



臺北市立內湖高工

115學年度第1學期
期初校務會議彙整資料

115年8月28日

目錄

壹、主席報告：	3
貳、政令宣導：	3
參、各處室報告：	3
一、教務處：	3
二、學務處：	9
三、總務處：	12
四、實習處：	14
五、輔導室：	19
六、圖書館：	32
七、人事室：	34
肆、提案討論：	38
提案一：（提案單位：學務處）	38
提案二：（提案單位：學務處）	38
提案三：（提案單位：人事室）	38
提案四：（提案單位：人事室）	39
伍、臨時動議：	40
陸、主席結論：	40
柒、散會：	40
（提案一附件-學務處）	41
（提案三附件-人事室）	44
（提案四附件-人事室）	55

臺北市立內湖高工115學年度第1學期 期初校務會議書面資料

時 間：中華民國115年8月28日（星期五）下午1時00分

地 點：本校行政大樓五樓會議室

主 席：林校長俊岳

出席人員：（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）114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	如期完成。

		報名	
	20	114學年度畢業升學錄取概況	升大學暨四技二專共錄取486人，計有國立大學（含科大、四技）186名，私立科大及四技301名，公立學校錄取率達33%，升學率86%。
實 研 組	21	完成114學年度高職優質化補助方案。	如期完成。
	22	技術型高中、技專校院暨業界產學合作課程（微課程），順利完成。	如期完成。
	23	接待外籍交換生二位，均已順利返國。	如期完成。
	24	籌備多益班課程，已開成四班。	如期完成。
設 備 組	25	教科書發放作業	如期完成。
	26	教科書退換書作業	如期完成。
	27	舉辦校內共三次科展工作會議	如期完成。
	28	教學設備及教具、教材借用及管理	持續辦理。
	29	各專用教室借用、管理及維護	如期完成。
	30	第23屆旺宏科學獎佳作2件獻獎	如期完成。
	31	規劃114學年第2學期各科教科書出版社招標與後續送書相關事宜。	持續辦理。
	32	規劃校內科展的作品說明書、海報及作品、並邀請校外評審評選並於115年1月23日星期五下午舉辦校內科展競賽。	持續辦理。
特 教 組	33	資源班抽離與課後補救教學	如期完成。
	34	門服科、家電科學生法律宣導	如期完成。
	35	特教推行委員會	如期完成。
	36	資源班相關會議：個別教育計畫(IEP)會議、教學研究會、高三畢業學生調整會議	如期完成。
	37	門服科及家電科相關會議：個別教育計畫(IEP)會議暨檢討會議、轉銜會議	如期完成。
	38	身心障礙學生重新鑑定與疑似生鑑定工作	共63名學生完成鑑定
	39	門服科新生職業能力評估	如期完成。
	40	115學年身心障礙學生十二年就學安置	共31名新生完成報到

	41	115學年門服科新生	共9名新生完成報到。
	42	115年身心障礙學生升大專校院甄試	共25名資源班學生報名應考，其中22人次錄取所填志願學校。

(二) 115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	8月31日~9月1日舉行。
	2	長期調課	8月31日早上8:00起至9月4日中午13:00止。
	3	第八節課輔班	8月31日~9月2日前完成調查；9月17日~9月21日線上繳費；10月5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19、20日舉行。 於12月15、16日舉行。
	5	學生作業抽查	第1次：10月19~23日。 第2次：11月30日~12月4日。
	6	夜間重修班	9月16~18日第1階段線上選課。 9月22~24日第2階段線上選課。 預計11月2日開始上課。
	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	8/19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月初起。
	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。
實 研 組	20	開課發會討論116學年度課程計畫書。	10月上旬。
	21	接待外籍交換生一位，為法國籍女生。	8/26起。
	22	開辦多益班課程，鼓勵學生拿取英文檢定證照。	依據實施計畫辦理 開課時間： 115/10/5~116/1/4 16:20~17:10。
	23	本茨城高等學校來訪	10/15(四)
	24	日本札幌大谷高校來訪	10/28(三)
	25	日本山形縣立酒田光陵高等學校來訪	11/12(四)
	26	日本東海大學山形高等學校來訪	11/18(三)
	27	日本宮島高校姊妹校來訪	12/15(二)
	28	比利時參訪團來訪	116/1/13(三)
設 備 組	29	全校學生領取教科書	開學日
	30	教科書退換書作業	開學後一個星期內
	31	114學年度台北市科展競賽報名。	115/2/23~3/5
	32	114學年度全國科展競賽報名。	115/5/29
	33	規劃115學年第1學期各科教科書出版社招標與後續送書相關事宜。	持續辦理。
特 教 組	34	舉行門服科新生個別教育計畫(IEP)會議	於開學前個別召開。
	35	舉行資源班學生個別教育計畫(IEP)會議	高一新生期初 IEP 於 8/26完成。高一、高二 期末檢討會議預定 於本學期11月至12月

			中午辦理。
	36	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12月底至隔年1月這期間個別召開。
	37	召開特教推行委員會議(期初/期末)	於9月24日和隔年1月14日辦理。
	38	特教知能研習	於8月27日辦理。
	39	特教組親職教育講座	於9月19日辦理。
	40	資源班課程輔導	預定於9月中旬開始。
	41	門服科、專技班職輔營活動暨國中家長參訪活動	預定於11~12月中旬辦理。
	42	資源班高三生升學輔導事宜	於12月27日辦理。
	43	特教宣導週活動	於學期間辦理。

(三) 115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月11日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天前完成線上差勤系統請假以利進行調代課事宜。
	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	體育、音樂、美術、專業實習科目、本土語、選修科目及教師自行安排時間定期考查之科目，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。
	6	教師請依臺北市立內湖高級工業職業學校學生學習評量補充規定登打成績。

	7	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。
	8	116學年度起四技二專特殊選才及技優甄審入學管道志願數調整為6個志願。 117學年度起跨大科技繁星推薦名額：四輪分發調整為六輪分發、推薦人數15人提高至29人。
	9	開學就沒來的學生，請導師幫忙把教科書收好，以免後來要休學退書籍費用問題。
設備組	10	教科書領取與發放流程說明： 步驟一：現場清點與簽收 各班領書人請先至電機科103工廠領取書籍。現場核對書目與數量無誤後，請於「教科書清點確認單」簽名確認。 步驟二：缺書即時反映 清點時若發現缺書，請當場立即提出並完成登記，設備組將盡速安排補發。 步驟三：班級發放與叮嚀 確認數量無誤後即可搬回教室發放。請務必提醒同學確實核對個人書籍，領取後若不慎遺失，一律不予補發。 步驟四：「教科書清點確認單」確認單繳回 班級發放完畢後，請導師於確認單上簽名，並由班長或設備股長交回設備組。
特教組	11	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)。
	12	目前全校資源班學生共128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、疑似生4位。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。
	13	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。
	14	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。

二、學務處：

(一) 114學年度第2學期學務處重點工作（活動）及執行成果

項次	重點工作（活動）	執行成果
訓育組		
一	教育儲蓄戶申請	如期完成
二	優良學生選舉	如期完成
三	社團活動(共計6次)	如期完成
四	校慶活動	如期完成
五	畢業生市長獎選拔	如期完成
六	高三畢業紀念冊編輯	如期完成
七	高二校外旅行	如期完成
八	畢業典禮	如期完成
九	期初、期中、期末導師會議	如期完成
生輔組		
一	反詐宣導	如期完成
二	防災宣導	如期完成
三	人身安全教育宣導	如期完成
四	法治教育宣導	如期完成
五	交通安全宣導	如期完成
六	藥物濫用宣導	如期完成
七	友善校園宣導活動	如期完成
八	生活秩序競賽評比	如期完成
九	期初和期末交通安全委員會	如期完成
十	反毒守門員入班宣導課程	如期完成
衛生組		
一	115學年度學生暑假返校打掃	依照時間表完成
體育組		
一	第二學期游泳課退費	已核銷完成
二	高一班際盃排球賽	如期完成
三	班際拔河比賽	如期完成
四	高一、高二1,600公尺接力賽	延至115學期辦理
五	114學年體育班獎助學金	如期完成

六	114學年度第1學期學校體育獎勵金核銷	如期完成
七	115年全中運績優學校、選手及教練體育獎勵金核銷	如期完成

(二) 115學年度第1學期學務處重點工作(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)
訓育組			
一	新生始業輔導	8/25~8/26	
二	教育儲蓄戶申請	8/31~9/7	
三	期初、期中、期末導師會議	9/4、11/13、116/1/8	
四	社團第1階段、第2階段選社及社團(共計6次)	10月2日第一次社團課	10/2、10/30、11/6、11/20、12/4、116/1/18
五	敬師活動	9/21~9/24敬師週	
六	卡拉OK初賽、決賽	11/27、12/11	
七	社團小成發	12/22	
八	高三畢旅招標	10月中左右	
九	高三畢業紀念冊班級頁編輯	10月初至2月底	
十	畢業照拍照	10月初至12月底	
十一	畢業紀念冊招標	9月底完成	
項次	重點工作(活動)	注意及配合事項	
生輔組			
一	第1、2次新生制服套量	115年7月17日~7月18日和8月26日辦理完成	
二	友善校園宣導活動	預計於8月31日至9月4日辦理	
三	防災宣導	如預計於9月4日辦理	
四	法治教育宣導	預計於9月4日辦理	
五	人身安全教育宣導	預計於9月11日辦理	
六	藥物濫用宣導	預計於9月11日辦理	
七	交通安全宣導	預計於10月16日辦理	
八	生活秩序競賽評比	預計9月14日開始辦理	
九	賃居生座談會	預計於9月24日辦理	
十	期初和期末交通安全委員會	預計於10月2日和12月11日辦理	
十一	服儀委員會	預計於12月4日辦理	
十二	反毒守門員入班宣導課程	本學期持續辦理	

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
衛生組			
一	115學年度衛生股長暨環保股長幹部訓練，加強資源回收分類宣導，校園整潔評分訓練	開學時辦理	
二	115學年度學生改過銷過作業	持續協助學生辦理	
三	115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	
四	115學年度師生環境教育研習	預計11月初辦理	
五	115學年度小田園業務	依照時程規劃、執行	
六	115學年度第1學期學生健康檢查時間表如下： (1)新生尿液初檢9/9(上午) (2)全校學生身高體重視力測量9/7~10/2 (3)新生尿液複檢及補檢9/23(上午) (4)新生健康檢查9/29~9/30 (5)新生心臟病篩檢10/12(下午) (6)全校季節性流感疫苗注射11/5 (7)新生X光檢查(待定)檢:11/28 (7)校園季節性流感疫苗接種:11月初(暫定)	預計9月~11月辦理	新生健康檢查、流感疫苗接種需各處室支援現場
七	115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	

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
體育組			
一	第一學期游泳課	第二週開始實施	請班上注意游泳課時間
二	全校班際1,600公尺接力賽	預計10月23日大隊接力(5.6.7節)開始進行比賽	請各班踴躍報名參賽
三	體育班評鑑	預計在9月份辦理	
四	申請體育獎勵金	8月份開始辦理	請各班有參加全國賽的同學開學後通知體育組組長
五	全校H150計畫	開學後開始實施	期望學生可以養成每週運動150分鐘。

三、總務處：

(一) 114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	「115年度行政大樓電源改善工程」	本案預計於115年9月14日竣工。
二	「115年度實習工場5樓教室走廊整修工程」	本案預計於115年10月13日竣工。
三	「115年度普通教室環境改善」財物採購案	本案預計於115年8月30日完成。
四	「115年度課桌椅更新」財物採購案	本案預計於115年8月29日完成交貨。
經營組		
一	115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115年6月底前完成教室盤點及公務點交，並完成教室設備維護。
三	115年度上半年本校財產及物品報廢	已完成。
出納組		
一	收四聯單註冊費	已於5/21完成

項次	重點工作(活動)	執行成果
二	收教職員停車費	已於3/31完成
三	收高三成就測驗、校外教學、畢 冊、暑期課輔班及重修班等相關費 用	已於開課前完成
四	發放學生各項獎補助金等	已於7月上旬完成
文書組		
一	115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月完成
二	115年上半年公文處理成效檢核作 業	於6月下旬完成
三	本校115年度屆期文書銷毀檔案業 務	於8月上旬完成銷毀及報局

(二) 115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	行政大樓電源改善工程	已完成室內施工，全部工 程將於9月14日完成。	請師生進出行政大 樓時注意施工安 全。
二	實習工場5樓教室走廊整修 工程	已完成教室內施工，全部 工程將於10月13日完成。	請師生進出實習大 樓時注意施工安 全。
三	普通教室窗簾更新	配合高三、高二環境改 善，教室窗簾將更新為捲 簾式。	
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115年9月14日 (星期一)上午9點21分進 行預演，9月21日(星期 一)上午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10月底前完成115	請全校同仁及師生 確實配合演練。

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
		年度校園災害防救計畫，並陳報防災教育成果。	
二	115年本校財產及物品盤點	依本校盤點計畫擬於115年10月起(至本學期結束)辦理動產盤點作業。	請各處室及各科財產保管人先自行確實盤點，後續經營組依盤點時間表會同檢核委員進行實地動產盤點。
三	115年下半年本校財產及物品報廢	已提報財政局核准115年第四批動產報廢，刻正辦理電腦平板等捐贈、惜物網拍賣及後續下架廢材清運等作業。	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	收註冊四聯單費用	開學後陸續進行，繳費日期自9/16至10/8。	
二	收各項三聯單相關費用	配合相關處室辦理。	
三	收教職員停車費	配合經營組辦理。	
文書組			
一	115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) 114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競賽決賽	本校共獲得1佳作。
三	校內「專題製作暨創意發明」比賽	114學年度各組參賽件數統計如下：電子類46件、電機類48件、冷凍空調類16件、資訊類34件、自動控制類17件。
四	校內「節能」專題製作競賽	114學年度參賽件數總計22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8名教師赴公民營企業研習。
七	第56屆全國技能競賽	1. 北區分區技能競賽(初賽)本校榮獲資通訊網路建置第二名、第三名、佳作；機電整合佳作；電氣裝配第二名、第四名、佳作；資訊與網路技術佳作；機器人系統整合佳作。 2. 全國技能競賽決賽本校榮獲資通訊網路建置金牌、銀牌；電氣裝配佳作。
八	充實基礎教學實習設備計畫	115年度已執行完畢。
九	高職優質化輔助方案「114-2強化群科產學合作」子計畫	114學年度已執行完畢。
十	高職優質化輔助方案「114-3展現技職課程特色」子計畫	114學年度已執行完畢。
十一	臺北市114年暑假國中生職業輔導研習營	本校共開設16個營隊，共計有60所國中274位國中生報名參加
十二	115年度第3梯次全國技術士技能檢定術科測試	於1/26共1天，由電機科辦理「電力電子乙級」計18人；於1/29至1/30共2天，由控制科辦理「數位電子乙級」計38人；於1/28至1/29共2天，由冷凍科辦理「電器修護乙級」計90人。
十三	技能檢定術科測試課後輔導	電機科自2月至8月，辦理丙級「工業配線」(129人)、「室內配線」(18人)、職類技能檢定課後

		輔導；控制科8月18日至8月22日辦理乙級「數位電子」(35人)職類技能檢定課後輔導；資訊科自7月2日至7月8日辦理乙級「數位電子」(19人)職類技能檢定課後輔導；冷凍科自7月至8月辦理丙級「電腦軟體應用」(18人)職類技能檢定課後輔導。
十四	115年度在校生工業類丙級專案技能檢定學科測試	學科測試已於4月12日辦理完畢
十五	115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，報檢人次73人，「冷凍空調裝」職類，報檢人次70人。電子科、控制科辦理之「工業電子」職類，報檢人次291人。電機科辦理之「工業配線」職類，報檢人次114人。應英科參加「電腦軟體應用」職類，報檢人次34人。資訊科參加「電腦硬體裝修」職類，報檢人次2人。
十六	115年度在校生丙級專案技能檢定報名與成績統計	全校總報檢人次584人，合格人次348人。總合格率59.59%。

(二) 115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11日前工場課表更新。 3. 11月9日至13日實習報告抽查及實習日誌檢查。 4. 116年1月4日至116年1月13日實習課程補考。 5. 116年1月14日至1月15日實習成績核對。	
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. 12月4日(五)班會課辦理「工業安全衛生與能源概論普測」。	屆時再請各班導師至實習處領取試卷、監測並於結束後繳回。

三	115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19日至10月23日報名	
四	115學年度學生技藝競賽	1. 12月1日至12月4日參加「商業類科學生技藝競賽」(北士商)。 2. 11月24日至11月27日參加「工業類科學生技藝競賽」(北科附工)。	
五	危險機械設備管理	10月2日前將電子檔傳實習組，書面資料請核印後送實習組備查。	
六	高職優質化輔助方案計畫	今年無申請。	
七	115年度第3梯次全國技術士技能檢定報名	8/24已經調查完畢本次購買簡章120人份。 ※協助辦理團體報名預定行程： (1)8/31中午12時前繳交報名書表費(每份50元)，並領取報名書表。 (2)9/1-2繳交報名書表、個人繳費單、班級報名表繳件明細表。 (3)9/3補件資料繳交。 (4)9/4團體送件報名(早上11點前)。 (5)學科測試日期：11/8(日)	協助辦理團體報名職種：冷凍空調裝修(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)、電力電子(乙級)、電腦軟體應用(乙級)、電腦硬體裝修(乙級)
八	116年度在校生工業類丙級專案技能檢定報名	預定於11月中旬報名資料審查、12月下旬繳費。	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
九	115學年度第1學期合作式國中技藝學程班	9月8日(二)開訓	感謝電子科、電機科、資訊科、冷凍科協

			助開課
十	國中學生實務課程體驗營	依各國中申請情況辦理	
十一	116年寒假國中生職業輔導研習營	預定於寒假(116/1/22、25~28)辦理開班。	有意承辦單位，以科為單位申請。
十二	國中生招生宣導	接受各國中來函電本校辦體驗課程與高職學程簡介。	
十三	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。	有勞各科協派教師規劃執行國中生體驗課程。
十四	勞動局「115年度勞動好YOUNG前進高校」勞動權益校園宣導講座	俟來文通知後辦理	高一、高二同學參加(自願報名)
十五	畢業生升學就業調查	9月開始調查，預定10月底完成	
十六	台北市南區扶輪社獎助學金	9月8日至12日開放申請	
十七	116年度青年教育與就業儲蓄戶方案	俟來文通知後辦理	

(三) 115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	各班前往勞安加衛體驗館參觀時，請該時段授課教師 <u>務必全程陪同</u> ，並 <u>維持學生秩序</u> 。
四	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。
五	請最後離開辦公室之同仁記得設定保全系統。

六	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> 。
七	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。
八	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) 114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	活動名稱	114-1辦理日期/ 參與人數	114-2辦理日期/ 參與人數
一	生命教育 情緒教育	1. 「自殺防治守門人初階生命教育暨情緒教育」教師研習	114年8月27日/198位教職員（參與率為95.1%）	
		2. 「自殺防治守門人研習」輔導股長場次	114年9月1日/57位學生	115年2月23日/57位學生
		3. 搭配學校日進行「自殺防治守門人-自傷自殺/15歲的我曾經想消失」家長場次，另於學校日手冊放置自殺防治宣導內容，涵蓋自殺守門人123步驟、自我傷害防治手冊等	114年9月20日/全校家長	115年3月6日/全校家長
		4. 情緒自我檢測 BSRS-5量表（心情溫度計）施測暨自殺防治守門人宣導，篩	114年10月17日/全校學生	115年3月13日/全校學生

		檢中重度情緒困擾學生，並進行相關介入輔導		
		5. 「極樂世界—療鬱之路」生命教育暨情緒教育周會活動	114年10月17日/全校學生及37位教師	
		6. 【愛，來不來？】情感探索小團體	114年10月17日至12月19日/5位學生	
		7. 認輔知能暨情緒教育教師研習		115年5月6日/140位教職員
		8. 家長成長暨情緒教育研習	114年9月20日/75位家長及5位教師	115年5月29日/3位家長及9位教職員
		9. 每週一文涵蓋生命教育、情緒相關文章	共出品1篇	共出品5篇
		7. 以周更頻率發布情緒教育系列宣導貼文，如增進心理健康好習慣、期中考前抽牌遊戲、心情溫度計+自殺防治、動物輔助治療等主題，透過全校學生及教師信箱、家長會群組、輔導室IG及電子看板等途徑向親師生宣導		
		8. 持續建置維護校網「生命教育/自我傷害防治專區」，包含自我傷害防治、覺察及辨識學生心理健康指引、自殺防治e學院等相關網站資源		
		9. 情緒教育議題融入課程共計十門課程，包含國文、英文、美術、音樂、生涯規劃、生命教育等科目		
二	生涯輔導	1. 搭配學校日進行「技高生涯進路規劃全解析」、「升學就業進路說明」	114年9月20日/參與家長	115年3月6日/參與家長
		2. 多元性向測驗施測、解測暨學生學	114年9月26日至115年1月9日/高一學生	

	習歷程檔案宣導		
	3. 興趣測驗施測、解測		115年3月9日至期末 /高一學生
	4. 賴氏人格施測及解測	114年11月21日/高二 14位學生	
	5. 認識科大參訪活動 (北科大、明志科大、亞東科大、龍華科大、德明科大及致理科大)	114年12月15日至19 日/高二14個班417位 學生	
	6. 職涯領路系列講座 (虎尾科大、華航)	114年12月16日、12 月26日/150位學生及 6位家長	
	7. 升學博覽會		115年4月18日/全校 親師生
	8. 高三甄選入學作業 系統操作說明		115年4月29.30日/ 高三學生
	9. 北科大產學合作計 畫說明會		115年4月30日/高三 學生99人、教師4 人、家長7人
	10. 甄選入學暨技優甄 審科大備審暨面試 技巧說明會		115年5月4日至8日/ 高三學生50人
	11. 高三模擬面試說明 會		115年5月21日/78位 學生
	12. 高三模擬面試		115年6月8日至11日 /共八場次41位學生
	13. 每週一文涵蓋生涯 規劃、自我探索相	共出品1篇	共出品2篇

		關文章		
		14. 持續建置維護校網「升學資訊專區」(包含升學管道、校系認識、備審資料製作、面試技巧等相關網站資源)		
		15. 建置並持續擴充學習歷程檔案優秀資料庫(畢業學長姊無私提供之優秀學檔參考)		
三	性別平等教育	1. 新進教師暨導師研習—性平教育、家暴防治、兒少保護與高風險家庭辨識與通報觀念宣導	114年8月8日	
		2. 新生性平教育防治宣導	114年8月25日/632位學生	
		3. 搭配學校日進行「數位性影像—家長該知道的事」宣導	114年9月20日/876位家長	115年3月6日/516位家長
		4. 兒少保護、家暴、性侵害暨性騷擾防治輔導知能教師研習	115年1月20日/163位教職員工	
		5. 家庭及性平教育「元素方城市」影片欣賞暨學習單寫作	115年1月23日/全校學生	
		6. 【愛，來不來？】情感探索小團體	114年10月17日至12月19日/5位學生	
		7. 性平法律常識測驗		115年3月13日/全校學生
		8. 數位性影像暴力教師研習		115年3月27日/96位教師

		9. 每週一文涵蓋性別平等教育相關文章	共出品6篇	共出品2篇
		10. 臺北市性別平等教育議題探究小論文	子三愛、資二忠兩組學生在林君黛及孫櫻純老師帶領下，獲選進入決賽，双双榮獲優選名次	
四	家庭教育多元文化宣導	1. 新進教師暨導師研習，宣導性平教育、家暴防治、兒少保護與高風險家庭辨識與通報觀念	114年8月8日	
		2. 新生家暴防治宣導	114年8月25日/632位學生	
		3. 家庭教育祖父母節暨多元文化活動 「光影與話語的時光展」學習單比賽，並運用優秀得獎作品搭配各國祖孫親情電影介紹於輔導室外進行「牽手世界，牽心祖孫」情境佈置	114年9月至期末/64位參賽學生	
		4. 學校日暨傾聽日活動	114年9月20日/876位家長	115年3月6日/516位家長
		5. 家長成長暨情緒教育研習	114年9月20日/75位家長及5位教師	115年5月29日/3位家長及9位教職員
		6. 兒少保護、家暴、性侵害暨性騷擾防治輔導知能研習	115年1月20日/163位教職員工	
		7. 家庭及性平教育 「元素方城市」影	115年1月23日/全校學生	

		片欣賞暨學習單寫作		
		8. 母親節傳情活動		115年4月27日至30日/4位參賽學生
		9. 每週一文涵蓋家庭教育相關文章	共出品2篇	共出品2篇
		10. 持續建置維護校網「家庭教育專區」，包含精選文章、家暴防治相關資訊、社區資源等相關網站資源。		
五	網路成癮輔導	1. 預防網路成癮宣導活動「驅散腦腐，奪回戰場」	114年12月/15位學生	
		2. 每週一文涵蓋網路成癮相關文章	共出品1篇	共出品1篇
六	出版刊物	1. 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、壓力調適、法律議題、心理疾患等主題之「每週一文」	共出刊14篇	共出刊12篇
七	認輔工作	1. 本學年參與之認輔教師共計20位；認輔學生個案數15人。		
		2. 認輔工作座談會	114年11月3日/31位教職員	115年5月13日/22位教職員
		3. 認輔知能暨情緒教育教師研習		115年5月6日/140位教職員
八	個案輔導	1. 個案晤談	657人次	494人次
		2. 教師諮詢	295人次	166人次

		3. 家長諮詢	23人次	17人次
		4. 系統會談及資源連結	75人次	43人次
		5. 個案會議	共十場	共兩場
		6. 校園醫療入校服務計畫	辦理9場次，共1位學生及8位教師	辦理5場次，共5位教師
九	重要會議	1. 學校日籌備會	114年8月20日	115年1月7日
		2. 學校日檢討會	114年10月22	115年3月19日
		3. 高關懷轉銜評估會議	114年9月3日	115年4月23日
		4. 重讀轉復生會議	114年9月24日	
		5. 輔導工作委員會	114年10月2日	115年6月15日
		6. 家庭教育委員會	114年10月7日	115年6月23日
十	其它業務及活動	1. 學生基本資料建置與更新。 2. 受理學生申訴案件。 3. 持續於相關會議或研習活動，宣導脆弱家庭辨識、兒少保事件、兒少性剝削、數位性暴力、跟騷防治、家暴及性平事件通報及學生輔導相關工作注意事項。 4. 社會資源的連結與運用。 5. 出席高關懷、特定人員會議、特教與輔導相關會議。 6. 支援資源班學生個別輔導。		

(二) 115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	活動名稱	預定辦理日期	備註（配合事項）
一	個案服務各班級主責輔導老師：吳承儒老師(分機402)、程以萱老師(分機403)、張琦芳老師(分機407)、湯兆蘭老師(分機400)			
	115學年度輔導老師責任班級			
	一年級	電子一忠 電子一孝 電子一仁 電子一愛 電機一忠 電機一孝 電機一仁 電機一愛 資訊一忠 資訊一孝 資訊一仁 控制一忠 控制一孝 冷凍一忠 冷凍一孝 應英一忠 應英一孝 門服一忠 體育一忠		
	輔導老師	張琦芳 程以萱 湯兆蘭 吳承儒 張琦芳 程以萱 湯兆蘭 吳承儒 張琦芳 程以萱 吳承儒 湯兆蘭 張琦芳 吳承儒 程以萱 程以萱 湯兆蘭 程以萱 吳承儒		
	二年級	電子二忠 電子二孝 電子二仁 電子二愛 電機二忠 電機二孝 電機二仁 電機二愛 資訊二忠 資訊二孝 資訊二仁 控制二忠 控制二孝 冷凍二忠 冷凍二孝 應英二忠 應英二孝 門服二忠 體育二忠		
	輔導老師	張琦芳 程以萱 湯兆蘭 吳承儒 張琦芳 程以萱 湯兆蘭 吳承儒 張琦芳 湯兆蘭 程以萱 湯兆蘭 張琦芳 吳承儒 程以萱 吳承儒 張琦芳 湯兆蘭 吳承儒		
	三年級	電子三忠 電子三孝 電子三仁 電子三愛 電機三忠 電機三孝 電機三仁 電機三愛 資訊三忠 資訊三孝 資訊三仁 控制三忠 控制三孝 冷凍三忠 冷凍三孝 應英三忠 應英三孝 門服三忠 體育三忠		
	輔導老師	張琦芳 程以萱 湯兆蘭 吳承儒 張琦芳 程以萱 湯兆蘭 吳承儒 張琦芳 湯兆蘭 吳承儒 湯兆蘭 張琦芳 吳承儒 程以萱 程以萱 湯兆蘭 張琦芳 吳承儒		
	個案服務	1. 個案晤談、班級輔導、個案會議、目睹家暴評估會議、轉銜評估等	視個案需求辦理	
		2. 親師諮詢、系統會談	視需求提供或辦理	
		3. 連結與運用社會資源	視需要連結、轉介如學生輔導諮商中心、社區精神醫療院所、社福機構社工師等	
		4. 校園醫療入校服務計畫	視需要邀請心理師、精神科醫師入校提供親師生駐校評估、專業諮詢等服務，歡迎學校教職員多加利用	
		5. 出席高關懷、特定人員會議、輔特相關會議；支援資源班學生個案輔導等	視需求辦理	
		6. 危機事件之安心服務	視需求辦理	
		1. 「自殺防治守門人初階生命教育暨情緒教育」教師研習	115年8月28日	
		2. 「自殺防治守門人研習」輔導股長場次	115年8月31日	
		3. 搭配學校日進行「自殺防治守門人--自傷自殺/15歲的我曾經想	115年9月19日	

二	生命教育 情緒教育	消失」家長場次，另於學校日手冊放置自殺防治宣導內容，涵蓋自殺守門人123步驟、自我傷害防治手冊等		
		4. 「故事工廠講座」生命暨情緒教育學生活動	115年9月11日	
		5. 家長成長暨情緒教育研習「遊戲設計大解密：拆解電玩成癮危機」	115年9月19日	歡迎全校師長共同參與
		6. 情緒自我檢測 BSRS-5 量表（心情溫度計）施測暨自殺防治守門人宣導，篩檢中重度情緒困擾學生，並進行相關介入輔導	115年10月2日	煩請全校各班導師於班會課施測
		7. 情緒教育教師研習「教師九型人格進階工作坊」	115年11月16日	
		8. 歲末感恩活動	115年11月27日	
		9. 生命暨情緒教育影片欣賞	116年1月8日	
		10. 持續建置維護校網「生命教育/自我傷害防治專區」，包含自我傷害防治、覺察及辨識學生心理健康指引、自殺防治 e 學院等相關網站資源		
		11. 情緒教育議題融入課程		
三	生涯輔導	1. 搭配學校日進行「116學年度起考招變革說明會」	115年9月19日	
		2. 多元性向測驗施測、解測暨學生學習歷程檔案宣導	115年10月16日施測；於學期結束前由輔導老師安排入班解測	煩請高一導師於10/16(五)中午參與主試會議，並於當日6-7節進行施測。若不克出席會議或施測，請務必提前委請代理人協助
		3. 賴氏人格施測及解測	115年11月13日	採自由報名參

				加
		4. 科大參訪活動	115年12月7日至11日	1. 煩請高二導師協助確認班級參與意願、參訪科大志願及時段。 2. 煩請任課教師或導師協助帶隊參訪。
		5. 提供升學/生涯相關議題個別輔導諮詢。輔導生涯徬徨未定向、生涯轉換等生涯議題學生；或提供各升學管道志願選填、備審資料製作、面試技巧等個別諮詢服務		
		6. 持續建置維護校網「升學資訊專區」(包含升學管道、校系認識、備審資料製作、面試技巧等相關網站資源)		
		7. 建置並持續擴充學習歷程檔案優秀資料庫(畢業學長姊無私提供之優秀學檔參考)		
四	性別平等教育	1. 新進教師暨導師研習—性平教育、家暴防治、兒少保護與高風險家庭辨識與通報觀念宣導	115年8月3日	
		2. 新生性平教育防治宣導	115年8月25日	
		3. 搭配學校日進行「數位性影像—家長該知道的事」宣導	115年9月19日	
		4. 臺北市性別平等教育議題探究小論文	115年6月至12月	煩請各班導師及任課教師鼓勵並指導學生參賽
		5. 兒少保護、家暴、性侵害暨性騷擾防治輔導知能教師研習	116年2月12日	
		1. 新進教師暨導師研習，宣導性平教育、家暴防治、兒少保護與高風險家庭辨識與通報觀念	115年8月3日	
		2. 新生家暴防治宣導	115年8月25日	

五	家庭教育 多元文化 宣導	3. 祖父母節暨多元文化活動	115年9月至期 末	
		4. 學校日暨傾聽日活動	115年9月19日	1. 請全校教師協助填寫教學進度表；導師提供班級經營資料 2. 請導師鼓勵家長踴躍出席，確認出席家長名單、安排各班服務同學
		5. 家長成長暨情緒教育研習「遊戲設計大解密：拆解電玩成癮危機」	115年9月19日	歡迎全校師長共同參與
		6. 歲末感恩活動	115年11月27日	
		7. 兒少保護、家暴、性侵害暨性騷擾防治輔導知能教師研習	116年2月12日	
		8. 持續建置維護校網「家庭教育專區」，包含精選文章、家暴防治相關資訊、社區資源等相關網站資源。		
六	出版刊物	1. 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、壓力調適、法律議題、心理疾患等主題之「每週一文」	115年9月11日	請各班導師協助督促輔導股長領取，也歡迎多多利用於週記主題或班會討論
七	認輔工作	1. 認輔工作期初座談會	115年10月29日	歡迎全校師長加入認輔教師行列，及轉介認輔學生
		1. 學校日籌備會	115年8月7日	
		2. 重讀轉復生會議	115年9月23日	

八	重要會議	3. 輔導工作委員會	115年10月1日	
		4. 家庭教育委員會	115年10月6日	
		5. 學校日檢討會	115年10月	
九	其他業務及活動	1. 學生基本資料建置與更新	115年8月19日起至全數完成	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快速瞭解班級學生家庭等背景資料。
		2. 輔導室小義工招募訓練	115年8月31日	請導師鼓勵認真負責之學生參加
		3. 受理學生申訴案件	視需求辦理	

(三) 115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	115學年度第1學期學校日訂於115年9月19日(六)上午9時00分舉辦，煩請各位任課教師及導師於9月11日前至本校網頁學校日專區更新教學進度表及班級經營表。
二	本學期學校日加班時段為07:30~13:30，請當日到校之一般教師自行至刷卡機刷到與刷退，以實際刷卡時間核實計列加班時數(以小時為單位)，行政同仁(含兼任行政教師)於線上差勤系統自行申請加班，並核實刷到與刷退。 07:30~08:30為各處室及導師進行校園及各班布置與確認器材設備之彈性運用時段，請於08:30家長開始入校前，完成此項前置作業。

項次	注意及配合事項
三	教師處理學生事件進行輔導或聯繫家長等，請確實記錄輔導歷程，當貴班學生發生突發事件，學校或上級單位於第一時間調閱學生輔導紀錄並確認各項訊息時，亦可能須請教師協助彙整事件經過之說明。學生輔導紀錄(B卡)可登打於「校務行政系統」→「一般教師」→「師生晤談填寫」，以確保資料留存。B卡協助導師隨時紀錄與掌握學生的學校生活、親師溝通狀況，有利於掌握學生事件處理進度，也可保護導師相關權益。 若遇學生輔導與管教工作之瓶頸或困難，請隨時與學輔單位聯繫尋求協助，相互討論研擬對策。
四	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。輔導室設有「家庭教育專區」，專區中有相關活動及資訊宣導，歡迎各位師長參閱。
五	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。
六	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。
七	「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。
八	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）。若能學會簡單評估及適當的陪伴方式，必要時協助身旁的人，並循正確管道轉介至輔導、心理衛生或醫療機構以獲得適切協助。

項次	注 意 及 配 合 事 項
九	   教育部校園心理精神健康促進與自殺防治手冊 校園學生自我傷害防治手冊 校園心理健康促進與自殺防治手冊—教師版
十	若知悉學生家庭之家暴或兒少保相關問題，除協助學生即時反應並通報113專線外，請於 24小時內 通報校安及關懷e起來以免受罰。
十一	請依據114年7月1日實施之脆弱家庭辨識指標內容協助篩選需要幫助之學生，包括1. 家庭經濟陷困需接受協助2. 家庭支持系統變化，影響家庭功能需接受協助3. 家庭關係疏離、緊張或衝突須接受協助4. 兒少發展不利處境需接受協助5. 家庭成員有不利處境如身心障礙、失能失智、罹患精神疾病，或物質濫用者需接受協助6. 因個人生活適應困難需接受協助。
十二	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：(1)、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。(2)、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。(3)、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。(4)、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。(5)、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。(6)、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。(7)、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。(8)、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。
十三	依「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」第1條規定，教育部為落實性別平等教育法第十五條規定，指導學校積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。第4條規定學校應提升教職員工生及家長對適用學生同理、接納與關懷之正向態度，積極營造無歧視、多元平等之友善校園環境。

六、圖書館：

(一) 114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	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。
二	更新全校通訊錄名單	3月初完成更新，並定期更新。
三	協助人事室、教務處辦理教師甄試	5月底辦理完畢。
四	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。
五	1150310梯次全國中學生閱讀心得寫作比賽	共計3件得獎，「優等」1件、甲等2件，感謝指導老師悉心指導。

六	1150313梯次全國高級中學學生小論文比賽	共計22件得獎，「優等」2件、「甲等」20件，感謝指導老師悉心指導。
七	新書展	5月19日至5月25日辦理完畢。
八	執行校務行政系統圖書館組工作項目	7月6日召開臺北市高職校務行政系統114學年度專案團隊第4次聯席會議

(二) 115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	8月初前完成	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	臺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	11月下旬辦理	全校教職員生
九	1151008梯次全國中學生閱讀心得寫作比賽	10月8日中午12時截稿	全校同學
十	1151015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
十一	新生認識圖書館活動	10月19日至10月30日	一年級新生
十二	執行校務行政系統圖書館組召集工作	全學年	圖書館

(三) 115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，充電櫃可讓學生存放行動載具。

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	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 。
五	進出圖書館需使用門禁卡，新進同仁或欲更換卡片同仁(使用悠遊卡)，請洽圖書館。
六	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。
七	圖書館義工選拔，歡迎老師推薦學生。
八	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。
九	新書推薦表單(115學年期間可持續推薦，列為建議採購清單) 教職員： https://forms.gle/YXSNKmPxPqjNsFDp6 學生： https://forms.gle/34iSNsSYUnKmAxtW6 詳細說明及連結於學校首頁/行政單位/圖書館頁面下方新書推薦

七、人事室：

(一)有關本校人員兼職、兼課請確實依「公務員服務法第15條」、「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」及「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」、「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。

(二)依公務員服務法(以下簡稱服務法)第14條第1項規定，公務員不得經營業。依服務法第 14 條之 2 規定，公務員兼任非以營利為目的之事業或團體之職務，受有報酬者，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。第15條第1項規定，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。依行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點規定第8點規定，各機關公務人員在公私立學校兼課者，應經本機關首長核准。在辦公時間內，每週併計不得超過四小時，並應依請假規定辦理。但教育行政人員不得在私立學校兼課兼職。

(三)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。

(四)學校教職員工應依學校規定時間準時上下班，且兼任行政職務教師及職員工每日上下班須親自辦理到退手續，如有虛偽情事者，應予懲處。專任教師出勤時數每週合計以 40 小時為原則，如有未辦請假手續而擅離職守者，應依相關規定議處。另教師於每日學生在校上課時間應以學生受教權為重，不得有「無課的時間就離開學校，以致學生有疑問時找不到老師討論」之情形(臺北市政府教育局107年2月14日北市教人字第10731590400號函及107年9月7日北市教人字第1076037994號函)。上班時間未在校請同仁確實辦理請假手續以符規定(遇急病或緊急事故可請同事或親友代辦請假手續)。若遭檢舉不假外出、遲到早退或查勤時不在，應於3日內書面說明未在勤事由陳核(屬檢舉案應立即提出說明)，如有正當理由且校長同意，即辦理補請假手續，否則即屬曠職。另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、博弈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)。

(五)重申教育人員申請育嬰留職停薪若無特殊事由，迄日應以學期為單位，以保障學生受教權及代理教師工作權。

(臺北市政府教育局113年6月4日北市教人字第1133067585號函知)

(六)重申本府對於性騷擾零容忍，本校官網設有「性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」及提供處理性騷擾申訴之管道，另本府社會局官網設有性騷擾防治專區(網址：<https://reurl.cc/LW2E8x>)，本府勞動局官網亦設有性別平等工作法修法—職場性騷擾防治專區(網址：

<https://reurl.cc/QR2My0>)及提供外部諮詢專線(1999分機7036)(臺北市政府113年6月4日府授人考字第1133005291號函轉知宣導)

(七)有關配合總統於114年12月19日修正公布之「職業安全衛生法」，以及「職場霸凌防治措施準則」、「地方主管機關受理最高負責人職場霸凌事件申訴處理辦法」均自115年7月1日起施行，本局所屬機關(不含本市教師研習中心)及各級學校人員均係適用職安法，爰自115年7月1日起，上開機關學校均應依據旨揭規定辦理職場霸凌案件之受理、調查及後續處理等相關程序，無須再依「臺北市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」所定程序辦理。

職場霸凌定義:職業安全衛生法第 22-1條規定，本法所稱職場霸凌，指勞工於勞動場所執行職務，因其事業單位人員利用職務或權勢等關係，逾越業務上必要且合理範圍，持續以冒犯、威脅、冷落、孤立、侮辱或其他不當之言詞或行為，致其身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。

綜合審酌項目：職場霸凌防治措施準則第2條 職場霸凌之認定，應符合本法第二十二條之一第一項之定義，並綜合審酌事件發生之背景、頻率、場所、行為人動機、目的及下列各款情形：

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

(八)查教育基本法第6條規定：「教育應本中立原則。學校不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳，主管教育行政機關及學校亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何政治團體或宗教活動。」(九)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，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

二、業務宣導

(一)115學年度第1學期子女教育補助費開始受理申請，請於115年9月18日前填妥申請書併附證明(國中小以下免附)送本室辦理。再次宣導公教子女教育補助重要規定：

- (1)行政院通過「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」，自113年起將推動減免私立大專學雜費3.5萬元(每學期1萬7千5百元)，拉近公私立大專學雜費差距;但此方案不能與「公教子女教育補助(每學期3萬5千8百元)」同時領取。

※如申請「公教子女教育補助」(校內申請)者，請自行向各大專院校表示不減免學雜費；如有減免學雜費(教育部補助)，將無法申請子女教育補助，已領取者依規定須追繳收回。

- (2)擴大高中職全免學費的範圍，新增納入普通科、綜合高中學術學程二、三年級且家庭年所得超過148萬元的學生，達到公私立高中職全面免學

費。因此，如已獲補助則不得再申請子女教育補助費。

(二)請符合115年度健康檢查同仁(含當年度退休人員)，於115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。

(三)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。

(四)取得較高學歷後請儘速至人事室申請改敘薪級，依規定自申請之日生效。

(五)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。

(六)宣導本府員工暨眷屬自費團體保險：

(1)114年至116年臺北市政府各機關(構)學校員工及其眷屬自費團體保險由國泰人壽保險股份有限公司(以下簡稱國泰人壽)承作，辦理期間自114年4月1日0時起至116年3月31日24時止，為期2年。如同仁對保險相關內容有任何疑問，請逕與國泰人壽本市市政大樓駐點人員(電話：02-27208889轉4577)或各機關窗口服務人員聯繫。

(2)本府員工暨眷屬自費團體保險原已投保之員工父母及65歲以上退休人員投保年齡，自109年4月1日起得續保至80歲。

(3)市府自費團保專區

<https://dop.gov.taipei/cp.aspx?n=EA56BA3CA296DDF6>

(七)上班時間未在校請同仁確實辦理請假手續以符規定，如於校內加班時，請至差勤系統辦理加班申請並核實刷到與刷退，本室每月將不定期抽查2次。

(八)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30條第2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。

(九)行政中立宣導：請同仁確實遵照教育基本法及公務人員行政中立法相關規定。(1)教育基本法第6條規定，教育應本中立原則。學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動。主管教育行政機關及學校亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何政治團體或活動。(2)行政中立法第9條規定，公務人員(按：不論上下班時間)不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動；所稱行政資源，指行政上可支配運用之公物、公款、場所、房舍及人力等資源。(例如：學

校不得於校舍或利用聯絡簿、親師溝通 群組等行政資源張貼、散發政黨或公職候選人相關之活 動宣傳資訊)

(臺北市政府教育局115年4月30日北市教人字第1153060370號函)

肆、提案討論：

提案一：(提案單位：學務處)

案 由：新增本校性別平等教育委員會組織章程案，提請討論。

說 明：依教育局1153055060號函示，學校網站性別平等教育專區應含括性別平等教育委員會組織章程。依前規定新增本校性別平等教育委員會組織章程。

決 議：

提案二：(提案單位：學務處)

案 由：遴選115學年度本校學生服裝審議委員會三名行政代表及三名教師代表，提請討論。

說 明：依本校學生服裝儀容規定，須於校務會議選出三名行政代表及三名教師代表，且任一性別不低於三分之一。經投票結果行政代表三名為教務處徐念慈主任、就服組郭峻源技佐、設備組張善婷組長。教師代表三名為李月娥老師、謝佳宏老師、謝孟霖老師。

決 議：

提案三：(提案單位：人事室)

案 由：有關訂定本校職場霸凌防治措施、申訴及懲戒處理規範1案，提請討論。

說 明：

一、依臺北市政府教育局115年7月15日北市教人字第1153080346號函略以…有關配合總統於114年12月19日修正公布之「職業安全衛生法」，以及「職場霸凌防治措施準則」、「地方主管機關受理最高負責人職場霸凌事件申訴處理辦法」均自115年7月1日起施行，本局所屬各機關學校之適用情形及配套措施一案，…經洽本府人事處，因本局所屬機關（不含本市教師研習中心）及各級學校人員均係適用職安法，爰自115年7月1日起，上開機關學校均應依據旨揭規定辦理職場霸凌案件之受理、調查及後續處理等相關程序，無須再依「臺北市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」所定程序辦理。

二、復依勞動部於115年6月23日訂定發布之「職場霸凌防治措施準則」第6條規定，僱用勞工人數在三十人以上之雇主，除依前條

規定辦理外，應依本準則規定，訂定職場霸凌防治措施、申訴與懲處規範及指定專責單位統籌辦理，並公開揭示。

三、擬參考勞動部職業安全衛生署職場霸凌防治措施指導手冊附錄2僱用勞工人數100人以上之事業單位職場霸凌防治措施、申訴及懲戒處理規範範本訂定本校職場霸凌防治措施、申訴及懲戒處理規範如附件。

四、請審議。

決 議：

提案四：(提案單位:人事室)

案 由：為本校115年度教師節獎勵名單提會審議。

說 明：

一、依臺北市教師節敬師獎勵實施要點辦理。

二、依前揭要點發放原則如下：

(一)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）：

1. 臺北市立及私立高級中等以下學校。
2. 臺北市立幼兒園。
3. 臺北市立大學。

(二)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：

1. 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. 擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
3. 擔任認輔教師工作，積極輔導學生，學生確有進步者。
4. 擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
5. 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。

(三)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：

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

三、本次獎勵名單以115年9月28日在職，並以115年8月25日為發放

基準日，如附件。

決 議：

伍、臨時動議：

陸、主席結論：

柒、散 會：

(提案一附件-學務處)

臺北市立內湖高工性別平等教育委員會組織章程草案

115 年 5 月 29 日提性平會審議通過

115 年 ○ 月 ○ 日校務會議通過

壹、依據

一、性別平等教育法（以下簡稱性平法）。

二、臺北市高級中等以下學校性別平等教育委員會組織與運作原則。

貳、目的

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。

參、組織與任務

一、學校應設性別平等教育委員會（以下簡稱性平會），其任務如下：

- (一) 統整學校各單位相關資源，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侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- (五) 調查及處理與本法有關之案件。
- (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) 其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

二、性平會置委員 13 人，任期一年，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，具行政職務之委員不得超過總數二分之一，並得聘具性別平等意識之教師代表、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。由主任委員聘請，並得連任。任期中若有委員離職或缺時，由原委員代表身分遴聘遞補之。本委員會委員為無給職，校外委員得支領出席費。

三、前項性平會每學期應至少開會一次，並由學務處室主任擔任性平會執行秘書，召開性平會及處理調查案件相關事宜。

四、性平會得指派委員組成三人以上小組，於必要時認定性平法第二十九條第二項所定事由，其權責範圍尚包含案件受理初審、得逕為調查（倘認為案情簡單者）或另組調查小組。至如涉及調查權責時，處理受理之小組經性平會指派調查時，其調查小組組成及調查程序仍應依性平法第三十條之規定。

五、本委員會每學期應至少召開一次，必要時得由主任委員召開臨時會議，主任委員不能出席時，應指定委員代理之。本委員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為原則。

六、本委員會開會時除規定之委員出席外，得邀請相關人員（含諮詢顧問、相關行政機關人員及專家學者）列席或報告，但法律另有規定者，從其規定。

肆、組織分工與職掌

本委員會下置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下（惟得視學校組織編制與運作分工彈性調整）：

（一）行政與防治組（由學務處主責）

1. 統籌規劃學校各項性別平等教育相關活動。
2. 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。
3. 研修性別平等教育（含校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治）等相關規定。
4. 受理校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件之通報、受理、調查、結果呈報事宜（詳見本校校園性平事件調查處理分工表）。
5. 負責校內外相關事務仲裁、救濟、賠償等協調工作。
6. 建立校園性別平等案件及加害人檔案資料。
7. 編列性別平等教育實施方案之年度預算。
8. 其他性別平等教育之行政及防治事務。

（二）課程與教學組（由教務處主責）

1. 發展符合性別平等教育原則之教學、教材及評量。
2. 規劃性別平等教育（含性侵害、性騷擾、性霸凌防治、情感教育、性教育、同志教育等）融入各科教學，並且每學期應實施性別平等教育或相關活動至少四小時。
3. 處理校園性別平等案件之學生當事人學籍、課程、成績及學校相關人員之課務。
4. 安排校園性別平等案件當事人接受性別平等教育課程之相關事宜。
5. 規劃與建置性別平等議題圖書、媒材資料。
6. 其他性別平等教育之課程及教學事務。

（三）諮商與輔導組（由輔導室主責）

1. 規劃辦理學生、教職員工及家長之性別平等教育相關活動。
2. 擬訂與執行校園性別平等事件相關當事人之輔導計畫。
3. 提供校園性別平等事件之當事人、家長、證人等心理諮商、諮詢、轉介

相關資源及追蹤輔導等服務。

4. 預防與處理學生懷孕事件。
5. 負責於加害人轉至其他學校就讀之通報事宜。
6. 統整社會資源及建立輔導網絡。
7. 其他有關校園性別平等教育案件之輔導事務。

(四) 環境與資源組(由總務處主責)

1. 規劃建立性別平等、友善、安全之校園環境。
2. 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。
3. 辦理校園安全空間檢視說明會。
4. 記錄校園內曾經發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，繪製及更新校園危險地圖。
5. 依據性別人數比例，配置校園空間設施（含哺(集)乳室）。
6. 其他性別平等教育之環境與資源事務。

伍、本委員會所需經費，由學校年度相關預算支應。

陸、本章程如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」相關規定處理之。

柒、本章程經性平會及校務會議審議通過，陳校長核定實施，修正時亦同。

(提案三附件-人事室)

臺北市立內湖高級工業職業學校職場霸凌防治措施、申訴及懲戒處理規範草案

經本校 115 年 月 日校務會議通過後實施

第一條 臺北市立內湖高級工業職業學校（以下簡稱本校）為提供勞工及工作者免於職場霸凌之工作環境，維護其身心健康、權益及隱私，依職業安全衛生法第 2 章之 1 及職場霸凌防治措施準則相關規定，訂定本規範。

第二條 本規範所定之職場霸凌防治措施及申訴處理，除適用於受本校僱用之勞工外，其他受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員(如派遣勞工等)，亦比照適用本規範。

第三條 本校各級主管對其所屬員工、員工對其主管或員工與員工相互間，不得利用職務或權勢等關係，逾越業務上必要且合理範圍，持續以冒犯、威脅、冷落、孤立、侮辱或其他不當之言詞或行為，致他人身心健康遭受危害。

第四條 職場霸凌之認定，應符合職業安全衛生法第 22 條之 1 第 1 項之定義，並綜合審酌事件發生之背景、頻率、場所、行為人動機、目的及下列各款樣態之情形：

- 一、對特定人刻意排擠、忽視、冷落、不讓參與必要之重要會議、事務或活動。

二、對特定人破壞或刻意阻礙其工作、利用職務刁難、刻意隱瞞資訊或提供不實資訊。

三、對特定人以權力欺壓，刻意分配不合理工作目標或與能力明顯不符之工作。

四、對特定人刻意散布其謠言或揭露隱私。

第五條 本校就職場霸凌事件，設置下列申訴管道，並於工作場所顯著之處及內部資訊平台公開揭示：

一、申訴電子信箱：people2@msl.nihs.tp.edu.tw

二、申訴專線：02-26574874 分機 131、132

第六條 本校各部門員工均應接受職場霸凌防治教育訓練，並由各級主管利用各式場合，加強對所屬員工有關職場霸凌防治及申訴管道之宣導；各級主管、負責及參與申訴事件調查、處理、協調及申復者，並應另接受溝通技巧、管理及申訴事件處理等相關教育訓練。

第七條 本校於知悉勞工遭受職場霸凌時，應採取下列立即有效之適當措施：

一、 因接獲被霸凌勞工申訴而知悉時：

- (一) 考量申訴人意願，採取適當之隔離等措施，避免申訴人遭受職場霸凌情形再度發生，並不得對其有不利對待。
- (二) 依申訴人需求，提供或轉介法律等諮詢服務、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之協助或保護措施。
- (三) 啟動調查程序，對申訴事件之相關人員進行訪談及調查；申訴人有意願者，得進行協調，如協調不成立時，應續行調查。
- (四) 依調查結果，視情節輕重對行為人適當之懲戒或處理。

二、非因前款情形而知悉時：

- (一) 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
- (二) 告知被霸凌勞工得主張之權益及救濟途徑，並依其意願協助其協調或提起申訴。
- (三) 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

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

第八條 本校為處理職場霸凌申訴案件，設職場霸凌申訴處理委員會為申訴處理單位，成員至少 3 人，任一性別比例不得少於三分之一。申訴處理單位成員由校長指定相關部門主管或在職員工擔任，並得邀請具相關事務處理經驗之外部專業人士擔任。

申訴處理單位得由校長指定 1 人為召集人，並為會議主席；主席因故無法主持會議者，得另指派其他人員代理之。

派遣勞工如遭受本校員工職場霸凌時，本校將受理申訴，並與派遣事業單位共同調查，將結果通知申訴人、被申訴人(以下併稱當事人)及派遣事業單位。

第九條 被申訴人為本校最高負責人時，勞工得依職業安全衛生法第 22 條之 3 第 1 項規定，逕向所在地之直轄市或縣(市)主管機關提起申訴；本校仍應依主管機關通知及職業安全衛生法規定，採取立即有效之適當措施。

第十條 申訴得以言詞、電子郵件或書面提出。以言詞或電子郵件為之者，受理人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認內容無誤。申訴紀錄應載明下列事項：

一、 申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期。

二、有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，並應檢附委任書。

三、 申訴之事實內容及相關證據。

第十一條 職場霸凌申訴案件應以不公開方式處理，保護當事人、協助申訴之人及受邀協助調查者之隱私，並使申訴人、協助申訴之人、參與及負責調查之人免於遭受報復或其他不利待遇。

第十二條 參與申訴事件調查、處理或申復程序之人員，其本人為當事人，或與當事人有配偶、前配偶、四親等內血親、三親等內姻親、家長、家屬關係者，應自行迴避。具有其他具體事實足認執行調查、處理或申復程序有偏頗之虞者，當事人得以書面舉明原因及事實申請迴避。

第十三條 申訴處理單位於接獲申訴有下列情形之一者，得不予受理：

- 一、非屬職業安全衛生法第 22 條之 1 第 1 項所稱職場霸凌事項。
- 二、無具體內容。
- 三、申訴人未具真實姓名或足以辨別其身分之資訊。
- 四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
- 五、申訴事件已撤回。
- 六、已逾申訴期限。

第十四條 申訴處理單位應於接獲申訴之日起 10 個工作日內決定是否受理，並以書面通知申訴人；不予受理者，應於書面通知內敘明理由。決定受理者，應於受理翌日起 7 個工作日內，依勞動部公告之內容及方式登錄系統，並通知申訴人。

第十五條 本校受理申訴後，應秉持客觀、公正、公平原則進行調查，並於調查過程保護當事人、協助申訴之人及受邀協助調查者之個人隱私。

第十六條 進行申訴事件調查時，如申訴人有意願協調者，應本於客觀、公正與公平立場安排協調人員；協調人員應經當事人同意。有任一方無意願時，或自協調之日起，逾 1 個月仍未有共識時，應停止協調；協調不成立者，應續行調查並採取其他之適當措施。

第十七條 調查時應給予當事人陳述意見及答辯機會，並以書面通知調查目的、時間、地點及不到場所生之影響；訪談當事人及相關人員時，應以錄音或錄影輔助並作成紀錄；調查過程不得令當事人或協助調查之相關人對質；調查人員及參與處理申訴事件之所有人員均負保密義務。

第十八條 本校應於受理申訴之日起 15 個工作日內，由申訴處理單位選任調查成員，組成調查小組負責調查。調查小組成員至少 3 人，外部專業人士不得少於二分之一，任一性別比例不得少於三分之一。

第十九條 調查小組中之本校成員，應參加主管機關或勞動檢查機構辦理課程，或於勞動部建置之網站接受數位學習課程，完成職場霸凌防治教育訓練至少 3 小時。調查小組之外部專業人士，應具勞動權益或相關事務處理經驗。

第二十條 職場霸凌之申訴調查，應自調查小組成立後翌日起 2 個月內完成調查報告；必要時得延長 1 個月，並通知當事人(調查過程之協調期間可不計入)。

前項調查報告，應送申訴處理單位審議，其內容應包括下列事項：

- 一、申訴事件之案由，包括申訴人之申訴要旨。
- 二、調查訪談過程，包括日期及對象。
- 三、當事人及相關人員陳述之重點。
- 四、事實認定與理由，包括證人及相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。
- 五、處理建議。

第二十一條 申訴處理單位至遲於調查報告完成之日起 1 個月內，參考調查結果，作成職場霸凌申訴成立與否之決定，並得提供本校懲戒或其他處理建議。該決定應有申訴處理單位成員二分之一以上出席，出席者過半數同意。

第二十二條 本校應於作成職場霸凌申訴成立與否決定之日起 10 個工作日內，將該決定以書面載明事實及理由通知當事

人，並登錄勞動部指定之系統及提供申復救濟之方法及期限。

第二十三條 職場霸凌行為經調查屬實者，由本校視情節輕重，依工作規則、勞動契約、獎懲規定及相關法令，對行為人為適當懲戒或處理；行為人已離職者，不在此限。

前項情節輕重之判斷，應審酌對申訴人身心侵害程度、行為次數頻率手段、雙方關係、違反後態度、過往類似行為及對本校之影響。

第二十四條 本校不得對依法提起申訴或協助他人申訴之工作者，予以解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利處分。但經證實有惡意虛構事實者，不在此限。

第二十五條 當事人不服申訴成立與否之決定，得於收到書面通知翌日起 30 日內，以書面具明理由向本校提出申復；同一事件以 1 次為限。本校於接獲申復後，應於 10 個工作日內，由申訴處理單位成員推舉召集人，召開申復審議會議。

第二十六條 申復審議會議發現調查處理程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事證時，應組成申復調查小組再行

調查。申復調查小組成員至少 3 人，外部專業人士不得少於三分之二，任一性別比例不得少於三分之一。

第二十七條 申訴處理單位應自申復審議會議召開日起 30 日內作成附理由之決定；如屬應再行調查者，其決定期限得展延 30 日。本校應於申復決定日起 10 個工作日內，以書面載明事實及理由通知申復人，並於申復結果作成之日起 10 個工作日內登錄勞動部指定之系統。

第二十八條 本校對職場霸凌申訴及申復事件應採取追蹤、考核及監督，確保懲戒或處理措施有效執行，避免相同事件或報復情事發生，並整體評估及檢討本規範，採取必要改善措施。

第二十九條 本校依本規範所採行之預防措施、受理申訴、協調、調查與申復等處理過程及結果，應作成執行紀錄並留存 3 年。

第三十條 職場霸凌申訴事件涉及工作場所性騷擾行為者，本校應依職場霸凌防治措施準則及工作場所性騷擾防治措施準則所定程序辦理，並依申訴人意願及內容，並於不重複詢問原則下併予調查訪談或釐清事實。

第三十一條 本規範經由校務會議通過，由校長核定公布後施行，修正時亦同。

(提案四附件-人事室)

115臺北市政府所屬(轄)學校教師師級師獎勵教職員工清冊				
學校：臺北市立內湖高級工業職業學校				
序號	姓名	職稱		事項符合本市所屬(轄)學校教師師級師獎勵實施要點
		類別	說明(或其他者請填)	
1	林澄岳	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	黃明超	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	李吳靜	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	陳錦智	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	符德安	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	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。
8	林環敏	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	顏文雄	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。
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	張善祥	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	嚴淑芬	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。
13	鄭翔仁	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	黃耀南	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	郭書源	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	林宜榮	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	陳遠龍	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	盧怡宏	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	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。
21	趙德偉	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	林瑞岡	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	葉志章	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	陳杰村	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	傅信餘	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	柯定吟	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	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。
29	許炳雄	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。
30	陳志業	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	王敏所	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	黃顯蓉	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。
33	俞人文	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	李介立	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	王冠珩	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	劉佩鑫	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	陳彥翔	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	周典峰	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	施昱齊	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	林豐平	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	蔡敏瑋	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	許時蔚	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。
43	洪順寬	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	蘇丹穎	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。
45	劉昱翔	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	黃文隆	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	范如娟	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	陳彥隆	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	李雅玲	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
50	伍建安	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
51	林靜怡	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
52	邱聖豪	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
53	陳宇瑋	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
54	黃俊倫	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
55	吳雲如	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
56	林傳傑	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
57	鄧力銘	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
58	李欣儒	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
59	陳明辰	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
60	陳幸君	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
61	劉宜君	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
62	高嘉琳	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
63	黃子雄	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
64	謝淑美	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
65	蕭煥錫	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
66	陳虹霓	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
67	蔡宗育	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
68	謝佳宏	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
69	陳婉瑩	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
70	陳建治	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
71	陳俊彬	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
72	沈明聰	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
73	孫櫻純	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
74	林煒罔	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
75	陳仕芬	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
76	蕭名嫻	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
77	羅瑞昌	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
78	呂冠華	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
79	陳建男	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
80	鄭斌用	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
81	林煥真	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
82	高婉芸	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
83	呂庭瑩	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
84	張聖淵	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
85	陳郁緯	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
86	陳雄緯	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
87	黃芳玗	教師兼導師		第4路第2款-擔任導師工作，班級經營良好，師評溝通順暢者。
88	黃達基	兼任教師		第4路第4款-擔任兼任教師工作，參與社群共備，配合課例推動者。

89	石木林	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
90	邱瑞斌	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
91	麻恒生	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
92	萧名灼	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
93	陈佩文	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
94	賴學強	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
95	曾士豪	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
96	葉煜超	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
97	周逸文	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
98	王儒彬	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
99	蔡加永	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
100	李月娥	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
101	葉宇庭	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
102	謝孟森	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
103	陳鴻基	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
104	林后雄	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
105	李双登	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
106	張秋萍	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
107	陳雅貞	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
108	蔡譽儀	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
109	張育蓉	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
110	黃國龍	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
111	鄭文喬	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
112	吳李芬	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
113	江孟敏	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
114	杜永裕	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
115	賴富隆	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
116	吳永儒	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
117	張瑞芳	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
118	陳亞潔	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
119	程以望	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
120	葉眉君	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
121	林和田	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
122	蔣婉均	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
123	簡敬訓	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
124	方咏秋	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
125	江明蓉	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
126	汪寶明	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
127	林君棠	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
128	謝均臻	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
129	陳淑敏	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
130	蔡韶珊	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
131	林美岑	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
132	陳書君	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
133	葉慧玲	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
134	杜凱敏	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
135	黃千蘭	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
136	葛士球	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
137	謝游儀	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
138	楊立靜	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
139	洪瑞佑	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。
140	惠子健	专任教师		第4岗第4款-聘任专任教师工作, 参与社群共修, 配合深圳推助者。

141	隋子明	兼任教师	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
142	邱正益	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
143	陈衍文	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
144	陈颀蓁	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
145	江婉蔚	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
146	胡雅诗敏	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
147	李恩颖	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
148	顾文美	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
149	郑妙任	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
150	张晶偉	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
151	葉碧麗	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
152	黄心儀	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
153	楊慧玲	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
154	黃信豪	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
155	彭鈞浩	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
156	楊曉德	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
157	陳宏偉	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
158	吳鈞鴻	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
159	湯兆蘭	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
160	馮秀儀	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
161	周嘉華	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
162	陳學松	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
163	劉培鋒	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
164	孔繁禹	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
165	朱禹豪	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
166	廖重安	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
167	李婉柔	长期代理教师(指代理3个月以上之教师)	第4路第4款-担任兼任教师工作，参与社群共修，配合深明推动者。
168	李良貞	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
169	朱小玲	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
170	吳頂群	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
171	陳紫蕾	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
172	傅俊阳	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
173	柯秋吉	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
174	陳麗淑	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
175	戴景初	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
176	簡幸蓮	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
177	謝孟軒	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
178	蔡明珠	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
179	王秀華	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
180	黃麗璇	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
181	曾蓬如	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
182	劉代晴	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
183	葉盛佳	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
184	廖義中	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
185	吳碧綠	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
186	藍俊凱	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
187	曾冠倫	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
188	許逸婷	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
189	楊子瑩	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
190	林佩珊	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
191	張芳玲	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。
192	彭秀如	兼任職員	第4路第5款-协助学校各项行政庶务工作，奉公守法，共同协助营造友善校園者。

193	林育茹	兼任職員		第4路第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	高健方	兼任職員		第4路第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	歐陽秀命	兼任職員		第4路第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	李秋利	兼任職員		第4路第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	陳玉玲	兼任職員		第4路第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	王信誠	兼任職員		第4路第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	鍾佳倫	兼任職員		第4路第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	李偉正	其他(請敘明)	運動教練	第4路第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課外推動者。
201	蕭明正	其他(請敘明)	技工	第4路第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	張玉麗	其他(請敘明)	技工	第4路第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	葉曉鈺	其他(請敘明)	約聘兼任專業輔導人員	第4路第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	廖宜華	其他(請敘明)	約聘兼務創新人力	第4路第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	晏孟恭	其他(請敘明)	約聘兼務創新人力	第4路第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	徐郡成	其他(請敘明)	約雇人員	第4路第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。
207	林禹彤	其他(請敘明)	約雇人員	第4路第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	郭峻源	其他(請敘明)	約雇人員	第4路第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	吳美蕙	其他(請敘明)	約雇人員	第4路第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。
■ 擬 115 年 8 月 28 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到本)				