



臺北市立內湖高工

113 學年度第 1 學期期
初校務會議資料

113 年 8 月 29 日

目錄

壹、主席報告：	1
貳、列席單位（人員）報告：	1
參、政令宣導：	1
肆、各處室報告：	1
一、教務處：	1
二、學務處：	7
三、總務處：	13
四、實習處：	15
五、輔導室：	19
六、圖書館(含資訊組)	26
七、人事室：	29
八、會計室：	31
伍、提案討論：	31
提案一：(提案單位：學務處)	31
提案二：(提案單位：學務處)	31
提案三：(提案單位：學務處)	32
提案四：(提案單位：人事室)	32
陸、臨時動議：	34
柒、主席結論：	34
捌、散會：	34
【附件一】	35
【附件二】	39
【附件三】	50

臺北市立內湖高工 113 學年度第 1 學期期初校務會議資料

時 間：中華民國 113 年 08 月 29 日（星期四）下午 1 時 20 分

地 點：本校行政大樓五樓會議室

主 席：林校長俊岳

出列席人員：（如簽到表）

壹、主席報告：

貳、政令宣導：

參、各處室報告：

一、教務處：

(一) 112 學年度第 2 學期教務處重點工作（活動）及執行成果

組別	項次	重 點 工 作 (活 動)	執 行 成 果
教學組	1	各科教學研究會	如期完成
	2	三次定期考查	如期完成
	3	寒假作業測驗	如期完成
	4	第八節課輔班	如期完成
	5	三年級成就測驗	如期完成
	6	夜間重修班	如期完成
	7	學生作業抽查	如期完成
	8	高三重修班	如期完成
	9	暑期課輔班	如期完成
	10	暑期重修班	如期完成
	11	高三專業、多元課程選課	如期完成
	12	高二專業及多元課程選課	如期完成
註冊組	13	統計及分析各項考查、測驗成績	如期完成
	14	免試入學招生作業	如期完成
	15	高三各類升學簡章購買	如期完成
	16	高三四技二專統一入學測驗報名	如期完成
	17	高三四技二專繁星計劃、技優保送、技優甄審、甄選入學、聯合登記分發報名	如期完成
	18	高三大學英聽、學測、術科、指考報名	如期完成
	19	高三大學甄選入學(繁星推薦、個人申請)考試 分發入學、四技二專申請入學報名	如期完成

	20	112 學年度畢業升學錄取概況	升大學暨四技二專共錄取 511 人，計有國立大學（含科大、四技）167 名，私立科大及四技 311 名，公立學校錄取率達 29%，升學率 82%。
設備組	21	教科書發放作業	如期完成(113 年 02 月 16 日)
	22	教科書退換書作業	如期完成(113 年 02 月 17~21 日)
	23	舉辦校內第 4 次科展工作會議	如期完成(113 年 02 月 23 日)
	24	辦理 112 學年度校內科展評審作業，邀請校外評審評選出本校優良作品參加臺北市科展。	如期完成(113 年 03 月 23 日)
	25	辦理本校得獎作品參加臺北市科學展覽會	如期完成
	26	辦理本校北市科展得獎作品，參加全國科展報名與活動等相關事宜。	如期完成
	27	教學設備及教具、教材借用及管理	每日檢查借用狀況
	28	各專用教室借用、管理及維護	每日檢查借用狀況
實驗研究組	29	高職優質化輔助方案計畫	113 學年度高職優質化輔助方案計畫通過。 113 年 1 月 1 日至 7 月 31 日執行完成，執行率 95%，113 年 8 月 1 日起續辦。
	30	教師專業發展實踐方案跨領域社群	112 年 8 月至 113 年 6 月，已完成執行。
	31	校內第九節課第二外語課程	校內第九節課第二外語課程辦理日語課程，共計 12 學生報名參加，如期完成。
	32	接待外籍交換學生	如期完成。

	33	薪傳教師	112 學年度如期完成。
特教組	34	資源班課程輔導	如期完成，繼續辦理
	35	舉行資源班學生個別教育計畫(IEP)會議	如期完成，繼續辦理
	36	舉行微電科暨門服科學生個別教育計畫(IEP)會議	如期完成，繼續辦理
	37	召開 112 學年度期初、期末特教推行委員會會議	如期完成
	38	門服科就業轉銜	如期完成
	39	特教知能研習	如期完成
	40	資源班高三生升學輔導事宜	如期完成

(二) 113 學年度第 1 學期教務處 重點工作（活動）及配合事項

組別	項次	重 點 工 作 (活 動)	執 行 成 果
教學組	1	暑假作業測驗	9 月 2 日下午舉行。
	2	長期調課	9/2~9/5 進行調查。
	3	第八節課輔班	開學後進行調查，發放同意書及繳費單，9 月 23 日開始上課。
	4	三年級第 1 次成就測驗 三年級第 2 次成就測驗	於 10 月 21、22 日舉行。 於 12 月 10、11 日舉行。
	5	學生作業抽查	第 1 次：113 年 10 月 21~25 日。 第 2 次：113 年 12 月 2~6 日)。
	6	夜間重修班	11 月 4 日開始上課 9 月 18~19 日第 1 階段線上選課。 9 月 24~25 日第 2 階段線上選課。
	7	公開觀課	依授課教師填寫時間進行。
註冊組	8	完成新生編班名單	8/21 已公告
	9	一、二、三年級學生註冊	9 月中旬辦理，請各相關處室及導師協助
	10	公告獎學金申請辦法與學雜費減免辦法並受理申請	獎學金：9 月上旬 學雜費減免：9 月上旬 請各相關處室及導師協助

	11	分發新生數位學生證	9月下旬
	12	各類公務統計報表	9月下旬
	13	新生、畢業生、轉入生名冊報局	10月上旬
	14	畢（結）業生及新生教育程度資料名冊	10月中旬
	15	統計及分析各項考查、測驗成績	測驗後
	16	高三升學簡章購買	年底前
	17	高三大學學測、術科考試、英聽報名	9月初
	18	高三四技二專統一入學測驗報名	12月中旬
	19	中途離校通報	請導師開學時請特別留意
設備組	20	學生教科書發放	將於 113 年 8 月 30 日辦理，書籍若破損，請同學至設備組更換。
	21	學生教科書補發書、退書等作業	將於 113 年 9 月 2 日~9 月 6 日辦理，書籍若破損，請同學至設備組更換。
	22	113 校內科展報名作業	將於 113 年 9 月 9 日~13 日期間進行報名作業，請老師鼓勵班級同學踴躍參加。
	23	舉辦校內科展說明會	將於 113 年 9 月 20 日辦理，請報名校內科展隊伍務必參加。
	24	舉辦校內科展第一次工作會議	將於 113 年 10 月 11 日舉辦，請參加科展同學務必參加。
	25	舉辦校內科展第二次工作會議	將於 113 年 12 月 20 日舉辦，請參加科展同學務必參加。
	26	教學設備及教具、教材借用及管理	每日檢查借用狀況
	27	各專用教室借用、管理及維護	每日檢查教室借用狀況
	28	召開課發會討論 114 學年度課程計畫書	依據計畫辦理 10 月召開
實驗研究組	29	辦理 113 學年度高職優質化輔助方案計畫	依據計畫辦理 113/8/1~114/1/31 期間進行辦理。
	30	校內第九節課第二外語課程	依據實施計畫辦理 報名時間：113/9(暫)開課時間： 113/10(暫)

	31	輔導實習生進行行政、教學、導師實習	依據實施計畫辦理特教科三位
	32	接待外籍交換學生	持續辦理 113/9/4 六位入班
	33	薪傳教師	依據實施計畫辦理
	34	日本熊本縣翔陽高校來訪	依期程辦理 113/12/16 來訪學生 279 位，教師 17 位。
特教組	35	舉行門服科及家電科新生個別教育計畫(IEP)會議	於開學前個別召開。
	36	舉行資源班學生個別教育計畫(IEP)會議	高一新生於開學前完成，高二、高三分別於 11 月辦理，檢討會議預定於 11 月至 12 月中午辦理。
	37	舉行門服科及家電科學生個別教育計畫(IEP)會議	檢討會議預定隔年 1 月個別召開。
	38	召開特教推行委員會議	於 9 月 20 日和隔年 1 月 3 日辦理
	39	特教知能研習	於 8 月 28 日辦理
	40	資源班課程輔導	預定於 9 月中旬開始
	41	職輔營活動暨國中家長參訪活動	預定於 11 月中旬辦理
	42	資源班高三生升學輔導事宜	於 11 月 29 日辦理
	43	特教宣導週活動	於 12 月 2-6 日辦理

(三) 113 學年度第 1 學期教務處開學注意及配合事項

組別	項次	注意及配合事項
教學組	1	教學活動計畫與教學進度表請於 9/16 前上傳至本校官網學校日專區。
	2	除特殊情形外，請於請假日 3 天前以紙本通知教學組以利調代課事宜。

	3	學生段考請假申請補考流程： 受理病假、喪假以及公假需補考的案件，同學若因上述原因需於段考請假並申請補考，請於假後返校兩日內，至教務處實研組永珍幹事領取補考申請單，若為病假，需繳交公私立地區型醫院醫生診斷證明，若為喪假，需繳交訃聞，若為公假，需繳交公假證明。
註冊組	4	因應學習歷程檔案，成績確認上傳後不可再更動，成績問題請審慎處理。授課教師期初應告知學生日常成績評量方式及計算比例，以避免後續成績爭議。
	5	導師開學時請特別留意 3 日缺曠及 7 日未到校學生。3 日缺曠及休學中途離校通報請導師填報系統。
	6	體育、音樂、美術、專業實習科目、選修科目以及自訂定期考查期程之科目，由任課教師於學期結束前個別實施補考，於學期成績登打時限內完成系統內登打作業。
	7	教科書發放請各年級、班級依時程領取，書籍破損、缺頁請於時效內至設備組更換。(請書籍領回教室後，勿以利刃過度用力拆箱進而損傷書籍，此類損傷之書籍無法更換，須由班級自行吸收，請多加注意。)
設備組	8	校內及北市科展競賽，請指導老師指導學生如期進行，配合工作會議報告相關進度，以期能獲取佳績。
	9	各班教室教學設備若故障，請設備股長至設備組報修。
	10	除板擦、粉筆外，其它班級教學物品請老師親自至設備組領取並登記。
	11	因設備組筆記型電腦數量有限，教師筆電長期借用已取消，若臨時課程或會議有需求，仍可至設備組借用。
	12	請全校教師配合參與特教知能研習，校長、相關行政人員、普通班教師(以上每年至少 6 小時)，特教教師(每年至少 18 小時)。
特教組	13	目前全校資源班學生共 109 位，領有身心障礙證明或是經由「臺北市特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會」鑑定安置入學之身心障礙學生，請老師針對學生身心特質，給予適性輔導；若有針對個案學習與行為問題，歡迎至特教組詢問個管教師。另請輔導老師、導師及任課老師在課業、生活上多給予資源班學生輔導支持。
	14	若老師發現班級中有疑似特殊學生需要轉介，以學校三級預防輔導模式進行，導師、任課教師初級預防輔導後，尚未改善，再轉介輔導室次級預防輔導，經輔導室輔導一學期以上，學生狀況仍未為改善，需經家長同意後，提報學校特殊教育推行委員會審查其特殊身份，審查文件如下：(1)導師、輔導老師輔導一學期以上之輔導記錄。(2)個案會議紀錄 (3)3 個月(ADHD 需 6 個月)以上持續、定期就醫診斷證明/用藥證明。(4)醫院心理衡鑑報告。
	15	部分資源班同學不希望被貼標籤，為顧及學生個人隱私，各位老師請勿將資源班學生相關資料影印外傳，未經過家長之同意，請勿在班級公開學生之特殊身份。

	16	請各位任課老師，針對本校資源班學生，依據學生的特質、IEP 會議的討論，彈性調整資源班學生的學業評量方式與成績標準。資源班學生學期成績統一以 40 分為及格標準。
	17	本學期持續進行身心障礙學生重新鑑定事宜，學生若身分移除或有新增個案，會一併於期末鑑定結果通知後，轉知於相關導師與任課教師，屆時請各位老師留意相關資訊。

二、 學務處：

(1) 112 學年度第 2 學期學務處重點工作（活動）及執行成果

項 次	訓育組 重 點 工 作 (活 動)	執 行 成 果
一	優良學生選拔	如期完成
二	學生教育儲蓄戶申請	如期完成
三	第 38 屆校慶活動	如期完成
四	週記抽查	如期完成
五	社團活動	如期完成
六	優良導師評選	如期完成
七	畢業生第二類市長獎評選	如期完成
八	高三畢業紀念冊發放	如期完成
九	高三畢業盃樂樂棒球賽	如期完成
十	第 38 屆畢業典禮	如期完成
十一	高二校外教學	如期完成
十二	修訂「導師延聘暨輪替辦法」	修訂完成
十三	112 學年度臺北市特殊優良教師系列活動	如期完成
十四	113 學年度臺北市特殊優良教師系列活動	依照期程進行中
十五	113 年公私立中等學校校長會議	如期完成

項次	生輔組 重 點 工 作 (活 動)	執 行 成 果
一	防制學生藥物濫用校園巡迴宣教	如期完成
二	交通安全宣教	如期完成
三	法治教育、防詐宣導	如期完成
四	霸凌巡迴宣導	如期完成
五	學生到離校簡訊服務設定	如期完成
六	暑期青春專案活動	如期完成

項次	衛生組 重 點 工 作 (活 動)	執 行 成 果
一	112 學年度第 2 學期全校學生身高、體重 視力量測	如期完成
二	112 學年度第 2 學期環境教育研習	如期完成
三	112 學年度健康促進成果繳交	如期完成
四	112 年度學校田園城市計畫年度成果提報	如期完成
五	112 學年度健康促進實施計畫	完成健康小主播影片拍攝
六	112 學年度學生暑假返校打掃	依照時間表完成

項次	體育組 重 點 工 作 (活 動)	執 行 成 果
一	本學期校慶四百公尺接力賽、教職員工趣味競賽	如期完成
二	本學期全校班際拔河賽	如期完成
三	本學期高二班際排球賽	如期完成

四	本學期游泳課程	如期完成
五	本學期體育班課業輔導計畫	112 學年度已辦理完成
六	各項運動代表隊校外比賽	皆獲得優異成績
七	標竿計畫(學生一生一專長)	如期完成。

(二) 113 學年度第 1 學期學務處重點工作（活動）及配合事項

項 次	訓育組 重 點 工 作 (活 動)	預 定 執 行 進 度	備 註(配 合 事 項)
一	初任教師暨新任導師研習	8 月 12 日	
二	新生始業輔導	8 月 27 日	
三	教育儲蓄戶申請	9 月 06 日前	
四	社團(本學期共計 6 次)	10 月 04 日第一次社團課	
五	高三畢冊招標	9 月中前	
六	特優師頒獎典禮活動	9 月 21 日	
七	特優師與市長饗宴	9 月 23 日	
八	113 學年度校內教師節敬師活動	9 月 24 日(二)至 9 月 28 日(五)	
九	內工班聯會 3 對 3 籃球比賽		
十	社團小成發	12 月底前完成	
十一	校園卡拉 OK 決賽	12 月 13 日	
十二	高三畢業紀念冊相關拍攝活動	9 月底開始(學生證件照)	
十三	高三畢業紀念冊編輯完稿	12 月底前完成	

項 次	生輔組 重 點 工 作 (活 動)	預 定 執 行 進 度	備 註
一	本學期友善校園週各項宣導活動 (人身安全、法治教育、交通安全)	8 月 30 日-9 月 27 日	

	教育、藥物濫用防治…等研習)		
二	學生到離校簡訊家長意願調查工作	8月30日-9月15日	
三	防治藥物濫用研習(期初導師會議第6節)	9月6日	
四	班際生活秩序競賽評比	9月9日-12月27日	
五	全校學生無記名「校園生活問卷」調查工作	10月3日至10月24日	
六	防治校園霸凌研習(期中導師會議第6節)	11月15日	
七	召開113學年度服儀委員會議	12月6日	

項 次	衛生組 重點工作(活動)	預定執行進度	備註
一	113學年度新生健康檢查相關事宜 (1)新生尿液初檢:預計9/3 (2)全校身高體重視力檢查:9/9 ~10/4 (3)新生尿液複檢:9/18 (4)新生胸部X光檢查:9/12 (5)新生理學及抽血檢查:10/16 ~10/17 (6)新生心臟病篩檢補檢:11/28 (7)校園季節性流感疫苗接種:11 月初(暫定)	預計9月~12月辦理	新生理學及 抽血檢查需 各處室支援 現場

二	113 學年度登革熱病媒蚊傳染預防	配合教育局與衛生局稽查與預防	
三	113 學年度全校學生平安保險與安心就學午餐補助申請	依教育局規定協助學生辦理	
四	113 學年度衛生委員會議暨膳食委員會議	學期初與學期末各召開一次	
五	113 學年度衛生股長幹部訓練，加強校園資源回收分類宣導	開學時辦理	
六	113 學年度全校季節性流感疫苗接種	預計 11 月初辦理	需各處室支援現場
七	113 學年度師生環境教育研習	預計 10 月初辦理	
八	113 學年度小田園業務	依照時程規劃、執行	
九	113 學年度學生改過銷過作業	持續協助學生辦理	

項 次	體育組 重 點 工 作 (活 動)	預 定 執 行 進 度	備 註
一	體育課游泳課程	預訂 9 月份開始實施	
二	高一新生盃排球賽	預訂 113/10/28~11/01 舉辦	
三	全校班際盃大隊接力賽	預訂 12/27 利用週會及班會，分年級辦理。	
四	SH150 學生每週在校運動 150 分鐘實施計畫持續推動中	整學期	

(三) 113 學年度第 1 學期學務處開學注意及配合事項

項 次	注意及配合事項
一	開學日流程、班級幹部訓練暨教科書發放上午活動安排，相關資訊已公告在學校網站。
二	(1)教育儲蓄戶申請，請導師協助資料審核。 (2)高二校外教學無低收補助名額，若班上同學有需要補助校外教學費用的，請申請教育儲蓄戶校外教學一次性補助費用(須檢附低收或是中低收證明)。
三	臺北市學生五項藝術（音樂、美術、舞蹈、創意戲劇及鄉土歌謡）比賽開始報名，詳情請見學校網站。
四	學校 <u>教職員工(校內編制人員或非編制人員有實際從事教學活動者)</u> 每年性別平等教育學習時數規定「 <u>性別主流化議題 3 小時</u> （可含性騷擾防治 1 小時）」及「 <u>多元性別議題 1 小時</u> 」，共計 4 小時課程。同仁可於台北 e 大或 e 等公務園網站進行線上課程，課程結束後，將相關研習證明(書)回傳學務處生輔組李承諺組長信箱，以利管制。
五	請各處室協助加強宣導各項防疫工作，如新冠肺炎、登革熱…等，提醒學生務必留意自己身體健康情形。
六	請各位體育教師於開學後體適能檢測及體育課程教學請依課程進度表實施辦理，檢測時學生如有不適，請學生立即告知任課老師。
七	請各年級導師配合臨場指揮加油，並鼓勵學生積極參與體育競賽及完成比賽

三、 總務處：

(一) 112 學年度第 2 學期總務處重點工作（活動）及執行成果

項 次	重 點 工 作 (活 動)	執 行 成 果
事務組		
一	各處室、各科 113 年度資本門採購	已完成
二	高二校外教學勞務採購	已完成
三	113 學年度熱食部續約	已完成
四	高一新生服裝採購	已完成
經營組		
一	112 學年度第 1 學期開學前準備	已完成水塔清洗及環境消毒等相關作業。
二	期末教室盤點及教室設備維護	已於 112 年 6 月底前完成教室盤點及公務點交，預計 8 月底前完成教室設備維護。
三	112 年上半年本校財產及物品報廢	已完成
出納組		
一	收四聯單費用	已完成
二	收各項三聯單相關費用	已完成
文書組		
一	113 年度風險評估及處理彙總表-現有風險等級及風險值，納入內控案	於 5/6 完成
二	113 年上半年公文處理成效檢核作業	於 6/25 完成
三	本校 113 年度屆期文書銷毀檔案業務	於 8/7 完成銷毀及報局

(二) 113 學年度第 1 學期總務處 重點工作（活動）及配合事項

項 次	重 點 工 作 (活 動)	預 定 執 行 進 度	備 註 (配 合 事 項)
事務組			
一	【113 年度身心障礙學生專業技能班空間改善整修工程】	本案於 113 年 7 月 2 日開工，預計 113 年 9 月 7 日竣工。	請師生經過樂活小舖時注意施工安全。
二	113 年度教學大樓智慧教室電源改善整修工程	本案於 113 年 7 月 22 日開工，預計 113 年 11 月 18 日完工。	請師生進出教學大樓時注意施工安全。
三	113 年度宿舍整修工程	本案於 113 年 8 月 23 日開工，預計 113 年 11 月 5 日完工。	請師生進出活動中心時注意施工安全。
四	實習工場主動式排風系統	待教育局核定後實施	
五	風雨球場建置案	待教育局核定後實施	
六	活動中心照明系統更新	待教育局核定後實施	
經營組			
一	擬定校園災害防救計畫及國家防災日避難演練	1.預計於 9 月 13 日進行預演，9 月 20 日早上 9 點 21 分配合國家防災日，進行複合式災害避難疏散正式演練。 2.預計於 10 月底前完成 113 年度校園災害防救計畫，並呈報防災教育成果。	請全校同仁及師生確實配合演練。
二	113 年本校財產及物品盤點	預計於 113 年 10 月起進行至本學期結束。	請各處室及各科財產保管人先自行確實盤點，以待經營組會同檢核委員進行校內財產盤點事宜。
三	113 年下半年本校財產及物品報廢	1.預計於 113 年 9 月底前完成已報廢之動產拍賣作業。 2.預計於 113 年 10 月底進行第 3 批財產物品報廢及惜物網作業事宜。	請各處室及各科將欲報廢之財產及物品保管妥當，以利經營組辦理後續相關作業。
出納組			
一	收四聯單註冊費	9 月 16 日開始線上繳費至 10 月 4 日截止	
二	收教職員停車費	配合經營組進行	

項 次	重 點 工 作 (活 動)	預 定 執 行 進 度	備 註 (配 合 事 項)
三	收夜間課輔重修及高三 成就測驗費用三聯單	配合相關處室進行	
四	發放學生各項費用(如獎 金等)	開學後陸續進行	

文書組

一	113 年度下半年公文處理 成效檢討	12 月	
二	公務機密維護檢查報告 表	12 月	
三	檔案銷毀調查資料	12 月	

四、 實習處：

(一) 112 學年度第 2 學期實習處重點工作 (活動) 及執行成果

項 次	重 點 工 作 (活 動)	執 行 成 果
一	實習課程教學管理	1. 學期初改選工場幹部，並由任課教師 實施工場幹部講習。 2. 第 3 週完成各工場課表更新。 3. 辦理實習報告檢查。 4. 辦理實習日誌檢查。 5. 實習成績考核及期末時請任課教師辦 理補考。 6. 工場安全設施管理及改善。
二	全國創意發明與專題製作比賽	本校共獲得 2 優勝及 8 佳作
三	校內「專題製作暨創意發明」比賽	113 學年度各組參賽件數統計如下：電 子類 42 件、電機類 21 件、冷凍空調 類 11 件、資訊類 37 件、自動控制類 19 件。
四	校內「節能」專題製作競賽	113 學年度參賽件數總計 12 件。
五	校內技藝競賽	各科已於 6 月 30 日前辦理完成
六	暑假教師赴公民營企業研習	暑假期間本校共有 21 名教師赴公民營 企業研習
七	第 54 屆全國技能競賽	1. 北區分區技能競賽(初賽)本校共有 13 職種 57 位選手參賽，榮獲電子職種第 一名、第五名；電氣裝配第二名；資 訊網路布建第一名及第四名；冷凍空 調第四名及第五名；網頁技術佳作；

		雲端運算佳作；工業 4.0 佳作。 2. 54 屆全國技能競賽決賽本共計 7 名學生參賽，榮獲電子職類金牌；冷凍空調職類第四名及佳作。
八	充實基礎教學實習設備計畫	113 年度已執行完畢。
九	高職優質化輔助方案「B3-1 加強學生多元展能」子計畫	112 學年度已執行完畢；113 學年度第 1 學期計畫執行中。
十	國中學生實務課程體驗營	計有 3 所國中到校參加國中學生實務課程體驗營。
十一	國中生招生宣導	前往 4 所國中演講宣導；參與 2 所國中升學博覽會；參與台北市家長聯合會主辦之升學博覽會；參加臺北市網路升學博覽會。
十二	國中技藝教育學程	計有合作國中 20 位學生參加，開設 1 班，於 2 月 20 日召開聯繫會議暨始業式，並於 5 月 14 日結訓。
十三	全國技藝教育績優人員	黃明超教師長期致力於「國中技藝教育學程」，榮獲全國技藝教育績優人員。
十四	112 學年度青年教育與就業儲蓄戶	於 4 月 8 日召開校內會議，共推薦 10 位同學。
十五	臺北市 112 學年度國中技藝競賽電機電子職群競賽	於 4 月 12 日委請電子科協助辦理「基礎電子應用」職種競賽，冷凍科協助辦理「電器修護」職種競賽，資訊科協助辦理「網路資安」職種競賽，順利圓滿完成。
十六	臺北市 113 年暑假國中生職業輔導研習營	本校共開設 15 個營隊，共計有 54 所國中 254 位國中生報名參加。
十七	112 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定術科測試	於 1/31 至 2/1 共 2 天，由控制科辦理「乙級數位電子」計 36 人；於 2/1 至 2/3 共 3 天，由冷凍科辦理「乙級電器修護」計 69 人，並於 3/15 辦理「丙級電器修護」計 28 人。
十八	技能檢定術科測試課後輔導	電機科自 2 月至 4 月，辦理「室內配線」丙級檢定課輔課圓滿結束。 暑期課輔計有資訊科、控制科數位電子乙級 3 班、電機科電力電子乙級 2 班、室內配線 1 班。
十九	113 年度在校生丙級專案技能檢定術科測試	冷凍科辦理之「電器修護」職類，於 6 月 14 至 16 日 3 天辦理完畢，共計 6 場 72 人；於 7 月 9 至 11 日 3 天辦理「冷凍空調裝修」職類，共計有 6 場 71 人；

		電機科「工業配線」職類於 6 月 12、19 日、7 月 1 至 5 日辦理，共計有 7 場 122 人。電子科與控制科辦理之「工業電子」職類，於 7 月 1 日至 10 日 10 天辦理，共計有 18 場 312 人。
二十	臺北市國中小教師認識技職活動	於 113 年 6 月 19、20 日辦理完畢。
二十一	臺北市教育博覽會-十大好學-實踐學	於 7 月 2-3 日於花博展區辦理完畢。

(二) 113 學年度第 1 學期實習處 重點工作（活動）及配合事項

項 次	重 點 工 作(活 動)	預 定 執 行 進 度	備 註 (配合事項)
一	實習課程教學管理	1. 開學第 1 週由實習課教師對工場幹部實施講習。 2. 9 月 13 日前工場課表更新。 3. 11 月 11 日至 15 日實習報告抽查及實習日誌檢查。 4. 請務必於學期成績繳交前完成實習課程補考。	
二	工場安全衛生教育宣導及相關活動	1. 開學第 1 次上課請工科教師利用實習課部分時間講授安全衛生及能源概論教材，並留有紀錄備查。 2. 11 月 8 日(五)班會課辦理「工業安全衛生與能源概論普測」。	
三	112 學年度創意發明與專題製作及節能專題製作競賽	預定 10 月 21 日至 10 月 25 日報名	
四	113 學年度學生技藝競賽	1. 11 月 26 日至 11 月 29 日參加「工業類科學生技藝競賽」(台中高工、彰師附工)。 2. 12 月 3 日至 12 月 5 日參加「商業類科學生技藝競賽」(基隆商工)。	
五	實習材料請購作業	114 年 3 月 3 日前提 114 年度實習材料請購	
六	危險機械設備管理	10 月 4 日前將電子檔傳實習組，書面資料請核印後送實習組備查。	
七	高職優質化輔助方案計畫	113 學年度高職優質化輔助方案計畫(113/8/1~114/7/31)	
八	113 年度第 3 梯次全國	報名書表發售：8/20(二)~9/5(四)	協助辦理團體報名職種：冷凍空調

	技術士技能檢定報名	團體、個別報名：8/27(二)~9/6(四) 學科測試日期：11/3(日) ※協助辦理團體報名預定行程： (1)8/30下午16時放學前繳交報名書表費(每份50元) (2)8/30領取報名書表、個人繳費單、班級報名表繳件明細表。 (3)9/2、9/3繳交報名表。 (4)9/4報名補件截止。 (5)9/5團體送件報名	裝修(乙級)、電器修護(乙級)、室內配線(乙級)、工業配線(乙級)、視聽電子(乙級)、儀表電子(乙級)、數位電子(乙級)、電腦軟體應用(乙級)、電腦硬體裝修(乙級)
十	113學年度第1學期合作式國中技藝學程班	9月10日(二)開訓	
十一	畢業生升學就業調查	9月開始調查，預定10月底完成	
十二	114年度在校生工業類丙級專案技能檢定報名	預定於11月下旬統計~十二月下旬報名	報名需要國民身分證影印本，請導師提醒高一同學尚未請領國民身分證者，盡快辦妥國民身分證備用
十三	國中學生實務課程體驗營	依各國中申請情況辦理	
十四	114年寒假國中生職業輔導研習營	預定於寒假辦理開班。	
十五	國中生招生宣導	接受各國中來函索取本校簡介資料或邀請前往宣導、設攤展示。	
十六	國中生到校參訪	接受各國中來函電本校辦體驗課程與高職學程簡介。	請各科協助規劃國中生體驗課程並協調師資
十七	勞動局「113年度勞動好YOUNG前進高校」勞動權益校園宣導講座	預定於10月週會時間抽離辦理	採報名制

(三) 113學年度第1學期實習處開學注意及配合事項

項 次	注意及配合事項
一	本學期開學將發給每位一年級新生一本工業安全衛生教材，請學生妥善保管，該教材將使用三年，並請工科教師利用實習課程實施教學(包括二、三年級)，加強學生安全衛生觀念。

二	請實習課任課教師於實習課程進行中， <u>務必全程在場指導</u> ，以防止工安意外事件的發生。
三	請老師踴躍指導學生參加「創意發明與專題製作競賽及節能專題製作競賽」，以增進學生升學與就業之優勢。
四	請最後離開辦公室之同仁記得設定保全系統。
五	為維護實習工場之安全與衛生，請老師嚴格要求學生 <u>禁止攜帶飲料食品進入工場</u> 。
六	請加強防治學生在實習工場之抽煙行為，以維護實習工場之安全，尤其是屋頂與地下室兩個區域。
七	請任課教師安排校外實習參觀時，務必於 <u>活動日3天前</u> 至實習處填寫「校外實習參觀活動申請表」提出申請，申請表上請註明是否協助代訂公車，並請於活動結束3天內填寫「校外實習參觀活動紀錄表」送回實習處。

五、輔導室：

(一) 112學年度第2學期輔導室重點工作（活動）及執行成果

項 次	重點工作 (活動)	執 行 成 果
一	重要會議	<ul style="list-style-type: none"> 1. 1月25日召開112-2學校日籌備會。 2. 3月21日召開學習歷程檔案工作小組會議。 3. 4月1日召開輔導工作委員會。 4. 4月1日召開家庭教育委員會。 5. 4月3日召開112-2學校日檢討會。 6. 5月22日辦理高三模擬面試說明會。 7. 5月24日辦理期末認輔教師座談會。 8. 本學期共召開5場次個案會議。
二	性別平等教育	<ul style="list-style-type: none"> 1. 2月16日辦理兒少保護、家暴、性侵害暨性騷擾防治輔導知能研習，參加教職員工共170人。 2. 3月22日進行性別平等宣導月活動-全校性別法律常識測驗，參與高一、高二學生約1200人。 3. 3月29日辦理性別平等教育教師桌遊研習「桌摸不定—遊戲引領性平之路」，參與教師共計13人。

		<p>4. 5月8日辦理性別平等教育教師知能研習「性平英雄培訓營：如何成為性平守護者的教戰守則」，參與教職員工共計158位。</p> <p>5. 5月31日辦理性平、家庭及生命教育影片欣賞暨學習單寫作，參與高一、高二學生約1200人。</p> <p>6. 本學期每周一文涵蓋性別平等教育相關文章共出品4篇。</p>
三	生命教育	<p>1. 3月22日進行情緒自我檢測BSRS-5量表（心情溫度計）全校學生施測，篩檢中重度情緒困擾學生，並進行相關介入輔導。</p> <p>2. 5月3日班會課辦理全校學生自殺守門人研習。</p> <p>3. 5月31日辦理性平、家庭及生命教育影片欣賞暨學習單寫作，參與高一、高二學生約1200人。</p> <p>4. 本學期生命教育小團體共8位學生參與。</p> <p>5. 本學期每周一文涵蓋生命教育、情緒相關文章共出品5篇。</p>
四	生涯輔導	<p>1. 3月26日至27日辦理高三產學攜手合作計畫說明會，協助高三學生及家長了解產學合作計畫之學制，參與學生共計48人次。</p> <p>2. 3月28日辦理大學學測申請入學二階段學習歷程說明會，協助高三學生了解簡章及資料繳交等規定，共計25位學生參與。</p> <p>3. 4月8日至16日進行高一學生興趣測驗線上施測與解測，施測解釋完成人數約604人；施測解釋測驗共計18場。透過生涯何倫碼讓學生認識自我之興趣，並結合自己的優勢特質，進而有更多生涯規劃的參考。</p> <p>4. 4月13日配合校慶活動辦理技專院校升學博覽會，透過邀請各科技校院蒞臨本校與學生直接互動，協助學生進行自我探索與科系認識。參展學校共計28所。</p> <p>5. 5月7日辦理推甄資料製作與面試技巧說明會【外語群】，參加學生共12人。</p> <p>6. 5月8日辦理推甄資料製作與面試技巧說明會【資電群】，參加學生共67人。</p> <p>7. 5月8日辦理推甄資料製作與面試技巧說明會【電機類】，參加學生共23人。</p> <p>8. 5月8日辦理推甄資料製作與面試技巧說明會【衛護類】，參加學生共5人。</p> <p>9. 5月22日辦理高三模擬面試說明會，共計51位學生參與。</p> <p>10. 6月11日、12日及14日辦理高三模擬面試，共辦理5場次，參加學生共計20位。</p> <p>11. 本學期每周一文涵蓋生涯規劃、自我探索相關文章共出品</p>

		2 篇。
五	家庭教育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 3月9日辦理學校日活動，共計613位家長報名參加本次活動。 2. 3月9日配合學校日活動時間辦理家長成長研習「家有狂飆青少年—成長型父母的因應之道」，共計70位家長及9位教師參與。 3. 5月3日班會課進行高一、高二家庭教育母親節系列「被遺忘的餐桌」討論活動，共計1242位學生參與。 4. 4月30日至6月20日進行「各國母親節慶祝大小事」情境佈置。 5. 5月31日辦理性平、家庭及生命教育影片欣賞暨學習單寫作，參與高一、高二學生約1200人。
六	認輔工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本學期參與之認輔教師共計17位；認輔學生個案數4人。 2. 5月24日辦理112學年度認輔工作報告暨教師輔導知能研習「教師紓壓—酒精墨水流動畫工作坊」，全校教職員共15人參與。
七	學習歷程檔案建置及宣導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 3月9日進行家長學習歷程檔案介紹及說明。 2. 3月21日召開學生學習歷程檔案工作小組會議。 3. 3月28日辦理大學學測申請入學二階段學習歷程說明會。 4. 4月26日、5月3日、5月10日辦理高一、高二學生學習歷程檔案製作教學暨系統操作講座，參與學生共計36名。 5. 5月2日、5月9日、5月16日辦理高三學習歷程檔案分組座談，共計24位學生參加。 6. 4月17日辦理學習歷程檔案競賽說明會，共計93名學生參加。並於5月20日至5月24日進行作品收件，參賽作品共計58件，於5月31日進行得獎作品公告暨賽後講評。 7. 與各科主任合作，發展本校各科重點推動課程，並製作模

		板及參考資料後放置於本校首頁。 8. 製作「113 年度甄選入學備審資料檔案規格及上傳方式提醒」供本校高三學生參考。 9. 持續於會議中宣導學習歷程檔案相關資訊。
八	網路成癮輔導	1. 6 月 20 日與大安高工合作辦理「臺北市 113 年度國民中學及高級中等學校學生手機管理論壇」。 2. 本學期每周一文涵蓋網路成癮相關文章共出品 2 篇。
九	諮詢服務	本學期(截至 113/05)各科輔導教師進行 <u>個別諮商</u> 共 659 人次、 <u>教師諮詢</u> 199 人次、 <u>家長諮詢</u> 37 人次、 <u>個案會議</u> 5 次。
十	出版刊物	編輯涵蓋網路成癮、情緒教育、自我探索、生命教育、生涯規劃、性別平等、人際關係、法律議題、心理疾患等主題之「每週一文」，本學期共出刊 12 篇。
十一	校園醫療 入校服務計畫	本學期辦理 8 場次，共 7 位教師及 1 位家長接受本服務。
十二	優先接受家庭教育服務實施計畫	本學期服務 16 人次，共 4 位家長、1 位學生接受本服務。
十三	其它	1. 學生基本資料建置與更新。 2. 持續於相關會議宣導脆弱家庭辨識、兒少保事件、家暴及性平事件通報及學生輔導相關工作注意事項。 3. 社會資源的連結與運用。 4. 出席高關懷護苗、特定人員會議、特教與輔導相關會議。 5. 支援資源班學生個別輔導。

(二) 113 學年度第 1 學期輔導室重點工作（活動）及配合事項

項 次	重 點 工 作 (活 動)	預 定 執 行 進 度	備 註 (配 合 事 項)
各科班級輔導老師			
	1. 電子科、體育班：芮德安老師(分機 402) 2. 電機科、資訊仁班：許嘉銓老師(分機 403) 3. 應英科、資訊忠班、資訊孝班：陳詠心老師(分機 400) 4. 控制科、冷凍科、門服科/家電班：張琦芳老師(分機 407)		

項 次	重 點 工 作 (活 動)	預 定 執 行 進 度	備 註 (配 合 事 項)
重要會議			
一	學校日籌備會	8/26(一)	
二	重讀及轉復學生座談會	9/25(三)	
三	輔導工作委員會	10/3(四)	
四	家庭教育委員會	10/3(四)	
心理測驗			
一	高一多元性向測驗施測及解測	9/27(五)施測 於學期結束前由輔導老師安排入班解測	煩請高一導師於中午參與主試會議，並於 6-7 節進行施測。若當日不克出席會議或施測，請務必提前委請代理人協助。
二	BSRS-5 簡式情緒量表 (全校學生普測)	10/4(五)	煩請全校各班導師於班會課施測。
三	高二賴氏人格測驗施測及解測	11/15(五)	採自由報名參加
各項輔導宣導活動			
生命教育及長照宣導			
一	校園自殺防治守門人暨情緒教育教師研習 「謝謝你開口，謝謝我願意懂」	8/29(四)備課日	依教育局最新規定，本校所有在職人員（含校警、工友、保全人員）出席率應達 96% 以上，若未達標，將納入一般性教育補助款考核項目。煩請本校教職員工務必參與本次研習。
二	生命教育教師舒壓研習	11/1(五)	歡迎全校師長踴報名參與
三	動物之家志工活動	12/13(五)	
四	學生意生命教育宣導活動	12/20(五)	
家庭教育及多元文化宣導			
一	祖父母節系列活動	9/13(五)	
二	學校日	9/20(五)晚上	1. 全校教師協助填寫教學大綱。 2. 導師提供班級經營資料。 3. 導師協助確認出席家長

項 次	重 點 工 作 (活 動)	預 定 執 行 進 度	備 註 (配 合 事 項)
			名單，並安排各班服務同學。
三	家長成長研習 黃之盈心理師「網路 I 世代的親職溝通術—孩子的叛逆都是想求助，如何和青春期的孩子談心」	9/21(六)下午	歡迎全校師長報名及參與。
四	家庭教育影片欣賞	11/29(五)	
性別平等教育			
一	臺北市高中職性別平等教育宣導競賽活動	10 月	煩請各班導師及任課老師協助鼓勵並指導學生參賽。
生涯輔導			
一	高二認識科大參訪活動	12/9-13	1. 煩請高二導師協助確認班級參與意願、時間及參訪科大志願。 2. 煩請任課教師或導師協助帶隊參訪。
二	不定時升學相關個別輔導、班級輔導及宣導		
教師增能研習			
一	期初認輔教師會議暨教師輔導知能研習	10/25(五)	歡迎全校師長加入認輔教師行列。
學生輔導業務及活動			
一	高一新生資料填報	8/21-8/27	1. 請高一導師協助班級學生完成資料填報。 2. 高一導師可藉由新生資料瞭解班級學生的家庭等背景資料。
二	幹部訓練及輔導室小義工招募	8/30(三)	
三	輔導刊物「每週一文」出刊	9/6(五)	請各班導師協助督促班級輔導股長領取，也歡迎老師多多利用。
四	認輔小團體開始	9/20(五)	

(三) 113 學年度第 1 學期輔導室開學注意及配合事項

項次	注意及配合事項
一	113 學年度第 1 學期學校日訂於 113 年 9 月 20 日(五)晚上 6 時 30 分舉辦，煩請各位任課教師及導師於 9 月 13 日前至本校網頁學校日專區更新班級經營表及教學進度表。
二	本學期學校日加班時數統計採紙本簽到退方式辦理，請當天有到校之行政同仁、參與班級經營之導師、教學計畫說明之任課教師及教職員工，務必於學校日當日晚上至人事室進行進行本簽到退。
三	若遇學生輔導與管教工作之瓶頸或困難，請隨時與學輔單位及教官室聯繫尋求協助。
四	「自殺防治法」已於 108 年 6 月 19 日由總統公布施行，該法第 11 條規定「中央主管機關應建置自殺防治通報系統，供醫事人員、社會工作人員、長期照顧服務人員、 學校人員 、警察人員、消防人員、矯正機關人員、村（里）長、村（里）幹事及其他相關業務人員，於知悉有自殺行為情事時，進行自殺防治通報作業。」請學校教職員工於知悉有自殺行為情事時，依法進行自殺防治通報作業，並於執行本法相關業務時，對自殺行為人及其親友之個人資料應予保密，不得無故洩漏。
五	請依據脆弱家庭辨識指標內容協助篩選需要幫助之學生，包括家庭經濟陷困致有福利需求、因家庭遭逢變故致家庭功能受損致有福利需求、家庭關係衝突或疏離致有福利需求、兒少發展不利處境致有特殊照顧或福利需求、家庭成員身心障礙或傷、病、失能，致有特殊照顧或福利需求、因個人生活適應困難致有福利需求者。
六	若知悉學生家暴問題，即時反應並通報 113 專線，請於 24 小時內 通報以免受罰。
七	根據家庭教育法第 13 條：「高級中等以下學校每學年應在正式課程外實施四小時以上家庭教育課程及活動；另應會同家長會對學生及其家長、監護人或實際照顧學生之人辦理親職教育。」；家庭暴力防治法第 60 條：「 高級中等以下學校每學年應有四小時以上之家庭暴力防治課程 ，並得於總時數不變下，彈性安排於各學年實施。」煩請相關課程任課教師於課程中融入相關議題，並編寫於課程計畫中。
八	性侵害犯罪防治法第 9 條：「 高級中等以下學校每學期應實施性侵害防治教育課程，至少二小時。 」因此除輔導室每學期規劃之宣導活動外，請相關課程之任課老師(如：公民、護理、國防通識及生涯規劃課等)融入相關主題，並編寫於課程計畫中。
九	依據臺北市政府教育局及所屬學校推動校園心理健康促進實施計畫： 「學校年度課程計畫中應含生命教育與情緒教育課程。」 煩請教師於課程中納入或融入此議題，並編寫於課程計畫中。輔導室設有「生命教育/自我傷害防治專區」，專區中有相關活動及資訊宣導，歡迎各位師長參閱。
十	自殺可以預防，人人皆能成為自殺防治守門人。守門人步驟：一問二應三轉介（1）、問：主動關懷，積極傾聽（2）、應：適當回應，支持陪伴（3）、轉介：資源轉介，持續關懷（4）、撥打衛生福利部安心專線 1925（依舊愛我）。每個人都可以加入自殺防治工作的行列，若能學會簡單的評估以及正確的陪伴方式，必要時協助身旁的人，循正確管道轉介至輔導、心理衛生或醫療機構獲得適切的協助。

項次	注意及配合事項
十一	輔導與管教學生之基本考量教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。教師輔導與管教學生之基本考量如下：(一) 尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。(二) 輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。(三) 啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。(四) 對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。(五) 應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。(六) 不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。(七) 對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。(八) 不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。
十二	依「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」第4條規定，校園師生對懷孕及育有子女之學生採取同理、接納與關懷之正向態度，以積極保障懷孕及育有子女學生之受教權，避免學生（包括男學生）因懷孕、分娩及撫育幼兒之因素而失學及過早離開校園。

六、圖書館(含資訊組)：

(一) 112學年度第2學期 圖書館 重點工作（活動）及執行成果

項次	重點工作（活動）	執行成果
一	「推動中小學數位學習精進方案」之輔導訪視	6月12日與木柵高工、南港高工辦理聯合訪視完畢。
二	協助教務處同步師生資料以及選課資料。	開學前完成校務行政系統資料更新。
三	更新全校通訊錄名單	3月初完成更新。
四	分配與採購電腦週邊設備	6月初完成裝配與設定。
五	協助人事室、教務處辦理教師甄試	5月底辦理完畢
六	汰換校內個人電腦	7月中汰換校內86臺電腦完畢
七	執行「北市中小學資訊素養與倫理實施計畫」之各項教學與宣導活動	感謝學務處、輔導室、教務處配合執行，如期完成工作。
八	文藝巧遇流動專題課程(一)	3月1日辦理完畢，共17位學生參加。
九	1130310梯次全國中學生閱讀心得寫作比賽	共計2件得獎，甲等2件，感謝國文科老師指導。
十	1130315梯次全國高級中學學生小論文比賽	共計39件得獎，特優1件、優等9件、甲等29件。,感謝專業類科老師指導。
十一	流動畫體驗課程	3月15日辦理完畢，共18位學生參加。
十二	導讀內湖涵養人文活動	3月29日辦理完畢，共計32位學生參加，導讀碧湖公園、庄役場會議室、郭子儀紀念堂。
十三	新書展	4月8日至4月13日辦理完畢。
十四	文藝巧遇流動專題課程(二)	5月3日辦理完畢，共14位學生參加。
十五	湖工文藝美術創作比賽	5月20日辦理完畢，優選20件作品。

十六	主題書展徵文比賽	5月20日辦理完畢，優選20件作品。
十七	環保彩虹淨化河濱活動	5月31日辦理完畢，共計33位學生參加，至彩虹河濱公園淨灘。
十八	113年度資本門建置圖書館門禁設備財務採購案	7月底驗收完畢。
十九	執行校務行政系統圖書館組工作項目	8月16日召開校務行政系統圖書館子系統功能適用說明會議，

(二) 113學年度第1學期 圖書館 重點工作（活動）及配合事項

項次	重點工作（活動）	預定執行進度	備註（配合事項）
一	協助教務處同步新生資料以及選課資料。	開學前完成	資訊組
二	更新全校通訊錄名單	9月底前完成	資訊組
三	辦理資安演練	9月底前完成	資訊組
四	採購校內需求教學軟體	11月前完成	資訊組
五	持續辦理教育部「推動中小學數位學習精進方案」之所需研習	年底前完成	資訊組
六	北市中小學資訊素養與倫理實施計畫	全學年	資訊組、教學組、輔導室、學務處
七	開放文件格式推廣	全學年	資訊組
八	圖書館新書展	10月初辦理	全校教職員生
九	1131010梯次全國中學生閱讀心得寫作比賽	10月10日中午12時截稿	全校同學
十	導讀內湖涵養人文活動	10月11日辦理	以班為單位報名
十一	1131015梯次全國中學生小論文寫作比賽	10月15日中午12時截稿	全校同學
十二	新生認識圖書館活動	10月14日至10月25日	一年級新生
十三	文藝巧遇流動專題課程	11月1日辦理	全校同學
十四	流動畫體驗課程	11月15日辦理	全校同學
十五	湖工文藝創作比賽	11月18日中午12時截稿	全校同學
十六	主題書展徵文比賽	11月18日中午12	全校同學

		時截稿	
十七	執行校務行政系統圖書館組召集工作	全學年	圖書館

(三) 113 學年度第 1 學期 圖書館 開學注意及配合事項

項 次	注意及配合事項
一	請行政同仁使用公務 e-mail 處理公務，若對帳號密碼有疑問請洽資訊組。
二	請各科教師將數位教材融入於課程中，設計可讓學生使用行動載具(筆電或平板，不包含手機)上課進行互動，並善加利用智慧大螢幕互動性功能，充電櫃可讓學生成行行動載具。
三	配合教育局「中小學資訊素養與倫理實施計畫」，請老師們多加利用北市科技教育網提供的數位教材，可選擇合適的單元於班會課或融入課程使用。附上數位教材網址： https://techpro.tp.edu.tw/manager/cms/taipei-edu/consultingDetail3.html?parameter=744768646122868736
四	依行政院「資通安全責任等級分級辦法」各級機關應辦事項，一般使用者及主管每人每年至少接受 3 小時以上資通安全教育訓練，請同仁於今年 9 月 30 日前上「edu 磨課師」進行 3 小時研習，資訊組將於 10 月 1 日進行統計，請使用「單一身份驗證」登入才有研習時數。 https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/search?keyword=%E8%B3%87%E5%AE%89
五	配合教育局「開放文件格式推廣計畫」，全校教職員應完成 3 小時以上開放文具格式應用工具教育訓練，同仁可至「國家發展委員會」、「臺北 e 大」與「E 等公務園學習平台」線上研習。若近兩年（110 年元月至今）曾完成 3 小時以上之研習，則免重複參訓。開放文件格式應用工具教育訓練，以線上課程為主，參考資源： ◎ 國家發展委員會「開放文件格式專區」： https://www.ndc.gov.tw/cp.aspx?n=260AB6C70F5AF292&s=04C4AB150E9149D6 ◎ 臺北 e 大：搜尋「libreoffice」或「開放文件」 ◎ E 等公務園學習平台：搜尋「開放文件」
六	Google Workspace for Education 的儲存空間為全校 100TB 上限規定。目前規劃學校每位同仁可以使用 100GB，學生為 10GB，請同仁檢查目前的儲存空間用量，建議刪除或備份資料，影片可上傳至 YouTube 以減少儲存空間，以利校園內部 Gmail 及雲端硬碟能正常運作。 ◎ 請完成以下步驟： (1)如要確認您的儲存空間用量，及刪除大型/不需要的雲端硬碟檔案，請前往 https://drive.google.com/drive/quota 。 (2)如要檢查及刪除大型/不需要的共用雲端硬碟檔案，請前往 https://drive.google.com/drive/shared-drives 。
七	圖書館門禁設備已建置完成，學生使用學生證、教職員使用總務處登記門禁卡刷卡入館。
八	上課時間圖書館場地借用，歡迎師長提前預約登記借用。如有教學需求，學生需使用館內空間，煩請師長陪同指導學生學習。
九	圖書館義工選拔，歡迎老師推薦學生。
十	圖書館午休不開放，學生如有使用需求，請學生提出導師同意之相關證明或來電口頭告知，謝謝。

十一	新書推薦表單(112學年期間可持續推薦，列為建議採購清單) 教職員： https://forms.gle/h5zqyfUbERr84Xn8 學生： https://forms.gle/MRqBi j8svwL994cW8
十二	

七、人事室：

(一) 宣導「公務員服務法」、「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」、「公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定」等兼職兼課之相關規定：

1、查公務員服務法第 15 條規定：

公務員除法令規定外，不得兼任他項公職；其依法令兼職者，不得兼薪。

公務員除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。但於法定工作時間以外，從事社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作，且未影響本職工作者，不在此限。

公務員依法令兼任前二項公職或業務者，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。

公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者，不在此限。

公務員有第二項但書及前項但書規定情形，應報經服務機關（構）備查；機關（構）首長應報經上級機關（構）備查。

公務員得於法定工作時間以外，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。

第二項、第四項及第六項之行為，對公務員名譽、政府信譽、其本職性質有妨礙或有利益衝突者，不得為之。

公務員兼任第三項所定公職或業務及第四項所定工作或職務；其申請同意之條件、程序、限制及其他應遵行事項之辦法，由考試院會同行政院定之。

2、復查行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第 4 點規定略以，各機關均應一人一職，除法令另有規定外，始得借調或兼職。

3、為符兼職兼課相關規範，同仁如有前開情事，請依「公務員服務法」及「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」等規定辦理。

4、請同仁遵守公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定之規範。

(二) 臺北市政府府對於酒駕採「零容忍」之立場，並訂有「臺北市政府所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表」以資遵循(本府 108 年 11 月 14 日府授人考字第 1080156374 號函計達)，請各同仁確實遵守酒後不開車，開車不喝酒之規定，以免觸法。

- (三) 公立各級學校專任教師之兼職，請確實依教育人員任用條例(含教育部就第 34 條之函釋)及公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理。
- (四) 秋節將屆，鑑於中秋節期間商民餽贈、邀宴行為較為頻繁，請同仁確實遵守廉政倫理規範，舉凡與機關有職務利害關係之個人、法人或團體所為之餽贈與邀宴，原則上應予拒絕，並落實知會登錄程序，相關規定可至臺北市政府教育局政風室或法務部查詢。
- (五) 重申公務員於辦公時間應盡職負責，不得利用上班時間從事與公務無關之行為，例如瀏覽股票、購物網站、從事網路遊戲、博奕或於外部網站發表個人言論等影響機關形象及業務推行之行為(臺北市政府 111 年 6 月 24 日府授人考字第 1110125178 號函)。
- (六) 有關職場性騷擾係依據性別平等工作法暨性騷擾防治法規定辦理，適用規定及相關申訴管道如下：
- 1、適用性別平等工作法：
- a. 所屬人員(含受僱者、派遣勞工、技術生及實習生等)於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
 - b. 雇主對所屬人員(含受僱者、派遣勞工、技術生及實習生)或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。
- 2、適用性騷擾防治法：
- 除性侵害犯罪以外〈性侵害犯罪部分，除申訴程序外，準用本辦法相關規定〉，指當事人對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：
- a. 以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
 - b. 以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
- 3、申訴管道：
- 申訴專線電話：02-26574874#131、132
- 申訴專用傳真：02-27975894
- 申訴電子信箱：53600v@tp.edu.tw
- 專責處理單位：本校人事室
- 本校受理性騷擾申訴後，將指定專責處理人員或單位協調處理。
- (七) 113 學年度第 1 學期子女教育補助費，請同仁於 113 年 9 月 30 日前提出申請。
- (八) 請符合 113 年度健康檢查同仁(含當年度退休人員)，於 113 年 11 月 30 日前檢具收據併附檢查紀錄送人事室辦理經費核銷。
- (九) 經准公餘進修同仁務必於收到成績單後 2 個月內持繳費收據及成績單至人事室辦理補助。
- (十) 取得較高學歷後請儘速至人事室申請改敘薪級，依規定自申請之日起生效。
- (十一) 同仁基本資料如有異動(例如取得較高學歷、改名、變更住址、連絡電話等)，請

- 檢附相關資料通知人事室修正人事資料。
- (十二) 上班時間未在校請同仁確實辦理請假手續以符規定。
- (十三) 各處室於任用教育人員或進用其他專職（如公務人員）、兼職人員（如社團教師、志願服務人員）前，將該員之基本資料送交本室依性別平等教育法（下稱性平法）第 27 條第 4 項規定，辦理其有無性侵害犯罪紀錄之查閱，及查詢是否為教育部列管之不適任教育人員。另如有加保需求，亦請提早送件，延後送件者，將無法追溯生效。
- (十四) 教師評審委員會及教師成績考核委員會票選當選委員，因被學校多數老師付予參與教評會與考核會的權利，請當選委員寒暑假期間踴躍參與會議討論，共同完成議事任務。

八、會計室：無報告事項

伍、提案討論：

提案一：（提案單位：學務處）

案 由：修正本校性別平等教育實施規定，提請討論。

說 明：依臺北市政府教育局 113 年 6 月 26 日北市教學字第 1133074403 號函辦理，因應性別平等教育法、校園性別事件防治準則修法而調整，業於 113 年 8 月 14 日召開性別平等教育委員會議修訂如修正對照表附件一。

決 議：

提案二：（提案單位：學務處）

案 由：制定本校校園性別事件防治規定，提請討論。

說 明：依臺北市政府教育局 113 年 6 月 26 日北市教學字第 1133074403 號函辦理，因應性別平等教育法、校園性別事件防治準則修法而制定，業於 113 年 8 月 23 日召開性別平等教育委員會議制定如附件二。

決 議：

提案三：（提案單位：學務處）

案 由：遴選 113 學年度本校學生服裝審議委員會 3 名行政代表及 3 名教師代表，提請討論。

說 明：依本校學生服裝儀容規定，須於校務會議選出 3 名行政代表及 3 名教師代表，且任一性別不低於三分之一。

決 議：

提案四：（提案單位：人事室）

案 由：為本校 113 年度教師節獎勵名單提會審議。

說 明：

一、依據臺北市政府教育局 113 年 8 月 16 日北市教中字第 11330853591 號函辦理。

臺北市政府教育局 函

地址：110204 臺北市信義區市府路 1 號 8 樓
北區
承辦人：陳珮伶
電話：02-27208889 轉 6365
電子郵件：ah7791@gov.taipei

受文者：臺北市立內湖高級工業職業學校

發文日期：中華民國 113 年 8 月 16 日
發文字號：北市教中字第 11330853591 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：附件 1 臺北市教師節敬師獎勵實施要點、附件 2 臺北市政府所屬學校教師節敬師獎勵教職員工清冊各 1 份 (33129135_11330853591_1_ATTACH1.pdf、33129135_11330853591_1_ATTACH2.xls)

主旨：為發放本市 112 年度教師節敬師獎勵一案，請查照。

說明：

- 一、依據「臺北市教師節敬師獎勵實施要點」辦理。
- 二、為配合教師節敬師活動，並激勵教師士氣及提升教職員工工作績效，113 年度本局所屬（轄）各級學校教職員工符合臺北市教師節敬師獎勵實施要點第 4 條規定之一者，得發給新臺幣 2,000 元等值商品禮券。

三、本案相關事項說明如下：

(一)致贈對象：本局所屬（轄）各級學校、市立幼兒園編制員額內之教職員工，包括校長、教師兼行政職、教師兼導師、專任教師、長期代理教師（指代理 3 個月以上之教師）及專任職員。

(二)禮券發放方式：

- 1、為使禮券符合受贈者之使用需求，各校確認發放人員及數量後，自行辦理廠商票選事宜。

2、依票選結果，由各校承辦人繕造發放清冊（附件2）併同黏貼憑證，協請總務單位逕上政府電子採購網一同供應契約—臺灣銀行股份有限公司辦理採購及核銷。

3、因113年9月28日適逢週六，本案商品禮券各校須於113年9月27日（星期五）前發放完竣。

(三)經費撥付及核銷：本案經費已編列於貴校113年度校內預算，貴校撥發及核銷資料請留校備查，毋須送局，經費不足則請貴校以校內相關預算項下調整支應。

四、本案各校教師節敬師獎勵發給名冊，事後發現其事蹟有不實之情事，應追繳其獎勵，並追究學校行政責任。倘非購買「商品禮券」或未以「共同供應契約」辦理採購，本局將不予核發。

五、本案倘有疑問，請洽各學層業務承辦人，聯絡資訊如下：

(一)幼兒園：學前教育科涂柏汝科員，電話：02-27208889轉6382。

(二)國小：國小教育科林豫萱老師，電話：02-27208889轉6380。

(三)國中及高中：中等教育科陳珮伶老師，電話02-27208889轉6365。

(四)市立大學及高職：技職教育科王淑貞老師，電話02-27208889轉6435。

(五)特教學校：特殊教育科黃昭鎰助理員，電話02-27208889轉6345。

六、檢附本市教師節敬師獎勵實施要點及教師節敬師獎勵發放

清冊各1份。

正本：臺北市各市立幼兒園、臺北市政府教育局所屬公立各級學校、臺北市立大學
副本：臺北市政府教育局學前教育科、臺北市政府教育局國小教育科、臺北市政府教育
局特殊教育科、臺北市政府教育局技職教育科、臺北市政府教育局人事室



臺北市教師節敬師獎勵實施要點

中華民國 109 年 8 月 11 日府教中字第 1093069230 號函公布施行

中華民國 113 年 3 月 29 日字府教中字第 1133049628 函修正發布，自發布日起生效

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為配合教師節敬師活動，激勵教師士氣及提升教職員工工作績效，並依據或比照公務人員激勵辦法第五條第一項第七款、行政院一〇四年二月四日院授人給字第 1040024361 號函、教育部一〇四年七月十五日臺教師（一）字第 1040092604 號函規定，訂定本要點。

二、本要點發放對象為下列學校之編制員額內教職員工（以下簡稱各校教職員工）：

- (一)臺北市立及私立高級中等以下學校。
- (二)臺北市立幼兒園。
- (三)臺北市立大學。

三、各校教職員工之教師節敬師獎勵，由本府教育局（以下簡稱本局）統籌辦理。

四、各校教職員工符合下列各款規定之一，表現優良且績效卓著，得發給新臺幣二千元之等值商品禮券：

- (一)兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
- (二)擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
- (三)擔任認輔教師工作，積極輔導學生，學生確有進步者。
- (四)擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
- (五)協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。

五、各校教職員工有下列各款情形之一，不得發放教師節敬師獎勵：

- (一)最近二年內曾受刑事處分、懲戒處分或彈劾者。
- (二)最近一年內平時考核曾受記過以上之處分者。
- (三)當年度平時考核經功過相抵後，累積達申誡以上之處分者。
- (四)最近二年之考績（成、核）均受考列丙等或相當等次以下者。

六、各校提報之教師節敬師獎勵發給名冊，事後發現其事蹟有不實之情事，本局應取消已發給之獎勵，並命其繳回，並追究行政責任。

七、辦理教師節敬師獎勵所需經費，由本府編列學校年度預算支應。

二、本次獎勵名單如附件三。

決議：

陸、臨時動議：

柒、主席結論：

捌、散會：

附件一 學務處 修正本校性別平等教育實施規定

新修條文	現行條文
一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。	一、依據：性別平等教育法第 12 條暨校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 2 條規定訂定之。
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。	二、目的：厚植本校性別平等教育資源與環境，建立無性別歧視教育環境，以實現性別平等的教育目標。 三、對象： (一) 教育人員：包括本校校長、教師（含代理老師、實習老師）、職員、工友、約僱人員。 (二) 學生：本校日夜間部全體學生。
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、本性別平等教育實施規定（以下簡稱本規定）所稱性別平等教育，係指以教育方式消除性別歧視，促進性別地位實質平等之宣導、課程、教學、活動等，並包括學校或社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
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。	(無直接對應條文)
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。	五、教育人員注意事項 (一) 本校教育人員應提供性別平等教育之學習環境與資源 1. 尊重學生與教職員工之性別、性別特質、性別認同及性傾向；尊重性別多元與個別差異。 2. 不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向以言詞批評，或給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。
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	五、教育人員注意事項 (一) 本校教育人員應提供性別平等教育之學

改善其處境。	<p>習環境與資源</p> <p>3. 對因性別或性傾向而處於不利處境之學生應積極提供協助，以改善其處境。</p>
七、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。	<p>五、教育人員注意事項</p> <p>(一) 本校教育人員應提供性別平等教育之學習環境與資源</p> <p>4. 應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。</p>
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。	<p>五、教育人員注意事項</p> <p>(三) 本校教師在實施課程、教材與教學時，應遵守下列原則：</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 教師應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。</p>
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。	<p>五、教育人員注意事項</p> <p>(二) 本校教育人員於進行校內外教學與人際互動時，應遵守下列規定：</p> <p>1. 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，須遵守專業倫理，包含：</p> <p>(1) 不得與未成年學生發展超越師生情誼之外之親密關係。</p> <p>(2) 不得說令學生不舒服之言語、玩笑，或當眾做出令人不舒服之行為。</p> <p>(3) 若因補救教學或教育訓練，課後需單獨留置學生於教室、辦公室或實習工場時，應開啟房門，以免造成誤會。</p>

	<p>(4) 因教學或活動需求，需示範動作或碰觸學生身體時，應先說明並徵求學生同意。</p> <p>2. 教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會或陳報學校處理。</p> <p>3. 尊重他人與自己之性或身體之自主，並不得有下列行為：</p> <p>(1) 不受歡迎之追求行為。</p> <p>(2) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p>
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。	<p>五、教育人員注意事項</p> <p>(三) 本校教師在實施課程、教材與教學時，應遵守下列原則：</p> <p>1. 課程設置及活動設計，應鼓勵學生發揮潛能，不得因性別而有差別待遇。</p> <p>2. 將性別平等教育融入各科課程，並應發展符合性別平等之課程規劃與評量方式。</p>
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。	<p>六、學生注意事項</p> <p>(一) 學生於進行校內外學習與人際互動時，應遵守下列規定：</p> <p>1. 尊重同學之性別、性別特質、性別認同及性傾向。</p> <p>2. 不得因同學之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予言語或行為上的毀謗、嘲弄及欺負。</p> <p>3. 不得說令學生不舒服之言語、玩笑，或當眾做出令人不舒服之行為。。</p> <p>4. 禁止嘲諷他人之身材及長相。</p> <p>5. 嚴禁於校園中進行會侵犯身體之遊戲，如阿魯巴、千人殺…等。</p>

	<p>6. 尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 不受歡迎之追求行為。 (2) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。 (3) 未經他人同意不得隨意碰觸其身體。 <p>7. 未經他人同意不得以手機或相機拍攝他人隱私。</p> <p>8. 禁止利用手機、電腦或其他方式傳送有損他人身體隱私之圖片。</p> <p>(二) 凡本校學生遭受上述之不當言行對待而致身心不舒服時，可逕向學務處生輔組提出申請調查或檢舉，將依本校校園性侵害性騷擾或性霸凌處理機制處理。</p> <p>(三) 本校學生若違反本規定，經本校性別平等教育委員會調查屬實後，必要時行為人得施予性別平等教育課程或依校規懲處。</p>
十二、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。	七、本要點經性別平等教育委員會討論通過，並提校務會議議決後實施，修正時亦同。

附件二 學務處 制定本校校園性別事件防治規定

臺北市立內湖高級工業職業學校校園性別事件防治規定

113年8月23日性別平等教育委員會會議通過

113年8月30日校務會議通過

第一章 總則

1. 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。
2. 本規定依性平法所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：
 1. 學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
 2. 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。
 3. 職員、工友：指前項教師以外，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。
 4. 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。
3. 本規定依性平法所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：
 1. 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 2. 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡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。
 3. 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、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

4. 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。
4. 本規定依性平法所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。
5. 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：

1. 校園性別事件之界定、類型及相關法規。
2. 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
3. 申請調查、申復及救濟之機制。
4. 相關之主管機關及權責單位。
5. 提供資源協助之團體及網絡。
6. 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。
2. 本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：
 1. 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。
 2. 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。
 3. 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。
 4. 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

7. 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：
 1. 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。
 2. 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方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。
8. 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方式召開，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

9. 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。
10. 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法規定辦理；事件之一方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知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法規定辦理。

本校知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

11. 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、知識、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。

12. 校長或教職員工生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、程序及救濟方法

13. 性平法所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。
14. 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。
15. 本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知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規定處理。

16. 本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知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規定處理。

17. 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。

18. 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。

19. 本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

20. 依性平法規定為通報時，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。

21. 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：

1. 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。
2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
3. 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。
4. 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。

本校知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：

1. 二人以上被害人。
2. 二人以上行為人。
3. 行為人為校長或教職員工。
4. 涉及校園安全議題。
5. 其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

22. 本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處，其相關資訊如下：

1. 電話：02-26574874#201、203
2. 申請/檢舉調查表下載：可至本校網頁/性別平等教育專區下載。

前項收件單位收件後，除有性平法所定事由外，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。

前項性平法所定事由，本校必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理與否事宜，並籌組調查委員簽奉校長核定後，進行事件調查。

23. 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。

24. 本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法規定敘明理由，並告知申請人、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，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，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知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

25. 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，依性平法規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

- 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。
- 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。

- 性平法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。
- 本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：
 - 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。
 - 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。
 - 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。
 - 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。
 - 依性平法規定以書面通知當事人、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。
 - 前款通知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。
 - 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。
 - 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。
 - 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。
 - 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。
 - 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。
- 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。

29. 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規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

1. 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。
2. 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，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，中止當事人雙方執行教學、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。
3. 避免報復情事。
4. 預防、減低行為人再度加害之可能。
5. 其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，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。

30. 本校應依性平法規定，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，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

31. 本校依性平法規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

1. 心理諮商與輔導。
2. 法律協助。
3. 課業協助。
4. 經濟協助。
5. 社會福利資源轉介服務。
6. 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，應通知當事人所屬學校，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、諮詢心理師、社會工作師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。

32. 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。

33. 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，通知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，權責單位應通知被害人、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。

34. 校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法規定，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、執行方式、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知中。

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、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：

1. 行為人接受心理諮商與輔導。
2. 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。
3. 八小時之性別平等教育相關課程。

4. 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。

35. 本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知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，得於收到書面通知次日起三十日內，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：

1. 本校申復收件窗口為校長室秘書，其相關資訊如下：

1. 電話：02-26574874#302
2. 申請/檢舉調查表下載：可至本校網頁/性別平等教育專區下載。
2. 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，以書面通知申復人申復結果。
3. 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。
4. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
5. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
6. 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。
7. 申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法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。
8. 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。

性平法及防治準則所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

1. 性平會或調查小組組織不適法。
2. 未給予當事人任一方陳述意見之機會。
3. 有應迴避而未迴避之情形。
4. 有應調查之證據而未調查。
5. 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。

6. 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

36. 本校依性平法規定建立之檔案資料，應保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

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：

1. 事件發生之時間、樣態。
2. 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
3. 事件處理人員、流程及紀錄。
4. 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。
5. 行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
6. 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：

1. 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
2. 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
3. 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
4. 相關物證之查驗。
5. 事實認定及理由。
6. 處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法規定辦理。

37. 本校於取得性平法所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。
38. 本校依性平法規定為通報時，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。

39. 本校知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：

1. 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。

2. 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，應書面通知當事人並敘明理由；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。
3. 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）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第六章 附則

40. 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。
41. 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。
42. 本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。
43. 本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

附件三 人事室 113 年度教師節獎勵名單

序號	姓名	職稱		事蹟符合本市所屬(轄)學校教師節教師獎勵實施要點
		類別	說明(填其他者需填)	
1	林俊岳	校長		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
2	陳昱潔	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
3	徐念慈	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
4	吳季芬	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
5	陳銘智	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
6	吳承儒	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
7	劉呈翊	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
8	蕭名鈞	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
9	吳承倫	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
10	溫一德	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
11	廖耿舜	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
12	謝靜儀	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
13	蔡馨儀	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
14	謝淑芳	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
15	李承諺	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。

16	賴文雄	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
17	邱惠珍	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
18	羅嘉文	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
19	郭紀廷	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
20	洪瑞佑	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
21	陳政育	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
22	林琮閔	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
23	陳永華	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
24	葉志韋	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
25	林珮薇	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
26	陳雅貞	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
27	洪宗璣	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
28	陳虹霓	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
29	蔡宗育	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
30	謝佳宏	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
31	陳建治	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
32	陳婉螢	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
33	陳杰村	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
34	沈明諭	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。

35	孫櫻純	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
36	林煥閔	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
37	陳仕芬	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
38	蕭名婷	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
39	羅瑞昌	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
40	呂宛華	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
41	陳建男	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
42	傅信餘	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
43	林榆真	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
44	高婕芸	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
45	張聖淵	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
46	呂庭堂	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
47	許弼雄	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
48	蔡加禾	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
49	李月娥	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
50	惠子健	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
51	蘇恒生	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
52	陳雪君	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
53	葉慧玲	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。

54	陳逸駿	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
55	方詠秋	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
56	黃明超	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
57	黃韻蓉	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
58	劉豐銘	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
59	謝孟霖	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
60	汪寶明	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
61	林君黛	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
62	莊閔茹	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
63	黃俊豪	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
64	鄭文喬	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
65	杜承格	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
66	簡敬洲	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
67	張大仁	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
68	杜凱薇	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
69	翁婉珣	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
70	林和田	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
71	許綺蔚	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
72	黃建富	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。

73	石木林	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
74	洪珮霓	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
75	徐玉玲	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
76	牛暄中	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
77	周典緯	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
78	葉宇庭	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
79	鄧旭揚	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
80	葉眉君	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
81	陳琪薇	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
82	李珮瑩	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
83	蘇卉穎	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
84	江孟誠	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
85	劉國興	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
86	陳志榮	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
87	林傳傑	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
88	伍建安	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
89	張善婷	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
90	蔡韶珊	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
91	蕭振昌	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。

92	范如蘋	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
93	陳培基	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
94	邱聖象	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
95	翁桂松	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
96	何令儀	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
97	黃國龍	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
98	陳郁婷	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
99	邱瑞誠	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
100	吳雪如	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
101	黃俊翰	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
102	王宛琦	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
103	李雅羚	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
104	黃忠德	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
105	陳幸君	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
106	黃芳翊	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
107	李欣儒	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
108	林后鍾	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
109	周進文	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
110	王儒彬	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。

111	鄭錦鈞	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
112	張琦芳	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
113	芮德安	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
114	黃千蘭	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
115	陳維婷	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
116	李介立	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
117	陳儀文	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
118	陳昭安	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
119	謝淑美	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
120	張育睿	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
121	林俊雄	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
122	陳彥俊	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
123	葉燈超	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
124	劉佩鑫	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
125	陳俊樺	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
126	蔡敏璣	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
127	陳亭璣	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
128	蔡銘貴	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
129	葛士達	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
130	劉宣君	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
131	鄭斌用	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。

132	趙德偉	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
133	江昀蓉	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
134	黃子維	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
135	鄭翔仁	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
136	涂家綸	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
137	嚴淑芬	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
138	謝昀臻	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
139	林美岑	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
140	楊宜靜	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
141	邱正益	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
142	陳衍文	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
143	陳姍蓁	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
144	江婉蔚	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
145	楊瑜潔	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
146	吳宜儒	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
147	洪健華	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
148	謝達人	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
149	林建安	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
150	胡雅詩敏	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
151	陳詠心	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。

152	王秀齡	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
153	鄒禮恩	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
154	李思穎	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
155	張加宜	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
156	許琇玲	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
157	陳妍蓉	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
158	楊蕙叡	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
159	顧文美	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
160	蔡淑裕	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
161	許嘉鎧	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
162	鄭妙任	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
163	尤婉守	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
164	林羿君	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
165	李蓓華	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
166	張轟偉	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
167	彭鈞浩	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
168	李良貞	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
169	馮莉雅	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。

170	張轟偉	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
171	彭鈞浩	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
172	李良貞	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
173	馮莉雅	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
174	朱小玲	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
175	梁舜斐	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
176	陳榮富	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
177	傅俊翔	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
178	柯秋吉	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
179	陳麗淑	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
180	戴景初	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
181	吳宗德	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
182	簡韋蕙	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
183	簡永珍	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
184	蔡明珠	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
185	王秀華	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
186	黃姵璇	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
187	曾薏如	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
188	劉代晴	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
189	葉盛佳	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
190	廖義中	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
191	吳碧綠	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
192	藍俊凱	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。

193	曾冠倫	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
194	吳孟君	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
195	許逸婷	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
196	謝孟妤	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
197	林佩珊	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
198	文增平	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
199	張芳衿	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
200	林育霜	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
201	高健方	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
202	歐陽秀俞	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
203	李秋利	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
204	陳玉玲	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
205	王信雄	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
206	郭峻源	其他(請填說明)	軍訓教官	第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
207	葉曉錚	其他(請填說明)	◆任專業輔導	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
208	廖宜夢	其他(請填說明)	◆學務創新	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
209	林家和	其他(請填說明)	◆學務創新	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
210	陳俊仁	其他(請填說明)	◆學務創新	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
211	黃珮雅	其他(請填說明)	◆學務創新	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
212	林傳皓	其他(請填說明)	◆學務創新	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。

213	李偉正	其他(請填說明)	運動教練	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
214	吳麗民	其他(請填說明)	約僱人員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
215	吳明雅	其他(請填說明)	約僱人員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
216	徐郡成	其他(請填說明)	約僱人員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
217	蕭明正	其他(請填說明)	技工	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
218	張玉麗	其他(請填說明)	技工	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
219	113 年 8 月 00 日校務會議通過推薦。(請檢附會議紀錄及全校教職員工簽名冊影本)			

