

時間：115 年 8 月 28 日上午 10：30

地點：至善樓五樓視聽教室

主席：校長洪永明

紀錄：林承諭

出席人員：(詳如簽到單)

校長致詞：

介紹新學年度教師兼行政人員異動及新任、導師異動及一年級新任導師、新任專任教師及新任代理教師等。

教務處報告：

1. 本學年的專任教師，請掃 QR Code 選出專任代表，每人兩票。



校 長	
教務處	
學務處	
總務處	
輔導室	
進修部	
人事室	
會計室	

2. 請各位同仁務必於學期初向學生說明課程評量方式。
3. 115 年國中教育會考考試日期訂於 5 月 15、16 日。
4. 8/31(一)第一節和 9/2(三)第六節調課，以利導師處理班務。
5. 正常教學訪視，本學年仍採無預警視導方式。請老師正常上課，配課同仁須參加該領域之教學研究會或增能研習，早修可安排閱讀與練習，勿排考試，第八節輔導課請勿上新進度。
6. 語文、數學、自然、社會的補行評量採線上方式進行，基於公平性考量，敬請各班導師務必利用在校時間讓學生進行測驗，系統開放時間為 9/2(三)8:00 至 9/11(五)23:59。
7. 健體、藝文、綜合、科技、彈性課程的補行評量皆採任課老師實體評量，敬請任期限為 9/11 下班前。
8. 敬請二、三年級導師協助發放補行評量通知，並於 9/4 放學前將回條收齊後繳回教務處註冊組。
9. 尚未繳回 114 學年度公開課及觀課紀錄的老師請於 9 月 30 日前送至教學組，另請老師規劃 115 學年度公開課及觀課實施進程。
10. 每週四早上為本校電腦維護時間，有需要的同仁可提前至教務處資訊組填寫維修登記表。

11. 請各位教師於教室日誌簽名時務必簽「全名」。
12. 事病假(含身心假)的課務請老師請自理，並事先送課務單至教務處。
13. 請勿在授課時間讓學生作沒有計畫的自習，或與課程無關的影片；若觀看影片請勿關燈。
14. 9/7(一)全校開始上第八節，國三綜合班開始晚自習，請老師鼓勵同學參加，但家長務必要協助輪流值班，要參加的同學請至教務處領申請表，並於9/3(四)之前簽名確認後繳回。
15. 感謝國三導師協助輪晚自習，共同關心學生的學習情況。
16. 9/8(二)、9/9(三)兩天，國九第一次模擬考，範圍為一-二冊，請監考老師配合考試時間，提前5分鐘至監考班級交接，以便上一節監考老師進行下一節課務。
17. 段考手寫部分一律使用黑筆作答，否則扣該科成績五分。
18. 教師如有複習卷者請務必平常就安排處理，勿等到考前才大量發給學生以免負荷過重。
19. 請各位同仁於每次定期評量後三個工作天內將成績輸入完畢，以免影響成績單印製期程，輸入成績後務必檢查是否遺漏，無論學生學習狀況為何，成績不得留空值或為零，教育部每學期皆會與校務系統轉接，且列入教育部對臺中市一般性補助款考核項目評鑑指標。
20. 校園數位內容及教學軟體採購項目為康軒雲及視界影視文化教室電影院公播大平臺，同仁可多利用。
21. 教育部「推動中小學數位學習精進方案」年度指標如下列，請同仁於9/4(五)前在磨課師報名並取得研習時數。(1)A3數位素養增能研習須達100%。(2)B5-1生成式AI與教育應用工作坊研習。
22. 根據115年8月26日，發文字號:中市教中字第1150075696號，有關「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」修正後，自114年9月1日至12月31日期間，屬教師請假自費代課鐘點費，且於學校差勤系統登記有案者，其支給代課教師鐘點費之調增差額，由教育部補助50%，學校自籌50%。請於該期間自費代課之相關同仁於8月31日中午前至教務處登記辦理，感謝。
23. 本市各國民中學及國民小學依「資通安全責任等級分級辦法」規定，均屬資通安全責任等級「D級」機關。「D級」之各機關應辦事項：(一)一般使用者及主管：每人每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。(二)資通安全專職人員以外之資訊人員：1、每人每二年接受三小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練。2、每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。請同仁依規定完成資通安全通識教育訓練。
24. 段考命題與審題的注意事項：

- (1)命題老師請注意各單元比重、鑑別度、教學研究會的配分共識以及試卷的標準化格式。若有圖表，請注意解析度，勿用彩色。圖表經過影印和油印後，若模糊不清，會造成學生答題的困難。請命題老師務必於規定時間內交給審題老師，以免壓縮審題的時間。請命題老師交給審題老師之前，附上一張劃記正確答案的答案卡。
 - (2)請審題老師檢視試卷的配分、各單元要點的比重、鑑別度、語意的清晰度、錯別字、排版等是否合乎規定。並請審題老師確認已劃記的答案卡是否正確。
 - (3)若需修正，請審題老師直接與命題老師討論，命題老師修正後請審題老師重新再檢視。基本上，由命題老師在電腦上修改，由審題老師將試卷送到教務處。
 - (4)試卷確認無誤，請審題老師送到教務處油印。段考前一天，請審題老師到教務處再次確認油印後的試題是否無誤。
 - (5)段考後試卷若有爭議，請審題老師到教務處領取「段考試題疑義處理程序單」，填寫試題的題號、內容、疑義和建議處理的方式，經提案人、審題老師和副召集人簽名後，兩天內送交教務處核定後生效，超過期限就不再受理更正。
25. 因理化代理老師臨時離職，感謝洪梅方老師，許睿玲老師，陳筱如老師及高偉庭老師支援。
26. 因黃老師公傷假，健教課缺 18 節部份，請導師代課二週，之後，教務處會儘快處理。
27. 8/31 第八節辦理輔導增能研習，地點在圖書館，請老師參加。

學務處報告：

1. 校慶運動會：本學期預定於 12/18(五)舉辦 44 週年校慶運動會。12/7(一)及 12/10(四)運動會會前賽。
2. 第一學期班際體育競賽：
 - (1)一年級班際競賽：大跳繩比賽 10/28(三)第六、七節。大隊接力比賽 12/18(五)校慶運動會。
 - (2)二年級班際競賽：普及化班際籃球選拔賽 10/21(三) 第六、七節 、12/9(三)第六、七節；12/15(二)早修冠亞軍，冠軍隊伍代表本校參加 115 學年度台中市普及化班際籃球賽。大隊接力比賽 12/18(五)校慶運動會。
 - (3)三年級班際競賽：大隊接力比賽 12/18(五)校慶運動會。
 - (4)115 學年度臺中市普及化班際籃球賽預於 115 年 10 月辦理，本校代表班級 302。
 - (5)115 學年度臺中市普及化班際大隊接力賽預於 116 年 4 月辦理，本校代表班級：校慶運動會大隊接力各年級第一名。
 - (6)115 學年度臺中市普及化班際排球賽預於 116 年 5 月辦理，本校代表班級 317。
3. 114~115 學年度暑假期間感謝一升二各班級返校協助校園環境整理，再次感謝導師

協助！會按照出席狀況核予服務時數。

4. 班級外掃區域已公告至各導師群組，衛生組將會再對各班告知及提醒打掃重點。有需要補充打掃用具的可至衛生組請領。
5. 班級及各辦公室垃圾及資源回收處理，需要麻煩同仁一起來努力，除了督促學生落實，也希望大家能夠提醒自己做好成為學生的榜樣，謝謝！
6. 會繼續對各班的資源回收及分類情況加強宣導及管理，也會針對衛生股長及負責回收的同學做職前訓練，再麻煩各班導師協助及督導，衛生組感謝您！
7. 本學期社團，第 1 週為選社週，第 2 週起【雙數週】為二年級社團活動，【單數週】為一年級社團活動，社團總表將於開學日發放各班。
8. 本學期有電腦課的一年級班級為【109-117】，二年級班級為【210-218】，將利用電腦課完成選社作業。沒有電腦課的一年級班級為【101-108】，二年級班級為【201-209】，煩請導師開學後利用教室電腦協助 孩子們選社。
9. 本學期幹部訓練時程表將於開學日當天發放各班，煩請導師協助叮嚀孩子準時參加幹部訓練。
10. 115 學年度午餐政策新改變—市府提供有在校訂餐的學生及導師免費午餐及水果。今年學校午餐招標是三菜一湯。每週三有水果，每個月一次豆漿，導師及訂餐學生都有(自備午餐學生沒有)。開學首月為全市都相同的「異國料理饗宴」示範菜單。
11. 第一週有「免費營養午餐首航，幸福加碼」活動，一週加菜金 80 元，透過每日加菜讓有在校共餐的教職員生幸福有感。
12. 開學首週無蔬食日，第二週蔬食日改為 9/11(五)。開學第一到四週午餐採輪餐，第五週後選餐。為考量食材採購及供餐作業，學生請假請在三個工作日中午前向午餐秘書申請退餐，團體或班級退餐請於一週前填寫退餐單提出申請，餐費退還給市府。

總務處報告：

1. 目前預計進行的工程及事項有三分別為 1. 增設校區普通教室及專科教室電話；2. 學務處置物櫃設置；3. 擬定弘道樓地下室停車辦法。
2. 暑假校園完成的工程及事項有六，分別為 1. 台中市 115 年清淨空氣綠牆，約 10 萬元；2. 清洗水塔及抽水肥，約 9.5 萬元；3. 人行道樹木修剪及校區除草，約 7.5 萬元；4. 日新樓電梯鋼索更換，約 13.8 萬元；5. 冷氣檢修及濾網清洗(感謝總務處同仁協助清洗)；6. 輔導室增加諮商室，約 14 萬。
3. 各班冷氣費上下學期各補助 5000/5500 元(分段儲值)，開啟冷氣時間在經費不增加的前提下調整為 7:30-16:50；暑輔期間三年級各班冷氣費用另外補助 1000 元。經費麻煩請各班視氣候摺節使用，用罄將無法再補助。班級每學年之冷氣補助

餘額不再歸零，逐年累計至國三畢業。

4. 教室冷氣機皆為變頻式，其關閉及開啟皆須一些時間，請各班導師協助宣導勿直接關閉電箱電源或是在開機的狀況下直接拔卡，以免造成冷氣損壞。保全人員若發現班級冷氣卡未取下，總務處將代為保管冷氣卡一天(尤其是一年及新生規矩尚待建立，麻煩導師費心)。辦公室冷氣電燈也請最後一位離開的同仁關閉，並於離開之前再仔細確認一遍，一方面節省電費，一方面也環保愛地球。

5. 防火宣導 | 辦公室行動電源及 USB 充電安全

請同仁注意辦公室充電安全：

- 行動電源及 USB 設備充電時，應放置於通風、乾燥且遠離易燃物處。
- 避免長時間充電或無人看管充電，離開辦公室前請確認並拔除電源。
- 勿使用破損、老舊或來源不明的充電器及 USB 線材。
- 行動電源若有膨脹、異常發熱、異味或破損，應立即停止使用。
- USB 充電設備及插座應避免過載或多孔串接，以降低電氣火災風險。

 充電多一分注意，防火多一分安心！

6. 115 學年度第 1 學期校務會議手冊連結：



5. 學校規劃機車停車格充足，請確實將機車停放停車格內，勿停放走廊及無障礙坡道。

輔導室報告：

1. 校務會議下午的輔導知能研習研習代碼為 5696309，請各位老師務必記得上全教網報名。
2. 本學年編制有五位專輔教師，以責任班的方式進行個案輔導及班輔等相關事宜，若有轉介需求敬請填寫轉介單，若有需要轉介之個案，請導師據實填寫個案轉介原因與個案背景，並務必附上學務系統最少四次之晤談紀錄，以利專輔教師了解個案狀況進行後續輔導，若評估後不開案則轉回一級，由導師進行後續輔導。
3. 本學期專輔教師班級輔導主題為網路性剝削-性別平等教育宣導，請有意願申請入班的導師填寫調查表後繳回輔導室。

4. 若發現學生未經請假、未到校上課連續三日以上之學生，或經常性未到校之高關懷學生，請盡速通報輔導室讓二級輔導介入，以利後續中輟流程通報。另全校教職員若發現學生有屬於法定通報之情事，包含兒童少年保護、脆弱家庭、家庭暴力、性侵害、性剝削、自殺高風險等請盡速告知輔導組以緊急因應處理。
5. 感謝 114 學年同仁們協助填寫學生生涯輔導記錄手冊，本學期敬請大家協助完成。預計檢查時間：三年級為 12/10（四），一、二年級為 12/17（四），敬請導師叮嚀與督導學生完成。
6. 本學年度二年級師生社區高中參訪學校為草屯商工及霧峰農工，分為兩梯次辦理，時間訂於 11 月 4 日（三），當日下午課務與 11/18 互調，下學期參訪日期預計為三月（日期未定）。
7. 請各班導師每學期至少應填寫一筆學生輔導記錄，提醒導師記錄內容以客觀事件內容及導師處理方式簡潔扼要描述，勿加上個人評論或將通訊軟體對話直接貼上。
8. 115 學年第一學期技藝教育課程共開辦四個職群：動力機械群、電機與電子群、食品群及餐旅群。預計 9/2（三）午休集合學生在視聽教室辦理行前說明會，本學期共規劃上課 13 次，第一次上課日期為 9/9（三）。
9. 敬請一年級導師協助指導學生填寫學生輔導資料記錄表，於 9/4（五）前繳回輔導室，以利盡快登錄校務系統。
10. 學生特殊證明繳交：
 - （1）低收／中低收入戶：由註冊組線上查詢，不另收紙本證明。（若非臺中市核准之證明，則註冊組無法線上查詢，仍須請學生繳交紙本證明）。
 - （2）新生-父或母或學生本人身心障礙證明影本：繳交至資料組／健康中心。
11. 若學生有第八節輔導費、學用費……等繳費困難狀況，請導師協助申請助學金，可參閱學校網頁-助學金專區或詢問資料組：
 - （1）林賴足女士教育基金會-115 學年國中助學金申請辦法：須完成 40 小時服務時數。（9/18 前）
 - （2）友達永續基金會-115-1「友達永續素養獎學金」：低收／中低收或家庭突遭變故學生，品格良好，前一學期成績平均 70 分以上，獲獎後須參加一日科學營隊。（9/18 前）
 - （3）急難救助[家長離世/重大傷病…]：教育部學產基金急難慰問金、行天宮急難救

助…。

(4)校內助學金：教育儲蓄戶、瑞城百姓公助學金。

12.生涯、生命、性平(含家暴、性霸凌、性剝削、性侵害及性騷擾)、家庭教育等議題均須融入各領域課程教學，請老師們配合授課以引導學生學習。

13.再次提醒老師，請注意情緒管理與言語使用，與學生互動時，無論是上課或下課時間，勿有辱罵、貶抑或其他不當之辭，以尊重學生避免衍生親師生衝突，並得以自我保護。

14.如需提報特殊生鑑定安置，請導師與特教組聯繫，領取家長同意書，校內收件時間至 9/18 截止，並協助蒐集學生平時表現資料。

15.115 學年特教班為 2 班，219 班為一年級學生與三年級學生混齡，118 班為一至三年級學生混齡，若有相關業務需求請與該班級及導師聯繫，謝謝！

進修部報告：

1.進修部訂於 8 月 31 日（一）晚間 6 時 30 分於進二甲教室辦理開學典禮，懇請任教進修部教職同仁準時與會。

2.感謝各處室同仁及進修部熱忱的教學團隊，本學期進修部招生額滿，也歡迎有興趣參與進修部教學的同仁加入教學團隊。

3.感謝 319、217、218 提供教室給進修部同學上課，如有任何問題請洽進修部。

人事室報告：

1.115 學年度第 1 學期員工子女教育補助費申請案，請於 115 年 9 月 10 日前逕向人事室洽辦。公教同仁之子女就讀「國立大學」者，依規補助 13600 元，就讀「私立大專校院學士班(含五專後 2 年)」者，僅能就教育部補助學費方案及軍公教子女教育補助費，擇一來申請，茲以軍公教子女教育補助費較優，爰請同仁主動聯繫子女就讀學校，申請取消該項補助(教育部補助學費方案)，同仁之子女就讀「高中職」者，現已全面實施高中職免學費免排富，爰不得再申請軍公教子女教育補助費，請詳細查看貴子女繳費三聯單是否已自動免繳學費。就讀國中小維持補助子女教育補助 500 元，免附收據。

2.茲以本校目前生活津貼相關科目之補助費經費明顯不足，急需向教育局申請撥補，爰請各位同仁儘速填寫子女教育補助費申請表，俾利正確統計仍需再向教育局申請撥補的金額。

3.訂於 115 年 8 月 28 日〈星期五〉上午召開校務會議當天依規票選本校 115 學年度教師評審委員會及教師成績考核委員會之票選委員。開票時間暫訂於 8 月 31 日(星期一)下午 2 點，開票地點:人事室，屆時請教師會及各處室派員協助開票並監票。

4.115 學年度有錄取碩士以上在職專班並已完成註冊，確定前往進修之教師，請記得向人事室洽辦，俾以核發進修同意函，教師要參加在職進修，無論有無利用部分

辦公時間（請公假），均依規應簽准並取得學校所開具之進修同意函（乃係將來畢業取得較高學歷要申請改敘薪級時的必備文件）。

5. 115 年度教職員工申請文康活動補助案，請於 115 年 11 月 30 日前核銷完畢。本年度自 8 月份起員工生日禮券因共同供應契約投標商家有變更，爰改採購 7-11 便利商店禮券。
6. 依臺中市政府教育局 115 年 8 月 18 日中市教終字第 1150277479 號函以：修正「臺中市教師節敬師獎勵實施要點」第四點、第五點，並自即日生效，爰今年的教師節敬師禮券是 2000 元。
7. 115 年度符合申請健康檢查補助費 4500 元之教職員（年齡屆滿 40 歲之教職員，即民國 74 年 12 月 31 日前出生者，每 2 年補助 1 次，前往健康檢查時，得在不影響教學及行政業務之情形下，依規得請公假），請於檢查完畢後持檢查費用收據正本，逕向人事室提出申請。本案申請期限：115 年 11 月 30 日。
8. 提醒有意願申請於 116 年 2 月 1 日自願退休之教師，今年退休案送件時間提前至 9 月初，本校截止收件日期為 8 月 31 日。
9. 請尚未領取續聘聘書、敘薪通知書之教師（含代理教師），儘速逕向人事室簽領。
10. 請本校教師在辦理請假時（尤其是請身心調適假），務必確認實際到班代課者是與書面調代課單上的人員相同，如有異動，應即時知會教學組，俾免造成日後無法支付代課鐘點費。另鑑於 114 年 1 月 1 日（含）後加班補休將自 116 年 1 月 1 日陸續屆期，爰請有明顯累積加班時數而未補休情形之人員，請您務必完成排定補休，並將您 114 年 1 月至 12 月份之加班補休時數於 115 年 12 月 31 日前請畢。

※職場霸凌宣導~~~

本校應遵照公務人員保障法、職業安全衛生法職場霸凌專章及職場霸凌防治措施準則等規範，落實職場霸凌防治措施，以建立友善職場環境，並於本學期初校務會議時，通過新訂定之「臺中市立成功國民中學職場霸凌防治措施、申訴及懲處要點」，該要點擬公告於學校網頁供同仁參閱。

※員工性騷擾防治宣導~~~

依臺中市政府教育局 115 年 1 月 30 日中市教人字第 1150010226 號函規定辦理。本校為建構安全、相互尊重及友善和諧之校園職場環境，以確保教職員工人格尊嚴及身心健康，請同仁加強以下觀念：

1. 任何未經對方同意之肢體接觸、靠近或觸碰，如使對方感到不適或造成心理壓力者，均應避免。
2. 言語、文字、圖像、動作或其他帶有性暗示、性意味或涉及性別刻板印象之行為，均可能構成性騷擾。
3. 性騷擾防治不因職稱高低、資歷深淺或關係親疏而有所差別，行為一旦涉及不當，應依法啟動處理機制，並即時提供必要之協助與保護措施，以確保當事人權益。有關本校 114 年 2 月 10 日修訂之「臺中市立成功國民中學性騷擾防治措

施、申訴及懲處要點」，業已公告於學校網頁供同仁參閱。

※員工協助方案宣導~~~

本校已向國立暨南大學提出「團體諮商」需求之申請，希能透過團體諮商來協助受 1150805 事件影響之教職員處理事件後可能產生的驚嚇、焦慮、壓力及不安，提供安全的支持與表達空間，並增進教師面對學生情緒行為危機事件後之自我照顧與復原能力。同仁如有意願參加團體諮商者，須事先報名，並請於 8/31 前逕向人事室登記，謝謝！

*團體諮商時間：導師是週三第 4 節，專任教師是第 6 節、第 7 節。

*團體諮商日期：9 月 2 日（星期三）。

為維護各機關學校同仁身心健康發展，臺中市政府員工協助方案提供多樣化協助措施，協助同仁因應工作及生活可能遭遇之困難，建立溫馨關懷之工作環境，爰市府委託專業機構辦理員工協助方案部分服務措施，同仁如有運用需求，請洽詢人事室協助辦理。

◎有關臺中市政府員工協助方案委外服務事項說明如下：●多元求助系統（包含 0800 專線、線上平臺及電子郵件預約）●一對一顧問諮詢●心理巡迴駐點服務●專家入場諮詢●機關危機事件團體諮詢

◎臺中市政府教育局委託國立暨南大學辦理本市各級學校教師諮商輔導相關支持服務(含個人心理諮商及團體諮商)，請有需要之同仁可自行預約或委由人事室協助預約(洽詢專線：049-2910960*3607 黃小姐)。

※人事法規宣導~~~

1. 轉知「臺中市政府及所屬機關學校員工飲酒及酒後駕車懲處要點」之規定：上班時間飲酒、酒後駕車經警察舉發或肇事者，除依本懲處要點第三、四點規定懲處（記過 1 次~一次記 2 大過免職）外並予曠職登記。

2. 轉知「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 15 點規定：

教師得於下班時間從事下列行為：

（一）具社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作。

（二）依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

教師從事前項行為，不包括至校外從事補習、家教之教學活動；如有第十一點第一項各款規定情形之一者，亦不得為之。

教育部修正放寬公立高級中等以下學校教師得兼職的營利事業機構或團體職務範圍，但仍應事先提出申請，並經學校書面核准，且不得有與本職工作性質不相容等情形~重點是-下班後做的工作必須是非經常性及持續性....

◎教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

（一）與本職工作性質不相容。

（二）教師評鑑未符合學校標準。

- (三) 對本職工作有不良影響之虞。
- (四) 有損學校或教師形象之虞。
- (五) 有洩漏公務機密之虞。
- (六) 有營私舞弊之虞。
- (七) 有職務上不當利益輸送之虞。
- (八) 有支用公款或不當利用學校公物之虞。
- (九) 有違反教育中立之虞。

各級學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。

3. 有關「兼任行政職務教師」亦適用公服法，其依教育人員留職停薪辦法申請留職停薪期間赴大陸者，亦應依「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」規定辦理，爰赴陸前應依規定申請許可或完成相關程序，避免因未申請許可致無法出境。(依臺中市政府教育局 115 年 8 月 13 日中市教人字第 1150068397 號函轉教育部 115 年 8 月 3 日臺教人(三)字第 1150074596 號書函暨內政部 115 年 7 月 21 日台內移字第 1150932315 號、大陸委員會同年 6 月 30 日陸法字第 1159905854 號函)

教師會：

1. 今早聘請律師講師，大家參加踴躍；本教師會將於 116 年 1 月 1 日解散。

補充報告：

教務處教學組：

1. 預計 8/26 下午發送新各領域課表，請各教師查收。

臨時動議：

王純琪老師：反應進修部冷氣卡儲值金只有 1000 元，不足用至學期末，可否能增加儲值金？

校長指示：會後請進修部與總務處協調。

提案討論：

提案(一)：「導師輪替制」實施辦法第六條之一修正

- 1. 繼任導師班：以自願者優先，自願人數不足，以低積分者遞補，積分相同時，以抽籤定之。自願人數超過，以抽籤定之。
- 2. 新生導師班：以自願者優先，自願人數不足，以低積分者遞補，積分相同時，以抽籤定之。自願人數超過，以抽籤定之。

提案人：學務處

說明：

1. 115 年 6 月 29 日期末校務會議修正第六條之一中，因條文上有不足的地方，故建議再修正。

2. 新修正條文經導師輪替委員通過。

辦 法：本要點經校務會議議決通過後實施並公告週知。

決 議：應出席人數 129 人(不含代理代課教師)，實際出席人數 117 人，同意人數 87 人，過半數同意，照案通過。(附件一)

提案(二)：「學生獎懲輔導實施要點」內文修正

1. 依教育局來文，本校學生獎懲輔導實施要點需刪除，並新增要點，生教組依文修改辦理。

2. 學務處新增修訂第 11 條第 3 點，原先誣蔑師長，態度傲慢，情節重大者。修正為公然侮辱、誹謗師長，情節重大者。

請審議。

提案人：學務處

說 明：新修正條文經獎懲辦法委員通過。

辦 法：本要點經校務會議議決通過後實施並公告週知。

決 議：應出席人數 169 人(含代理代課教師)，實際出席人數 150 人，同意人數 131 人，過半數同意，照案通過。(附件二)

提案(三)：有關本校導師請假之代理導師制度。

方案一：維持原先制度，導師請假由該班專任老師輪流代理導師。

方案二：學務主任提出新的代理導師輪替制度，採抽籤排序。

請審議

提案人：學務處

說 明：

1. 舊制度中對專任教師的輪替次數，因科目的不同，而有所不同；有專任老師一年輪替代導 6 次，也有專任老師一年輪替代導 2 次，因此為了公平原則，故提新增導師請假之代理導師制度。

2. 新修正條文經導師輪替委員通過。

辦 法：本要點經校務會議議決通過後實施並公告週知。

決 議：應出席人數 155 人(含代理教師，不含特教教師及代課教師)，實際出席人數 143 人，，經表決方案一有 70 人同意，方案二有 18 人同意，以多數決決議方案為方案一。(附件三)

提案(四)：依規重行訂定「臺中市立成功國民中學職場霸凌防治、申訴及調查處理要點」1 份，請審議。

提案人：人事室

說 明：

1. 本校為配合「職業安全衛生法」(114年12月19日修正)、「職場霸凌防治措施準則」(115年6月23日訂定發布)等相關法規之修訂及「臺中市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」之廢止，爰依臺中市政府114年10月31日府授人考字第11403183861號函、115年7月7日府授人考字第1150215170號函、「職業安全衛生法」、「職場霸凌防治措施準則」暨「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」等相關規定辦理。
2. 本要點適用對象為本校公務人員、教師、專任運動教練、代理(課)教師、約聘僱人員、約用人員；工友、行政助理得比照本要點辦理。
3. 有關職場霸凌之認定：應符合「職業安全衛生法第」二十二條之一第一項之定義，並綜合審酌事件發生之背景、頻率、場所、行為人動機、目的及下列各款情形：(1)對特定人刻意排擠、忽視、冷落、不讓參與必要之重要會議、事務或活動。(2)對特定人破壞或刻意阻礙其工作、利用職務刁難、刻意隱瞞資訊或提供不實資訊。(3)對特定人以權力欺壓，刻意分配不合理工作目標或與能力明顯不符之工作。(4)對特定人刻意散布其謠言或揭露隱私。
4. 本校職場霸凌申訴案件，係依人員類別設置處理單位、申訴專線及電子信箱，如附要點。

辦法：本要點經校務會議議決通過後實施並公告週知。

決議：應出席人數169人(含代理代課教師)，實際出席人數150人，同意人數123人，過半數同意，照案通過。(附件四)

校長結語：

1. 感謝在座各位用心做好開學前準備。
2. 近日發生校安事件，很感謝這三週來行政同仁、上級單位和長官及相關單位都在積極處理，只要同心，再大的難關都會過，目前有建立因應小組，對外發言-學務處主任，關懷老師-教務處主任、聯絡窗口鄭麗華，學生部份-輔導室主任。

散會：上午11時55分







臺中市立成功國中「導師輪替制」實施辦法

(附件一)

112.8.29 校務會議通過
113.6.27 校務會議修正通過
115.6.29 校務會議修正通過
115.8.28 校務會議修正通過

第一條：凡本校教師，均有擔任導師職務之義務。

第二條：遴選導師必須完全做到公開化、透明化、制度化，合乎公平正義原則，不享特權、亦不循私。

第三條：具有以下任一條件者，得免任導師 1 年。

經導師輪替委員會通過核准者，如懷有身孕、重大傷病卡者之病患、領有殘障手冊不適任導師職務或其他因素(其他因素申請者以一次為限)，應於每年五月底前向學務主任提列相關資料、公立醫院證明等。

第四條：~~導師以所帶班級學生畢業，一任 3 年為原則。如遇離職、調校、職務更動或特殊原因(需經導師輪替委員會通過核准)之導師，由學務處協調其他教師擔任，經協調同意者需將該班帶至畢業，如協調不成，依遴選辦法產生繼任導師。(刪除)~~

第四條之一：特教班為雙導師制，一任 1 年為原則。如遇離職、調校、職務更動或特殊原因(需經導師輪替委員會通過核准)之導師，由輔導室協調之，仍以一任 1 年為原則。如協調不成，依遴選辦法產生繼任導師。

第五條：導師輪替制積分之計算

1. 擔任本校校長、主任、組長、副組長、導師，滿一學期，其計分為 1 分，滿一學年，其計分為 2 分。若有額外協助國三人文科學營之導師，滿一學年可多計 1 分，由 2 人共同協助者，可個別多計 0.5 分，由 3 人以上共同協助者，三人合計 1 分，最多以三人為限。
2. 擔任運動比賽團隊教練和童軍團長得減課與導師積分二擇一，若選擇導師積分則滿一學期，其計分為 1 分，滿一學年，其計分為 2 分。
3. 專任教師滿一學期，其計分為 0.5 分，滿一學年，其計分為 1 分依此累計。
4. 積分之計算方式以在校年資為分母，導師年資(含行政、運動比賽團隊教練、科展指導老師、童軍團長)加專任教師年資之總分為分子，依積分高低排列順序，並於學期末公告。

第六條：導師遴聘順位原則

1. ~~自願者。(每年六月由學務處完成調查自願擔任導師者，自願者過多依積分低者優先排序之，並經導師輪替委員會通過；但「繼任班」有自願者過多，則抽籤決定之，若無，依積分低者優先排序之，其權利與義務同新任導師。)~~
2. ~~低積分者。(若積分相同，則以本校服務年資低者優先，若本校服務年資相同，則以年紀輕者優先，若再相同，抽籤決定之；但如有平衡排課需求，得依教師意願經導師輪替委員會通過，依導師輪替制精神，遴聘導師，而得以延後者，以不超過一年為限。)(刪除)~~

第六條之一

1. 繼任導師班：以自願者優先，自願人數不足，以低積分者遞補。自願人數

超過，以抽籤定之。

2. 新生導師班：以自願者優先，自願人數不足，以低積分者遞補。自願人數超過，以抽籤定之。

第六條之二

1. 擔任導師應完成該班級至畢業的職責。
2. 教師因故未能續任原班導師，除經繼任導師或導師輪替委員會同意外，於原班畢業前應回任原班導師，拒絕出任者，經考績會通過當年度考績得考列乙等以下。
3. 繼任導師與原導師均願續任時，以繼任導師優先；二者均不願續任時，另以低積分者遞補。
4. 繼任班導師任滿一學期以上，未經導師輪替委員會通過，拒絕續任該班導師，經考績會通過當年度考績得考列乙等以下。

第七條：導師輪替委員會之組成

1. 導師輪替委員會組織成員為各年級導師二名、專任老師三名、教師會代表兩名及教務、學務、總務、輔導主任共十五位組成之，由學務主任擔任召集人及會議主席。
2. 導師輪替委員會委員之各年級導師、專任老師於每學年第一學期，由學務主任主持票選產生，任期為一年，並預留候補委員，若有人事異動則當然替補。
3. 本組織每年六月開會乙次，並得召開臨時會。

第八條：導師輪替委員會之決議事項應採不記名投票，經導師輪替委員會委員二分之一以上出席及出席委員半數以上通過，方可定案。

第九條：本校教師擔任導師期間，若有出現不適任導師狀況，且經學校輔導成效不佳，而須解除導師職務者，經考績會通過當年及剩餘導師年資，考績列為乙等以下。

第十條：經遴選為當年度導師而拒絕出任者，經考績會通過則當年度考績乙等，累計3次送教評會議處。

第十一條：教師對導師輪替委員會之決議，認有不恰當或損其權益者，先向導師輪替委員會申覆，若當事人仍有異議，得於校務會議提出申訴，經校務會議之決議通過者，導師輪替委員會應據以執行，並請相關行政主管予以補救。

第十二條：本實施辦法及全校積分排序表需列於校務會議資料冊中。

第十三條：本辦法若有疏漏之處，本校教師得連署十名後，於校務會議中提出修正案。

第十四條：本辦法經校務會議通過後實施，修正亦同。

臺中市立成功國民中學學生獎懲輔導實施要點（附件二）

115.8.28 校務會議修正通過

一、本要點依據臺中縣國民中小學學生獎懲輔導實施要點中華民國96年9月18日府教學字第

二、學生獎懲應審酌下列情形，以作為輕重之標準：

- | | | |
|------------|-------------|-----------|
| 1. 年齡之長幼。 | 2. 年級之高低。 | 3. 身心之狀況。 |
| 4. 智商之差異。 | 5. 動機與目的。 | 6. 態度與手段。 |
| 7. 行為之影響。 | 8. 家庭之因素。 | 9. 平日之表現。 |
| 10. 初犯或累犯。 | 11. 行為後之表現。 | 12. 其他因素。 |

三、學生之獎懲種類如下：

1. 獎勵：優點、嘉獎、小功、大功。
2. 特別獎勵：獎品、獎金、獎狀、榮譽獎章、其他。
3. 懲罰：警告、小過、大過。

四、有下列情形之一者，應予記嘉獎：

1. 本校生活教育登記簿優點累積達 5 次者。
2. 服裝儀容經常整潔，合於規定或禮儀周到足為同學模範者。
3. 參加團體活動確有成績表現者。
4. 節儉樸素足為同學模範者。
5. 與同學互助合作者。
6. 值勤特別盡職者。
7. 主動為公服務者。
8. 勸告同學向善者。
9. 運動比賽時體育道德表現優良者。
10. 領導同學為團體服務者。
11. 愛護公物有具體事蹟者。
12. 生活言行較前進步，有事實表現者。
13. 在車船上讓座師長、老弱、婦孺者。
14. 其他優良行為合於記嘉獎者。

五、有下列情形之一者，應予記小功：

1. 代表學校參加校外活動，增進校譽者。
2. 行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
3. 擔任班級幹部負責盡職成績優良者。
4. 維護公物，使團體利益不受損者。
5. 參加正當休閒活動成績優良者。
6. 熱心愛國、敬軍活動，確有成績表現者。
7. 熱心公益事業，能增進團體利益者。

8. 見義勇為能保全團體或同學利益者。
9. 敬老扶幼有顯著之事實表現者。
10. 檢舉弊害經查明屬實者。
11. 其他優良行為合於記小功者。

六、有下列情形之一者，應予記大功：

1. 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
2. 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，增進校譽者。
3. 代表學校參加校外比賽成績特優者。
4. 參加各項服務，成績特優者。
5. 檢舉重大弊害，經查明屬實者。
6. 其他優良行為合於記大功者。

七、有下列情形之一者，應予特別獎勵：

1. 於同一年學年度內，記滿三大功後，復有符合記大功之事實者。
2. 長期孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姐妹或同學，有特殊事實者。
3. 經常幫助別人，為善不欲人知，經查明屬實，值得表揚者。
4. 有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
5. 有特殊優良表現，堪為全校學生之模範者。
6. 倡導或響應愛國運動，有優良成績表現者。
7. 揭發不法活動，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
8. 其他優良行為合於特別獎勵者。

前項特別獎勵應經學生獎懲委員會討論議決通過報請校長核定後公布。

八、教師管教學生應先採取下列措施，於必要時除通知家長或監護人外，得請學務處、輔導室或其他相關單位協助之：

1. 適當之正向管教措施。
2. 口頭糾正。
3. 調整座位。
4. 要求口頭道歉或書面自省。
5. 列入日常生活表現紀錄。
6. 通知監護權人，協請處理。
7. 要求完成未完成之作業或工作。
8. 適當增加作業或工作。
9. 要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
10. 取消參加正式課程以外之活動。

11. 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
12. 要求靜坐反省。
13. 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
14. 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
15. 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
16. 依本要點獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。
17. 責令賠償所損害之公物或他人物品。

教師得視情況於學生下課時間實施前項管教措施。學生反映經教師判斷或教師發現學生身體確有不適、上廁所或生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

九、有下列情形之一者，應予記警告：

1. 本校生活教育登記簿缺點累積達 5 次者。
2. 不按學校規定跨越年級者。
3. 與同學吵架情節輕微者。
4. 不聽班級幹部善意勸告，屢勸不聽者。
5. 班級幹部未配合或敷衍校務行政，經勸告不聽者。
6. 升降旗或各項集會態度隨便，屢勸不聽者。
7. 不履行班會規定或生活公約情節輕微，屢勸不聽者。
8. 參加公眾服務或團體活動消極怠惰，屢勸不聽者。
9. 拾物不送招領據為己有其價值微薄者。
10. 偷閱他人日記或信件者。
11. 在公共場所高聲喧嚷影響秩序，屢勸不聽者。在公共場所高聲喧嚷影響秩序，屢勸不聽者。
12. 因過失破壞公物而不自動報告者。因過失破壞公物而不自動報告者。
13. 上課或集會無故離開者。
14. 違反著作權法，情節輕微者。違反著作權法，情節輕微者。
15. 早讀、午間休息及上課、自習時間不守秩序早讀、午間休息及上課、自習時間不守秩序
16. 跨越馬路或未在指定的家長接送區上下車跨越馬路或未在指定的家長接送區上下車
17. 不依交通規則騎乘單車、單車雙載者。不依交通規則騎乘單車、單車雙載者。
18. 破壞公物情節輕微者。破壞公物情節輕微者。
19. 亂丟垃圾、果皮、食用口香糖。亂丟垃圾、果皮、食用口香糖。
20. 擔任值日生或指定職務敷衍馬虎擔任值日生或指定職務敷衍馬虎
21. 言行輕浮言行輕浮((如吹口哨、大聲喧嘩、講髒話如吹口哨、大聲喧嘩、講髒話))有失

學生本份有失學生本份

22. 攜帶違禁品但未使用者。

十、有下列情形之一者，應予記小過：

1. 有糾紛未向導師、學務處尋求調解，聚眾談判，情節輕微者。
2. **違犯學校手機管理辦法者。**
3. 欺騙尊長、同學或朋友，情節輕微者。
4. 故意損害公物或攀折公有花木情節輕微者。
5. 違反試場規則，情節輕微者。
6. 攜帶或觀看足以妨害其身心健康之暴力、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。
7. 隨地吐痰或拋棄髒物，妨害團體整潔、觀瞻或公共衛生者。
8. 冒用或偽造家長文書印章者。
9. 不假離校外出者。
10. 塗改點名簿、請假單、成績單或其他資料者。
11. 拾物不送招領，據為己有，價值貴重者。
12. 言行不檢，經糾正不聽者。
13. **抽菸(含電子菸)、嚼檳榔、賭博、飲用酒類或其他有礙身心健康物品，經查明屬實且情節較輕者。**
14. 出入不正當場所者。
15. 毆打他人，情節輕微者。
16. 違反著作權法，且情節較為嚴重者。

十一、有下列情形之一者，應予記大過：

1. 樹立幫派或參加不良組織者。
2. 集體械鬥或毆打同學，情節較為重大者。
3. 公然侮辱、誹謗師長，情節重大者。
4. 違反試場規則，情節重大者。
5. 竊盜行為情節較重、勒索威脅者。
6. 行為不檢，有玷校譽，情節嚴重者。
7. **抽煙(含電子菸)、嚼檳榔、賭博、飲酒類或其他有礙身心健康之物品，經查明屬實且情節較重者。**
8. 施用毒品危害防治條例之管制類毒品，經查明屬實者，且需列入春暉專案輔導列管。
9. 違反校規屢勸不聽者。

10. 攜帶違禁品，足以妨害公共安全者。
11. 故意損毀公物，情節嚴重者。
12. 糾合校外人士到校滋事者。
13. 在校外擾亂秩序、破壞校譽情節嚴重者。
14. 違反著作權法，且情節重大者。

十二、有下列情形之一者，應予特別懲罰：

1. 在校期間獎懲相抵後滿三大過者。
2. 參加或組織不良幫派，屢勸不聽者。
3. 故意損毀國旗者。
4. 故意不尊敬國家元首者。
5. 違反政府法令情節重大者。
6. 集體械鬥或打傷他人情節重大者。
7. 竊盜行為情節重大者。
8. 反抗師長，情節重大者。
9. 其他特別不良行為。

附註：前項特別懲罰，應經學生獎懲委員會討論議決通過，校長核定後，再依下列規定處理：

1. 留校察看或由監護權人帶回管教者（每次以五日為限），管教期間，不以曠課計，輔導老師及導師應繼續予以適當之輔導。
2. 留校察看期間或由監護權人帶回管教後，如故態復萌，又犯校規者，應協調他校輔導其改變學習環境。
3. 在校外犯重大刑案者，應報請主管教育行政機關備查。
4. 學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取由監護權人帶回管教之措施，應聯繫社政單位處理或其他校內外資源。
5. 帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，予以適當之輔導；必要時，學校得終止帶回管教之措施並視需要予以補課。

十三、學生攜帶或使用之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得保管之，必要時得通知家長或監護人領回，其為下列物品者，教師或學輔人員應立即處置，並視其情節移送相關單位處理：

1. 具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其他危險物品。
2. 毒品危害防治條例之管制類毒品及管制麻醉藥品。
3. 足以妨害其身心健康之暴力、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。
4. 菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。
5. 其他違禁品(手機，照相機，mp3，mp4)等。

- 十四、學生因重大違規事件經處分後，導師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善，並由導師及輔導人員作成紀錄。對於必須長期輔導者，學校得要求其監護權人配合並協請社會輔導或醫療機構處理。
- 十五、學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得於收到決定書後十日內以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。前項學生申訴得由其監護權人代理之。
- 十六、本要點經校務會議通過， 陳請校長核定後公布實施，修正時亦同 。

臺中市立成功國民中學「代理導師輪替制度」實施要點 (附件三)

壹、目的：

- 一、建立專任教師代理導師制度，促進班務正常推動，維護教育成效。
- 二、加強導師責任制之實施，維護學生受教權益，並確保其獲得良好的照顧及指導。
- 三、發揮同仁間互助合作之精神，健全整體校務之推動。

貳、擔任代理導師成員：

本校該學年的專任老師(本辦法所指的專任教師皆包括任期3個月以上的代理教師，不含特教代理教師、生教協行)一律為代理導師聘選人員。

參、聘任時機：

凡導師因公、差、婚、喪、產、事、病、身心調適請假時，即聘任代理導師。

肆、代理導師之權益：

- 一、代理導師之導師費及鐘點費，依法令規定辦理。
- 二、導師費新台幣4000元(以每月30天計)，代理導師費新台幣一天133元由學務處逐月統計。
- 三、代理滿1天，發鐘點費一節，減授鐘點部份，由教務處教學組與人事室核算發放之。

伍、實施方式：

- 一、輪值表以學年為單位，教師抽序後，依序排定擔任代理導師。
- 二、代理導師期間及方式：
 1. 導師請假未滿1天時，自行尋找代理導師。
 2. 導師請假1-5天時
 - (一)得自行尋找代理導師。
 - (二)得由學務處依代理導師順序，分派代理導師1人/天，。
 3. 導師請假6天以上(含6天)時
 - (一)得自行尋找代理導師。
 - (二)得由學務處依代理導師順序，分派代理導師2天/人。
- 三、鑑於產假天數較長，故除產前假外，值產假之代理導師將由學務處徵詢意願後，依表排定三位專任教師(各14個工作天，不含例假日)共同負責之。
- 四、若有長期請假者，學務處將會同教務處共覓適合之專任教師代理。

陸、附則

- 一、若導師同仁請公派代假別(婚假、喪假、產前假、安胎假、分娩假、公假、連續三日以上病假等)，由學校協助排定代理導師，請先洽學務主任以符時效；另請婚假、產前假及其他可預期之假別的導師同仁，因課務排代之考量，

請盡早告知教務處以便課務處理。

二、有 3 個月以上含 6 個月（連續）內的育嬰假留職停薪或長期病假之虞者，由學務處依本要點排定代理導師，若長期且有人選的狀況下，亦考慮以兼（代）課老師協助。

三、導師請假期間所遺留之課務，則請依不同假別之時間長短自行調代補課或由教務處安排調整課表。

四、為維持代理導師制度之公正性，專任教師不得要求順延代理導師。若專任教師輪到代理時間，如遇值週工作，或需請事病假（公差假除外），可與下一序位者交換。

柒、本要點經校務會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市立成功國民中學職場霸凌防治措施、申訴與懲處要點 (附件四)

1150803 行政會議訂定

1150828 校務會議通過

一、臺中市立成功國民中學(以下簡稱本校)為建構健康友善之職場環境及辦理教職員工職場霸凌防治與申訴處理，依據「職業安全衛生法」、「職場霸凌防治措施準則」暨「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」等相關規定，特訂定本要點。

二、本要點適用對象為本校公務人員、教師、專任運動教練、代理(課)教師、約聘僱人員、約用人員；工友、行政助理得比照本要點辦理。

職場霸凌之認定:應符合「職業安全衛生法第」二十二條之一第一項之定義，並綜合審酌事件發生之背景、頻率、場所、行為人動機、目的及下列各款情形：

1. 對特定人刻意排擠、忽視、冷落、不讓參與必要之重要會議、事務或活動。
2. 對特定人破壞或刻意阻礙其工作、利用職務刁難、刻意隱瞞資訊或提供不實資訊。
3. 對特定人以權力欺壓，刻意分配不合理工作目標或與能力明顯不符之工作。
4. 對特定人刻意散布其謠言或揭露隱私。

本要點所稱職場霸凌，指本校人員於職務上假借權勢或機會，逾越職務上必要合理範圍，持續以威脅、冒犯、歧視、侮辱、孤立言行或其他方式，造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致本校人員身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。

職場霸凌行為情節輕重之判斷，應審酌下列因素：

- (一) 對被害人造成身心侵害之程度。
- (二) 對被害人侵害行為之次數、頻率、行為手段、重複違犯及其他相關因素。
- (三) 對被害人之侵害行為應受責難程度，包括故意、悔改有據及其他相關因素。

三、本校應組成安全及衛生防護委員會(以下簡稱防護委員會)處理職場霸凌申訴案件，置委員五人，由校長擔任召集人，其中本校人員以外之相關學者專家人數，不得少於三分之一；任一性別比例不得少於三分之一。委員任期二年，連聘得連任；如委員於任期中因故不克繼續擔任委員，新聘委員之任期至原委員之任期屆滿為止。

四、本校職場霸凌申訴案件，依人員類別設置處理單位、申訴專線及電子信箱如下：

(一)公務人員、教師；代理(課)教師、聘僱人員由人事室處理，申訴專線：

(04)24927226 轉 601，申訴電子信箱：pe7595@ckjh.tc.edu.tw

(二)工友、行政助理由總務處事務組處理，專線：(04)24927226 轉 302，電子信箱：hs34@ckjh.tc.edu.tw 前項專線應指定專人接聽；電子信箱應指定專人於辦公日每日查收，並均應落實職務代理。

(三)如行為人為本校校長，第(一)款人員，應向臺中市政府教育局提出申訴，第(二)款人員，應向臺中市政府勞工局提出申訴。

五、職場霸凌事前防治事項：

(一)利用多元公開場合宣導對各種職場暴力採取零容忍原則，絕不容忍發生與同仁、家長、廠商間之職場暴力行為(含肢體暴力、心理暴力、語言暴力)、性騷擾等。

(二)加強教職員教育訓練，了解職場暴力辨識、溝通及避免職場暴力問題之發生。

(三)各處室建立共同行為準則並依工作適性適當調整人力。

(四)落實本校「安全及衛生防護小組」執行作業暨運用現有 EAP 及關懷員工機制，建立職場霸凌行為通報機制，主動發現問題。

六、職場霸凌事中處理事項：

(一)事件通報：單位主管或人事主管主動通報校長，必要時通報家屬及相關人員。

(二)本校於知悉員工遭受職場霸凌時，應採取下列立即有效之適當措施：

1. 因接獲被霸凌申訴而知悉時：

(1)考量申訴人意願，採取適當之隔離等措施，避免申訴人遭受職場霸凌情形再度發生，並不得對其有不利對待。

(2)依申訴人需求，提供或轉介法律等諮詢服務、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之協助或保護措施。

(3)啟動調查程序，對申訴事件之相關人員進行訪談及調查；申訴人有意願者，得進行協調，如協調不成立時，應續行調查。

(4)依調查結果，視情節輕重對行為人適當之懲戒或處理。

2. 非因前款情形而知悉時：

(1)訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。

(2)告知被霸凌者得主張之權益及救濟途徑，並依其意願協助其協調或提起申訴。

(3)對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

(4)依被霸凌者意願，提供或轉介法律等諮詢服務、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之協助或保護措施。

本校接獲被霸凌者陳述知悉職場霸凌事件，而其無協調或提起申訴之意願者，

本校仍應依前項第二款規定，採取適當之措施。

(三)本校人員遭受職場霸凌，得由本人填具職場霸凌申訴書(或委任代理人3)向相關處室提出職場霸凌之申訴，並應即通知臺中市政府教育局。本校應於接獲申訴之日起十日內，召開防護委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知；不予受理者，應以書面敘明理由通知申訴人，並副知臺中市政府教育局。職場霸凌之申訴有下列情形之一者，本校接獲申訴應不予受理：

- (1) 非屬公務人員「保障法」(以下簡稱保障法)、「安衛辦法」、「職業安全衛生法」及「職場霸凌防治措施準則」所稱職場霸凌事項。
- (2) 無具體之內容。
- (3) 申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。
- (4) 同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
- (5) 申訴事件已撤回申訴。
- (6) 已逾申訴期限。

前項第五款之撤回申訴，本校認有必要者，得本於職權繼續調查處理。申訴事件如屬職場霸凌以外之其他不法侵害事件，應以書面通知申訴人將改依安衛辦法第二十八條至第三十條規定有關不法侵害事故處理，並簽陳校長指定專責人員啟動相關行政調查作業。

(四)啟動申訴處理調查小組:本校防護委員會受理申訴之日起，應於十五日內組成調查小組進行調查，調查小組成員至少三人，任一性別比例不得少於三分之一；外部學者專家不得少於二分之一，該調查小組成員(應自勞動部職業安全衛生署職場霸凌防治專區之專業人才資料庫聘任)對調查事項應負保密責任及迴避規定。

(五)申訴處理原則、規範及期限：

- (1) 參與職場霸凌申訴案件之調查、處理及決議人員之迴避，應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理，申訴人亦得申請迴避，如有應自行迴避而不迴避者，本校應命其迴避。於本校人事、主計、兼辦政風人員為職場霸凌事件行為人時，亦應要求其迴避或採取適當措施，確保申訴調查過程客觀公正。
- (2) 調查小組進行調查時，應超然獨立，秉持客觀、公正及專業之原則，給予申訴人、被申訴人陳述意見機會，並依下列規定辦理：
 1. 以不公開方式處理申訴，並使申訴人、協助申訴之人、參與及負責調查之人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。
 2. 訪談申訴人、被申訴人、其他相關人員時，調查小組應全程錄音或錄影；

受訪談者不得自行錄音或錄影。

3. 申訴人、被申訴人及相關人員應配合調查小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。
 4. 就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關、法人、團體或專業人員。調查人員及參與處理職場霸凌事件之人員就申訴人、被申訴人、協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密，違者按情節輕重予以懲處。
- (3) 調查小組應於召開第一次會議之日起二個月內完成調查報告；必要時，得延長一個月，並應通知申訴人及被申訴人。
- 前項調查報告應送防護委員會，其內容應包括下列事項：
1. 申訴人之申訴要旨。
 2. 調查歷程，包括日期及對象。
 3. 申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。
 4. 事實認定及理由，包括證人與相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。
 5. 處理建議。
- (4) 防護委員會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起一個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並將決定結果以書面載明理由通知申訴人及被申訴人。調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內併同職場霸凌處理程序檢核表，函送臺中市政府教育局備查。

七、職場霸凌事後作為：本校應依決定結果，檢討相關人員責任、懲處及研提改善作為，並副知臺中市政府教育局。申訴案件經調查屬實決定成立者，本校應視情節輕重，對被申訴人為適當之處、調整職務，如係單位主管應參照勞動部職業安全衛生署所訂相關規範，處以罰鍰，並予以追蹤、考核及監督，避免再度職場霸凌或報復情事發生；決定不成立者，仍應審酌處理建議，為必要之處理。申訴案件經調查證實申訴人有濫訴或誣告之事實者，亦得審酌處理建議，依公務員服務法、公務人員考績法、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法等相關規定追究責任或其他適當處理。當事人對審議決定不服時，得按其身分依適用法令提起救濟。

八、本校人事室應將職場霸凌申訴案件處理及檢討改善情形，運用適當場合或會議進行公開宣導，並應持續協助與關懷個案後續情形，得視當事人需要，透過員工協助方案（含諮商輔導）等機制，協助轉介相關專業機構。

九、本校對於在職場霸凌事件申訴、調查或處理程序中，為申訴、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。前項不當之差別待遇指懲處、降調或其他損害其依法所應享有之權益等作為。

十、為積極防治職場霸凌案件之發生，本校應定期舉辦或鼓勵所屬人員參與下列相關教育訓練：

（一）一般人員，建議教育訓練內容如下：

1. 本校職場霸凌防治政策及申訴處理機制。
2. 職場霸凌基本認知、因應及相關法令。
3. 其他與職場霸凌防治有關之教育，如增進人際關係、溝通技巧等。

（二）主管人員，除參與一般人員教育訓練內容以外，相關教育訓練內容如下：

1. 增進同理心、情緒管理、壓力調適、溝通技巧、領導管理、危害預防等能力。
2. 瞭解近年常見職場霸凌之案例。

（三）本校處理職場霸凌事件或有管理責任之人員，除參與前二目教育訓練內容以外，相關教育訓練內容如下：

1. 熟悉職場霸凌防治相關法令規定。
2. 瞭解機關防治責任。
3. 職場霸凌事件有效之糾正及補救措施。
4. 其他與職場霸凌防治有關之教育，如：覺察及辨識權力差異關係、被害人協助及權益保障。

十一、防護委員會所需經費由本校相關預算項下支應。

十二、本要點未規定者，應依「職業安全衛生法」、「職場霸凌防治措施準則」暨「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」等其他相關規定辦理。

十三、本要點陳校長核可並經行政會議及校務會議通過後實施，修正時亦同。

職場霸凌申訴書

(有代理人者，請另填代理人資料表)

申 訴 人 資 料	姓 名		聯絡電話及 電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
	國 民 身 分 證 統 一 編 號		出生年月日	年 月 日 (歲)
	服務機關 (單位)		職 稱	
	身 分 別	☐ 公務人員 ☐ 聘任人員 ☐ 聘用人員 ☐ 約僱人員 ☐ 駐衛警 ☐ 工友(含技工、駕駛) ☐ 約用人員 ☐ 其他：_____		
	住(居)所地址			
	公文送達 (寄送)地址	☐ 同住居所地址 ☐ 另列如下(請勿填寫郵政信箱)		
申 訴 事 實 內 容	被申訴人姓名		被申訴人 服務機關 (單位)	
	被申訴人職稱		被申訴人 身分別	☐ 一般同仁 ☐ 機關首長
	事件發生時間 (起訖時點)			
	事件發生機關			
	事件發生過程 (請載明發生事件 時之行為、內 容、相關事證或 人 證)			
相 關 證 明 文 件				
(上述紀錄業經申訴人確認其內容無誤) 申訴人： (簽章) 代理人(如無則免填)： (簽章) 中華民國 年 月 日				

代理人資料表(無者免填)

代理人資料	姓名		出生年月日	年 月 日 (歲)
	國民身分證 證 統 一 編 號		聯絡電話及電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
	住(居)所地址			
	職業			
	關係			
	*委任代理人應檢附委任書			

-----處理情形摘要(以下申訴人免填)-----

初次接獲單位	單位 名稱		紀錄人姓名	
	聯絡 電話		職 稱	
	被申訴 人姓名		被申訴人國民身 分證統一編號	
	接獲申 訴時間	年 月 日 上(下)午 時 分		
紀錄人： (簽章)				

安全 及衛 生防 護委 員會	召開會議時間	年 月 日 上(下)午 時 分
	申訴是否受理	
召集人： (簽章)		

附註：機關應於接獲申訴之日起 10 日內，召開防護委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理者，應於書面通知內敘明理由。

臺中市立成功國民中學職場霸凌事件申訴委任書

稱謂	姓名	出生 年月日	國民身分證 統一編號	住(居)所地址	聯絡電話
委任人					
委任代理人					

茲委任_____為代理人，受委任人就本人與_____間職場霸凌案件，有為一切申訴行

為之代理權限，☐並有
☐但無

撤回申訴之特別權限，爰依法提出本件委任書。

此致

(機關名稱)

申訴人: (簽章)

代理人(如無則免填): (簽章)

臺中市立成功國民中學職場霸凌申訴撤回書			
申訴人姓名		出生年月日	年 月 日 (歲)
國民身分證 統一編號		聯絡電話及 電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
住(居)所地址			
公文送達 (寄送)地址	☐ 同住居所地址 ☐ 另列如下(請勿填寫郵政信箱)		
撤回原因 (請簡述)			
附件	檢附原申訴書影本		
說明	1、本撤回書送達申訴受理機關後，申訴調查程序即予終止，但機關認有必要者，得本於職權繼續調查處理。 2、申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。 3、本撤回書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。		
本人(申訴人)已瞭解上開說明內容，撤回於____年____月____日申訴 _____(被申訴人姓名)之職場霸凌申訴事件，特此聲明。			
此致 _____(申訴處理機關)			
本人(申訴人)簽名：_____ 代理人簽名(無則免填)_____			
中 華 民 國 _____年 _____月 _____日			

臺中市立成功國民中學職場霸凌申訴是否受理通知書

一、案件基本資料

案號			
申訴人姓名		服務單位/職稱	
申訴日期	____年____月____日	是否受理 決定日期	☐ 是 ☐ 否 ____年____月____日
被申訴人姓名		被申訴人單位/職稱	

二、申訴不予受理情形及理由

不予受理事由（請勾選適用項目並敘明理由）
☐ 非屬職業安全衛生法第 22 條之1 第1 項所稱職場霸凌 ☐ 無具體之內容 ☐ 申訴人未具真實姓名或足以辨別其身分之資訊 ☐ 同一事件已不受理或已作成終局實體處理 ☐ 申訴事件已撤回申訴 ☐ 已逾申訴期限 理由說明：

學校關防：_____

日期：____年____月____日

臺中市立成功國民中學職場霸凌事件協調合意書

申訴人：

被申訴人：

事實及經過：

協調合意事項內容：

協調人員：

協調地點：

申訴人：_____（簽章）

被申訴人：_____（簽章）

日期：____年____月____日

臺中市立成功國民中學職場霸凌事件受訪人員切結暨錄音或錄影同意書

本人_____於_____年_____月_____日同意接受職場霸凌事件之調查訪談。本人並已知悉本次訪談目的、保密義務、錄音或錄影用途、資料保存方式及不得自行錄音或錄影之規定。

受訪者：_____（簽章） 日期：_____年_____月_____日

臺中市立成功國民中學職場霸凌事件相關人員利益迴避暨保密協定切結書

本人_____參加_____職場霸凌事件之調查，茲保證遵守職場霸凌防治措施準則第 15 條利益迴避規定，並就申訴人、被申訴人、協助調查人員之姓名及其他足以辨識身分之資料，負有保密義務。如有違反前開迴避或保密義務，願依事業單位內部規範、契約約定及相關法令負相應責任；如涉及個人資料保護法、刑法或其他法律責任者，依法辦理。特此切結。

具結人：_____（簽章）

日期：____年____月____日

臺中市立成功國民中學職場霸凌事件調查訪談紀錄

案號/案由			
訪談時間	____年____月____日 ____時____分至 ____時____分	訪談地點/方式	
訪談人		紀錄人	
受訪人		受訪人身分	☐ 申訴人 ☐ 證人 ☐ 被申訴人 ☐ 其他：____
錄音或錄影	☐ 錄音 ☐ 錄影 ☐ 未 使用，理由：____	受訪人是否簽署切結書	☐ 是 ☐ 否，理 由：____

問題(例示)	回答紀錄
問題 1：請說明您所知悉之事件經過。	
問題 2：事件發生之時間、地點、在場人員及具體言行為何？	
問題 3：是否有相關證據、文件或其他可協助調查之人？	
問題 4：就業務必要性、工作規則或標準作業程序，您有何說明？	
問題 5：此事件對工作或身心有何影響？是否需要協助？	
補充問題/其他陳述	

附註：以上內容經訪談人及受訪人確認無誤，並同意供本案調查、申復及必要之法定程序使用。

受訪人：_____（簽章）

訪談人：_____（簽章）

紀錄人：_____（簽章）

臺中市立成功國民中學職場霸凌事件調查報告書內容

一、 申訴事件基本資料：

案號/案由：

受理申訴日期：

申訴人：

被申訴人：

二、 申訴事件要旨：

三、 調查訪談過程：

調查期間：

訪談對象及日期：

四、 當事人及相關人員陳述重點：

申訴人陳述重點：

被申訴人陳述重點：

相關人員陳述之重點：

五、 事實及認定理由：

（包括證人及相關人員陳述之重點，說明採信或不採信之理由及相關物證之查驗、認定情形等。）

六、 處理建議：

（依據調查報告提供包括預防、懲戒或處理之建議。）

調查小組成員 內部人員：_____（簽章）

外部專業人士：_____

（簽章）

日期：____年____月____日

臺中市立成功國民中學職場霸凌申訴成立與否決定書

一、主文：

(敘明本案成立或不成立)

二、申訴人申訴要旨：

(敘明申訴之重點)

三、申訴決定之事實及理由：

(綜合摘述調查結果、當事人及相關人員陳述事實及相關物證之認定

及

理由)

四、申復救濟方法及期限

當事人不服本決定者，得於收到本書面通知翌日起 30 日內，以書面具明理由，向雇主提出申復；同一事件以一次為限。

五、保密及個人資料保護

本決定書所載個人資料、調查內容及足以辨識當事人或協助調查人員身分之資料，僅供本案申訴、申復、追蹤改善、依法登錄及相關法定目的使用；收受人不得任意散布、揭露或作不當利用。

學校關防：_____

日期：____年____月____日

臺中市立成功國民中學職場霸凌申復申請書

案號		申復日期	____年____月____日
申復人姓名		申復人身分	☐ 申訴人 ☐ 被申訴人
服務單位/職稱		聯絡方式（電話、E-mail）	
不服之決定	☐ 申訴成立 ☐ 申訴不成立 ☐ 其他：_____		
申復理由	☐ 調查處理程序有重大瑕疵 ☐ 有足以影響原調查認定之新事證 ☐ 事實認定或理由不明確 ☐ 其他：_____ 具體說明：		
申復人：_____（簽章） 代理人（無則免填）：_____（簽章） 日期：____年____月____日			

臺中市立成功國民中學職場霸凌申復審議決定書

案號			
申復人姓名		相對人姓名	
申復要旨			
申復人、相對人及相關人員陳述重點	一、申復人陳述重點： 二、相對人陳述重點： 三、相關人員陳述重點：		
有無重大瑕疵或新事證	☐ 申訴處理單位或調查小組組成及資格不符規定 ☐ 未給予任一方陳述意見機會 ☐ 應迴避而未迴避 ☐ 重要事證未採納 ☐ 其他重大瑕疵：_____ 認定理由：		
審議決定			
後續再行調查或處理情形			

注意：本申復決定不得再提起申復。當事人如有不服，應逕向法院或依其他法令所定途徑尋求救濟。

學校關防：_____

日期：____年____月____日