

臺北市立南湖高級中學 112 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄

壹、會議時間：113 年 6 月 28 日（星期五）上午 10 時 30 分

貳、會議地點：本校 9 樓多功能演藝廳

參、主 席：吉佛慈校長

紀錄：陳盈筑

肆、出席人員：全體專任教師、職員代表、家長會代表、學生代表

伍、出列席人員：

一、應出席人員：計 136 人

出席人員：校長及各處室主任 9 人、職員代表 12 人、全體專任教師教練 99 人、
教官 4 人、家長會代表 1 人、學生代表 11 人

二、實際出席人員：計 116 人（詳見附件 1-校務會議簽到表）

出席人員：校長及各處室主任 8 人、職員代表 10 人、全體專任教師教練 79 人、教官
2 人、家長會代表 1 人、學生代表 4 人、列席人員 12 人。

陸、研習

資媒組研習。

柒、慶生會（113 年 5-8 月）

捌、頒獎

一、致贈李小蘭主任、陳秀慧教師、王玉芬教師、盧慧娜教師、沈品攸教師
退休紀念品

二、頒發 112 學年度高中優質化輔助方案暨前導學校課程與教學創新方案甄選活動：
校本課程—科技發展與永續【能源篇】優選
謝德隆老師、張嘉桓老師、洪士達老師、黃紀榮老師、
張惠君老師、林奕廷老師、李巧柔老師、蕭 嫚老師、
陳韻如老師、張逸超老師、楊皓棠老師、林靜怡老師

三、頒發「2023 第四屆科學與科普專業英文(ESP)能力大賽」
總決賽教師組季軍
蕭嫚老師

四、頒發認輔教師感謝狀

王玉芬老師、林久熾老師、梁蕙如老師、羅瑞昌老師、
王立偉老師、李淑婷老師、張恬瑜老師、劉希嫻教官、
卓雅玲老師、吳麗娟老師、林淑娟老師、沈伊莉老師、
翁綾謙老師、謝明昆老師、徐文娟老師、陳泓曄老師、
葉紘宇老師、賴佳宜老師、謝怡箴老師

玖、確認前次會議紀錄、報告決議執行情形

112 學年度第 1 學期期末校務會議，計 9 個提案

一、提案編號：01

提案單位：學務處體育組

案由：修正本校體育班學生宿舍管理與輔導要點內容，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 99 票，反對 0 票，照案通過。

二、提案編號：02

提案單位：教官室

案由：臺北市立南湖高級中學在校生活作息表異動，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 94 票，反對 0 票，照案通過。

三、提案編號：03

提案單位：人事室

案由：臺北市立南湖高級中學兼任、代課及代理教師聘約（草案），提請討論。

決議：經舉手表決，同意 90 票，反對 0 票，照案通過。

四、提案編號：04

提案單位：人事室

案由：「臺北市立南湖高級中學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」修正，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 99 票，反對 0 票，照案通過。

五、提案編號：05

提案單位：教務處

案由：修正「臺北市立南湖高級中學學生國際學習學分抵免實施要點」，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 97 票，反對 0 票，照案通過。

六、提案編號：06

提案單位：教務處

案由：修正「臺北市立南湖高級中學學生學習歷程檔案作業補充規定」，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 97 票，反對 0 票，照案通過。

七、提案編號：07

提案單位：輔導室

案由：為配合最新教育部學生申訴及再申訴相關規定，修訂「本校學生申訴評議委員會組織及運作要點」（草案）如附件，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 96 票，反對 0 票，照案通過。

八、提案編號：08

提案單位：人事室

案由：有關 113 年文康活動費擬全數用於慶生活動，發放生日禮金案，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 98 票，反對 0 票，照案通過。

九、提案編號：09

提案單位：教務處

案由：112 學年度第 2 學期行事曆，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 100 票，反對 0 票，照案通過。

壹拾、主席致詞

詳見附件 2-校長簡報資料

壹拾壹、家長會致詞

感謝全校教師、行政的付出及辛勞。

壹拾貳、教師會致詞

(略)

壹拾參、各處室工作報告：

詳見會議記錄附件 3-112-2 期末校務會議手冊。

壹拾肆、提案討論

一、提案編號：01

提案單位：輔導室

案由：為配合最新教育部學生申訴及再申訴相關規定，修訂「本校學生申訴評議委員會組織及運作要點」如附件，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 77 票，反對 0 票，照案通過。

二、提案編號：02

提案單位：學務處生輔組

案由：修正臺北市立南湖高級中學校園性別事件防治規定，於 113 年 6 月 7 日經性別平等委員會通過修訂，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 81 票，反對 0 票，照案通過。

三、提案編號：03

提案單位：學務處生輔組

案由：臺修正學生手冊-臺北市立南湖高級中等學校學生在校作息時間規範，提請討論。

舒悠老師：請問目前記曠課的時間有同學或家長提出申訴嗎？還是單純參考其他學校作法？教育部有無母法明訂幾分鐘要記曠課？

教務主任：聽說有某任課老師記學生曠課，導致學生該學分拿不到，家長就詢問學校的規定到底是怎麼樣，所以才決定要把規定寫清楚。這幾年的學生手冊好像把作息時間規範拿掉了，今年應該要把本規範重新放回去，讓家長及學生看到。

學生作息時間由學校自訂，教育部無母法。

主任教官：確實有家長打電話來詢問學生在校作息的相關問題，因為目前遲到 5 分鐘記曠課的規定是寫在班級點名卡上，學生手冊並無記載，為了讓家長明瞭相關規定，決定今年重新放入學生手冊內容，併同討論記曠課的時間。

昌祺老師：訂定學生記曠課的時間，應從教育的層面去思考，不是單純 5 分鐘或 10 分鐘比例的問題。時間只是給學生一個警惕，假設今天一個學生晚進教室上課且無法提供任何正當理由的時候，任課老師才

會動用本規則，相信沒有任何一個老師會無故刁難學生。

國華老師：現在是開會表決議案，不應該詢問教師誰有建議。

如同昌祺老師所說，學校是教育場合，訂 5 分鐘的原意是讓學生有所警惕要盡早進教室上課，亦不影響學生的受教權。

決議：

1. 經舉手表決，維持上課鐘響 5 分鐘內未到達指定教室，記曠課者，66 票。

修正上課鐘響 10 分鐘內未到達指定教室，記曠課者，4 票。

本案維持上課鐘響 5 分鐘內未到達指定教室，記曠課。

2. 經舉手表決，刪除訂於每週四上午 7：30 至 8：00 實施全校性晨間活動，同意 67 票，反對 0 票，本案通過。

四、提案編號：04

提案單位：學務處生輔組

案由：修正臺北市立南湖高級中學性別平等教育委員會設置要點，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 71 票，反對 0 票，照案通過。

五、提案編號：05

提案單位：教務處教學組

案由：113 學年度第 1 學期行事曆，提請討論。

國華老師：是否僅通過暑期行事曆即可？本次行事曆沒有事先寄給全校同仁過目，無法當場討論。

蘇婷老師：第一次段考在第 8 週是否太晚？

教務主任：以往皆是暑期及下學期的行事曆一起討論，很抱歉沒有事先寄給大家過目。第一次段考時間已有參考其他學校時間，並不會差太多時間。

昌祺老師：沒有看到高二抽導師的時間。是否可以先告知？

盟仁老師：暑期行事曆其實多為固定行程，應該行政自行決定即可。

舒悠老師：暑期行事曆應該在本學期的期初校務會議提案就已經通過，不確定本次再提案的用意為何？而且完全沒有事先過目，實在無法討論。

決議：下學期初行政會議時再進行 113 學年度第 1 學期的行事曆討論。暑期行事曆請行政同仁依規排定。

壹拾伍、臨時動議：

無臨時動議。

壹拾陸、散會（12：10）

臺北市立南湖高級中學 112 學年度第 2 學期期末校務會議議程

壹、會議時間：113 年 6 月 28 日(星期五)上午 10 時 30 分

貳、會議地點：九樓國際會議廳

參、出席人員：全體專任教師、職員代表、家長會代表、學生代表

肆、慶生會（113 年 5-8 月）

伍、頒獎

陸、確認前次會議紀錄、報告決議執行情形

柒、主席致詞

捌、家長會致詞

玖、教師會致詞

壹拾、各處室工作報告

教務處、學務處、教官室、總務處、輔導室、圖書館、人事室、會計室

壹拾壹、提案討論

提案1：為配合最新教育部學生申訴及再申訴相關規定，修訂「本校學生申訴評議委員會組織及運作要點」如附件，提請討論。

提案2：修正臺北市立南湖高級中學校園性別事件防治規定，於113年6月7日經性別平等委員會通過修訂，提請討論。

提案3：修正學生手冊-臺北市立南湖高級中等學校學生在校作息時間規範，提請討論。

提案4：修正臺北市立南湖高級中學性別平等教育委員會設置要點，提請討論。

提案5：113學年度第1學期行事曆，提請討論。

壹拾貳、臨時動議

壹拾參、散會

會議資料頁次表

1	頒獎	3
2	報告上次會議決議情形	4
3	教務處報告	5
4	學務處報告	9
5	教官室報告	14
6	總務處報告	16
7	輔導室報告	19
8	圖書館報告	22
9	人事室報告	24
10	會計室報告	34
11	提案討論	
	提案1：為配合最新教育部學生申訴及再申訴相關規定，修訂「本校學生申訴 評議委員會組織及運作要點」如附件，提請討論。……………	35
	提案2：修正臺北市立南湖高級中學校園性別事件防治規定，於113年6月7日 經性別平等委員會通過修訂，提請討論。……………	44
	提案3：修正學生手冊-臺北市立南湖高級中等學校學生在校作息時間規範， 提請討論。……………	52
	提案4：修正臺北市立南湖高級中學性別平等教育委員會設置要點，提請討論。…	53
	提案5：113學年度第1學期行事曆，提請討論……………	56

校務會議頒獎

壹、113 年 5-8 月份壽星慶生。

貳、致贈李小蘭主任、陳秀慧教師、王玉芬教師、盧慧娜教師、沈品攸教師退休紀念品

參、頒獎

一、頒發 112 學年度高中優質化輔助方案暨前導學校課程與教學創新方案甄選活動：

校本課程－科技發展與永續【能源篇】優選

謝德隆老師、張嘉桓老師、洪士達老師、黃紀榮老師、
張惠君老師、林奕廷老師、李巧柔老師、蕭 嫚老師、
陳韻如老師、張逸超老師、楊皓棠老師、林靜怡老師

二、頒發「2023 第四屆科學與科普專業英文(ESP)能力大賽」

總決賽教師組季軍

蕭嫚老師

三、頒發認輔教師感謝狀

王玉芬老師、林久嫚老師、梁蕙如老師、羅瑞昌老師、
王立偉老師、李淑婷老師、張恬瑜老師、劉希嫻教官、
卓雅玲老師、吳麗娟老師、林淑娟老師、沈伊莉老師、
翁綾謙老師、謝明昆老師、徐文娟老師、陳泓曄老師、
葉紘宇老師、賴佳宜老師、謝怡箴老師

上次會議決議執行報告

112 學年度第 1 學期末校務會議，計 9 個提案

一、提案編號：01

提案單位：學務處體育組

案由：修正本校體育班學生宿舍管理與輔導要點內容，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 99 票，反對 0 票，照案通過。

二、提案編號：02

提案單位：教官室

案由：臺北市立南湖高級中學在校生活作息表異動，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 94 票，反對 0 票，照案通過。

三、提案編號：03

提案單位：人事室

案由：臺北市立南湖高級中學兼任、代課及代理教師聘約（草案），提請討論。

決議：經舉手表決，同意 90 票，反對 0 票，照案通過。

四、提案編號：04

提案單位：人事室

案由：「臺北市立南湖高級中學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」修正，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 99 票，反對 0 票，照案通過。

五、提案編號：05

提案單位：教務處

案由：修正「臺北市立南湖高級中學學生國際學習學分抵免實施要點」，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 97 票，反對 0 票，照案通過。

六、提案編號：06

提案單位：教務處

案由：修正「臺北市立南湖高級中學學生學習歷程檔案作業補充規定」，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 97 票，反對 0 票，照案通過。

七、提案編號：07

提案單位：輔導室

案由：為配合最新教育部學生申訴及再申訴相關規定，修訂「本校學生申訴評議委員會組織及運作要點」（草案）如附件，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 96 票，反對 0 票，照案通過。

八、提案編號：08

提案單位：人事室

案由：有關 113 年文康活動費擬全數用於慶生活動，發放生日禮金案，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 98 票，反對 0 票，照案通過。

九、提案編號：09

提案單位：教務處

案由：112 學年度第 2 學期行事曆，提請討論。

決議：經舉手表決，同意 100 票，反對 0 票，照案通過。

教務處報告

壹、教務主任

感謝老師這學期的支援與協助，教務處各項業務的期程較緊湊，謝謝導師協助完成。下學期 9/29（日）辦理臺北市本土語競賽，屆時需要老師支援。

貳、教學組

一、112 學年度各科公開授課比例如下，感謝老師們的配合，請缺檔案的老師儘快補給教學組：

科別	現有人數	已觀課	缺檔案	有檔案
國文科	18	18	2	16
英文科	18	18	2	16
數學科	18	18	3	15
社會科	18	18	2	16
自然科	18	18	6	12
藝能科	20	20	4	16
合計	110	110	19	91
112 學年觀課比例		100%	17%	83%

二、112 學年度第二學期學習扶助課程，感謝老師辛苦指導：

學習扶助課程	授課教師	授課節數	扶助學生數
高二數學	王錫熙老師	共 12 週，24 節	6 位
高一數學	王錫熙老師	共 12 週，24 節	5 位

三、112 學年度第二學期選手培訓一共開設高二 7 門、高一 4 門，總計 11 門，感謝老師辛苦指導：

序號	項目	教師	年級	星期	節次	節數
1	資通訊應用大賽選手培訓	涂朝淵	高一	五	2	10
2	數位應用競賽選手培訓	陳泓曄	高一	五	1	10
3	國語文競賽寫作選手培訓	李淑婷	高一	五	2	10

4	地理奧林匹亞選手培訓(高一)	林久嫻	高一	五	1	10
5	AMC12 數學競賽選手培訓	羅瑞昌	高二	四	1	10
6	閩南語朗讀及演說選手培訓	黃健綸	高二	四	1	10
7	國語文競賽書法選手指導	張富甯	高二	四	1	10
8	國語文競賽字音字形選手培訓	林淑娟	高二	四	1	10
9	地球科學能力競賽選手培訓	吳昌任	高二	四	1	10
10	生物實驗能力競賽選手培訓	李宜娟	高二	四	1	10
11	地理奧林匹亞選手培訓(高二)	李巧柔	高二	四	1	10

參、註冊組

一、「學期成績」輸入：請於 7/1（一）12:00 前進入成績系統輸入成績。
7/1（一）13:00-16:00 可以送成績更正單進行學生平時成績與期末考成績更正，不在這段時間，不受理成績更正。

二、學期「補考」成績「紙本」繳交：請於 7/8（一）12:00 前交給註冊組。
請老師先至教務處教學組領取成績登記表，成績填好後交給註冊組。

（一）【教師端注意事項】

- 7/4（四）-5（五）學期補考，7/8（一）12:00 成績繳交截止。老師除了線上登錄成績，還必須從成績系統列印成績，紙本簽名繳交教務處，請勿從自己的試算表列印，務必從成績系統列印，避免有誤差。
- 若需要成績更正 7/8（一）16:00 截止，下午教務處僅有輪值人員一位留守。一年級的紙本成績更正單（填妥）放在陳惠玲辦公桌上；二年級的紙本成績更正單（填妥）放在辦公葉文霞桌上。若怕紙本更正單飛走或各種原因使註冊組沒收到，可將紙本成績更正單填妥後，掃描成圖檔或 pdf 檔，寄到註冊組長、陳惠玲、葉文霞的學校公務電郵。
- 學期成績修改是非常慎重的事情，請老師確實確認成績後再繳交成績，勿因未接受學生補交作業而再修改成績，補考名單公布即不再受理成績更改，避免造成爭議。

（二）【說明行政端要做哪些事所以時間那麼趕】

- 7/9 行政統整補考成績產生學生重修名單、科目。

2. 7/10-7/12 受理學生重修報名。

(三) 【學生重修報名】

1. 7/10 (三) -7/12 (五) 11:00 前線上選報要重修的科目。

2. 7/10 (三) 8:00-12:00 及 7/12 (五) 8:00-12:00 到教務處「現場簽確認單」並且「現場繳費」繳清，才算完成報名。7/11 (四) 辦理新生報到，不受理。

備註：113 年 7 月 8 日至 8 月 22 日學校行政下午可超勤補休

三、高三學生目前錄取大學的統計資料。(不同管道重複錄取者，暫以申請入學者計。)

	公立	私立	總計
大學申請	57	158	215
四技申請	2	1	3
獨招	6		6
繁星	31	28	59
總計	96	187	283
	34%	66%	

肆、實研組

一、跨班選修課程

感謝本學期開設跨班選修課程的老師，教務處衷心感謝，並請授課教師踴躍提供上課照片或學生優良作品，以豐富優質化成果。

二、優質化

(一) 教師專業社群

感謝本學期同仁們踴躍申請優質化教師社群，並按時完成核銷、繳交成果。113 學年度第一學期教師社群申請自即日起至 9/6 (五) 截止，煩請有意願籌組教師專業社群的同仁即早申請，以利教務處後續規劃。

(二) 校外教學參訪租車申請

113 學年度第一學期租車申請自即日起至 9/6 (五) 截止，煩請有意安排校外教學參訪的課程，即早提出申請(需避開週會、演講、導師會議)。

伍、設備組

- 一、113 學年度第 1 學期教科書：高三預計於暑期輔導前送至各班教室，高一、高二預計於開學前送至各班教室。
- 二、期末請教職員夥伴協助，將與設備組借用之設備歸還，以利暑期維護整理。

學務處報告

壹、學務主任

- 一、感謝各位老師與行政同仁對學務工作的支持與協助，使學務工作能順利推展，更感謝第一線導師耐心愛心陪伴守護南湖孩子。
- 二、本校承辦今年高中組市長獎頒獎典禮，感謝行政同仁，家長會長及家長志工及服務同學的協助使典禮順利完成。
- 三、今年本校 20 屆畢業典禮「南湖二十，憶義飛帆」於 6 月 4 日順利完成，感謝行政同仁，高三導師，畢籌會及校內志工服務同學的協助。
- 四、本學年學務處將持續於班級或社團等集會及研習與講座，宣導霸凌及性平事件，請同學勿散佈圖檔或影片，勿討論分享以免觸法受罰，也請導師協助宣導班上同學，切勿散佈及討論霸凌及性平事件，以免無辜捲入事件受罰。
- 五、本學年度體育班各隊在全體教職員生的鼓勵下，仍能屢創佳績，特別感謝體育班導師與教練團隊的勤管嚴教以及全體教職同仁的關愛與照護，希望各位同仁能繼續支持球隊。

貳、訓育組

一、訓育組活動執行報告：

	項目	次數、人員	說明	主辦單位
1	導師會議	4 次		學務處
2	班級代表聯席會	5 次		班聯會、訓育組
3	社長會議	2 次		訓育組
4	重大典禮	3 次	開學典禮、畢業典禮、休業式	學務處
5	週會講座	5 次	高一二環境教育講座 高三防災暨交通安全教育講座 高一品格教育暨環境教育講座 高一二法治教育暨藥物濫用講座 高一二勞動權益講座	學務處、教官室
6	社團課	6 次		訓育組
7	橙堡週報	18 次	每週發 email 給全校教職員工	訓育組
8	高二教育旅行	1 次	4/09~4/12	訓育組、導師

9	社團評鑑	本校 31 個 社團	6/12~6/14	訓育組
10	畢業生市長獎選拔	高三各班 遴選	共計 20 位	訓育組、導師
11	班級優良學生	高一-高三各 班遴選	由校長親自頒獎	訓育組、導師
12	臺北市優良學生 頒獎	共選 3 位	由校長親自頒獎	訓育組
13	南湖校刊	全校師生	5 月下旬發放校刊	訓育組、國文 科、校刊社
14	大學分科測驗考生 服務	行政同仁、 導師	7/12~7/13 合計二場次	訓育組

二、榮譽榜

(一) 校外部分：

	項目	得獎者	榮耀	指導老師
1	112 學年度臺北市參與式預算 高中職學校推廣教育課程模 擬提案	203 陳仕翰 205 林子容 205 蔡承軒 202 劉瑀沁	優選	張玉慧
2	112 學年度臺北市參與式預算 高中職學校推廣教育課程模 擬提案	114 張馨勻 114 曾恆寬 114 呂翰宗 114 鄭宇洋 114 張大徹 114 劉旻軒 114 陳宣伯 114 李承沂 114 顏紹宸 114 黎天穎	佳作	蕭嫚

(二) 校內部分：

	項目	得獎者
1	優良學生	210 郭家鈺、303 賀晟、310 黃品諺
2	第二類市長獎	306 鄒晞曼、310 周恩慈、310 黃品諺、313 歐友倫、315 吳軒穎

3	賦橋文學獎	新詩組	第三名	英雄	108 王梓芯
			佳 作	緣	205 林子容
			佳 作	彼岸花	210 朱怡蓁
			佳 作	忘憂谷	312 白宸宇
		散文組	第三名	故事	313 林芹瑜
			佳 作	我為什麼寫作	205 陳縉嫻
		小說組	第三名	橘子	101 傅群超
			佳 作	白林幻境	205 陳沛均

參、生輔組

- 一、暑假期改過銷過時間 7 月 15 日至 8 月 23 日上午。
- 二、暑假期間學生活動安全注意事項已公告於學校網站,如遇緊急事件請撥打校安專線 02-26306554。
- 三、高三暑輔期間請假以手寫假卡為主,各班副班長仍要確實點名。
- 四、本學期召開兩次性別平等教育委員會及獎懲會議、服儀委員會乙次、申請性平調查兩次、執行友善校園週開學活動、每月集合反詐騙宣導、人身安全講座乙次,感謝行政同仁及老師們的協助,生輔組得以順利完成以上工作。
- 五、宣導事項(反詐)
面對層出不窮、日新月異之詐騙犯罪手法,應謹記防詐騙 3c 原則冷靜(Calm down)、查證(Check it out)、撥打 165(Call 165)」

肆、體育組

112-2 學期完成工作

- 一、113.08.09 完成辦理 112-2 體育班轉學考工作。
- 二、113.02.19 完成辦理全校年級幹部訓練工作。
- 三、113.02.19-22 完成協助辦理臺北市 112 學年度中學運動會田徑競賽活動。
- 四、113.02.21-26 本校排球代表隊參加甲級排球聯賽榮獲第七名。
- 五、113.03.01-04.26 完成協助推廣 113 年全國中學運動會活動。
- 六、113.04.01-03 完成辦理高二班際排球競賽活動。
- 七、113.04.08-10 完成辦理高一班際排球競賽活動。
- 八、113.04.21-22 本校桌球代表隊榮獲高女團體第五名。

- 九、113.05.04 完成辦理 113 學年度體育班特色招生甄選入學考試工作。
- 十、113.05.24 完成辦理高一、二班際游泳接力活動。
- 十一、113.05.24 完成辦理體育班性平研習課程活動。
- 十二、113.06.29 完成辦理港、湖區學校校際體育交流活動。
- 十三、113.07.01-07.31 完成辦理體育班 112 學年度評鑑資料彙整報局。

伍、衛生組

工作報告

項次	日期	工作內容與活動	備註
1.	113.02.14	資源回收室清潔消毒	
2.	113.02.19 113.02.20	正副衛生股長及環保股長幹部訓練	預備校慶
3.	113.02.21	衛糾環糾甄選及宣導注意事項	
4.	113.02.22	小田園義工甄選及宣導注意事項 111	
5.	113.02.24 113.02.25	外聘廠商清潔消毒全校廁所	
6.	113.03.04	環糾衛糾與小義工職前訓練	
7.	113.05.18 113.05.19	環糾衛糾支援國中會考考場清潔	
8.	113.05.22	環糾衛糾畢業典打掃說明會	
9.	113.05.24	環糾衛糾支援教甄考場清潔	
10.	113.05.31	環糾衛糾畢業典前夕支援大打掃	
11.	113.6.03	田園城市及綠屋頂訪視(複查)	
12.	113.6.04	環糾衛糾畢業典結束後場地回復及清潔	
13.	113.06.13	陪同校外營養師，稽查熱食部食安	
14.	113.06.20	衛生局到校稽查校園環境及積水	
15.	113.06.20	環保局到校稽查資源分類情況，回收室，垃圾場及宣導禁用一次性餐具	
16.	113.06.20	市政府派員稽查校園禁菸成效(包含 10 樓樓頂)	

17.	113.06.20	召開台北市高中職品行優良努力向學獎學金會議	
18.	113.06.20	召開第膳食委員會會議及衛生促進會議 膳食委員會：把關營養、健康、多元食材，持續餐盤租借，推廣無現金支付，師生家長共同食安查核。 衛生促進會：要求嚴密防疫行為、規劃督導本校打掃計畫、宣導疾病預防及推廣健康促進。	
19.	113.06.25	陪同北市衛生局突擊稽查熱食部食安及合作社食品。	
20.	113.02.16 113.03.01 113.03.05 113.04.19 113.06.21	全校環境教育清潔日（環境教育法第19條）- 共五次	全校師生

- 一、衛生組每周均定期巡視校園，清掃落葉，疏通水溝，及清除小田園病媒蚊孳生源。
- 二、衛生組(王老師)定期巡視餐廳，檢查餐廳的食安與環境衛生。
- 三、衛生組每天都會巡視學校內外掃區及資源回收室及垃圾車周邊。

教官室報告

壹、軍訓（校安）人事

一、員額現況：

教官室核定編制 5 員，現員 3 員，學務創新人力編制 2 員，現員 2 員，合計校安中心現員 5 員，另 2 員申請徵選中。

二、離退作業

本學期二月及四月份各離退軍職教官乙員，後續完成轉換申請學務創新人力。

貳、軍訓教育

一、課務狀況：

（一）惟本校前已於 111 年 12 月 29 日第二次課發會決議通過自 112 學年度起停止辦理學生實彈射擊體驗活動，該案於 5 月 18 日函報教育局備查。

（二）112 學年度全民國防教育課程仍規劃於高三實施，每週 15 節課，目前由於人員離退，下學期由國防兼任老師協助授課。

二、兵役折抵：

因應現行國防政策修訂，94 年次（含）以後出生的學生需服 1 年役期，兵役折抵最多 5 天；教官室前已於 3 月 31 日邀請兵役局人員蒞校宣導兵役新制相關資訊，後續將持續利用授課等各種時機加強對學生宣導相關事宜，讓即將進入大學的高三學生及早獲知資訊，以利生涯規劃。

參、學生校外生活輔導會：

一、自 113 學年度至 115 學年度止，本校擔任六分會分召學校，為維護學生暑假期間校外活動安全及防範學生偏差行為，本校配合市警局執行青春專案校外聯合訪視巡查，以維護學生暑假期間校外活動安全，實施期間為 113 年 7 月 2 日至 8 月 31 日。

二、112 年 2 月 23 日及 5 月 11 日，臺北市政府警察局少年警察隊蒞本校討論學生校外生活事務，有效掌握學生校外狀況。

肆、交通安全教育：

一、本學期基隆專車由於調查有意願搭乘人數過少，故暫時停止發車。

二、112 年 3 月 5 至 7 日辦理交通安全 Kahoot 搶答比賽，有效提升學生交通安全教育。

三、市府警局本學期舉發 18 歲以下青少年交通違規人員，經查本校學生違規計 5 件，均依規定完成三級輔導，並配合機車安全教育加強宣導。

伍、春暉專案工作：

一、目前本校無特定人員。

二、本學年度藥物濫用防制以每班入班宣導的方式進行，本學期已由合格的防毒守門員師資完成所有年級的入班宣導。

陸、防災（緊急）教育：

一、本學期 9 月 21 日進行防災演練，皆都進行完整的地震疏散演練，讓全校師生能再次了解及熟悉避難動作和逃生路線。

二、防空演練於 6 月 7 日進行避難疏散預演，正式演練北部地區將於 7 月 23 日暑假期間實施，故由在校行政人員實際操作，實際操作讓全校師生了解防空的疏散路線及避難位置，並且讓應變小組了解及熟悉各自的任務。

三、3 月 5 日至 7 日 Kahoot! 搶答比賽，用趣味的活動激起學生對於交通安全及防災避難的興趣，活動中也利用題目進行觀念的加強。4 月 7 日舉辦防災教育講座，邀請東湖消防分隊講師前來宣導地震及火警發生的逃生知識，並請學生上台實際操作 CPR 的互動教學。

四、5 月 24 日與 106 班前往內湖防災科學教育館進行參訪活動，透過解說員及場館設施讓學生更深一層對防災的體驗。

柒、軍訓後勤

軍訓教學用槍目前計有 T91 步槍 9 支，65K2 步槍 20 支，共計現有教學用槍 29 支，每日均依規定完成檢查，帳料相符。

捌、全民國防教育活動成果

本學期計辦理開學日友善校園、地震防災演練預演、青少年預防犯罪、藥物濫用防治、交通暨防災搶答比賽、大客車安全說明(含疏散演練)、高三機車安全講座、防災講座、臺北市防空疏散演練等活動 13 場次，10,995 人次。

緊急連絡電話：

1. 教官室：02-26308889 轉 327、329(請假專線)

2. 本校校安中心：02-26306554

總務處報告

壹、感教職同仁的協助與配合，使本學年度預定工程及採購修繕工作能順利推展。暑假期間為修建工程、校舍維護及設施設備維修施作期，也請同仁能繼續給予總務處配合與協助以利各項工作順利推展。

貳、113 年計畫工程委外場館投資項目工程

(一) 113 年工程

編號	計畫名稱	申請經費	經費來源	工程期程
1	地坪修繕與止滑工程	5,032,000	平均地權基金	113 年 1 月至 113 年 9 月
2	安全防墜設施	3,638,000	平均地權基金	113 年 1 月至 113 年 9 月
3	汙水下水道工程	2,233,000	平均地權基金	113 年 1 月至 113 年 9 月
4	沙排場委設技服案	1,094,394	專案經費	113 年 1 月至 113 年 6 月

(二) 113 年委外場館投資項目工程

編號	計畫名稱	經費	經費來源	工程期程
1	委外場館投資項目	約 15,000,000	委外廠商	113 年 4 月至 114 年 1 月

參、114 年度預定工程

編號	計畫名稱	申請經費	經費來源	工程期程
1	消防設施改善工程	7,536,000	平均地權基金	114 年 1 月至 114 年 12 月
2	校舍立面防水整修工程 (東風樓)	14,022,000	平均地權基金	114 年 1 月至 114 年 12 月
3	監視器更新維護	3,300,000	教育局	114 年 1 月至 118 年 12 月
4	沙排場變更委設技服 及水保工程	約 10,483,650	專案經費	113 年 7 月至 114 年 12 月

肆、112 學年度第 2 學期各項維修檢驗控管

編號	項目	113 年 2 月	113 年 3 月	113 年 4 月	113 年 5 月	113 年 6 月
1	飲水機保養 (每月)	17 日 清潔保養	7 日 清潔保養更換 碳柄濾心	18 日 清潔保養	10 日 清潔保養	14 日 清潔保養
2	學校飲用 水質檢測 (每季)		15 日 水質檢測			13 日 水質檢測
3	水塔水道 清潔(每年)		1 日 清洗水塔			
4	電梯保養 (每月)	2 日 專業電梯檢查	8 日 專業電梯檢查	10 日 專業電梯檢查	10 日 專業電梯檢查	12 日 專業電梯檢查
5	消防安全 檢查(每年)			22 日 消防初檢		
6	反針孔檢視 (每月)	26 日	29 日	30 日	30 日	25 日
7	電氣設備 維護	26 日 電氣設備維護	14 日 電氣設備維護	2 日 電氣設備維護	19 日 電氣設備維護	11 日 電氣設備維護

伍、貼心小叮嚀

- (一) 113 年工校門口地坪工程將於 7 月 1 日開始施工，施工期間（含暑期週末）校門口平面區域將全時禁止停車，暑期師生到校門禁管制及停車管理於開工日工區安全圍籬及替代動線架設完畢後上網公告周知並寄信給全體教職同仁，屆時同仁請依規定配合辦理。
- (二) 同仁暑假期間返校處理公務記得先記錄日期，以便於開學後核實請領交通費。到校期間的節能（電、水、紙等）措施，也請各位師長協助落實。
- (三) 113 年度財產盤點即將於 8 月開始進行，請各位老師使用專科教室時，切勿移動教學設備，以免造成財產遺失與清點不易，感謝老師配合。
- (四) 總務處再次重申學校禁止使用高耗能電器設備，本學期屢發現班級教室跳電情形，皆為同學使用吹風機所致，頻繁跳電恐影響教室電腦及大屏相關設備之效能與壽命，懇請導師務必協助宣導。另本學期查獲班級教室使用快煮鍋 1 件，亦懇請導師協助留意並輔導。

(五) 113 學年度教室鑰匙及冷氣遙控器請各班導師利用暑假期間親自至 1F 總務處領用。

(六) 新學年開始，班級課桌椅數量補充及桌面破舊汰換安排：

1. 高三：

(1) 由各班同學協助補缺、搬回總務處 B1 倉庫或桌面檢查汰換。

(2) 暑輔第一天 7:30~12:00，請同學先到總務處告知以便開啟 B1 庫房。

2. 高二：

(1) 由各班同學協助補缺、搬回總務處 B1 倉庫或桌面檢查汰換。

(2) 開學第一天 7:30~12:00，請同學先到總務處告知以便開啟 B1 庫房。

3. 高一：由總務處同仁依編班人數補足。

陸、個人權益別睡著

(一) 113 年工同仁於暑假期間返校處理公務，請核實填寫 113 年暑假交通費調查表，至各處室核章及本人蓋章後，請於 9 月 10 日(二)前回執總務處玉衡(分機 118)，以便辦理交通費統一發放作業。若有老師或同仁更改居所，請至總務處另填寫交通費異動申請表，謝謝。

(二) 提醒下學期有汽車停車需求的同仁，若尚未繳費者請盡速至出納組繳費(1360 元)。

輔導室報告

壹、輔導主任

感謝各位同仁這學期對於學生的關懷與鼓勵及輔導室業務的協助，陪學生走一段長大的路！

一、本學期晤談個案類型與案量一覽表（113 年 2-5 月）

本學期晤談統計至 5 月底共 169 人次，其中以「情緒困擾」類別人數比例最高；「家庭困擾」第二；「人際困擾」第三。

個案類型	人數	比例	個案類型	人數	比例
1. 人際困擾	24	14.2%	11. 兒少保護議題	0	0.0%
2. 師生關係	0	0.0%	12. 學習困擾	3	1.8%
3. 家庭困擾	30	17.8%	13. 生涯輔導	3	1.8%
4. 自我探索	5	3.0%	14. 偏差行為	1	0.6%
5. 情緒困擾	62	36.7%	15. 網路沉迷	0	0.0%
6. 生活壓力	20	11.8%	16. 中離(輟)拒學	5	3.0%
7. 創傷反應	0	0.0%	17. 藥物濫用	0	0.0%
8. 自我傷害	9	5.3%	18. 精神疾患	0	0.0%
9. 性別議題	7	4.1%	19. 其他	0	0.0%
10. 脆弱家庭	0	0.0%			
總計			169		

承上統計資料，亦依據 113/4/12 教育局來文 8/30 前應針對所有教職員辦理 2 小時「校園學生自我傷害辨識與防治處遇知能研習」，且出席率應達 96%（需提交明確數據及成果予教育局），將於 113 學年度期初校務會議 8/29（四）辦理，請老師們務必出席。

二、本學期活動辦理情形

項目	辦理時間	內容	對象	合作人員/處室
個案會議	113/2/22-6/19	112-2 共召開 4 場	高二/高三	本校教師 教務處、學務處
生涯輔導	113/2/19-2/23	1. 興趣測驗施測	高一學生	輔導教師
	113/3/1	2. 繁星推薦家長說明會	高三家長	教務處

項目	辦理時間	內容	對象	合作人員/處室
	113/3/7	3. 個人申請家長說明會	高三家長	李承泰講師
	113/3/11-3/22	4. 性向測驗施測	高一學生	輔導教師
	113/4/9	5. 模擬面試說明會	高三學生	輔導室
	113/4/19	6. 面試技巧講座	高三學生	大學教師
	113/5/6-10	7. 模擬面試	高三學生	本校/大學教師
	113/5/9	8. 高一選組家長說明會	高一家長	教務處
	113/5/20、5/22-23	9. 特殊選才/繁星推薦/選班群 高三學長姐經驗分享	高一高二學生	高三學長姐
	113/6/6	10. 申請入學登記志願序線上說明	高三學生	教務處
性別平等教育	113/2/15-6/28	1. 性騷擾、性剝削防治海報宣導	全校學生	輔導室小志工
	113/2/15、113/4/19	2. 學生性騷擾、性剝削防治宣導(開學典禮、週會)	全校學生	學務處
	113/5/22	3. 教師性騷擾、性剝削及性侵害防治研習	本校教師	教務處
	113/5/31	4. 體育班性平講座	體育班學生、教練	體育組
生命教育. 家庭教育. 多元文化. 人口政策	113/3/8	1. 學校日親師座談	本校家長	本校教職員工
	113/3/14	2. 家庭教育委員會	委員代表	
	113/5/20-5/24	3. 多元文化暨家庭教育宣導週	全校師生	輔導室小志工
教師研習	113/3/28	1. 校園學生自我傷害辨識與防治處遇知能研習(初階)	本校教職員工	
	113/5/30	2. 橙心認輔教師輔導知能研習	認輔教師	
國中宣導	113/5/24	1. 麗山國中蒞校參訪	麗山國中	教務處、圖書館
	113/5/24	2. 內湖國中升學進路介紹會	內湖國中	
	113/6/7	3. 三民國中社區高中學校說明會	三民國中家長、學生	感謝校長撥冗出席

貳、特教組

一、本學年度高三畢業之身心障礙學生皆順利升學，感謝高三各班班級導師、任課老師、高三特教個管教師悉心指導。

二、本學期資源班相關服務與支持課程：

課程名稱	授課堂數	授課教師
身心障礙學生 補救教學課程	高一學生 126 堂 高二學生 144 堂 高三學生 72 堂 (至期末預估共計 342 堂)	感謝以下老師熱心指導 陳世賓師、沈君怡師、李姍妮師、 沈品攸師、蘇 婷師、盧慧娜師、 吳佳穎師、楊素鈴師、梁蕙如師、 康雅琳師、羅瑞昌師、黃榮伸師、 卓雅玲師、吳麗娟師、林淑娟師。
聽障巡迴服務	1 位聽障學生，每月 1 次	臺北市聽障資源中心 聽障巡迴輔導老師

三、本學期特教宣導相關活動：

活動名稱	活動日期	活動內容
特教知能研習	02 月 22 日至 02 月 26 日 (臺北市特輔團)	通用設計在校園無障礙環境及 融合教育之應用 新修訂特殊教育法 情障及自閉症常見用藥與輔導
特教宣導講座	05 月 24 日 14:00-16:00	邀請肢體障礙人士 Youtuber－椅人蒞校演講。

四、113 學年度第一學期身障資源班預計辦理課程與活動：

課程/活動名稱	備註
特殊生補救教學課程	待邀請多位校內教師
特殊需求領域課程	賴佳宜教師、特教教師
特教知能研習	研習時間、主題待定
特教宣導講座	講座時間、主題待定

圖書館報告

壹、圖書館主任本學期辦理活動

	活動內容	時 間	對象
服推	電梯文學	2/15-6/30	全體師生
	月悅好讀	3/1、3/22、5/24	高一、二
資媒組	科技輔助教學與 AIGC 簡報術	05/16	全校教師
	學檔美編背後的思維力	05/21	全校教師
	資訊小義工研習	4/9、4/16、4/30、5/21、5/28	資訊小義工 10 人
國際課程	臺英學士培育計畫課程	2/15-6/29	南湖實體 4 班 聯盟學校網路課程 5 班
	臺英學士培育計畫聯合畢業典	6/3	臺英課程畢業生、外師、普利茅斯城市學院代表、臺英聯盟學校代表
	臺英學士培育課程國際測驗	6/8	臺英九校聯盟
	臺英暑期夏令營	7/12-8/1	臺英九校聯盟
自主學習	第一次自主小組審查會議	3/7	自主學習 社群教師
	第二次自主學習小組審查會議	5/6	自主學習 社群教師
國際交流	2024 赴韓教育旅行	5/27-6/1	秘書、圖書館 主任領隊 學生團員 25 名

貳、獲獎成果

1130310 梯次讀書心得寫作							
班號	姓名	獎項	指導老師	班號	姓名	獎項	指導老師
109	張靜蘭	甲等		113	徐子晴	甲等	

1130315 梯次小論文寫作							
班號	姓名	獎項	指導老師	班號	姓名	獎項	指導老師
210	鄭睿頡	甲等	張逸超老師	210	王韡閔	甲等	陳韻如老師
210	李閔毅	甲等	張逸超老師	210	婁力仁	甲等	陳韻如老師
210	朱怡蓁	甲等	張逸超老師	210	許恩愷	甲等	陳韻如老師

參、行動學習

本校現有 802 台 i-pad、560 台 Chromebook、26 個可攜式無線基地台供全校老師進行行動學習教學時使用，有需求的老師可於學校首頁中『資源預約與維護/載具登記簿』以學校的 e-mail 登入後進行預約登記。自 113/2/15-112/6/15 為止各學科借用人次統計如下：

學科	國文	英文	數學	自然	社會	藝能
使用人次	71	56	47	44	122	128

肆、資訊小義工培訓

共招募 10 位對電腦維護有興趣的學生，本學期進行 5 次的電腦基礎培訓課程。資訊小義工的主要任務是午休時間至各辦公室排解電腦問題、平板電腦以及筆電的整理及維護圖書館公用區域的電腦。

人事室報告

政令宣導及業務報告：

壹、宣導兼職兼課相關規定如下：

- 一、教職員工不得在校外從事補習、家教之教學活動及未經校長同意擅自在校外兼課、兼職或利用上班時間從事私人商業行為。
- 二、教職員工不得在校外從事補習、家教之教學活動及未經校長同意擅自在校外兼課、兼職或利用上班時間從事私人商業行為。
- 三、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，且須因業務擴充而編制員額未配合增加等情形，始得借調或兼職。同要點第 8 點：「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 4 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。」
- 四、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、監事職務規定三、關於兼職數目限制部分：（一）除當然兼職者外，公務人員兼任公、民營事業機構董、監事之職務，兼任財團法人董、監事或其他實際執行業務之重要職務（如副執行長、副秘書長層級以上職），合計以不超過二個為限。（二）公務人員兼任未受政府捐（補）助且以公共服務、學術研究為目的之財團法人董、監事職務，且符合下列條件者，不受前款兼職個數規定限制：1. 未支領報酬（含兼職費）。2. 該項兼職與本職職務無直接監督關係。3. 該項兼職不影響本職業務工作，且不得損及機關或公務人員形象。

違法兼職為目前政府查察之重點工作，務請同仁遵守兼職相關規定，如確有必要兼職，請先至人事室提出申請。（上開相關完整法規請參閱人事室附件 1）

- #### 貳、同仁請勿酒後駕（騎）車（以下簡稱酒駕）、拒絕酒測及上班期間（含中午用餐）飲酒。杜絕酒駕為政府之重大政令，如有酒駕情事亦屬影響政府聲譽之行為，市府為貫徹「酒駕零容忍」之決心，就各機關學校所屬教職員工如有酒駕或拒絕酒測之違法行為者，除違反行政秩序罰及刑事法令外，亦應衡酌其事實發生之原因、損害程度或對政府形象之影響程度等因素，依公務人員考績法、公務員懲戒法、教師成績考

核辦法、本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、銓敘部 109 年 8 月 14 日部法二字第 1094963072 號函所附「受考人考績建議考列丙等事由一覽表」等相關規定覈實評定適當之考績(核)等次、課予相當之行政懲處或移付懲戒，俾維護自身及他人生命財產安全，以及市府教職員工形象。

參、修正本校「性騷擾防治、申訴及懲戒措施」，並經本校 113 年 6 月 19 日行政會議審議通過，相關規定併同更新於本校人事室網站法規資料庫及人事室外布告欄公開揭示。

肆、教師進修取得碩士、博士學位證書後請即送交人事室申請提敘薪級(如逾當年度 7 月底，因考績之故，將減少提敘 1 級)，國內學歷提敘生效日期以畢業證書送達人事室時間為準，國外學歷生效日期除畢業證書外，應同時附送駐外單位驗證資料。

伍、人事異動：

- 一、教師陳秀慧申請自願退休，自 113 年 8 月 1 日生效。
- 二、教師王玉芬申請自願退休，自 113 年 8 月 1 日生效。
- 三、教師盧慧娜申請自願退休，自 113 年 8 月 1 日生效。
- 四、教師沈品攸申請自願退休，自 113 年 8 月 1 日生效。
- 五、教師李小蘭申請自願退休，自 113 年 8 月 1 日生效。

人事室附件一

法規名稱：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
事職務規定

修正時間：110.1.22

一、關於公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構董、監事部分：

- (一) 公務人員在職務上對民營事業機構有直接監督關係者，不得兼任其董、監事職務。但主管機關於其董、監事遴派管理考核要點中，明確定有職權行使衝突禁止、防止個人利益輸送及課責等管理規定者，除主管機關首長、副首長外，其餘公務人員不受限制。
- (二) 行政機關、公立學校，以科長或相當層級以上人員兼任為限；事業機構，以事業總機構一級副主管及分支機構（附屬單位）首長以上之主管人員兼任為限。
- (三) 各機關（構）學校機要人員、專任聘僱人員，不得兼任政府投資或轉投資民營事業機構董、監事及其他執行業務之重要職務。

二、關於公務人員兼任財團、社團法人董、監事部分：

- (一) 各主管機關應澈底檢討派兼財團法人董、監事情形，如非確屬業務需要，均不得再派員兼任。
- (二) 行政機關、公立學校，以科長或相當層級以上人員兼任為限；事業機構，以事業總機構一級副主管及分支機構（附屬單位）首長以上之主管人員兼任為限。
- (三) 各機關（構）學校專任聘僱人員，不得兼任政府捐（補）助財團、社團法人董、監事及其他執行業務之重要職務。

三、關於兼職數目限制部分：

- (一) 除當然兼職者外，公務人員兼任公、民營事業機構董、監事之職務，兼任財團法人董、監事或其他實際執行業務之重要職務（如副執行長、副秘書長層級以上職務），合計以不超過二個為限。
- (二) 公務人員兼任未受政府捐（補）助且以公共服務、學術研究為目的之財團法人董、監事職務，且符合下列條件者，不受前款兼職個數規定限制：
 - 1. 未支領報酬（含兼職費）。
 - 2. 該項兼職與本職職務無直接監督關係。

3.該項兼職不影響本職業務工作，且不得損及機關或公務人員形象。

四、關於兼職審核權責部分：

- （一）董、監事職務依法規（含章程）明定由行政院核派（定）者，應報經行政院核定。
- （二）公務人員兼職，除行政院所屬二級機關首長兼任情形，應報行政院核定外，餘由各機關依公務員服務法兼職相關規定核定。

五、公務人員兼職者，其報酬之支給，應依軍公教人員兼職費支給表辦理。

六、關於兼職遴派、監督管理及績效考核部分：

為達成遴聘目的、落實監督管理及績效考核，各主管機關應針對各機關所遴聘擔任民營事業機構及財團、社團法人董、監事之人員，訂定遴派管理考核要點，確實督導及考核績效，以強化管理效能，並造列名冊，隨時更新，以利查考。

法規名稱：公務員服務法

修正日期：民國 111 年 06 月 22 日

生效狀態：※本法規部分或全部條文尚未生效

本法 111.06.22 修正公布之第 12 條條文施行日期由考試院定之。

第 1 條

公務員應恪守誓言，忠心努力，依法律、命令所定執行其職務。

第 2 條

- 1 本法適用於受有俸給之文武職公務員及公營事業機構純勞工以外之人員。
- 2 前項適用對象不包括中央研究院未兼任行政職務之研究人員、研究技術人員。

第 3 條

- 1 公務員對於長官監督範圍內所發之命令有服從義務，如認為該命令違法，應負報告之義務；該管長官如認其命令並未違法，而以書面署名下達時，公務員即應服從；其因此所生之責任，由該長官負之。但其命令有違反刑事法律者，公務員無服從之義務。
- 2 前項情形，該管長官非以書面署名下達命令者，公務員得請求其以書面署名為之，該管長官拒絕時，視為撤回其命令。

第 4 條

公務員對於兩級長官同時所發命令，以上級長官之命令為準；主管長官與兼管長官同時所發命令，以主管長官之命令為準。

第 5 條

- 1 公務員有絕對保守政府機關（構）機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏；離職後，亦同。
- 2 公務員未經機關（構）同意，不得以代表機關（構）名義或使用職稱，發表與其職務或服務機關（構）業務職掌有關之言論。
- 3 前項同意之條件、程序及其他應遵循事項之辦法，由考試院會同行政院定之。

第 6 條

公務員應公正無私、誠信清廉、謹慎勤勉，不得有損害公務員名譽及政府信譽之行爲。

第 7 條

公務員不得假借權力，以圖本身或他人之利益，並不得利用職務上之機會加損害於人。

第 8 條

公務員執行職務，應力求切實，不得畏難規避，互相推諉或無故稽延。

第 9 條

- 1 公務員收受人事派令後，應於一個月內就（到）職。但具有正當事由，經任免權責機關（構）同意者，得延長之；其延長期間，以一個月為限。
- 2 駐外人員應於收受人事派令後三個月內就（到）職。但有其他不可歸責於當事人之事由，得請求延長之，並於該事由終止後一個月內就（到）職。

第 10 條

公務員奉派出差，除天災或其他不可歸責之事由延後完成工作等情形外，應於核准之期程內往返。

第 11 條

公務員未經機關（構）同意，不得擅離職守；其出差者，亦同。

第 12 條

- 1 公務員應依法定時間辦公，不得遲到早退，每日辦公時數為八小時，每週辦公總時數為四十小時，每週應有二日之休息日。但法律另有規定者，從其規定。
- 2 前項辦公時數及休息日數，各機關（構）在不影響為民服務品質原則下，得為下列之調整：
 - 一、總統府、國家安全會議及五院，於維持每週辦公總時數下，調整所屬機關（構）每日辦公時數及每週休息日數。
 - 二、各級學校主管機關，於維持全年辦公總時數下，調整學校每日、每週辦公時數及每週休息日數。
 - 三、行政院配合紀念日及節日之放假，調整每週辦公時數及每週休息日數。
- 3 各機關（構）為推動業務需要，得指派公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數，連同第一項辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數，每月不得超過六十小時。但為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務或辦理季節性、週期性工作等例外情形，延長辦公時數上限，由總統府、國家安全會議及五院分別定之。
- 4 各機關（構）應保障因業務特性或工作性質特殊而須實施輪班輪休人員之健康，辦公日中應給予適當之連續休息時數，並得合理彈性調整辦公時數、延長辦公時數及休息日數。
- 5 輪班制公務員更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。但因應勤（業）務需要或其他特殊情形，不在此限。
- 6 前二項辦公日中連續休息時數下限、彈性調整辦公時數、延長辦公時數上限、更換班次時連續休息時間之調整及休息日數等相關事項，包括其適用對象、特殊情形及勤務條件最低保障，應於維護公務員健康權之原則下，由總統府、國家安全會議及五院分別訂定，或授權所屬機關（構）依其業務特性定之。

第 13 條

- 1 公務員因公務需要、法定義務或其他與職務有關之事項須離開辦公處所者，應經機關（構）同意給予公假。
- 2 公務員連續服務滿一定期間，應按年資給予休假。
- 3 公務員因事、照顧家庭成員、婚喪、疾病、分娩或其他正當事由得請假。
- 4 前三項公務員請假之假別、日數、程序及其他相關事項，除公務人員請假規則由考試院會同行政院訂定外，其餘非適用公務人員請假規則者，由總統府、國家安全會議及五院分別定之。但其他法律另有特別規定者，依其規定。

第 14 條

- 1 公務員不得經營商業。
- 2 前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。但經公股股權管理機關（構）指派代表公股或遴薦兼任政府直接或間接投資事業之董事、監察人或相類似職務，並經服務機關（構）事先核准或機關（構）首長經上級機關（構）事先核准者，不受前項規定之限制。
- 3 公務員就（到）職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至遲應於就（到）職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向服務機關（構）繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經服務機關（構）同意或機關（構）首長經上級機關（構）同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。
- 4 公務員所任職務對營利事業有直接監督或管理權限者，不得取得該營利事業之股份或出資額。
- 5 公務員就（到）職前已持有前項營利事業之股份或出資額，應於就（到）職後三個月內全部轉讓或信託予信託業；就（到）職後因其他法律原因當然取得者，亦同。

第 15 條

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 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。
- 7 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。
- 8 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。

第 16 條

公務員於其離職後三年內，不得擔任與其離職前五年內之職務直接相關之營利事業董事、監察人、經理、執行業務之股東或顧問。

第 17 條

公務員不得餽贈長官財物或於所辦事件收受任何餽贈。但符合廉政相關法令規定者，不在此限。

第 18 條

公務員不得利用視察、調查等機會，接受招待或餽贈。但符合廉政相關法令規定者，不在此限。

第 19 條

公務員執行職務時，遇有涉及本身或其親（家）屬之利害關係者，應依法迴避。

第 20 條

公務員非因職務之需要，不得動用行政資源。

第 21 條

公務員對於職務上所管理之行政資源，應負善良管理人責任，不得毀損、變換、私用或借給他人使用。

第 22 條

公務員對於下列各款與其職務有關係者，不得私相借貸，訂立互利契約或享受其他不正利益：

- 一、承辦本機關（構）或所屬機關（構）之工程。
- 二、經營本機關（構）或所屬事業來往款項之銀行。
- 三、承辦本機關（構）或所屬事業公用物品之營利事業。
- 四、受有政府機關（構）獎（補）助費。

第 23 條

公務員違反本法規定者，應按情節輕重，分別予以懲戒或懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。

第 24 條

離職公務員違反第十六條規定者，處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

第 25 條

公務員有違反本法之行為，該管長官知情而不依法處置者，應受懲戒或懲處。

第 26 條

- 1 公營事業機構對經營政策負有主要決策責任者以外人員及公立學校兼任行政職務教師不適用第十四條及第十五條規定；其經營商業、執行業務及兼課、兼職之範圍、限制、程序等相關事項之辦法，由各該主管機關定之。
- 2 前項公營事業機構對經營政策負有主要決策責任人員職務範圍，由各該公營事業機構主管機關列冊，並送銓敘部備查。

第 27 條

- 1 本法自公布日施行。
- 2 本法中華民國一百十一年五月三十日修正之第十二條施行日期，由考試院定之。

行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點

中華民國112年8月9日行政院院授人培字第1123028411號函修正發布第十四點

- 一、行政院（以下簡稱本院）為限制所屬公務人員之借調及兼職，以期專任專責，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱借調，指各機關為應人力交流或業務特殊需要，商借其他機關現職人員，以全部時間至本機關擔任特定之職務或工作，借調期間其本職得依規定指定適當人員代理。
所稱兼職，除法令另有規定外，指各機關因業務特殊需要，商借其他機關現職人員，以部分時間至本機關兼任特定之職務或工作。兼職期間其本職仍應繼續執行。
- 三、各機關擬訂或修正組織法規時，除審議、協調及研究機構或業務上確有必要者外，不得設置借調或兼任職務。
- 四、各機關均應一人一職，除法令另有規定外，須合於下列情形之一者，始得借調或兼職：
 - （一）專業性、科技性、稀少性職務，本機關無適當人員可資充任，而外補亦有困難。
 - （二）辦理有關機關委託或委辦之定期事務。
 - （三）辦理季節性或臨時性之工作。
 - （四）因援外或對外工作所需。
 - （五）依建教合作契約，至合作機關（構）擔任有關工作。
 - （六）因業務擴充而編制員額未配合增加。
 - （七）配合跨機關職務歷練，進行人力交流，並以辦理借調為限。各部（會、行、總處、署、院）簡任第十二職等以上主管職務或人員之借調或兼職，應報經本院核准，其餘應由各該部（會、行、總處、署、院）、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府或縣（市）議會依規定核准。但地方制度法規定由鄉（鎮、市）長依法任免之一級單位主管，其職務或人員之借調或兼職，由各該鄉（鎮、市）公所依規定核准。
- 五、各機關公務人員借調或兼職期間，除法令另有規定外，最長以四年為限。但借調或兼職之職務有任期，且任期超過四年者，以一任為限。前項人員如係擔任機關組織法規所定之職務，應具有所任職務之任用資格。
各機關公務人員依第四點第一項第七款辦理借調期間，每次不得超過一年；必要時得延長之，延長期間不得逾一年，並以一次為限。前項借調期間應與第一項之借調期間合併計算。
- 六、教授、副教授、講師借調或兼任行政機關職務或工作，以具有有關之專長者為限。

七、各機關公務人員不得兼任公私立學校專任教職員。

八、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。

九、借調、兼職人員之考核獎懲、差假依左列規定辦理：

（一）借調人員於借調期間，其平時考核與差假由借調機關負責辦理，並於每年年終或借調期滿歸建時，將平時考核及差假勤惰有關資料，送其本職機關，作為獎懲及考績之依據，遇有具體功過發生時，則依上述程序及權責隨時辦理。

（二）兼職人員於兼職期間之平時考核，由本職機關及兼職機關分別辦理，兼職機關於每年年終或兼職期滿時，將平時考核紀錄送本職機關參考作為獎懲及考績之依據，遇有具體功過發生時，則隨時辦理，差假由本職機關依權責辦理，但應會知兼職機關。

十、借調、兼職人員之支薪，除依公務人員留職停薪辦法有關規定辦理外，以在本職機關支薪為原則。

十一、各機關公務人員基於法令規定有數個兼職者，以兼領二個兼職酬勞為限（即支領一個交通費及一個研究費，或支領二個交通費，或支領二個研究費）。

十二、各主管機關對所屬各機關公務人員之借調或兼職得另訂較嚴格之規定實施，並應每年定期檢討清查，其有不合規定或無繼續借調或兼職必要者，應即予歸建或解除兼任。

十三、教育人員及公營事業人員之借調或兼職，得由有關主管機關另訂規定實施。

十四、行政法人因業務特殊需要，借調各機關公務人員協助辦理專業性工作者，除法令另有規定外，準用本要點之規定。借調人員於借調期間之平時考核、獎懲、差假及考績等事項，應由本職機關辦理。前項借調期間以四年為限，並與第五點第一項之借調期間合併計算。

各機關依第一項規定借調至同一行政法人之公務人員，合計不得逾十人。

會計室報告

宣導事項

壹、學校收取各項費用，應按會計程序列帳，並依相關規定辦理

學校收取各項費用，應按會計程序列帳，並依據會計相關規定辦理，各處室請勿自行經收各類款項，如須經收各類款項，務必透過總務處出納組存入學校專戶並開立學校收據，學校對外收據必須有主辦會計及機關首長核章，請勿自行收款，更不可自行列印收據交給學生、家長、本校同仁或外聘教師，如須經收各類款項，可詢問出納組長或本室。

貳、學校於金融機構開立各項專戶均須報經本府財政局核可

學校於金融機構開立各項專戶均須報經本府財政局核可，各處室勿將本校統一編號交由校外單位（不在本校組織內之單位，如合作社、家長會、教師會等）自行開戶，審計部臺北市審計處會函詢各金融機構，查明各學校是否有上開情事發生，為避免爾後遭審計處糾正，請同仁確實配合辦理。

參、補助案或委辦案件，會辦會計室作為執行參據

有關他機關或學校來函之補助案或委辦案件，其案內已提及經費之核定金額或支用規定者，請務必加會會計室以俾利本室預算之控留及執行之參據。

肆、本校內部控制制度及相關會計資訊公開內容置本校網站

-會計室

- 一、重申有關「臺北市府各機關採行電子請購及電子核銷系統內部審核作業應上傳憑證及文件」及「臺北市推動友善經費報支環境下相關內部審核之簡化作為工具書」業已置於本校網站-會計室-相關網站專區，請同仁於推動業務時，善加利用，提升行政效率。
- 二、學校 113 年內部控制制度業已修訂完竣，並置於本校網站-會計室-資訊公開專區-內部控制，期能做為同仁於推動業務時之參據。
- 三、其他相關資訊公開及法規公告等訊息，亦請參閱本校網站-會計室。

臺北市立南湖高級中學 112 學年第 2 學期期末校務會議提案單

113 年 06 月 28 日

提案編號	01	提案單位	輔導室
連署人			
案由	為配合最新教育部學生申訴及再申訴相關規定,修訂「本校學生申訴評議委員會組織及運作要點」及「學生/學生自治組織申訴書」,如附件一、二,提請討論。		
說明	一、依據112年12月18日教育部國教署施行「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」及113年4月22日教育部臺教授國部字第1135801589號函勘誤第2條條文辦理。 二、依據「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」第4條,依不同提出申請對象修正、調整本校學生申訴書。 三、「本校學生申訴評議委員會組織及運作要點」修訂經校務會議通過,陳校長核定後施行。		
建議意見			
決議			

臺北市立南湖高級中學學生申訴評議委員會組織及運作要點

民國 104 年 8 月 28 日校務會議通過
 民國 106 年 1 月 18 日校務會議通過
 民國 111 年 6 月 30 日校務會議通過
 民國 113 年 1 月 19 日校務會議通過
 提民國 113 年 6 月 28 日校務會議討論

- 一、依據：112 年 12 月 18 日教育部國教署施行「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」及 113 年 4 月 22 日教育部臺教授國部字第 1135801589 號函勘誤第 2 條條文。
- 二、目的：為培養學生理性解決問題的態度，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主與法治的教育功能，建立學生申訴制度，特定本要點。
- 三、組織：
 - (一) 本校學生申訴評議委員會(以下稱申評會)置委員十一人，~~均為無給職~~任期一年，由校長就下列人員遴聘(派)之。學校行政人員代表三人、學校教師會代表或教師代表三人、家長會代表二人及經選舉產生之學生代表或學生會代表二人、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者(自學生申訴及再申訴之專家學者人才庫遴聘)一人。
 - (二) 處理特殊教育學生申訴案件時，由校長於原設立之申評會中增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制。依前述規定組成之申評會，為本校之特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教學生申評會），並應依前述增聘之委員出席，始得開會。學校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書報主管機關備查。

- (三) 前項委員任一性別不得少於委員總數三分之一。
- (四) ~~申評會置召集人一人並擔任主席，由校長指定或申評會會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任之主席，主持會議。若召集人主席不克出席時，由委員互選一人擔任主席代理之，委員應親自出席申評會會議，不得委託他人代理出席。~~
- (五) 學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。
- (六) 申評會會議評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
- (七) 評議決定應經申評會會議之決議，其決議以委員三分之二以上出席以出席委員過半數之同意行之。
- (八) 委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依規定補聘之，補聘委員任期至原任期屆滿日止。
- (九) 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避 1. 行政程序法第三十二條各款所定情形之一。2. 參與申訴案件原措施之處置。
- (十) 申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：1. 有前項所定之情形而不自行迴避。2. 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。提出意見書，由申評會決議之。

四、申訴範圍、受理及評議程序

- (一) 學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議 認為違法或不當致損害其權益者，得向學校提起申訴。學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴。法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。
- (二) 學生或學生自治組織提起申訴者，應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。
- (三) 學生之法定代理人~~或其受託人~~，得為學生之代理人提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以該自治組織之名義為之。~~學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。~~
- (四) 學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。
- (五) 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理；學生因疑似涉及校園霸凌防制準則事件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。
- (六) 申訴人提起申訴，同一案件以一次為限。
- (七) 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查，以三人或五人為原則；必要時，成員得部份或全部外聘。申評會或調查小組進行調查時，

應依下列規定辦理：

1. 申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。
 2. 衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
 3. 就學生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。
 4. 依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
 5. 申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。
- (八) 調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。
- (九) 申訴提起後，於評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。
- (十) 申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會提出審查意見。
- (十一) 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：1. 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。2. 申訴人不適格。3. 逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。4. 原措施已不存在或申訴已無實益。5. 依學校應作為而無作為之申訴，學校已為措施。6. 對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。7. 其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。
- (十二) 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。
- (十三) 評議決定書應載明下列事項：
1. 申訴人姓名、出生年月日、住所及身分證明文件字號。
 2. 有代理人者，其姓名、出生年月日、住、居所及身分證明文件字號。
 3. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 4. 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
 5. 評議決定書做成之年月日。
 6. 評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內以書面向臺北市政府教育局提起再申訴。

五、評議原則

(一)申評會會議以不公開為原則。

(二)申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其父母、監護人、關係人到會說明。

(三)申評會會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對其評議經過及個別委員意見及涉及學生隱私之申訴案相關資料，應予保密。

六、其他

(一)申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其父母或監護人；無法送達者，依行政程序法相關規定辦理。

(二)對於足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分之申訴案學生，於評議決定確定前，學校應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

七、本法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

臺北市立南湖級中學 學生申訴書（學生本人申請） 密件

申訴人資料	姓 名		班 級 (學號)		出生年月日	年 月 日
	身分證明 文件號碼		聯絡電話			
	住 所 或 居 所					
	申 訴 人 簽 名			家長簽名		
	本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。					
申訴事實及理由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日（向學校提出申請之年月日及法規依據， 並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。） （申訴事實一應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由一應載明原措施違法或不當致損害其權益之理由及證據）					
請求事項	（載明希望獲得之具體補救）					
相關證據	（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）					
日期： 年 月 日						
收件紀錄	收 件 人				收件日期：	年 月 日
	補件日期				(需補件才填) (收件單位戳章)	
備註	1. 高中學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，亦得為未成年學生提起申訴。 2. 學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。學生 2 人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中 1 人至 3 人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。 3. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同 1 案件再提起申訴。 4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印 1 份予申訴人留存。 5. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

臺北市立南湖高級中學 學生申訴書（法定代理人代為申請） 密件

學生資料	姓 名		班 級 (學號)		出生年月日	年 月 日
	身分證明 文件號碼		聯絡電話			
	住 所 或 居 所					
法定代理人資料	姓 名		關 係		出生年月日	年 月 日
	身分證明 文件號碼		聯絡電話			
	住 所 或 居 所					
	代 理 人 簽 名					
本校學生申訴評議委員會進行評議時，依法得通知申訴人及其法定代理人到會陳述意見。						
申訴事實及理由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日（向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。）					
	（申訴事實一應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由一應載明原措施違法或不當致損害其權益之理由及證據）					
請求事項	（載明希望獲得之具體補救）					
相關證據	（請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填）					
日期： 年 月 日						
收件紀錄	收 件 人				收件日期： 年 月 日	
	補件日期	(需補件才填)			(收件單位戳章)	
備註	1. 高中學生本人可自行提出申訴；學生之法定代理人，亦得為未成年學生提起申訴。 2. 學生 2 人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中 1 人至 3 人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。 3. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同 1 案件再提起申訴。 4. 收件人應與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印 1 份予申訴人留存。 5. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

臺北市立南湖高級中學 學生自治組織申訴書 密件

學生自治組織名稱						
代表人資料	姓 名		代 表 人 職 稱		出生年月日	年 月 日
	身分證明 文件號碼		聯絡電話			
	住 所 或 居 所					
申訴事實及理由	申訴人收受或知悉原懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日 請求學校作為而提出申請日期： 年 月 日 (向學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。)					
	(申訴事實一應載明原措施之文別及事實大略；申訴理由一應載明原措施違法或不當致損害其權益之理由及證據)					
請求事項	(載明希望獲得之具體補救)					
相關證據	(請檢附原措施之文書、有關之文件及證據。列舉後請裝訂成冊，並於檢附相關文件證據上簽章；無則免填)					
代表人簽名：					日期： 年 月 日	
收件紀錄	收件人				收件日期	
	補件日期				(收件單位戳章)	
備註	1. 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。 2. 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同 1 案件再提起申訴。 3. 收件人應簡要與申訴人確認相關資料及內容無誤後，影印 1 份予申訴人留存。 4. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。					

臺北市立南湖高級中學學生申訴評議委員會組織及運作要點

修正對照表

修正條文	現行條文	說明
一、依據：112 年 12 月 18 日教育部國教署施行「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」及 113 年 4 月 22 日教育部臺教授國部字第 1135801589 號函勘誤第 2 條條文。	一、依據：112 年 12 月 18 日教育部國教署施行「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」。	依 113 年 4 月 22 日教育部臺教授國部字第 1135801589 號函辦理。
三、組織： (一) 本校學生申訴評議委員會(以下稱申評會)置委員十一人， 均為無給職 ，任期一年，由校長就下列人員遴聘(派)之。學校行政人員代表三人、學校教師會代表或教師代表三人、家長會代表二人及經選舉產生之學生代表或學生會代表二人、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者(自學生申訴及再申訴之專家學者人才庫遴聘)一人。	三、組織： (一) 本校學生申訴評議委員會(以下稱申評會)置委員十一人， <u>均為無給職</u> ，任期一年，由校長就下列人員遴聘(派)之。學校行政人員代表三人、學校教師會代表或教師代表三人、家長會代表二人及經選舉產生之學生代表或學生會代表二人、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者(自學生申訴及再申訴之專家學者人才庫遴聘)一人。	申評會委員係屬兼任職務，其出席費之支給規定、支給要件、數額標準，應依軍公教人員兼職費支給要點或中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點之規定，如合於支給要件，即可逕依相關規定支給，為免爭議及誤解，爰刪除第五項「均為無給職」之文字。
三、組織： (四) 申評會置召集人一人並擔任主席，由校長指定或申評會會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任之主席，主持會議。若召集人主席不克出席時，由委員互選一人擔任主席代理之，委員應親自出席申評會會議，不得委託他人代理出席。	三、組織： (四) <u>申評會置召集人一人並擔任主席，由校長指定或委員互選一人擔任之。若召集人不克出席時，由委員互選一人擔任主席，委員應親自出席申評會會議，不得委託他人代理出席。</u>	依據112年12月18日教育部國教署施行「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」第10條修正。

四、申訴範圍、受理及評議程序 (三) 學生之法定代理人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以該自治組織之名義為之。<u>學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。</u>	四、申訴範圍、受理及評議程序 (三)學生之法定代理人<u>或其受託人</u>，得為學生之代理人提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以該自治組織之名義為之。	依據112年12月18日教育部國教署施行「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」第6條修正，刪除受託人得為學生之代理人提起申訴，新增紅字部分。
---	---	--

臺北市立南湖高級中學 112 學年第 2 學期期末校務會議提案單

113 年 06 月 28 日

提案編號	02	提案單位	學務處 生輔組
連署人			
案由	修正臺北市立南湖高級中學校園性別事件防治規定，於113年6月7日經性別平等委員會通過修訂，提請討論。		
說明	依據臺北市政府教育局北市教綜字第1130109869號辦理		
建議意見	本校修正修文如附		
決議			

臺北市立南湖高級中學校園性別事件防治規定

113年6月7日性別平等委員會修訂

壹、依據

- 一、性別平等教育法第 21 條第 1 項規定。
- 二、教育部 113 年 3 月 6 日臺教學（三）字第 1132801024A 號函。

貳、目的

本校為預防與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，提供學校之教職員工性別平等之學習及工作環境，並依「性別平等教育法」（以下簡稱性平法）及「校園性別事件防治準則」（以下簡稱防治準則）訂定本規定。

參、校園性別事件之界定與樣態規定用詞，定義如下：

一、本規定所稱之校園性別事件，係依「性別平等教育法」之規定，定義如下：

- （一）性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- （二）性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- （三）性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

二、有關教職員工生之名詞定義，如下：

- （一）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及其他執行教學或研究之人員。
- （二）職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員其他經中央主管機關指定者。
- （三）學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學

生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

三、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

四、性別認同：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

肆、防治工作內容

一、校園安全規劃

為防治校園性別事件，應採取下列措施，改善校園危險空間：

- (一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- (二) 記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。
- (三) 總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會（得採電子化會議方式召開），邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，並將檢視成果及相關紀錄公告之。
- (四) 總務處檢視校園安全空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

二、校內外教學與人際互動注意事項

- (一) 教務處及人事室應加強宣導本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。
- (二) 學生於校外實習生，實習期間遭受性騷擾時依性別平等工作法第二條第五項辦理。
- (三) 校長或教職員工（含進用、運用者，例如志工等）與未成年生，在與性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎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、族群或資源不對等，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有違專業倫理之關係。
- (四) 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。

伍、校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

一、校園性別事件之被害人或其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向學務處申請調查或檢舉。

但行為人現為或曾為學校校長者，應向行為發生時之學校所屬主管機關（以下稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。

二、校園性別事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以

言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，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，並應載明下列事項：

- (一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二) 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- (三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- (四) 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。
- (五) 學校知悉有下列情形，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。
 1. 學務處為校園性別事件之收件單位(學務處生輔組，電話：02-26308889 分機 326；電子信箱 drillmaster@nhush.tp.edu.tw)。接獲申請(或檢舉)調查後，應依性別平等教育法三十三條第一項規定，於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會(或本校執行秘書)調查處理。
 2. 學務處應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，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第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。
 3. 申請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，向學務處提出申復；其以言詞為之者，學務處應作成紀錄，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。不受理之申復以一次為限。學務處接獲申復後，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。
 4. 接獲申請調查或檢舉時，本校若無管轄權者，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。學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由臺北市政府教育局決定之。
 5. 本校教職員工知悉服務學校發生疑似校園性別事件者，依性平法第二十二條第一項規定，應立即通報學校，並由輔導室依規定至「社會安全網－關懷 e 起來」(社政通報)及由生輔組依規定至「校園安全暨災害防救通報處理中心資訊系統」(校安通報)進行通報，至遲不得超過二十四小時。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。
 6. 經媒體報導之本校校園性別事件，應視同檢舉，學務處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，本校各處(室)仍應提供必要之輔導或協助。

7. 性平會處理校園性別事件時，得成立三人或五人調查小組調查之。校園性別事件當事人之輔導人員、本校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。
8. 調查處理校園性別事件時，處理原則如下：
- (1) 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陪同。
 - (2) 申請人要求不得通知本校時，得予尊重，且得不通知本校派員參與調查。
 - (3) 當事人持有臺北市政府教育局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。**
 - (4) 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。
 - (5) 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。
 - (6) 依性平法第三十三條第五項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。
 - (7) 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。
 - (8) 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。
 - (9) 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。
 - (10) 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。
 - (11) 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屬實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。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、新證據外，不得重新調查。本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。
 - (12) 性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查，最多可延長一個月兩次，調查報告及處理建議，以書面向本校提出報告。
 - (13) 校園性別事件經本校調查屬實後，應命行為人接受心理輔導之處置，並得命其為一款或數款之處置：經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉、接受八小時之性別平等教育相關課程、其他符合教育目的之措施。

陸、校園性別事件之申復及救濟程序

一、本校申復及救濟程序

- (一) 本校應於接獲前項調查報告後二個月內送性別平等委員決議，並將處理結果，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窗口。
- (二) 申請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，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者，受理之窗口應作成紀錄，經向申請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。
- (三) 本校接獲申復後，依下列程序處理：
 1. 專責單位收件後，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。
 2. 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
 3. 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀本校性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
 4. 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，依據性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重啟調查。
 5. 行為人為校長，申請人或被害人依性平法第三十七條第一項但書向學校主管機關申復時，依前條第三項規定辦理。
 6. 行為人為教職員工，申請人或被害人依性平法第三十七條第一項但書向學校主管機關申復時，準用前條第四項規定處理。
 7. 申請人或被害人向學校申復時，倘行為人向學校申復，學校應即報請主管機關併案審議。
 8. 審議結果發現學校之處理結果，有違法或不當時，由主管機關所設性平會審議下列處理建議：
 - (1) 改核學校處理結果之必要性。
 - (2) 交回學校依法處理之理由。
 - (3) 追究相關人員責任之處置。

二、禁止報復之警示

- (一) 當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應尊重被害人意願，減低當事人互動之機會。
- (二) 校園性別事件調查期間處理原則
 1. 確實執行雙方當事人不必要之接觸。
 2. 雙方當事人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
 3. 疑似行為人如為教職員工除應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會外，相關處室單位亦應在不損及其工作權益下，得作適當的調

整和處理。

(三) 校園性別事件調查結束及懲處後應注意事項

1. 對被害人應確實維護其身心之安全。
2. 對行為人行為明確規範之，以避免再度加害之可能。
3. 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。
4. 所謂報復行為，包含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

三、當事人隱私保密處理人員迴避處理原則

- (一) 參與處理校園性別事件之所有人員均負有保密義務，洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
- (二) 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，但法律另有規定外，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。
- (三) 為維護關係人之名譽與權益，由校長指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。
- (四) 處理案件時，處理人員（委員會或調查小組成員）與關係人具有四親等內之血親、三親等內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。
- (五) 處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由性平會主席或調查小組召集人命其迴避。因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

四、教育輔導追蹤

- (一) 應建立校園性別事件之檔案資料。
- (二) 行為人如為學生者，轉至其他學校就讀時，本校認為有追蹤輔導之必要者，應於知悉後一個月內，通報行為人次一就讀之學校。
- (三) 行為人為學生以外者，轉至其他學校服務時，本校應追蹤輔導，並應通報行為人次一服務之學校。
- (四) 本校接獲通報，非有正當理由，不得公布行為人之姓名或其他足以識別其身分之資料。
- (五) 各處室應本於業務職掌分工合作積極推動防治教育，針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能。
- (六) 針對本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）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。
- (七) 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。
- (八) 利用多元管道，公告周知防治準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

柒、校園性別事件防治相關事項

一、依校園性別事件第三十四條規定建立之檔案資料，應指定專責單位或人員保存二十五年；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。

二、學校聘任、任用教育人員或進用、運用其他人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查詢其有無性侵害之犯罪紀錄，應依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」定期查詢。

三、本規定若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」與「校園性別事件防制準則」辦理。

捌、本規定經由性別平等教育委員會會議討論決議，提校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺北市立南湖高級中學校園性別事件防治規定	臺北市立南湖高級中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	依據北市教綜字第1130109869號修正名稱
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 <u>校園安全地圖</u>	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 <u>校園危險地圖</u>	依據北市教綜字第1130109869號修正名稱
學生於校外實習生，實習期間遭受性騷擾時依性別平等工作法第二條第五項辦理。		依據北市教綜字第1130109869號修訂，此為增訂條文
當事人持有臺北市政府教育局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。		依據北市教綜字第1130109869號修訂，此為增訂條文
<u>校長</u> 或教職員工（含進用、運用者，例如志工等）與未成年生，在與性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎有違專業倫理之關係。 <u>校長</u> 或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群或資源不對等，與成年學生在與性或性別有關之人際	本校教職員工（含進用、運用者，例如志工等）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。教職員工發現其他教職員工與學生之關係有違反專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。	依據北市教綜字第1130109869號修訂 此為增訂條文，校長與教職員工與未成年之規範

互動上不得發展以性行為或情感為基礎有違專業倫理之關係。		
校園性別事件之申復及救濟程序 申請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<u>三十</u>日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者，受理之窗口應作成紀錄，經向申請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。	校園性別事件之申復及救濟程序 申請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<u>二十</u>日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者，受理之窗口應作成紀錄，經向申請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。	依據北市教綜字第1130109869號修訂，修正申復時間

臺北市立南湖高級中學 112 學年第 2 學期期末校務會議提案單

113 年 06 月 28 日

提案編號	03	提案單位	學務處 生輔組
連署人			
案由	修正學生手冊 臺北市立南湖高級中等學校學生在校作息時間規範，提請討論。		
說明	1. 維持上課鐘響5分鐘內未到達指定教室，記曠課 2. 修正上課鐘響10分鐘內未到達指定教室，記曠課 3. 刪除訂於每週四上午7：30至8：00實施全校性晨間活動		
建議意見			
決議			

臺北市立南湖高級中等學校學生在校作息時間規範

111年6月30日校務會議修訂

113年6月30日校務會議修訂

一、目的：為維護學生身心健康發展，衡酌高級中等學校階段學生成長生理需求，訂定本校學生在校作息時間相關規定，以健全學生身心發展，強調主動學習，提升學習品質。

二、依據：臺北市政府教育局 111 年 6 月 13 日北市教中字第 1113058060 號函。

三、規範要點：

(一)學習節數每週三十五節，包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間，每日排課以七節為原則；其他早修、朝會升旗、午餐、午休、環境清掃、課間活動等為非學習節數之時間及活動內容。

(二)學生每日上學時間為第一節課前及放學時間 16：00 **每節課 50 分鐘，凡上課鐘響後 10 分鐘(5 分鐘)內未到達指定教室，記曠課**；如因班級經營、課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，學校得調整部分上、放學時間。

(三)為增進師生互動機會，以利班級經營及生活教育進行，**訂於每週四上午 7：30 至 8：00 實施全校性晨間活動**；為維護學生身心健康，培養主動學習，每日上午 7：30 至 8：00 由班級自主規劃晨間活動。

(四)學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄；但得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施。

(五)實施課業輔導，依教育部「高級中等學校課業輔導實施要點」規定辦理。

四、本規範依循民主參與之程序，與學生代表、教師及家長代表充分溝通後，經校務會議通過實施。

臺北市立南湖高級中學 112 學年第 2 學期期末校務會議提案單

113 年 06 月 28 日

提案編號	04	提案單位	學務處 生輔組
連署人			
案由	修正臺北市立南湖高級中學性別平等教育委員會設置要點，提請討論。		
說明	依據臺北市政府教育局北市教學字第 1133072530 號函辦理		
建議意見			
決議			

臺北市立南湖高級中學性別平等教育委員會設置要點

113 年 6 月 28 日校務會議

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。
- 二、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：
 - (一)統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
 - (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
 - (三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
 - (四)研擬性別平等教育實施與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
 - (五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
 - (六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。
 - (七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
 - (八)其他關於本校或社區之性別平等教育事務。
- 三、性平會置委員18-21人，任期一年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員；且所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。中華民國一百十三年三月八日施行前已聘(派)任之委員，符合性別平等教育法規定者，得繼續擔任至任期屆滿或重新遴選之日止。
- 四、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。
- 五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：

(一)行政與防治組(對應單位：學務處、人事室、主計室、進修部或其他相關單位)

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

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

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

(三)諮商與輔導組(對應單位：輔導處(室)、特教組、進修部)

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

(四)環境與資源組(對應單位：總務處)

1. 定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全，建立安全及性別平等之環境。
2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。
3. 繪製並更新校園安全地圖，改善校園空間安全。
4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

六、性平會每學期應至少開會一次。

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

並得參與發言及表決。

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

八、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

(一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。

(二)違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

(三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

十、本要點經校務會議通過後施行。

臺北市立南湖高級中學 112 學年第 2 學期期末校務會議提案單

113 年 06 月 28 日

提案編號	05	提案單位	教務處 教學組
連署人			
案由	113學年度第1學期行事曆，提請討論。		
說明			
建議意見			
決議			



臺北市立南湖高級中學113學年度第1學期行事曆

113.6.27.

月份	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	重要行事	備註
七月	暑1	30	1	2	3	4	5	6	7/3公告高一二補考名單、7/4-5高一二補考、7/1-7/31體育班112學年度評鑑資料上傳	7/1暑假開始
	暑2	7	8	9	10	11	12	13	7/10-12高一二重修線上報名並至現場確認繳費、7/11免試入學及特色招生考試分發入學報到、新生本土語選課、7/13數學寫作實驗班網路報名截止	7/12-13大學分科測驗
	暑3	14	15	16	17	18	19	20	7/16重修開課、7/19數學寫作實驗班筆試、7/15-7/19申請體育班二召及轉學考	
	暑4	21	22	23	24	25	26	27	7/22-8/16高三暑期輔導、7/22-7/28跑班選修選課(三)、7/26數學寫作實驗班錄取結果公告	
	暑5	28	29	30	31	1	2	3	7/30分發入學選填志願說明會、8/1-8/2選填志願個別輔導、(暫定)8/2辦理體育班二召及轉學考	
八月	暑6	4	5	6	7	8	9	10	8/8擴大行政會議①	
	暑7	11	12	13	14	15	16	17	8/13湖山盟新進教師研習、8/14主任會議①、8/14伙伴共識營①、8/15伙伴共識營②	
	暑8	18	19	20	21	22	23	24	8/20-8/21新生始業輔導、8/21新生選課說明、行政會議②、8/21課程諮詢團體輔導(一)、8/21新生選課家長說明會、8/19-8/25跑班選修選課(一二)、8/22臺北市學科主席增能研習、8/22-23課程諮詢個別輔導(一)	
	1	25	26	27	28	29	30	31	8/26伙伴共識營③、8/27祖父母節、8/29校務會議、教學研究會①、8/30開學日、8/30-9/6資賦優異縮限申請	8/29暑假結束
九月	2	1	2	3	4	5	6	7	9/2跑班選修開始(一二三)、9/4主任會議②、9/4.5第一次模考(高三)、(暫定)9/6辦理體育班大班會	
	3	8	9	10	11	12	13	14	9/11行政會議③、9/13團體時間:混障綜藝團演出、辦理113學年度臺北市中小學教育盃高爾夫球錦標賽競賽規程修正會議、臺北市本土語言競賽領隊會議	
	4	15	16	17	18	19	20	21	9/16第一次自主學習小組審查會議、9/16-9/17高中籃球甲級聯賽報名、9/18圖資會、主任會議③、9/20社團課①、9/21學校日暨多元入學家長說明會	9/17中秋節、9/21學校日
	5	22	23	24	25	26	27	28	9/23-9/27橙心認輔及高關懷名單回收、9/24性別平等教育委員會、9/25行政會議④、9/26學生輔導工作委員會、期初特推會、家庭教育委員會、9/27校內學科能力競賽	
10月	6	29	30	1	2	3	4	5	9/29臺北市本土語言競賽、10/4高三升學輔導會議①、9/30-10/4興趣量表施測(一)、10/2主任會議④	
	7	6	7	8	9	10	11	12	10/7-10/8高一新生抽血及理學檢查、10/9行政會議⑤	10/10國慶日
	8	13	14	15	16	17	18	19	10/15橙心認輔會議、10/16-10/17第一次定考、10/16中午全校教職員工CPR+AED研習、10/19第一次英聽測驗	
	9	20	21	22	23	24	25	26	10/21-10/24教學研究會②、10/21-11/8學系探索量表解釋與升學輔導(三)、10/23主任會議⑤	
11月	10	27	28	29	30	31	1	2	10/29.30第二次模考(高三)、10/30行政會議⑥、11/2校慶 10/31~11/2韓國榮洲女高來訪	
	11	3	4	5	6	7	8	9	11/4-11/8彈性學習後九週開始(一二)、11/7學習歷程檔案工作小組會議①、11/4-15性向測驗施測(一)、11/6主任會議⑥、11/8課發會①	11/4校慶補休
	12	10	11	12	13	14	15	16	11/15高三升學輔導會議②、11/13行政會議⑦、11/14下午外縣市國中畢業之高一新生心臟篩檢、	
	13	17	18	19	20	21	22	23	11/22繁星推薦委員會、11/20主任會議⑦	
	14	24	25	26	27	28	29	30	11/27行政會議⑧	
12月	15	1	2	3	4	5	6	7	12/2-12/3第二次定考、12/4主任會議⑧	
	16	8	9	10	11	12	13	14	12/9-12/12教學研究會③、12/9-12/12性平與特教知能研習、特教宣導週、12/11行政會議⑨12/14第二次英聽測驗	
	17	15	16	17	18	19	20	21	12/16 第二次自主學習小組審查會議 12/19教科書書評會、12/16.17第三次模考(高三)、12/18主任會議⑨	
	18	22	23	24	25	26	27	28	12/25行政會議⑩、12/26服儀委員會	
1月	19	29	30	31	1	2	3	4	12/30-12/31高三第三次定考、1/3課發會②、12/30-1/3校內科展評審、	1/1元旦
	20	5	6	7	8	9	10	11	1/7~1/10跑班選修選課(一二三)(暫定)、1/8主任會議⑩、1/9期末特推會、認輔紀錄回收	
	21	12	13	14	15	16	17	18	1/16、1/17、1/20高一二第三次定考	
	寒1	19	20	21	22	23	24	25	1/20高一二第三次定考(有考科)、1/20休業式、校務會議	1/18-1/20大學學測、1/21寒假開始
2月	寒2	26	27	28	29	30	31	1		1/28除夕
	寒3	2	3	4	5	6	7	8	2/4.5補考	
	1	9	10	11	12	13	14	15	2/11開學	2/10寒假結束