

## 基隆市立中正國民中學 112 學年度第 1 學期期末校務會議會議紀錄

- 一、 時間：113 年 1 月 19 日(星期五) 16 時 00 分
- 二、 地點：本校正德樓四樓演講廳
- 三、 主席：江校長忠僑
- 四、 出席單位及人員：詳如簽到單
- 五、 主席致詞：略。
- 六、 家長會會長致詞：略。
- 七、 前次會議決議案及指、裁示事項辦理情形：

紀錄：張育菘

編號	決議案或指、裁示事項	提案/ 主辦單 位	決議/ 辦理情 形
112-1 期初- 提案 1	基隆市立中正國民中學學生獎懲實施要點。	學務處	通過
112-1 期初- 提案 2	新學年性別平等教育委員會、服裝儀容委員會、獎懲委員會、學生申復會議、防治霸凌小組、體育發展委員會，以上委員名冊，提請審議。	學務處	通過
112-1 期初- 提案 3	基隆市立中正國民中學班級整潔暨秩序禮儀競賽實施辦法	學務處	通過
112-1 期初- 提案 4	基隆市立中正國民中學校園場地開放使用管理辦法	總務處	通過
112-1 期初- 提案 5	基隆市立中正國民中學 112 學年度第一學期行事曆	總務處	通過
112-1 期初-1	有關本學期兼任行政職務及導師積分表聘任問題，經查閱學校近四年校務會議資料，於 108 年 1 月份校務會議中提出基隆市中正國中教師擔任導師辦法修訂建議，全校同仁們辛苦進行多次會議通過 111 年修正積分表，然其內容尚未對於學校因逢時、事制宜預留權衡空間，且 108 年現有辦法亦未進行修訂或是通過廢止，爰此，本學期請人事、教務、學務等相關業務處室協助，共同將校內目前辦法與積分表進行合一修訂規劃，並於主任、導師、行政等相關會議進行討論取得共識後，再行提案校務會議討論，以符校務發展實務需求。	各處室	依指示 辦理

主席裁示：洽悉。

八、各處室報告：

教務處石長明主任報告：

(一)業務報告：

1. 本學期教務處相關訪視

(1)10月19日上午，教育處本土語訪視。

(2)11月22日上午，教育處、英資中心外籍教師計畫觀課與訪視。

(3)11月30日上午，教育處學習扶助視導。

(4)12月11日，教育處駐區督學視導，教學正常化、雙語實施。

(5)5、12月21日，教育處課督視導，教學正常化。

2. 公開授課，每位教師需上網自行填報授課時間、內容、觀課者等資料，欲在下學期進行公開授課者，請在今年3月底前上網填報您的公開授課時間。已實施公開授課的老師，請將紀錄資料繳至教學組。若下學期實施的老師公開授課時間異動也請通知教學組。

3. 完全免試國中提升學習品質計畫為提升基隆區完全免試國中學生學習品質，透過計畫引導學校落實正常化與適性化教學，並支持教師專業發展。可運用於成立教師專業社群以提升專業知能加強辦理多元學習活動、生(職)涯探索、技藝教育對於落後學生，辦理自主補救教學方案。有需求教師可隨時向教務處提出參與該計畫。

4. 模擬會考成績統計，第二次模擬會考相較於第一次之成績，30分以上人數下降7人，各科A++人數有增有減，綜合結果，在前端學生人數略為減少。

第一次模擬考		第二次模擬考	
等級	人數	等級	人數
30分以上	18	30分以上	11
26-30分	13	26-30分	15
國文A++	14	國文A++	6
數學A++	27	數學A++	14
英語A++	7	英語A++	14
社會A++	14	社會A++	9
自然A++	6	自然A++	8

5. 本校今年共有兩件作品參加第63屆全國科展，分別為數學及物理科，其中物理科獲得探究精神獎。感謝所有科展指導老師辛勤指導，科展一直以來是本校特色活動，本學年的校內科展即已在1月2日(二)上午辦理完畢，將推出數件作品代表本校參加基隆市科展，預計3月底交件，4月舉辦。

6. 推動閱讀教育，包含晨光序曲晨讀活動、共讀站講座、與作家有約、小小說

書人、主題書展等，感謝閱讀團隊的用心規劃!!

7. 雙語教學與國際教育，本學年願意在課堂上融入實施雙語教學的教師共有 21 位，並且有部分教師也在社團課或彈性課程中進行國際教育相關課程，在此感謝各位同仁的協助。
8. 非專授課與第二專長，感謝部分同仁願意實施非專長授課，並參加非專增能研習，如有意願進修第二專長，請隨時注意教務處公告的訊息。
9. 本學年度本土語言課程已實施七、八年級。對於本土語教學有興趣者，可以盡量參與培訓，本校目前已有多位教師通過認證，取得本土語教學資格，包含閩南語 4 位、臺灣手語 2 位。
10. 113 年寒假輔導課 1 月 22 日至 1 月 26 日，實施為九年級及民俗體育班，為期一週，請老師留意上課日期。
11. 第三次段考（1 月 18 日至 1 月 19 日）後五個工作天內需將成績登錄【最晚 1/26 前完成】，再麻煩各位了。
12. 教學正常化宣導
  - (1) 學校課後輔導及寒暑假學藝活動的課程內容以複習為主，請勿教授新進度。
  - (2) 請勿要求學生購買坊間參考書或測驗卷、以坊間參考書作為教學內容。不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。
  - (3) 教師進行教學，請勿損及學生受教權，或進行不當之懲罰，如體罰、霸凌及其他造成學生身心傷害之情形。

二、提案討論：如后。

主席結論：洽悉。

學務處徐琬婷主任報告：

(一)第二學期開學行事提醒：

1. 2 月 16 日開學日：上午 7:30 至 9:05 為大掃除、領書暨導師時間，9:15 後正常上課。
2. 2 月 19 日為全校開學典禮，請各班準時參加。
3. 寒假返校清潔工作日期及班級：

日期	星期	班級	日期	星期	班級
1/23	二	701	1/31	三	704
1/25	四	702	2/1	四	801
1/29	一	703			

※輪值說明：

- (1)八年級因服務學習時數足夠，故不另安排返校打掃；然 801 因整學期整潔分數未達標準 8 次以上，須返校進行掃練習。
- (2)906 班學期整潔分數也未達標準，將於寒輔外時間進行返校打掃練習。
- (3)705、706 及九年級寒假期間照常上課，已商請協助打掃廁所及整理教室內外和外掃區，故不再安排返校打掃時間。
- (4)完成後每人得核發 3 小時服務學習時數。

4. 清潔工作注意事項：

- (1)排定之返校打掃的班級，請穿學校運動服於上午 8:30 在學務處旁中庭集合點名。
- (2)因事請假未依規定日期到校打掃或個人服務學習時數不足者，可於上列之日期中自擇一日至學務處報到補做打掃，報到時間一樣為 8:30，未完成返校打掃者請開學至其他場所進行補做事宜，學務處不另行協助安排。
- (3)未請假亦未補做打掃者，開學後依校規記警告一次。另返校打掃當日如遇不可抗拒之情事，則返校打掃順延一日。
- (4)打掃完畢需集合並再次點名後，方完成當天工作，未經點名，先行離校者，視同無故缺席，罰則同第 3 點，此外返校打掃的同學不必帶書包。

(二)下學期重要日程公告：

1. 全國音樂比賽時間：113 年 3 月 01 日至 15 日，本校任職場地管制組，屆時請各處室同仁給予支持與協助。
2. 校慶時間：113 年 5 月 24 日(五)
3. 畢業典禮時間：113 年 6 月 11 日(二)地點待定。
4. 下學期朝會、服裝儀容檢查暨導師會報時間，如下，請參閱。

週次	日期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
一	02/16					開學日
二	02/19~02/23	開學典禮				
三	02/26~03/01	服儀檢查				
四	03/04~03/08					
五	03/11~03/15	朝會				

六	03/18~03/22	九導會報		七、八 導報		
七	03/25~03/29	第一次段考(3/27、3/28)				
八	04/01~04/05					
九	04/08~04/12	朝會				
十	04/15~04/19	服儀檢查				
十一	04/22~04/26				九年級 畢業考	九年級 畢業考
十二	04/29~05/03			七、八導 報		
十三	05/06~05/10	九導會報				
十四	05/13~05/17	第二次段考(5/14、5/15)				
十五	05/20~05/24	朝會				校慶
十六	05/27~05/31	九導會報 服儀檢查				
十七	06/03~06/07			七、八導 報		
十八	06/10~06/14		畢業典禮			
十九	06/17~06/27					
二十	06/24~06/28	期末考				

### (三)重申正向管教重要性。

為落實教育部零體罰政策及積極維護學生受教權益，再次重申正向管教的重要性，請各位教職同仁謹守法律規範，維護學生權益的同時，也保障自己的工作權益，切勿因不慎違法而遭致自身權益受損，得不償失。以下法規請各教職同仁參閱，並再三提醒自己「勿」觸法網。

#### 1. 《教師輔導與管教學生辦法注意事項》

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、 <u>上下樓梯</u> 或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

附註：大力敲擊桌面、黑板、摔本子（聯絡簿、點名板）或是腳踢桌子、翻桌行為等皆屬課室內的暴力行為，一樣列入不當管教之範疇，請所有老師同仁務必注意。

## 2. 《公立高級中等以下學校教師成績考核辦法》

### 第 5 條

教師在考核年度內，除本辦法另有規定外，應依下列規定辦理：

- 一、經獎懲抵銷後，尚有一次記一大功者，不得考列前條第一項第三款。
- 二、經獎懲抵銷後，尚有一次記一大過者，不得考列前條第一項第二款以上。
- 三、體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生，而受申誡以上之懲處者，不得考列前條第一項第一款。
- 四、有性騷擾、性霸凌行為，或違反校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第六條、第七條或第八條規定，而受申誡以上之懲處者，不得考列前條第一項第一款。

### 第 6 條

教師之平時考核，應隨時根據具體事實，詳加記錄；其有合於第二項獎懲基準之情形者，應予以獎勵或懲處。獎勵分記大功、記功、嘉獎；懲處分記大過、記過、申誡；其基準規定如下：

五、有下列情形之一，記過：

- (一) 處理教育業務，工作不力，影響計畫進度。
- (二) 有不當行為，致損害教育人員聲譽。
- (三) 體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生，造成學生身心傷害。
- (四) 對偶發事件之處理有明顯失職，致損害加重。
- (五) 有曠課、曠職紀錄且工作態度消極。
- (六) 班級經營不佳，致影響學生受教權益。

- (七) 在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為。
- (八) 代替他人不實簽到退，經查屬實。
- (九) 對公物未善盡保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失。
- (十) 延遲通報學生涉犯毒品事件，經查證屬實。
- (十一) 其他違反有關教育法令規定之事項。

六、有下列情形之一，申誡：

- (一) 執行教育法規不力，有具體事實。
- (二) 處理業務失當，或督察不週，有具體事實。
- (三) 不按課程綱要教學，或教學未能盡責，致貽誤學生課業。
- (四) 對學生之輔導或管教，未能盡責。
- (五) 有不實言論或不當行為致有損學校名譽。
- (六) 無正當理由不遵守上下課時間且經勸導仍未改善。
- (七) 教學、輔導管教行為失當，有損學生學習權益。
- (八) 體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生，情節輕微經令其改善仍未改善。
- (九) 其他依法規或學校章則辦理有關教育工作不力，有具體事實。
- (十) 其他違反有關教育法令規定之事項，情節輕微。

**(四) 教師提醒遇到疑似校園性別平等事件、疑似家暴事件、疑似校園霸凌事件時，有通報時限規定。**

1. 依據性別平等教育法規定：「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障法、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 24 小時。」
2. 依防治霸凌準則第 11 條第 2 項及第 21 條第 1 項規定：「導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務單位及學校通報權責人員，學校應就事件進行初步調查，於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序；學校通報權責人員應依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。」  
另外，依各級學校防制校園霸凌執行計畫伍、執行要項一二、發現處置項之規定，學校發現疑似霸凌行為，應以乙級事件進行校安通報，並立即列

冊查明追蹤輔導；如確認為校園霸凌個案者，即應依規定以甲級事件通報校安系統並啟動輔導機制。

**(五)本學期學生競賽表現豐碩，感謝學務處各處室同仁及教練、導師、家長的協助。**

- 1、管樂社榮獲基隆市音樂比賽團體第一名，取得國賽資格。
- 2、小護士組成的急救團隊獲基隆市急救包紮競賽佳作。
- 3、桌球隊榮獲基隆市中小運女團第三名、男團第四名，表現優秀。
- 4、基隆市中小學聯合運動會羽球混雙組第三名、女單第三名。
- 5、其餘在語文競賽、美術競賽方面亦有所斬獲，感謝所有老師的指導。

**(六)學務處本學期業務大致上推行順利，感謝大部分同仁的協助與支持，也期望下學期的各項業務能夠順利運作。誠摯地感謝所有同仁，祝大家新年快樂、財源滾滾、萬事如意！**

主席結論：洽悉。

**總務處陳進福主任報告：**

**(一)重要工作事項**

1. 校門口整建工程已於 10 月中旬順利完工，拆除舊有圍牆及雜亂的花台，新增設學生候車亭、人行步道磚、截水溝，更新警衛亭、電動升降柵欄，改善校門口長期以來人車爭道以及路面積水問題。
2. 校門口裝置藝術整建工程已完工，作品包含海洋風格馬賽克磁磚拼貼、校銘牌更新與增設夜間照明設備和周圍環境整修與綠美化。另外，配合聯外道路整建工程，校門口至八桂園道路路面刨除與重新鋪設瀝青，未來校門口會更加整潔美觀。
3. 操場環境及聯外道路整建工程業於 10 月下旬順利動工。工程項目：  
操場環境：操場鋪設合成橡膠跑道、標準籃球場、跳遠場地、操場周圍場地整平及鋪設草皮。  
聯外道路：校門口至後操場道路修整及路面刨除鋪設瀝青、新設路燈基座、水電管線地下化、排水溝清淤與溝蓋整修更新、劃設人行道線。
4. 其他已完成教學環境改善(5 萬元以上項目)
  - (1) 班級教室及分組教室新式講桌、桌墊全部汰舊換新，14.5 萬。
  - (2) 正德樓三樓及四樓普通班及民俗班教室裝設遮光隔熱紙，13 萬。
  - (3) 九年級學生新式課桌椅以及桌面保護墊完成汰舊換新，連帶存放在地下室近 10 年舊的課桌椅也一併清除，33 萬。
  - (4) 敬業樓每樓層加裝監視器，8.5 萬。

- (5) 正德樓伸縮縫及民俗館外牆電線、配電盤拆除管線移除重新配置、防漏，8.5 萬。
- (6) 正德樓及至善樓廁所以及民俗館三樓部分照明更新、敬業樓抽水馬達控制盤更新以及零星水電修繕，6.5 萬。
- (7) 全校班級教室、專科教室以及辦公室銘牌全面更新，5.5 萬。
- (8) 活動中心及民俗體育館增設 4 台大型工業電風扇，13 萬。
- (9) 充實校史室、校長室、會議室多媒體視聽設備採購，60 萬。
- (10) 班級教室、專科教室、辦公室裝設溫度計及冷氣使用時機圖卡。

#### 5. 113 年度重要修繕與設備更新計畫

- (1) 正德樓一、二樓辦公室、專科教室裝設捲簾窗簾及隔熱紙 15 萬，預計寒假期間辦理施工規劃。
- (2) 正德樓廁所及管樂教室天花板、照明設備、小便斗感應器、蹲式馬桶沖水器改善工程 150 萬，已編入 113 年度校內校舍修繕與設備更新預算，預計 2 月底以前擬定設計規畫與辦理勞務採購。
- (3) 八年級新式課桌椅 150 套合計 27 萬，已向教育處登記申請。
- (4) 聯外道路及正德樓大馬路照明設備修繕計畫所需經費約 150 萬，目前已完成初步規畫設計，並積極向有關單位提出申請。若申請未果，則列入 114 年度校舍修繕與設備更新計畫第一順位。
- (5) 校園廣播系統改善工程已請廠商協助規劃設計中，所需經費初估約 150 萬左右，預計列入 114 年度校舍修繕與設備更新計畫第二順位。
- (6) 校內聯外道路、扇形階梯、地下室停車場入口整建工程已完成規劃設計，初估約 500 萬左右，預計列入 114 年度校舍修繕與設備更新申請計畫第三順位。

6. 依照內政部頒訂的「消防法」規定，全體教職員工須進行任務編組，並且每半年實施 4 小時編組訓練。本學年度第二學期自衛消防編組訓練，開學後會依照編組分別進行防災演練與實施綜合演練以維護校園安全。防災安全帽以及防災背心已經分發給各位同仁。

7. 寒假沒有課務老師以及春節期間(2 月 9 日至 2 月 14 日)，請同仁放假離開學校前，務必記得將辦公室內個人電器用品的插頭拔除，以確保安全。

主席結論：洽悉。

#### 輔導室簡長順主任報告：

##### (一) 業務報告：

1. 感謝全體同仁協助輔導工作順利推行：

- 初級輔導、二級輔導、小團體輔導：(1) 心靈雞湯 (2) 得勝者課程  
(3) 高關懷春風化雨課程

2. 感謝民俗班所有專項老師與導師們的辛苦與付出，疫情結束後，各項民俗班活動與展演皆能順利地完成與延續。
3. 敬請各班導師協助上網填寫本學期之線上學生輔導紀錄表(B表)。
4. 各班學生第2學期「家長會費」退費申請調查，已於1月15日(一)送交輔導室，將學生申請表送交輔導處幹事彙整，以利第2學期開學後學校學生註冊單據製作以及後續學生繳費。
5. 各班「弱勢學生午餐補助」及「特殊身分」調查，請於1月26日(五)中午前，將調查表(含資料袋)繳送至輔導室幹事彙整。
6. 寒假輔導課期間(1月22日至1月26日)，專輔教師值班服務，若有學生需要諮商或輔導，請逕洽輔導室。
7. 有關本學期輔導室「各式議題融入教學成果」繳交，敬請各位老師完成後逕送輔導室彙整。
8. 第二學期輔導室各項學生活動或宣導安排，因有市府或由主辦單位規劃時間之故，如有需要調整時間舉行者，輔導室將另行通知，造成各班或各位老師不便者，敬請見諒。
9. 寒假期間提高警覺與辨識，落實兒童少年保護、性侵、家暴事件責任通報，以免誤觸法規。另外，持續加強中虞輟學生關懷與輔導，以協助開學順利就學。

主席結論：洽悉。

#### 人事室戚麗君主任報告：

- (一) 112年年終工作獎金依要點規定發給1.5個月，將於1月31日入帳(春節前10日)。
- (二) 113年度調薪4%將溯自113年1月1日生效，相關俸(薪)額表及專業加給表等，業置於校網-文件檔案序號512供同仁參考。
- (三) 依教育部函示，公立學校職員寒暑假如實施彈性上班，學期結束後一週及開學前一週應全日上班，113年寒假期間彈性上班出勤方式(輪值表已轉知)：
  1. 1月22日至1月26日(學期結束後一週)及2月15日(開學前一週)全日上班。
  2. 1月29日至2月7日下午為加班補休。
- (四) 為維護政府形象及貫徹政府杜絕酒後駕車之決心，請各機關加強宣導公務人員勿酒駕，若有違者應依公務人員考績法相關規定予以考績及懲處。
- (五) 申請子女教育補助費者，請於3月20日(三)前填妥申請書及相關證明文件至人事室辦理(申請書置於校網-文件檔案序號513下載)。
  1. 國中小依誠信原則申請可免附證明文件(國小第一次申請必需附佐證文件

戶口名簿等)。

2. 高中以上附繳費收據正本，如繳費收據為影本者，應由申請人書明「與正本相符」並簽名，以示負責，又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。

3. 夫妻如均為公教人員，請自行協調由其中一人請領。

(六) 為保持本校人事資料之正確性，如同仁戶籍(聯絡)地址、電話、電子信箱有變更者，於3月20日(三)前至人事室更新資料。

(七) 臺灣省教育會互助會112年會費960元及基隆市教育會120元，請參加互助會之同仁，請於3月20日(三)前至人事室繳納。

(八) 同仁如欲於113年8月1日申請退休者，請務必於3月20日(三)前向人事室登記，相關退休所需準備表件說明業置於校網-文件檔案序號132及133供同仁參考。若預計於114學年度(114年2月1日或114年8月1日)申請退休同仁，亦請於3月20日(三)前至人事室完成試算。

(九) 有關113年度員工健康檢查補助事宜，因本年度起經費直接編入校內預算，今年度經費充足，爰本校全體員工(扣除112年已完成健檢申請補助之同仁)符合年齡資格者，皆可於即日起至113年12月31日前(為利經費核銷，請儘量在11月底前)安排健檢及申請補助，相關事項說明如下(置於校網-文件檔案序號452)

#### 1. 補助對象(113年度)：

補助對象	年次	補助次數	補助費用
60歲以上	52年12月31日 (含)以前出生者	每年1次	6,000
		2年1次	12,000
50歲以上未滿 60歲	53年1月1日至62 年12月31日(含)出 生者	2年1次	5,500
40歲以上 未滿50歲	63年1月1日至 72年12月31日 (含)出生者	2年1次	5,000
40歲以下	73年1月1日以後 出生者	不予補助	

#### 2. 合格受檢之醫療院所：

[https://www.csptc.gov.tw/News\\_Content.aspx?n=526&s=12063](https://www.csptc.gov.tw/News_Content.aspx?n=526&s=12063)

#### 3. 申請健檢補助之流程(亦可洽詢人事室)：

- (1) 確定符合資格條件(含年齡、補助金額等)。
- (2) 查詢受檢醫院診所是否為合格之健檢醫療院所。
- (3) 提前告知人事室將受檢之醫療院所及健檢日期。
- (4) 健檢完檢附收據並填寫補助申請表。

4. 假別：服務機關學校並依檢查醫療機構所排定之檢查期間，覈實給予各受檢人公假(課務自理)，最高給予 2 日。

◎法令及政策宣導：適時刊登校網，請同仁自行上網參閱，敬祝大家新年快樂！！  
主席結論：洽悉。

會計室陳光元主任報告：無。

九、各處室補充報告：無。

十、提案討論：

第 1 案

案由：「基隆市立中正國民中學課後輔導及寒暑假學藝活動實施計畫」，提請討論。

(提案單位：教務處。)

說明：如附件一。

決議：全體與會教職同仁無異議通過。

第 2 案

案由：修正「基隆市立中正國民中學寒暑假學藝活動收費及退費辦法」，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：如附件二。

決議：增定第三點第(二)項第 3 款：「持區里辦公室開列之清寒證明或導師證明單者，繳輔導費金額之三分之二。」，並修正辦法抬頭為校名全銜後，全體與會教職同仁無異議通過。

第 3 案

案由：「基隆市立中正國民中學校內教師轉科要點」，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：如附件三。

決議：第四點第(五)項「始可提供該科轉任申請。」修定為「並提出缺額計算方式，依據本校超額教師介聘他校處理原則，提供該科轉任申請。」。教職同仁應到 61 人，實到 35 人，同意 18 人，通過。

#### 第 4 案

案由：「基隆市立中正國民中學教師職務輪替要點」，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：如附件四。

決議：

- (一) 第四點第(一)項，修定為「主任人選由校長薦任，若主任人選仍有空缺，須由校內具有主任資格且新學年尚未兼任其他職務者，依據積分高至低，選擇是否出任；若無人出任，則由積分較低者出任。」教職同仁應到 61 人，實到 35 人，同意 19 人，通過。
- (二) 第四點第(二)項第(1)款第(a)目：以師資未過剩之「領域」優先選擇職務。修定為「科目」。教職同仁應到 61 人，實到 35 人，同意 26 人，通過。

#### 第五案

案由：修正「基隆市立中正國民中學超額教師介聘他校服務處理原則」，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：如附件五、附件五-1、附件五-2。

決議：因本修定案於討論時仍有部分疑議，王世宏老師提議擱置、曹瑞芸老師覆議，主席裁定本提案暫不予討論。

#### 第 6 案

案由：有關修正本校職場霸凌防治及處理作業要點第 4 點及附件 6。(如：附件六)，提請討論。

(提案單位：人事室)

說明：本校職場霸凌防治及處理作業規定前於 111 年 1 月 21 日訂定發布。茲以基隆市政府 112 年 9 月 18 日基府人給貳字第 1120139435 號書函轉行政院人事行政總處 112 年 9 月 14 日總處綜字第 1121001847 號函，有關行政院所屬各級機關(構)首長涉及職場霸凌事件之處理程序，請各機關參照職

場性騷擾事件處理方式，由具管轄權之上級機關受理申訴事，爰依函示明訂本校校長涉及職場霸凌事件，由基隆市政府受理申訴，處理程序依基隆市政府相關規定辦理，並依市府提供範例同步修正附件 6 本校員工職場霸凌處理標準作業流程及備註事項，以完備學校首長涉及職場霸凌事件申訴機制。

決議：無異議通過。

#### 第 7 案

案由：112 學年度寒假行事曆，提請審議。

(提案單位：總務處)

說明：如附件七。

決議：全體與會教職同仁無異議通過。

#### 第 8 案

案由：基隆市立中正國民中學 112 學年度第二學期行事曆，提請審議。

(提案單位：總務處)

說明：如附件八。

決議：原定第十一週 4 月 25 日-26 日九年級第二次成績定期考查，修定為第十二週 5 月 2 日至 3 日辦理。全體與會教職同仁無異議通過。。

十一、臨時動議：無。

十二、建議事項：無。

十三、主席結論及指、裁示事項：無。

十四、散會：17 時 35 分。

## 附件一

# 基隆市立中正國民中學課後輔導及寒暑假學藝活動實施計畫

113年1月19日112學年度第1學期期末校務會議提案通過

- 一、依據：中華民國110年11月4日基府教學壹字第1100253338號函修正「基隆市中等學校辦理課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點」
- 二、目的：為提升學生學習興趣，擴大學習效果，增進生活知能，安排合宜之課後輔導及寒暑假學藝活動。
- 三、辦理課後輔導及寒暑假學藝活動方式及時間如下：
  - (一) 學生以自由參加為原則，不得強迫；學生參加時，學校應取得家長同意書。
  - (二) 以實施課業補救教學為原則。但依本身條件及實施需要彈性規劃。
  - (三) 得打破班級界限，採團體或分組實施，每班學生數以二十人為原則，實施小班編組教學，最多不得超過四十人。
  - (四) 不得佔用原上課時間或變更教學計畫，妨礙正常教學之實施。
  - (五) 學期間每日不超過下午五時三十分，且不得於例假日辦理；寒暑假期間應於週一至週五上午辦理。
  - (六) 每節以四十五分鐘為原則。
- 四、各校遴聘之教師，以校內教師優先遴聘，並具下列條件之一：
  - (一) 高級中等以下學校合格教師。
  - (二) 曾任中等學校兼任、代理、代課教師或教學支援人員，且表現良好者。
  - (三) 公私立大專校院以上畢業，並修畢師資培育規定之教育專業課程者。
- 五、清寒學生減免辦法：
  - (一) 每年年初申請一次，適用於當年度各次輔導課之減免。
  - (二) 減免條件如下：
    - (1) 持區公所以上單位開列之低收入戶證明者得免繳。
    - (2) 持區公所開列之中低收入戶證明者，繳輔導費金額之二分之一
    - (3) 持區里辦公室開列之清寒證明或導師證明單者，繳輔導費金額之三分之二。
- 六、各項活動以本校規劃辦理為主，在辦理課後活動之前，應妥善做好意願調查及各項籌備工作，與教師、學生及家長充分溝通說明，實施期間亦須經常與家長保持密切聯繫。並利用家長會議、家長參觀教學日、朝會等時間加以宣導。
- 七、課後輔導及寒暑假學藝活動所需經費，由參加學生之家長負擔，其收費計算方式如附表。退費依據本校退費辦法辦理。
- 八、本計畫經校務會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

附表、基隆市中等學校辦理課後輔導及寒暑假學藝活動收退費及計算方式

實施項目	類別	收費標準	說明
放學後至下午5時 30分辦理課後輔導	國中	鐘點費 500 元×節數 ÷0.7÷20人=每名學生應繳 費用(個位數字無條件進 位)	1. 收費標準參數 0.7 及20 人為計算下限，各校得視實際需求自行調整。 2. 若參加學生未滿 20 人時，可酌予提高收費惟不得超過原收費之百分之二十，並須報本府核備。
放學後至下午5時 30分辦理課後輔導	高級 中學 (含所 附設 國中 部)	鐘點費 500 元×節數 ÷0.7÷20人=每名學生應繳費 用(個位數字無條件進 位)	3. 中途參加活動之學生按參加之週數核實收費。 4. 所收費用之開支包括教師鐘點費及行政費兩部份，以支付教師鐘點費為優先： (1) 教師鐘點費按實際授課節數支給。 (2) 行政費以不超過百分之三十為原則，除做為印刷紙張、教材講義、事務費、補貼學校水電及雜支等費用外，實際參加此項工作人員，得按加班費支給標準，核實發給加班費。
寒暑假學藝活動	國中 (每節 授課 時間 45分 鐘)	鐘點費 500 元×節數 ÷0.7÷20 人=每名學生應繳 費用(個位數字無條件進 位)	5. 減免標準： (1) 貧困學生得酌以半額或全額減免收費。 (2) 學校應自行吸納前項減免之費用。
寒暑假學藝活動	高級中 學 (含所 附設國 中部， 每節授 課時間 50分 鐘)	鐘點費 550 元×節數 ÷0.7÷20 人=每名學生應繳 費用(個位數字無條件進 位)	6. 收費應給收據，並應存入學校帳戶，以代收代付方式納入學校會計處理，如有節餘，應本取之學生，用之學生，與本案教學活動相關，專款專用之原則，作為改善及充實教學環境及設備。 7. 退費： (1) 若學校因辦理活動，經家長同意後，或遇人力不可抗拒因素而致部分時間停課時，應依實際停課節數核實退還學生費用。 (2) 退費計算公式為： 每名學生應繳費用÷服務總節數×實際停課節數=退費金額

## 附件二

# 基隆市中正國中寒暑假學藝活動收費及退費辦法

112年6月30日111學年度第2學期期末校務會議通過

113年1月19日修正通過

### 一、依據

- (一) 中華民國110年11月4日基府教學壹字第1100253338號函修正「基隆市中等學校辦理課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點」

### 二、寒暑假學藝活動方式及時間如下：

- (一) 學生以自由參加為原則，不得強迫；學生參加時，學校應取得家長同意書。
- (二) 以實施課業補救教學為原則。但依本身條件及實施需要彈性規劃。
- (三) 得打破班級界限，採團體或分組實施，每班學生數以二十人為原則，實施小班編組教學，最多不得超過四十人。
- (四) 寒暑假期間應於週一至週五上午辦理。
- (五) 國民中學部每節以四十五分鐘為原則。

### 三、寒暑假學藝活動所需經費，由參加學生之家長負擔，其收費及減免如下：

#### (一) 收費標準

鐘點費500元×節數÷0.7÷20人=每名學生應繳費用（個位數字無條件進位）

#### (二) 減免標準

1. 持區公所以上單位開列之低收入戶證明者得免繳。
2. 持區公所開列之中低收入戶證明者，繳輔導費金額之二分之一
3. 持區里辦公室開列之清寒證明或導師證明單者，繳輔導費金額之三分之二。

### 四、退費標準：

1. 若學校因辦理活動，經家長同意後，或遇人力不可抗拒因素而致部分時間停課時，應依實際停課節數核實退還學生費用。
2. 若因私人因素請假(事假或事先排定之病假)，寒假連續三天以上，暑假連續5天以上，可申請退費。
3. 公、喪假或其他特殊不可抗拒因素請假者，則依個案處理。
4. 退費計算公式為：每名學生應繳費用÷服務總節數×實際停課節數=退費金額。
5. 退費申請請於假期結束後兩周內向教務處註冊組提出申請。

### 五、本辦法經校務會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

## 基隆市立中正國民中學校內教師轉科要點

113年1月19日校務會議提案通過

- 一、為辦理本校教師校內轉科，特訂定本要點。
- 二、定義：「轉科」係指本校專任教師由原登記專任科別經過校內相關程序調動至校內另一科別擔任專任教師。
- 三、申請條件：本校專任教師具備以下條件者，始能申請轉科。
  - (一)於本校服務達5年(含)以上者。服務年資之計算為教師到職日起至申請轉科之學年度結束日止，須滿5學年，不含留職停薪年資。
  - (二)已具該轉任科目合格教師資格者。
- 四、作業程序：
  - (一)符合轉科資格專任教師於每年3月1日至4月30日，填具轉科申請表，並檢附擬轉科之合格教師證，經人事室確認資格並向教務處提出轉任科目申請。
  - (二)俟公費生、公立國民中學縣市間介聘分發完成後，由教務處及人事室審酌有無可提供轉任應聘科別之缺額後，~~始可提供該科轉任申請。~~並提出缺額計算方式，依據本校超額教師介聘他校處理原則，提供該科轉任申請。
  - (三)教評會於6月底前完成教師轉科審議，經報送市府教育處同意核准後，於下學年度起正式轉科。
  - (四)申請轉科年度於下學年度未獲轉科員額者，於次一年度須重新申請。
  - (五)同一科目有多人申請者，以先取得該科教師證者優先轉科；任職年資相同者，以轉科之科目與原科目相同領域者優先轉科；以上兩條件皆相同者，以抽籤決定。
- 五、申請限制：
  - (一)為確保教學品質，完成調任他科者，5年內不得再提出校內轉科，但學校有教學需求，經教評會審議通過者不在此限。
  - (二)因學校課程安排，需協助原任教科別之相關課程，教師不得拒絕。
- 六、本要點提送教評會審議，經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

## 基隆市立中正國民中學校內教師轉科申請表

申請人		申請日期	年 月 日
本校到職日期	年 月 日	原任教登記 科別	
申請轉任科別			
資格審查	<input type="checkbox"/> 於本校服務達 5 年(含)以上者  <input type="checkbox"/> 具轉入該科合格教師資格		
教務處	人事室	校長室	
<p>備註：</p> <p>一、 資格審查由本校人事室確認。</p> <p>二、 查驗轉科之合格教師證書正本，查驗後自行影印檢附。</p>			

## 附件四

### 基隆市立中正國民中學教師職務輪替要點

113年1月19日校務會議提案通過

#### 一、依據：

基隆市市屬高級中等以下學校教師聘約準則。

#### 二、目的：

(一)建立公平合理之教師兼任職務輪替制度。

(二)達成分工合作、和諧效率的職務分配，促進學校校務順利運作。

#### 三、對象：本校全體教師(除專任運動教練)，皆應於必要時依本要點輪替兼任職務。

#### 四、兼聘程序：

(一)主任人選由校長薦任，若主任人選仍有空缺，須由校內具有主任資格且新學年尚未兼任其他職務者，依據積分高至低，選擇是否出任；若無人出任，則由積分較低者出任。

~~提案1、此條刪除，由校長薦派。~~

~~提案2、加上以下文字—「主任資格的取得，有舊制(自行用寒暑假受訓)與新制(於學期間以公費及公排代方式受訓)之分，若無人出任，新制取得主任資格者，應優先於舊制者出任。」~~

(二)職務分配程序如下：

(1)主任自行組織該處室團隊，包含組長、準行政、業務性質歸屬該處室之教師。

(2)接著公布積分與空缺職位，由主任徵詢尚無兼任職務之教師擔任。

(3)由校長召開「職務選擇會議」，先以自願為主，選擇自願擔任之職位，含「導師、組長、準行政」。(主任有權決定任用與否)，所遺缺額依積分高至低順序自「不兼任(簡稱專任)、導師、組長、準行政」四類職位選擇。若積分相同，則依以下順位選擇職務。

(a)以師資未過剩之領域科目優先選擇職務

(b)若領域相同則以近五年積分高者(不算年資)者優先

(c)再同分則以抽籤決定優先順序。

(三)若學期中有職務出缺達半年以上(含)者(主任職除外)，導師職由積分

最低者擔任，組長、準行政、業務性質歸屬該處室之教師由主任之行政裁量權決定。

(四) 有下列各款之一者，得申請暫免兼任職務：

- (1) 任職導師滿三年或中途接任導師滿兩年者(須接任至畢業)，可免兼任職務一年。
- (2) 擔任行政(組長或主任)或準行政職務連續兩年，可免兼任職務一年。
- (3) 懷孕時期之女性教師，持有檢驗證明者。
- (4) 本人患有重大疾病且領有重大傷病卡並檢附該年度收據者(以全民健康保險重大傷病範圍綱要所列疾病為限)，經執行小組會議通過。
- (5) 為單親家庭或是配偶在國外或離島工作無法時常返家，且有國小二年級以下幼兒需照顧者。若家庭情況特殊，無法兼任職務，將以個案另行討論。
- (6) 符合上述申請條款者，須於6月5日前檢具相關證明文件，主動向執行小組提出申請，否則視同放棄。

五、審議小組組成及職權：

- (一) 成員：由教務主任擔任召集人，學務主任、人事主任擔任執行委員，教師會代表1人，及各領域召集人(9人)。共13人組成。
- (二) 審查：召開審查小組會議，審查各教師積分，並依積分高低排出優先順序。

六、積分計算：

- (一) 行政職務年資以年資積分與近五年積分加總計算。
- (二) 各項積分計算方式如附件一之兼任職務輪替積分表所示。

七、其他事項：

為維護職務輪替之穩定性，本辦法通過後，經實施後始得再提請修正。

八、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 附件五

# 基隆市立中正國民中學超額教師介聘他校服務處理原則

99年7月3日校務會議通過  
基隆市政府99年9月17日基府教學貳字第0990094160號函核備  
105年01月11日校務會議修正通過  
基隆市政府105年05月10日基府教前參字第1050026770號函備查  
109年3月6日本校「超額教師介聘他校服務處理原則」增修訂案全體教師投票結果  
109年7月14日校務會議修正通過  
基隆市政府109年8月20日基府教前貳字第1090239892號函備查  
113年1月19日校務會議提案修正

- 一、依據「基隆市政府所屬各級學校超額教師介聘他校服務作業實施要點」訂定之。
- 二、本校教師遇減班、停招、減招、停辦及裁併校等原因，扣除退休、辭職、資遣、遷調及其他異動人員，現有教師員額仍超出法定編制員額之教師時，依本處理原則擬具超額教師第一次介聘名冊，於辦理超額教師介聘乙週前，專案函報市府申請介聘他校，並同時以書面通知當事人。
- 三、本校教師之超缺額以全校總額數為基準。  
每學年度以6月30日為基準，依核定班級數，核算全校總額數，與編制內現有教師數，計算全校超額人數以及各科目超缺額人數。
  - (一)因應「十二年國民基本教育課程綱要」實施，科目授課節數依次學年度課程綱要為規準。
  - (二)教師隸屬科目以初始應聘入本校之科目認定，以專長授課為原則，如經過轉科之教師，以轉科後之科別認定。
  - (三)各科目超缺額人數計算：
    - 1、普通班「超缺額人數」= (D-A) / C  
其中  
D：各科專任教師應授總節數，為全校各科專任教師每週應授課總節數。  
各科專任教師應授總節數(D)=現有各科教師數(B)×各科專任教師每週應授節數(C)  
A：各科全校授課節數，依據班級數核算各科目每週授課總節數  
C：各科專任教師每週應授節數，依據108年1月24日基府教學貳字第1080204342號函基隆市政府修訂之「基隆市國民中學教師每週授課節數表」列計。
    - 2、特殊教育班超缺額人數，依特殊教育相關法規辦理。
- 四、超額教師提列序位，除法規另有規定外，依下列順序辦理：
  - (一)自願介聘他校教師，如自願申請介聘他校人數超過其超額人數時，依市府之減班超額教師遷調積分計算表(附件1)由高至低排序，積分高者優先，若積分相同，則依服務年資較長者優先，若仍相同，則以抽籤決

定。

**1 提案**、「服務年資」改成「在本校的服務年資」

(二)未符合學校課務需求教師，以下列排序提列超額教師：

1. 因學校組織、課程結構改變，造成應聘科目未符合學校需求之教師。即「各科全校授課節數」A為0者。
2. 本校先完成各科間超缺額數值，其中「超缺額教師」數值為正表示超額，為負表示缺額。各科目超額教師，以「超缺額人數」數值由高至低科目依序排列，提列超額。需超額科目，以該科內年資最低者優先超額，若有兩位(及以上)在該科目服務年資相同，則以市府之減班超額教師遷調積分計算表積分較低者提列若仍相同，則以抽籤決定。

**1 提案**、「在該科目服務年資」改成「在本校的服務年資」

五、超額教師處理原則：

- (一)本校各學年辦理超額教師作業應於市府訂定之期限前一個月公告本校超額順序，通知本校編制內教師填寫超額教師資積。依市府訂定期限前，經本校教評會審核通過。作業流程如附件2。
- (二)本校應於編制員額內自行調整容納後，就超額教師人數，依前條超額教師提列序位列冊。
- (三)當年度已核定有案之服兵役、公假一年以上、留職停薪之教師，不列入超額員額內核計，惟若即將屆滿復職並於新學年之始(八月一日)即可復職者，列入超額員額內處理。
- (四)商借至教育部及市府教育處之教師，年資應併入在校年資計算。
- (五)教師轉任專任輔導教師，回任普通班教師，其年資應合併計算。
- (六)輔導室應於6月30日前確認下學年度專任輔導教師名單，並將專任輔導教師名額自隸屬科目刪去後計算超缺額人數。
- (七)教師領有身心障礙手冊者，得依其意願不列入超額教師。
- (八)資積計算方式依市府之減班超額教師遷調積分計算表計算，其中育嬰及義務役之留職停薪年資，應依性別工作平等法等相關規定予以採計。
- (九)倘全市無適當缺額可供介聘時，本校應就校內總教師人數之科別進行估算，進行適當之課務調配；再依缺額學校所開缺科別教師，提列第二次超額名冊，優先輔導介聘缺額學校。
- (十)本校超額教師，在超額教師介聘完成，二年內(含當年度)再有該科教師缺額時，超額遷調他校之教師得無條件返回本校服務。若人數有二人以上者，其返校順序原則如下：
  1. 徵詢教師意願。
  2. 依超額教師資積分數高低，由高分者依序優先選擇於當年度出缺時返校。
- (十一)依據107年5月11日教育部頒「高級中等以下學校體育班設立辦法」之第十四條規定：「體育班得利用晨間、例假日或寒、暑假，對

學生實施課業輔導及集訓」；以及102年7月5日基府教學貳字第1020166211號函修正「基隆市國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」補充規定第十八條：「各校如有實施選修課程、特殊教育或依相關規定經指定重點發展單項藝能或運動需要其他適當編班方式（或導師編配）予以配合者，應報本府教育處審查核准後實施。」故本校體育班導師有適當編班方式（或導師編配）且須配合練習時間之需要，其遴聘方式，得依教師意願優先，或是業務單位邀請，提報體育班發展委員會遴聘之，不列入超額教師。

六、本處理原則經校務會議通過後實施，修正時亦同，再提修正須執行乙次以上。

附件五-1

基隆市

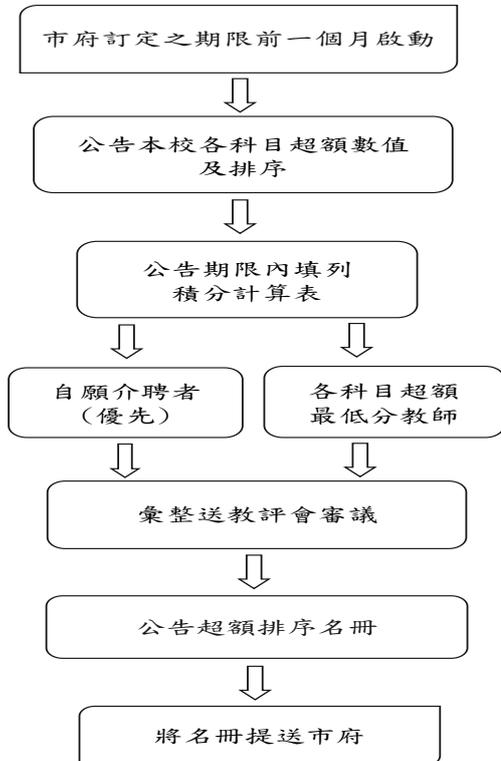
國民中小學

年減班超額教師遷調積分 計算表

姓名	身分證字號	聯絡電話	登記類別及專長	地址	性別	積分計算項目	核分標準	所得積分	積分小計
年資 (最高 40 分)	於現任學校服務( ) 年(含育嬰留職停薪及男性服義務役)						每年 1 分		
	曾任學校務擔任專任教師/科任教師( ) 年						每年 1 分		
	(同一學年度年資擇一計算)		擔任導師(含幼兒園教師)/副組長( ) 年				每年 1.5 分		
			擔任組長/特殊教育巡迴輔導教師( ) 年				每年 2 分		
			擔任主任/代理主任/商借教師/園長/代理園長( ) 年				每年 3 分		
近五年獎懲 (最高 20 分)	嘉獎( ) 次或申誡( ) 次						每次增減 0.5 分		
	記功( ) 次或記過( ) 次						每次增減 1.5 分		
	記大功( ) 次或記大過( ) 次						每次增減 4.5 分		
近五學年度 成績考核 (最高 10 分)	考列四條一款( ) 次						每次 2 分		
	考列四條二款( ) 次						每次 1 分		
特殊表現 (最高 30 分)	曾獲本市特殊優良教師表揚者。						5 分		
	曾獲本市曾獲默默耕耘教師者或優良教師者。						2 分		
	曾獲教育部教學卓越獎表揚者。						5 分		
	曾獲教育部特殊優良教師表揚者。						5 分		
	曾擔任實習輔導教師者。						2 分		
	曾任國民教育輔導團、及教育處設立之其它輔導團團員者。( ) 年						每年 1 分		
教師親自參與語文或其他競賽，並獲有主管教育行政機關獎狀或獎牌者。( ) 次						每次 0.5 分			
說明：1.上開表格中有關年資、獎懲及成績考核及特殊表現等各項積分，均以任職本市市立同級學校合格專任教師並持有證明文件者始採計。 2.上述年資之計算，凡留職停薪（義務役及育嬰留職停薪者除外）、長期病假等，無實際從事教職之情形，不列入計算。未滿一年之年資，依比例核計積分。							積分總計		
申請人 簽章	人事主管 簽章	教評會代表 簽章	校長簽章						

附件五-2

基隆市立中正國民中學超額教師處理作業流程



## 基隆市立中正國民中學職場霸凌防治及處理作業要點

中華民國 111 年 1 月 21 日校務會議通過

中華民國 112 年 1 月 19 日校務會議修正通過

- 一、基隆市立中正國民中學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境，及避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，提供本校同仁免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，特訂定本要點。
- 二、本要點適用於本校工作之人員。
- 三、本要點所稱職場霸凌，指發生於本校內，個人或集體藉由權力濫用與不公平之處罰，所造成持續性之冒犯、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，並帶來沉重之身心壓力。
- 四、為防治職場霸凌行為，提供員工免於職場霸凌之工作環境，本校設置職場霸凌申訴管道如下，相關資訊應於本校網站公開揭示：
  - (一)申訴電話：02-24282191-50
  - (二)申訴專用傳真：02-24292485
  - (三)申訴電子信箱：ac5910@gm.kl.edu.tw
  - (四)單位各級主管及人事室

**本校首長涉及職場霸凌者，申訴人應向基隆市政府提出申訴，其處理程序依基隆市政府相關規定辦理。**
- 五、本校應防治工作場所職場霸凌之發生，保護員工不受職場霸凌之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與員工正確作為觀念(如附件 1)。如有職場霸凌或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。
- 六、職場霸凌事件申訴程序：
  - (一)職場霸凌事件之申訴，由受害人或其代理人向本校提起申訴，以言詞為申訴者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使其閱讀，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。
  - (二)前項申訴提出，應於事件發生後一年內為之，霸凌事件持續發生者，以

最後一次事件結束之次日起一年內為之。

(三)申訴以書面載明下列事項(如附件 2)，必要時並得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出，但應於 14 日內以書面補正：

- 1、申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務單位與職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
- 2、有法定或委任代理人者，應載明其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住居所及聯絡電話。委任代理人並應檢附委任書(如附件 3)。
- 3、申訴事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、過程、內容、相關事證或人證。

七、本校為處理職場霸凌防治及申訴案件，組成「職場霸凌防治及申訴處理小組」(以下簡稱處理小組)。處理小組成員，由本校安全及衛生防護小組委員擔任之，其中 1 人為召集人，由安全及衛生防護小組召集人擔任之。

前項召集人得視業務需要召開會議並擔任主席，召集人因故不能出席時，由召集人指定委員 1 人擔任主席。

八、申訴人於處理小組作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

九、處理小組調查程序如下：

- (一)各單位或人事室接獲職場霸凌申訴案件，轉請召集人於 7 日內指派小組成員中 2 人以上之委員組成調查小組進行調查，必要時得另派(聘)社會公正人士或專家學者參與調查。
- (二)調查小組調查過程應保護當事人之隱私及其他人格法益，調查結束後，並應作成調查報告書，提處理小組評議。
- (三)申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請社會公正人士或專家學者協助評議，並得支領出席費。
- (四)處理小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決議。決議成立者，應作成懲處或其他適當處理之建議；決議不成立者，仍應審酌審議情形，

為必要處理之建議。申訴人如有誣告之事實並經證實者，應作成懲處及其他適當處理之建議。

(五) 申訴決議應載明理由，以書面通知當事人並移請相關機關(單位)依規定辦理。

(六) 申訴案件應自受理之次日二個月內調查完成並作成評議，必要時得延長一個月，並通知當事人。

十、處理小組於成立後一週內，應填報事件處理初報表(如附件 4)，並於調查完成後，作成事件調查報告(如附件 5)，另本校員工職場霸凌處理標準作業流程(如附件 6)。

十一、申訴案件有下列各款情形之一者，應決議不予受理：

(一) 申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正者。

(二) 提起申訴逾申訴期限者。

(三) 申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。

(四) 同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴者。

(五) 對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴者。

(六) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位、機關(機構)及住居所者。

十二、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反者，召集人應即終止其參與，並得視其情節輕重，依法懲處並解除其派兼。

十三、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議人員，有下列各款情形之一，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。

(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。

前項人員應迴避而不自行迴避，或有其他具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向處理小組申請迴避。

十四、職場霸凌案件已經進入司法程序，或移送監察院或公務員懲戒委員會審議者，處理小組得決議暫緩調查或評議。

十五、當事人有輔導、醫療等需要者，單位主管或人事室得協助引介至專業輔導或醫療機構。

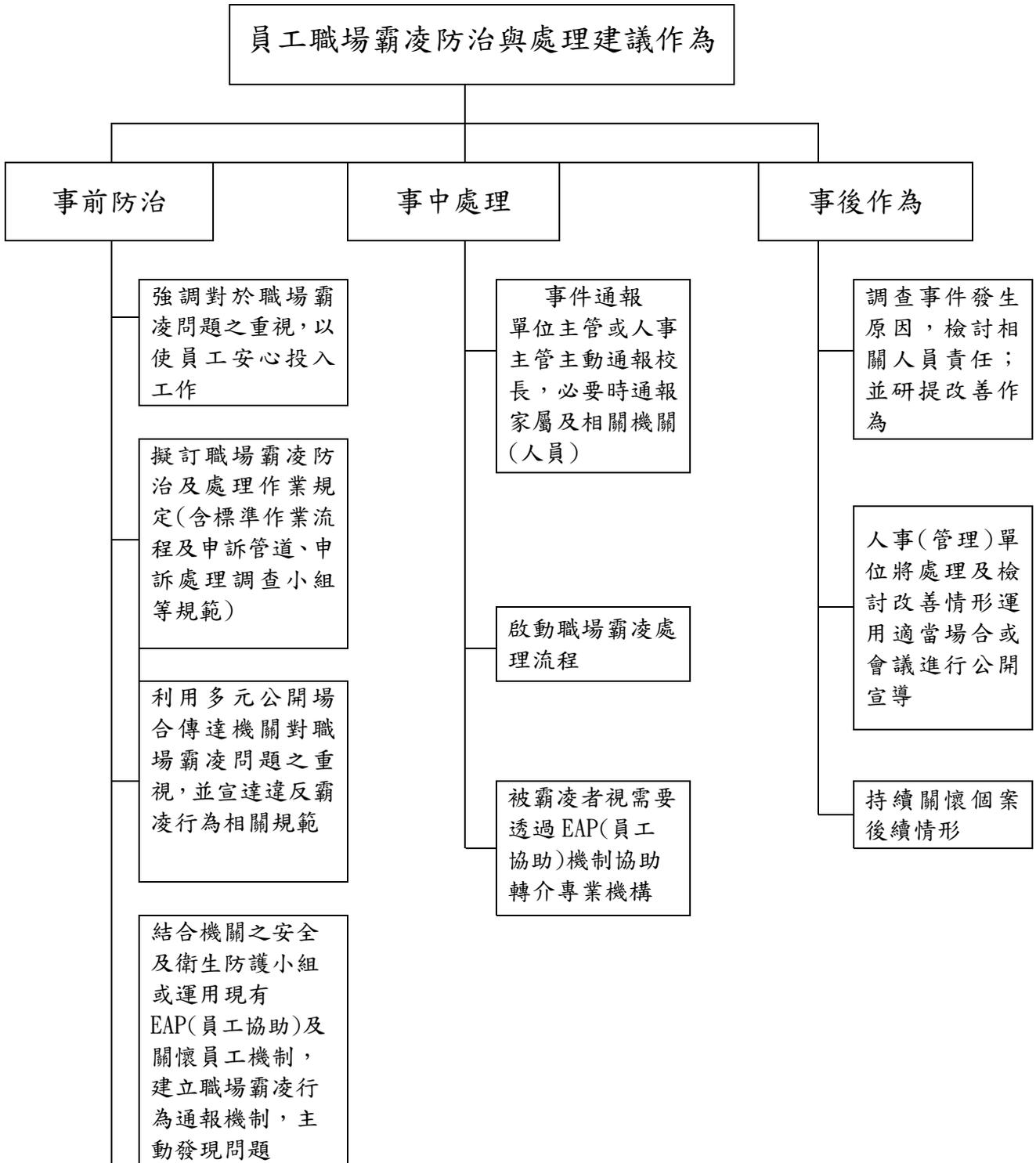
十六、對於職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並避免有相關事件或報復之情事發生。

十七、處理小組所需經費由本校相關預算項下支應。

十八、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十九、本要點提本校校務會議決議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

基隆市立中正國民中學「員工職場霸凌防治與處理建議作為」





## 委 任 書

茲委任受任人 \_\_\_\_\_ 為代理人，受委任人因職場霸凌提起申訴案件，有為一切申訴行為之權限，並有撤回申訴之特別權限，爰依法提出本件委任書。

此致

基隆市立中正國民中學

委任人： \_\_\_\_\_ (簽章)

受任人： \_\_\_\_\_ (簽章)

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 職場霸凌事件初報表

填報單位	基隆市立中正國民中學職場霸凌防治及申訴處理小組		
申訴人姓名		申訴人服務單位	
申訴人職稱		申訴人聯絡電話(或e-mail)	
代理人姓名		代理人服務單位	
代理人職稱		代理人聯絡電話(或e-mail)	
被申訴人姓名		被申訴人服務單位	
被申訴人職稱		被申訴人聯絡電話(或e-mail)	
<b>申訴內容</b>			
事件發生日期	年 月 日	事件發生時間	時 分
事件發生地點			
事件簡述：(申訴人申訴內容簡述)			
<b>處置情形</b>			
受理日期	年 月 日	受理時間	時 分
服務單位之立即處理作為：			
處理小組召集人 (請簽名)		處理小組成員(請簽名)	

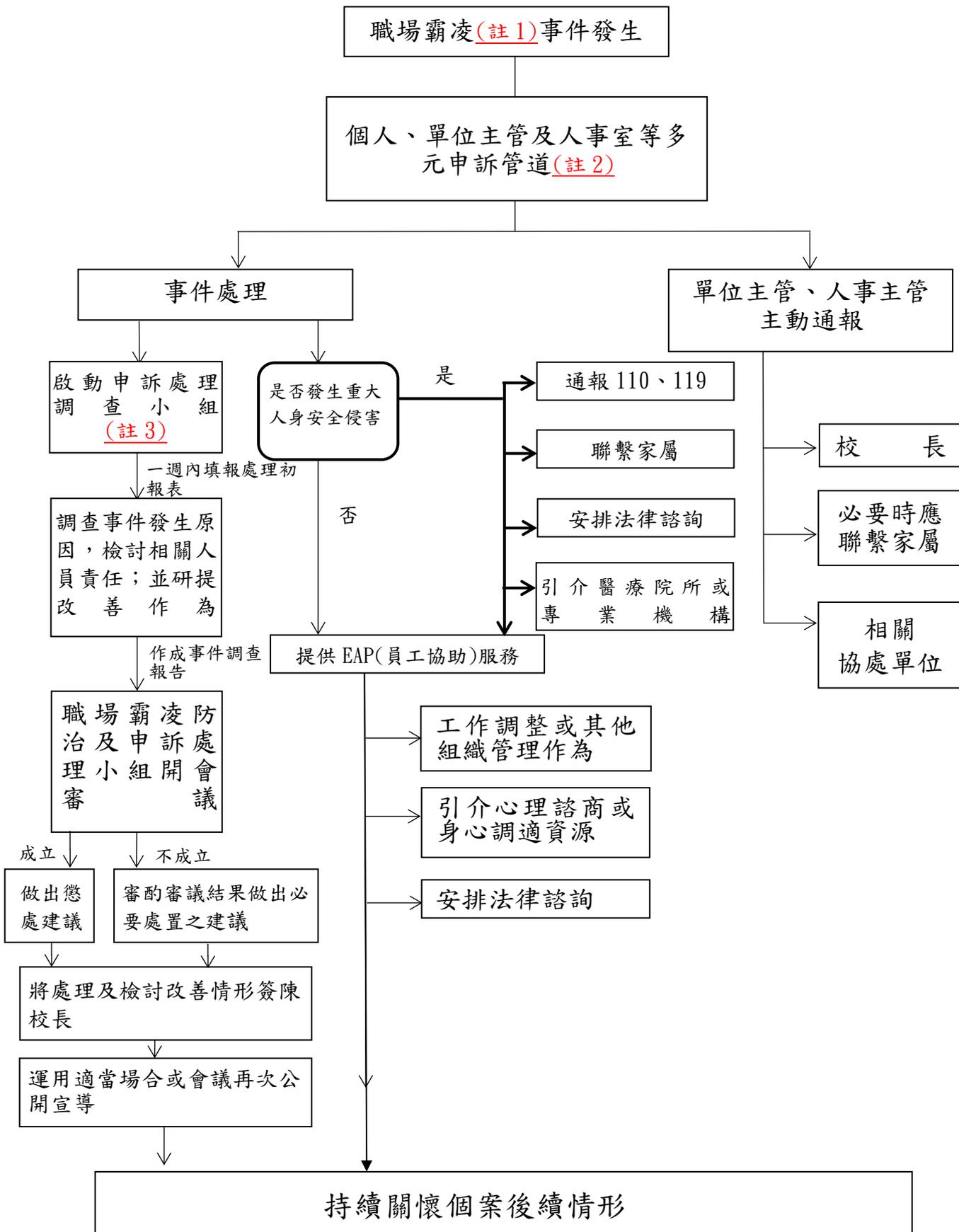
### 職場霸凌事件調查報告

壹	案由	
貳	調查事實	一、申訴人申訴意旨 二、被申訴人答辯意旨 三、證人舉證意旨 (一)證人A (二)證人B
參	調查過程	
肆	調查結果	
伍	相關證據 及事實認 定	
陸	後續處理 及建議	
柒	調查委員 簽名	中華民國    年    月    日

附錄：訪談人年籍資料

申訴人、被申訴人及證人年籍資料		
代號	姓名	年籍資料
申訴人	○○○	服務單位： 身分證字號： 職稱： 電話(或辦公室電話)： 手機號碼： e-mail：
被申訴人	○○○	服務單位： 身分證字號： 服務單位： 職稱： 電話(或辦公室電話)： 手機號碼： e-mail：
證人 1	○○○	服務單位： 身分證字號： 職稱： 電話(或辦公室電話)： 手機號碼： e-mail：
證人 2	○○○	服務單位： 身分證字號： 職稱： 電話(或辦公室電話)： 手機號碼： e-mail：
證人 3	○○○	服務單位： 身分證字號： 職稱： 電話(或辦公室電話)： 手機號碼： e-mail：

### 基隆市立中正國民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：設置申訴專線電話02-24282191-50、傳真02-24292485、電子信箱ac5910@gm.kl.edu.tw等申訴管道，並由被霸凌者填具申訴書。

機關首長 涉及職場霸凌事件應由具管轄權之上級機關受理申訴事宜。

註3：依據公務人員安全及衛生防護辦法第4條規定，各機關應指定適當人員，並得聘請相關專家學者，組成安全及衛生防護小組(以下簡稱防護小組)，負責督導本機關人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理，及侵害事故發生原因之調查及檢討改進。

附件七

基隆市立中正國民中學 112 學年度寒假行事曆(稿)

週次	日期		主要工作	主辦單位(組)	備註
寒-1	113/1/19	五	1/19 休業式、大掃除、正向管教研習 期末校務會議	教務處、學務處 人事室	111-1 學期結束
	113/1/20	六	寒假民俗學習營開始 田徑隊寒訓開始	輔導室 學務處	
	113/1/21	日	寒假開始 (1/21-2/10 寒假)	人事室	1/21(六)寒假開始
寒-2	113/1/22	一	寒假輔導開始(期間 1/22-1/26) 童軍聯團考驗營、管樂寒訓(下午)開始	教務處 學務處	
	113/1/24	三	童軍聯團考驗營結束	學務處	
	113/1/26	五	普通班特教知能研習(09:00-12:00) 寒假輔導結束。備課日。雙語研習(13:00~16:00) 管樂先修班體驗(上午)、管樂寒訓(下午)結束。	輔導室 教務處 學務處	
寒-3	113/1/29	一	技藝競賽寒訓開始	輔導室	前往各職業學校或 校內培訓
寒-4	113/2/08	四	2/8(四)-2/14(三) 春節，2/8(四)小年夜調整放假	人事室	
	113/2/10	六			2/10(六)寒假結束
112 下 第 一 週	113/2/15	四	寒假民俗學習營結束	輔導室	2/15(四)行政人員 開始上班
	113/2/16	五	開學正式上課	教務處 學務處	111-2 學期開始
	113/2/17	六			2/17(六)補行上班

附件八

基隆市立中正國民中學 112 學年度第二學期行事曆(稿)

處室 週次	教務處	學務處	輔導室	人事室及 總務處
第一週 02/15   02/17	1. 2/16(五)開始上課 2. 2/17(六)補 2/15(四) 開學日課程	1. 2/15-2/17 中小運田徑賽		1. 2/8-2/14 春節。 2/15 行政職務人員正 常到校上班。 2. 2/17(六)補 2/8(四) 班。
第二週 02/19   02/24	1. 2/19-2/23 上學期不及 格補考 2. 2/21-2/22 第三次模擬 會考	1. 2/19 開學典禮(全校)	1. 2/22 期初生發會、特推會、輔委會 2. 2/19-3/1 教儲戶第一次申請	1. 2/20 主管會議
第三週 02/26   03/02	1. 2/26 第八節輔導課開始 2. 2/29 第 4 次課程發展暨 成績評量委員會	1. 2/26 服儀檢查(全校) 2. 3/1-3/15 全國學生音樂比賽	1. 2/27 升學博覽會 2. 3/2 親職講座暨適性入學宣導家長場	1. 2/27 主管會議 2. 2/28 和平紀念日
第四週 03/04   03/09	1. 3/5 閱讀教育-與作家有 約(七年級) 2. 3/7-9 教育會考辦理集 體報名		1. 3/4 生涯講座-光隆家商 2. 3/5 生涯講座-基隆商工 3. 3/5 技藝班課程開始 4. 3/5 適性入學宣導(九年級師生) 5. 3/6 生涯講座-瑞芳高工 6. 3/6 第一次教儲戶審議會議 7. 3/8 資源班班務會議	1. 3/5 擴大行政會議(級導 師、專任代表及工友參 加)
第五週 03/11   03/16		1. 3/11 朝會(全校) 2. 3/12 交通安全宣導(八年級) 3. 3/12 語文競賽(作文)	1. 3/12 自殺防治宣導(暫定)	1. 3/12 主管會議
第六週 03/18   03/23		1. 3/18 導師會報(九年級) 2. 3/19 語文競賽(字音字形、寫 字、國語朗讀) 3. 3/19 反霸凌宣導(九年級) 4. 3/20 導師會報(七、八年級)	1. 3/19 國中技藝競賽	1. 3/19 主管會議

第七週	1. 3/27-28 第一次段考			1. 3/26 主管會議
03/25   03/30				
第八週			1. 4/1 生涯講座-海大附中 2. 4/2 生涯講座-基隆女中 3. 4/2 技職教育宣導(八年級) 4. 4/3 生涯講座-八斗高中	1. 4/2 擴大行政會議(級導師、專任代表及工友參加) 2. 4/4-4/7 清明連假
04/01   04/06				
第九週	1. 4/9 閱讀教育-與作家有約(八年級) 2. 4/11 第5次課程發展暨成績評量委員會	1. 4/8 朝會(全校) 2. 4/9 品德教育宣導(七年級) 3. 4/9 語文競賽(演說、朗讀)	1. 4/11 八年級職業試探-基隆商工 2. 4/12 資源班班務會議 3. 4/8-4/19 八年級學生性向測驗	1. 4/9 主管會議
04/08   04/13				
第十週	1. 4/16-4/17 第四次模擬會考	1. 4/15 服儀檢查 2. 4/16 環境教育宣導(七年級) 3. 4/16 反毒宣導 4. 4/20-4/25 全國中等學校運動賽		1. 4/16 主管會議
04/15   04/20				
第十一週		1. 4/23 食農教育宣導(七年級)	1. 4/23 家庭教育宣導(暫定)	1. 4/23 主管會議
04/22   04/27				
第十二週	1. 4/30 社會知識競賽(八年級) 2. 5/2-5/3 九年級第二次成績定期考查	1. 4/30 校歌齊唱暨儀態競賽(七年級) 2. 5/1 導師會報(七、八年級)	1. 4/29-5/3 八年級學生性向測驗入班說明(暫定) 2. 4/29-5/11 教儲戶第二次申請。 3. 5/5 教育優先區親職講座(暫定)	1. 4/30 主管會議
04/29   05/04				
第十三週	1. 5/9 第6次課程發展暨成績評量委員會	1. 5/6 導師會報(九年級) 2. 5/7 才藝競賽(八年級)	1. 5/7 生命教育宣導(暫定) 2. 5/10 資源班班務會議	1. 5/7 擴大行政會報(請級導師、專任代表及工友參加)
05/06   05/11				
第十四週	1. 5/14-15 第二次段考 2. 5/18-5/19 國中教育會考			1. 5/14 主管會議
05/13   05/18				

第十五週		1.5/20 朝會(全校) 2.5/21 防火教育宣導(九年級) 3.5/22 九年級參訪 4.5/24 校慶(暫定)	1.5/21 九年級參加高中職群參訪-二信 高中	1.5/21 主管會議
05/20   05/25				
第十六週	1.5/27-5/31 作業抽查週 2.6/1-6/7 能源教育週	1.5/27 服儀檢查(全校) 2.5/27 導師會報(九年級)	1.5/27-5/31 九年級資源班期末 IEP 會議週(暫定) 2.5/28 技藝競賽頒獎(暫定) 3.5/30 901-905 學生高中職專業群科參訪-莊敬高職	1.5/28 主管會議
05/27   06/01				
第十七週	1.6/4 趣味科學競賽(八年級)	1.6/4 畢業盃球賽(九年級) 2.6/5 導師會報(七、八)	1.6/3 協和祐德高中及豐田汽車產業參訪-九年級部份學生 2.6/3-6/7 七八年級資源班期末 IEP 會議週(暫定) 3.6/3 身心障礙學生適性輔導安置結果公告	1.6/6 擴大行政會報(請級導師、專任代表及工友參加)
06/03   06/08				
第十八週		1.6/11 畢業典禮(暫定)	1.6/11 技藝班課程結束 2.6/13 期末生發會、特推會、輔委會	1.6/10 端午節 2.6/11 主管會議
06/10   06/15				
第十九週	1.6/20 第7次課程發展暨 成績評量委員會			1.6/18 主管會議
06/17   06/22				
第二十週	1.6/27-28 第三次段考 2.6/28 休業式			1.6/25 主管會議 2.6/28 期末校務會議(暫定)
06/24   06/29				
暑假	1.7/1 暑假開始			