

基隆市成功國民小學 113 學年度一學期第 1 次校務會議紀錄

壹、主席：陳校長怡君

記錄：周雪萍

貳、時間：中華民國 113 年 8 月 29 日 星期三上午 8 時 30 分

參、地點：會議室

肆、主席報告：

- 一、今年我們學校很幸運老師都有招齊，會議開始前先介紹家長會代表、新進及科任老師，另有部分職務異動兼任行政職務的老師。
- 二、有關全校性的活動或會議，希望全體老師都能準時出席，個案特殊狀況要請假都可以體諒與理解，再個別處理。
- 三、有關教師正向管教輔導學生等相關規定與辦法，其內容均是不斷的更新修正，有明確規範可做與不可做的範圍，在此提醒老師千萬不能採連坐法，會議結束後請到律師來講授相關內容，請老師務必參加本次研習。

伍、教務處報告

本學期各項活動行事曆及各組報告詳如附件 1。

陸、學務處報告

報告事項詳如附件 2。

柒、總務處報告

- 一、暑期工程：(1)教學大樓外牆防水隔熱工程預計 10/5 竣工。(2)專科大樓廁所整修工程預計 9/6 竣工。
- 二、操場 8/30 開始拆圍籬，9/2 當週即可使用。
- 三、飲水機於暑假全面更新，並加上熱水鎖，既有熱水鑰匙可以使用。
- 四、家長會代購簿本通知單請各班老師發放，請於 9/9-9/10 收費並交至總務處。

捌、人事室報告

報告事項詳如附件 3。

玖、提案討論

依據基隆市政府 113 年 6 月 20 日基府教特參字第 1130126424 號，依據教育部 113 年 6 月 18 日臺教授國字第 1135802527A 號函修訂「性別平等教育委員會設置要點」、「性別平等教育實施規定」及「校園性別事件防治規定」。

提案一：基隆市成功國民小學性別平等教育實施規定(草案)，提請討論。

說明：如附件 4

決議：票數 35 票如案通過。

提案二：基隆市成功國民小學校園性別事件防治規定(草案)，提請討論。

說明：如附件 5

決議：票數 40 票如案通過。

提案二：基隆市成功國民小學性別平等教育委員會設置要點(草案)，提請討論。

說明：如附件 6

決議：票數 36 票如案通過。

拾、散會。

基隆市成功國小 113 學年度第一學期教務處報告事項

◆ 教務主任

1、行事曆

- (1) 本學期計 22 週，上課日期自 113/8/30(星期五)至 114/1/20(星期一)，寒假自 114/1/21 至 2/10，2/11 第二學期開學。
- (2) 9/17(二)中秋節放假，10/10(四)國慶日放假，114//1/1(三)元旦放假。
- (3) 期中考：11/6(星期三)、11/7(星期四) (2-6 年級)，11/13(星期三) (1 年級)。
- (4) 期末考：114/1/8(星期三)、114/1/9(星期四) (1-6 年級)。
- (5) 期末成績及得獎名單繳交：114/1/13(星期一)。

2、教師研習

9/4 學年/領域會議、10/9 全市輔導團國語文、英語文、社會、生活、藝術領域研習(各領域務必派員參加)、10/16 雙語教師研習、10/30 資訊安全教育教師研習、11/27 學習扶助教師研習、12/4 LoiLoNote 資訊教育研習、12/11 閱讀知能教師研習、114/15 校務會議。

3、通知單

- (1) 學習扶助：
 1. 對象：2-6 年級目標學生。
 2. 意願調查表繳回期限：9/4(星期三)。
 3. 開課日期：9/16 星期一(確認參加者會於 9/11 前發放開課通知單)。
- (2) 教育優先區(弱勢學生優先錄取)：
 1. 對象：粉彩畫社團(1-3 年級學生)。
直笛/籃球社團(4-6 年級學生)。
 2. 意願調查表繳回期限：9/4(星期三)。
 3. 開課日期：直笛社團 9/24 星期二、粉彩畫社團 9/18 星期三、籃球社團 9/19 星期四(確認參加者會於 9/11 前發放開課通知單)。
- (3) 學生行事曆(全校學生)
- (4) 玉山英語手牽手計畫
 1. 對象：4 年級目標學生。
 2. 意願調查表繳回期限：9/4(星期三)。
 3. 開課日期：9/18 星期三(確認參加者會於 9/11 前發放開課通知單)。
- (5) 永齡希望小學：因人數未達 7 人(本學期不開班)

4、教室使用說明

- (1) 本土語/新民語教室說明：
 1. 對象：1-6 年級學生。
 2. 使用時間：每週二 8:00-14:55。
 3. 使用教室列表：除每班一張外，並公告於教務處黑板。

5、閱讀推動

- (1) 暑假閱讀心得單：9/4-9/8 繳交閱讀心得單。
- (2) 各項活動：10 月中年級參觀仁愛區圖書館、11 月大手牽小手活動：六年級說書趣、12 月聖誕主題書展。

6、教室日誌

113 學年度起各班開始使用教室日誌做為上課點名及班級教學紀錄，(詳見附件一)

7、影印卡

- (1) 科任老師如因教學需要印製資料，請到學務處找碧蓮小姐登記拿卡影印。
- (2) 學習扶助任課老師如因教學需要印製資料，請到教務處找瑋臻登記拿卡影印。

◆ 教學組

課後照顧班 低年級、中年級

課後照顧班開班調查統計中，確認人數並計算收費金額後，預計開課時間為 9/2(一)，繳費通知單

印製後再委由導師發下，繳費回執聯請於 9/6(五)交回。

市長給新生家長的一封信 一年級

麻煩一年級導師轉發每生一份市長給新生家長的一封信

教學補給站

申請表已於 112 期末公告，如有要申請教學補給站，請於 9/4(三)前填妥申請表交至教學組辦理。

英語村 四年級

本校英語村被安排在下學期。日期待後續通知。

英語學藝競賽 四-六年級

競賽項目分為英語說故事及朗讀，四到六年級每班至少報名一項參賽項目，每生至多報名一項競賽，報名時間：9月 26-27 日。

國語文競賽

9/14(六)全市國語文競賽，教學組會個別發放比賽的通知單給參賽學生。請擔任各項國語文競賽指導的老師於賽前多給予學生指導及鼓勵。

作業抽查

作業抽查 國 11/11-11/15、自 11/25-11/29、作文 12/23-12/27

課表

1. 全校課表初排版已於 8/19 寄 E-mail 通知，並於 8/26 回收調整後課表。
2. 8/29 將發確認版課表給各班導師及科任教師。

本土語/新住民語/手語

各班導師會拿到一份本土語/新住民語/手語的上課教室及抽離上其他課(非閩語課)的學生名單。請學生依課表安排到各上課地點上課

一二年級的學生在 9/3(二)第一次本土語上課日，由教學組於上課前 3 分鐘到各班教室帶學生到各上課地點，之後上課請導師提醒學生自己到指定教室上課。

教室日誌

各班教室日誌煩請依照填寫範例確實登載，並於每個月第一個上課日的早自習 8:00-8:15 繳回教務處查閱。整份教室日誌敬請妥善保管，並務必於期末繳回教務處留存。

◆ 資訊組

1. 教師備課用書已放置於教務處，請授課教師自行前來領取並簽收。
2. 學生用書依照 113/8/21 全誼系統之學生人數進行發放。如有其他學生用書需求，請向資訊組反應。
3. 暑假期間已更換全校班級教室電腦。後續將規劃進行科任教室電腦更換，未來若因更換電腦造成使用不便，還請各位老師見諒。
4. 原班級教室配發之筆記型電腦之教師請將筆電交還資訊組進行登記造冊。
5. 本年度資訊安全三小時研習請全校所有老師(編制、代理、代課)利用時間至基隆 E 學堂進行研習，並將研習證明回傳給資訊組，填答請建校網文件檔案 153 號。
<https://ckps.kl.edu.tw/docs/153>
6. 各班級電腦，如有不能上網情事，請直接通知資訊組，將安排時間前往處理。

7. 班級學生樂學卡遺失補發等事宜，請轉達家長參照校網文件檔案 37 號進行相關處理。若有疑問，再請學生洽資訊組辦理補發。

◆ 註冊組

一、班級人數籍身分別確認

(一)一、三，五年級新編之班級，會於 8/30 於教室外張貼名單並於教學與行政大樓二樓聯通道公告名單

(二)8/30 開學日當日請導師確認班級人數。

(三)請導師務必隨時更新全誼系統學生之身份別（如：原住民、新住民…），以便即時做為各項申請之通知依據。

1. 學生若有手冊或各類清寒證明請老師上傳至全誼校務行政系統。

2. 學生基本資料若有更新請老師隨時更正，特別是家長聯絡電話的更新。

二、已在校網最新消息公告之獎助學金

(一) 公告序號 7232

財團法人國泰世華銀行文教基金會 113 學年度上學期「大樹計畫-獎助學金」

(二) 公告序號 7234

113 學年度「優秀原住民學生獎學金」

(三) 公告序號 7241

財團法人陽光社會福利基金會獎助學金（學生為顏面損傷或重大燒傷或父母一方為顏面損傷或重大燒傷）

(四) 公告序號 7245

鴻海獎學鯨(家境清寒、家庭突遭變故之學子)

(五) 公告序號 7246

實踐禪心協會急難救助物資申請(中低收入戶或邊緣戶)

(六) 公告序號 7251

原住民族委員會 113 學年度國民中小學清寒原住民學生助學金（無法申請學產獎助學金之清寒原住民學生）

二、依往例會辦理但公文未到之獎助學金(待公文到隨即公告於校網)

(一)113學年度第1學期補助國民中小學補助無力繳交代收代辦費

（以申請午餐補助之清寒戶教務處逕行申請）

(二)學產基金設置低收入戶學生助學金（領有低收入戶證明）

(三)財團法人賑災基金會辦理助學金（協助因天然重大災害災區低收弱勢家庭子女）

(四)財團法人行天宮文教發展促進基金會「行天宮助學金」（家境清寒或遭收變故之學生）

◆ 特教組

一、本學期特教學生統計分析如下：

班級	資源班
人數	24

(一)資源班以類別分

類別	智能	自閉症	情緒行為	學習	語言	腦性麻痺	聽障	其他
人數	4	7	5	3	2	1	1	1

(二)資源班以性別分

性別	男	女
人數	18	6

(三)資源班以年級分

年級	一	二	三	四	五	六
人數	5	3	5	4	5	2

(四)資源班以個管老師分

個管老師	碧惠老師		莘蘋老師		美珍老師		
	一	二	三	四	三	五	六
年級							
人數	5	3	4	4	1 (轉學生)	5	2
合計	8 位 (20 節)		8 位 (20 節)		8 位 (20 節)		

1、

1. 本學期專業服務共核定 94 小時 (確認個案 4 小時, 疑似個案 3 小時), 上課時間及課表已排定。

2. 各類治療時間及學生上課節數彙整如下:

項目	上課時間	每生上課節數	到校次數	地點
物理治療	週三上午 0800-1200	4 節	4	社團教室
職能治療	週五上午 0930-1530	2 節	4	社團教室
語言治療	週 上午 0800-1635	1-2 節	3	資源班教室 (2)
心理治療	週五上午 0800-1110	6-7 節	8	諮商室

3. 由於上課學生有不同治療課, 部分節次不得不安排於領域課程內, 排課時盡力不影響原班領域課程學習與教學 (本學期治療課修改為配合上下課鐘聲抽離學生上治療課)。

4. 讓特教專團有最佳效益誠摯, 邀請老師及家長參與治療課及討論。

2、特教助理員 (服務對象 3 年級的個案)

核定一位助理員 (新聘), 113 上學期核定每天服務次數為 4 小時 (一學年分上下學期審查)。

教室日誌說明

教室日誌填寫說明:

1. 教室日誌紀錄班舍每日課程、教學摘要、課堂概況、學生出席情況及當天重要記事。
2. 本日誌由**班級導師**保管並可固定指派學生協助記錄，**班級導師**需協助確認並指導填表學生進行每日或每周的填寫情形。
3. 請各位**任課老師**須於『**教學內容摘要/回家功課**』及『**缺課學生之座號**』及『**任課老師簽名**』欄位進行紀錄及簽名。
4. 導師請在重要記事欄紀錄該班當天**重要記事**(可自行斟酌)，如有學生至健康中心的三聯單也可黏貼於該欄位。

基隆市成功國民小學教室日誌

年 月 日 星期		今日請假學生座號		填表人簽名				
本欄請填表學生填寫	節次	課程名稱	任課教師姓名	教學內容摘要/回家作業	本欄請任課老師填寫	課堂概況 (符合狀況者請打√)	缺課學生座號	任課老師簽名
	二					<input type="checkbox"/> 代課 <input type="checkbox"/> 調課 <input type="checkbox"/> 戶外教學 <input type="checkbox"/> 全班自習		
	三					<input type="checkbox"/> 代課 <input type="checkbox"/> 調課 <input type="checkbox"/> 戶外教學 <input type="checkbox"/> 全班自習		
	四					<input type="checkbox"/> 代課 <input type="checkbox"/> 調課 <input type="checkbox"/> 戶外教學 <input type="checkbox"/> 全班自習		
	五					<input type="checkbox"/> 代課 <input type="checkbox"/> 調課 <input type="checkbox"/> 戶外教學 <input type="checkbox"/> 全班自習		
	六					<input type="checkbox"/> 代課 <input type="checkbox"/> 調課 <input type="checkbox"/> 戶外教學 <input type="checkbox"/> 全班自習		
	七					<input type="checkbox"/> 代課 <input type="checkbox"/> 調課 <input type="checkbox"/> 戶外教學 <input type="checkbox"/> 全班自習		
重要記事		本欄請班級導師填寫			班級導師簽名			

小叮嚀:上課五分鐘後,若任課老師尚未進教室,班長或副班長須至辦公室請任課老師。若老師不在,務必至教務處詢問。

教學內容/回家作業範例

1. 低年級健康操第一~三式動作要領。
2. 回家練習一次。

基隆市成功國小 113 學年度第一學期學務處報告事項

◎學務主任

一、「學生生活須知」通知單。

二、宣導：

(一)友善校園：8/30-9/6。(8/30 星期五上午 8 點友善校園宣導)

(二)防治藥物濫用：9/4

(二)災害防治：9/11

(三)家暴防治：10/4

(四)交通安全：10/9

(五)品德教育：10/16. 11/27. 12/18

(六)兒童權利公約：10/23

(七)性侵害防治：10/30

(八)兒少保護：11/13

(九)生命教育：12/4

四. 迎新暨祖孫父母活動：113 年 8 月 30 日 8：00~10：30(一年級親師生)。

五. 班親會：113 年 9 月 6 日星期五晚上 7 點。

(補休：113 年 9 月 11 日星期三下午 1~4 點，以出席人員為主。若當天無法補休人員，請務必事前告知，會協助另簽擇期補假)。

六. 教師研習：性別平等教育(8/29)、正向管教(9/18)、食農教育(9/21)、輔導知能(10/2)、家庭教育(11/9)、藥物濫用防制(11/13)。

七. 通報：中輟、性侵性騷事件、腸病毒、霸凌、家暴、兒童少年保護事件、意外受傷。

八. 學生輔導與管教：實施正向管教及零體罰政策，落實初級輔導，消弭親師生衝突。

九. 性別平等教育：建立學生性別平等意識、自我身體保護、尊重他人身體自主權、合理之情感表達態度。

十. 校外教學(請依防疫相關規定配合進行)：

(一)6 年級：為配合總務處進行招標作業，請於 9 月底前提出申請。

(二)1~5 年級：配合課程需要可至學務處填寫校外教學申請單。

十. 議題融入教學：(一)環境教育(二)家庭教育(三)交通安全(四)性別平等教育

1. 一年級：(一)環境教育(二)家庭教育

2. 二年級：(一)環境教育 (三)交通安全

3. 三年級：(一)環境教育(二)家庭教育(三)交通安全(四)性別平等教育

4. 四年級：(一)環境教育(二)家庭教育(三)交通安全(四)性別平等教育

5. 五年級：(一)環境教育(二)家庭教育(三)交通安全(四)性別平等教育

6. 六年級：(一)環境教育(二)家庭教育(三)交通安全

7. 行政人員/科任老師：(一)環境教育(二)家庭教育(三)交通安全(四)性別平等教育

PS：(1) 繳交資料包含(a)教學計劃或教案(b)教學活動成果照片 (c)學生學習資料(報告或學習單等) (d)其他教學相關資料(文章或 ppt 簡報..等)

★環境教育請依綠色學校填報內容資料繳交

(2)請老師們將資料備齊後放檔案夾內，並於 113 年 1 月 10 日前交回學務處。

◎生教組：

一. 友善校園宣導：

主題為「拒絕兒少性剝削-不拍、不傳、不留、要求助」、「加強校園霸凌防制宣導」、「強化校園安全防護措施」、「強化學生身心健康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「防治校園親密關係暴力事件」、「瞭解與尊重身心障礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」、「防制校園詐騙」、「尊重多元文化理念」。

(一) 08/30 (星期五) 開學典禮宣導

(二) 08/30 (五)~09/05 (四) 請各班進行友善校園議題融入教學宣導，並請協助張貼友善校園宣導品至各班公佈欄。

二. 災害防治宣導：

(一) 09/02(一)~09/20(五) 防震暨防災議題融入教學宣導，並請協助張貼防災宣導品至各班公佈欄。

(二) 09/11(三) 早自習地震避難掩護防災宣導。

(三) 09/18(三) 08:30 防災地震避難掩護預演。

(四) 09/20(五) 上午 9:21 正式防震演練。

三. 導護工作說明：

(一) 每週五 11:10~11:20 至學務處交接。

(二) 請依輪值時確實值勤導護工作，若有更換請主動告知生教組，以維護學生安全。

四. 交通安全：

(一) 放學路隊說明，因有施工放學路徑有所異動。

【放學方式調查表請於 09/05(四)前請送至學務處】

(二) 指導學童上放學交通安全 (過馬路要注意左右來向的車子、不要邊走邊玩等等)及禮儀(禮讓他人)，及加強交通安全法治觀念，並請協助張貼防災宣導品至各班公佈欄。

(三) 請向家長宣導慎選合法學童交通車及鼓勵學生走路上學。

(四) 志工招募，請鼓勵家長參加。

【有擔任志工的調查表，請於 09/05(四)前由導師協助收回，導護志工請送至學務處生教組，圖書志工請送至教務處。無意願的調查表不需交回學務處】。

(五) 請全校教職員工注意，早上 07:40 以後，為維護學生上學安全並配合實施人車分流，請勿將車輛駕駛入校內。

五. 校園安全：

(一) 上學時間 7:40~8:00。請提醒學生配合基隆市政府政策：學生上學須到指定地點感應「樂學卡」，登記學生出缺勤狀況 (請妥善保管樂學卡，遺失須自費 100 元重新辦理補發)。也提醒學生，早上到學校後，在教室安靜自習，勿跑到校園施工處及偏僻角落。

(二) 活動中心大樓(包含音樂廳)尚未施工完畢，請老師指導小朋友不要進入活動中心大樓(包含音樂廳)玩耍。

(三) 請有參加社團課的學生在放學後直接到社團教室上課，不可出校外；課後社團學生放學時請在 2 樓階梯廊道等候家長接送。

(四) 請提醒家長務必準時接送學生，每天放學後逾時 15 分鐘警衛將請學生進入校園內等候家長或安親班接回。

六. 學生請假：

(一) 請導師於 09/06(五)下班前在全誼系統更新學生緊急聯絡資料，並以回條通知生教組，以利學務處盡速製作與列印《學生緊急聯絡名冊》。

(二) 請學生依照本校〈學生請假及出缺勤管理規則〉辦理請假事宜。若於 8:00 尚未到校，又

無請假記錄者，導師須以電話聯絡家長，確定學生狀況。

(三)學生如因病或因事需早退者，須由家長向導師聯絡，填具外出證明單，持本單使可離開校園，但仍需補寫假單。

(四)請導師確實掌握學生出缺勤，學生無故連續三天未經請假不到校上課應通報中輟(第四天早上仍未到校)；或未經請假而無故缺課[累積]達7日(49節)以上，也需通報。

七. 童軍團、舞獅隊：

(一)無收費，請協助提醒學生及家長在09/05(四)前[使用線上報名]，如有家長需填寫紙本請向生教組索取。

(二)童軍團：招募對象為4~6年級(最多32人)，每月集會2次，於中午12:40~13:10(聽候廣播集合)。

(三)舞獅隊：招募對象為3~6年級(最多20人)，每週五8:00~8:40(因教練時間偶有異動或加練，將另行通知上課時間。)

八. 課後社團：

(一)提醒學生放學後直接進入指定教室上課，上課時間自113年9月9日星期一起至113年1月3日星期五止(113/11/4~11/8為期中考週，所有社團暫停上課)。

(一)請協助提醒學生及家長在09/05(四)前[使用線上報名]，逾時不候，如有家長需填寫紙本請向生教組索取。09/06(五)公告課程名單及發開課通知單，報名費用則於開課第一堂時交予開課老師。

九. 各項活動：

(一)教師節活動09/16(一)~09/25(三)。

(二)耶誕節活動12/25(星期三)。

◎體衛組：

一. 校隊練習時間：

(一)田徑/羽球隊：113/9/16~期末，每週一、二、三、四、五8:00-08:40

(二)田徑鉛球、跳高選手練習時間：113/9/16~期末，每週一、二、四、五12:40-13:10

(二)跆拳道基層選手訓練站：113/9/18~114/1/3，每週三放學後14:30~15:30

二. 體育器材室使用規則：

(一)鑰匙由體衛組統一保管。

(二)請老師加強學生體育器材的正確使用觀念，養成準時歸還習慣，並避免學生任意破壞。

(三)體育課前請老師帶學生到器材室填寫借用單借用；歸還時務必由原借用學生拿回器材室清點並檢查，嚴禁學生直接丟在門口，若有損壞請務必據實告知體育組，並告知損壞原因，如有學生故意破壞應負責賠償。

三. 健身操：

(一)每天(星期三除外)8:30~8:40。(月考當天暫停)

(二)健身操影音檔已掛上校網文件檔案編號157，請老師自由運用。

四. SH150運動小達人：

(一)實施日期:113/9/4~113/12/20。

(二)紀錄表交回截止日:113/12/24。

(三)頒證時間:預定114年1月擇日舉行。

(四)請鼓勵學生每天運動30分鐘(體育課除外)，並提醒學生選擇適當地點運動。

五. 游泳教學：9月23日-11月1日。

六. 期末體育闖關活動：114 年 1 月 20 日星期一。

七. 整潔活動：

(一)實施時間：每日 10：10~10：30，每週一、二、四、五 15：35~15：55。

(二)請老師指導學生打掃，打掃完畢後請提醒學生記得將打掃用具攜回。

(三)掃具申請辦法：所需掃具請填寫掃具申請表，期中若有損壞請將壞損掃具送至學務處，以換取新掃具。

(四)資源回收時間：每週二/四 10：15~10：25。

(五)全校大掃除：期初訂於 8/30 星期三第一節(以教室、廁所清消為主)，期末大掃除訂於 114/1/15 星期三上午第一節。

八. 環境教育：

(一)綠色學校：請負責環境教育議題融入教學的老師們，直接上綠色學校伙伴網絡網站填報成果，相關註冊及填報資訊已掛在校網文件檔案編號 158，請老師參閱。

◎輔導行政：

一. 輔導資料：

(一)一年級新生輔導基本資料建置：9/1~9/30。

(二)各班學生輔導資料填寫 A 卡:學習狀況勾選(第二學期期末前完成)
B 卡訪談紀錄(期末 114/01/17 前完成)

二. 高關懷兒童調查表：

(一)請於 9/10 星期二前交回調查表及評估表；若無提報高關懷兒童之班級，請填無後導師簽名繳回，未繳回者視為無提報。

(二)高關懷會議時間擇日另行通知。

三. 榮譽卡(真善美卡)制度：

(一)實施日期：113/08/30~113/12/27。

(二)集滿登記：113/12/30~113/12/31。

(三)頒獎時間:擇日舉行。

◎專任輔導：

一. 個別晤談：

若發現班上需個別輔導之學生，請導師至學務處填寫「高關懷兒童調查表」，專輔教師會與導師討論並評估學生的狀況決定輔導次數。

二. 團體輔導：

本學期開設團體輔導，於 9 月中發給「小團體招募表」進行報名。

三. 班級輔導：

本學期預計先進行一、三、五年級班級輔導，下學期則進行二、四、六年級之班輔，學期間若導師觀察班級學生有班輔的需求，也可以與專輔教師進行討論入班輔導課程，屆時班級輔導時間表會發給導師，請協助勾選適合班級進行之時間。

四. 教師與家長諮詢時間：

(一)教師或班級中家長有需諮詢者，請盡量事前提出以利安排時間。

(二)諮詢服務目的在於提供學生家長與教師輔導知能，以共同協助學生改善或增進其學習、情緒、行為與人際問題，促進其心理健康與學校適應。

◎護理師：

- 一. 身高體重視力測量：9/9 起各班輪流實施。
- 二. 口腔保健：
 - (一) 請導師提醒學童準備潔牙用具，每日餐後 12：30 進行餐後潔牙。
 - (二) 9/5 起每周四早上進行含氟漱口水。
- 三. 視力保健：

護眼六招

 1. 每日戶外活動 2-3 小時以上。
 2. 未滿 2 歲避免看螢幕，2 歲以上每日不要超過 1 小時。
 3. 用眼 30 分鐘，休息 10 分鐘，看書保持 35-45 公分距離。
 4. 讀書光線要充足，坐姿要正確。
 5. 均衡飲食，天天五蔬果。
 6. 每年定期 1-2 次檢查視力。
- 四. 一、四年級健康檢查及疫苗注射，時間排定後通知。

113 學年度第 1 學期校務會議人事室報告事項

- 一、再次宣導本校已實施線上差勤系統，請各位同仁確依請假規則及其相關法令辦理。要離開學校，請事先至差勤系統辦妥請假或公出程序，公假參加會議或研習等請上傳公文(若公文無公假日期,請檢附課程表等文件)。
- 二、113 學年度第 1 學期「員工子女教育補助費」請於 9 月 18 日前檢證申請。(國中、國小無須繳驗；公私立高中(職)以上繳驗收費單據)。
- 三、有關 113 年本市員工健康檢查補助，近期如同仁有安排健檢需求，請盡量於 11 月完成，以利後續檢據核銷作業。
- 四、本校今日中午 12 時召開考核會議，下午 1 時 20 分召開教評會議，敬請相關委員準時與會。

基隆市成功國民小學性別平等教育實施規定

113年0月0日校務會議通過

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。
- 二、本校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，以建立安全之校園空間。
- 三、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)應統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視其實施成果。
- 四、本校教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納入性別平等教育之內容。
- 五、本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。
- 六、本校應對於因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。
- 七、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
- 八、本校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。
- 九、本校教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視，並應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。
- 十、本校應將性別平等教育融入課程，以提升學生之性別平等意識。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程。
- 十一、本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。
- 十二、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

基隆市成功國民小學校園性別事件防治規定

113 年 0 月 0 日校務會議通過

第一章 總則

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)第三十八條規定，訂定本規定。
- 二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：
- (一)學校：指公立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
 - (二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
 - (三)職員、工友：指前日教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
 - (四)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一為為學校校長、教師、職員、工友或學生，他為為學生，並有下列情形之一者：
- (一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - (二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - 1. 以明示或暗示之為式，從事不受欢迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
 - (三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
 - (四)校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。
- 四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指人人對自歸屬屬性別之認及接受。
- 五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。前項資訊應包括下列事項：

- (一) 校園性別事件之界定、類型及相關法規。
- (二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
- (四) 相關之主管機關及權責單位。
- (五) 提供資源協助之團體及網絡。
- (六) 其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

- (一) 針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- (二) 鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- (三) 利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- (四) 鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

- (一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- (二) 記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。前項第一款

檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明為式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

八、本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。前項檢視說明會，本校得採電子化會議為式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

九、本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

十、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一為為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業技能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

本校悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

十一、校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或

情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

十二、校長或教職員工應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟為法

十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

十四、行為人於行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

十五、本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通行為人現所屬學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

十六、本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通行為人現所屬專任學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

十七、行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

十八、行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十九、本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七人工作日內移送其他有管轄權者，並通當事人。

二十、依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

二十一、校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二) 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- (三) 申請人委任代理人代為申請調查者，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。
- (四) 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

本校 悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

- (一) 二人以上被害人。
- (二) 二人以上行為人。
- (三) 行為人為校長或教職員工。
- (四) 涉及校園安全議題。
- (五) 其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

二十二、本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處生教組，其相關資訊如下：

1. 電話：(02) 24313939
2. 傳真：(02) 24326620
3. 電子郵件：aa7844@gm.kj.edu.tw
4. 申請/檢舉調查表下載網址：

https://www.gender.edu.tw/web/index.php/m2/m2_05_03_01?sid=47

前項收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

二十三、經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校校園霸凌防制委員會移請性平會依前點規定辦理。

二十四、本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通 申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通 應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告 申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通 或接獲不受理通 之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害

人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

二十五、本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

(一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。

(二) 違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防

制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承

辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用由本校支應。

二十六、性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列為式辦理：

(一) 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。

(二) 當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小

組成員應有具備特殊教育專業者。

(三) 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

(四) 就行為人、被害人、檢舉人或受邀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。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

(五) 依性平法第三十三條第五項規定以書面通當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

(六) 前款通應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

(七) 本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

(八) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

(九) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

(十) 當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。(十一) 當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應

向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。二十八、依前點第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

二十九、為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- (二) 尊重被害人之意願，減低當事人雙為互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙為執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。
- (三) 避免報復情事。
- (四) 預防、減低行為人再度加害之可能。
- (五) 其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通 當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

三十、本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通 當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

三十一、本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

- (一) 心理諮商與輔導。
- (二) 法律協助。
- (三) 課業協助。
- (四) 經濟協助。
- (五) 社會福利資源轉介服務。
- (六) 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通 當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作者或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

三十二、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

三十三、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處

理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通 被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

三十四、校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適

當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行為式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通中。

前項處置應由該懲處學校之性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行為式、執行期間及費用之支應事宜：

- (一) 行為人接受心理諮商與輔導。
- (二) 行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
- (三) 八小時之性別平等教育相關課程。
- (四) 其他符合教育目的之措施。

前項第四款之措施，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

三十五、本校將處理結果，以書面通 申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通 次日起三十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- (一) 本校申復收件單位為學務處生教組，其相關資訊如下
 1. 電話：(02) 24313939
 2. 傳真：(02) 24326620
 3. 電子郵件：aa7844@gm.kj.edu.tw
 4. 申復書表件下載網址：https://www.gender.edu.tw/web/index.php/m7/m7_03_02_01?sid=80

(二) 本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通申復人申復結果。

(三) 前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。

(四) 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(五) 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

(六) 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

(七) 申復有理由時，將申復決定通 相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

(八) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

(一) 性平會或調查小組組織不適法。

(二) 未給予當事人任一為陳述意見之機會。

(三) 有應迴避而未迴避之情形。

(四) 有應調查之證據而未調查。

(五) 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

(六) 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三十六、本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定學務處保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密為式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。前項原始檔案內容包括下列資料：

(一) 事件發生之時間、樣態。

(二) 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

(三) 事件處理人員、流程及紀錄。

(四) 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

(五) 行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

(六) 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

(一) 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

(二) 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

(三) 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

(四) 相關物證之查驗。(五) 事實認定及理由。(六) 處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀為式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

三十七、本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通 當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

三十八、本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一

就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

三十九、本校 悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

（一）召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。

（二）經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通 當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

（三）前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通 申請人。

第六章 附則

四十、 本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

四十一、本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

四十二、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十三、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

基隆市成功國民小學性別平等教育委員會設置要點

(113 年0月0日校務會議通過)

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。
- 二、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：
 - (一)統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
 - (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
 - (三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
 - (四)研擬性別平等教育實施與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
 - (五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
 - (六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。
 - (七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
 - (八)其他關於本校或社區之性別平等教育事務。
- 三、性平會置委員15人，任期一年(當年09.01~隔年08.31)，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員；且所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。中華民國一百十三年三月八日施行前已聘(派)任之委員，符合性別平等教育法規定者，得繼續擔任至任期屆滿或重新遴選之日止。
- 四、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。
- 五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：
 - (一)行政與防治組(對應單位：學務處、人事室、主計室、進修部或其他相關

單位)

1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。
3. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。
4. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。
5. 召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
6. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。
7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
8. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
9. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
10. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。

(二)課程與教學組(對應單位：教務處、圖書館、實習處、進修部或其他相關單位)

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
2. 規劃性別平等教育(含情感教育、性教育及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。
4. 安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三)諮商與輔導組(對應單位：輔導處(室)、特教組、進修部)

1. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
2. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
3. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。

(四)環境與資源組(對應單位：總務處)

1. 定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全，建立安

全及性別平等之環境。

2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。
3. 繪製並更新校園安全地圖，改善校園空間安全。
4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

六、性平會每學期應至少開會一次。

性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。

七、性平會會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)。

八、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

- (一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。
- (二)違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。
- (三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

十、本要點經校務會議通過後施行。

基隆市成功國小總收文	
日期	
號碼	

檔 號：113/01/2

保存年限：永久

基隆市成功國民小學 113 學年度第 1 學期第 1 次校務會議簽到表

壹、主席：陳校長怡君		記錄：周雪萍
貳、時間：中華民國 113 年 8 月 29 日 星期三 上午 8 時 30 分		
參、地點：2 樓會議室		
肆、出席簽到：		
一、教務主任：	黃詩清	學務主任：游淑麗
總務主任：	盧東昇	會計主任：游玉敏
人事主任：	陳文輝	
二、級任教師：		
1、一年 1 班：	王冬月	一年 2 班：林麗
2、二年 1 班：	王和英	二年 2 班：游訂存
3、三年 1 班：	林淑華	三年 2 班：王美芳
三年 3 班：	王心	三年 4 班：袁昭昭
4、四年 1 班：	廖永信	四年 2 班：李淑慧
四年 3 班：	連陳傳	四年 4 班：林淑貞
5、五年 1 班：	廖達賢	五年 2 班：劉貞君
五年 3 班：	郭清和	五年 4 班：陳蓮元
6、六年 1 班：	林時宜	六年 2 班：沈品來
六年 3 班：	王心	

三、科任教師：

楊名瑋
李智志
陳曉
鄧美玲

Lyon
鄭伊利
吳詩盈
吳培珊
李澤波

何子明
潘榮
張心怡
陳潔潔

四、幼兒園：

五、職員：

王淑貞 張潔惠

六、家長代表：

王冠鈞 高偉傑 曾雅慧