相關資源	查詢/聯絡方式
勞動部 勞動福祉退休司	員工協助方案:辦理員工協助方案教育訓練，並提供專家入場輔導服務，協助企業建立員工協助措施，增進員工工作適應及身心健康。	員工協助方案專線 02-2596-5573 網站:勞動部/業務專區/退休、福祉/ 員工協助方案
	工作與生活平衡措施:鼓勵企業推動工作與生活平衡，補助企業辦理員工關懷紓壓課程與友善家庭措施，支持企業營造友善職場。	工作生活平衡專線 02-2369-4168 網站:勞動部/業務專區/退休、福祉/ 工作與生活平衡
衛生福利部 心理健康司	因為面對職場不法侵害、霸凌、生活、學業、工作或其他事件造成情緒困擾、壓力或自殺問題，提供一般輔導、自殺評估，有需要時，亦會轉介醫療單位資訊。	1925 安心專線 24 小時服務
		全國社區心理衛生中心 https://reurl.cc/9GDZRv 
衛生福利部 國民健康署	辦理職場心理健康促進課程、設置心理諮商室或諮商專線，主動關懷員工，提供促進心理健康衛教資料，辦理暴力危害預防（如：設置申訴管道、訂定職場暴力防止計畫等）。	網站:衛生福利部國民健康署/健康職場資訊網 https://health.hpa.gov.tw/hpa/info/certified.aspx
社團法人國際生命線台灣總會	提供心理諮商輔導及法律諮詢	服務專線：1995
財團法人張老師基金會	提供心理諮商輔導	服務專線：1980
勞工健康服務中心	職場不法侵害預防諮詢、職場心理健康及勞動權益等相關資源轉介服務	勞工健康照護資訊平台 https://ohsip.osha.gov.tw/
財團法人職業災害預防及重建中心	職場心理健康及勞動權益等相關資源轉介服務	https://www.coapre.org.tw/home.html

國立基隆高級中學111學年度第2學行事曆草案〈112.2.13—112.8.30〉112.1.19校務會議提案

週次	承辦處室	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
21/寒假	教務處 學務處 總務處	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 111(1)期末校務會議	1/20 調整放假 (已於1/7補班補課)
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 全校教師繳交期末成績、平時成績、日常生活表現評量 期末導師評語輸入完成截止	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 學期補考登記 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) 代收代辦會議 技工工友日
	總務處 圖書館	主管會議		高級中等學校閱讀心得及小論文寫作比賽投稿開始		2/4(六) 補班不補課(1/27)
寒假3	教務處	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 基隆區手語測驗及教學演示	2/9 寒假英語營	2/10 教務會議及教師共備日
	總務處 輔導室	行政會議			輔導中心基隆區輔導主任聯繫會議	高關懷學生名單提報開始 全校教職員輔導暨特教知能研習(下午)
開學週	教務處	2/13 開學日 第5節正式上課	2/14 第一次科召會議	2/15 社會科教學研究會 數學科教學研究會	2/16 國文科教學研究會	2/17 幹部訓練(6.7節) 輔導義工招募開始 班級活動(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
	學務處	導師時間(0800-0910) 各班領書、大掃除(0910-1100) 基隆市友善校園週擴大宣普活動暨開學典禮(1100-1200) 期初學務會議(1200-1300) 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 特定人員及校外工讀生及賃居生調查	友善校園週-全民國防教育課程反毒影片收視(課堂)	轉社開始 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) 性別平等教育委員會會議(12:00)	
	輔導室			青澀芷蘭獎學金訪談(暫定)		警專升學說明會(12:00)
	總務處 圖書館	行政會議	高二自主學習課程(1)	圖書館義工招募		2/18 補上班上課(2/27) 高關懷學生名單提報結束
2	教務處	2/20 高三第一次分科測驗模擬考 英文科教學研究會	2/21 藝能科教學研究會 自然科教學研究會 期初學習歷程工作小組會議	2/22 音樂班術科期初考	2/23 第一次課程發展委員會會議 公告學測成績 寄發學測成績單 音樂班術科期初考	2/24 公告術科成績 寄發術科成績單 公告112繁星推薦學生名單 公告校內繁星推薦評選作業登記序號、梯次及時間 社團活動1 特定人員及校外工讀生及賃居生結束 技工工友日 圖書館委員會
	學務處	工讀生審查會議(12:00)	轉社結束 工讀生座談(12:00)			
	總務處 圖書館	主管會議 逾期書籍催還		學生自主學習小組會議		
3	教務處	2/27 調整放假	2/28 二二八紀念日(放假)	3/1 寒假作業抽查(高一) 全國音樂比賽團體組開始	3/2 寒假作業抽查(高二) 實驗班期初班級經營會議	3/3 IEP會議(12:00) 大學繁星推薦校內登記作業(模擬) 社團活動2 親師座談會
	學務處			特定人員審查會議(1000) 防制校園霸凌會議(1200)		
	總務處 輔導室			高三繁星推薦輔導講座(中午)		輔導義工招募截止
4	教務處	3/6 輔導課開始上課 繁星推薦模擬公布 IEP會議(12:00)	3/7 高三生上網設定繁星推薦及個人申請之個人密碼及繳費	3/8 大學繁星推薦校內登記作業(正式) IEP會議(12:00) 排球、籃球競賽要點公告	3/9 公告本校大學繁星推薦登記名單 三月導師會議(1200-1300)	3/10 繁星推薦審查委員會 高二班級活動(6.7節) 技工工友日 科大升學管道及備審資料輔導講座(中午) 高三大學暨科大申請入學輔導講座(6、7節) 高一自主學習專題講座(6.7節)
	學務處	整潔秩序競賽評分開始	體育發展委員會(11:00) 體育班發展委員會(12:00)			
	總務處 輔導室	行政會議				
	圖書館			第1頁		

國立基隆高級中學111學年度第2學行事曆草案〈112.2.13—112.8.30〉112.1.19校務會議提案

週次	承辦處室	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
5	教務處	3/13 繁星推薦報名 特教推行委員會(12:00)	3/14 大學繁星推薦校內報名及繳費截止 大學及科大個人申請入學校內報名開始	3/15	3/16 全國音樂比賽個人組開始 基隆考區112年國中教育會考第三次委員會(暫定)	3/17 第一次實驗教育委員會 大學及科大個人申請入學校內報名截止
	學務處			交通安全委員會(12:00)	第一次402會議(12:00)	全校基中之星初賽(6.7節)
	總務處	主管會議			青年教育與就業儲蓄帳戶網路申請截止	
	輔導室		輔導委員會 生命教育委員會 家庭教育委員會		輔誥中心研習(1)[暫定]	
	圖書館		高二自主學習課程(2)	高級中等學校小論文寫作比賽投稿截止(12時)		
6	教務處	3/20 高一、二上傳111-2學習歷程檔案開始	3/21 公告繁星第1-7類錄取名單 繁星第1-7類錄取生網路聲明 放棄錄取資格(3/21-23) 第二次科召會議 校內科展初審 基隆考區112年國中教育會考應考服務會議(暫定)	3/22	3/23	3/24 協奏曲比賽(暫定) 第一次優質化推動委員會 21世紀核心素養推動工作坊
	學務處	第一次校慶籌備會	住宿生座談會議	第一次午餐供應會(12:00)	服裝儀容委員會(12:00)	社團活動3
	總務處	行政會議				技工工友日
	輔導室	生涯講座(1)		青儲戶申請學生初審會議		3/25(六) 補上班上課(4/3) 第三次招生策略委員會
	圖書館					3/31
7	教務處	3/27	3/28	3/29 第一次期中考	3/30 第一次期中考 公告大學個人申請入學第一階段篩選結果(9:00) 公告科大個人申請入學第一階段篩選結果(10:00)	第一次期中考 學習歷程自述暨多元綜整心得輔導講座(高三67)
	學務處					
	總務處	主管會議				
	輔導室	大學參訪行前說明會(中午)				大學參訪(高一二)
	圖書館	逾期書籍催還	高二自主學習課程(3)			
8	教務處	4/3 彈性放假	4/4 兒童節(放假)	4/5 清明節(放假)	4/6 數學科作業抽查(高一)	4/7 數學科作業抽查(高二三) 袋鼠數學比賽(高一二、1200-1400)
	學務處				第一次週記抽查 運動會競賽要點公告 排球比賽開始	社團活動4
	總務處					技工工友日
	輔導室				輔誥中心研習(2)[暫定]	4/8(六) 輔導室週六小團體(1)
	圖書館					
9	教務處	4/10 英文科作業抽查(高一) 英文作文比賽(高二)	4/11 英文科作業抽查(高二)	4/12 英文科作業抽查(高三)	4/13 申請入學第二階段審查資料上傳系統開放(測試練習)	4/14 第三次科召會議 發售分發入學登記相關資訊
	學務處		捐血活動暨愛滋防治宣導 第二次校慶籌備會	籃球比賽開始(高三)	四月導師會議(1200-1300)	96校慶預演1
	總務處	行政會議				技工工友日
	輔導室			生涯講座(2)	申請第二階段上傳系統說明會(中午)	4/15(六)~4/17(一) 北區音樂班聯合術科測驗(本校承辦)
	圖書館		高二自主學習課程(4)			
10	教務處	4/17 北區音樂班聯合術科測驗 (課務調整至4/22)	4/18 社會科作業抽查(高一) 高三教師繳交教師、平時成績、日常生活表現評量、期末導師評語及期末考成績輸入開始	4/19 社會科作業抽查(高二)	4/20 社會科作業抽查(高三) 第二次優質化推動委員會	4/21
	學務處		第1次學生獎懲委員會(12:00) 環境教育週—響應4月22日世界地球日(4/18-4/22) 運動會預賽開始		高三整潔秩序競賽評分結束	96校慶預演2
	總務處					
	輔導室			高三轉銜評估會議		4/22(六) 補上班上課(補4/17) 96校慶暨運動會
	圖書館					
11	教務處	4/24 自然科作業抽查(高一)	4/25 自然科作業抽查(高二)	4/26 自然科作業抽查(高三)	4/27 高三期末考 第二次402會議(1200)	4/28 高三期末考 高二文教參訪行前會(第5節) 社團活動5
	學務處					
	總務處	主管會議				
	輔導室					
	圖書館	逾期書籍催還	高二自主學習課程(5)	第2頁		

國立基隆高級中學111學年度第2學行事曆草案〈112.2.13—112.8.30〉112.1.19校務會議提案

週次	承辦處室	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
12	教務處	5/1 國文科作業抽查(高一) 高二英文演講比賽	5/2 國文科作業抽查(高二) 高三教師繳交平時成績、日常生活表現評量、期末導師評語及期末考成績輸入截止	5/3 國文科作業抽查(高三) 基隆考區112年國中教育會考第四次委員會(暫定) 北一區科展競賽	5/4 音樂班高三術科期末考 大學申請入學第二階段備審資料上傳(5/4至各大學繳交截止日) 科大申請入學第二階段備審資料上傳(5/4-5/10各校自訂)	5/5 性別平等教育暨特教知能輔導講座(6.7節) 高一環境知識競賽校內初賽(第5節) 技工工友日
	學務處	高二文教參訪	高二文教參訪	高二文教參訪		5/6(六) 體育班甄選
	總務處	行政會議				
	輔導室	高一二學習歷程檔案收件開始	高三面試禮儀及常見問題指導講座(中午)	高三模擬面試開始		
	圖書館					
13	教務處	5/8	5/9 高三第二次分科測驗模擬考	5/10	5/11	5/12 高三學期補考登記 第四次科召會議 基隆考區試務工作協調會(暫定) 社團活動6
	學務處				五月導師會議(1200-1300)	高三模擬面試結束
	總務處	主管會議				
	輔導室		高二自主學習課程(6)			
	圖書館					
14	教務處	5/15 通過第一階段篩選之應屆畢業生上網查詢第六學期修課紀錄	5/16 高三特殊生轉銜會議(1200)	5/17 高一二第二次期中考 高三學期補考 學習型諮詢-有關114學年度數乙納入分科測驗之策略分析	5/18 高一二第二次期中考 高三學期補考 完全免試放榜 大學個人申請第二階段指定項目甄試(5/18-6/4)	5/19 高一二第二次期中考 國中會考考場佈置 國中會考監試講習
	學務處					
	總務處	行政會議				技工工友日
	輔導室					5/20(六)~5/21(日) 國中教育會考
	圖書館					
15	教務處	5/22 英文科教學研究會	5/23 藝能科教學研究會 自然科教學研究會	5/24 社會科教學研究會 數學科教學研究會	5/25 國文科教學研究會	5/26 高一二英語課程成果發表會(5、6節) 高一二選課課程諮詢說明會(第7節) 音樂班畢業音樂會
	學務處	游泳競賽要點公告			第二次週記抽查 畢典行前會	
	總務處	主管會議				
	輔導室		生涯講座(3) 升高二選學群家長說明會	生涯講座(4)	輔導中心研習(3)[暫定]	高一二學習歷程檔案收件截止
	圖書館	逾期書籍催還	高二自主學習課程(7)			5/27(六) 輔導室週六小團體(2)
16	教務處	5/29 活力基中探索季開始	5/30 學生學習歷程檔案工作小組會議	5/31	6/1	6/2
	學務處	活動中心封館(畢業典禮)			六月導師會議(1200-1300)	畢業典禮
	總務處	行政會議				技工工友日
	輔導室	發放生涯講座研習證明				
	圖書館					
17	教務處	6/5	6/6 第二次課程發展委員會	6/7	6/8 第二次實驗教育委員會 申請入學錄取生登記就讀志願序	6/9 第五次科召會議 活力基中探索季結束 202班實習音樂會(13-17) 菸癮害防制教育講座(14-15) 防制性剝削教育講座(15-16)
	學務處		112學年度學生自治會登記開始	期末工讀生講座(12:00)	游泳比賽 112學年度學生自治會登記截止	
	總務處	主管會議				
	輔導室		高二自主學習課程(8)			6/10(六) 家長日
	圖書館					
18	教務處	6/12 編班轉組委員會議 高一二教師繳交平時成績、期末導師評語、期末考成績、期末日常生活表現評量開始	6/13	6/14 公告大學個人申請統一分發結果 大學申請入學錄取生網路聲明放棄入學資格(6/14-17)	6/15 完全免試報到 科大個人申請正取生報到(至中午12:00) 科大個人申請備取生報到(6/15 13:00-6/17 17:00)	6/16 第四次招生策略委員會 高一課程成果發表會(第5節) 高二課程成果發表會(第6節)
	學務處	112學年度學生自治會選舉週(6/12-16)	高一高二期末獎懲會議		高一、高二整潔秩序競賽評分結束 期末住宿生會議(12:00)	112學年度學生自治會選舉基中講堂(6.7節)
	總務處	行政會議		期末認輔會議		技工工友日
	輔導室					6/17(六) 補上班上課(6/23) 102班實習音樂會(13-17)
	圖書館	逾期書籍催還				

國立基隆高級中學111學年度第2學行事曆草案〈112.2.13—112.8.30〉112.1.19校務會議提案

週次	承辦處室	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
19		6/19	6/20	6/21	6/22 端午節(放假)	6/23 彈性放假
	教務處	優先免試入學報到 高一二IEP期末檢討會議 (12:00)		期末優質化推動委員會 輔導課結束 音樂班高一二術科期末考		
	學務處		第二次午餐供應會(1200)			
	總務處 圖書館	主管會議	高二自主學習課程(9) 高二自主學習成果分享會			
20		6/26	6/27	6/28	6/29	6/30
	教務處	音樂班高一二合奏合唱期末考	音樂班一二年級聽寫期末統考(術科成績繳交截止)	高一二期末考	高一二期末考	高一二期末考
	學務處					結業式
	總務處	行政會議				111(2)期末校務會議 技工工友日
	輔導室	發放義工服務證明				
暑假1		7/3 轉學考報名開始 高一二教師繳交繳交平時成績、期末導師評語、期末考成績、期末日常生活表現評量截止 主管會議	7/4	7/5	7/6	7/7 全校返校日 轉學考報名結束 學期補考登記
暑假2		7/10 學期補考 行政會議	7/11 學期補考 基北免放榜/藝才班放榜	7/12 分科測驗 藝才班報到	7/13 分科測驗	7/14 基北免報到 技工工友日
暑假3		7/17 轉學考 高二高三暑期輔導開始 主管會議	7/18 新生實驗暨特色班甄選	7/19 新生實驗暨特色班放榜/轉學考放榜 多元入學招生委員會	7/20	7/21 高一、二上傳111-2學習歷程檔案截止(教師認證至7/28)
暑假4		7/24 行政會議	7/25	7/26 國中暨新生探索營隊	7/27 國中暨新生探索營隊	7/28 教師認證111-2學習歷程檔案截止 大學分發入學網路登記志願(7/28-8/4) 寄發分科測驗成績單 技工工友日
						7/30(日) 大學選填志願輔導講座
暑假5		7/31 開放輔導室電腦提供學生選填志願(早上9-12時) 高一新生暑期輔導開始 主管會議	8/1 開放輔導室電腦提供學生選填志願(早上9-12時)	8/2 開放輔導室電腦提供學生選填志願(早上9-12時)	8/3	8/4
暑假6		8/7 行政會議	8/8	8/9	8/10	8/11 技工工友日
暑假7		8/14 主管會議	8/15 公告大學分發入學錄取名單	8/16	8/17	8/18 全校暑期輔導結束
暑假8		8/21 行政會議	8/22 新生始業輔導	8/23 新生始業輔導暨健康檢查	8/24	8/25 技工工友日
開學週		8/28	8/29 教師共備研習 期初學務會議 112(1)期初校務會議	8/30 開學日		

國立基隆高級中學學生申訴評議委員會組織及運作要點
修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
國立基隆高級中學學生 <u>申訴評議委員會組織及運作要點</u>	國立基隆高級中學學生 <u>申訴案件處理要點</u>	「教育部主管高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法」已廢止，自中華民國 111 年 5 月 26 日施行「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」。
一、依據： (一) 高級中等教育法第五十四條。 (二) <u>高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。</u>	一、依據： (一) 高級中等教育法第五十四條規定辦理。 (二) 教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第四十三條辦理。 (109 年 8 月 3 日)	第一條依據新的辦法
	二、實施目標： 建立學生申訴管道，保障學生合法權益，促進校園和諧，並培養學生理性解決問題之態度，發揮民主教育功能。	
	三、實施對象： 申訴人（指學校對其懲處時，具學生身份之當事人）或其代理人（指申訴人之父母及監護人），認為學校對其所為之懲處及對學生所為個別具體之行政處分，違法或顯然不當，致損及學生受教育之權益，經正常行政程序處理仍無法解決者。	
二、組織： (一)、學校為審慎處理學生或學生自治組織申訴案件，特設置本校學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。 (二)、申評會設委員十三人，任期一年，均為無給職， <u>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。任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。由校長就下列人員聘（派）兼之：</u> (一) 學校行政人員代表 <u>三</u> 人。	六、組織： (一)、學校為審慎處理學生申訴案件，特設置本校學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。 (二)、申評會設委員十三人，任期一年，均為無給職，由校長遴聘學校行政人員代表或醫學、法學、社會學、心理輔導等領域之專業人士二人（學務處代表一人、輔導室代表一人）、教師代表 <u>五</u> 人、教師會代表一人，家長會代表二人，學生代表三人組織之；其中未兼任行政	第二條原為實施目標，依新辦法修正為組織。 組織維持 13 人，新增行政人員代表 1 人、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔

(二) 教師會代表一人。 (三) 教師代表三人。 (四) 家長會代表二人。 (五) <u>校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人。</u> (六) <u>學生代表三人，應具下列資格之一：</u> <u>1、經選舉產生之學生代表。</u> <u>2、學生會代表。</u> <u>前項第四款專家學者，應自學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。</u> <u>學校學生獎懲委員會委員，不得兼任學生申評會之委員。</u>	<u>職務之教師代表不得少於二分之一；學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申評會之委員。</u>	<u>導專家學者1人，減少教師代表2人。(教師代表原為5人)</u>
三、<u>學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學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；其任期不受前條規定之限制。</u> <u>依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會）。特教學生申評會處理特殊教育學生申訴案件時，適用特殊教育學生申訴服務辦法相關規定。但本辦法有相同或較優規定者，應優先適用。</u>		<u>第三條原為實施對象，改為特殊教育學生申訴案件時，應組成特教學生申評會。</u>
四、<u>學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴。</u> <u>學生或學生自治組織因學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，亦得提起申訴；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。</u> <u>前二項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。</u> <u>學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。</u> <u>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為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為</u>	四、申訴範圍： (一)學生之權益遭受學校違法或不當侵害時，得依本辦法規定提起申訴。	<u>第四條原為申訴範圍，改為學生或學生自治組織因學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，亦得提起申訴。</u>

<u>申訴時，向學校提出文書證明。</u> <u>學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。</u>		
五、<u>學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。</u> <u>申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。</u> <u>申訴人誤向應受理之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。</u>	七、申訴及處理程序： （一）、學生對有關懲處或行政處分如不服，得於通知書送達之次日起二十日內向學校申評會提起申訴，學校申評會應於收到申訴書之次日起二十日內開會作成評議決定書。對於輔導轉學處分、休學或類似處分之申訴案，應於該申訴評議決定書附記「如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部中部辦公室提起訴願」。	現行條文第七條第一項：從20日，改為30日
六、<u>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：</u> <u>（一）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。</u> <u>（二）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。</u> <u>（三）檢附原措施之文書、有關之文件及證據。</u> <u>（四）收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。</u> <u>（五）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。</u> <u>（六）提起申訴之年月日。</u> <u>依第四條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。</u> <u>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。</u>	八、申訴管道： （一）、電話：(02)24577771、24571224。 （二）、通信地址：基隆市暖暖區遠源路20號。 （學生申訴評議委員會） （三）、輔導室應備妥學生申訴單。學生得以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，學校或主管機關應錄音或作成紀錄。 （四）、學生申訴紀錄，應載明下列事項： （1）學生或代理人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。 （2）學生委任代理人代為申訴者，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。 （3）明列權益遭受學校違法或不當侵害之處。 （4）檢附相關證據。（處分書影本及其他證據） （5）就申訴案件，是否有另外向教育部提起申訴或向行政法院提起訴訟。 （6）經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 （五）無法明確列出處分不法或不當侵害之申訴，申評會應退回請申訴人更正，	第六條原為組織，改為申訴書應載明之事項。 現行條文第八條第五項：從5日改為7日

	若 <u>申訴人</u> 於5日內仍不更改申訴書，申訴會得經申評會主席同意後，以不受理申訴處理之。	
七、 <u>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，通知為原措施學校提出說明。</u> <u>前項書面通知達到後，原措施學校應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。</u>	八、申訴管道： (六)輔導室應於召開會議三天前，將相關資料及申訴評議書空白表格以密件送達申訴會委員。委員對相關資料負有保密責任並於會議後繳回資料。	第七條原為申訴及處理程序，改為 <u>原措施學校應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。</u>
八、 <u>申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：</u> (一) <u>學生因疑似涉及性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。</u> (二) <u>學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。</u>		第八條原為申訴管道，改為 <u>學生因疑似涉及性平及霸凌案件，依性平法及校園霸凌防制準則辦理。</u>
九、 <u>申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。</u> 申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）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。	四、申訴範圍： (二)學生向學校提起申訴，同一案件以一次為限。 (三)申訴人於學生申評會未作成評議決定書前，得撤回申訴，申訴一經撤回不得就同一案件再提起申訴。	與現行條文第四條申訴範圍類似
十、 <u>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。</u>	六、組織 (三)、 <u>學生申評會</u> ，由校長召集，委員產生後應於第一次開會時互選一人擔任主席，主持會議。	與現行條文第六條第三項類似
十一、 <u>申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。</u> <u>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。</u> <u>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</u>	六、組織 (六)、 <u>學生申評會之委員應親自出席，不得委託他人代理出席。學生申評會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，並依第六條第二款規定補聘之。申評會開會應有委員三分之二以上出席，</u>	現行條文第六條第六項：從出席委員 2/3 以上同意，改為半數同意

<u>務，並依第二條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。</u>	除評議書之決議，應有出席委員三分之二以上之同意外，其餘事項之決議，以出席委員過半數同意後行之。	
<u>十二、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。</u> <u>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。</u>		新增
<u>十三、申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：</u> <u>（一） 申訴人、學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。</u> <u>（二） 衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。</u> <u>（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。</u> <u>（四） 依第一款規定通知申訴人及學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。</u> <u>（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。</u> <u>（六） 調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。</u> <u>（七） 調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。</u> <u>（八） 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。</u>	六、組織 （四）、學生申評會設立委員輪值，負責會議前申訴評議書書寫(每人負責一案)，若其他委員有不同意見，亦可提出申訴評議書供討論。 （五）、申評會開會時，申訴人、原處分措施單位或其他關係人均應列席申評會。申評會行政業務由輔導室指定專人承辦。	新增
<u>十四、申訴人、學校校長、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。</u>		新增
<u>十五、申評會委員會議，以不公開為原則。</u> <u>申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學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。</u>	五、實施原則： 以公平、公正、迅速、救濟等原則，處理申訴案件。 七、申訴及處理程序： （三）、申評會就書面資料進行評議，會議之舉行以不公開為原則，必要時得通知申訴人、對造及其他關係人到會說	不公開及保密原則，與現行條文第七條第三項及第四項類似

<u>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。</u> <u>前二項申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、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。</u> <u>申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。</u> <u>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。</u>	明。另申訴人或其代理人亦得要求到會說明。 (四)、申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由申評會之該申訴案件會議主席署名。申評會之評議、表決及委員個別意見，應對外嚴守秘密。涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予保密。	
<u>十六、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：</u> <u>(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。</u> <u>(二) 申訴人不適格。</u> <u>(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。</u> <u>(四) 原措施已不存在或申訴已無實益。</u> <u>(五) 依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。</u> <u>(六) 對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。</u> <u>(七) 其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。</u>	七、申訴及處理程序： (一)、學生對有關懲處或行政處分如不服，得於通知書送達之次日起二十日內向學校申評會提起申訴，學校申評會應於收到申訴書之次日起二十日內開會作成評議決定書。對於輔導轉學處分、休學或類似處分之申訴案，應於該申訴評議決定書附記「如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部中部辦公室提起訴願」。 (二)、學生申評會對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因有不可抗力或不可歸責於己之事由並提出具體證明者，不在此限。	新增
<u>十七、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。</u>		新增
<u>十八、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。</u> <u>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。</u>		新增
<u>十九、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。</u> <u>依第四條第二項提起之申訴，申評會認</u>	七、申訴及處理程序： (一)、學生對有關懲處或行政處分如不服，得於通知書送達之次日起二十日內向學校申評會提起申訴，學校申評會應	新增

<u>為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。</u>	於收到申訴書之次日起二十日內開會作成評議決定書。對於輔導轉學處分、休學或類似處分之申訴案，應於該申訴評議決定書附記「如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部中部辦公室提起訴願」。	
<u>二十、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：</u> <u>(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。</u> <u>(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。</u> <u>(三) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。</u> <u>(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。</u> <u>(五) 評議決定書作成之年月日。</u> <u>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三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。</u>	七、申訴及處理程序： (一)、學生對有關懲處或行政處分如不服，得於通知書送達之次日起二十日內向學校申評會提起申訴，<u>學校申評會應於收到申訴書之次日起二十日內開會作成評議決定書。</u>對於輔導轉學處分、休學或類似處分之申訴案，應於該申訴評議決定書附記「如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部中部辦公室提起訴願」。 (五)、評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應做成評議書，明列主文和理由。	現行條文第七條第一項：從「學校申評會應於收到申訴書之次日起二十日內開會作成評議決定書」，改為「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」
<u>廿一、申評會作成評議決定書，應以學校名義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。</u>	七、申訴及處理程序： (九)、經決議之評議書應由學生申評會之主席簽署後經呈校長核定後即以學校名義交由申訴人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留置於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。 (十)、申訴案件經作成評議決定書送達申訴人後，學校應依評議決定確實執行。	與現行條文第七條第九項類似
<u>廿二、學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，於評議決定確定前，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。</u>	七、申訴及處理程序： (七)、受輔導轉學、休學或類此處分之學生，於學生申評會未作成評議決定書前，學校應同意其繼續留校就讀。 (八)、申評會之評議，如原處分單位認為有與法令抵觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，依行政程序呈報校長，校長如認為理由充分，得交付申評會再議，再議以一次為限。	與現行條文第七條第七項類似
<u>廿三、申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：</u>	七、申訴及處理程序： (六)、申評會委員對於申訴案件有利害	與現行條文第七條第六項類

<u>(一) 行政程序法第三十二條各款所定情形之一。</u> <u>(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：</u> <u>(一) 有前項所定之情形而不自行迴避。</u> <u>(二) 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。</u> <u>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。</u> <u>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。</u>	關係時，應自行迴避，不得參與評議。有具體事實證明申評會某委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人或其代理人得列舉原因，向申評會申請某委員迴避，前項申請由申評會決議之。	似
<u>廿四、學校教師執行申評會委員職務時，學校應核予公假，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。</u>	六、組織 (七)、學生申訴評議委員會委員開會時，課務應由學校公假排代處理。 九、申評會所需經費由學校相關經費項下支應。	與現行條文第六條第七項類似
<u>廿五、本校申訴管道，以輔導室為收件單位，並公開揭示及宣導相關資訊。</u> <u>(一) 申訴專線電話：02-24577771。</u> <u>(二) 申訴電子信箱：輔導室主任信箱 klsh181@go.edu.tw。</u> <u>(三) 申訴地址：基隆市暖暖區源遠路20號「國立基隆高級中學輔導室」。</u>	八、申訴管道 (一)電話：(02) 24577771、24571224。 (二)、通信地址：基隆市暖暖區遠源路20號。(學生申訴評議委員會)	與現行條文第八條第一二項類似，刪除學務處電話，增加電子信箱
廿六、本要點經校務會議通過，校長核可後施行，修正時亦同。	十、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	現行條文第十條：辦法改為要點，增加「校長核可後施行」

國立基隆高級中學公務人員考績暨甄審委員會設置要點(草案)

112 年 1 月○日校務會議訂定通過

- 一、本要點依據公務人員考績法第 15 條、考績委員會組織規程第 2 條、公務人員陞遷法第 8 條暨其施行細則第 7 條規定訂定之。
- 二、本校考績暨甄審委員會（以下簡稱本會）委員之任期一年，任期自當年 8 月 1 日起至次年 7 月 31 日止，期滿得連任，任期中遞補之當然委員、指定委員及候補委員，任期均至原任期屆滿之日止。
本會置委員 7 人，組成方式如下：
 - (一)當然委員 1 人：人事室主任。
 - (二)指定委員 4 人：由校長就組織法規所訂本校一級單位主管中指定之，並指定 1 人為主席。
 - (三)票選委員 2 人：由本校全體受考人員(不含人事人員、主計人員、技工、工友、約聘僱人員及臨時人員)採普通、平等、直接及無記名投票選舉方式產生。本會指定委員中應有 1 人為教育部公務人員協會推薦代表，其代表之指定應經該協會推薦本校具協會會員身分者 3 人，由校長圈選之，但該協會拒絕推薦或無推薦人選時，得由校長就組織法規所訂本校一級單位主管中指定之。
本會委員，每滿 4 人應有 2 人由本校受考人票選產生，票選委員選舉時，得增列候補委員若干人，於當選委員因故不能擔任時，依序遞補之。
本會委員任一性別比例不得低於三分之一，但受考人任一性別比例未達三分之一時，委員任一性別人數以委員總人數乘上該性別受考人占機關受考人比例計算，計算結果均予以進整。
主席因故未能出席會議者，得由主席就委員中指定 1 人代理會議主席。
- 三、本會職掌如下：
 - (一)陞遷候選人員資績評分或資格條件之審查。
 - (二)面試及測驗方式之決定。
 - (三)陞遷候選人員名次或遴用順序之排定。
 - (四)本校公務人員年終考績、另予考績、專案考績及平時考核獎懲之初核或核議事項。
 - (五)本要點或其他法規明定交付審議或核議事項。
 - (六)校長交議事項之研議。
 - (七)其他有關陞遷、甄審暨考績事項。

- 四、 本會應有全體委員過半數出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。
- 本會審議案件有疑義時，得調閱有關資料，必要時並得通知受考人(參與陞遷人員)、有關人員或其單位主管到會備詢，詢畢退席。
- 五、 本會開會初核或復議年終(另予)考績時，應將考績清冊、考績表及有關資料交各出席委員互相審閱、核議分數，並提付表決，填入考績表，由主席簽名蓋章後，報請校長覆核。
- 六、 本會初核或復議年終(另予)考績之會議紀錄，應記載下列事項。但依案件性質無庸記載者，不在此限：
- (一) 會議次別、日期及地點。
 - (二) 出席委員姓名。
 - (三) 主席及紀錄人員姓名。
 - (四) 受考人數及其姓名、職務、官職等級俸(薪)點。
 - (五) 備詢人姓名及詢答要點。
 - (六) 決議事項。
 - (七) 考績清冊等其他附件名稱及數量。
- 七、 本會委員、與會人員及其他有關工作人員辦理陞遷業務時，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；對考績評擬、初核、覆核及核定等考績過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，對考績結果在核定前亦應嚴守秘密，不得洩漏。本會開會時，除工作人員外，委員及與會人員均不得錄音、錄影。
- 八、 本會開會時，委員、與會人員及其他有關工作人員，對涉及本身之事項，應自行迴避；其涉及本人、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審(選)案，應行迴避，對非涉及本身之事項，依其他法律規定應迴避者，從其規定。前項人員有應自行迴避之情事而不迴避，得由與會其餘人員申請其迴避，或由主席依職權命其迴避。
- 九、 本要點未規定事宜，悉依公務人員考績法、公務人員陞遷法及相關法令規定辦理。
- 十、 本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。

國立基隆高級中學代課、代理教師考核及再聘要點(草案)

112 年 1 月○日校務會議訂定通過

- 一、為提升本校代理教師整體教學品質，有效控管代理教師素質與流動，維護學生受教權益及符合學校校務發展之考量，爰依「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」及「國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」，特訂定本考核及再聘要點(以下稱本要點)。
- 二、適用對象為現任本校三個月以上經公開甄選之代課、代理教師(以下稱長期代課、代理教師)。
- 三、本校長期代課、代理教師之平時考核，悉依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」相關規定辦理。
- 四、本校應就長期代課、代理教師聘約期間之表現辦理服務成績考核，其方式如下：
 - (一)由教務處、學生事務處、輔導室、人事室之單位主管(以下稱各處室主任)及聘任科別召集人共同辦理初評。
 - (二)考核期間以代理教師之聘約起迄日期為準，人事室應於聘期結束前將代理教師成績考核表(如附表)送交各處室主任及聘任科別進行初評。
 - (三)各處室主任及聘任科別應就代理教師之平時表現，秉持客觀、公平、公正之態度，就教學能力、班級經營、學生輔導、出勤狀況及學術專業與社群互動覈實考核。
 - (四)研提考核建議，提經學校教師成績考核委員會審議認定。
 - (五)前開各項評核遇有爭議時，提教師成績考核委員會審議時，得邀請相關單位列席說明。
 - (六)前開各處室主任及科召集人就辦理初評，受評人為其配偶、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。經奉准迴避後，得由校長指定之代理人賡續完成初評。
 - (七)考核總分數達八十分以上者，提請教師成績考核委員會核議，經核議為服務成績優良者，於個人離職證明書或服務證明書加註；前開且符合學校校務發展者，得提經教師評審委員會審議辦理再聘，並以再聘二次為限，發生災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病時，報經各該主管機關核准後，再聘得不受二次之限制。
- 五、考核項目有(一)教學能力佔 30%、(二)班級經營 25%、(三)學生輔導 15%、(四)出勤狀況 10%及(五)學術專業與社群互動 20%，共計五大項，二十個子項，每一項符合者最高得分 5 分，考核成績加總達 80 分以上者，為『服務成績優良』。考核格式如附表一。

- 六、核議服務成績優良者，經受考人提出申請再聘表，由教務處依各科需求提出「國立基隆高級中學教師缺額需求表」建議，提經教師評審委員會經過後，人事室就符合再聘之代理教師名冊，提交教師評審委員會審議通過後再聘。申請再聘表格式如附表二。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令辦理。
- 八、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立基隆高級中學代課、代理教師服務成績考核表

考核期間： 年 月 日至 年 月 日

教師姓名		應聘科別	
授課科目		教師證日期證號	
初次甄選 應聘日期	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止	再聘（一）期間	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止
		再聘（二）期間	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止
評量內容（每子項目最高5分）			
項目	評量內容	考核分數	評分主管核章
教學 30%	1、充分做好課前/輔助教材之準備，並熟悉授課內容。		（教務處）
	2、清楚呈現教材內容，表達清晰、易懂。		
	3、運用有效教學技巧及良好之溝通技巧。		
	4、依學生評量表現進行多元化教學、規劃學生作業及批改。		
	5、依照排定之課程及進度授課，無遲到、早退、曠課記錄。		
	6、願意投入時間奉獻教學及參與補救教學與行政工作。		
班級經營 25%	7、建立有助於學習的班級常規。		（學生事務處）
	8、營造積極的班級學習氣氛。		
	9、良好親師溝通與合作。		
	10、師生關係和諧。		
	11、願意投入時間與精力協助班級經營工作。		
學生輔導 15%	12、輔導學生生活規範、學習困擾或行為偏差。		（輔導室）
	13、信守教育專業倫理規範。		
	14、願意投入時間與精力協助學生輔導工作。		
出勤狀況 10%	15、無曠職紀錄。		（人事室）
	16、依規定請假，事病假併計未逾十四日。		
學術專業與社 群互動 20%	17、精熟任教學科領域知識。		（學科召集人）
	18、研發教材，教法或教具。		
	19、會積極充實相關專業知識，參與教學研究工作。		
	20、能與學校教師同儕合作，形成教學伙伴關係。		
總分：	分	【經評定八十分以上者，認定為在校服務期間表現優良。本校得視學校校務發展所需，提請教師評審委員會審議後再聘之。】	
教務處建議： ☐ 教學認真成績優異同意再聘1年。 ☐ 教學成效未達標準不同意再聘。			(核章)

國立基隆高級中學代課、代理教師申請再聘申請表

申請日期： 年 月 日

姓 名				性 別	☐ 男 ☐ 女
出生日期	____年 ____月 ____日				
身分證 統一編號					
通訊處	____市縣____市鄉鎮____里村____路____巷____弄____號____樓				
聯絡電話	住宅： 手機：				
資格 條件 (參加公開 甄選分發 公函、學歷 及證照)	☐ 申請專長類別____代理(課)教師職缺				
	☐ 符合經公開甄選及聘期在三個月以上之代理(課)教師且欲聘任學期之前一學期內，於同校擔任聘期三個月以上之代理(課)教師者。				
	☐ 符合上年度已核定本校第一次再聘服務且仍在職者				
	最高學歷：____大學____學系/研究所 畢業證書字號：____				
	教師證照類別： ☐ 中等教師 ☐ 特殊教育教師 教師證書字號：____				
服務本 校經歷	職 稱	到職初始日期	期滿離職日期	備 註 5. 請檢附教師聘書影本	
服務本 校獎勵	獎勵事由	獎勵日期	給獎類別	備 註	
聲明 事項	■ 本人如通過核定再聘服務之審查，同意接受並遵守履行教師聘約約定。 請簽名_____				

**國立基隆高級中學教師約定要項
部分條文修正對照表**

修正條文	現行條文	說明
第四條「教師有應校長依規定聘請兼任導師之義務。」	第四條「教師有應校長依規定聘請兼任導師或兼任（辦）行政職務之義務。」	1. 教師法第 32 條第 1 項第 9 款僅有規定老師有擔任導師之義務，並無擔任行政之義務。 2. 教師擔任導師於本校已有導師遴選辦法辦理，但擔任行政職務應由各處室主管選賢與能邀請同仁擔任，不適宜以義務為由強迫老師接受聘任！