

目次

壹、學校沿革	3
貳、學校基本資料	3
參、學校願景及教育目標	4
肆、校務發展要點	5
伍、職務分掌	9
陸、教職員工兼辦行政工作分掌表	27
柒、行事曆	30
捌、教師進修研習	37
玖、各處室計畫、辦法及相關規定	38
教務處附件一：新竹市內湖國小教師安排任教年級實施辦法	39
教務處附件二：新竹市內湖國小課程發展委員會組織及工作職掌	45
教務處附件三：新竹市立內湖國民小學教科書選用作業實施要點	49
教務處附件四：新竹市立內湖國民小學 105 學年度教室布置比賽實施辦法	50
教務處附件五：新竹市立內湖國民小學教師輪派辦法	51
教務處附件六：輪派紀錄表	54
教務處附件七：國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則	60
教務處附件八：新竹市國民中小學學生轉班原則	62
教務處附件九：新竹市內湖國民小學學生轉班申請書	63
教務處附件十：新竹市內湖國小學生成績評量輔導小組設置及運作要點	64
教務處附件十一：新竹市內湖國小多元評量實施辦法	65
教務處附件十二：新竹市內湖國小教學巡堂視導辦法	67
教務處附件十三：新竹市內湖國小教科書循環使用辦法	71
教務處附件十四：新竹市內湖國小代理代課教師續聘辦法	72
輔導處附件一：新竹市香山區內湖國小性別平等教育委員會組織實施要點	74
輔導處附件二：新竹市香山區內湖國小推展性別平等教育實施計畫	76
輔導處附件三：新竹市內湖國小校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	78
輔導處附件四：新竹市香山區內湖國民小學 105 學年度特殊教育推行委員會委員	84
輔導處附件五：新竹市香山區內湖國民小學 105 學年度推動特殊教育實施計畫	85
輔導處附件六：新竹市香山區內湖國小中輟通報及復學輔導流程圖	86
輔導處附件七：新竹市香山區內湖國小中輟學生通報及復學輔導計畫	89
輔導處附件八：新竹市香山區內湖國民小學 105 學年度認輔制度實施計畫	91
輔導處附件九：新竹市香山區內湖國民小學 105 學年度生命教育及自我傷害防治年度實施計畫	96
輔導處附件十：新竹市國中小學生諮商中心標準作業流程	99
輔導處附件十一：各級學校非屬性別平等教育法所定性騷擾事件之申訴及處理流程說明	100
輔導處附件十二：新竹市香山區內湖國民小學辦理兒童課後照顧服務實施計畫	104
輔導處附件十三：103 年內湖國小補救教學實施計畫	105
學務處附件一：新竹市香山區內湖國民小學衛生教育推行委員會組織章程	108
學務處附件二：新竹市香山區內湖國小「學生獎懲委員會」組織要點	111
學務處附件三：新竹市香山區內湖國小體育委員會組織要點	118
學務處附件四：新竹市香山區內湖國小 105 學年度學生申訴評議委員會	120
學務處附件五：新竹市香山區內湖國民小學交通安全教育推行委員會組織章	125
學務處附件六：新竹市香山區內湖國民小學榮譽制度實施辦法	127
學務處附件七：新竹市香山區內湖國民小學教師輔導與管教學生辦法	128
學務處附件八：新竹市內湖國小 105 學年度推動品德教育實施計畫	142
學務處附件九：新竹市 105 學年度友善校園內湖國民小學品德教育推動策略暨具體作法一覽表	145
學務處附件十：新竹市香山區內湖國民小學疫苗接種工作小組組織辦法	151

學務處附件十一：新竹市內湖國小 105 學年度學校健康促進委員會·····	152
學務處附件十二：新竹市香山區內湖國民小學防制校園霸凌執行計畫·····	155
學務處附件十三：新竹市香山區內湖國民小學 105 學年度校園安全維護實施計畫·····	174
學務處附件十四：新竹市內湖國民小學校園危機處理辦法·····	177
學務處附件十五：新竹市香山區內湖國民小學因應 H1N1 危機處理小組組織辦法 ·····	183
學務處附件十六：新竹市香山區內湖國民小學推動校園正向管教三級預防工作計畫·····	185
學務處附件十七：新竹市香山區內湖國民小學緊急傷病處理辦法·····	189
學務處附件十八：新竹市內湖國民小防制學生藥物濫用三級預防暨校園安全實施計畫···	194
學務處附件十九：新竹市香山區內湖國民小學校園攜帶行動電話使用規範原則·····	208
學務處附件二十：新竹市內湖國小 105 學年度校外生活輔導計畫·····	209
學務處附件二十一：新竹市內湖國小 105 年度深化推動紫錐花運動暨維護校內外安 全實施計畫·····	215
總務處附件一：新竹市內湖國小 105 年度教育儲蓄戶執行規定·····	232
總務處附件二：新竹市內湖國小 105 年度內湖國小校園災害防救計畫·····	239

新竹市內湖國民小學 105 學年度下學期校務計畫

壹、學校沿革：

時 間	校 名	備 註
民國 7 年 4 月 1 日	香山國民學校鹽水分教場	台灣光復前
民國 17 年 4 月 1 日	香山鹽水公學校	台灣光復前
民國 30 年 4 月 1 日	新竹市鹽水國民學校	台灣光復前
民國 35 年 2 月 1 日	新竹市第八國民學校	台灣光復後
民國 36 年 3 月 1 日	新竹市香山區內湖國民學校	
民國 39 年 10 月 25 日	新竹縣香山鄉內湖國民學校	
民國 41 年 9 月 1 日		設立內湖國民學校朝山分校
民國 44 年 9 月 1 日		設立內湖國校大湖分班
民國 47 年 8 月 1 日		朝山分校獨立，同時設立內湖國民學校大湖分校
民國 57 年 9 月 1 日	新竹縣香山鄉內湖國民小學	同時成立南隘分班
民國 62 年		南隘分班獨立成南隘分校
民國 71 年 7 月 1 日	新竹市立內湖國民小學	新竹縣市分治

貳、學校基本資料：

學 校 類 別	校 址	電 話	校地面積 (平方公尺)
仁 類	新竹市香山區內湖路一〇九號	(03)5373184;5374602	11,806.9

班 級 數					學 生 數			教 師		職 員		工 友		約聘雇人員	
普通班	幼教班	啟智班	資源班	合計	男	女	合計	男	女	男	女	男	女	男	女
22	1	1	1	25	273	237	510	4	37	1	4	1	2	1	2

校 長	教 務 主 任	學 務 主 任	總 務 主 任	輔 導 主 任	人 事 主 任	會 計 主 任
曹 喻 傑	楊 茂 裕	謝 翠 祝	周 若 淳	胡 齊 隆	蔡 陳 佳 君	陳 湘 苓

職 別 性 別	校 長	主 任	級 任	科 任	護 士	會 計 主 任	人 事 主 任	幹 事	工 友
男	1	2	1	1			1		1
女		3	26	8	1	1		2	2

小計	1	5	27	9	1	1	1	2	3
----	---	---	----	---	---	---	---	---	---

叁、學校願景及教育目標

項目	內 容 說 明
學校願景	「願景」是藍圖，是心裡的譜，是學校發展的方向。經過全校教職員工共同參與、熱烈討論下，首先得到建構學校願景的共識： (一)能依教育本質及學校特色，勾勒出學校發展的藍圖。 (二)願景要能凝聚「親」、「師」、「生」共識，符合學校特性及社區、家長需求。 (三)學校願景的建立是由下而上，必須大家共同參與、共同建構。 (四)最好容易朗朗上口，容易內化為學生的行為準則。 有此共識後，大家便熱烈的提出自己心目中之理想學校願景，最後經過充分表達並經票選，「內湖心、故鄉情、世界觀」之學校願景終於建構完成： 內湖心：內湖是一個民風敦厚、篤實、純樸的農村，因此希望培養小朋友具備健全人格，能夠合群互助，懂得欣賞自己、尊重他人、關懷社會。 故鄉情：希望小朋友透過學習，能關心、熱愛自己所生長的環境，具備積極主動關懷社會的熱忱，進而培養愛國的情操。 世界觀：世界地球村已然形成，我們的下一代不能自絕於國際社會，因此除了讓學生具備國家意識外，更須以開闊的胸襟，培養具國際觀之現代國民。
教育目標	一、規劃前瞻的課程，訂定合宜的目標，運用適切的策略，實施有效的教學。 二、尊重學生多元智慧發展，推展適性教育。 三、規劃多元評量，提供學生成功學習經驗。 四、培養學生具備十大基本生活能力。 五、兼重本土與國際觀之教育，培養多元文化情操。提供學生整合的學習活動。

肆、校務發展要點：

一、教務處	
執行工作項目	具體措施
課程編制	1.依照部頒課程標準實施。 2.依相關法令逐年按九年一貫課程綱要實施。
教學實施	1.實施正常化教學。 2.逐年編列預算充實教具。 3.逐年實施藝術人文、健體各藝能科科任及本土語認證師資教學。
教學研究	1.成立各科教學研究會並提交教學研究報告。 2.成立學校各領域教學輔導團。 3.推展資訊融入各科領域教學。
成績考查	1.依照部頒訂之成績考查辦法，採用五分法辦理。
學籍管理	1.新生入學、學生轉學、按照學籍管理辦法辦理。 2.列冊追蹤輟學、休學學生動態。 3.對於身心殘障兒童安排其就學。
科學教育	1.規畫自然科學教室，並充實其設備。 2.充實自然科學有關圖書，以利教學。
圖書教育	1.排定課程表實施圖書館利用教育。 2.建立圖書館自動化管理。 3.編列預算充實圖書設備。
資訊教育	1.提昇教師資訊技能。 2.改善教學品質，提昇行政校率。 3.推動資訊教育，豐富教學內容。
教師進修	1.訂定課程表辦理週三教師進修。 2.鼓勵教師參加長短期進修及研習。 3.鼓勵教師專書研讀及心得寫作。
教具管理	1.規畫各年級教具室。 2.編訂教具目錄、錄影帶、錄音帶目錄，供教師參考。 3.逐年實施教具管理電腦化。
改進教學評量， 建立題庫	1.調派專任教師參加題庫種子隊訓練，以改進教學評量。 2.注重形成性評量。 3.低年級生活領域教學評量，注重學生平時之表現，以觀察訪問、報告代替筆試。
成人教育	1.繼續辦理成人各項教育，以掃除文盲，增進生活智能。 2.鼓勵學員擔任學校義工。

二、學務處	
民族精神教育	1.配合紀念節日舉辦專題演講。 2.舉辦家長參觀教學日「親職座談」溝通教育觀念。 3.加強各科附學習，激發兒童愛國情操。
生活教育	1.加強生活安全教育。 2.實施榮譽制度，培養學生榮譽感和責任心。 3.校園美化綠化，佈置優美的學習環境。 4.加強導護工作，降旗（路隊放學）。
道德教育	1.配合「生活安全教育」「國語」「社會」等領域實施。 2.表揚好人好事模範兒童及孝悌楷模。
落實導師責任制	1.召開導師會議。 2.設置家庭聯絡簿及學生通訊錄。
體育衛生保健	1.實施體育循環教學。 2.辦理校內班際體育活動競賽。 3.建立兒童衛生保健資料。
民主法治教育	1.中高年級各班成立班會。 2.週會時間實施「法律常識」專題演講。 3.配合家長參觀日，實施政令宣導。
建立義工制度	1.徵求家長及社區人士組織義工團協助交通導護、圖書整理及圖書借閱。
童軍教育	1.成立幼童軍團，幼女童軍團。 2.配合社團活動舉辦團集會。 3.參加幼童軍團結自強大會。
交通安全教育	1.充實交通安全各項教育設備及器材。 2.組織交通路隊及交通服務隊。 3.舉辦交通安全教育觀摩會。
發展單項活動	1.組訓田徑隊及排球隊參加週末校際聯誼賽。
環保教育	1.校園美化、綠化、維護環境整潔。 2.實施資源垃圾回收減少垃圾量。 3.實施垃圾分類，增進環保意識。
煙毒藥物教育	1.加強禁煙宣傳。 2.不定時書包安全檢查。 3.掌握濫用藥物個案實施教育輔導。
午餐供應與營養教育	1.實施午餐日教學。 2.實施營養教育指導。
校外生活教育	1.每學年辦理校外教學一次。 2.社區郊遊踏青。 3.參觀文教機構。
三、總務處	

文書管理	1.按文書性質執行分層負責。 2.確實執行文書稽催。 3.設置櫥櫃放置歸檔文件。
事務工作	1.設立專人負責財物採購。 2.校產破損即時維修。 3.加強門禁管理。
出納工作	1.確實執行五日付款規定。 2.庫存現金與會計紀錄每日核對。
財產管理	1.購入財物即時列管。 2.按期造報財產增減。 3.各項財產黏貼編號標籤。
強化家長會功能	1.推選與家長關係良好之老師擔任家長會幹事。 2.校務發展請家長提供意見。
規劃學校發展藍圖	1.配合社區環境規劃。 2.徵詢家長委員參與作業。 3.配合學校需要規劃。
運用社會資源	1.召開家長委員會報告學校特殊需要。 2.配合義工制度修繕校產。
教育發展基金	1.依教育發展基金組織章程持續運作。
四、輔導處	
情緒教育其心理衛生教育	1.推廣引介情緒管理實用技巧。 2.辦理青少年假期活動成長營隊。
推動認輔制度	1.遴選適應困難及行為偏差學生為接受認輔學生。 2.推廣教師認輔學生。
補救教學	1.辦理補救教學測驗 2.辦理補救教學課後班
課後照顧	1.辦理課後照顧班
加強學生家長親職教育	1.辦理親職教育活動。
提升教師輔導職能	1.鼓勵教師參加輔導知能研習及輔導學分班。 2.辦理個案研討及輔導研討會。
推動性別平等教育	1.加強宣導性別平等教育。 2.落實性教育之實施。
五、人事室	
建立公開考核制度	1.加強日常勤惰考核。 2.加強工作考核。 3.加強品德生活考核。

加強勤惰管理	1.差假人員先請准登記。 2.不定時查勤。 3.配合政策試辦專任教師免簽到退制度。
辦理教師休閒活動	1.每學年辦理教師自強康樂活動乙次。 2.配合上課五日制之實施，於適切時段辦理教師康樂活動。
建立獎懲標準	1.資深優良教師表揚。 2.行政院服務獎章表揚。 3.依據公務人員獎懲辦法補充規定辦理。
推行工作簡化	1.行政工作分層負責。
照顧退休同仁	1.春節端午節中秋節慰問。 2.主動協助退休人員辦理各項補助。
六、主計室	
預算的編製與執行	1.依照主計室規定要項編列預算及執行。
各項表報的編製與報核	1.依規定按預算分配執行並於規定時間內提報核示。
健全物品請購手續	1.依照事務管理規則辦理，加強手續時效。
監辦營繕工程與設備採購之請款及核支	1.依照工程進度及分期之期數請款及核支。
會計事務管理	1.依規定辦理支付憑證後建檔存查。
行政電腦化	1.報表電腦化，方便日後存查及使用。 2.圖書目錄、教具清冊、視聽教具目錄、員工薪資、成績管理題庫建立均納入電腦管理。

伍、職務分掌：

主辦 單位	職 別	校 務 行 政 分 掌						
		項	目	校長	主任	組長	承辦人	備註
教 務 處	教 務 主 任	研究發展	1.彙整校務長期發展計畫(軟體部份) 2.策定年度教師研究進修項目及各科 教學研究工作及計畫。	核定 核定	擬辦 擬辦			
		擬訂計畫及 章則	1.擬訂本處工作計畫。 2.彙編全校行事曆。	核定 核定	擬辦 擬辦			
		課務及教學 輔導	1.分配教師擔任級務及任課事宜。 2.協調教師擔任教務方面行政業務。 3.巡查及輔導各班教學情形，加以紀 錄。 4.辦理補救教學事宜。 5.調閱各科進度及作業。 6.推荐教學優良教師。 7.策畫校內外教學觀摩會。	核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦			
		教學環境布 置	1.策畫教學環境布置。 2.督導教學單元布置。	核定 核定	擬辦 擬辦			
		主持及出席 會議	1.處理校務會議及學年會議內教務有 關事項。 2.召開有關教務之會議。	核定 核定	擬辦 擬辦			
		教學資源之 審查	1.審查各科補充教材及教學資料。 2.策畫及評鑑科學展覽作品及校刊。	核定 核定	擬辦 擬辦			
		學校活動	1.策畫畢業典禮(有關教務方面事 項)。 2.策畫學藝競賽及參賽事宜。	核定 核定	擬辦 擬辦			
		其他	1.處理有關教學上偶發事項。 2.不屬於各組之有關教務方面交辦事 項。		核定 核定			
	教 學 組	擬訂計畫及 章則	1.擬訂教學組各項及活動計畫。 2.擬訂各科教學實施進度。	核定 核定	審核 審核	擬辦 擬辦		
		課務編排	1.編排日課表及作息時間表。 2.辦理有關調課補課及代課鐘點數彙 計造冊事項。	核定 核定	審核 擬辦	擬辦 擬辦		
		教師研究進 修	1.辦理各科教學觀摩會。 2.辦理教師研究進修及輔導成立各科 教學研究會。	核定 核定	審核 審核	擬辦 擬辦		
		作業處理	1.各科作業份量之擬訂。 2.寒暑假作業方式及展覽。		核定 核定	擬辦 擬辦		
		學藝活動及 成績展覽	1.擬訂學藝競賽辦法。 2.輔導兒童參加校內外學藝競賽。 3.辦理學生成績及優良作品展覽。 4.辦理學生假期學藝活動。		核定 核定 核定 核定	擬辦 審核 審核 審核		

教務處	教學組	辦理學生成績考查	1.擬定成績考查命題實施要點及考查日程表。 2.優良試題之選評存參及建立題庫。 3.學生成績總計，編製獎勵事宜。	核定	審核	擬辦		
		推動九年一貫	1.彙整各領域課程計畫。 2.彙整各學群教學檔案。 3.規劃主題活動。	核定 核定 核定	審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦	擬辦 擬辦 擬辦	
		教學環境布置	1.規畫教材園。 2.規畫及充實專科教室設備。	核定 核定	審核 審核	擬辦 擬辦	擬辦 擬辦	
		學校本位課程	1.學校本位課程研究及彙整。 2.逐年帶領各學年修訂校本位課程。	核定 核定	審核 審核	擬辦 擬辦	擬辦 擬辦	
		教學創新研究	1.各領域教學創新課程研究。 2.規劃校內藝文活動課程。 3.推廣校內藝術與人文之教學。 4.辦理教學創新設計活動。 5.辦理師生藝文活動。	核定 核定 核定 核定 核定	審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
		推動科學教育	1.規畫辦理各項教學實驗活動。 2.辦理科學展覽事宜。	核定 核定	審核 審核	擬辦 擬辦	擬辦 擬辦	
		其他	1.其他交辦事項。	核定	審核	擬辦		
	註冊組	擬定章則表冊	1.訂本組章則及編製表冊。	核定	審核	擬辦		
		辦理註冊	1.辦理學生入學、註冊、編班、編定學號事項。 2.辦理僑生、大陸來台學生就學事項。	核定	核定 核定	審核 擬辦 審核	擬辦 擬辦 擬辦	
		學籍管理	1.辦理轉學、休學、復學事項。 2.核發畢業肄業證明書及在學成績證明書。 3.整理及保管校務概況表學生學籍資料及畢業生各項資料。 4.辦理有關義務教育推廣事項。 5.學齡兒童調查及未就學學齡兒童之追蹤。 6.辦理失學民眾識字班業務。 7.定期檢查學生學籍資料。	核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	審核 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
		編造、統計報表	1.彙造學校概況表。 2.編造畢業生一覽表。 3.辦理畢業生就讀國中之調查統計表。 4.辦理歷屆畢業生聯絡事項。 5.統計每月全學期應出席日數及學生出缺席情形。	核定 核定 核定 核定 核定	核定 核定 核定 核定 核定	審核 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
		獎助學生	1.辦理功勳子女及貧困、山地學生就學優待事項。 2.各項獎助金申請之事項。	核定 核定	核定 審核	擬辦 擬辦	擬辦 擬辦	

	教具管理	1.擬定教具管理辦法。 2.規畫教具室設備。 3.籌畫及申購教學器材。 4.辦理自製教具事宜。 5.教具之保管、申請、補充工作。		核定	核定	審核	擬辦	
				核定	核定	審核	擬辦	
				核定	核定	審核	擬辦	
				核定	核定	審核	擬辦	
				核定	核定	審核	擬辦	
	圖書管理	1.訂定圖書室管理規則及辦法。 2.辦理圖書借閱及閱讀指導。 3.各種報章、雜誌有關教學資料之蒐集。 4.教師用書之保管、分發 5.出版校刊及益智性壁報。	核定	核定	核定	擬辦	擬辦	
				核定	核定	審核	擬辦	
	教科書業務	1.教科書之申請配發。 2.教科書遴選會議。		核定	核定	審核	擬辦	
				核定	核定	審核	擬辦	
	閱讀推廣與利用教育	1.招募志工協助業務推展 2.辦理各項圖書館利用教育 3.成立讀書會 4.辦理各項閱讀推廣活動	核定	核定	核定	擬辦	擬辦	
			核定	核定	核定	擬辦	擬辦	
	其他	1.其他交辦事項。	核定	核定	核定	擬辦	擬辦	
				核定	核定	擬辦	擬辦	
	資訊組	擬訂計畫及章則	核定	核定	核定	擬辦	擬辦	
		資訊設備管理		核定	核定	審核	擬辦	
		資訊教育推廣		核定	核定	審核	擬辦	
		推動資訊融入教學		核定	核定	審核	擬辦	
		其他		核定	核定	審核	擬辦	
	英語種子教師	擬訂計畫	核定	核定	核定	擬辦	擬辦	
		學藝活動	核定	核定	核定	擬辦	擬辦	
		推廣英語教育		核定	核定	審核	擬辦	
		其他		核定	核定	審核	擬辦	
				核定	核定	審核	擬辦	

圖書室管理員 (隸屬教務處圖書組)	擬訂計畫	1.擬訂工作計畫。 2.訂定圖書館管理使用辦法。 3.圖書流通借閱及增購。	核定 核定 核定	審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦		
	建檔管理	1.圖書建檔、編目。		核定	審理	擬辦	
	圖書管理	1.訂定圖書借閱辦法。 2.教職員圖書借閱管理。		核定	審核 審理	擬辦 擬辦	
	推廣圖書利用教育	1.擬訂推廣圖書館利用辦法。			擬辦		

學務處	擬訂計畫及章則	1. 擬訂本處工作計畫及各項章則。 2. 擬訂、審查本處各項表冊。	核定 核定	擬辦 擬辦			
	主持及出席會議	1. 召開及出席有關學務各項會議。	核定	擬辦 核定	擬辦		
	校際、學校各項活動之籌辦	1. 策畫校際、校內、各項活動及比賽事宜(舞蹈、唱遊、體育活動參賽等事宜)。 2. 各項慶典、畢業典禮活動進行之籌辦。	核定	擬辦			
	推行訓育工作。	1. 策畫及推行部所頒之各項訓育方案。 2. 協同教務處分配教師擔任級務。 3. 推行本市所訂各項訓育方案。 4. 訂定每週中心德目。 5. 策畫團體活動之實施。 6. 擬訂級任導師業務實施辦法。	核定 核定 核定 核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦			
	童子軍活動	1. 策畫童子軍活動事項。	核定	擬辦			
	康樂活動	1. 策畫學生康樂活動。	核定	擬辦			
	偶發事項其他	1. 學校重大偶發事項之聯繫處理。	核定	擬辦			
		1. 其他有關訓導及交辦事項。	核定	擬辦			
	學務主任						

訓育組	擬訂計畫及章則 訓育工作	1. 擬訂本組各項章則及計畫。 1. 推行中心德目訓練規條。 2. 協辦導護工作及交接事項。 3. 協辦交通安全工作業務。 4. 防火宣導、防範犯罪、國防教育、反毒等導活動。	核定 核定 核定	審核 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
	生活教育之實施	1. 執行生活教育的方案。 2. 擬訂執行學生獎懲辦法。 3. 辦理學生整潔、秩序、禮節比賽成績之評定及紀錄。 4. 執行導護工作及交接事項。 5. 編製學生生活紀錄卡。 6. 處理學生偶發事項。 7. 辦理交通安全教育工作。 8. 處理失物招領。 9. 學生儀容檢查。	核定	核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
	其他	1. 其他有關生活教育工作及交辦事項。				擬辦	
訓育組 (體育業務)	擬訂計畫章則	1 擬訂體育活動計畫。	核定	審核	擬辦	擬辦	
	體育教學之指導	1. 各年級體育教學單元之指導。 2. 教材之研究及補充教材之審訂。 3. 規畫體育科教學設備。 4. 策畫兒童體能測驗及成績評量事宜。	核定	核定 核定 核定	審核 審核 擬辦	擬辦 擬辦 擬辦	
	體育活動器材管理	1. 體育室之佈置管理。 2. 體育遊戲器材使用管理。 3. 運動場之使用及管理。		核定 核定	審核 核定	擬辦 擬辦 擬辦	
	團體活動之實施	1. 辦理校際聯誼活動。			核定	擬辦	
	其他	1. 其他有關體育工作及交辦事項。			核定	擬辦	

健康中心	衛生保健	1.主持健康中心一切事務。 2.辦理身高體重測量。 3.辦理防癆票、紅十字章義賣工作。 4.衛生保健器材藥品之申購使用管理。 5.辦理學生平安保險有關業務。 6.填報衛生報告。 7.出版衛生保健畫刊或壁報。 8.辦理視力保健。 9.辦理預防注射、糞便檢查尿液篩檢。 10.牙齒防治等工作。 11.衛生保健資料統計，分析彙報及紀錄缺點矯治等。 12.協助醫師健康檢查及教職員防癆檢查。 13.學生傷患疾病送診。 14. 衛生保健工作宣導。 15. 其他有關衛生工作交辦事項。			核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
	其他	1. 其他有關衛生工作交辦事項。			核定	擬辦	
學務主任	擬訂計畫及章則	1. 擬訂本處工作計畫及各項章則。 2. 擬訂、審查本處各項表冊。	核定 核定	擬辦 擬辦			
	主持及出席會議	1. 召開及出席有關學務各項會議。	核定	擬辦 核定	擬辦		
	校際、學校各項活動之籌辦	1. 策畫校際、校內、各項活動及比賽事宜(舞蹈、唱遊、體育活動參賽等事宜)。 2. 各項慶典、畢業典禮活動進行之籌辦。	核定	擬辦 核定	擬辦 擬辦		
	推行訓育工作。	1. 策畫及推行部所頒之各項訓育方案。 2. 協同教務處分配教師擔任級務。 3. 推行本市所訂各項訓育方案。 4. 訂定每週中心德目。 5. 策畫團體活動之實施。 6. 擬訂級任導師業務實施辦法。	核定 核定 核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦			
	童子軍活動	1. 策畫童子軍活動事項。	核定	擬辦			
	康樂活動	1. 策畫學生康樂活動。	核定	擬辦			
	偶發事項	1. 學校重大偶發事項之聯繫處理。	核定	擬辦			
	其他	1. 其他有關訓導及交辦事項。	核定	擬辦			

訓 育 組	擬訂計畫及章則 訓育工作	1. 擬訂本組各項章則及計畫。 1. 推行中心德目訓練規條。 2. 協辦導護工作及交接事項。 3. 協辦交通安全工作業務。 4. 防火宣導、防範犯罪、國防教育、反毒等導活動。	核定 核定 核定	審核 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦	擬辦 擬辦 擬辦	
	生活教育之實施	1. 執行生活教育的方案。 2. 擬訂執行學生獎懲辦法。 3. 辦理學生整潔、秩序、禮節比賽成績之評定及紀錄。 4. 執行導護工作及交接事項。 5. 編製學生生活紀錄卡。 6. 處理學生偶發事項。 7. 辦理交通安全教育工作。 8. 處理失物招領。 9. 學生儀容檢查。	核定 核定	核定 核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦 核定 核定 核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
	其他	1. 其他有關生活教育工作及交辦事項。				擬辦	

		錄缺點矯治等。 12. 協助醫師健康檢查及教職員防癆檢查。 13. 學生傷患疾病送診。 14. 衛生保健工作宣導。 15. 其他有關衛生工作交辦事項。			審核 核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
	其他	1. 其他有關衛生工作交辦事項。			核定	擬辦	

總務處	總務主任	擬訂計畫及章則	1.擬訂本處工作計畫及行事曆。 2.擬訂校務長期發展計畫(硬體部分)。	核定 核定	擬辦 擬辦			
		房舍管理及安全檢查	1.房舍、教室調配及設備。 2.校舍管理及修繕之策畫。 3.建築物安全檢查。 4.水電瓦斯安全檢查及維修之策畫。 5.器材用具、安全檢查及維修之策畫。 6.廚房設備管理。 7.訂定宿舍管理與維修辦法。 8.預防建築物災害措施。 9.訂定門禁管理及校舍安全防護辦法。		核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定			
		營繕工程	1.辦理學校工程規畫，設計、招標、監造等事項。 2.辦理修繕工程。 3.辦理拆除工程。	核定 核定 核定	擬辦 擬理 擬理			
		環境美化	1.規畫學校環境美化、綠化事項。 2.有關勞動服務事宜。	核定	擬辦 核定	擬辦		
		工友管理	1.工友工作調配，督導、考核。 2.工友僱免。	核定	核定 擬辦	擬辦		
		替代役男管理	1.役男工作調配，督導、考核。	核定	擬辦			
		其他	1.役男工作調配，督導、考核。	核定	核定 擬辦 核定 擬辦 核定 擬辦	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦		
			1.記載學校大事及保管紀念性文物。 2.對外發布消息及簡報。 3.協辦校內外各項活動。 4.協辦各項典禮會議場所之布置事宜。 5.其他交辦事項。		核定	審核	擬辦	
		文書工作	1.公文及電傳文件收發、登記、編號、分辨查詢，考核等事項。 2.文書繕校郵寄、文件類別之審查。 3.郵遞文件及郵費之登記與管理。 4.退稿及歸檔，檔案管理。 5.公文管制及稽催。 6.公文保密。 7.公報管理及有關法令之登錄。 8.已逾保存年限或失效文件之銷燬。 9.擔任全校性會議紀錄。 10.剪貼及整理新聞資料或其他資料彙整。 11.電子公文及檔案之處理。		核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
		印信典守	1.證書文件之用印。 2.其他有關文書交辦事項。	核定	核定 審核 核定	審核 審核 擬辦	擬辦 擬辦 擬辦	

總務處	出納兼文書組	辦法之擬定	1. 出納管理辦法之擬訂。		核定	審核	擬辦	
		現金收支	1. 臨時性暫收款之保管。 2. 零用金之保管及零星支出之核支。 3. 收繳學生繳納之各項費用。 4. 保管有價證券。 5. 填發收款收據。		核定 核定 核定 核定 核定	審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
		員工薪津	1. 員工薪津生活津貼各項補助費之請領發放，依法代扣代繳等事項。 2. 短期代課教師及校內代課鐘點費申請及依規定代扣發放等事項。	核定 核定	審核 審核	擬辦 擬辦		
		公庫支票	1. 簽發公庫支票及保管 2. 公庫存款差額解釋。 3. 公庫存款對帳。	核定 核定 核定	審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦		
		編造表冊	1. 公庫零用金收支及登記。 2. 現金出納簿保管與登記。			核定 核定	擬辦 擬辦	
	事務組	其他	1. 勞保業務。 2. 其他交辦事項。			核定 核定	擬辦 擬辦	
		擬訂計畫及章則表冊	1. 擬訂事務管理辦法。 2. 訂定各類表冊。	核定 核定	審核 審核	擬辦 擬辦		
		財物管理	1. 財產購置、登記、保管、使用分配、撥借等事項。 2. 財產增減之造報。 3. 財產毀損報廢之處理。 4. 財產壽年之評定與定期盤點。	核定 核定	審核 核定 核定	擬辦 審核 擬辦 擬辦		
		物品採購管理	1. 物品採購及會同驗收。 2. 物品保管與分發使用及登記。 3. 物品出借及收回登記。 4. 物品消耗登記。 5. 整潔工具採購。		核定 核定 核定 核定 核定	審核 核定 核定 審核 核定	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
		管理及安全檢查	1. 校舍管理及維護。 2. 校舍各項設施安全檢查及修繕。 3. 水電、瓦斯管線之管理及安全檢查維修。 4. 電話使用之管理。 5. 預防建築物災害項措施。 6. 辦理消防器材定期保養清點。 7. 防空防護設備及編組業務。 8. 調配課桌椅。		核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
		營繕工程	1. 協辦營繕工程，招標比價驗收等事項。		核定	審核	擬辦	
		其他	1. 協辦典禮會場佈置與設備。 2. 工友之敘薪考核，退休撫卹等業務。 3. 工友值日夜之安排及工作調配。 4. 教職員工值日夜之編排審定。		核定 核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	

	幹事	兼任出納或營養午餐秘書或文書組長 營養午餐業務 其他	1.執行並研擬相關業務計畫。 1.與供應午餐學校聯繫協調 2.統計用餐人數並辦理補助及減免餐費事宜 3 午餐突發狀況處理及回報 1.臨時交辦事項	核定 核定	審核 審核 核定	擬辦 擬辦 擬辦		
	工友		1.花木修剪。 2.擴音設備管理及維護。 3.設備修繕、維護。 4.廁所、水溝疏通。 5.校園環境整理。 6.遞送公文、領取物品及銀行存款等事宜。 7.整理辦公室。 8.垃圾袋等物品之保管供應。 9.辦公室電話接聽事宜。 10.消耗品管理。 11.影印各處室及教師教學與行政相關資料。 12.臨時交辦及事項等。 13.校舍門窗關鎖。 14.臨時交辦事項。			擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦		
輔導處	輔導主任	成立組織	1.成立輔導活動工作推行委員會。 2.遴聘輔導教師參與輔導工作。 3.成立個案研究小組。	核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦			
		擬定計畫	1.訂定輔導活動實施計劃及行事曆。	核定	擬辦			
		主持及出席會議	1.主持和出席各項輔導活動工作會議。	核定	擬辦			
		輔導活動設施	1.規劃輔導活動各項設施。	核定	擬辦			
		研究發展	1.訂定輔導活動研究發展計畫。 2.協辦教師進修活動。 3.出版輔導活動專刊。 4.輔導專題研究。	核定 核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦			
		評鑑	1.訂定輔導活動評鑑要點。 2.評鑑各學年輔導活動績效。 3.定期召開輔導活動工作檢討會。	核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦			
		特殊教育	1.辦理特殊教育有關事項。	核定	擬辦			
		其他	1.其他有關輔導工作及交辦事項。	核定	擬辦			
		生活輔導	1.訂定生活輔導要點。 2.協辦新生入學輔導。 3.辦理個別晤談與諮商。 4.辦理學生情緒困擾調查及輔導。 5.辦理社交關係調查及輔導。 6.辦理特殊兒童生活輔導。	核定	審核 核定 核定 核定 核定 核定	擬辦 審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	

人事室	組織編制	1.擬訂公務人員(職員)組織編制修編報送事宜。	核定	擬辦			
	任(遴)用遷調	1.職員任免、遷調之業務處理。 2.教師外縣市介聘作業。 3.填發教職員各項證明書。 4.職員動態送審案。	核定 核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦			
	級俸銓審	1.教職員俸給之簽擬及銓敘核薪案 2.核發教師敘薪通知書、報送敘薪名冊案	核定 核定	擬辦 擬辦			
	代課	1.教師兼代課之審核。 2.代課鐘點費之審核事項。	核定 核定	擬辦 擬辦			
	考核獎懲	1.教職員成績考核事項之擬辦。 2.教職員獎懲案件之彙辦、發布。	核定 核定	擬辦 擬辦			
	服務	1.教職員勤惰之考查登記、編造。 2.教職員出勤簽到退之管理登記。 教職員差假登記及統計。	核定 核定	擬辦 擬辦			
	出國、訓練、進修	1.辦理教職員出國審核。 2.教職員訓練進修之審核登記。		核定 核定			
	保證待遇	1.經管財物人員保證事項之對保。 1.教職員待遇事項之審查。 2.員工申請生活津貼各項補助之申請、審核等事項。	核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦			
	保險	1.辦理教職員公健保及眷屬健保保險。 2.教職員公健保保險及退撫基金調整保俸事項。	核定 核定	擬辦 擬辦			
	退休、撫卹、資遣	1.教職員退休案之辦理、核轉及各項金額之請領。 2.教職員撫卹之辦理、核轉及各項金額之請領。 3.教職員資遣之辦理、核轉及各項金額之請領。	核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦			
	福利	1.教職員福利互助補助費核發事項。 2.教職員各項補助費及子女教育補助費、休假補助費之核定。	核定 核定	擬辦 擬辦			
	人事資料登記	3.員工自強康樂活動之籌辦。 1.人事資料調查及統計。 2.人事資料動態登記及編報。 3.調職人員人事資料之移轉。	核定 核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦			
	研究發展	1.辦理人事業務之研究與發展。	核定	擬辦			
	電腦資料處理	1.人事資料異動報告。 2.人事調查表及人事資料名冊校正。	核定 核定	核定 擬辦			
	其他	1.各種紀念日例假日及更改辦公時間之通知。 2.人事法令刊物之保管。 3.申請緩召業務之核轉。 4.其他有關人事交辦事項。	核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦			

幼兒園	幼兒園主任	擬訂計畫及章則表冊	1. 綜理園務，擬定園務發展計畫、園務計畫、推展園務工作。	核定	擬辦			
			2. 擬訂全園組織系統及明列各組工作執掌表。	核定	擬辦			
			3. 代表本園與各處室相關業務之聯繫與協調。	核定	擬辦			
			4. 檢閱園務、教學日誌及各項工作進度和通知單。	核定	擬辦			
			5. 召開並主持園務會議（檢討各項活動得失）。	核定	擬辦			
			6. 公文處理、園內信件收發、登錄、歸檔。	核定	擬辦			
			7. 負責園內大型活動之企劃、安排並執行。	核定	擬辦			
			8. 教師各項工作安排及輪值表擬訂。	核定	擬辦			
			9. 主持編訂學年度行事曆會議。	核定	擬辦			
			10. 志工家長調查表彙整與安排來園協助。	核定	擬辦			
			11. 校外教學辦理與聯絡。	核定	擬辦			
			12. 整理相關業務之簿冊。	核定	擬辦			
			13. 活動遊戲器材、教學設備之維修申請。	核定	擬辦			
			14. 園內教學設備修繕之提報。	核定	擬辦			
			15. 消耗品與設備財產之申購、管理、收發。	核定	擬辦			
			16. 各項財產與設備之登錄、清點、管理、造冊。	核定	擬辦			
			17. 餐點明細帳目之填寫、申報。	核定	擬辦			
			18. 教具分類編造目錄、及期末財產清點。		核定			
			19. 代收款項之整理、繳交出納組。		核定			
			20. 申購教學材料及設備並驗收。		核定			
			21. 請領保管各項經費。		核定			
			22. 請領、驗收、分配各項物品（代收款部分）。		核定			
			23. 辦理幼兒註冊事宜及建檔。		核定			
			24. 辦理幼兒園環境安全檢核。		核定			
			25. 整理相關業務之簿冊。		核定			

導 師		1、幼兒名冊、學籍卡之彙整及存檔。	核定	審核	擬辦		
		2、教材及教學方法之研究、改進、推動。		核定	審核	擬辦	
		3、編寫教學課程表及有關通知單。		核定	審核	擬辦	
		4、彙整各項教學活動資料、檢討得失並存檔。		核定	審核	擬辦	
		5、建立教學檔案、整理幼兒學習檔案。		核定	審核	擬辦	
		6、召開並主持課程發展會議。		核定	審核	擬辦	
		7、校外教學之申請及計畫書填寫。		核定	審核	擬辦	
		8、教師進修計畫擬定與推動。		核定	審核	擬辦	
		9、個案輔導、個案紀錄表及家庭訪問調查表之彙整。		核定	審核	擬辦	
		10、融合教育計畫之執行與推動、發展遲緩篩檢及編寫 IEP。		核定	審核	擬辦	
		11、負責幼兒餐點衛生之檢核。		核定	審核	擬辦	
		12、負責園內親職教育計畫推行。		核定	審核	擬辦	
		13、蒐集、公佈幼兒教養、親職教育等資訊。		核定	審核	擬辦	
		14、餐點食材驗收、每月餐點表之審核及公佈。		核定	審核	擬辦	
		15、每月壽星的慶祝策劃、推行。		核定	審核	擬辦	
		16、整理相關業務之簿冊。		核定	審核	擬辦	

	教保員	1、網頁更新。 2、拍攝、公佈並存檔幼兒生活及活動照片。 3、幼兒學習檔案整理。 4、園內環境清潔、消毒工作之執行與推動。 5、疾病防疫計畫之執行與通報。 6、幼兒健康檢查暨彙整健康記錄表（身高、體重、視力記錄）。 7、幼兒口腔、視力保健工作計畫之擬定與推動 8、保健及藥物用品之管理及建檔。 9、配合衛生所之各項衛生保育工作。 10、辦理幼兒平安保險。 11、圖書設備之編目、造冊與管理。 12、填報幼兒健康半年報表。 13、整理相關業務之簿冊。 14、協助行政總務工作。 15、其他臨時交辦事項。		核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
	廚工	1、協助準備上下午點心及午餐。 2、食材驗收。 3、廚房裡外之環境及廚具清潔維護打掃、保管。 4、檢體留樣。 5、其他臨時交辦事項。		核定 核定 核定 核定 核定 核定	審核 審核 審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	

			⑧指導學生作業及批改。 ⑨指導學生參加校內外各種活動與各項比賽。 ⑩利用假日及課餘訪問學生家長。 ⑪處理學生糾紛及偶發事件。 ⑫準備任課教材教具，做好教學前準備工作。 ⑬教學檢核表之填寫。 ⑭教師教學檔案及學生學習檔案之整理臨時代收款之繳交事宜。 (4)學期結束時應有工作： ①考查學生德育成績及統計全學期各生出缺席情形。 ②各種簿冊彙交各有關處室。 ③訂定學生假期作業及公布假期工作計畫。 ④清點有關班級公物並繳交有關處室。 ⑤指導學生清掃教室及環境。 ⑥參加校務檢討會並提出級務報告。 11.其他各處室交辦事項。					擬辦
--	--	--	--	--	--	--	--	----

陸、教職員工兼辦行政工作分掌表：

職 稱	姓 名	班 級	兼 辦 行 政 工 作	備 註
教務主任	楊茂裕		1. 如校務分掌表。	
學務主任	謝翠祝		1. 如校務分掌表。	
總務主任	周若淳		1. 如校務分掌表。	
輔導主任	胡齊隆		1. 如校務分掌表。	
人事主任	蔡陳佳君		1. 如校務分掌表。	
會計主任	陳湘苓		1. 如校務分掌表。	
教學組長	林芳瑟		1. 如校務分掌表。	
註冊組長	沈竹安		1. 如校務分掌表。 2. 樂隊、合唱組訓。	
資訊組長	吳仁佑		1. 如校務分掌表。 2. 推動資訊融入教學工作。	
衛生組長	邱梅英		1. 如校務分掌表。	
生輔組長	張明珍		1. 如校務分掌表。	
事務組長	郭鳳萍		1. 如校務分掌表。	幹事

			2. 午餐秘書	
出納組長	陳美伶		1. 如校務分掌表。	幹事
輔導組長	陳映羽		1. 如校務分掌表。	
護士	吳彩鳳		1. 如校務分掌表。	
級任導師	莊靜慧	六甲	1. 如校務分掌表。 2. 東棟大樓樓梯間布告欄管理（靠後門） 3. 學年主任。	
級任導師	胡在琴	六乙	1. 如校務分掌表。 2. 輔導老師。	
級任導師	柯玉玲	六丙	1. 如校務分掌表。	
級任導師	莊惠雯	六丁	1. 如校務分掌表。 2. 東棟大樓樓梯間布告欄管理（靠廁所）	
級任導師	高佩詩	五甲	1. 如校務分掌表。 2. 學年主任。	
級任導師	蔡美玲	五乙	1. 如校務分掌表。	
級任導師	陳詩平	五丙	1. 如校務分掌表。	
級任導師	林佩諄	五丁	1. 如校務分掌表。	
級任導師	陳香君	四甲	1. 如校務分掌表。 2. 南棟大樓二、三樓間之樓梯間教具管理(靠廁所)。	
級任導師	鄧珮玟	四乙	1. 如校務分掌表。	
級任導師	邱春蘭	四丙	1. 如校務分掌表。	
級任導師	古碧春	四丁	1. 如校務分掌表。 2. 學年主任。 2. 南棟大樓二、三樓間之樓梯間教具管理(靠廚房)。	
級任導師	鍾雪貞	三甲	1. 如校務分掌表。 2. 南棟大樓一、二樓間之樓梯間教具管理(靠廁所)。	
級任導師	王志銘	三乙	1. 如校務分掌表。 2. 南棟大樓一、二樓間之樓梯間教具管理(靠廚房)。 3. 學年主任。	
級任導師	陳淑芳	三丙	1. 如校務分掌表。	
級任導師	劉曉娟	三丁	1. 如校務分掌表。	
級任導師	林佩珊	二甲	1. 如校務分掌表。	
級任導師	蔡亞璇	二乙	1. 如校務分掌表。	

級任導師	林芬雪	二丙	1. 如校務分掌表。 2. 學年主任。	
級任導師	張彌香	二丁	1. 如校務分掌表。	
級任導師	趙小玲	一甲	1. 如校務分掌表。 2. 學年主任。 3. 東棟大樓一樓教具室管理。	
級任導師	林滿玉	一乙	1. 如校務分掌表。	
科任教師	周枚穎		1. 如校務分掌表。	
科任教師	鄭綺		1. 如校務分掌表。 2. 體育老師。	
科任教師	曾湘如		1. 如校務分掌表。 2. 英語種子教師。	
科任教師	黃佳玲		1. 英語教師	
級任導師	楊淑芳	資源班	1. 如校務分掌表。 2. 推動特殊教育。	
級任導師	廖恬漪	資源班	1. 如校務分掌表。 2. 推動特殊教育。	
級任導師	陳慧娟	啟智班	1. 如校務分掌表。 2. 推動特殊教育。	
級任導師	黃萱如	啟智班	1. 如校務分掌表。 2. 推動特殊教育。	
特教助理員	連凌玲	啟智班	1. 協助推動特教業務。	
主任	葉玫華	幼教	1. 如校務分掌表。 2. 幼教班業務。	
教師	游淨雯	幼教	1. 如校務分掌表。 2. 幼教班業務。	
教保員	孫孟竹	幼教	1. 幼教班業務。	
技工	黃丁財		1. 如校務分掌表。	
工友	楊美鳳		1. 如校務分掌表。	
工友	白綉圓		1. 如校務分掌表。	
臨時約僱員	楊瓊瑤		1. 圖書館管理。	
臨時約僱員	林永福		1. 庶務管理。 2. 校園環境維護管理。	
臨時約僱員	楊麗花	幼教	1. 廚工。	
警衛	潘裕芳		1. 校園門禁管制及安全維護。 2. 臨時交辦事項。	

警衛	江炳林	1.校園門禁管制及安全維護。 2.臨時交辦事項。	
----	-----	-----------------------------	--

柒、行事曆：

週別 (日期)	中心 德目	行 政	教 務	學 務	總 務	輔 導	幼兒園
新竹市香山區內湖國小一〇五學年度第二學期	1 (02.12~02.18)	1. 2/13 開學正式上課。 2. 2/18 補課 (補 2/27 課程) 3. 學校暨校務會議(2/15 pm1:00)	1. 分發校務計畫。 2. 愛在內湖第 25 期徵稿。 3. 本土語言教育及母語日活動推動小組期初會議。(2/16) 4. 召開課程發展委員會期初會議。(2/16)	1. 級會：(選舉班級幹部、訂定班規) 2. 友善校園週：友善校園宣示。(反霸凌、紫錐花反毒宣示) 3. 補充清潔用具耗材。 4. 補充班級醫藥箱衛材。 5. 分發各班級含氟漱口水。 6. 牙刷、牙杯檢查 7. 身高、體重、視力測量。	1. 飲用水取樣。 2. 飲水機外殼清洗。 3. 遊戲器材安檢。 4. 消耗用品清點補充 5. 水電、消防及事務機器等完成體檢。	1. 高關懷通報。 2. 資源班安置前協調會。 3. 發回各班逐年檢查表。 4. 2/13 課後照顧班開課。	1. 教室及學習區規劃。 2. 環境、兒童遊樂設施安檢。 3. 學生緊急資料、簿冊整理。 4. 辦理學童團體保險。 5. 教材教具申購。
	1 (02.19~02.25)	1. 中小學田徑錦標賽(2/22~24)	1. 每日 E 開始。 2. 寒假作業展覽。(2/19~2/25)。 3. 佈置教室。 4. 教師進修：專業學習社群(2/22)	1. 週會：反毒、反霸凌、反詐騙宣導 2. 隔週二環境消毒開始。	1. 校園公安檢查。 2. 財產設備清點。 3. 更換飲水機濾材。 4. 拍攝畢業照 2/20	1. 特教班期初 IEP 會議。 2. 認輔教師開始認輔工作。 3. 2/20 補救教學正式上課。	1. 5 歲免學費計畫。 2. 衛生宣導。 3. 測量身高體重。 4. 註冊(2/15~2/17)

三 (02:26-03:04)		1. 和平紀念日(2/28)適逢星期天，2/27補假一日。 2. 註冊(3/01-03)。 3. 親師座談會(3/4)。 4. 全校防災演練(3/1 08:05)	1. 英語領域/協同教師會議。 2. 教師專業發展評鑑研習(3/1)	1. 傳染病定點通報開始。 2. 三項競賽開始。 3. 全校正確洗手教育宣導(朝會-自治市長)。 4. 班級衛生小天使選拔。 5. 校園安全宣導月(二月)。 	1. 遊戲器材安檢。 2. 校園公安檢查。	1. 3/1 四合一期初會議。(性平、強化學生輔導新體制、學生輔導工作委員會、特推會) 2. 3/3 特教評鑑 3. 高風險家庭轉介。 4. 輔導個案轉介。 5. 教師特教宣導及鑑定安置說明。 6. 生命教育特色活動開始	1. 閱讀教育-親子共讀圖書借閱。 2. 三月份慶生會。 3. 兩性平等教育。 4. 防災演練。 5. 環境、兒童遊樂設施安檢。
	四 (03:05-03:11)		1. 教師進修及教學研究會	1. 級會：我們的上學安全 2. 自治市幹部期初會議 3. 學務處各委員會期初會議及報告 4. 緊急聯絡電話、特殊疾病調查。 5. 班級衛生小天使訓練。	1. 庭樹修剪。 2. 水電檢修。 3. 召開家長會。	1. 秘密聊天室預約。 2. 個案轉介及輔導。 3. 荳荳信箱書面宣導。 4. 學生小團體輔導招募。	1. 全國教保資訊網、幼生管理系統填報。 2. 食農教育

五 (03.12-03.18)		1. 才藝PK賽 (3/15)	1. 教室布置評分(3/17) 2. 編擬1~5年級評量試題。 3. 教師進修：專業學習社群(3/15)	1. 閱讀小執法說故事。 2. 級會：拒煙檳正確用藥宣導。 3.	1. 事務機器檢修。 2. 飲水機外殼清洗。 3. 資訊教學設備維修清點。	1. 實施學生小團體輔導。 2. 高風險家庭轉介。 3. 鑑定安置申請開始。 4. 荳荳信箱回信。	1. 消防宣導。 2. 教學研討會。
六 (03.19-03.25)			1. 英語領域/協同教師會議。 2. 教師專業發展評鑑研習(3/22)	1. 週會：口腔衛生宣導(健康中心) 2. 跑馬燈各類衛生宣導。 3. 品德教育暨交通安全杯象棋、跳棋、五子棋比賽。 4. 閱讀小執法說故事。	1. 校園公安檢查。 2. 事務設備維修清點。 3. 消防及飲水設備檢修。	1. 學生小團體輔導開始。 2. 校園安全地圖宣導。 3. 高關懷通報。	1. 視力保健宣導。 2. 餐點會議、申購及請款。
七 (03.26-04.01)		1. 1~5年級第一次定期評量(3/28, 29)。 2. 兒童節淨灘活動(3/31) 3. 新竹市科展線上報名(3/27)	1. 編擬6年級評量試題。 2. 教師進修及教學研究會 3.	1. 級會：如何與人相處(品德教育) 2. 視力保健推動成果及海報展。 3. 全校含氟漱口、潔牙教育宣導。 4. 視力保健海報標語及創意對聯比賽。	1. 廚房清潔檢查。 2. 遊戲器材安檢。 3. 儲藏室整理。 4. 檢視各項採購業務進度。	1. 性別教育宣導月。 2. 實施學生小團體輔導。	1. 辦理各類學前補助。 2. 兒童節活動-淨灘。 3. 環境、兒童遊樂設施安檢。

八 (04:02-04:08)		1. 兒童節暨清明節同一天 (4/3, 4/4)。	1. 整理教學檔案。 2. 教師專業發展評鑑研習 (4/05)	1. 週會：特教宣導 2. 閱讀小執法說故事。 3. 視力保健光碟教育宣導。	1. 庭樹修剪。 2. 遊戲器材安檢。 3. 校園公安檢查。 4. 校慶活動準備週	1. 實施學生小團體輔導。 2. 彙整申請入資源班新生資料送鑑輔會。	1. 四月份慶生會。
	九 (04:09-04:15)	1. 6 年級第一次定期評量 (4/11, 12)。	1. 教師進修：專業學習社群 (4/12)	1. 級會：尊重他人、遵守法律 2. 四月教孝月。 3. 閱讀小執法說故事。 4. 小市長品國防教育盃籃球比賽。 5. 環保藝文賽(結合中年級語文競賽)、教孝月品格藝文競賽。(結合低年級語文競賽)、春暉藝文競賽。(結合高年級語文競賽) 6. 校園生活問卷施測	1. 庭樹修剪。 2. 遊戲器材安檢。 3. 飲水機外殼清洗。 4. 校慶活動準備週	1. 實施學生小團體輔導。 2. 特教宣導月。	1. 本土語言發表。
	十 (04:16-04:22)	1. 校慶 (4/22) 2. 新竹市科展送件(4/18)	1. 教師進修及教學研究會	1. 週會：正確用藥宣導(春暉專案) 2. 閱讀小執法說故事。 4. 教孝月(四月)-壁報出刊。	1. 儲藏室整理。 2. 消耗用品清點。 3. 水電檢修。	1. 實施學生小團體輔導。	1. 交通安全宣導。

新竹市香山區內湖國小一〇五學年度第二學期	十一 (04.23~04.29)	1. 校慶補假 (4/24)	1. 教師進修：專業學習社群 (4/26) 2. 編擬1~5年級評量試題。	1. 級會：打敗惡視力 2. 全校體適能後測 3. 選賢與能有獎徵答及海報比賽。 4. 閱讀小執法說故事。 5. 視力保健教育 (對象：中、高年級視力不良學童)	1. 校園公安查核。 2. 事務設備維修清點。 3. 消防及飲水設備檢修。	1. 實施學生小團體輔導。 2. 荳荳信箱回信。 3. 秘密聊天室預約。 4. 一年級智力測驗 (C.P.M)。	1. 幼兒學習檔案整理。 2. 教材教具整理。 3. 餐點會議、申購及請款。 4. 4/27畢業照。
	十二 (04.30~05.06)	1. 全市樂樂棒比賽(預計5~6月)	1. 英語領域/協同教師會議。 2. 教師進修及教學研究會	1. 週會：性別教育宣導 2.	1. 遊戲器材安檢。 2. 消耗用品清點。 3. 庭樹修剪 (工友)	1. 孝親家庭月 2. 實施學生小團體輔導。 3. 荳荳信箱回信。 4. 秘密聊天室預約。	1. 預防登革熱宣導。 2. 生命教育-母親節活動。 3. 環境、兒童遊樂設施安檢。
	十三 (05.07~05.13)	1. 5/13(六)新生入學報到。 2. 1~5年級第二次定期評量 (5/11.12)。	1. 編擬6年級評量試題。 2. 教師進修：專業學習社群 (5/10)	1. 級會：全民國防教育宣導 2. 衛生藝文比賽週 (2)視力保健高年級：壁報比賽 (3)健康體位高年級：繪畫比賽	1. 飲用水取樣。 2. 飲水機外殼清洗。 3. 校園公安查核。	1. 個案轉介及輔導。 2. 實施學生小團體輔導。	1. 教學研討會。 2. 五月份慶生會。
	十四 (05.14~05.20)	1. 新竹市科展 (5/18)暫	1. 調閱各科作業 (5/17)。 2. 教師專業發展評鑑研習 (5/17)	1. 週會：視力保健宣導(健康中心) 2. 視力保健、健康體位海報宣導展 3. 衛生藝文比賽成果展。	1. 遊戲器材安檢。 2. 消耗用品清點。 3. 庭樹修剪 (工友)。	1. 個案轉介及輔導。 2. 荳荳信箱回信。 3. 秘密聊天室預約。	1. 調查繼續就讀人數。 2. 承辦全市教保研習-生命教育(食農教育)

十五 (05.21~05.27)		1.	1. 本土語言教育及母語日活動推動小組期中會議。 (5/19) 2. 六年級每日E結束(頒發每日E全勤獎)。 3. 六年級英語查字典比賽。 4. 閱讀寫作齊步走—蔡孟耘老師(5/21 09:00~16:00)	1. 級會：投出正確一票，選出好的候選人(人權教育)2. 閱讀小執法說故事。 3. 視力保健、口腔衛生常識強後測試。	1. 校園公安檢查。 2. 水電檢修。 3. 廚房清潔檢查。	1. 實施學生小團體輔導。 2. 個案轉介及輔導。	1. 106 學年招生公告。 2. 申購及請款。
	十六 (05.28~06.03)	1. 端午節放假(5/30) 2. 5/29 彈性放假 3. 6 年級畢業考(6/01, 02)。 4. 自治市長選舉(5/31) 5. 紙車競賽活動 6/3	1. 新竹市學力測驗 2. 英語領域/協同教師會議。 3. 教師進修：專業學習社群(5/31)	1. 週會：自治市長選舉 2. 擬訂下學年工作計畫。	1. 水電檢查。 2. 事務設備維修清點。 3. 消耗用品清點補充。 4. 防災教育研習(5/24)	1. 荳荳信箱回信 2. 秘密聊天室預約 3. 高關懷通報。	1. 畢業典禮工作計畫。 2. 環境、兒童遊樂設施安檢。
	十七 (06.04~06.10)	1. 6/3 補課(補5/29 的課)	1. 教師進修及教學研究會 2. 編擬1~5 年級評量試題。 3. 教師進修：專業學習社群(6/07) 4. 愛在內湖第25 期出刊(6/8)。	1. 級會：節能宣導(能源教育) 2. 閱讀小執法說故事。 3. 六月春暉專案月 4. 歡送畢業生海報出刊(五年級) 5. 小市長視力保健杯樂樂棒球賽。(四、五年級)	1. 飲水機外殼清洗。 2. 庭樹修剪。 3. 遊戲器材安檢。	1. 生涯輔導。 2. 特教生畢業人數統計。 3. 小六升國一轉銜會議	1. 招生—登記&抽籤。 2. 新生報到。

新竹市香山區內湖國小一〇五學年度第二學期	十八 (06.11~06.17)	1. 畢業典禮 (6/14) 2. 幼兒園畢業典禮(6/15)	1. 英語領域/協同教師會議。 2. 撰寫下學期各領域課程計畫。 3. 編擬暑假作業。	1. 閱讀小執法說故事。 2. 自治市送舊迎新會議 3. 辦理畢業典禮事宜	1. 校園公安查核及廚房衛生檢查。 2. 財產清點及水電檢修。 3. 畢業紀念冊交貨 (6/12)	1. 收回性平等書籍。 2. 期末 IEP 會議。 3. 鑑定安置家長說明會。 4. 6/14 編班輔導會議。	1. 畢業典禮 (6/15)。 2. 六月份慶生會。 3. 暑假課後留園調查。
	十九 (06.18~06.24)	1. 1~5 年級第三次定期評量 (6/22. 23) 。	1. 召開課程發展委員會期末會議。(6/22) 2. 本土語言教育及母語日活動推動小組期末會議。(6/22) 3. 擬定下學年工作計畫。 4. 收回借閱圖書。	1. 週會：防溺水教育(消防隊) 2. 非體育專長教師研習 3. 小執法測驗。	1. 校園公安查核及廚房衛生檢查。 2. 財產清點及水電檢修。	1. 查核學生輔導資料。 2. 愛心小天使頒獎。 3. 整理性別、家庭、生命教育成果。	1. 活動資料彙整。 2. 學習檔案整理。 3. 健康工作半年報表

中	(06:25~07:01)	1. 學校暨校務會議(6/28 pm1:00) 2. 休業式(6/30)12:00放學。 3. 暑假開始(7/1)	1. 盤點、整理圖書。 2. 每日E結束。 3. 整理並繳回教學成果。 4. 收回並檢查各種簿冊及教具。 5. 分發成績單。	1. 級會：防溺水宣導 2. 105下學期各項衛生資料彙整、統計。 3. 服務隊頒獎。 4. 體育器材盤點。 5. 全校大掃除	1. 教學設備維修清點及收回。 2. 公物維修、校園公安及水電總檢查。 3. 收班級鑰匙	1. 6/22 四合一期末會議。(性平、強化學生輔導新體制、學生輔導工作委員會、特推會) 2. 補救教學資料整理 3. 收回認輔紀錄、逐年檢查表及輔導資料整理。 4. 6/29 課後照顧班結束	1. 餐點會議、申購及請款。 2. 假日安全教育宣導。 3. 課程發展會議。 4. 休業式(6/30)12:00放學。

捌、教師進修研習：

新竹市內湖國小 105 學年度下學期教師進修研習規畫

週別	日期	各處室			
		教務處	學務處	總務處	輔導處
1	02/15 (三)	學校暨校務會議 (pm1:00~)			
2.	02/22 (三)	教師專業學習社群研習 (一) (13:00-15:00)			
3	03/01 (三)	教師專業發展評鑑研習 (一)--轉型後的教專			
4	03/08 (三)	領域教學研究會暨學年會議			
5	03/15 (三)	教師專業學習社群研習 (二) (13:00-15:00)			

6	03/22 (三)	教師專業發展評鑑研習 (二)			
7	03/29 (三)				特教宣導
8	04/05 (三)	教師專業學習社群研習 (三) (13:00-15:00)			
9	04/12 (三)		學務處研習		
10	04/19 (三)	領域教學研究會暨學年 會議			
11	04/26 (三)	教師專業學習社群研習 (四) (13:00-15:00)			
12	05/03 (三)	教師專業發展評鑑研習 (三))			
13	05/10 (三)			防災教育研習	
14	05/17 (三)	教師專業學習社群研習 (五) (13:00-15:00)			
15	05/24 (三)		學務處研習		
16	05/31 (三)		學務處研習		
17	06/07 (三)	教師專業學習社群研習 (六) (13:00-15:00)			
18	06/14 (三)				性平研習
19	06/21 (三)		學務處研習		
20	06/28 (三)	學校暨校務會議 (1/18pm1:00)			

玖、各處室計畫、辦法及相關規定：

- 一、教務處：如附件(附於后)
- 二、輔導處：如附件(附於后)
- 三、學務處：如附件(附於后)
- 四、總務處：無。

拾、本計畫經校務會議討論通過呈請校長核可後公布實施，如有修正亦同。

新竹市內湖國民小學教師擔任導師辦法

102 年 6 月 26 日校務會議議決通過

一、依據：

- (一) 教師法第十七條第一項第九款。
- (二) 教育部 101 年 6 月 14 日臺國(四)字第 1010110478 號函件
- (三) 新竹市政府 101 年 6 月 15 日府教學字第 1010071833 號函

二、目的：建立導師責任制度，保障學生受教權益。

三、辦法：

- (一) 本辦法僅適用於普通班。
- (二) 各班設置導師一人，全校教師均負有擔任導師之義務。
- (三) 各年段設置學年主任一人，聘用原則如附件一。
- (四) 擔任導師以任滿低、中、高一一個年段二年為原則，導師任教年級辦法如附件二。

四、導師工作：

(一) 輔導與管教學生方面：

- 1. 瞭解學生的性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境，作為個別指導的基礎。
- 2. 充分利用課餘時間，指導學生舉辦增進班級氣氛之活動，培養師生感情。
- 3. 做家庭訪問與學生家長或監護人聯繫、溝通，以發揮整體輔導的功能。
- 4. 實施班級輔導活動，隨時輔導學生言行，實施個別談話。

(二) 協助推展校務：

- 1. 出席各種會議並執行各種會議有關之決議。
- 2. 協助學校推展校務工作，以活化學校行政。
- 3. 協助學校推展各項教育訓練及宣導活動。
- 4. 辦理班級家長會相關事宜。

(三) 班級經營：

- 1. 每日早晨到校督導學生教室及公共區域等之整潔活動。
- 2. 指導學生自習、升降旗及各種集會的學生管理。
- 3. 指導學生編撰壁報、佈置教室。
- 4. 帶領學生參加各項參觀教學活動。

5. 指導級會、各項課外活動及社會服務。
6. 建立教室常規、班級生活公約。
7. 指導學生選拔及訓練班級自治幹部。
8. 處理學生請假、缺課、曠課事項。
9. 協辦學生註冊事宜。
10. 協辦班級各項收費事宜。
11. 批改各科作業、製作教具、準備教學資料、更換教學佈置資料。
12. 指導學生學習與生活教育。
13. 協助學生申訴事件處理及相關校安通報。
14. 中輟生之提報及追蹤與輔導。
15. 擔任導護輪值工作並處理相關事務。
16. 處理學生問題及其他偶發事件。

(四) 其他各處室交辦事項。

五、本辦法經校務會議通過，呈請校長核可後公布於次一個學年度實施（如無修正、廢止，新學年度繼續沿用。），修正亦同。

附件一

新竹市內湖國民小學教師擔任學年主任聘用原則

一、本原則依據本校教師擔任導師辦法訂定。

二、學年主任之任務如下：

- (一) 定期召開各年級導師會議，並擔任主席。
- (二) 協助處理有關本年級學生事務之事項。
- (三) 協助推展本年級導師進修事宜。
- (四) 協助各班導師推展各處室所規畫之校務事項。
- (五) 參加校務行政會報。
- (六) 協助處理有關教育行政之事務。

三、聘用原則及產生方式：

- (一) 擔任期程一學期，為配合課程計畫提交、教科書遴選及下個學年度業務能夠順利推動，於每年6月中旬前完成聘用。
- (二) 代理教師第一學期得免兼任。
- (三) 產生方式：除第一學期由同一年級之正式導師互選外，第二學期不設限。

四、獎勵：表現優異者，依本市教師獎勵標準第二類服務考核第一條規定，於每學年結束時提列敘獎名單。

五、學年主任由教務處彙整名單簽校長聘用之。

附件二

新竹市內湖國小教師安排任教年級實施辦法

一、為兼顧教師工作士氣及適才適所，特定本辦法。

二、辦法：

- (一) 尊重教師個人意願及專長，同時兼顧行政之運作。若本辦法有未竟事宜或因特殊考量編排之需求，仍應尊重業務單位之規畫。
- (二) 擔任一、三、五年級之教師，原則上直接升至二、四、六年級。
- (三) 兼辦行政之班導師先安排任教年級，同一個年級至多安排一位兼辦行政之班導師。【先安排是基於行政考量，由相關處室主任協調後安排之，並非由兼辦行政之班導師優先選擇任教年級。】
- (四) 任教同年段兩輪以上者或在該年段任教最久(四年以上)的老師，優先選擇其它年段。
- (五) 新進代理教師，原則上每個年級至多一位。本條新進代理教師，指的是前一學年度非在本校任教之教師。
- (六) 作業時間：
 - 1. 每年六月前發放「意願表」及「安排擔任年級級任導師積分表」(如附表)。

2.發放對象：

- (1)目前擔任二、四、六年級之正式級任導師。
- (2)已有明確表明不續接行政之行政人員。
- (3)先由教務處依辦法將代理教師缺平均分散到各學年，排定「班級任教一覽表」後，空缺依意願調查表安排，有衝突再由積分高者依序填寫。

附件 A

任教年級意願調查表

下一個學年度，我想擔任那一個年級的導師？（請 V 選）

- ☐ 任何一個年級都可以。

- ☐ 我希望換個年級：

-  第一志願：擔任（ ）年級導師

- ❄️第二志願：擔任（ ）年級導師

- ❄️第三志願：擔任（ ）年級導師

姓名： (請簽名)

PS :

1. 本調查表調查對象為目前擔任(或兼任)一、三、五年級級任工作之正式教師，兼任行政工作之教師若已確認要卸下行政職務，可向教務處索取本表填寫。
2. 原科任組長兼級任導師，依辦法(二)由相關處室主任協調後安排。

3. 任教年級安排依校務計畫所附「安排任教年級實施辦法」辦理。

附件 B

安排擔任年級級任導師積分表 (採計本學年及上學年二個學年度)				
編號	計 分 項 目 及 標 準	自 填 分 數	核 給 分 數	備 註
1	兼任組長、主任，一年給 2 分。			提供聘書影本
2	代表學校對外參加比賽者，一次給 1 分，獲頒獎狀以上者再給 1 分，最高 6 分。			提供參賽報名表、獎狀
3	指導學生代表學校對外參加比賽者，一次給 1 分，獲頒獎狀以上者再給 1 分，最高 8 分。			僅限市府公文規定參賽或事前簽准，由業務單位提供證明。
4	擔任認輔教師，一年給 1.5 分。 (擔任認輔老師如獲獎狀，不再重覆給分)			由輔導處提供證明
5	擔任學年主任，每學期給 1 分。			由教務處登錄
6	擔任學校教學研究團隊(如資訊團隊)，一年給 1.5 分。			由教務處登錄
7	擔任教學觀摩演示或教學成果分享者，一次給 2 分。			由教務處登錄
8	擔任學生團隊訓練者，每項一年給 3 分。			相關處室出具證明
9	擔任實習教師輔導老師者，一年給 2 分。			由教務處登錄

10	教師進修研習時數每 18 時給 1 分，最多給 5 分。			
11	擔任研習講師或週四晨會分享（無酬勞者），一次給 2 分。			由教務處登錄
12	擔任輔導團輔導員、種子教師，一年給 1.5 分。			提供公文或聘書影本
13	擔任各領域小組召集人，一年給 1.5 分。			由教務處登錄
14	獲頒獎狀(縣市級以上)及嘉獎者，一紙(次)給 1 分。			提供獎狀、敘獎令影本
15	獲計小功一次給 3 分。			提供敘獎令影本
16	擔任高年級老師一年給 2 分。			由教務處登錄
17	教室布置獎狀一紙給 0.5 分。			
18	提報綠色伙伴學校網頁，累計獲 1~5 片給 0.5 分，6~10 片葉片給 1 分，依此類推，最多得 2 分。			由學務處提供證明
19	擔任教師專業學習社群召集人，一年給 2 分。			由教務處登錄
20	參加教師專業發展評鑑，一年給 1 分，通過初階認證或進階認證給 2 分。			由教務處登錄
合 計				

承辦人：

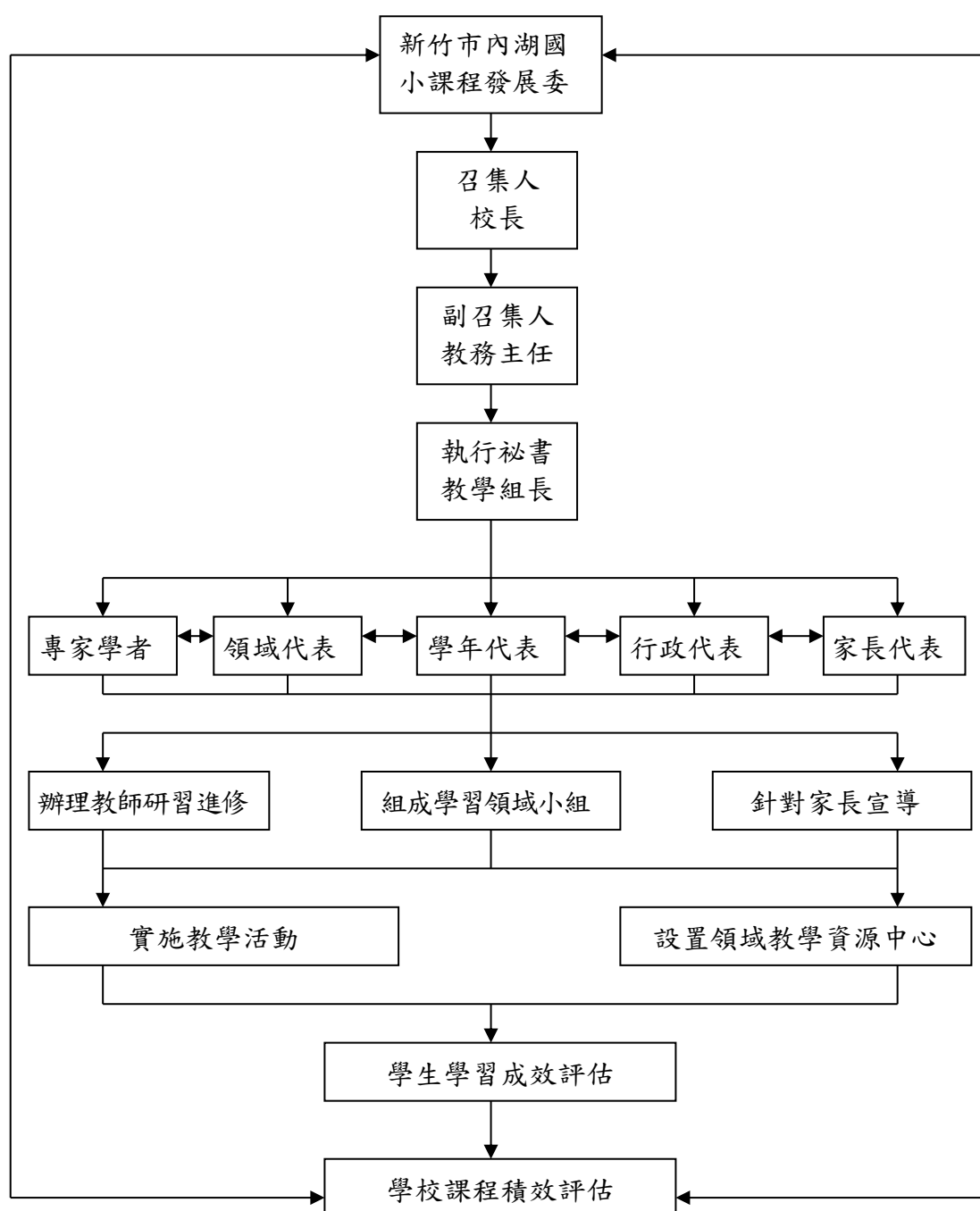
教務主任：

校長：

新竹市內湖國小課程發展委員會組織及工作職掌

一、法源：依據教育部公布（87.9.30）之國民教育階段九年一貫課程總綱綱要設立。

二、組織架構：



三、產生方式

(一)委員人數：19-25 人，除校長為當然委員兼召集人外，餘為行政人員代表、年級及領域教師代表、社區及家長代表。(專家學者視需要邀請列席指導，委員名單如附件一；)

1. 學校行政人員代表：校長、處室主任、教學組長、資訊組長、研發組長、圖書組長。
2. 年級及領域教師代表：各學年學年主任及領域代表。
3. 家長及社區代表：家長會長。
4. 專家學者：視需要邀請師院教授群列席指導。

(二)委員會委員產生方式

1. 行政人員代表：由教務主任就教師意願及能力簽請校長聘任。
2. 年級及領域教師代表：各學年主任及各學習領域輔導員。
3. 家長及社區代表：由家長委員會推薦。
4. 專家學者：由校長邀請教育大學教授或從具備學術背景之家長遴聘。

四、委員會職掌：

- (一)成立學習領域課程小組。
- (二)發展學校本位課程、規畫學校課程計畫。
- (三)決定各年級各學習領域學習節數。
- (四)審查自編教科用書。
- (五)設計教學主題與教學活動。
- (六)負責課程與教學評鑑。

五、運作方式：

- (一)定期會議：每學期初及學期末各召開一次會議。學期初討論學期重點發展方向及預定行事進度，學期末檢討工作進度及問題改進。
- (二)不定期會議：期中視需要召開會議，討論特定議題。
- (三)各學習領域課程小組：配合教學研究會(附件二)召開。

六、委員任期：委員任期每年八月一日至翌年七月三十一日。

七、資源網絡：

(一)志工名冊

編號	姓名	地 址	備註
1	胡汝蓮	新竹市南隘里南湖路 120 號	
2	熊玉筠	中華路六段 205 巷 17 號	
3	林慶余	竹香園	
4	劉春燕	中華路六段 205 巷 42 號	
5	林麗春	竹南鎮公義里上公館 37 號之 3	
6	鄭水英	竹南鎮公義里 8 鄰 8 號	
7	李麗淑	新竹市香山區長興街 273 巷 13 號	
8	張鳳美	中華路 6 段 234 號	

9	林文龍	中華路 6 段 359 巷 1 弄 2 號	
10	楊麗花	竹市內湖路 128 號	
11	陳蕙質	新竹市中華路六段 229 巷 21 號	
12	梅慧玲	內湖路 160 巷 46 號	
13	林秀珍	內湖路 34 巷 9 號	

(二) 諮詢團隊

編號	姓名	性別	任職單位	專長項目	電話一	電話二	E-mail address
1	唐文華	男	新竹教育大學	虛擬實境	03-5213132#6400	03-5237531	wtarntg@mail.nhctc.edu.tw
2	林紀慧	女	新竹教育大學	電腦多媒體、教育工學	03-5213132		chihuil@mail.nhctc.edu.tw
3	蘇錦麗	女	新竹教育大學	教育評鑑	03-5213132#3001	0928206547	suji@seed.net.tw
4	楊雲龍	男	新竹教育大學	鄉土教育	5213132#2800	02-28346139	yul@mail.nhctc.edu.tw
5	周淑卿	女	台北教育大學	課程政策 教師專業發展	27321104#2143、5034		scchou@tea.ntptc.edu.tw

八、本辦法陳校長核可後公布實施，如有修正亦同。

附件一

課程發展委員會委員名冊

代表	姓 名	職 稱	職 掌	備 註
學校行政	曹喻傑	召 集 人	總攬並協調全校校務完成全校課程規畫。	校長
	楊茂裕	副召集人	負責學校教學研究的規畫及課程改革的推動。	教務主任
	林芳瑟	執行秘書	執行推展各領域教學研究工作	教學組長
	謝翠祝	委員	1. 擬訂學校課程發展階段與計畫。 2. 規畫「學校本位」課程。 3. 審訂各年級課程計畫。 4. 評鑑各年級課程計畫及實施成效。 5. 整合、協調社區教學資源， 建構教學網路支援系統。	學務主任
	周若淳	委員		總務主任
	胡齊隆	委員		輔導主任
	吳仁佑	委員		資訊組長
	沈竹安	委員		註冊組長
領域代表	林佩珊	委員		語文領域(國語)
	古碧春	委員		語文領域(本土語言)
	曾湘如	委員		語文領域(英語)
	陳詩平	委員		數學領域
	邱梅英	委員		自然與生活科技領域

	胡在琴	委員		社會領域
	張明珍	委員		健康與體育領域
	周若淳	委員		藝術與人文領域
	陳香君	委員		綜合課程領域
	林滿玉	委員		生活課程領域
學年代表	趙小玲	委員		一年級學年主任
	林芬雪	委員		二年級學年主任
	王志銘	委員		三年級學年主任
	古碧春	委員		四年級學年主任
	陳詩平	委員		五年級學年主任
	莊惠雯	委員		六年級學年主任
家長及社區代表	古惠文	委員		家長會會長
諮詢教授	林紀慧	教授	提供有關九年一貫課程設計及資訊融入教學的技能的諮詢及相關教育問題。	新竹教育大學教授
	蘇錦麗	教授		
	唐文華	教授		
	江麗莉	教授		台北教育大學教授 市立台北師院教授
	周淑卿	教授		
	賴阿福	教授		

附件二

新竹市內湖國小 105 學年度教學研究會組織及職掌

領域名稱		召集人	組員	職掌	備註
語文	本國語	林佩珊	莊惠雯	1. 檢討現行課程規畫。 2. 依教育目標及願景, 設計發展具有社區特色並兼顧學生興趣之課程。 3. 統整學習領域。 4. 評鑑課程設計與實施品質, 以利發展之參考。	① 各學年：以學年為單位，有討論或建議事項得隨時召開，屆時會各處室回覆。 ② 各領域：以各學習領域為單位，每學期至少擇期召開三次。
			廖恬漪		
			鍾雪貞		
			蔡亞璇		
	本土語	古碧春	莊靜慧		
			鄧珮玟		
			陳慧娟		
	英語	曾湘如	謝翠祝		
			黃佳玲		
	數學	陳詩平	陳淑芳		
			高佩詩		
			楊淑芳		
			黃萱如		
自然與生活科技	邱梅英	邱梅英	吳仁佑		
			邱春蘭		
			鄭綺		
社會	胡在琴	胡在琴	周枚穎		
			林芳瑟		
健康與體育	張明珍	張明珍	王志銘		
			劉曉娟		
			胡齊隆		

藝術與人文	周若淳	陳映羽		
		沈竹安		
綜合活動	陳香君	楊茂裕		
		柯玉玲		
		林佩諄		
生活課程	林滿玉	林芬雪		
		張彌香		
		趙小玲		

教務處附件三

新竹市立內湖國民小學教科書選用作業實施要點

一、依據：

（一）國民教育法增訂條文第八條之二。

（二）中華民國八十九年九月二十七日（八九）府教學字第六八七五六號函（新竹市國民中小學教科圖書選用採購作業注意事項）

二、目的：

（一）使教科書選用採購作業公開透明化。

（二）集眾人智慧，挑選出最適合學生之教科用書。

三、選用原則：

（一）所採用之教科用書必須是國立編譯館或教育部審定合格、領有執照（未逾期）並經教育部核價之教科書。

（二）教科用書以教育部核定公告之教學科目為限。

（三）同一學年度以採用同一種版本為原則（出版社更名或結束營業除外）。

（四）每一年段(低、中、高)以採用同一種版本為原則，一、三、五年級擇定版本除出版社更名或結束營業外，次年繼續沿用。

四、選用方式：

（一）成立教科書選用委員會：

於學年度開始前成立教科書選用委員會，由各處室主任、教學組長、圖書組長、各學年主任、科任教師代表及家長會代表共同組成，教務主任擔任召集人。

（二）教科書選用委員會成員，應就各合格出版社所提供之教科用書之內容取材、順序編排、字體版面及紙張印刷等因素，依物理屬性、內容屬性、使用屬性、發行屬性等指標詳加

討論後決定之。

(三) 經選用小組決議採用之教科用書，呈請校長核定後，由教務處圖書組統計各學年各科數量後，委由總務處及圖書組依市府訂定之採購作業規定辦理採購。

五、選用時間：原則上於每一學年度第一學期開始前，就教育部核定公告之合格教科用書，召開教科書選用委員會會議，決定各學年採用之版本。

六、本辦法經校務會議討論通過，呈請校長核可後公布實施（如無修正、廢止，新學年度繼續沿用。），修正亦同。

教務處附件四

新竹市立內湖國民小學 105 學年度教室布置比賽實施辦法

一、目的：

- (一) 提高學生學習興趣，輔助教學進行。
- (二) 重視「境教」的功能，提供適切的學習環境。

二、主辦單位：教務處。

三、比賽對象：全校各班(含幼稚園、特教班及資源班)。

四、評比日期：

- (一) 上學期：105 年 9 月 30 日。
- (二) 下學期：106 年 3 月 20 日。

五、評比方式：由處室主任評分。

六、評分標準：以下四項，每項各佔 25% ；需要張貼之布置以教室後牆為限。

- (一) 內容：是否提供單元補充教材？深度、廣度是否兼顧？
- (二) 經濟：是否容易更新？耗費成本是否低廉？
- (三) 整潔：教室是否窗明几淨？學生學具、公物是否擺放整齊？
- (四) 美觀：以教室的綠、美化，布告欄的配置，布置的東西是否易於清理為評比的
重點。

七、獎勵：平均達 85 分，列為優等，並頒給級任導師獎狀乙紙(若經費許可，致贈獎品乙份)。

八、經費：由學校相關經費項下支應。

九、本計畫呈請 校長核可後公布實施，修正亦同；未盡事宜，得隨時修正公布之。

教務處附件五

新竹市立內湖國民小學教師輪派辦法

一、依據：教師法第四章第十七條，第六章第二十一條、二十二條、二十三條之規定。

二、目的：

- (一) 提昇教師專業地位。
- (二) 鼓勵教師勇於承擔責任，樂於付出。
- (三) 獎賞透明化，使辛勤付出的老師能得到適度的回饋。

三、辦理單位：

- (一) 主辦單位：教務處
- (二) 協辦單位：學務處、總務處、輔導處、人事室

四、辦法：

(一) 研習進修：輪派：

1. 特定研習：與各處室業務相關之研習，由各處室自行安排業務承辦人參與。

2. 一般研習：

(1) 規定一定要派員參加：有意願者優先選派，無則依輪派表(教務處設置輪派表，不含兼行政同仁，詳如附件一)派員參加。

(2) 不指定參加：意者自由報名參加。

(二) 教學研究：依教師個人專長、興趣，並配合任教科目，成立各學習領域課程小組。

(三) 教學觀摩：

1. 特定：以任務需求(或上級規定)，由業務單位安排適當人選。

2. 非特定：視需要安排。

(四) 各項競賽(徵稿)：

1. 規定一定要派員參加：配合教師專長、興趣，安排或情商教師代表參賽(撰稿)，無則依輪派表(附件一)指派。

2. 不指定參加：鼓勵參加。

(五) 科展：

1. 參賽件數：以不低於公文規定之下限為原則。

2. 負責人選：

由教務處配合教師專長、興趣，安排或情商適當人選，指導學生完成科展作品；若件數不足，則依輪派表(附件一)指派。

五、附則：本辦法經校務會議討論通過，呈請校長核可後公布實施，修正亦同；如無修正、廢止，新學年度繼續沿用。

新竹市立內湖國小

研習、科展
各項競賽

輪派表

105/08/28 修正版

一、前言：

「能者多勞」！使不少被稱為「能」者，被太多的任務磨得幾乎抬不起頭來；同時也讓很多原本「能」、有機會「能」的人，慢慢變得「不能」（苦無機會表現）。「一視同仁」！所有工作，不分男女老少，全部等分，一人一份，似乎很公平，但是卻未必是最好的選擇，往往難以看到效能！

一個機關，如果有專長的人，都因客套有意無意讓自己埋沒在人群中；而謙稱沒有專長的人，卻又不敢面對挑戰，那麼這個機關又如何能冀望進步？一把剛冶煉、出爐的好刀，與被用了一、二十年的刀，誰較鋒利，不說，誰都清楚！我們希望更多謙稱自己「不能」的人，有更多機會磨練、表現自己，使自己亦能成為「能」者；而原本「能」者更樂意付出。當然為了團隊榮譽，希望我們上戰場，手中持的都是削鐵如泥的寶劍。基於此種考量，所以我們作如下的安排。

二、輪派表依下列原則排定：本表是在無志願或大家均無意願時動用。

- (一) 新進教師（在本校服務未滿一年者）排在非新進教師（在本校服務滿一年以上者）前面。
- (二) 新進教師：（代理代課教師視同新進教師，排在正式新進教師之前。）
 1. 到本校前之服務年資淺者排前面，年資深者排後面。
 2. 年資相同時，由教務處代為抽籤決定先後順序。
- (三) 非新進教師：
 1. 在本校服務年資淺者排前面。
 2. 在本校服務年資相同時，以到本校前之服務年資淺者排前面。

三、輪派順序：於本校服務年資算至當年七月卅一日。

(一) 研習

順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名
1	鄭綺 (剛到校)	2	胡在琴 (剛到校)	3	鄧珮玟 (代理教師到 校1年)	4	柯玉玲 (代理教師到 校2年)	5	周枚穎 (代理教師到 校2年)

6	林佩諄 (代理教師到 校6年)	7	陳映羽 (到校2年)	8	張彌香 (到校2年)	9	曾湘如 (到校3年)	10	林佩珊 (到校6年)
11	邱金好 (到校12 年)	12	蔡美玲 (到校14 年)	13	黃佳玲 (到校14 年)	14	陳淑芳 (到校15 年)	15	趙小玲 (到校16 年)
16	劉曉娟 (到校16 年)	17	高佩詩 (到校16 年)	18	陳香君 (到校16 年)	19	莊惠雯 (到校16 年)	20	陳詩平 (到校17 年)
21	古碧春 (到校17 年)	22	林滿玉 (到校18 年)	23	蔡亞璇 (到校18 年)	24	鍾雪貞 (到校19 年)	25	莊靜慧 (到校20年)
26	林芬雪 (到校20 年)	27	王志銘 (到校21 年)	28	邱春蘭 (到校25 年)	29		30	

(二) 個人對外競賽

順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名
1	鄭綺 (代理教師剛 到校)	2	胡在琴 (教師剛到校)	3	鄧珮玟 (代理教師到 校1年)	4	柯玉玲 (代理教師到 校2年)	5	周枚穎 (代理教師到 校2年)
6	林佩諄 (代理教師到 校6年)	7	陳映羽 (到校2年)	8	張彌香 (到校2年)	9	曾湘如 (到校3年)	10	林佩珊 (到校6年)
11	吳仁佑 (到校12 年)	12	邱金好 (到校12 年)	16	蔡美玲 (到校14 年)	14	黃佳玲 (到校14 年)	15	陳淑芳 (到校15 年)
16	周若淳 (到校15 年)	17	趙小玲 (到校16 年)	18	劉曉娟 (到校16 年)	19	高佩詩 (到校16 年)	20	陳香君 (到校16 年)
21	莊惠雯 (到校16 年)	22	陳詩平 (到校17 年)	23	古碧春 (到校17 年)	24	林滿玉 (到校18 年)	25	林芳瑟 (到校18 年)
26	張明珍 (到校18 年)	27	蔡亞璇 (到校18 年)	28	鍾雪貞 (到校19 年)	29	謝翠祝 (到校19 年)	30	胡齊隆 (到校19 年)
31	莊靜慧 (到校20 年)	32	林芬雪 (到校20 年)	33	王志銘 (到校21 年)	34	楊茂裕 (到校24 年)	35	邱春蘭 (到校25 年)
36	邱梅英 (到校26年)	37	沈竹安 (到校29年)						

(三) 科展

順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名
1	胡在琴 (剛到校)	2	陳映羽 (到校2年)	3	張彌香 (到校2年)	4	曾湘如 (到校3年)	5	林佩珊 (到校6年)
5	吳仁佑 (到校12 年)	7	邱金好 (到校12 年)	8	蔡美玲 (到校14 年)	9	黃佳玲 (到校14 年)	10	陳淑芳 (到校15 年)
10	周若淳 (到校15 年)	12	趙小玲 (到校16 年)	16	劉曉娟 (到校16 年)	14	高佩詩 (到校16 年)	15	陳香君 (到校16 年)

15	莊惠雯 (到校 16 年)	17	陳詩平 (到校 17 年)	18	古碧春 (到校 17 年)	19	林滿玉 (到校 18 年)	20	林芳瑟 (到校 18 年)
20	張明珍 (到校 18 年)	22	蔡亞璇 (到校 18 年)	23	胡齊隆 (到校 19 年)	24	鍾雪貞 (到校 19 年)	25	謝翠祝 (到校 19 年)
25	莊靜慧 (到校 20 年)	27	林芬雪 (到校 20 年)	28	王志銘 (到校 21 年)	29	楊茂裕 (到校 24 年)	30	邱春蘭 (到校 25 年)
31	邱梅英 (到校 26 年)								

四、備註：

(一) 幼兒園與小學體系不同，不排於以上各表內。(採自由參加)

(二) 研習：

1. 特定研習：與各處室業務相關之研習，由各處室自行安排業務承辦人參與。

2. 一般研習：規定一定要派員參加，由有意願者優先選派，無則依輪派表(教務處設置輪派表，不含兼行政同仁，詳如附件一)派員參加。

(三) 科展：下列人員剔除。(願者亦可主動要求參與)

1. 代理代課教師。

2. 特教班老師。

3. 訓練音樂團隊(沈竹安)、體育團隊(王志銘)

4. 英語教師(黃佳玲、曾湘如)

(四) 本輪派表每學年隨人事異動，依據上開輪派原則重新調整一次，新進人員排前面。(代理代課教師視為新進人員)。

(五) 本表之順序，可徵得同仁意願互換，亦可趁熱誠、衝勁未消退前，調整至前面。

(六) 本輪派表是在無志願者參與時動用。

(七) 各項輪派紀錄表附於後。

教務處附件六

105 學年度()處研習輪派紀錄表

一、一般研習輪派順序：

順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名
1	鄭綺 (剛到校)	2	胡在琴 (剛到校)	3	鄧珮玟 (代理教師到校 1 年)	4	柯玉玲 (代理教師到校 2 年)	5	周枚穎 (代理教師到校 2 年)
6	林佩諄 (代理教師到校 6 年)	7	張彌香 (到校 2 年)	8	陳映羽 (到校 2 年)	9	曾湘如 (到校 3 年)	10	林佩珊 (到校 6 年)
11	邱金好 (到校 12 年)	12	蔡美玲 (到校 14 年)	13	黃佳玲 (到校 14 年)	14	陳淑芳 (到校 15 年)	15	趙小玲 (到校 16 年)
16	劉曉娟 (到校 16 年)	17	高佩詩 (到校 16 年)	18	陳香君 (到校 16 年)	19	莊惠雯 (到校 16 年)	20	陳詩平 (到校 17 年)

21	古碧春 (到校 17 年)	22	林滿玉 (到校 18 年)	23	蔡亞璇 (到校 18 年)	24	鍾雪貞 (到校 19 年)	25	莊靜慧 (到校 20 年)
26	林芬雪 (到校 20 年)	27	王志銘 (到校 21 年)	28	邱春蘭 (到校 25 年)	29		30	

二、研習類別：

(一) 特定研習：與各處室業務相關之研習，由各處室自行安排業務承辦人參與。

(二) 一般研習：規定一定要派員參加，由有意願者優先選派，無則依輪派表(不含兼行政同仁，詳如附件一)派員參加。依本輪派表派員參加。

三、管理單位：教務處。(教務處設置輪派表)

四、一般研習輪派紀錄表：

105 學年度研習輪派紀錄表

編號	姓名	指派 研習一			指派 研習二			指派 研習三			備註
		日期	名稱	業務單位	日期	名稱	業務單位	日期	名稱	業務單位	
1	鄭綺										
2	胡在琴										
3	鄧珮玟										
4	柯玉玲										
5	周枚穎										
6	林佩諄										
7	張彌香										
8	陳映羽										
9	曾湘如										
10	林佩珊										
11	邱金好										
12	蔡美玲										
13	黃佳玲										
14	陳淑芳										
15	趙小玲										
16	劉曉娟										
17	高佩詩										
18	陳香君										
19	莊惠雯										
20	陳詩平										
21	古碧春										

22	林滿玉									
23	蔡亞璇									
24	鍾雪貞									
25	莊靜慧									
26	林芬雪									
27	王志銘									
28	邱春蘭									

105 學年度科展輪派紀錄表

一、科展輪派順序：

順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名
1	胡在琴 (剛到校)	2	陳映羽 (到校2年)	3	張彌香 (到校2年)	4	曾湘如 (到校3年)	5	林佩珊 (到校6年)
5	吳仁佑 (到校12年)	7	邱金好 (到校12年)	8	蔡美玲 (到校14年)	9	黃佳玲 (到校14年)	10	陳淑芳 (到校15年)
10	周若淳 (到校15年)	12	趙小玲 (到校16年)	16	劉曉娟 (到校16年)	14	高佩詩 (到校16年)	15	陳香君 (到校16年)
15	莊惠雯 (到校16年)	17	陳詩平 (到校17年)	18	古碧春 (到校17年)	19	林滿玉 (到校18年)	20	林芳瑟 (到校18年)
20	張明珍 (到校18年)	22	蔡亞璇 (到校18年)	23	胡齊隆 (到校19年)	24	鍾雪貞 (到校19年)	25	謝翠祝 (到校19年)
25	莊靜慧 (到校20年)	27	林芬雪 (到校20年)	28	王志銘 (到校21年)	29	楊茂裕 (到校24年)	30	邱春蘭 (到校25年)
31	邱梅英 (到校26年)								

二、管理單位：教學組。

三、科展輪派紀錄表：

編號	作 品 名 稱	指導老師	備 註
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

105 學年度個人對外競賽輪派紀錄表

一、個人對外競賽輪派順序：

順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名	順序	姓 名
1	鄭綺 (代理教師剛到校)	2	胡在琴 (教師剛到校)	3	鄧珮玟 (代理教師到校1年)	4	柯玉玲 (代理教師到校2年)	5	周枚穎 (代理教師到校2年)
6	林佩諄 (代理教師到校6年)	7	陳映羽 (到校2年)	8	張彌香 (到校2年)	9	曾湘如 (到校3年)	10	林佩珊 (到校6年)
11	吳仁佑 (到校12年)	12	邱金好 (到校12年)	16	蔡美玲 (到校14年)	14	黃佳玲 (到校14年)	15	陳淑芳 (到校15年)
16	周若淳 (到校15年)	17	趙小玲 (到校16年)	18	劉曉娟 (到校16年)	19	高佩詩 (到校16年)	20	陳香君 (到校16年)
21	莊惠雯 (到校16年)	22	陳詩平 (到校17年)	23	古碧春 (到校17年)	24	林滿玉 (到校18年)	25	林芳瑟 (到校18年)
26	張明珍 (到校18年)	27	蔡亞璇 (到校18年)	28	鍾雪貞 (到校19年)	29	謝翠祝 (到校19年)	30	胡齊隆 (到校19年)
31	莊靜慧 (到校20年)	32	林芬雪 (到校20年)	33	王志銘 (到校21年)	34	楊茂裕 (到校24年)	35	邱春蘭 (到校25年)
36	邱梅英 (到校26年)	37	沈竹安 (到校29年)						

二、管理單位：教學組。

三、個人對外競賽輪派紀錄表

編號	比 賽 項 目	比賽日期	參賽老師	備 註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

教務處附件七

國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則

教育部 94.03.30 台參字第 0940037455C 號令

- 第 1 條 本準則依國民教育法第十二條第二項規定訂定之。
- 第 2 條 公私立國民小學及國民中學（以下簡稱國中小）之編班及分組學習，除特殊教育法、藝術教育法或其他法律另有規定外，依本準則之規定。
- 第 3 條 本準則用詞定義如下：
- 一、常態編班：指於同一年級內，以隨機原則將學生安排於班級就讀之編班方式。
 - 二、分組學習：指依學生之學習成就、興趣、性向、能力等特性差異，將特性相近之學生集合為一組，實施適性化或個別化之學習。
- 第 4 條 國中小各年級應實施常態編班。
- 國中小各年級應維持原有編班。但國小三年級及五年級或另有增減班情形者，不在此限。
- 第 5 條 直轄市、縣（市）政府應成立國中小常態編班推動委員會（以下簡稱編班推動委員會），負責推動國中小之常態編班。
- 前項編班推動委員會置委員十一人至十七人，其中一人為主任委員，由教育局局長兼任；其餘委員由教育局人員、國中小校長、地方教師會代表、學生家長會代表及學者專家組成，其中地方教師會代表、學生家長會代表各不得少於委員總人數之三分之一。
- 第一項編班推動委員會置執行秘書一人，由主任委員指定教育局課（科）長或督學擔任。
- 第 6 條 國中小新生之編班，由直轄市、縣（市）政府辦理或由其指定學校或核定各校自行辦理，其編班方式如下：
- 一、國中新生之編班得採測驗再依成績高低順序以 S 型排列，或採公開抽籤方式，或採電腦亂數方式為依據，分配就讀班級；編班後補報到之新生或轉學生，由原辦理單位採公開抽籤方式分配就讀班級。
 - 二、國小新生之編班得採公開抽籤方式，或採電腦亂數方式為依據，分配就讀班級；編班後補報到之新生或轉學生，由原辦理單位採公開抽籤方式分配就讀班級。
- 國中小新生之編班由各校自行辦理者，各校應事先公告，並通知全體新生家長參觀編班作業，直轄市、縣（市）政府並應派員到校督導。
- 國中二年級或三年級因增減班需重新編班或國小二年級至六年級需重新編班者，仍應依第一項規定方式辦理。
- 學校於各班學生編班作業完成後，應立即將學生編班名冊（含就讀班級及姓名）於校內公告至少十五日，並自公告日起七日內以公開抽籤方式編配導師（級任教師），抽籤時應邀請學校教師會代表（無教師會者，由年級教師代表）及學生家長會代表出席。

- 第 7 條 學校於導師編配完成後，應立即於校內公告至少十五日，學期內班級學生有異動者，亦應隨時更新並於校內公告至少十五日。
- 國中小應將常態編班及導師編配過程之測驗成績、電腦亂數表、導師抽籤及編班結果等相關資料，妥為保存至少三年，以備查考。
- 第 8 條 國中小之分組學習，以班級內實施為原則。但國中二年級、三年級得就下列領域，以二班或三班為一組群，依學生學習特性，實施年級內之分組學習：
- 一、國中二年級得就英語、數學領域，分別實施分組學習。
- 二、國中三年級得就英語、數學、自然與生活科技領域，分別實施分組學習。其中數學及自然與生活科技領域得合併為同一組。
- 前項年級內分組學習之實施，應由學校邀請該校教師會代表（無教師會者，由各該年級教師代表）、學生家長會代表及學校行政人員共同訂定計畫，報直轄市、縣（市）政府備查。
- 第 9 條 國中小辦理社團活動時，得不受本準則之限制，不同年級、班級之學生得自由參加，以發展多元能力，深化學習成果。
- 國中三年級得在學生自由參加選習之原則下，以跨班分組學習方式實施技藝教育。
- 第 10 條 直轄市、縣（市）政府及學校，應採行具體措施加強與教師、家長、學生溝通，使其瞭解學校實施常態編班及分組學習之精神與措施，以確保學生均能獲得良好之學習效果。
- 第 11 條 編班推動委員會應規劃評鑑制度，評鑑各國中小常態編班執行成效，並於每學年度結束前提出報告。
- 編班推動委員會得依前項評鑑報告，針對各校之執行成效，建請直轄市、縣（市）政府辦理獎懲。
- 第 12 條 公立國中小實施常態編班及分組學習情形應列為校務評鑑、校長成績考核及校長遴選之重要參據，學校違反本準則規定者，校長及學校相關人員應依法令規定議處。
- 私立國中小違反本準則規定者，直轄市、縣（市）政府應立即依私立學校法及相關規定處理。
- 第 13 條 直轄市、縣（市）政府為實施本準則規定事項，得另訂定補充規定，並報教育部備查。
- 第 14 條 本準則自發布日施行。

新竹市國民中小學學生轉班原則

103 年 4 月 21 日新竹市第十六屆教育審議委員會第二次會議審議通過

一、依據教育部 94 年 2 月 22 日台國（一）字第 0940021621 號函辦理。

二、轉班原則：

（一）學生經編班確定，不調整就讀班級。如因教育輔導需要或其他特殊原因，需要調整就讀班級者，可參考依下列程序辦理：

1. 學生家長應以書面詳細述明理由，向教務處提出申請轉班，惟不得指定轉入班級。其轉班並以一次為原則。
2. 教務處受理後，應協調輔導室指派輔導老師於一週內予以瞭解及妥善輔導。經輔導老師瞭解、溝通及輔導確實無法解決者，提請校長召開轉班委員會議。
3. 轉班委員會應由校長、教務、學務、輔導主任、相關組長、教師（會）代表、家長會代表共同組成。
4. 召開轉班委員會議時，得由相關人員或輔導老師、原班導師報告處理情形後，由轉班委員會於一週內審議完成，並研議相關配合措施。
5. 如獲同意轉班，應由教務處視各班人數多寡，編入人數較少班級。如遇特殊情形，得編入適合輔導該個案學生之教師班級，必要時可於召開轉班委員會議時，即邀請擬轉入班級導師參與委員會會議，俾瞭解學生，作為未來輔導之參考。
6. 轉班委員會決議後，由教務處以書面通知學生及家長。
7. 遇有緊急狀況（如體罰、霸凌或學生發生性平案件），教務處經家長申請，應於 24 小時內主動召開轉班委員會議，由相關人員或輔導老師、原班導師報告處理情形後，由轉班委員會於 3 天內審議完成，並研議相關配合措施。

（二）學生轉班案件之相關配合措施

1. 轉班原因係學生因素造成者，應由輔導室及學務處將其列為個案輔導對象，妥善予以輔導。
2. 若轉班原因係原班教師造成者，應由學校將其列入輔導對象，除加強視導外，並隨時詳細紀錄其教學與班級經營情形，必要時彙整相關資料提報教師評審

委員會審查。對於不適任教師，依相關教師聘任規定辦理。

三、各校得依本原則訂定轉班補充規定。

教務處附件九

新竹市內湖國民小學學生轉班申請書					
年 月 日					
申請人	(簽名或蓋章)	子女		原分發 班 級	年 班
申請 轉 班 事 由					

審 查 結 果	
------------------	--

承辦人：

教務主任：

校長：

教務處附件十

新竹市內湖國民小學學生成績評量輔導小組設置及運作要點

105 年 03 月 05 日本校課程發展委員會通過

壹、依據：

- 一、國民小學及國民中學學生成績評量準則第十條規定訂定之。
- 二、新竹市國民小學及國民中學學生成績評量準則補充規定。

貳、目的：為落實學習評量功能，了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定個別學習成就，並作為教師教學改進與學生學習輔導之依據，特訂定本要點。

參、組織：學生成績評量輔導小組（以下簡稱評輔小組）由校長擔任召集人；另置委員 13 人，由教務主任、學務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、資料組長(特殊教育推行委員會委員)、各年級學年主任六人、家長會代表(會長)一人所組成。

肆、運作方式：

評輔小組開會時，校長為主席，主席因故無法主持時，指定委員代理之。會議須有應出席委員二分之一(含)以上出席，出席委員二分之一(含)以上之同意行使決議。

- 一、定期會議：應於每學期至少召開一次會議，由主席召集之。
- 二、臨時會議：委員二分之一以上連署或主席視需要時，得召開之。

伍、任務：

- (一) 協助推動多元評量教學。
- (二) 研議學期中低學習成就學生學習輔導相關事項。

- (三) 規劃各年級未達及格學生之家長宣導說明、輔導措施及補救教學等事宜。
- (四) 依主管機關規定執行學生因故缺考之定期評量補考成績有疑義時之審議。
- (五) 審議學生成績評量相關事宜。
- (六) 審理各學期評量成績申訴案件。

陸、任期：小組委員任期一年，任期自每年八月一日起至翌年七月三十一日止。

柒、小組開會時得視需要邀請學者專家列席指導，或邀請相關學生、教師、家長等人列席說明。

捌、本要點經課程發展委員會通過，陳校長核定後施行。

教務處附件十一

新竹市內湖國民小學多元評量實施計畫

105 年 09 月 09 日本校校務會議通過

一、依據：新竹市國民小學學生成績評量辦法。

二、目標：

- (一)發展多元智能，協助學生適性發展。
- (二)肯定個別學習成就，提升學生學習興趣。
- (三)了解學生學習情形，提高學習成效。

三、實施原則：

- (一)教師應依本市成績評量辦法，兼顧認知、情意、技能三方面，至少採取筆試、口試、表演、實作、作業、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、檔案評量等多元評量方式三種以上，評量學生學習狀況。

(二)每次定期學習評量總成績：平時評量占 60%、定期評量占 40%。

四、實施方式：以學年為單位，由學年主任彙整各該學年任課教師採行評量方式，於每學期開學前填妥多元評量自評表(附件一)提交教務處備查。

五、本辦法不足之處請參閱新竹市國民小學學生成績評量辦法。

六、本計畫陳校長核可後公布實施，如有修正亦同。

附件一

新竹市內湖國小 105 學年度()年級教師採用多元評量自評表

任教領域	採用評量方式(請用V選)											備註	
	筆試	口試	表演	實作	作業	報告	資料蒐集整理	鑑賞	晤談	實踐	檔案評量	其他	
☐ 國語													1. 請依成績評量辦法，兼顧認知、情意、技能三方面，至少採取左列三種以上方式評量。 2. 以學年為單位
☐ 本土語言													
☐ 英語													
☐ 數學													
☐ 生活													
☐ 自然與生活科技													
☐ 社會													
☐ 藝文-美勞													

☐ 藝文-音樂與表藝													於每學期開學 前提交教務處 備查。
☐ 健體-健康													
☐ 健體-體育													
☐ 綜合													

任課教師：

(簽名)

教務處附件十二

新竹市內湖國小教學巡堂視導辦法

一、依據：

- (一) 教育部「加強輔導中小學正常教學實施要點」。
- (二) 教育部公立高級中等以下學校教師成績考核辦法。
- (三) 新竹市立中小學教師出勤差假管理要點。

二、目的：

- (一) 適時提供行政支援，瞭解狀況，預防並解決教學現場問題。
- (二) 促進教學正常化，確保教學品質。
- (三) 建立教師輔導機制，提升教師專業形象。

三、實施原則：

- (一) 主動原則：主動提供教師必要協助，預防並及時解決教學現場問題。
- (二) 協助原則：敏感及可能不利於教師事件，會私下先聽取教師說明，再決定後續處理原則。
- (三) 尊重原則：尊重教師專業自主，讓教師不會覺得被打擾。
- (四) 激勵原則：發現教師之優點及班級經營具績效者，給予肯定，並列入考核依據。

四、實施方式：

(一) 例行性巡堂：以不定期巡堂為主，巡堂視導表如附件一。

(二) 重點式巡堂：接獲反應或在例行性巡堂發現曾有待改進之同仁，增加不定期巡堂次數。

五、巡堂人員：以教務主任為主，其他處室主任為輔。

六、輔導處理機制：

發現教師未按照課表授課、教學不力或不能勝任工作有具體事實或違反聘約情節重大者，依下列流程處理：

	察覺期	輔導期	評議期
未照表授課	初犯，做成紀錄(如附件二)，提醒改進。	增加不定期巡堂次數，以二個月為原則，若於輔導期再犯，直接進入評議期。	輔導期屆滿未見改進，列入考核紀錄並提教評會審議。
教學不力、不能勝任	1.發現或接獲投訴，得分別視個案情形予以勸導或另組調查小組主動進行查證。	經學校書面通知仍未有效檢討改進而認為有輔導必要，依下列原則輔導之：	輔導期屆滿未見改進，列入考核紀錄並提教評會審議，其處理程序如下： 1.教評會應確實依據教師法、高
工作(附件一)	2.查證結果學校應於十日內以書面	1.應成立處理小組，由校長召集，成員含相關處室主任(組長)、學校教評會及家長會代表等，必要時得邀請學者專家或社會公正人士。	級中等以下學校教師評審委員會設置辦法及主管教育行政機關補充規定之程序、組成等相關規定成立、召開及運作，以確保教評會決議之法律效力；議事時除法令另有相關規定者外，依照

	通知當事人，並將處理過程詳實紀錄。經查發現確有該情事者即進入輔導期。	2.由學校應安排一至二位資深教師擔任輔導員進行輔導，必要時得尋求法律、精神醫療、心理或教育專家之協助。 3.處理小組應不定期派員了解不適任教師教學改善情形，並作成紀錄。 4.輔導期程以二個月為原則，並得視輔導對象個案情形或參酌專家建議予以延長，最長以六個月為限。	內政部訂定之會議規範進行。 2.學校教評會審議時，除應檢具相關資料邀請當事人列席說明，必要時得邀請相關人員列席；另並應經教評會委員三分之二以上之出席及出席委員二分之一以上之通過，進行決議時應採無記名秘密投票，以確保教評會委員獨立行使職權，始得解聘、停聘或不續聘。 3.學校教評會作成解聘、停聘或不續聘決議後，學校應自決議作成之日起十日內檢齊教評會會議紀錄相關資料及具體事實表，報主管教育行政機關核准，並同時以書面附理由通知當事人。
--	------------------------------------	--	--

七、獎懲：教學巡堂視導紀錄列入考核及教學認真敘獎之參考依據。

八、本辦法經經校長核可後公布實施，修正時亦同。

附件一

依教育部處理高級中等以下學校不適任教師應行注意事項(92年5月30日台人[二]字第0920072456號函訂定)附表四：教師法第十四條第一項第八款所稱「教學不力或不能勝任工作」情事認定參考基準如下：

一、不遵守上下課時間，經常遲到或早退者。

- 二、有曠課、曠職紀錄且工作態度消極，經勸導仍無改善者。
- 三、以言語羞辱學生，造成學生心理傷害者。
- 四、體罰學生，有具體事實者。
- 五、教學行為失當，明顯損害學生學習權益者。
- 六、親師溝通不良，可歸責於教師，情節嚴重者。
- 七、班級經營欠佳，情節嚴重者。
- 八、於教學、訓導輔導或處理行政過程中，採取消極之不作為，致使教學無效、學生異常行為嚴重或行政延宕，且有具體事實者。
- 九、在外補習、不當兼職，或於上班時間從事私人商業行為者。
- 十、推銷商品、升學用參考書、測驗卷，獲致利益者。
- 十一、重病或體力並不適宜教學工作，有具體事實者。
- 十二、有其他不適任之具體事實者。

附件二

新竹市內湖國小教學巡堂視導記錄表

班級	年 班
日期	年 月 日 星期 第 節
授課領域	
任課老師	
特殊事項 記錄	

任課老師 回應	
------------	--

任課老師：

教務(學務、總務、輔導)主任：

校 長：

教務處附件十三

新竹市內湖國民小學教科書循環使用辦法

一、依據：

- (一) 府教學字第 094 0023516 號函。
- (二) 教務處工作計畫。

二、目的：

- (一) 減少浪費，發揮教科書使用之最大效益。
- (二) 節省公帑，養成學生愛物、惜物之美德。

三、辦理單位：

- (一) 指導單位：新竹市政府。
- (二) 主辦單位：教務處。

(三) 協辦單位：總務處。

四、對象：全體師生。

五、實施方式：

- (一) 依課本使用情形決定，除市編版閩客語教材一律回收外，另綜合領域及藝文領域亦實施回收。
- (二) 由圖書組於課本上貼好班級標籤後發予各班，請導師/任課教師告知學生該課本需於期末回收至圖書組，並於期末確實回收。
- (三) 回收之圖書暫定存放於校史室。

六、獎勵辦法：依據市府核撥之獎勵經費，購置圖書及教學相關設備供各班教師使用。

七、經費：本市教科書循再運用獎助措施實施計畫之補助各校之獎勵金。

八、本計畫經校長核可後公佈實施，修正亦同。

教務處附件十四

新竹市內湖國民小學代理代課教師續聘辦法

一、依據：教育部 101 年 07 月 10 日臺參字第 1010122811C 號令「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法部分條文修正條文」。

二、目的：

- (一) 穩定教師工作情緒，維護學生受教品質。
- (二) 激勵代理教師工作熱誠，提高教學成效。

三、考核方式：

(一)考核時間：每個學年度結束前，由教務、學務、總務、輔導、人事等五處主任共同依代理教師續聘考核表(附件一)進行考核。

(二)續聘標準：

1. 考核分數達 80 分以上，提請教評會審議，獲教評會審查通過者，依學校缺額由考核分數高者依序予以聘任。
2. 考核分數同分時，依當年度參加本校代理教師甄試分數決定，成績高者優先聘任。

(三)續聘次數：服務成績優良，經教評會審議通過者，得續聘一次，至多以續聘二次為限。

四、本辦法經校長核可後實施，如有修正亦同。

教務主任：

人事主任：

校長：

附件一：

新竹市內湖國小_____學年度代理教師續聘考核表

教師姓名		應聘類別	
原擔任年班 科任填任教科目		教師證日期證號	
初次甄選 應聘日期	自 年 月 日起 至 年 月 日止	續聘(一)日期 續聘(二)日期	自 年 月 日起，至 年 月 日止 自 年 月 日起，至 年 月 日止
法規依據	依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法(民國 101 年 07 月 10 日修正)第 3 條之 2 規定：中小學聘任三個月以上經公開甄選之代課、代理教師，其服務成績優良、符合學校校務需求，且具第三條第三項第一款資格(具教師證)者，經教師評審委員會審查通過後得再聘之，並報主管教育行政機關備查；再聘至多以二次為限。		
考核項目	項目內容(各子項目最高 5 分)	考核分數	評分主管/負責處室
教學能力 30%	1、精熟任教學科領域知識。 2、清楚呈現教材內容。		(教務處)

	3、運用有效教學技巧。		
	4、應用良好之溝通技巧。		
	5、運用學習評量評估學習成效		
	6、依照排定課程進度授課，無遲到、早退、曠課記錄。		
班級經營能力 20%	1、建立有助於學習的班級常規。		(學務處)
	2、營造積極的班級學習氣氛。		
	3、促進親師溝通與合作。		
	4、願意投入時間與精力協助班級經營工作。		
專業態度 10%	1、願意投入時間與精力奉獻教學工作。。		(教務處)
	2、會積極充實相關專業知識，參與教學研究工作。		
學生輔導能力 10%	1、輔導學生生活規範、學習困擾或行為偏差。		(輔導處)
	2、願意投入時間與精力協助學生輔導工作。		
出勤狀況 10%	1、無曠職紀錄。		(人事室)
	2、依規定請假，事病假併計未逾十四日。		
物品管理 10%	1. 學校之硬體設備能妥善管理及運用。		(總務處)
	2. 能遵守總務相關作業規範。		
教學行政配合 10%	對校務工作能切實配合		(教務處)
額外加分優良表現 5%	服務期間獲獎記錄(主管教育行政機關頒發之敘獎令或獎狀(獎狀乙紙：0.5分；嘉獎乙支：1分；小功乙支：3分；最高五分)		(人事室)
合計分數：			

輔導處附件一

新竹市香山區內湖國小性別平等教育委員會組織實施要點

103.9.17 性別平等教育委員會議修訂

一、依據：性別平等教育法規定辦理。

二、目的：

(一)以實際行動落實性別平等教育的理念與作法於全校校園。

(二)檢視校園內實際推動性別平等教育的狀況並評鑑實施成果，以作為改進校園性別平等教育之參考。

三、組織與職掌：

組織	職稱	姓名	執掌	性別
主任委員	校長	曹喻傑	督導全校性別平等教育的推動。	女
執行秘書	學務主任	胡齊隆	策畫校園安全及督導學生安全之宣導與執行，校安系統通報，性侵害/	男

			性騷擾事件通報及受理申請窗口等。	
委員	教務主任	謝翠祝	策畫有關性別平等教育之教學及教材教法之研發，並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。	女
委員	總務主任	周若淳	繪製校園安全地圖，改善校園環境設施，避免安全死角；並對約僱、警衛人員審慎進用、管理及考核。	女
委員	輔導主任	楊茂裕	推動校園性別平等教育宣導工作之實施，個案諮詢、轉介與輔導等。	男
委員	輔導組長	林芳瑟	協助推動有關性別平等教育宣導活動實施。	女
委員	生活輔導組	張明珍	協助校園安全及督導學生安全之宣導與執行。	女
委員	各學年代表 六人(美玲、惠雯、芬雪、滿玉、慧姿、香君)	相關導師及學年主任	推動各學年性別平等教育課程教學事宜，協助及建議校園性別平等教育活動的實施。	6 女
委員	幼兒園	葉玫華	規劃與推動幼兒園校園性別平等教育工作。	女
委員	特教班代表 (楊淑芳)	特教班老師	推動特教班性別平等教育課程教學事宜，協助及建議校園性別平等教育活動的實施。	女
委員	護士	吳彩鳳	提供醫療知識，協助性侵害人之就醫與復健。	女
委員	家長代表人 (李旗德)	會長	支援性別平等教育工作之推展，並站在保護個案立場，監督性侵害事件之處理流程。	男

四、實施內容：

- (一)每學期召開兩次定期「性別平等教育委員會議」，檢視全校校園是否存在有不合乎性別平等理念的現象，並提出改進與解決的策略。
- (二)辦理本校教師充實「性別平等教育」專業知能研習。
- (三)藉由性別平等教育委員會的組織運作，以審慎的步驟，落實性別平等的理念於各領域教學及行政結構中。
- (四)訂立「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」，使全校師生學習熟悉輔導轉介流程及通報申訴制度。
- (五)由性別平等教育委員會委員檢視並設法改善校園內安全堪慮及性別偏見之環境，並責成專

人繪製校園安全地圖，以供全校師生提高警覺及加強警戒之用。

(六)除將性別平等教育融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時，

「性侵害或性騷擾防治教育」課程參考如次：

1. 肯定人性之良善面及社會之光明面。
2. 性別平等之教育。
3. 對身體之認識。
4. 了解性心理及性生理。
5. 破除性別角色刻板印象。
6. 學習兩性互敬互助。
7. 學習發展同儕友誼。
8. 性侵害危機之處理。
9. 性侵害防範之技巧。

(七)建立社會相關資源網路系統有效運用社會資源。

五、各學年度工作計畫：

(一) 定期與不定期召開工作檢討會。

(二) 各班至少實施四小時以上「性侵害或性騷擾防治教育」課程。

(三) 舉辦一場次本校教師「性別平等教育知能研習」及不定期安排學生「性別平等教育知能宣導活動」或藝文活動。

(四)實施時間：102年8月1日至103年7月31日。

六、本要點呈請校長核可後公布實施，修正亦同。

輔導處附件二

新竹市香山區內湖國民小學性別平等教育實施計畫

102.8.29.校務會議通過

101.9.17.性別平等教育委員會會議修訂

壹、依據：

性別平等教育法第12條，學校應訂定性別平等教育實施規定，並公告周知。

貳、宗旨：

- 一、以教育方式消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。
- 二、維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。

參、實施原則：

一、學校應設性別平等教育委員會，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、學習環境與資源部分

- (一) 提供學生與教職員工性別平等之學習環境，建立安全之校園空間。
- (二) 尊重學生與教職員工之性別特質及性傾向。
- (三) 在招生、就學許可、教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上，不因性別或性傾向而給予差別待遇。但性質僅適合特定性別者，不在此限。
- (四) 對因性別或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。
- (五) 積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。

三、課程、教材與教學部分

- (一) 發展課程規劃、評量方式與活動設計方案時，不因性別而有差別待遇，並鼓勵學生發揮潛能。
- (二) 編寫、審查及選用教材時，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。
- (三) 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。
- (四) 鼓勵學生破除性別刻板印象，修習適性課程。

四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治

針對學校安全規劃、校內外教學與人際互動注意事項、校園性侵害、性騷擾或性霸凌處理機制、程序及救濟方法等要項訂定防治規定，以預防與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。

五、學校之「考績委員會」、「申訴評議委員會」及「教師評審委員會」之委員性別比例組成符合任一性別委員應占委員總數三分之一以上之規定。

肆、實施策略：

一、設置「性別平等教育委員會」，綜理本校之性別平等教育相關工作：

由校長擔任主任委員，學務主任為執行秘書，並由主任委員遴聘本校處室主任、輔導組長、生輔組長、各年級導師代表、特教班老師代表、幼兒園主任、校護、家長代表等擔任委員，任期一年，負責執行本校性別平等教育各項任務工作。

二、學務處：擬訂本校「校園性侵害及性騷擾性霸凌防制規定」，並公告週知，積極推動校園性侵害及性騷擾防治教育。

三、輔導處：依每年度的主題，訂定性別平等教育宣導活動，並規劃辦理本校教職員工之性別平等職前教育、新進人員培訓、在職進修相關活動。

- 四、教務處：規劃每學期四小時性別平等教育課程，透過教學研討提昇教師設計性別平等教育融入課程教案能力。
- 五、總務處定期檢視校園整體安全，檢討校園空間及設施之使用情形，並依據實際需要繪製校園危險地圖提供全體教職員工及學生參考。

伍、實施方式：

- 一、教職員工研習進修活動。
- 二、學生週會專題演講。
- 三、性別教育課程。
- 四、班級教學融入相關領域。
- 五、班週會討論。
- 六、個案會議。
- 七、性別教育文藝活動。
- 八、危機處理流程宣導。
- 九、蒐集或編印性別平等教育教材及輔導資料與相關法令，供全校教職員工及學生參考。

陸、實施進度：每學期末並辦理自我檢討以逐步修正。

柒、預期效益：

- 一、「性別平等教育」各項活動，均能按年度計畫，落實執行。
- 二、經由「性別平等教育」的實施，讓全校教職員工與學生，尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。
- 三、經由「性別平等教育」的實施，讓全校教職員工與學生均能欣賞多元特質、接納差異，以建立性別平等之教育資源與環境。

捌、本工作所需經費依年度計畫由學校相關經費項下支應。

玖、本實施規定經性別平等教育委員會討論，陳校長核定後實施，修正時亦同。

輔導處附件三

新竹市香山區內湖國民小學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

101.06.27 校務會議通過

壹、依據

- 一、性別平等教育法第二十條第一項規定訂定之。
- 二、100 年 2 月 10 日教育部令頒「校園性侵害或性騷擾防治準則」。4 月 1 日市府教學 10000335500 文號教育部準則修正條文第 24、25 條修正。
- 三、101 年 5 月 24 日教育部令頒「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」。6 月 7 日市府教學 1010067239 號辦理。

本校為維護學生受教及成長權益，提供學校之教職員工生免於性侵犯、性騷擾及性霸凌之學習及工作環境，特訂定本規定。

貳、本防治規定之範圍

- 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：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。或以性或性別有關之行為，作為自己或他人之獲得、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。

四、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

五、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾及性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友、體育教練、警衛、校護、治療師、替代役男等等或學生，他方學生者。包含不同學校間所發生者。

參、校內外教學與人際互動注意事項

一、學校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

二、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。教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。

三、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。

肆、校園性侵害、性騷擾或性霸凌政策宣示

積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

一、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，並評鑑其實施成效。

二、針對性別平等教育委員會及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置之相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，參加人員給予公差登記及經費補助。

四、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。

五、鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌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。

六、學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依教育部準則第二十一條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報，並由學校權責人員依相關法律規定向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。依規定通報時，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

伍、各處室辦理事項

一、教務處：防治課程、教材等校內外教學相關事項。

二、學務處：

1. 知悉學生「性侵害、性騷擾或性霸凌」事件應循校安系統向本市教育局通報（二十四小時內）。

2. 負責辦理學生與他人相處之規範，惟倘事件行為人之一為教職員工者，另由人事室協助辦理，倘事件行為人為校外人士者，由學務處知會行為人之學校或服務單位。

3. 申請人向學務處提出申請或檢舉，填具申請書。倘申請或檢舉之案件非屬本校權管者，由學務處將該案件於七日內移送其他有管轄權者，倘申訴或檢舉對象為本校校長時，移請本

市教育處申請調查之。

4. 接獲申請或調查以學務處為收件單位，於收件後，指派專人處理相關行政事宜/3 個工作日內將事證資料交付性別平等教育委員會調查處理或無事件管轄權時，應於七日內移送有管轄權之機關。
5. 應將校園性侵害或性騷擾事件處理結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。
6. 申請人或檢舉人於申請或檢舉 20 日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，向本校學務處提出申復。

三、總務處：

1. 定期檢視校園整體安全，管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明，並應記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾及性霸凌事件之空間、繪製校園安全地圖，以利校園空間改善等。
2. 前項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。
3. 學校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

四、輔導處：

1. 負責禁止校園性侵害、性騷擾及性霸凌之政策宣示等事項。
2. 應蒐集校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治及救濟等資訊，並於處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時主動提供予相關人員。
3. 應依規建立校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件及加害人之檔案資料。
4. 應打一一三電話（二十四小時內）並填妥「性侵害犯罪通報表」以書面通知本市教育局及新竹市家庭暴力暨性侵害防治中心」。
5. 加害人原就讀或服務於本校，後轉至其他學校就讀或服務時，本校輔導處應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。
6. 本校接獲此類通報，人事室或輔導處則應針對他校轉任或轉讀之教職員工或學生加害人，實施必要之追蹤、觀察、輔導，非有正當理由，並不得公佈加害人之姓名或其他足以識別其身份之資料。
7. 應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，並於必要時提供心理諮商輔導、法律諮詢管道、課業協助、經濟協助等

五、人事室：負責辦理教師違反教師法及相關規定等事項。

六、導師：應加強指導學生尊重他人與自己之性或身體之自主及性別教育課程教學事宜。

七、性別平等教育委員會：

1. 應於接獲申請調查或檢舉案後 20 日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。
2. 本校性別平等教育委員會得依規定成立「調查小組」調查之，調查小組以 3 至 5 人為原則，其成員之組成另依法規定。
3. 性別平等教育委員會處理校園性侵、性騷擾或性霸凌害事件時，必要時得置發言人，統一對外發言。（由校長指派發言人）

陸、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申請調查程序

- 一、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人得以書面向學務處申請調查。
- 二、申請人或檢舉人如以口頭申請，本校學務處代其填妥申請書，經向申請人或檢舉人朗讀或

使閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

三、前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二) 申請人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。
- (三) 申請調查之事實內容及其相關證據。

四、申請（檢舉）人於案件調查處理期間撤回者，應以書面為之。

柒、校園性侵害、性騷擾或性霸凌之調查與處理【如流程圖】

一、事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

二、調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，依下列方式辦理：

- (一) 當事人為未成年，接受調查時得由法定代理人陪同。
- (二) 行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。
- (三) 進行事件調查時，應秉持客觀、公正、專業、保密原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，並避免重複詢問。行為人、申請人(檢舉人)及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。
- (四) 申請人撤回申請調查時，學校得繼續調查處理。

三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

依前項規定負有保密義務者，包括負責處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

四、為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權，得為下列處置：

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。
- (二) 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
- (三) 避免報復情事。
- (四) 減低行為人再度加害之可能。
- (五) 其他性別平等教育委員會認為必要之處置。

五、性別平等教育委員會之調查處理，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。

六、對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性別平等教育委員會之調查報告。

性別平等教育委員會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分時，依本法第二十五條第三項之規定，應給予其書面陳述意見之機會。

七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件管轄學校或主管機關所設性別平等教育委員會調查屬實後，依相關法律或法規規定懲處。若其他機關依相關法律或法規有懲處權限時，則將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人為適當之懲處。

八、學校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，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。

捌、校園性侵害或性騷擾之申復及救濟程序

一、接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性別教育平等法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期

限及受理單位。

二、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，向事件管轄學校或機關提出申復；其以言詞為之者，事件管轄學校或機關作成紀錄，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。

此項不受理之申復以一次為限。

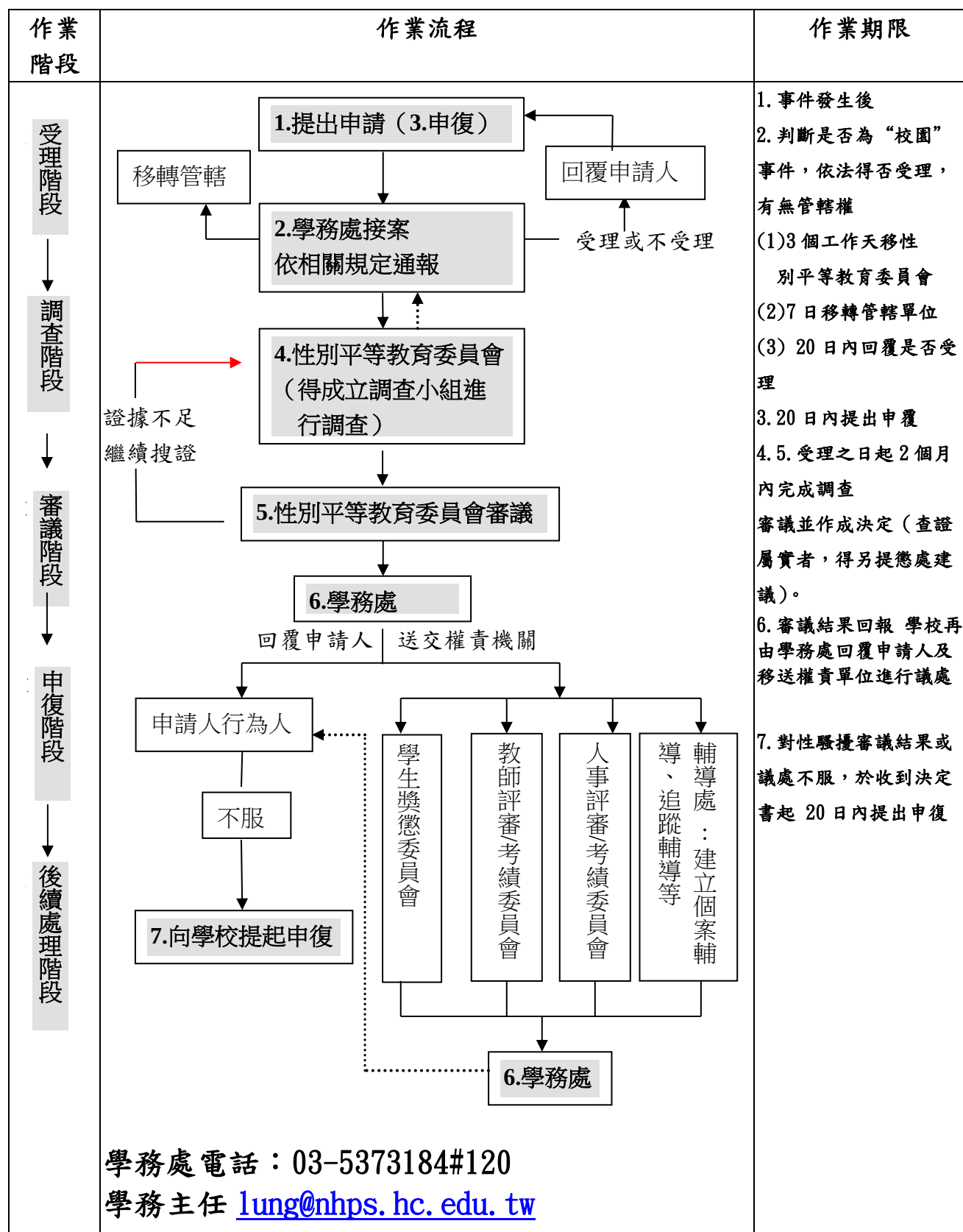
三、接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應將申請調查或檢舉案交付「性別平等教育委員會」處理。

玖、校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治工作所需經費由本校相關預算項下支應。

拾、本規定不足之部分以教育部 101.5.24 公布之校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則為依據。

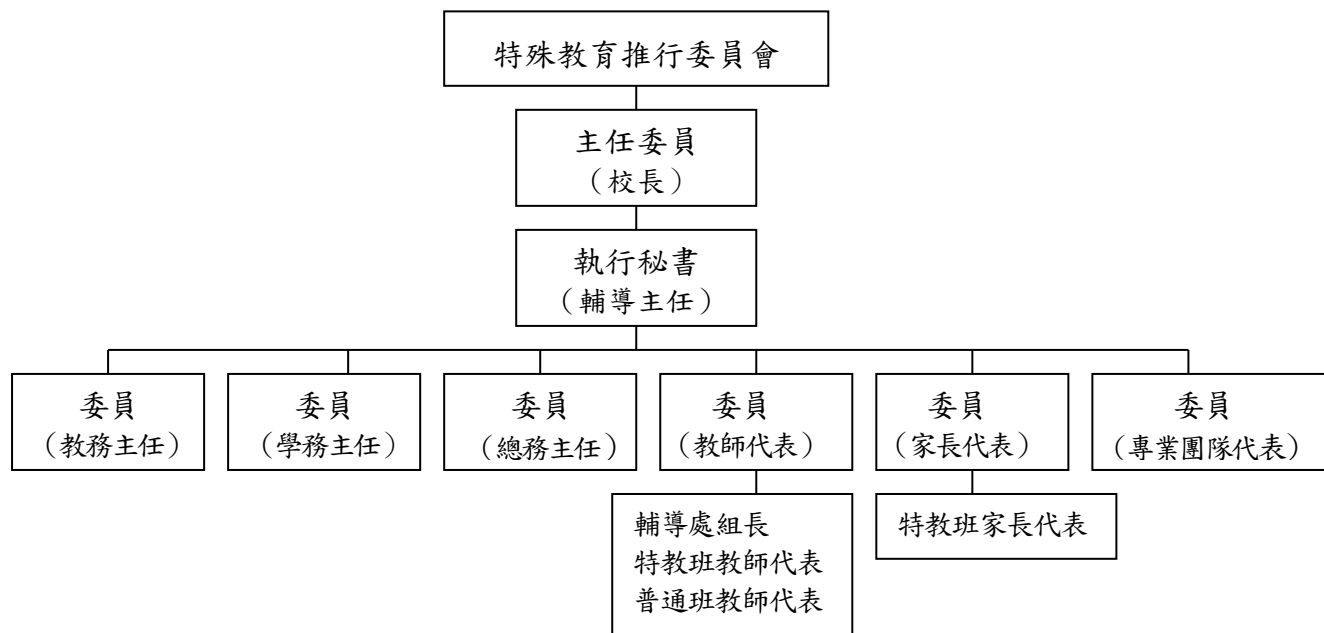
拾壹、本規定經 101.6.21 性別平等教育委會及 101.6.27 校務會議討論通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

新竹市內湖國小校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查處置流程圖



新竹市香山區內湖國民小學 105 學年度特殊教育推行委員會委員

一、組織架構：



二、委員名單及工作職掌：

職 稱	姓 名	職 務	職 掌	備 註
校 長	曹喻傑	主任委員	負責主持會議、督導特教工作施行。	
輔 導 主 任	楊茂裕	執行秘書	執行推動特教之各項工作計畫。	
教 務 主 任	謝翠祝	委 員	協助課程之擬訂及督導教學之進行。	
學 務 主 任	胡齊隆	委 員	協助辦理各項特教宣導活動。	
總 務 主 任	周若淳	委 員	協助充實特教之各項教學設備。	
教 師 代 表	輔導處組長 林芳瑟 林智益	委 員	提供各項特教之諮詢服務及安排專業團隊服務。 辦理各項特教活動並安排各項輔導活動。	
	啟智班教師代表 陳慧娟 黃萱如	委 員	參與個別化教學並研擬教學計畫及開發教材。 提供學生障礙情形分析，參與各項教學會議。	
	資源班教師代表 楊淑芳 廖恬漪	委 員	參與個別化教學並研擬教學計畫及開發教材。 提供學生障礙情形分析，參與各項教學會議。	
	普通班教師代表 各學年學 年主任	委 員	提供回歸學生之生活及學習輔導。 提供課程設計相關資料及協同研擬教學計畫。	

家長代表	家長會長 特教班委員	委員	提供學生在家資料及紀錄障礙情形。 協助推動特教各項業務。	
專業團隊 代表	專業團隊 治療師	委員	提供家長及學校實施學生復建之相關計畫。提供 各項專業諮詢及各項服務。	

輔導處附件五

新竹市香山區內湖國民小學 105 學年度推動特殊教育工作實施計畫

一、依據：特殊教育法及其施行細則

二、目的：

1. 提供全校特殊需求學生之適性教育。
2. 增進特殊需求學生充分發展潛能的機會。

三、指導單位：新竹市政府

四、承辦單位：新竹市香山區內湖國民小學

五、工作要項：

1. 定期召開特殊教育推行工作會議。
2. 建立特殊教育支源系統。
3. 召開校內鑑定、安置、個案、轉銜、認輔等會議。
4. 處理特殊教育申訴案件。
5. 規劃教師特教專業知能研習。
6. 辦理特殊教育宣導活動。
7. 申請特殊教育相關專業人員及支援團隊。
8. 提供特殊教育諮詢服務。
9. 辦理親職教育、師生育樂活動。
10. 評鑑校內特殊教育績效。

六、實施內容：

項目	時間	備註
彙整學生資料、學習單	105/07/01~08/31；105/02/01~21	
召開特教推行委員會會議	期初 103/09/01~30；105/02/01~28 期末 105/01/01~20；105/06/01~30	視需要得另行召開
施測（SPM、CPM）	105/12/01~31（針對四年級） 105/04/01~30（針對一年級）	
特教班家庭訪問	103/09/05~15；105/02/10~28	
I. E. P 會議	103/09/01~30；105/02/11~28	
研擬 I. E. P	103/09/01~30；105/02/01~28	
特教班實施個別化教學計畫	103/09/01~105/06/30	
特教班修訂 I. E. P	103/10/01~105/01/17； 105/03/01~105/06/30	視學生需求修訂
特殊教育宣導 （結合生命教育特色活動）	103/10/01~105/01/17； 105/03/01~105/06/30	影片宣導、體驗活動
轉介疑似特殊需求學生鑑定安置	103/09/01~30；105/02/10~29	
受理轉介疑似特殊需求學生鑑	103/10/01~10/30	；依照新竹市鑑定安置

定安置	105/03/11~04/20	輔導委員會期程辦理
彙整鑑定資料送鑑輔會	103/11/01~30 ； 105/04/21~31	
特教班與普通班校內協調會議	103/09/01~30 ； 105/02/10~28	
回歸會議	視需要隨時召開	
轉銜會議	視需要隨時召開	

七、本計畫呈校長核定後公布實施，修正亦同。

輔導處附件六

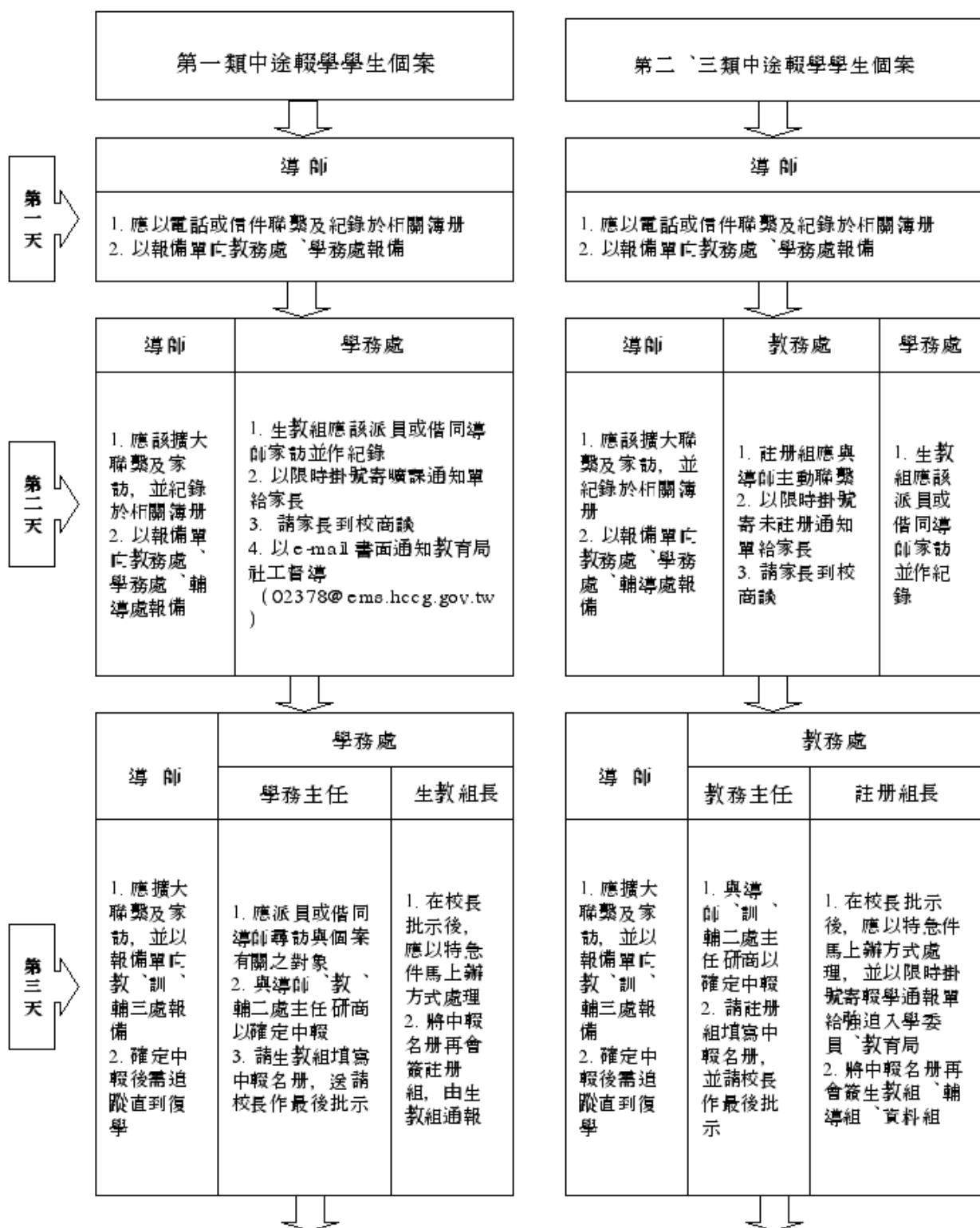
新竹市香山區內湖國小中輟通報及復學輔導流程圖

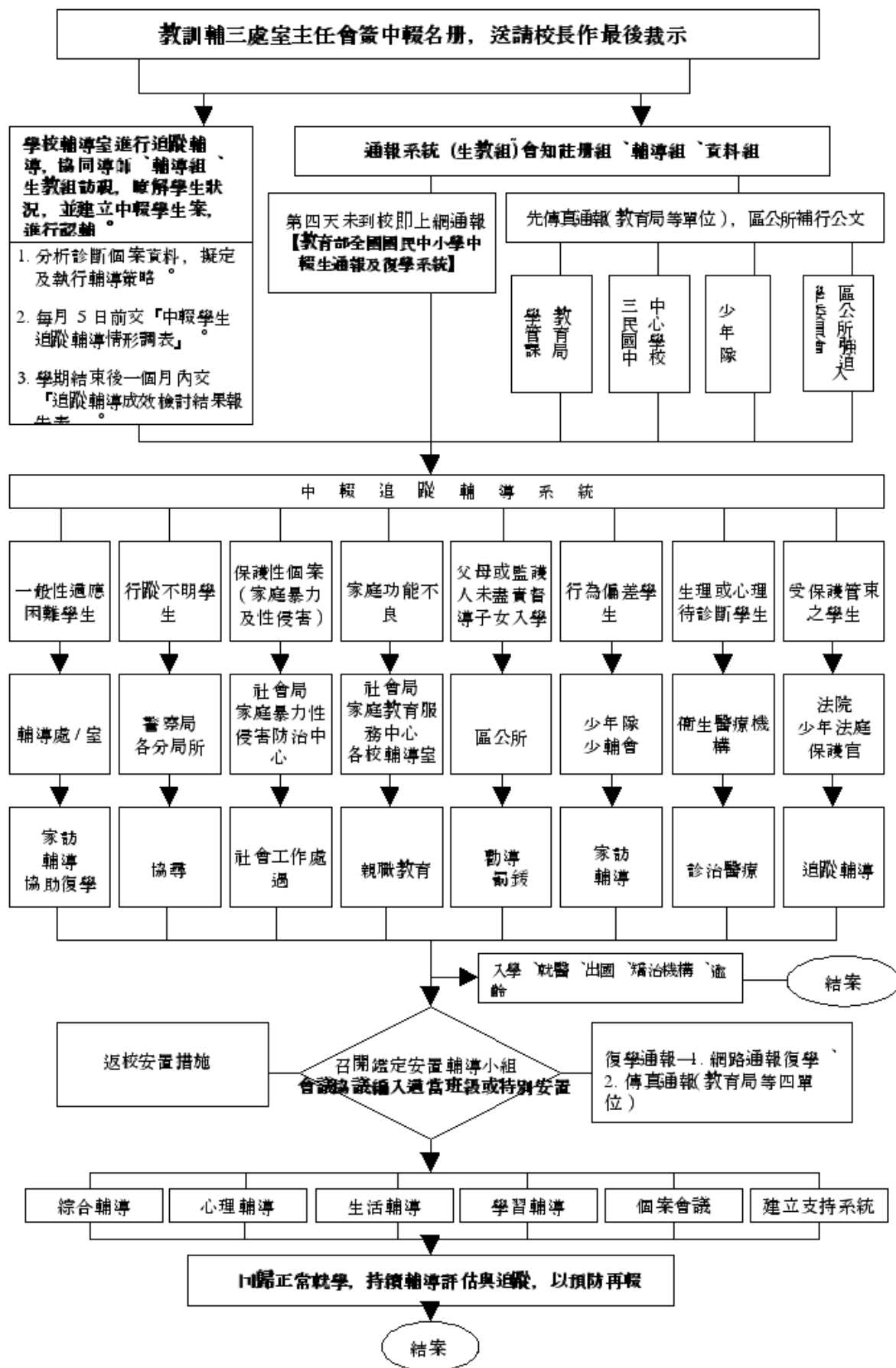
◎中途輟學學生類別

第一類：未經請假未到校上課達三日以上之學生

第二類：學期開學未到校註冊（新生未入學）

第三類：轉學時未向轉入學校報到達三日以上之學生





新竹市香山區內湖國小中輟學生通報及復學輔導計畫

一. 依據

1. 國民教育法第二條規定。
2. 強迫入學條例及強迫入學條例施行細則。
3. 國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法第一、二條規定。
4. 新竹市國民中學學生學籍管理辦法。

二. 目標

1. 建立校內中輟學生通報及追蹤協尋網絡
2. 評估及建立中輟學生檔案
3. 協助中輟學生復學安置及輔導事宜

三. 對象

新生未入學、轉學生未轉入、未請假，經教師查證不明原因者未到校達三日以上之，及長期缺課學生為中輟學生。

中輟學生經追蹤尋獲為復學者，適宜本復學輔導辦法。

四. 流程

(一) 通報

中途輟學學生個案依類別由導師、學務處、教務處、輔導處依其職責進行第一天、第二天、第三天之預防中輟措施，連續三天未到校，第四天即依規進行通報。

(二) 評估及建立中輟學生檔案

1. 分析診斷個案資料，擬定及執行輔導策略。
2. 每月5日前交「中輟學生追蹤輔導情形調查表」至教育局學管課。
3. 每學期結束後一個月內交「追蹤輔導成效檢討結果報告表」至教育處學管課

五、復學輔導

(一) 召開中輟復學安置會議:校長為會議召集人，相關處室行政人員及家長務必參加，共擬輔導策略，並由輔導處統籌規劃學生安置策略，協助學生順利復學。

(二) 依中輟復學安置會議之決議，執行學生復學安置策略:

1. 返回原班或編入適當班級：評估可順利銜接課程之中輟復學生，得返回原班或編入適當班級就讀。
2. 資源式中途班：設有資源式中途班之學校，可安排中輟復學生入班接受適性課程。
3. 其他安置計畫、措施：無法適應學校者，可申請轉介安置合作式中途班向陽學園，或楊梅國中秀才分校慈輝班、苗栗國中慈輝班。

4. 中輟生暫讀補校:依照「新竹市國民中學中輟生暫讀補校實施方案」實施，學籍仍在原校，故原校應持續關懷中輟生，以預防再輟。

六、生活輔導：

- (一)加強學校法治教育、校園暴力及青少年犯罪防制之重點措施。
- (二)落實中輟生「認輔制度」。
- (三)學校「防制黑道勢力介入校園」之措施。

七、學習輔導：

- (一)請各班導師個別進行學習輔導。
- (二)於社團活動及輔導活動時間進行個別學習輔導。

八、多元另類教育方案：

- (一)推動多元化彈性教育課程與活動。
- (二)遇有較嚴重之個案時，本校將另外設計多元另類教育方案進行輔導。
- (三)結合社輔資源協尋輔導長期與多次中輟生
 - 1.協同警政、社輔、醫療單位追蹤輔導長期或多次輟學學生。
 - 2.策動社會志工協助教師認輔中輟生復學。
- (四)建立輔導網路：建立中輟生協尋及輔導復學網路。
- (五)配合強迫入學委員會：配合區強迫入學委員會加強協尋。
- (六)配合行政措施推動
 - 1.參加中輟生通報暨復學輔導會報、經驗傳承研討會。
 - 2.配合中輟生通報及復學輔導宣導團事宜。
 - 3.表揚中輟生通報暨復學輔導有功人員。

九、運用校內、外輔導資源：

- (一)校內輔導資源：綜合輔導（導師）、心理輔導（輔導處）、生活輔導（學務處）、學習輔導（教務處）、個案會議，以建立支持系統。
- (二)校外輔導資源：社福單位、警政單位、社政單位、醫療單位、心理衛生、社會救助。

十、持續輔導評估追蹤，以預防再輟。

十一、. 本辦法經呈校長同意後實施

新竹市香山區內湖國民小學 105 學年度認輔制度實施計畫

壹、依據：

- 一、教育部推動認輔制度實施計畫。
- 二、教育部青少年輔導計畫。
- 三、教育部八十九年度作業計畫綱要暨各級學校需配合辦理事項。

貳、目的：

- 一、鼓勵教師志願輔導適應困難及行為偏差學生，協助其心智發展，並培養其健全人格。
- 二、整合輔導計畫方案中各類型專案輔導活動以增進輔導積效，進而協助學生順利成長與發展。。

參、實施方式：

- 一、由級任教師提報班內行為偏差及適應困難學生之基本資料至輔導處。
- 二、輔導處針對個案安排必要之測驗，以進一步了解個案之問題及需求，並安排適合之認輔老師。
- 三、邀請行政人員、與個案有關教師、認輔個案教師、個案家長等人，召開認輔工作研討會，研商輔導策略。
- 四、將個案交由認輔教師隨機指導，並填寫輔導晤談紀錄。

肆、實施內容：

一、遴選認輔教師：

- (一) 級任教師：凡小學合格教師具輔導熱忱者，並以曾接受輔導專業訓練者為優先。
- (二) 科任教師：具有輔導專業知能並持續參加各項輔導成長團體營者，得提請校長直接聘用之。
- (三) 認輔教師為無給職，惟為獎勵其敬業精神及教育愛，對積極認輔之教師於學年度結束時提請市府頒發獎狀獎勵。

二、認輔教師工作事項：

- (一) 晤談認輔學生：適時進行，原則上每月不少於一次，每次三十分鐘。
- (二) 電話關懷認輔學生：晚上或假期間進行，原則上每月不少於一次。
- (三) 參與輔導知能研習與個案研討會：配合輔導處規畫進行。
- (四) 接受輔導專業督導：配合輔導處安排進行。
- (五) 記錄認輔學生輔導資料：簡略摘記晤談、電話聯絡、家庭訪問大綱，以作為教師敘獎及學生延續輔導依據。

三、輔導處工作事項：

- (一) 定期召開校內輔導研討會議，研議討論學校認輔工作執行計畫及執行成效。
- (二) 積極鼓勵教師志願參與認輔工作。
- (三) 遴選具有專業輔導知能之退休教師、學生家長或熱心輔導人士為兼任認輔人員。
- (四) 選擇編配認輔教師及受輔學生。
- (五) 規畫認輔教師參與研習或成長團體。

- (六) 安排認輔教師接受專業輔導。
- (七) 策畫個別諮商輔導、小團體輔導及個案研討會之實施。
- (八) 受輔學生資料以密件方式保管與運用。

伍、實施對象：

- 一、校內行為偏差學生、適應困難學生，並輔導以計畫中朝陽方案、璞玉專案、攜手案、春暉案、自傷案、暴力案、安學案、勵馨案及民俗案之實施對象為優先。
- 二、每位老師以認輔一至二位學生為原則。

陸、認輔工作流程：

- 一、級任導師認識與了解學生。(九月)
- 二、級任導師會議，研訂認輔學生轉介指標標準。
- 三、轉介學生認輔個案與教師認輔意願調查。
- 四、協調安排認輔個案。(十月)
- 五、針對輔導個案深入了解與提供輔導建議。(十一月至次年六月)
- 六、填寫認輔個案輔導紀錄。(十一月至次年六月)
- 七、接受輔導計畫輔導團輔導專業督導。(視市府所定時間辦理)
- 八、向輔導計畫輔導團諮詢輔導技巧或反應輔導困擾。(視市府所定時間辦理)
- 九、參加認輔個案研討會。
- 十、參加認輔制度成效檢討會。(次年六月)

柒、認輔理念與技巧：如附件一。

捌、獎勵措施：

- 一、績優認輔教師由輔導處組成評鑑小組，根據認輔成效，如認輔記錄冊、受輔學生行為改善具體表現等，依權責規定予以提報敘獎。
- 二、績優認輔教師具有特殊供獻者，推薦為執行輔導計畫有功人員，並予以公開表揚。
- 三、主管教育行政機關編印之各項輔導資料，例如輔導週刊、輔導叢書，優先免費發送給各認輔教師。

玖、本計畫呈請校長核定後實施，修正亦同。

附件一：

認輔理念與技巧

(改編自教育部訓委會84年10月編之認輔錦囊)

一、理念篇：

- (一) 輔導是什麼？(我在做什麼？)

*輔導是生命關懷的創作過程，也是協助學生成長的互動歷程。由於您的真情付出，將促使另一蒙塵的生命再現光彩。

(二) 我是誰？(記得善待自己！)

*常常想起自己是個有血有肉有感情，而且需要滋養的生命體。

*常常查覺自己的感覺和心情，特別是生氣和沮喪時，要給自己一個發舒和安放的空間。

*常常想起自己扮演的各種角色，為自己的努力而喝采！

(三) 準備好了嗎？(調理想與現實的差距)

*相信學生的現況是其來有自，但也相信轉變是有可能的。

*記得多給學生點空間和時間，延緩我們的價值判斷，才可能滋生轉變的契機。

*已發生的事無法改變，只能改變那些事件對人的影響。

*予人安全敢感會帶來信任，但是安全感的建立是漸進的。

二、技巧篇：

(一) 怎麼做？(我要怎麼辦？)

*確認對象：

建立關係 → 收集資料 → 澄清困境

加深關係 → 收集資料 → 澄清困境的優先順序

加深關係 → 確認輔導目標

加深關係 → 決定策略與方法 → 善用社會資源

持續關係 → 評估與修正

結果與追蹤

(二) 怎麼談？(我要談什麼？聽什麼？觀察什麼？)

*我是否真正聽懂了？

*我的回應是否有效？

*我是否操之過急？

*我和認輔學生關係究竟怎麼樣？

*我的挫折是什麼？

三、支持篇：

(一) 同儕支持：

*請將每一個同仁當做您的分享對象，不論是喜、是憂。

*請將輔導室當做您重要的資源之一，留心各種輔導研習的機會及輔導困境的意見交換。

*當輔導知能與技巧有所精進時，愈能體會輔導工作的迷人特質。

(二) 專業支持

*輔導網路所搜集的社會輔導助人機構是可運用的社會資源。

四、心靈小站：

(一) 輔導不必然成功；不輔導必定失敗。

(二) 隨時自我覺察：

*我在做什麼？

*我為誰在做？

*我還是我嗎？

新竹香山區內湖國民小學認輔制度認輔個案轉介表

◎個案姓名：_____

◎性別：☐ 男 ； ☐ 女

新竹香山區內湖國民小學認輔制度認輔個案轉介指標說明表

類 型	摘 要	轉 介 指 標
1. 朝陽案	犯案及嚴重偏差行為	司法單位已有案件紀錄者 有偷竊習慣者（累犯）
2 璞玉案	不升學、不就業	不準備讀國中，也不升入其他類型學校者
3 攜手案	適應困難	懶散 退縮 疲乏 破壞公務 殘酷 對某一團體過於認同 常無故捉弄別人
4. 春暉案	濫用藥物	抽煙（成癮者優先） 喝酒（成癮者優先） 嗑藥（成癮者優先） 嗑藥（虞犯）
5. 自傷案	自我傷害	自殺傾向 自殘行為 對生命有悲觀想法
6. 暴力案	暴力傾向及勒索情事	無故施暴或凡事以暴力方法解決者 向他人勒索財務或食物等情事者
7. 安學案	缺課情形嚴重者	常無故缺課但未達中輟通報標準者 無故逃學或離家出走者
8. 高感案	有高感官刺激傾向	常出現高危險性動作或舉動 註：非自傷且亦不傷人
9. 民俗案	參加廟會民俗團體者	八家將成員 各種廟會陣頭之成員 寺廟或神壇乩童
10. 勵馨案	性侵害事件者	性侵害事件受害人 有性侵害疑慮者 性別認知有誤差者

PS：如有其他無法歸類個案，俟與級任導師研商後，再依實際呈現的行為特徵予以適當歸類或另建類檔。

輔導處附件九

新竹市香山區內湖國民小學 105 學年度生命教育及自我傷害防治年度實施計畫

一、依據：105 學年度校務工作計畫。

二、目的：

1. 提供全校自我傷害防治，增進三級預防的運用。
2. 預防自我傷害，愛惜生命，提升校園師生之心理健康。

三、指導單位：新竹市政府

四、承辦單位：新竹市香山區內湖國民小學

五、工作內容：

一級預防：強調政策性、環境性、教育性、互動性的全面預防工作，建立「校園危機處理小組」的架構，改善校園自我傷害預防措施、推廣正確的生命與情緒教育，增加師生之間的互動交流等行動指標，主要目的在於確立哪些是危險因素（壓力事件、情緒、家庭衝突等）與保護因素（支持系統、教育等），以提升保護因子並降低危險因素。

二級預防：篩選出高危險族群，提供心理輔導、資源協助等，落實早期發現早期介入的概念，以避免自我傷害行為的發生。

三級預防：自我傷害危機事件發生時，依據其類型動員小組團隊人員以進行相關後續事件的處理，主要目的在於避免事件產生的衝擊擴大，降低事件的負面影響，將危機化為轉機。

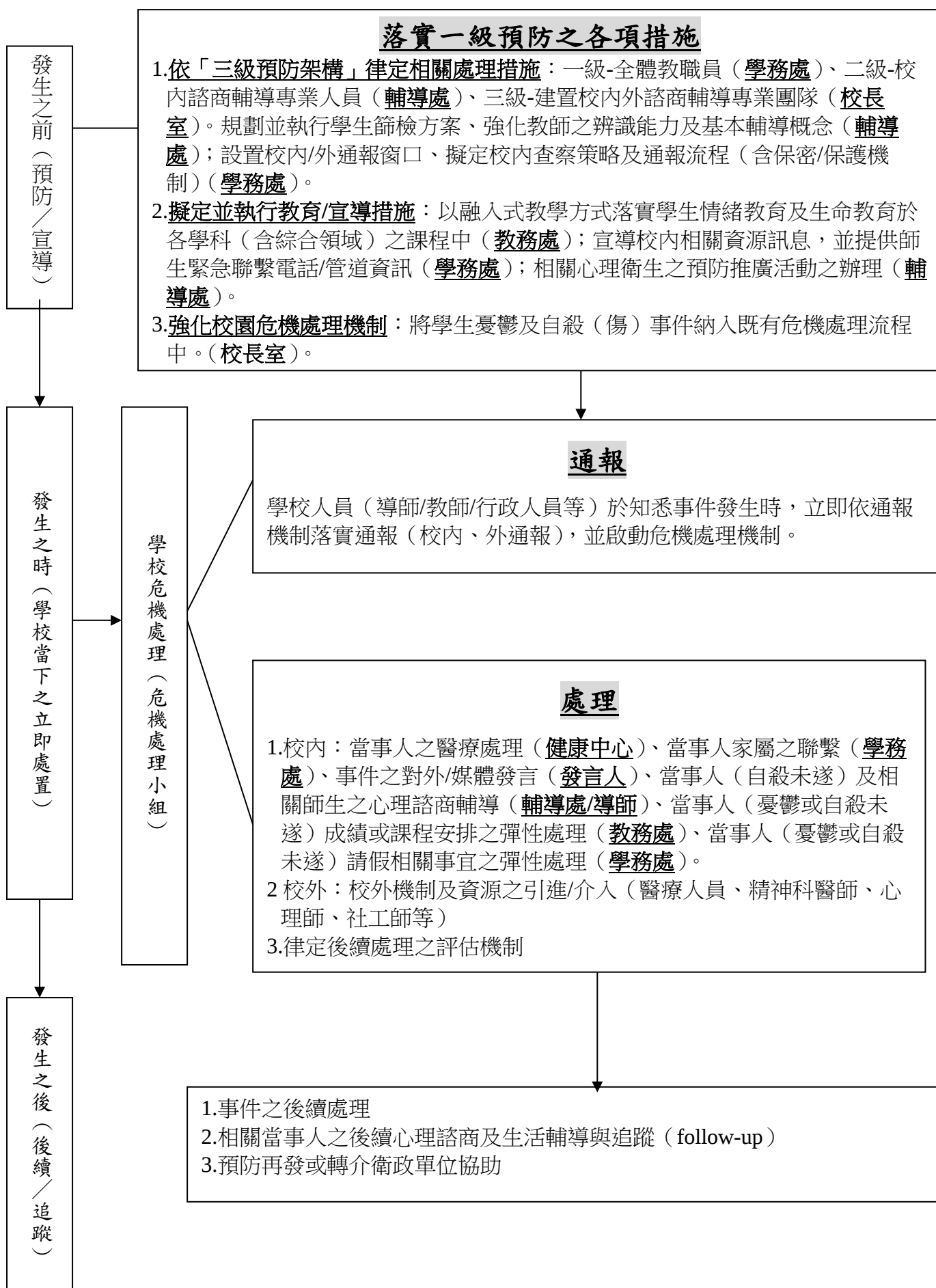
六、實施內容：

項 目	時 間	對 象	承辦單位	主辦單位	備註
強化學生輔導新體制 期初、期末會議	每學期各二次、 臨時會議視需要 隨時召開	行政人員、教 師、家長代表	輔導處	輔導處	
推廣生命教育宣導活 動	每學期各一次	各年級學生	輔導處	輔導處	
心理健康促進活動	每學期各一次	各年級學生	全體教師	學務處	
課程融入生命教育活 動	依每學年課程規 劃	全校學生	全體教師	輔導處 教務處	
一校一生命教育特色 活動-內湖小星星生命 體驗列車	依每學期辦理	結合學校特教 班規畫辦理體 驗活動	全體教師	輔導處	
個案研討會或輔導知 能研習	每學年各一次	全體教師	輔導處	輔導處	

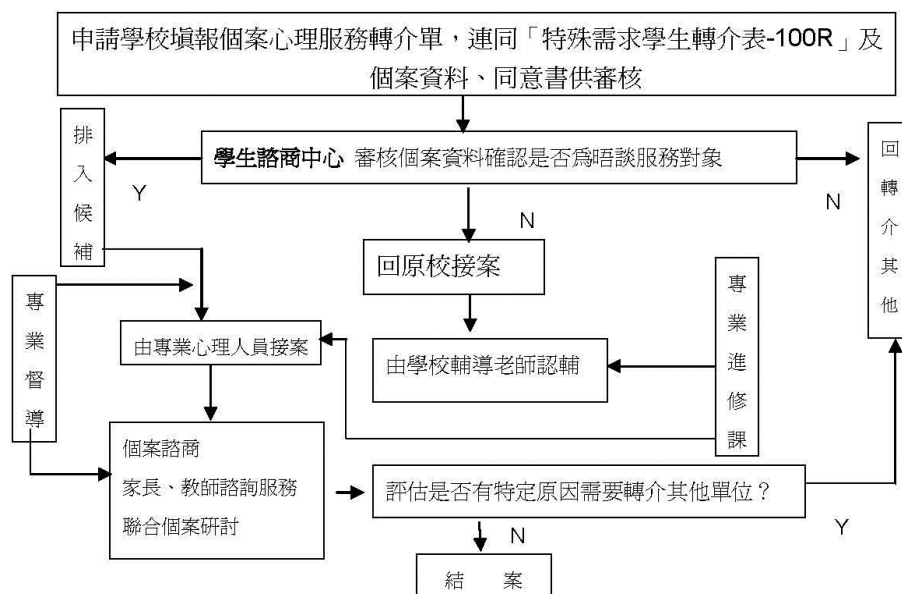
學生輔導小團體	每學年一次	特定學生	輔導處	輔導處	
高風險家庭及學生篩選	不定期	特定學生	輔導處	輔導處	
認輔制度實施	每學期辦理	特定學生	輔導處 全體教師	輔導處	
新生輔導	每學年辦理	新生	輔導處	輔導處	
豆豆信箱	不定期	全校學生	輔導處 故事媽媽	輔導處	
豆豆信箱宣導	每學年一次		輔導處 故事媽媽	輔導處	
秘密聊天室	不定期	全校學生	輔導處	輔導處	
個案轉介	不定期	特定學生	輔導處	輔導處	
強化學生輔導新體制 期末會議	每學期各一次、 臨時會議視需要 隨時召開	行政人員、教 師、家長代表	輔導處	輔導處	
青春專案-生命教育活動	結合寒、暑假假期 辦理青春專案- 生命教育活動。	全校學生	輔導處 學務處	輔導處 學務處	

七、本計畫呈校長核定後公布實施，修正亦同。

新竹市香山區內湖國小
學生憂鬱及自殺（傷）防治處理機制流程圖



新竹市國中小學生諮商中心標準作業流程



各級學校非屬性別平等教育法所定性騷擾事件之申訴及處理流程說明

壹、性別工作平等法（職場性騷擾防治及處理，以下簡稱性工法）

一、**法源依據：**性工法第 2 條第 3 項，教育人員之申訴、救濟及處理程序依各該（教育人員）人事法令之規定。

二、**性騷擾之定義：**第 12 條，學校教職員工間發生下列情形之一者

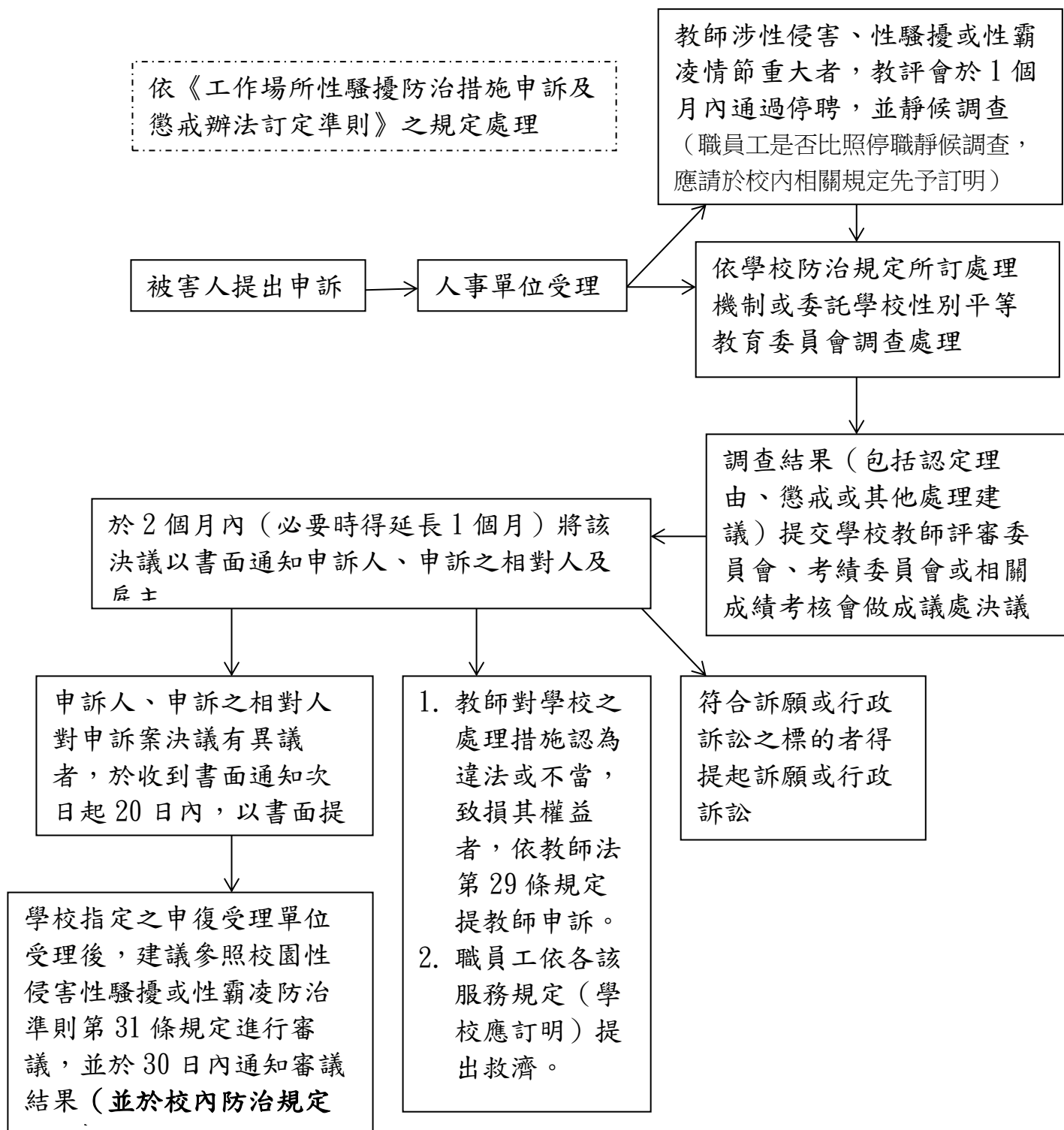
（一）受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

（二）雇主對受僱者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、獎懲等之交換條件。

三、**雇主之防治責任：**第 13 條，（第 1 項）雇主（此指學校校長）應防治性騷擾行為之發生，其僱用教職員工 30 人以上者，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所（學校）公開揭示。（第 2 項）校長知悉學校教職員工間發生性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施。

四、**通報：**依據教育部人事處 100 年 3 月 1 日臺人（二）字第 1000029698B、C 號函規定，請於教育部校園安全暨災害防救通報處理中心網站（簡稱校安通報網）實施通報，通報類別為其他事件--校務相關問題--教職員間之問題。

五、 申訴、處理及救濟：



受僱者或求職者發現雇主違反性工法第7條至第11條、第13條、第21條或第36條規定時，向地方主管機關（勞政單位）申訴後，雇主、受僱者或求職者對於地方主管機關所為之處分有異議時，得於10日內向中央主管機關（勞委會）性別工作平等會申請審議或逕行提起訴願。雇主、受僱者或求職者對於中央主管機關性別工作平等會所為之處分有異議時，得依訴願及行政訴訟程序，提起訴願及進行行政訴訟。

貳、性騷擾防治法（場所性騷擾防治及處理）

一、**法源依據：**性騷擾防治法第 1 條第 2 項「有關性騷擾之定義及性騷擾事件之處理及防治，依本法之規定，本法未規定者，適用其他法律。但適用性別工作平等法及性別平等教育法者，除第十二條、第二十四條及第二十五條外，不適用本法之規定。」，爰學校之教職員工生性騷擾一般民眾之案件，依據性騷擾防治法之規定處理。

二、性騷擾之定義：

第 2 條所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，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：

- （一）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。
- （二）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。

三、**場所主人（校長）之防治責任：**第 7 條第 1 項及第 2 項，學校應防治性騷擾行為之發生。於知悉有性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施。學校人數達 10 人以上者，應設立申訴管道協調處理；人數達 30 人以上者，應訂定性騷擾防治措施，並公開揭示之。

四、**通報：**教職員工生對一般民眾性騷擾之事件，請學校於教育部校園安全暨災害防救通報處理中心網站(簡稱校安通報網)實施通報，通報類別依加害人之年齡，區分為安全維護事件—性侵害、性騷擾或性霸凌事件—知悉疑似十八歲以上性騷擾事件，或兒童及少年—性侵害、性騷擾或性霸凌事件—知悉疑似十八歲以下性騷擾事件。(註：依本部修正之通報分類)

五、申訴調查處理流程：

依《性騷擾防治準則》之規定處理

被害人得於事發一年內向學校提出申訴（有時候案件常會由警察機關移轉至學

建議受理單位（依加害人身分）

1. 教職員工：人事單位
2. 學生：學務處

教師涉性侵害、性騷擾或性霸凌情節重大者，教評會於1個月內通過停聘，並靜候調查（職員工是否比照停職靜候調查，應請於校內相關規定先予訂明）

申訴送達之日起7日內依學校防治規定所訂處理機制或委託學校性別平等教育委員會調查處理

於2個月內（必要時得延長1個月）將調查結果以書面通知當事人及直轄市、縣（市）主管機關（社政單位）

將調查結果（建議包括認定理由、懲戒或其他處理建議）提交學校教師評審委員會、考績委員會或相關成績考核會做成議處

學校逾期未完成調查或當事人不服調查結果，當事人得於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起30日內，向直轄市、縣（市）主管機關（社政單位）提出再申

1. 教師對學校之處理措施認為違法或不當，致損其權益者，依教師法第29條規定提教師申訴。
2. 職員工依各該服務規定（學校應訂明）提出救濟。
3. 學生依學校之申訴管道提出救濟

符合訴願或行政訴訟之標的者得提起訴願或行政訴訟

新竹市香山區內湖國民小學辦理兒童課後照顧服務實施計畫

104.01.14. 修訂

壹、依據：

- 一、兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法。
- 二、新竹市立國民小學辦理兒童課後照顧服務班補充規定

貳、目的：協助上班家長解決子女照顧問題，安排適當課後活動，促進學生身心發展。

參、實施原則：

- 一、學校得依教師意願，學生家長需要，並配合社區環境，審慎規劃辦理。
- 二、辦理課後托育活動不得更動學校原定作息時間及妨礙正常教學。
- 三、課後托育活動不得違背「教育部加強輔導中小學正常教學實施要點」有關規定，以教學與托育分開實施為原則。
- 四、為維護教師身心健康，及教學品質，校內教師擔任輔導課後托育活動每月以不超過四十小時為原則。
- 五、輔導教師應注意學生安全，以班級團體活動為宜。
- 六、本項業務由輔導處主辦，其他處室協辦，詳細分工參「課後照顧服務」推動小組表。
- 七、辦理課後托育，不得利用該段時間上課或考試。
- 八、學校招收托育學童，以經家長書面申請，家長並願意負責學生放學之安全為原則。

肆、課後照顧服務 — 推動小組：

名稱	姓名	職稱	職掌	備註
召集人	曹喻傑	校長	主持並督導計畫，綜理各項事務。	
執行秘書	楊茂裕	輔導主任	策劃執行計畫、協助行政、協調補救教學人員。	
委員	謝翠祝	教務主任	協助行政協調及支援計畫受輔學生課程安排。	
委員	胡齊隆	學務主任	協助行政協調及支援計畫受輔學生安全與管理。	
委員	周若淳	總務主任	協助行政協調與支援計畫經費審查	
委員	陳湘苓	主計	依專款專用規定實施經費核銷	
委員	林芳瑟	輔導組長	攜手教學事宜安排，經費申請核銷，相關資料填報，彙整成果資料。	
委員	高佩詩	學年主任	支援授課教師諮詢，弱勢學生調查	一年級

委員	莊惠雯	學年 主任	支援授課教師諮詢，弱勢學生調查	二年級
委員	趙小玲	學年 主任	支援授課教師諮詢，弱勢學生調查	三年級
委員	莊靜慧	學年 主任	支援授課教師諮詢，弱勢學生調查	四年級
委員	許佳豪	學年 主任	支援授課教師諮詢，弱勢學生調查	五年級
委員	蔡亞璇	學年 主任	支援授課教師諮詢，弱勢學生調查	六年級
委員	各授課 教師	教師	協助上班家長解決子女照顧問題，安排適當課後活動，促進學生身心發展。	

伍、實施時間：週一至週五，放學後至下午 5 時 30 分。

陸、活動內容：

- 一、生活照顧。（含負責學生下課活動、遊戲之安全）
- 二、家庭作業寫作。
- 三、團康活動。
- 四、藝能科學習。
- 五、其他適性之輔導措施。

柒、實施對象：本校在籍學生。

捌、編班：以同年級或同年段編班，每班以不超過二十五人為原則，唯必要時可採混合編班。

玖、師資：依「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」及「新竹市立國民小學辦理兒童課後照顧服務班補充規定」辦理。

拾、活動場所：以校園內為範圍，惟不得影響尚在正式上課班級之活動。

拾壹、經費收支：依「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」及「新竹市立國民小學辦理兒童課後照顧服務班補充規定」辦理。

拾貳、其他：本計畫如有未盡事宜，得視需要另訂補充規定。

拾參、本計畫經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

輔導處附件十三

新竹市 105 年度內湖國民小學辦理「國民小學補救教學實施方案」實施計畫

壹、依據：

- 一、教育部補助國民小學及國民中學補救教學方案實施要點。
- 二、新竹市 105 年度「國民小學及國民中學補救教學實施方案」整體計畫。

貳、目的：

- 一、整合教育部學習扶助資源，以單一方案推動全國補救教學，彰顯教育正義精神。
- 二、提供學習成就低落之弱勢國中小學生課業補救教學，以實現弱勢關懷並確保基本學力。
- 三、縮短城鄉教育差距，提供國小中均等發展的機會。

參、指導單位：教育部

肆、主辦單位：新竹市政府

伍、承辦單位：新竹市內湖國民小學

陸、行動策略：

- 一、成立學習輔導小組。
- 二、建立學習成就低落學生資料。
- 三、整體規劃補救教學方案。
- 四、就學習成就低落學生所需實施分組或小組補救教學。
- 五、招募並培訓補救教學人力資源。
- 六、檢討實施成效。

柒、實施期間：本計畫共分四期實施

- 第一期、寒假：本期不開班。
- 第二期、第二學期：105 年 3 月 2 日起至 105 年 6 月 26 日止。
- 第三期、暑假：105 年 7 月 1 日起至 105 年 8 月 31 日止。
- 第四期、第一學期：105 年 9 月 1 日起至 105 年 1 月 19 日止。

捌、受輔對象：一般性扶助方案受輔對象為未達教育優先區計畫「學習輔導」指標學校，

且兼具下列二種情形之公立國中小學生：

- 一、學習成就低落，參加補救教學線上評量測驗，經標準化測驗結果，百分等級未達百分之三十五者。
- 二、具有下列身分之一，另有其他輔導方案者(如已接受資源服務)，以不重複服務為原則：

- A. 原住民學生。
- B. 身心障礙人士子女。
- C. 外籍、大陸及港澳配偶子女。
- D. 低收入、中低收入家庭學生及免納所得稅之農工漁民子弟。
- E. 隔代教養及家庭失功能子女(包括單親)。
- F. 身心障礙學生(包括經鑑輔會鑑定為疑似身心障礙，且經學校特殊教育推行委員會認定受輔可提升該生學業成就且不影響其他受輔學生之學習者)。

- 三、其他經學習輔導小組認定有需要之學習成就低落弱勢國中小學生，以不超過子方案

一受輔對象人數百分之三十為原則，並以前六項學生為優先，如均已滿足需求，百分比得酌予放寬，且不得超過百分之三十五)。

玖、教學人員：

- 一、現職教師
- 二、儲備教師
- 三、其他人員(含實習教師)

拾、實施方式：

- 一、編班人數：每班以八人為原則，至多不超過十二人，不得低於六人。
- 二、編班方式：以抽離原班進行為原則。
- 三、上課科目：以國語文、數學、英語三科為原則，視實際需要彈性調整各科授課總節數
- 四、實施時間：以課餘時間進行為原則，午休不實施。但學校有特殊情形報本市教處處同意，或經專業評估確有必要於正式課程時間抽離實施效果較佳，提報學校輔導會議或特教推行委員會通過，並經家長同意者，不在此限。
- 五、教學進度：以學生落後進度進行補救教學。
- 六、申請班級及經費如附件二。
- 七、辦理內容：

- 1、成立補救教學實施方案學習輔導小組，名冊如附件一
- 2、辦理職前工作會議
- 3、診斷學生起點行為及學習困難
- 4、設定補救教學目標
- 5、研擬補救教學方案
- 6、記錄及檢討

八、每學期結束後辦理成效檢討會

拾壹、學生獎勵措施：

拾貳、獎勵：各校依權責視承辦人員辦理績效予以敘獎鼓勵。

拾參、經費來源：辦理本項活動所需經費，由教育部專款補助。

拾肆、預期成效

- 一、配合學生程度教學，協助弱勢學生建立學習興趣及自信心。
- 二、加強多元學習輔導，增進學習效果，提升弱勢學生之學習競爭力。

拾伍、本計畫經校長核可，呈報本市教育處審查後，呈報教育部核定後實施。

【附件一】

新竹市 105 年度內湖國小「補救教學實施方案」 學習輔導小組名冊

執掌	職稱	姓名	工作內容
主任委員	校長	曹喻傑	1. 主持並督導計畫 2. 綜理各項事務
總幹事	輔導主任	楊茂裕	1. 研究策劃計畫執行 2. 協助行政協調
組員	教務主任	謝翠祝	課程實施及內容的審核
組員	學務主任	胡齊隆	協助學生突發事件處理
組員	總務主任	周若淳	提供相關軟硬體設備 經費統籌採購
組員	會計主任	陳湘苓	經費核銷、管控
組員	資料組長	林智益	1. 招募補救教學人力資源 2. 補救教學相關資料填報（含網路） 3. 撰寫彙整成果資料 4. 教學環境安排
組員	出納組長	陳美伶	協助勞退保與核銷業務。
組員	學年主任	高佩詩 莊惠雯 趙小玲 莊靜慧 許佳豪 蔡亞璇	1. 建立學習成就低落學生資料、實施教學 2. 學習評量〈定期評量檢核與回饋〉 3. 平時補救教學的實施
組員	授課教師	吳美慧 余文瑞 石家倫 石佩玲	1. 建立學習成就低落學生資料、實施教學 2. 學習評量〈定期評量檢核與回饋〉 3. 補救教學課程計畫的擬定及實施
學務處附件一	家長會長	李旗德	1. 協助推動課扶相關執行工作。 2. 擔任學校與家長溝通橋樑。

新竹市香山區內湖國民小學衛生教育推行委員會組織章程

一、依據：

- （一）學校衛生法【91年2月6日華總一義字第09100025070號總統令公布】。
- （二）學校衛生法施行細則【92年9月2日教育部台參字第0920127426A號令發布】。

二、目的：

- (一) 培養正確健康衛教觀念，促進師生身心健全發展。
- (二) 維護環境衛生，建立綠色永續校園。
- (三) 提高環教意識，提升生活品質。

三、委員產生方式：

(一) 委員：

1. 教師代表：校長遴聘各學年主任擔任。
2. 家長及社區代表：由家長委員會推薦。

(二) 顧問：視會議需要，由校長邀請具備學術專業背景之人士擔任。

四、任期：除人員異動或離職由校長重新補聘外，餘無任期限制。

五、運作方式：

- (一) 定期會議：每學期至少召開一次會議。
- (二) 不定期會議：期中視需要召開會議，討論特定議題。
- (三) 對於校園突發之衛生及傳染病問題，由組織成員成立緊急應變小組，處理特定問題。

六、組織及工作執掌：

職稱	姓名	工作職掌(內容)
主任委員	校長	(一) 綜理學校衛生工作。 (二) 核定學校衛生工作計畫，並領導實施。 (三) 籌措學校衛生經費，以充實各項衛生設備。 (四) 主持學校衛生委員會。 (五) 負責與校外有關機構之聯繫與合作事宜。
副主任委員	學務主任	(一) 協助校長籌組並負責學校衛生委員會有關工作。 (二) 促進社區各有關機構之聯繫與合作，辦理學校衛生工作。 (三) 推動學校健康教育及各項健康活動。 (四) 負責校園緊急救護指揮、協調工作。 (五) 其他有關衛生保健事項之處室協調事宜。
執行秘書	衛生組長	(一) 協助校長籌組並負責學校衛生委員會有關工作。 (二) 擬定衛生保健工作計畫及有關報告。 (三) 協助護理人員實施學校衛生保健工作。 (四) 辦理學校衛生及有關整潔活動。 (五) 協助健康教育教學及各項衛生活動。

		(六) 促進社區各有關機構之聯繫與合作，辦理學校衛生工作。 (七) 協助改善及指導學校午餐、營養教育事宜。 (八) 協助校園緊急救護指揮、協調工作。 (九) 其他有關保健事項。
委員	教務主任	(一) 1 協助並督導班級導師推動學校健康教育及各項健康活動。 (二) 安排新進教師或指定教師辦理衛生教學觀摩活動。 (三) 協助導師參與校內、外舉辦之衛生相關研習活動。 (四) 其他有關衛生保健事項之處室協調事宜。
委員	總務主任	(一) 負責校園安全設施，以維護校園及周圍環境之安全。 (二) 負責學校衛生保健相關硬體設施之每學期定期檢測、修繕及報告，包括飲用水設備、教室採光、遊樂器材、學童課桌椅等。 (三) 協助採購衛生保健相關衛材及設備。 (四) 其他有關衛生保健事項之處室協調事宜。
委員	輔導主任	(一) 負責並協助身心障礙之學童諮商與輔導。 (二) 協助提供衛生保健工作推行之相關社會資源。 (三) 協助校內師生、社區家長辦理心理衛生之相關宣導活動。 (四) 其他有關衛生保健事項之處室協調事宜。
委員	學校護士	(一) 秉承校長之命，推行學校衛生工作。 (二) 主持學校健康中心一切事務。 (三) 負責接洽、準備並協助健康檢查及缺點矯治等工作。 (四) 配合衛生行政單位辦理全校教職員工衛生預防接種事宜。 (五) 負責學校傳染病預防及管理事宜。 (六) 協助醫師診察工作，並負責緊急救護工作。 (七) 協助聯繫因病缺席之學生家長。 (八) 推展學校健康教育及各項衛生活動。 (九) 負責聯絡衛生醫療院所、家長及地方人士，促

		進學校衛生工作之推展。 (十) 協助衛生組長蒐集並編製衛生教育教材。 (十一) 負責管理衛生記錄並作報表及衛生統計。 (十二) 協助維護校區之環境衛生安全。 (十三) 其他學校衛生事項。
委員	訓育組長	推展各項體育活動及檢測全校學生之體適能情況
委員	事務組長	1. 全校環境衛生用品之採購。 2. 校園環境衛生設施建置及維護。
委員	家長會長	1. 協助整合社區資源。 2. 協助學校衛生教育各項業務推動。
委員	教師代表	1. 衛生教育宣導。 2. 學生身體健康保健及疾病預防。 3. 學校環境衛生維護。 4. 配合執行各項衛生教育業務。
委員	教師代表	
委員	教師代表	
委員	教師代表	
委員	教師代表	
委員	教師代表	
顧問	專業人士 (視需要邀請)	1. 提供專業知識諮詢。 2. 協助衛生教育業務推動。

七、本章程陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。

學務處附件二

新竹市香山區內湖國民小學「學生獎懲委員會」組織要點

一、依據：本校「教師輔導與管教學生實施要點」設置本委員會。

二、目的：

(一) 獎勵學生特殊優良表現事件。

(二) 懲處及輔導學生違規情節重大案件。

三、組織：

召集人：校長

執行秘書：學務主任

評審委員：校長、教務主任、學務主任、輔導主任、訓育組長、衛生組長、當事人之導師及學年主任、家長會長（或家長委員）九人組成之。

四、會議：

當移送案件發生時，由校長召集委員開會，並通知當事人及家長。會議之決議以三分之二委員出席，過半數之委員同意後行之。

五、流程：

（一）學生及教師：教師於平時輔導及管教學生時，對學生之錯誤行為應先行輔導並由學生先行填妥學生違規事件記錄表；教師填妥學生違規事件管教輔導記錄單後，對學生之行為仍無法改善或有不足之處，再提學生輔導與管教學生移送單送生活輔導組，辦理後續獎懲事宜。

（二）執行秘書：應審查案件，安排審查會，並通知相關人員開會。

（三）召開會議：由當事人或家長陳述意見、委員評審、作成決議。

（四）執行：填妥決議書、通知導師、當事人或家長辦理決議事項。

六、評審範圍：

項目	內 容	負責單位	備 註
1	特殊優良表現。	學務處	
2	假日輔導	學務處	
3	心理輔導	輔導處	
4	改變學習環境輔導轉移他校就讀。	教務處 輔導處	
5	家長及監護人帶回管教。	教務處 輔導處	
6	行為觸犯法律，必須移送司法機關者。	學務處	

七、本要點經校務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

新竹市香山區內湖國民小學學生輔導與管教學生移送單	
日期：中華民國 年 月 日	
被移送人：學生 (☐ 男； ☐ 女)，目前就讀 年 班。	

移送單位	☐ 導師：(簽名或蓋章) ☐ 科任教師：(簽名或蓋章) ☐ 其他：(簽名或蓋章)
受理單位	生活輔導組
事由	
評審結果	☐ 特殊優良表現，頒發獎狀、獎品鼓勵。 ☐ 假日輔導： ☐ 利用週三下午，安排勞動服務及品德教育。 ☐ 利用週六上午，安排勞動服務及品德教育。 ☐ 轉介輔導處安排心理輔導。 ☐ 改變學習環境輔導轉移他校就讀。 ☐ 行為觸犯法律，必須移送司法機關者。
評審委員簽名	

備註：雙線以上由移送單位填寫，填妥後送生活輔導組。

新竹市香山區內湖國民小學學生違規事件記錄表(學生填寫)

填寫日期	年 月 日 時 分
發生時間	年 月 日 時 分

發生地點			
填寫人員	班級： 姓名		
相關人員(請註明 班級姓名)			
發生原因			
事件發生經過			

承辦人：

學/輔單位主管：

校長：

新竹市香山區內湖國民小學學生違規事件管教輔導記錄單(教師填寫)

班級：	學生姓名：
填寫日期：_____年_____月_____日 時	級任老師：

學生(不當)行為具體事實概述：

教師已採取之輔導管教措施（請勾選）：

- | | |
|---|--|
| ☐ 1. 勸導改過口頭糾正 | ☐ 2. 取消參加表列課程以外之活動 |
| ☐ 3. 調整座位 | ☐ 4. 要求完成未完成之作業或工作 |
| ☐ 5. 要求道歉或書寫反省單 | ☐ 6. 適當增加作業或工作 |
| ☐ 7. 取消下課時間 | ☐ 8. 要求賠償所損壞之公物或他人物品 |
| ☐ 9. 站立方式反省 | ☐ 10. 在教室中與他人隔離 |
| ☐ 11. 靜坐反省 | ☐ 12. 電話或書面通知家長或監護人協助
管教 |
| ☐ 13. 其他適當之管教措施
() | |

請針對溝選項次處理流程簡要說明之：

代號 ()：

代號 ()：

代號 ()：

教師意見：學生不當行為情形嚴重請（可複選）() 輔導處協助輔導 () 學務處協助管教

備註：

一、教師對學生實施輔導管教，經下列程序認定無具體改善成效者，視為管教困難：

1. 使用上述所列措施三種以上。

2. 已將學生狀況經由聯絡簿或書面通知家長或監護人。

二、教師對學生輔導或管教無效時，或違規情形重大者，將本表移請學務處或輔導處處理。處理無效時，得提請學生獎懲委員會議決之。

三、教師於實施輔導管教時請以正向管教方式處理勿過當及不適。

學務處處理情形：

☐ 書寫反省單
管教

☐ 通知家長或監護人到校協助

☐ 實施法律常識教育

☐ 實施品德教育

☐ 實施愛校服務

☐ 送交警察機關處理

☐ 提交獎懲委員會議決

☐ 處理方式概述或建議

輔導處處理情形：

☐ 輔導處老師晤談（☐ 輔導主任 ☐ 輔導組長 ☐ 輔導老師 ☐ 其他協助人員
_____）

☐ 安排認輔老師

☐ 社會處社工協助

☐ 安排小團體輔導

☐ 教育處社工協助

☐ 新竹市學生諮商中心：安排諮商師輔導

☐ 家庭教育中心社工協助

☐ 新竹市社會福利發展協會：安排諮商師輔導

☐ 其他資源，說明：

☐ 其他處理，說明：

--

教師：

訓育/輔導組長：

學務/輔導主任：

校長：

新竹市香山區內湖國小體育委員會組織要點

一、依據：教育部頒「各級學校體育實施辦法」規定組織之，定名『新竹市香

山區內湖國小體育委員會』（以下簡稱本會）。

二、目的：策進及協調全校體育教學工作，以求體育教學功能之落實及發展，統

合校內外資源，提升體育教學品質。

三、組織：本會設主任委員一名，由校長兼任，總幹事一名，由學務處主任兼

任，負責統籌全校體育事宜，設總召集人一人，由體育組長兼任。

另設顧問一名，由家長會長兼任，委員若干人，由各學年主任及內

湖市自治市學生代表兼任之。

四、工作執掌：

（一）全學年度體育實施計畫之研議。

（二）校內重要體育教學及活動之規劃、輔導及推動事宜之商訂。

（三）其他有關體育事項。

五、執行方式：

（一）每學年召開至少一次會議，規劃、檢討年度體育發展計畫推行之成效。

（二）以任務編組的方式，由校長擔任主任委員，負責推動校內體育活動。

六、本要點經校務會議通過後實施，修正時經體育委員會會議通過後實施。

新竹市香山區內湖國小體育委員會組織表（105學年度）

編號	稱謂	職稱	姓名
1	主任委員	校長	曹喻傑
2	總幹事	學務主任	謝翠祝
3	總召集人	訓育組長	張明珍
4	顧問	家長會長	李旗德
5	委員	學年主任	趙小玲
6	委員	學年主任	蔡亞璇
7	委員	學年主任	陳淑芳
8	委員	學年主任	陳香君
9	委員	學年主任	陳詩平
10	委員	學年主任	莊惠雯
11	委員	自治市代表	

新竹市香山區內湖國小 105 學年度學生申訴評議委員會

一、組織成員

(一) 召集人：校長曹喻傑

(二) 行政人員代表：教務主任楊茂裕、學務主任謝翠祝、總務主任周若淳、輔導主任胡齊隆、訓育組組長張明珍

(三) 教師代表：趙小玲、蔡亞璇、陳淑芳、陳香君、陳詩平、莊惠雯

(四) 家長代表：(依 105 學年度遴選結果)

(五) 專家學者：視會議需要邀請教授蒞臨指導。

(六) 學生代表：(自治小市長)

二、職掌如本校處理學生申訴案件處理要點（附件一）

三、任期：105 年 8 月 1 日至 106 年 7 月 31 日

新竹市香山區內湖國民小學處理學生申訴案件實施要點

- 一、本校為保障學生權益，闡揚民主精神，依據「新竹市中等以下學校學生申訴處理要點」訂定本要點。
- 二、本校為處理學生申訴案件，設學生申訴評議委員會(簡稱申評會)，置委員七至十五人，委員任期一年，均為無給職，除校長為當然委員外，其餘委員由校長就下列人員聘任之：
 - (一) 學校行政人員代表一至五人。
 - (二) 學校教師代表六人(本校尚無設置教師會)，由各學年主任代表。
 - (三) 家長會代表一至三人由家長會推派。
 - (四) 校外之教育、心理、法律、政治等專家學者或社會公正人士一至三人。
 - (五) 學生代表一至三人(組織人員如後)。
- 三、委員因故出缺時，得補聘之，繼任委員任期至原任期屆滿日止。
- 四、申評會召集人由校長擔任，校長因故不能主持會議時由委員互選一人主持。
- 五、申評會委員與申訴事項有直接利害關係者，應迴避之。
- 六、申評會置執行秘書一人，由召集人就各校行政人員派兼之，負責撰寫評議書或再評議書及辦理其他幕僚業務。
- 七、學生及其父母或監護人，對於學校行政單位或教師，有關學生個人之處分或措施，認為違法或不當致其權益，受損時，得向學校提出申訴；不服申訴之評議決定者，得提起再申訴。
- 八、學生重大處分行為之通知書，應附記「如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內以書面向學生申評會提起申訴，愈期不予受理」。
- 九、申訴之提起應於處分或措施之次日起三十日內以書面向申評會提出；不服申訴評議者，應於接到評議書之次日起十五內以書面向申評會提起再申訴。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由並提出具體證明者，不在此限，申訴及再申訴得評議確定前申請撤回。
- 十、申評會應於收到申訴書或再申訴書之次日起十日內召開會議，並應於會後十日內做成評議書或再評議書。(申訴書及再申訴書格式用紙由學校製發)
- 十一、申訴書及再申訴書應載明下列事項：
 - (一) 申訴人及學生姓名、性別、出生年月日、身分證字號、住址或通訊方式及其與學生關係。如申訴人為學生本人時，應經父母或監護人於申訴書上簽名蓋章。
 - (二) 學校行政單位或教師之原管教措施。

(三) 申訴之事實或理由。

(四) 提起申訴之日期。

(五) 受理申訴之單位。

(六) 再申訴者，應檢附原申訴書及原評議書。

十二、申訴書或再申訴書格式不符者，應通知申訴人或再申訴人於五日內補正。愈期不補正者，不為評議。

十三、申評會開會時，應有委員二分之一以上出席，及出席委員三分之二以上之評議決議，始得作成評議決議。

十四、前項會議以不公開為原則，但必要時得通知相關人員到會說明。

十五、申評會作成之評議書及再評議書經送達校長後、應於三日內核定。原處分單位教師認為評議書或再評議書有牴觸法令或窒礙難行者，得於收受後五日內向申評會申請再議，且以一次為限。評議及再評議書確定後應確實執行。

十六、評議書或再評議書應以學校名義交由申訴人簽收或以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議書或再評議書留置於應送達處所，以為送達。

十七、申訴事件有下列情形之一者，學校應附不受理之理由，將申訴書或再申訴書退還。

申訴人：

(一) 逾期提起申訴及再申訴者。

(二) 申訴人不適格者。

(三) 再評議確定或撤回之申訴事件，就同一事實重新提起者。

(四) 申訴事件已進入訴訟程序者。

十八、本要點經學校會議討論、奉校長核定後實施，修正時亦同。

新竹市香山區內湖國民小學學生申訴評議委員會決定書

日期：中華民國 年 月 日

字號：新內生評字第 0990 號

申訴人： (男)民國 年 月 日於 省 市(縣)出生

監護人：

被申訴單位：

申訴案由：

右申訴人因 事(案件)，不服 提出申訴(再訴)。

評議結論：

兩造陳訴：

一、申訴人(或代理人)：

二、被申訴單位：

決定理由：

附送文件：

謹送

新竹市香山區內湖國民小學

副本抄送：新竹市政府、申訴人

主席：

如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內依法向新竹市政府提起訴願

新竹市香山區內湖國民小學學生申訴評議委員會申訴書					
申訴人姓名	性別	出生年月日	身分證字號	通訊處	與學生關係
學生姓名	性別	出生年月日	身分證字號	通訊處	監護人簽章
受理申訴之單位			新竹市香山區內湖國民小學學生申訴評議委員會		
提起申訴日期			年 月 日		
一、行政單位或教師之原管教措施：					
二、申訴之事實或理由：					

新竹市香山區內湖國民小學交通安全教育推行委員會組織章程

二、依據：

- (一) 省教育廳頒之「國民小學交通安全教育計畫綱要」
- (二) 教育部訂頒「學校及社會交通安全教育執行作業要點」

二、目的：為推展學校交通安全教育，確保學生上下學安全。

三、委員產生方式：

(一) 委員：

- 1. 教師代表：由校長遴聘。
- 2. 家長及社區代表：由家長委員會推薦。

(二) 顧問：視會議需要，由校長邀請具備學術專業背景之人士擔任。

四、任期：除人員異動或離職由校長重新補聘外，餘無任期限制。

五、運作方式：

- (一) 定期會議：每學期至少召開一次會議。
- (二) 不定期會議：期中視需要召開會議，討論特定議題。

六、組織及工作執掌：

職稱	姓名	工作職掌(內容)
主任委員	校長	1. 綜理學校交通安全教育工作。 2. 統籌主持、督導本案之進行。
副主任委員	學務主任	協助校長籌畫、推動全校交通安全教育工作。
執行秘書	訓育組組長	執行學校各項交通安全教育方案。
委員	教務主任	1. 協助交通安全課程規劃 2. 督導策畫交通安全教育課程融入各科教學。 3. 辦理教師進修研習。
委員	總務主任	1. 負責學校交通安全教育相關硬體設施之定期檢測、修繕及規畫、建置。 2. 協助採購交通安全教育相關衛材及設備。
委員	輔導主任	1. 協助提供交通安全教育工作推行之相關社會資源。 2. 協助辦理社區家長交通安全教育之相關宣導活動。
委員	學校護理師	1. 師生緊急意外防治交通安全、照護。 2. 受理全校學生平安保險之申請與理賠事項。
委員	衛生組長	1. 辦理交通安全教育各項才藝競賽宣導活動。 2. 組訓學生自治幹部協助執行交通安全教育工作。
委員	事務組長	1. 全校交通安全教育用品之採購。 2. 校園交通安全設施建置及維護。

委員	家長會長	1. 協助整合社區資源。 2. 協助學校交通安全教育各項業務推動。
委員	朝山派出所交通隊洪志武先生	1. 協助學校推展交通安全教育 2. 提供各校交通支援服務及諮詢建議
委員	一年級教師代表	1. 協助推動交通安全教育教育宣導。 2. 學生意外防治及照護。 3. 學校交通安全設施維護。 4. 將交通安全教育融入各科教學。 5. 配合執行各項交通安全教育業務。
委員	二年級教師代表	
委員	三年級教師代表	
委員	四年級教師代表	
委員	五年級教師代表	
委員	六年級教師代表	
顧問	專業人士 (視需要邀請)	1. 提供專業知識諮詢。 2. 協助交通安全教育業務推動。

七、本章程陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。

新竹市香山區內湖國民小學榮譽制度實施辦法

一、**依據：**本校訓、輔實施計畫。

二、**實施目的：**

- (一)、培養兒童榮譽感與公德心。
- (二)、培養兒童良好學習態度和習慣。
- (三)、培養兒童以友善的態度待人接物。
- (四)、使兒童樂於幫助別人及日行善事。
- (五)、增強兒童優良的行為習慣。
- (六)、讓校園中充滿讚美、鼓勵及正向的學習環境。

三、**實施對象：**全校學生

四、**實施方法：**

- (一) 獎勵方式分榮譽卡、榮譽榜、榮譽獎狀及擔任學校糾察隊。
- (二) 榮譽卡每學期初由學務處發給各班，學生自行保管，級任導師、科任老師、行政人員就班級學生表現良好者，可在榮譽卡登錄一次。
- (三) 每月各班榮譽卡最高分前二名者公佈於榮譽榜並給予獎狀，以資鼓勵。凡六年級經教師推選為前二名表揚同學，擔任學校糾察隊一週，協助維護學校秩序。
- (四) 每月由行政單位、各班導師推舉『熱心服務』獎（每班至多一名亦可從缺），表彰熱心為學校或為班級服務的同學。
- (五) 學期結束前各班榮譽卡最高分前三名，由校長頒發榮譽獎狀公開表揚。
- (六) 獲得榮譽獎狀的學生，級任老師可於學期末時，在學生的德育成績上酌予加分。
- (七) 行為失當學生，依情節重大與否，實施愛校服務或送交警察單位處理。

五、**獎懲標準：**

獎勵方面：以下行為得於榮譽卡登錄

- (一) 行為表現：如熱心服務、樂於助人、有禮貌、守秩序、拾金不昧、生活常規表現優良..。
- (二) 學習表現：上課專心、成績進步、小老師。
- (三) 為學校或班級爭取榮譽。
- (四) 配合每月宣導主題及其他日常生活中行為表現良好者。

懲罰方面：以下行為經確認後，需進行愛校服務

- (一) 違反校規、遲到。

- (二) 打架、破壞公物。
- (三) 於早修及教師晨會時間吵鬧，經糾察隊登記。
- (四) 其他不適當行為，經老師糾正而無悔改。

六、本辦法經校長核定通過後實施，修正時亦同。

學務處附件七

新竹市香山區內湖國民小學教師輔導與管教學生辦法注意事項

92 年 5 月 30 日台訓（一）字第 0920074060 號函訂定
94 年 9 月 6 日台訓（一）字第 0940121652 號函修正
96 年 6 月 22 日台訓（一）字第 0960093909 號函修正
105 年 5 月 20 日台教學(二)字第 1050061858 號 修正

第一章 總則

一、規範目的

教育部為協助學校依教師法第十七條規定，訂定教師輔導與管教學生辦法，並落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序，特訂定本注意事項。

二、學校訂定之程序

學校訂定教師輔導與管教學生辦法，宜依循民主參與之程序，經有合理比例之學生代表、教師代表、家長代表及行政人員代表參與之會議討論後，將草案內容以適當之方法公告，廣泛聽取各方建議，必要時並得舉辦公聽會或說明會。

前項學生代表人數於高級中等以上學校，宜占全體會議人數之五分之一以上；於國民中小學，宜占全體會議人數之十分之一以上。

教師輔導與管教學生辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施。

學校應依相關法令之規定，參考學生、教師、家長等之意見，適時檢討修正教師輔導與管教學生辦法。

三、學校訂定之目的與原則

學校訂定教師輔導與管教學生辦法，應本於教育理念，依據教育之專業知能與素養，透過正當、合理且符合教育目的之方式，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的。

四、定義

本注意事項所列名詞定義如下：

- (一) 教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- (二) 教育人員：指前款教師及其他於學校輔導與管教學生之人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師及學校行政人員等）。
- (三) 管教：指教師基於第十點之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- (四) 處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；**違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。**
- (五) 體罰：**指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。**

五、大學學生輔導與管教規定之訂定

大學應依大學法第三十二條、本注意事項及相關法令規定，訂定學則、學生獎懲規定及教師輔導與管教學生辦法。

大學教師輔導、管教與獎懲學生應依前項所訂定之規定辦理。

六、專科學校學生輔導與管教規定之訂定

專科學校應依專科學校法第三十條、本注意事項及相關法令規定，訂定學則、學生獎懲規定及教師輔導與管教學生辦法。

專科學校教師輔導、管教與獎懲學生應依前項所訂定之規定辦理。

七、高級中等以下學校輔導與管教規定之訂定

高級中等以下學校應依教師法第十七條、本注意事項及相關法令規定，訂定教師輔導與管教學生辦法。

高級中等以下學校教師輔導、管教學生應依前項所訂定之規定辦理。

高級中等以下學校教師獎懲學生，應依第一項所訂定之規定及主管教育行政機關之相關規定辦理。

八、對特殊教育學生輔導與管教規定之訂定

學校依特殊教育法實施特殊教育者，於訂定教師輔導與管教學生辦法時，應參考本注意

事項及相關法令規定，考量特殊教育學生身心特性及需要，保持必要彈性。
各級學校教師輔導、管教與獎懲特殊教育學生應依前述原則辦理。

九、教育人員之準用規定

教師以外之教育人員，準用本注意事項及各校教師輔導與管教學生辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

第二章 輔導與管教之目的及原則

十、輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- (一) 增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- (二) 培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- (三) 維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- (四) 維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

十一、 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

十二、 比例原則

教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

- (一) 採取之措施應有助於目的之達成。
- (二) 有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- (三) 採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

十三、 輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

- (一) 行為之動機與目的。
- (二) 行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- (三) 行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- (四) 學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- (五) 學生之品行、智識程度與平時表現。

(六) 行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

十四、 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。

十五、 處罰之正當法律程序

學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處（訓導處）或輔導處（室）處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

十六、 對學生與監護權人之資訊公開及溝通

學校應對學生及監護權人公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

監護權人或學校家長會對學校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

十七、 個人或家庭資料之保護

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第三章 輔導與管教之方式

十八、 對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。

學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

十九、 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第二十點第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導處（室）處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

二十、 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：

- （一）違反法律、法規命令或地方自治規章。
- （二）違反依合法程序制定之校規。
- （三）違反依合法程序制定之班規。
- （四）危害校園安全。
- （五）妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

二十一、 訂定校規、班規之限制

校規應經校務會議通過。

校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。

除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，應以舉辦校內公聽會、說明會或進行全校性問卷調查等方式，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化。

班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

二十二、教師之一般管教措施

教師得採取下列一般管教措施：

- (一) 適當之正向管教措施（參照附表二）。
- (二) 口頭糾正。
- (三) 調整座位。
- (四) 要求口頭道歉或書面自省。
- (五) 列入日常生活表現紀錄。
- (六) 通知監護權人，協請處理。
- (七) 要求完成未完成之作業或工作。
- (八) 適當增加作業或工作。
- (九) 要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
- (十) 取消參加正式課程以外之活動。
- (十一) 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (十二) 要求靜坐反省。
- (十三) 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- (十四) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- (十五) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- (十六) 依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。

學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

二十三、教師之強制措施

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：

- (一) 攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

(二) 自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。

(三) 有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

二十四、學務處（訓導處）及輔導處（室）之特殊管教措施

依第二十二點所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處（訓導處）或輔導處（室）派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導處（室）等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處（訓導處）或輔導處（室）於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處（訓導處）或輔導處（室）人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

二十五、監護權人及家長會之協助輔導管教措施

學務處（訓導處）或輔導處（室）依第二十四點實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

學生違規情形，經學校學務處（訓導處）或輔導處（室）多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

二十六、學生獎懲委員會之特殊管教措施

學務處（訓導處）認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依該校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導處（室）提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生交由監護權人帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

二十七、 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，學校應視需要，開設高關懷課程。

學務處（訓導處）或輔導處（室）認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依該校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。學校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規畫、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

各校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

二十八、 搜查學生身體及私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

二十九、 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，學校得訂定規則，由學務處（訓導處）進行安全檢查：

- （一） 各級學校得依學生住宿管理規則，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；大專校院進行檢查時，應有學生自治幹部陪同；高級中等以下學校進行檢查時，則應有學校家長會代表或第三人陪同。
- （二） 高級中等以下學校之學務處（訓導處）對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

三十、 違法物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

- （一） 槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

(二) 毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

(一) 化學製劑或其他危險物品。

(二) 猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

(三) 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

(四) 其他違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

三十一、 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

三十二、 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導處（室），斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

三十三、 學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處（訓導處）及輔導處（室）對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

三十四、 高風險家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

三十五、 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利與權益保障法第五十三條規定，立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- (一)施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- (二)充當該法第四十七條第一項場所之侍應。
- (三)遭受該法第四十九條各款之行為。
- (四)有該法第五十一條之情形。
- (五)有該法第五十六條第一項各款之情形。
- (六)遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第十六條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報。

三十六、 教師或學校之通報方式

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

三十七、 學校通報相關單位處理監護權人問題

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，學校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第四章 法律責任

三十八、 禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

三十九、 禁止刑事違法行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

四十、 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

四十一、 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

四十二、 不當管教之處置及違法處罰之懲處

教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。

教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依相關學校教師成績考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。

教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。

第五章 紛爭處理及救濟

四十三、 應提供學生申訴途徑

學校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

四十四、 申訴之提起

學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人，得依相關規定向學校提出申訴。

四十五、 申訴案件之處理

學生申訴案件之處理程序、方式及相關服務事項，依相關規定辦理。

學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

四十六、 申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

四十七、學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

四十八、學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由學校行政單位統一提供之。

附表一、教師違法處罰措施參考表

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

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

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」 二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」 「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」 「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」 「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」 二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」 「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」

正向管教措施	例示
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意孩子所做事物的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、 「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、 「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

新竹市內湖國小 105 學年度推動品德教育實施內容

實 施 策 略	執 行 情 形	期 程	備 註
一、研訂品德教育實施計畫	成立「品德教育執行小組」	105.8-106.7	99.9.30 第一次會議 100.09 校務會議修訂通過
二、加強品德教育親師生研習	1、辦理校內教職員研習 2、辦理志工爸媽經驗分享 3、辦理校內學生研習	適時辦理	
三、營造品德教育學習環境	1、將每月第一個星期二訂為品德教育重點日 2、編列預算購置與品德教育相關之書籍、多媒體教學設備 3、於每年四、五、九月配合清明節、母親節及教師節辦理教孝活動並選舉品德優良楷模	105.8-106.7	
四、加強品德教育宣導活動	1、配合班親會辦理親職教育 2、融入教學中實施 3、辦理各項有關品德教育之競賽活動 4、不定期於公開集會時間加強宣導 5、開闢品德教育相關書籍閱讀時間	105.8-106.7 適時辦理 定期辦理 適時辦理	

附件三

新竹市內湖國小 105 學年度推動品德教育自我檢核表

填表時間： 年 月

填表說明：一、各評鑑項目以 5、4、3、2、1 計分，5 代表 100% 達成，4 代表 80% 達成，3 代表 60% 達成，2 代表 40% 達成，1 代表 20% 達成，請依學校狀況勾選；

二、具體說明部分請各校依實際情況以文字敘明現況、成果或困難；

三、「其他」欄位可依各校特色自行研擬評鑑項目並以文字說明，配分同其他指標。

評鑑項目	學校自評					
	5	4	3	2	1	具體說明（現況、成果或困難）
1. 能制定「推動品德教育方案實施計畫」。						1-1 於 96 年 8 月訂定本校品德教育方案實施計畫。 1-2 將實施計畫列入學校行事曆確實推動。
2. 能組織品德教育執行小組，確實推動品德教育。						2-1 於 96 年 8 月組織品德教育執行小組，確實推動品德教育。 2-2
3. 能經公開程序訂定「學校推動品德教育核心內涵」。						3-1 3-2
4. 能於集會中公開宣導品德教育。						
5. 能制定並推動品德教育中心德目。						
6. 能依據學校品德教育中心德目發展相關教材庫。						
7. 能經常鼓勵師生實踐良善懿行。（例：友善、互助、整潔、服務、有禮貌、誠實、尊重……）						
8. 能將良善懿行納入生活教育競賽或教學活動。（例：友善、互助、整潔、服務、有禮貌、誠實、尊重……）						

評鑑項目	學校自評					
	5	4	3	2	1	具體說明（現況、成果或困難）
9. 能研發學校本位品德教育教材。						
10. 能推動品德教育閱讀活動。						
11. 能鼓勵教師實施品德教育融入課程設計教學活動。						
12. 能實施愛護社區活動（例：美化學校週邊天橋…）						
13. 能鼓勵教師參加校外品德教育教材研發、行動研究等進修成長活動。						
14. 能鼓勵教師將研發的品德教育教材與教學心得進行分享						
15. 能舉辦品德教育相關教師研習活動。						
16. 能舉辦品德教育相關家長研習活動。						
17. 能辦理品德教育相關研究（含行動研究）。						
18. 能將校內品德教育活動錄製成影音教材，進行教育推廣。						
19. 能於學校網站中設立品德教育網頁。						
20. 能結合民間機構及社區資源辦品德教育活動。						
21. 能公開表揚師生的良善懿行。						

評鑑項目	學校自評					
	5	4	3	2	1	具體說明（現況、成果或困難）
22. 能獎勵落實推動品德教育並有具體成效的教職員工與志工。						
23. 能辦理以鼓勵良善品德為主的優良楷模選拔。						
24. 其他（請自填）						
自評總分： 分						

填表人：

學務主任：

校長：

學務處附件九

新竹市 105 學年度友善校園內湖國民小學品德教育推動策略暨 具體作法一覽表

填表說明：

1. 本表為各校推動品德教育之策略一覽表，請各校參酌下列資料，提出貴校執行品德教育推動之策略。
2. 請依據左端**實施策略**提出學校具體作法，有實施計畫者，可檢附相關計畫，繳交此表時，請各校幫忙**刪去中間參考欄**，謝謝！

實施策略	學校品德教育具體作法
S1. 建立具民主與科學精神且有學校特色的品德教育 1. 請各校檢附學校品德核心價值及其具體行為準則(附件3)。 2. 提供新竹市之品德核心價值及具體行為準則	S 1.1 成立「品德教育推行小組」 ，定期召開委員，規劃、檢討與改進品德教育相關事宜，紀錄並經校長核定執行 S 1.2 透過班級級會共同訂定符合本校需求、願景與特色之倫理核心價值 ，再利用兒童朝會時間向學生宣導並要求學生身體力行。

作為參考(附件4)。	
S2. 發揮校長與行政團隊的道德領導精神	S 2.1請校長與行政團隊積極參加校內外具有理論基礎的品德教育知能研習與進修。 S 2.2 利用教師晨會探討品德相關議題或案例討論，強化教師品德教育理念及教學能力。 S 2.3 提供教師教學及行政上的資源。
S3. 增進教師品德教育知能及其言教與身教功能	S 3.1鼓勵教師積極參加校內外具有理論基礎的品德教育知能研習與進修。 S 3.2 鼓勵導師妥善規劃運用導師時間，並以生活周遭案例進行機會教育，引導學生討論核心價值及行為準則，視需要採取實際模擬演練方式進行，提供機會鼓勵學生從「做中學習」，並從日常生活與人際互動中實踐良好品德行為。
S4. 統整校內外的人力物力與財力支援以致力品德教育	S 4.1 結合教師、行政人員、學生及家長等成為夥伴關係，共同營造具品德氣氛之優質校園文化，發揮境教之功能；並透過強化校長、教師、行政人員及家長等身教角色與職責，作為學生品德教育之學習楷模。 S 4.2 親師合作，定期召開班親會、親子溝通講座、輔導教師會議，引進外資源共同推行學生認輔，營造友善校園的環境，共同養成學生良好生活習慣、正確學習態度。
S5. 將品德教育有計畫且多元地納入各學科/領域	S 5.1 鼓勵教師研發品德教育課程與教材，及利用教育部、社會公益團體研發之品德教育相關媒材，如錄影帶、多媒體、教案或宣導小冊等。 S 5.2 鼓勵教師利用家庭聯絡簿，結合家長將品德行為準則深植於學生內心中。

	S 5.3 鼓勵導師融合時事及生活教育，於導師時間及彈性應用時間，引導學生建立正確道德觀念。
S6 .將品德教育具體彰顯於校園規章與活動	S 6.1 利用學生朝會、班級輔導、彈性課程及全校性或全年級性活動等時間，透過榮譽兒童表揚、模範生選拔、班級公約、社團活動、宣導活動、愛校服務、體育競賽、日常打掃等多元活潑方式實施品德教育，引導學生觀摩、體驗學習。 S 6.2 透過「小市長」選舉選出學生自治幹部，讓學生參與學生共同討論或檢討學校校規與重要措施，並可進一步對學校提出建議。 S 6.3 辦理各式學生團隊活動(如田徑隊、學生太極拳、直排輪隊、節奏樂隊、跆拳道、躲避球隊…等)，於活動中培養吃苦耐勞的精神及提昇學童重榮譽的品格情操。 S 6.4 指導學童組織校園糾察隊、播音隊、環保尖兵服務、各班衛生小天使及交通服務隊等學生自治團隊，辦理兒童朝會、放學、校園整潔維護及交通導護等服務工作，培養兒童榮譽服務精神與責任感。
S7. 將品德教育系統地融入校園生活以及親師生互動中	S 7.1 制訂定輔導管教學生辦法、獎懲規定及榮譽制度，作為教師管教之依據。 S 7.2 實施榮譽卡制度，每月選出各班榮譽兒童，並於兒童晨會頒發獎狀表揚。 S 7.3 校園角落佈置品德教育學習角，核心價值宣導。 S 7.4 運用導護制度每週督導實踐各核心價值之行為準則。

S8 . 促進學生品德認知情意與正向行為的提升	S 8.1舉辦學生「品德教育」相關書籍閱讀心得寫作比賽，級會時間指定「品德教育」議題討論，週會時間不定期播放「品德教育」相關影片等，促進學生品德認知思辨能力的提升。 S 8.2 推行「小小藝術家」活動、「美感校外教學」、故事媽媽到班級說故事等活動，促進學生品德情意面向的強化，及品德正向行為的增長。
S9. 營造具正義關懷與正向紀律的校園文化與環境	S 9.1 制訂定輔導管教學生辦法、獎懲規定及榮譽制度，作為教師管教之依據。 S 9.2 實施榮譽卡制度，每月選出各班榮譽兒童，並於兒童晨會頒發獎狀表揚。 S 9.3 每週進行生活競賽評分，由導護老師評分，每週表現優秀班級公佈於本校網頁，強化校園學生自治效能以及班級互相激勵功能。
S10. 建構學校對於品德教育實施與成果的自我反省及檢核機制	S 10.1 每學期建立師生自評檢視表。 S 10.2 召開「品德教育推行小組」會議，檢討與改進品德教育推行相關事宜。

附件 3

新竹市 內湖 國小「品德核心價值及具體行為準則」

國小			
品德價值核心	具體行為準則		
	低年級	中年級	高年級
感恩	認知：能瞭解父母、師長照顧自己的辛勞。 情意：別人對你有恩，	認知：能瞭解生活周遭有很多幫助自己的人、事、物。	認知：能瞭解不求回報的付出會讓社會更美好。

	要牢記在心並找機會回報。 行動：常常說「請」「謝謝」、「對不起」	情意：以樂觀、知足的心看待周遭的一切。 行動：對於養育、照顧我、教導我們的人都能心懷感恩。	情意：不視別人的協助為理所當然。 行動：自己能力所及願意幫助別人。
尊重	認知：能瞭解每個人都不是與眾不同的獨立個體。 情意：尊重每個人都有表達不同意見的自由與權利。 行動：不隨便拿別人的物品。	認知：能瞭解隱私權的內涵與法律規範。 情意：尊重他人隱私，並捍衛自己的權益。 行動：不口出惡言也不侮辱或嘲笑別人。	認知：能瞭解「服從多數、尊重少數」的真諦。 情意：將心比心對待他人，不演變成多數暴力。 行動：不隨便開別人的抽屜、書包，不偷看他人的信件。
禮節	認知：能以禮貌的言行對待他人。 情意：節和長輩相處會注意意禮節。 行動：看到長輩要問好、道早。	認知：能瞭解解出外作客時服裝穿著要得體、合禮。 情意：在公共場所說話音量適中，並表現出應有的禮節。 行動：說話要輕聲細語不大聲喧嘩。	認知：能瞭解國民禮儀規範。 情意：參加宴會注意各種禮節，觀賞藝文活動保等肅靜。 行動：尊敬師長不頂撞師長，不說不禮貌的話，不作不禮貌的小動作。
服務	認知：樂於擔任班級幹部，為班級服務。 情意：能感恩為我們服務的人，並對他們說聲謝謝。 行動：同學請我幫忙時，我願意替他服務。	認知：能盡一己之力，幫助需要助的人。 情意：能熱心參與活動，樂意為大家服務。 行動：做事認真不馬虎草率、不敷衍塞責。	認知：能瞭解「我為人人，人人為我」的含意。 情意：樂意為社會服務，並與社區環保活動。 行動：熱心助人爭取為別人服務機會。
自律	認知：能瞭解規律作息對身心健康的影響。 情意：省思自己生活作息的優缺點，期許自己不斷進步。 行動：和同學遊戲時能遵守規則，不爭	認知：能瞭解內在良心規範的意義。 情意：時常檢討自己的生活習慣與言行。 行動：參與班級或學校的活動要遵守團體紀律。	認知：能瞭解自律行為對自我成就的助益。 情意：嚴以律己，寬以待人。 行動：對自己的言行負責，不找藉口或怪罪他人。

	吵。		
合作	認知：能知道合作才能產生力量。 情意：願意和同學合作。 行動：能和同學合作，一起讀書、遊戲和工作	認知：能夠接受、服從別人的領導。 情意：願意和同學一起合作完成師長交待的事。 行動：能服從團隊的決議，並重視團體的榮譽。	認知：知道透過彼此協調、分工，達成團體的目標和使命。 情意：能參與各類團體活動，並貢獻自己的專長。 行動：要有團隊精神，多付出少計較、主動積極參與班級事務。
負責	認知：能知道什麼是自己該做的事。 情意：自己該做的事，絕不推諉。 行動：準時繳交作業、不忘記帶學用品。	認知：能瞭解負責任對別人的影響。 情意：願意接受分配的工作。 行動：認真做好父母、老師分配的工作。	認知：知道如何成為負責任的人。 情意：勇於以負責的態度面對事情。 行動：全力完成所有該做的功課或工作。
寬恕	認知：能知道寬恕的意義。 情意：懂得欣賞別人的優點，包容別人的缺點。 行動：不和同學吵架，和同學有爭執時請老師處理。	認知：能瞭解寬恕他人帶來的好處。 情意：願意以寬恕的態度面對別人的過失。 行動：人無心的錯誤，在告知對方後，不再計較。	認知：能知道寬恕是仁慈的行為。 情意：願意將心比心、設身處地，多為別人著想。 行動：同理心，學習設身處地理解別人的困難。
關懷	認知：能瞭解關懷的意義。 情意：培養主動關心別人的習慣。 行動：同學受傷了我會安慰他。	認知：能瞭解關懷的價值。 情意：施比受更有福。 行動：設身處地，為別人著想，不欺負同學。	認知：瞭解關懷可以營造溫暖的社會。 情意：關懷行動由自己開始，小小力量讓社會更美好。 行動：平等對待每一位同學，不歧視表現比自己差的同學。
誠信	認知：能瞭解誠信的意義與價值。 情意：認同誠信的行為。	認知：能知道信守承諾的重要。 情意：做不到的事情，不要輕易答應他人。	認知：能對事情具備分辨能力。 情意：待人處世要秉持表裡合一的原則。

	行動：能守時、守紀律、不說謊、不偷竊	行動：考試不作弊、不欺騙任何人。	行動：做事光明磊落，不欺騙別人，誠實待人。
--	--------------------	------------------	-----------------------

學務處附件十

新竹市香山區內湖國民小學疫苗接種工作小組組織辦法

三、依據：新竹市政府 98 年 11 月 17 日府教體字第 0980127144 號函辦理。

二、目的：

- (一) 培養正確健康衛教觀念，促進師生身心健全發展。
- (二) 提高疫苗施打之安全措施。
- (三) 因應流感疫情緊急應變。

三、委員產生方式：

- (一) 委員：
 1. 教師代表：由校長遴聘。
 2. 家長及社區代表：由家長委員會推薦。
- (二) 顧問：視會議需要，由校長邀請具備學術專業背景之人士擔任。

四、任期：除人員異動或離職由校長重新補聘外，餘無任期限制。

五、運作方式：

- (一) 定期會議：特殊情況之防疫期內，每月至少召開一次會議。
- (二) 不定期會議：視需要召開臨時會議，討論特定議題。

六、組織及工作執掌：

職稱	姓名	工作職掌(內容)
召集人	校長	1. 綜理學校衛生工作。 2. 統籌主持、督導本案之進行。
副召集人	學務主任	1. 協助校長籌畫、推動流感防疫教育工作。 2. 辦理教師流感認知之專業進修研習。
執行秘書	衛生組長	1. 執行學校各項流感防疫方案。 2. 協辦各項流感宣導活動之才藝競賽。

委員	教務主任	1. 督導策畫流感教育課程融入各科教學。
委員	總務主任	1. 負責學校流感執行措施之相關硬體設施及定期檢測、修繕及規畫、建置。 2. 協助採購流感防疫衛生保健相關衛材及設備。
委員	輔導主任	1. 協助提供流感衛生保健工作推行之相關社會資源。 2. 協助校內師生、社區家長辦理流感衛生之相關宣導活動。
委員	學校護士	1. 針對流感師生衛生保健康及需求評估。 2. 流感傳染疾病之預防宣導。
委員	訓育組長	1. 推展各項體育活動及檢測全校學生之體適能情況，增強學生之抵抗力。
委員	事務組長	1. 流感衛材用品之採購。 2. 針對流感校園環境衛生設施建置及維護。
委員	家長會長	1. 協助整合社區資源防治流感疫情。 2. 協助學校流感教育各項相關業務推動。
委員	一年級 教師代表	1. 流感教育宣導。 2. 學生身體健康保健及流感預防。 3. 學校環境衛生維護。 4. 配合執行各項流感衛生教育業務。
委員	二年級 教師代表	
委員	三年級 教師代表	
委員	四年級 教師代表	
委員	五年級 教師代表	
委員	六年級 教師代表	
顧問	專業人士 (視需要邀請)	1. 提供流感專業知識諮詢。 2. 協助衛生教育推動流感防疫業務。

七、本辦法陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。

學務處附件十一

新竹市香山區內湖國民小學校健康促進委員會

計畫 職稱	本校所屬單位及職 稱	在本計畫工作項目
----------	---------------	----------

主畫主持人	校長	主持、執行、考核計畫
總幹事	學務主任	研究策畫，督導計畫執行，協助主席相關工作
執行秘書	衛生組長	計畫擬訂、執行協調相關事宜
委員	教務主任	研究策畫，督導計畫執行，並協助行政協調
委員	總務主任	研究策畫，督導計畫執行，並協助行政協調
委員	訓育組長 健康與體育領域教師	研究策畫，督導計畫執行，並協助行政協調，社區及學校資源協調聯繫
		體適能評估，活動策略設計及效果評價，社區及學校資源協調聯繫
委員	教學組長	協助計畫擬定、協助行政協調、及健康生活融入教學主題之整合
委員	資訊組長	健康網路網頁製作及維護
委員	各學年主任	心理健康狀況及需求評估，活動策略設計及效果評價，社區及學校資源協調聯繫
委員	校護	身體健康狀況及需求評估，活動設計建議及效果評價，研擬教師健康知能增益計畫
委員	家長會會長	協助各項活動之推展及整合社團人力協助推展健康服務
委員	學生自治市長	協助辦理學生需求評估與活動及協助班級與行政單位之聯繫
顧問	各里里長 社區發展理事會理事長	1. 提供辦理社區活動經費來源。 2. 負責帶動學校周圍環境之健康氛圍，整合社區資源，並與學校共同舉辦相關之健康促進活動。

顧問	衛生所	提供健康促進相關議題推動之建議， 並引導學校進行之方向
	鄰近大專院校相關 系所教授	
	醫療院所醫師	

新竹市內湖國小 105 學年度學校健康促進委員會組成員組織架構及分
工表

職銜	姓名	分工	主要工作內容說明
召集人	曹喻傑	指揮綜理各項工作	指導本項業務，全面辦理健康促進工作事宜。
副召集人	謝翠祝	策畫、督導	擬定健康促進工作計畫，申請補助經費，綜理本案工作。
小組成員	張明珍	工作執行組	1. 輔導全校師生落實健康促進的觀念，建立各項報表按時填送。 2. 實際執行、推動本案各項工作。 3. 負責經費支用之結報及管控。
小組成員	邱梅英	活動宣導組	協助辦理各項議題融入教學課程宣導、競賽活動。
小組成員	張明珍	協助和建立組	受理各班級各項議題融入教學課程，協助和建立議題融入教學課程統籌管理。
小組成員	役男	拍照存證工作	配合議題融入教學課程各項事宜、於平時建立完整之資料備用供參考。經常和各班級配合與現場拍照存證工作。
小組成員	吳彩鳳	工作執行組	1. 協助輔導全校師生落實健康促進的觀念，建立各項報表按時填送。 2. 協助執行、推動本案各項工作。

新竹市香山區內湖國民小學防制校園霸凌執行計畫

中華民國一〇二年九月廿四日修訂

壹、依據：

- 一、教育基本法第8條第2項。
- 二、校園霸凌防制準則。
- 三、中華民國101年11月16日臺軍(二)字第1010212965B號令修正「維護校園安全實施要點」。
- 四、中華民國95年4月28日台軍字第0950057598號令「教育部改善校園治安—倡導友善校園，啟動校園掃黑實施計畫」辦理。

貳、目的：

鑑於校園霸凌事件使學生產生嚴重偏差行為，對兩造當事人、旁觀者身心均將衍生嚴重影響，為防制校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

參、實施對象：本校學生。

肆、執行策略(三級預防)：

一、教育與宣導（一級預防）：

著重於學生法治、品德、人權、生命、性別平等、資訊倫理等教育及偏差行為防制、被害預防宣導，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度。透過完善宣導教材、辦理學校相關人員研習活動，分層強化行政人員、教師及學生對於霸凌行為之認知與辨識處理能力。

二、發現處置（二級預防）：

成立維護校園安全聯繫會報，研提防制策略；與警察局完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；確實辦理記名及不記名校園生活問卷調查表，對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並依據校園霸凌事件處理作業流程(如附件1)，循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段，成立校內「防制校園霸凌因應小組」。

三、輔導介入（三級預防）：

啟動輔導機制，積極介入霸凌、受凌及旁觀學生輔導，必要時結合專

業心理諮商人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，屬情節嚴重個案，應立即通報警政及社政單位協處並提供法律諮詢，以維護當事人及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

伍、執行要項：

一、教育宣導：

- (一)加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理等教育及偏差行為防制、被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。
 1. 研編各類教材及充實宣導資料，以利教育實施。
 2. 將學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理等教育及偏差行為防制、被害預防宣導，融入社會及綜合領域等課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育。
 3. 結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理等教育及偏差行為防制、被害預防宣導。
 4. 辦理教師法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理等教育及偏差行為防制、被害預防宣導相關研習，增強教師知能。
- (二)編印各類防制霸凌案例教材及法律彙編。
- (三)推動每學期第一週為「友善校園週」，並規劃辦理以反霸凌、反毒及反黑為主軸的相關系列活動。
- (四)每學期辦理相關活動、個案研討及表揚大會。
- (五)配合教育部及市府辦理之各項研習、評鑑、優良選拔及學生才藝競賽等活動。
- (七)每學期結合校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防制校園霸凌專題報告，強化教育人員防制校園霸凌知能與辨識能力。
- (八)學校成立防制校園霸凌因應小組，由校長擔任召集人，其成員含括導師、學務人員、輔導老師、家長、社工人員及少年隊等，共同負責防制校園霸凌諸般工作之推動與執行。
- (九)學校成立「維護校園安全家長工作坊」，辦理志工招募研習，並協助學校預防校園霸凌及強化校園安全點巡查。
- (十)全面加強學生家長對校園霸凌防治與權利義務之認知。
- (十一)透過社區力量與愛心商店，共同協防不法情事，維護學生校外安全

與防範不法情事。

二、發現處置：

- (一)委託專家學者不定期調查校園霸凌行為，務求真實呈現校園現況。
- (二)本市設 0800-222805(24 小時)免付費投訴電話；學校設立 03-5373184#120 反霸凌投訴電話，並指定專人處理，受理反映校園霸凌事件，並立即列管處理。
- (三)每學年 4 月及 10 月辦理乙次記名與不記名校園生活問卷調查(如附件 2-1 及 2-2)，以隨機抽樣方式抽測，以發現個案時加強輔導作為，並追蹤問卷反映個案，詳予輔導。並於 5 月 30 日及 10 月 30 日前，將學校施測統計資料及輔導作為彙整送校安中心(如附件 3)，並將施測、結果及輔導等情形列入重點工作。
- (四)學校設置投訴信箱(x80@nhps.hc.edu.tw)，建構校園反霸凌網頁，提供學生及家長投訴，並宣導相關訊息及法規(令)，遇有投訴即責由專人處置及輔導。
- (六)發現疑似「霸凌」行為時，立即列冊查明追蹤輔導，如發現符合霸凌通報要件，並確認為霸凌個案者，即依規定通報校安系統並啟動輔導機制。
- (七)本校學輔人員、教師，遇霸凌個案時，應主動聯繫學生家長協處。

三、輔導介入：

- (一)不定期舉辦「防制校園霸凌」研討會，邀請專家學者或校長，就年度所發生之個案進行研商與精進處理機制。
- (二)規劃辦理防制校園霸凌工作研討會及協調會，研擬因應策略。
- (三)學務處應結合當地輔導資源中心，提供所轄學校必要防制霸凌輔導諮詢服務。
- (四)學生發生疑似霸凌個案，經學校防制校園霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員得包括導師、學務人員、輔導教師、家長或視個案需要請社工人員及少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。(如附件 4)
- (五)若霸凌行為屬情節嚴重之個案，應立即通報警政及社政單位協處，或得向司法機關請求協助。
- (六)經學校輔導評估後，對於仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；學校輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關協處及請當地直轄市、縣(市)政府社政單位，協

助輔導或安置。

陸、經費：依學校年度預算經費視情形勻支，全力推動本計畫各項工作。

柒、訪視與考評：

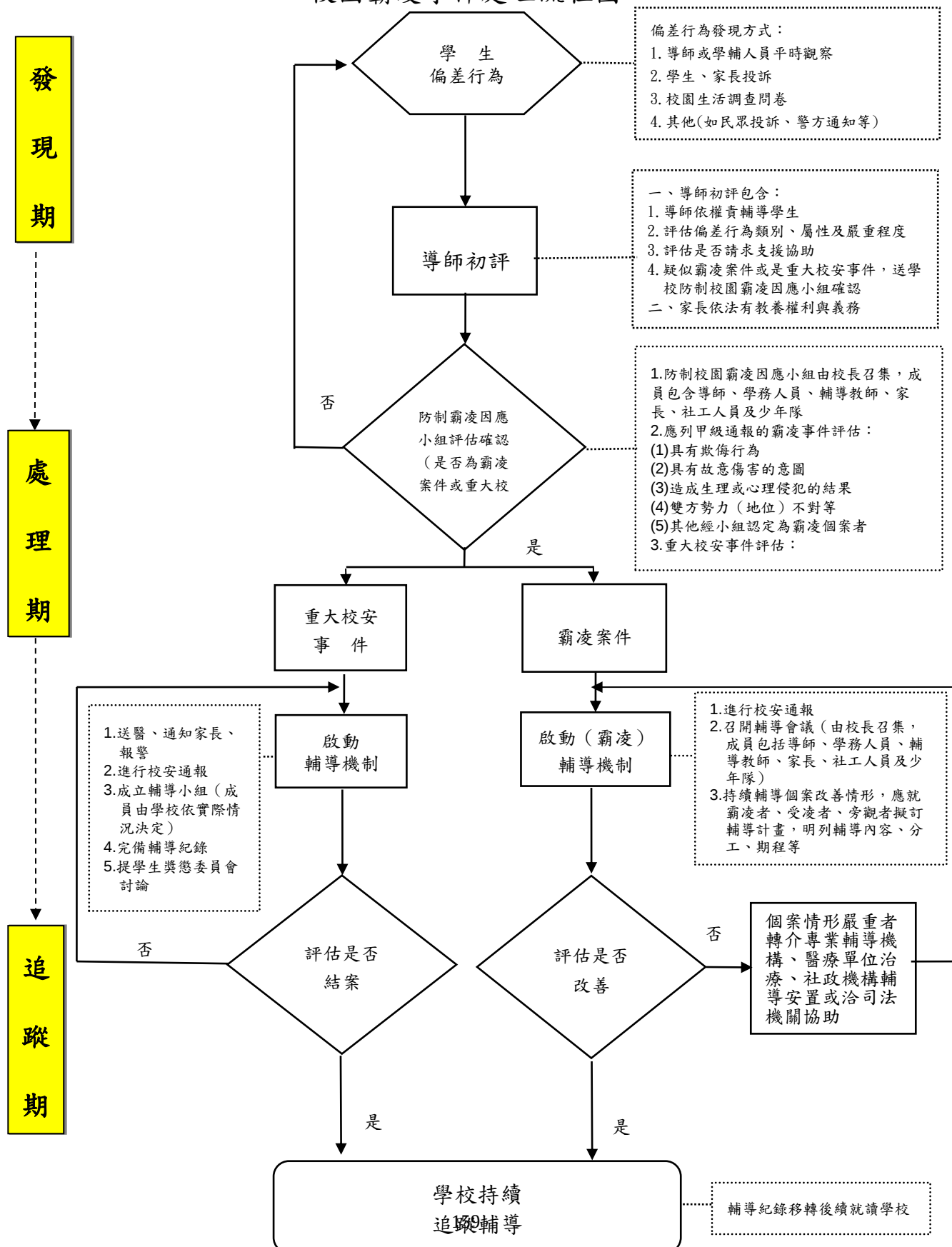
- 一、自行檢視計畫與步驟，模擬進行方式及作法，以達臨危不亂、按部就班處理事件，並觀摩他校作法，以提昇處事能力。
- 二、配合上級訪視與考評，將其訪視結果及優缺點列為本校日後改進之主要參據。

捌、一般規定：

- 一、學校依據督考單位所訂頒之計畫及專案宣導活動，密集規劃辦理宣教，透過活潑、多樣化活動，建立學生正確認知。
- 二、防制校園霸凌具體分工措施表如附件 5。
- 三、其他配套措施：
 - (一)在研習辦理上，應著重於職司分層辦理，使各級人員均能明瞭職務上應有之責任與義務。
 - (二)在通報作為上，除應講求時效，注重正確性外，更應防範資料外洩，以確保當事人之隱私。

玖、本計畫如有未盡事宜，另行補充或修訂之。

校園霸凌事件處理流程圖



校園生活問卷調查表（國民小學適用）

親愛的同學你好：

同學之間常有一些爭吵或不愉快，甚至有一些長期且經常發生的事件，如讓人不愉快的言語或是肢體碰撞，使你會對學校環境產生不信任或害怕，希望透過你的作答，讓我們瞭解你或同學所遭遇的困難，並儘速協助你解決問題，我們會對你所提供的資料給予絕對保密與審慎關懷，謝謝你的合作。

校長 000 謹啟

一、基本資料

我的姓名：

我的性別：☐男 ☐女

我目前就讀：(☐國小 年級)

二、友善校園環境調查

填答說明	完全沒有	曾經有 1-2 次	每月 2-3 次	每週 2-3 次	每天 1次 (含以上)
請以你過去 6 個月到現在，就下列各題發生的次數，在空格內打☑。					
1. 過去 6 個月內，我曾經被同學打-----	☐	☐	☐	☐	☐
2. 過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品-----	☐	☐	☐	☐	☐
3. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意聯合的不理我-----	☐	☐	☐	☐	☐
4. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅-----	☐	☐	☐	☐	☐
5. 過去 6 個月內，我曾經被同學說我壞話-----	☐	☐	☐	☐	☐
6. 過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害-----	☐	☐	☐	☐	☐
7. 過去 6 個月內，我曾經看到有同學發生上述 1~6 項行為-----	☐	☐	☐	☐	☐
8. 續第 7 題，如你知道有發生上述曾經被傷害的同學，你是否願意幫助他們，提供他們的姓名及受害方式，有利於學校能快速的協助他們解決困難。(可複選) 被傷害同學姓名： 被傷害方式： ☐ 被打 ☐ 被勒索 ☐ 聯合的不理我 被傷害時間： 年 月 ☐ 被言語恐嚇威脅 ☐ 被謠言中傷 ☐ 被網路傷害					

謝謝你的作答，從現在開始，如果你或同學在學校被其他同學恐嚇、威脅、毆打或勒索，請你主動向學校反映，學校會幫助你們解決，或利用下列電話投訴：

1. 學校投訴信箱：

2. 學校投訴電話（適用高中職以上）：

3.教育局（處）投訴電話：

4.教育部 24 小時免付費投訴電話：0800-200885

附件 2-2

校園生活問卷調查表（國民小學適用）

親愛的同學你好：

同學之間常有一些爭吵或不愉快，甚至有一些長期且經常發生的事件，如讓人不愉快的言語或是肢體碰撞，使你會對學校環境產生不信任或害怕，教育部希望透過你的作答，讓我們瞭解你或同學所遭遇的困難，並儘速協助你解決問題，我們會對你所提供的資料給予絕對保密與審慎關懷，謝謝你的合作。

教育部校安中心 謹啟

一、基本資料

我的性別：☐男 ☐女

我目前就讀：(☐國小 年級)

二、友善校園環境調查

填答說明	完全沒有	曾經有 1-2 次	每月 2-3 次	每週 2-3 次	每天 1 次 (含以上)
請以你過去 6 個月到現在，就下列各題發生的次數，在空格內打☑。					
1. 過去 6 個月內，我曾經被同學打-----	☐	☐	☐	☐	☐
2. 過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品-----	☐	☐	☐	☐	☐
3. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意聯合的不理我-----	☐	☐	☐	☐	☐
4. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅-----	☐	☐	☐	☐	☐
5. 過去 6 個月內，我曾經被同學說我壞話-----	☐	☐	☐	☐	☐
6. 過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害-----	☐	☐	☐	☐	☐
7. 過去 6 個月內，我曾經看到有同學發生上述 1~6 項行為-----	☐	☐	☐	☐	☐
8. 續第 7 題，如你知道有發生上述曾經被傷害的同學，你是否願意幫助他們，提供他們的姓名及受害方式，有利於學校能快速的協助他們解決困難。(可複選)					
被傷害同學姓名： 被傷害方式： ☐ 被打 ☐ 被勒索 ☐ 聯合的不理他					
被傷害時間： 年 月 ☐ 被言語恐嚇威脅 ☐ 被謠言中傷 ☐ 被網路傷害					

謝謝你的作答，從現在開始，如果你或同學在學校被其他同學恐嚇、威脅、毆打或勒索，請你主動向學校反映，學校會幫助你們解決，或利用教育部 24 小時免付費投訴

電話反映：0800-200885

附件 3

年 縣(市) 校園生活問卷調查統計彙整表 時間： 年 月 日												
年級	題 目	完全 沒有	曾經有 1 次	每 月 2-3 次	每 週 2-3 次	每天 1 次	輔導資源中心 提供服務件數		法律諮詢 服務件數		轉介	結案
							成案 輔導數	未成案 輔導數	成案 輔導數	未成案 輔導數		
國小	過去 6 個月內，我曾經被同學毆打											
	過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品											
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的孤立、排擠											
	過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅											
	過去 6 個月內，我曾經被同學謠言中傷											
	過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害											

學校 校園霸凌 個案輔導紀錄表							
姓 名		性別		年級		紀錄時間	
聯絡電話		住址					
關 係 人	☐ 霸凌者 ☐ 受凌者 ☐ 旁觀者						
家 庭 背 景 基 本 資 料	家庭狀況： ☐ 一般 ☐ 原住民 ☐ 外配子女 ☐ 低收入戶 ☐ 經濟困難 ☐ 高風險家庭 ☐ 其他 家庭結構： ☐ 雙親 ☐ 單親 ☐ 隔代教養 ☐ 失親 ☐ 繼親 ☐ 重組 ☐ 其他 親子關係： ☐ 和諧 ☐ 衝突 ☐ 疏離 ☐ 其他						
其 他 偏 差 行 為	☐ 無 ☐ 鬥毆 ☐ 偷竊 ☐ 出入不正當場所 ☐ 加入幫派 ☐ 參加陣頭 ☐ 網路沉迷 ☐ 交友複雜 ☐ 抽菸 ☐ 其他						
案 情 摘 述							
輔 導 紀 錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議(簡述校內分工、校外資源及輔導作為)：						
輔 導 過 程 紀 要	(簡述輔導過程)						

結案會議 紀 錄	主席： 開會時間： 開會地點： 決議： (1) (2) (3) (4)本案經輔導後，該生行為及生活已正常，同意解除列管。
-------------	---

附件 4

校安通報編號：

註：1.凡發生暴力霸凌事件時，即應填註本表「組成輔導小組(含輔導教師、家長、學務人員、社工人員或校外會、少年隊代表)加強輔導」，對加害學生訂定輔導計畫與期程(以 3 個月為 1 個輔導期)外，另亦應對受凌學生與旁觀者，施以適時輔導作為。

2.編號說明：A(表霸凌者)、B(表受凌者)、C(表旁觀者)，序號自行編輯(如第 1 案霸凌以 A001 表述)

附件 5 新竹市香山區內湖國民小學「防制霸凌因應小組」組織及工作職掌表

102 年 9 月 24 日訂定

一、依據新竹市政府 102 年 9 月 11 日府教學字第 1000003860 號函辦理。

二、防制霸凌因應小組組織及工作職掌表

分工 稱謂	負責人 (原職)	工作職掌	代理人(姓名/電話)	備註
召集人	曹喻傑 (校長)	負責緊急指揮，召開會議、協調、督導工作事宜等	楊茂裕 主任	
執行秘書	謝翠祝 (學務主任)	1. 協助召集人聯繫並處理小組事務 2. 負責學校內外有關事務之申訴、仲裁、慰問、救助、賠償等協調工作	張明珍組長	
發言人	胡齊隆 (輔導主任)	負責溝通、說明，對於錯誤報導或不實傳言，應立即更正或說明	陳映羽組長	
資料組	張明珍 (訓育組長)	1、負責事件資料之調查、蒐集、研擬與彙整 2、負責校內外之聯絡及對上級機關之通報	邱梅英組長	

分工稱謂	負責人 (原職)	工作職掌	代理人(姓名/電話)	備註
醫護組	吳彩鳳 (護理師)	負責緊急醫療及醫務之處理	邱梅英組長	
安全組	周若淳 (總務主任)	負責偶發事件現場及善後之各項安全工作	郭鳳萍	
輔導組	陳映羽 (輔導組長)	負責受害者(或肇事者)身心輔導及其他相關輔導工作		
	鍾雪貞 (輔導老師)	負責受害者(或肇事者)身心輔導及其他相關輔導工作	張彌香老師	
	當事人 導 師	負責受害者(或肇事者)身心輔導及其他相關輔導工作		
	(社工人員)	負責受害者(或肇事者)身心輔導及其他相關輔導工作		
	(少年隊)	提供法律諮詢及後續處理事宜		
	李旗德 (家長會會長)	協助危機處理		
	(家長會副會長)	協助危機處理		

三、霸凌案件確認：

凡學校發生霸凌事件，初步判定疑似霸凌案件，由前述學校成立之「防制霸凌因應小組」評估確認為霸凌個案，立即以霸凌事件通報校安中心，並啟動輔導機制。

四、通報作業：

- 1、立即向教育部校安中心填報，免傳真至教育局或校安中心。
- 2、若遇甲級重大事件，由校長先行向駐區督學報告，另電話告知教育局校安中心。

五、本要點經校長核定後公布實施，修正時亦同。

附錄 1

教育部防制校園霸凌具體分工措施表			
執行要項		辦理單位	
		主辦	協辦
一級預防(教育宣導)	研編各類教材及充實宣導資料，以利教育實施。	訓委會	高教司、技職司、國教司、中辦室、直轄市政府教育局及縣市政府、各級學校
	將學生法治、品德、人權、生命及性別平等教育融入社會領域及綜合領域，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育。	訓委會、中辦室	高教司、技職司、國教司、直轄市政府教育局及縣(市)政府、各級學校
	結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生法治、品德、人權、生命及性別平等教育。	訓委會	高教司、技職司、國教司、中辦室、直轄市政府教育局及縣(市)政府、各級學校
	辦理教師法治、品德、人權及生命教育相關研習，增強教師知能。	各級學校	高教司、技職司、國教司、訓委會、中辦室、直轄市政府教育局及縣(市)政府
	建立法治教育人才庫，提供各級學校辦理相關研習選聘參考。	法務部、訓委會	高教司、技職司、國教司、中辦室、直轄市政府教育局及縣(市)政府
	編印各類防制霸凌案例教材及法律彙編。	軍訓處	高教司、技職司、國教司、中辦室、直轄市政府教育局及縣(市)政府
	逐年補助高中職(含)以下學校辦理反暴力霸凌安全學校之建構，輔導參與世界衛生組織(WHO)安全學校認證。	軍訓處	國教司、中教司、中辦室、直轄市政府教育局及縣(市)政府
	推動防制霸凌教育宣導週，並規劃辦理相關系列活動。	國教司、中辦室、直轄市政府教育局及縣(市)政府及各級學校	高教司、技職司、軍訓處
	各級教育行政主管機關應每學期辦理個案研討等相關活動及表揚大會。	軍訓處	國教司、中教司、中辦室、直轄市政府教育局及縣(市)政府
	各主管教育行政機關應配合本部辦理之各項研習、評鑑、優良選拔及學生才藝競賽等活動，指導轄屬學校完成準備規劃並辦理彙整、初審及推薦等作業。	中辦室、直轄市政府教育局及縣(市)政府	高教司、軍訓處、技職司、國教司及各級學校
	各級學校每學期結合各項研習、會議等時間，實施防制校園霸凌專題報告，強化教育人員防制校園霸凌知能。	中辦室、直轄市政府教育局、縣(市)政府及各級學校	軍訓處、高教司、技職司、國教司
	各校成立防制校園霸凌因應小組，由校長擔任召集人，成員包括教師代表、學務人員、輔導老師、警政人員及家長代表等，共同負責防制校園霸凌諸般工作之推動與執行。	中辦室、直轄市政府教育局、縣(市)政府及各級學校	軍訓處、高教司、技職司、國教司
	各校成立「維護校園安全家長工作坊」，以協助學校預防校園霸凌及強化校園安全點巡查。	中辦室、直轄市政府教育局、縣(市)政府及各級學校	軍訓處、高教司、技職司、國教司

二級預防(發現處置)	本部每年委託專家學者不定期調查校園霸凌行為，務求真實呈現校園現況。	軍訓處	高教司、技職司、國教司、中教司、中辦室、直轄市政府教育局及縣(市)政府
	本部設 24 小時免付費投訴電話；各級主管教育行政機關應設立反霸凌投訴電話，並指定專人處理，受理反映校園霸凌事件，並立即列管處理。	直轄市政府教育局、縣(市)政府及各級學校	高教司、技職司、國教司、中辦室、訓委會、軍訓處
	各級主管教育行政機關應於每學期辦理不記名校園生活問卷調查，以隨機抽樣方式至少抽測轄內 10 分之 1 學校，並加強輔導作為；另於 6 月 30 日及 11 月 30 日前，將轄屬學校施測統計資料及輔導作為彙整送本部校安中心，並將各校施測、結果及輔導等情形列入督學視導重點。	直轄市政府教育局、縣(市)政府及各級學校	高教司、技職司、國教司、中辦室、訓委會、軍訓處
	中等學校至國小（五、六年級），分別於每年 4 月及 10 月份辦理記名「校園生活問卷調查表」並加強相關輔導作為。	軍訓處、中辦室、直轄市政府教育局、縣(市)政府及各級學校	國教司
	各級學校應設置投訴信箱，亦得建構反校園霸凌網頁，提供學生及家長投訴，並宣導相關訊息及法規(令)，遇有投訴，學校應責由專人處置及輔導。	各級學校	高教司、技職司、國教司、中辦室、訓委會、軍訓處、直轄市政府教育局及縣(市)政府
	學校發現疑似「霸凌」行為時，立即列冊追蹤輔導，如發現符合霸凌通報五項要件者，即應啟動輔導機制，並依規定通報校安系統。	各級學校	高教司、技職司、國教司、中辦室、訓委會、軍訓處、直轄市政府教育局及縣(市)政府
	各級學校學輔人員、教師(教官)，遇霸凌個案時，應主動聯繫學生家長。	各級學校	高教司、技職司、國教司、中辦室、訓委會、軍訓處、直轄市政府教育局及縣(市)政府
三級預防(介入輔導)	定期舉辦全國「防制校園霸凌」研討會。	軍訓處	高教司、技職司、國教司、中辦室、訓委會、直轄市政府教育局及縣(市)政府
	各級主管教育行政機關應辦理防制校園霸凌工作研討及協調會，研擬因應策略。	直轄市政府教育局及縣(市)政府	訓委會、軍訓處
	各直轄市、縣(市)政府應結合輔導資源中心，提供各級學校參考運用。	直轄市政府教育局及縣(市)政府	訓委會、軍訓處
	各直轄市、縣(市)政府應設置法律諮詢專線，俾便協助學校相關法律專業事務諮詢。	直轄市政府教育局及縣(市)政府	訓委會、軍訓處
	學生遇疑似霸凌，經學校評估符合霸凌五項要件者，除即依校安通報系統通報上一級單位外，並應成立專案輔導小組就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並記錄備查。	各級學校	高教司、技職司、國教司、中辦室、訓委會、軍訓處、直轄市政府教育局及縣(市)政府
	若霸凌行為屬情節嚴重之個案，應通報警政單位協處。	各級學校	警政署、高教司、技職司、國教司、中辦室、訓委會、軍訓處、直轄市政府教育局及縣(市)政府
	對於仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；個案轉介實施矯正與輔導後，學校因應小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請當地直轄市、縣(市)政府社政機構介入協調適當之機構輔導或安置。	各級學校	高教司、技職司、國教司、法規會、訓委會、軍訓處、中辦室、直轄市政府教育局及縣(市)政府

附錄 2

各縣市政府法律諮詢服務專線

縣市	服務時間	地址	專線電話
基隆市	週一～週五每個上班日上午 9:30-11:30，下午 2:30-4:30	基隆市義一路 1 號基隆市政府 1 樓聯合服務中心	(02)2420-1122 轉 1213
台北市	週一～週五 上午 9:00-12:00 下午 2:00-5:00	臺北市市府路 1 號 1 樓台北市政府聯合服務處法律諮詢櫃檯	(02) 27256168
台北縣	週一至週五上午 09:30-11:30 下午 2:00-4:00	臺北縣板橋市中山路 1 段 161 號臺北縣政府聯合服務中心	1999 或(02)2960-3456 轉 4783
桃園縣	週一至週五上午 9:00-11:30	桃園縣市府路 1 號法律諮詢中心	(03)332-2101 轉 5615
新竹市	週三，週五上午 9:30-11:30 週四下午 7:00-9:00	新竹市中正路 120 號新竹市政府服務中心	(03) 521-6121 轉 231 (03) 5216121 轉 370
新竹縣	每週五：下午 2:30-4:30	新竹縣新竹市光明六路 10 號新竹縣政府服務中心	(03) 551-8101 轉 3990
苗栗縣	上午八時-12:00，下午 1:00-5:00	苗栗縣府路 100 號	(037) 360-995 080-000600
台中市政府第二辦公室	每週一～週五上午 9 時至 12 時 下午 2 時至 5 時	台中市自由路 2 段 53 號 1 樓	(04)2228-9111#3632、2833
台中縣	每週五下午 2:00-4:30	豐原市陽明街 36 號	(04)2526-3100 轉 5016
彰化縣	每週一上午 9:00-11:00	彰化市中山路二段 416 號	(04)727-3529
南投縣	每週三上午 9:00-12:00 每週二、週五上午 9:00-12:00	南投市中興路 660 號南投縣政府一樓服務中心	(049)222-2000 (049)224-7970
雲林縣	每月第一至第四週週一上午 9:00-11:00 由雲林縣政府與二個鄉公所輪流舉辦	雲林縣斗六市雲林路二段 515 號雲林縣政府	(05) 535-0960 (05) 532-2154 轉 326
嘉義市	週一上午 9:30-12:00	嘉義市中山路 160 號嘉義市政府第二會議室	(05) 225-4321 轉 242
嘉義縣	週五下午 2:30-4:30	嘉義縣政府與各鄉鎮市公所、竹崎民眾服務社輪流舉辦	嘉義縣政府 (05) 362-3456
台南市	週一～週五上午 9:00-11:00、下午 2:00-4:00	台南市永華路二段 6 號	(06) 390-1731
台南縣	週六上午 9:00-11:30 每週三上午九時卅分至十一時卅分	台南縣新營市民治路 36 號縣府服務中心(新營縣府單一窗口)	(06) 632-4264
高雄市	週二、週三上午 9:30-11:30，週一、週五下午 3:00-5:00	高雄市苓雅區四維三路 2 號合署辦公大樓 1 樓聯合服務中心	(07) 337-3702 (07) 337-3442
高雄縣	週一至週五下午 2:00-5:00	高雄縣鳳山市光復路二段 132 號高雄縣政府縣長服務中心	(07) 747-7611 轉 1049 ~1051
屏東縣	週一上午 8:30-11:30 週三下午 7:30-9:30 週五下午 1:30-5:30	屏東縣政府民聯合服務中心	(08) 732-0415 轉 254、399 或 678
台東縣	週一上午 9:00-11:00	台東市博愛路 275 號(台東縣民服務中心)	(089)361-314
花蓮縣	週一上午 9:00-11:30	北區：花蓮市府前路 17 號(縣政府馬上辦服務中心)	(038) 221-206
	每月第一週、第三週週一上午 9:00-11:00	中區：鳳林鎮公所二樓	(038) 762-771 轉 158
	每月第一週週五下午 2:30-5:00	南區：玉里鎮莊敬路 8 號(縣府南區服務中心)	(038) 898-0566

宜蘭縣政府	週一上午 9:00-12:00	宜蘭市渭水路 100 號宜蘭市公所	(03) 932-5164
澎湖縣政府	週一下午 2:00-5:00	馬公市治平路 32 號澎湖縣政府平民法律服務中心	(06) 927-4400 轉 318 (06)927-2404
金門縣政府	每月第三週 週五下午 2:00-5:00	金門縣金城鎮民生路 60 號 金門縣政府服務台	(082) 325-537 (082) 325-740
連江縣政府	上班時間 上午 8:10-12:00 下午 1:40-5:30	連江縣南竿鄉介壽村 76 號連江縣政府服務台	(0836) 23368

附錄 3

霸凌事件相關法律責任

有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
● 兒童及少年福利法第 30 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。 ● 兒童及少年福利法第 34 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣(市) 主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。	校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者： ● 依兒童及少年福利法第 61 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。 ● 依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責 任 性 質	行 為 態 樣	法 律 責 任	備 註
刑 罰	傷害人之 身體或健 康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人 行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
	強 制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐 嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮 辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	

	誹 謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民 事 侵 權	一般侵權 行 為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵害人格 權之非財 產上損害 賠 償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行 政 罰	身心虐待	依兒童及少年福利法第 58 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分

兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任

附錄 4

新竹市香山區內湖國民小學 警察局 分局 維護校園安全支援約定書（範例）						
簽定 日期	年 月 日		簽定 地點			
簽 定 單 位	學校	簽 定 雙 方 主 官 與 業 務 承 辦 人	職稱	姓名	用 印 處	
			校長	曹喻傑		
			主任	胡齊隆		
	警察局		職稱	姓名		

	分局		分局長		
			隊長		
簽定目的	結合學校與警察力量，加強防制毒品與不良幫派勢力入侵校園，消弭校園暴力事件，共同維護校園安全，以協力營造「健康安全、溫馨祥和」之學習環境。				
約定事項	一、約定維護校園安全支援範圍： 舉凡_____學校請求_____分局或_____分駐（派出）所處理校園內發生學生霸凌恐嚇勒索、集體鬥毆打架、吸毒行為、中輟生協尋，校外不良分子入侵校園破壞、騷擾、偷竊、販毒事件及幫派侵入校園發展組織暨其他兒童與少年保護事件等問題，均屬派員支援任務範圍。 二、約定維護校園安全支援項目： （一）在校區附近廣設巡邏箱，加強巡邏查察。 （二）協助校園安全環境檢測評估，減少治安死角，淨化校園周邊安全空間，保護學生上下學安全。 （三）加強各級學校校慶、畢業典禮或其他校際活動期間之安全維護工作。 （四）協尋中輟學生，協助復學。 （五）積極偵辦毒品與不良幫派勢力侵入校園事件。 （六）加強蒐報幫派吸收學生不法事證，提報檢肅。 三、協調聯繫： （一）協請規劃結合商家、愛心商店、警察服務聯絡站及交通崗等處所，建構安心走廊，共同維護學生上、放學安全。 （二）協請學務人員參與聯合巡查小組，查察青少年學生易聚集、滋事及不當出人之娛樂、休閒場所。 （三）協請學校教師、訓輔人員、軍訓教官配合校園訪查，瞭解學生藥物濫用情形與不良幫派組合在學校活動狀況。 （四）協請落實執行「校園事件通報管理系統」規定，提供毒品、黑道幫派侵入校園情資。 四、約定通報： （一）查察發現學生違反毒品防制條例案件、參加不良幫派組織、民俗藝陣或其他偏差行為，密件通報學校加強輔導。 （二）清查校園周邊 500 公尺內色情、毒品交易、賭博電玩等不良（當）場所資料，密件通報提供學校，俾利學校訓輔人員有效管制學生，避免涉足。 五、約定注意事項： （一）對學校請求處理毒品、不良幫派勢力入侵校園、校園暴力或竊盜等危害校安事件，應立即、優先處理並確實保密，絕對禁止對外發布新聞或公布學校、學生資料與案情，以維護學生權益。 （二）學校上課期間，警察人員未經學校同意不得隨意進入校園。惟為配合學校需求，定時或不定時進入校園，協助巡查有無不法，以防制校園暴力事件發生。於偵辦校園內之刑事案件時，應適時知會校方聯繫窗口人員（學務主管），並由學務人員全程陪同處理，俾有效因應各項校園突發事件。 （三）大專校院尚需要警察機關進入校園協助巡邏時，請該校填具「（大專校院全銜）請求警察機關派員協助校園巡邏申請書」（如附表），由轄區警察分局負責受理、審查，在警方許可範圍內妥適規劃勤務，調派警力，依其申請全力協助，並請校方派人會同配合執行。				

	(四) 警察人員進入校園穿著之服裝(警察制服或便服)與警用車輛,得視事件發生當時之需要,由雙方協商遵行之。
通 訊 聯 絡	一、被支援單位：新竹市香山區內湖國民小學 學校地址：新竹市內湖路 109 號 日間聯絡電話：03-5373184 夜間聯絡電話：03-5373184 緊急聯絡專人：胡齊隆 專線：03-5373184#120 手機：0953-682241 二、支援單位： 分局(或 分駐【派出】所) 機關地址： 日間聯絡電話： 夜間聯絡電話： 緊急聯絡專人： 專線： 手機： —
附 記	一、本約定書經由雙方同意簽定會銜後,分別陳報上級機關備查。 二、本約定書自簽定會銜日起生效,簽定雙方如單位首長異動時,應列入移交,並由被支援單位更換約定書。 三、本約定書一式五份,由被支援單位先行填妥用印後,具函持向支援單位簽定之,簽定完成後,交由支援單位收持三份(需陳報警察局一份、自存一份、送轄區分駐【派出】所一份),被支援單位留存二份(需陳報教育局或聯絡處一份、自存一份)。 四、本約定書為參考範例,其內容可依地方警察局及學校特性自行修訂,如遇情事變更而有未盡事宜,經雙方協調後,亦得隨時修訂之。

附錄 5

(大專校院全銜) 請求警察機關派員協助校園巡邏申請書						中華民國 年 月 日 字第 號
受理單位	申請執行起迄期間與處所路線		學校承辦人與會同巡邏人員			備註
	起迄時間	處所路線	姓名	職稱	聯絡電話	
警察局 分局	年 月 日 年 月 日					

校園安全遭受 侵害情形				請就人 時地 事物 敘述
申請學校	(大專校院全銜)校(院)長 (蓋學校章戳)			
警察機關 核辦意見	分局長批示	主管審核意見	承辦人擬辦意見	

【註】：本申請書視同正式函文，請申請學校及受理單位依行政院函頒「事務管理手冊」文書處理規定辦理。

學務處附件十三

新竹市香山區內湖國民小學 105 學年度校園安全維護實施計畫

壹、依據：

依學校實際需要訂定之。

貳、目的：

強化校園安全，防範不良分子侵擾，保護學生上、下學及在校學習安全，嚴密門禁管制及監視系統。

參、實施內容：

一、軟體設備：

(一) 學生安全防護教育宣導：

- 1.平日利用兒童朝會或導師時間實施隨機教育，加強宣導各項安全要項。
- 2.辦理「親師法治教育」講座，籲請家長配合教導子女在校外或家庭應注

意防範之事項，及緊急時自我保護的方法。

3.為增進學生面臨危機之應變能力，學校定期實施防暴、防搶、防災、防火、防震及交通安全教育宣導，教導學生自我保護的方法。

4.加強校外生活宣導，禁止學生進入不當場所。

(二) 規劃學生安全相關措施：

1.編排交通導護制度，由導護老師於交通定點路口執勤，協助學童安全穿越馬路。

2.建立學生上、下學動線及緊急聯絡電話檔案，隨時掌握學生在校及缺席情況，對未請假已逾上課時間者，由導師儘速電話聯繫家長或監護人查詢原因，做成記錄並報知學務處處理。

3.落實執行集中上、下學時間並編組路隊結伴同行，俾遇外來侵害時能互相支援協助。

4.規劃安全走廊，結合社區人士共同守護學童安全。

5.規劃家長接送區，籲請家長配合接送學生上、下學，保持上、下學時校園周邊的交通順暢以維護學生安全。

6.繪製安全地圖，提醒學生該注意的地點。

(三) 加強門禁管制：

1.設置校門警衛人員，實施上下學門禁管制及監視系統。

2.校外人士進出校門，應按規定辦理登記並佩帶外賓證或來訪證，並知會相關處室或人員，嚴防不肖份子藉機進入校園滋生事端。

3.學校教職員工均應配戴識別證，以利辨別校內教職員工或校外來賓，發現可疑情事，立即反應校園安全維護小組處理。

4.學校接到學生家庭發生重大變故通知，經查證確實，並登記來洽者身分後，方可讓其帶回學生。

5.寒、暑假排定值日教師及警衛人員，加強假日校園安全維護。

(四) 加強校園巡視：

1.成立『校園安全維護小組』，遇有緊急狀況，分別動員協助處理，並負責防制意外事件之發生。

2.排定值日人員固定巡視校園，適時反映狀況，及時予以處理。

3.學校警衛人員定期及不定期巡視校園，並注意死角巡察，

隨時掌握狀況，及時處理。

4.組織學生糾察隊，於上下學、早自習、課間、午休時間，由總導護老師率同糾察隊不定時巡視校園周邊各角落、廁所等死角地帶，加強巡視以確保安全。

5.各班級以其教室及校園打掃區域分配圖為其安全責任區，如有可疑人事，應立即通報，及時處理。

（五）特殊學生之瞭解與輔導：

1.建立學生基本資料，調查特殊學生名冊，掌握動態、追蹤輔導。

2.導師與訓導人員密切注意學生行蹤、交友情形等，與家長保持密切連繫。

3.運用班級幹部掌握同學狀況，適時反應處理。

（六）意外事件處理：

1.各班導師迅速疏散學生至安全地點，予以安撫，安定人心。

2.值日或巡夜人員視情況輕重，協調警方支持並立即向校長及單位主管反應。

二、硬體設備：

(一)於各樓層定點設置消防器材，確保使用年限，發揮功能。

(二)定期檢查維修校舍窗戶、電燈、遊戲器材、自動鐵門等，注意燈火管制。

(三)於前後校門、電腦教室、地下室樓梯進出口、分別設置監視系統，徹底消除校園死角。

(四)校園內設置警示標誌，無障礙設施廁所，確保學童學習安全。

(五)西棟教室設置無障礙設施—斜坡道及扶手，便於家長及學童行走動線安全。

(六)謹慎午餐、廚房、鍋爐用電情形，防止意外災害。

(七)設置全校擴音系統，班級電話通訊系統，暢通全校聯絡管道。

(八)特教班教室走廊牆壁設置扶手及防撞條以維護安全。

肆、校園安全維護小組職掌表（見附件一）

伍、本計畫經校務會議通過，陳請校長核可後實施，如有未盡事宜，得隨時檢討修正之。

承辦人：

各處主任：

校長：

附件一：105 學年度--校園安全維護小組職掌表

職	稱	姓 名	原 任 職 務	職 掌
召集人		曹喻傑	校 長	處理校園安全維護小組全般事宜
因應組		謝翠祝	學務主任	協助執行校園安全維護小組全盤事宜，
救援組		周若淳	總務主任	與相關單位人員聯繫，取得必要支援。
安置組		胡齊隆	輔導主任	聯繫輔導事宜，負責對外發言。
通報組		張明珍	訓育組長	負責通報事宜
救護組		邱梅英	衛生組長	支援救護事宜
警衛組		潘裕芳	警衛	協助執行校園安全維護

學務處附件十四

新竹市內湖國民小學校園危機處理辦法

一、依據：本校學生輔導新體制三合一整合實驗計畫。

二、目的：

（一）藉由系統化組織，迅速發現潛在危機，遏止危機發展，並妥善處理危機事件。

- (二) 謀求校園安全，使師生能在安全的校園環境中，從事教育工作與學習活動。
- (三) 協助兒童認識環境、瞭解危機前因，並透過教學情境與機會，以達到預防重於治療之效果。
- (四) 運用各種社區資源，發掘潛在危機，評估危機可能對學校造成的影響，進而作妥適安置，化解危機於無形。

三、處理原則

- (一) 保持冷靜，勇於面對事件，盡量減少因混亂的場面而引起情緒的緊張或激動，把握時效，使損失及傷害降至最低。
- (二) 救人第一、安全為先。
- (三) 通盤思考，掌握事件發展全貌，判斷其中輕重緩急，及處理措施。
- (四) 不規避責任、溝通說明態度誠懇、善於給合各方相關資源，如家長會、教師會、父母成長團……等協助處理。
- (五) 掌握各方面正確訊息，迅速深入瞭解案情。
- (六) 通知並安撫受害人之家長，並安排相關人員協助處理。
- (七) 建立檔案。
- (八) 通報（教育局、校安通報管理系統）。
- (九) 統一對外發言人。必要時可定時對外發佈新聞，避免錯誤報導增加善後工作的困擾。
- (十) 安定師生情緒，明白告知師生應變措施，取得師生信賴。

四、組織及職掌表：

職務	姓名	代理人 (組員)	任務
總指揮	校長	1. 教務主任 2. 學務主任 3. 總務主任 4. 輔導主任	1. 召集危機處理小組、宣佈小組運作。 2. 授與小組成員適當權力。 3. 統籌處理危機事件。
副指揮	學務主任	1. 教務主任 2. 總務主任 3. 輔導主任	1. 協助總指揮處理危機事件。 2. 協助蒐證，危機調查。 3. 聯繫各組運作。 4. 校安系統通報。
聯絡組	教務主任	1. 教學組 2. 註冊組 3. 資訊組	1. 回報教育局危機事件（偶突發事件）。 2. 聯絡警政單位，尋求適當協助。 3. 依緊急聯絡網，聯絡事件相關人員。
管制組	總務主任	1. 訓育組 2. 事務組	1. 管制人員，注意可疑人物出入。 2. 集合學生，清點人數。 3. 現場管制處理及指揮。

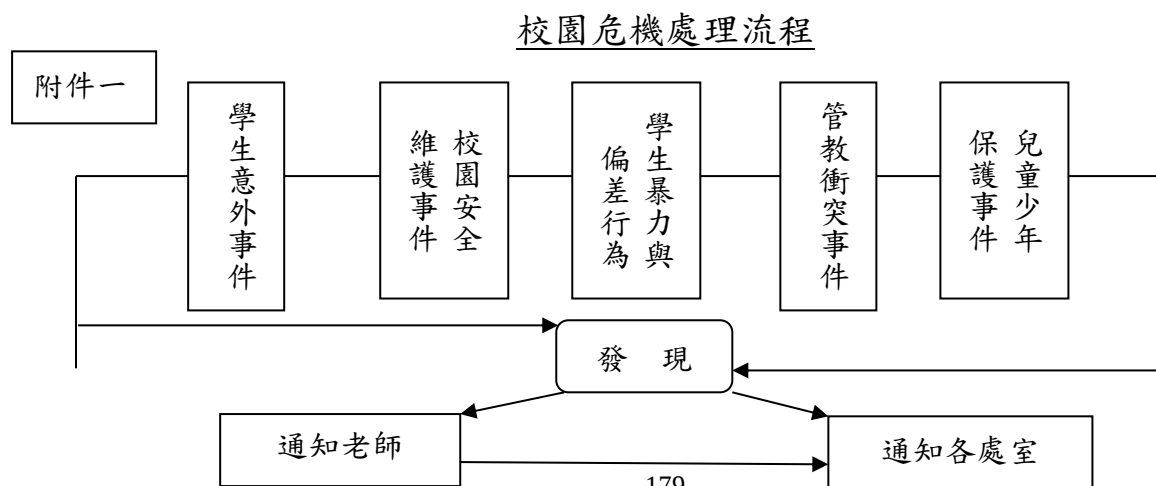
醫護組	衛生組長	1. 衛生組 2. 訓育組	1. 受害者之緊急初步急救。 2. 聯繫醫療機構，協助後續醫療。
輔導組	輔導主任	1. 輔導組	1. 安撫師生情緒。 2. 受害者諮詢服務、後續輔導。
發言人	輔導主任	1. 教務主任 2. 學務主任 3. 總務主任	1. 代表學校，對外統一發言。 2. 主動與媒體聯繫，做正向回應。

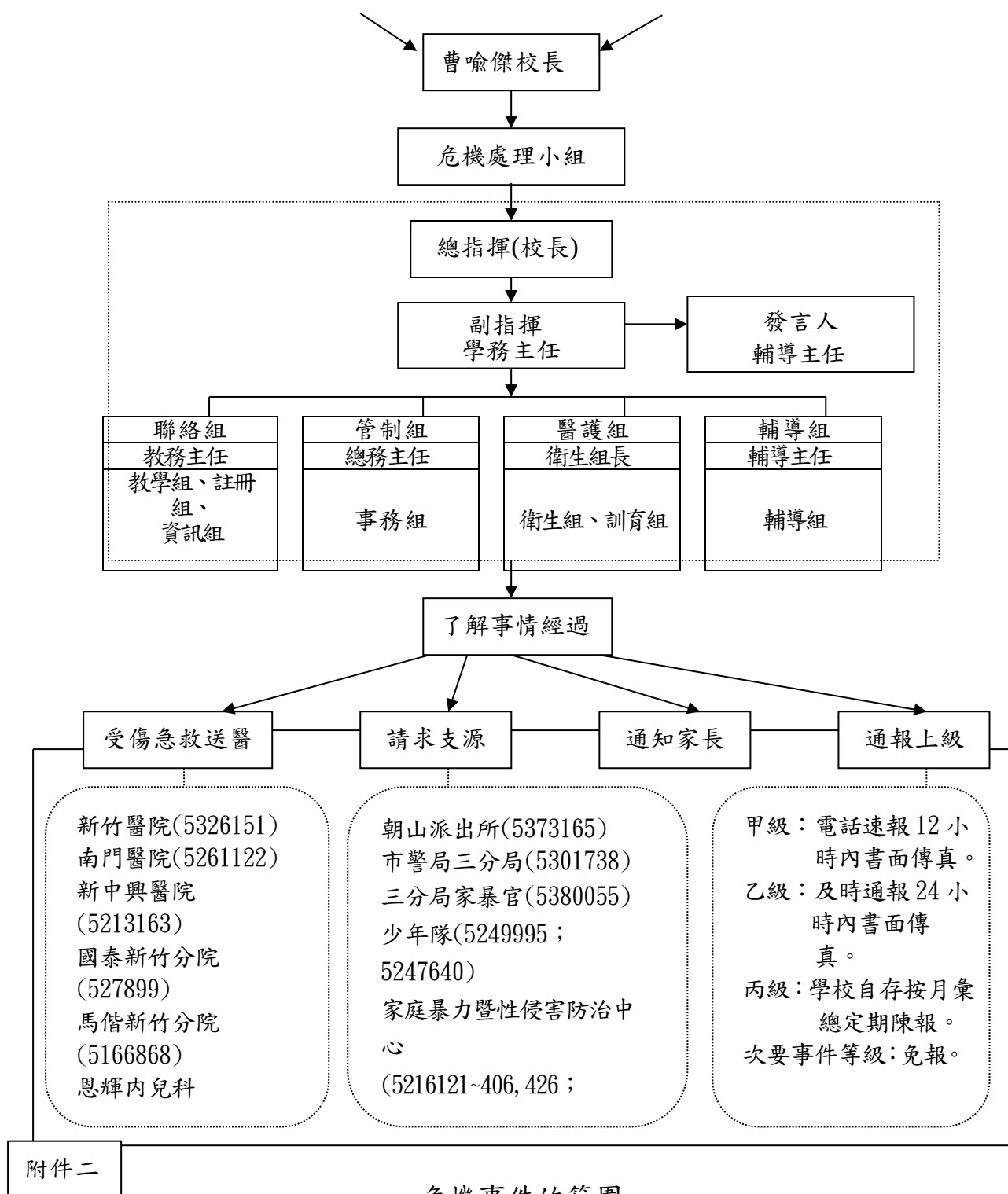
五、校園危機處理流程：如附件一。

六、危機事件的範圍與警訊：如附件二。

七、校園事件程度劃分等級表：如附件三。

八、本辦法陳校長核可後公布實施，修訂亦同。





危機事件的範圍

事 件 性 質	涵 蓋 範 圍
學生意外事件	車禍 疾病（含狂犬病）身亡 運動及遊戲傷害
	溺水 自殺自傷 實驗實習傷害
	中毒 校園建築設施傷害
校園安全維護事件	火警 地震 人為破壞 校園侵擾
	颱風 水患 失竊

學生暴力與偏差行為	學生鬥毆 暴力犯罪
	槍炮彈藥刀械違規 財產犯罪
	賭博犯罪 濫用藥品與煙毒
	破壞校園 性犯罪 飆車
管教衝突事件	師生衝突 親師衝突 親生衝突
	管教體罰 學生抗爭申訴
兒童少年保護事項	離家出走 在外遊蕩 亂倫
	遺棄 長輩凌虐 強迫性交易
	誘拐販賣人口
	出入不正當廠所

學校危機的警訊

性 質	警 訊
與人有關的	◎歹徒外力闖入傷害、綁票等。
	◎親子關係不良，孩子對父母體罰、高壓管教的反抗等。
	◎師生關係不良，學生對教師譏諷、放棄、不公的不滿與報復等。
	◎同儕關係惡化，彼此過度競爭、爭吵、打架、恐嚇等。
	◎與家長、媒體人員、民意代表之關係不良。
與事有關的	◎使用實驗物品、美勞工具、遊戲器材方法不當等。
	◎上體育課、進行打掃活動過程疏忽等。
	◎不遵守交通規則，任意穿越馬路。
與時間有關的	◎教師不在時。
	◎課間、午間休息時。
	◎上課前、放學後。
	◎天氣燥熱時。
	◎慶典、活動多時。
	◎寒暑假期間。
與地點有關的	◎廁所、地下室、樓梯間、屋頂陽台、校園死角等偏僻隱蔽處。
	◎運動或遊戲場所、專科教室、活動中心。
	◎施工中建築、附近危險建築、不良娛樂場所等。
與物有關的	◎建物老舊，年久失修。
	◎器材、用具鏽腐缺保養。
	◎廢棄物未即時妥善處理。

新竹市內湖國小校園危機事件即時通報表			通報日期： 年 月 日 學校代碼：183622		
事件類別	事件程度	時 間	地 點	人 數	主要人物(姓名、年級、性別)

☐ 1. 意外事件 ☐ 2. 安全維護事件 ☒ 3. 暴力與偏差行為事件 ☐ 4. 管教衝突事件 ☐ 5. 兒童及少年保護事件 ☐ 6. 天然災害事件 ☐ 7. 其他事件	等 級	嚴重程度 ☐ 甲級 ☐ 乙級 ☐ 丙級	年 月 日 時 分	人	姓名： 系別： 年級： 年 班 性別： ☐ 男 ☐ 女
事件摘要					
事件原因及經過(按時先後條列)					
處理情形(條列式)					
具體檢討及改進措施					
備 註	一、甲級事件：應於獲知事件十五分鐘內，以電話通報教育局及教育部校安中心，並於二小時內填具通報表執行傳真通報程序。 二、乙級事件：應於獲知事件十二小時內填具通報表執行傳真通報程序。 三、丙級事件：應於獲知事件二十四小時填具通報表執行傳真通報程序。 四、電話通報內容，應敘明下列事項： 1. 人：學校、年級、性別、年齡。 2. 事：事件摘要。 3. 時：發生年月日時分。 4. 地：事件發生地點。 5. 處理概況：緊急處置及善後處理。 6. 建議事項。				
校長：	單位主管：		承辦人：		
			TEL：		
			FAX：		
主管教育行政機關核示	會 簽 意 見		擬 辦 意 見		

新竹市香山區內湖國民小學因應 H1N1 危機處理小組組織辦法

一、依據：

- (一)依據教育部 98 年 5 月 25 日台訓(三)字第 0980090657 號函辦理。
- (二)依據教育部國教司「因應 H1N1 新型流感停課與課業學習措施」(草案)辦理。
- (三)依據 H1N1 新型流感中央疫情指揮中心「因應新型流感高級中等以下學校、幼稚園、補習班及托育機構開學後防治及停課建議」辦理。
- (四)依據教育部國教司「國民中小學及幼稚園因應 H1N1 新型流感之防疫與停課注意事項」及「國民中小學及幼稚園因應 H1N1 新型流感之防疫與停課注意事項補充規定」辦理。
- (五)依據教育部 98 年 8 月 31 日教育部各級學校(館所)因應流感(含 H1N1 新型流感)疫情及停課通報作業說明辦理。

二、目的：

- (一)培養正確健康衛教觀念，促進師生身心健全發展。
- (二)維護環境衛生，建立綠色永續校園。
- (三)提高環教意識，提升生活品質。
- (四)因應 H1N1 疫情緊急應變。

三、委員產生方式：

- (一)委員：
 - 1.教師代表：由校長遴聘。
 - 2.家長及社區代表：由家長委員會推薦。
- (二)顧問：視會議需要，由校長邀請具備學術專業背景之人士擔任。

四、任期：除人員異動或離職由校長重新補聘外，餘無任期限制。

五、運作方式：

- (一)定期會議：特殊情況之防疫期內，每月至少召開一次會議。
- (二)不定期會議：視需要召開臨時會議，討論特定議題。

六、組織及工作執掌：

職稱	姓名	工作職掌(內容)
主任委員	校長	1. 綜理學校衛生工作。 2. 統籌主持、督導本案之進行。
副主任委員	學務主任	1. 協助校長籌畫、推動 H1N1 防疫教育工作。
執行秘書	衛生組長	1. 執行學校各項 H1N1 防疫方案。
委員	教務主任	1. 協辦各項 H1N1 宣導活動之才藝競賽。 2. 督導策畫 H1N1 教育課程融入各科教學。 3. 辦理教師 H1N1 認知之專業進修研習。
委員	總務主任	1. 負責學校 H1N1 執行措施之相關硬體設施及定期檢測、修繕及規畫、建置。 2. 協助採購 H1N1 防疫衛生保健相關衛材及設備。
委員	輔導主任	1. 協助提供 H1N1 衛生保健工作推行之相關社會資源。 2. 協助校內師生、社區家長辦理 H1N1 衛生之相關宣導活動。
委員	學校護士	1. 針對 H1N1 師生衛生保健康及需求評估。 2. H1N1 傳染疾病之預防宣導。
委員	訓育組長	1. 推展各項體育活動及檢測全校學生之體適能情況，增強學生之抵抗力。
委員	事務組長	1. H1N1 衛材用品之採購。 2. 針對 H1N1 校園環境衛生設施建置及維護。
委員	家長會長	1. 協助整合社區資源防治 H1N1 疫情。 2. 協助學校 H1N1 教育各項相關業務推動。
委員	學年主任	1. H1N1 教育宣導。 2. 學生身體健康保健及 H1N1 預防。 3. 學校環境衛生維護。 4. 配合執行各項 H1N1 衛生教育業務。
委員	學年主任	
委員	學年主任	
委員	學年主任	
委員	學年主任	
委員	學年主任	
顧問	專業人士 (視需要邀請)	1. 提供 H1N1 專業知識諮詢。 2. 協助衛生教育推動 H1N1 防疫業務。

七、本辦法陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。

新竹市內湖國小推動校園正向管教三級預防工作計畫

壹、依據：

- 一、教育部 96 年 6 月 22 日台訓（一）字第 0960093909 號函。
- 二、本校教師輔導與管教學生辦法。。

貳、計畫目標：

- 一、透過專業成長教育，增加校內教師對體罰影響之認知與對學生偏差行為之類型、成因及合理有效處置措施之輔導知能，並加強教育人員班級經營及情緒管理之知能。
- 二、了解校內教師輔導與管教學生之現況，針對常使用違法或不當管教方式之教師，提供繼續教育與輔導，協助其採用正向管教方法。
- 三、要求學校在校內教師違法處罰學生之事件發生後，進行通報與處置，以預防體罰之再發生。

參、計畫期程：96 學年度起。

肆、推動策略

本校擬定推動三級預防工作計畫，據以執行並定期檢討修正。本校執行初級預防、二級預防、三級預防工作如下：

一、初級預防：

- （一）目標：透過專業成長教育，增加教師對體罰影響之認知與對學生偏差行為之類型、成因及合理有效處置措施之知能，並加強教師班級經營及情緒管理之能力。
- （二）策略：發展多元專業輔導管教措施，提升教師心理衛生及輔導知能。
- （三）行動方案：
 1. 鼓勵教師對於體罰之後果與短中長期影響進行思辯，增加對體罰缺點與負面影響之認識，促使教師放棄體罰。
 2. 鼓勵教師分享正向輔導管教策略，學習有效的行為改變技術，以及班級經營策略與技巧；並融入班級教學活動中。
 3. 強化教育師對學生各種不聽話、反抗、反社會性行為以及兒童與青

少年偏差行為之了解與處置等輔導知能，並且避免因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。

4. 透過教師成長團體及心理諮商，學習如何察覺與控制生氣或憤怒之情緒，避免教師於盛怒情形下管教學生。
5. 利用週會或學校相關集會，加強宣導正向管教政策，並透過學校日或親職教育活動與家長溝通，建立輔導管教之共識。
6. 協助教師處理教育人員輔導與管教學生之紛爭。
7. 檢討修訂教師輔導與管教學生辦法及校規，並參照相關法令及學生、家長等之意見，適時檢討修正，營造友善校園。
8. 協助各班修訂班規。
9. 有關學生服裝儀容之規定，應以舉辦校內公聽會、說明會或進行全校性問卷調查等方式，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化。
10. 開設高關懷課程，協助處理校園之中輟及高關懷群個案。
11. 透過舉辦家長日或親職教育活動，對家長宣導正向管教之理念與作法。
12. 依「友善校園人權指標」建構校園人權環境，並進行自我檢核及檢討策進。
13. 訂定品德教育之核心價值與具體行為準則，並融入課程或相關活動。

二、二級預防：

（一）目標：確實了解各教師輔導與管教學生之現況，針對使用違法或不當管教方式之教師，提供繼續教育與輔導，協助其採取正向管教方法。

（二）策略：建立教師高關懷群檔案，透過團隊支援與輔導，早期介入與協助。

（三）行動方案：

1. 建立並宣導學生申訴專線；每月統計申訴案件，向所屬教育行政主管機關回報。
2. 針對部分輔導管教成效不彰之教師，提供其研習與進修機會，並協同其他教育人員協助其改善輔導管教策略。
3. 結合校內相關心理諮商輔導資源，提供教師教學輔導之諮詢。
4. 結合認輔制度，鼓勵學校教師、退休教師及社會志工認輔適應困難及行為偏差學生。

三、三級預防：

(一) 目標：要求學校在教師違法處罰學生之事件發生後，進行通報與處置，以預防體罰之再發生。

(二) 策略：建立教師嚴重違法處罰學生之危機處理與善後處置標準作業流程。

(三) 行動方案：

1. 建立教師嚴重違法處罰學生之危機處理與善後處置標準作業流程。
2. 依「校園安全及災害事件通報作業要點」進行通報。
3. 教師若違法處罰學生，應按情節輕重予以告誡，或依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法，予以申誡、記過、記大過等懲處；如為重複且情節重大者，應依不適任教師「處理高級中等以下學校不適任教師應行注意事項」積極辦理。
4. 必要時結合專業輔導人力及相關社政資源，協助輔導違法或不當管教之個案教師與學生。
5. 在事件發生後，加強教師對個案管教行為是否合理有效之討論，並密切觀察注意與處理其他教育人員與學生所受到的影響。

伍、執行成效評估指標

一、第一年訂定與實施教師輔導與管教學生辦法並完成推動校園正向管教三級預防工作計畫。。

二、受體罰之學生比例降至零。

陸、計畫管考

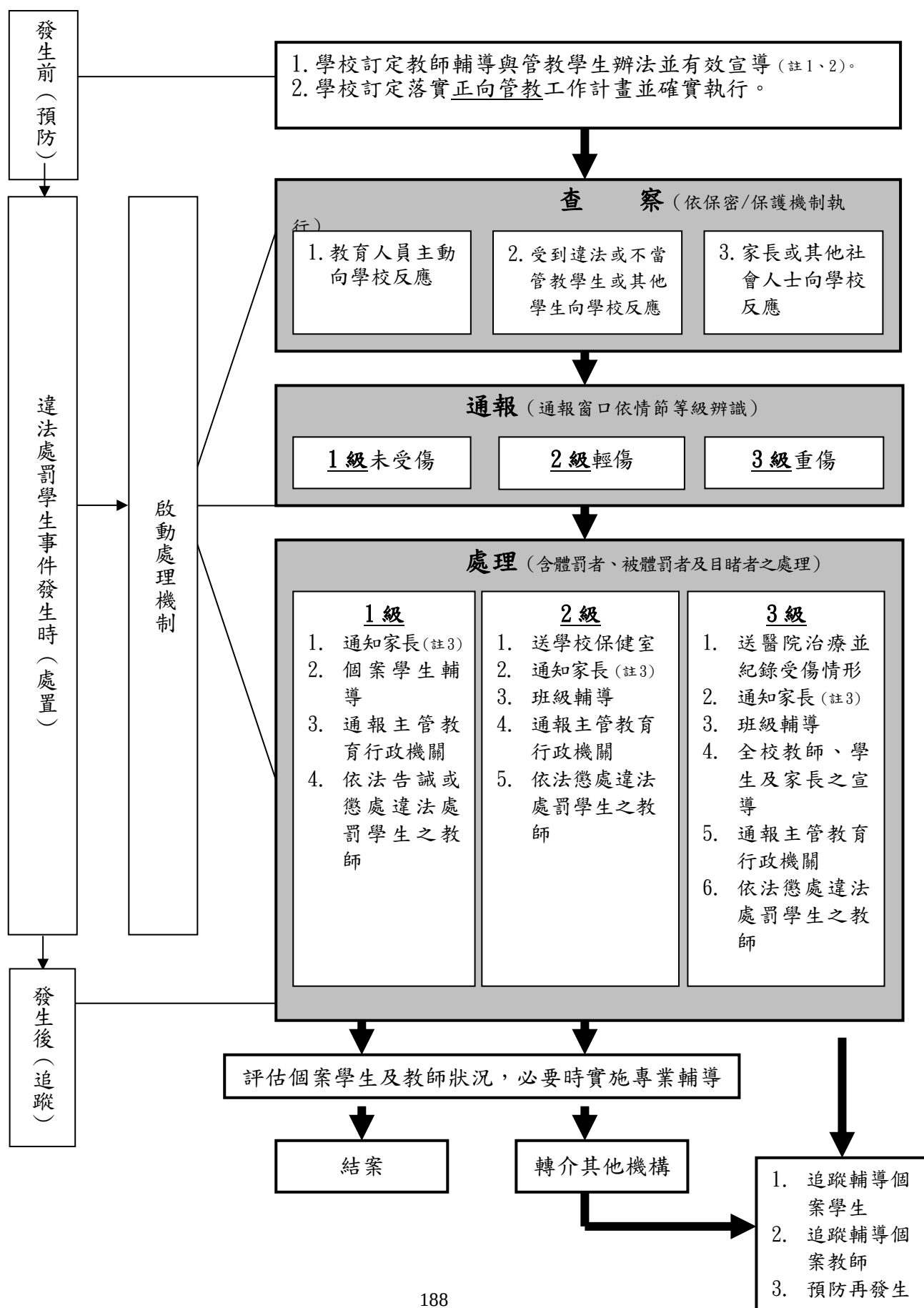
一、本工作計畫執行成效列為校內視導重點評鑑項目。

二、本工作計畫執行成效應列為學校教學績效考核項目。

三、本校對執行本計畫績優之教師給予獎勵與表揚。

柒、本計畫陳校長核可後公佈實施，修訂亦同。

新竹市內湖國小通報處理教育人員違法處罰學生事件流程圖



註 1：95 年 12 月 27 日華總一義字第 09500182701 號令修正公布教育基本法第 8 條及 15 條，第 8 條第 2 項修正為「學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰，造成身心之侵害」，第 15 條則修正為「教師專業自主權及學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權遭受學校或主管教育行政機關不當或違法之侵害時，政府應依法令提供當事人或其法定代理人有效及公平救濟之管道。」

註 2：教師法第 17 條第 1 項第 4 款明定教師應負輔導或管教學生，導引其適性發展，並培養其健全人格之義務，同條第 2 項規定其辦法由各校校務會議定之。

註 3：依家庭教育法第 15 條規定，各級學校於學生有重大違規事件或特殊行為時，應即通知其家長或監護人；並提供相關家庭教育諮商或輔導之課程。

學務處附件十七

新竹市香山區內湖國民小學

緊急傷病處理辦法

第一條 本辦法所稱緊急傷病處理，係指本校應提供學生及教職員工在學校內發生事故傷害與疾病之急救及照護。

第二條 下列緊急傷病處理程序：

一、學生意外受傷或緊急傷病發生時：

（一）一般狀況（無立即性及繼續傷害之傷病）：

1.由老師或護理師通知家長前來帶回就醫，若家長無法前來由訓導處派員送醫或暫留健康中心由護理人員照顧並紀錄狀況。

2.暫留時間由護理師專業判斷之。

（二）特殊狀況（有立即性及繼續性傷害或危及生命之虞者）：

- 1.發現之任課教師或在場之教職員工立即先行急救，並視傷病狀況將學生送至健康中心或請護理師到場共同處理，並知會導師及相關人員，如遇護理師不在時，任課教師應通知行政主管單位（學務處）妥善處理並送醫。
- 2.導師負責與家長聯繫溝通說明。
- 3.傷勢嚴重必須立即送醫，除通知學務主任處理外，並呈報校長，校長及相關處室主任至醫院慰問。
- 4.事後由健康中心列案追蹤輔導。
- 5.加強安全宣導。

（三）意外受傷或緊急傷病發生之時間、地點及處理過程等相關資料，應紀錄並呈行政主管及相關人員核閱，記錄保存在健康中心。

（四）護送人員准予公假或公出，其課務由教務處安排代理。

二、食物中毒：

- （一）發現之教職員工立即通知健康中心做緊急處理。
- （二）中毒學生送醫救治，同時通知導師聯繫家長。
- （三）通報衛生組長、學務主任及校長至健康中心指揮處理。
- （四）保留食物之剩餘物送至衛生單位檢驗，查明原因。

三、生病事件：

(一) 發現之教職員工立即將學生送至健康中心。

(二) 急性者立即送醫，慢性者聯繫家長送醫就診並記錄之。

(三) 通報衛生組長、學務主任、校長。

四、腸病毒：依據本校腸病毒處理程序表處理之。

五、SARS：依據「教育部 SARS 防疫通報作業規定與處理流程」處理之。

六、其他傳染病：依政府主管機關相關規定辦理。

七、其他突發事件：依本校緊急事件處理辦法實施，並召開臨時行政會報，進行各項管理措施。

第三條 本校緊急送醫程序如下：

一、健康中心建立學生送醫資料卡。

二、護送就醫依家長指定外，若遇緊急情況，本校依地利及時間考量，以送往新竹國泰醫院為原則。

三、健康中心護理人員先行判斷並做必要之處理，並依情況通報相關單位。

四、導師緊急通知家長及校長。

五、導師或學務處人員隨行 119 送醫治療。

六、前項執行如有困難也可由行政人員聯絡車輛，班導師及護理人員隨行。

七、教務處派代課老師到該班處理班級事務。

第四條 本校與當地緊急醫療救護體系建立連結合作事項，以作為緊急

傷病事件發生時之就醫地點：

1. 新竹國泰醫院 (03) 5278999 新竹市中華路二段 678 號
2. 衛生署新竹醫院 (03) 5326151 新竹市經國路一段 442 巷 25 號
3. 南門醫院 (03) 5266266 新竹市林森路 20 號
4. 馬偕醫院 (03) 5166868 新竹市光復路二段 690 號
5. 空軍醫院 (03) 5348184 新竹市武陵路 3 號+

第五條 緊急傷病事件發生時，由本校校護進行檢傷分類與初步施救步驟、護送就醫地點、呼叫 119 報警專線支援之注意事項及連絡家長，並在家長未到達前進行處理措施等救護處理程序事項。

第六條 緊急傷病處理過後，輔導處將進行個別及團體身心復健之協助事項,並由學務處在大型集會中再次提醒全體教職員工生相關之緊急處理措施。

第七條 本校於健康中心設置下列救護設備：

1. 一般急救箱。
2. 攜帶式人工甦醒器。
3. 活動式抽吸器（附口鼻咽管）。

4. 攜帶式氧氣組（附流量表）。
5. 固定器具（含頸圈、頭部固定器、骨折固定器材、護墊、繃帶、三角巾等）。
6. 運送器具（含長背板）。
7. 專用電話：（無時間限制、可播打手機及長途電話）。

前項救護設備，學校應定期維護並指導教職員工及學生正確之操作方法。

第七條 依規定本校需協助教職員工及學生定期接受基本救命術訓練課程至少四小時及緊急救護情境演習，並鼓勵師生成立急救社團（隊）。

第八條 學校護理人員應接受教學醫院或中央主管機關委託之機構、學校或團體辦理之救護技術訓練至少四十小時（應包含緊急醫療救護概論、病患身體評估、基本急救技術、急救器材使用、創傷病患評估與處置、非創傷急症病患評估與處置、環境急症病患評估與處置、檢傷分類與大量傷病處理、急救教學與教案設計、綜合演練及考試），取得合格證明，並每兩年複訓八小時。

第九條 本校將緊急傷病處理情形加以登錄、統計分析，並定期檢討。登錄內容應包含傷病種類、發生時間、地點、緊急救護處理過程等。

第十條 本辦法呈校長核准後實施，修正時亦同。

新竹市立香山區內湖國民小學
防制學生藥物濫用三級預防暨校園安全實施計畫

壹、依據：

- 一、教育部 96 年 11 月 8 日台軍字第 0960166691 號函修訂「防制學生藥物濫用三級預防」實施計畫暨輔導作業流程。
- 二、教育部 98 年 10 月 29 日台軍(二)字第 0980180613C 號令訂定各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點。
- 三、教育部改善校園治安—倡導友善校園啟動校園掃黑實施計畫。
- 四、新竹市政府 98 年度防制學生藥物濫用及維護校園安全實施計畫。
- 五、新竹市 101 年 4 月 9 日府教學字第 1010045760 號文「防制學生藥物濫用三級預防輔導工作計畫」。

貳、目的：

- 一、落實學校藥物濫用防制教育宣導、清查、輔導工作，並結合社區相關資源及專業醫療、輔導機構，有效防制學生藥物濫用，達成「健康校園」之目標。
- 二、維護校園治安，有效防制校園暴力、霸凌、藥物濫用及黑道勢力介入校園，以建立純淨祥和的「友善校園」，營造和諧學習環境。

參、實施策略與目標：

防制藥物濫用等級	策 略
一級預防	減少危險因子、增加保護因子
二級預防	進行高危險群篩檢，並實施輔導
三級預防	結合醫療資源，協助戒治
防制黑道勢力介入校園，維護校園安全	策 略
教育宣導	結合警政單位辦理各項宣教活動
查察通報	協助加強查察，重大校安事件聯繫警方到校協助處理
輔導作為	運作輔導網絡，引進資源，輔導涉案學

	生
防制校園暴力及霸凌， 維護校園安全	策 略
發現階段	暢通投訴管道，教師觀察評估
處理階段	成立防制專責小組，啟動輔導機制
追蹤階段	個案認輔，引進社會資源進行協助
防範不法校外人士侵入校園	加強校園保全措施，不定期辦理校園安全檢測
其他維護校園安全之作 法	策 略
硬體設備	設置全校擴音系統，定期檢查維修
學生安全防護教育宣導	利用兒童朝會或導師時間實施隨機教育，加強校外生活宣導
規劃學生安全相關措施	建立學生上、下學動線及緊急聯絡電話檔案，編排交通導護制度，加強校園巡視
特殊學生之瞭解與輔導	建立學生基本資料，調查特殊學生名冊，導師與訓導人員注意學生行蹤、交友情形
落實學務工作	積極推展品德教育、人權法治教育、正向管教，營造充滿愛及溫馨的校園

肆、作法：

一、防制學生藥物濫用（落實三級預防）

（一）一級預防（學校藥物濫用防制之常態性工作）：

1. 減少危險因子方面：

- （1）本校辦理育樂活動，並鼓勵學生多從事有益身心健康之活動，以減少學生涉足藥物濫用高危險場所。
- （2）配合本市學生校外生活輔導委員會結合校外聯巡及春風專案工作，加強查緝在外遊蕩學生，將涉足於網咖、電動玩具店、PUB、BAR、MTV、KTV、卡拉OK、啤酒屋、舞廳、搖頭俱樂部等場所學生，列為藥物濫用高危險群對象。
- （3）本校導師、輔導老師、學務人員等應對藥物濫用可能性較高之學生加強個別輔導、訪問，以降低學生藥物濫用。

2. 增加保護因子方面：

（1）充實教師藥物濫用防制知能：

- ①本校利用教師進修時間或終身學習機制，辦理或鼓勵教師參加藥

物濫用研習課程，每年至少 2 小時。

- ②配合教育處以教師為對象，定期舉辦藥物濫用防制知能研習、訓練等活動，以增進教師藥物濫用防制相關知能，提昇防制成效。

(2)加強「藥物濫用防制」宣導教育：

- ①本校於高年級「健康與體育」等相關領域課程內之適當單元施教一堂課以上反毒認知教學。
- ②本校於每學期開學、學期結束 2 週內，利用週、朝、集會時間實施「藥物濫用防制」宣導，建立正確認知。
- ③本校結合教育部「反毒宣講團」辦理全校性「藥物濫用防制」宣教活動，教導學生認識藥物濫用的危害及拒絕誘惑的知能與技巧。
- ④本校每學年至少辦理 1 次以家長或社區為對象之「藥物濫用防制」宣導活動，以提醒家長、社區民眾「藥物濫用防制」之危害，共同協力防制。
- ⑤配合舉辦「藥物濫用防制」認知檢測，提高正確認知率達 90% 以上，對於答錯率較高之題目加強宣教導正。

- (3)學業輔導：本校對於學業成績低落學生，擬定輔導作法，引導學生適性發展，增強自我信心與能力，避免學生因成績低落，造成自暴自棄之情形而接觸藥物。

- (4)本校輔導室應透過相關課程或綜合活動時間，辦理「荳荳信箱」、「生命教育輔導」、「生涯教育輔導」等活動，以增強學生自我管理、保護能力。

(二)二級預防：

- 1.進行高關懷群篩檢：各校應針對前述危險因子篩檢高關懷群，以早期發現，方式如下：

- (1)觀察晤談：本校導師、學務人員、輔導老師應經常關心學生上課、生活作息及交友狀況，發現學生精神、行為有偏差或異常情形，即應實施個別晤談，從晤談中發現學生有無藥物濫用情形。

(2)「特定人員」尿液篩檢：

- ①建立「特定人員」名冊：特定人員包含以下：

A.曾有違反毒品危害防制條例行為之各級學校學生(包括自動請

求治療者)。

B. 高級中等以下學校休學或中輟後復學之學生。

C. 有事實足認為有施用毒品嫌疑之各級學校學生。

※經觀察或其他方式有事實足認為有施用毒品嫌疑者

※經篩檢量表篩檢判定為高危險群

※經常深夜逗留特定場所者對參與轟趴的學生、涉入不當場所或行為異常有施用毒品傾向之在學學生

D. 各級學校編制內校車駕駛人員。

本校於學期初二週內由生教(輔)組長(或指定專人)負責，依特定人員類別建立特定人員名冊，並召開審查會議，簽請校長核定後，納入尿液篩檢對象。於學期中經觀察有事實足認為有施用毒品嫌疑之學生，得先進行尿液篩檢，呈陽性反應者，應簽請校長核定後，納入特定人員名冊。

②尿液篩檢：相關規定依教育部 98 年 10 月 29 日台軍(二)字第 0980180613C 號令訂定各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點辦理(如附件一)。

2. 輔導：

(1)經觀察晤談、尿液篩檢或經檢警通知之藥物濫用學生，立即通報教育部校安中心，並由導師、輔導老師、學務人員、軍訓教官、家長等共同組成「春暉小組」進行輔導，期於 3 個月內協助戒除。

(2)學生藥物濫用之輔導除校內之輔導資源外，運用本市或社區輔導機構等輔導資源進行個別輔導。

(3)為防制校園其他學生遭受毒品危害，學校會協助追查藥物來源，相關情資將提供教育處轉地檢署。

(三)三級預防：

1. 學生藥物濫用個案，若因畢業、中輟、轉學致輔導中斷，應由本校結合家長，將個案資料轉介至本市毒品危害防制中心，以賡續輔導。

2. 使用三、四級毒品濫用者，3 個月輔導期滿，應將尿液再次送檢驗機構確認，結果呈陰性反應者，解除列管；若仍呈現陽性反應者，應重複

實施輔導作業，倘經第2次輔導仍為無效者，得以虞犯身份移交少年法院（庭）處理。

3. 使用一、二級毒品濫用者，移送警方（少年隊）處理，再由警方轉送地檢署或少年法院（庭）處理，渠等若經裁決強制勒戒或服刑出所後，將資料函送本市毒品危害防制中心實施社工追輔，對於有就學意願者，安排轉換學校就學，並重新列入該校特定人員，重複實施輔導。

（四）一般規定：

1. 本校針對學校特性，訂定「防制學生藥物濫用三級預防」實施計畫，據以落實執行。並於每月 26 日前回報當月「學生尿液篩檢快速檢驗試劑執行情形報告表」及「本市國中小執行春暉專案暨校園安全宣導措施成果報告表」。
2. 本校辦理「藥物濫用防制」宣教活動，可依「教育部補助各級學校及民間團體辦理春暉專案宣教活動實施要點」申請經費補助。
3. 本校「學生藥物濫用三級預防輔導網絡及輔導作業程序」作業流程圖如附件二。
4. 春暉小組及尿液篩檢相關規定及表格可於市府教育網/學管科網頁/學輔工作/春暉專案下載。
5. 運用社區相關輔導機構（資源）：結合社區醫療保健機構、社會教育、諮詢服務機構建立專線與資源網站等服務網路。

二、防制黑道勢力介入校園，維護校園安全

（一）教育宣導

1. 結合警政單位辦理校園安全研習，增進教職員防制黑道勢力介入校園知識、處理與應變能力。
2. 依教育部「防制黑道勢力介入校園行動方案」落實辦理各項宣教活動（每學期至少一次），建立學生正確認知。
3. 與警察局保持密切聯繫，並協請警方於辦理校園安全相關講座或研習活動時，邀請本校派員出席，俾利交換經驗互通資訊。

（二）查察通報

1. 學校受暴力侵犯或發現不良組織吸收學生成員，應依教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」，落實「黑道介入校園」事件通報。

2. 與少年隊建立通報機制，加強學生參與不良幫派、組織之通報措施，俾利學校實施輔導與預防。
3. 對於超越學校處理能力之重大校安事件，聯繫轄區派出所及少年隊到校協助處理，密切與家長聯繫及做好保密措施。
4. 發現校園週邊學生經常涉足、聚集之不良(當)場所，主動提供警方，協助加強查察。

(三)輔導作為

1. 建立校園預警制度，對於生活適應、學習適應、心理適應困擾之學生建立檔案，規劃協助輔導措施，以收預防重於治療，發展重於預防之功能。
2. 結合社區輔導人力資源，包括警政、法務人員、社輔機構社工員、衛生單位心理衛生人員、醫院心理治療人員、社區義工、學生家長、退休教師、公益組織及宗教團體、民間團體或個人等，建立支持性及矯治性輔導網絡，有效輔導協助學生，並成立危機處理機制，處理學校偶突發及緊急安全事件。凡查獲學校學生涉及幫派，立即透過危機處理機制緊急處理，並運作輔導網絡，引進資源，輔導涉案學生。

三、防制校園暴力及霸凌，維護校園安全

(一)發現階段

1. 暢通投訴管道：本校設置投訴專線：5373184~120，安排專人輪值接聽、受理，並由校長親自督導。另接受學生或家長投訴電話或信函時，應將相關事件摘要及處理情形記錄陳核，經校長核章後留校備查。
2. 設計輔導課程：設計輔導課程，瞭解實際情形。
3. 教師觀察評估：透過平日教學過程及學生反應，主動發覺學生受凌情形。

(二)處理階段

1. 成立防制專責小組，落實防制輔導工作。
2. 啟動輔導機制，針對不同對象施以不同之輔導方案：給予遭受暴力、霸凌學生、施暴學生及旁觀學生妥適輔導。
3. 依處理流程妥善處理校園暴力事件。

4. 轉介與結案：處理得宜者予以結案；超越學校處理範圍者予以轉介。

(三)追蹤階段

1. 相關人員列入個案認輔。
2. 與專業合作，必要時引進社會資源進行協助。
3. 檢視暴力、霸凌處理流程圖，作為改進參考。

(四)防範不法校外人士侵入校園

1. 加強校園保全措施，設置監視器，強化保全（警衛）人員防範宵小及歹徒入侵知（技）能。
2. 不定期辦理校園安全檢測，全面掌握校園危險死角。
3. 辦理研習，並透過週會或各項集會時機，將安全教育融入相關課程，以強化教職員工、學生安全教育相關知（技）能。
4. 加強校園內及週邊巡查工作，防範不良分子侵入危及校園安全。
5. 於教育替代役役男在職訓練時機，建立役男維護校園安全觀念，強化役男落實校園巡查工作，協助預防不法份子入侵校園肇生事端危及師生安全及校園安寧。
6. 本校訓輔人員定期或不定期與警察機關密切聯繫，與警察機關建立暢通之聯繫管道，遇可疑或不法份子侵入校園時，即請警方協助處理。
7. 設置巡邏箱，協請警察機關定期、不定期巡邏，並於本校舉辦如校慶、運動會、園遊會、畢業典禮或其他校際活動等重點期間之校園內外巡邏安全維護工作。
8. 請警方加強學生放學後之社區巡邏，防制學生群聚滋生事端。
9. 暢通校安通報機制，遇危安情形，即通報警察機關、校外會、教育局、校安中心請求協助。
10. 每月第 1 個工作日下午 3 點前至校安通報網回報上月「校園治安事件彙報」。

四、其他維護校園安全之作法

(一)硬體設備

1. 校園內設置警示標誌及路障，緩和往來車輛速度，保護學童行走的安全。

2. 設置全校擴音系統，電話通訊系統，暢通全校聯絡管道。
3. 繪製校園安全地圖，分別設置警報警鈴求救系統、防盜防闖系統、錄影機監視系統，徹底消除校內死角。
4. 於各樓層定點設置消防器材，確保使用年限，發揮功能。
5. 定期檢查維修校舍窗戶、電燈、遊戲器材、自動鐵門等，注意燈火管制。
6. 注意用電用火情形，防止意外災害。

(二). 學生安全防護教育宣導

1. 增進學生面臨危機之應變能力，定期實施防暴、防搶、防災、防火、防震及交通安全教育宣導，教導學生自我保護的方法。
2. 辦理「親師法治教育」講座，籲請家長配合教導子女在校外或家庭應注意防範之事項，及緊急時自我保護的方法。
3. 平日利用兒童朝會或導師時間實施隨機教育，加強宣導各項安全要項。
4. 加強校外生活宣導，禁止學生進入不當場所。

(三) 規劃學生安全相關措施

1. 建立學生上、下學動線及緊急聯絡電話檔案，隨時掌握學生在校及缺席情況，對未請假已逾上課時間者，由導師儘速電話聯繫家長或監護人查詢原因，做成記錄並報知訓導處處理。
2. 落實執行集中上、下學時間並編組路隊結伴同行，俾遇外來侵害時能互相支援協助。
3. 規劃家長接送區，籲請家長配合接送學生上、下學，保持上、下學時校園周邊的交通順暢以維護學生安全。
4. 編排交通導護制度，由導護老師於交通定點路口執勤，協助學童安全穿越馬路。
5. 繪製校園安全地圖，提醒學生該注意的地點。
6. 規劃安全走廊，結合社區人士共同守護學童安全。
7. 加強門禁管制。
8. 加強校園巡視。
9. 辦理校安緊急事件演練，增進應變知能。

(四) 特殊學生之瞭解與輔導

1. 建立學生基本資料，調查特殊學生名冊，掌握動態、追蹤輔導。
2. 導師與訓導人員密切注意學生行蹤、交友情形等，與家長保持密切連繫。
3. 運用班級幹部掌握同學狀況，適時反應處理。

(五)落實學務工作

1. 積極推展品德教育，建構校園倫理秩序。
2. 推動人權法治教育，增進法律素養，維護校園人權。
3. 推動正向管教，營造零體罰充滿愛及溫馨的校園。

伍、預期效益

- 一、落實藥物濫用防制三級預防措施，有效杜絕有害藥物入侵校園，確保學生身心健康，以達健康校園之目標。
- 二、透過有系統規畫、宣導、查察、處理、輔導..等多元方式有效維護校園安全，避免暴力、霸凌、黑道入侵校園事件的發生，以營造友善校園。

陸、組織

(一) 本校成立藥物濫用防制輔導工作小組，組織表如下：

職 稱	工 作 執 掌
校長 (召集人)	1.綜理與督導小組運作。 2.召集小組召開定期會議或臨時會議。 3.代表對外發言或指定發言人。
教學組長	1. 負責推動藥物濫用防制融入課程規劃與實施。

學務主任 訓育組長	1. 負責校園安全及災害事件即時通報。 2. 協助藥物濫用防制相關篩檢作業。 3. 辦理藥物濫用防制研習活動。 4. 負責規劃藥物濫用防制宣導與認知檢測評量工作。 5. 進行藥物濫用高危險群篩檢（觀察晤談、校園學生使用毒品篩檢量表）
輔導主任 輔導組長	1. 辦理「壓力調適與情緒管理」、「衝動性與問題解決能力」、「拒絕誘惑的技巧」等訓練活動。 2. 結合校內外資源進行藥物濫用學生之輔導工作。 3. 負責協助評估藥物濫用學生個案轉介輔導與追蹤事宜。 4. 規劃與推動學習低成就學生學業輔導活動。
護理師	1. 協助藥物濫用防制宣導工作。 2. 負責「特定人員」尿液篩檢。 3. 協助藥物濫用學生之輔導工作。
各學年主任	1. 推動三級預防輔導、宣教工作

(二) 本校成立校園安全維護小組，組織表如下：

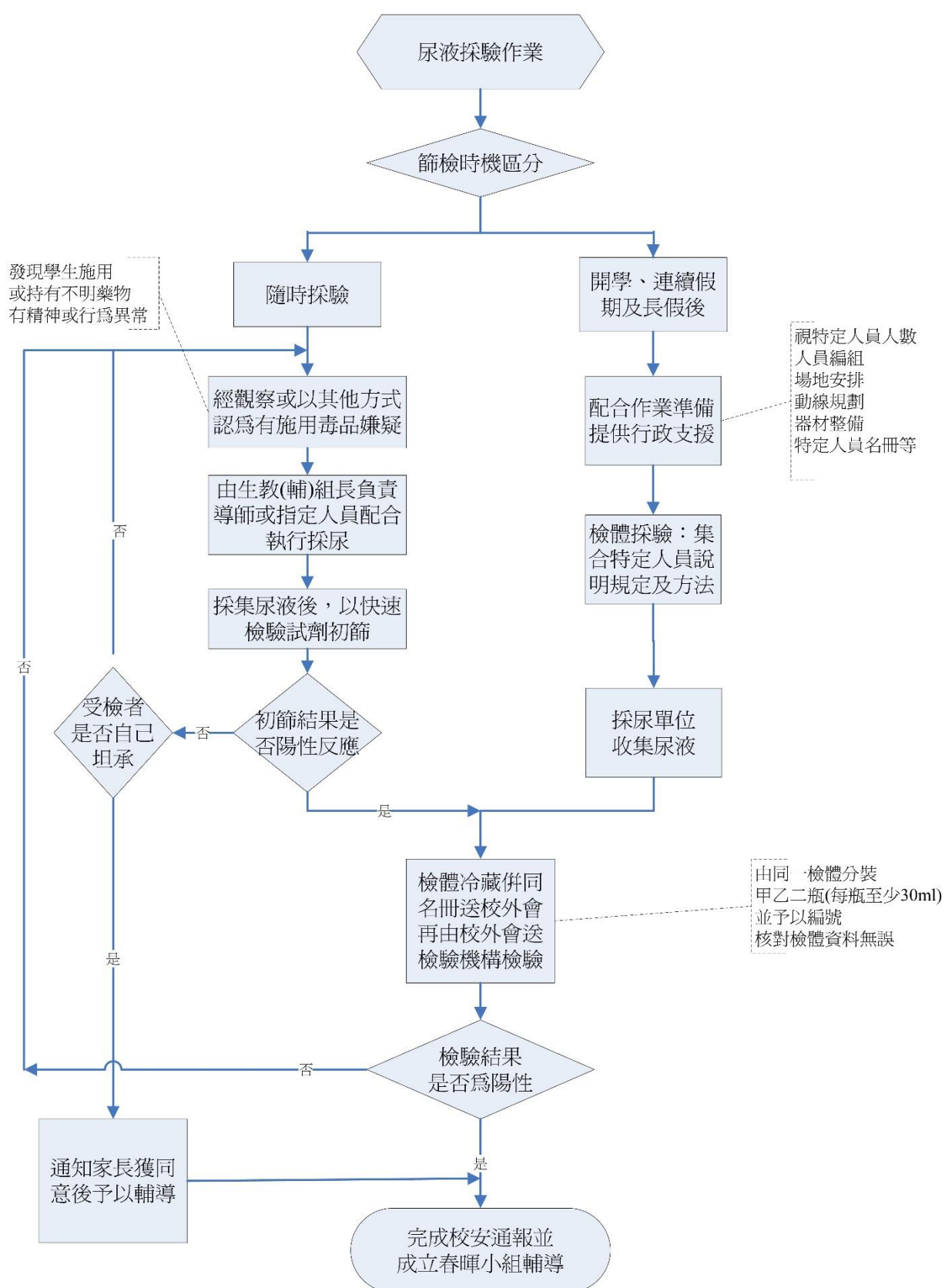
職 稱	工 作 執 掌
校長 (召集人)	1.綜理與督導小組運作。 2.召集小組召開定期會議或臨時會議。 3.代表對外發言或指定發言人。
教務主任 教學組長	1.負責校園安全維護知能融入課程之規劃與實施。 2.協助校園安全維護之宣導與訓練。
學務主任 訓育組長	1.負責校園安全維護之宣導與訓練。 2.負責依「校園安全及災害事件通報作業要點」，落實通報。 3.配合校外會校外聯合巡察機制。 4.設置投訴專線、申訴信箱，安排專人輪值接聽、受理。 5.負責校園安全維護研習。
總務主任 事務組長	1.負責成立危機處理機制，並定期辦理師生危機處理知能相關訓練。 2.負責定期檢查校園設施、設備與飲水之檢驗。

	3. 負責管理校園門禁安全，避免可疑人士侵入校園。 4. 設置監視器與保全，加強校園安全維護。 5. 不定期辦理校園安全檢測，全面掌握校園危險死角。 6. 強化役男落實校園巡查工作，協助預防不法份子入侵校園肇生事端。
輔導組長	1. 負責對於生活適應、學習適應、心理適應困擾之學生建立檔案，規劃協助輔導措施。 2. 結合校內外資源有效輔導高關懷群學生。 3. 規劃與推動高關懷學生輔導課程。

柒、本實施計畫奉 校長核可後實施，修正亦同。

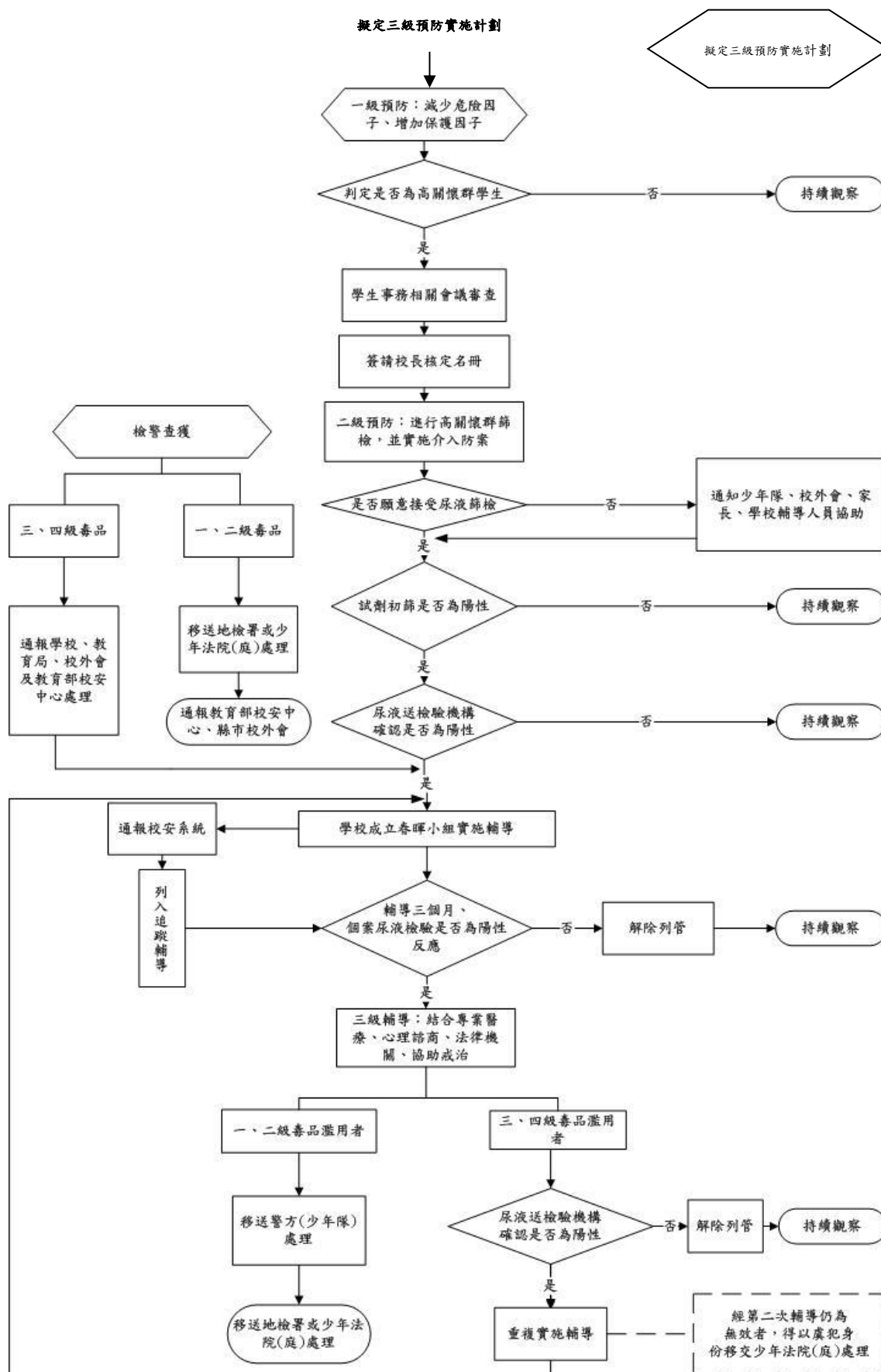
附件一

各級學校特定人員尿液採驗流程圖



附件二 新竹市立內湖國民小學防制學生藥物濫用三級預防輔導作業流程

圖



新竹市香山區內湖國小校園攜帶行動電話使用規範原則

一、依據：

- (一) 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函訂定公布
- (二) 教育部基於維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護教職員工生健康、教導行動電話使用禮儀及考量學生與家長聯繫之需要，特訂定校園攜帶行動電話使用規範原則。
- (三) 國民中小學應依據本原則，訂定攜帶行動電話到校使用之規範；高級中等學校得參照本原則訂定相關管理辦法。

二、學校訂定攜帶行動電話到校使用之規範，應包含管理方式及違規處置等相關內容，審酌不同年齡階段學生需求與用途之差異性，應邀集教師、家長及學生代表共同討論，經校內相關會議通過後公告周知，並加強宣導。

三、為維護校園安寧及尊重他人權益，學生、教職員工及其他人（校外人士進入校園）等，應正確使用行動電話並注意以下事項：

- (一) 學生倘攜帶行動電話到校，應用於與父母之間的聯繫功能為主。
- (二) 上課（含自習課、課後輔導及外堂課等）及下課期間、定期評量、早自習、午休、集會及其他公開場合，應儘量關機。學生倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊需要時，得向老師報告後，經同意方能開機使用。
- (三) 早自習前及放學後，倘需要使用行動電話，應選擇於空曠處或室內角落進行，並儘量降低音量，以免造成他人困擾或騷擾他人隱私。
- (四) 使用行動電話應以不影響教學、學習及個人生活作息為原則，倘認定有違反相關規定，並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得以禁止之。

四、基於減少人體曝露於行動電話之電磁波輻射下，學生如使用行動電話，建議注意事項如下：

- (一) 使用行動電話溝通時，儘量以免持裝置（如耳機）溝通，避免將行動電話貼近頭部及身體。
- (二) 於通訊不良或電池之蓄電量即將用罄情況下，應避免使用。
- (三) 行動電話不應用於遊戲或上網。
- (四) 行動電話建議用於緊急需要時，並儘量縮短通話時間或以簡訊代替，及避免長時間使用。

五、若學生違反第三項相關規定，經勸誡仍無改善，學校將予與暫時保管行動電話處分，並通知家長領回。

六、本原則自公布日施行。

生活輔導組：

學務主任：

校長：

新竹市香山區內湖國小 105 年度學生校外生活輔導計畫

102 年 12 月 18

日修訂

壹、依據

- 一、教育部 96 年 8 月 9 日臺軍字第 0960109218 號函頒「96 學年度軍訓施政工作綱要計畫」。
- 二、教育部中部辦公室 101 年 07 月 31 日教中（六）字第 1010514655 號書函頒「101 學年度軍訓工作執行計畫」。
- 三、教育部 101 年 11 月 19 日臺軍（二）字第 1010212615 號函頒「教育部學生校外生活輔導會設置要點」。
- 四、新竹市 102 年度學生校外生活輔導會年終工作檢討會指裁事項辦理。

貳、目的

- 一、統合運用校內組織功能、匯集整體力量、有效推行學生校外生活輔導工作。
- 二、精進學生生活輔導作為與知能。
- 三、加強學生生活教育、安全教育。
- 四、消弭校園暴力，推動春暉專案，防範青少年犯罪，執行部頒改善校園治安各項政策與作為，負責推動學校倡導友善校園，啟動校園掃黑工作。
- 五、提升輔導效能，強化學生人格教育涵養人文精神，達成作育英才工作使命。

參、計畫期程：105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日

肆、實施要領與步驟：

- 一、年度計畫訂頒『103 年學生校外生活輔導實施計畫』設置學生校外生活輔導委員會並報府核備。

新竹市香山區內湖國小 105 年度學生校外生活輔導委員會		
職稱	姓名	執掌
主任委員	曹喻傑校長	指導全會推行學生校外生活輔導全般事宜
副主任委員	學務主任 謝翠祝	襄助主任委員推行學生校外生活輔導全般事宜
委員兼執行秘書	訓育組長	承主任委員之指導負責會務工作策畫、協調、推行等工作事宜
指導顧問	家長會長 李旗德	贊助主任委員提供意見及協助推動學校推行學生校外輔導工作
指導顧問	新竹市校外會	贊助主任委員提供意見及協助推動學校推行學生校外輔導工作
委員	教務主任 楊茂裕	襄助主任委員推行學生生活教育及輔導工作
委員	總務主任 周若淳	襄助主任委員推行學生生活教育及輔導工作
委員	輔導主任 胡齊隆	襄助主任委員推行學生生活教育及輔導工作
委員	衛生組長 邱梅英	襄助主任委員推行學生生活教育及輔導工作

二、 委員會會議：每學年召開 1-2 次，內容應含教育部重要工作政策宣導及學校年度工作檢討。

三、 校外聯合巡查：

(一) 校外聯合巡查：配合新竹市校外會排定執行期程表，配合軍訓教官及市警局各轄區派出所共同實施。

四、 春風專案（寒、暑期青春專案）：

(一) 加強青少年學生濫用藥物，以維護學生之身心健康。

(二) 執行防制學生濫用藥物、拒菸、酗酒、嚼檳榔、預防愛滋等宣導工作。

(三) 配合及籌辦各種研習、宣教及才藝競賽等活動。

五、推行品德與生命教育宣導活動：

- (一) 推動「學生整潔、禮貌、秩序」運動，由校內做起，逐漸推展至校外，以學生的良好生活行為示範社會，並培養其服務社會的正確人生觀念。
- (二) 舉辦「重禮讓、守秩序」宣導活動，倡導「父母慈、子女孝」及「尊老敬老」等家庭倫理觀念，重塑學子正當品格辦理壁報、漫畫、書法、演講等比賽。
- (三) 「注重禮讓、遵守秩序、端正儀容、強健身心」四項工作宣導教育之推行，應能創新、落實，可配合其他活動進行，並彙整成效備查。

六、學生安全維護：

(一) 學生安全教育宣導：

- 1. 依教育部頒「學生安全教育手冊」，勸導學生勿涉足不正當場所，利用

集會時機或授課中經常宣導，以期減少學生意外傷害。

2. 法律常識暨反毒宣導講座：

- (1) 實施法律常識宣教暨反毒教育，以幫助學生建立守法重紀觀念，防範

青少年犯罪。

- (2) 蒐集有關法律常識之資料或案例，適時向學生實施機會教育；配合學

校實況、結合課程，適時放映青少年法律常識宣導影帶。

(三) 交通安全措施：

- 1. 對交通違規之學生，依本校生活常規輔導辦法處理。
- 2. 每學期初各校應確實建立騎乘腳踏車學生基本資料，
- 3. 持續加強宣導配帶安全帽之規定，增加行車安全。
- 4. 落實學校交通安全服務隊的功能，
- 5. 對於縣警局交通隊提供較易發生肇事路段、時間及車禍事故原因，

加以分析整理，提供學生參考，以提醒注意，防範於未然。

七、寒暑假前學生校外生活輔導：

- (一) 寒暑假前發家長聯繫函，告知家長妥慎注意學生假期中應注意之事項，協助輔導學生妥善安排假期生活，內容包含避免出入不正當場所、拒菸、反毒、假期打工注意事項、交通安全等意外事件發生。
- (二) 利用寒、暑假實施不定期家庭訪問，俾便進一步了解學生假期生活動態。
- (三) 防範溺水：近年來溺水事件頻傳，造成年輕學子生命威脅，家長及親友對突如其來之意外均造成莫大打擊與遺憾，基於「預防重於發生」之原則，加強游泳或戲水安全觀念及發生溺水事件之應變能力，以減少或消弭相關溺水事件發生。

八、春暉專案：

- (一) 藥物濫用防制宣教(紫錐花運動)：持續推動春暉專案，配合「菸害防制新法」、「後天免疫缺乏症候群防治條例」、「檳榔問題管理方案」、「特定人員採驗尿液實施辦法」等相關法令規定，賡續辦理防制藥物濫用、消除菸害、預防愛滋病、拒酗酒及拒嚼食檳榔等工作。
- (二) 尿液篩檢與藥物濫用：配合本市尿液篩檢活動與藥物濫用個案，進行個案訪談並經過監護人同意後醫療，相關經費將由新竹市地檢署緩起訴處分金支應。

九、偶發（意外）事件通報防處：

- (一) 特殊意外事件發生時，立即完成「校安即時通」上網登錄作業，俾能適時掌握狀況，共同尋求解決方法，將事件傷害降至最低。
- (二) 作業要領依據教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」（台軍字第 0920168279 號；92/12/01）、教育部「校園安全暨災害防救通報處」理中心作業規定（台軍（二）字第 0970140705 號修訂；97/07/18）辦理。

十、校園安全：

- (一) 訂定校園安全及危機防制應變計畫，與有關單位密切協調聯繫，以掌握狀況，並隨時注意內容正確性不定期實施更新。
- (二) 持續學生安全教育宣導，做好防杜車禍、火災、山難、溺水、自傷、鬥毆、飲食及宿舍安全等預防工作，並定期召開校園安全委員會，每學期舉辦防災演練，以落實校園安全工作。
- (三) 防制黑道勢力介入校園：

1、 教育宣導

- (1) 年度內結合警政單位辦理校園安全研習，增進教職員防制黑道勢力介入校園知識、處理與應變能力。
- (2) 依教育部「防制黑道勢力介入校園行動方案」落實辦理各項宣教活動(每學期至少一次)，建立學生正確認知。
- (3) 與警察局保持密切聯繫，並協請警方於辦理校園安全相關講座或研習活動時，邀請轄區學校派員出席，俾利交換經驗互通資訊。

2、 查察通報

- (1) 學校受暴力侵犯或發現不良組織吸收學生成員，依教育部 99 年 3 月 29 日臺軍(二)字 0990047517C 號函「發現學生疑似參加不良組織」通報流程，落實「黑道介入校園」事件通報。
- (2) 與內政部警政署及各地方警察單位建立通報機制，加強學生參與不良幫派、組織之通報措施，俾利學校實施輔導與預防。
- (3) 對於超越學校處理能力之重大校安事件，聯繫警方到校協助妥處，惟應密切與家長聯繫及做好保密措施。
- (4) 發現校園週邊學生經常涉足、聚集之不良(當)場所，主動提供警方，協助加強查察。

3、 輔導作為

- (1) 建立校園預警制度，對於生活適應、學習適應、心理適應困擾之學生建立檔案，規劃協助輔導措施，以收預防重於治療，發展重於預防之功能。
- (2) 結合社區輔導人力資源，包括警政、法務人員、社輔機構社工員、衛生單位心理衛生人員、醫院心理治療人員、社區義工、學生家長、退休教師、公益組織及宗教團體、民間團體或個人等，建立支持性及矯治性輔導網絡，有效輔導協助學生，並成立危機處理機制，處理學校偶突發及緊急安全事件。凡查獲學校學生涉及幫派，立即透過危機處理機制緊急處理，並運作輔導網絡，引進資源，輔導涉案學生。

十一、 法律常識暨反毒講座：

- (一) 排定巡迴演講及聘請講座，實施法律常識暨反毒教育，幫助學生建立守法重紀觀念，防範青少年犯罪。
- (二) 隨時蒐集有關法律常識之資料或案例轉發各校，適時向學生實施機會教育；並配合學校實況、結合課程，適時放映青少年法律常識宣導影帶。

十二、 家庭訪問與聯繫：

- (一) 學生缺曠課、請假及獎懲情形，均應以書面通知家長，讓家長了解子女在校學習及生活言行狀況。
- (二) 配合班導師，依需要實施不定期之家庭訪問，俾便更進一步了解學生家庭狀況，並詳實記錄備查。

十三、 改善校園治安：

- (一) 改善校園治安工作，結合本市教育、警政、社政、衛生、法務、社區志工等單位及各校學務人員之力量，透過研習及定期會報建立聯繫平臺，以協助校外會、各級學校同步運作，全面建構校安機制並攜手合作，形成綿密相互支援網絡。
- (二) 為解決校園暴力及霸凌，落實執行教育部「校園生活問卷」調查作業，並以記名問卷為主，不記名問卷為輔。

十四、 防制校園霸凌：

- (一) 教育宣導：加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育及性別平等教育，推動每學期第一週為「友善校園週」，並規劃辦理以反毒、反黑及反霸凌為主軸的相關系列活動，每學期結合校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防制校園霸凌專題報告，強化教育人員防制校園霸凌知能與辨識能力，奠定防制校園霸凌之基礎。
- (二) 發現處置：設立 24 小時免付費反霸凌投訴電話，指定專人接聽，並立即列管處理；於每年 4、10 月辦理乙次校園生活問卷調查普測，並追蹤問卷反映個案，詳予輔導，相關統計數據陳報上一

級業管單位彙辦；發現疑似霸凌行為，應以乙級事件進行校安通報，並立即列冊查明追蹤輔導；如確認為霸凌個案者，即應依規定以甲級事件通報校安系統並啟動輔導機制。

- (三) 輔導介入：學生發生疑似霸凌個案，經學校防制校園霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員得包括導師、學務人員、輔導人員、家長或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。

伍、本計畫所需經費，由學校相關項目支出。

陸、本計畫陳請 校長核可後實施，修訂時亦同。

學務處附件二十一

新竹市香山區內湖國小

105 年度深化推動紫錐花運動暨維護校內外安全實施計畫

壹、依據：

- 一、教育部 100 年 2 月 23 日臺軍(二)字第 1000018469D 號函頒「維護校園安全實施要點」。
- 二、教育部 103 年 8 月 18 日臺教學(五)字第 1030120878 號函頒修正教育部深化推動紫錐花運動實施計畫。
- 三、教育部 103 年 9 月 25 日臺教學(五)字第 1030131158A 號令各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點修正規定。
- 四、教育部國民及學前教育署 103 年 12 月 22 日臺教國署學字第 1030148422 號「深化推動紫錐花運動實施計畫」。
- 五、新竹市 104 年度各級學校校安維護及毒危防制行動方案。

貳、目的：

- 一、落實本市及轄屬學校藥物濫用防制教育宣導、清查、輔導工作，並結合社區相關資源及專業醫療、輔導機構，有效防制學生藥物濫用，具體推動紫錐花

運動，達成「健康無毒校園」之目標。

二、維護校園治安，有效防制校園暴力、霸凌、藥物濫用及黑道勢力介入校園，以建立純淨祥和的「友善校園」，營造和諧學習環境。

參、實施策略與目標：

防制藥物濫用等級	策 略
一級預防~教育宣導	推廣紫錐花運動，強化反毒宣導
二級預防~關懷清查	進行高危險群篩檢，建立名冊清查
三級預防~春暉輔導	春暉小組輔導，結合醫療資源，協助戒治
防制黑道勢力介入校園，維護校園安全	策 略
教育宣導	結合警政單位辦理各項宣教活動
查察通報	協助加強查察，重大校安事件聯繫警方到校協助處理
輔導作為	運作輔導網絡，引進資源，輔導涉案學生
防制校園暴力及霸凌，維護校園安全	策 略
發現階段	暢通投訴管道，教師觀察評估
處理階段	成立防制專責小組，啟動輔導機制
追蹤階段	個案認輔，引進社會資源進行協助
防範不法校外人士侵入校園	加強校園保全措施，不定期辦理校園安全檢測
其他維護校園安全之作法	策 略
硬體設備	設置全校擴音及監視系統，定期檢查維修
學生安全防護教育宣導	利用兒童朝會或導師時間實施隨機教育，加強校外生活宣導
規劃學生安全相關措施	建立學生上、下學動線及緊急聯絡電話檔案，編排交通導護制度，加強校園巡視

特殊學生之瞭解與輔導	建立學生基本資料，調查特殊學生名冊，導師與學務人員注意學生行蹤、交友情形
落實學務工作	積極推展品德教育、人權法治教育、正向管教，營造充滿愛及溫馨的校園

肆、執行作為：

一、防制學生藥物濫用（落實三級預防）

（一）一級預防（學校藥物濫用防制之常態性工作）：

1. 紫錐花反毒教育宣導：

- (1) 全面推動紫錐花活動，並鼓勵學生多從事有益身心健康之活動，以減少學生涉足藥物濫用高危險場所。
- (2) 配合本市學生校外生活輔導委員會結合校外聯巡及春風專案工作，加強查緝在外遊蕩學生，將涉足於網咖、電動玩具店、PUB、BAR、MTV、KTV、卡拉 OK、啤酒屋、舞廳、搖頭俱樂部等場所學生，列為藥物濫用高危險群對象。
- (3) 級任導師、輔導老師、學務人員等應對藥物濫用可能性較高之學生加強個別輔導、訪問，以降低學生藥物濫用。

2. 增加親師生反毒知能：

（1）充實教師藥物濫用防制知能：

- ① 利用教師進修時間或終身學習機制，辦理或鼓勵教師參加藥物濫用研習課程，每年至少 1-2 小時。
- ② 配合教育處以教師為對象，定期舉辦藥物濫用防制知能研習、訓練等活動，以增進教師藥物濫用防制相關知能，提昇防制成效。

（2）加強「藥物濫用防制」宣導教育：

- ① 於「健康與體育」等相關領域課程內之適當單元施以 1 堂課以上反毒認知教學，預防中輟高關懷課程中落實每月 1 次反毒教育宣導。
- ② 每學期開學、學期結束 2 週內，利用週、朝、集會時間實施「藥物濫用防制」宣導，建立正確認知。
- ③ 結合本市校外會「反毒宣講團」辦理全校性「藥物濫用防制」宣教活動，教導學生認識藥物濫用的危害及拒絕誘惑的知能與技巧。

④每學年至少辦理1次以家長或社區為對象之「藥物濫用防制」宣導活動，以提醒家長、社區民眾「藥物濫用防制」之危害，共同協力防制。

⑤配合舉辦「藥物濫用防制」認知檢測，提高正確認知率達90%以上，對於答錯率較高之題目加強宣教導正。

(3)學業輔導：對於學業成績低落學生，擬定輔導作法，引導學生適性發展，增強自我信心與能力，避免學生因成績低落，造成自暴自棄之情形而接觸藥物。

(4)輔導室應透過相關課程或綜合活動時間，辦理「小豆豆信箱」、「生命教育輔導」、「生涯教育輔導」等活動，以增強學生自我管理、保護能力。

(二)二級預防：

1.進行高關懷群篩檢：針對前述危險因子篩檢高關懷群，以早期發現，方式如下：

(1)觀察晤談：導師、學務人員、輔導老師應經常關心學生上課、生活作息及交友狀況，發現學生精神、行為有偏差或異常情形，即應實施個別晤談，從晤談中發現學生有無藥物濫用情形。

(2)「特定人員」尿液篩檢：

①建立「特定人員」名冊：特定人員包含以下：

第一類：曾有違反毒品危害防制條例行為之學生（含自動請求治療者）。

第二類：學校之未成年學生，於申請復學時，認為有必要實施尿液採驗者。

第三類：有事實足認為有施用毒品嫌疑之學生。

※經觀察或其他方式有事實足認為有施用毒品嫌疑者。

※經篩檢量表篩檢判定為高危險群。

※經常深夜逗留特定場所者對參與轟趴的學生、涉入不當場所或行為異常有施用毒品傾向之在學學生。

第四類：前三款以外之未成年學生，學校認為有必要實施尿液檢驗，並取得其父母或監護人同意者（同意書如附件一）。

第五類：學校編制內校車駕駛人員（含長期約聘駕駛員）。

本校於學期初三週內經導師觀察後提出建議名單，交由生輔組長負責，依特定人員類別建立特定人員名冊，並召開審查會議，簽

請校長核定後，納入尿液篩檢對象，並報市府備查。於學期中經觀察有事實足認為有施用毒品嫌疑之學生，得先進行尿液篩檢，呈陽性反應者，應簽請校長核定後，納入特定人員名冊，並報市府備查。

- ②尿液篩檢：相關規定依據教育部 103 年 9 月 25 日臺教學（五）字第 1030131158A 號令各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點修正規定辦理。

2. 輔導：

- (1)經觀察晤談、尿液篩檢或經檢警通知之藥物濫用學生，通報教育部校安中心，並即由導師、輔導老師、學務人員、軍訓教官、家長等共同組成「春暉小組」進行輔導，期於 3 個月內協助戒除。
- (2)學生藥物濫用之輔導除校內之輔導資源外，運用本市或社區醫療輔導機構等輔導資源進行個別輔導。
- (3)為防制校園其他學生遭受毒品危害，市府將落實與司法單位(少年法庭)建置防制學生藥物濫用跨機關合作平臺，加強教育單位與法院間之聯繫；學校則協助提供相關情資供新竹市少年隊追查藥物來源。

(三)三級預防：

1. 學生藥物濫用個案，若因畢業、中輟、轉學致輔導中斷，應由學校結合家長，將個案資料轉介至本市毒品危害防制中心，以賡續輔導。
2. 使用三、四級毒品濫用者，3個月輔導期滿，應將尿液再次送檢驗機構確認，結果呈陰性反應者，解除列管；若仍呈現陽性反應者，應重複實施輔導作業，倘經第2次輔導仍為無效者，得以虞犯身份移交少年法院（庭）處理。
3. 使用一、二級毒品濫用者，移送警方（少年隊）處理，再由警方轉送地檢署或少年法院（庭）處理，渠等若經裁決強制勒戒或服刑出所後，將資料函送本市毒品危害防制中心實施追蹤輔導，對於有就學意願者，安排轉換學校就學，並重新列入該校特定人員，重複實施輔導。

(四)一般規定：

1. 針對學校特性，訂定「深化推動紫錐花運動暨維護校內外安全」實施計畫，據以落實執行；辦理推動「紫錐花運動」各項活動，完整紀錄留存，並於每月 25 日前線上填報當月「特定人員分佈調查總表」、「防制藥物濫用輔導暨初篩人數成果統計表」及「本市國中小執行春暉專案暨校園安全宣導措施成果月報表」等。
2. 召開或參與中輟、校安暨藥物濫用防制知能研習及防制學生藥物濫用暨校園安全維護年終工作檢討會，以達落實、精進防範毒品危害及維護校園安全環境之目標。
3. 學校網頁首頁聯結紫錐花運動網站。
4. 每月 1 日辦理推動「紫錐花運動傳播日」活動；每年 6 月辦理紫錐花運動宣導月系列活動，以響應 6 月 26 日「國際反毒日」。
5. 依教育部編印「特定人員（學生）尿液篩檢作業手冊」、「春暉小組輔導工作手冊」暨教育部國民及學前教育署編印「防制學生藥物濫用教師工作簡易手冊」執行防制學生藥物濫用工作。
6. 新竹市各級學校「學生藥物濫用三級預防輔導網絡及輔導作業程序」作業流程圖(如附件二)。

二、防制黑道勢力介入校園，維護校園安全

(一)教育宣導

1. 結合警政單位辦理校園安全研習，增進教職員防制黑道勢力介入校園知識、處理與應變能力。
2. 依「新竹市 104 年度各級學校校安維護及毒危防制行動方案」(如附件三)落實辦理各項宣教活動及業務，建立學生正確認知。
3. 與警察局保持密切聯繫，出席警方於辦理校園安全相關講座或研習活動時，俾利交換經驗互通資訊。

(二)查察通報

1. 學校受暴力侵犯或發現不良組織吸收學生成員，應依教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」，落實「黑道介入校園」事件通報。
2. 與少年隊建立通報機制，加強學生參與不良幫派、組織之通報措施，俾利學校實施輔導與預防。

3. 對於超越學校處理能力之重大校安事件，聯繫轄區派出所及少年隊到校協助處理，密切與家長聯繫及做好保密措施。
4. 發現校園週邊學生經常涉足、聚集之不良(當)場所，主動提供警方，協助加強查察。

(三)輔導作為

1. 建立校園預警制度，對於生活適應、學習適應、心理適應困擾之學生建立檔案，規劃協助輔導措施，以收預防重於治療，發展重於預防之功能。
2. 結合社區輔導人力資源，包括警政、法務人員、社福機構社工員、衛生單位心理衛生人員、醫院心理治療人員、社區義工、學生家長、退休教師、公益組織及宗教團體、民間團體或個人等，建立支持性及矯治性輔導網絡，有效輔導協助學生，並成立危機處理機制，處理學校偶突發及緊急安全事件。凡查獲學校學生涉及幫派，立即透過危機處理機制緊急處理，並運作輔導網絡，引進資源，輔導涉案學生。

三、防制校園暴力及霸凌，維護校園安全

(一)發現階段

1. 暢通投訴管道：設置投訴專線，安排專人輪值接聽、受理，並由校長親自督導。另接受學生或家長投訴電話或信函時，應將相關事件摘要及處理情形記錄陳核，經校長核章後留校備查。
2. 設計輔導課程：設計輔導課程，瞭解實際情形。
3. 教師觀察評估：透過平日教學過程及學生反應，主動發覺學生受凌情形。

(二)處理階段

1. 成立防制專責小組，落實防制輔導工作。
2. 啟動輔導機制，針對不同對象施以不同之輔導方案：給予遭受暴力、霸凌學生、施暴學生及旁觀學生妥適輔導。
3. 依處理流程妥善處理校園暴力事件。
4. 轉介與結案：處理得宜者予以結案；超越學校處理範圍者予以轉介。

(三)追蹤階段

1. 相關人員列入個案認輔。
2. 與專業合作，必要時引進社會資源進行協助。
3. 檢視暴力、霸凌處理流程圖，作為改進參考。

(四)防範不法校外人士侵入校園

1. 加強校園保全措施，設置監視器，強化保全（警衛）人員防範宵小及歹徒入侵知（技）能。
2. 不定期辦理校園安全檢測，全面掌握校園危險死角。
3. 辦理研習，並透過週會或各項集會時機，將安全教育融入相關課程，以強化教職員工、學生安全教育相關知（技）能。
4. 加強校園內及週邊巡查工作，防範不良分子侵入危及校園安全。
5. 於教育替代役役男在職訓練時機，建立役男維護校園安全觀念，強化役男落實校園巡查工作，協助預防不法份子入侵校園肇生事端危及師生安全及校園安寧。
6. 學校訓輔人員定期或不定期與警察機關密切聯繫，與警察機關建立暢通之聯繫管道，遇可疑或不法份子侵入校園時，即請警方協助處理。
7. 設置巡邏箱，協請警察機關定期、不定期巡邏，並於本校舉辦如校慶、運動會、園遊會、畢業典禮或其他校際活動等重點期間之校園內外巡邏安全維護工作。
8. 請警方加強學生放學後之社區巡邏，防制學生群聚滋生事端。
9. 暢通校安通報機制，遇危安情形，即通報警察機關、校外會、教育局、校安中心請求協助。
10. 每週四下午 6 點前至校安通報網回報當週「校園治安事件彙報」；各級國小於每月第一個工作天下午 6 點前至校安通報網回報當週「校園治安事件彙報」。

四、其他維護校園安全之作法

(一)硬體設備

1. 校園內設置警示標誌及路障，緩和往來車輛速度，保護學童行走的安全。

2. 設置全校擴音系統，電話通訊系統，暢通全校聯絡管道。
3. 繪製校園安全地圖，分別設置警報警鈴求救系統、防盜防闖系統、錄影機監視系統，徹底消除校內死角。
4. 於各樓層定點設置消防器材，確保使用年限，發揮功能。
5. 定期檢查維修校舍窗戶、電燈、遊戲器材、自動鐵門等，注意燈火管制。
6. 注意用電用火情形，防止意外災害。

(二). 學生安全防護教育宣導

1. 增進學生面臨危機之應變能力，定期實施防暴、防搶、防災、防火、防震及交通安全教育宣導，教導學生自我保護的方法。
2. 辦理「親師法治教育」講座，籲請家長配合教導子女在校外或家庭應注意防範之事項，及緊急時自我保護的方法。
3. 平日利用兒童朝會或導師時間實施隨機教育，加強宣導各項安全要項。
4. 加強校外生活宣導，禁止學生進入不當場所。

(三) 規劃學生安全相關措施

1. 建立學生上、下學動線及緊急聯絡電話檔案，隨時掌握學生在校及缺席情況，對未請假已逾上課時間者，由導師儘速電話聯繫家長或監護人查詢原因，做成記錄並報知訓導處處理。
2. 落實執行集中上、下學時間並編組路隊結伴同行，俾遇外來侵害時能互相支援協助。
3. 規劃家長接送區，籲請家長配合接送學生上、下學，保持上、下學時校園周邊的交通順暢以維護學生安全。
4. 編排交通導護制度，由導護老師於交通定點路口執勤，協助學童安全穿越馬路。
5. 繪製校園安全地圖，提醒學生該注意的地點。
6. 規劃安全走廊，結合社區人士共同守護學童安全。
7. 加強門禁管制。
8. 加強校園巡視。
9. 辦理校安緊急事件演練，增進應變知能。

(四) 特殊學生之瞭解與輔導

1. 建立學生基本資料，調查特殊學生名冊，掌握動態、追蹤輔導。
2. 導師與訓導人員密切注意學生行蹤、交友情形等，與家長保持密切連繫。
3. 運用班級幹部掌握同學狀況，適時反應處理。

(五)落實學務工作

1. 積極推展品德教育，建構校園倫理秩序。
2. 推動人權法治教育，增進法律素養，維護校園人權。
3. 推動正向管教，營造零體罰充滿愛及溫馨的校園。

伍、經費：相關需求經費由市府編列專案經費或運用教育部與民間單位相關補助經費，確實推動本計畫。

陸、預期效益

- 一、深化推動紫錐花運動，有效杜絕有害藥物入侵校園，確保學生身心健康，以達健康校園之目標。
- 二、透過有系統規畫、宣導、查察、處理、輔導..等多元方式有效維護校園安全，避免暴力、霸凌、黑道入侵校園事件的發生，以營造友善校園。

七、組織：

(一) 各級學校成立藥物濫用防制輔導工作小組，組織表如下：

職 稱	姓 名	工 作 執 掌
校長 (召集人)	曹喻傑	1.綜理與督導小組運作。 2.召集小組召開定期會議或臨時會議。 3.代表對外發言或指定發言人。
教務主任	楊茂裕	1.負責推動藥物濫用防制融入課程規劃與實施。

學務主任 訓育組長	謝翠祝 張明珍	1. 負責校園安全及災害事件即時通報。 2. 協助藥物濫用防制相關篩檢作業。 3. 辦理藥物濫用防制研習活動。 4. 每月 25 日前線上填報教育處相關統計表件。 5. 負責規劃藥物濫用防制宣導與認知檢測評量工作。 6. 進行藥物濫用高危險群篩檢（觀察晤談、校園學生使用毒品篩檢量表）
輔導主任 輔導組長	胡齊隆 陳映羽	1. 辦理「壓力調適與情緒管理」、「衝動性與問題解決能力」、「拒絕誘惑的技巧」等訓練活動。 2. 結合校內外資源進行藥物濫用學生之輔導工作。 3. 負責協助評估藥物濫用學生個案轉介輔導與追蹤事宜。 4. 規劃與推動學習低成就學生學業輔導活動。
護理師	吳彩鳳	1. 協助藥物濫用防制宣導工作。 2. 負責「特定人員」尿液篩檢。 3. 協助藥物濫用學生之輔導工作。
各學年主任		1. 推動三級預防輔導、宣教工作

（二）各級學校成立校園安全維護小組，組織表如下：

職 稱	姓 名	工 作 執 掌
校長 (召集人)	曹喻傑	1. 綜理與督導小組運作。 2. 召集小組召開定期會議或臨時會議。 3. 代表對外發言或指定發言人。
教務主任 教學組長	楊茂裕 林芳瑟	1. 負責校園安全維護知能融入課程之規劃與實施。 2. 協助校園安全維護之宣導與訓練。
學務主任 訓育組長	謝翠祝 張明珍	1. 負責校園安全維護之宣導與訓練。 2. 負責依「校園安全及災害事件通報作業要點」，落實通報。 3. 配合校外會校外聯合巡察機制。 4. 設置投訴專線、申訴信箱，安排專人輪值接聽、受理。 5. 負責校園安全維護研習。

總務主任 事務組長	周若淳 郭鳳萍	1. 負責成立危機處理機制，並定期辦理師生危機處理知能相關訓練。 2. 負責定期檢查校園設施、設備與飲水之檢驗。 3. 負責管理校園門禁安全，避免可疑人士侵入校園。 4. 設置監視器與保全，加強校園安全維護。 5. 不定期辦理校園安全檢測，全面掌握校園危險死角。 6. 強化役男落實校園巡查工作，協助預防不法份子入侵校園肇生事端。
輔導主任 輔導組長	胡齊隆 陳映羽	1. 負責對於生活適應、學習適應、心理適應困擾之學生建立檔案，規劃協助輔導措施。 2. 結合校內外資源有效輔導高關懷群學生。 3. 規劃與推動高關懷學生輔導課程。

柒、本實施計畫奉 校長核可後實施，修正亦同。

附件一

家長同意書

同意新竹市香山區內湖國小為維護本人子女身心健康，將就
讀 年 班 納入特定人員名冊，並適時實施尿液篩檢，共
同為學生身心健康把關。

立同意書人

父母(或監護人)：

關 係：

身分證字號：

住 址：

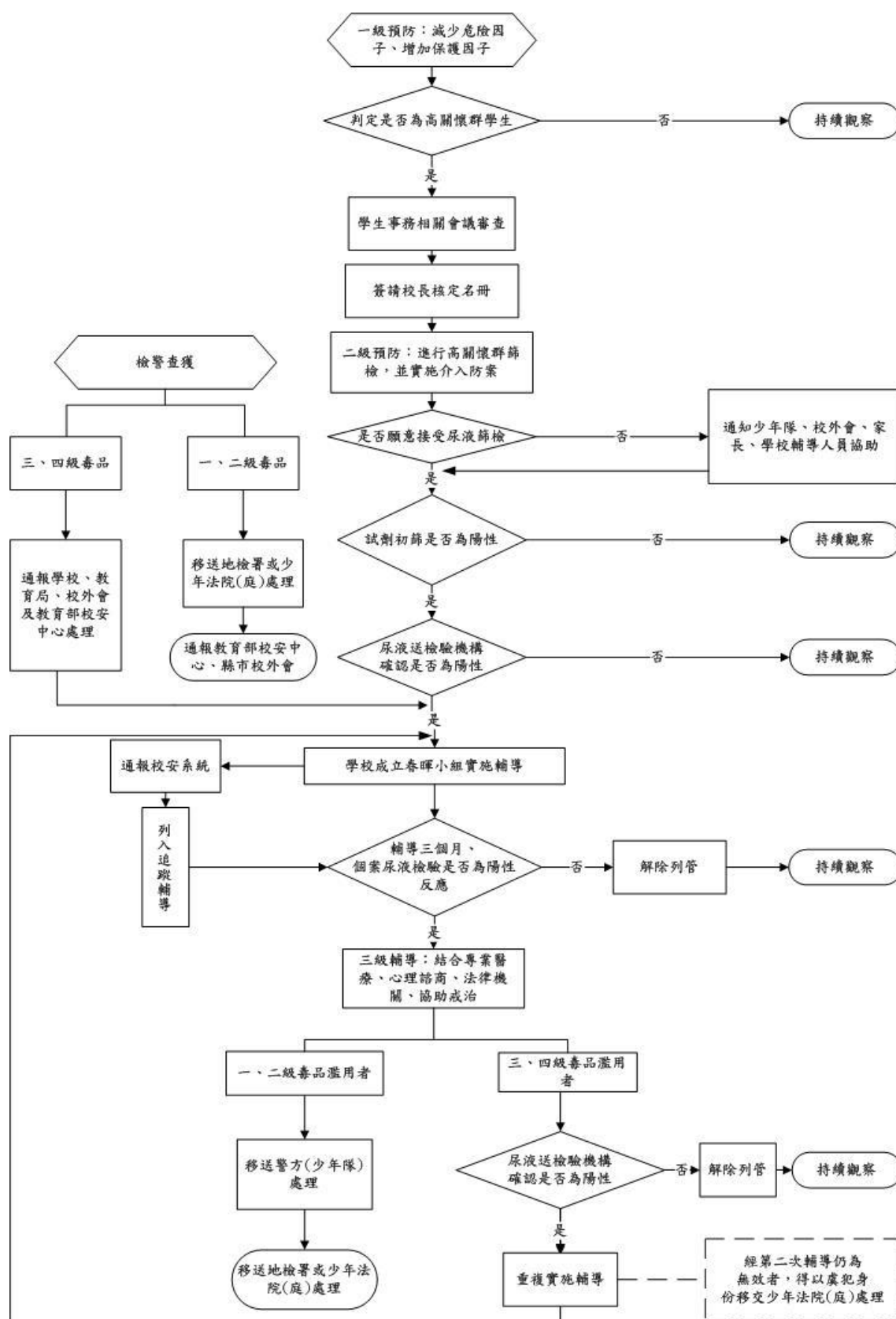
電 話：

此致

新竹市香山區內湖國小

中 華 民 國 年 月 日

附件二 新竹市各級學校防制學生藥物濫用三級預防輔導作業流程圖



附件三

新竹市 105 年度各級學校校安維護及毒危防制行動方案

具體策略	執行措施	績效目標	辦理期間	成果報府日期
一、訂定年度計畫及列入學校行事曆	(一)依學校特色研擬春暉及校安計畫	訂定學校層級實施計畫並函報市府備查。(計畫須包含防制學生藥物濫用及維護校園安全 2 項)	1.1-1.30 配合教育部及本府時程	2 月 1 日前
	(二)重要活動列入學校行事曆	將年度應辦理之紫錐花重要活動明列於行事曆。(紫錐花活動包含反毒、反黑及反霸凌)	配合學校行事曆訂定	10 月底前
二、加強校園安全維護	(一)設置反霸凌投訴專線	1. 設立專線。(加註服務時間) 2. 專人列管並有書面處理紀錄。 3. 設置反霸凌信箱或網頁。 4. 霸凌案件進行校安通報。 5. 召開防制霸凌因應小組評估。 6. 召開輔導會議並完善輔導紀錄。	經常性	每月上網填報 (調查報告依時全數函報本府)
	(二)實施校園生活問卷調查	1. 每學期實施普測。 國中各年級 國小高年級	每年 4 月、10 月	4 月底 10 月底
		2. 記名問卷知悉個案之追輔。 3. 配合本市/教育部抽測。	配合教育部時程	配合教育部時程
	(三)反詐騙預防宣導	1. 建置緊急聯繫電話。 2. 製作防詐騙緊急聯繫卡並發文學生及家長。 3. 自行辦理校園防詐騙宣導至少 1 場次。	經常性	10 月底前
	(四)防制黑道入侵校園宣導及輔導	1. 與警局簽定『維護校園安全支援協定書』。(如二單位首長相同則可延用) 2. 針對參加不良組織確認個案學生進行至少三個月輔導。 3. 召開專案輔導會議。	每年 1-3.25 經常性	1. 協定書 3 月底前 2. 及 3. 於 10 月底前
	(五)執行校外巡查工作。	依教育處之安排，配合警察局及校外會聯巡達 100%。	經常性	由校外會彙整年度出勤情形送府
三、強化校園師生及家長反毒知能。	(一)舉辦教師反毒宣講	每年度辦理教師反毒宣講團至少 1 場次。(教育部如未補助，仍請自籌經費辦理)	11 月 20 日前	11 月底前
	(二)舉辦學生反毒宣講	每年度辦理學生反毒宣講團至少 1 場次。(教育部如未補助，仍請自籌經費辦理)	11 月 20 日前	11 月底前
	(三)依分配員額參加教育部所辦研習並返校宣導	1. 校園安全研習。 2. 春暉專案研習。 3. 防災演練研習。 4. 防制霸凌研習。 5. 參加上列研習返校宣導情形。	配合教育部期程	12 月底前

	(四) 舉辦家長反毒宣導	每年度辦理家長或社區反毒宣導至少 1 場次。(配合親師座談會、校慶、園遊會等家長參與的活動中宣導反毒)	11 月 20 日前	11 月底前
四、針對高關懷學生加強輔導，避免接觸毒品。	(一) 加強高關懷學生反毒宣導	辦理中途班、高關懷班等學生反毒宣導每月至少 1 場次。 (有申辦之學校填寫)	11 月 20 日前	11 月底前
	(二) 提供中輟學生適性課程	引進民間資源提供中輟學生適性學習及職涯試探。(有中輟學生學校填寫)	10 月 20 日前	10 月底前
五、辦理各項校園反毒宣導。	(一) 配合友善校園週等活動辦理各類宣導	1. 辦理友善校園週活動。	每學期第一週	每學期第三週前
		2. 辦理推動紫錐花運動宣導。	每月 1 日及每年 6/26 國際反毒日	每月 25 日前至學管科網站填報
		3. 運用教育部及本府當年度轉發之校園安全及防制學生藥物濫用教材宣導比率達 100%。	1. 每學期第三週(併友善週) 2. 經常性	每月 25 日前至學管科網站填報
	(二) 學校首頁連結相關反毒網站	1. 紫錐花反毒宣導網站。 2. 藥物濫用及戒毒成功專線 0800770-885。 3. 當年度轉發反毒宣導文宣掛網。	經常性	10 月底前
	(三) 於學校適當文宣品印製標語或標誌適時宣導	1. 在適當之文宣(品)及刊物上加註紫錐花運動標誌。 2. 印製反毒宣導語及紫錐花運動文宣。	經常性	10 月底前
	(四) 利用跑馬燈、校園新聞網等加強反毒宣導	1. 利用跑馬燈、電視牆、看板登載反毒之標語。	經常性	10 月底前
		2. 利用跑馬燈播放藥物濫用及戒毒成功專線 0800770-885。	每月第 1 日	10 月底前
		3. 將反毒活動(含照片)發布於校園新聞網。	經常性	10 月底前
	(五) 參與全國或全市性紫錐花運動反毒競賽活動	鼓勵師生參與全國或全市性紫錐花運動反毒競賽及績優選拔活動至少 1 項。	配合教育部及本府期程辦理	配合教育部及本府期程辦理

	(六)轉發寒暑假反毒學習單並回收統計	高中1至3年級學生。 國中一至三年級學生。 國小三至六年級學生。	2月18日前 9月18日前	2月25日前 9月25日前
	(七)辦理反毒健康小學堂有獎徵答活動	1.學校學生施測比例達100%。 2.對成績不佳學生補救教學方式。	配合教育部期程	10月底前
六、強化校園特定人員清查輔導	(一)建立校園特定人員名冊及尿液篩檢陽性通報率。	每學期開學三週內召開審查會議，提列各校特定人員名冊，將會議紀錄、簽名單及名冊(含電子檔)報府。	2月25日前 9月2日前	2月25日前 9月2日前
		每月檢視及列管特定人員人數，並按月填報資料，若有異動立即報府。	經常性	每月月底前至學管科網站填報
		每月統計校園特定人員人數及藥物濫用個案通報校安系統件數，通報比率達100%。	每月25日前	每月月底前至學管科網站填報
	(二)主動查察篩檢找出藥物濫用學生情形	1.針對所列特定人員不定期實施篩檢，並確實控管使用快篩試劑。 2.請表列實施尿篩人次(國中小)及確認陽性檢出率情形。(含快篩試劑數量、種類與使用情形)	每月25日前	每月月底前至學管科網站填報
	(三)落實個案追蹤輔導機制。	1.在校個案組成春暉小組進行輔導。 2.離校個案未完成春暉小組輔導者，轉介毒危中心，每季統計追蹤輔導人數。	經常性	配合輔導及中斷期程報府
		3.有藥物濫用個案學校至「教育部藥物濫用個案輔導追蹤管理系統」填報完整輔導資料。	經常性	配合輔導期程，依時限上傳至系統
七、依限填復相關表報	(一)教育部校安中心電子佈告欄點閱率	針對屬學校教育階段應點閱之公告點閱率達100%。	每日上網瀏覽並及時點閱	由教育部提供點閱情形
	(二)依限至校安系統登錄「校園治安事件彙報表」	國中每週四下午6點前完成校園治安事件彙報率達100%。	每週四	校安系統線上確認送出
		國小每月第一個工作日下午6點前完成校園治安事件彙報率達100%。	每月第1日	校安系統線上確認送出
	(三)相關活動成果上網	相關活動執行成果(含照片)上傳校園新聞網或學校活動成果網頁。	經常性	10月底前
	(四)填報各類月報表	1.校園安全預防措施成果月報表。(活動宣導類—各校填寫)	每月25日前	每月25日前至學管科

		2. 春暉專案三級預防成果統計。(活動宣導類—各校填寫)	每月 25 日前	網站填報
		3. 學校特定人員分布調查總表。	每月 25 日前	
		4-1 防制學生藥物濫用：輔導暨初篩人數成果統計表。	每月 25 日前	
		4-2(校安通報列管)藥物濫用學生一覽表。	每月 25 日前	
		5. 春暉役男服務月報表。(有申請的學校填寫)	每月 25 日前	

總務處附件一

新竹市香山區內湖國民小學教育儲蓄戶執行規定

本校 104 年 01 月 14 日校務會議通過

壹、依據

- 一、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

貳、勸募目的：

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），本校特設置教育儲蓄戶（以下簡稱本專戶），專款補助，使學生順利就學。
- 二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實幫助需要幫助的學生。

參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：

- (一) 捐款人填寫捐款意願書。
- (二) 匯款至本校教育儲蓄戶。
- (三) 3-5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。
- (四) 學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管：

一、設立專戶

- (一) 專戶名稱:新竹市香山區內湖國民小學教育儲蓄專戶。
帳號:015038293339；金融機構:台灣銀行新竹分行(004)
- (二) 本專戶經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。
- (三) 勸募所得金錢及孳息得不斷滾存，專用於補助經濟弱勢學生之學費、雜費、代收代辦費、餐費或教育相關之生活費用，並不得用於與經濟弱勢學生就學無關之支出。

二、經費來源:接受上級機關、校友、家長、各界善心人士捐款。

伍、組織與職掌：

- 一、依「各級學校教育儲蓄專戶管理小組組成及運作辦法」辦理。
- 二、本校設置「新竹市香山區內湖國民小學教育儲蓄戶管理小組」(以下簡稱本小組)，負責辦理本校教育儲蓄戶相關業務。其任務如下：
 - (一) 經濟弱勢學生之認定。
 - (二) 公開勸募個案及需求金額之審查。
 - (三) 勸募所得支用於補助案件之審查。
 - (四) 勸募所得收支、保管及運用之審查。
 - (五) 教育儲蓄戶結束後清算之審查。
 - (六) 辦理公開徵信事項之審查
 - (七) 通過「勸募許可申請」、「收支報告」、「核結報告」等相關行政事項。
 - (八) 其他有關勸募及管理事項。

※本小組置委員五至十一人，由學校行政人員代表、教師代表、家長代表、社會人士組成之。

職 稱	人 員	職 掌
召集人	校長	推動並督導教育儲蓄戶運用
執行秘書	總務處主任	執行勸募所得之動支與使用 負責提供專戶經費收支及帳目與電腦中心公告上網
委員	教務處主任	負責經費籌措、稽核及申請案件審查等教育儲蓄戶事宜
委員	學務處主任	負責經費籌措、稽核及申請案件審查等教育儲蓄戶事宜
委員	輔導室主任	負責經費籌措、稽核及申請案件審查等教育儲蓄戶事宜

委員	會計室主任	負責本專戶經費存管、核撥事宜
委員	總務處出納組	負責本專戶經費核撥、申請案件審核事宜
委員	教師代表	協助申請案件審查教育儲蓄戶事宜
委員	社區公正人士	協助申請案件審查教育儲蓄戶事宜
委員	專家學者	協助申請案件審查教育儲蓄戶事宜
委員	家長會代表	協助申請案件審查教育儲蓄戶事宜

陸、補助對象：

本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生(以下簡稱個案學生)：

- 一、家庭狀況屬低收入戶或中低收入戶之學生。
- 二、家庭突遭變故:意外事故導致全家生計困難，生活、就學陷於困境者，經導師或本組派員家庭訪問證實者。
- 三、失業勞工子女：失業勞工係指經各地相關主管機關認定為非自願性失業勞工者，並由相關主管機關發給失業認定證明文件，經導師或本組派員家庭訪問證實全家生計困難，生活、就學陷於困境者。因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。
- 四、其他家境貧困子女助學金：家境貧困且經導師家庭訪問或本組等派員證實全家生計困難，生活、就學陷於困境者。

柒、補助經費用途：

- 一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：
 - (一) 學費。
 - (二) 雜費。
 - (三) 代收代辦費。
 - (四) 餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
 - (五) 與教育相關之生活費用。
- 二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。
- 三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報新竹市政府核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助基準：

- 一、個案學生若已接受其他經費補助，已不重複補助為原則，但其他補助仍無法解決困難時，得依教育儲蓄專戶管理小組審核結果再予補助。
- 二、每一個案補助以實支實付為原則，最高每次新台幣壹萬元整，若情況特殊得依教育儲蓄專戶管理小組審核結果，以減輕個案學生困難，使其順利就學。
- 三、補助標準及核發金額:(如附件一)

玖、經費動支程序及方式：

一、校長及教職員工發現某個案學生需要協助，得提出補助之書面申請書(附件二)及相關證明文件；若家長發現某個案需要協助，亦得向校長及教職員工反映，並由班級導師依照程序申請。

二、資格審查：

(一)初審：申請金額新台幣貳仟元以下，由導師負責初審，召集人(校長)核准即可。

(二)複審：申請金額新台幣貳仟元以上，經導師審查過後，檢附相關資料送本小組複審，本小組開會後送交相關意見，呈請召集人核定。

三、撥款程序：

班級導師填申請表→總務處受理→教育儲蓄戶管理小組審查→校長核示→會計室請款→班級導師轉發學生或學校代繳相關費用→收據簽章送回核銷

拾、捐款人之褒獎依本市規定，函報市政府表揚或由本校開立感謝狀。

拾壹、公開徵信

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：

(一) 定期將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號)及辦理情形公開徵信。

(二) 學校每月應於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。

(三) 學校應於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾貳、預期效益：

一、 扶助本校經濟弱勢或家庭突遭變故之在學學生，由本校專戶專款補助，使其能順利就學。

二、 善用社會各界捐款，在嚴謹透明的動支程序下，確實幫助需要幫助的學生。

拾參、其他相關事項：

一、本專戶所受之捐款，由學校開立收據證明。

二、如個案學生之情節嚴重者，專案送交本組研議辦理。

三、本專戶經費若用罄，即停止受理申請。

四、其他未盡事宜，得由本組召開臨時會議，訂定相關要點，並補充說明之。

拾肆、本執行規定經校務會議通過後實施

附件一

照顧對象	項目	附繳證件	補助金額	備註
低收入戶 (證明文件)	每學期學雜費、代收代辦費、校外教學(畢業旅行)、午餐費等費用	繳費收據	實支實付 每年最高新台幣壹萬元整	
	扶養人或學童本人符合全民健保重大傷病標準者	醫師證明	每年最高新台幣壹萬元整	
	扶養人或學童本人因天然災害而住院者(不滿7日)	住院證明	每年最高新台幣叁仟元整	
	扶養人或學童本人因天然災害而住院者(逾7日)	住院證明	每年最高新台幣伍仟元整	
	扶養人死亡者	死亡證明	每年最高新台幣壹萬元整	
	扶養人失蹤六個月以上	報案證明	每年最高新台幣壹萬元整	
	扶養人入獄服刑、遭裁員、資遣、強迫退休	相關證明文件	每年最高新台幣伍仟元整	
中低收入戶(證明文件)	每學期學雜費、代收代辦費、校外教學(畢業旅行)、午餐費等費用	繳費收據	實支實付 每年最高新台幣陸仟元整	
	扶養人或學童本人符合全民健保重大傷病標準者	醫師證明	每年最高新台幣陸仟元整	
	扶養人或學童本人因天然災害而住院者(不滿7日)	住院證明	每年最高新台幣貳仟元整	
	扶養人或學童本人因天然災害而住院者(逾7日)	住院證明	每年最高新台幣叁仟元整	
	扶養人死亡者	死亡證明	每年最高新台幣陸仟元整	
	扶養人失蹤六個月以上	報案證明	每年最高新台幣陸仟元整	

	扶養人入獄服刑、遭裁員、資遣、強迫退休	相關證明文件	每年最高新台幣叁仟元整	
家庭突遭變故 (相關證明文件)	每學期學雜費、代收代辦費、校外教學(遠足、畢業旅行)、午餐費等	繳費收據	實支實付 每年最高新台幣陸仟元整	
	扶養人或學童本人符合全民健保重大傷病標準者	醫師證明	每年最高新台幣伍仟元整	
	扶養人或學童本人因天然災害而住院者(不滿7日)	住院證明	每年最高新台幣貳仟元整	
	扶養人或學童本人因天然災害而住院者(逾7日)	住院證明	每年最高新台幣叁仟元整	
	扶養人死亡者	死亡證明	每年最高新台幣伍仟元整	
	扶養人失蹤六個月以上	報案證明	每年最高新台幣伍仟元整	
	扶養人入獄服刑、遭裁員、資遣、強迫退休	相關證明文件	每年最高新台幣貳仟元整	
特殊個案	其它經教育儲蓄戶管理小組審核通過，條件足以補助者。	相關證明文件	個案學生案件每次最高新台幣壹萬元整	

附件二

新竹市香山區內湖國民小學教育儲蓄專戶救助申請表

申請日期：_____年_____月_____日

申請人	導師	學生 班級		學生 姓名	
家長姓名		導師	導師		
申請事由	☐ 低收入戶(證明文件)				
	☐ 中低收入戶(證明文件)				
	☐ 家庭突遭變故(相關證明文件)				
	☐ 特殊個案(相關證明文件)				
詳細事由(請家長或老師協助填寫)					
住址/聯絡電話	住址：_____ 電話：_____				
檢附證件名稱	☐ 診斷證明 ☐ 低收入戶證明 ☐ 戶口名簿 ☐ 其他(_____)				
核准救助金額	新台幣 _____ 萬 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整 (請勿自填)				
班導師	生輔組	學務主任	出納組	總務主任	會計主任
委員會審查結果	依管理辦法第捌條第四項第一款，貳仟元以下由主任委員核定。		校長(主任委員)		
備註	1、申請表窗口：各班級任導師。 2、校長核示後，請出納組將款項撥交補助當事人或學生家長或學生法定監護人簽收或代繳相關費用，憑證資料留存備查。				

本表審核通過後，送會計室留存。

新竹市香山區內湖國民小學 105 年度校園災害防救計畫



中華民國 103 年 10 月 1 日修訂

目錄

目錄.....	240
表目錄.....	244
圖目錄.....	247
第一篇 總則.....	248
1.1 學校概況資料.....	248
1.2 計畫依據.....	259
1.3 計畫目的.....	259
1.4 計畫適用範圍.....	260
1.5 計畫檢討修正之時期及時機.....	260
1.6 計畫擬定基本原則.....	260
第二篇 共通性事項.....	262
2.1 校園災害防救應變組織與通報.....	264
2.1.1 校園災害防救應變組織及其任務分工.....	264
2.1.2 校園災害防救應變組織啟動時機.....	268
2.1.3 緊急應變小組之設立與運作.....	269
2.1.4 災情通報.....	269
2.2 災害防救資料蒐集.....	272
2.2.1 災害潛勢調查.....	273
2.2.2 校園平面及空間配置.....	279
2.2.3 校園各棟大樓樓層平面配置圖.....	279
2.2.4 校園歷年災害與災害特性分析.....	280
2.3 校園災害防救教育訓練.....	281
2.4 校園災害防救演練.....	282
2.5 校園災害防救計畫經費編列.....	283
2.6 災害應變器材整備與分配.....	285
2.7 開設災民收容所規劃與實施.....	287
2.8 校園危險建物與危險設施之警戒標示.....	289
2.9 防災志工組訓.....	290
第三篇 地震災害減災與應變事項.....	291

3.1 平時預防工作事項.....	291
3.1.1 校園環境安全自主性調查.....	291
3.1.2 校園環境安全改善.....	300
3.2 災害應變工作事項.....	300
3.2.1 災害應變程序.....	300
3.2.2 災情通報.....	303
3.2.3 避難疏散之規劃與執行.....	303
3.2.4 緊急救護與救助.....	307
3.2.5 毀損建物與設施之警戒標示.....	311
3.2.6 啟動社區住戶與家長之協助.....	312

第四篇 颱風、水災災害減災與應變事項... 314

4.1 平時預防工作事項.....	314
4.1.1 校園環境安全自主性調查-風災	314
4.1.1.A 校園環境安全自主性調查-水災.....	324
4.1.2 校園環境安全改善-風災	329
4.1.2.A 校園環境安全改善-水災.....	329
4.2 災害應變工作事項.....	330
4.2.1 臨災戒備.....	330
4.2.2 災害應變程序.....	330
4.2.3 災情通報.....	334
4.2.4 停課放學疏散之規劃與執行.....	334
4.2.5 緊急救護與救助.....	339
4.2.6 啟動社區住戶與家長之協助.....	343

第五篇 火災災害減災與應變事項..... 344

5.1 平時預防工作事項.....	344
5.1.1 校園環境安全自主性調查.....	344
5.1.2 校園環境安全改善.....	345
5.2 災害應變工作事項.....	348
5.2.1 災害應變程序.....	349
5.2.2 災情通報.....	351
5.2.3 避難疏散之規劃與執行.....	351
5.2.4 初期滅火與緊急救護.....	356

第六篇 傳染病災害減災與應變事項..... 359

6.1 平時預防工作事項.....	359
6.1.1 校園環境衛生調查.....	359

6.1.2 校園環境衛生改善.....	361
6.2 災害應變工作事項.....	363
6.2.1 災害應變程序.....	364
6.2.2 災情通報.....	368
6.2.3 校園出入管制.....	368
6.2.4 校園病情控管.....	368
6.2.5 患者送醫與環境消毒.....	369

第七篇 交通事故減災及應變事項..... 371

7.1 交通事故減災.....	371
7.2 交通事故應變.....	372

第八篇 其他校園安全工作事項..... 374

8.1 晨間及夜間安全維護事項.....	374
8.1.1 預防.....	374
8.1.2 處理.....	375
8.2 餐飲衛生安全管理事項.....	375
8.2.1 預防.....	375
8.2.2 處理.....	381
8.3 防止或遏阻校內暴力事件事項.....	382
8.3.1 預防.....	382
8.3.2 處理.....	382
8.4 防竊處理事項.....	383
8.4.1 預防.....	383
8.4.2 處理.....	384
8.5 緊急停課與放學之處理.....	384
8.6 緊急疏散之處理(有毒氣體、煙塵或其他).....	385
8.6.1 整備.....	385
8.6.2 處理.....	385
8.7 住宿安全管理事項(替代役).....	385
8.7.1 預防.....	385
8.7.2 處理.....	387
8.8 其他安全管理事項.....	387

第九篇 災害復原工作事項..... 390

9.1 受災學生心靈輔導.....	390
9.2 學校環境衛生之維護.....	393
9.3 學生復課計畫、補課計畫.....	393

9.4 供水與供電等緊急處理.....	394
第十篇 計畫實施與考核.....	395
10.1 計畫實施.....	395
10.2 績效考核.....	396

表目錄

表 1-1-1、學校基本資料	249
表 1-1-2、103 學年度學生人數	250
表 1-1-3、校舍基本資料	251
表 2-1-1、校園災害防救應變組織分工表 ..	265
表 2-1-2、校園災害防救編組名冊	267
表 2-1-3、輪值人員班表	268
表 2-1-4、外部支援單位聯絡清冊	270
表 2-1-5、通報內容	272
表 2-2-1、校園事故統計表	280
表 2-2-2、潛在災害分析表	280
表 2-5-1、歷年災害防救計畫經費編列統計表	283
表 2-6-1、災害應變器具整備表	285
表 2-7-1、收容所總配置表	288
表 2-7-2、受災人員識別證	288
表 2-7-3、收容所登記表	288
表 3-1-1、建築設施耐震檢查表	292

表 3-2-1、應變小組主要應變事項（地震災害）	301
表 3-2-2、各棟建築物避難引導人員表	304
表 3-2-3、學生避難疏散情形調查表	305
表 3-2-4、急救、搶救器材一覽表	308
表 3-2-5、鄰近醫療機關緊急救護聯絡清冊	310
表 3-2-6、建築物危險判定表	312
表 4-1-1、校園環境安全檢查表	315
表 4-1-2、校園環境安全檢查表	324
表 4-2-1、應變小組主要應變事項（風水災害）	331
表 4-2-2、各棟建築物避難引導人員表	335
表 4-2-3、學生避難疏散情形調查表(風水災害)	336
表 4-2-4、急救、搶救器材一覽表(風水災害)	340
表 4-2-5、鄰近醫療機關緊急救護聯絡清冊(風水災害)	342
表 5-1-1、加油站	344

表 5-1-2、化工廠及石化設施	345
表 5-1-3、火災災害受災紀錄表	345
表 5-1-4、火災預防管理編組	348
表 5-2-1、一般避難引導時期判斷基準表 ..	356
表 5-2-2、確認學生出席情形表	356
表 6-1-1、校園環境衛生調查表	359
表 6-1-2、病媒及有害動物、昆蟲之處理方法	363
表 6-2-1、傳染病類型	365
表 6-2-2、校園傳染病防治分級與措施	366
表 8-2-1、飲食衛生管理檢核表	379
表 9-1-1、災後心理諮商、輔導相關網站、手冊 與專書表.....	391
表 9-1-2、民間心理諮詢機構表	392
表 10-2-1、績效考核表	396

圖目錄

圖 2-1-1、校園災害防救應變組織架構圖 ..	265
圖 2-1-2、通報流程圖	272
圖 2-2-1、新竹地區活動斷層圖.....	23
圖 2-2-2、新竹地區土石流分佈圖.....	23
圖 2-2-3、新竹地香山區日降雨 450 公釐淹水潛勢.....	24
圖 2-2-4、新竹地香山區日降雨 600 公釐淹水潛勢.....	25
圖 2-2-5、新竹地香山區日降雨 1000 公釐淹水潛勢.....	26
圖 2-2-6、新竹市香山區淹水疏散圖	27
圖 3-1-1、自主性調查流程圖	291
圖 3-2-1、災害應變工作流程圖	300
圖 3-2-2、災害應變流程圖	302
圖 3-2-3、緊急避難疏散流程圖	306
圖 3-2-4、避難路線圖	307
圖 3-2-5、救護救助流程	311
圖 3-2-6、警戒流程圖	312
圖 4-1-1、自主性調查流程圖	314
圖 4-2-1、風水災害應變工作流程圖	330
圖 4-2-2、災害應變流程圖	333
圖 4-2-3、放學及緊急避難流程圖	337
圖 4-2-4、避難路線圖	339

圖 4-2-5、救護救助流程	343
圖 5-2-1、火災災害應變工作流程圖	349
圖 5-2-2、避難逃生路線圖	355
圖 5-2-3、疏散避難示意圖	355
圖 6-2-1、傳染病災害應變工作流程圖	364
圖 6-2-2、疫情處理流程圖	367

第一篇 總則

1.1 學校概況資料

學校概況資料包含地理位置、學校基本資料及環境概況，主要內容為學校位置、校園配置及周遭環境之介紹，內容分述如下：

一、地理位置

新竹市香山區內湖國民小學(以下簡稱本校)位於新竹市南端，緊臨苗栗縣竹南鎮，臨近濱海地帶，潮間帶生態多樣。對外聯繫主要依靠濱海公路、國道三號、省道台一線及台 17 線道路，交通尚稱便捷。

二、學校基本資料

此項包含學校基本資料與建築物調查資料等二部分，說明如下。

- (一)學校基本資料部分：103 年度班級數 26（含幼兒園 1 班）班、啟智班 1 班，學生總人數 598 人，本校主要建築物共有 7 棟，分別為行政大樓、南棟教室、東棟教室、專科教室、活動中心幼稚園、視聽文化館與校史館等。本校班級總數、各班級人數與教職員工人數、建築物棟數等詳細資料，如表 1-1-1 與

表 1-1-2 所示。

(二)建築物資料調查部分，含校舍基本資料、校舍資料及校舍現況調查等資料，詳見表 1-1-3。

三、環境概況

(一)周邊設施：本校附近並無重要設施。

(二)校園內建築物風格及特色：本校建築型態為一般學校建築，主要建築呈現口字形。

(三)校園平面配置圖及周邊道路，如表 1-1-1 所示。

表 1-1-1、學校基本資料

學校基本資料			
學校名稱	新竹市香山區內湖國民小學	學校電話	03-5373184
學校地址	新竹市香山區內湖路 109 號		
班級總數(日校： 27 班)			
一年級	4 班		
二年級	4 班		
三年級	4 班		
四年級	5 班		
五年級	4 班		
六年級	4 班		
啟智班	1 班		
幼兒園	1 班		
全校師生總人數：659 人（教職員共 61 人、學生 598 人）			
職員		13 人	
教師		48 人	
學生	一年級	92 人	
	二年級	94 人	
	三年級	90 人	
	四年級	104 人	

	五年級	87 人	
	六年級	100 人	
	啟智班	3 人	
	幼兒園	28 人	
建築物總棟數：7			
建築物 1	行政大樓		
建築物 2	東棟教室		
建築物 3	南棟教室		
建築物 4	專科教室		
建築物 5	社區活動中心（幼稚園）		
建築物 6	視聽文化館		
建築物 7	校史館		
學校照片			
學校正面照 (1)			
學校正面照 (2)			
校園平面配置			
學校平面配置圖			
校園周邊道路圖			
填表人員資料			
填表人員	周若淳	職稱	總務主任
電話	03-5373184~130	電子郵件信箱	claudia@nhps.hc.edu.tw
填表日期：103 年 10 月 1 日			

表 1-1-2、103 學年度學生人數

年級 班級	一	二	三	四	五	六

甲	22	23	23	22	22	25
乙	23	24	22	23	22	25
丙	24	22	23	19	21	25
丁	23	25	22	22	22	25
戊				18		
合計(人)	92	94	90	104	87	100
總計(人)	598（含啟智班 3 人、幼兒園 28 人）					
填表人員資料						
填表人員	周若淳		職稱		總務主任	
電話	03-5373184～130		電子郵件信箱		claudia @nhps.hc.edu.tw	
填表日期：103 年 10 月 1 日						

表 1-1-3、校舍基本資料

建築物基本資料					
建築物名稱	行政大樓	地面樓層數	2	地下樓層數	0
建造年代	民國 76 年	建築設計圖	☐ 無 ☒ 有，放置地點 <u>總務處</u>		
增建	☒ 無 ☐ 有，增建項目_____				
構造形式	☐ 木造 ☐ 磚造 ☒ 鋼筋混凝土(RC) ☐ 鋼構 ☐ 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) ☐ 其他_____				
平日用途	辦公室、禮堂		教室總數(間)	0	
使用人數(人)	650 人		樓梯總數(座)	2 座	
是否為避難場所	☒ 否 ☐ 是		廁所總數(間)	0 間	
現況調查					
梁柱鋼筋鏽蝕	☒ 無 ☐ 有				
梁柱有裂縫或滲水	☒ 無 ☐ 有				
建築物沉陷或傾斜	☒ 無 ☐ 有				
走廊柱位	☒ 走廊外側無柱 ☐ 走廊外側有柱				
與鄰棟間距	☐ 小於 7 公分乘上樓層數 ☒ 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上				
備註*	建築物頂樓有防水隔熱				
建築物照片					

建築物正面		建築物側面	
-------	---	-------	--

各樓層平面配置圖

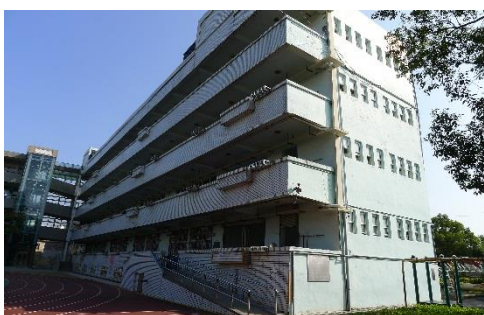
地面一樓		地面二樓	
------	--	------	--

建築物基本資料

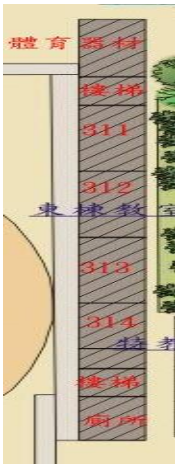
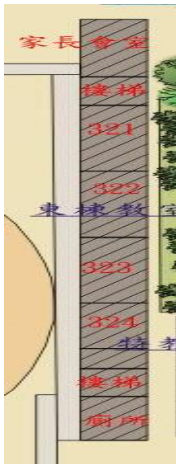
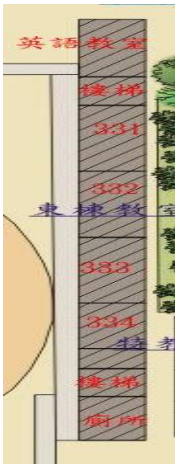
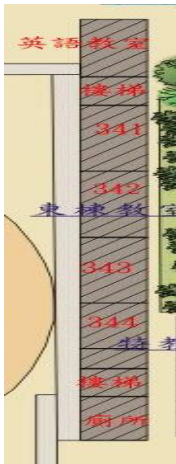
建築物名稱	東棟教室	地面樓層數	5	地下樓層數	1
建造年代	民國 82 年	建築設計圖	☐ 無 ☒ 有，放置地點 <u>總務處</u>		
增建	☐ 無 ☒ 有，增建項目 <u>87 年增建四樓</u>				
構造形式	☐ 木造 ☐ 磚造 ☒ 鋼筋混凝土(RC) ☐ 鋼構 ☐ 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) ☐ 其他_____				
平日用途	教室		教室總數(間)		18 間
使用人數(人)	600 人		樓梯總數(座)		3 座
是否為避難場所	☐ 否 ☐ 是		廁所總數(間)		10 間

現況調查

梁柱鋼筋鏽蝕	☒ 無 ☐ 有
梁柱有裂縫或滲水	☒ 無 ☐ 有
建築物沉陷或傾斜	☒ 無 ☐ 有
走廊柱位	☒ 走廊外側無柱 ☒ 走廊外側有柱
與鄰棟間距	☐ 小於 7 公分乘上樓層數 ☒ 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上
備註*	建築物頂樓有防水隔熱
建築物照片	

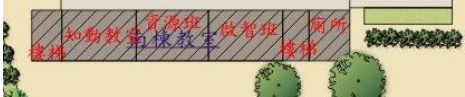
建築物正面		建築物側面	
-------	---	-------	--

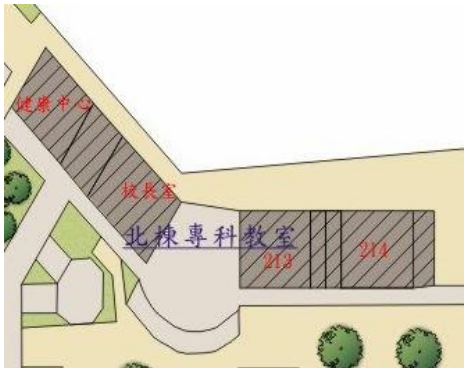
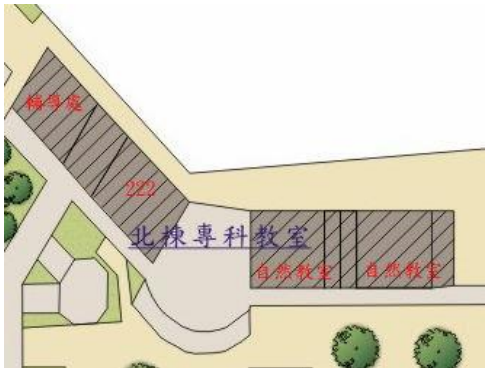
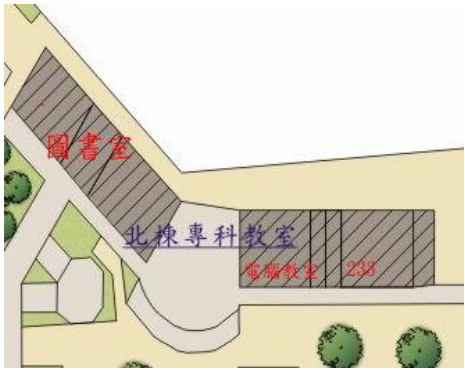
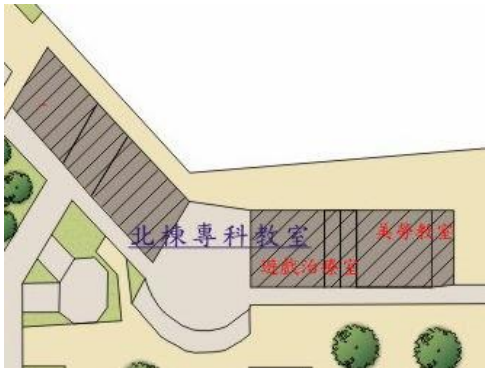
各樓層平面配置圖

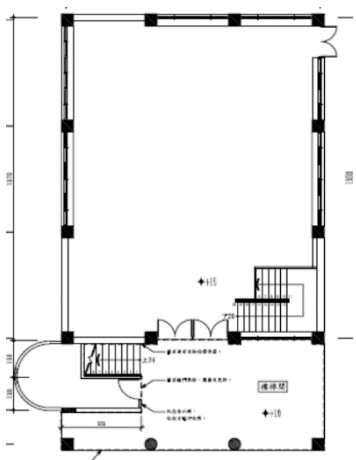
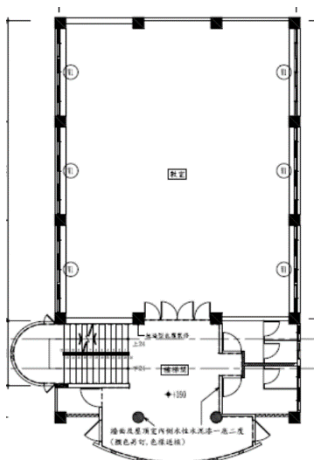
地面一樓		地面二樓	
地面三樓		地面四樓	

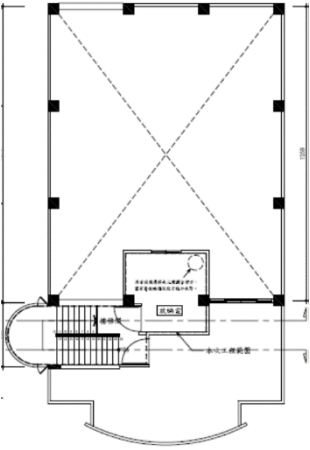
建築物基本資料

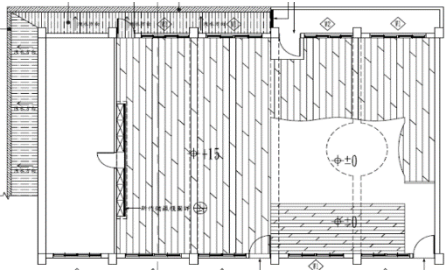
建築物名稱	南棟教室	地面樓層數	3	地下樓層數	0
建造年代	民國 78 年	建築設計圖	☐ 無 ☒ 有，放置地點 <u>總務處</u>		
增建	☐ 無 ☒ 有，增建項目 <u>增建三樓及廁所</u>				
構造形式	☐ 木造 ☐ 磚造 ☒ 鋼筋混凝土(RC) ☐ 鋼構 ☐ 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) ☐ 其他_____				
平日用途	教室		教室總數(間)		9 間
使用人數(人)	250 人		樓梯總數(座)		2 座

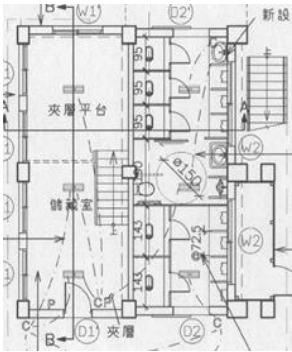
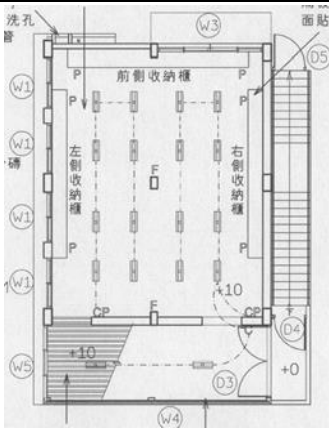
是否為避難場所	☒ 否 ☐ 是		廁所總數(間)	3 間	
現況調查					
梁柱鋼筋鏽蝕	☒ 無 ☐ 有				
梁柱有裂縫或滲水	☒ 無 ☐ 有				
建築物沉陷或傾斜	☒ 無 ☐ 有				
走廊柱位	☒ 走廊外側無柱 ☐ 走廊外側有柱				
與鄰棟間距	☐ 小於 7 公分乘上樓層數 ☒ 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上				
備註*	建築物頂樓有防水隔熱				
建築物照片					
建築物正面	 建築物正面		建築物側面		
各樓層平面配置圖					
地面一樓			地面二樓		
地面三樓					
建築物基本資料					
建築物名稱	專科教室	地面樓層數	4	地下樓層數	1
建造年代	民國 84 年	建築設計圖	☐ 無 ☒ 有，放置地點 <u>總務處</u>		
增建	☒ 無 ☐ 有，增建項目_____				
構造形式	☐ 木造 ☐ 磚造 ☒ 鋼筋混凝土(RC) ☐ 鋼構 ☐ 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) ☐ 其他_____				
平日用途	教室、辦公室		教室總數(間)	13 間	
使用人數(人)	600 人		樓梯總數(座)	1 座	

是否為避難場所	☐ 否 ☒ 是	廁所總數(間)	14 間
現況調查			
梁柱鋼筋鏽蝕	☒ 無 ☐ 有		
梁柱有裂縫或滲水	☒ 無 ☐ 有		
建築物沉陷或傾斜	☒ 無 ☐ 有		
走廊柱位	☐ 走廊外側無柱 ☒ 走廊外側有柱		
與鄰棟間距	☐ 小於 7 公分乘上樓層數 ☒ 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上		
備註*	建築物頂樓有防水隔熱		
建築物照片			
建築物正面	 建築物正面		
各樓層平面配置圖			
地面一樓			
地面二樓			
地面三樓			
			
建築物基本資料			
建築物名稱	視聽文化	地面樓層數	3
		地下樓層數	0

	館				
建造年代	民國 75 年	建築設計圖	☐ 無 ☒ 有，放置地點 <u>總務處</u>		
增建	☐ 無 ☒ 有，增建項目 <u>88 年新增二～三樓</u>				
構造形式	☐ 木造 ☐ 磚造 ☒ 鋼筋混凝土(RC) ☐ 鋼構 ☐ 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) ☐ 其他_____				
平日用途	教室、視聽館		教室總數(間)	3	
使用人數(人)	84 人		樓梯總數(座)	1 座	
是否為避難場所	☒ 否 ☐ 是		廁所總數(間)	2 間	
現況調查					
梁柱鋼筋鏽蝕	☒ 無 ☐ 有				
梁柱有裂縫或滲水	☒ 無 ☐ 有				
建築物沉陷或傾斜	☒ 無 ☐ 有				
走廊柱位	☒ 走廊外側無柱 ☐ 走廊外側有柱				
與鄰棟間距	☐ 小於 7 公分乘上樓層數 ☒ 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上				
備註*	建築物頂樓有防水隔熱				
建築物照片					
建築物正面			建築物側面		
各樓層平面配置圖					
地面一樓			地面二樓		

地面三樓				
建築物基本資料				
建築物名稱	活動中心 幼稚園	地面樓層數	2	地下樓層數 0
建造年代	民國 77 年	建築設計圖	☐ 無 ☒ 有，放置地點 <u>總務處</u>	
增建	☒ 無 ☐ 有，增建項目 _____			
構造形式	☐ 木造 ☐ 磚造 ☒ 鋼筋混凝土(RC) ☐ 鋼構 ☐ 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) ☐ 其他 _____			
平日用途	幼稚園、社區活動中心	教室總數(間)	1	
使用人數(人)	28 人	樓梯總數(座)	2 座	
是否為避難場所	☒ 否 ☐ 是	廁所總數(間)	2 間	
現況調查				
梁柱鋼筋鏽蝕	☒ 無 ☐ 有			
梁柱有裂縫或滲水	☒ 無 ☐ 有			
建築物沉陷或傾斜	☒ 無 ☐ 有			
走廊柱位	☒ 走廊外側無柱 ☐ 走廊外側有柱			
與鄰棟間距	☐ 小於 7 公分乘上樓層數 ☒ 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上			
備註*	建築物頂樓有防水隔熱			
建築物照片				
建築物正面			建築物側面	
各樓層平面配置圖				

地面一樓					
建築物基本資料					
建築物名稱	校史館	地面樓層數	2	地下樓層數	0
建造年代	民國 76 年	建築設計圖	☐ 無 ☒ 有，放置地點 <u>總務處</u>		
增建	☒ 無 ☐ 有，增建項目_____				
構造形式	☐ 木造 ☐ 磚造 ☒ 鋼筋混凝土(RC) ☐ 鋼構 ☐ 鋼骨鋼筋混凝土(SRC) ☐ 其他_____				
平日用途	儲藏室	教室總數(間)	0		
使用人數(人)	10 人	樓梯總數(座)	2 座		
是否為避難場所	☒ 否 ☐ 是	廁所總數(間)	1 間		
現況調查					
梁柱鋼筋鏽蝕	☒ 無 ☐ 有				
梁柱有裂縫或滲水	☒ 無 ☐ 有				
建築物沉陷或傾斜	☒ 無 ☐ 有				
走廊柱位	☒ 走廊外側無柱 ☐ 走廊外側有柱				
與鄰棟間距	☐ 小於 7 公分乘上樓層數 ☒ 大於等於 7 公分乘樓層數或間距大於 50 公分以上				
備註*	建築物頂樓有防水隔熱				
建築物照片					
建築物正面			建築物側面		
各樓層平面配置圖					

地面一樓		地面二樓 
------	---	--

1.2 計畫依據

- 一、「災害防救法」。
- 二、教育部令頒「構建校園災害管理機制實施要點」。
- 三、教育部令頒「校園安全及災害事件通報作業要點」。
- 四、教育部函送「教育部軍訓人員值勤暨校安通報實施規定」辦理。
- 五、教育部函轉內政部民防團隊基本訓練綱要計畫。
- 六、內政部「各項活動安全管理指導綱要」。
- 七、「消防法」。

1.3 計畫目的

擬定『校園災害防救計畫』，以建立天然與人為災害防救體系，使學校能有一妥善之緊急應變程序，使資源靈活調度，達成減災、消災與快速緊急應變與復原之功效。

1.4 計畫適用範圍

校園遭逢有關地震、颱風、水災、火災、傳染病災害、交通安全事故及其他校園安全工作事項等緊急事故。除另有規定外，均須參照本計畫內容實施處理。

1.5 計畫檢討修正之時期及時機

校園災害防救計畫應每學期舉行一次災害演練實施並檢討其結果，每二年依據學校軟硬體設施或設備等實際狀況之改變檢討修正本計畫，每四年進行整體的修正。

1.6 計畫擬定基本原則

本計畫內容擬定基本原則詳細說明如下：

一、確立災害防救對策與措施

(一)校園災害防救計畫為各級學校推動災害防救業務之實施計畫，應以學校所在區域為範圍，做整體性規劃。

(二)計畫期程以二年內可執行、達成事項為原則，惟因社會變動、業務執行需求，校園災害防救計畫視需要檢討、補強，針對特殊狀況（如特別或重大災害），宜規定作必要之即時修正，每四年進行整體的修正。

二、成立校園災害防救計畫研擬推動小組

(一)校園災害防救計畫之內容須含括本校各類型潛勢災害之防救事項，由學校相關災害業務處室成立計畫研擬及推動之工作小組，並建立相關權責處室之編組與分工，同時也可依據學生特性考量學生參與可能性。

(二)需要專業團隊支援協助之部分，可尋求相關專業團隊建議、諮詢，或共組工作小組進行計畫之研擬與推動。

(三)執行時校園災害防救計畫，應考量與學校周邊之社區防災組織、校外救援單位及醫療單位密切相互配合，研擬校園災害防救計畫時如有需要，應邀請前述相關人員參與。

三、掌握學校災害特性進行學校災害潛勢評估

(一)應確實考量影響學校之災害因素（颱風、豪雨、地震、火災、有害性化學物品等）、地質（急傾斜地、軟弱地盤、斷層等）、設施與設備（老舊校舍建物、危險物設施之集中地區等）、歷史災害等要因，以掌握學校災害特性。

(二)參考直轄市、縣（市）政府地區災害防救計畫所設定各類型災害可能引發之最大災害規模，以及農業委員會水土保持局、國家科技中心、中央地質調查所現有之災害潛勢資料，進行綜合性之校園災害潛勢評估。

四、計畫內容應涵蓋各災害類型與各災害管理階段

(一)校園災害防救計畫的內容，必須涵蓋學校所在地區內可能發生之各類型之重大災害，依據本校之災害潛勢評估分析之結果，優先針對危害度較高之災害擬定專篇計畫，而後逐年增訂其他災害類別之專篇計畫。

(二)為因應各類型重大災害之防救作業，必須考量平時預防、災害應變及災後復原重建等各災害管理階段之工作內容。

五、應協調整合學校相關處室之災害防救業務與經費應用

(一)為使學校各單位從平時起就能夠協調、整合，確實推動全面性之學校災害防救業務，校園災害防救計畫應由各相關處室共同參與研擬，以期有效推動、落實。

(二)學校各相關處室亦應依據校園災害防救計畫各項內容，就其業務執掌範圍，擬訂災害防救業務執行計畫並編列所需相關經費，以作為業務推動之依據。

六、運用災害防救相關資料與資訊

(一)運用學校所在區域之基本資料、建築特性，作為校園災害防救計畫之基礎。

(二)考量各級學校不同性質與學生特性，將各級學校學生自主能力、上下學交通方式等列入疏散避難計畫之參考。

(三)校園災害防救計畫中應包括災害防救業務所需應用資料、資訊之建置或更新方式。

七、製作校園災害防救圖資

(一)掌握學校所在區域之災害潛勢資料、參考直轄市、縣（市）政府所製作之災害防救相關圖資等，建立考量該校災害特性之防災地圖。

(二)校園防災地圖內容應明確標示校內危險處所、校內避難場所、校內避難路線、學校附近防災機關與避難中心、直轄市、縣（市）政府公布該鄉、鎮、市之避難路線、學校周邊之救援單位及醫療單位等資料。

八、建立校園災害防救計畫自評機制

(一)為能確實有效落實校園災害防救計畫所列各項內容，應於計畫中訂定自評機制，以作為各項災害防救業務執行管考之依據。

(二)自評內容包含校園災害防救計畫內容，及校園災害防救計畫執行成效等。

(三)執行校園災害防救計畫自評之方式，應由學校邀集相關處室與專家學者組成評鑑小組，進行瞭解校園災害防救計畫擬定內容與執行情形之具體程度。

九、校園災害防救計畫應考量該校特殊師生之需求，審慎納入校園災害防救計畫之編撰內容。

十、各級學校編撰與執行校園災害防救計畫時，應與學校災害防救教育內容結合，藉由教學、災害演練等學生參與過程，強化校園災害防救功能。

第二篇 共通性事項

新竹市香山區內湖國小防災宣導計畫任務推動小組人員名冊			
職稱	姓名	職掌	備註
主任委員	曹喻傑	綜理督導指揮本校防災宣導工作	校長
召集人	周若淳	辦理防災宣導等各項工作之召集 辦理防災任務編組暨防災設施及設備建置事宜	總務主任
委員	謝翠祝	辦理防災宣導相關學習及競賽事宜	教務主任
委員	胡齊隆	辦理防災宣導相關宣導及活動事宜	學務主任
委員	楊茂裕	辦理防災宣導相關宣導及輔導工作事宜	輔導主任
委員	葉玫華	協助推動防災宣導工作	幼兒園主任
委員	張明珍	協助推動防災宣導工作	生活輔導組
委員	吳彩鳳	協助推動防災宣導工作	護理師
委員	莊惠雯	協助推動防災宣導工作	學年主任
委員	高佩詩	協助推動防災宣導工作	學年主任
委員	林芬雪	協助推動防災宣導工作	學年主任
委員	林滿玉	協助推動防災宣導工作	學年主任
委員	邱春蘭	協助推動防災宣導工作	學年主任

委員	陳佩宣	協助推動防災宣導工作	學年主任
----	-----	------------	------

校園防災防救委員會

2.1 校園災害防救應變組織與通報

為避免學校行政體制之複雜化，於平時並不執行分組，各處室以平時業務範圍及性質來執行災前之各項平時預防工作，應變分組將於災時啟動執行各項應變作業。應變小組之編成。

2.1.1 校園災害防救應變組織及其任務分工

校園內必須規劃因應災害發生之應變組織，於災害發生時肩負搶救災之責任，災害應變組織需界定清楚各分組於災時之工作，避免於救災時人力分配不均之情形延誤搶救之時機，學校亦須排定人員進行輪班，確實於災害初期即能快速啟動分組進行應變。

一、應變組織

針對常見之災害地震、颱風水災及火災等…考量學校現有之人力、物力，茲將校內之應變組織分為指揮官、副指揮官(兼發言人)、搶救組、通報組、避難引導組、安全防護組以及緊急救護組，校內之災害應變體系如圖 2-1-1。

二、任務分工

災害發生，由指揮官發布救災指示於各分組之負責人，再由負責人指派分組成員執行，確保災時分組能快速進行救災行動，各分組於災時之任務分工如表 2-1-1，且為確保應變分組之行動，各分組除負責人外需再行指定一名代理負責人，並確實紀錄聯絡方式(表 2-1-2)，各應變成員依其分組須於平時接受相應之技能訓練，以提升災時應變之能力。

三、輪值制度

除平時即安排好緊急應變組織分組外，亦須針對晝夜或假日規劃執勤班表，並建立教職員緊急時期上班體制，以於災害發生當下立即停止輪休，依學校排定之輪值時間出勤，相關輪值出勤表格如表 2-1-3 所示。

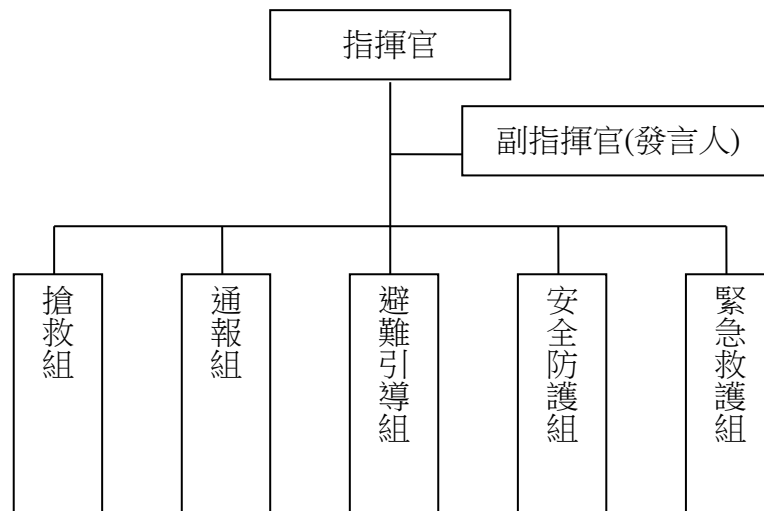


圖 2-1-1、校園災害防救應變組織架構圖

表 2-1-1、校園災害防救計畫研擬推動小組與災害應變小組

校園災害防救計畫研擬推動小組

業務組別	負責處室	推展人員	工作任務
召集人	校長		綜理全案所有事宜。
規畫工作負責人	學務處	學務主任	1. 組成工作小組負責防災計畫之規劃與推行。 2. 計畫執行與進度管理。
資料蒐集小組	總務處	總務主任 事務組長 衛生組長	1. 建立校園災害潛勢資料，並定期更新。 2. 提供行政支援。 3. 研訂本校災害防救計畫。
教育訓練小組	教務處	教務主任 教學組長	1. 防災教育資材之蒐集與課程教學推展。 2. 辦理災害防救認知宣導活動。 3. 協助執行防災演練業務。

		生活輔導組長	
作業小組	學生活動組 幼兒園 註冊組 班導師	學生活動組組 註冊組 長 各班導師	1. 通報災情及協助教職員工生疏散。 2. 協助聯絡通知家長。 3. 回報家長意見與員生疏散情形。

災害防救應變小組

編組及負責人員	負責工作
指揮官 曹喻傑校長	1. 負責指揮、督導、協調。 2. 依情況調動各組織間相互支援。
副指揮官 (自衛消防副隊長) 教務主任 謝翠祝 指揮班班長 (兼發言人) 學務主任 胡齊隆	1. 負責統一對外發言。 2. 通報中心受災情形、目前處置狀況等。
搶救組(滅火班) 總務處 周若淳主任	1. 受災學校教職員生之搶救及搜救。 2. 清除障礙物協助逃生。 3. 強制疏散不願避難之學校教職員生。
通報組(通報班) 學務處活動組 黃佳玲組長	1. 通報縣市教育主管單位(教育局處)及教育部校園安全暨災害防救通報處理中心已疏散人數、收容地點、災情等。 2. 負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害、資源與狀況發展的資訊。 3. 通報地方救災、治安、醫療等單位，並請求支援。

避難引導組 (避難引導班) 楊茂裕主任 葉玫華主任	1. 平常擬定緊急疏散防災地圖(疏散路線和集合地點)。 2. 災時協助教職員工生緊急疏散及安置。 3. 在疏散集合地點設置服務台，提供協助與諮詢。 4. 協助避難至學校知民眾之應急所需。
安全防護組 (安全防護班) 總務處 事務組 郭鳳萍組長	1. 協助發放生活物資、糧食及飲水。 2. 各項救災物資之登記、造冊、保管及分配。 3. 協助設置警戒標誌及交通管制。 4. 維護學校及避難收容場所之安全。 5. 防救災設施操作。
緊急救護組(救護班) 健康中心 護理師 吳彩鳳小姐	1. 設立急救站 2. 基本急救、重傷患就醫護送。 3. 安撫及心理諮商。 4. 平常急救常識宣導。

表 2-1-2、校園災害防救編組名冊

組別	職務	姓名	聯絡電話	原屬單位	代理人	聯絡電話
指揮官		曹喻傑	0920328399	校長	謝翠祝	0952370871
副指揮官		謝翠祝	0952370871	教務主任	胡齊隆	0953682241
通報組	組長	黃佳玲	0916928409	學務處	蔡陳佳君	0911650928
	組員	蔡陳佳君	0911650928	人事室		
		楊瓊瑤	0910322459	總務處		
避難引導組	組長	楊茂裕	0952370871	輔導處	林智益	0972613770
	組員	林智益	0972613770	輔導處		
		葉玫華	0928081381	幼兒園		
搶救組	組長	周若淳	0920920623	總務處	吳仁佑	0937755336
	組員	吳仁佑	0937755336	教務處		
		林俊達	0922191801	教務處		
安全防護組	組長	郭鳳萍	0935215915	總務處	陳美伶	0911258877
	組員	楊淑芳	0933821826	輔導處		
		陳美鈴	0911258877			

緊急救護組	組長	吳彩鳳	0921919999	學務處	陳湘苓	0933871882
	組員	陳湘伶	0933871882	會計室	社區故事媽媽團團長	
		王志銘	0928973536	學務處		

表 2-1-3、輪值人員班表

時段	輪值人員/代理人姓名	校內分機	手機/代理人手機	備註
早班	謝翠祝/楊茂裕	110	0952370871 / 0937280257	
午班	胡齊隆/謝翠祝	120	0953682241 / 0952370871	
晚班	楊茂裕/胡齊隆	221	0937280257 / 0953682241	
相關聯絡電話	校長聯絡電話	0920328399		
	教育部（處）電話	5216121		
	校安中心電話	03-5720445 03-5728585		
	警衛室電話/分機	03-5373184#9		
	地區派出所電話或110	03-5373166（朝山派出所）		
	地區消防分隊電話或119，行動電話撥打112	03-5373165（朝山分隊）		
	電力公司電話	03-5230121		
	自來水公司電話	03-5714321、03-5712141		

2.1.2 校園災害防救應變組織啟動時機

校內之應變組織，應於災害發生視災害情況啟動，啟動時機包含：

一、地方政府成立應變中心時。

二、上級指示成立。

三、學校位於災區且受到災損時。

四、校長視災情程度啟動應變組織。

五、氣象局發布中度、強烈颱風警報或豪雨特報時。

2.1.3 緊急應變小組之設立與運作

校內災害應變小組之設立須考量災害潛勢區，並可於戶外設立第二災害應變場所以防重大災害之發生，應變小組主要由指揮官下達指示，指揮各分組進行應變作業。

一、應變小組之設立

調查校內之建物，以行政大樓作為緊急應變小組，中心內備有電話、傳真、網路及相關之救災器具，中心內成員有指揮官、副指揮官、各應變小組負責人，由指揮官(校長)坐鎮發布救災指示，各應變小組負責人接獲指示後，帶領各分組成員進行救災作業。為確保地震災害發生時應變小組之設立，指定戶外操場司令台為第二開設集合地點。

二、應變小組之運作

災害發生後，指揮官、副指揮官及各分組負責人需快速進駐應變小組進行救災指示之發布及分派調度，但於災害發生時，須由人員先前往勘查，確認災害應變場所之安全無虞，若有安全之虞慮，立即於戶外指定之第二災害應變場所設立位置，進行應變小組之開設。指揮官視災害之類別依各災害之應變程序指揮各分組進行救災作業。

2.1.4 災情通報

災情通報主要目的為爭取時效、掌握先機，快速將災害情報傳達，進行快速之搶救作業；藉由廿四小時的值勤機制，即時協助處理校園緊急危安事件，以有效維護校園整體之安全、安寧。

一、通報原則及流程

為有效協助本校處理校園安全事件，減少事件之損害程度，依照校園安全及災害事件通報作業要點之規定將進行通報。通報流程如圖 2-1-2：

二、通報時機

為使災害發生後之應變更為快速執行，通報之時機依事件級別之不同進行通報。（依新竹市通報時機規範）

(一)甲級事件：應於獲知事件十五分鐘內，以電話通報縣市教育局及教育部，並於二小時內透過校園事件即時通報網實施首報。遇有網路中斷時，改以紙本方式傳真至教育部，俟網路恢復後再補行通報作業。

(二)乙級事件：應於獲知事件十二小時內，透過即時通報網完成通報作業。遇有網路中斷時，作業方式同甲級事件。

(三)丙級事件：應於獲知事件四十八二十四小時內，透過即時通報網完成通報作業。

三、建立校外支援單位電話清冊

為使災害發生快速尋求支援協助，通報組應建立之校外應變支援單位之聯絡資訊如下表 2-1-4，表中詳細記載支援之單位，及支援單位所能提供之器材。

四、通報內容

在通報上應有制式之說詞，先告知通報人姓名、單位、職稱，接著告知事故發生時間、地點，再來說明事故狀況、傷亡情況、已實施或將實施之處置以及所需之協助等，災害通報之格式如下表 2-1-5。

表 2-1-4、外部支援單位聯絡清冊

單位名稱	聯絡電話	聯絡人	可支援工具或技術 (服務項目及內容)	備註
消防單位				
新竹市消防隊	03-5229508	李主任	消防車、化學消防	

			車	
朝山消防分隊	03-5376753	郭組長	消防車 2 部、救難艇 1 艘	
警政單位				
新竹市警察局第三分隊	03-5380040 03-5380055	吳警員	交通疏散、緊急救助	
新竹市警察局朝山派出所	03-5373544	張隊長	交通管制、人員疏散	
公共設施公司				
電力公司新竹分處	03-5230121	服務專員	電力恢復搶救	
新竹自來水事業處	03-5714321 03-5712141	服務專員	自來水搶救恢復	
新竹市工務局	03-5216121	業務承辦員		
縣市主管機構				
新竹市政府	03-5216121			
市政府防災應變中心	03-5229508 ~331-348	值勤人員	緊急應變協助	
教育處	03-5216121 ~274	國教課	停復課相關業務支援	
衛生局	03-5723515	業務承辦員	疾病控制	
環保局	03-5368920	業務承辦員	環境衛生控制	
社會局	03-5216121 ~298	業務承辦員		
村、里、區辦公室	03-5375236	王斌展里長	社區協助	
其他支援單位				
家長會長	03-5378389	李旗德會長	家長會支援	

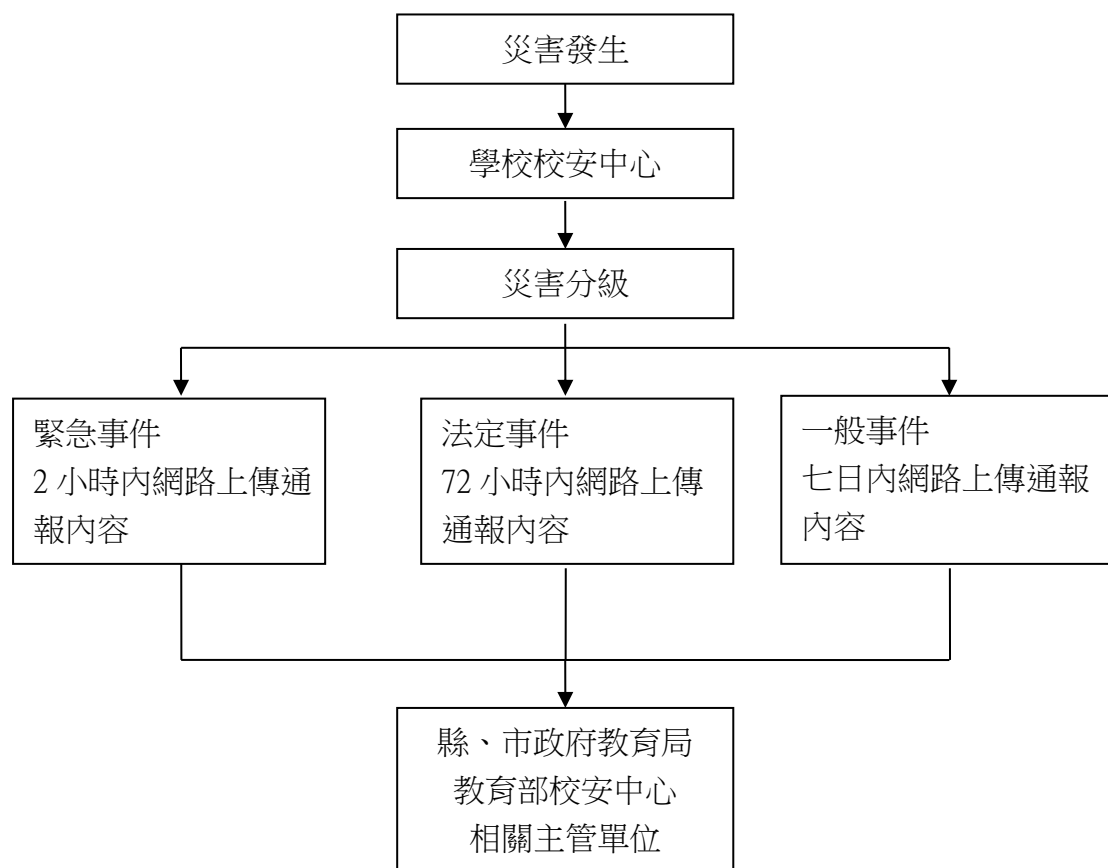


圖 2-1-2、通報流程圖

表 2-1-5、通報內容

通報對象	通報內容
消防隊/警察局(派出所)	「朝山消防分隊/警察局(派出所)嗎？這裡是內湖國小，我是教務主任謝翠祝，大約○○點校內有○○棟建築，發生○○災害，目前○○人員傷亡，有○○名學生下落不明，已進行○○，請求救援。」

2.2 災害防救資料蒐集

學校之災害防救資料主要交由總務處負責調查蒐集，其餘處室提供資料，並請校內具有相關專業知識之老師進行協助，調查之項目包含災害潛勢資料、校園平面及空間配置、校內各建物之平面配置以及校內曾發生之災害及災害特性分析。

2.2.1 災害潛勢調查

為掌握校園所在區域之災害潛勢資料，參考直轄市、縣(市)政府所製作之災害防救相關圖資等，或政府部門公布之災潛勢資訊，如中央地質調查所(<http://www.moeacgs.gov.tw/main.jsp>)圖 2-2-1 活動斷層圖，從圖 2-2-1 中可知道最靠近的斷層為新城斷層，目前學校無任何發生地層錯記錄，歷年來曾經在甲仙地震時造成校舍災損。根據行政院農業委員會水土保持局土石流防災資訊網(<http://210.69.127.146/debrisInfo/DebrisStatistics.aspx>)圖 2-2-2 所公布土石潛勢溪流位置圖，可瞭解學校周邊並無土石流潛勢溪流；



圖 2-2-1、新竹地區活動斷層圖(資料來源：經濟部中央地質調查所)

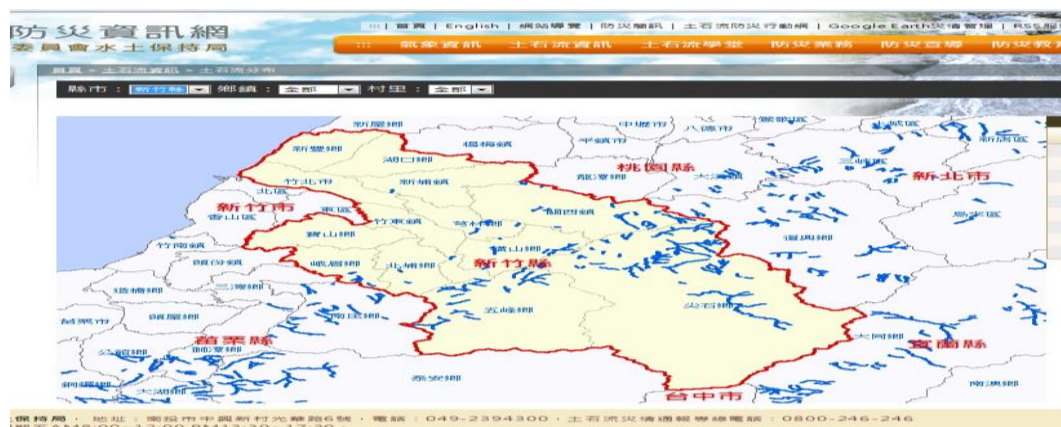


圖 2-2-2、新竹地區土石流分佈(資料來源：行政院農業委員會水土保持局)

在淹水潛勢分析上，學校周遭區域淹水潛勢參考經濟部水利署防災資訊服務網(http://fhy2.wra.gov.tw/PUB_WEB_2011/Page/Refuge.aspx)，所公布之資料，學校地區在日降雨 450 公釐即為淹水警戒區域，以校園周遭社區歷史紀錄而言，只要下大雨，學校周圍道路出現淹水現象機率非常高，淹水高度最高達住家內半公尺高。全區避難示意圖，可參考相關圖資圖 2-2-6。

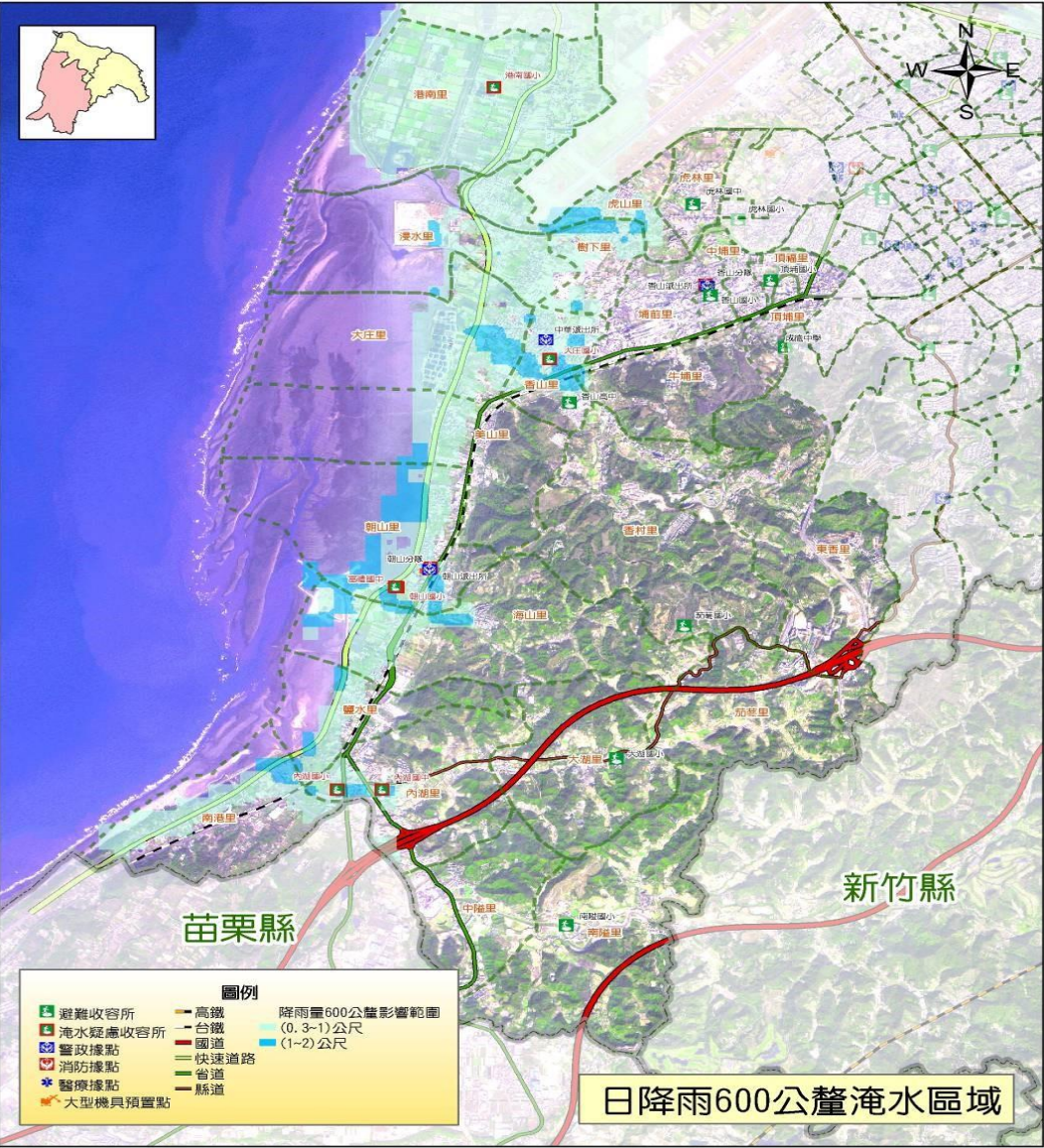
新竹市香山區水災災害潛勢地圖



比例尺	0 500 1,000 2,000 公尺	製作單位	國立中央大學災害防治研究中心 新竹市政府消防局
圖面座標	TWD97	製作時間	2011. 01. 20

圖 2-2-3、新竹地香山區日降雨 450 公釐淹水潛勢（資料來源：經濟部水利署防災資訊服務網）

新竹市香山區水災災害潛勢地圖

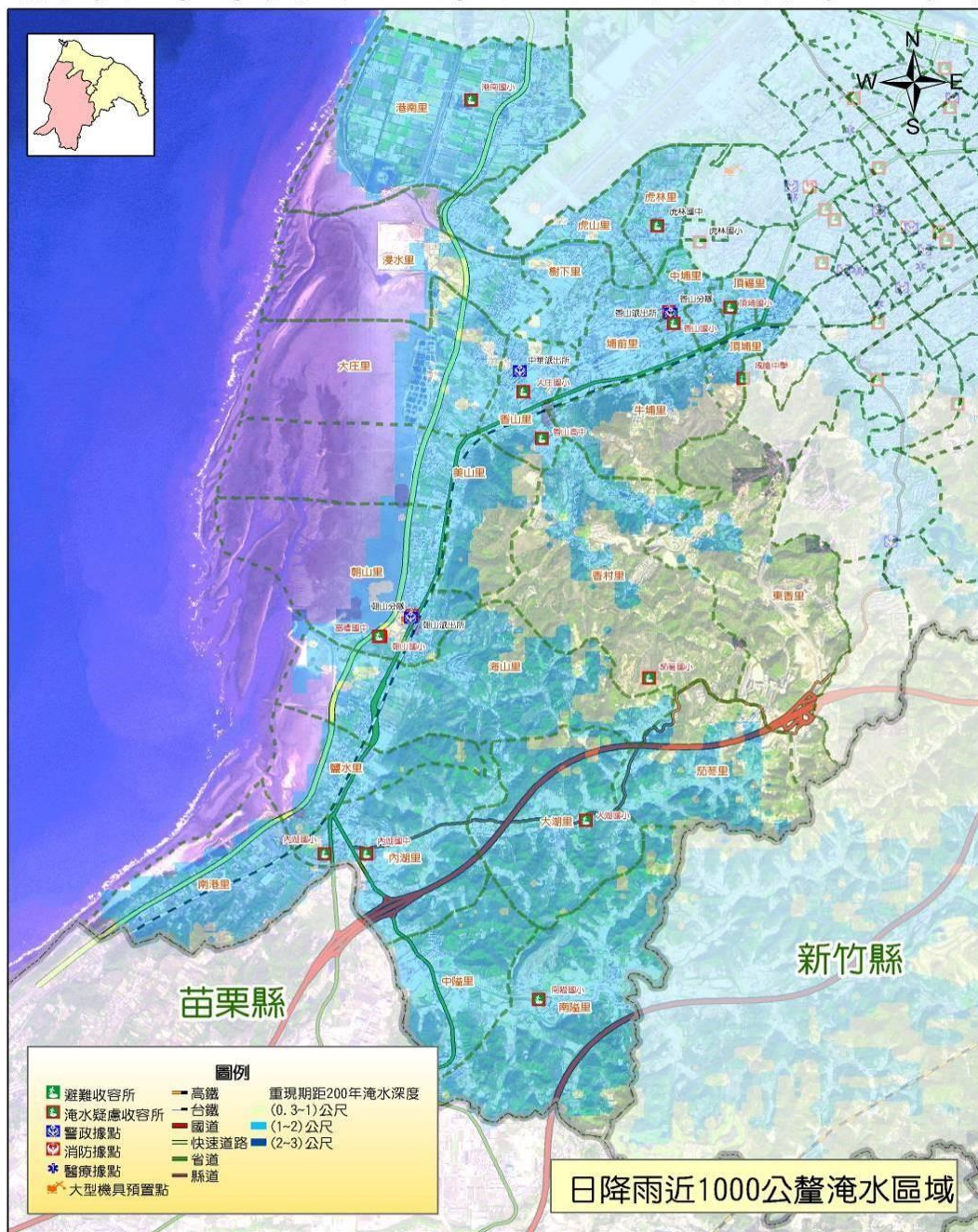


比例尺	0 500 1,000 2,000 公尺	製作單位	國立中央大學災害防治研究中心 新竹市政府消防局
圖面座標	TWD97	製作時間	2011. 01. 20

圖 2-2-4、新竹地香山區日降雨 600 公釐淹水潛勢（資料來源：經濟部水利署防災資訊服務網）

圖 2-2-5、新竹地香山區日降雨 1000 公釐淹水潛勢（資料來源：經濟部水利署防災資訊服務網）

新竹市香山區水災災害潛勢地圖



比例尺	0 500 1,000 2,000 公尺	製作單位	國立中央大學災害防治研究中心 新竹市政府消防局
圖面座標	TWD97	製作時間	2011.01.20

署防災資訊服務網)

新竹市香山區疏散避難圖

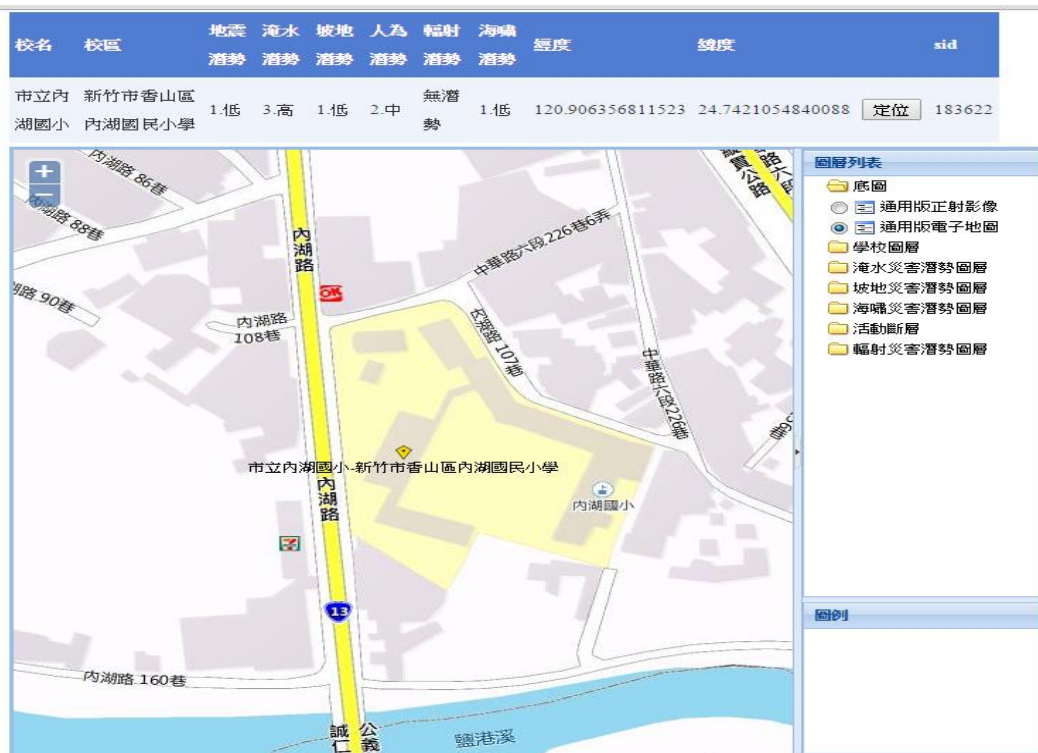


圖 2-2-6、新竹市香山區淹水疏散圖（資料來源：經濟部水利署）

依據全國各級學校災害潛勢分析資料顯示，本校地震災害屬於中潛勢危

險地區；颱風災害屬於高潛勢危險；因地勢低平，坡地災害屬於低潛勢危險、因地處西部濱海公路、省道台 1 線與國道 3 號香山交流道交接處，交通流量大，因此人為災害屬於中潛勢危險，相關資料如下：

1.市立內湖國小-新竹市香山區內湖國民小學			
災害類型	發佈時間	潛勢結果	詳細說明
地震	2013	低	各類活動斷層 200公尺範圍外學校、Ei值>125或D值≤0.1
	2012	中	該學校有校舍之60≤Ei值<125，請依照校舍之耐震能力安排進入校舍耐震評估與補強程序
	2011	中	
	2010	低	
淹水	2013	高	累積雨量達300mm/day(或350mm/day)以下，學校可能發生淹水
	2012	高	在一日累積雨量200毫米降雨條件下，學校可能發生淹水。
	2011	高	在150 mm/day(或200mm/day)降雨條件下，學校可能發生淹水。
	2010	中	在大於150mm/day(或200mm/day)但小於300mm/day(或350mm/day)降雨條件下，學校可能發生淹水。
坡地	2013	低	校園週邊200公尺內無崩塌地或土石流潛勢溪流或順向坡.校園週邊200公尺內無崩塌裸露土坡者
	2012	低	
	2011	低	
	2010	低	
人為	2013	中	A、B、C、D條件中，有任一或任二為滿足高潛勢或低潛勢者
	2012	中	
	2011	中	校區位於交通要道，尖峰車流量較大，且校區附近有1項以下危險設施及場所，此外，校區周圍有1條以下危險流域。
	2010	中	交通流量大，但附近流域及其他危險設施及場所較高潛勢學校低。
輻射	2013	無潛勢	
	2012		
	2011		
	2010		
海嘯	2013	低	歷史資料顯示並無海嘯紀錄，但可能受影響者
	2012		
	2011		
	2010		



圖資來源：內政部國土測繪中心、農委會水土保持局、經濟部中央地質調查所

2.2.2 校園平面及空間配置

藉由網路提供之電子地圖調查學校周邊環境，並繪製校區內之平面圖，以便做為避難逃生路徑規劃之資料，如下圖，確實將校區內各棟建物之分布繪製清楚。



2.2.3 校園各棟大樓樓層平面配置圖

說明學校每一棟建物樓層之平面配置狀況，可為未來災害疏散逃生動線規劃或救助災之參考資料。在繪製每一樓層平面圖時，宜將每一樓層隔間之教室、班級名稱或實驗室名稱同時註明，該樓層中之防災硬體設備配置位置亦宜標明，如表 1-1-3。

2.2.4 校園歷年災害與災害特性分析

針對歷年校園災害事件或災害潛勢分析之說明，以便未來能優先針對危害度較高之災害擬定專篇計畫，而後逐年增訂其他災害類別之專篇計畫，並逐年編列經費將現有防災缺失逐步改善。

一、歷年災害

本校蒙受之災害類型主要包含地震、颱風等災害，歷年災害之情形統計如表 2-2-1，確實紀錄歷年受災之類型，及校內財務損失之狀況。

二、災害特性分析

校內災害特性分析由總務處邀請專家學者協助分析，針對學校地理位置鄰近邊坡或斷層帶，則宜考量邊坡地滑或鄰近斷層帶所可能造成災害之風險。針對地處地勢低窪地區之學校，則宜考量短暫豪大雨所造成淹水災害之風險，確實分析校內之潛在災害並做災損評估，如表 2-2-2。

表 2-2-1、校園事故統計表

時間日期	記錄 編號	災害 類型	發生 地點	災害簡述	災害損失		災情處理情形
					人員	財務/設備	
2001/7/29	001	風災	全校 區	桃芝颱風		室內輕鋼 架吹落	輕鋼架重新建 置
2010/3/4	002	震災	專科 教室	甲仙地震造 成牆面磁磚 剝落		牆面磁磚 剝落	申請市府專款 整修

表 2-2-2、潛在災害分析表

「風災」潛在災害分析表	
致災源	颱風引起的校園災害
致災區	本校校園及相關設施
潛在災害	校園內輕鋼架建築，無法承受颱風吹襲。 教室門窗未上鎖，易遭颱風吹襲而破損。 颱風吹起的飄落物，擊中建築物之門窗玻璃。

	校園內的花草樹木未整修、固定，遭颱風吹倒。 輸電線路遭狂風吹落，有短路之虞。
災損評估	門窗玻璃破損。 操場體育設施損壞。 花草樹木折斷。 電線走火致災。
「地震」潛在災害分析表	
致災源	地震
致災區	本市多條斷層帶，易產生地震
潛在災害	1.房屋倒塌。 2.震後火災。 3.外牆磁磚掉落。 4.學校建築物牆柱損壞。
災損評估	強烈地震的災損所造成的損失將甚為慘重，除了建築物與財物的損失外，因為學生集中在教室上課，如在上課時間發生強烈地震，將可能產生人員的重大傷亡情事。
「火災」潛在災害分析表	
致災源	電氣短路或易燃品燃燒
致災區	本校校園及線路老化或過載之相關電氣設施
潛在災害	1.超過十年未更換之老舊線路。 2 電力過載之電氣設備。 3.延長線上插有過多插電設備。 4..幼兒園廚房等可能用油、用火場所。
災損評估	1.火災所造成的損失視其所影響之範圍而定，除了建築物、設備與財物的損失外，因為學生集中在教室上課，如火災濃煙竄燒至正在上課之班級，將可能產生人員的嗆傷、燒傷或重大傷亡情事，同時亦可能影響未來之教學活動。

2.3 校園災害防救教育訓練

災害防救教育為提升學校師生災害防救認知與技能之方法之一，由學務處邀請學者或消防局人員舉辦防災教育相關之講座或各項逃生器材使用方法及逃生方式，並在校內舉辦活動、宣導等方式(如校內公布欄張貼各項災害相關宣傳海報，定期舉辦校內防災相關比賽，如防災書法或防災警語比賽等)，針對各項有關

天然與人為災害生成原因、危險性說明，加強本校師生對於各項災害之瞭解。

為確實提升本校教職員工生於災害時之應變能力，於學期中邀請學者、曾任救災工作之人員至本校演講並要求校內所有導師、教職員工參加並於每學期之期初、期中以及期末班會，由各班導師向學生宣導災時之避難需知。每學期安排週會之時間，針對較可能發生之災害，諸如地震、風災、火災及交通事故安排講座，每種災害之講座以 20-30 分鐘為主，說明災害成因及如何逃生避難、宣導自助互助之精神。

2.4 校園災害防救演練

為使災害發生時各教職員工生能快速避難並啟動應變分組執行救災，由學務處規劃演練內容，各處室人員協助辦理，務求使校園災害演練能順利執行。

演練目的在於使人員熟悉不同災害情境之應變作為，並提升應變技能，短期在學校人力、資源有限之情況下可以每年逐棟或逐區來進行應變演練，完成全校應變演練之規劃，或配合多次各棟小規模演練後，每年有二次大規模全校災害之演練。針對每年或每次演練之缺失應於下年或下次演練規劃前即加以改進，提昇整體災害應變能力。

學校每年至少舉辦 1-2 次應變計畫演練，演練情境可依該年度規劃重點進行腳本研擬。演練可依各年級施行或以棟別為劃分，依據可能發生之災害類型、規模，依實際需求來設計實務演練，如通訊對講機練習、避難疏散演練、警報測試與廣播等。演練計畫之擬定必須基於以下基本觀念：

一、研擬演練計畫之前，必須先有充分的「情境假設」，並以學校所面臨的實際問題為主，例如大規模地震後，應將小學生留校、安撫、建立名冊，等候家長接回，而非馬上讓小學生各自回家。

二、至少應包含緊急避難、救護、收容、安撫之細節操作。

三、必須明定各執执行程序之權責編組及銜接介面。

四、必須確保所需的應變時所需的資源與人力。

五、在演練的過程中，所有作業均隨著時序有詳細的紀錄，以利事中查證及事後重構與檢討。

2.5 校園災害防救計畫經費編列

總務處每年應針對提升校內防災能力編列經費，此經費之用途為維護校內硬體減少致災因素、整備校內之防災器具以及提升教職員工生之防災素養等，此經費不得挪為其他用途使用。編列之項目如下：

一、防災宣導手冊及教材。

二、儲備物資。

三、防災教育講座。

四、防災/救災訓練

五、災害應變演練。

六、救災設備。

七、其他。

歷年災害防救計畫經費編列統計表如表 2-5-1 所示。

表 2-5-1、歷年災害防救計畫經費編列統計表

年度	編列經費 (萬元)	執行重點	工作項目內容 (條例舉出)	經費來源
98	5	☐ 防災宣導手冊及教材 ☐ 儲備物資 ☐ 防災教育講座 ☐ 防災/救災訓練	配合建物消防 改善增置消防 設備	☐ 自籌(%) ☐ 教育部補助(%) ☒ 縣市政府補助(100 %)

		☐ 災害應變演練 ☐ 救災設備 ☒ 其他		☐ 其他(%)
99	5	☐ 防災宣導手冊及教材 ☐ 儲備物資 ☐ 防災教育講座 ☐ 防災/救災訓練 ☐ 災害應變演練 ☐ 救災設備 ☒ 其他	配合建物消防改善增置消防設備	☐ 自籌(%) ☐ 教育部補助(%) ☒ 縣市政府補助(100 %) ☐ 其他(%)
100	5	☐ 防災宣導手冊及教材 ☐ 儲備物資 ☐ 防災教育講座 ☐ 防災/救災訓練 ☐ 災害應變演練 ☐ 救災設備 ☒ 其他	配合建物消防改善增置消防設備及避難地圖繪製	☐ 自籌(%) ☐ 教育部補助(%) ☒ 縣市政府補助(100 %) ☐ 其他(%)
101	9	☐ 防災宣導手冊及教材 ☐ 儲備物資 ☐ 防災教育講座 ☐ 防災/救災訓練 ☐ 災害應變演練 ☐ 救災設備 ☒ 其他	配合建物消防改善增置消防設備 增置無線電	☐ 自籌(%) ☐ 教育部補助(%) ☒ 縣市政府補助(100 %) ☐ 其他(%)
102	9	☐ 防災宣導手冊及教材 ☐ 儲備物資 ☐ 防災教育講座 ☐ 防災/救災訓練 ☐ 災害應變演練 ☐ 救災設備 ☒ 其他	配合建物消防改善增置消防設備	☐ 自籌(%) ☐ 教育部補助(%) ☒ 縣市政府補助(100 %) ☐ 其他(%)
103	12	☐ 防災宣導手冊及教材 ☐ 儲備物資 ☐ 防災教育講座 ☐ 防災/救災訓練 ☐ 災害應變演練 ☒ 救災設備 ☒ 其他	配合建物消防改善增置消防設備 增購救災無線電、工作背心、工程用帽子	☐ 自籌(%) ☐ 教育部補助(%) ☒ 縣市政府補助(100 %) ☐ 其他(%)

2.6 災害應變器材整備與分配

在災害來臨時，因救災資源之送達往往時程較長，因此學校在災時自救顯得相當重要，在外部救災資源送達前先進行救援之工作，搜尋因受災而造成受困之學生，並針對受傷之教職員工生進行緊急處置，以期能於災害時第一時間協助學校內之教職員工生進行避難。

為增加災害應變之搶救時效，總務處必須視學校實際情形來整備災害應變器材(表 2-6-1)並每月一次定期進行檢查，若器材損壞或超過使用期限須進行替換，而整備之器材需放置於固定地點進行管理，主要整備之器材項目包含有個人防護具、檢修搶救工具、急救器材、安全管制工具、通訊聯絡器材等。個人防護具為保護搶救人員之裝備，防止救災人員轉變為受災之人員；檢修搶救工具為搶救時可能用到之器材；急救器材為防止受傷人員因受傷流血過度以致不及送醫之緊急包紮止血處理，待道路聯通情形再行將受傷之人員外送；安全管制工具為將受損之建物劃定危險區域警戒及交通指揮之工具；通訊聯絡器材為搜救人員間之相互連絡或通報校外單位協助救援。

因本校位置較為偏遠，救災資源難以快速進入，考慮到本校之可能受災學生，添置急救箱、擔架、固定板、拐杖以及校內慢性病學生所須之藥品，防止因救災資源運送不及，增添校內人員傷亡。

表 2-6-1、災害應變器具整備表)

類別	應變器材	數量	單位	存放位置	備註
個人 防護 具	簡易式口罩	500	個	健康中心	
	工作手套	300	雙	儲藏室	
	耐有機溶劑 手套	0	雙	儲藏室	可置於各使用地點或校內應變器材儲放區存放。
	耐酸鹼手套	0	雙	儲藏室	可置於各使用地點或校內應變器材儲放區存放。

	工作靴(可耐有機溶劑或耐酸鹼或防滑)	0	雙	儲藏室	可視需要購買適當之數量,並配合各式防護衣之穿戴並置於應變中心器材室中集中管理或校內應變器材儲放區存放。
	安全鞋	0	雙	儲藏室	具護趾鋼頭，可視需要購買適當之數量,並置於應變中心器材室中集中管理或校內應變器材儲放區存放。
檢修 搶救 工具	備用接頭、管線等	1	個	儲藏室	針對可能產生洩漏之管線或接頭，應有備材以供緊急更換。
	破壞工具組	1	組	儲藏室	針對人員搶救時可能所需之破壞工具，如電鋸、撬桿、斧頭等，可於非防爆區使用。
	挖掘工具	5	隻	儲藏室	針對人員搶救時可能所需之挖掘工具，如圓鋤、鏟子等。
	移動式發電機	1	組	儲藏室	110/220V-3000W，緊急供電用。
	抽水機	1	組	儲藏室	
	清洗機	1	組	儲藏室	
	推水器	20	支	儲藏室、體育器材室	
	沙包	0	個	儲藏室	
	擋水板	0	個	儲藏室	
	乾粉及二氧化碳滅火器	60	組	各建物儲藏室	可為手提式，可置於校內各場所附近存放。貴重儀器則應考量水損或乾粉污染之問題，因此建議使用二氧化碳滅火器，但對於密閉空間則應考量使用二氧化碳滅火器滅火時之缺氧問題，而操作者也應小心使用，以避免手部凍傷之可能。
急救 器材	擔架	1	組	健康中心	可為摺疊式擔架或固定式擔架。若考量傷患可能有化學性污染，則應有(可拋棄式)除污床之採購，以供初步除污。
	心臟急救設備	0	組		係指小型簡易式電擊設備，建議應在有醫生或護士在旁協助時使用。
	急救箱	1	組	健康中心	為一般急救所需之材料及藥品，應定期檢查與更新。
	氧氣筒	1	瓶	健康中心	供急救供氧用。

	保暖用大毛毯	5	件	健康中心	
	固定板	1	個	健康中心	
	抗生素	0	瓶		應定期檢查與更新。
	慢性病備用藥品	0			鄉村型學校應準備並定期檢查與更新。
安全管制用具	夜間警示燈	2	組		為充電式。
	夜間交通指揮棒	10	組		為電池式。
	交通指揮背心	10	件		反光型。
	手電筒	6	支		聚光型。
	攜帶式揚聲器	3	個		電池 9-12V。
通訊聯絡	大哥大電話手機	0	支		
	無線電對講機(附壓扣型發話器)	14	支	學務處	

2.7 開設災民收容所規劃與實施

本校於災害發生後被地方政府指定為緊急之避難收容場所，依縣市應變中心之需求開放部分校區收容附近之居民。

一、收容所規劃原則

收容區之劃設以校長及各處室主任開會進行決定，原則上收容之居民為附近之住戶，收容區與學區需劃分仔細，在生活收容區之民眾以不影響災害復課之進行為原則。劃設上需注意此區域是否具潛在災害之危害、收容所之收容人數等，各收容所需有負責人員進行管理(表 2-7-1)。

二、收容所之開設

學校收容所負責人依指揮官(校長)指示開放收容所收容受災民眾，並於收容所門口發放受災民眾人員識別證(表 2-7-2)；避難引導組引導災民前往收容所進行避難，並以戶為單位安置居民；安全防護組以戶為單位要求居民填寫收容所登記表(表 2-7-3)以方便管理，並尋求村里自助隊協助定時巡視收容所周遭以防宵小於災施行不義之行為。

表 2-7-1、收容所總配置表

編號	收容所名稱	建築構造	樓層	負責人	聯絡電話	安置人數	備註(代理負責人)
1	專科教室	RC 鋼筋 混泥土	地上 3 地下 1 層	周若淳	5373184～ 130	400	郭鳳萍
2	東棟教室	RC 鋼筋 混泥土	地上 4 地下 1 層	周若淳	5373184～ 130	300	郭鳳萍

表 2-7-2、受災人員識別證

受災民眾及師生識別證	
編號：○○○○○	安置收容所：新竹市香山區內湖國民小學
姓名：○○○	
身分證字號：□□□□□□□□□□	
住址：○○縣○○鎮○○里○○鄰○○路○○段○○巷○○弄○○號○○樓	

表 2-7-3、收容所登記表

編號：						
「新竹市香山區內湖國民小學」災害災民緊急安置收容所登記表						
填表人：						
家長姓名 (戶長)		住址	村 鄰 巷 號	里 路 弄 樓	受災 日期	年 月 日
身份證字 號					災民 來源	☐ 自行來所 ☐ 單位送來

					()
家庭人口 數	共 人 (男 人 女 人)	電話		收容 日期	住進時間： 年 月 日 時 離開時間： 年 月 日 時
				離所 方式	☐ 自行返家 ☐ 安排座 車
家親屬姓 名				住宿 分配	☐ 有眷： ☐ 單身：男 ☐ 女 ☐
				住戶 簽章	
可聯絡親 友		電 話		遭受損 害情形	
備註：本表由登記員複寫一式兩份加蓋圖記第一份予災民留存，第二份交由 安全防護組做安置收容之基本人事資料					

2.8 校園危險建物與危險設施之警戒標 示

總務處偕同學務處之人員，於每學期開學前巡視校內之建物及設施，巡視之重點對象為校內老舊之建物及電器設備，發現可能致災之建物與設施應立即張貼臨時警告標示，並自行改善或尋求校外專業人員協助，若於開學時仍無法獲得改善，須劃定警戒區，張貼明顯標示，並於開學時周知所有學童，並要求各班導師於上課前再次告知，學務處人員於危險設施、建物未獲得改善前須不定時巡視，待獲改善後始能拆除警告標示。

2.9 防災志工組訓

災害發生時，為迅速進行學生避難引導及緊急救護之功能，應結合家長會、愛心媽媽、童軍、在校生、義消、義警、守望相助隊員成立防災志工隊，防災志工隊下分避難引導班、緊急救護班、搶救班，並納入學校應變組織內。

第三篇 地震災害減災與應變事項

3.1 平時預防工作事項

總務處應針對校園災害防救計畫內之地震災害進行調查，內容包含校園災害潛勢區、校園設施等資料，並對校園儀器、設備與建築物進行危險評估並將所調查出危險之項目進行改善，降低災害來臨時可能帶來之危害，關於災害潛勢調查，總務處可請校外專業技師公會團體協助，災前工作事項流程如圖 3-1-1。

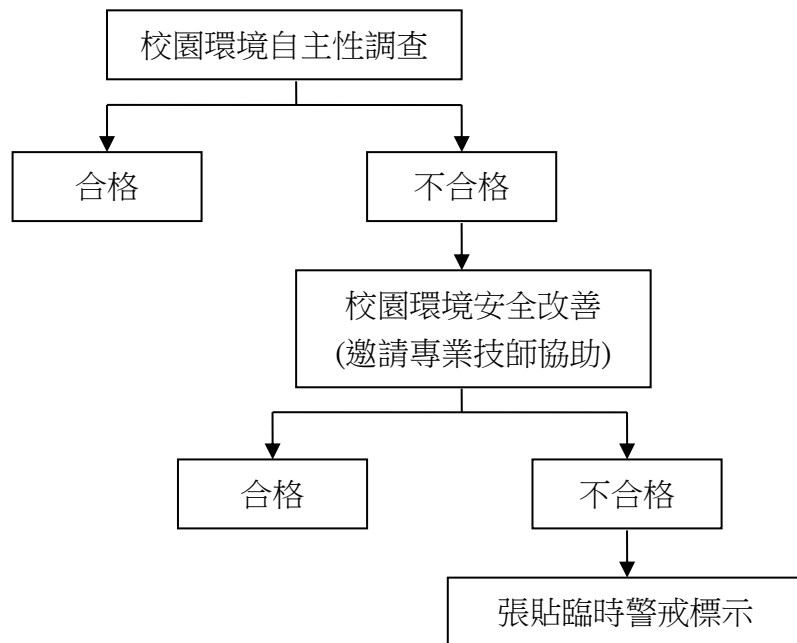


圖 3-1-1、自主性調查流程圖

3.1.1 校園環境安全自主性調查

一、調查範圍

為確保校內之安全因此學校應定期檢視校園內之建物及其周邊設施，並於地震發生時是否有產生危害之可能，總務處可利用建築設施耐震檢查表(表 3-1-1)，

針對建築物中之主要結構及其設施進行檢視，並判定建物是否符合安全，若不符合安全簡述需改善之內容。

二、調查時機與原則

原則上總務處每學期開始前應進行一次校園環境安全維護狀況評估(若震度5級發生時，總務處須立即進行校園環境安全狀況檢查與評估，並採取適度措施)，並記錄評估結果留存，不合格項目將立即改善處理。若不合格項目需專業之專責人員時，應聘請專業技師或專業技術輔導團體加以檢測或鑑定，以確保全校教職員工生於平時或災時之安全。

表 3-1-1、建築設施耐震檢查表

檢查人： 郭鳳萍			檢查日期：103.9.1		
檢查建築物名稱(地點)：行政大樓					
項目	檢視注意要點	檢查結果		完成改善日期	改善內容
		合格	不合格		
門	校門門鎖操作使用正常。	✓			
	樓梯門、鐵捲門使用正常。	✓			
	教室門、鎖使用正常。	✓			
	倉庫門使用正常。	✓			
窗	窗戶(木窗及鋁窗)使用正常。	✓			
牆	外牆無外磚剝落及裂縫現象。		✓		有裂縫 尚未改善
	外牆油漆無剝落、退色，仍保持光鮮度。	✓			
	內牆無出現內縫現象。	✓			
	圍牆無傾斜、裂縫現象。	✓			
天花板	梁無傾斜龜裂現象。	✓			
	天花板無呈現龜裂現象。	✓			
	天花板無油漆脫落或掉落水泥塊。	✓			
	天花板材質材料無被白蟻侵入或破損。	✓			
地下室	對於不必要之地下室開口予以封閉。	✓			
走廊	走廊地面平坦，無裂縫凹洞情形。	✓			
	校舍增建廊階銜接處密實而安全。	✓			

屋頂	屋頂使用無影響校舍建築安全。	✓			
	屋頂無裂縫、倒塌的現象。	✓			
	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆正常。	✓			
樓梯	樓梯扶手無斷裂破損。	✓			
	樓梯的地面無裂縫產生。	✓			
	樓梯間裝置照明設備。	✓			
	樓梯間具明顯標示、標線。	✓			
柱	柱無傾斜、龜裂現象。	✓			
	柱與地面無裂縫現象。	✓			
欄杆	鐵質和不鏽鋼質欄杆無斷裂情況。	✓			
	水泥欄杆無裂縫、傾斜現象。	✓			
	木質欄杆無腐爛現象。	✓			
周遭設施	學童遊憩設施(溜滑梯、單槓、鞦韆等)正常，無破裂、傾斜狀況。	✓			
改善完成日期：		覆核人：周若淳			

檢查人： 郭鳳萍			檢查日期：103.9.1		
檢查建築物名稱(地點)：南棟教室					
項目	檢視注意要點	檢查結果		完成改善日期	改善內容
		合格	不合格		
門	校門門鎖操作使用正常。	✓			
	樓梯門、鐵捲門使用正常。	✓			
	教室門、鎖使用正常。	✓			
	倉庫門使用正常。	✓			
窗	窗戶(木窗及鋁窗)使用正常。	✓			
牆	外牆無外磚剝落及裂縫現象。	✓			
	外牆油漆無剝落、退色，仍保持光鮮度。	✓			
	內牆無出現內縫現象。	✓			
	圍牆無傾斜、裂縫現象。	✓			
天花板	梁無傾斜龜裂現象。	✓			
	天花板無呈現龜裂現象。	✓			
	天花板無油漆脫落或掉落水泥塊。		✓		油漆脫落，尚未完成
	天花板材質材料無被白蟻侵入或破	✓			

	損。				
地下室	對於不必要之地下室開口予以封閉。	✓			
走廊	走廊地面平坦，無裂縫凹洞情形。	✓			
	校舍增建廊階銜接處密實而安全。	✓			
屋頂	屋頂使用無影響校舍建築安全。	✓			
	屋頂無裂縫、倒塌的現象。	✓			
	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆正常。	✓			
樓梯	樓梯扶手無斷裂破損。	✓			
	樓梯的地面無裂縫產生。	✓			
	樓梯間裝置照明設備。	✓			
	樓梯間具明顯標示、標線。	✓			
柱	柱無傾斜、龜裂現象。	✓			
	柱與地面無裂縫現象。	✓			
欄杆	鐵質和不鏽鋼質欄杆無斷裂情況。	✓			
	水泥欄杆無裂縫、傾斜現象。	✓			
	木質欄杆無腐爛現象。	✓			
周遭設施	學童遊憩設施(溜滑梯、單槓、鞦韆等)正常，無破裂、傾斜狀況。	✓			
改善完成日期：		覆核人：周若淳			

檢查人： 郭鳳萍			檢查日期：103.9.1		
檢查建築物名稱(地點)：東棟教室					
項目	檢視注意要點	檢查結果		完成改善日期	改善內容
		合格	不合格		
門	校門門鎖操作使用正常。	✓			
	樓梯門、鐵捲門使用正常。	✓			
	教室門、鎖使用正常。	✓			
	倉庫門使用正常。	✓			
窗	窗戶(木窗及鋁窗)使用正常。	✓			
牆	外牆無外磚剝落及裂縫現象。	✓			
	外牆油漆無剝落、退色，仍保持光鮮度。	✓			
	內牆無出現內縫現象。	✓			
	圍牆無傾斜、裂縫現象。	✓			
天花板	梁無傾斜龜裂現象。	✓			

	天花板無呈現龜裂現象。	✓			
	天花板無油漆脫落或掉落水泥塊。		✓		油漆剝落
	天花板材質材料無被白蟻侵入或破損。	✓			
地下室	對於不必要之地下室開口予以封閉。	✓			
走廊	走廊地面平坦，無裂縫凹洞情形。	✓			
	校舍增建廊階銜接處密實而安全。	✓			
屋頂	屋頂使用無影響校舍建築安全。	✓			
	屋頂無裂縫、倒塌的現象。	✓			
	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆正常。	✓			
樓梯	樓梯扶手無斷裂破損。	✓			
	樓梯的地面無裂縫產生。	✓			
	樓梯間裝置照明設備。	✓			
	樓梯間具明顯標示、標線。	✓			
柱	柱無傾斜、龜裂現象。	✓			
	柱與地面無裂縫現象。	✓			
欄杆	鐵質和不鏽鋼質欄杆無斷裂情況。	✓			
	水泥欄杆無裂縫、傾斜現象。	✓			
	木質欄杆無腐爛現象。	✓			
周遭設施	學童遊憩設施(溜滑梯、單槓、鞦韆等)正常，無破裂、傾斜狀況。	✓			
改善完成日期：		覆核人：周若淳			

檢查人： 郭鳳萍			檢查日期：103.9.1		
檢查建築物名稱(地點)：北棟教室					
項目	檢視注意要點	檢查結果		完成改善日期	改善內容
		合格	不合格		
門	校門門鎖操作使用正常。	✓			
	樓梯門、鐵捲門使用正常。	✓			
	教室門、鎖使用正常。	✓			
	倉庫門使用正常。	✓			
窗	窗戶(木窗及鋁窗)使用正常。	✓			
牆	外牆無外磚剝落及裂縫現象。	✓			
	外牆油漆無剝落、退色，仍保持光鮮度。		✓		油漆剝落，未整修

	內牆無出現內縫現象。	✓			
	圍牆無傾斜、裂縫現象。	✓			
天花板	梁無傾斜龜裂現象。	✓			
	天花板無呈現龜裂現象。	✓			
	天花板無油漆脫落或掉落水泥塊。	✓			
	天花板材質材料無被白蟻侵入或破損。	✓			
地下室	對於不必要之地下室開口予以封閉。	✓			
走廊	走廊地面平坦，無裂縫凹洞情形。	✓			
	校舍增建廊階銜接處密實而安全。	✓			
屋頂	屋頂使用無影響校舍建築安全。	✓			
	屋頂無裂縫、倒塌的現象。	✓			
	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆正常。	✓			
樓梯	樓梯扶手無斷裂破損。	✓			
	樓梯的地面無裂縫產生。	✓			
	樓梯間裝置照明設備。	✓			
	樓梯間具明顯標示、標線。	✓			
柱	柱無傾斜、龜裂現象。	✓			
	柱與地面無裂縫現象。	✓			
欄杆	鐵質和不鏽鋼質欄杆無斷裂情況。	✓			
	水泥欄杆無裂縫、傾斜現象。	✓			
	木質欄杆無腐爛現象。	✓			
周遭設施	學童遊憩設施(溜滑梯、單槓、鞦韆等)正常，無破裂、傾斜狀況。	✓			
改善完成日期：		覆核人：周若淳			

檢查人： 郭鳳萍		檢查日期：103.9.1			
檢查建築物名稱(地點)：社區活動中心（幼兒園）					
項目	檢視注意要點	檢查結果		完成改善日期	改善內容
		合格	不合格		
門	校門門鎖操作使用正常。	✓			
	樓梯門、鐵捲門使用正常。	✓			
	教室門、鎖使用正常。	✓			
	倉庫門使用正常。	✓			
窗	窗戶(木窗及鋁窗)使用正常。	✓			

牆	外牆無外磚剝落及裂縫現象。	✓			
	外牆油漆無剝落、退色，仍保持光鮮度。	✓			
	內牆無出現內縫現象。	✓			
	圍牆無傾斜、裂縫現象。	✓			
天花板	梁無傾斜龜裂現象。	✓			
	天花板無呈現龜裂現象。	✓			
	天花板無油漆脫落或掉落水泥塊。	✓			
	天花板材質材料無被白蟻侵入或破損。	✓			
地下室	對於不必要之地下室開口予以封閉。	✓			
走廊	走廊地面平坦，無裂縫凹洞情形。	✓			
	校舍增建廊階銜接處密實而安全。	✓			
屋頂	屋頂使用無影響校舍建築安全。	✓			
	屋頂無裂縫、倒塌的現象。	✓			
	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆正常。	✓			
樓梯	樓梯扶手無斷裂破損。	✓			
	樓梯的地面無裂縫產生。	✓			
	樓梯間裝置照明設備。	✓			
	樓梯間具明顯標示、標線。	✓			
柱	柱無傾斜、龜裂現象。	✓			
	柱與地面無裂縫現象。	✓			
欄杆	鐵質和不鏽鋼質欄杆無斷裂情況。	✓			
	水泥欄杆無裂縫、傾斜現象。	✓			
	木質欄杆無腐爛現象。	✓			
周遭設施	學童遊憩設施(溜滑梯、單槓、鞦韆等)正常，無破裂、傾斜狀況。	✓			
改善完成日期：		覆核人：周若淳			

檢查人： 郭鳳萍			檢查日期：103.9.1		
檢查建築物名稱(地點)：視聽文化館					
項目	檢視注意要點	檢查結果		完成改善日期	改善內容
		合格	不合格		
門	校門門鎖操作使用正常。	✓			
	樓梯門、鐵捲門使用正常。	✓			

	教室門、鎖使用正常。	✓			
	倉庫門使用正常。	✓			
窗	窗戶(木窗及鋁窗)使用正常。	✓			
牆	外牆無外磚剝落及裂縫現象。	✓			
	外牆油漆無剝落、退色，仍保持光鮮度。	✓			
	內牆無出現內縫現象。	✓			
	圍牆無傾斜、裂縫現象。	✓			
天花板	梁無傾斜龜裂現象。	✓			
	天花板無呈現龜裂現象。	✓			
	天花板無油漆脫落或掉落水泥塊。	✓			
	天花板材質材料無被白蟻侵入或破損。	✓			
地下室	對於不必要之地下室開口予以封閉。	✓			
走廊	走廊地面平坦，無裂縫凹洞情形。	✓			
	校舍增建廊階銜接處密實而安全。	✓			
屋頂	屋頂使用無影響校舍建築安全。	✓			
	屋頂無裂縫、倒塌的現象。	✓			
	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆正常。	✓			
樓梯	樓梯扶手無斷裂破損。	✓			
	樓梯的地面無裂縫產生。	✓			
	樓梯間裝置照明設備。	✓			
	樓梯間具明顯標示、標線。	✓			
柱	柱無傾斜、龜裂現象。	✓			
	柱與地面無裂縫現象。	✓			
欄杆	鐵質和不鏽鋼質欄杆無斷裂情況。	✓			
	水泥欄杆無裂縫、傾斜現象。	✓			
	木質欄杆無腐爛現象。	✓			
周遭設施	學童遊憩設施(溜滑梯、單槓、鞦韆等)正常，無破裂、傾斜狀況。	✓			
改善完成日期：		覆核人：周若淳			

檢查人： 郭鳳萍		檢查日期：103.9.1		
檢查建築物名稱(地點)：校史館				
項目	檢視注意要點	檢查結果	完成改	改善內容

		合格	不合格	善日期	
門	校門門鎖操作使用正常。	✓			
	樓梯門、鐵捲門使用正常。	✓			
	教室門、鎖使用正常。	✓			
	倉庫門使用正常。	✓			
窗	窗戶(木窗及鋁窗)使用正常。	✓			
牆	外牆無外磚剝落及裂縫現象。	✓			
	外牆油漆無剝落、退色，仍保持光鮮度。	✓			
	內牆無出現內縫現象。	✓			
	圍牆無傾斜、裂縫現象。	✓			
天花板	梁無傾斜龜裂現象。	✓			
	天花板無呈現龜裂現象。	✓			
	天花板無油漆脫落或掉落水泥塊。	✓			
	天花板材質材料無被白蟻侵入或破損。	✓			
地下室	對於不必要之地下室開口予以封閉。	✓			
走廊	走廊地面平坦，無裂縫凹洞情形。	✓			
	校舍增建廊階銜接處密實而安全。	✓			
屋頂	屋頂使用無影響校舍建築安全。	✓			
	屋頂無裂縫、倒塌的現象。	✓			
	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆正常。	✓			
樓梯	樓梯扶手無斷裂破損。	✓			
	樓梯的地面無裂縫產生。	✓			
	樓梯間裝置照明設備。	✓			
	樓梯間具明顯標示、標線。	✓			
柱	柱無傾斜、龜裂現象。	✓			
	柱與地面無裂縫現象。	✓			
欄杆	鐵質和不鏽鋼質欄杆無斷裂情況。	✓			
	水泥欄杆無裂縫、傾斜現象。	✓			
	木質欄杆無腐爛現象。	✓			
周遭設施	學童遊憩設施(溜滑梯、單槓、鞦韆等)正常，無破裂、傾斜狀況。	✓			
改善完成日期：		覆核人：周若淳			

3.1.2 校園環境安全改善

總務處依建築設施耐震檢查表(表 3-1-1)之不合格項目進行改善並填具建築設施耐震改善檢查表之改善內容，若有無法改善且該項目有危及安全之顧慮時，應在此區域張貼臨時警告之標識，並儘速聘請專業技術人員協助改善。

3.2 災害應變工作事項

應變工作事項含災害應變組織之運作、災害發生時學生安全之確保、學生安全疏散、收集受災情況與受災情況回報、緊急救護與救助實施、緊急安置受收容與家長聯繫，及緊急避難與收容場所之開設等內容，災害應變工作流程如圖 3-2-1。

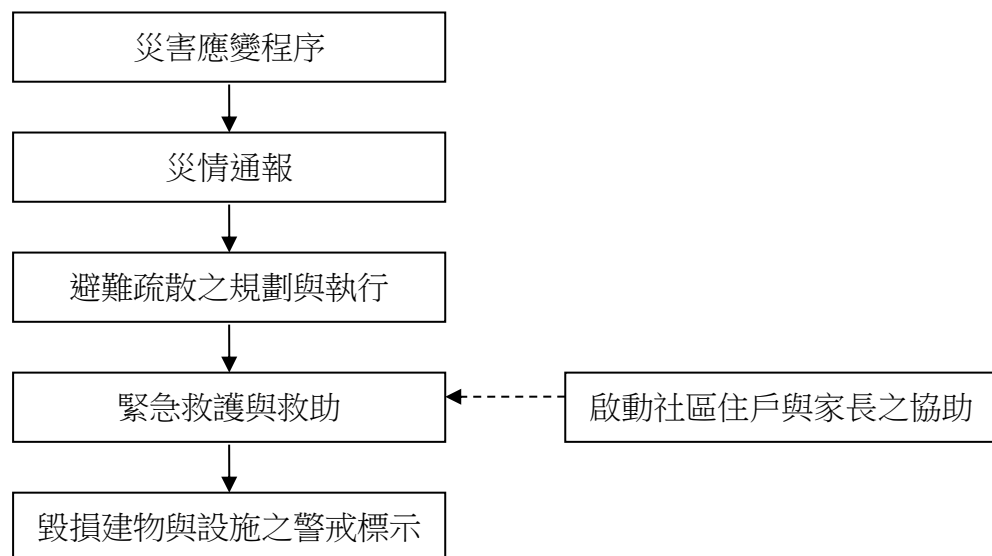


圖 3-2-1、災害應變工作流程圖

3.2.1 災害應變程序

為使學校能於地震災害發生後快速執行避難救助之行動，宜將應變啟動時機以及各應變小組所擔負之作業明確定義，方能於適當時機召集應變小組成員，並於適當地點集結，進行災情分析及避難救助之行動。

一、應變小組啟動時機

學校之緊急應變小組，應於地震災害發生時啟動，其啟動時機包括：

- (一)地方政府成立應變中心時。
- (二)上級指示成立時。
- (三)學校位於災區受到災損時。
- (四)校長視地震災情程度啟動應變小組以應付災情等。

二、災害通報

為適時掌握校園事件，加速處理應變，依教育部校園安全暨災害防救通報處理中心公告之分級與內容進行通報。

三、各應變小組擔負之任務

將各應變小組之應變工作項目確實劃分，以便災時能快速動員，各小組於災時之工作項目分配如下，各組主要應變項目如表 3-2-1。

表 3-2-1、應變小組主要應變事項（地震災害）

應變項目	主要負責組	協助組	主要應變工作事項
災情通報	通報組	無	1.依照校園安全及災害事件通報作業要點之規定將災害進行分級通報。 2.校外應變支援單位之聯絡資訊。
避難疏散之規劃與執行	避難引導組	無	1.避難引導組每學期規劃每棟建築物舉辦一次地震避難疏散演練。 2.避難引導組每學期，應擬定地震緊急疏散地圖(疏散路線和疏散地點等)。 3.各棟建築物應規劃避難引導人員如表 3-2-2 所示，疏散路線如圖 3-2-4。 4.清點學生人數並上報指揮官，如學生避難情形調查表如表 3-2-3。
緊急救護與	搶救組	緊急救護組	1.緊急救護組應研議跨行政區、里界

救助			及其鄰近區域醫療單位，協調相互支援機制。 2.緊急救護組將校內備有之急救物資、搶救器材登錄造冊(表 3-2-4)，詳細記錄數量及放置地點。 3.緊急救護組每月應確認急救器材之內容，檢查是否短缺並將放置日期過久之用品進行替換。 4.緊急救護組協助安撫低年級學生。
毀損建物與設施之警戒標示	安全防護組	無	災害發生過後，安全防護組須檢視校內之建物是否有傾倒之危險，針對可能具危險之建築物設立警戒線或標示。
啟動社區住戶與家長之協助	通報組	無	通報組需建立支援機構之通訊錄(表 2-1-4)，並於災時得以第一時間請求所需支援。

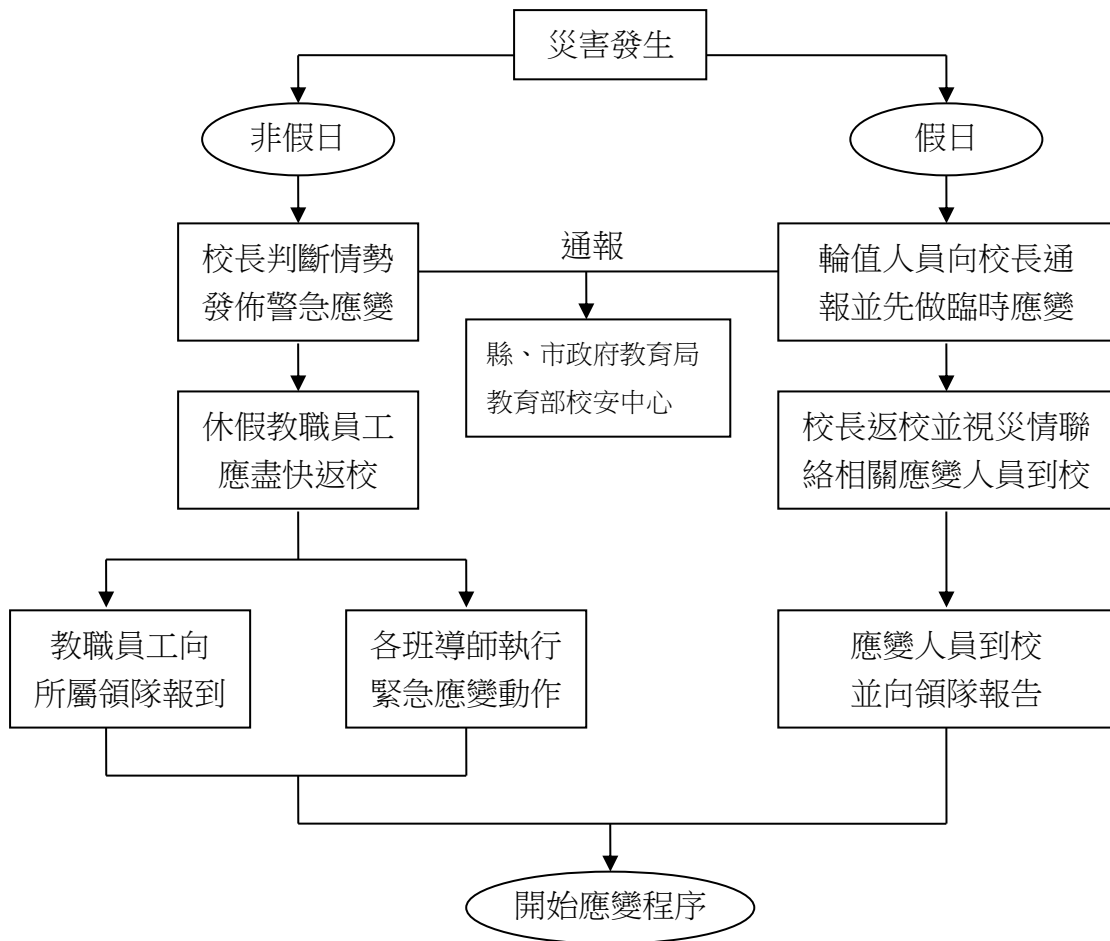


圖 3-2-2、災害應變流程圖

3.2.2 災情通報

災情通報主要目的為爭取時效、掌握先機，快速將災害情報傳達，進行快速之搶救作業；藉由廿四小時的值勤機制，即時協助處理校園緊急危安事件，以有效維護校園整體之安全、安寧。

為有效協助本校處理事件，減少事件之損害程度，依照校園安全及災害事件通報作業要點之規定進行通報。

3.2.3 避難疏散之規劃與執行

一、避難疏散規劃

對於校內教職員生平時應加強防災演練知識宣導，並藉由每學期之定期演練，演練各種校內可能發生之災害應變演習，加強人員對於疏散動線的熟悉程度，避難引導組每學期規劃每棟建築物舉辦一次避難疏散演練，使得在實際災害發生時，能有效增加緊急疏散的效率。避難引導組每學期末前，應擬定緊急疏散地圖(疏散路線和疏散地點)，避難疏散路線可結合早上升旗路線、班級集合地點進行規劃，調查避難路線是否暢通，如有障礙物時應立即清除，並於新學年度公告周知教職員工、避難引導人員及相關人員。

考量到本校一至三年級、資源班之學生，是屬避難時較為弱勢之一環，因此於安排教室時，盡量將一至三年級之教室安排於一樓或是較方便逃生之區位，使得一至三年級之小學生能於災難發生時迅速避難。

(一)避難疏散原則及流程

校園疏散主要以人員疏散為主，因此在規劃疏散計畫時，對疏散時機之認定非常重要，而疏散時機為意外狀況有擴大之虞或對人員可能造成生命威脅時，須即刻通知人員進行疏散。本校避難引導組規劃之緊急疏散流程如圖 3-2-3 所示。

若本校有特殊師生時需考量專人協助避難。

(二)避難疏散動線規劃

疏散路線的規劃不應只有一條(尚需規劃替代路線)，以因應災害情境變化，校園疏散路線應盡量避開有潛在地震危險的地方，並於規劃後標示於逃生路線圖上。集結地點的選擇宜考慮適當之安全距離，選擇附近沒有潛在危險地區及可容納部分或全部師生疏散人員之場所，於事故發生時能依疏散路線，各棟建築物應規劃避難引導人員作適當管制進行人員疏散引導。各棟建築物應規劃避難引導人員如表 3-2-2 所示，疏散路線如圖 3-2-4。

(三)避難疏散集合場所之配置

避難疏散集合場所應選擇無地震災害威脅之場所，儘量以空地或綠地為宜，第一時間疏散集合場所為空地，最終疏散集合場所為運動場如圖 3-2-4。

二、避難疏散之執行

- (一)指揮官在接受教育局的命令或自行判斷災情之下，可決定發布疏散命令之時間，並回報至其教育主管單位及教育部校園安全暨災害防救通報處理中心。
- (二)緊急疏散時各班導師或任課老師應確認該班學生出席狀況及學生安全狀況，並依指示就地避難或依避難逃生路線將學生帶領至安全地點集合。
- (三)避難引導人員(志工)在引導避難時，應有專人注意行動不便或有特殊情況的學生給於必要之協助。
- (四)避難疏散過程發現學生、教職員工發生意外時，救護人員應迅速實行救護行動。
- (五)清點學生人數並上報指揮官，如學生避難情形調查表如表 3-2-3。
- (六)國小一至三年級之學生於心智發育較未成熟，可能會因害怕而哭鬧，班導師一人難以應付，緊急救護組成員須主動進行協助。

表 3-2-2、各棟建築物避難引導人員表

棟別	樓層別	班級或辦公處所	避難引導人員	救護人員	備註
東棟	4 樓	一至四樓教室	楊茂裕		六年級、五年級、二年級、一年級及學務處指定人員
南棟	3 樓	一至三樓教室	蔡陳佳君		四年級、三甲、資源班級特教班及學務處指定人員
專科大樓	4 樓	一至四樓教室	林智益		三乙、三丙、三丁、圖書室、美勞及自然教室、健康中心、校長室及學務處指定人員
活動中心	2 樓	幼稚園	葉玫華		幼稚園
視聽館	3 樓	音樂教室	沈竹安		音樂教室
行政大樓	2 樓	教務處、學務處、總務處、人事室、會計室	胡齊隆		教務處、學務處、總務處、人事室、會計室

表 3-2-3、學生避難疏散情形調查表

班 級				班級導師	
應到人數				實到人數	
學生安全情形報告					
學生姓名	緊急聯絡人	聯絡電話	安全情況		備註
			☐ 受傷 ☐ 死亡 ☐ 失蹤 ☐ 請假未到校		
			☐ 受傷 ☐ 死亡 ☐ 失蹤 ☐ 請假未到校		
			☐ 受傷 ☐ 死亡 ☐ 失蹤 ☐ 請假未到校		
			☐ 受傷 ☐ 死亡 ☐ 失蹤 ☐ 請假未到校		
受傷人數					
死亡人數					

失蹤人數			
請假未到校人數			
共計人數			
班 級		班級導師	
應到人數		實到人數	

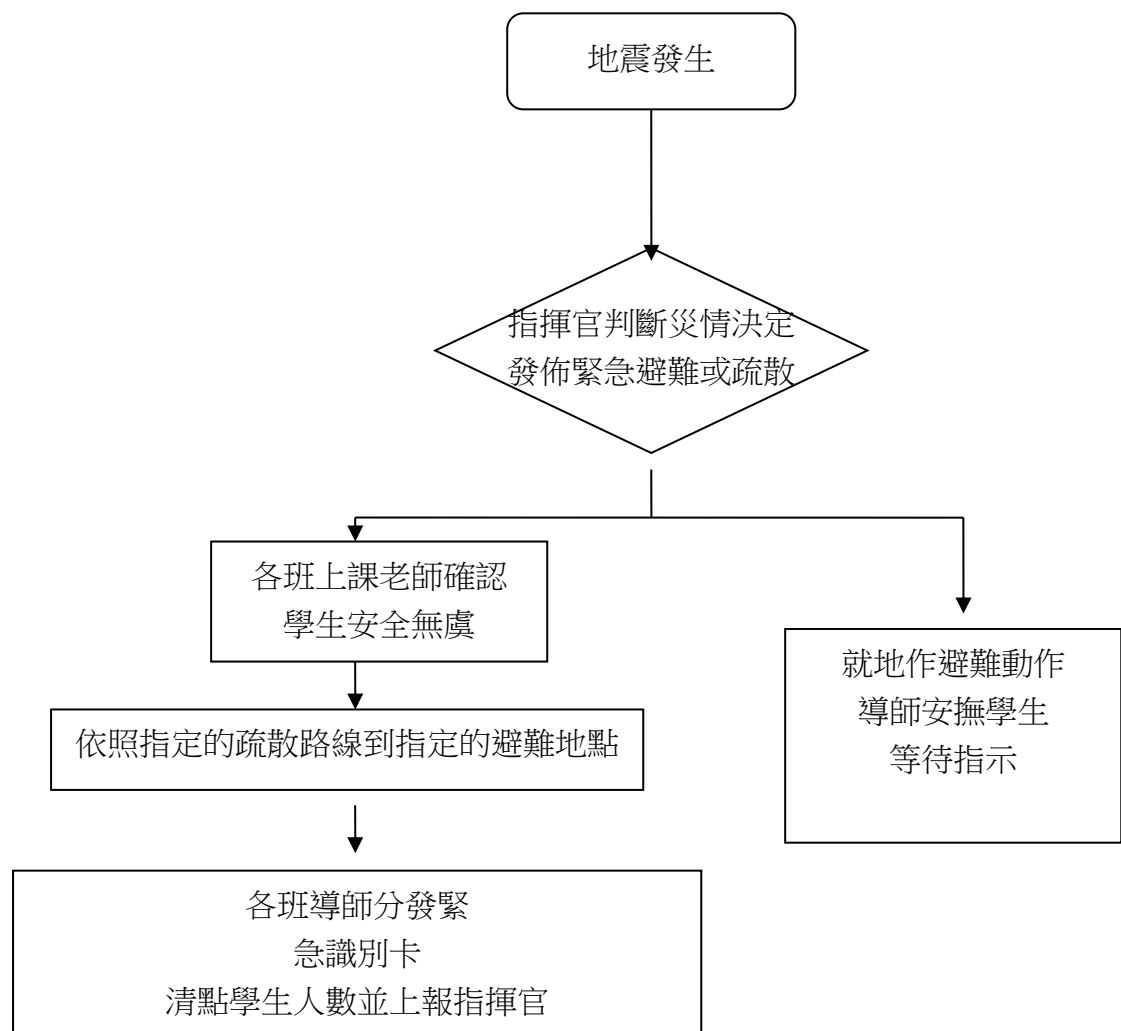


圖 3-2-3、緊急避難疏散流程圖



圖 3-2-4、避難路線圖

3.2.4 緊急救護與救助

校園周遭醫療資源大多無法與該都市區域行政里界相符合，因此緊急救護組應研議跨行政區、里界及其鄰近區域醫療單位，協調相互支援機制，建立臨時救護站(保健室)，學校平時於防災演練上宜加強宣導，以增加師生們防災意識與救助效率。

一、建立校內急救物資、搶救器材及周遭醫院連絡清冊

緊急救護組將校內備有之急救物資、搶救器材登錄造冊(表 3-2-4)，詳細記錄數量及放置地點，急救及搶救器材通常包含：個人防護具、搶救工具、急救器材等。建立周遭醫院(診所)之聯絡清冊(表 3-2-5)，內容需詳實記載聯絡方式及地址，

災時能將重傷患即時送往能夠進行救護之地點。

二、定期檢視急救用品並更新

緊急救護組每月應確認急救器材之內容，檢查是否短缺並將放置日期過久之用品進行替換，須保持存放急救用品容器之清潔，確保急救用品不受污染。

三、建立緊急救護及救助流程

災害後至避難地點確認師生人數，由搶救組偕同緊急救護組之人員前往受災地區搜尋未逃出之師生，並進行初步之急救措施，爾後再送至避難地點，救護救助流程如圖 3-2-5。

四、執行救助及救護作業

(一)尋找傷患並搬運至緊急救護場所

搶救組前往避難地點確認失蹤人數，基本上以 3 人為一團隊，視失蹤人數由指揮官決定派遣團隊前往，團隊應攜帶擔架及急救箱。至現場後進行人員搜救，搜救出之人員由團隊中之緊急救護人員進行初步包紮，之後將傷患送往避難地點。

(二)緊急包紮、外送

搶救人員將傷患送達避難場所，緊急救護人員仔細檢查傷患之傷勢並包紮，若傷患傷勢嚴重須連絡附近醫院(診所)將重傷之傷患送往。

表 3-2-4、急救、搶救器材一覽表

類別	應變器材	數量	單位	存放位置	備註
個人防護具	簡易式口罩	500	個	健康中心	
	工作手套	300	雙	儲藏室	
	耐有機溶劑手套	0	雙	儲藏室	可置於各使用地點或校內應變器材儲放區存放。
	耐酸鹼手套	0	雙	儲藏室	可置於各使用地點或校內應變器材儲放區存放。
	工作靴(可耐有機溶劑或	0	雙	儲藏室	可視需要購買適當之數量,並配合各式防護衣之穿戴並置於應變中心器材室中

	耐酸鹼或防滑)				集中管理或校內應變器材儲放區存放。
	安全鞋	0	雙	儲藏室	具護趾鋼頭，可視需要購買適當之數量，並置於應變中心器材室中集中管理或校內應變器材儲放區存放。
檢修 搶救 工具	備用接頭、管線等	1	個	儲藏室	針對可能產生洩漏之管線或接頭，應有備材以供緊急更換。
	破壞工具組	1	組	儲藏室	針對人員搶救時可能所需之破壞工具，如電鋸、撬桿、斧頭等，可於非防爆區使用。
	挖掘工具	5	隻	儲藏室	針對人員搶救時可能所需之挖掘工具，如圓鋤、鏟子等。
	移動式發電機	1	組	儲藏室	110/220V-3000W，緊急供電用。
	抽水機	1	組	儲藏室	
	清洗機	1	組	儲藏室	
	推水器	20	支	儲藏室	
	沙包	0	個	儲藏室	
	擋水板	0	個	儲藏室	
	乾粉及二氧化碳滅火器	60	組	儲藏室	可為手提式，可置於校內各場所附近存放。貴重儀器則應考量水損或乾粉污染之問題，因此建議使用二氧化碳滅火器，但對於密閉空間則應考量使用二氧化碳滅火器滅火時之缺氧問題，而操作者也應小心使用，以避免手部凍傷之可能。
急救 器材	擔架	1	組	健康中心	可為摺疊式擔架或固定式擔架。若考量傷患可能有化學性污染，則應有(可拋棄式)除污床之採購，以供初步除污。
	心臟急救設備	0	組		係指小型簡易式電擊設備，建議應在有醫生或護士在旁協助時使用。
	急救箱	1	組	健康中心	為一般急救所需之材料及藥品，應定期檢查與更新。
	氧氣筒	1	瓶	健康中心	供急救供氧用。
	保暖用大毛毯	5	件		
	固定板	1	個		
	抗生素	0	瓶		應定期檢查與更新。

	慢性病備用藥品	0			鄉村型學校應準備並定期檢查與更新。
安全管理用具	夜間警示燈	2	組		為充電式。
	夜間交通指揮棒	10	組		為電池式。
	交通指揮背心	10	件		反光型。
	手電筒	6	支		聚光型。
	攜帶式揚聲器	3	個		電池 9-12V。
通訊聯絡	大哥大電話手機	0	支		
	無線電對講機(附壓扣型發話器)	14	支	學務處	

表 3-2-5、鄰近醫療機關緊急救護聯絡清冊

編號	醫院或診所名稱	聯絡電話	地 址	備註
1	衛生署新竹醫院	03-5326151	新竹市經國路一段422巷25號	該醫院至學校距離： 13 公里 該醫院救護車可抵學校最短時間： 分鐘 該醫院急診部門可容納床位： 40 床 該醫院可提供之醫療服務項目： ☒ 燒燙傷中心 ☒ 精密縫合技術 ☒ 毒化災責任醫院 ☒ 毒物諮詢服務 ☒ 解毒劑提供 ☐ 其他 為簽約合作醫院否？ ☐ 是 ☒ 否
2	新竹國泰醫院	03-5278999	新竹市中華路二段678號	該醫院至學校距離： 10 公里 該醫院救護車可抵學校最短時間： 分鐘 該醫院急診部門可容納床位： 33 床 該醫院可提供之醫療服務項目： ☐ 燒燙傷中心 ☒ 精密縫合技術 ☐ 毒化災責任醫院 ☐ 毒物諮詢服務 ☐ 解毒劑提供 ☐ 其他 為簽約合作醫院否？ ☐ 是 ☒ 否
3	頭份為恭醫院	037-676811	苗栗縣頭份鎮信義	該醫院至學校距離： 10 公里 該醫院救護車可抵學校最短時間： 分鐘

			路 128 號	該醫院急診部門可容納床位： 26 床 該醫院可提供之醫療服務項目： ☒ 燒燙傷中心 ☒ 精密縫合技術 ☒ 毒化災責任醫院 ☒ 毒物諮詢服務 ☒ 解毒劑提供 ☐ 其他 為簽約合作醫院否？ ☐ 是 ☒ 否
--	--	--	---------	--

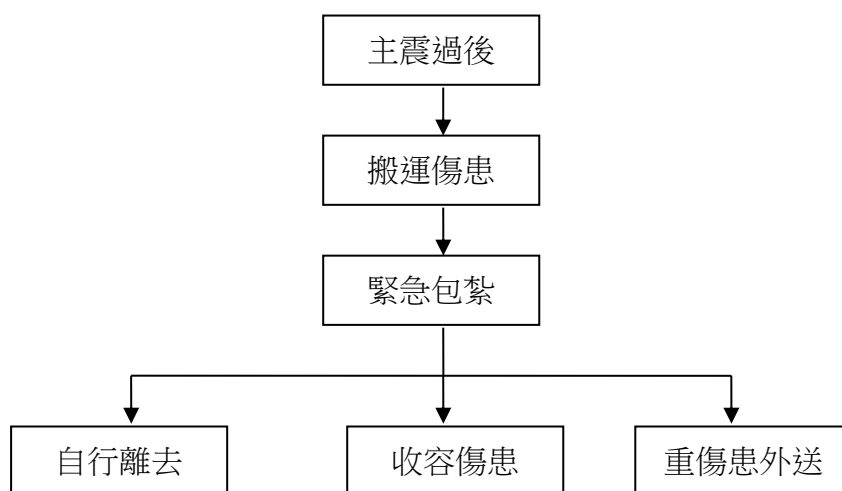


圖 3-2-5、救護救助流程

3.2.5 毀損建物與設施之警戒標示

災害發生過後，安全防護組須檢視校內之建物是否有傾倒之危險，針對可能具危險之建築物設立警戒線或標示，並定期派員前往巡視，避免人員進入造成二次傷害。

一、警戒標示流程

在地震災害過後，許多建築物可能會產生結構上之破壞，難以於第一時間內進行補強，故須劃定危險區域拉起警戒線，必要時定時派員前往巡視，確認無學生進入拿取物品，流程圖如圖 3-2-6。

二、警戒線(警告標示)設置

地震災害過後，由搶救組確認建築物無師生滯留，安全防護組若認定此建築

物與設施為危險時，安全防護組之人員須立即設立警戒線(警告標示)，警告師生不可靠近，並且定時派遣人員進行巡視，派遣巡視之人員以 2 人為一組為原則，警戒設置判定如表 3-2-6。

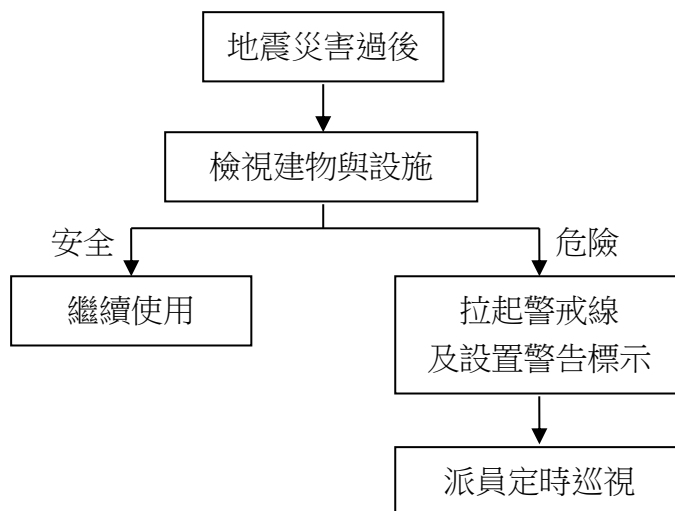


圖 3-2-6、警戒流程圖

表 3-2-6、建築物危險判定表

	損壞狀況	有(中度、嚴重)	無(輕微)
1	建築物整體塌陷、部分塌陷、上部結構與基礎錯開		
2	建築物整體或部分樓層明顯傾斜		
3	建築物柱、梁損壞，牆壁龜裂		
4	墜落物與傾倒物危害情形		
5	鄰近建築物傾斜、破壞，影響本建築物之安全		
6	建築基地或鄰近地表開裂、下陷、邊坡崩滑、擋土牆倒塌、土壤液化		
7	其他(如瓦斯管破裂瓦斯外溢、電線掉落、有毒氣體外溢等)		

資料來源：震災後危險建築物緊急鑑定作業基準

3.2.6 啟動社區住戶與家長之協助

由指揮官指派家長會長協助集結社區志工、家長會成員或校友會，協調災時所能提供的搶救災資源及人力部署支援，通報組需建立支援機構之通訊錄(表 2-

1-4)，以便於災時得以第一時間請求所需支援。指揮官亦可請求社區提供具有專長的社區志工名單，協助學校搶救災之進行。國小一至三年級之班導師須儘可能連絡學生家長前來協助安撫學生。

第四篇 颱風、水災災害減災與應變 事項

4.1 平時預防工作事項

一、風災

為降低颱風來臨時所造成之損失，針對戶外之懸掛物及校內之樹木，總務處需派員定期查看，固定懸掛物、修剪樹枝，避免遭強風吹落造成災害。

二、水災

總務處應調查校內容易受風害及容易淹(積)水之區域、建築物、設備及設施等，並進行颱風、水災危險項目評估，並將所調查出危險之項目進行改善，降低災害來臨時可能帶來之危害，自主性調查流程如圖 4-1-1。

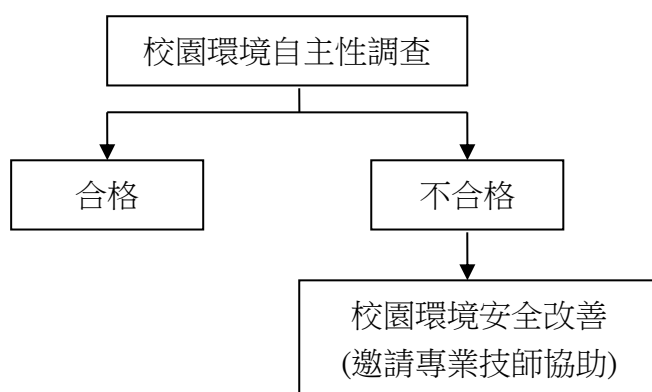


圖 4-1-1、自主性調查流程圖

4.1.1 校園環境安全自主性調查-風災

一、調查範圍

檢視校園內之建物及其周邊於災害時是否有產生危害之可能，並且利用校園

環境安全檢查表(表 4-1-1)，針對建築物中之結構進行檢視，並勾選建物是否符合安全若不符合安全，簡述須改善之內容。

二、調查時機與原則

總務處每學期開學前應進行校園環境安全維護狀況評估，並記錄評估結果留存，不合格項目將立即改善處理。若不合格項目之改善需專業人員協助時，由總務處聘請專業技師或專業技術輔導團體進行改善協助，以確保全校教職員工生之安全。若氣象局發布海上颱風警報或豪雨特報時，總務處須立即進行校園環境安全狀況檢查與評估，並採取適度措施。

表 4-1-1、校園環境安全檢查表

檢查人：郭鳳萍			檢查日期：103.9.1		
檢查建築物名稱(地點)：行政大樓					
項目	檢視注意要點	檢查結果		改善完	改善內容
		合格	不合格	成日期	
門	校門門鎖有無損害，操作使用是否正常。	✓			
	樓梯門、鐵捲門有無損害故障，使用是否正當	✓			
	教室門、鎖有無損壞，使用是否正當。	✓			
	倉庫門有無損壞，使用是否正當。	✓			
窗	窗戶(木窗及鋁窗)有無損壞故障，使用是否正當	✓			
	窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。	✓			
	網架有無鏽損、斷裂現象。	✓			
	安裝是否非常牢固、不易倒塌。	✓			
天花板	天花板有無呈現龜裂現象。	✓			
	天花板有無漏水的現象。	✓			
	天花板材質材料有無被白蟻侵入或破損。	✓			
地下室	供作地下室採光通風用之小型窗戶，有無設置擋水防水安全設施。				無地下室

	對於不必要之地下室開口有無予以封閉。				無地下室
	適當位置設自動抽水機，以供隨時水之用。				無地下室
電梯/	電梯坑有無砌磚阻水或加設止水墩。				無電梯
電梯	車廂有無事先提升至高樓層停放。				無電梯
坑	電梯坑內有無抽排水系統，若有積水自動予以排除。				無電梯
走廊	走廊地面是否平坦，有無裂縫凹洞情形。	✓			
	走廊排水是否正常，未見積水。	✓			
屋頂	屋頂有無漏水現象。	✓			
	屋頂有無裂縫、倒塌的現象。	✓			
	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆有無損壞。	✓			
樓梯	樓梯的地面有無裂縫情況。	✓			
	樓梯間有無裝置照明設備。	✓			
	樓梯間有無明顯標示、標線。	✓			
其它	校內外排水系統無阻礙。	✓			
	校內擋水門是否正常使用。		✓		無擋水門
	戶外懸掛物穩定不搖晃。	✓			
改善完成日期：		覆核人：周若淳			

檢查人：郭鳳萍			檢查日期：103.9.1		
檢查建築物名稱(地點)：南棟教室					
項目	檢視注意要點	檢查結果		改善完成日期	改善內容
		合格	不合格		
門	校門門鎖有無損害，操作使用是否正 常。	✓			
	樓梯門、鐵捲門有無損害故障，使用是 否正常	✓			
	教室門、鎖有無損壞，使用是否正 常。	✓			
	倉庫門有無損壞，使用是否正 常。	✓			
窗	窗戶(木窗及鋁窗)有無損壞故障，使用 是否正 常	✓			
	窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風	✓			

	雨。				
	網架有無鏽損、斷裂現象。	✓			
	安裝是否非常牢固、不易倒塌。	✓			
天花板	天花板有無呈現龜裂現象。	✓			
	天花板有無漏水的現象。	✓			
	天花板材質材料有無被白蟻侵入或破損。	✓			
地下室	供作地下室採光通風用之小型窗戶，有無設置擋水防水安全設施。				無地下室
	對於不必要之地下室開口有無予以封閉。				無地下室
	適當位置設自動抽水機，以供隨時水之用。				無地下室
電梯/電梯坑	電梯坑有無砌磚阻水或加設止水墩。				無電梯
	車廂有無事先提升至高樓層停放。				無電梯
	電梯坑內有無抽排水系統，若有積水自動予以排除。				無電梯
走廊	走廊地面是否平坦，有無裂縫凹洞情形。	✓			
	走廊排水是否正常，未見積水。	✓			
屋頂	屋頂有無漏水現象。	✓			
	屋頂有無裂縫、倒塌的現象。	✓			
	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆有無損壞。	✓			
樓梯	樓梯的地面有無裂縫情況。	✓			
	樓梯間有無裝置照明設備。	✓			
	樓梯間有無明顯標示、標線。	✓			
其它	校內外排水系統無阻礙。	✓			
	校內擋水門是否正常使用。		✓		無檔水門
	戶外懸掛物穩定不搖晃。	✓			
改善完成日期：		覆核人：周若淳			

檢查人：郭鳳萍		檢查日期：103.91		
檢查建築物名稱(地點)：東棟教室				
項目	檢視注意要點	檢查結果	改善完	改善內容

		合格	不合格	成日期	
門	校門門鎖有無損害，操作使用是否正常。	✓			
	樓梯門、鐵捲門有無損害故障，使用是否正常	✓			
	教室門、鎖有無損壞，使用是否正常。	✓			
	倉庫門有無損壞，使用是否正常。	✓			
窗	窗戶(木窗及鋁窗)有無損壞故障，使用是否正常	✓			
	窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。	✓			
	網架有無鏽損、斷裂現象。	✓			
	安裝是否非常牢固、不易倒塌。	✓			
天花板	天花板有無呈現龜裂現象。	✓			
	天花板有無漏水的現象。	✓			
	天花板材質材料有無被白蟻侵入或破損。	✓			
地下室	供作地下室採光通風用之小型窗戶，有無設置擋水防水安全設施。	✓			
	對於不必要之地下室開口有無予以封閉。	✓			
	適當位置設自動抽水機，以供隨時水之用。	✓			
電梯/ 電梯坑	電梯坑有無砌磚阻水或加設止水墩。	✓			無電梯
	車廂有無事先提升至高樓層停放。	✓			無電梯
	電梯坑內有無抽排水系統，若有積水自動予以排除。	✓			無電梯
走廊	走廊地面是否平坦，有無裂縫凹洞情形。	✓			
	走廊排水是否正常，未見積水。	✓			
屋頂	屋頂有無漏水現象。	✓			
	屋頂有無裂縫、倒塌的現象。	✓			
	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆有無損壞。	✓			
樓梯	樓梯的地面有無裂縫情況。	✓			
	樓梯間有無裝置照明設備。	✓			

	樓梯間有無明顯標示、標線。	✓			
其它	校內外排水系統無阻礙。	✓			
	校內擋水門是否正常使用。		✓		無檔水門
	戶外懸掛物穩定不搖晃。	✓			
改善完成日期：			覆核人：周若淳		

檢查人：郭鳳萍			檢查日期：103.9.1		
檢查建築物名稱(地點)：北棟教室					
項目	檢視注意要點	檢查結果		改善完 成日期	改善內容
		合格	不合格		
門	校門門鎖有無損害，操作使用是否正常。	✓			
	樓梯門、鐵捲門有無損害故障，使用是否正當	✓			
	教室門、鎖有無損壞，使用是否正常。	✓			
	倉庫門有無損壞，使用是否正常。	✓			
窗	窗戶(木窗及鋁窗)有無損壞故障，使用是否正當	✓			
	窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。	✓			
	網架有無鏽損、斷裂現象。	✓			
	安裝是否非常牢固、不易倒塌。	✓			
天花板	天花板有無呈現龜裂現象。	✓			
	天花板有無漏水的現象。	✓			
	天花板材質材料有無被白蟻侵入或破損。	✓			
地下室	供作地下室採光通風用之小型窗戶，有無設置擋水防水安全設施。	✓			
	對於不必要之地下室開口有無予以封閉。	✓			
	適當位置設自動抽水機，以供隨時水之用。	✓			
電梯/ 電梯 坑	電梯坑有無砌磚阻水或加設止水墩。	✓			
	車廂有無事先提升至高樓層停放。	✓			
	電梯坑內有無抽排水系統，若有積水自	✓			

	動予以排除。				
走廊	走廊地面是否平坦，有無裂縫凹洞情形。	✓			
	走廊排水是否正常，未見積水。	✓			
屋頂	屋頂有無漏水現象。	✓			
	屋頂有無裂縫、倒塌的現象。	✓			
	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆有無損壞。	✓			
樓梯	樓梯的地面有無裂縫情況。	✓			
	樓梯間有無裝置照明設備。	✓			
	樓梯間有無明顯標示、標線。	✓			
其它	校內外排水系統無阻礙。	✓			
	校內擋水門是否正常使用。		✓		無檔水門
	戶外懸掛物穩定不搖晃。	✓			
改善完成日期：		覆核人：周若淳			

檢查人：郭鳳萍			檢查日期：103.9.1		
檢查建築物名稱(地點)：活動中心					
項目	檢視注意要點	檢查結果		改善完成日期	改善內容
		合格	不合格		
門	校門門鎖有無損害，操作使用是否正常。	✓			
	樓梯門、鐵捲門有無損害故障，使用是否正常	✓			
	教室門、鎖有無損壞，使用是否正常。	✓			
	倉庫門有無損壞，使用是否正常。	✓			
窗	窗戶(木窗及鋁窗)有無損壞故障，使用是否正常	✓			
	窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。	✓			
	網架有無鏽損、斷裂現象。	✓			
	安裝是否非常牢固、不易倒塌。	✓			
天花板	天花板有無呈現龜裂現象。	✓			
	天花板有無漏水的現象。	✓			

	天花板材質材料有無被白蟻侵入或破損。	✓			
地下室	供作地下室採光通風用之小型窗戶，有無設置擋水防水安全設施。				無地下室
	對於不必要之地下室開口有無予以封閉。				無地下室
	適當位置設自動抽水機，以供隨時水之用。				無地下室
電梯/電梯坑	電梯坑有無砌磚阻水或加設止水墩。				無電梯
	車廂有無事先提升至高樓層停放。				無電梯
	電梯坑內有無抽排水系統，若有積水自動予以排除。				無電梯
走廊	走廊地面是否平坦，有無裂縫凹洞情形。	✓			
	走廊排水是否正常，未見積水。	✓			
屋頂	屋頂有無漏水現象。	✓			
	屋頂有無裂縫、倒塌的現象。	✓			
	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆有無損壞。	✓			
樓梯	樓梯的地面有無裂縫情況。	✓			
	樓梯間有無裝置照明設備。	✓			
	樓梯間有無明顯標示、標線。	✓			
其它	校內外排水系統無阻礙。	✓			
	校內擋水門是否正常使用。		✓		無檔水門
	戶外懸掛物穩定不搖晃。	✓			
改善完成日期：		覆核人：周若淳			

檢查人：郭鳳萍		檢查日期：103.9.1			
檢查建築物名稱(地點)：視聽文化館					
項目	檢視注意要點	檢查結果		改善完 成日期	改善內容
		合格	不合格		
門	校門門鎖有無損害，操作使用是否正常。	✓			
	樓梯門、鐵捲門有無損害故障，使用是否正常	✓			

	教室門、鎖有無損壞，使用是否正常。	✓			
	倉庫門有無損壞，使用是否正常。	✓			
窗	窗戶(木窗及鋁窗)有無損壞故障，使用是否正確	✓			
	窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。	✓			
	網架有無鏽損、斷裂現象。	✓			
	安裝是否非常牢固、不易倒塌。	✓			
天花板	天花板有無呈現龜裂現象。	✓			
	天花板有無漏水的現象。	✓			
	天花板材質材料有無被白蟻侵入或破損。	✓			
地下室	供作地下室採光通風用之小型窗戶，有無設置擋水防水安全設施。	✓			
	對於不必要之地下室開口有無予以封閉。	✓			
	適當位置設自動抽水機，以供隨時水之用。	✓			
電梯/電梯坑	電梯坑有無砌磚阻水或加設止水墩。				無電梯
	車廂有無事先提升至高樓層停放。				無電梯
	電梯坑內有無抽排水系統，若有積水自動予以排除。				無電梯
走廊	走廊地面是否平坦，有無裂縫凹洞情形。	✓			
	走廊排水是否正常，未見積水。	✓			
屋頂	屋頂有無漏水現象。	✓			
	屋頂有無裂縫、倒塌的現象。	✓			
	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆有無損壞。	✓			
樓梯	樓梯的地面有無裂縫情況。	✓			
	樓梯間有無裝置照明設備。	✓			
	樓梯間有無明顯標示、標線。	✓			
其它	校內外排水系統無阻礙。	✓			
	校內擋水門是否正常使用。		✓		無檔水門
	戶外懸掛物穩定不搖晃。	✓			
改善完成日期：		覆核人：周若淳			

檢查人：郭鳳萍			檢查日期：103.9.1		
檢查建築物名稱(地點)：校史館					
項目	檢視注意要點	檢查結果		改善完 成日期	改善內容
		合格	不合格		
門	校門門鎖有無損害，操作使用是否正常。	✓			
	樓梯門、鐵捲門有無損害故障，使用是否正當	✓			
	教室門、鎖有無損壞，使用是否正常。	✓			
	倉庫門有無損壞，使用是否正常。	✓			
窗	窗戶(木窗及鋁窗)有無損壞故障，使用是否正當	✓			
	窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。	✓			
	網架有無鏽損、斷裂現象。	✓			
	安裝是否非常牢固、不易倒塌。	✓			
天花板	天花板有無呈現龜裂現象。	✓			
	天花板有無漏水的現象。	✓			
	天花板材質材料有無被白蟻侵入或破損。	✓			
地下室	供作地下室採光通風用之小型窗戶，有無設置擋水防水安全設施。				無地下室
	對於不必要之地下室開口有無予以封閉。				無地下室
	適當位置設自動抽水機，以供隨時水之用。				無地下室
電梯/ 電梯坑	電梯坑有無砌磚阻水或加設止水墩。				無電梯
	車廂有無事先提升至高樓層停放。				無電梯
	電梯坑內有無抽排水系統，若有積水自動予以排除。				無電梯
走廊	走廊地面是否平坦，有無裂縫凹洞情形。	✓			
	走廊排水是否正常，未見積水。	✓			
屋頂	屋頂有無漏水現象。	✓			
	屋頂有無裂縫、倒塌的現象。	✓			

	屋頂的四周安全圍籬、圍牆或欄杆有無損壞。	✓			
樓梯	樓梯的地面有無裂縫情況。	✓			
	樓梯間有無裝置照明設備。	✓			
	樓梯間有無明顯標示、標線。	✓			
其它	校內外排水系統無阻礙。	✓			
	校內擋水門是否正常使用。		✓		無檔水門
	戶外懸掛物穩定不搖晃。	✓			
改善完成日期：			覆核人：周若淳		

4.1.1.A 校園環境安全自主性調查-水災

一、調查範圍

檢視校園內之建物及其周邊於災害時是否有產生危害之可能，並且利用校園環境安全檢查表(表 4-1-2)，針對校內設施進行檢視，若不符合安全，簡述須改善之內容。

二、調查時機與原則

總務處每學期開學前應進行校園環境安全維護狀況評估，並記錄評估結果留存，不合格項目將立即改善處理。若不合格項目之改善需專業人員協助時，由總務處聘請專業技師或專業技術輔導團體進行改善協助。若氣象局發布海上颱風警報或豪雨特報時，總務處須立即進行校園環境安全狀況檢查與評估，並採取適度措施。

表 4-1-2、校園環境安全檢查表

檢查人：郭鳳萍			檢查日期：103.9.1		
檢查建築物名稱(地點)：行政大樓					
項目	檢視注意要點	檢查結果		改善完成日期	改善內容
		合格	不合格		
窗	窗戶(木窗及鋁窗)有無損壞故障，使用是否正常	✓			
	窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋	✓			

	風雨。				
	網架有無鏽損、斷裂現象。	✓			
	安裝是否非常牢固、不易倒塌。	✓			
地下室	供作地下室採光通風用之小型窗戶，有無設置擋水、防水安全設施。				無地下室
	對於不必要之地下室開口有無予以封閉。				無地下室
	適當位置設自動抽水機，以供隨時水之用。				無地下室
走廊	走廊地面是否平坦，有無裂縫凹洞情形。	✓			
	走廊排水是否正常，未見積水。	✓			
其它	校內外排水系統無阻礙。	✓			
改善完成日期：		覆核人：周若淳			

檢查人：郭鳳萍		檢查日期：103.9.1			
檢查建築物名稱(地點)：南棟教室					
項目	檢視注意要點	檢查結果		改善完 成日期	改善內容
		合格	不合格		
窗	窗戶(木窗及鋁窗)有無損壞故障，使用是否正常	✓			
	窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。	✓			
	網架有無鏽損、斷裂現象。	✓			
	安裝是否非常牢固、不易倒塌。	✓			
地下 室	供作地下室採光通風用之小型窗戶，有無設置擋水、防水安全設施。				無地下室
	對於不必要之地下室開口有無予以封閉。				無地下室
	適當位置設自動抽水機，以供隨時水之用。				無地下室
走廊	走廊地面是否平坦，有無裂縫凹洞情形。	✓			
	走廊排水是否正常，未見積水。	✓			
其它	校內外排水系統無阻礙。	✓			

改善完成日期：	覆核人：周若淳
---------	---------

檢查人： 郭鳳萍		檢查日期：103.9.1			
檢查建築物名稱(地點)：東棟教室					
項目	檢視注意要點	檢查結果		改善完 成日期	改善內容
		合格	不合格		
窗	窗戶(木窗及鋁窗)有無損壞故障，使用是否正常	✓			
	窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。	✓			
	網架有無鏽損、斷裂現象。	✓			
	安裝是否非常牢固、不易倒塌。	✓			
地下室	供作地下室採光通風用之小型窗戶，有無設置擋水、防水安全設施。	✓			
	對於不必要之地下室開口有無予以封閉。	✓			
	適當位置設自動抽水機，以供隨時水之用。	✓			
走廊	走廊地面是否平坦，有無裂縫凹洞情形。	✓			
	走廊排水是否正常，未見積水。	✓			
其它	校內外排水系統無阻礙。	✓			
改善完成日期：		覆核人：周若淳			

檢查人： 郭鳳萍			檢查日期：103.9.1		
檢查建築物名稱(地點)：北棟教室					
項目	檢視注意要點	檢查結果		改善完 成日期	改善內容
		合格	不合格		
窗	窗戶(木窗及鋁窗)有無損壞故障，使用是否正常	✓			
	窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。	✓			
	網架有無鏽損、斷裂現象。	✓			
	安裝是否非常牢固、不易倒塌。	✓			

地下室	供作地下室採光通風用之小型窗戶，有無設置擋水、防水安全設施。	✓			
	對於不必要之地下室開口有無予以封閉。	✓			
	適當位置設自動抽水機，以供隨時水之用。	✓			
走廊	走廊地面是否平坦，有無裂縫凹洞情形。	✓			
	走廊排水是否正常，未見積水。	✓			
其它	校內外排水系統無阻礙。	✓			
改善完成日期：		覆核人：周若淳			

檢查人： 郭鳳萍		檢查日期：103.9.1			
檢查建築物名稱(地點)：活動中心					
項目	檢視注意要點	檢查結果		改善完 成日期	改善內容
		合格	不合格		
窗	窗戶(木窗及鋁窗)有無損壞故障，使用是否正常	✓			
	窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。	✓			
	網架有無鏽損、斷裂現象。	✓			
	安裝是否非常牢固、不易倒塌。	✓			
地下 室	供作地下室採光通風用之小型窗戶，有無設置擋水、防水安全設施。				無地下室
	對於不必要之地下室開口有無予以封閉。				無地下室
	適當位置設自動抽水機，以供隨時水之用。				無地下室
走廊	走廊地面是否平坦，有無裂縫凹洞情形。	✓			
	走廊排水是否正常，未見積水。	✓			
其它	校內外排水系統無阻礙。	✓			
改善完成日期：		覆核人：周若淳			

檢查人： 郭鳳萍			檢查日期：103.9.1		
檢查建築物名稱(地點)：視聽文化館					
項目	檢視注意要點	檢查結果		改善完 成日期	改善內容
		合格	不合格		
窗	窗戶(木窗及鋁窗)有無損壞故障，使用是否正常	✓			
	窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。	✓			
	網架有無鏽損、斷裂現象。	✓			
	安裝是否非常牢固、不易倒塌。	✓			
地下 室	供作地下室採光通風用之小型窗戶，有無設置擋水、防水安全設施。	✓			
	對於不必要之地下室開口有無予以封閉。	✓			
	適當位置設自動抽水機，以供隨時水之用。	✓			
走廊	走廊地面是否平坦，有無裂縫凹洞情形。	✓			
	走廊排水是否正常，未見積水。	✓			
其它	校內外排水系統無阻礙。	✓			
改善完成日期：			覆核人：周若淳		

檢查人： 郭鳳萍			檢查日期：103.9.1		
檢查建築物名稱(地點)：校史室					
項目	檢視注意要點	檢查結果		改善完 成日期	改善內容
		合格	不合格		
窗	窗戶(木窗及鋁窗)有無損壞故障，使用是否正常	✓			
	窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。	✓			
	網架有無鏽損、斷裂現象。	✓			
	安裝是否非常牢固、不易倒塌。	✓			
地下 室	供作地下室採光通風用之小型窗戶，有無設置擋水、防水安全設施。				無地下室

	對於不必要之地下室開口有無予以封閉。				無地下室
	適當位置設自動抽水機，以供隨時水之用。				無地下室
走廊	走廊地面是否平坦，有無裂縫凹洞情形。	✓			
	走廊排水是否正常，未見積水。	✓			
其它	校內外排水系統無阻礙。	✓			
改善完成日期：		覆核人：周若淳			

4.1.2 校園環境安全改善-風災

針對校園環境安全檢查表(表 4-1-1)所勾選之不合格項目進行改善並填具校園環境安全檢查表之改善內容。

若於颱風豪雨來臨前有無法改善之項目而有受災之虞時，須採取臨時之應變措施(砂包、封閉窗戶或劃定區域禁止進入、拆除懸掛物等)已降低災害所帶來之影響。

4.1.2.A 校園環境安全改善-水災

針對校園環境安全檢查表(表 4-1-2)所勾選之不合格項目進行改善並填具校園環境安全檢查表之改善內容。

若於颱風豪雨來臨前有無法改善之項目而有水災之虞時，須採取臨時之應變措施(砂包、封閉窗戶或劃定區域禁止進入等)已降低災害所帶來之影響。

若校園常受淹水(積水)之危害，則應採取減災工程(如提高校園高程，增設抽水機加高校園四周高程等措施)。

4.2 災害應變工作事項

包含災害來臨前之戒備、應變組織之運作、收集受災情況與受災情況回報、災害發生時學生安全之確保、學生安全疏散、確認疏散安全情形、緊急救護與救助實施等必要措施，風水災害應變工作流程如圖 4-2-1。

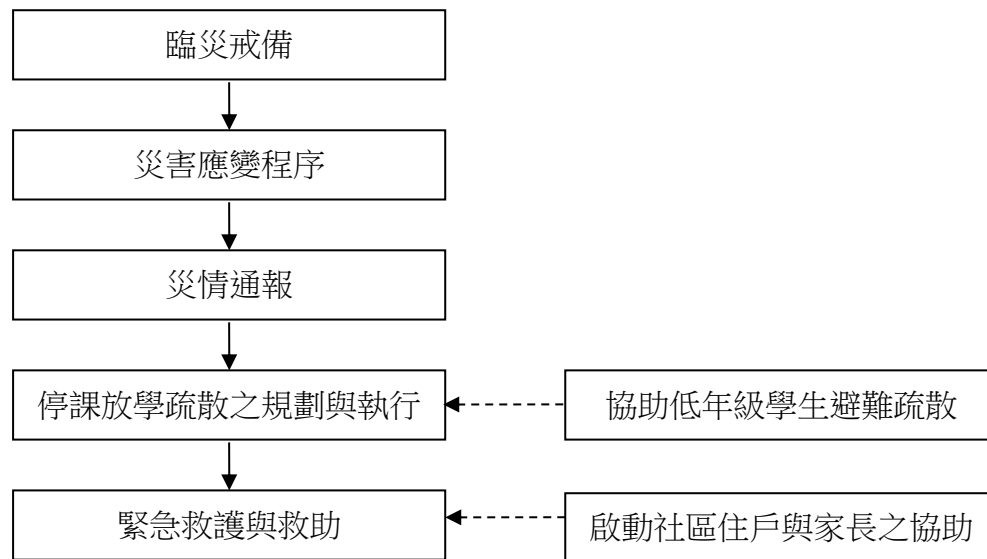


圖 4-2-1、風水災害應變工作流程圖

4.2.1 臨災戒備

接獲氣象局預報有颱風或豪雨來襲時，指揮官(校長或代理人)須待在校區內下達指令，發布停課指示或疏散一樓教室之人員；學務處偕同總務處人員巡視校內之門窗(擋水門)是否緊閉，假若氣象局預測將有狂風產生，須針對校內玻璃做適當處置、校內若有易掉落之裝飾，選擇強化固定之方式或將裝飾收起，先搬移到適當場所存放，並確認災害發生後使用之緊急應變之工具是否齊全，如有缺漏或損壞立即告知總務處將項目補齊或替換。

4.2.2 災害應變程序

為使災害發生後學校能快速執行避難救助之行動，宜將應變啟動時機以及各

應變小組所擔負之作業明確定義，以便於災時迅速召集相關人員於適當集結地點進行災情分析及進行任務分配。

一、應變啟動時機

學校之緊急應變組織，應於災害發生時視時機啟動，其啟動時機包括：

(一)上級指示成立時。

(二)學校位於災區受到災損時。

(三)氣象局發布強烈颱風警報或停止上課指示。

(四)校長考慮校內可能受災情形啟動應變組織以應付災情等。

二、災害通報

為適時掌握校園事件，加速處理應變，依教育部校園安全暨災害防救通報處理中心公告之分級與內容進行通報。

三、各應變組織擔負之任務

將各應變小組之應變工作項目確實劃分，以便災時之快速動員，各小組災時之工作項目分配如下，各組主要應變項目如表 4-2-1。

表 4-2-1、應變小組主要應變事項（風水災害）

應變項目	主要負責組	協助組	主要應變工作事項
災情通報	通報組	無	1.依照校園安全及災害事件通報作業要點之規定將災害進行分級通報。
停課放學之規劃與執行	避難引導組	安全防護組	1.避難引導組每學期末前，應擬定緊急停課放學疏散路線。 2.各棟建築物應規劃避難引導人員如表 4-2-2 所示，疏散路線如圖 4-2-4。 3.低年級導師應建立家長聯絡簿，臨時停課放學時通知家長。

			4.避難引導組成員配合低年級各班導師，協助通知家長將學生接回。
緊急救護與救助	搶救組	緊急救護組	1.緊急救護組應研議跨行政區、里界及其鄰近區域醫療單位，協調相互支援機制。 2.緊急救護組)將校內備有之急救物資、搶救器材登錄造冊(表 4-2-4)，詳細記錄數量及放置地點。 3.緊急救護組每月應確認急救器材之內容，檢查是否短缺並將放置日期過久之用品進行替換。
啟動社區住戶與家長之協助	通報組	無	通報組需建立支援機構之通訊錄(表 2-1-4)，並於災時得以第一時間請求所需支援。

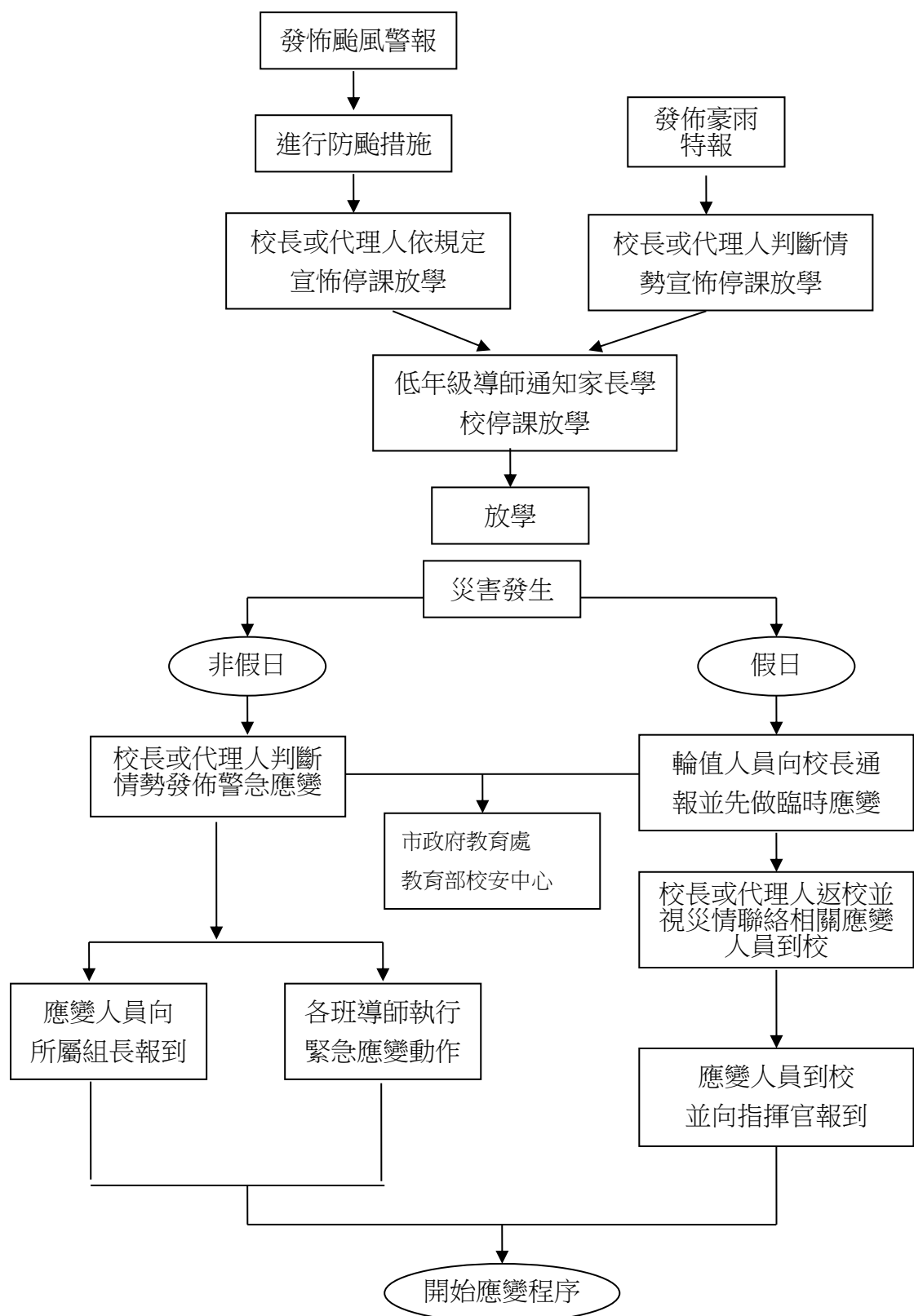


圖 4-2-2、災害應變流程圖

4.2.3 災情通報

災情通報主要目的為爭取時效、掌握先機，快速將災害情報傳達，進行快速之搶救作業；藉由廿四小時的值勤機制，即時協助處理校園緊急危安事件，以有效維護校園整體之安全、安寧。

為有效協助本校處理校園事件，減少事件之損害程度，依照校園安全及災害事件通報作業要點之規定進行通報。

4.2.4 停課放學疏散之規劃與執行

一、停課放學之規劃與執行

避難引導組於每學期末前，應擬定停課放學緊急疏散地圖(疏散路線和疏散地點)，第一時間之避難疏散路線可結合放學路線進行規劃，並於新學年度公告周知教職員工、避難引導人員及相關人員。考量到本校一至三年級之學生，是屬避難時較為弱勢之一環，因此於安排教室時，盡量將一至三年級之教室安排於一樓或是較方便逃生之區位，使得一至三年級之小學生能於迅速疏散。

(一) 停課放學疏散原則及流程

校園疏散主要以人員疏散為主，因此在規劃疏散計畫時，對疏散時機之認定非常重要，而疏散時機為氣象局發布強烈颱風警報或發布停課指示、校長考量校內可能受災(淹水)自行宣布疏散避難指示。本校避難引導組規劃之緊急疏散流程如圖 4-2-3 所示，如若來不及疏散則須暫時收容所有教職員工生，待風雨過後始能讓學生自行離去。考量本校特殊師生(如有身心障礙之教職員工生)之需要，給予必要之疏散協助，如指定專人協助避難，並提供適當之輔具協助避難。

(二) 停課放學疏散動線規劃

各棟建築物應規劃避難引導人員作適當管制進行疏散引導。各棟建築物應規劃避難引導人員如表 4-2-2 所示，疏散路線如圖 4-2-4，當所有聯外之路線皆淹水，則須將所有教職員工生收容於學校建物二樓以上，並清點學生人數並上報指揮官(表 4-2-3)。

二、停課放學疏散之執行

(一)指揮官在接受教育局的命令或自行判斷災情之下，可決定發布疏散命令之時間，並回報至其教育主管單位及教育部校園安全暨災害防救通報處理中心。

(二)緊急疏散時各班導師或任課老師應確認該班學生出席狀況及學生安全狀況，並依停課放學路線疏散學生。

(三)避難引導人員在引導避難時，應注意行動不便或有特殊情況的學生。

(四)避難疏散過程發現學生、教職員工發生意外時，救護人員應迅速實行救護行動。

(五)國小一至三年級之學生之導師應聯繫家長安排低年級學生放學。

表 4-2-2、各棟建築物避難引導人員表

棟別	樓層別	班級或辦公處所	避難引導人員	救護人員	備註
東棟	1 樓	311、312、313、314	314 導師	313 導師	
東棟	2 樓	321、322、323、324	324 導師	321 導師	
東棟	3 樓	331、332、333、334	331 導師	334 導師	
東棟	4 樓	341、342、43、344	344 導師	341 導師	
專科教室	1 樓	213、214、校長室、健康中心	213 導師	214 導師	

專科教室	2 樓	222、輔導處、自然教室 A、自然教室 B	222	輔導組長	
專科教室	3 樓	233、電腦教室、圖書室	233 導師	資訊組長	
專科教室	4 樓	美勞教室、遊戲治療室	美勞教師	美勞教師	
南棟	1 樓	特教班及資源班	陳慧娟老師	楊淑芳老師	
南棟	2 樓	521、522、523	521 導師	523 導師	
南棟	3 樓	531、532、533	531 導師	533 導師	
行政大樓	1 樓	行政辦公室、導師辦公室	生輔組長	張明珍	
活動中心	1 樓	幼稚園	葉玫華	游淨雯	
視聽文化館	1 樓	樂隊練習室	沈竹安老師	沈竹安老師	
視聽文化館	2 樓	音樂教室	沈竹安老師	沈竹安老師	

表 4-2-3、學生避難疏散情形調查表(風水災害)

班 級				班級導師	
應到人數				實到人數	
學生安全情形報告					
學生姓名	緊急聯絡人	聯絡電話	安全情況		備註
			☐ 受傷 ☐ 死亡 ☐ 失蹤 ☐ 請假未到校		
			☐ 受傷 ☐ 死亡 ☐ 失蹤 ☐ 請假未到校		
			☐ 受傷 ☐ 死亡 ☐ 失蹤 ☐ 請假未到校		
			☐ 受傷 ☐ 死亡 ☐ 失蹤 ☐ 請假未到校		
受傷人數					
死亡人數					

失蹤人數	
請假未到校人數	
共計人數	

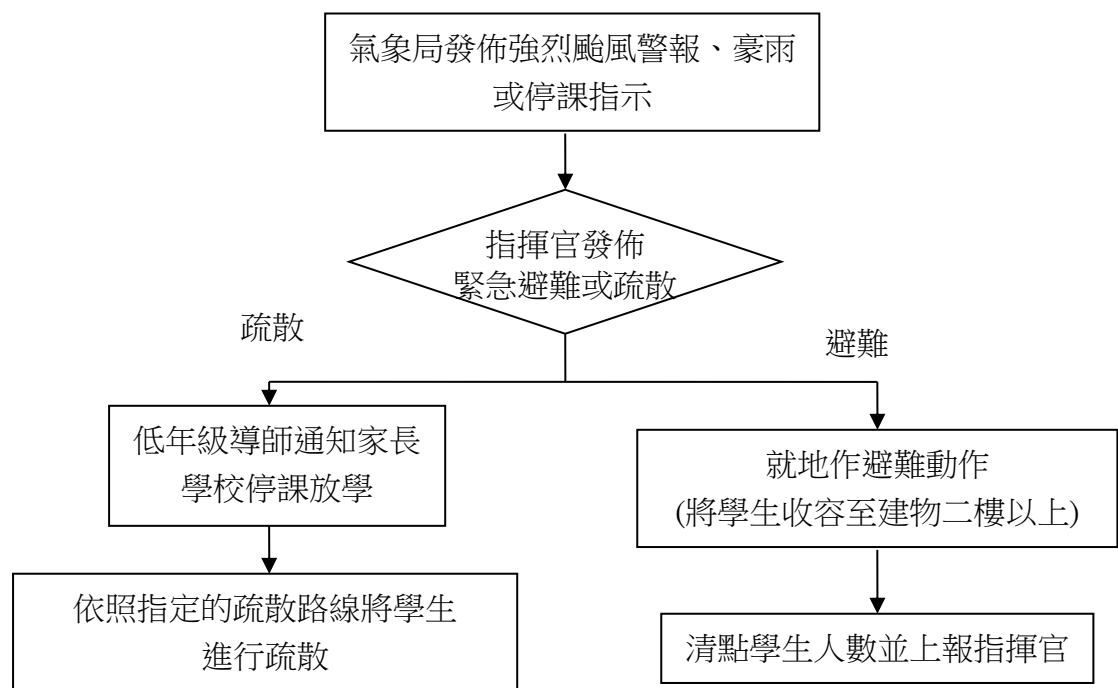


圖 4-2-3、放學及緊急避難流程圖

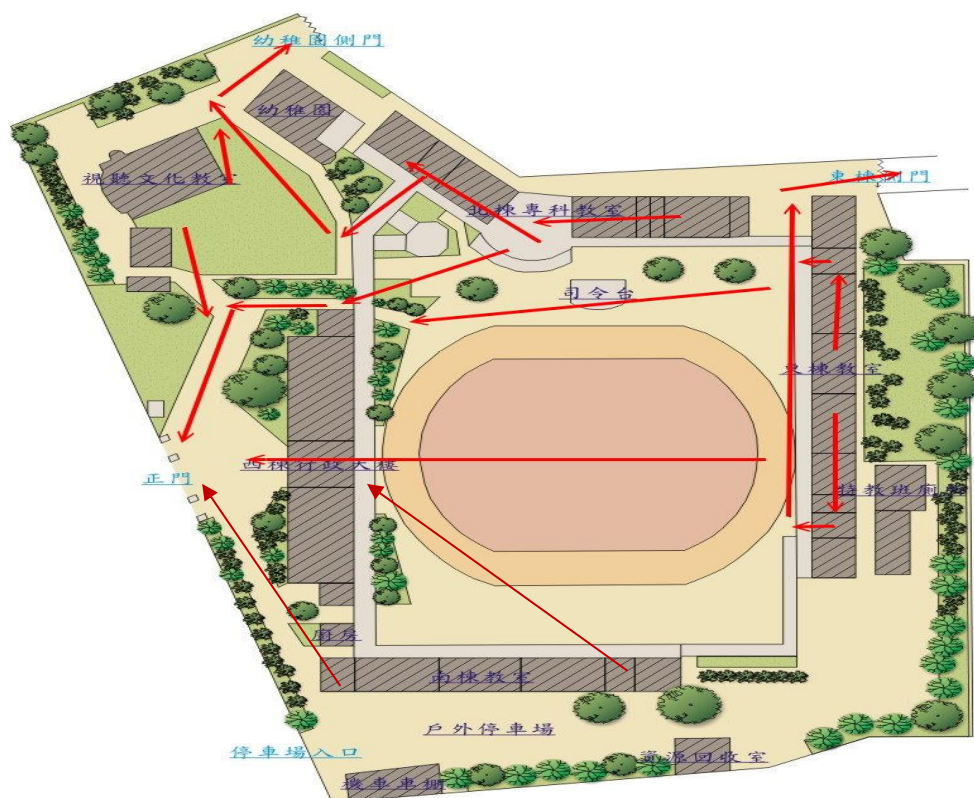




圖 4-2-4、避難路線圖

4.2.5 緊急救護與救助

一、建立校內急救物資、搶救器材及周遭醫院連絡清冊

緊急救護組將校內備有之急救物資、搶救器材登錄造冊(表 4-2-4)，詳細記錄數量及放置地點，急救及搶救器材通常包含：個人防護具、搶救工具、急救器材等。建立周遭醫院(診所)之聯絡清冊(表 4-2-5)，內容需詳實記載聯絡方式及地址，災時能將重傷患即時送往能夠進行救護之地點。

二、定期檢視急救用品並更新

緊急救護組每月應確認急救器材之內容，檢查是否短缺並將放置日期過久之用品進行替換，須保持清潔存放急救用品容器之清潔，確保急救用品不受污染。

三、建立緊急救護及救助流程

災害後至避難地點確認師生人數，由搶救組偕同緊急救護組之人員前往受災地區搜尋未逃出之師生，並進行初步之急救措施，爾後再送至避難地點，救護救助流程如圖 4-2-5。

四、執行救助及救護作業

(一)尋找傷患並搬運至緊急救護場所

搶救組前往避難地點確認失蹤人數，基本上以 3 人為一團隊，視失蹤人數由指揮官決定派遣團隊前往，團隊應攜帶擔架及急救箱。至現場後進行人員搜救，搜救出之人員由團隊中之緊急救護人員進行初步包紮，之後將傷患送往避難地點。

(二)緊急包紮、外送

搶救人員將傷患送達避難場所，緊急救護人員仔細檢查傷患之傷勢並包紮，若傷患傷勢嚴重須連絡附近醫院(診所)將重傷之傷患送往。

表 4-2-4、急救、搶救器材一覽表(風水災害)

類別	應變器材	數量	單位	存放位置	備註
個人防護具	簡易式口罩	500	個	健康中心	
	工作手套	300	雙	儲藏室	
	耐有機溶劑手套	0	雙	儲藏室	可置於各使用地點或校內應變器材儲放區存放。
	耐酸鹼手套	0	雙	儲藏室	可置於各使用地點或校內應變器材儲放區存放。
	工作靴(可耐有機溶劑或耐酸鹼或防滑)	0	雙	儲藏室	可視需要購買適當之數量,並配合各式防護衣之穿戴並置於應變中心器材室中集中管理或校內應變器材儲放區存放。
	安全鞋	0	雙	儲藏室	具護趾鋼頭，可視需要購買適當之數量,並置於應變中心器材室中集中管理

					或校內應變器材儲放區存放。
檢修 搶救 工具	備用接頭、 管線等	1	個	儲藏室	針對可能產生洩漏之管線或接頭，應有備材以供緊急更換。
	破壞工具組	1	組	儲藏室	針對人員搶救時可能所需之破壞工具，如電鋸、撬桿、斧頭等，可於非防爆區使用。
	挖掘工具	5	隻	儲藏室	針對人員搶救時可能所需之挖掘工具，如圓鋤、鏟子等。
	移動式發電機	1	組	儲藏室	110/220V-3000W，緊急供電用。
	抽水機	1	組	儲藏室	
	清洗機	1	組	儲藏室	
	推水器	20	支	儲藏室	
	沙包	0	個	儲藏室	
	擋水板	0	個	儲藏室	
	乾粉及二氧化碳滅火器	60	組	儲藏室	可為手提式，可置於校內各場所附近存放。貴重儀器則應考量水損或乾粉污染之問題，因此建議使用二氧化碳滅火器，但對於密閉空間則應考量使用二氧化碳滅火器滅火時之缺氧問題，而操作者也應小心使用，以避免手部凍傷之可能。
急救 器材	擔架	1	組	健康中心	可為摺疊式擔架或固定式擔架。若考量傷患可能有化學性污染，則應有(可拋棄式)除污床之採購，以供初步除污。
	心臟急救設備	0	組		係指小型簡易式電擊設備，建議應在有醫生或護士在旁協助時使用。
	急救箱	1	組	健康中心	為一般急救所需之材料及藥品，應定期檢查與更新。
	氧氣筒	1	瓶	健康中心	供急救供氧用。
	保暖用大毛毯	5	件		
	固定板	1	個		
	抗生素	0	瓶		應定期檢查與更新。
	慢性病備用藥品	0			鄉村型學校應準備並定期檢查與更新。
安全 管制	夜間警示燈	2	組		為充電式。
	夜間交通指	10	組		為電池式。

用工 具	揮棒				
	交通指揮背心	10	件		反光型。
	手電筒	6	支		聚光型。
	攜帶式揚聲器	3	個		電池 9-12V。
通訊 聯絡	大哥大電話 手機	0	支		
	無線電對講機(附壓扣型發話器)	14	支	學務處	

表 4-2-5、鄰近醫療機關緊急救護聯絡清冊(風水災害)

編號	醫院或診所名稱	聯絡電話	地 址	備註
1	衛生署新竹醫院	03-5326151	新竹市經國路一段422巷25號	該醫院至學校距離： 13 公里 該醫院救護車可抵學校最短時間： 分鐘 該醫院急診部門可容納床位： 40 床 該醫院可提供之醫療服務項目： ☒ 燒燙傷中心 ☒ 精密縫合技術 ☒ 毒化災責任醫院毒 ☒ 物諮詢服務 ☒ 毒劑提供 ☐ 其他 為簽約合作醫院否？ ☐ 是 ☒ 否
2	新竹國泰醫院	03-5278999	新竹市中華路二段678號	該醫院至學校距離： 10 公里 該醫院救護車可抵學校最短時間： 分鐘 該醫院急診部門可容納床位： 33 床 該醫院可提供之醫療服務項目： ☐ 燒燙傷中心 ☒ 精密縫合技術 ☐ 毒化災責任醫院 ☐ 毒物諮詢服務 ☐ 解毒劑提供 ☐ 其他 為簽約合作醫院否？ ☐ 是 ☒ 否
3	頭份為恭醫院	037-676811	苗栗縣頭份鎮信義路128號	該醫院至學校距離： 10 公里 該醫院救護車可抵學校最短時間： 分鐘 該醫院急診部門可容納床位： 26 床 該醫院可提供之醫療服務項目： ☒ 燒燙傷中心 ☒ 精密縫合技術 ☒ 毒化災責任醫院 ☒ 毒物諮詢服務 ☒ 解毒劑提供 ☐ 其他

			為簽約合作醫院否？ ☐ 是 ☒ 否
--	--	--	--

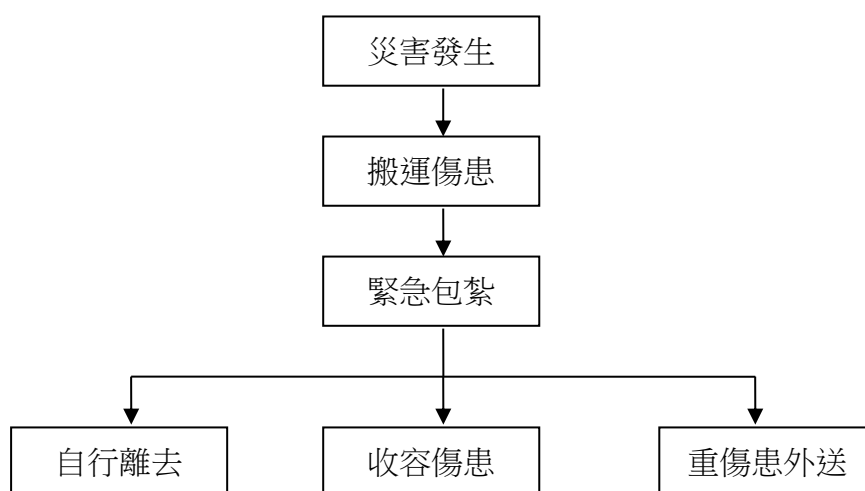


圖 4-2-5、救護救助流程

4.2.6 啟動社區住戶與家長之協助

指揮官主導並偕同通報組與社區志工、家長會或校友會，協調災時所能提供的搶救災資源及人力部署支援，通報組需建立支援機構之通訊錄(表 2-1-4)，便於災時第一時間請求所需支援。指揮官亦可請求社區提供具有專長的社區志工名單，協助學校搶救災之進行。國小一至三年級之班導師須儘可能連絡學生家長前來協助安撫學生，受災之小學生，會因災害而不安，僅靠導師一人難以安撫。

第五篇 火災災害減災與應變事項

5.1 平時預防工作事項

依照消防法規定撰寫消防防護計畫書，計畫書內容包含自衛消防編組、防火避難設施之自行檢查、消防安全設備之維護與管理、及其他災害發生時之滅火行動、通報聯絡即避難引導等、滅火、通報及避難訓練之實施、防災應變之教育訓練、用火、用電之監督管理、防止縱火措施、場所之位置圖、逃生避難圖及平面圖以及其他防災應變上之必要事項等十項內容，並於每年年底依學校狀況修正消防防護計畫書，確實執行本校之防火管理的必要事項。

根據各類場所辦理消防安全設備檢修申報之規定，學校須每年委託消防設備師(士)做檢修申報之作業，並針對不合格之部分進行改善，確保火災發生時，各類消防設備能確實發揮功能。

5.1.1 校園環境安全自主性調查

學校應調查周遭環境易因人為因素而發生災害的潛勢區地點（如表 5-1-1、5-1-2 所示）。並進行歷年學校災害紀錄調查，將災害日期、引發災害因素、災害類型、規模、地點，及受損狀況作成受災紀錄表(如表 5-1-3 所示)。並針對受災頻繁或易受災部份，進行必要的改善或相關減災工作。

表 5-1-1、加油站
(校園周邊 100 公尺範圍內)

校園周邊有無加油站		■無 □有，共 座	
編號	加油站名稱	距離校區距離	
01		距離校區	公尺
02		距離校區	公尺
03		距離校區	公尺
04		距離校區	公尺

表 5-1-2、化工廠及石化設施
(校園周邊 500 公尺範圍內)

校園周邊有無石化廠及設施 (如瓦斯儲存槽及分裝場)		☒ 無 ☐ 有，共 座	
編號	化工廠及石化設施名稱	距離校區距離	
01		距離校區	公尺
02		距離校區	公尺
03		距離校區	公尺
04		距離校區	公尺

表 5-1-3、火災災害受災紀錄表

填表人：			填表日期：		
災害日期	引發災害因素	火災類型	受災地點、範圍	設施、設備受損狀況	備註

5.1.2 校園環境安全改善

一、災害防救人員之整備編組

為預防火災發生，平時應就校內災害防救業務處室進行火災預防管理編組。

(一)須設置管理權人與防火管理人。

1.管理權人之職責共八項：

(1)須選任位於管理或監督層次且具有能正當公正地執行防火管理業務的權限者為防火管理人，使其推動防火管理業務。

(2)指導監督防火管理上必要業務之推動。

(3)申報消防防護計畫書。

(4)消防安全設備之檢查維護之實施及監督。

(5)管理權區分時，協同各管理權人制定共同消防防護計畫。

(6)在防火管理人制定或變更消防防護計畫時，提供相關必要之指示。

(7)申報防火管理人之遴用及解任

(8)其他

2.防火管理人之職責共十一項：

(1)計畫之製作、檢討及變更。

(2)用火、用電處理之指導及監督。

(3)危險物品及相關設施之監督、檢查。

(4)電器配線、電器、機械及用火設備之安全監督管理。

(5)消防安全設備之檢查維護之實施及監督。

(6)通報、滅火、避難訓練之實施。

(7)對管理權人提出建議、請示及其他相關協調聯絡事項。

(8)防火避難設施自主檢查及管理。

(9)其他防止縱火之預防措施等防火管理上必要之事項。

(10)管理權區分時，須將上揭各項事宜向共同防火管理人報告。

(11)其他

(二)根據消防法規定應針對場所內之防火避難設施、使用火氣設備、瓦斯設備、電器設施及消防安全設備實施火災預防管理編組，以達防火管理業務分工分責之目的（如表 5-1-4 所示）。

(三)由防火管理人名定各樓層、用途之防火責任者與防火員，其任務共有四項。

1.輔佐防火管理人。

2.有關火源使用之管理。

3.有關防火避難設施、使用火氣設備、瓦斯設備、電器設施及消防安全設備、危險物品設施等之日常管理。

4.地震時用火用電設備器具之安全確認。

(四)避難路徑之規劃與設定

- 1.防火管理人應製作避難逃生路線圖，清楚標示各層消防安全設備位置，及通往室外之避難逃生路線，張貼於顯而易見之位置。
- 2.樓梯、走廊、出入口、通道等避難路徑不得放置物品。
- 3.屋頂設有避難場所時，其屋頂及通往屋頂之避難路徑，不得放置妨礙避難之物品。
- 4.平時教室門窗應保持正常動作，不得放置妨礙門窗機能之物品。
- 5.避難路徑及滅火器、消防栓之周邊，應經常整理，不得放置妨礙逃生避難及滅火之物品。

二、定期檢查校園設施及設備

- (一)定期針對使用火源、瓦斯、電器等設備實施檢查、管理，每月應檢查一次。
- (二)施工時，應製作施工中限制使用火源及會同等之安全計畫。
- (三)防火管理人應對場所內之防火避難設施、用火用電設備器材、危險物品設施等之性能良否實施自主檢查，其實施計畫應明訂於「防火管理自主檢查計畫」中。
- (四)防火避難設施之自行檢查結果應詳細填寫。
- (五)為維護本場所消防安全設備平均保持其功能，每月進行一次自主檢查。
- (六)管理權人為維護管理消防安全設備，應訂定「消防安全設備之檢查實施計畫」。
- (七)每年進行一次外觀檢查、機能檢查及綜合檢查，檢查結果依申報制度規定陳報消防機關。

三、研擬搶救災資源運用機制

- (一)對於自衛消防隊之裝備(防災機具)，平時應定期清點項目與數量，建立清冊，以利應變時使用，損壞或不足時，應予以汰換補充。

(二)應定期檢查與維護保養防災機具，確保能正常運作，若有不足時應向上級教育單位申請相關物資。

四、實施防災教育訓練

(一)防火管理人應積極參加消防機關或防火團體舉辦之講習會或研討會，同時應隨時對校內相關人員辦理防火講習會或宣導會。

(二)消防防護計畫之內容及教職員工之任務，應透過防災教育周知所有人員。

(三)實施自衛消防編組訓練，使其於災害時能迅速展開活動。每次以四小時為主，並於十日前先通報當地消防機關。

(四)滅火、通報及避難訓練之實施，每半年至少舉辦一次，

(五)定期實施災害演練，應每年進行一次以上假定訓練。

表 5-1-4、火災預防管理編組

防火管理人	防火責任者		火源責任者		
			場所	職稱	姓名
職稱：事務組長 姓名：郭鳳萍	東棟教室	職稱：事務組長 姓名：郭鳳萍	教室	技工	黃丁財
	南棟教室	職稱：事務組長 姓名：郭鳳萍	教室	技工	黃丁財
	專科教室	職稱：事務組長 姓名：郭鳳萍	教室	技工	黃丁財
	行政大樓	職稱：事務組長 姓名：郭鳳萍	教室	技工	黃丁財
	視聽文化館	職稱：事務組長 姓名：郭鳳萍	教室	技工	黃丁財
	幼稚園	職稱：園長 姓名：葉玫華	教室	技工	黃丁財

5.2 災害應變工作事項

包含應變組織之運作、收集受災情況與受災情況回報、災害發生時學生安全

之確保、學生安全疏散、確認疏散安全情形、緊急救護與救助實施，火災災害應變工作流程如圖 5-2-1。

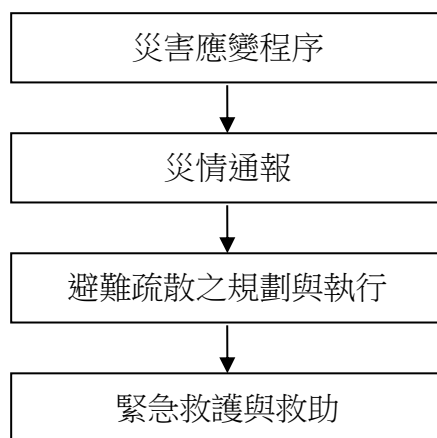


圖 5-2-1、火災災害應變工作流程圖

5.2.1 災害應變程序

一、校內應變組織之設立與運作

(一)校內應變時之自衛消防編組

- 1.依據校內教職員工數事先進行編組，人數在十人以上者，至少編組滅火班、通報班，及避難引導班；人數在五十人以上者，應增編安全防護班、及救護班；現場由隊長統合指揮。(編組可與其他災害編組人員一致，滅火班→搶救組、通報班→通報組、避難班引導班→避難引導組、安全防護班→安全防護組以及救護班→緊急救護組)
- 2.火災或其他災害發生時，為使損失減至最低，故以為自衛消防隊隊長，實施自衛消防編組。
- 3.隊長及各班班長均需指定職務代理人，避免搶救災工作中斷。

(二)設有就寢設施或夜間有學生上課，應製作夜間、假日自衛消防編組。夜間、假日發生火災或其他災害時，應依「夜間、假日自衛消防編組」進行初期活動。

二、收集受災情況與受災情況回報

- (一)發現火災應採取確認之措施。
- (二)受信總機火災地區顯示燈點亮之場所與警戒區域一覽表對照，查知火災顯示區域後，立即趕赴現場，若受信總機室有數名值班人員在場時，應留下一名監視，其餘均赴現場查看確認。
- (三)若到達現場需要一段時間，而現場附近又有人在場時，由通報班利用緊急廣播設備（或業務用廣播），指示在場人員前往現場確認並作報告。
- (四)受信總機多處警戒區域表示火災時，或火警自動警報設備與自動撒水設備發生動作時，原則上應斷定為火災，立即採取必要活動。
- (五)由防災中心趕赴現場之際，應同時攜帶滅火器、手電筒、鑰匙等物。
- (六)現場之確認，即使未見有煙時，亦不能斷定不是火災。天花板、管道間、配管空隙、電線空隙等隙密部份應詳加觀察。若確認需耗費時間者；中途應將經過情形報告自衛消防隊長。
- (七)現場確認人員應利用無線電、緊急電話等，將確認結果連絡自衛消防隊長。
- (八)通報連絡要領：
- 1.發現火災者，或接到火災報告者，應立即向消防機關通報。通報時應鎮定而正確地撥號或按號鈕，並報告下列內容：
 - (1)事故之種類（火災或救護）。
 - (2)火災處所。
 - (3)建築物之名稱。
 - (4)火災之狀況（起火位置、燃燒物、燃燒程度、有無待救人員）。
 - (5)其他。
 - 2.為使通報內容迅速、正確傳達，最好於防災中心、電話總機房等處，張貼「通報範例」，緊急時可供參考。
 - 3.利用電話通報之方法
 - (1)一般電話：利用工作場所之普通電話，撥119，或利用個人手機撥打112。
 - (2)公眾電話：.投幣式：拿起話筒，按電話機上之紅鈕再撥119，不需投幣。

B.卡式：拿起話筒直接撥119，不需插入卡片。

(3)直接通報

4.設置緊急通報裝置與火警自動警報設備連線。夜間當火警自動警報設備動作時，能夠將火警所在位置通報消防機關。

(九)若瓦斯洩漏時，應即關閉附近瓦斯開關，並嚴禁火源，同時立即通報瓦斯公司及119(手機撥打112)，告知(場所名稱)之瓦斯洩漏位置(或樓層)及有無受傷人員(及人數)。並進行場所內廣播，其廣播範例如下：“這裡是(OOO)，現在於OO地區發生瓦斯外洩。請立即關閉瓦斯開關、停止使用用火用電設備器具，並熄滅香煙等火源。各位教職員生依照避難引導人員之指示避難。”

(十)建立災害防救相關單位之緊急聯絡電話，於災害發生時，依緊急聯絡電話進行通報作業。

5.2.2 災情通報

災情通報主要目的為爭取時效、掌握先機，快速將災害情報傳達，進行快速之搶救作業；藉由廿四小時的值勤機制，即時協助處理校園緊急危安事件，以有效維護校園整體之安全、安寧。

為有效協助本校處理事件，減少事件之損害程度，依照校園安全及災害事件通報作業要點之規定進行通報。

5.2.3 避難疏散之規劃與執行

一、避難路徑之規劃

(一)防火管理人應每一樓層製作避難逃生路線圖(如圖5-2-2所示)，清楚標示各層消防安全設備位置，及通往室外之避難逃生路線，張貼於顯而易見之位置。

(二)樓梯、走廊、出入口、通道等避難路徑不得放置物品。

(三)屋頂設有避難場所時，其屋頂及通往屋頂之避難路徑，不得放置妨礙避難之物品。

(四)平時教室門窗應保持正常動作，不得放置妨礙門窗機能之物品。

(五)避難路徑及滅火器、消防栓之周邊，應經常整理，不得放置妨礙逃生避難及滅火之物品。

二、災害發生時緊急疏散措施

(一)火災發生之際，是否應立即進行避難，依災害規模之大小、遠近等條件而異，必須在各適當之處所分別配置引導員進行避難引導，效果較佳。

(二)避難引導員之言語及行動，對處於火煙侵襲下恐慌無助之教職員生，其影響非常深遠，因此，每個避難引導員所作的初期指示及行動，將是決定整體避難引導活動成敗之關鍵。

(三)避難引導之時機

- 1.辦公室、教室等固定人員出入之場所，發生火災之際，在場人員原則上應立即通報連絡，並開始避難引導。
- 2.不特定多數出入之場所，如體育館等，應於何時進行避難，則必須依據起火場所、火災程度、煙的擴散狀況、滅火作業之實施狀況等各種因素綜合判斷，於最短時間內作出判斷。
- 3.一般避難引導時期之判斷基準（如表5-2-1所示）。

(四)避難引導時機之判斷，應注意下列事項：

- 1.指示避難引導開始之命令，原則上由自衛消防隊長下令，若隊長不在場，則由職務代理人指揮之。
- 2.指揮班班長即使無接到指示命令，但依該地區之狀況，判斷有引導避難必要者，應立即實施。
- 3.判斷基準「(一)」之情形，原則上只限於疏散起火層及其上層，但其他樓層因煙之流入，指揮班班長判斷有緊急避難時，亦可立即引導避難。
- 4.避難引導與初期滅火應併行，但若人員稀少，兩方面分配人員困難時，除非火災之規模不大，可用滅火器撲滅者外，應以避難引導為優先。滅火活動則委由後續前來支援之隊員，甚至等待避難引導之後再行實施。

(五)避難引導之原則

- 1.避難有關之指示命令，使用緊急廣播設備為之。避難引導班人員則利用手提播音器或麥克風為之。進行避難疏散除起火之該棟建築外，該建築相鄰之建物亦須進行疏散，避免延燒造成人員傷亡。若學校建築為門字型，則該棟全部人員須疏散至空地。
- 2.傳達指示命令，應注意事項如次：
 - (1)發生火災時之廣播，內容應簡潔易懂。同一內容重覆兩次。
 - (2)廣播時應以鎮靜語調播放，避免急促慌亂。
 - (3)明確告知廣播人員之名稱，提高信賴性。例如：「這裡是防災中心」。「這裡是自衛消防隊長」。
 - (4)廣播人員儘可能由同一人為之。
 - (5)避難之指示，應附加勿使用電梯等言辭。
- 3.引導員優先配置於起火層與其直上層之樓梯入口、通道角落處所。
- 4.在電梯之前，應配置引導員以防止使用。
- 5.起火層在地上二樓以上時，應優先引導起火層及其直上層人員避難。
- 6.儘可能使用特別安全梯、室內安全梯、室外安全梯等較安全且可供多數人避難之設施。在無其他避難方法下，才考慮使用救助袋，緩降機等避難器具。
- 7.避難者人數眾多時，應速將人員疏散，以防止混亂。危險性較大之場所，應優先避難。
- 8.避難層樓梯之出入口、門應事先開放。
- 9.因火煙之侵襲，致樓梯無法使用，或短時間內無法將在場人員移動至安全處所時，應採取下列措施：
 - (1)將人員引導至消防隊可以救助的陽台等暫時安全之場所，並揮動布條求救。
 - (2)運用附近之避難設備進行避難。
 - (3)無法走出廊時，應速將出入口之門緊閉，防止煙霧流入，等待消防救助，並由窗口揮動布條求救（夜間使用手電筒）。內線電話尚可通話者，應立

即將人員、狀況、位置等告知消防隊。

10. 一度已經避難者，勿使其再返回火場。

11. 引導員撤退時，應先確認是否尚有人未逃生。

12. 進行避難處人員之集合與人數調查，並將相關資料通報防災中心。

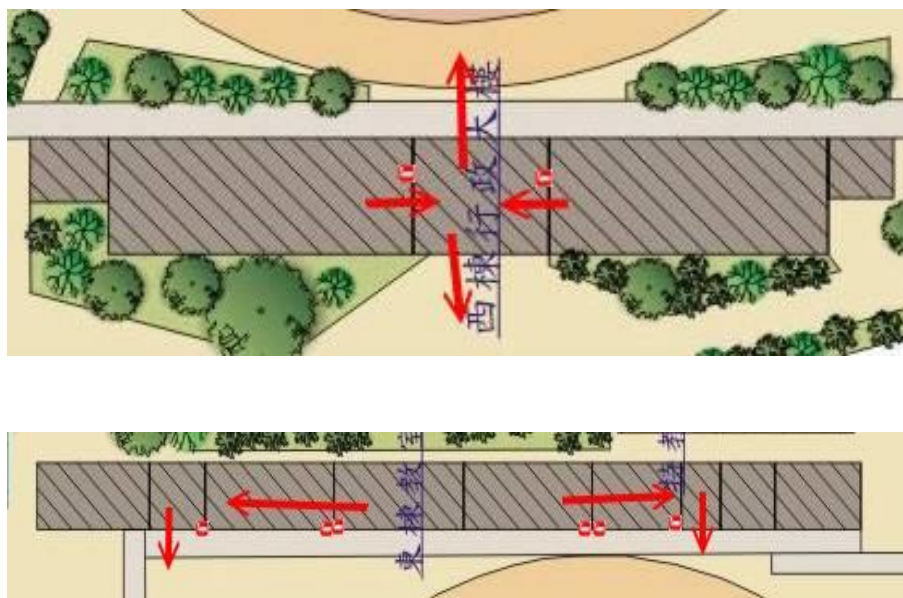
三、確認學生安全疏散情形並回報學生家長

(一) 校園內平時即應做好疏散引導標示，使學生熟悉避難疏散方向，疏散時應指導學生注意避難或收容場所方向。

(二) 老師指導全班同學必須到事先指定的安全地點集合，嚴格點名清查人數，掌握人員情況。

(三) 在學生疏散的事務上，由避難引導班巡視分配責任區，遇有危險跡象，應立通知滅火班人員搶救，並疏散該處教職員、學生至避難所。且透過校園廣播系統，告知身處危險建物之師生，往空曠處或避難所移動。

確認教職員生安全情形，瞭解學生出席情形並將學生安危回報家長，如表 5-2-6 所示。



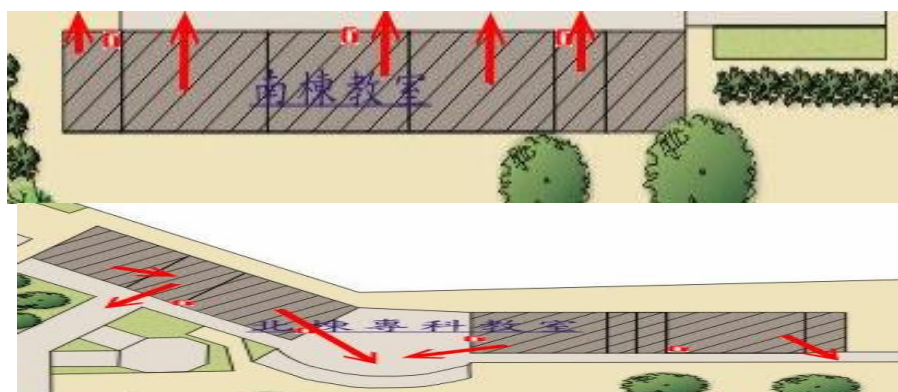


圖 5-2-2、避難逃生路線圖

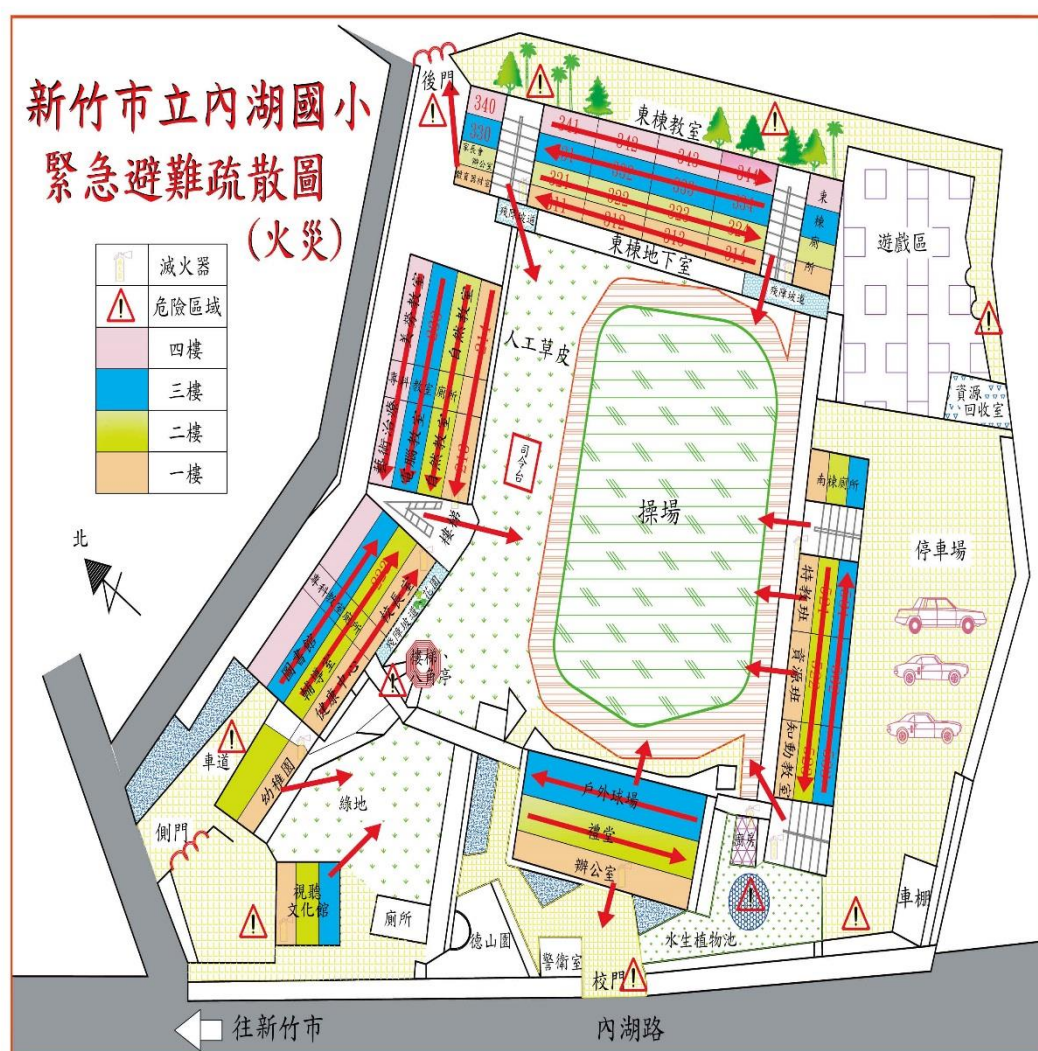


圖 5-2-3、疏散避難示意圖

表 5-2-1、一般避難引導時期判斷基準表

起火層火災狀況	起火層為地上二層以上時	起火層為一樓（避難層）或地下層時
證實為火災時（立即撲滅時除外）	起火層及直上層應立即避難	起火層、直上層及地下層之人員全數避難
以滅火器無滅火或以室內消防栓進行滅火作業時	起火層以上之樓層均應避難	整棟建築物人員均應避難
以室內消防栓無法滅火之狀況	全棟建築物人員均應避難	

資料來源：內政部消防署

表 5-2-2、確認學生出席情形表

班 級				班級導師	
應到人數				實到人數	
學生安全情形報告					
學生姓名	緊急聯絡人	聯絡電話	安全情況		備註
			☐ 受傷 ☐ 死亡 ☐ 失蹤 ☐ 請假未到校		
			☐ 受傷 ☐ 死亡 ☐ 失蹤 ☐ 請假未到校		
			☐ 受傷 ☐ 死亡 ☐ 失蹤 ☐ 請假未到校		
			☐ 受傷 ☐ 死亡 ☐ 失蹤 ☐ 請假未到校		
受傷人數					
死亡人數					
失蹤人數					
請假未到校人數					
共計人數					

5.2.4 初期滅火與緊急救護

一、校內緊急救助實施：初期滅火若一舉成功，則小火即告熄滅。一旦失敗，則可能造成延燒擴大，釀成悲劇。因此，自衛消防活動能否成功，初期滅火之成敗佔很大之比重。

(一)初期滅火之時機

- 1.火勢尚未延燒至天花板之前，得以滅火器、水桶等從事滅火。
- 2.在未產生閃燃（flash over）之前，可藉室內消防栓鎮壓。
- 3.滅火班長等指揮官判斷，在安全管理上尚無危險者。

(二)初期滅火除自動撒水設備自動起動撒水外，均需依賴人員以滅火器、水桶、室內消防栓等進行滅火，以下是人為操作之滅火要領：

- 1.於火災附近之人員，應速取附近之滅火器、水桶等器具從事滅火活動。注意使用之滅火器具，應依火災之種類（普通、油、電氣）選擇適當之類別，儘可能將滅火器具大量集中火源附近，以便連續使用。
- 2.滅火班應迅速將最近的室內消防栓箱打開，延長給水帶。一旦判斷無法以滅火器滅火時，勿逸失良機，立即使用室內消防栓進行初期滅火活動。此時，千萬勿忘操作消防栓之啟動鈕及開關閥。
- 3.利用室內消防栓滅火者，注意勿過量射水，以免造成嚴重水損。另外，為避免喪失避難時機，應經常確保退路。
- 4.自動撒水設備啟動，確認火已撲滅時，應即關閉控制閥，停止撒水，以免造成水損。

(三)安全防護措施部分，火災發生之際，針對危險物一般採取的防護措施

- 1.火災發生場所附近，若存放有危險物質者，應立即將其移除，或將處理危險物之設施停止運轉，切斷總開關，採取必要之安全措施。
- 2.無法採取移除等安全措施等，應緊急報告消防隊，以防爆燃等危及教職員生或消防隊員。

(四)引導消防隊接續滅火活動消防隊到達後，為使其接續自衛消防編組之滅火活動，應採取下列措施：

- 1.消防隊進入門之開放。
- 2.為使消防隊易於進入火場，應先將各門戶開放。對於進入門或進入通路，乃至於水源附近會構成活動障礙之物品，亦應移除。
- 3.引導消防隊至火災現場。

4.為使消防隊迅速到達火災現場，應積極做下列引導：

(1)到達起火場所最短通道之引導。

(2)前往進出口之引導。

(3)前後緊急用升降機之引導。

(五)現場情報提供部分，本校負責人、防火管理人或熟悉狀況內容之人，應積極與消防隊指揮中心連絡，提供下列情報：

1.延燒狀況有關之事項*：起火場所、起火原因、燃燒範圍（火煙之擴散狀況等）、對滅火活動有障礙之物等。

2.避難有關之事項*：有無逃生不及之人員、避難引導狀況、傷亡者等之狀況。

3.自衛消防活動有關事項：初期滅火狀況、防火區劃構成狀況、固定滅火設備（室內消防栓、自動撒水設備、其他滅火設備等）之使用及動作狀況。提供情報之人員，應滯留於消防隊之指揮中心，以便隨時答覆消防隊之問題。

（註）*者應最優先報告。提供情報之人員，應滯留於消防隊之指揮中心，以便隨時答覆消防隊之問題。

二、緊急救護實施

(一)由救護班負責現場受傷人員搶救及送醫事宜。

(二)設置緊急醫療站。

(三)緊急處理傷患，並登記傷患之基本資料。

(四)聯繫傷患後送之醫院，並紀錄患者之狀況與轉院紀錄。

(五)回報本校指揮中心現場處理狀況。

第六篇 傳染病災害減災與應變事項

6.1 平時預防工作事項

傳染病預防措施建立，不僅僅能使校園師生認識傳染病的危險性，並進而在日常生活中也能讓師生隨時提高警覺，防範於未然，以避免疾病的發生。學校師生眾多，彼此長時間於半密閉空間接觸，疾病易交互傳染，若不加以有效控制，有可能由學校蔓延至家庭，更波及整個社區釀成大流行。因此由學校衛生知識傳授，不僅可以建立正確的觀念和態度，並可實用於日常生活中，進而影響家庭成員的生活態度，以達預防傳染病人人有責的共識。

6.1.1 校園環境衛生調查

依據學校的平面圖了解各棟建築物以及相關設施的使用情形，來決定校園環境衛生調查地區範圍及區域之衛生潛勢區域進行調查，調查項目如表 6-1-1。調查發現的衛生問題，應立即與地方衛生單位聯繫解決，並繼續追蹤，確認問題已經解決。

表 6-1-1、校園環境衛生調查表

一、基本資料	
1.供電情形	☒ 有 → 供應時段：全時段 ☐ 沒有 → 是否有緊急發電設備： ☐ 有 ☐ 沒有
2.通訊	☒ 暢通 ☐ 中斷→預計恢復通訊尚需時日：
3.醫療站	☒ 有 → 醫療用品是否足夠： ☒ 是 ☐ 否→尚需數目： ☐ 沒有 → 有沒有醫療替代方案： ☐ 有 ☐ 沒有
二、校園用水水質調查	

1.自來水	☒ 有 →供應情況： ☒ 充足 ☐ 不充足 ☐ 沒有
2.自來水目測澄清晰度水質檢驗結果	☒ 清澈 ☐ 渾濁
3.飲用水供應來源	☒ 自來水 ☐ 檢驗合格包裝水
三、廁所設施	
1.廁所	數量： 17 沖水： ☒ 可以 ☐ 不可以 是否消毒： ☒ 有 ☐ 沒有
2.廁所與食物處理的間距	☒ ≥20公尺 ☐ <20公尺
四、食物供應情形	
1.煮食地點之清潔	☒ 良好 ☐ 差
五、病媒狀況調查	
1.蚊蟲叮人狀況目測嚴重地點(範圍)： 無 是否採行防治措施。	☒ 是 ☐ 否
2.環境中蒼蠅目測嚴重地點(範圍)： 無 採行防治措施？	☒ 是 ☐ 否
3.環境中蟑螂目測狀況？無蟑螂 是否採行防治措施？	☒ 是 ☐ 否
4.環境中老鼠目測狀況？無老鼠 是否採行滅鼠措施？	☐ 是 ☒ 否
六、環境品質	
1.垃圾處清運理情形	☒ 集中 ☐ 分散
	☒ 有 →多久清運一次：一星期 ☐ 沒有 →是否進行垃圾消毒： ☐ 是 ☐ 否
2.環境消毒	☒ 有 →多久消毒一次：每季一日，校內消毒每週一次 ☐ 沒有
3.廢棄物清運處理情形	☒ 有 ☐ 沒有 →是否進行廢棄物消毒： ☐ 是 ☐ 否
調查人員：周若淳 調查日期：103 年 9 月 1 日	

6.1.2 校園環境衛生改善

針對校內環境進行改善，預防病媒蚊孳生，並實施衛生教育使學童由自身做起，增加學童對疫病之認知。

一、改善環境衛生一切斷傳染途徑。

(一)安全的給水系統。

(二)充足的洗手設備：所有洗手台確實提供洗手乳，供教職員工生使用。

(三)排水及垃圾的妥善處理。

(四)保持良好的採光及通風：每間教室設有吊扇，且隨時提醒學生將門窗打開，保持良好通風。

(五)注意飲食衛生。

(六)配合各種傳染病的特性，應避免教職員工學生接觸傳染源之環境。(如：禽流感—避免安排觀察禽鳥活動、接觸禽鳥、飼養禽鳥；若不慎接觸，應馬上以肥皂徹底清潔雙手。)

(七)注意環境衛生，撲滅病媒，與流浪動物、野生動物或禽類保持安全距離。

二、預防直接傳染

早期發現、早期隔離、防止直接感染，預防疾病的蔓延。

(一)依照衛生單位規定接種疫苗、類毒素，於必要時並配合醫師建議服用抗生素或抗病毒藥物，接受完整之治療。

(二)發現學生有可疑病徵時，立即通知學務處、導師，必要時稟報校長，儘速通知家長帶回就醫，依規定向當地衛生機關報告，轉由公共衛生專人對該家庭及社區做進一步的調查及監督。

(三)勸導病生在家休息，並按各病程長短准予病假。

- (四)接觸者的處理：傳染病流行時被確認為患病者需採嚴格的隔離措施，並對接觸者加以監督至該病的潛伏期過後為止。
- (五)於傳染病流行期間，導師每日應監控班級學生請假人數，並隨時與家長聯繫以瞭解學生請假原因及相關症狀。
- (六)病癒後返校的學生並不代表沒有傳染力，因此最好有醫生證明其已無傳染性再讓其返校上課。
- (七)環境消毒：平日就應做好環境衛生，至於在流行期間如：禽流感、登革熱等疾病皆需做環境的消毒，必要時，請人噴藥以確保環境的安全。
- (八)購置必要之防疫器材，如：測量體溫器材、口罩、酒精等備用。
- (九)於傳染病流行期間，配合上級規定，必要時校內、外大型集會活動，如：校外教學、說明會、餐會等，應延（暫）緩辦理；如有必要辦理者應採取必要之人員篩選及檢查措施。
- (十)傳染病盛行期間，必要時針對校外人士進入校園應於校門口量測體溫並貼識別標籤及配戴口罩，若量測體溫超過 38℃，則禁止其進入，並勸導就醫。

三、實施衛生教育

衛生教育是最重要的一環，經由知識的傳授，做好事前的防患措施，學生可免於被傳染及傳染給別人。

- (一)平日應教導學生養成良好的衛生習慣、勤洗手、均衡飲食、適量運動、充足睡眠和休息，減少到公共場所，加強自我健康管理，感冒戴口罩、咳嗽掩口鼻、發燒勿上學。
- (二)利用各科教學時間給予機會教育。
- (三)透過各種管道將訊息傳給全校師生，加深概念，如：健康櫥窗、專題演講、朝會宣導、班會、單張宣傳、電子看板等。
- (四)配合時節做各種傳染病的知識宣導，如：剪報、張貼海報、朝會報告等加深全體師生的危機意識，時時加以預防，免於被感染。

(五)透過學生將相關知識及訊息帶回家庭，使學生與家庭相互合作，期能更有效之成果。

四、病媒及有害動物處理

(一)定期依環境衛生狀況適時進行噴藥滅蟲工作。

(二)主動清除孳生源及維護環境衛生。

(三)各種病媒及有害動物、昆蟲處理方法如表 6-1-2。

表 6-1-2、病媒及有害動物、昆蟲之處理方法

種類	處理方法
吸血性昆蟲	吸血性昆蟲包括蚊子、跳蚤等昆蟲，應使用標示上有環境保護署登記許可證字號之殺蟲劑，並在使用時，仔細研讀藥瓶上之標示，按說明使用。
蟑螂	應使用標示上有環境保護署登記許可證字號且具殺蟑螂效能之殺蟲劑，並在使用時，仔細研讀藥瓶上之標示，按說明使用。
蒼蠅	應使用標示上有環境保護署登記許可證字號且具殺蒼蠅效能之殺蟲劑，並在使用時，仔細研讀藥瓶上之標示，按說明使用。
老鼠	使用捕鼠籠、粘鼠板或標示上有環境保護署登記許可證字號之滅鼠劑，並需配合滅蚤。
虎頭蜂、蛇、流浪狗	洽當地權責機關。

6.2 災害應變工作事項

針對校內傳染病災害發生時之規模、等級及時機擬定應變程序，災害發生時緊急應變小組之啟動應依傳染病災害類型及等級，作不同等級之應變劃分。包含應變組織之運作、收集受災情況與受災情況回報、校園出入管制、校園病情控管、患者送醫與環境消毒等必要措施，傳染病災害應變工作流程如圖 6-2-1。

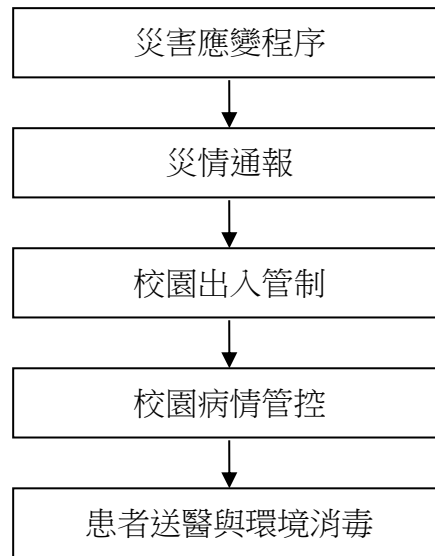


圖 6-2-1、傳染病災害應變工作流程圖

6.2.1 災害應變程序

因應不同災害階段之影響範圍、投入人力、物資之不同，不同的應變作業亦有不同之應變組織幅員及參與成員，而人員於災害發生時能依據事前規劃的應變程序進行事故的應變處理，以有效限制災情的發展或擴大。

一、傳染病類型與分級

(一)將傳染病類型先做區分，傳染病類型如表 6-2-1。傳染病災害發生的初期，最重要的是針對傳染病災害本身作正確的了解與辨識，確認災害的危險程度與嚴重性，初步的辨識包括傳染病之類型、災害等級之可能影響範圍。

(二)將校園傳染病防治作分級如表 6-2-2，並依據此應變分級通則，啟動學校防疫措施。此防治應變措施適用於具高傳染力且高致死率之疾病，尤其是經由飛沫或空氣傳染之嚴重傳染病。其他疾病種類由校園傳染病防治小組視疫情變化並參考政府防疫單位之資料後議定。

二、傳染病應變流程

完成初步的辨識步驟後，接著研擬傳染病應變行動方案，其中包括個人防護、

避難疏散方案及啟動校園傳染病防疫機制等。傳染病應變流程，如圖 6-2-2。

表 6-2-1、傳染病類型

類別	傳染名稱
第一類	天花、鼠疫、嚴重急性呼吸道症候群、狂犬病、炭疽病、H5N1 流感
第二類	白喉、傷寒、登革熱、流行性腦脊髓膜炎、副傷寒、小兒麻痺症、桿菌性痢疾、阿米巴性痢疾、瘧疾、麻疹、急性病性 A 型肝炎、腸道出血性大腸桿菌感染症、漢他病症候群、霍亂、德國麻疹、多重抗藥性結核病、屈公病、西尼羅熱、流行性斑疹傷寒
第三類	百日咳、破傷風、日本腦炎、結核病（除多重抗藥性結核病外）、癩病、先天性德國麻疹症候群、急性病性肝炎(除 A 型外)、腮腺炎、退伍軍人病、侵襲性 b 型嗜血桿菌感染症、梅毒、淋病、新生兒破傷風、腸病感染併發重症
第四類	疱疹 B 病感染症、鉤端螺旋體病、類鼻疽、肉毒桿菌中毒、侵襲性肺炎鏈菌感染症、Q 熱、地方性斑疹傷寒、萊姆病、兔熱病、恙蟲病、水痘、貓抓病、弓形蟲感染症、流感併發重症、庫賈氏病
第五類	裂谷熱、馬堡病出血熱、黃熱病、伊波拉病毒出血熱、拉薩熱
其他	鸚鵡熱、亨德拉病毒及立百病毒感染症、第二型豬鏈球菌感染症、病毒性腸胃炎、沙門氏菌感染症、食因性寄生蟲 非食因性寄生蟲

資料來源：行政院衛生署疾病管制局

表 6-2-2、校園傳染病防治分級與措施

國內 疫情 (依疾 管局 公告)	國內無疫情	國內有病例校內 無病例	校內有輸入病例	校內輸入病例造 成初級感染
校園 疫情	校園 0 級	校園 1 級	校園 2 級	校園 3 級
指揮 層級	各處室	傳染病防治小組		
相關 措施	1. 疾病防疫 宣導 2. 自我健康 管理之宣 導與執 行。 3. 環境衛生 維護	1. 持續 0 級措施 2. 自主相關檢測 及問卷篩選。 3. 教室及活動空 間消毒。 4. 建議停辦大型 活動。	1. 持續 1 級措施 2. 在衛生單位及 教育部指導 下，控制校內 疫情。 3. 規劃安排隔離 住所。 4. 主動監控相關 症狀成效。	1. 持續 2 級措施 2. 根據感染範 圍，考慮建議 分區或全校停 課。 3. 禁止舉辦大型 活動。

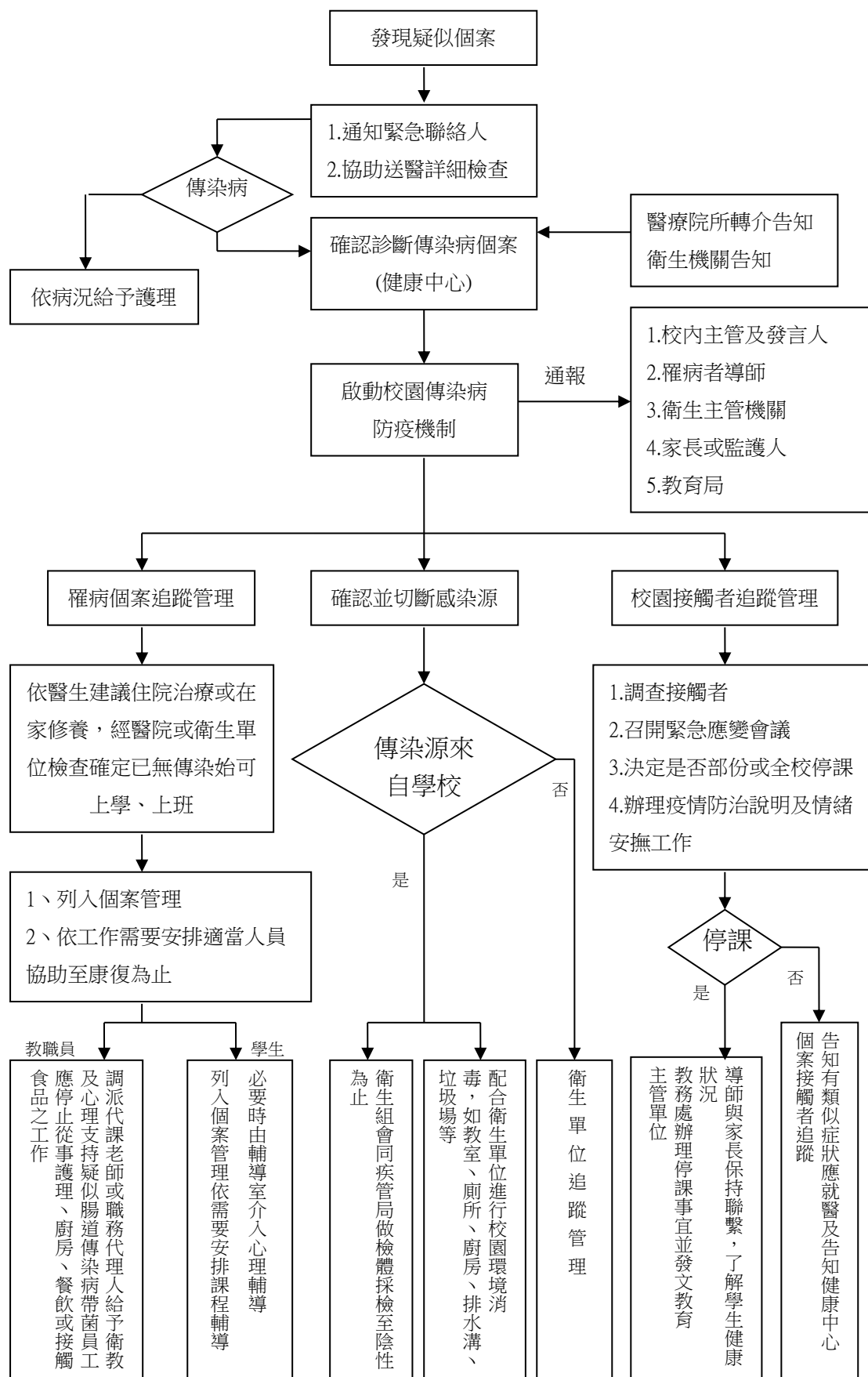


圖 6-2-2、疫情處理流程圖

6.2.2 災情通報

災情通報主要目的為爭取時效、掌握先機，快速將災害情報傳達，進行快速之搶救作業；藉由廿四小時的值勤機制，即時協助處理校園緊急危安事件，以有效維護校園整體之安全、安寧。

為有效協助本校處理事件，減少事件之損害程度，依照校園安全及災害事件通報作業要點之規定進行通報。

6.2.3 校園出入管制

落實門禁管制，謝絕閒雜人等進入校園。實施校園出入人員的管制，對於非本校師生要進入校園者，一律要測量體溫，並登記來訪者姓名、出入時間、來訪事由及來訪者體溫，以杜絕傳染疾病入侵本校校園及危害本校師生之生命安全。校外人士進出校門，應按規定辦理登記並佩帶外賓證或來訪證，並知會相關處室或人員。排定值日人員固定巡視校園，適時反映狀況，及時予以處理。學校警衛人員定期及不定期巡視校園，並注意死角巡察，隨時掌握狀況，及時處理。

6.2.4 校園病情控管

疑似患病者請注意與自己密切接觸之人士是否有類似症狀；若有類似症狀，請記錄所有生病者發病時間之間隔，於就醫時提供給醫師參考。當發現自己疑似遭到感染時，請務必迅速通知保健中心，以免校內感染擴大。

疑似患病者需保持良好衛生習慣，例如：在室內除進食外隨時戴口罩、勤洗手。學生及教職員工在校期間如被醫療院所診斷為傳染病者，應暫時停止上學、上班，並配合學校管理措施做隔離治療，直到醫師診斷無傳染之虞。患有傳染病之學生、教職員工，應配合學校相關篩檢及接受保健中心之追蹤管理，並且遵照醫護人員指示服藥及接受複查。

6.2.5 患者送醫與環境消毒

將疑似染病之教職員工生進行隔離後，安排車輛將隔離之教職員工生，送往醫院進行詳細檢查，確認送醫之人員感染疫情，聽從醫生指示進行治療，學校獲知有教職員工生感染疫情，總務處需迅速安排校園環境消毒之作業。

一、執行環境維護之措施，必要時得請求環保局、相關衛生單位協助以下工作：

(一)進行災害地區及疑似污染地區之消毒，進行確認環境結果陰性。

(二)災害地區環境採樣，後續監測環境檢驗結果。

(三)感染廢棄物清理消毒後之清運、銷毀。

二、自來水及飲用水處理方式注意事項：

以蓄水池貯水之間接自來水之學校，蓄水池洗刷潔淨後，再予適當消毒，才可繼續蓄水使用；或委請自來水事業單位輔導之蓄水池(塔)清洗業清洗消毒。

三、廢棄物處理

排泄物處理：廁所無法使用或廁所不足之建築物，應儘速設置公共廁所或流動廁所。

四、垃圾處理

(一)垃圾應妥善分類，裝於不透水的垃圾袋；廚餘應妥善包裝，避免蒼蠅、蟑螂、老鼠等病媒孳生。

(二)垃圾應存放於垃圾集中站，便於垃圾清運及消毒工作之進行。

(三)若垃圾無法定期清運，因而造成髒亂之情形，請聯繫當地環保局協助解決。

(四)垃圾集中站、排水溝及髒亂地點如需要進行消毒工作，可取適量之殺菌劑或消毒劑（如酚類消毒劑、漂白粉及漂白水等），依實際需要消毒處所，直接噴灑、灑布於環境表面，如於消毒後有大雨發生，則可於雨停後再行消毒一次，以發揮消毒之功效。

五、病媒及有害動物處理

(一)學校應依環境衛生狀況適時進行噴藥滅蟲工作。

(二)請學校師生及人員主動配合清除孳生源及維護環境衛生。

(三)適時宣導告知為避免蚊蟲叮咬，應儘可能穿著長袖衣褲。學校並可向各級衛生單位應視衛生需求，請求提供適當之防蚊藥品。

第七篇 交通事故減災及應變事項

7.1 交通事故減災

- 一、強化校園交通安全設施整體規劃，並將「家長接送區」與「交通標線、標誌」納入校園整體設施之一部分，以配合境教之推廣。
- 二、學校交通車，除行車執照核發、定期及臨時檢驗、車身顏色及標誌、保養紀錄卡輔導建立及查驗、其他配合教育與社政機關督導及檢查事項由該管公路監理機關辦理外，其保養及駕駛人管理之情形，應隨時檢查及督導。
- 三、學校之校車應定期保養、維護制度、通學計畫路線、安全門演練、安檢紀錄、保險、緊急應變計畫、緊急醫療網絡（通學路線周邊醫院名稱）、緊急聯絡電話等相關計畫、紀錄、手冊及辦法。
- 四、學校辦理校外教學活動，應重視租用車輛之安全，得由學校相關人員預先評估合格公司之信譽、車輛狀況及學校條件後，辦理租用手續，依教育部頒『學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項』辦理相關校外教學活動租用車輛事宜。
- 五、要求騎腳踏車之學生攜帶防護具，至少須備有安全帽，且不可雙載。
- 六、於易肇事路段及學校周遭路口派遣老師、愛心媽媽協助學生上放學。
- 七、三年級以下走路回家之學生，依路線組成放學隊伍。全校放學時間一致的時候，安排同方向之四年級以上學生陪同一起回家，若放學時間不同時，尋找有意願之愛心媽媽陪同回家。
- 八、學校校車定期送廠進行檢驗，有故障疑慮之校車暫停使用，於整修完畢再行載學生上放學。總務處(學務處)需派員於校車司機開車前進行酒精檢測，並確認司機之精神狀況。
- 九、加強宣導交通安全教育標語、圖片、海報、法令規章及禮節等，供教學之用；

並舉辦交通安全繪畫比賽等相關活動等。

7.2 交通事故應變

發生交通意外事故，立即通報警察單位與回報學校狀況，如有人員受傷立即通報消防單位前來支援，並先行初步救護。

一、一般道路、高(快)速道路：

(一)乘坐之遊覽車發生事故時，乘客應配合司機或隨車領隊指揮，立即依逃生演練路徑逃生，並緊急疏散至路旁、護欄外(高速公路)或其他安全處所，同時於車後 50~100 公尺設置故障標誌，警示來車避免追撞。

(二)緊急逃生時應注意各方來車，確保自身安全。

(三)利用路邊緊急電話或行動電話撥打 112 尋求支援。

二、長公路隧道：

於長公路隧道發生事故時，應立即利用路邊緊急電話或以行動電話通報 112 請求支援，並設法警示來車，避免追撞，再依各隧道之逃生指示處理。

三、鐵路平交道：

於鐵路平交道遇事故發生無法自軌道區駛離時，應立即按下平交道兩旁「紅色緊急按鈕」示警，並立即疏散車上乘客。無緊急按鈕或按鈕未發生作用時，需立即撥打 0800-800-333 示警。

四、學生發生意外車禍

學校獲知學生發生意外車禍，學務處立即派員前往現場，協助學生解決車禍紛爭。

五、校車發生車禍

司機立即詢問車內學生是否有受傷，並連絡警察單位、救護單位、學務處。

若有傷患，待救護人員到時，由專業人員移動傷患，並協助警察處理交通事故。
學務處接獲通知立即找尋可用之校車，派員協同校車前往現場處理並將沒受傷之
學生送回家。

第八篇 其他校園安全工作事項

8.1 晨間及夜間安全維護事項

8.1.1 預防

一、人員管制

- (一)防止不法份子侵入。
- (二)對於可疑人、物之查察與盤詰。
- (三)上班時間進出之非學校人員，必須確實辦理登記，嚴格管制。
- (四)防止人員挾帶危險物品進入校園；員工訪客攜出之物品，如與公物性質相關者，應予以查檢後放行。

二、車輛管制

- (一)注意進出門口路邊紅、黃線區嚴禁停放車輛，以維交通順暢。
- (二)校門口出入開放時間嚴格管制，上放學時間嚴禁車輛進出，其他時間進出請作好交通指揮。
- (三)校園內車道之管制必須徹底執行，無學校通行證者一律禁止進入。洽公及送貨車輛，須停車熄火換證後，慢速進入，並依指定位置停放。

三、一般勤務

- (一)應於學校指定地點值勤，便於管制門禁及執行警戒，不得擅離。非學校師生員工進入必須詢查，下班後外人進入應憑證件登記換證，態度必須和善。
- (二)應定時巡邏校園，並隨時注意監視器畫面，以維護安全。
- (三)校門開、關時需旁監視，避免發生危險。

(四)交接前後應巡視校園，做好門禁及燈火管制工作。

(五)禁止小販、宣傳、推銷人員及其與校務不相干人員等進入校園。

8.1.2 處理

一、發現校園內師生受傷，應即通報救護單位，並即通知健康中心處理。

二、有可疑人物侵入，應即通知學校相關單位及人員，依需要通知警察局及教育部校安中心。

8.2 餐飲衛生安全管理事項

8.2.1 預防

一、規劃設計

(一)營養午餐廚房

- 1.廚房面積高度考慮通風與採光，排水設備應維持良好的排水性。
- 2.前處理區與烹調區應隔開，避免食物受到汙染。
- 3.庫房應設置在避免日光直接照射，室內清潔，通風良好，溫度保持攝氏20度以下；且避免室內有下水道，蒸氣管通過。
- 4.廚房需要具備病媒防治措施，如於窗戶及通風口加細鐵網、空氣門，另於門的四周包覆金屬。
- 5.調理場所之照明應在200燭光以上並有燈罩保護，以避免汙染。
- 6.桶裝瓦斯不可橫放並定期檢查瓦斯管線是否老化。

(二)飲用水

- 1.飲食水源應採用自來水，無自來水者，應有淨水及消毒設備處理，水質須符合法令規定。
- 2.水源應與廁所最少相距15公尺以上。
- 3.非使用自來水者，使用前應向當地環保機關申請檢驗。繼續使用時，每年至少重新申請檢驗1次，合格後，始可使用，檢驗紀錄並保存1年。

二、設備安裝施工

(一)營養午餐廚房

- 1.設備機械與食品接觸面應平滑、完整，不可有裂縫或破損。
- 2.設備與食品之接觸面，應具備無吸附性、無毒、無臭，不影響食品、原料，不受洗潔劑影響之特性。
- 3.不可使用有毒金屬，如：鎘、鉛等。
- 4.廚具擺設之低層應與地面距離15-20公分，離牆至少5公分，避免造成死角，不易清洗。

(二)飲用水

- 1.自來水與井水或其他水源之管線應分裝，不得混用，水龍頭須加以識別。
- 2.水管應定期檢修，以防破裂，或生鏽污染水質。
- 3.水塔池與水池應加蓋密封，設有防汙措施。

三、食品採購

(一)自辦午餐

- 1.建立嚴格驗收標準，確實執行。
- 2.驗收奶類、調味乳應詳讀標籤日期，驗收後應予冷藏，不可置於常溫下。
- 3.冷凍肉品應有CAS標誌，若為生鮮肉類，廠商應具有電宰證明。
- 4.魚類、海鮮之食品新鮮度應予嚴格要求，因在食物中毒事件中，此類食品最多。
- 5.菜式應以新鮮食品為主，避免使用半成品，因無法掌握其製作場所的衛生情形、添加物的種類、送貨車的衛生、食品的溫度等，易發生中毒。

(二)餐盒訂購

- 1.學校向外訂購餐盒，應向領有工廠登記或營利事業登記證之合格廠商訂購。
- 2.餐盒廠商應領有衛生局檢查合格之證明。
- 3.由校方、家長、學生等代表組成訪問小組，確實到廠商工作場所勘查，並作成紀錄備查。

- 4.由訪視小組訂定餐盒品質、價格標準、驗收方式等標準。
- 5.餐盒業者名單應送當地衛生單位列管。
- 6.學校應與廠商訂合約，且不得抽取任何手續費用。
- 7.餐盒數量大，應分數家廠商，不宜集中某一家供應商。
- 8.供應商與學校運送距離以不超過車程30分鐘為原則。
- 9.運送車輛應加裝保鮮、保溫設備。

四、衛生管理

(一)自辦午餐

1.廚工衛生：

- (1)廚房作業人員應每學年實施健康檢查，其項目包括：身高、體重、血壓等一般檢查，胸部X光檢查、皮膚病、尿液、糞便、B型肝炎等。
- (2)廚工工作時應戴整潔工作衣帽，戴口罩，以防止頭髮、皮膚及其他雜物等掉入食品中。
- (3)工作人員養成工作前洗手之習慣，並了解其重要性，以確保衛生。
- (4)工作人員指甲應修剪，且不可戴戒指或首飾，避免藏汙納垢。
- (5)凡手部有瘡傷、膿腫者，嚴禁從事直接接觸食品之作業，以防止金黃色葡萄球菌之汙染，造成食物中毒。
- (6)工作中不可吸煙、飲食、嚼檳榔，如非必要切勿交談。

2.冷藏（凍）庫管理：

- (1)設有溫度指示器，確保冷藏溫度在攝氏零度到10度之內，冷凍溫度在攝氏零下18度以下。
- (2)庫內物品須排列整齊，且容量應在50%~60%之間，不可過滿，以利冷氣充份循環。
- (3)貯存時間不可過久，煮熟食物應用容器盛裝或經包裝後冷藏。

3.乾貨庫之管理：

- (1)專人負責：負責場所之整理、清潔及貨品出入之日期、數量等的登記。

(2)貨品分類：貨品應分類存放並記錄。

(3)置物架：食品、原料不可直接於地上，置物架應採用金屬製造。

(4)良好通風、採光及適當的溫度、濕度，並有防止病媒侵入設施。

(5)應設貯存位置之平面圖與卡片，並記錄出入貨品之品名、數量及日期。

4.餐廚櫥：

(1)餐廚櫥應以金屬製造，最好採用不鏽鋼，不宜採木製，避免潮濕發霉。

(2)增加加熱或烘乾設備。

5.砧板、刀具、容器：

(1)應依生、熟食完全區隔。其中刀具及砧板需明顯標示，以利區分。

(2)宜用合成塑膠砧板，不宜採木製。

(3)刀具及砧板使用後，應立即清洗消毒。

6.洗滌：

(1)餐廚應洗滌乾淨，並經有效殺菌，置於餐廚存放櫃，存放櫃應足夠容納所有餐廚，並存放在清潔區域。

(2)使用全自動高溫洗碗機洗滌餐廚者，應使用洗碗機專用之洗潔劑；該洗碗機並應具備溫度及壓力指示器。

(3)採用人工洗滌炊、餐廚時，應具合乎標準之三槽式人工餐廚洗滌設備，並依三槽式洗滌餐廚流程，使用符合食品衛生相關洗滌規定之食品用洗潔劑。

(4)每週應抽檢各餐廳餐廚之澱粉性及脂肪性殘留，並記錄之，不合格者應改善及追蹤管理。

7.烹煮：

烹煮過程應注意溫度及時間的掌握，宜少量方式翻炒，避免有中心溫度不足、部份食物不熟。

8.供應：

(1)運送過程食物應加蓋，並置於陰涼處。

(2)班級應設置高度20-65公分矮桌或替代設備，放置餐廚與飯菜食物，避免

直接放置地面。

(3)食品調製完成後，須加蓋或遮蔽物。

(二)飲用水

- 1.學校宜使用煮沸法，經鍋爐蒸汽燒開後冷卻之飲用水，或經合格濾水器處理過之飲用水。
- 2.自動飲水機或濾水器應加強維修、保養，並定期委託檢驗及公布水質狀況，以保障師生飲用水安全。
- 3.水塔與水池應每學期利用假期清洗一次。

五、檢驗

(一)自辦午餐：

- 1.指定專人，實施簡易檢查方法，隨時檢驗各項衛生事務。
- 2.每日應留存膳食樣品。

(二)訂購餐盒：

每日應留存膳食樣品(覆以 PE 保鮮膜放攝氏 5 度以下)，保存 2 天以上，以便查驗。

(三)飲用水：

定期請當地衛生局檢驗水質並作記錄。

表 8-2-1、飲食衛生管理檢核表

查核日期__103__年__9__月__1__日

(本校目前無自辦營養午餐，中央廚房設於內湖國中)

項目	項次	安全檢視應注意要點	負責人員	檢核結果		備註
				符合	待改進事項	
學校自辦午餐	1	廚房應有良好通風，且場所光度至少 200 度以上，並有燈罩保護。				不需檢核
	2	出入口門窗及其他孔道，應加裝紗門、紗窗或其他防止病媒侵入設施。				

	3	廚具擺設之底層應與地面距離 15~20 公分，離牆至少 5 公分。			
	4	廚工每年應實施健康檢查，並備有記錄。			
	5	廚工烹調時，應穿戴整潔之工作衣帽、戴口罩，且不得蓄留指甲，塗抹指甲油及佩戴飾物。			
	6	廚工工作中不得吸煙、嚼檳榔、飲食等可能污染食品之行為。			
	7	冷凍、冷藏庫宜保持清潔，庫內溫度需在攝氏零下 18 度，冷藏庫溫度須在攝氏 7 度以下。			
	8	庫內物品需排列整齊，容量應在 50%~60%之間，不可過滿，以利冷氣循環。			
	9	調味品應與化學藥品分開設置，並標示清楚，避免化學藥品存放於食品貯存場所。			
	10	砧板刀具應各備兩套，生熟食分開使用。			
	11	食品調製完成後，需加蓋或遮蔽物。			
	12	定期實施自我安全檢驗，並作記錄。			
	13	定期消毒廚房用具，維護廚房清潔。			
	14	每日應留存膳食樣品，並以 PE 保鮮膜放攝氏零下 5 度以下，予以冷藏或冷凍，並保存 2 日以上，以備查驗。			
餐盒訂購	1	對外訂製餐盒，應向領有工廠登記及營利事業登記證之合法廠商訂購。	郭鳳萍 組長	✓	
	2	選購廠商供應家數不能太少或只限一家。		✓	
	3	廠商與學校運送距離以不超過車程 30 分鐘為原則。		✓	
	4	每日應妥存膳食樣品，以便查驗。		✓	
飲	1	飲用水源應與廁所相距 15 公尺以上。	郭鳳萍	✓	

	2	飲用水源儘量採用自來水，非使用自來水者，使用前應向當地環保機關申請檢驗。繼續使用時，每年至少重新申請檢驗 1 次，合格後始可使用，檢驗記錄並得保存 1 年。	組長	✓		
	3	水塔與水池應加蓋密封。每學期至少清洗 1 次。		✓		
	4	自來水與井水或其他水源管線應分裝。並使用煮沸法。		✓		
	5	指定專人管理維護及定期清洗，更換飲水機或濾水器濾材。		✓		
合作社衛生	1	室內外環境保持整齊清潔。無販賣禁售物品。				不需檢核
	2	包子、饅頭、飯盒等熱食品，應置於攝氏 60 度以上保溫設備內。				
	3	出售物品需為合法廠商所製造，並陳列於物品架上。				
	4	出售物品應標示製造廠商及保存期限。				
自帶便當	1	蒸飯設備保溫度應達攝氏 60 度以上。				不需檢核
	2	家長送飯到校，應規劃設置場所，並請人看管。				

附註：1.各項飲食設備，除每學期開學前實施定期檢視外，並應隨時作不定期抽檢，以掌握維護時效，確保安全。

2.送菜電梯，每月定期請專業廠商維修保養，並作記錄。

承辦人：郭鳳萍

組長：郭鳳萍

主任：周若淳

校長：曹喻傑

8.2.2 處理

一、學生集體食物中毒事件，不論於校外或校內發生，均易引媒體關注。且事涉原因追查及法律求償責任等，因此要把握「送醫要快、查證要慎、通報要實」之原則。

二、如在校內發生，送醫之前必須由健康(衛生保健)中心先做緊急處理，必須把握學生清醒時機，詢問所進食物品及時間。並令餐廳停止供膳保留樣本，同時通知當地衛生主管機關及教育部校安中心。

- 三、如發生於校外(其他縣市)，則必須請教育部校安中心協調當地直轄市及縣市學生校外生活輔導委員會協助處理，同時派員趕赴現場。
- 四、事發後學校應即啟動應變小組，綜理全程並統一對外發言。
- 五、通知家長時應婉轉緩和，勿造成家長無謂緊張情緒。
- 六、每位送醫學生的班級、姓名、送往醫院名稱要查證記錄清楚並持續續報校安中心。
- 七、協助蒐集樣本，樣本是否確實，將影響爾後法律責任與民事求償。

8.3 防止或遏阻校內暴力事件事項

8.3.1 預防

- 一、嚴禁校門門禁管制，防範不良份子入校滋事。
- 二、強化生活輔導，確實瞭解學生動態，以防止變態。對兇狠好鬥、暴力犯罪傾向的學生，多予愛心感化，並予以追蹤輔導。
- 三、引導學生正常交往活動，防止學生因感情受挫，演變成自我或暴力侵犯行為。
- 四、裝置校園安全監視系統及加強校區照明設備，避免產生死角。
- 五、建立警民聯防系統協調警察治安機關，加強校園周邊之巡邏查察工作。
- 六、上課期間加強巡查相互支援，以避免宵小歹徒闖入。
- 七、課後、假日，值勤人員注意留校、來校學生活動的安全。
- 八、注意掌握學生校外交往與活動的情形。有所糾葛時主動協助處理，必要時通知家長到校協助處理。

8.3.2 處理

一、發現階段

- (一)暢通投訴管道：學校設置投訴專線、申訴信箱，安排專人輪值接聽、受理，

並由校長親自督導。另接受學生或家長投訴電話或信函時，應將相關事件摘要及處理情形記錄陳核，經校長核章後留校備查。）

(二)編訂校園生活問卷：研擬學生校園生活問卷，主動發覺校園暴力、霸凌及受暴受凌學生。

(三)設計輔導課程：設計輔導課程，瞭解實際情形。

(四)教師觀察評估：透過平日教學過程及學生反應，主動發覺學生受凌情形。

二、處理階段

(一)成立防制校園暴力、霸凌專責小組，做好求證確認工作。

(二)啟動輔導機制，針對不同對象施以不同之輔導方案：給予遭受暴力、霸凌學生、施暴學生及旁觀學生妥適輔導。

(三)另倘發生「學生打學生」、「家長打老師」、「學生打老師」之情況，學校處理可參考校安事件處理流程。

(四)轉介與結案：處理得宜者予以結案；超越學校處理範圍者予以轉介。

三、追蹤階段

(一)相關人員列入個案認輔。

(二)與專業合作，必要時引進社會資源進行協助。

(三)檢視處理流程，作為改進參考。

8.4 防竊處理事項

8.4.1 預防

一、以預防與嚇阻並重為原則。

二、將學校教室劃分為若干安全防竊責任區，俾利各單位就近監視及立即於第一時間內趕赴現場處理失竊案件，提高校區整體安全。

三、平常隨時注意周遭人、事、物等，如發現陌生人在校園逗留或行蹤可疑者，立即通報權責單位。

8.4.2 處理

一、各單位責任區發生竊案時，除儘速至案發現場處置外，並應即向權責單位反映。

二、遇狀況時，邊處理邊反應，密切協調聯繫，不爭功、不諉過。

三、應發揮先知快報精神，機警反映，及早防範，杜絕失竊案件之發生。

四、竊案發生時，設法管制現場，研擬處置措施，應即通知學校相關單位及人員，依需要通知警察局及教育部校安中心。

8.5 緊急停課與放學之處理

一、災害發生時，學校是否停止上課應依行政院「天然災害停止辦公及上課作業辦法」辦理。

二、若災害導致建築物及教學設備需時間復建無法上課者，本校得衡量實際情形自行決定是否停止上課。作成停止上課決定後，應由教務處經由以下管道協助轉達師生：

(一)通知各班導師轉知學生。

(二)通知學校總機、工友或值班人員，以解答師生詢問。

(三)將停課事宜公告於學校網頁。

(四)通知各傳播媒體協助傳達。

三、校長在確認過附近道路之安全後，應迅速讓學生們返家。

四、學生提早下課時需先與家長聯絡，確認回家交通方式，以確認學生的安全。

五、路途較遠之學生可先將學生安置於學校並與家長保持聯繫。

六、放學時應讓住在同地區的學生集體行動。

七、應將學校自行決定停止上課情形向教育部與本縣教育局報備。

8.6 緊急疏散之處理(有毒氣體、煙塵或其他)

8.6.1 整備

調查周遭可能產生有毒氣體或大量煙塵之工廠記錄其方位，視當時風向選擇上風區或氣體煙塵不易入侵之地點作為避難場所，並於學期初進行宣導。於各樓層間及重要路口處設置避難引導人員協助避難。

8.6.2 處理

發現或接獲通報有毒氣侵襲校園時，避難引導人員立即引導各班學生前往避難場所並由搶救組人員巡視各班教室，如發現學生不願避難需強制學生前往避難場所，若發生學生已因毒氣影響而昏闕，須立即搬運該生前往避難場所交由緊急救護組進行急救並連絡附近醫院協助救護，通報組立即進行通報縣市教育局、教育部校安中心及相關單位協助救援。

一、送醫時需告知醫院係「中毒」。

二、急救人員需先對中毒者清除汙染，以免連帶受害。

8.7 住宿安全管理事項(替代役)

8.7.1 預防

一、定期實施用電、防火安全檢查：

(一)每日檢查寢室內用電安全，嚴禁在房間內抽煙及炊煮食物，如發現有電線走火或漏電事件時，除立即使用乾粉式滅火器滅火、疏散室並立即通報宿舍管理員協助處理。

(二)總務處每日實施用電安全檢查，每週實施檢視乙次，如發現有漏電或火花等異狀發生時，應立即使用乾粉式滅火器滅火及通知同學停止使用，並將實際狀況回報宿舍管理員協助處理。

(三)每週須檢視所住公共區域之用電安全並協助宿舍管理員做好全般安全管理及預防工作。

(四)宿舍管理員：

- 1.每日巡視宿舍內外，並注意水電之使用情形。
- 2.隨時注意學生寢室有無私接電器情形。
- 3.督導各級自治幹部實施用電安全檢視。

二、強化門禁管制措施：

(一)宿舍管理員每日實施門禁管制及點名，清查不假外出及遲歸替代役名單，予以約談了解原因後，視狀況通知替代役家長及校外會督導，共同輔導矯正失當之行為。

(二)宿舍管理員發現學替代役外宿次數過多，立即予以約談了解狀況，加強輔導。

三、實施宿舍安全講習：

為維護住宿安全、落實宿舍管理、防範意外事件發生，於每年宿舍進住後，實施宿舍安全講習。

四、實施宿舍消防震演練：

為使習得正確之防護逃生觀念與方法，於重大災害時，能確保生命安全，特於每年宿舍進住後，全體住宿實施宿舍消防震演練。

五、實施安全疏散演練：

每學期宿舍管理員、幹部及全體住宿者實施安全疏散演練一至二次，使熟悉逃生路線，避免逃生時發生推擠或找不到逃生路線之情事發生。

六、實施宿舍消防及安全逃生設施之維護：

(一)總務處負責定期安檢逃生警示燈、逃生器材及火警警鈴設備。

(二)每年編列預算投保建築物火險、汰換不良滅火設備及葯劑補充。

8.7.2 處理

一、災害發生時，依平時安全疏散演練，使引導標示方向，進行避難疏散。

二、負責人員指導必須到事先指定的安全地點集合，嚴格點名清查人數，掌握人員情況。

三、依狀況通知教育部校安中心及相關單位。

8.8 其他安全管理事項

一、機場噪音危害事件

校區附近有○○機場存在，機場噪音危害校內教職員工生上課及工作品質，故針對校內建物設置噪音防制設施，噪音防制設施之項目如下：

(一)防音門窗。

(二)開口部消音箱。

(三)其他必要之航空噪音防制設施，如裝置吸音天花板、吸音壁面、空調設備及配合防制作業之建物整修。

噪音環境易使人心情浮動、暴躁易怒，學生可能會因口角演變為校內暴力事件，輔導室(輔導處)/各班導師觀察到學生有此傾向時，需約談該生設法放鬆其心情，維護校內合諧。

二、加油站漏油爆炸、污染水質事件

顧及學童上放學之安全，於每學期初進行宣導，讓學生盡量避免經過加油站通學，如若通學時加油站為必經之地，則須快速通過避免逗留，降低傷亡產生之可能。不定期對校園水質進行調查，避免校園周遭之油料管線破裂汙染校內之飲水危及教職員工生之健康，如若發現水質異常立即通報縣市教育局及相關單位進行處理，尚未處理改善之期間，學校大量購置礦泉水確保校內教職員工生之飲水。

三、校園內及周遭無人看守水域溺水事故

(一)校內溺水事故

經調查校內可能使學生發生溺水之地點包括生態池、消防蓄水池等，於這些地點放置警告標示，並於開學時由各班導師告知學生，不可在其附近嬉戲玩鬧，場所由學務處及總務處派人不定時巡視。

發現有學生落水，學生通知於離該地最近之導師進行救助行動，該導師進行救助行動同時，要求周遭學生至學務處、保健室進行通報，學務處、保健室接獲通報須立即有人員前往，當學生救出，若學生昏闕停止呼吸須快速尋求會心肺復甦術之人員進行施救，待進行急救後安排車輛將該生送往鄰近醫院進行細部檢查，並通知該生家長。

(二)校外溺水事故

於學期初由各班導師告知學生周遭水域之危險性，警告學生不可私下前往，並請經過該水域之老師、居民協助留意是否有學生靠近，若不幸有學生發生溺水，學校接獲通知，學務處主任/組長須立即前往確認學生身份，並通知該生家長及級任導師。

四、校內變電箱、校外高壓電塔漏電事故

(一)校內變電箱

校內之變電箱須以護欄圍柵區隔上鎖並設置警告標示，並於周遭設置監視器

由總務處進行監視，且於學期初時由導師告知學生不可到變電箱附近嬉戲。如若發現有學生至變電箱周遭玩耍發生觸電之情形，總務處立即派遣穿著防護具之人員並通知保健室之人員前往救助，該生若有休克之情形需快速進行急救，迅速安排車輛將學生送往附近醫院治療並通知該生家長。

(二)校外高壓電塔

學期初由各班導師告知學生校外高壓電塔之危險性，告知學生放學盡量避免通過電塔附近，如需通過須快速不可在附近逗留玩耍，並請學務處人員、學校老師、居民協助留意是否有學生於電塔周遭玩耍，若不幸有學生發生觸電情況，學校接獲通知，學務處主任/組長須立即前往確認學生身份，並通知該生家長及級任導師。

第九篇 災害復原工作事項

9.1 受災學生心靈輔導

一、先由一般的級任或專科老師(第一線的心輔老師)進行初步心理諮商，由輔導室(輔導處)指導各班導師適當地引領學生抒發對各類災害的觀感，進一步發揮其應有輔導特殊個案的功能。

二、藉由集體的創作或活動，設計一些相關的活動，讓同學們在活動中，渲洩情緒，且由同儕中，發現大家的共通性及獲得支持。

三、運用媒介物幫助溝通，有時口語的表達是很有限的，可準備一些工具協助同學從另一種途徑來表達對災後的感受。

四、協助學生做有助益的事，設計各類災害演習協助同學獲得控制環境的力量，參加社區重建活動，使同學有機會重新建立自己的學校或自己的家園，做一些快樂的事，嘗試為生命帶來些正向的事。

五、運用相關宣導海報、手冊、網站及專書進行輔導(表 9-1-1)。

六、可成立學生心靈輔導支援中心，動員學校所有教師及鄰近相關人力，進行學生心靈輔導。

(一)成立學校學生輔導工作(師生心理復健)小組，策訂完成學校輔導工作計畫及學校師生心理復健工作計畫。

(二)實施一般性團體輔導及班級輔導。

(三)受災學生均獲致個別諮商及小團體輔導服務及必要的家庭訪問輔導。

(四)輔導資源有效整合，落實運用於災變後師生心理復健。

(五)組織成員：

1.校內服務性社團、及輔導團團員(擴大編組)。

2.社區可用輔導資源。

七、可請求教育主管機關或民間團體(表 9-1-2)的適時支援協助。

表 9-1-1、災後心理諮商、輔導相關網站、手冊與專書表

分類	名稱	備註
網站	台灣心理諮商資訊網	http://heart.ncue.edu.tw/
	921 地震心靈重建	http://www.cgmh.com.tw/intr/intr2/c3360/PTSD.htm
	蕃薯藤 921 災後重建	http://www.yam.com.tw/921/
手冊	災難：從發生到復原 心理衛生專業人員工作手冊	http://www.yam.com/921/care/MPH.htm
	地震心理輔導手冊	中華民國全國教師會、台大 921 災後心理復健小組、台灣大學心理系、泰山文化基金會、中華民國讀書會發展協會共同編印 http://www.ccra.org.tw/relief/Functioncode/Publish/focusfindshow.asp?sn=784&type=3
	地震後心理調適輔導手冊	教育部學生輔導支援中心 http://kbteq.ascc.net/archive/moe/moe-p21.html
	社會、心理復健手冊之個人心理篇	台灣大學社會工作/心理復健諮詢小組 http://www.yam.com/921/care/per.html
	921 大地震災後心理輔導手冊	全國教師會台大 921 災後心理復健小組 http://kbteq.ascc.net/archive/moe/p29.html
	921 大地震災後心理輔導教師手冊	台大 921 災後心理復健小組 http://921.yam.com/care/teacher.htm
	921 災後兒童心理復健：行動背後的學理根據	台灣大學 921 社會、心理復健小組 http://www.yam.com/921/care/backup.html
	兒童創傷手冊	財團法人靖娟兒童安全文教基金會 http://www.yam.com/921/care/childpro/index.html
	志工自助手冊	台大 921 災後心理復健小組 http://www.yam.com/921/care/volunteer.html
專書	災後如何幫助您的孩子：嬰幼兒篇；學前幼兒篇；學齡兒童篇；青少年篇	台大 921 災後心理復健小組編譯
	用心聆聽孩子的聲音：孩子的親人死了，我們可以替他做什麼？	台大 921 災後心理復健小組編譯
	如何帶領孩子面對死亡	台大 921 災後心理復健小組編譯

	「我的地震書」－為非心理學專業之災區班級導師編寫的災後心理復健成長團體活動教案：低年級版、高年級版、青少年版	台大 921 災後心理復健小組編譯
	如何利用坊間童書幫助學齡前及國小低年級兒童處理死亡、恐懼等議題：以「獺的禮物」為例	(台大 921 災後心理復健小組編譯)(獺的禮物。蘇珊 巴蕾 文／圖，林真美譯，大手牽小手系列。遠流出版社)
	「我的地震書」－為非心理學專業之非災區幼教老師編寫的 921 大地震相關教案。	台大 921 災後心理復健小組編譯

資料來源：教育部顧問室「校園災害防救計畫編撰指南」

表 9-1-2、民間心理諮詢機構表

名稱	聯絡電話	地址
兒童福利聯盟文教基金會新竹工作站	03-6561030	新竹縣竹北市三民路 345 號 2 樓
財團法人台灣兒童暨家庭扶助基金會新竹分站	03-5678585	新竹市光復路 1 段 531 巷 72 之 8 號
台灣世界展望會新竹分會	03-5628155	新竹市光復路 2 段 481 號 11 樓
勵馨基金會	02-2550-9595	台北市長安西路 49 號
財團法人人本教育文教基金會	02-2367-0151	臺北市大安區羅斯福路 3 段 227 號 9 樓
中華基督教救助協會（台北總部）	02-2776-9995	105 台北市松山區南京東路三段 248 號 9 樓
中華民國得勝者教育協會（總部）	(03)534-4046	
法鼓山慈善基金會（新竹分院）	(03)523-4561	新竹市中山路 443 號
台灣佛教慈濟慈善事業基金會新竹分會	03-530-9955	新竹市中華路五段 208 巷 20 號 Tel:
伊甸社會福利基金會新竹分事務所	03-5341078	新竹市經國路一段 343-1 號 4 樓
天主教台北善牧基金會	02-2381-5402	台北市中山北路一段 2 號

資料來源：教育部顧問室「校園災害防救計畫編撰指南」

9.2 學校環境衛生之維護

一、災後環境衛生之維護，可設置臨時廁所，並就排泄物及垃圾之處理等採取必要措施，以保持校園衛生整潔。

二、加強防疫與食品衛生管理等相關計畫。

三、立即建立廢棄物、垃圾、瓦礫等處理方法，設置臨時放置場，循序進行蒐集、分類、搬運及處置等程序，以迅速整潔校園，並避免製造環境污染。

四、採取消毒等措施，以維護師生之健康。

五、相關處置方式

(一)由相關處室將全校圖面檢討選擇不受災威脅及廢棄物清運進出方便之空地。

(二)建立廢棄物清運及處理方法，此部份可由相關處室評估若情況許可採行外包，若不可行可請求鎮公所支援。

(三)定期採取消毒措施維護師生健康，由相關處室評估分別採三天、一星期及一個月消毒一次，可視情況自行縮短時程。

(四)維持校園之整潔，由相關處室調配人手定期維持校園之整潔。

9.3 學生復課計畫、補課計畫

一、應視校園安全與否進行復課、補課計畫。

二、欲在原校地復課者，請教育部或本縣教育局協助簡易教室之興建。

三、原校地安全堪虞時，經由本縣教育局協助安排學生至鄰近學校或其他適當地方上課。

四、補課計畫應以教育部所定之課程標準進行，但可因地區特性，做適切之調整，使學生能繼續學習。

五、教職員應掌握學生的動向及學生具體受災情形(教科書、就學用品、制服、學

費之減免、獎學金之發給、對災害造成家庭生活困難之學生給予就學補助)，確認此次災害對學生的心理層面有何影響，同時也應建立與家長間的聯絡體制。

9.4 供水與供電等緊急處理

一、對於災害造成設施、設備與維生管線等損壞之相關事宜，應以校內飲用水系統為優先。

二、安全防護組應派員初勘檢查水利設施或各管線災後受損情形。

三、供水供電前應檢查牆壁中水電管線是否已經損毀。

四、檢查水池、水塔、飲水機等相關用水設備是否受損，改善學校飲用水設施，使飲用水均能達到法定之標準，視為當務之急。

五、若校園需分區輪流供水，或請求運水車調度支援，則在各區分別設置三到五個供水站。

六、處理完畢，再逐樓各區域一一恢復供電，不要同時供電供水，儘量以小單位恢復供應為準，這樣才能逐一確認是否有問題。

七、先行搶修損壞之水、電管線，減少漏水及漏電危害，再復原校區全面供水供電。

八、恢復電力改善學生的讀書環境。

九、立即通知相關業者(如自來水公司及台灣電力公司…等)，派遣專業技術人員緊急檢查所管設施、設備，掌握其受損情形，並對設施、設備與維生管線進行緊急修復及供應之措施，以防止二次災害，確保師生之正常生活。

十、調查災情，提報搶修預算，追蹤執行進度。

第十篇 計畫實施與考核

10.1 計畫實施

校園災害防救計畫之考核實行，除校內自評外並邀請縣市教育局人員、學者進行審查，掌握教育局及學者建議的重心，進而確立未來校園災害防救計畫改進的方向與實施要領。

一、評估之時機

於每年年底完成本校災害防救計畫之評估作業。並將評估後之建議確實紀錄，以作為改進校園災害防救計畫之依據。

二、評估之範圍

本校校園災害防救計畫之各編內容之重點執行工作。其範圍包括：地震災害、颱風、水災災害、坡地災害、火災、傳染病災害、交通事故、校園安全工作事項等。

三、評估之方式

(一)填報自評表

由校長及各處室主任填寫績效考核表內容。

(二)文件審查

本校依校園災害防救計畫之內容準備相關文件，邀請縣市教育局人員、學者進行審查，於既定之日期及地點完成審查評估工作。

10.2 績效考核

學校依照表 10-2-1 績效考核表之內容評估校園災害防救計畫，並於備註欄中撰寫改進方法，並修正校園災害防救計畫。分數計算上，以完整給予 2 分，待改進為 1 分，無則為 0 分，選擇不須此項，則該項不列入成績考量。合計分項分數後求加權分數，加權分數=合計/(項目*2)*100，求得分數即為學校校園災害防救計畫之得分。96-100 優等、91-95 甲等、86-90 乙等、81-85 丙等，80 以下為丁等。

表 10-2-1、績效考核表

評估項目		評估要點	評估內容	評分	備註
共通性事項	校園災害防救應變組織與通報	針對校內之人力資源進行分組，並確實交辦應負之工作。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	災害防救資料蒐集	蒐集校內之災害潛勢資料、校園平面圖、各棟建物樓層平面圖及完成歷年災害統計、校內災害特性分析。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	校園災害防救教育訓練	學期中有邀請學者前來教導防災知識或邀請消防隊員教授防災設施使用要領。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	校園災害防救演練	本年度有針對不同災害進行 2 場演練。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	校園災害防救計畫經費編列	針對災害編列經費提升校園之防災能力。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。	2	

			☐ 不須此項。		
	搶救災物資整備與分配	整備相關防災器具包含個人防護具、檢修搶救工具、急救器材、安全管制用工具以及通訊聯絡器材。	☐ 有，已完整。 ☒ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	1	
	開設災民收容所規劃與實施	規劃災民收容場所並有管理之場所之措施。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	校園危險建物與危險設施之警戒標示	建物檢查時機，警戒設置並進行巡視。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
地震災害減災與應變事項	平時預防工作事項	調查校園環境指出缺失並完成改善。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	災害應變程序	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	災情通報	建立通報流程並依災害分級進行通報。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	避難疏散之規劃與執行	規劃避難疏散路徑並設置引導人員。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	

	緊急救護與救助	實施緊急救護並有建立重傷外送之機制。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	毀損建物與設施之警戒標示	針對毀損之建物設立警告標示並派員定時巡視。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	啟動社區住戶與家長之協助	建立周遭社區住戶與家長之聯絡方式並有協助之機制。	☐ 有，已完整。 ☒ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	1	
颱風、水災減災與應變事項	平時預防工作事項	調查校園環境指出缺失並完成改善。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	臨災戒備	發布災害警戒時，巡視校內進行減災作業，減少災害帶來之損失。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	災害應變程序	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	災情通報	建立通報流程並依災害分級進行通報。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	

	避難疏散之規劃與執行	規劃避難疏散路徑並設置引導人員。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	緊急救護與救助	實施緊急救護並有建立重傷外送之機制。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	啟動社區住戶與家長之協助	建立周遭社區住戶與家長之聯絡方式並有協助之機制。	☐ 有，已完整。 ☒ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	1	
坡地災害減災與害應變事項	平時預防工作事項	調查校園環境指出缺失並完成改善，並設置邊坡安全監視設備。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	臨災戒備	發布災害警戒時，巡視校內進行減災作業，減少災害帶來之損失。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	災害應變程序	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	災情通報	建立通報流程並依災害分級進行通報。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	

	避難疏散之規劃與執行	規劃避難疏散路徑並設置引導人員。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	緊急救護與救助	實施緊急救護並有建立重傷外送之機制。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	毀損建物與設施之警戒標示	針對毀損之建物設立警告標示並派員定時巡視。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
火災減災與應變事項	平時預防工作事項	調查校園環境指出缺失並完成改善。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	災害應變程序	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	災情通報	建立通報流程並依災害分級進行通報。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	避難疏散之規劃與執行	規劃避難疏散路徑並設置引導人員。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	

	初期滅火與緊急救護	實施緊急救護並有建立重傷外送之機制。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
傳染病災害減災與應變事項	平時預防工作事項	調查校園環境指出缺失並完成改善。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	災害應變程序	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	災情通報	建立通報流程並依災害分級進行通報。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	校園出入管制	管制人員出入並設立檢查哨，確實降低校外病情帶入校內。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	校園病情管控	隔離罹病之師生並定時確認是否有新罹病患者。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	患者送醫與環境消毒	離並患者外送並對校園環境進行消毒。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	

交通事故減災與應變事項	交通事故減災	校外參觀選擇較無不良紀錄之遊覽車，遊覽車內放置緊急醫療用品。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	交通事故應變	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
其他校園安全工作事項	晨間及夜間安全維護事項	安排人員日夜輪班，遇到災害立即通報應變。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	餐飲衛生安全管理事項	定期檢驗校內餐廳飲食、不定期抽查餐廳之環境衛生。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	防止或遏阻校內暴力事件事項	約束學生言行減少學生間之衝突，並確實管制出入之人員，減少與外校人士之衝突。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	防竊處理事項	放學、假日確實檢查校內教室門窗降低遭竊之風險並安派人員定時巡視。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	緊急停課與放學之處理	告知家長緊急停放課之方式，勸導學生趕緊回家。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	

	緊急疏散之處理(有毒氣體、煙塵或其他)	人員撤離並調查原因進行改善。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	住宿安全管理事項	管制人員進出宿舍，設置消防避難設施。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
災害復原工作事項	受災學生心靈輔導	約談曾罹難或於受災現場之學生，並紀錄談話內容定期追蹤，確認已離開災害陰影。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	學校環境衛生之維護	廢棄物處理、環境維護避免併發其他災害。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	學生復課計畫、補課計畫	安排補課時程、授課地點及上課導師。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
	供水與供電等緊急處理	請求外界協助快速恢復校內水電。	☒ 有，已完整。 ☐ 有，待改進。 ☐ 無。 ☐ 不須此項。	2	
加總				97	
加權分數					

配分如下：

1.有，已完整：2分。有，待改進：1分。無：0分。不須此項：--，此項則不列入分數計算。

2. 加權分數=加總/(項目*2)*100