

目次

壹、學校沿革	3
貳、學校基本資料	4
參、學校願景及教育目標	5
肆、校務發展要點	7
伍、職務分掌	11
陸、教職員工兼辦行政工作分掌表	32
柒、行事曆	34
捌、教師進修研習	55
玖、各處室計畫、辦法及相關規定	57
教務處附件一：新竹市內湖國民小學教師擔任導師辦法施辦法	58
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	64
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	70
教務處附件四：新竹市立內湖國民小學教室布置比賽實施辦法	71
教務處附件五：新竹市立內湖國民小學教師輪派辦法	72
教務處附件六：輪派紀錄表	75
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	80
教務處附件八：新竹市國民中小學學生轉班原則	83
教務處附件九：新竹市內湖國民小學學生轉班申請書	84
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	85
教務處附件十一：新竹市內湖國小多元評量實施辦法	86
教務處附件十二：新竹市內湖國小教學巡堂視導辦法	88
教務處附件十三：新竹市內湖國小教科書循環使用辦法	93
教務處附件十四：新竹市內湖國小代理代課教師續聘辦法	94
教務處附件十五：新竹市香山區內湖國民小學特殊教育推行委員會委員	96
教務處附件十六：新竹市香山區內湖國民小學推動特殊教育工作實施計畫	97
教務處附件十七：新竹市內湖國民小學辦理「國民小學學生扶助實施方案」實施計畫	98
教務處附件十八：新竹市內湖國民小學校長及教師公開授課實施計畫	101
教務處附件十九：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	109
教務處附件二十：新竹市香山區內湖國民小學成績預警、補考機制及輔導補救辦法	111
教務處附件廿一：新竹市內湖國民小學特殊教育學生成績評量辦法	118
學輔處附件一：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	121
學輔處附件二：新竹市香山區內湖國小性別平等教育實施計畫	123
學輔處附件三：新竹市內湖國小校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	125
學輔處附件四：新竹市香山區內湖國小中輟通報及復學輔導流程圖	130
學輔處附件五：新竹市香山區內湖國小中輟學生通報及復學輔導計畫	133
學輔處附件六：新竹市香山區內湖國民小學認輔制度實施計畫	134
學輔處附件七：新竹市香山區內湖國民小學生命教育及自我傷害防治年度實施計畫	140
學輔處附件八：新竹市國中小學生諮商中心標準作業流程	143
學輔處附件九：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	144
學輔處附件十：新竹市香山區內湖國小衛生教育推行委員會組織章程	148
學輔處附件十一：新竹市香山區內湖國小「學生獎懲委員會」組織要點	151
學輔處附件十二：新竹市香山區內湖國小學生體育委員會組織要點	157
學輔處附件十三：新竹市香山區內湖國民小學學生申訴評議委員會	159
學輔處附件十四：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	164
學輔處附件十五：新竹市香山區內湖國民小學榮譽制度實施辦法	166
學輔處附件十六：新竹市內湖國小教師輔導與管教學生辦法注意事項	168
學輔處附件十七：新竹市內湖國小度推動品德教育實施內容	182
學輔處附件十八：新竹市友善校園內湖國民小學品德教育推動策略暨具體做法一覽	186

學輔處附件十九：新竹市香山區內湖國民小學疫苗接種工作小組組織辦法	206
學輔處附件廿：新竹市香山區內湖國民小學校健康促進委員會	208
學輔處附件廿一：新竹市香山區內湖國民小學防制校園霸凌執行畫	204
學輔處附件廿二：新竹市香山區內湖國民小學校園安全維護實施計畫	217
學輔處附件廿三：新竹市內湖國民小學校園危機處理辦法	219
學輔處附件廿四：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	225
學輔處附件廿五：新竹市內湖國小推動校園正向管教三級預防工作計畫	227
學輔處附件廿六：新竹市香山區內湖國民小學緊急傷病處理辦法	232
學輔處附件廿七：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	237
學輔處附件廿八：新竹市香山區內湖國小校園攜帶行動電話使用規範原則	221
學輔處附件廿九：新竹市香山區內湖國小年度學生校外生活輔導計畫	252
學輔處附件三十：新竹市香山區內湖國小年度深化推動紫錐花運動暨維護校內外安全實施計畫	259
學輔處附件三十一：新竹市香山區內湖國民小學學生請假規定	276
總務處附件一：新竹市內湖國小教育儲蓄戶執行規定	281
總務處附件二：監視錄影系統管理辦法	388
總務處附件三：新竹市香山區內湖國民小學校園開放管理辦法	294
總務處附件四：新竹市香山區內湖國民小學機關檔案檢調作業要點	302
總務處附件五：新竹市內湖國小校園災害防救計畫	310

新竹市內湖國民小學 108 學年度校務計畫

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
19	1	1	1	22	225	203	428	5	30	0	3	0	2	1	4

校長	教務主任	學輔主任	總務主任	人事主任	會計主任
曹喻傑	楊茂裕	連啟男	李建沛	江玟諭	陳豔珠

性別	職別									
	校長	主任	級任	科任	護士	會計主	人事主	幹事	工友	
男	1	3	1	1						
女			18	6	1	1	1	2	2	
小計	1	3	19	7	1	1	1	2	2	

參、學校願景及教育目標

項目	內 容 說 明
學校願景	<p>「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：</p> <p>(一)能依教育本質及學校特色，勾勒出學校發展的藍圖。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(四)最好容易朗朗上口，容易內化為學生的行為準則。</p> <p>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：</p> <div data-bbox="244 936 1353 1128" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>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。</p> </div> <div data-bbox="244 1180 1353 1373" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>故鄉情：希望小朋友透過學習，能關心、熱愛自己所生長的环境，具備積極主動關懷社會的熱忱，進而培養愛國的情操。</p> </div> <div data-bbox="244 1424 1353 1680" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>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。</p> </div>
教育目標	<p>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。</p> <p>二、尊重學生多元智慧發展，推展適性教育。</p> <p>三、規劃多元評量，提供學生成功學習經驗。</p> <p>四、培養學生具備十大基本生活能力。</p> <p>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。</p>



自信：讓學童相信自己有能力去實現既定目標，並對自己的實力、優勢有正確的估計和積極的肯定。

創新：培養學童創造思考、文化學習、應用資訊的創新能力，並提供多元學習管道，激發學生創意潛能。

卓越：涵育學童「立足新竹、放眼世界」之國際觀與視野，為成為領航新世紀的世界公民奠立優質基礎。

關懷：能以禮相待、用愛關懷別人，並具有服務精神、能關懷社區、關懷社會、愛護地球的世界公民。

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。
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
二、學輔處	
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。

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。
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。
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、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。
五、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。
六、幼兒園	
提升教保服務人員專業能力	1. 申請輔導方案。 2. 積極參與新課綱研討會。 3. 教學檔案分享。
環境設備	1. 改善廁所設備。 2. 改善廚房設備。 3. 規劃教保準備室。 4. 改善學習區設備。 5. 增設戶外遊戲區
傳染疾病防治	1. 加強教保服務人員衛教知識 2. 加強環境清潔消毒
特色課程	1. 申請本土教材補助 2. 親子共讀 3. 食育教育

親職教育	1. 辦理親職講座 2. 親職文章 3. 建立家長志工
社區資源	1. 參與社區活動 2. 發展本位課程

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劃。	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. 推薦教學優良教師。 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			

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		
		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 核定	審核 審核 審核	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		
			核定 核定 核定 核定	審核 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦			
			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。		核定	審核	擬辦
	學籍管理	2. 辦理僑生、大陸來台學生就學事項。	核定	審核	擬辦	擬辦
		1. 辦理轉學、休學、復學事項。		核定	審核	擬辦
		2. 核發畢業肄業證明書及在學成績證明書。		核定	審核	擬辦
		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。		核定	審核	擬辦
		4. 辦理有關義務教育推廣事項。		核定	審核	擬辦
		5. 學齡兒童調查及未就學學齡兒童之追蹤。			核定	擬辦
		6. 辦理失學民眾識字班業務。			核定	擬辦
	7. 定期檢查學生學籍資料。			核定	擬辦	
編造、統計報表	1. 彙造學校概況表。			核定	擬辦	
	2. 編造畢業生一覽表。			核定	擬辦	
	3. 辦理畢業生就讀國中調查統計表。			核定	擬辦	
	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	審核	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。		核定	審核	擬辦	
	2. 各項獎助金申請之事項。		核定	審核	擬辦	
教具管理	1. 擬定教具管理辦法。		核定	審核	擬辦	
	2. 規畫教具室設備。		核定	審核	擬辦	
	3. 籌畫及申購教學器材。		核定	審核	擬辦	
	4. 辦理自製教具事宜。		核定	審核	擬辦	
	5. 教具之保管、申請、補充工作。		核定	審核	擬辦	
圖書管理	1. 訂定圖書室管理規則及辦法。	核定	審核	擬辦		
	2. 辦理圖書借閱及閱讀指導。		核定	審核		
	3. 各種報章、雜誌有關教學資料之蒐集。			核定	擬辦	
	4. 教師用書之保管、分發			核定	擬辦	
	5. 出版校刊及益智性壁報。			核定	擬辦	
教科書業務	1. 教科書之申請配發。		核定	審核	擬辦	
	2. 教科書遴選會議。		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	核定	審核	擬辦		
	2. 辦理各項圖書館利用教育	核定	審核	擬辦		
	3. 成立讀書會	核定	審核	擬辦		
	4. 辦理各項閱讀推廣活動	核定	審核	擬辦		
其他	1. 其他交辦事項。	核定	審核	擬辦		

資訊組	擬訂計畫及章則	1. 擬訂工作計畫。 2. 訂定電腦教室管理及使用辦法。	核定	審核	擬辦	擬辦
	資訊設備管理	1. 請購、登錄、使用分配及撥借資訊設備。 2. 資訊數位器材設備之管理、維護。 3. 學校網站之建置、管理及維護。 4. 電腦教室規畫、管理及維護。	核定	審核	擬辦	擬辦
	資訊教育推廣	1. 規畫資訊教育課程。 2. 辦理教師資訊研習進修。	核定	審核	擬辦	擬辦
	推動資訊融入教學	1. 帶領資訊種子教師團隊。 2. 推展資訊融入各領域教學。 3. 整合資訊融入教學資源及成果。 4. 辦理資訊融入對外相關事宜。	核定	審核	擬辦	擬辦
	其他	1. 其他臨時交辦事項。	核定	審核	擬辦	擬辦
課研組	擬訂計畫及章則	1. 擬訂工作計畫。 2. 訂定課程發展目標及執行策略。	核定	審核	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	審核	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	審核	擬辦	擬辦
	推動十二年國教	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	審核	擬辦	擬辦
	建立資料	1. 訂定兒童資料實施要點。 2. 建立及記載學生基本資料。 3. 蒐集補充學生資料。	核定	審核	擬辦	擬辦
	資料保管運用及移轉	1. 訂定建立兒童資料保管實施要點。 2. 提供各項資料協辦輔導工作。 3. 轉學、升學學生輔導資料的移轉。	核定	審核	擬辦	擬辦
	實施測驗	1. 辦理學生智力、性向、人格等測驗及有關調查事項。 2. 充實測驗工具。 3. 測驗工具的保管及運用。	核定	審核	擬辦	擬辦
	特殊教育	1. 辦理特殊教育相關業務	核定	審核	擬辦	擬辦
	其他	1. 其他交辦事項。	核定	審核	擬辦	擬辦

	英語種子教師	擬訂計畫 學藝活動 推廣英語教育 其他	1. 擬訂工作計畫。 1. 擬訂英語學藝競賽辦法。 2. 輔導兒童參加校內外英語學藝競賽。 3. 辦理學生假期英語學習活動。 1. 訂定英語推廣活動。 2. 執行市府推動英語教學方案。 3. 外師管理與考核。 1. 其他交辦事項。	核定 核定 核定 核定	審核 審核 核定 核定 審核	擬辦 擬辦 審核 審核 擬辦	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	
	專任教師		1. 協助學校行政工作、分擔校務、處理分掌之行政業務。 2. 參加各種有關會議及執行各種會議有關之決議。 3. 聯繫及協助社區教育及社教工作方案之推展並指導學生社會服務。 4. 指導學生團體活動及各項課外活動。 5. 實施學生輔導工作： (1) 蒐集建立學生基本資料。 (2) 經常與學生晤談、與學生家長聯絡(通訊、訪問)。 (3) 辦理親職活動，家長參觀教學日，以了解學生、幫助學生。 (4) 給予學生良好生活輔導與學習輔導。 6. 其他交辦事項	核定 核定 核定	審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦	擬辦 擬辦 擬辦	
	圖書室管理員(隸屬教務處圖書組)	擬訂計畫 建檔管理 圖書管理 推廣圖書利用教育	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。 1. 圖書建檔、編目。 1. 訂定圖書借閱辦法。 2. 教職員圖書借閱管理。 1. 擬訂推廣圖書館利用辦法。	核定 核定 核定	審核 審核 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	

學 輔 處	擬訂計畫及 章則	1. 擬訂學輔中、長程發展計畫。 2. 擬定與彙整學輔年度工作計畫、各 項章則及行事曆。 3. 協助本處各組擬定實施要點，整編 及執行本處預算	核定 核定 核定	擬辦 擬辦 核定			
	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			
	主持及出席 會議	1. 召開及主持有關學輔處相關會議。 2. 出(列)席校務會議及其他會議，報 告相關工作概況。 3. 綜理學輔業務等工作推行委員會 及其他相關會議。 4. 必要時協調教務、總務處支援友善 校園各項會議及研習之出席。	核定 核定 核定	擬辦 擬辦 擬辦			
	校際、學校 各項活動之 籌辦	1. 策畫校際、校內、社區各項活動及 比賽事宜(舞蹈、唱遊、體育活動 參賽等事宜)。 2. 校慶、畢業典禮活動及各項慶典進 行之協調各處室籌辦。 3. 協助民主教育宣導，督導學生自治 市活動事項。 4. 綜理及協調各處辦理新生迎新活動	核定 核定 核定	核定 擬辦 擬辦	擬辦 擬辦 擬辦		
	學 輔 主 任	推行訓育工 作。	1. 策畫及推行各項訓育業務。 2. 協辦交通安全教育相關業務及督導 學生安全行為。 3. 督導學生兒童朝會、晨光時間、導 師時間之活動進行。 4. 協助辦理全民國防教育事項	核定 核定 核定	擬辦 核定 擬辦	擬辦 擬辦 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	規劃及協助學務、輔導進修研究事 宜。	核定	擬辦			
	評鑑	綜理學輔相關訪視評鑑，改進學輔實 務工作。	核定	擬辦			
	偶發事項	學校重大偶發事項之聯繫處理。	核定	擬辦			
	其他	推動上級委辦專案工作。	核定	擬辦			

		其他	其他有關體育環衛工作及交辦事項。		核定	審核	擬辦	
					核定			

體育 環 衛 組	擬訂計畫及章則	1. 擬訂本組各項章則及計畫。 2. 擬定體育活動計畫	核定	審核	擬辦	
	體育教學之指導	1. 協助各年級體育教學單元之指導。 2. 協助規劃體育科教學設備及場地 3. 協助選拔各項體育競賽團隊、規劃體育團隊招生、督導田徑球類等體育性團隊訓練事宜。 4. 辦理校際體育聯誼活動。	核定	核定 核定	審核 擬辦 擬辦	擬辦
	體育活動器材管理	1. 辦理學校社區運動大會或體育、唱遊等表演。 2. 主持朝會健康操活動。 3. 策畫兒童體能測驗及體育獎助金之申辦。 4. 辦理校內校際各項體育競賽。 5. 體育器材室的佈置管理。 6. 體育遊戲器材及運動場安全使用指導。	核定 核定	核定 核定	擬辦 擬辦 核定	擬辦
	環境教育	1. 辦理環教(含空氣品質監測數值宣導)課程與宣導、教職員相關研習事項。 2. 辦理學校環境衛生及整潔活動區域之劃分、管理、教育事項 3. 推動垃圾分類、環境保護等教育。 4. 辦理結合飲食、農事、環境教育的食育教育。	核定	核定	審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦
	健康教育活動之指導	1. 擬訂健康教育活動實施要點。 2. 健康教育、健康活動之指導。	核定	核定	審核 審核	擬辦 擬辦
	衛生保健工作	1. 組訓管理學生衛生隊 2. 出版衛生保健畫刊或壁報。 3. 協助視力保健、齟齒保健 4. 協辦健康促進學校各議題之配合，及辦理衛生保健(含性教育)宣導、比賽測驗事項。	核定	核定 核定 核定	擬辦 審核 審核 審核	擬辦 擬辦 擬辦
	其他	其他有關生活教育工作及交辦事項。	核定	核定	審核	擬辦

輔導組	生活學習輔導	1. 訂定生活輔導要點。 2. 辦理初級預防輔導： 學生心理、生涯升學、新生入學 (迎新闖關、大手牽小手等)及轉入 生輔導、團體輔導等業務。 3. 推動次級預防輔導： 個案認輔制度、學習困擾低成就輔 導、小團體輔導、遴聘兼輔教師及 相關經費運用。 4. 轉介三級預防輔導： 社會資源協助輔導、個案轉介學生 輔導諮商中心業務。 5. 指派協調專輔、兼輔教師進行輔諮 工作。 6. 維護及充實諮商室及遊戲治療室等 設施設備。 8. 通報高關懷、高風險家庭、關懷 e 起來、兒少保等相關事宜。 9. 辦理生命教育、家庭教育、家暴防 治、性別平等(性騷擾及性侵害防 治)宣導課程，及安排友善校園等 相關教師增能研習。 10. 實施畢業生追蹤輔導。 11. 辦理親職教育。 12. 辦理輔導信箱(豆豆信箱)信件處 理。	核定	審核 核定	擬辦 審核	擬辦
				核定	審核	擬辦
				核定	審核	擬辦
				核定	核定	擬辦 擬辦
				核定	審核	擬辦
	實施測驗	辦理學生輔導相關測驗(SPM-P 及 CPM-P 施測)。	核定	核定	審核	擬辦
	建立資料	填報輔導系統學生檢核相關事項。		核定	擬辦	
	社會資源	協調及運用社會資源推展輔導活動	核定	核定	審核	擬辦
	其他	其他有關輔導及交辦事項	核定	核定	審核	擬辦

專 輔 教 師	初級預防輔導工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃全校心理衛生活動 2. 規劃輔導活動相關課程 3. 提供學生學習及生涯輔導之相關活動與課程 4. 規劃教師輔導知能訓練及心理衛生課程 5. 辦理及協助導師辦理團體心理測驗之施測(SPM-P 及 CPM-P 施測)與解釋。 6. 參與學生輔導工作的執行與評鑑 7. 提供家長及教師輔導與管教相關知能之諮詢服務 8. 協助辦理親職教育活動 	核定	核定	擬辦			
					核定	擬辦		
					核定	擬辦		
					核定	擬辦		
					核定	擬辦		
					核定	擬辦		
					核定	擬辦		
					核定	擬辦		
					核定	擬辦		
					核定	擬辦		
					核定	擬辦		
					核定	擬辦		
					核定	擬辦		
	二級預防輔導工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實施個別諮商與輔導 2. 特定族群學生之團體輔導 3. 個別心理測驗的施測與解釋 4. 學校心理危機事件的介入與輔導 5. 重大事件發生後之心理復健與團體輔導 6. 協助中輟生之輔導 7. 個案之家庭訪視及約談 8. 特殊家庭的訪問協調與輔導 9. 提供親師輔導資訊與輔導策略 10. 適應不良、行為偏差學生之個案建立與輔導 11. 個案管理 			核定	擬辦		
					審核	擬辦		
					審核	擬辦		
					審核	擬辦		
					核定	擬辦		
					核定	擬辦		
					核定	擬辦		
					核定	擬辦		
					核定	擬辦		
					核定	擬辦		
					核定	擬辦		
	三級預防輔導工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支援重大事件發生後之心理復健與團體輔導 2. 學生嚴重行為問題之轉介，及一個案學生狀況事實與專業輔導人員進行合作之輔導與追蹤 3. 精神疾病及心理疾病學生之轉介，及一個案學生狀況事實與專業輔導人員進行合作之輔導與追蹤 			核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
					核定	審核	擬辦	
	其他	其他有關學生輔導交辦事項。						

健康中心	衛生保健	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬訂本中心各項章則、計畫及行事曆。 2. 辦理身高體重測量。 3. 協辦學校衛生暨健康促進、防疫等工作。 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. 辦理學生視力保健、口腔衛生、缺點矯治及追蹤事項。 9. 辦理健康檢查及協助預防接種事項 10. 規劃每學期學生身高、體重及視力測量。 11. 辦理學生衛生保健資料統計，分析彙報及彙報紀錄缺點矯治等。 12. 協助醫師健康檢查。 13. 辦理學生傷患疾病轉診及缺點矯治事項。 14. 學生偶發意外傷害初步之包紮治療及是否送醫評估。 15. 衛生保健工作宣導。 16. 辦理防疫、預防疾病工作。 17. 協辦健康促進學校各議題之配合。 18. 辦理有關性教育等公共衛生教育事項、CPR 研習等健康類或健促研習。 19. 指導學生參加口腔衛生等相關健康類比賽。 20. 辦理營養教育事項。 21. 協助與支援體育環衛組業務或協辦學輔處業務。 	核定	核定	擬辦	
	其他	其他有關學生身體保健衛生及交辦事項。	核定	審核	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				
		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	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	擬辦 核定	擬辦			
		替代役男管理	1. 役男工作調配，督導、考核。 2. 役男僱免。	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 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	擬辦 核定 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	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		
		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	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	審核 擬辦 審核 擬辦 審核	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	
	其他	1. 勞保業務。 2. 其他交辦事項。			核定 核定	擬辦 擬辦		
	事務組	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 審核	擬辦 擬辦 擬辦	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 核定 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 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 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	兼任出納或秘書 營養午餐業務	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	核定	審核	擬辦		
	其他	1. 臨時交辦事項	核定	審核	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	
會計室	會計業務	1. 預算之擬編。 2. 各項收支案件及原始憑證之核簽、送審保管。 (1) 員工薪津實物代金之審核。 (2) 營繕工程及購置定製變賣財物之審核及監辦。 (3) 退休、撫卹金之審核。 (4) 其他有關收支憑證之審核。 3. 編製記帳憑證。 4. 登記帳簿。 5. 編製會計報表及決算報告。 6. 現金票據證券之簽章。 7. 年度終了時，申請保留案件之會核。 8. 其他有關帳目之說明及接受上級單位之查對。 9. 提供各種會計、統計表冊。 10. 其他有關會計方面交辦事項。	核定 核定	擬辦 擬辦			
	會計主任	員工薪津	核定	審核	擬辦		
		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		

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. 填發教職各職各項證明書。 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. 教職俸給之擬及銓敘核薪案 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			
	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	擬辦 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			
	人事主任						

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

教 保 員	<ul style="list-style-type: none"> 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	審核	擬辦	
		核定	審核	擬辦	
廚 工	<ul style="list-style-type: none"> 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	審核	擬辦	
		核定	審核	擬辦	

級任導師	導師工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助學校行政工作、分擔校務、處理分掌之行政業務。 2. 參加各種有關會議及執行各種會議有關之決議。 3. 推展訓導工作、輪值導護工作。 4. 指導學生團體活動及各項課外活動。 5. 聯繫及協助社區教育及社教工作方案之推展並指導學生社會服務。 6. 協助學校美化綠化環境、指導學生勞動服務。 7. 協助兒童體檢與各種預防接種等衛生保健工作。 8. 協助學生營養午餐教育工作。 9. 實施學生輔導工作： <ol style="list-style-type: none"> (1) 蒐集建立學生基本資料。 (2) 經常與學生晤談、與學生家長聯絡(通訊、訪問)。 (3) 辦理親職活動，家長參觀教學日，以了解學生、幫助學生。 (4) 給予學生良好生活輔導與學習輔導。 10. 主持本班級務： <ol style="list-style-type: none"> (1) 學期開始前準備工作： <ol style="list-style-type: none"> ① 編寫各領域課程計畫。 ② 擬定教學計畫。 ③ 編擬教學檔案。 (2) 學期開始應有的工作： <ol style="list-style-type: none"> ① 辦理學生註冊事宜。 ② 填寫各項本班使用簿冊。 ③ 整理學生學籍簿。 ④ 收繳學生代辦費。 ⑤ 分發教科書及作業簿。 ⑥ 指導教室常規、組織級會、訂定生活公約及指導班長分配值日生。 ⑦ 公布日課表、編定學生座位。 ⑧ 整理假期作業並舉行作業展覽會。 ⑨ 指導教室布置。 ⑩ 指導記載學級日誌、會議紀錄等方法。 ⑪ 填造任教學科進度計畫表。 ⑫ 辦理各項衛生工作。 (3) 平時應辦理的工作： <ol style="list-style-type: none"> ① 掌理本班教室及整潔區之整潔與安全。 ② 督促值日生服務工作。 ③ 指導實行生活公約。 ④ 擔任學生各種集會、整隊之點名，並注意維持良好的秩序。 ⑤ 辦理學生出缺席登記及請假事宜，並督促連續缺席學生返校上課。 ⑥ 監督學生離校回家之路隊。 ⑦ 檢閱學生填記之學校日誌及級會紀錄。 			擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 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。	
學輔主任	連啟男		1. 如校務分掌表。	
總務主任	李健沛		1. 如校務分掌表。	
人事主任	江玟諭		1. 如校務分掌表。	
會計主任	陳豔珠		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	林滿玉		1. 如校務分掌表。 2. 樂隊、合唱組訓。	
資訊組長	陳志銘		1. 如校務分掌表。 2. 推動資訊融入教學工作。	
課研組長	黃佳玲		1. 如校務分掌表。	
輔導組長	林佩珊		1. 如校務分掌表。	
活動環衛組 長	陳萱萁		1. 如校務分掌表。	
生活體育組 長	陳盈秀		1. 如校務分掌表。	
專輔教師	陳秋瑜		1. 如校務分掌表。	
護士	吳彩鳳		1. 如校務分掌表。	
事務組長	陳美伶		1. 如校務分掌表。 2. 午餐秘書	幹事
出納組長	施怡婷		1. 如校務分掌表。	幹事
級任導師	周枚穎	六甲	1. 如校務分掌表。	
級任導師	李雅雯	六乙	1. 如校務分掌表。 2. 東棟大樓樓梯間布告欄管理（靠後門）。	
級任導師	鄧珮玟	六丙	1. 如校務分掌表。	
級任導師	賴建翰	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） 3. 學年主任。	

級任導師	何靖儀	五甲	1. 如校務分掌表。	
級任導師	何靖儀	五乙	1. 如校務分掌表。 2. 學年主任。	
級任導師	陳怡如	五丙	1. 如校務分掌表。	
級任導師	鍾雪貞	四甲	1. 如校務分掌表。 2. 學年主任。	
級任導師	吳瓊雪	四乙	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	張明珍	三甲	1. 如校務分掌表。 2. 學年主任 3. 南棟大樓一、二樓間之樓梯間教具管理(靠廚房)。	
級任導師	江皓安	三乙	1. 如校務分掌表。 2. 南棟大樓二、三樓間之樓梯間教具管理(靠廚房)。	
級任導師	邱梅英	三丙	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	陳淑芳	二甲	1. 如校務分掌表。	
級任導師	譚曳庭	二乙	1. 如校務分掌表。	
級任導師	劉曉娟	二丙	1. 如校務分掌表。 2. 學年主任。	
級任導師	鄭雅菱	二丁	1. 如校務分掌表。	
級任導師	古碧春	一甲	1. 如校務分掌表。 2. 學年主任。	
級任導師	李天薌	一乙	1. 如校務分掌表。	
級任導師	陳香君	一丙	1. 如校務分掌表。 2. 東棟大樓一樓教具室管理。	
科任教師	莊慧雯		1. 如校務分掌表。 2. 指導樂隊、協助推動藝文。	
科任教師	胡在琴		1. 如校務分掌表。 2. 英語種子教師。	
科任教師	張育智		1. 如校務分掌表。 2. 體育老師。	
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。 3. 幼兒園主任	
教師	游淨雯	幼教	1. 如校務分掌表。 2. 幼教班業務。	
教保員	曾千嫻	幼教	1. 幼教班業務。	
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	陳尊珠		1. 校園門禁管制及安全維護。 2. 臨時交辦事項。	
警衛	阮吉慶		1. 校園門禁管制及安全維護。 2. 臨時交辦事項。	

柒、行事曆：

新竹市內湖國小 108 學年度行事曆

週別 (日期)	中心 德目	行 政	教 務	學 輔	總 務	幼 兒 園
------------	----------	-----	-----	-----	-----	-------

<p>1. 新學期開始 2. 學年會議、領域會議、學校會議、園務會議 vs 校務會議(8/28 09:00) 3. 全校返校(08/29) 4. 正式上課(08/30)</p>	<p>1. 分發教科書。 2. 小一新生贈書活動(08/30) 3. 佈置教室開始。 4. 資源班課務協調會及 IEP 會議(08/29)</p>	<p>1. 全校含氟漱口 水發放。 2. 學生平安保險 通知單發放 3. 學生自治市幹 部訓練。 4. 補充清潔用 具、 耗材。 5. 新生疾病調 查、學前預防 接種影本回 收。 6. 友善校園週 7. 檢查體育用具 及 發放各班用 球。 8. 交通安全教育 宣 導月(9月)。 9. 新生正確洗手 教育宣導。 10. 三項競賽開 始。 11. 新生資料建檔 12. 高年級各班推 薦愛心小天使二 名 13. 發回各班輔導 卡、逐年卡 14. 愛心小天使開 始服務 15. 新生迎新活動 (08/30) 16. 高關懷通報 17. 08/30 新生家 長 家有小一新鮮 人 親職講座</p>	<p>1. 水電、消防及視 訊設備等完成 體檢。 2. 整理校園環境。 3. 設備設施安檢 維修。 4. 消耗品清點補 充。 5. 更換飲水機濾 材。</p>	<p>1. 編寫課程計畫。 2. 8.9月餐點設 計。 3. 環境、兒童遊樂 設 施安檢。 4. 新生迎新、開學 說明會(8/30) 5. 辦理學童團體 保 險。 6. 課後留園調查。 7. 家庭教育。 8. 交通安全宣導。</p>
---	--	---	---	---

				<p>18. 三合一會議 8/28</p> <p>a. 家庭教育推動小組會議</p> <p>b. 輔導工作會議</p> <p>c. 性別平等教育委員會會議。</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<ol style="list-style-type: none"> 1. 領域教學研究會暨學年會議 (09/04)。 2. 寄送校務計畫。 3. 英語種子教師會議。 4. 本土語言教育及母語日活動推動小組會議(09/06) 5. 召開課程發展委員會(09/05) 6. 兒童課後照顧班開課 (09/02)。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全校口腔檢查開始。 2. 身高、體重、視力測量。 3. 班級衛生、潔牙及視力小天使選拔及訓練。 4. 新生含氟漱口水、潔牙教育。 5. 腸病毒/猩紅熱等防疫宣導及每週二環境消毒。 6. 各班發交通安全教材。 7. 全校緊急聯絡電話、特殊疾病調查及核正、路隊安排調查。 8. 新生弱視篩檢 9. 全校牙刷、牙杯檢查 10. 級會：(9/4) 選幹部，訂定班級公約。 11. 新生輔導電子資料建檔。 12. 認輔個案普查。 13. 認輔小團體 14. 9/3 反霸凌宣示 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 採購公物及學用品。 2. 飲水機取樣。 3. 飲水機外殼清洗。 4. 遊戲器材安檢。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 慶生會。 2. 生活教育。 3. 健康衛生教育。 4. 教室佈置。
--	--	--	---	--	---

<p>新竹市香山區內湖國小一〇八學年度第一學期</p> <p>三 (09.08-09.14)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 中秋節放假一天 (09/13) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 週三教師精進研習。 2. 每日 E 開始。 3. 補救教學開課 (09/9)。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 9/12 預演防災演練(暫) 2. 學生體適能檢測 (前測) 3. 視力保健及『愛眼護照』獎勵使用宣導。 4. 表揚暑期返校打掃服務同學。 5. 『校園安全』宣導週。 6. 新生遊戲器材安全使用教育 7. 健康團隊』運動指導/定期測體重開始。 8. 9/16 新生『口腔衛生』宣導週。 9. 高風險家庭轉介及輔導 10. 性侵害性騷擾、家暴防治宣導 11. 三合一會議 <ol style="list-style-type: none"> a. 家庭教育推動小組會議 b. 輔導工作會議 c. 性別平等教育委員會會議。 12. 學輔處各委員會期初會議及報告 13. 09/21 班親會 親子職講座暨教師家庭教育 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校園公安檢查 2. 消耗用品清點補充。 3. 事務機器檢修。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 幼生管理系統資料填報。 2. 全球教保資訊網資料填報。 3. 測量身高體重。
--	--	--	--	---	---

			增能研習 走出失落幽谷- 在關係裡療癒 自己與他人		
四 (09:15-09:21)	<ul style="list-style-type: none"> 1. 新竹市運動會 (09/18~09/20) 2. 親師座談會 (09/21) 3. 註冊 (9/18-20) 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 週三教師精進研習。 2. 校內英語協同教師會議。 3. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 9/20 全市防災演練。 2. 各項繪畫比賽。 3. 9/18~20 全市運動會 4. 個案轉介及輔導 5. 認輔教師開始進行認輔工作 6. 豆豆信箱宣導 7. 四年級入班宣導:人際界線-說不的藝術 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 庭樹修剪(工友)。 2. 飲水機外殼清洗。 3. 環境消毒。 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 課後留園資料送府。 2. 整理學籍資料。 3. 教學研討會。 4. 9/21 全市防災演練。 5. 學前補助資料彙整送府。 6. 親師座談會 (09/21)。
五 (09:22-09:28)	<ul style="list-style-type: none"> 1. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 週三教師精進研習。 2. 教室布置評比 (9/27)。 3. 愛在內湖第 27 期徵稿。 4. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 完成學生緊急通訊錄建置。 2. 交通安全書法、繪畫、作文、各班測驗比賽。 3. 特殊教育宣導月。 4. 高關懷通報 5. 四年級入班宣導:人際界限-說不的藝術 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 水電檢修。 2. 資訊教學設備維修清點。 3. 消耗品清點補充。 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 主題教學 2. 品格教育。 3. 視力檢查、斜弱視篩檢。 4. 申購及請款。 5. 環境、兒童遊樂設施安檢。

<p style="text-align: center;">長 (09:29~10:05)</p>	<p>1. 語文競賽複賽 (10/1) 2. 全市美展(10月) 3. 10/5 補課 (10/11)</p>	<p>1. 週三教師精進研習。 2. 外師考核。 3. 英語種子教師會議。 4. 全市美術比賽收件。(10/5) 5.</p>	<p>1. 環保知識擂台競賽 2. 跑馬燈各類衛生宣導。 3. 『健康體位』宣導週 4. 『多喝白開水』運動宣導。 5. 10月1,4年級尿液蟯蟲檢查。 6. 豆豆信箱回信 7. 秘密聊天室預約 8. 憂鬱篩選工作 9. 10/09 生命教育講座-喵星人在想什麼 (二年級) 10. 10/02 週三教師反毒研習 11. 三年級入班宣導: 自我概念-愛己納人 12. 藝術治療小團體 開始(10/2-11/20 每周三下午 (12:40-14:00)</p>	<p>1. 廚房清潔檢查。 2. 校園公安檢查。 3. 消防及飲水設備檢修。</p>	<p>1. 慶生會 2. 幼兒檔案整理。 3. 教學檔案整理。 4. 生命教育宣導。</p>
--	---	---	---	--	--

新竹市香山區內湖國小一〇八學年度第一學期	七 (10:06-10:12)	1. 國慶紀念日放假一天(10/10)	1. 週三教師精進研習。 2. 整理教學檔案。	1. 藝文比賽 2. 環保藝文競賽 3. 進行憂鬱篩選 4. 諮商中心個案轉介 5. 全市排球賽 10/14-18 6. 三年級入班宣導: 自我概念-愛己 納人 7. 世界女孩日 (10/11)	1. 遊戲器材安檢。 2. 各儲藏室整理。 3. 消耗品清點補充。 4. 檢視各項採購業務進度。	1. 疾病防治宣導。 2. 家庭訪問。
	八 (10:13-10:19)	1.	1. 週三教師精進研習。 2. 調閱各科作業1-3年級(10/17)。 3. 校內英語協同教師會議。 4.	1. 週會：保腦教育 2. 校園生活問卷調查。 3. 閱讀小執法說故事。 4. 體位過輕/過重學童生活關懷輔導。 5. 個案轉介及輔導 6. 一年級入班宣導: 相互尊重-人際 相處技巧	1. 庭樹修剪(工友)。 2. 遊戲器材安檢。 3. 校園公安檢查。 4. 飲水機外殼清洗。	1. 「疑似發展遲緩」篩檢。 2. 性別平等教育宣導。
	九 (10:20-10:26)	1. 光復節(10/25) 2.	1. 週三教師精進研習。 2. 編擬評量試題。	1. 週會：自行車安全教育 2. 四年級智力測驗(S.P.M.)。 3. 一年級入班宣導:相互尊重-人際相處技巧 4. 教師節敬師活動	1. 各儲藏室整理。 2. 消耗用品清點補充。 3. 水電檢修。	1. 幼兒學習檔案整理。 2. 品德教育。 3. 申購及請款。

	十 (10:27~11:02)		1. 蔣公誕辰紀念日 (10/31)	1. 領域教學研究會暨學年會議 2. 萬聖節活動。 3. 英語種子教師會議。	1. 四年級智力測驗 (S. P. M.)。 2. 健康促進週全校動起來-闖關活動	1. 校園公安查核。 2. 資訊教學設備維修清點。 3. 消防及飲水設備檢修。	1. 教學研討會。 2. 校外參觀教學。 3. 環境、兒童遊樂設施安檢。
	十一 (11:03~11:09)		1. 1-6 年級期中評量(11/07.08)	1. 週三教師精進研習。 2. 整理學籍。 3. 四年級智力測驗 (S. P. M.)。	1. 週會：生命教育宣導-臉部平權(1-3 年級) 2. 感恩節地球環保壁報設計比賽 3. 個案生建檔。 4. 諮商中心個案轉介	1. 遊戲器材安檢。 2. 消耗用品清點補充。 3. 環境消毒。 4. 檢視各項採購業務進度及核銷情形。	1. 慶生會。 2. 整理學籍資料。 3. 遊戲器材安檢。
新竹市香山區內湖國小一〇八學年度第一學期	十二 (11:10~11:16)		1. 國父誕辰紀念日 (11/12) 2. 108 奧匹 (11/10)	1. 週三教師精進研習。 2. 提交學業考查試題。 3. 校內英語協同教師會議。	1. 『視力保健』宣導週 2. 視力不良學童生活關懷輔導 3. 個案生建檔 4. 豆豆信箱回信 5. 11/12 台灣女孩日 宣導活動 6. 四年級消防護照(11/14)暫定 7. 二年級入班宣導:情緒表達-我訊息 8. 考後運動活動	1. 飲用水取樣。 2. 飲水機外殼清洗。 3. 校園公安查核。	1. 安全教育。 2. 教學歷程成果。

十三 (11:17~11:23)			<ol style="list-style-type: none"> 週三教師精進研習。 整理、清點教具。 	<ol style="list-style-type: none"> 級會：環境教育 11/24 社區清潔打掃 個案轉介及輔導 二年級入班宣導:情緒表達-我訊息 	<ol style="list-style-type: none"> 遊戲器材安檢。 消耗用品清點補充。 庭樹修剪(工友)。 	<ol style="list-style-type: none"> 申購及請款。
十四 (11:24~11:30)			<ol style="list-style-type: none"> 週三教師精進研習。 英語種子教師會議。 	<ol style="list-style-type: none"> 高年級女生青春期衛教宣導 高關懷通報(每月5日)。 11/27 教師性平研習(暫定) 五年級入班宣導:同理心-用愛心說實話 	<ol style="list-style-type: none"> 校園公安檢查。 水電、消防及飲水設備檢修。 廚房清潔檢查。 	<ol style="list-style-type: none"> 幼兒檔案整理。 環境、兒童遊樂設施安檢。
十五 (12:01~12:07)		<ol style="list-style-type: none"> 全市音樂比賽。(12/4-8 暫訂) 	<ol style="list-style-type: none"> 週三教師精進研習。 英語種子教師會議。 補充教具。 	<ol style="list-style-type: none"> 週會:敬老關懷 低中年級健康操(預) 五年級(S.P.M.)補測。 秘密聊天室預約 健康體促議題施測(3-6年級) 五年級入班宣導:同理心-用愛心說實話 全市大隊接力比賽(六年級) 	<ol style="list-style-type: none"> 水電檢查。 資訊教學設備維修。 消耗品清點補充。 檢視各項採購進度及核銷情形。 	<ol style="list-style-type: none"> 教學研討會。 慶生會。

十六 (12:08~12:14)		<ol style="list-style-type: none"> 週三教師精進研習。 校內英語協同教師會議。 調閱各科作業4-6年級(12/12)。 	<ol style="list-style-type: none"> 口腔異常學童關懷輔導 12月1,4年級健康檢查 六年級(S.P.M.)補測。 完成107年度環境成果申報 六年級入班宣導: 情緒管理-情緒覺察與應對 家庭教育月活動 	<ol style="list-style-type: none"> 飲水機外殼清洗。 庭樹修剪(工友)。 遊戲器材安檢。 	<ol style="list-style-type: none"> 環境教育。 親子運動會。
十七 (12:15~12:21)	1.	<ol style="list-style-type: none"> 週三教師精進研習。 編擬期末定期評量試題。 英語教學活動(表演)-配合聖誕節。 	<ol style="list-style-type: none"> 級會:家庭教育 體適能成績上傳。 認輔個案資料建檔。 期末轉銜會議。 完成108年度環境計畫提報 六年級入班宣導: 情緒管理-情緒覺察與應對 	<ol style="list-style-type: none"> 校園公安查核。 廚房衛生檢查。 消耗用品清點補充。 	<ol style="list-style-type: none"> 冬至搓湯園活動。 幼兒學習檔案整理。 教學歷程成果。

新竹市香山區內湖國小一〇八學年度第一學期	十八 (12:22-12:28)	1. 行憲紀念日 (12/25) 2. 英語歌舞大賽 (12/25)	1. 領域教學研究會暨學年會議。 2. 編擬寒假作業。 3. 愛在內湖第27期出刊(12/30)。 4. 外師考核	1. 一、四年級健檢異常追蹤輔導 2. 認輔個案資料建檔。 3. 資源班校內協調會。 4. 高關懷通報(每月5日)	1. 清洗飲水機濾材。 2. 校園公安檢查。 3. 庭樹修剪(工友)。 4. 辦理工友考核(半年)。	1. 填送健康管理衛生報表。 2. 調查幼兒繼續就讀人數。 3. 測量身高體重。 4. 申購及請款。
	十九 (12:29-01:04)	1. 開國紀念日放假一天 (1/1) 2. 擬定寒假行事曆	1. 週三教師精進研習。 2. 提交期末定期評量試題。 3. 盤點、整理圖書。 4. 每日E結束。 5. 撰寫下學期各領域課程計畫。 6. 編擬評量試題 7.	1. 反菸拒檳標語比賽 2. 健康運動自我管理卡回收 3. 愛心小天使頒獎 4. 彙整性別及家庭教育資料	1. 財產清點(事務)。 2. 水電、消防及飲水設備檢修。 3. 消耗用品清點補充。 4. 飲水機外殼清洗。	1. 活動資料彙整。 2. 申購及請款。 3. 環境、兒童遊樂設施安檢。

<p style="text-align: center;">廿 (01:05-01:11)</p>			<ol style="list-style-type: none"> 1. 週三教師精進研習。 2. 英語種子教師會議。 3. 1/10 期末循環用書回收。 4. 召開課程發展委員會(1/11)。 5. 本土語言教育及母語日活動推動小組會議(1/12) 6. 收回借閱圖書。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 級會：假期安全注意事項 2. 班級績優小天使頒獎。 3. 各委員會組織會議。 4. 健康促進推展檢討報告 5. 輔導資料(逐年檢查卡)收回、整理。 6. 輔導系統線上資料備份 	<ol style="list-style-type: none"> 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. 環境消毒。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 財產清點。 2. 遊戲器材安檢。 3. 廚房消毒。 4. 教學檔案整理。

<p style="text-align: center;"># 1 (01:12~01:18)</p>	<p>1. 1-6 年級期末定期評量 (1/14. 15) 2. 學校暨校務會議 (01/15pm1:00)</p>	<p>1. 週三教師精進研習。 2. 確認第二學期各教師授課領域及節數。</p>	<p>1. 上學期各項衛生資料統計。 2. 回收清點各班用球 3. 維修、增購體育器材。 4. 擬定下學期計畫 5. 三合一期末會議 a. 家庭教育推動小組會議 b. 輔導工作會議 c. 性別平等教育委員會會議。 6. 學輔處各委員會期初會議及報告 7. 百點榮譽王抽獎活動</p>	<p>1. 教學設備維修清點及收回。 2. 收班級借用物。 3. 收班級鑰匙。 4. 公物維修、效原公安及水電總檢查。 5. 整理辦公室等辦公地點。</p>	<p>1. 教保活動課程發展會議 2. 假期安全宣導。</p>
<p style="text-align: center;"># 1 (01:19~01:25)</p>	<p>1. 休業式 (1/20)12:00 放學 2. 1/23 彈性放假 (2/15 補班)</p>	<p>1. 分發成績單。 2. 整理並繳回教學成果。 3. 收回並檢查各種簿冊及教具。</p>			<p>1. 休業式 (1/20)</p>

週別 (日期)	中心 德目	行 政	教 務	學 輔	總 務	幼 兒 園
1 (02.23-02.29)		1. 2/25 開學正式上課。 2. 和平紀念日 (2/28-五) 放假一日。	1. 愛在內湖第 29 期徵稿 2. 佈置教室。	1. 級會：(選舉班級幹部、訂定班規) 2. 友善校園週：2/18 友善校園宣示。(反霸凌、反黑幫、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 8. 高關懷通報 9. 發回各班逐年檢查表 10. 2/14 期初認輔會議 11. 三合一期末會議 a. 家庭教育推動小組會議 b. 輔導工作會議 c. 性別平等教育委員會會議。 12. 學輔處各委員會期初會議及報告 13. 三項競賽開始	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、消防及事務機器設等完成體檢。	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。

<p>11 (03.01~03.07)</p>	<p>1. 親師座談會 (3/7)。(書面宣導或班導師電訪) 2. 中小學田徑錦標賽 (3/7~3/9) (暫定) 3. 註冊 (3/18~3/20)。 4. 3/4 學校暨校務會議 Pm 13:00</p>	<p>1. 教師專業社群研習及學年會議 2. 每日 E 開始。 3. 本土語言教育及母語日活動推動小組期初會議。(3/5) 4. 召開課程發展委員會期初會議。 5.</p>	<p>1. 每週二環境消毒開始。 2. 認輔教師開始認輔工作。 3. 全校含氟漱口水、潔牙教育宣導。 4. 健促文藝活動收件開始。 5. 親師座談會(3/7)-家庭教育活動</p>	<p>1. 校園公安檢查。 2. 財產設備清點。 3. 更換飲水機濾材。</p>	<p>1. 5歲免學費計畫。 2. 衛生宣導。 3. 測量身高體重。 4. 註冊</p>
<p>11 (03.08~03.14)</p>	<p>1.</p>	<p>1. 教師專業社群研習及教學研究會 2. 英語領域/協同教師會議。 2.</p>	<p>1. 傳染病定點通報開始。 2. 全校正確洗手教育宣導(朝會-自治市長) 3. 校園安全宣導月(二月) 4. 高風險家庭轉介 5. 生命教育特色活動開始</p>	<p>1. 遊戲器材安檢。 2. 校園公安檢查。</p>	<p>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。</p>

<p>四 (03.15~03.21)</p>		<p>1. 教師專業社群研習及教學研究會</p>	<p>1. 自治市幹部期初會議 3. 學輔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. 全市田徑賽 (2/25~2/27) 6. 學生小團體輔導招募 8. 秘密聊天室預約 9. 個案轉介及輔導 10. 荳荳信箱書面宣導 12. 性平教育月(三月) 13. 四年級入班宣導</p>	<p>1. 庭樹修剪。 2. 水電檢修。</p>	<p>1. 全國教保資訊網、幼生管理系統填報。 2. 食農教育</p>
<p>五 (03.22~03.28)</p>		<p>1. 教師專業社群研習及教學研究會</p>	<p>1. 閱讀小執法說故事 2. 實施學生小團體輔導。 4. 高風險家庭轉介 5. 荳荳信箱回信 6. 防災演練(3/10暫訂) 7. 四年級入班宣導</p>	<p>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。</p>	<p>1. 消防宣導。 2. 教學研討會。 3. 承辦全市教保研習</p>
<p>六 (03.29~04.04)</p>	<p>1. 社區環境服務 (3/31) 2. 兒童節暨清明節 (4/2~4/5)。</p>	<p>1. 英語領域/協同教師會議。 2. 教師專業社群研習及學年會議 3. 教室布置評分 (3/20)</p>	<p>1. 跑馬燈各類衛生宣導 2. 高關懷通報 3. 閱讀小執法說故事 4. 學生小團體輔導 5. 校園安全地圖宣導 6. 模範兒童選拔送件</p>	<p>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。</p>	<p>1. 視力保健宣導。 2. 餐點會議、申購及請款。</p>
<p>七 (04.05~04.11)</p>	<p>1. 4/09 四五六 年級作業抽閱 2. 語文競賽 月 3. 新竹市科 展線上報名()</p>	<p>1. 編擬定期評量試題。 2. 教師專業社群研習及教學研究會 3. 4/09 四五六 年級作業抽閱</p>	<p>1. 三年級入班 宣 導 2. 實施學生小團體 輔導。 3. 急救教育宣 導 (暫訂) 4. 三年級入班 宣 導</p>	<p>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。</p>	<p>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。</p>

<p>八 (04.12-04.18)</p>	<p>1. 新竹市科展送件(4/18) 2. 全國語文競賽初賽(四月) 3. 4/13-4/14 畢業班戶外教育(暫定)</p>	<p>1. 整理教學檔案。 2. 教師專業社群研習及教學研究會</p>	<p>1. 閱讀小執法說故事 2. 4/1 開始實施學生小團體輔導。 3. 三年級入班宣導 4.</p>	<p>1. 庭樹修剪。 2. 遊戲器材安檢。 3. 校園公安檢查。</p>	<p>1. 四月份慶生會。</p>
<p>九 (04.19-04.25)</p>	<p>1. 2. 3.</p>	<p>1. 教師專業社群研習及教學研究會 2. 校慶展場布置</p>	<p>1. 閱讀小執法說故事 2. 校園生活問卷施測。 3. 健康促進視力保健後測。 4. 實施學生小團體輔導。 5. 4/8 輔導知能研習(暫定)</p>	<p>1. 庭樹修剪。 2. 遊戲器材安檢。 3. 飲水機外殼清洗。</p>	<p>1. 本土語言發表。</p>
<p>十 (04.26-05.02)</p>	<p>1. 期中評量(4/29, 30)。 2. 5/2(六)新生入學報到。</p>	<p>1. 教師專業社群研習及教學研究會</p>	<p>1. 正確用藥宣導。 2. 閱讀小執法說故事。 3. 實施學生小團體輔導。 5. 一年級入班宣導</p>	<p>1. 儲藏室整理。 2. 消耗用品清點。 3. 水電檢修。</p>	<p>1. 交通安全宣導。</p>
<p>十一 (05.03-05.09)</p>	<p>1. 校慶(5/9) 2. 交通安全有品一百盃棋藝賽。(5/06) 3. 畢業班戶外教育(五月或六月辦理)</p>	<p>1. 教師專業社群研習及教學研究會 2.</p>	<p>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)。 5. 一年級入班宣導</p>	<p>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。</p>	<p>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. 畢業照。</p>

新竹市香山區內湖國小一〇八學年度第二學期	十一 (05.10-05.16)	1. 新竹市科展(5/17)暫 2. 全市樂樂棒比賽(預計5~6月) 3. 校慶補假(5/11) 4. 才藝PK賽(5/13)	1. 英語領域/協同教師會議。 2. 教師專業社群研習及教學研究會	1. 感恩家庭教育月(五月) 2. 全市樂樂棒比賽(預計5~6月) 3. 全校體適能後測 4. 閱讀小執法說故事。 5. 實施學生小團體輔導。 6. 荳荳信箱回信。 7. 秘密聊天室預約。 8. 性侵害防治宣導 9. 品德教育宣導(好玩劇團)-中低年級 10.	1. 遊戲器材安檢。 2. 消耗用品清點。 3. 庭樹修剪(工友)	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 (05.17-05.23)	1. 國中教育會考(5/16-5/17)	1. 編擬6年級評量試題。 2. 教師專業社群研習及學年會議	1. 級會：全民國防教育宣導 2. 個案轉介及輔導。 3. 實施學生小團體輔導。 4. 三項棋賽比賽報名。 5. 自治市長各班代表報名 6. 二年級入班宣導	1. 飲用水取樣。 2. 飲水機外殼清洗。 3. 校園公安查核。	1. 教學研討會。 2. 五月份慶生會。
	十四 (05.24-05.30)	1. 一二三年級作業抽閱(5/28)	1. 調閱各科作業一二三年級(5/28)。 2. 教師專業社群研習及教學研究會 3. 本土語言教育及母語日活動推動小組期中會議。	1. 視力保健、健康體位海報宣導展 2. 個案轉介及輔導。 3. 荳荳信箱回信。 4. 秘密聊天室預約。 5. 實施學生小團體輔導。 6. 二年級入班宣導	1. 遊戲器材安檢。 2. 消耗用品清點。 3. 庭樹修剪(工友)。	1. 調查繼續就讀人數。

新竹市香山區內湖國小一〇八學年	十五 (05.31-06.6)	<p>2. 國小學力檢測施測日 (6/2)</p>	<p>1. 六年級每日E結束(頒發每日E全勤獎)。 2. 六年級英語查字典比賽。 3. 教師專業社群研習及教學研究會</p>	<p>1. 閱讀小執法說故事。 2. 健康促進視力保健行動研究成果發表 3. 5/29(五)教師反毒研習 5. 實施學生小團體輔導。 6. 個案轉介及輔導。 7. 母親節感恩活動 8. 5/22 畢業生高關懷轉銜會議(暫訂) 9. 五年級入班宣導</p>	<p>1. 校園公安檢查。 2. 水電檢修。 3. 廚房清潔檢查。</p>	<p>1. 109 學年招生公告。 2. 申購及請款。</p>
	十六 (06.07-06.13)	<p>1. 自治市長選舉 2.</p>	<p>1. 教師專業社群研習及教學研究會 2. 英語領域/協同教師會議。</p>	<p>1. 週會：自治市長選舉(5/27) 2. 擬訂下學年工作計畫。 3. 荳荳信箱回信 4. 秘密聊天室預約 5. 高關懷通報。 6. 五年級入班宣導</p>	<p>1. 水電檢查。 2. 事務設備維修清點。 3. 消耗用品清點補充。</p>	<p>1. 畢業典禮工作計畫。 2. 環境、兒童遊樂設施安檢。</p>
	十七 (06.14-06.20)	<p>1. 能源教育週</p>	<p>1. 教師專業社群研習及教學研究會 2. 編擬1~5年級評量試題。 3. 愛在內湖第29期出刊。</p>	<p>1. 閱讀小執法說故事。 2. 六年級生涯輔導。 3. 特教生畢業人數統計。 4. 六年級入班宣導 5. 能源教育週</p>	<p>1. 飲水機外殼清洗。 2. 庭樹修剪。 3. 遊戲器材安檢。</p>	<p>1. 招生一登記&抽籤。 2. 新生報到。</p>
	十八 (06.21-06.27)	<p>1. 6年級畢業評量(6/11-12) 2. 市長獎及傑出表現獎 (6/13) 4. 端午節 (6/25)放假一日(6/26 彈性放假)</p>	<p>1. 英語領域/協同教師會議。 2. 撰寫下學年各領域課程計畫。 3. 編擬暑假作業。 4. 教師專業社群研習及教學研究會</p>	<p>1. 閱讀小執法說故事。 2. 自治市送舊迎新會議 3. 籌備畢業典禮事宜 4. 6/15 編班輔導會議。 5. 6/17 期末認輔會議 6. 六年級入班宣導 7. 百點榮譽王抽獎</p>	<p>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</p>	<p>1. 學習檔案整理。 2. 六月份慶生會。 3. 暑假課後留園調查。</p>

十九 (06.28-07.04)	<p>1. 六年級畢業典禮 (6/20 08:00)</p> <p>2. 幼兒園畢業典禮(6/20 13:00)</p> <p>3. 6/20 補班 (補 6/26)</p>	<p>1. 召開課程發展委員會期末會議。(6/18)</p> <p>2. 本土語言教育及母語日活動推動小組期末會議。(6/18)</p> <p>3. 擬定下學年工作計畫。</p> <p>4. 收回借閱圖書。</p> <p>5. 每日 E 結束。</p> <p>6. 教師專業社群研習及學年會議</p>	<p>1. 級會：水域安全知多少</p> <p>2. 非體育專長教師研習(暫定)</p> <p>3. 小執法測驗。</p> <p>4. 畢業典禮(6/19 暫定)</p> <p>5. 查核學生輔導資料。</p> <p>6. 愛心小天使頒獎。</p> <p>7. 整理性別、家庭、生命教育成果。</p>	<p>1. 校園公安查核及廚房衛生檢查。</p> <p>2. 財產清點及水電檢修。</p>	<p>1. 畢業典禮。</p> <p>2. 活動資料彙整。</p> <p>3. 健康工作半年報表</p>
廿 (07.05-07.11)	<p>1. 1~5 年級期末評量 (7/07.08)</p> <p>2. 學校暨校務會議(7/8 pm1:00)</p> <p>3. 完成繳交下學年各領域課程計畫</p>	<p>1. 盤點、整理圖書。</p> <p>2. 分發成績單。</p> <p>3. 整理並繳回教學成果。</p> <p>4. 收回並檢查各種簿冊及教具。</p> <p>5.</p>	<p>1. 108 下學期各項健康資料彙整、統計。</p> <p>2. 服務隊頒獎。</p> <p>3. 體育器材盤點。</p> <p>4. 全校大掃除</p> <p>5. 收回認輔紀錄、逐年檢查表及輔導資料整理。</p> <p>6. 三合一期末會議</p> <p>a. 家庭教育推動小組會議</p> <p>b. 輔導工作會議</p> <p>c. 性別平等教育委員會會議。</p> <p>7. 學輔處各委員會期初會議及報告</p>	<p>1. 教學設備維修清點及收回。</p> <p>2. 公物維修、校園公安及水電總檢查。</p> <p>3. 收班級鑰匙</p>	<p>1 餐點會議、申購及請款。</p> <p>2. 假日安全教育宣導。</p> <p>3. 課程發展會議。</p>
廿一 (07.12-07.14)	<p>1. 休業式 (7/14)12:00 放學。</p> <p>2 暑假開始 (7/15)</p>		<p>1. 休業式:暑假安全事項宣導</p>		<p>1. 休業式 (6/30)12:00 放學。</p>

捌、教師進修研習：

新竹市內湖國小 108 學年度上學期教師進修研習規畫

週別	日期	各處室		
		教務處	學輔處	總務處
1	08/28 (三)	暑假 領域教學研究會暨學年會議		
2.	09/04 (三)	書法研習 (13:00-15:00)		
3	09/11 (三)	教師專業學習社群—(一) 木雕 特色課程研習 (13:00-15:00)		
4	09/18 (三)	教師專業學習社群—(二) (13:00-15:00)		
5	09/25 (三)	特教體適能研習(顏美玲老師 13:30-16:30)		
6	10/02 (三)	教師專業學習社群—(三) (13:00-15:00)		
7	10/09 (三)	教師專業學習社群—(四) (13:00-15:00)		
8	10/16 (三)	教師專業學習社群—(五) 書法 研習 (13:00-15:00)		
9	10/23 (三)	學習扶助整體行政推動計畫 領域教學研究會暨學年會議		
10	10/30 (三)	學習扶助整體行政推動計畫		
11	11/06 (三)	教師專業學習社群—(六) (13:00-15:00)		
12	11/13 (三)	教師專業學習社群—(七)學校 訊網路研習 (13:00-15:00)		
13	11/20 (三)	領域教學研究會暨學年會議 書法研習 (13:00-15:00)		
14	11/27 (三)		學輔處	
15	12/04 (三)	教師專業學習社群—(八) (13:00-15:00)		

16	12/11 (三)	教師專業學習社群—(九) (13:00-15:00)		
17	12/18 (三)		學輔處	
18	12/25 (三)	教師專業學習社群—(九) (13:00-15:00)		
19	01/01(三)	元旦放假		
20	01/08(三)	領域教學研究會暨學年會議		
21	01/15 (三)	學校暨校務會議 (1/18pm1:00)		

新竹市內湖國小 108 學年度下學期教師進修研習規畫

週別	日期	各處室		
		教務處	學輔處	總務處
1	02/26 (三)	領域教學研究會暨學年會議		
2.	03/04 (三)	校務會議 (13:00-15:00)		
3	03/11 (三)	教師專業學習社群—(一) (13:00-15:00) (美感大學基地 學校計畫)		
4	03/18 (三)		學輔處	
5	03/25 (三)	閱讀寫作研習—秦心(二) (13:00-15:00)		
6	04/01 (三)	教師專業學習社群—(三) (13:00-15:00) (美感大學基地 學校計畫)		
7	04/8 (三)		學輔處	
8	04/15 (三)		無毒環安教育	

9	04/22 (三)	教師專業學習社群—(四) (13:00-15:00)		
10	04/29 (三)	領域教學研究會暨學年會議		
11	05/06 (三)		學輔處	
12	05/13 (三)	教師專業學習社群—(五) (13:00-15:00)		
13	05/20 (三)	教師專業學習社群—(六) (13:00-15:00)		
14	05/27 (三)	教師專業學習社群—(七) (13:00-15:00)		
15	06/03 (三)		學輔處	
16	06/10 (三)	教師專業學習社群—(八) (13:00-15:00)		
17	06/17 (三)	教師專業學習社群—(九) (13:00-15:00)		
18	06/24 (三)	教師專業學習社群—(十) (13:00-15:00)		
19	07/01 (三)	領域教學研究會暨學年會議		
20	07/08 (三)	學校暨校務會議		

玖、各處室計畫、辦法及相關規定：

- 一、教務處：如附件(附於后)
- 二、學輔處：如附件(附於后)
- 三、總務處：如附件(附於后)
- 四、幼兒園：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

106年8月29日校務會議修訂

107年1月17日校務會議修訂

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

107年1月17日校務會議修訂

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)。**積分審查委員由教務處簽送校長圈選，原則上簽送六位委員名單由校長圈選三位。**

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。

新竹市香山區內湖國民小學行政及任教年級意願調查表

106 學年度，我想擔任那一個職務?(請✓選，可複選)

我有意願擔任組長

我希望擔任班導師

☺ 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

我希望擔任科任：() 科 or () 科 or () 科

教師姓名：

(請簽名)

PS：

1. 本調查表調查對象為目前擔任(或兼任)二、四、六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者。
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。

4. 請於 5/18(四)前交回教務處

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。			由學輔處提供證明
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			

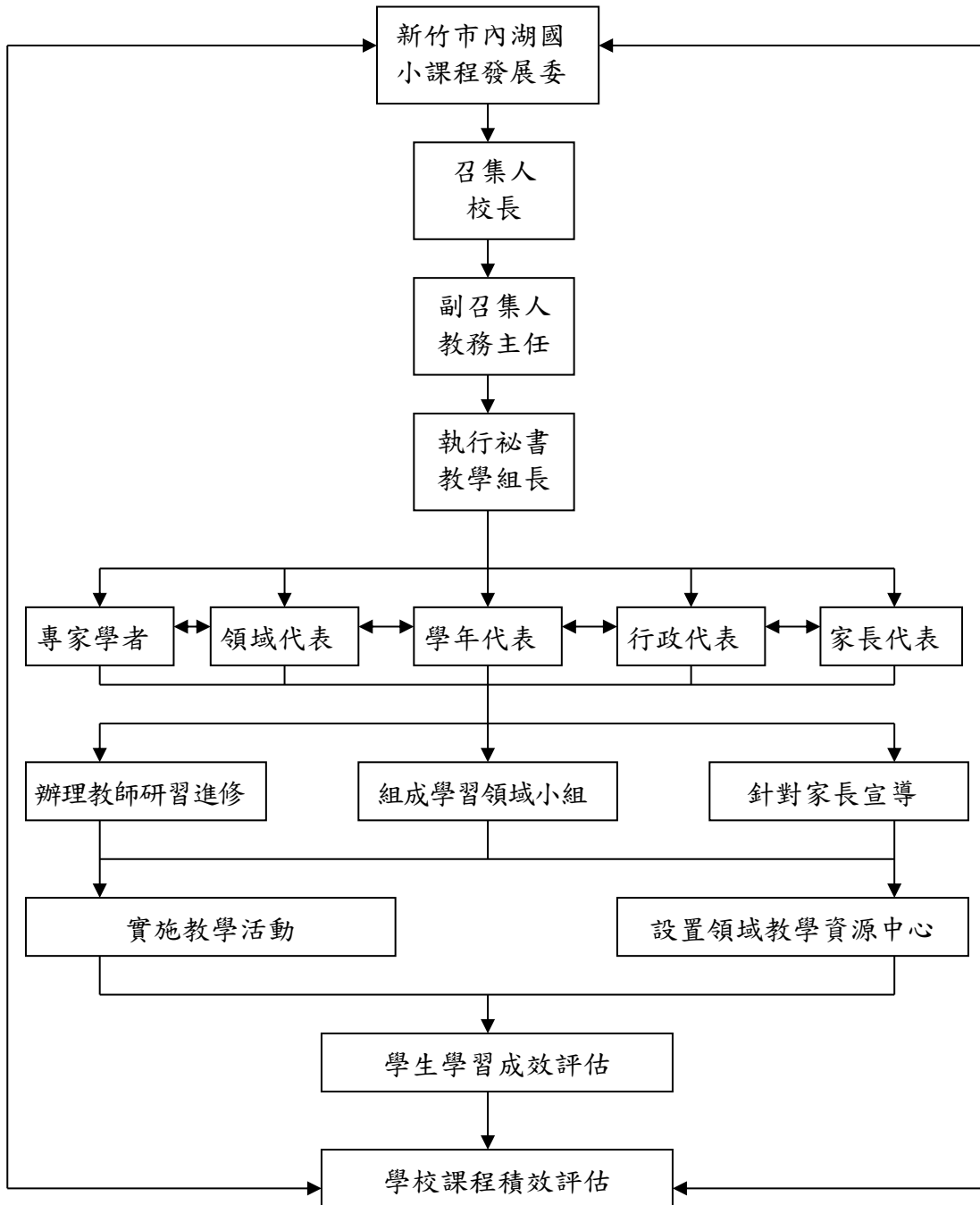
承辦人：

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、註冊組長。
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	周素玲	新竹市中華路六段174號	
3	徐中秀	新竹市南港街32巷2-2號	
4	李麗淑	新竹市香山區長興街273巷13號	
5	陶明中	新竹市中華路六段210巷17號	
6	謝于娟	新竹市中華路六段205巷65號	
7	鄭桂芳	新竹市五福路一段19巷17弄10號	
8	李佩珍	新竹市中華路六段205巷36號	
9	陳蕙質	新竹市中華路六段229巷21號	
10	李娟娟	竹南鎮公義里6鄰正義路21號	

11	余雪婷	新竹市五福路一段11巷8弄13號	
12	楊茜雯	新竹市五福路一段11巷38號	
13	林娟慧	新竹市中華路6段226巷41號	
14	吳月真	新竹市中華路6段407號	
15	林姿君		
16	黃梅涼	中華路6段647巷31弄26號	
17	張乃方	中華路6段231-3號	
18	陳玥穗		
19	楊育美	新竹市香山區長興街167巷2弄26、28號 1~2樓	
20	楊崎鈴	公義路1687巷13號	
21	謝華英		
22	詹文玲		
23	呂玲瑤		
24	王麗慧	新竹市中華路6段459巷6弄22號	
25	羅淑婷		
26	阮氏金		
27	呂雪慧		
28	蘇文香		
29	王惠芬		
30	范百錡		
31	林淑美		
32	鄭依露		
33	鄭秀治		
34	林菁菁		
35	鄭佩珊		
36	李宥榆	內湖路107巷17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	清華大學	虛擬實境	03-5213132# 6400	03- 5237531	wtarntg@mail.nhctc.edu. tw
2	林紀慧	女	清華大學	電腦多媒體、 教育工學	03-5213132		chihuil@mail.nhctc.edu. tw
3	蘇錦麗	女	清華大學	教育評鑑	03-5213132 # 3001	092820654 7	sujl@seed.net.tw

4	楊雲龍	男	清華大學	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
	連啟男	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。	學輔主任
	李建沛	委員		總務主任
	陳志銘	委員		資訊組長
	林滿玉	委員		註冊組長
領域代表	鍾雪貞	委員		語文領域(國語)
	古碧春	委員		語文領域(本土語言)
	胡在琴	委員		語文領域(英語)
	賴建翰	委員		數學領域
	邱梅英	委員		自然與生活科技領域
	陳萱萁	委員		社會領域
	陳志銘	委員		健康與體育領域
	陳香君	委員		藝術與人文領域
	林佩珊	委員		綜合課程領域
	李天薌	委員		生活課程領域
學年代表	古碧春	委員		一年級學年主任
	劉曉娟	委員		二年級學年主任
	張明珍	委員		三年級學年主任
	鍾雪貞	委員		四年級學年主任
	何靖儀	委員		五年級學年主任
	賴建翰	委員		六年級學年主任
家長及社區代表	陳玉真	委員		家長會會長
諮詢教授	蕭銘萓	教授	提供有關九年一貫及十二年國教課程設計及資訊融入教學的技能的諮詢及相關教育	清華大學教授
	蘇錦麗	教授		
	唐文華	教授		

	江麗莉	教授	問題。	
	周淑卿	教授		台北教育大學教授
	賴阿福	教授		市立台北師院教授

附件二

新竹市內湖國小 108 學年度領域教學研究會名冊

領域名稱		召集人	組員	組員	組員	組員
語文	本國語	鍾雪貞	周枚穎	楊淑芳	劉曉娟	
	本土語	古碧春	鄧珮玟	林芳瑟		
	英語	胡在琴	黃佳玲			
數學		賴建翰	陳淑芳	江皓安	廖恬漪	廖宏偉
自然與生活科技		邱梅英	張明珍	李建沛	陳怡如	廖敏玲
社會		陳萱萁	何靖儀	吳瓊雪	楊茂裕	曾文慧
健康與體育		陳志銘	連啟男	張育智	李雅雯	
藝術與人文		陳香君	譚曳庭	莊惠雯	陳孟環	

綜合活動	林佩珊	鄭雅菱	陳秋瑜		
生活課程	李天籟	林滿玉	黃萱如	陳慧娟	

請各位老師於 8/1(四)下班前填寫參加的領域，並推選出領域召集人。

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，由各教務主任、各學年主任、各領域召集人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，由教務處統計各學年各科數量後，委由總務處及教務處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：每年 9 月 30 日。

(二) 下學期：每年 3 月 20 日。

五、評比方式：由處室主任評分。(分一、二、三年級及四、五、六年級兩組互評)

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：學輔處、總務處、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。

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		2		3	廖宏偉 (代理教師到校1年)	4	李雅雯 (代理教師到校1年)	5	陳怡如 (代理教師到校1年)
6	何靖儀 (代理教師到校1年)	7	吳瓊雪 (代理教師到校1年)	8	江皓安 (代理教師到校1年)	9	李天籟 (代理教師到校1年)	10	鄭雅菱 (代理教師到校2年)
11	張育智 (代理教師到校2年)	12	譚曳庭 (代理教師到校2年)	13	鄧珮玟 (代理教師到校4年)	14	周枚穎 (代理教師到校6年)	15	賴建翰 (到校1年)
16	王筱惠 (到校1年)	17	胡在琴 (到校4年)	18	張彌香 (到校6年)	19	陳淑芳 (到校19年)	20	劉曉娟 (到校20年)
21	陳香君 (到校20年)	22	莊惠雯 (到校20年)	23	古碧春 (到校21年)	25	張明珍 (到校22年)		鍾雪貞 (到校23年)

26	邱梅英 (到校30年)	27		28		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		2	廖宏偉 (代理教師到校1年)	3	李雅雯 (代理教師到校1年)	4	陳怡如 (代理教師到校1年)	5	何靖儀 (代理教師到校1年)
6	吳瓊雪 (代理教師到校1年)	7	江皓安 (代理教師到校1年)	8	李天薌 (代理教師到校1年)	9	鄭雅菱 (代理教師到校2年)	10	張育智 (代理教師到校2年)
11	譚曳庭 (代理教師到校2年)	12	陳萱萁 (代理教師到校2年)	13	鄧珮玟 (代理教師到校4年)	14	周枚穎 (代理教師到校6年)	15	王筱惠 (到校1年)
16	賴建翰 (到校1年)	17	陳盈秀 (到校1年)	18	李建沛 (到校1年)	19	胡在琴 (到校4年)	20	張彌香 (到校6年)
21	連啟男 (到校6年)	22	林佩珊 (到校9年)	23	黃佳玲 (到校18年)	24	陳淑芳 (到校19年)	25	莊惠雯 (到校20年)
26	陳香君 (到校20年)	27	劉曉娟 (到校20年)	28	古碧春 (到校21年)	29	張明珍 (到校22年)	30	林滿玉 (到校22年)
31	林芳瑟 (到校22年)	32	鍾雪貞 (到校23年)	33	陳志銘 (到校25年)	34	楊茂裕 (到校28年)	35	邱梅英 (到校30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	(剛到校)	2		3		4		5	王筱惠 (到校1年)
6	賴建翰 (到校1年)	7	陳盈秀 (到校1年)	8	李建沛 (到校1年)	9	張彌香 (到校6年)	10	黃佳玲 (到校18年)
11	陳淑芳 (到校19年)	12	劉曉娟 (到校20年)	13	陳香君 (到校20年)	14	莊惠雯 (到校20年)	15	古碧春 (到校21年)
16	張明珍 (到校22年)	17	林滿玉 (到校22年)	18	林芳瑟 (到校22年)	19	鍾雪貞 (到校23年)	20	陳志銘 (到校25年)
21	楊茂裕 (到校28年)	22	連啟男 (到校6年80年科展)	23	胡在琴 (到校4年106年科展)	24	林佩珊 (到校10年108年科展)	25	邱梅英 (到校30年)
26		27		28		29		30	

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(莊惠雯)、體育團隊(張育智)

4. 英語教師(黃佳玲、胡在琴)

(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

108 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		2		3	廖宏偉 (代理教師到校1年)	4	李雅雯 (代理教師到校1年)	5	陳怡如 (代理教師到校1年)
6	何靖儀 (代理教師到校1年)	7	吳瓊雪 (代理教師到校1年)	8	江皓安 (代理教師到校1年)	9	李天薌 (代理教師到校1年)	10	鄭雅菱 (代理教師到校2年)
11	張育智 (代理教師到校2年)	12	譚曳庭 (代理教師到校2年)	13	鄧珮玟 (代理教師到校4年)	14	周枚穎 (代理教師到校6年)	15	賴建翰 (到校1年)
16	王筱惠 (到校1年)	17	胡在琴 (到校4年)	18	張彌香 (到校6年)	19	陳淑芳 (到校19年)	20	劉曉娟 (到校20年)
21	陳香君 (到校20年)	22	莊惠雯 (到校20年)	23	古碧春 (到校21年)	25	張明珍 (到校22年)		鍾雪貞 (到校23年)
26	邱梅英 (到校30年)	27		28		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：

108 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											
2	廖宏偉										
3	李雅雯										
4	陳怡如										
5	何靖儀										
6	吳瓊雪										
7	江皓安										
8	李天薊										
9	鄭雅菱										
10	張育智										
11	譚曳庭										
12	鄧珮玟										
13	周枚穎										
14	賴建翰										
15	王筱惠										
16	胡在琴										
17	張彌香										
18	陳淑芳										
19	劉曉娟										
20	陳香君										
21	莊惠雯										
22	古碧春										

23	張明珍										
24	鍾雪貞										
25	邱梅英										
26											
27											
28											

108 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	(剛到校)	2		3		4		5	王筱惠 (到校1年)
6	賴建翰 (到校1年)	7	陳盈秀 (到校1年)	8	李建沛 (到校1年)	9	張彌香 (到校6年)	10	黃佳玲 (到校18年)
11	陳淑芳 (到校19年)	12	劉曉娟 (到校20年)	13	陳香君 (到校20年)	14	莊惠雯 (到校20年)	15	古碧春 (到校21年)
16	張明珍 (到校22年)	17	林滿玉 (到校22年)	18	林芳瑟 (到校22年)	19	鍾雪貞 (到校23年)	20	陳志銘 (到校25年)
21	楊茂裕 (到校28年)	22	連啟男 (到校6年80年 科展)	23	胡在琴 (到校4年107年 科展)	24	林佩珊 (到校10年108年科 展)	25	邱梅英 (到校30年)
26		27		28		29		30	

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			

108 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		2	廖宏偉 (代理教師到校1年)	3	李雅雯 (代理教師到校1年)	4	陳怡如 (代理教師到校1年)	5	何靖儀 (代理教師到校1年)
6	吳瓊雪 (代理教師到校1年)	7	江皓安 (代理教師到校1年)	8	李天薌 (代理教師到校1年)	9	鄭雅菱 (代理教師到校2年)	10	張育智 (代理教師到校2年)
11	譚曳庭 (代理教師到校2年)	12	陳萱萁 (代理教師到校2年)	13	鄧珮玟 (代理教師到校4年)	14	周枚穎 (代理教師到校6年)	15	王筱惠 (到校1年)
16	賴建翰 (到校1年)	17	陳盈秀 (到校1年)	18	李建沛 (到校1年)	19	胡在琴 (到校4年)	20	張彌香 (到校6年)
21	連啟男 (到校6年)	22	林佩珊 (到校9年)	23	黃佳玲 (到校18年)	24	陳淑芳 (到校19年)	25	莊惠雯 (到校20年)
26	陳香君 (到校20年)	27	劉曉娟 (到校20年)	28	古碧春 (到校21年)	29	張明珍 (到校22年)	30	林滿玉 (到校22年)
31	林芳瑟 (到校22年)	32	鍾雪貞 (到校23年)	33	陳志銘 (到校25年)	34	楊茂裕 (到校28年)	35	邱梅英 (到校30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				
9				

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。
- 第 5 條 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。
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。
- 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、學輔、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，應由輔導室及學輔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。

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：

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、學輔主任、教學組長、註冊組長、課研組長(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。

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。

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
<input type="checkbox"/> 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. 以學年為單位於每學期開學前提交教務處備查。
<input type="checkbox"/> 本土語言													
<input type="checkbox"/> 英語													
<input type="checkbox"/> 數學													
<input type="checkbox"/> 生活													
<input type="checkbox"/> 自然與生活科技													
<input type="checkbox"/> 社會													
<input type="checkbox"/> 藝文-美勞													
<input type="checkbox"/> 藝文-音樂與表藝													
<input type="checkbox"/> 健體-健康													
<input type="checkbox"/> 健體-體育													
<input type="checkbox"/> 綜合													

任課教師：

(簽名)

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
未照表授課教學不力、不能勝任工作(附件一)	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。
	1.發現或接獲投訴，得分別視個案情形予以勸	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

<p>導或另組調查小組主動進行查證。</p> <p>2.查證結果學校應於十日內以書面通知當事人，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。</p>	<p>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。</p>	<p>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</p>
	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>內政部訂定之會議規範進行。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

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。

新竹市香山區內湖國小教學視導巡堂紀錄表

_____年__月__日 星期_____

節次	年 班	年 班	年 班
班別	年 班	年 班	年 班
授課領域			
授課教師姓名			
教師授課情形	教學認真		
	妥善運用教學設備		
	按照課表正常上課		
	運用多媒體教材		
	未按課表上課		
	教師遲到或提早下課		
	教師無由坐著上課		
	教師不在教學現場		
學生學習情形	班級常規良好		
	學生專注上課		
	師生互動良好		
	秩序欠佳		
	不當管教、體罰		
	學習狀況差		
教室環境設備	教學設備正常		
	環境整齊清潔		
	教室設備待修		
	教室環境髒亂		
	教室無人，電燈電風扇未關		
其他（補充說明、偶發事件、校園安全維護……）			

巡堂人員：

教務主任：

校長：

新竹市香山區內湖國小教學視導巡堂建議通知單

日期	.	.	節次	
班級/上課地點			授課科目	
授課教師姓名				
建議事項 (巡堂人員填寫)			簽名	
說明或改善策略 (授課教師填寫)			簽名	
會辦人員 (會辦人員視需要填寫)			簽名	
追蹤記錄 (巡堂人員填寫)			簽名	
校長核閱				

◎本表由巡堂人員填寫

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，除市編版教材一律回收外，另綜合、藝文及健康與體育等領域亦實施回收。
- (二) 由承辦人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教務處，並於期末確實回收。

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教師使用。

七、經費：本市教科書循環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。

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、學輔、總務、人事等四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，經校長核可後，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。

附件一：

新竹市內湖國小 108 學年度代理教師續聘考核表

教師姓名		應聘類別	
擔任年班		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	自 年 月 日起 至 年 月 日止
		續聘(二)日期	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	1、精熟任教學科領域知識。		教務處
	2、清楚呈現教材內容。		

30%	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。		學輔處
	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。		學輔處
	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：			

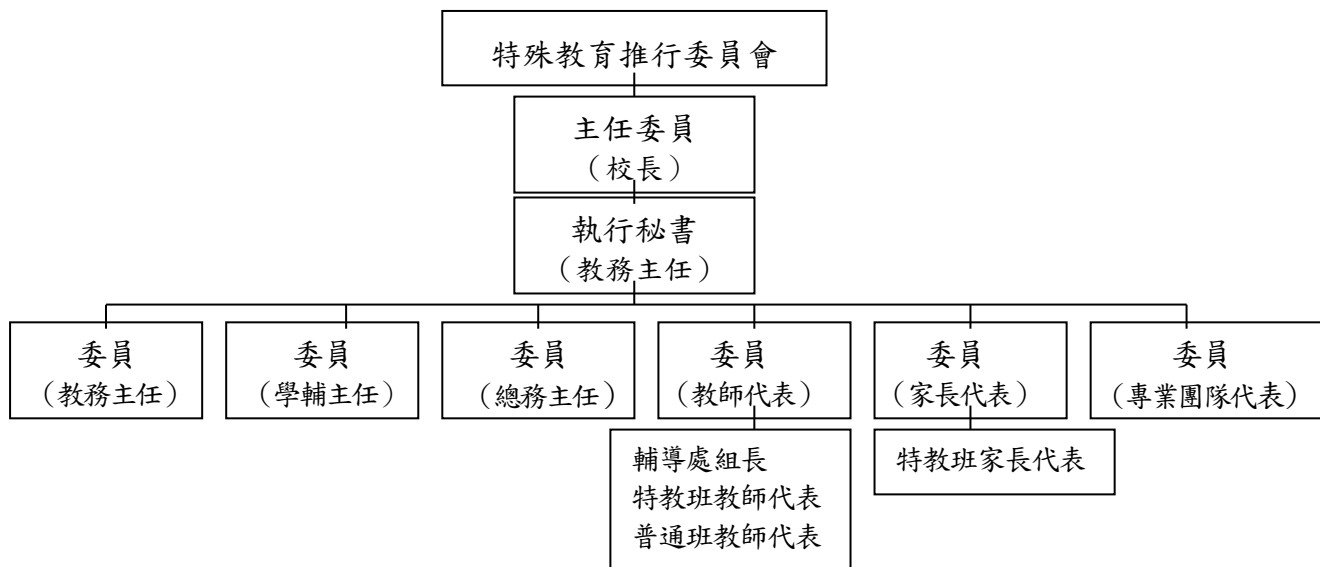
教務主任：

人事主任：

校長：

新竹市香山區內湖國民小學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。	
教務主任	楊茂裕	執行秘書	執行推動特教之各項工作計畫	
學輔主任	連啟男	委員	協助課程之擬訂及督導教學之進行。協助充實特教之各項教學設備。	
總務主任	李建沛	委員	協助辦理各項特教宣導活動。	
教師代表	輔導組長 林佩珊	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。	

新竹市香山區內湖國民小學度推動特殊教育實施計畫

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. 建立特殊教育支援系統。
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	108/07/01~08/31；109/02/01~21	
召開特教推行委員會會議	期初 108/09/01~30；109/02/01~28 期末 109/01/01~20；109/06/01~30	視需要得另行召開
施測（SPM、CPM）	10812/01~31（針對四年級） 109/04/01~30（針對一年級）	
特教班家庭訪問	108/09/05~15；109/02/10~28	
I. E. P 會議	108/09/01~30；109/02/11~28	
研擬 I. E. P	108/09/01~30；109/02/01~28	
特教班實施個別化教學計畫	108/09/01~109/06/30	
特教班修訂 I. E. P	108/10/01~109/01/17； 109/03/01~109/06/30	視學生需求修訂
特殊教育宣導 （結合生命教育特色活動）	108/10/01~109/01/17； 109/03/01~109/06/30	影片宣導、體驗活動
轉介疑似特殊需求學生鑑定安置	108/09/01~30；109/02/10~29	
受理轉介疑似特殊需求學生鑑定安置	108/10/01~10/30 109/03/11~04/20	；依照新竹市鑑定安置輔導委員會期程辦理
彙整鑑定資料送鑑輔會	108/11/01~30；109/04/21~31	
特教班與普通班校內協調會議	108/09/01~30；109/02/10~28	
回歸會議	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。

教務處附件十七

新竹市內湖國民小學度辦理「國民小學學生扶助方案」實施計畫

108年08月28日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部補助國民小學及國民中學學生扶助方案實施要點。
- 二、新竹市108學年度「國民小學及國民中學學生扶助實施方案」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、暑假：108年7月1日起至108年8月30日止。
- 第二期、第一學期：108年8月31日起至109年1月20日止。
- 第三期、寒假：109年1月21日起至109年2月20日止。本期不開班。
- 第四期、第二學期：109年2月21日起至109年6月30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】

新竹市內湖國小「學生扶助實施方案」
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	教務主任	楊茂裕	1. 研究策劃計畫執行 2. 協助行政協調
組員	學輔主任	連啟男	協助學生突發事件處理
組員	總務主任	李建沛	提供相關軟硬體設備 經費統籌採購
組員	會計主任	陳豔珠	經費核銷、管控
組員	課研組長	黃佳玲	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	施怡婷	協助勞退保與核銷業務。
組員	學年主任	賴建翰 何靖儀 鍾雪貞 張明珍 劉曉娟 古碧春	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		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
組員	家長會長	張詔俊	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。

新竹市內湖國民小學校長及教師公開授課實施辦法

107年02月21日校務會議通過

108年08月28日校務會議修正

壹、依據：

- 一、教育部國民及學前教育署國民中學與國民小學實施校長及教師公開授課參考原則。
- 二、新竹市國民中學與國民小學實施校長及教師公開授課原則。

貳、目的

- 一、鼓勵校長和教師運用公開授課方式，相互觀課學習教學經驗、教材教法、教具製作、視聽媒體運用、資訊融入教學，建立專業發展共識，促進教師合作成長。
- 二、藉以切磋教學方法，精進教學專業能力、觀課班級經營，有效輔導學生生活；增進教學技能，提升學生學習成效，達到教學目標。

參、實施對象：本校全體教師(包含校長)、代課(理)教師等。

肆、實施內容：

- 一、每學年度校長及每一位教師不限領域，至少須進行一場公開授課，科目依其任教或專長科目為原則。分別於第一學期**九月十日**、第二學期於**三月一日**前確認後提交教務處彙整，並公告於學校網站。
- 二、教學觀察者安排無課時間進行教學觀課活動，於觀課日前**十四**天內，向所觀察班級授課校長及教師索取「授課進度」及「教學活動設計」，主動了解班級學生學習狀況。
- 三、每次公開授課以正常化為原則，教學觀課時間以一節為一單元。
- 四、每場次授課校長及教師主動邀請至少**1**名本校教師參與觀課，教學觀課結束，於二週內進行回饋分享並完成「**教學觀察紀錄表**」。

伍、實施方式

- 一、安排公開授課：教務處於每學年(九月)初排定公開授課辦理時間規劃表。
- 二、設計教學活動：演示者針對教學內容進行設計於教學觀摩日前**七**天，提供同儕觀課教師參閱。
- 三、進行教學觀察：同儕夥伴依排定時間入班進行教學觀察，觀察過程中，若有填寫「公開授課觀課紀錄表」，請交回給教學者。
- 四、教學省思紀錄：教學結束，教學者依據同儕回饋內容進行分享、省思，並將省思所得紀錄於「**教學觀察紀錄表**」，並影印一份送交教務處。

陸、本辦法經校長核可後公佈實施，修正時亦同。

承辦人：

教務主任：

校長：

表1、教學活動設計表件（共同備課）－授課與觀課教師用

授課教師： _____ 任教年級： _____ 任教領域/科目： _____
回饋人員： _____ 任教年級： _____ 任教領域/科目： _____
教學單元： _____
備課日期： ____年__月__日 地點： _____
預定入班教學觀察(公開授課)日期： ____年__月__日 地點： _____

一、學習目標(含核心素養、學習表現與學習內容)：

二、學生經驗(含學生先備知識、起點行為、學生特性…等)：

三、教師教學預定流程與策略：

四、學生學習策略或方法：

五、教學評量方式 (請呼應學習目標，說明使用的評量方式)：

(例如：紙筆測驗、學習單、提問、發表、實作評量、實驗、小組討論、自評、互評、角色扮演、作業、專題報告、其他。)

六、觀察工具(可複選)：

表2-1、觀察紀錄表

表2-2、軼事紀錄表

表2-3、語言流動量化分析表

表2-4、在工作中量化分析表

表2-5、教師移動量化分析表

表2-6、佛蘭德斯 (Flanders) 互動分析法量化分析表

其他： _____

七、回饋會談日期與地點：(建議於教學觀察後三天內完成會談為佳)

日期：__年__月__日

地點：_____

表2、教學觀察-課室觀察紀錄表

授課教師：_____任教年級：_____任教領域/科目：_____					
回饋人員：_____任教年級：_____任教領域/科目：_____					
教學單元：_____；教學節次：共____節，本次教學為第____節					
觀察日期：____年____月____日					
層面	指標與檢核重點	事實摘要敘述 (含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形)	評量 (請勾選)		
			優良	滿意	待成長
A 課程 設計 與 教學	A-2掌握教材內容，實施教學活動，促進學生學習。				
	A-2-1有效連結學生的新舊知能或生活經驗，引發與維持學生學習動機。	(請文字敘述，至少條列三項具體事實摘要)			
	A-2-2 清晰呈現教材內容，協助學生習得重要概念、原則或技能。				
	A-2-3 提供適當的練習或活動，以理解或熟練學習內容。				
	A-2-4 完成每個學習活動後，適時歸納或總結學習重點。				
	A-3運用適切教學策略與溝通技巧，幫助學生學習。				
	A-3-1 運用適切的教學方法，引導學生思考、討論或實作。	(請文字敘述，至少條列二項具體事實摘要)			
	A-3-2 教學活動中融入學習策略的指導。				
	A-3-3 運用口語、非口語、教室走動等溝通技巧，幫助學生學習。				
	A-4運用多元評量方式評估學生能力，提供學習回饋並調整教學。				
	A-4-1運用多元評量方式，評估學生學習成效。	(請文字敘述，至少條列三項具體事實摘要)			
	A-4-2 分析評量結果，適時提供學生適切的學習回饋。				
	A-4-3根據評量結果，調整教學。				

授課教師：_____ 任教年級：_____ 任教領域/科目：_____

回饋人員：_____ 任教年級：_____ 任教領域/科目：_____

教學單元：_____；教學節次：共_____節，本次教學為第_____節

觀察日期：_____年_____月_____日

層面	指標與檢核重點	事實摘要敘述 (含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形)	評量 (請勾選)		
			優良	滿意	待成長
A-4-4 運用評量結果，規劃實施充實或補強性課程。(選用)					
層面	指標與檢核重點	教師表現事實 摘要敘述	評量 (請勾選)		
			優良	滿意	待成長
B 班 級 經 營 與 輔 導	B-1 建立課堂規範，並適切回應學生的行為表現。				
	B-1-1 建立有助於學生學習的課堂規範。	(請文字敘述，至少條列一項具體事實摘要)			
	B-1-2 適切引導或回應學生的行為表現。				
	B-2 安排學習情境，促進師生互動。				
	B-2-1 安排適切的教學環境與設施，促進師生互動與學生學習。	(請文字敘述，至少條列一項具體事實摘要)			
	B-2-2 營造溫暖的學習氣氛，促進師生之間的合作關係。				

表3-1、教學觀察紀錄表（專業回饋）－觀課老師填寫

授課教師：_____任教年級：_____任教領域/科目：_____
回饋人員：_____任教年級：_____任教領域/科目：_____
教學單元：_____；教學節次：共_____節，本次教學為第_____節
回饋會談日期：____年____月____日地點：_____

請依據觀察工具之紀錄分析內容，與授課教師討論後填寫：

1、 想給授課老師的話（含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形）：

2、 參與這次公開授課的學習與收穫：

表3-2、教學省思心得（觀察後回饋會談紀錄表）—授課老師填寫

授課教師：_____任教年級：_____任教領域/科目：_____

回饋人員：_____任教年級：_____任教領域/科目：_____

教學單元：_____；教學節次：共_____節，本次教學為第_____節

回饋會談日期：____年____月____日地點：_____

可參考觀課教師之回饋內容後填寫：

1、 針對這堂課的教學，我想說（含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形）：

2、 從回饋人員的學習與收穫：

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、本項業務由學輔處主辦，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	教務主任	策劃執行計畫、協助行政、協調補救教學人員。	
委員	連啟男	學輔主任	協助行政協調及支援計畫受輔學生安全與管理。	
委員	李建沛	總務主任	協助行政協調與支援計畫經費審查	
委員	陳豔珠	主計	依專款專用規定實施經費核銷	
委員	黃佳玲	課研組長	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	賴建翰	學年主任	支援授課教師諮詢，弱勢學生調查	六年級
委員	何靖儀	學年	支援授課教師諮詢，弱勢學生調查	五年級

		主任		
委員	鍾雪貞	學年主任	支援授課教師諮詢，弱勢學生調查	四年級
委員	張明珍	學年主任	支援授課教師諮詢，弱勢學生調查	三年級
委員	劉曉娟	學年主任	支援授課教師諮詢，弱勢學生調查	二年級
委員	古碧春	學年主任	支援授課教師諮詢，弱勢學生調查	一年級
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。

新竹市香山區內湖國民小學成績預警、補考機制及輔導補救辦法

105 年 1 月 7 日學生成績評量輔導小組會議通過

108 年 10 月 17 日學生成績評量輔導小組會議通過

一、 依據：

- (一) 教育部「國民小學及國民中學學生成績評量準則」(中華民國 104 年 1 月 7 日修正)。
- (二) 「新竹市國民小學學生成績評量辦法全案修正條文」(中華民國 104 年 7 月 13 日市府教學小字第 1040108395 號函修正)。
- (三) 「新竹市國民小學學生成績評量辦法全案修正條文」(中華民國 108 年 9 月 19 日市府教學小字第 1080155162 號函修正)。

二、 目的：

- (一) 為加強對學生學習狀況之了解，適時針對學生各學習階段的學習狀況給予補救措施，並提供任課教師作為實施教學輔導之參考依據。
- (二) 給學期成績未達丙等之學習領域的學生補考之機會，使其學習領域能符合畢業總平均成績達丙等以上之標準。

三、 對象：

- (一) 經准假於學校實施全部或部分學習領域定期評量缺考之學生。
- (二) 學期成績未達丙等之學習領域之學生。

四、 學業成績預警制度實施方式：

- (一) **期初預警**：每學期初針對前一學期各學習領域有不及格之學生，請導師轉發【學業成績預警家長通知單如附件 1】給家長，督促學生學習，俾利落實預警機制，必要時將該生提報參加補救教學電腦檢測，以進一步瞭解學生能力，並依個案需求做後續之補救措施。
- (二) **期中預警**：**各任課教師預警**：期中定期評量後，請各領域任課教師對所任教班級學生進行評估，期末成績有不及格之虞者，應主動給予適度個別輔導，並於期末追蹤該生學期成績，以協助學生加強課業學習之成效。
- (三) **補救措施**：前一學期七大學習領域有學習領域不及格，需要補救措施者，其補救方式如下：由任課教師利用課堂等時間，安排學生進行課業補救教學輔導，輔導方式由教師自行規劃並詳加紀錄【記錄表如附件 2】。

五、 定期評量補考實施方式：〈考試當天請假〉

(一)學生定期評量時，因公、因病或因事經准假缺考者准予補考。但無故擅自缺考者，不准補考，其缺考學習領域之成績以零分計算。補考成績依下列規定辦理：1. 因公、喪、病假或其他不可抗力事件者，按實得分數計算。2. 因事假缺考者，其成績在六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，其超過部分七折計算。

(二)由任課老師進行施測，補考完畢進行評分及成績登錄。

六、 學期領域成績未達丙等補考實施方式：

學期領域成績未達丙等之學生，由任課老師進行評量，針對學生學期成績未達丙等之學習領域，以多元評量方式〈學習單 作業、口頭報告、實地操作等〉辦理補考。補考以一次為限，補考範圍，應以該領域（科）學期教學內容(學習基礎能力或學習表現內容為主)為原則，補考六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始成績擇優採計。

補考實施流程：

1. 對需要補考的學生發給補考通知單。除有不可歸責因素外，遇期未參加者視同放棄補考之機會【補考通知單如附件 3】
2. 補考時間、地點由任課老師決定，補考方式以學年統一，科任老師請自行決定。【補考方式與內容如附件 4】每學年交一份即可。
3. 補考完畢請繳交成績紀錄，由任課老師填寫【補考成績紀錄如附件 5】
4. 請導師於成績系統再次上傳學生成績。〈請科任老師提供補考成績〉
5. 補考事宜請於下學期開學第一週內完成，建議老師在本學期結業式前完成。
6. 補考後成績通知於開學後發給家長【附件 6】

七、 學生或其家長對成績評量結果有疑義，應於接獲學校書面通知後一週內向學校申請複查，逾期不予受理。

八、 本規定經學生成績評量輔導小組通過後實施，修正時亦同。

附件 1 新竹市內湖國小『學業成績預警』家長通知書

親愛的_____學生家長您好：

為使家長了解學生的學習狀況，本校建立『學業成績預警』制度。本學期貴子弟下列學習領域（語文數學自然社會藝術與人文健康與體育綜合）成績未達丙等。依據教育部 103 年 4 月 25 日臺教授國部字第 030028354B 號所修訂之「國民小學及國民中學學生成績評量準則」符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：

- 一、學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，總出席率至少達三分之二以上。
- 二、七大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。前項規定，自中華民國一百零一年八月一日以後入學國民中小學之學生適用。

今為了請家長共同協助學生解決學習障礙，加強輔導，特於此通知 貴家長，敬請協助督導學生課業學習，以期 貴子弟能順利完成學業。

敬祝 閣家平安 萬事如意!!

年 班 導師： 敬上

中 華 民 國 年 月 日

家長回執聯

本人 年 班 學生家長，接獲導師寄發的『學業成績預警』

家長通知書，已了解學生學習狀況，處理方式如下：

- 由家長在家自行督促課業
- 已參加課後安親班或補習班進行課業輔導
- 已參加學校補救教學

家長：_____ 簽名

中 華 民 國 年 月 日

附件 2

新竹市香山區內湖國民小學補救教學學生追蹤輔導單

班級：

補救學科：

版本：教育部 均一 博幼 康軒 南一 翰林 培生 市編

學生姓名：

補救教學主題 (單元)	補救能力 (指標)	補救日期及時間	補救歷程	輔導教師 教學紀錄
			教學方法： <input type="checkbox"/> 演示教學 <input type="checkbox"/> 學習單習寫 <input type="checkbox"/> 試卷習寫 <input type="checkbox"/> 其它 學生學習態度： <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 其他 ()	
			教學方法： <input type="checkbox"/> 演示教學 <input type="checkbox"/> 學習單習寫 <input type="checkbox"/> 試卷習寫 <input type="checkbox"/> 其它 學生學習態度： <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 其他 ()	

補救教學老師：

輔導處：

教務處：

校長：

新竹市內湖國小 _____ 學年度 _____ 學期補考通知單

親愛的家長您好：

貴子弟 _____ 本學期學業成績 語文〈國語、英語、本土語〉
 數學 自然 社會 藝術與人文 健康與體育 綜合領域未達丙等〈60分〉。依
新竹市學生成績管理辦法第十三條給予一次補考機會，補考六十分以上者，以六十
分計算；未達六十分者，與原始成績擇優採計。任課教師預定於 _____ 年 _____ 月 _____ 日
舉行課業補考，請督促貴子弟務必努力準備並準時參加補考，補考成績將另行通知
家長。

依據新竹市國民小學學生成績評量辦法規定：七大學習領域有四大學習領域以
上其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上方可發給畢業證書；未達畢業標
準者，發給修業證明書。

特於此通知 貴家長，敬請協助督導學生課業學習，以期 貴子弟能順利完成
學業。

敬祝 閣家平安 萬事如意!!

_____ 年 _____ 班 導師： _____ 敬上

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

家長回條

本人 _____ 年 _____ 班 _____ 學生家長，接獲導師發的【補考通知單】

會督促孩子學習並參加補考。

家長簽名：_____

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

註：家長簽名後請交回教務處註冊組

附件 4

新竹市內湖國民小學 _____ 學年度〈上 下〉學期 學生補考方式與內容

領域名稱		年級		任課老師	
補考方式	<input type="checkbox"/> 學習單 <input type="checkbox"/> 實際操作 <input type="checkbox"/> 口試 <input type="checkbox"/> 闖關 <input type="checkbox"/> 其他				
補考範圍 〈單元名稱〉					
補考內容〈可浮貼〉					

任課老師：

註冊組長：

教務主任：

校長：

內湖國小

學年度〈上下〉學期 學生補考紀錄

編號	年 班	學生姓名	補考〈領域〉科目	補考時間	補考地點	補考方式	原始成績	補考後成績	補考後領域成績
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

請任課老師對學生學期成績未達丙等之學習領域，以多元評量方式辦理補考。補考以一次為限，補考六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始成績擇優採計。請老師在開學一週內完成學生補考並繳交紀錄表至註冊組

任課教師簽名：

導師簽名：

新竹市香山區內湖國民小學 學年度第 學期 補考成績通知單

班級： 學生姓名：

補考結果：

補考領域 (科目)	補考成績	補考後 學習領域總成績	備註

說明：

1. 補行評量及格者該領域以 60 分採計。
2. 補行評量不及格者，該領域成績就補行評量成績與原成績擇優登錄。
3. 以語文領域若不及格為例，則補考不及格科目，若科目補考高於 60 分則以 60 登錄，並依比例調整語文領域成績。

此 致 貴家長

新竹市香山區內湖國民小學教務處

中華民國 年 月 日

新竹市內湖國民小學特殊教育學生成績評量辦法

109年3月4日校務會議通過

壹、依據：

- 一、98.11.18 華總一義字第 09800289381 號特殊教育法第十四條、第十五條。
- 二、100.07.22 臺特教字第 1000127866 號「國民教育階段身心障礙資源班實施原則。」
- 三、101.09.20 府行法字第 1010116173 號「新竹市國民小學學生成績評量辦法」。
- 四、101.07.24 教育部臺參字第 1010133145C 號「身心障礙學生考試服務辦法」。
- 五、新竹市高中以下普通班身心障礙學生評量服務辦法。

貳、目的：

- 一、落實多元評量，以符合身心障礙學生之個別差異。
- 二、強化適性課程規劃，配合學生身心發展。
- 三、協助本校身心障礙學生順利完成學業，促進其學習及適應能力。

參、實施對象：

就讀本校之特殊教育學生。

肆、實施方式

本校特殊教育學生之成績評量，應依學生成績評量規定，衡酌學生之學習優勢能力，彈性調整其評量方式，並訂定適合特殊教育學生之個別評量方式。

一、集中式特教班學生：由特教班教師視學生能力現況，依特殊教育學校（班）國民教育階段智能障礙類課程綱要規定之領域內容，訂定個別化教育計畫(IEP)並實施評量。

二、分散式資源班學生：

- (一) 完全抽離式：將原來普通班應上之該科目上課時段抽離原班到資源教室上課。
- (二) 外加式：僅利用原班自習課、週會、早自習、午休等時段及課餘時間實施補救教學。
- (三) 外加課程：依據學生課程需求，採取外加並用方式。

三、多元評量方式：

(一) 評量原則：

1. 學習領域的評量方式：任課教師應視學生身心發展及個別差異，依各學習領域內容及活動性質，採取多元的評量方式，諸如：筆試、口試、表演、實作、作業、口頭或書面報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、檢核表、過關評量、學習歷程檔案等。
2. 日常生活表現的評量方式：任課老師於平日應盡量觀察學生各方面之行為表現，並適時記錄之，例如：人際關係、學習態度、服務態度、各種校內外特殊事績等。
3. 教師得視實際需要，採用學生自評、同儕互評或家長檢核做為學習領域評量或日常生活

表現評量之參考資料。

(二)成績考查：

比照特殊教育法、高級中等教育法，成績評量仍以60分為及格標準，或以IEP個別化教育計畫通過、不通過為評量結果，任課教師得依據學生個別狀況，彈性調整評量標準、考試方式、考卷內容或作答時間。

1. 分數比例：依新竹市成績評量辦法，定期考查成績40%，日常生活表現成績60%。

2. 日常生活表現成績：

(1)完全抽離課程：由資源班教師進行多元評量，其評量結果做為學生原班該科平時評量成績。

(2)外加及回歸課程：依授課比率平均之。

(3)未在資源班接受直接教學之科目，由普通班教師視學生能力現況彈性評量該領域成績。

3. 定期評量成績：

(1)完全抽離課程：定期評量（段考）試卷由資源班教師依學生狀況做多元評量調整，於原班段考時間應考，依據學生分數由資源班教師給予定期成績。導師依據相關會議決議核計定期考查成績。

(1)完全抽離課程：定期評量（段考）試卷由資源班教師依學生狀況做多元評量調整，於原班段考時間應考，依據學生分數先由資源班教師給予定期成績，再和導師開會共同決定之。

(2)外加及回歸課程：依授課比率平均之。

(3)平時及定期評量成績登錄：由特教教師提供成績單予原班任課老師登錄。

4. 其他特殊障礙類別學生

(1)依學生個別特殊需求，得彈性改變教學及評量方式，例如：重置考卷試題。

(2)簡化考題或減少答題題數。

(3)符合學生能力之作業評量。

(4)口頭評量。

(5)調整加權計分(如：學習態度*2學習成果*1)。

(6)調整考卷配分。

(7)其他利於學生以其優勢能力表現之方式。

(三) 在普通班接受特教服務之學生(未入資源班的特殊生)，其評量方式應考慮其障礙程度與限制，採多元評量方式進行，由普通班教師視學生能力現況彈性加權評量該科成績。

(四) 若有特殊個案由委員於特推會中提出討論，衡酌個別身心障礙學生之情況，彈性調整其評量方式。

伍、本辦法由特殊教育推行委員會討論經學校校務會議通過後實施，修正時亦同。

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。	男
執行秘書	學輔主任	連啟男	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/性騷擾事件通報及受理申請窗口等。	男
委員	教務主任	楊茂裕	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。	男
委員	總務主任	李建沛	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。	男
委員	輔導組長	林佩珊	協助推動有關性別平等教育宣導活動實施。	女
委員	生活活動組	陳盈秀	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	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 (張詔俊)	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：自學年度開始(8月1日)至學年度結束(7月31日)。
- #### 六、本要點呈請校長核可後公布實施，修正亦同。

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，學輔主任為執行秘書，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、學輔處：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。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。

三、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。

四、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。

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、學輔處：

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，由學輔處知會行為人之學校或服務單位。
3. 申請人向學輔處提出申請或檢舉，填具申請書。倘申請或檢舉之案件非屬本校權管者，由學輔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輔處為收件單位，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，向本校學輔處提出申復。
7. 負責禁止校園性侵害、性騷擾及性霸凌之政策宣示等事項。
8. 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。
9. 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。
10. 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」。
11. 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，本校學輔處應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。
12. 本校接獲此類通報，人事室或學輔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。
13. 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

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、人事室：負責辦理教師違反教師法及相關規定等事項。

五、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。

六、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輔處申請調查。
- 二、申請人或檢舉人如以口頭申請，本校學輔處代其填妥申請書，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】

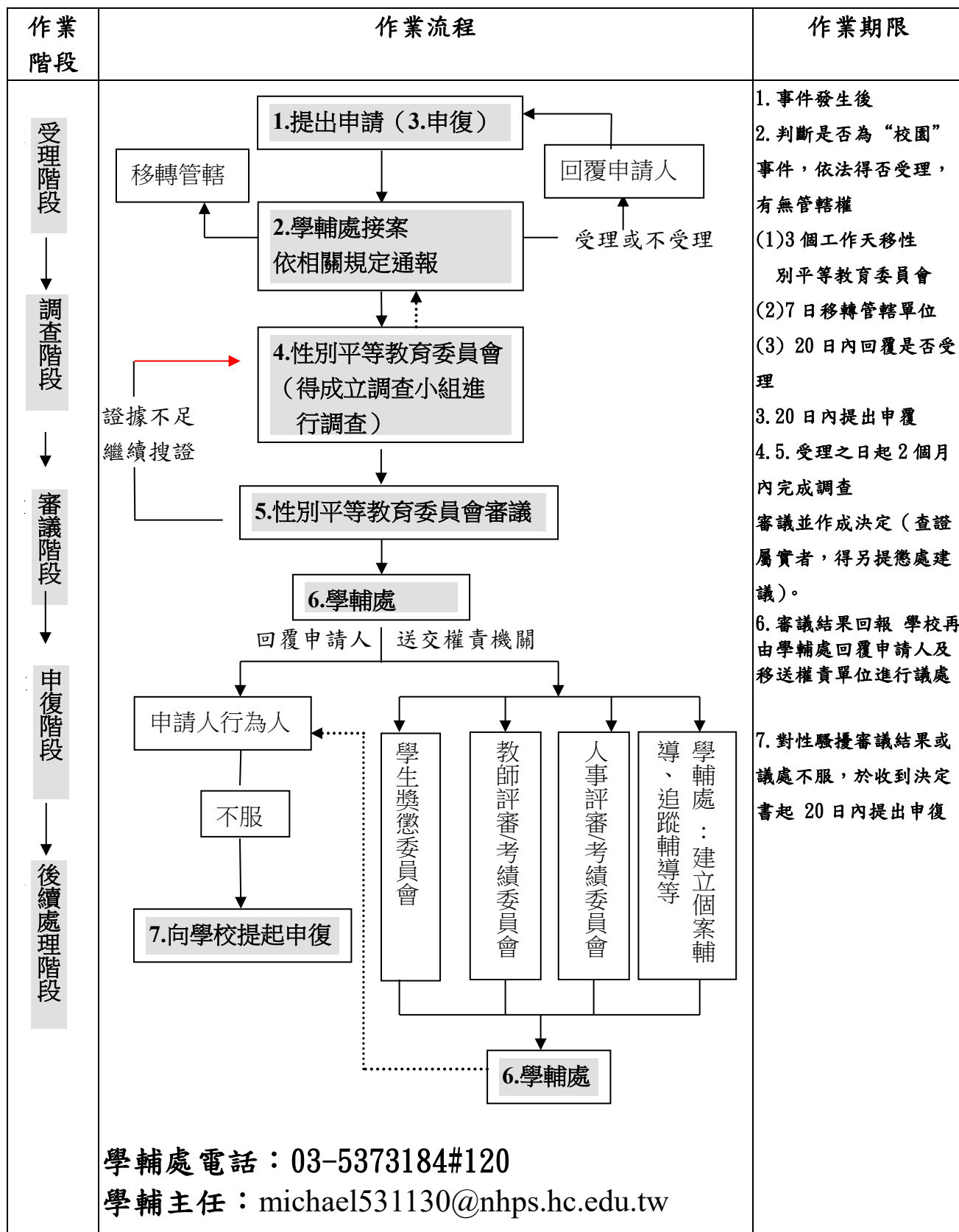
- 一、事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。
- 二、調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，依下列方式辦理：
 - (一) 當事人為未成年，接受調查時得由法定代理人陪同。
 - (二) 行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。
 - (三) 進行事件調查時，應稟持客觀、公正、專業、保密原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，並避免重複詢問。行為人、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

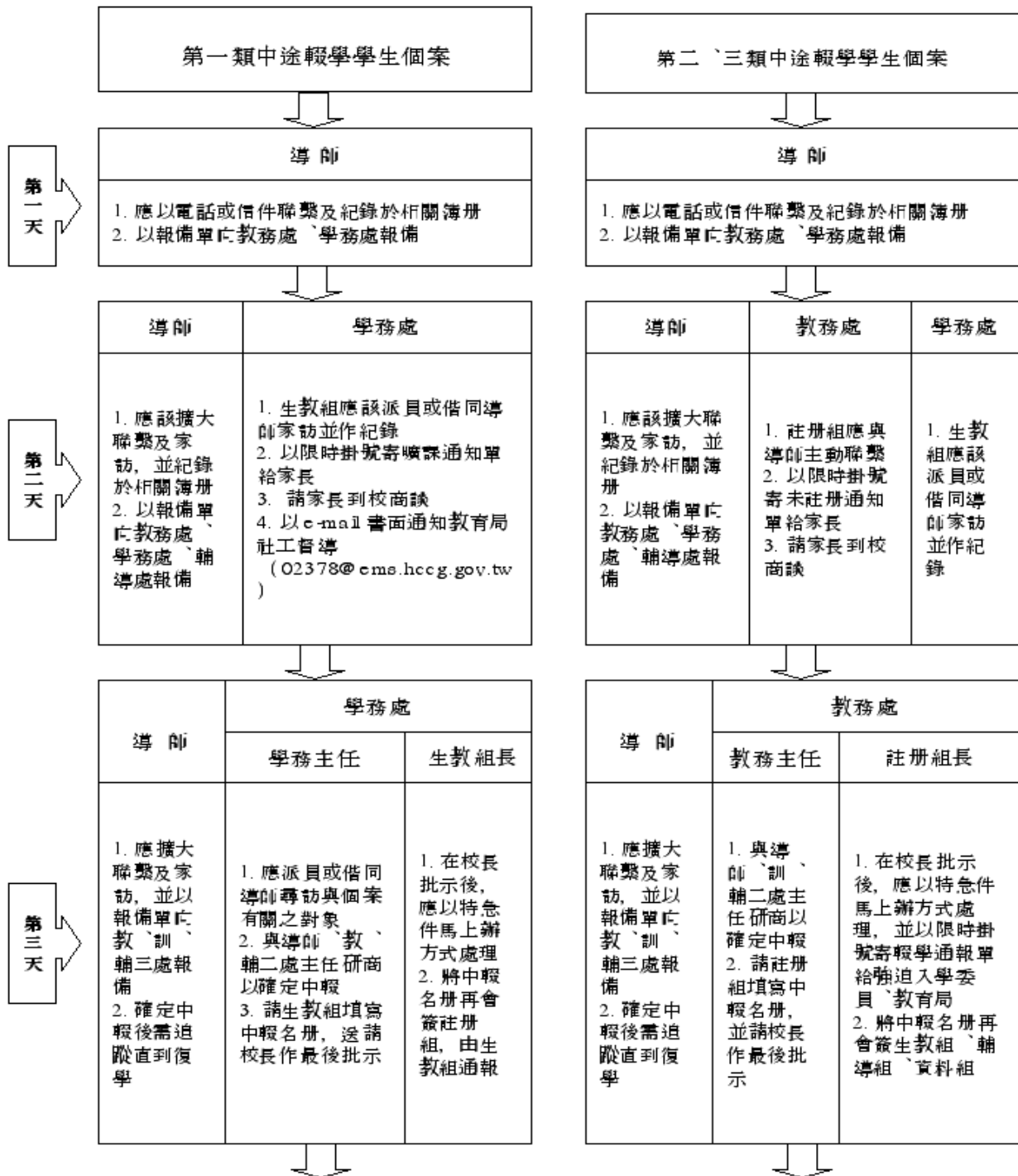
- 一、接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性別教育平等法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。
 - 二、申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向事件管轄學校或機關提出申復；其以言詞為之者，事件管轄學校或機關作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
此項不受理之申復以一次為限。
 - 三、接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應將申請調查或檢舉案交付「性別平等教育委員會」處理。
- 玖、校園性侵害、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。**

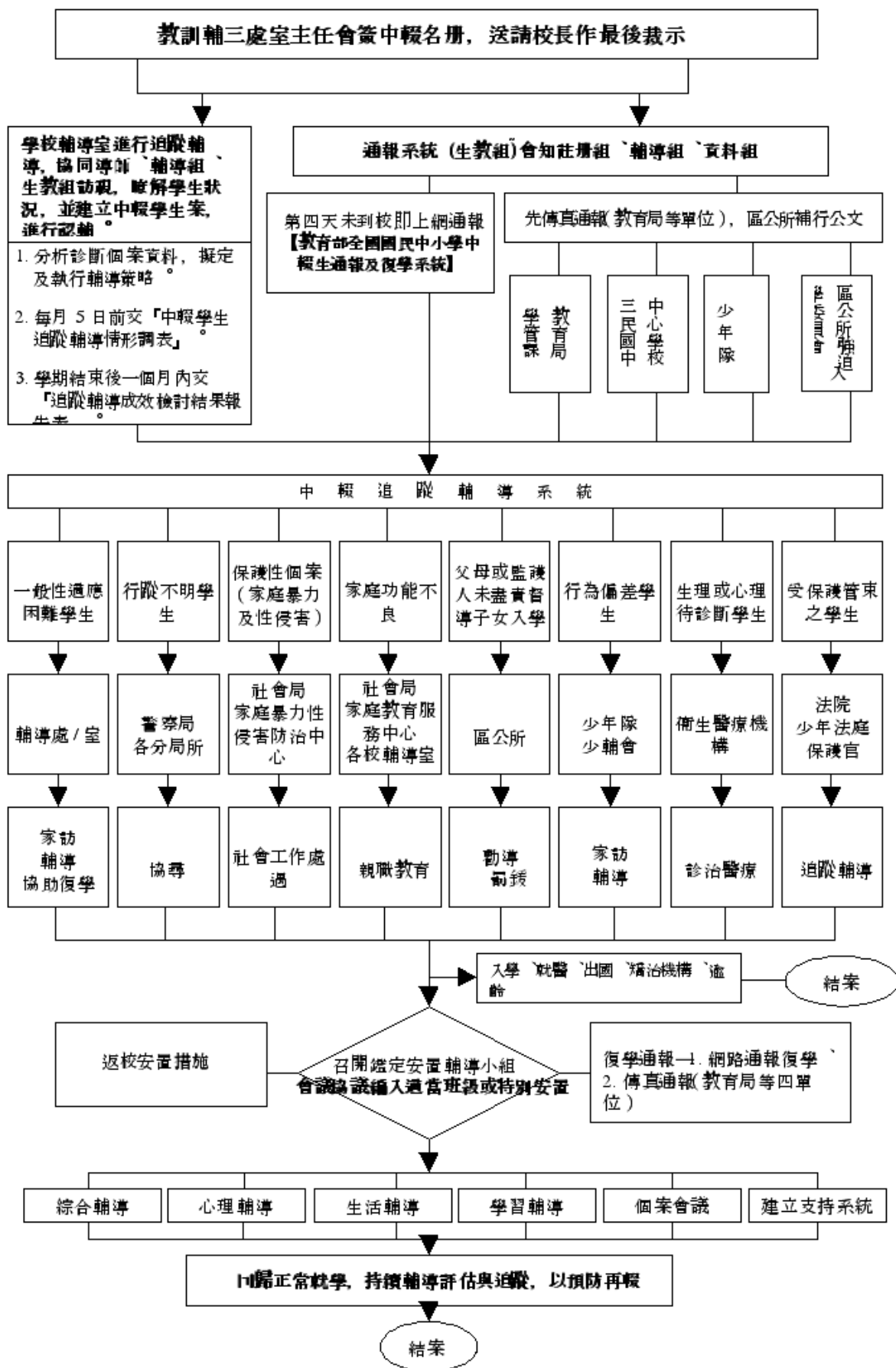
新竹市內湖國小校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查處置流程圖



◎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、學輔處、教務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，並由教務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（輔導組）、生活輔導（學輔處）、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組。
- 二、輔導組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：配合輔導組規畫進行。
- (四) 接受輔導專業督導：配合輔導組安排進行。
- (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、學輔處工作事項：

- (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、績優認輔教師由學輔處組成評鑑小組，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？(調整理想與現實的差距)

*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
- ◎出生：_____年_____月_____日 ◎身分證字號：_____
- ◎班別：_____年_____班 ◎認輔分類別：_____學生
- ◎家長或監護人：父_____母_____監護人_____
- ◎職業：父_____母_____監護人_____
- ◎聯絡地址電話：父_____
- 母_____
- 監護人：_____
- ◎主要聯絡人：_____；與學生關係_____
- ◎聯絡人地址電話：_____
- ◎級任導師：_____輔導者：_____轉介日期：_____
- ◎個案緣起：依時間簡要摘述學生轉介原因。
1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
- ◎問題行為概述：個案學生發生的重要事件摘要。
1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
- ◎個案背景：
1. 家庭結構
(1) 父母婚姻關係：正常 離婚 分居 同居，_____方在外工作。
(2) 平日生活主要照顧者：父母 父 母 依親（依何人_____）
(3) 兄弟姐妹：兄_____人；弟_____人；姐_____人；妹_____人
(4) 手足就學或就業情形：（請寫就讀學校年級或工作地點）
ㄅ _____
ㄆ _____
ㄇ _____
ㄏ _____
ㄏ _____
 2. 學校生活：
(1) 學業成就：上學年成績【德_____智_____體_____群_____美_____】。
(2) 班級的社會地位：班級學社會關係調查中，支持率佔全班_____。
(3) 在班級中最要好的同學：1. _____ 2. _____ 3. _____。
(4) 下課較常去的地方：教室 室外 其它：_____。
(5) 下課時較常做的事：與同學一起活動。
校園無目的走走。
看書或看同學活動。
無目的閒做原位。
發呆
其它：_____。

3. 身心特質：

(1) 體型：壯碩 普通 瘦弱【身高：_____公分；體重_____公斤】。

(2) 疾病：無 有：_____病【常罹患_____病】。

(3) 精神狀況：精神飽滿 常有倦容 常心事重重 缺乏照料。

精神狀態不佳：_____。

無特殊情形。

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。

新竹市香山區內湖國民小學生命教育及自我傷害防治年度實施計畫

一、依據：108 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。

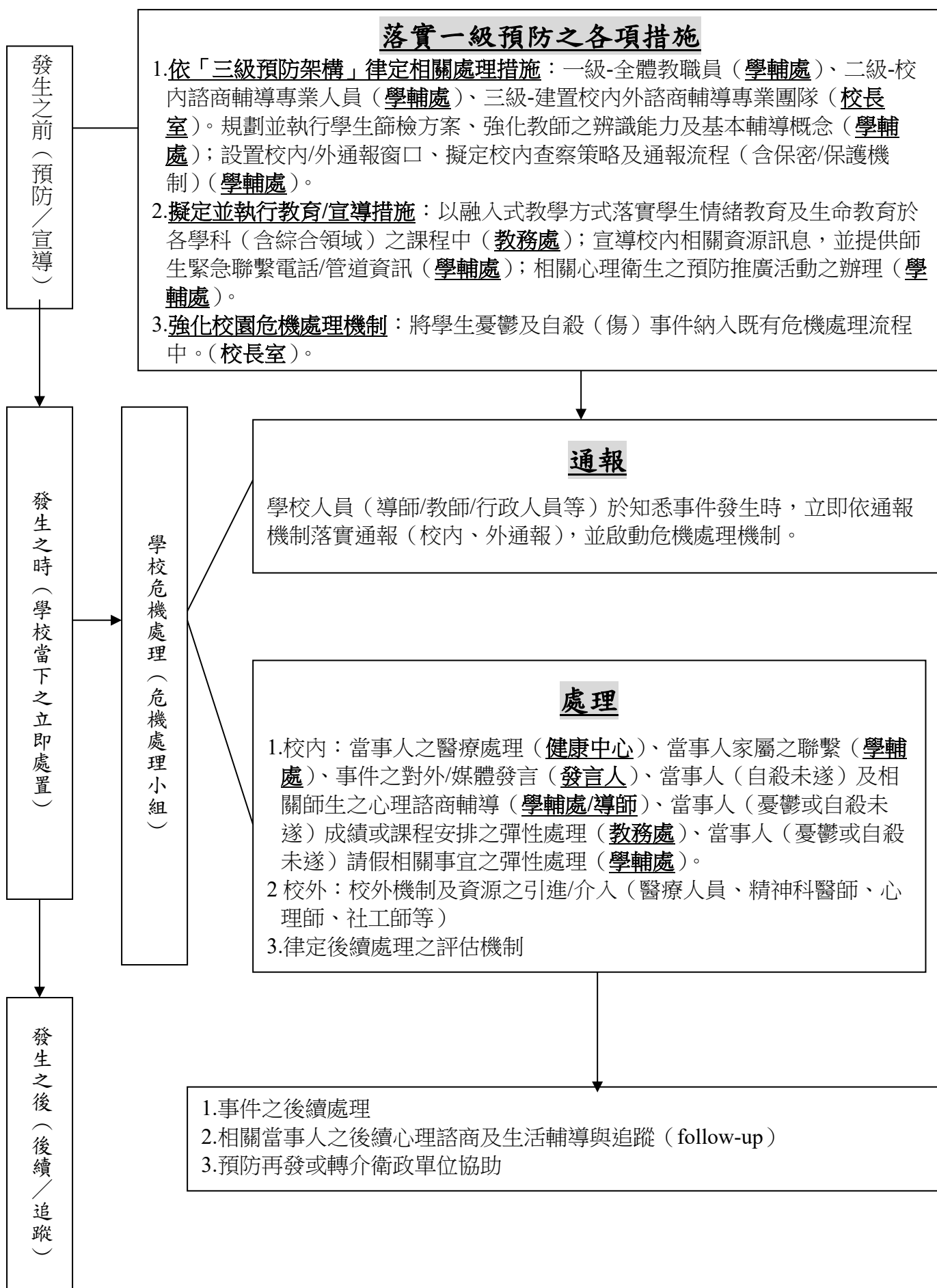
六、實施內容：

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	學輔處	學輔處	
推廣生命教育宣導活 動	每學期各一次	各年級學生	學輔處	學輔處	
心理健康促進活動	每學期各一次	各年級學生	全體教師	學輔處	
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	學輔處 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	學輔處	
個案研討會或輔導知 能研習	每學年各一次	全體教師	學輔處	學輔處	
學生輔導小團體	每學年一次	特定學生	學輔處	學輔處	
高風險家庭及學生篩 選	不定期	特定學生	學輔處	學輔處	

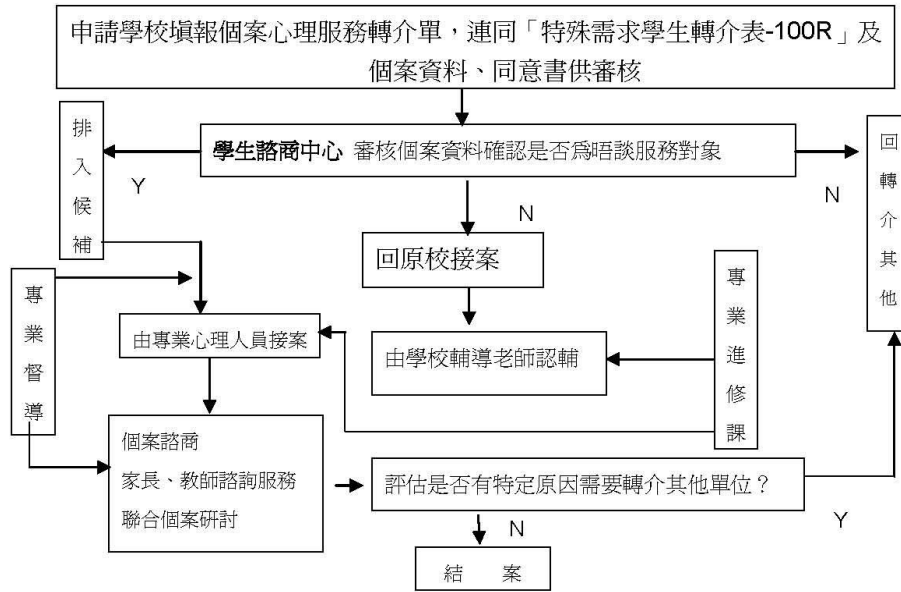
認輔制度實施	每學期辦理	特定學生	學輔處 全體教師	學輔處	
新生輔導	每學年辦理	新生	學輔處	學輔處	
豆豆信箱	不定期	全校學生	學輔處 故事媽媽	學輔處	
豆豆信箱宣導	每學年一次		學輔處 故事媽媽	學輔處	
秘密聊天室	不定期	全校學生	學輔處	學輔處	
個案轉介	不定期	特定學生	學輔處	學輔處	
強化學生輔導新體制 期末會議	每學期各一次、 臨時會議視需要 隨時召開	行政人員、教 師、家長代表	學輔處	學輔處	
青春專案-生命教育活 動	結合寒、暑假假 期辦理青春專案 -生命教育活動。	全校學生	學輔處 學輔處	學輔處 學輔處	

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

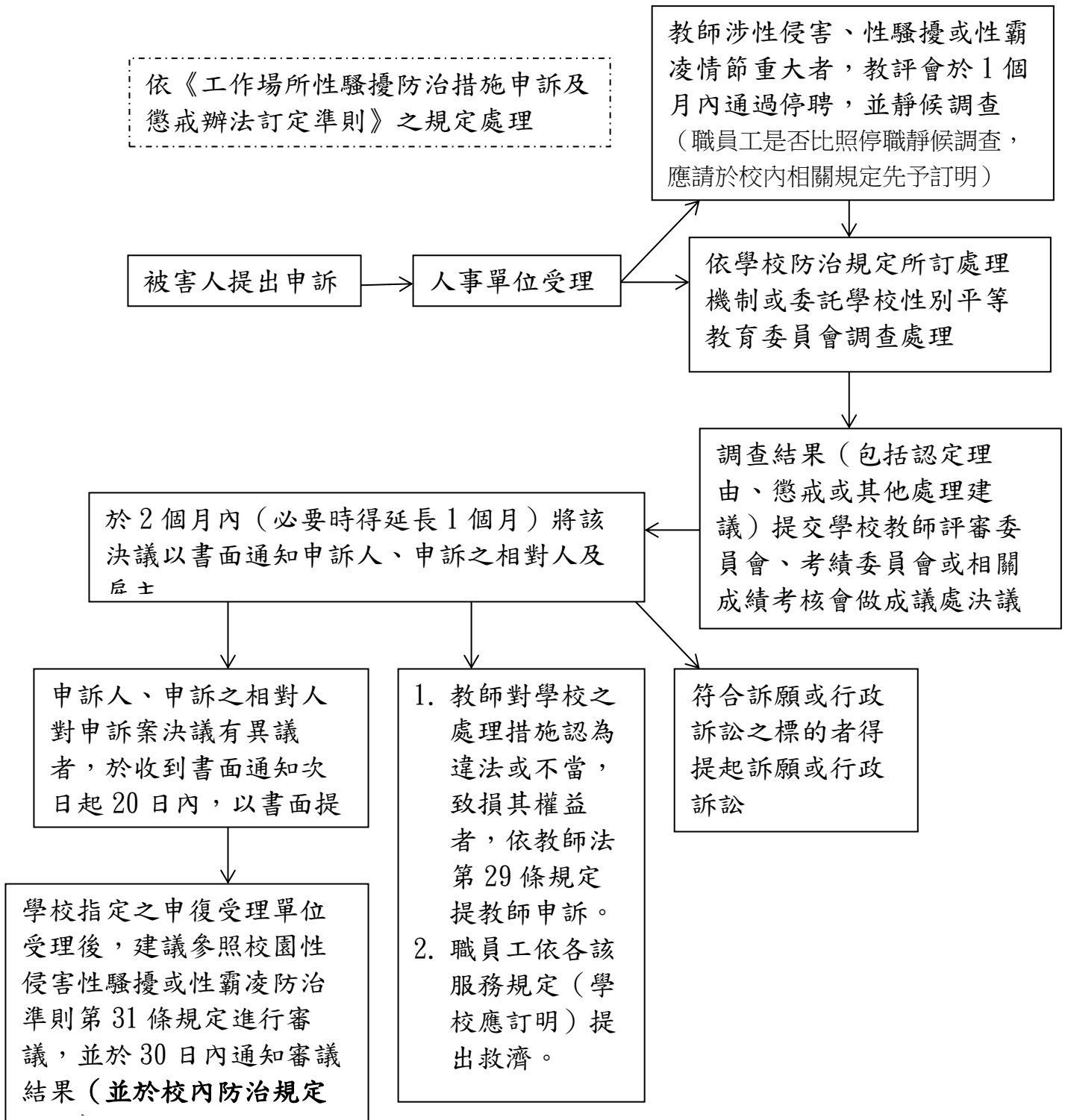
（一）受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

（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：

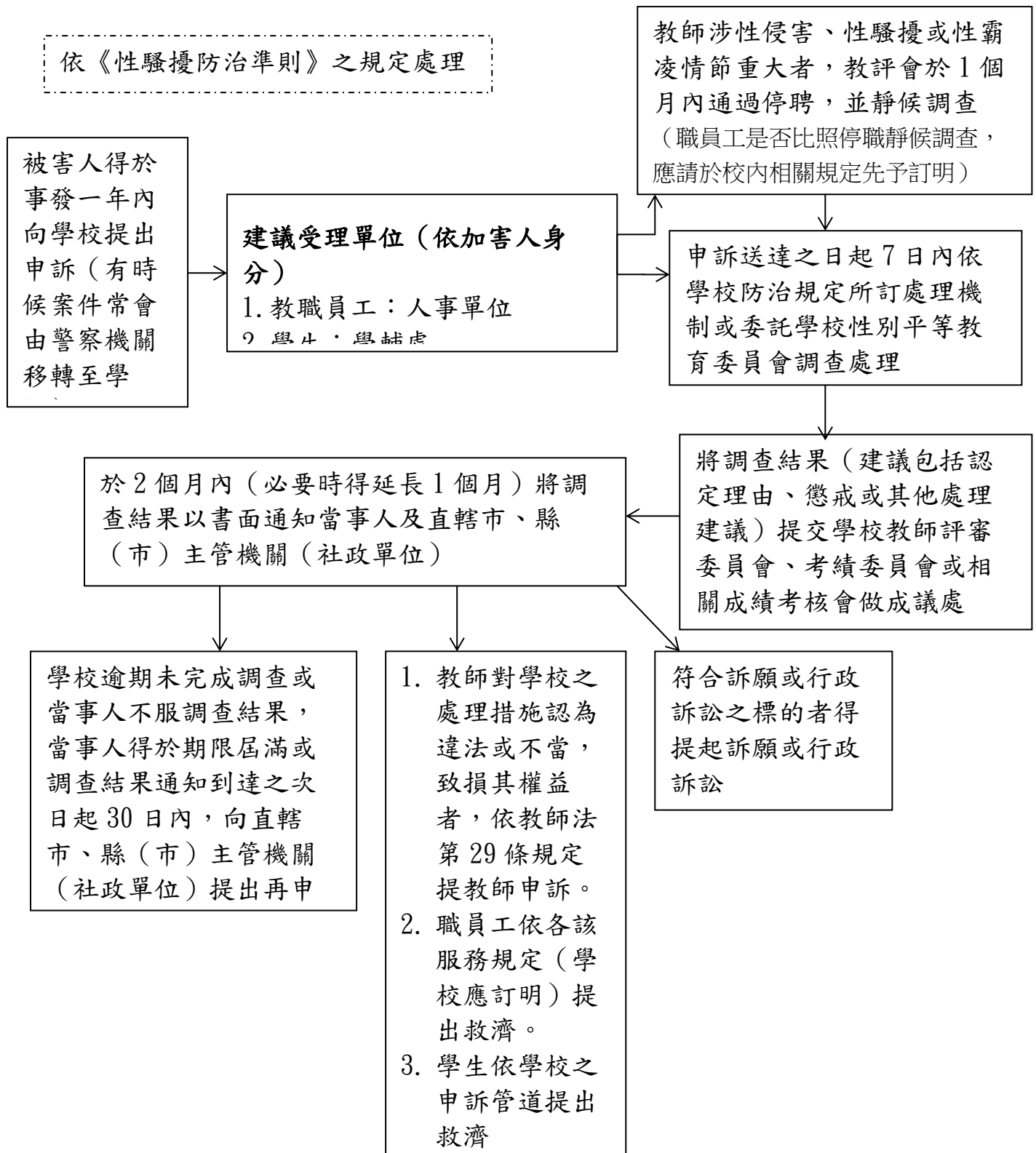
第 2 條所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

- （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：



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	學輔主任	(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。

		<p>(四) 負責校園緊急救護指揮、協調工作。</p> <p>(五) 其他有關衛生保健事項之處室協調事宜。</p>
執行秘書	體育環衛組長	<p>(一) 協助校長籌組並負責學校衛生委員會有關工作。</p> <p>(二) 擬定衛生保健工作計畫及有關報告。</p> <p>(三) 協助護理人員實施學校衛生保健工作。</p> <p>(四) 辦理學校衛生及有關整潔活動。</p> <p>(五) 協助健康教育教學及各項衛生活動。</p> <p>(六) 促進社區各有關機構之聯繫與合作，辦理學校衛生工作。</p> <p>(七) 協助改善及指導學校午餐、營養教育事宜。</p> <p>(八) 協助校園緊急救護指揮、協調工作。</p> <p>(九) 其他有關保健事項。</p>
委員	教務主任	<p>(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。</p> <p>(二) 安排新進教師或指定教師辦理衛生教學觀摩活動。</p> <p>(三) 協助導師參與校內、外舉辦之衛生相關研習活動。</p> <p>(四) 其他有關衛生保健事項之處室協調事宜。</p>
委員	總務主任	<p>(一) 負責校園安全設施，以維護校園及周圍環境之安全。</p> <p>(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。</p> <p>(三) 協助採購衛生保健相關衛材及設備。</p> <p>(四) 其他有關衛生保健事項之處室協調事宜。</p>
委員	輔導組長 專輔教師	<p>(一) 負責並協助身心障礙之學童諮商與輔導。</p> <p>(二) 協助提供衛生保健工作推行之相關社會資源。</p> <p>(三) 協助校內師生、社區家長辦理心理衛生之相關宣導活動。</p> <p>(四) 其他有關衛生保健事項之處室協調事宜。</p>
委員	學校護士	<p>(一) 秉承校長之命，推行學校衛生工作。</p> <p>(二) 主持學校健康中心一切事務。</p>

		<p>(三) 負責接洽、準備並協助健康檢查及缺點矯治等工作。</p> <p>(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。</p> <p>(五) 負責學校傳染病預防及管理事宜。</p> <p>(六) 協助醫師診察工作，並負責緊急救護工作。</p> <p>(七) 協助聯繫因病缺席之學生家長。</p> <p>(八) 推展學校健康教育及各項衛生活動。</p> <p>(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。</p> <p>(十) 協助體育環衛組長蒐集並編製衛生教育教材。</p> <p>(十一) 負責管理衛生記錄並作報表及衛生統計。</p> <p>(十二) 協助維護校區之環境衛生安全。</p> <p>(十三) 其他學校衛生事項。</p>
委員	體育環衛組長	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	<p>1. 全校環境衛生用品之採購。</p> <p>2. 校園環境衛生設施建置及維護。</p>
委員	家長會長	<p>1. 協助整合社區資源。</p> <p>2. 協助學校衛生教育各項業務推動。</p>
委員	教師代表	<p>1. 衛生教育宣導。</p> <p>2. 學生身體健康保健及疾病預防。</p> <p>3. 學校環境衛生維護。</p> <p>4. 配合執行各項衛生教育業務。</p>
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)	<p>1. 提供專業知識諮詢。</p> <p>2. 協助衛生教育業務推動。</p>

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「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：學輔主任

評審委員：校長、教務主任、學輔主任、總務主任、生活活動組長、體育環衛組長、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。	學輔處	
2	假日輔導	學輔處	
3	心理輔導	學輔處	
4	改變學習環境輔導轉移他校就讀。	教務處 學輔處	
5	家長及監護人帶回管教。	教務處 學輔處	
6	行為觸犯法律，必須移送司法機關者。	學輔處	

- 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 (<input type="checkbox"/> 男； <input type="checkbox"/> 女)，目前就讀 年 班。	
移送單位	<input type="checkbox"/> 導師： (簽名或蓋章) <input type="checkbox"/> 科任教師： (簽名或蓋章) <input type="checkbox"/> 其他： (簽名或蓋章)
受理單位	生活輔導組
事由	
評審結果	<input type="checkbox"/> 特殊優良表現，頒發獎狀、獎品鼓勵。 <input type="checkbox"/> 假日輔導： <input type="checkbox"/> 利用週三下午，安排勞動服務及品德教育。 <input type="checkbox"/> 利用週六上午，安排勞動服務及品德教育。 <input type="checkbox"/> 轉介學輔處安排心理輔導。 <input type="checkbox"/> 改變學習環境輔導轉移他校就讀。 <input type="checkbox"/> 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：													
<p>教師已採取之輔導管教措施(請勾選)：</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1. 勸導改過口頭糾正</td> <td><input type="checkbox"/> 2. 取消參加表列課程以外之活動</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 3. 調整座位</td> <td><input type="checkbox"/> 4. 要求完成未完成之作業或工作</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 5. 要求道歉或書寫反省單</td> <td><input type="checkbox"/> 6. 適當增加作業或工作</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 7. 取消下課時間</td> <td><input type="checkbox"/> 8. 要求賠償所損壞之公物或他人物品</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 9. 站立方式反省</td> <td><input type="checkbox"/> 10. 在教室中與他人隔離</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 11. 靜坐反省</td> <td><input type="checkbox"/> 12. 電話或書面通知家長或監護人協助</td> </tr> </table> <p>管教</p> <p><input type="checkbox"/> 13. 其他適當之管教措施 ()</p>		<input type="checkbox"/> 1. 勸導改過口頭糾正	<input type="checkbox"/> 2. 取消參加表列課程以外之活動	<input type="checkbox"/> 3. 調整座位	<input type="checkbox"/> 4. 要求完成未完成之作業或工作	<input type="checkbox"/> 5. 要求道歉或書寫反省單	<input type="checkbox"/> 6. 適當增加作業或工作	<input type="checkbox"/> 7. 取消下課時間	<input type="checkbox"/> 8. 要求賠償所損壞之公物或他人物品	<input type="checkbox"/> 9. 站立方式反省	<input type="checkbox"/> 10. 在教室中與他人隔離	<input type="checkbox"/> 11. 靜坐反省	<input type="checkbox"/> 12. 電話或書面通知家長或監護人協助
<input type="checkbox"/> 1. 勸導改過口頭糾正	<input type="checkbox"/> 2. 取消參加表列課程以外之活動												
<input type="checkbox"/> 3. 調整座位	<input type="checkbox"/> 4. 要求完成未完成之作業或工作												
<input type="checkbox"/> 5. 要求道歉或書寫反省單	<input type="checkbox"/> 6. 適當增加作業或工作												
<input type="checkbox"/> 7. 取消下課時間	<input type="checkbox"/> 8. 要求賠償所損壞之公物或他人物品												
<input type="checkbox"/> 9. 站立方式反省	<input type="checkbox"/> 10. 在教室中與他人隔離												
<input type="checkbox"/> 11. 靜坐反省	<input type="checkbox"/> 12. 電話或書面通知家長或監護人協助												
<p>請針對溝選項次處理流程簡要說明之：</p> <p>代號()：</p> <p>代號()：</p> <p>代號()：</p>													
<p>教師意見：學生不當行為情形嚴重請(可複選)()輔導組協助輔導()學輔處</p>													

協助管教

備註：

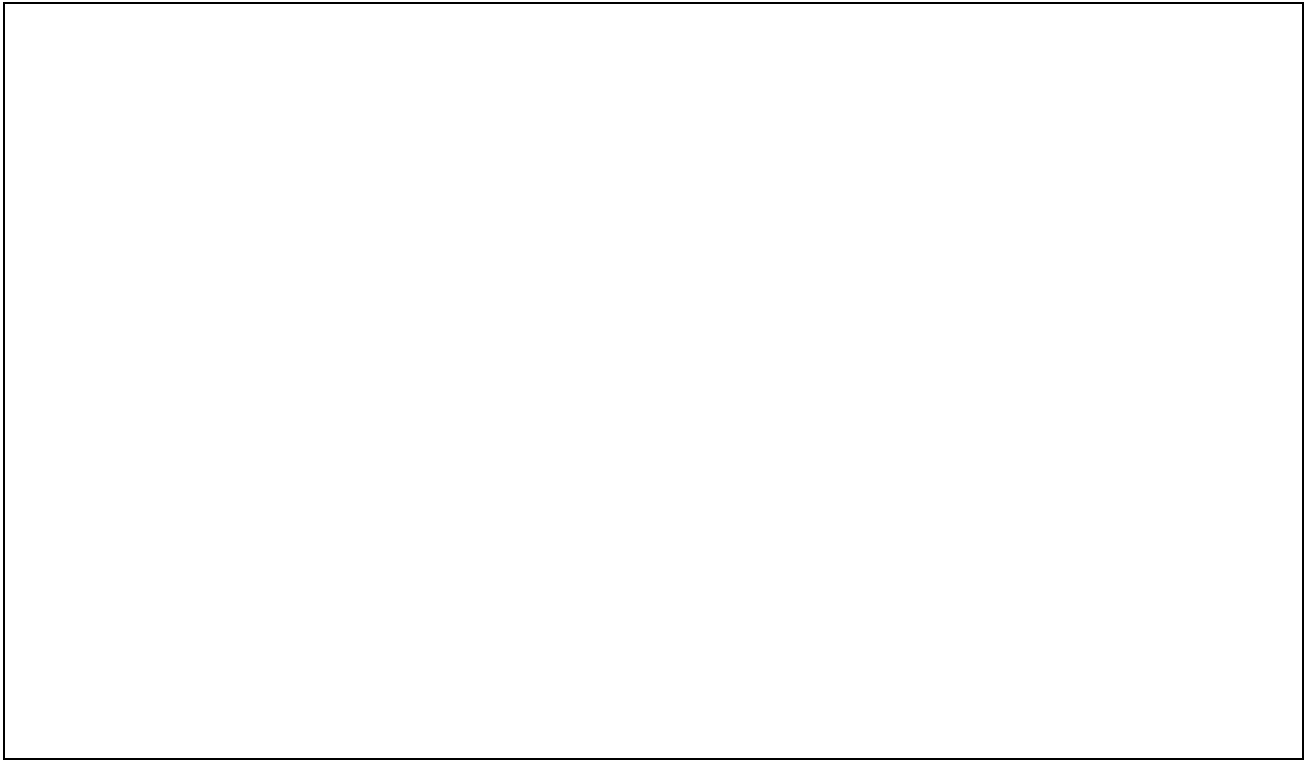
- 一、教師對學生實施輔導管教，經下列程序認定無具體改善成效者，視為管教困難：
 1. 使用上述所列措施三種以上。
 2. 已將學生狀況經由聯絡簿或書面通知家長或監護人。
- 二、教師對學生輔導或管教無效時，或違規情形重大者，將本表移請學輔處或輔導處處理。處理無效時，得提請學生獎懲委員會議決之。
- 三、教師於實施輔導管教時請以正向管教方式處理勿過當及不適。

學輔處處理情形：

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 書寫反省單
管教 | <input type="checkbox"/> 通知家長或監護人到校協助 |
| <input type="checkbox"/> 實施法律常識教育 | <input type="checkbox"/> 實施品德教育 |
| <input type="checkbox"/> 實施愛校服務 | <input type="checkbox"/> 送交警察機關處理 |
| <input type="checkbox"/> 提交獎懲委員會議決 | |
| <input type="checkbox"/> 處理方式概述或建議 | |

輔導組處理情形：

- 輔導組老師晤談（ 學輔主任 輔導組長 輔導老師 其他協助人員
_____）
- | | |
|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 安排認輔老師 | <input type="checkbox"/> 社會處社工協助 |
| <input type="checkbox"/> 安排小團體輔導 | <input type="checkbox"/> 教育處社工協助 |
| <input type="checkbox"/> 新竹市學生諮商中心：安排諮商師輔導 | <input type="checkbox"/> 家庭教育中心社工協助 |
| <input type="checkbox"/> 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：

生活活動/輔導組長：

學輔/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，由學輔處主任兼任，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（108 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	學輔主任	連啟男
3	總召集人	體育環衛組長	陳萱萁
4	顧問	家長會長	張詔俊
5	委員	學年主任	賴建翰
6	委員	學年主任	何靖儀
7	委員	學年主任	鍾雪貞
8	委員	學年主任	張明珍
9	委員	學年主任	劉曉娟
10	委員	學年主任	古碧春
11	委員	自治市代表	洪昊蓊

新竹市香山區內湖國小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、學輔主任連啟男、總務主任李建沛、輔導組組長林佩珊
- (三) 教師代表：一至六年級學年主任
- (四) 家長代表：(依 108 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：108 年 8 月 1 日至 109 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抵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	學輔主任	協助校長籌畫、推動全校交通安全教育工作。
執行秘書	生活活動組組長	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	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	體育環衛組長	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輔處發給各班，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。

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輔處（訓導處）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，得以書面申請學校學輔處處理，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我管理。

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，與法令或校規抵觸者無效。

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、 學輔處（訓導處）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，教師得要求學輔處（訓導處）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、圖書館或學輔處等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學輔處（訓導處）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，在學輔處人員指導下，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

學輔處（訓導處）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，經學校學輔處（訓導處）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

學輔處（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。

學輔處（訓導處）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，由學輔處（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輔處（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學輔處(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、學輔處(訓導處)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
<p>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。</p>	<p>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。」</p> <p>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？」</p>
<p>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。</p>	<p>一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「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。」</p> <p>「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？」</p> <p>「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）。」</p> <p>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。」</p> <p>「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？」</p> <p>「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？」</p> <p>「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。」</p>
<p>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。</p>	<p>一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「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？」</p> <p>「○○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！」</p> <p>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。」</p> <p>「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？」</p>

正向管教措施	例示
<p>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。</p>	<p>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。</p>
<p>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。</p>	<p>「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？」</p> <p>「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？」</p> <p>「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。」</p>
<p>注意孩子所做事情的多元面向，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。</p>	<p>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？」</p> <p>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？」</p>
<p>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」。</p>	<p>「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。」</p>

新竹市內湖國小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」	108.8-109.7	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	108.8-109.7	
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	108.8-109.7 適時辦理 定期辦理 適時辦理	

新竹市內湖國小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					具體說明（現況、成果或困難）
	5	4	3	2	1	
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……）						
9.能研發學校本位品德教育教材。						

評鑑項目	學校自評					
	5	4	3	2	1	具體說明（現況、成果或困難）
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。						
22. 能獎鼓勵落實推動品德教育並有具體成效的教職員工與志工。						

評鑑項目	學校自評					
	5	4	3	2	1	具體說明（現況、成果或困難）
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：

學輔主任：

校長：

新竹市 107 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
<p>S1. 建立具民主與科學精神且有學校特色的品德教育</p> <p>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)。</p> <p>2. 提供新竹市之品德核心價值及具體行為準則作為參考(附件4)。</p>	<p>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</p> <p>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。</p>
<p>S2. 發揮校長與行政團隊的道德領導精神</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>S 2.3 提供教師教學及行政上的資源。</p>
<p>S3. 增進教師品德教育知能及其言教與身教功能</p>	<p>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。</p> <p>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」，並從日常生活與人際互動中實踐良好品德行為。</p>

<p>S4. 統整校內外的人力物力與財力支援以致力品德教育</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>
<p>S5. 將品德教育有計畫且多元地納入各學科/領域</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
<p>S6 . 將品德教育具體彰顯於校園規章與活動</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

<p>S7. 將品德教育系統地融入校園生活以及親師生互動中</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>S 7.3 校園角落佈置品德教育學習角，核心價值宣導。</p> <p>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。</p>
<p>S8 . 促進學生品德認知情意與正向行為的提升</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>
<p>S9. 營造具正義關懷與正向紀律的校園文化與環境</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
<p>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</p>	<p>S 10.1 每學期建立師生自評檢視表。</p> <p>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。</p>

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	<p>認知：能瞭解父母、師長照顧自己的辛勞。</p> <p>情意：別人對你有恩，要牢記在心並找機會回報。</p> <p>行動：常常說「請」「謝謝」、「對不起」</p>	<p>認知：能瞭解生活周遭有很多幫助自己的人、事、物。</p> <p>情意：以樂觀、知足的心看待周遭的一切。</p> <p>行動：對於養育、照顧我、教導我們的人都能心懷感恩。</p>	<p>認知：能瞭解不求回報的付出會讓社會更美好。</p> <p>情意：不視別人的協助為理所當然。</p> <p>行動：自己能力所及願意幫助別人。</p>
尊重	<p>認知：能瞭解每個人都是與眾不同的獨立個體。</p> <p>情意：尊重每個人都有表達不同意見的自由與權利。</p> <p>行動：不隨便拿別人的物品。</p>	<p>認知：能瞭解隱私權的內涵與法律規範。</p> <p>情意：尊重他人隱私，並捍衛自己的權益。</p> <p>行動：不口出惡言也不侮辱或嘲笑別人。</p>	<p>認知：能瞭解「服從多數、尊重少數」的真諦。</p> <p>情意：將心比心對待他人，不演變成多數暴力。</p> <p>行動：不隨便開別人的抽屜、書包，不偷看他人的信件。</p>
禮節	<p>認知：能以禮貌的言行對待他人。</p> <p>情意：節和長輩相處會注意禮節。</p> <p>行動：看到長輩要問好、道早。</p>	<p>認知：能瞭解解出外作客時服裝穿著要得體、合禮。</p> <p>情意：在公共場所說話音量適中，並表現出應有的禮節。</p> <p>行動：說話要輕聲細語不大聲喧嘩。</p>	<p>認知：能瞭解國民禮儀規範。</p> <p>情意：參加宴會注意各種禮節，觀賞藝文活動保等肅靜。</p> <p>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。</p>
服務	<p>認知：樂於擔任班級幹部，為班級服務。</p>	<p>認知：能盡一己之力，幫助需要助的人。</p>	<p>認知：能瞭解「我為人人，人人為我」的</p>

	<p>情意：能感恩為我們服務的人，並對他們說聲謝謝。</p> <p>行動：同學請我幫忙時，我願意替他服務。</p>	<p>情意：能熱心參與活動，樂意為大家服務。</p> <p>行動：做事認真不馬虎草率、不敷衍塞責。</p>	<p>含意。</p> <p>情意：樂意為社會服務，並與社區環保活動。</p> <p>行動：熱心助人爭取為別人服務機會。</p>
自律	<p>認知：能瞭解規律作息對身心健康的影響。</p> <p>情意：省思自己生活作息的優缺點，期許自己不斷進步。</p> <p>行動：和同學遊戲時能遵守規則，不爭吵。</p>	<p>認知：能瞭解內在良心規範的意義。</p> <p>情意：時常檢討自己的生活習慣與言行。</p> <p>行動：參與班級或學校的活動要遵守團體紀律。</p>	<p>認知：能瞭解自律行為對自我成就的助益。</p> <p>情意：嚴以律己，寬以待人。</p> <p>行動：對自己的言行負責，不找藉口或怪罪他人。</p>
合作	<p>認知：能知道合作才能產生力量。</p> <p>情意：願意和同學合作。</p> <p>行動：能和同學合作，一起讀書、遊戲和工作</p>	<p>認知：能夠接受、服從別人的領導。</p> <p>情意：願意和同學一起合作完成師長交待的事。</p> <p>行動：能服從團隊的決議，並重視團體的榮譽。</p>	<p>認知：知道透過彼此協調、分工，達成團體的目標和使命。</p> <p>情意：能參與各類團體活動，並貢獻自己的專長。</p> <p>行動：要有團隊精神，多付出少計較、主動積極參與班級事務。</p>
負責	<p>認知：能知道什麼是自己該做的事。</p> <p>情意：自己該做的事，絕不推諉。</p> <p>行動：準時繳交作業、不忘記帶學用品。</p>	<p>認知：能瞭解負責任對別人的影響。</p> <p>情意：願意接受分配的工作。</p> <p>行動：認真做好父母、老師分配的工作。</p>	<p>認知：知道如何成為負責任的人。</p> <p>情意：勇於以負責的態度面對事情。</p> <p>行動：全力完成所有該做的功課或工作。</p>
寬恕	<p>認知：能知道寬恕的意義。</p> <p>情意：懂得欣賞別人的優點，包容別人的缺點。</p> <p>行動：不和同學吵</p>	<p>認知：能瞭解寬恕他人帶來的好處。</p> <p>情意：願意以寬恕的態度面對別人的過失。</p> <p>行動：人無心的錯誤，在告知對方後，不再計</p>	<p>認知：能知道寬恕是仁慈的行為。</p> <p>情意：願意將心比心、設身處地，多為別人著想。</p> <p>行動：同理心，學習</p>

	架，和同學有爭執時請老師處理。	較。	設身處地理解別人的困難。
關懷	<p>認知：能瞭解關懷的意義。</p> <p>情意：培養主動關心別人的習慣。</p> <p>行動：同學受傷了我會安慰他。</p>	<p>認知：能瞭解關懷的價值。</p> <p>情意：施比受更有福。</p> <p>行動：設身處地，為別人著想，不欺負同學。</p>	<p>認知：瞭解關懷可以營造溫暖的社會。</p> <p>情意：關懷行動由自己開始，小小力量讓社會更美好。</p> <p>行動：平等對待每一位同學，不歧視表現比自己差的同學。</p>
誠信	<p>認知：能瞭解誠信的意義與價值。</p> <p>情意：認同誠信的行為。</p> <p>行動：能守時、守紀律、不說謊、不偷竊</p>	<p>認知：能知道信守承諾的重要。</p> <p>情意：做不到的事情，不要輕易答應他人。</p> <p>行動：考試不作弊、不欺騙任何人。</p>	<p>認知：能對事情具備分辨能力。</p> <p>情意：待人處世要秉持表裡合一的原則。</p> <p>行動：做事光明磊落，不欺騙別人，誠實待人。</p>

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	學輔主任	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	體育環衛組長	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	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	生活活動組長	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。

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	學輔主任	研究策畫，督導計畫執行，協助主席 相關工作
執行秘書	體育環衛組長	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	生活活動組長 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 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 鄰近大專院校相關 系所教授 醫療院所醫師	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

新竹市內湖國小 107 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	連啟男	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	陳盈秀	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	陳萱萁	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	陳盈秀	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	林佩珊	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	<ol style="list-style-type: none"> 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、學輔人員、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)學輔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、學輔人員、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：

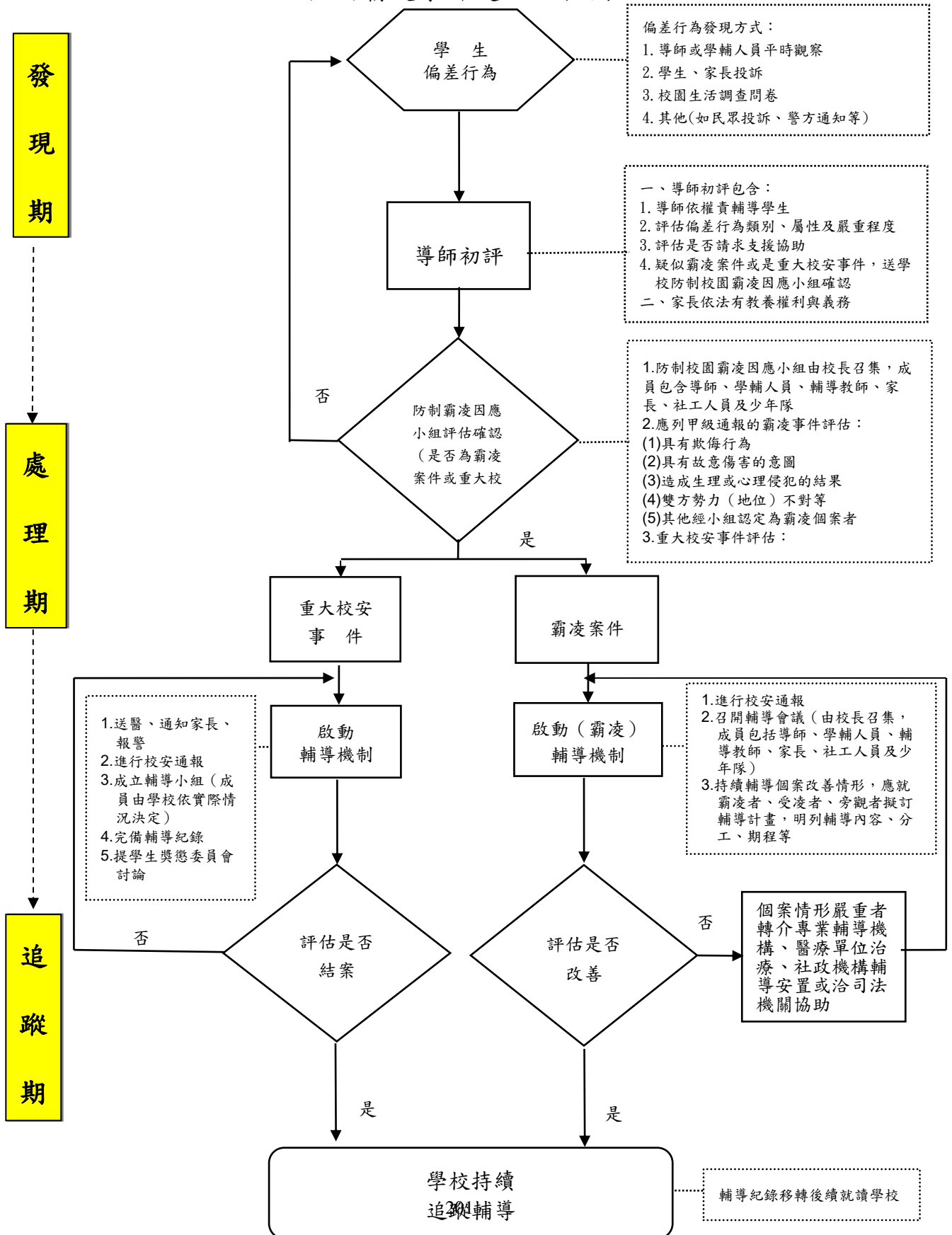
- 一、自行檢視計畫與步驟，模擬進行方式及作法，以達臨危不亂、按部就班處理事件，並觀摩他校作法，以提昇處事能力。
- 二、配合上級訪視與考評，將其訪視結果及優缺點列為本校日後改進之主要參據。

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 <input type="checkbox"/> 。					
1. 過去 6 個月內，我曾經被同學打-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意聯合的不理我-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 過去 6 個月內，我曾經被同學說我壞話-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 過去 6 個月內，我曾經看到有同學發生上述 1~6 項行為-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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： <input type="checkbox"/> 被打 <input type="checkbox"/> 被勒索 <input type="checkbox"/> 聯合的不理我					
被傷害時間： 年 月 <input type="checkbox"/> 被言語恐嚇威脅 <input type="checkbox"/> 被謠言中傷 <input type="checkbox"/> 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					
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☑。	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)
1. 過去 6 個月內，我曾經被同學打-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 過去 6 個月內，我曾經被同學勒索金錢或物品-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意聯合的不理我-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 過去 6 個月內，我曾經被同學惡意的語言恐嚇或威脅-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 過去 6 個月內，我曾經被同學說我壞話-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 過去 6 個月內，我曾經被同學以網路傷害-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 過去 6 個月內，我曾經看到有同學發生上述 1~6 項行為-----	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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： <input type="checkbox"/> 被打 <input type="checkbox"/> 被勒索 <input type="checkbox"/> 聯合的不理他					
被傷害時間： 年 月 <input type="checkbox"/> 被言語恐嚇威脅 <input type="checkbox"/> 被謠言中傷 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 霸凌者 <input type="checkbox"/> 受凌者 <input type="checkbox"/> 旁觀者						
家庭背景基本資料	家庭狀況： <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 外配子女 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 高風險家庭 <input type="checkbox"/> 其他 家庭結構： <input type="checkbox"/> 雙親 <input type="checkbox"/> 單親 <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 失親 <input type="checkbox"/> 繼親 <input type="checkbox"/> 重組 <input type="checkbox"/> 其他 親子關係： <input type="checkbox"/> 和諧 <input type="checkbox"/> 衝突 <input type="checkbox"/> 疏離 <input type="checkbox"/> 其他						
其他偏差行為	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 鬥毆 <input type="checkbox"/> 偷竊 <input type="checkbox"/> 出入不正當場所 <input type="checkbox"/> 加入幫派 <input type="checkbox"/> 參加陣頭 <input type="checkbox"/> 網路沉迷 <input type="checkbox"/> 交友複雜 <input type="checkbox"/> 抽菸 <input type="checkbox"/> 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、學輔人員、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	連啟男 (學輔主任)	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	邱梅英組長	
發言人	楊茂裕 (教務主任)	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	黃佳玲組長	
輔導組	林佩珊 (輔導組長)	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		
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	李建沛 (總務主任)	負責偶發事件現場及善後之各項安全工作	陳美伶	
輔導組	陳秋瑜 (專輔教師)	負責受害者(或肇事者)身心輔導及其他相關輔導工作	林佩珊 (輔導組長)	
	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		

分工稱謂	負責人(原職)	工作職掌	代理人(姓名/電話)	備註
	陳玉真 (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遴聘參考。	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、學輔人員、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
<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 	<p>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：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 主管與業務承 辦人	職稱	姓名	用 印 處
			校長	曹喻傑	
			主任	李建沛	
	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	<p>一、約定維護校園安全支援範圍：</p> <p>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。</p> <p>二、約定維護校園安全支援項目：</p> <p>（一）在校區附近廣設巡邏箱，加強巡邏查察。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（四）協尋中輟學生，協助復學。</p> <p>（五）積極偵辦毒品與不良幫派勢力侵入校園事件。</p> <p>（六）加強蒐報幫派吸收學生不法事證，提報檢肅。</p> <p>三、協調聯繫：</p> <p>（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。</p> <p>（二）協請學輔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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>四、約定通報：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>五、約定注意事項：</p> <p>（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。</p> <p>（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（學輔主管），並由學輔人員全程陪同處理，俾有效因應各項校園突發事件。</p> <p>（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。</p>				

	(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	<p>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：李建沛 專線：03-5373184#130 手機：0958915515</p> <p>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： —</p>
附記	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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)。</p> <p>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。</p>

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。

新竹市香山區內湖國民小學 107 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，做成記錄並報知學輔處處理。
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，與家長保持密切聯繫。
- 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：

附件一：107 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		連	啟男	學	輔主任			協助執行校園安全維護小組全般事宜，	
救援組		李	建沛	總	務主任			與相關單位人員聯繫，取得必要支援。	
安置組		楊	茂裕	教	務主任			聯繫輔導事宜，負責對外發言。	
通報組		陳	盈秀	生	活活動組長			負責通報事宜	
救護組		陳	萱萁	體	育環衛組長			支援救護事宜	
警衛組		古	先生	警	衛			協助執行校園安全維護	

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. 學輔主任 3. 總務主任	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	學輔主任	1. 教務主任 2. 總務主任	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 4. 課研組	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. 事務組 2. 出納組	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	體育環衛組 長	1. 生活活動組 2. 護理師	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	專輔教師	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. 學輔主任 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。

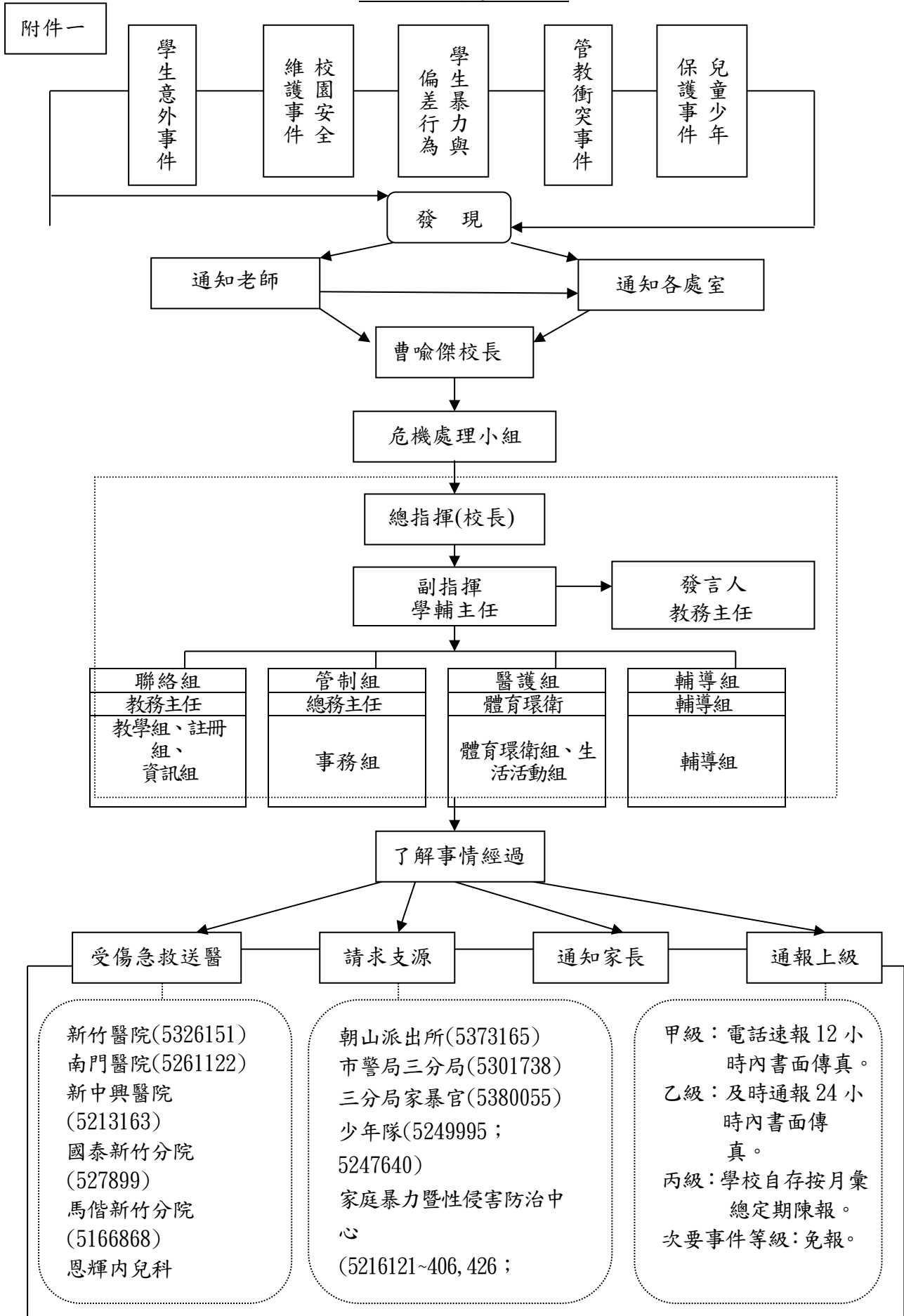
五、校園危機處理流程：如附件一。

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。

校園危機處理流程



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)
<input type="checkbox"/> 1. 意外事件 <input type="checkbox"/> 2. 安全維護事件 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 暴力與偏差行為事件 <input type="checkbox"/> 4. 管教衝突事件 <input type="checkbox"/> 5. 兒童及少年保護事件 <input type="checkbox"/> 6. 天然災害事件 <input type="checkbox"/> 7. 其他事件	等	嚴重程度 <input type="checkbox"/> 甲級 <input type="checkbox"/> 乙級 <input type="checkbox"/> 丙級	年 月 日 時 分		人	姓名： 系別： 年級：年 班 性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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						

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	學輔主任	1. 協助校長籌畫、推動 H1N1 防疫教育工作。
執行秘書	體育環衛組長	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	學校護理師	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	生活活動組長	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。
委員	學年主任	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	
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：107 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。

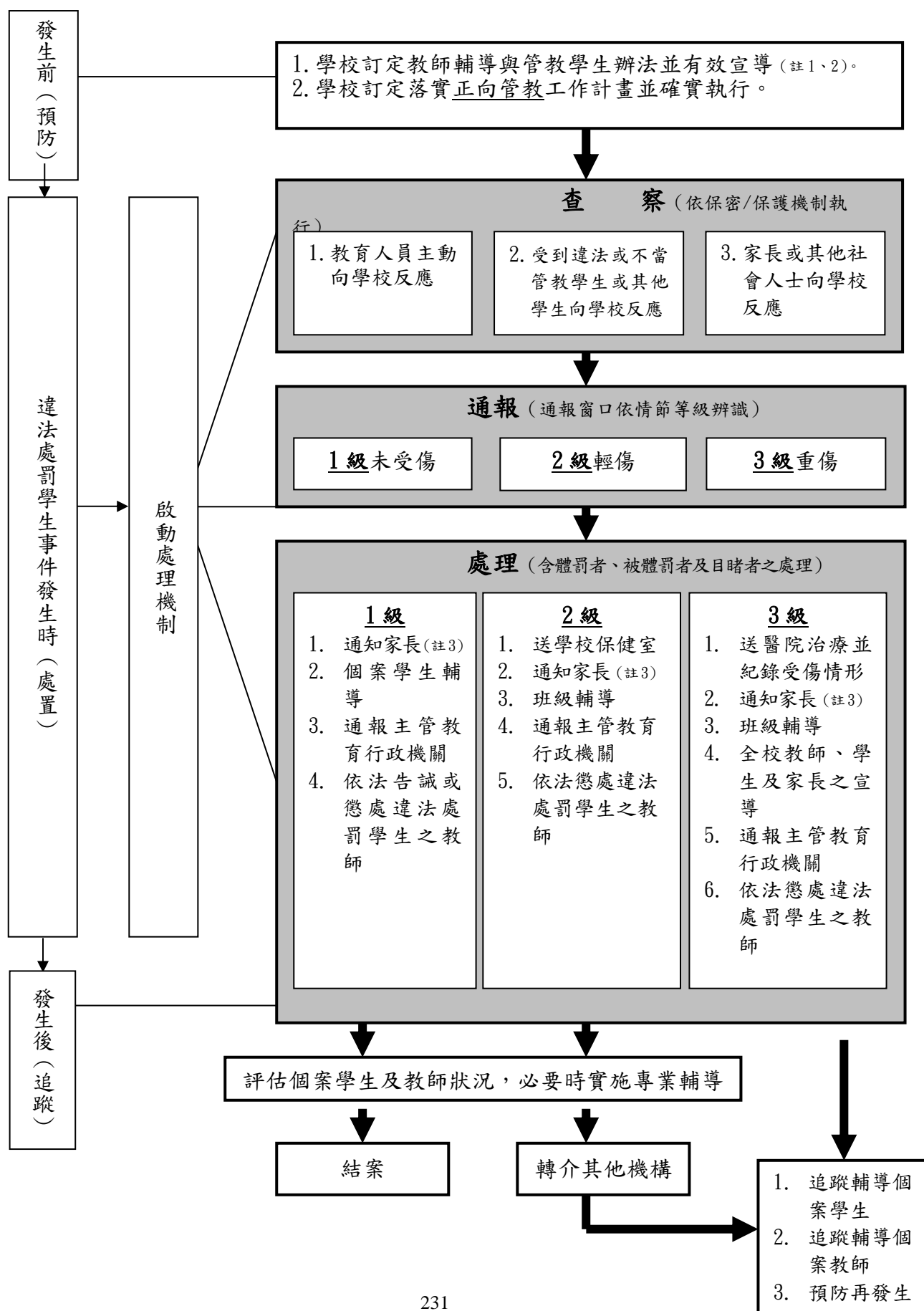
伍、執行成效評估指標

- 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。

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（學輔處）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，除通知學輔主任處理外，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) 通報體育環衛組長、學輔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) 通報體育環衛組長、學輔主任、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、導師或學輔處人員隨行 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，學輔處將進行個別及團體身心復健之協助事項，並由學輔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
落實學輔工作	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、學輔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、學輔人員、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、學輔人員、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)落實學輔工作

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。
體育環衛組長	1. 負責推動藥物濫用防制融入課程規劃與實施。

<p>學輔主任</p> <p>生活活動</p> <p>組長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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）
<p>輔導組長</p> <p>專輔教師</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。
<p>護理師</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。
<p>各學年主任</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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：

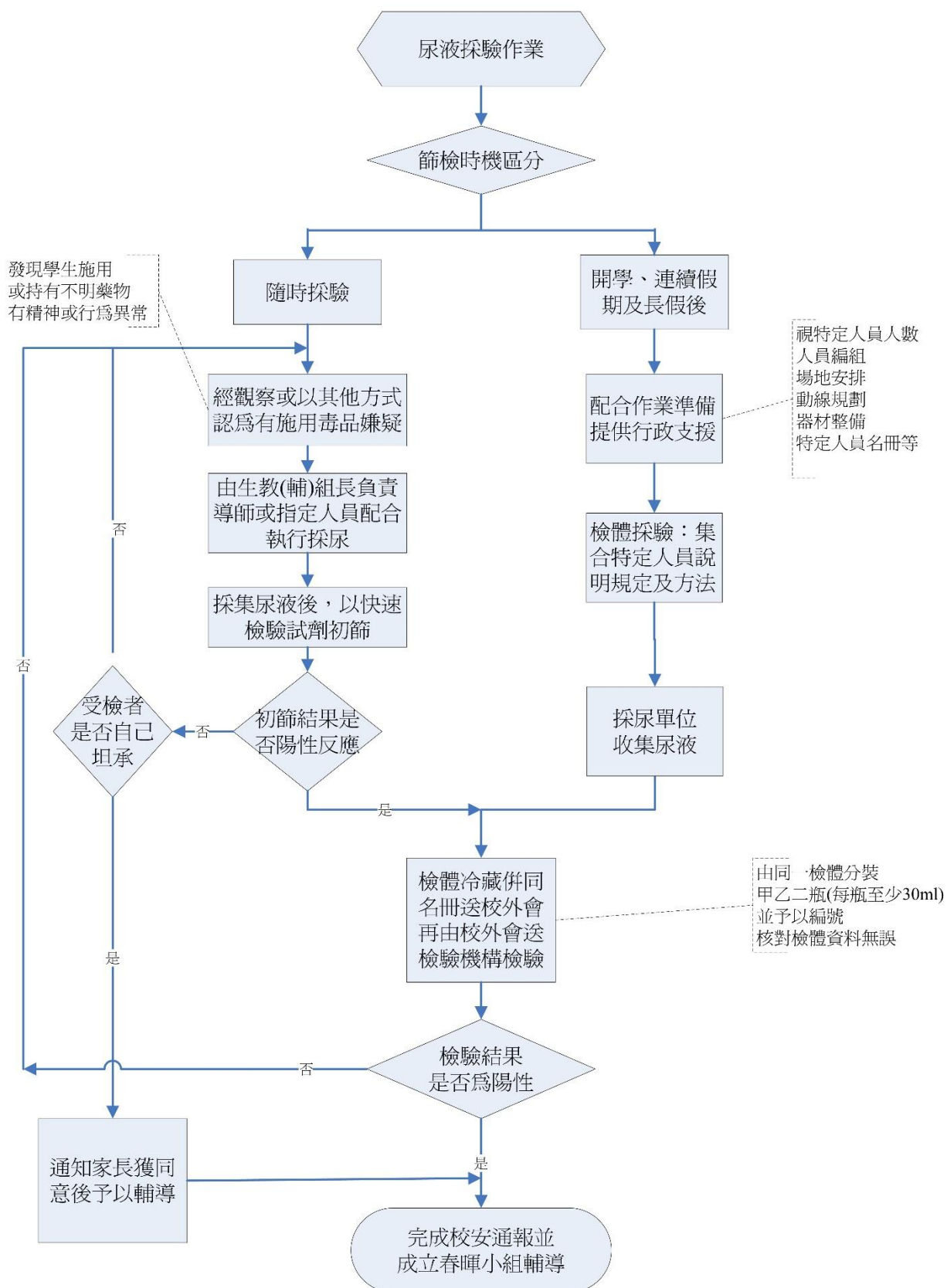
職 稱	工 作 執 掌
校長 (召集 人)	1.綜理與督導小組運作。 2.召集小組召開定期會議或臨時會議。 3.代表對外發言或指定發言人。
教務主任 教學組長	1.負責校園安全維護知能融入課程之規劃與實施。 2.協助校園安全維護之宣導與訓練。
學輔主任 生活活動 組長	1.負責校園安全維護之宣導與訓練。 2.負責依「校園安全及災害事件通報作業要點」，落實通報。 3.配合校外會校外聯合巡察機制。 4.設置投訴專線、申訴信箱，安排專人輪值接聽、受理。 5.負責校園安全維護研習。
總務主任 事務組長	1.負責成立危機處理機制，並定期辦理師生危機處理知能相關訓練。 2.負責定期檢查校園設施、設備與飲水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

	<p>3. 負責管理校園門禁安全，避免可疑人士侵入校園。</p> <p>4. 設置監視器與保全，加強校園安全維護。</p> <p>5. 不定期辦理校園安全檢測，全面掌握校園危險死角。</p> <p>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。</p>
<p>輔導組長</p> <p>專輔教師</p>	<p>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。</p> <p>2. 結合校內外資源有效輔導高關懷群學生。</p> <p>3. 規劃與推動高關懷學生輔導課程。</p>

柒、本實施計畫奉 校長核可後實施，修正亦同。

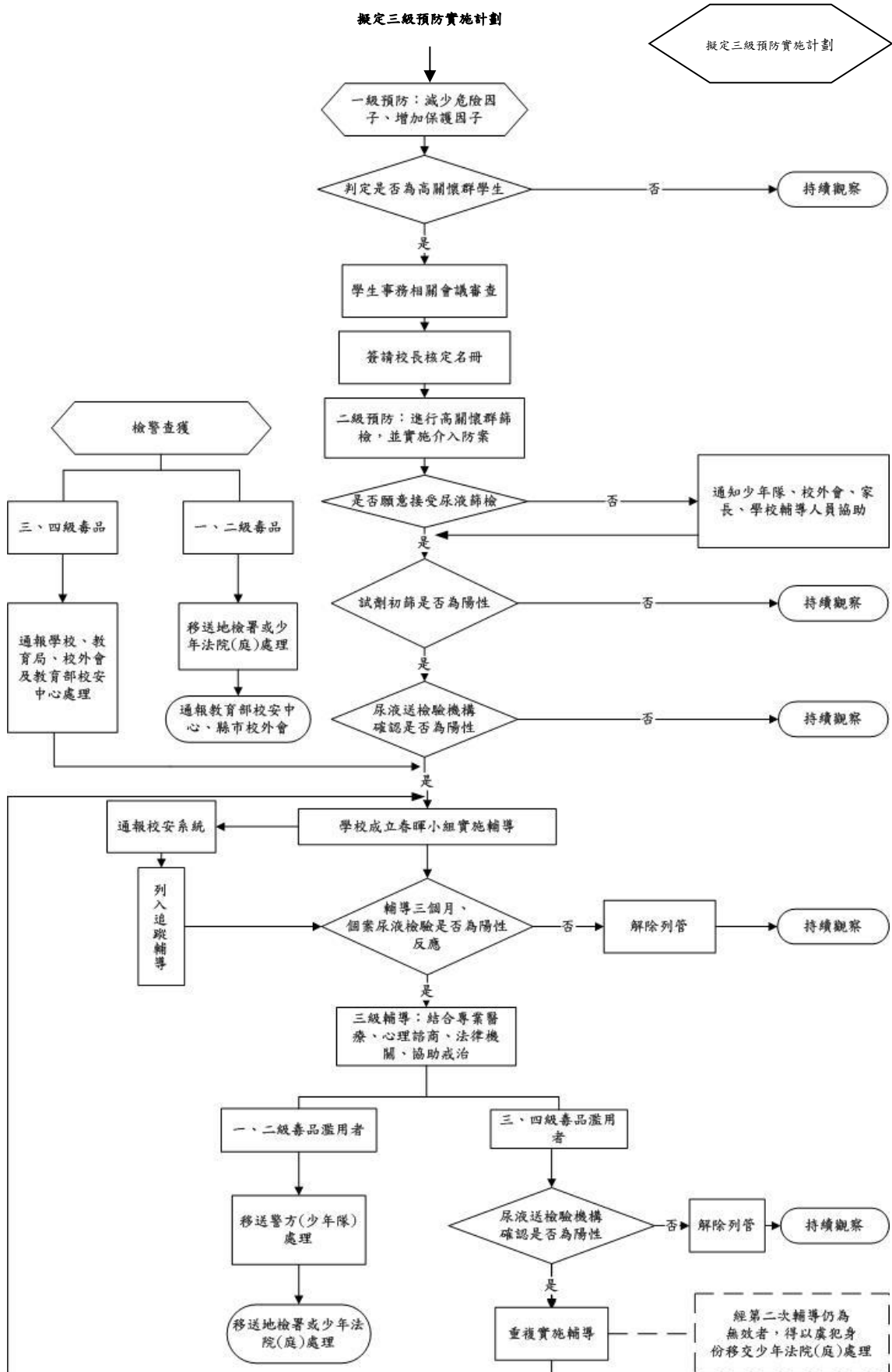
附件一

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

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：

學輔主任：

校長：

新竹市香山區內湖國小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：107年8月1日至109年7月31日

肆、實施要領與步驟：

- 一、年度計畫訂頒『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	學輔主任 連啟男	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	生活活動組長 陳盈秀	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 張詔俊	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 李建沛	襄助主任委員推行學生生活教育及輔導工作
委員	體育環衛組長 陳萱萁	襄助主任委員推行學生生活教育及輔導工作
委員	專輔教師	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輔人員之力量，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、學輔人員、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。

新竹市香山區內湖國小 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，導師與學輔人員注意學生行蹤、交友情形
落實學輔工作	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、學輔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、學輔人員、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、學輔人員、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) 落實學輔工作

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。
學輔主任 生活活動組長	連啟男 陳萱萁	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)
輔導組長 專輔教師	林佩珊 陳秋瑜	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。
學輔主任 生活活動組 長	連啟男 陳萱萁	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	李建沛 陳美伶	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 專輔教師	林佩珊 陳秋瑜	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：

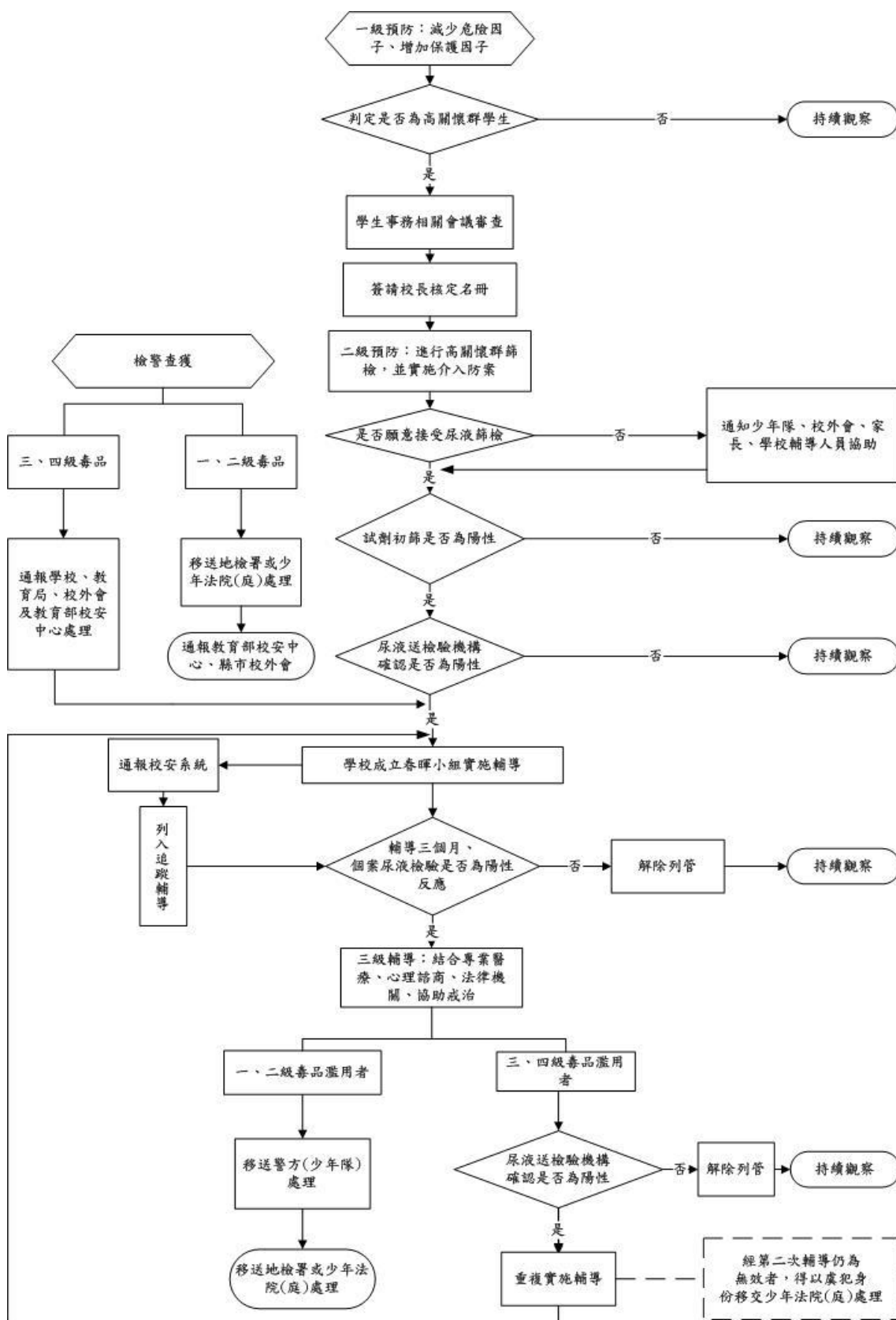
電 話：

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 107 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	(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

能。	(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天下午 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 網站填報
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		
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			

新竹市香山區內湖國民小學學生請假規定

- 一、依據「新竹市國民中小學學生學籍管理辦法」及「國民小學及國民中學學生評量準則」。
- 二、凡本校在籍學生，均須依本規定辦理請假。
- 三、未依本辦法完成請假手續而缺席者，一律以曠課計。
- 四、凡連續曠課3天以上者，依規定提報為中輟學生，會知輔導室列入高關懷輔導對象。
- 五、學生曠課時由導師通報生活活動組，第2日起生活活動組派員協同導師做家訪；第4日列為中輟，由學輔處以限時掛號通知家長或監護人到校說明孩子就學事宜，並通報強迫入學委員會及教育部中輟系統網路通報及相關單位。
- 六、請假種類及限制
 - (一) 公假：凡由學校指派代表學校參加校內外各種活動或勤務因而未能上課（需經由各承辦處室證明）者，得列冊申請。
 - (二) 事假：學生有關個人或家庭事項，由家長或監護人證明者得准請假。3日(含)以上無法到校上課者，應由家長或監護人於請假前提出書面申請辦理請假。
 - (三) 病假：因病或意外傷害需休養者，由家長或監護人證明者得准請假。3日(含)以上無法到校上課者，應由家長或監護人於7日內提出書面申請並附醫院診斷證明辦理請假。
 - (四) 喪假：學生家屬過世，准予喪假。
 - (五) 法定傳染病：腸病毒、A型流感、水痘…等，屬不可抗力假，不列入請假紀錄。
- 七、請假程序
 - (一) 學生臨時生病或發生事故未能到校，家長或監護人應以電話於當日上午8：00前向導師口頭請假或撥打本校電話請假（電話：5373184 分機 121），導師登錄出缺席記錄簿。
 - (二) 事假需於請假日前向導師完成請假手續。
 - (三) 公假應事先由業務單位於一週前提出，經家長或監護人同意後完成請假手續。
 - (四) 請假2日（含）以下者，請假單由生活活動組保留。請假超過3日（含）以上請假單由導師簽章後送至學輔處，並須經校長核定。

八、請假流程：(事假、病假、喪假)

(一) 2日(含)以下，家長或監護人填寫請假單或聯絡簿向導師請假，生活活動組保留請假單，導師紀錄於學生出缺席紀錄中。

(二) 3日(含)以上，家長或監護人填寫請假單向導師請假，導師於請假單上簽章，並紀錄於學生出缺席紀錄中，送交生活活動組、學輔主任及校長。

(三) 學生請假期間，如適逢期中或期末成績評量，須加會教學組、註冊組及教務主任，依學生成績評量辦法辦理。

九、請假單如附件。

十、本規定經校務會議通過，陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

5. 公假：由帶隊或級任老師統一請假。
6. 以上申請須由家長或監護人親自簽名，並由老師確認。

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	學輔處主任	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	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

新竹市香山區內湖國民小學教育儲蓄戶補助標準

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	每年最高新台幣參仟元整	
	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	每年最高新台幣參仟元整	
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	每年最高新台幣參仟元整	
	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	<input type="checkbox"/> 低收入戶(證明文件)				
	<input type="checkbox"/> 中低收入戶(證明文件)				
	<input type="checkbox"/> 家庭突遭變故(相關證明文件)				
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 診斷證明 <input type="checkbox"/> 低收入戶證明 <input type="checkbox"/> 戶口名簿 <input type="checkbox"/> 其他(_____)				
核准救助金額	新台幣 _____ 萬 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整 (請勿自填)				
班導師	輔導組	學輔主任	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



監視錄影系統管理辦法

108年12月2日修訂

109年1月15日校務會議通過

一、依據：(一)108年5月13日臺教國署學字第1080044665號函。

(二)108年11月29日主任會議決議。

二、目的：為健全本校監視錄影系統之設置管理及運用，以維校園安全，並保護個人隱私，特訂定監視錄影系統管理辦法。

三、辦理方式：

(一)監視錄影資料保密及保管，依下列方式辦理：

1. 監錄系統所攝錄之影音資料應予保密，並遵守個人資料保護法等相關法令規定。如有

發現不當使用或洩密情事，依法追究行政或民、刑事責任。

2. 管理人員離職或調職後，對在職期間攝錄之影音資料，仍負保密義務。

3. 監錄系統應持續正常運作，不可無故中斷，所攝錄之資料應保存至少14日以上。

4. 監錄系統影音資料，除其他法律另有規定或因調查犯罪及其他違法行為，有繼續保存

之必要者外，至遲應於一年內銷毀之。

(二)調閱監錄系統資料，應依下列方式辦理：

1. 校內人員：學校編制內之教職員工生(含監護人及法定代理人)，因涉及個人權益維護所必要時，應填具監視器攝錄資料調閱申請單(附錄1)，敘明案由及指明特定調閱時段，向學校提出申請，校內人員僅得調閱，不得複製。

2. 公務機關：因執行職務之需要，得向設置學校申請調閱錄影監視系統影音資料，必要時並得複製、利用，應以公文載明法令依據、調閱目的、範圍及用途，學校同意後函覆。

3. 遇有上述之情形，學校應複製一份妥善保管，如無保存之必要時，得予以銷毀。

4. 調閱影音資料，應由學校派員陪同為之，並設專簿登記備查。

四、監錄系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。

五、監視錄影設備管理維護，依下列方式辦理：

(一)管理單位應定期檢查及保養維護監視錄影設備(附錄2)，以確保設備之正常運作，如發

現異常或故障情形，應立即修復處理。

1. 影像資料僅供申請目的之使用，不得另行複製傳閱散佈播放，並應遵守「個人資料保護法」之規定，以維護當事人之隱私權益。若未遵守相關法律而衍生之爭議，由申請人自行負責。
2. 監視器攝錄資料調閱申請單至少應保存一年。

申請人： 事務組長： 總務主任： 校長：

學輔主任：

教務主任：

新竹市香山區內湖國民小學校園開放管理辦法

依據新竹市政府九十七年七月二十四日府行法字第 0970075958 號令制訂
本校 107.3.01 校務會議修訂

第一條：為加強管理本校校園活動場所，以期發揮應有功能，根據「新竹市立各級學校校園使用管理自治條例」，訂定「新竹市香山區內湖國民小學校園開放管理辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條：本校校園活動場所以社區民眾、團體、機關申請從事各種有益身心健康之休閒活動及社教文化活動為原則，並基於使用者付費與成本效益分析原則，向使用者收取場地使用費用(含相關設備使用費)。需使用本校場所者，應向本校總務處提出申請。

第三條：開放範圍及時間，不影響正常教學及師生安全為原則。本校活動場所專供學術、藝文、教育、體育、社會、慶典、康樂等活動之用；對於從事政治性、宗教性、商業性之宣傳與活動及舉辦婚喪禮，恕難供借。各活動場所對校外開放使用時間，以平常上課日之課餘時間、例假日、寒暑假為原則，前項開放時間與學校需要使用相牴觸時，以學校學生學習為優先。

第四條：本管理辦法所指之活動場所包括：運動場、禮堂、教室、電腦教室。

第五條：凡申請使用，應填寫申請表（如附件一），於使用前向本校提出申請，經本校核准後填具契約書（如附件二）及繳驗相關證件並繳納保證金與場所使用費（如附件三）後始得使用。保證金（如附件四）於活動辦理完畢，經本校檢查，確定場所清潔及設施設備無誤後，於十日內無息退還。

第六條：申請使用者自行放棄使用時，已繳之場所費用概不退還。但有下列情事者得退還所繳費用之全部：

- （一）使用者因故無法如期使用並於使用前一日前通知學校者，僅得退還一半場租。
- （二）因不可抗拒之事由（如風災、水災、地震及空襲等）無法如期使用者，得提出延期或退還所繳場所費。

第七條：由新竹市政府主辦或委辦之活動，免繳場所使用費及保證金；由新竹市政府核准在本校場所所舉辦而不出售門票之各種運動會、國際性體育活動、勞軍活動及文教活動，免繳場所使用費，及奉鈞長核可借用後，視使用單位經費狀況提供捐款補助水電費用。

第八條：本校校園場所開放注意事項如下：

- （一）使用單位有下列情形之一者，本校得隨時中止出借場所，並於

一年內停止受理該單位之任何申請，已繳納之各項費用概不退還，如有損害應負責賠償：

1. 違反國家政策或法令者。
2. 違反公序良俗者。
3. 有使用目的以外之營業行為者。
4. 有安全顧慮者。
5. 變更活動內容者。
6. 轉讓他人使用者。

(二) 有下列情形之一者，本校得拒絕其進入或請其離去，如不聽從管理人員指揮，必要時得請轄區警察人員協助取締或處理：

1. 服裝不適合使用目的之場合者。
2. 酗酒、煙毒或精神異常其症狀具危險性者。
3. 流動攤販及推銷物品者。
4. 聚眾鬥毆及吵鬧者。
5. 破壞公物及其他不法行為者。
6. 未經許可隨意進入未開放使用教室或其他校內場所者。
7. 隨意張貼或在牆壁亂畫者。
8. 攜帶牲畜、危險物及違禁品進入學校者。

(三) 有違反「性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」者，依規定通報並啟動性平相關調查，不得再行申請學校場地之租借（負責人或授課老師等同視之）。以下針對性侵害、性騷擾、性霸凌做名詞界定，相關詳細規定請參閱附件四：

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

(四) 申請使用本校場所未經核准前不得在新聞媒體或其他宣傳品上發布或刊載協辦學校字樣。

- (五) 使用者如發售入場券，應向稅捐單位完成法定手續。
- (六) 使用者不得任意移動或毀損場所設施；如需張貼海報及宣傳標語等，應於本校指定地點設置。
- (七) 使用者非經本校同意，不得接引或變更電線及電器設備以策安全。
- (八) 各活動場所全面禁煙，並應遵守各場所之相關告示及管理人員之勸導。
- (九) 校外單位經核准使用後，其使用期間如遇有本校緊急需要經校長核示者，應無條件放棄使用，所繳交之相關費用無息退還，或申請延期優先使用。
- (十) 租用期間請由承租人自行負責各項安全事宜，若有需要使用單位應自行辦理相關保險事宜。

第十條：短期使用者，應填寫申請書，於使用前一個月起向本校提出申請，最遲可於使用場所一週前提出申請。若無其他使用場所，經本校核准後填具契約書及繳驗相關證件與場所使用費後始得使用。三個月以上長期使用者，由本校成立之審查委員會審查通過後方可借用。本校審查委員九人，除校長為當然委員外，應包括學校行政人員代表三人、教師代表三人、家長委員代表(社區代表)二人。

第十一條：審查委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- 1.申請案涉及本人、配偶及三親等以內血親或姻親或同財共居親屬之利益者。
- 2.本人、配偶與使用者三年內有雇傭、委任或代理關係者。
- 3.有其他情形足認其有不能公正執行職務之虞者。

前項人員應迴避而未迴避者，應由本校校長令其迴避。

第十二條：三個月以上長期使用且有收費情事者，本校審查委員會應分三階段辦理：

初審：就使用性質進行審查。未通過初審者，逕予退件。

公告：通過初審案件，本校應訂定實質審查日期，於十日前公告週知並

受理同性質機構提出申請，以符公平原則。

審查：就所有同性質機構申請案件進行實質審查。

第十三條：校園場所使用以一年為限。

第十四條：本校所收相關費用應依會計程序辦理繳庫，其所需水電費、設備費、維護費由本校視實際需要編列年度預算支應。

第十五條：使用期間，使用者應負責維持場所內外秩序、公共安全及環境衛生，並應接受本校之監督指導。

第十六條：使用者用畢後應即回復原狀，如有毀損應予賠償。未即時回復原狀者，本校得僱工清潔或修復，所需費用由保證金扣除，如有不足，應予追償。

第十七條：如因使用者疏失引起之意外事件，造成場所及設備毀損，經相關主管機關鑑定確認，應負一切賠償及修復責任。

第十八條：凡屬公益、公務性質活動之使用場所者酌收或減免場所使用費。

第十九條：本辦法經校務會議核可後施行。

(附件一)

新竹市香山區內湖國民小學校園場地借用收費標準
暨借用申請表

申請單位	申請用途			
借用日期	年 月 日 至 年 月 日			
使用時間及場地(請勾選借用時段)				
項次	場地類別	使用時段(以小時為單位借用)	場地費(新台幣)	小計
1	行政大樓頂樓球場	____:____~____:____ 共 單位	<input type="checkbox"/> 每單位 600 元(無照明設備)	
2	禮堂	____~____ 共 1 單位	<input type="checkbox"/> 每單位 1200 元(不使用舞台) <input type="checkbox"/> 每單位 1600 元(使用舞台) <input type="checkbox"/> 每單位 1600 元(不使用舞台、使用照明及電扇) <input type="checkbox"/> 每單位 2000 元(使用舞台、照明及電扇) <input type="checkbox"/> 每單位 2400 元(不使用舞台、使用照明、電扇及擴音設備) <input type="checkbox"/> 每單位 2800 元(使用舞台、使用照明、電扇及擴音設備) <input type="checkbox"/> 使用單槍投影機每小時加收 100 元 <input type="checkbox"/> 使用空調每單位 1500 元	
3	運動場(全區)	____:____~____:____ 共 單位	<input type="checkbox"/> 每單位 1200 元(無照明設備)	
4	綜合球場(每面)	____:____~____:____ 共 單位	<input type="checkbox"/> 每單位 600 元(無照明設備)	
5	電腦教室	____:____~____:____ 共 單位	<input type="checkbox"/> 每單位 400 元(包含使用音響設備及照明) <input type="checkbox"/> 每單位 600 元(包含使用音響設備、照明及冷氣)	
6	視聽文化館三樓	____:____~____:____ 共 單位	<input type="checkbox"/> 每單位 2000 元(含照明) <input type="checkbox"/> 每單位 3000 元(包含使擴音設備、照明及單槍設備) <input type="checkbox"/> 每單位 4000 元(包含使擴音設備、照明、單槍設備及冷氣)	
7	一般教室	____:____~____:____ 共 單位	<input type="checkbox"/> 每單位 200 元(不使用照明及任何設備) <input type="checkbox"/> 每單位 320 元(包含使用照明) <input type="checkbox"/> 每單位 1000 元(包含使用照明及投影設備)	
場地費總計 元。				
保證金場地費 2 倍計 元。				
切 結 書		申請單位：		
申請人(單位)擬借用上列場地設備，並		負責人：		(簽章)
已知悉貴校場地借用及管理要點之規定。如		申請人：		(簽章)
有違反規定，願接受依該要點處置，絕無異		聯絡電話：		傳真：
議，敬請 惠核。		聯絡地址：		
中華民國 年 月 日				
附註：1.場地借用以表列四小時為一單位(未滿四小時者以四小時計)。 2.長期定時租用一次以一年(校外)或一學期(校內)計算，未滿一單位以一單位計算。 3.本場地不提供婚喪喜慶之用。 4.因應場地租借情事而無法設定電子保全系統，若有器材失竊毀損須由租借人負連帶責任。 5.本收費標準依日後實際需求經校務會議通過更動。				

承辦人

出納組長

總務主任

校長

(附件二)

新竹市香山區內湖國民小學校園場所開放使用申請書

使用者		身分證字號			
		電話			
		地址			
活動名稱		參加對象			
		參加人數			
使用場所		使用設備	無		
場所使用費 (新台幣)		保證金 (新台幣)	元	經 收 人	
使用時間	年 月 日 時起至 年 月 日 時止 每星期 <input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 四 <input type="checkbox"/> 五 <input type="checkbox"/> 六 <input type="checkbox"/> 日				
會簽單位	教務處		學輔處		
	會計室				

承辦人		承辦單位 主管		校長	
-----	--	------------	--	----	--

(附件三) **新竹市香山區內湖國民小學校園場所開放使用契約書**

_____ (以下簡稱乙方) 向 新竹市香山區內湖國民小學 (以下簡稱甲方)
使用 _____ (場所名稱), 雙方同意訂立下列條款:

- 第一條：使用期間：自中華民國 107 年 月 日 時起至 107 年 月 日 時止 (每日 ____ 時 ____ 分至 ____ 時 ____ 分，日期：_____，共 ____ 次)；乙方願遵照約定日期辦理活動。
- 第二條：保證金共計新台幣 _____ 元整。
場所使用費共計新台幣 _____ 元整。
上述二項費用應由乙方於開始使用一週前向甲方一次繳清，逾期未繳以違約論，乙方絕無異議，期滿如無違約或賠償情事，保證金無息退還。
- 第三條：甲方因公務需要變更使用場所或因活動要求延期或停止辦理，乙方得遵照甲方安排，不得異議。
- 第四條：乙方除應遵守本契約之約定外，並應確實遵守「本校校園開放管理辦法」之規定。
- 第五條：乙方不得變更既有設施，若因活動需要加置設備，應於使用後立即拆除，回復原狀，以免影響學校正常教學，違者由學校僱工代為拆除，所需費用由乙方負擔，或由保證金扣除，如有不足，甲方可予追償，並終止契約。
- 第六條：乙方使用場所之秩序及週邊環境衛生應自行負責，並派員督導處理。

第七條：乙方應製作識別證供參加活動人員佩帶，以維護校園安全。

第八條：乙方未履行契約約定，或損毀使用設施，應負完全賠償責任，不得異議。

第九條：本契約正本一份，由甲方留存，乙方視需要留存副本。

立契約人

甲方：新竹市香山區內湖國民小學

法定代理人：曹喻傑

乙方：

名稱：

負責人或申請人： 簽章

身分證統一號碼：

地址：

中華民國 年 月 日

退還場地保證金申請

書

敝公司承租貴校 場地，因租期屆滿，
請准予退還場地租借保證金新台幣 元
整。

此致

新竹市香山區內湖國民小學

申請單位：

負責人或申請人：

身份證字號：

住 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

收 據

茲收到 貴校退還使用貴校場所之保證金，

共計新台幣_____元

整，

使用場

所：_____，

活動名稱：_____，

租借期間：自 _____ 年 月 日 時 起至 _____ 年 月 日
時 _____ 止。

此致

新竹市香山區內湖國民小學

具領人：

單位名稱：

電話：

地址：

中 華 民 國 年 月 日

各位大家好

為了維護您的權益，下列事項請您仔細閱讀：

基於本校「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」，界定下列相關名詞：

- 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：

(一) 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。

(二) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

三、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

四、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

本規定中第二條第七項明訂「除本校教職員工生之外，固定或定期執行學校事務之人員亦必須受本規定之規範。」

第七條第八條規定：「進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。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。」

請您在進行教學或活動時時，保護自己，也保護我們的孩子，勿以身試法。教學或活動過程若有需要身體接觸的示範，請您謹守教學專業倫理，避免過度肢體接觸，也勿對孩子貼以性別認同之標籤。(勿以不雅之綽號稱呼學生，例如：「娘娘腔」、「男人婆」等)

感謝您的仔細閱讀與配合，請將下方回條親筆簽名交回予總務處郭小姐，法規是用於約束不守規定的人並保護學生，學校有義務告知，若造成您的不愉快祈請諒解。若有任何問題請撥：5373184～110、130，內湖國小將竭誠為您解答。

內湖國小 敬上

我是_____ (社團名稱) 負責人(授課老師等同視之)，我已詳讀上述規定並瞭解「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」，我願遵守規定謹守教學專業倫理。若有代課老師上課亦請務必轉知。

社團負責人(授課老師)親筆簽名：_____

年 月 日

機關檔案檢調作業要點

中華民國 90 年 12 月 12 日檔案管理局檔秘字第 0002066 號函訂
頒，自中華民國 91 年 1 月 1 日生效

一、為統一各機關檔案檢調作業，提昇檔案管理效能，特訂定本要點。
二、借調檔案以與承辦業務有關者為限。因業務需要，借調非主管案件時，應送會承辦業務

主管同意，或簽請本機關權責長官核准。

三、檔案經微縮、電子或其他方式儲存者，借調時，非有必要，應避免使用檔案原件。

四、申請借調檔案時，應以案件或案卷為申請單位，並由調案人填具調案單，載明下列事

項，經承辦單位主管或本機關權責長官核准後，送檔案管理單位調取：

(一) 調案人姓名及單位。

(二) 檔號或文號。

(三) 案由或案名。

(四) 調案申請日期。

借調之檔案如有微縮、電子或其他方式儲存之媒體者，應註明微縮、電子編號或其他相關編號，以利調取。

五、檔案管理人員應依核准之調案單，妥速檢取檔案，註記件數、頁數及應歸還日期於調案

單後，交予調案人逐件清點簽收。檢調之檔案，以調案單所載之範圍為限。但檔案如已

裝訂成卷不易拆開時，得整卷檢出，提供調案人使用。

六、調案單應按借調單位或調案先後順序等方式，放置於調案單據箱內或其他適當位置。

七、機關間借調檔案，應備函提出請求，並經本機關權責長官核准後辦理。

八、有權調閱之機關，調用檔案時，應備函載明法律依據、調用目的及調用期間，請求該管

機關提供。但其他法令另有規定者，不在此限

九、檔案調出後，檔案管理人員應作成調案紀錄，扼要記載調案人、調案單位、調案日期、

案名、案由、文號、稽催情形、應歸還日期及歸還日期。

十、前項調案紀錄，得以紀錄卡、紀錄簿、電子或其他方式紀錄為之。第一項調案紀錄於其

所載檔案銷毀或移轉後，始得銷毀之。

十一、借調或調用之檔案如已調出使用，檔案管理人員應告知調案單位；必要時，並得通知

前調案人儘速歸還。調出之檔案如有公務急用時，得隨時催還。

借調或調用之檔案應

妥慎保管，不得遺失、轉借、轉抄，或有折散、污損、添註、塗改、更換、抽取、增

加、圈點等破壞檔案或變更檔案內容之情事。

十二、借調或調用檔案應於調案期限內歸還。屆期如需繼續使用，應提出展期申請，並經單

位主管或本機關權責長官核准，知會檔案管理單位後，始得為之。前項展期次數以三

次為限。展期次數超過三次，仍需使用檔案者，應先行歸還檔案後，再依規定辦理借

調。第一項調案期限及第二項展期申請單格式，由各機關自行訂定。

十三、對於逾期未歸還之檔案，檔案管理人員應定期辦理稽催；經洽催三次仍不歸還時，應

簽請機關權責長官處理。

十四、檔案管理人員對於歸還之檔案應詳細查檢無誤後，於調案單及調案紀錄上註記歸還日

期，始將調案單退還調案人；如有第十一點所定情事時，應於調案紀錄上載明事由，

並簽報機關權責長官議處，其調案單不予退還。

十五、歸還之檔案，應速整理完竣，並歸回原位。

十六、機關人員調、離職時，人事單位應知會檔案管理單位，以查檢其借調檔案情形。調、

離職人員如有借調檔案，應全部歸還，不得轉借。前項借調檔案如屬依法調用或機關

借調且未屆滿歸還期限者，應依相關規定列為職務移交事項。

十七、電子影像檔案或電子公文檔案之調閱，得採線上方式處理。前項線上調閱方式，應設

定使用權限，並保留調閱紀錄。

新竹市香山區內湖國民小學檔案調案單

調案日期： 年 月 日

案由或案目			
收文號		發文號	附件
調案	<input type="checkbox"/> 調實體檔案 應歸還日期：_____【調案日加 15 天(含例假日)】 實際歸還日期：_____		
調案人		調案人單位	
調用目的		調用期間	
現任承辦單位 主管核章		文書組	
總務處主管 核章		校長	

交付實體檔案紀錄

取件人		文書組	
簽章		審核	
歸還人		文書組	
簽章		審核	

備註：

- 一、每調案單只限調閱一案或一文。
- 二、調案人須為公文承辦人，如非公文承辦人因業務需要借調時，應送會現任承辦單位主管核章。
- 三、**實體檔案借出、歸還注意事項：**
 - 檔案借出：文書組交付調案人之調案單影本及檔案實體。
 - 檔案歸還：調案人交付調案單影本及檔案實體。
 - 註記：文書組應登錄實際歸還日期及簽收，始完成歸還行政程序。
- 四、借調或調用之檔案應妥慎保管，不得遺失、轉借、轉抄，或有拆散、污損、添註、塗改、更換、抽取、增加、圈點等破壞檔案或變更檔案內容之情事。
- 五、調案人無法依限辦理檔案歸還，應於歸還日期前申請展期，展期以3次為限（每次展期以15日為原則）。

新竹市香山區內湖國小 108 年度校園災害防救計畫

中華民國 108 年 1 月 1 日

目錄

第 1 篇 學校概況資料

3

- 1.1 基本資料3
- 1.2 人員狀況4
- 1.3 建築物資料 4
- 1.4 周圍環境15

第 2 篇 共通性事項

17

- 2.1 校園災害防救組織架構與任務 17
 - 2.1.1 成 立 校 園 災 害 防 救 委 員 會
17
 - 2.1.2 校 園 災 害 防 救 應 變 組 織
18
 - 2.1.3 災 害 防 救 作 業 流 程
24
 - 2.1.4 校 園 災 害 防 救 應 變 組 織 之 啟 動 時 機
26
 - 2.1.5 校 園 災 害 防 救 應 變 組 織 之 運 作
26
- 2.2 災害通報27
 - 2.2.1 通 報 原 則 及 流 程
27
 - 2.2.2 建 立 校 外 支 援 單 位 電 話 清 冊
27
 - 2.2.3 通 報 內 容
30
- 2.3 災害防救資料蒐集30
 - 2.3.1 歷 年 校 園 事 故 統 計
30
 - 2.3.2 災 害 潛 勢 調 查
31
- 2.4 災害應變器材整備與分配 37

- 2.5 災害防救教育訓練38
- 2.6 校園災害防救演練40
- 2.7 家庭防災卡與 1991 報平安專線 42
- 2.8 開設災民收容所規劃與實施43
 - 2.8.1收 容 所 規 劃 原 則
43
 - 2.8.2收 容 所 之 開 設
44
- 2.9 避難疏散之規劃 45
 - 2.9.1原 則 與 流 程
45
 - 2.9.2避 難 疏 散 動 線 規 劃
47
 - 2.9.3避 難 疏 散 集 合 場 所 之 配 置
48
 - 2.9.4避 難 疏 散 情 形 之 調 查
48
- 2.10 危險建物與設施之警戒標示49
- 2.11 校園災害防救經費編列50

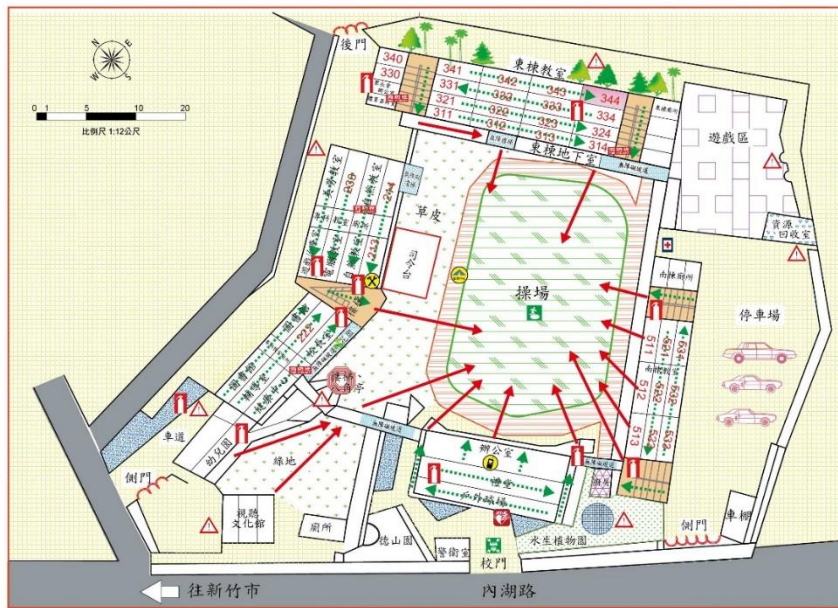
第 3 篇 地震災害預防與應變事項

53

- 3.1 平時預防工作事項53
 - 3.1.1校 園 環 境 安 全 自 主 性 調 查
53
 - 3.1.2校 園 環 境 安 全 改 善
54
 - 3.1.3自 我 檢 視 學 校 潛 在 災 害 評 估 分 析
54
- 3.2 災害應變工作事項55
 - 3.2.1避 難 疏 散 之 執 行
57

新竹市香山區內湖國小-校園防災地圖(地震災害&火災災害)

經度：東經120度4分23秒
緯度：北緯24度44分24秒 106.11 內湖國小製



圖例	室外避難處所	急救站	滅火器	消防栓	消防栓	人車轉運集結點
	指揮中心	物資儲備點	救援器材放置點	通訊設備放置點		危險區域
	AED					

防災資訊
災害通報單位
新竹市災害應變中心 新竹市西大路679號 電話：03-5229508#331-337 #201-240 或 03-5283119
香山區災害應變中心 新竹市牛埔路446號 電話：03-5307105
警消醫療單位
新竹市消防局 新竹市西大路679號 電話：03-5229508
朝山消防分隊 新竹市中華路五段668號 電話：03-5376753
朝山派出所 新竹市中華路五段690號 電話：03-5373165
新竹市1999 服務專線 電話：1999
新竹市國泰綜合醫院 新竹市中華路二段678號 電話：03-5278969
苗栗縣為恭紀念醫院 苗栗縣頭份鎮信義路128號 電話：03-7678811
學校災害潛勢資訊
地震潛勢：低 淹水潛勢：中
標示
建築內路線 地震建築外路線

57

3.2.2 緊急救護與救助

58

3.2.3 毀損建物與設施之警戒標示

58

3.2.4 啟動社區住戶與家長之協助

59

3.2.5 放學及停課措施

59

3.2.6 停課放學疏散之執行

60

3.3 其他作為62

第 4 篇 淹水災害預防與應變事項

63

4.1 平時預防工作事項63

4.1.1 校園環境安全自主性調查

63

4.1.2 校園環境安全改善

64	
4.1.3	自我檢視學校潛在災害評估分析
64	
4.2	災害應變工作事項65
4.2.1	臨災戒備
65	
4.2.2	停課放學疏散之執行
66	
4.2.3	淹水時之避難疏散
66	
4.2.4	緊急救護與救助
68	
4.2.5	啟動社區住戶與家長之協助
69	

第 5 篇 坡地災害預防與應變事項

70

5.1	平時預防工作事項70
5.1.1	校園環境安全自主性調查
70	
5.1.2	校園環境安全改善
71	
5.1.3	安全監測之建置
71	
5.1.4	自我檢視學校潛在災害評估分析
72	
5.2	災害應變工作事項72
5.2.1	臨災戒備
73	
5.2.2	停課放學疏散之執行
73	
5.2.3	避難疏散之執行
74	



75



76

5.2.4	緊	急	救	護	與	救	助	76
5.2.5	毀	損	建	物	與	設	施	之
								警
								戒
								標
								示
5.2.6	啟	動	社	區	住	戶	與	家
								長
								之
								協
								助

第 6 篇 人為災害預防及應變事項

78

6.1	火	災	預	防	及	應	變	事	項	78
6.1.1	平	時	預	防	工	作	事	項	78	
6.1.2	災	害	應	變	工	作	事	項	80	
6.2	交	通	事	故	預	防	及	應	變	事
										82
6.2.1	平	時	預	防	工	作	事	項	82	
6.2.2	事	故	應	變	工	作	事	項	84	
6.3	校	園	內	外	無	人	看	守	水	域
										溺
										水
										事
										故
										85
6.3.1	校	內	溺	水	事	故	85			
6.3.2	校	外	溺	水	事	故	86			
6.4	變	電	箱	及	高	壓	電	塔	漏	電
										事
										故
										86
6.4.1	校	內	變	電	箱	86				
6.4.2	校	外	高	壓	電	塔	86			

第 7 篇 災害復原工作事項

88

7.1	受	災	學	生	心	靈	輔	導	88
7.2	學	校	環	境	衛	生	之	維	護
									88
7.3	學	生	復	課	計	畫	、	補	課
									計
									畫
									89
7.4	供	水	與	供	電	等	緊	急	處
									理
									89

第 8 篇.....計畫實施與自評

91

8.1 計畫實施91

8.1.1 評估之時機與範圍
91

8.1.2 評估之方式
91

8.2 自我評估91

附錄 1 校園環境安全檢查表之掃描檔 100

附錄 2 演練腳本 120

校園災害防救應變組織架構圖 135

附錄 3 校園災害防救計畫書簽核之掃描檔 145

圖目錄

圖 2-1 校園災害防救委員會組織架構圖.....	18
圖 2-2 教職員工數 50 人(含)以上組織架構圖.....	19
圖 2-3 災害防救作業流程圖.....	25
圖 2-4 災害通報流程圖.....	27
圖 2-5 地震災害潛勢圖資.....	32
圖 2-6 淹水災害潛勢圖資.....	33
圖 2-7 坡地災害潛勢圖資.....	34
圖 2-9 海嘯災害潛勢圖資.....	35
圖 2-11 校園災害潛勢申復作業流程圖.....	36
圖 2-12 家庭防災卡.....	43
圖 3-1 地震災害平時預防工作事項流程圖.....	53
圖 3-2 地震災害應變流程圖.....	56
圖 3-3 地震災害疏散路線圖(範例).....	57
圖 4-1 淹水災害平時預防工作事項流程圖.....	63
圖 4-2 淹水災害緊急避難流程圖.....	65
圖 4-3 淹水災害垂直避難路線圖(範例).....	67
圖 5-1 坡地災害平時預防工作事項流程圖.....	70
圖 5-2 坡地災害緊急避難流程圖.....	73
圖 5-3 坡地災害就地避難疏散路線圖(範例).....	75
圖 5-4 坡地災害校外疏散避難路線圖(範例).....	76
圖 8-1 火災災害校園應變工作流程圖.....	82

表目錄

表 1-1 學校基本資料.....	3
表 1-2 108 年度學生人數.....	4
表 1-3 建築物基本與現況調查資料.....	5
表 1-4 學校周圍環境.....	15
表 2-1 校園災害防救委員會名冊.....	18
表 2-2 教職員工數 50 人(含)以上組織分工表.....	20
表 2-3 輻射災害各應變小組主要應變事項.....	22
表 2-4 外部支援單位聯絡清冊.....	29
表 2-5 災害通報事項與內容.....	30
表 2-6 歷年校園事故統計表.....	31
表 2-7 校本部校區市立內湖國小災害潛勢評估結果.....	31
表 2-8 搶救器材及緊急救護用品清單.....	37
表 2-9 學校辦理全校性防災教育教學與宣導活動情形.....	39
表 2-10 學校辦理防災避難演練情形.....	41
表 2-11 收容所總配置表.....	43
表 2-12 受災人員識別證.....	44
表 2-13 收容所登記表.....	45
表 2-14 各棟建築各棟建築物避難引導人員表.....	47
表 2-15 學生避難疏散情形調查表.....	49
表 2-16 教職員工避難疏散情形調查表.....	49
表 2-17 歷年災害防救計畫經費編列統計表.....	50
表 3-1 潛在地震災害分析表(範例).....	54
表 3-2 建築物危險判定表.....	59
表 3-3 校園災後緊急判斷之時機與行動.....	60
表 3-4 自行接送同意書.....	62
表 4-1 潛在淹水災害分析表(範例).....	64
表 5-1 輪值人員班表.....	72
表 5-2 潛在坡地災害分析表(範例).....	72

找不到圖表目錄。

第1篇 學校概況資料

學校概況資料包含基本資料、人員狀況、建築物資料及周圍環境，內容分述如下：

1.1 基本資料

學校基本資料主要內容包含學校名稱、校區名稱、校區地址、是否被列為災害緊急避難(收容)場所、校長姓名及電話、總務主任(總務長)姓名及電話及防災業務窗口之姓名、職稱、電話與電子郵件信箱等，詳細情形如表 1-1 所示。

表 1-1 學校基本資料

學校名稱	市立內湖國小			
學校地址	新竹市香山區內湖路 109 號			
學校為避難(收容)場所	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
校長	姓名	曹喻傑	電話	0922463208
總務主任	姓名	李建沛	電話	0919971209
防災業務窗口	姓名	曹喻傑	職稱	校長
	電話	0922463208	電子信箱	andy@nhps.hc.edu.tw



1.2 人員狀況

108 年度全校班級總數為 19 班，全校師生總人數為 540 人，其中職員為 11 人、教師為 43 人、學生為 486 人，其餘詳細資料如**錯誤! 找不到參照來源**。所示。


表 1- 2 108 年度學生人數

年級 班級	幼兒園	一	二	三	四	五	六
甲	30	26	20	24	27	26	23
乙		25	22	23	25	26	23
丙		25	22	23		26	23
丁			22				22
特教班	3						
合計	33 人	76 人	86 人	70 人	52 人	78 人	91 人
總計	486 人						

1.3 建築物資料

本校主要建築物共有 7 棟，各棟建築物基本與現況調查等詳細資料如錯誤！找不到參照來源。所示。

表 1-3 建築物基本與現況調查資料

建築物名稱	東棟大樓	建造年代	82
構造形式	<input type="checkbox"/> 磚構造 <input type="checkbox"/> 木構造 <input type="checkbox"/> 鋼構造(SC) <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土構造(RC) <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土構造(SRC)		
地面樓層數	4	地下樓層數	1
使用人數	600 人	樓梯總數	4 座
建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點：校史館		
增 建	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，增建項目：四樓		
為避難收容場所	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是		
平日用途 (可複選)	<input type="checkbox"/> 寢室 <input type="checkbox"/> 室內遊戲空間 <input type="checkbox"/> 室內、外儲藏空間 <input type="checkbox"/> 配膳室 <input type="checkbox"/> 觀察室 <input type="checkbox"/> 資源回收區 <input type="checkbox"/> 生態教學園區 <input checked="" type="checkbox"/> 其他有利教學活動之空間，名稱：教室		
梁柱有無 裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	梁柱鋼筋 裸露鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
建築物有無 沉陷或傾斜	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側有柱		
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘上樓層數或間距大於 50 公分以上		
建築物正面照			
建築物側面照			

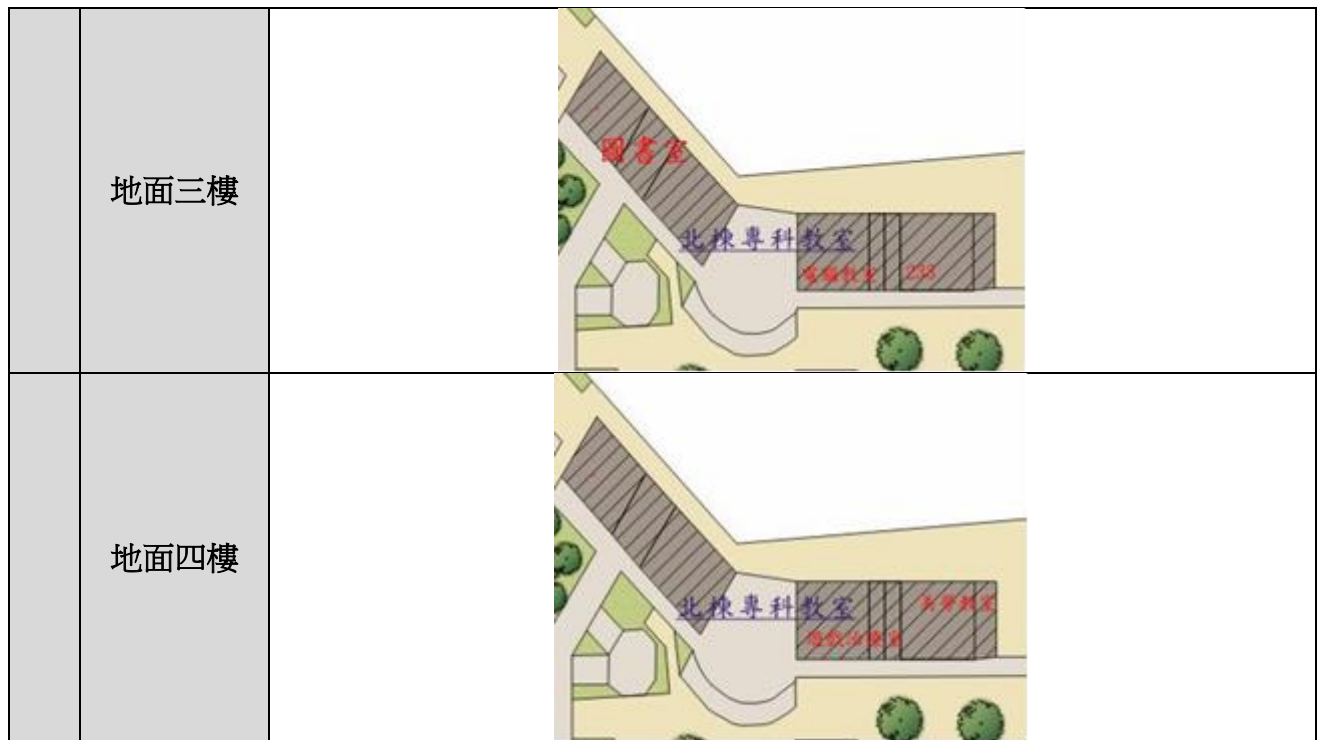
地面一樓	
地面二樓	
地面三樓	

建築物名稱	南棟大樓	建造年代	78
構造形式	<input type="checkbox"/> 磚構造 <input type="checkbox"/> 木構造 <input type="checkbox"/> 鋼構造(SC) <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土構造(RC) <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土構造(SRC)		
地面樓層數	3	地下樓層數	0
使用人數	250 人	樓梯總數	2 座
建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點：校史室		
增 建	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目：		
為避難收容場所	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是		
平日用途 (可複選)	<input type="checkbox"/> 寢室 <input type="checkbox"/> 室內遊戲空間 <input type="checkbox"/> 室內、外儲藏空間 <input type="checkbox"/> 配膳室 <input type="checkbox"/> 觀察室 <input type="checkbox"/> 資源回收區 <input type="checkbox"/> 生態教學園區 <input checked="" type="checkbox"/> 其他有利教學活動之空間，名稱：教室		
梁柱有無 裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	梁柱鋼筋 裸露鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
建築物有無 沉陷或傾斜	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側有柱		
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘上樓層數或間距大於 50 公分以上		

建築物正面照		
建築物側面照		
	地面一樓	
	地面二樓	
	地面三樓	

建築物名稱	專科大樓	建造年代	84
構造形式	<input type="checkbox"/> 磚構造 <input type="checkbox"/> 木構造 <input type="checkbox"/> 鋼構造(SC) <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土構造(RC) <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土構造(SRC)		
地面樓層數	4	地下樓層數	1
使用人數	600人	樓梯總數	2座
建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點：校史室		
增 建	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，增建項目：四樓		
為避難收容場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是		
平日用途 (可複選)	<input type="checkbox"/> 寢室 <input type="checkbox"/> 室內遊戲空間 <input type="checkbox"/> 室內、外儲藏空間 <input type="checkbox"/> 配膳室 <input type="checkbox"/> 觀察室 <input type="checkbox"/> 資源回收區 <input type="checkbox"/> 生態教學園區 <input checked="" type="checkbox"/> 其他有利教學活動之空間，名稱：教室		
梁柱有無 裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	梁柱鋼筋 裸露鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
建築物有無 沉陷或傾斜	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
走廊柱位	<input type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱		

與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘上樓層數或間距大於 50 公分以上	
建築物正面照		
建築物側面照		
	地面一樓	
	地面二樓	



建築物名稱	社區活動中心（幼兒園）	建造年代	77
構造形式	<input type="checkbox"/> 磚構造 <input type="checkbox"/> 木構造 <input type="checkbox"/> 鋼構造(SC) <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土構造(RC) <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土構造(SRC)		
地面樓層數	2	地下樓層數	0
使用人數	28 人	樓梯總數	2 座
建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，放置地點：		
增 建	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目：		
為避難收容場所	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是		
平日用途 (可複選)	<input type="checkbox"/> 寢室 <input type="checkbox"/> 室內遊戲空間 <input type="checkbox"/> 室內、外儲藏空間 <input type="checkbox"/> 配膳室 <input type="checkbox"/> 觀察室 <input type="checkbox"/> 資源回收區 <input type="checkbox"/> 生態教學園區 <input checked="" type="checkbox"/> 其他有利教學活動之空間，名稱：幼兒園、社區發展協會。		
梁柱有無 裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	梁柱鋼筋 裸露鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
建築物有無 沉陷或傾斜	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
走廊柱位	<input type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側有柱 *無走廊		
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘上樓層數或間距大於 50 公分以上		

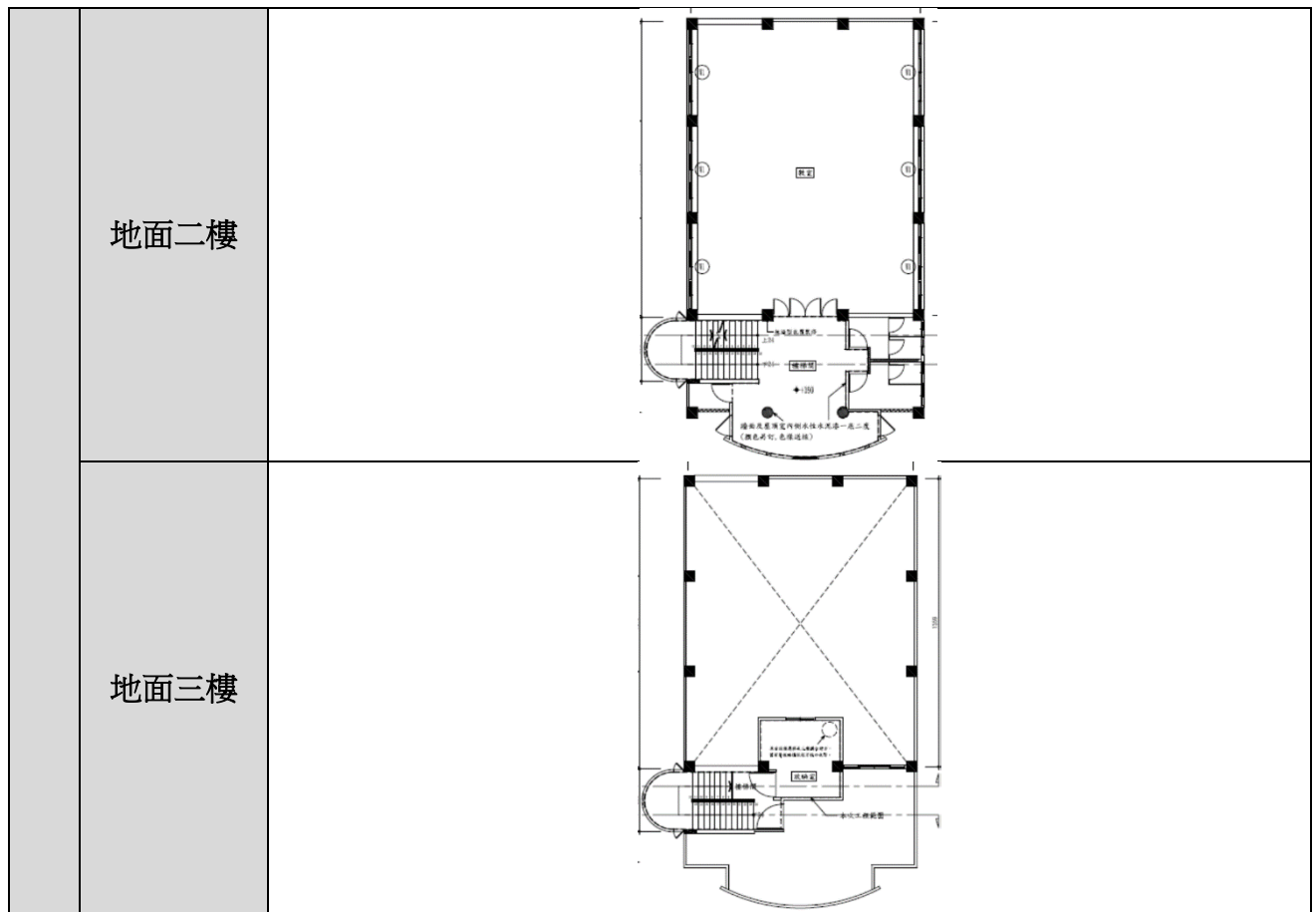
建築物正面照	
建築物側面照	
地面一樓	

建築物名稱	行政大樓	建造年代	76
構造形式	<input type="checkbox"/> 磚構造 <input type="checkbox"/> 木構造 <input checked="" type="checkbox"/> 鋼構造(SC) <input type="checkbox"/> 鋼筋混凝土構造(RC) <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土構造(SRC)		
地面樓層數	2	地下樓層數	0
使用人數	650 人	樓梯總數	2 座
建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點：校史室		
增 建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目：		
為避難收容場所	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是		
平日用途 (可複選)	<input type="checkbox"/> 寢室 <input type="checkbox"/> 室內遊戲空間 <input type="checkbox"/> 室內、外儲藏空間 <input type="checkbox"/> 配膳室 <input type="checkbox"/> 觀察室 <input type="checkbox"/> 資源回收區 <input type="checkbox"/> 生態教學園區 <input checked="" type="checkbox"/> 其他有利教學活動之空間，名稱：辦公區、室內禮堂。		
梁柱有無 裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	梁柱鋼筋 裸露鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
建築物有無 沉陷或傾斜	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		


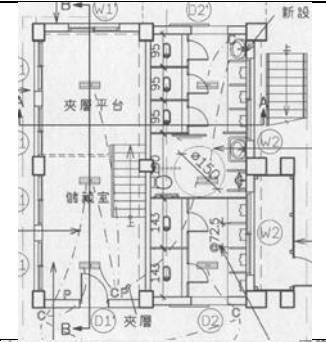
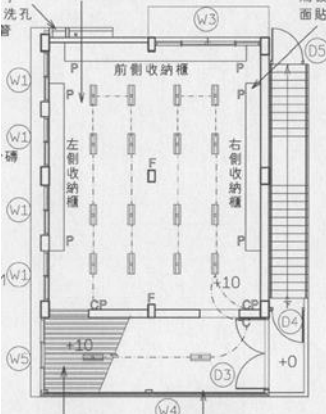
走廊柱位	<input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側有柱	
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘上樓層數或間距大於 50 公分以上	
建築物正面照		
建築物側面照		
	地面一樓	
	地面二樓	

建築物名稱	視聽文化館	建造年代	75
構造形式	<input type="checkbox"/> 磚構造 <input type="checkbox"/> 木構造 <input type="checkbox"/> 鋼構造(SC) <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土構造(RC) <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土構造(SRC)		
地面樓層數	3	地下樓層數	0
使用人數	120 人	樓梯總數	1 座
建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點：校史室		
增 建	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，增建項目：88 年增建二～三樓		

為避難收容場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是		
平日用途 (可複選)	<input type="checkbox"/> 寢室 <input type="checkbox"/> 室內遊戲空間 <input type="checkbox"/> 室內、外儲藏空間 <input type="checkbox"/> 配膳室 <input type="checkbox"/> 觀察室 <input type="checkbox"/> 資源回收區 <input type="checkbox"/> 生態教學園區 <input checked="" type="checkbox"/> 其他有利教學活動之空間，名稱：教學區、視聽館。		
梁柱有無 裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	梁柱鋼筋 裸露鏽蝕	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
建築物有無 沉陷或傾斜	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
走廊柱位	<input type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input checked="" type="checkbox"/> 走廊外側有柱		
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘上樓層數或間距大於 50 公分以上		
建築物正面照			
建築物側面照			
地面一樓			



建築物名稱	校史館	建造年代	76
構造形式	<input type="checkbox"/> 磚構造 <input type="checkbox"/> 木構造 <input type="checkbox"/> 鋼構造(SC) <input checked="" type="checkbox"/> 鋼筋混凝土構造(RC) <input type="checkbox"/> 鋼骨鋼筋混凝土構造(SRC)		
地面樓層數	2	地下樓層數	0
使用人數	10 人	樓梯總數	1 座
建築設計圖	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有，放置地點：校史室		
增 建	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，增建項目：		
為避難收容場所	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是		
平日用途 (可複選)	<input type="checkbox"/> 寢室 <input type="checkbox"/> 室內遊戲空間 <input checked="" type="checkbox"/> 室內、外儲藏空間 <input type="checkbox"/> 配膳室 <input type="checkbox"/> 觀察室 <input type="checkbox"/> 資源回收區 <input type="checkbox"/> 生態教學園區 <input checked="" type="checkbox"/> 其他有利教學活動之空間，名稱：校史館。		
梁柱有無 裂縫或滲水	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	梁柱鋼筋 裸露鏽蝕	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有

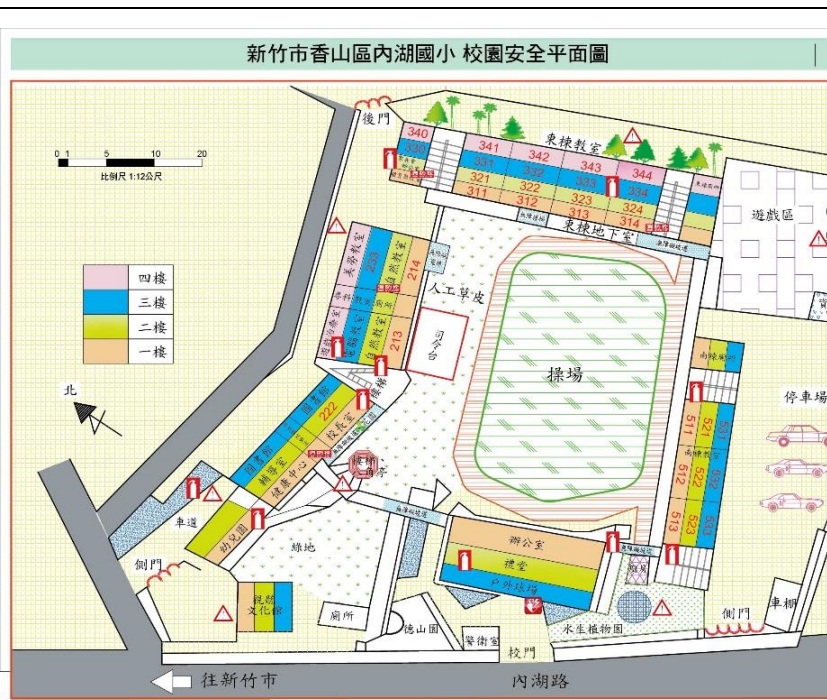
建築物有無沉陷或傾斜	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
走廊柱位	<input type="checkbox"/> 走廊外側無柱 <input type="checkbox"/> 走廊外側有柱 *無走廊
與鄰棟間距	<input type="checkbox"/> 小於 7 公分乘上樓層數 <input checked="" type="checkbox"/> 大於等於 7 公分乘上樓層數或間距大於 50 公分以上
建築物正面照	
建築物側面照	
地面一樓	
地面二樓	

1.4 周圍環境

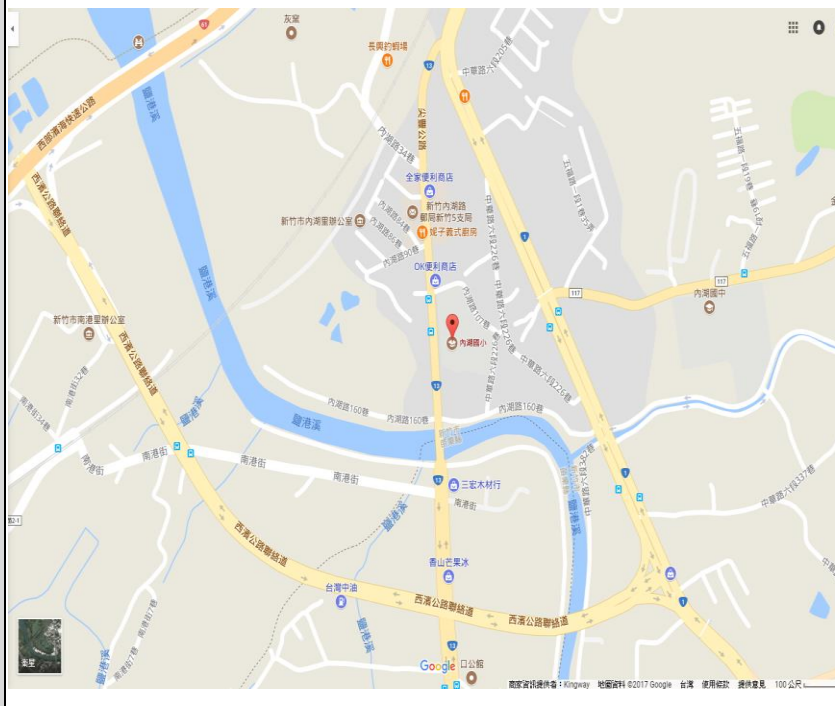
學校周圍環境主要內容包含校區平面配置圖及校區周邊道路圖如**錯誤!**
找不到參照來源。所示。

表 1-4 學校周圍環境

校區
平面配置圖



校區
周邊道路圖



第2篇 共通性事項

2.1 校園災害防救組織架構與任務

為妥善組織校內人力共同推動災害防救相關作業，學校應設置「校園災害防救委員會」，規劃執行校園平日之災害預防工作，包含定期召開校內災害防救會報、編修校園災害防救計畫、推動防災教育課程與宣導活動、校園環境安全維護措施等工作。校園災害防救組織架構與任務內容說明如下：

2.1.1 成立校園災害防救委員會

為妥善組織校內人力共同推動災害防救相關作業，於減災、整備、復原時期，由校長擔任召集人，成立校園災害防救委員會，負責學校災害防救相關事宜規劃。依校內人事架構自行調整分配，委任執行秘書一名，進行管考各組作業與協調工作執行事宜，另依據防災任務內容分配人力成立「減災規劃組」、「推動執行組」及「財務行政組」三組，落實平時減災、災前整備及災後復原等災害防救工作。未來可視需求，尋求專業團隊支援、協助及提供建議與諮詢。校園災害防救委員會組織架構圖如圖 2-1 所示；校園災害防救委員會名冊如表 2-1 所示。

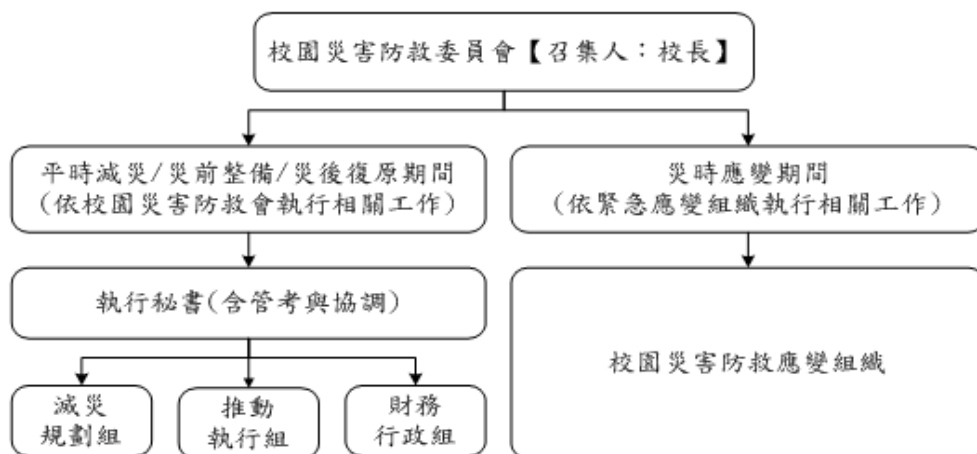


圖 2-1 校園災害防救委員會組織架構圖

表 2-1 校園災害防救委員會名冊

編組	姓名	聯絡電話(或手機)	負責工作
召集人	曹喻傑	0922463208	綜理督導指揮本校防災宣導工作
執行秘書	李建沛	0919971209	辦理防災宣導等各項工作之召集
減災規劃組	李建沛	0919971209	組長
	陳美伶	0911258877	辦理防災任務編組暨防災設施及設備建置事宜
	陳盈秀	0931921000	
推動執行組	楊茂裕	0953682241	組長
	連啟男	0958915515	辦理防災宣導相關學習、宣導及輔導工作事宜
	林芳瑟	0937789883	
	林滿玉	0922191801	
財務行政組	陳豔珠	0936548598	組長
	施怡婷	0912488932	辦理校內防災教育相關經費工作

2.1.2 校園災害防救應變組織

校園災害防救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。若學校附設有幼兒園、員生消費合作社、社區大學等機構，緊急應變組織應將其納入編組。

教職員工數在 50 人(含)以上之學校，因人力較充足，故將緊急應變組織規劃為五組，分別是搶救組、通報組、避難引導組、安全防護組及緊急救護組。相關組織架構圖如圖 2-2 所示；校園編制成員與緊急應變組織分工表如表 2-2 所示。

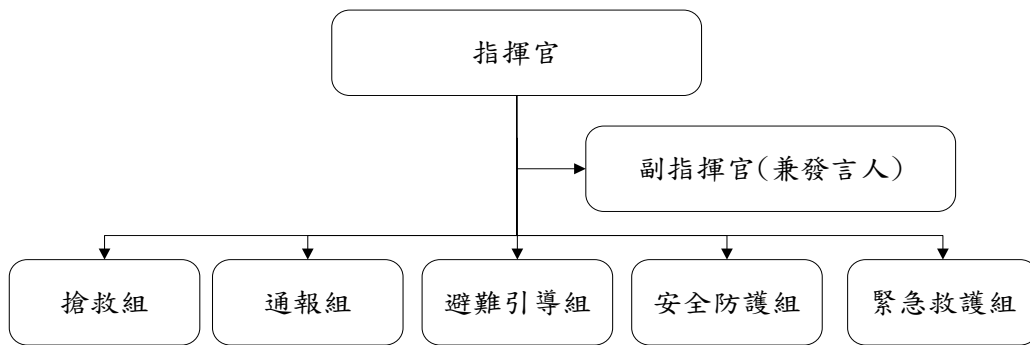


圖 2-2 教職員工數 50 人(含)以上組織架構圖

由於輻射災害所負擔之作業與上述其他災害類型有所不同，為使學校能於輻射災害發生後快速執行負責疏散、避難及搶救等應變工作，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，亦須排定人員進行輪值，確實於災害初期即能快速啟動應變計畫，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，以避免因人力分配不均而延誤災害搶救時機。表 2-3 針對各應變小組於輻射災害時之工作項目分配進行說明。

表 2-2 教職員工數 50 人(含)以上組織分工表

組別	職務	姓名	聯絡電話	原屬單位	代理人	聯絡電話	負責工作
指揮官		曹喻傑	0922463208	校長	楊茂裕	0937280257	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		連啟男	0958915515	學輔處	李建沛	0919971209	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。 3.協助指揮官督導各組執行防災救護作業與成效考評。
通報組	組長	陳盈秀	0931921000	學輔處	林佩珊	0955526258	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。
	組員	楊瓊瑤	0910322459				
		黃佳玲	0916928409				
		林佩珊	0955526258				
避難引導組	組長	楊茂裕	0953682241	教務處	林芳瑟	0937789883	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。
	組員	林芳瑟	0937789883				
		楊淑芳	0922805169				
		陳秋瑜	0953025001				
		葉玫華	0905264737				
		莊惠雯	0938020626				
陳豔珠	0936548598						
搶救組	組長	李建沛	0919971209	總務處	王志銘	0911364455	1.受災學校教職員工生之搶救及搜救。 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工生。
	組員	王志銘	0911364455				
		施怡婷	0912488932				
		張育智	0976702036				
安全防護組	組長	陳美伶	0911258877	總務處	廖恬漪	0919547911	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。
	組員	廖恬漪	0919547911				
		白綉圓	0972109018				
		胡在琴	0935008993				
		林永福	0932528273				
緊急	組長	吳彩鳳	0921919999	學輔處	陳萱萁	0918080997	1.設立急救站 2.基本急救、重傷患就醫護送。
	組員	陳萱萁	0963213862				

救護組	江玟諭	0978520128				3.安撫及心理諮商。 4.平常急救常識宣導。
	林滿玉	0922191801				
	莊惠雯	0938020626				
	陳孟環	0932871641				
	故事媽媽 團團長					

表 2-3 輻射災害各應變小組主要應變事項

防救應變組織	姓名	聯絡電話	原屬單位	代理人	聯絡電話	主要應變工作事項
指揮官	指揮官	曹喻傑	0922463208	校長	楊茂裕	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平時督導、協調各組整備能力。 2. 災時指揮、督導、協調各組所有運作。
副指揮官 (兼發言人)	副指揮官 (兼發言人)	連啟男	0958915515	學輔處	李建沛	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統一對外發言。 2. 對外通報「核子事故地方災害應變中心」有關全校師生疏散情況，包含目前處置狀況已疏散人數、接待學校或其他收容所、災情及待援助等相關事宜。
通報組	通報組	陳盈秀	0931921000	學輔處	林佩珊	<ol style="list-style-type: none"> 1. 向消防隊通報，並確認已通報。 2. 聯絡有關人員 3. 於適當時機進行場所內廣播，以避免發生驚慌。
避難引導組	避難引導組	楊茂裕	0953682241	教務處	林芳瑟	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 規劃疏散路線，並分配責任區，擬定校內輻射災害避難疏散圖（疏散路線和集合地點）。 3. 確認收容站之聯絡窗口。 4. 掌握全校師生名單。 5. 向全校師生加強宣導輻射防護常識。 6. 維護學校教室環境安全及門窗完整。 7. 收到掩蔽通知：引導在戶外活動之教職員生，儘速進入選定最近距離的避難點或教室（混凝土建築物）掩蔽。 8. 負責清點於設置的避難點（最近距離的避難點或教室）之全校師生人數。 9. 收到疏散通知：協助全校師生搭乘政府的專車至收容站。 10. 強制疏散不願避難之學校教職員生。 11. 協助行動不便之師生疏散。

防救應變組織	姓名	聯絡電話	原屬單位	代理人	聯絡電話	主要應變工作事項
避難引導組/ 安全防護組	避難引導組/ 安全防護組	陳美伶	0911258 877	總務處	廖恬漪	<ol style="list-style-type: none"> 1. 清楚瞭解疏散路線。 2. 掌握全校師生名單。 3. 維護學校教室環境安全及門窗完整。 4. 向全校師生加強宣導輻射防護常識。 5. 告知親人若於政府宣布疏散時，亦會被安置於接待學校或其他收容所，不必擔心。 6. 協助行動不便之師生疏散。 7. 協助避難引導組強制疏散不願避難之學校教職員生。 8. 聯絡相關單位進行輻射劑量偵測。 9. 曝露在外之物品視情形協助做必要沖洗。
搶救組	搶救組	李建沛	0919971 209	總務處	王志銘	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期安排搶救訓練與宣導。 2. 檢整與保養救災裝備與添購相關救災裝備。 3. 整備能力的訓練。 4. 受災師生之搶救及搜救。 5. 清除障礙物協助逃生。 6. 如發生火災，使用滅火器、消防栓進行初期滅火。 7. 依情況支援安全防護組、緊急救護組。
搶救組/ 緊急救護組	搶救組/ 緊急救護組	吳彩鳳	0921919 999	學輔處	陳萱萁	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期安排救護訓練及急救常識宣導。 2. 設置緊急救護站（避難點內）。 3. 基本急救、重傷患就醫護送。 4. 緊急處理受傷者及登記其姓名、班級，建立傷患名冊。 5. 心理諮商、提供紓解壓力方法。

2.1.3 災害防救作業流程

學校平時審酌災害防救作業管理工作，依「平時預防」(含平時減災及災前整備)、「災時應變」及「災後復原」管理機制進行，於受災前將校園可能導致災源、預設災害狀況，模擬實境動員演練，提升各校災害防救警覺與安全意識，強化臨災時災害防救應變處置，與災後收容復原能力，達到減少災害之效果，其災害防救作業流程如圖 2-3 所示。

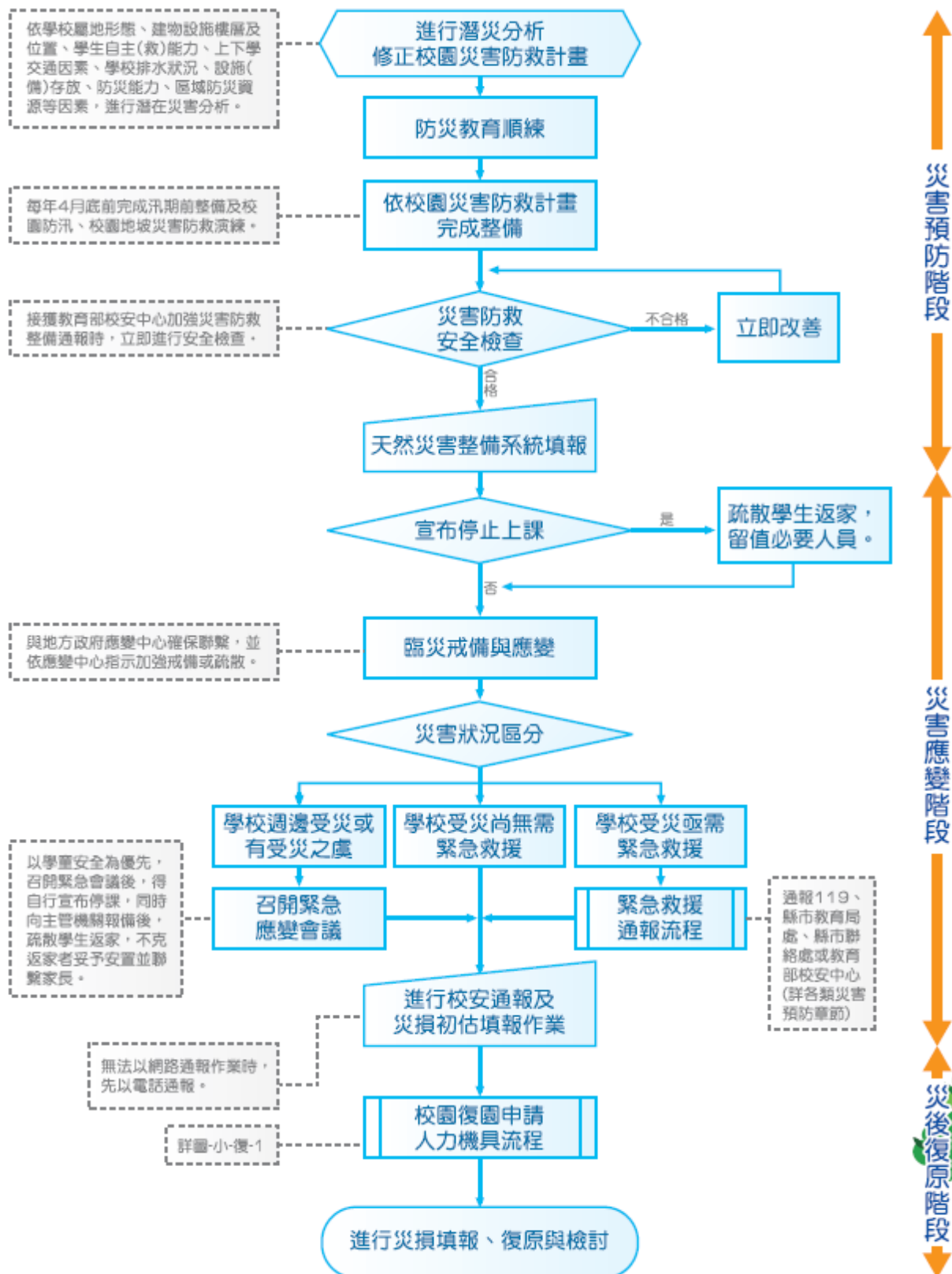


圖 2-3 災害防救作業流程圖

2.1.4校園災害防救應變組織之啟動時機

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、 交通部中央氣象局發布颱風警報或豪大雨特報時。
- 六、 感受地震震度大於四級時。

2.1.5校園災害防救應變組織之運作

為使學校能於災害發生後快速執行負責疏散、避難及搶救等應變工作，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，亦須排定人員進行輪值，確實於災害初期即能快速啟動應變計畫，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，以避免因人力分配不均而延誤災害搶救時機。

2.2 災害通報

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。

2.2.1 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 2-4 所示。

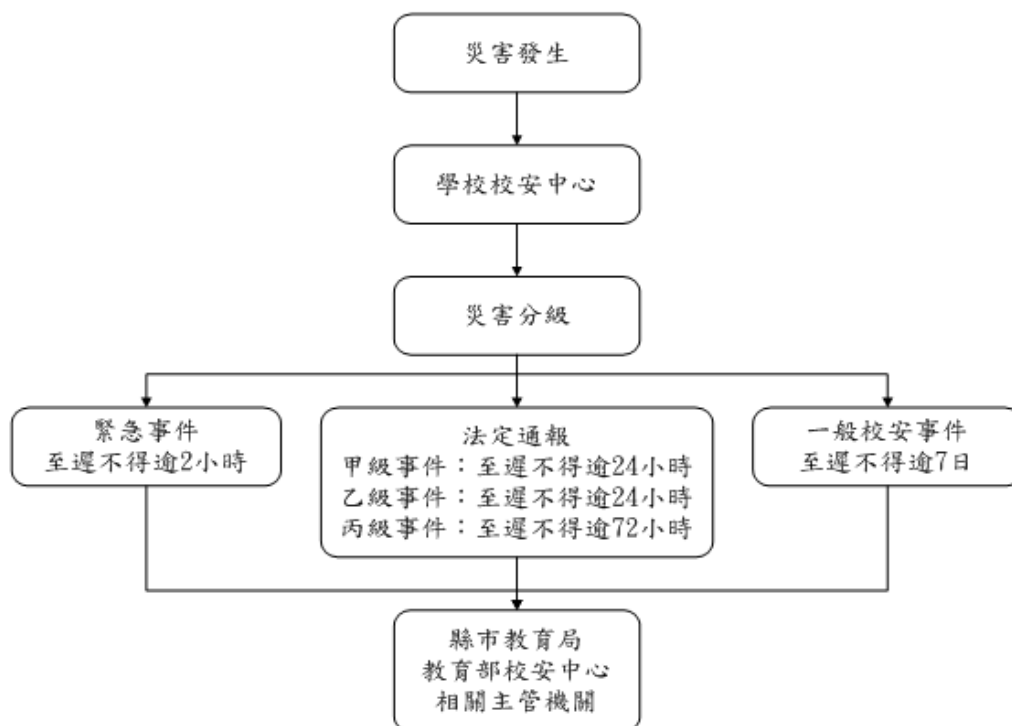


圖 2-4 災害通報流程圖

2.2.2 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表 2-4 所示，表中詳細記載支援之單位及支援單位所能提供之器材。

表 2-4 外部支援單位聯絡清冊

單位名稱	聯絡電話	可支援工具或技術(服務項目及內容)	備註
消防及醫療單位			
新竹市消防隊	03-5229508	消防車、化學消防車	
朝山消防分隊	03-5376753	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	交通疏散、緊急救助	
新竹市警察局 朝山派出所	03-5373544	交通管制、人員疏散	
公共設施公司			
電力公司新竹分處	03-5230121	電力恢復搶救	
新竹自來水事業處	03-5714321 03-5712141	自來水搶救恢復	
新竹市工務局	03-5216121		
縣市主管機關			
新竹市政府	03-5216121		
市政府防災應變中心	03-5229508~331-348	緊急應變協助	
教育處	03-5216121~274	停復課相關業務支援	
衛生局	03-5723515	疾病控制	
環保局	03-5368920	環境衛生控制	
社會局	03-5216121~298		
村、里、區辦公室	03-5375236	社區協助	
其他支援單位			
家長會長			
教育部校園安全暨災害 防救通報處理中心	(02)3343-7855 (02)3343-7856	協助處理各項校園危安事件， 統整學校防災、救災資源整合 及緊急應變	

2.2.3 通報內容

通報時主要迅速完成通報作業，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，災害通報事項與內容如表 2-5 所示。

表 2-5 災害通報事項與內容

通報單位	通報事項	通報內容
消防隊/警察局(派出所)	發生災害類型 通報人員資料 災害發生時間與地點 人員受傷與死亡數量 人員失蹤統計 財物損失資料	「朝山派出所嗎？這裡是新竹市內湖國小，我是學輔主任○○○，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。」
縣市教育局(處) 縣市應變中心 教育部校安中心	事件等級與發生災害類型 通報人員資料 災害發生時間與地點 人員受傷與死亡數量 人員失蹤統計 目前處理及救援情形 財物損失資料	「新竹市教育處嗎？這裡是新竹市內湖國小，地址是新竹市內湖路 109 號，我是學輔主任○○○，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。」

2.3 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，調查之項目包含歷年校園事故統計及災害潛勢調查。

2.3.1 歷年校園事故統計

本校蒙受之災害類型主要包含地震、淹水、坡地、火災、傳染病及交通事故等災害，歷年災害之情形統計如表 2-6 所示，確實紀錄歷年受災之發生

時間、災害類型、發生地點、災害簡述、災害損失及災情處理情形等。

表 2-6 歷年校園事故統計表

紀錄編號	發生時間	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	
001	2001/7/29	風災	全校區	桃芝颱風		室內輕鋼架吹落	輕鋼架重新建置
002	2010/3/4	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
003	2015/6/28	風災	全校區	尼伯特颱風		抽水馬達及配電盤因雷擊故障、監視器攝影機故障	申請市府專款整修
004	2015/9/14	風災	美勞教室	莫蘭蒂颱風		室內輕鋼架吹落	申請市府專款整修
005	2017/7/31	風災	幼兒園側圍牆	泥莎海棠颱風		後校門損壞	申請市府專款整修

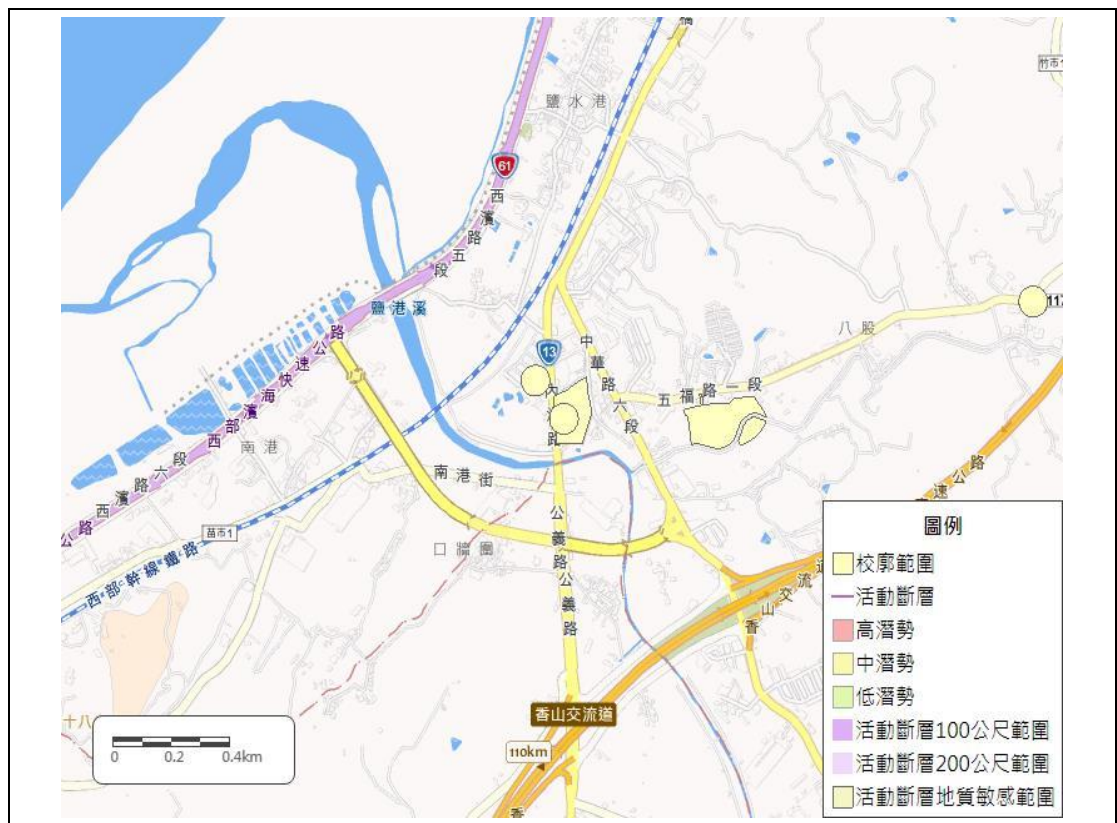
2.3.2 災害潛勢調查

依據「防災教育資訊網」(<https://disaster.moe.edu.tw>)校本部校區市立內湖國小災害潛勢評估結果如表 2-7 所示。本系統利用災害潛勢圖資套疊學校校廓，其地震、淹水、坡地、輻射及海嘯等災害潛勢圖資判勢結果如圖 2-5 至圖 2-8 所示。

表 2-7 校本部校區市立內湖國小災害潛勢評估結果

災害類型	判定年度	潛勢結果	詳細說明
------	------	------	------

地震	2019	低	各類活動斷層兩側超過 200 公尺範圍；無土壤液化資訊；位於地質敏感區範圍外
淹水	2019	低	累積雨量達 500 毫米，學校可能發生淹水深度未達 0.3 公尺；過去 5 年內校園不曾發生淹水事件
坡地	2019	低	校園位於土石流潛勢溪流影響範圍外；校園位於順向坡範圍外；過去 5 年內校園不曾發生坡地災害事件
輻射	2019	無	位於核電廠圓周 16 公里防護準備區範圍外
海嘯	2019	無	位於海嘯溢淹潛勢圖範圍外



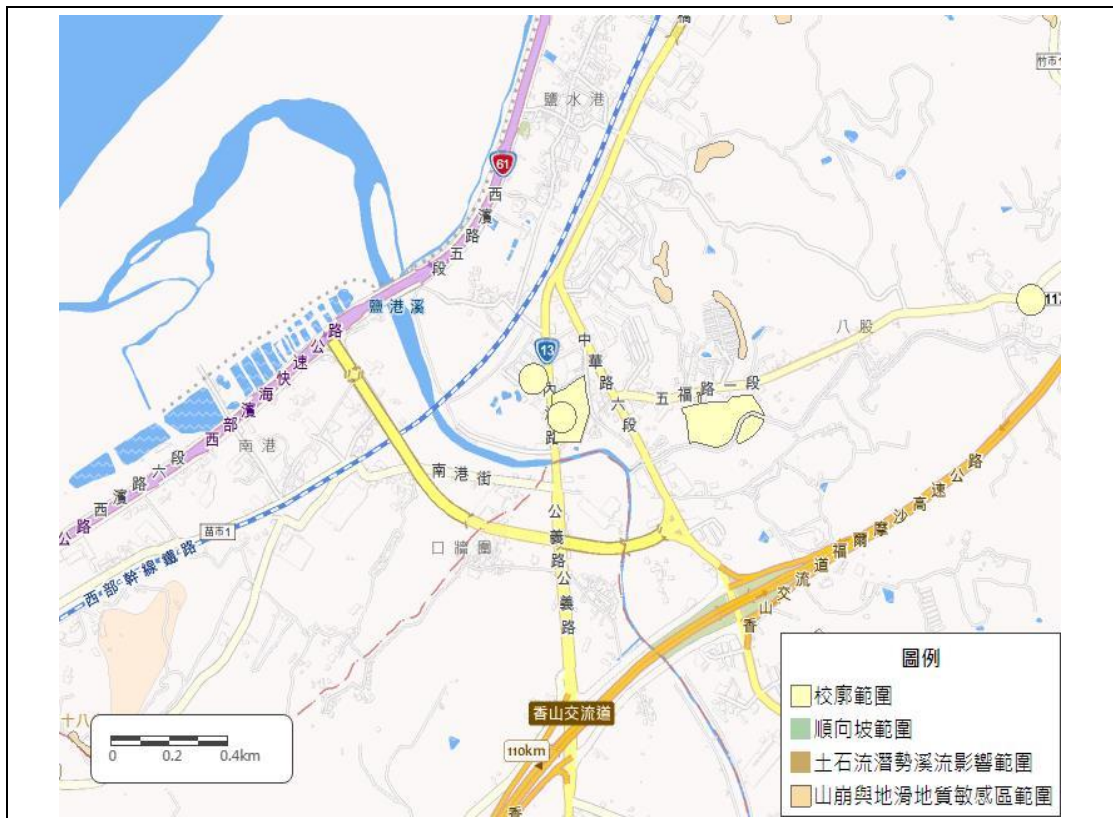
資料來源：經濟部中央地質調查所

圖 2-5 地震災害潛勢圖資



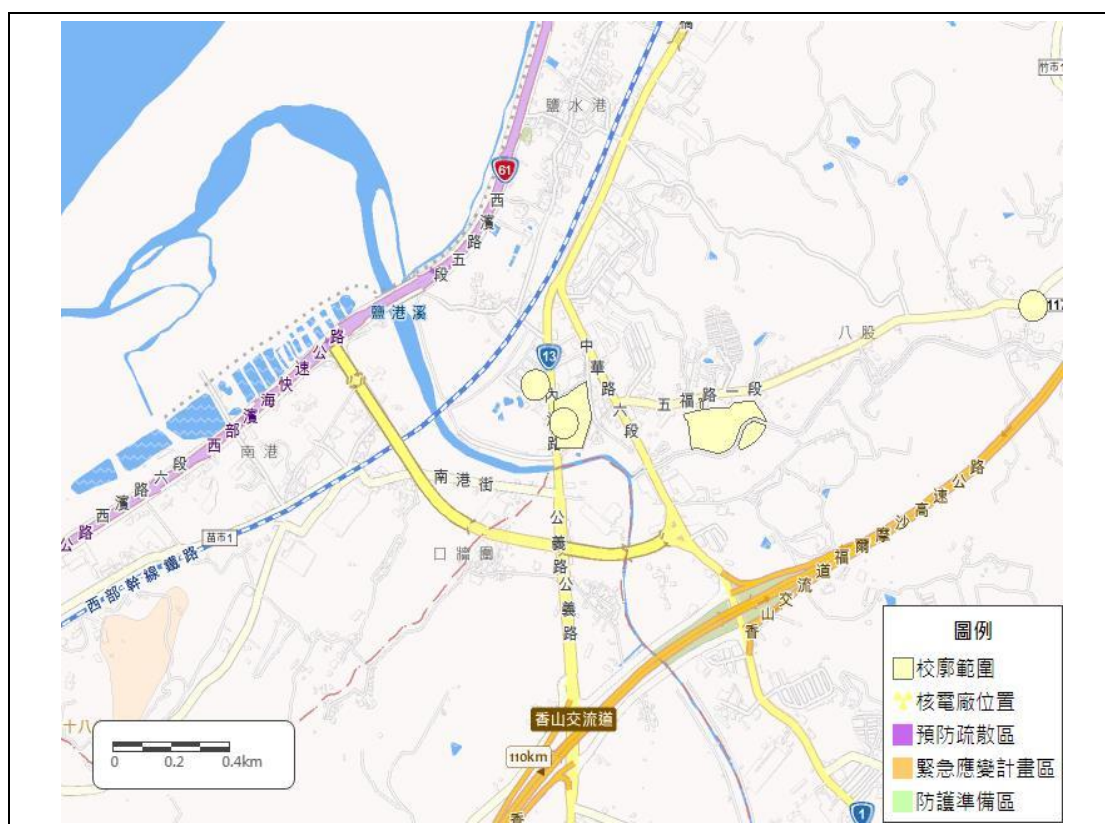
資料來源：經濟部水利署

圖 2-6 淹水災害潛勢圖資



資料來源：行政院農委會水土保持局

圖 2-7 坡地災害潛勢圖資



資料來源：行政院原子能委員會

圖 2-8 輻射災害潛勢圖資



資料來源：國家災害防救科技中心

圖 2-8 海嘯災害潛勢圖資

若全國各級學校對於災害潛勢評估結果存有疑慮者，則可依據《各級學校災害潛勢評估作業規定》第八條提出申復，其作業流程圖如圖 2-9 所示，而申復程序如下：

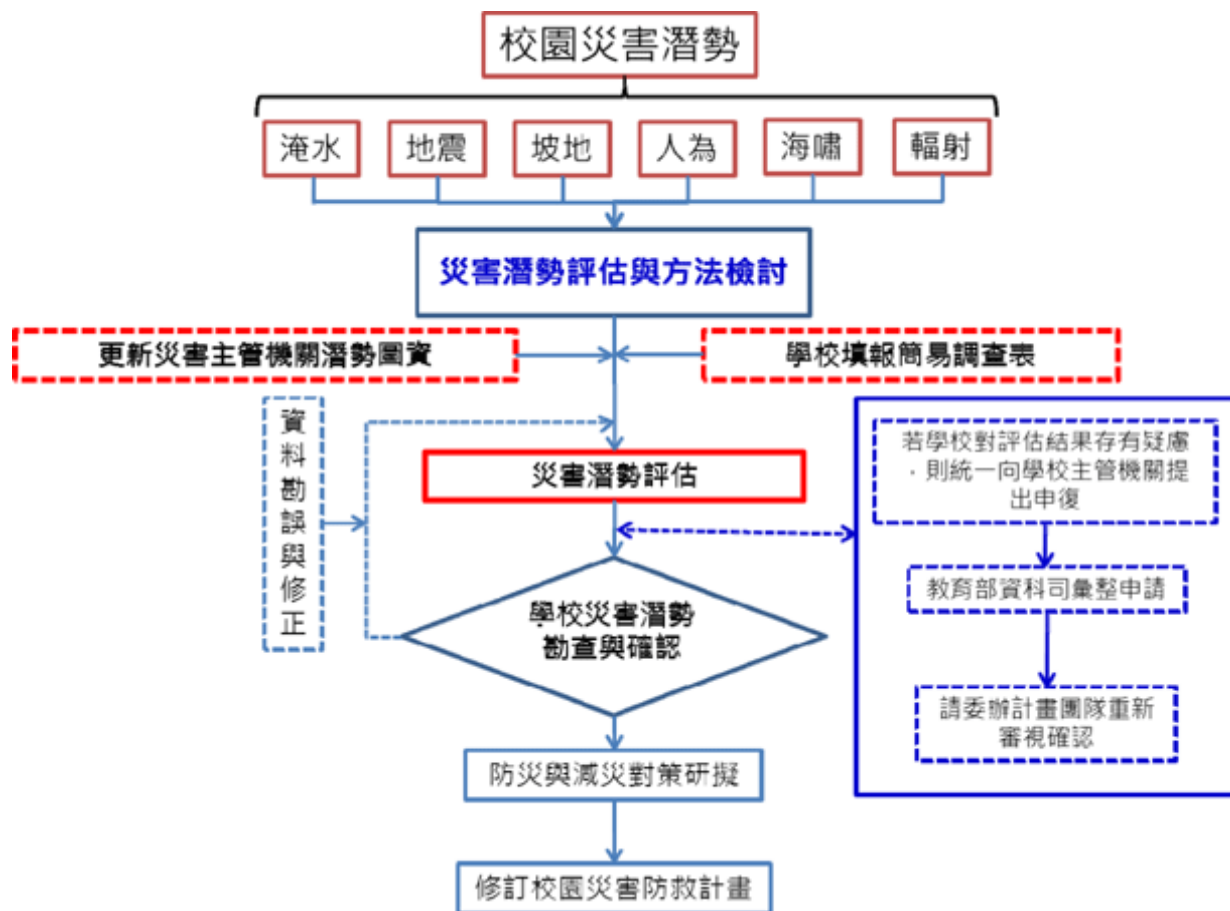


圖 2-9 校園災害潛勢申復作業流程圖

一、 申請期限

於教育部公告全國各級學校災害潛勢評估結果後一個月內，填寫全國各級學校災害潛勢評估結果申復申請表（請至教育部-主管法規查詢系統下載，網址如下：<http://edu.law.moe.gov.tw/inc/GetFile.ashx?FileId=8264>），向學校主管機關提出申復。

二、 審查方式

全國各學校主管機關彙整完成申復學校名單後，以函文（教育部單位以會簽方式）提報至教育部；後續依申復學校提出之災害類別，由教育部籌組

檢核小組確認申復結果，並將該結果函送學校主管機關；前述作業時間仍以教育部實際公告者為準。

三、同一年度全國各級學校申請校園災害潛勢申復以一次為限。

2.4 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，如表 2-8 所示，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。

表 2-8 搶救器材及緊急救護用品清單

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	
耐有機溶劑手套	300	雙	儲藏室	
檢修搶救工具				
(移動式)抽水機	1	組	防災教室	
清洗機	1	組	防災教室	

推水器	30	支	體育器材室、廁所	
乾粉及二氧化碳滅火器	60	組	防災教室、各樓層	
安全管制用工具				
夜間警示燈	2	組	警衛室	
夜間交通指揮棒	10	組	防災教室	
交通指揮背心	10	件	防災教室	
手電筒	6	支	防災教室	
反光型指揮背心	40	件	防災教室	
攜帶式揚聲器	3	個	防災教室	
通訊聯絡				
無線電對講機	30	支	總務處	
傳真機	1	台	辦公室	
收音機	2	台	總務處	
緊急救護用品				
擔架	1	組	健康中心	
心臟急救設備 AED	1	組	辦公室中廊外	
鋁製腋肢拐	2	組	健康中心	
鋁合金輪椅	1	台	健康中心	
急救箱	1	組	健康中心	
氧氣筒	1	瓶	健康中心	
保暖用大毛毯	5	件	健康中心	
固定板	1	個	健康中心	
其他				
大型全校防災地圖	3	組	放置於校園中廊	
各樓層大型疏散避難圖	14	組	放置各棟建築物樓梯間	
避難方向指示燈	10	組	安置於各疏散避難路線	

2.5 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，由訓導處(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

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，於寒暑假過程中邀請學者、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。開學後，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，必要時可聯合隔壁班級於戶外實地操演。每學期安排二次週會之時間，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。辦理防災活動情形如表 2-9。

表 2-9 學校辦理全校性防災教育教學與宣導活動情形

辦理時間	108.11.19
辦理地點	內湖國小
辦理對象	四年級學生
	
文字說明	參加消防護照認證演練，學習各項技能

2.6 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，由訓導處(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，逐年完成全校應變演練之規劃，或配合多次各樓層或各棟小規模演練後，每年有一次中大規模或全校災害之演練。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。

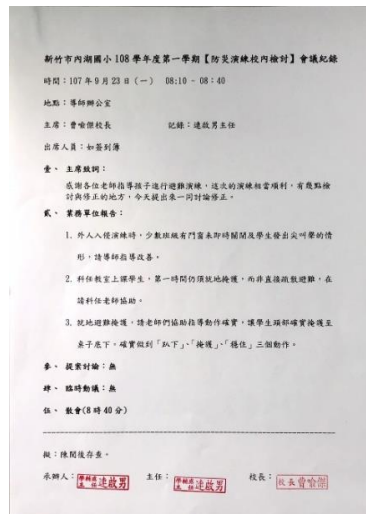
學校每年至少應舉辦一次應變計畫演練(除消防防護計畫外亦宜考量其他災害類型之演練)，演練情境可依該年度規劃重點進行腳本研擬，如表 2-10 所示。演練可依各年級施行或以樓層(棟別)為劃分，依據可能發生之災害類型、規模，依實際需求來設計實務演練，如通訊對講機練習、避難疏散演練、警報測試與廣播等。演練計畫之擬定必須基於以下基本觀念：

- 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。
- 至少應包含緊急避難、救護、收容、安撫之細節操作。
- 必須明定各執行政序之權責編組及銜接介面。
- 必須確保所需的應變時所需的資源與人力。
- 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。
-
-
-
-

表 2-10 學校辦理防災避難演練情形

演練時間	108.9.20
演練人數	540
結合外部單位支援	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
納入學校行事曆	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
演練腳本	(請放於附錄裡)
	
文字說明	全國防災日，全校總動員，辦理相關避震、防汛與外人入侵處置演練

演練後 檢討改善紀錄



2.7 家庭防災卡與 1991 報平安專線

大規模災害發生時，交通、通訊往往相當混亂且可能中斷，家庭成員的團聚，變得急迫卻又困難，故內政部消防署設置 1991 報平安平臺，藉由此平臺留言訊息，以達災時聯繫家人或朋友之效用。另教育部建立「家庭防災卡」機制，卡片內容結合內政部消防署 1991 報平安平臺資訊，於災變時家庭團聚及聯絡。學校應於每學期開學之初，將「家庭防災卡」以聯絡單的方式，由學生攜帶回家，與家長共同填寫，讓全家能藉此熟悉避難場所與緊急聯絡方式。每個家庭皆有個別的「家庭防災卡內容」，平常攜帶於書包、鉛筆盒、身上等，若能印在家庭聯絡簿的底頁更佳，並考量實用性，卡片材質以耐磨者為佳。家庭防災卡範例如圖 2-10 所示。

<h1 style="color: red; margin: 0;">家庭防災卡</h1>		班 級： _____
		學(座)號： _____
★緊急集合點		
(地震與火災)住家外： _____	社區外： _____	
(颱風/坡地)社區內： _____	社區外： _____	
★緊急聯絡人(本地)		★緊急聯絡人(外縣市)
稱謂： _____		稱謂： _____
手機號碼： _____		手機號碼： _____
電話(日)： _____		電話(日)： _____
電話(夜)： _____		電話(夜)： _____
★災民收容所(緊急安置所)		
地址： _____		
電話： _____		
<small>註：可洽詢住家所在地鄉鎮市公所人員或網站、「內政部社會司」網站、各縣市政府、社會局(處)或消防局網站中取得，若所在地公所已經就災害類別區分不同避難處所，則應分災害類別填寫不同資料。</small>		
★1991留言平台約定電話： _____		
<small>註：約定電話為方便親友記憶使用，事先約定好的電話號碼，以家戶電話(含區域號碼)或手機號碼為佳。如為市話 02-2344-XXXX，請按022344XXXX，如為行動電話0912-345-XXX，請按0912345XXX。</small>		

圖 2-10 家庭防災卡

2.8 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。

2.8.1 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，如表 2-11 所示。

表 2-11 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)
01	操場			李建沛	0919971209	2,915	
02	西側活動中心	RC	2	李建沛	0919971209	279	

2.8.2 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，如表 2-12 所示；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；搶救組以戶為單位要求居民填寫收容所登記表以方便管理，如表 2-13 所示，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 2-12 受災人員識別證

編號：○○○○ 安置收容所：○○國民小學○○校區 姓名：○○○ 身分證字號：○○○○○○○○○○○○ 住址：○○縣/市○○鄉/鎮/區/市○○里○○鄰○○路○○段○○巷○○弄○○號○○樓
--

表 2- 13 收容所登記表

「○○國民小學」災害災民緊急安置收容所登記表					
編號				填表人	
家長姓名(戶長)		住址		受災日期	年 月 日
身分證字號				災民來源	<input type="checkbox"/> 自行來所 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 自行返家 <input type="checkbox"/> 安排座車
家親屬姓名				住宿分配	<input type="checkbox"/> 有眷： <input type="checkbox"/> 單身：男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>
				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。

註：使用時應以各縣市政府或鄉鎮市公所提供之相關格式為主。

2.9 避難疏散之規劃

2.9.1 原則與流程

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。若本校有特殊師生時需考量專人協助避難。

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。

考量到本校附屬幼兒園、低年級及特教班之學生，是屬避難時較為弱勢之一環，因此於安排教室時，盡量將附屬幼兒園、低年級及特教班之教室安排於一樓或是較方便逃生之區位，使其得以於災難發生時迅速避難。

另外，由於特殊障礙學生對於突發事故頗為敏感，情緒易受驚嚇而較難以控制，而更害怕有其他宿疾之學生突然併發急性症狀；且學生本身又因不同身體障礙別考量，而更加劇其逃生「特殊」性。因此，於災害應變分組上，實務之作法即以各班為單位，藉由同儕之間之互相協助(如可以行走之同學搭配無法站立行走、坐輪椅的同學二人一組，互相扶持)，並在班級導師、教師助理員、避難引導組及搶救組之引導下順利逃生，以下針對各障礙類別學生之避難疏散方式分別敘述說明：

一、 視覺障礙類學生

以盲生辨識設備、音源導引設備等來指引疏散與訊息告知，視障類學生對於聲音之方向尤為敏感；此外，更需搭配設立無障礙空間，以利逃生；並於災害緊急應變期間善加利用梯機、緊急逃生椅及斜坡道等避難器具有助於避難疏散。

二、 聽覺障礙類學生

需要低音大鼓、閃光指揮棒、螢光指揮箭頭標示等救難物資設備，以提醒危害之發生，並引導至安全疏散方向，並於災害緊急應變期間善加利用梯機、緊急逃生椅及斜坡道等避難器具有助於避難疏散。

三、 智能障礙類學生

於災害緊急應變期間善加利用梯機、緊急逃生椅及斜坡道等避難器具有助於避難疏散。

四、 肢體障礙類學生

肢體障礙類學生由於身體部份之障礙而導致逃生速度較慢，此時無障礙之緊急疏散設備空間設計將非常重要，並於災害緊急應變期間善加利用梯機、緊急逃生椅、斜坡道、易拉式鐵捲門及防鎖死保護裝置等之啟用有助於避難疏散。

2.9.2 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 2-14 所示。

表 2-14 各棟建築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、一年級及學輔處指定人員
南棟	3 樓	一至三樓教室	楊淑芳		四年級、三甲、資源班級特教班及學輔處指定人員
專科大樓	4 樓	一至四樓教室	林佩珊		三乙、三丙、三丁、圖書室、美勞及自然教室、健康中心、校長室及學輔處指定人員
活動中心	2 樓	幼稚園	葉玫華		幼稚園

視廳館	3 樓	音樂教室	莊惠雯		音樂教室
行政大樓	2 樓	教務處、學輔處、總務處、人事室、會計室	林芳瑟		教務處、學輔處、總務處、人事室、會計室

2.9.3 避難疏散集合場所之配置

避難疏散集合場所應選擇無災害威脅之場所，之後由指揮官(校長)視災情決定於原地避難或移往校外之避難場所。

2.9.4 避難疏散情形之調查

避難疏散完畢後應針對全校之學生及教職員工進行疏散情形之調查，如表 2- 15 及表 2- 16 所示。表 2- 15 與表 2- 16 為到達避難場所後，確實掌握學生與教師人數調查進行填寫，若在平時演練或災害發生時需快速掌握學校人員時，可自行採用學校常用表格。

表 2- 15 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
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校		
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校		
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校		
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 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					
填表人				填表時間	

表 2- 16 教職員工避難疏散情形調查表

應到人數				實到人數	
教職員工姓名	緊急聯絡人	聯絡電話	安全情況		備註
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校		
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校		
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校		
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 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					
填表人				填表時間	

2.10 危險建物與設施之警戒標示

總務處偕同學輔處之人員，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，學輔處人員於危險設施、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。

2.11 校園災害防救經費編列

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。編列之項目含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、救災設備及其他等。歷年災害防救計畫經費編列統計表如表 2-17 所示。

表 2-17 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	<input type="checkbox"/> 防災宣導手冊及教材 <input type="checkbox"/> 儲備物資 <input type="checkbox"/> 防災教育講座 <input type="checkbox"/> 防災/救災訓練 <input type="checkbox"/> 災害應變演練 <input type="checkbox"/> 救災設備 <input checked="" type="checkbox"/> 其他	配合建物消防改善增置 消防設備	<input type="checkbox"/> 自籌(%) <input type="checkbox"/> 教育部補助(%) <input checked="" type="checkbox"/> 縣市政府補助(100 %) <input type="checkbox"/> 其他(%)
99	5	<input type="checkbox"/> 防災宣導手冊及教材 <input type="checkbox"/> 儲備物資 <input type="checkbox"/> 防災教育講座 <input type="checkbox"/> 防災/救災訓練 <input type="checkbox"/> 災害應變演練 <input type="checkbox"/> 救災設備 <input checked="" type="checkbox"/> 其他	配合建物消防改善增置 消防設備	<input type="checkbox"/> 自籌(%) <input type="checkbox"/> 教育部補助(%) <input checked="" type="checkbox"/> 縣市政府補助(100 %) <input type="checkbox"/> 其他(%)
100	5	<input type="checkbox"/> 防災宣導手冊及教材 <input type="checkbox"/> 儲備物資	配合建物消防改善增置 消防設備及避難地圖繪	<input type="checkbox"/> 自籌(%) <input type="checkbox"/> 教育部補助(%)

		<input type="checkbox"/> 防災教育講座 <input type="checkbox"/> 防災/救災訓練 <input type="checkbox"/> 災害應變演練 <input type="checkbox"/> 救災設備 <input checked="" type="checkbox"/> 其他	製	<input checked="" type="checkbox"/> 縣市政府補助(100%) <input type="checkbox"/> 其他(%)
101	9	<input type="checkbox"/> 防災宣導手冊及教材 <input type="checkbox"/> 儲備物資 <input type="checkbox"/> 防災教育講座 <input type="checkbox"/> 防災/救災訓練 <input type="checkbox"/> 災害應變演練 <input type="checkbox"/> 救災設備 <input checked="" type="checkbox"/> 其他	配合建物消防改善增置 消防設備 增置無線電	<input type="checkbox"/> 自籌(%) <input type="checkbox"/> 教育部補助(%) <input checked="" type="checkbox"/> 縣市政府補助(100%) <input type="checkbox"/> 其他(%)
102	9	<input type="checkbox"/> 防災宣導手冊及教材 <input type="checkbox"/> 儲備物資 <input type="checkbox"/> 防災教育講座 <input type="checkbox"/> 防災/救災訓練 <input type="checkbox"/> 災害應變演練 <input type="checkbox"/> 救災設備 <input checked="" type="checkbox"/> 其他	配合建物消防改善增置 消防設備	<input type="checkbox"/> 自籌(%) <input type="checkbox"/> 教育部補助(%) <input checked="" type="checkbox"/> 縣市政府補助(100%) <input type="checkbox"/> 其他(%)
103	12	<input type="checkbox"/> 防災宣導手冊及教材 <input type="checkbox"/> 儲備物資 <input type="checkbox"/> 防災教育講座 <input type="checkbox"/> 防災/救災訓練 <input type="checkbox"/> 災害應變演練 <input checked="" type="checkbox"/> 救災設備 <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 自籌(%) <input type="checkbox"/> 教育部補助(%) <input checked="" type="checkbox"/> 縣市政府補助(100%) <input type="checkbox"/> 其他(%)
104	39	<input type="checkbox"/> 防災宣導手冊及教材 <input type="checkbox"/> 儲備物資 <input type="checkbox"/> 防災教育講座 <input type="checkbox"/> 防災/救災訓練 <input type="checkbox"/> 災害應變演練 <input checked="" type="checkbox"/> 救災設備 <input checked="" type="checkbox"/> 其他	檢修搶救工具 安全管制工具 防災教育教材教具 緊急救護用品 避難收容所整備品 防災教室設備	<input type="checkbox"/> 自籌(%) <input checked="" type="checkbox"/> 教育部補助(90 %) <input checked="" type="checkbox"/> 縣市政府補助(10%) <input type="checkbox"/> 其他(%)
105	7	<input type="checkbox"/> 防災宣導手冊及教材 <input type="checkbox"/> 儲備物資 <input type="checkbox"/> 防災教育講座 <input type="checkbox"/> 防災/救災訓練 <input type="checkbox"/> 災害應變演練	檢修搶救工具 安全管制工具 防災教育教材教具 緊急救護用品 避難收容所整備品	<input type="checkbox"/> 自籌(%) <input type="checkbox"/> 教育部補助(90 %) <input checked="" type="checkbox"/> 縣市政府補助(10%) <input type="checkbox"/> 其他(%)

		<input checked="" type="checkbox"/> 救災設備 <input checked="" type="checkbox"/> 其他	防災教室設備	
106	6	<input type="checkbox"/> 防災宣導手冊及教材 <input type="checkbox"/> 儲備物資 <input type="checkbox"/> 防災教育講座 <input type="checkbox"/> 防災/救災訓練 <input type="checkbox"/> 災害應變演練 <input checked="" type="checkbox"/> 救災設備 <input checked="" type="checkbox"/> 其他	檢修搶救工具 安全管制工具 防災教育教材教具 緊急救護用品 避難收容所整備品 防災教室設備	<input type="checkbox"/> 自籌(%) <input type="checkbox"/> 教育部補助(90 %) <input checked="" type="checkbox"/> 縣市政府補助(10 %) <input type="checkbox"/> 其他(%)
107	5	<input type="checkbox"/> 防災宣導手冊及教材 <input type="checkbox"/> 儲備物資 <input type="checkbox"/> 防災教育講座 <input type="checkbox"/> 防災/救災訓練 <input type="checkbox"/> 災害應變演練 <input checked="" type="checkbox"/> 救災設備 <input checked="" type="checkbox"/> 其他	檢修搶救工具 安全管制工具 防災教育教材教具 緊急救護用品 避難收容所整備品 防災教室設備	<input type="checkbox"/> 自籌(%) <input type="checkbox"/> 教育部補助(90 %) <input checked="" type="checkbox"/> 縣市政府補助(10 %) <input type="checkbox"/> 其他(%)
108	5	<input type="checkbox"/> 防災宣導手冊及教材 <input type="checkbox"/> 儲備物資 <input type="checkbox"/> 防災教育講座 <input type="checkbox"/> 防災/救災訓練 <input type="checkbox"/> 災害應變演練 <input checked="" type="checkbox"/> 救災設備 <input checked="" type="checkbox"/> 其他	檢修搶救工具 安全管制工具 防災教育教材教具 緊急救護用品 避難收容所整備品 防災教室設備	<input type="checkbox"/> 自籌(%) <input type="checkbox"/> 教育部補助(90 %) <input checked="" type="checkbox"/> 縣市政府補助(10 %) <input type="checkbox"/> 其他(%)

第3篇 地震災害預防與應變事項

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，可邀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 所示。

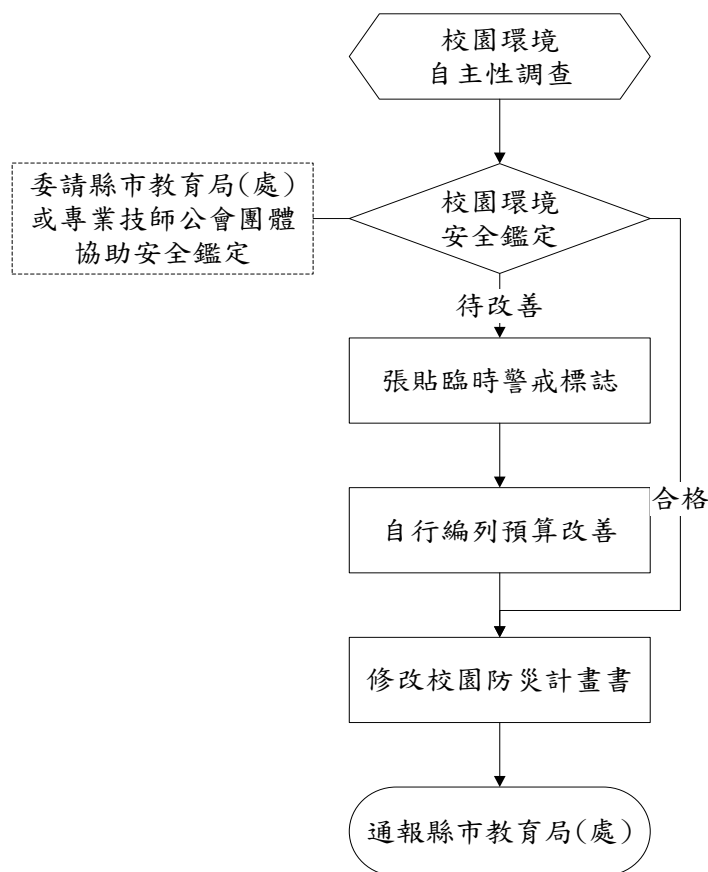


圖 3-1 地震災害平時預防工作事項流程圖

3.1.1 校園環境安全自主性調查

每學期開學前進行一次校園環境安全維護與評估，利用教育部出版「校園災害管理工作手冊」之校園環境安全檢查表，以目視方式調查校園內建築物中之主要結構、設施進行檢視，並判定是否符合安全，若不符合安全則簡述須改善內容，聘請專業技師或專業技術輔導團體進行改善協助，以確保教職員工生之安全。若當校園遇震度4級(含)以上之大規模地震過後，學校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。

每學年都應進行全校校舍建築物自主性簡易調查工作，應聘請具有土木、建築、營繕等相關背景或經驗之教職員工或家長，針對全校建築物進行全校性檢查。如建築物有耐震疑慮，應予列管並委請專業團隊辦理評估、補強等工作。

3.1.2 校園環境安全改善

總務處依建築設施耐震檢查表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。當地震發生時，常因教室中設施物品翻倒、移位或掉落造成傷害，並阻隔避難逃生的通道，故學校教室須有固定防止翻落、移位的措施，確保臨災時人員的安全。

3.1.3 自我檢視學校潛在災害評估分析

依據歷年校園災害事故統計及災害潛勢評估結果，填寫學校潛在災害類型自我評估表如表 3-1 所示，以利後續防災專家學者提出建議。

表 3-1 潛在地震災害分析表

致災源	地震
致災區	幼兒園廚房
潛在災害	1.房屋倒塌。 2.震後火災。
災損評估	幼兒園廚房老舊，遭遇地震易致災

3.2 災害應變工作事項

當地震發生時，學校所在地點震度達四級以上，或當學生感覺到相當程度的恐懼感時，則應立即就地緊急避難，而學校組織轉變為緊急應變小組，由指揮官判斷是否進行疏散，故由緊急應變小組執行學生安全疏散之確保、緊急救護與救助實施、蒐集與回報受災情況、緊急安置收容與家長聯繫及緊急避難與收容所之開設等內容，其詳細災害應變流程如圖 3-2 所示。

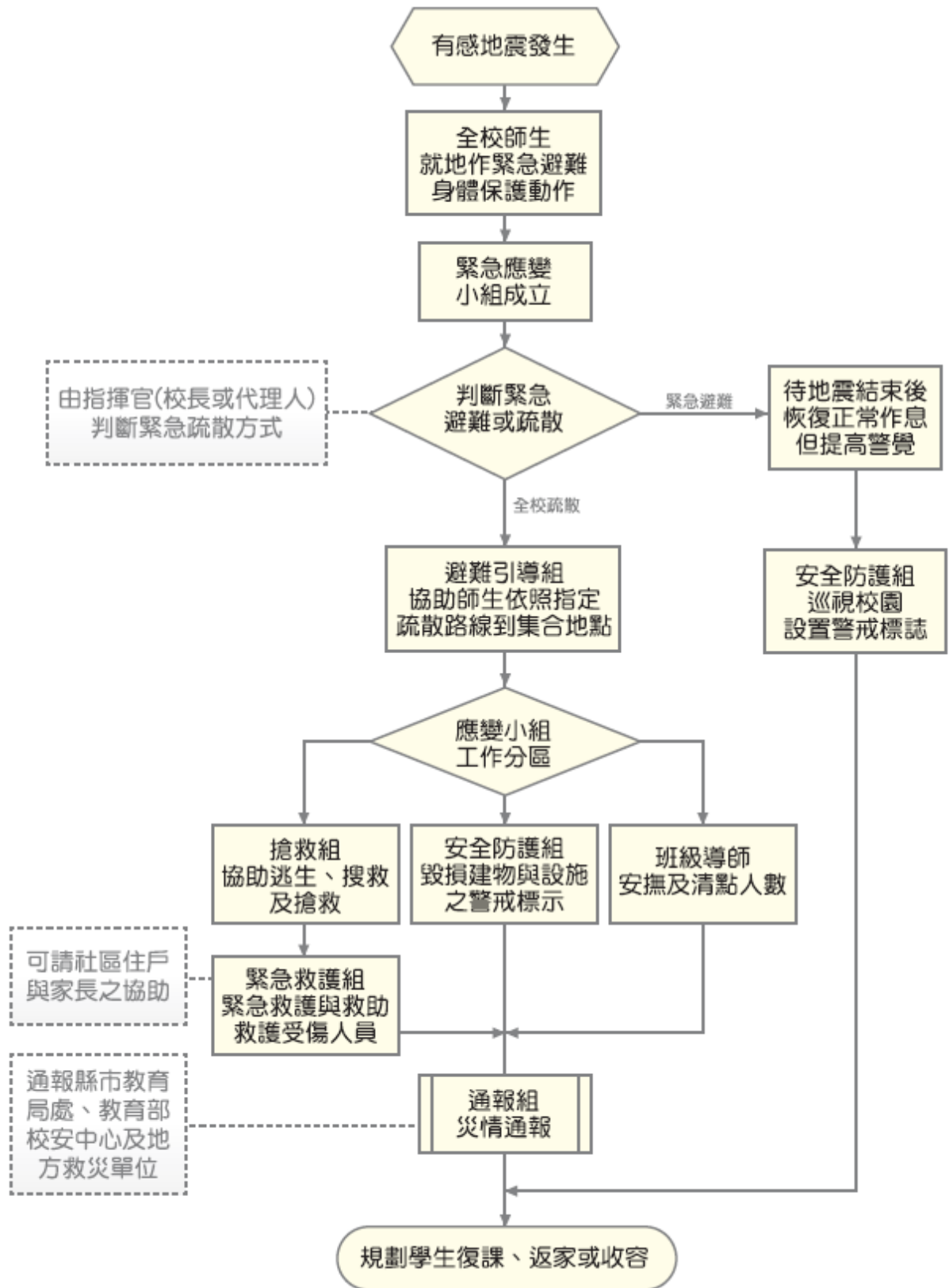


圖 3-2 地震災害應變流程圖

- 五、 清點學生及教職員工之人數並上報指揮官。
- 六、 附屬幼兒園、低年級及特教班等學生心智發育較未成熟，可能會因害怕而哭鬧，班導師一人難以應付，搶救組/緊急救護組成員須主動進行協助。

3.2.2 緊急救護與救助

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，基本上以三人為一團隊，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。

3.2.3 毀損建物與設施之警戒標示

一、 警戒標示流程

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。

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，避難引導組/安全防護組若認定此建築物與設施為危險時，避難引導組/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，派遣巡視之人員以二人為一組為原則，警戒設置判定如表 3-2 所示。

表 3-2 建築物危險判定表

項次	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

3.2.4 啟動社區住戶與家長之協助

由指揮官協請家長會長集結社區志工、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如表 2-4 所示，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。

3.2.5 放學及停課措施

災害發生後，若校園受災則應立即進行搶救與安排師生安置，並儘速統整災情通報上級，避難引導組可目視檢查校舍，來判斷校舍是否安全，其停課判斷時機如表 3-3，提供校長判斷是否停課放學。

表 3-3 校園災後緊急判斷之時機與行動

地震發生後，停止上課之適當時機	應採取之行動
校舍嚴重毀損者	<ol style="list-style-type: none"> 1. 停止上課，並另闢安全上課地點。 2. 可停班放學，但應在安全情況下，才可送學生返家。
部分校舍倒塌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受災區及危險區內的教室禁止使用。 2. 學校須確保校舍開放，並安排教職員工照顧在學校之學生，直至正常放學時間。 3. 未到校學生應留在家中或安全場所。 4. 可停班放學，但應在安全情況下，才可送學生返家。
校舍損害輕微	<ol style="list-style-type: none"> 1. 部分受損教室或校舍關閉。 2. 應確保學生安全無虞後，才可讓學生返家。 3. 必須確保校舍開放，同時安排教職員工照顧無法離校之學生，直至正常放學時間，並應在安全情況下，才可送學生返家。
無損毀	所有班級應繼續上課，直至正常放學時間，並應在安全情況下，才可送學生返家。

3.2.6 停課放學疏散之執行

- 一、 指揮官在接受教育局(處)的命令或自行判斷災情之下，可決定發布疏散命令之時間，並派員管制交通動線，學生離校時提醒隨身攜帶「家庭防災卡」，不克返家者妥予安置，同時向主管教育行政機關及教育部校安中心報備。
- 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，應優先協助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，應通知救護人員迅速實行救護行動。

五、如家長提前到校接送時，應請家長填寫學生自行接送同意書(如表 3-4)。

表 3-4 自行接送同意書

學校名稱：_____

____年____班 導師：_____

學生人數：_____

日期：____年____月____

日

座號	學生姓名	領回家長簽名	領回時間	備註
1				
2				

3.3 其他作為

(學校若針對地震災害有其他作為，請補充於此。)

第4篇 淹水災害預防與應變事項

4.1 平時預防工作事項

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，並進行淹水危險項目評估，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，災前工作事項流程如圖 4-1 所示。

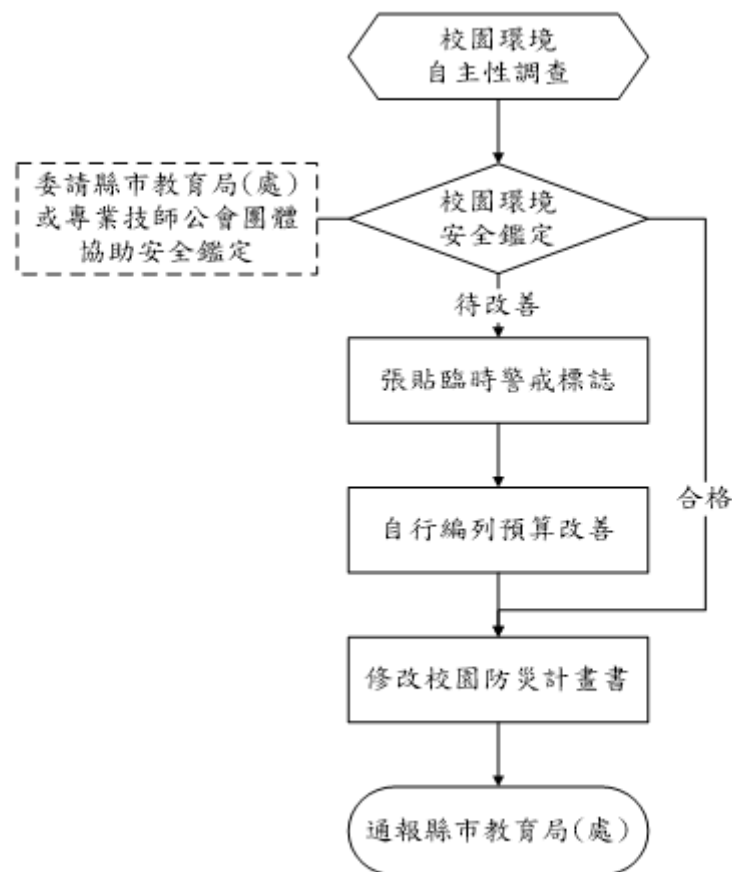


圖 4-1 淹水災害平時預防工作事項流程圖

4.1.1 校園環境安全自主性調查

學校每年於汛期前(4 月底前)應進行一次校園防汛安全維護與評估，利

用教育部出版「校園災害管理工作手冊」，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，並判定是否符合安全，若不符合安全則簡述須改善內容，聘請專業技師或專業技術輔導團體進行改善協助，以確保校園教職員工生之安全。若交通部中央氣象局發布海上颱風警報或豪雨特報時，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。

4.1.2 校園環境安全改善

應針對校園防汛安全檢查表所勾選之不合格項目進行改善，填具校園防汛安全檢查表之改善內容，並依「各縣市水災危險潛勢(易淹水)地區」資訊，加強校內及周邊排水設施疏濬及清淤工作(可協調地方政府清理)。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(沙包、封閉窗戶或劃定區域禁止進入、拆除懸掛物等)以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(如增設抽水機、加高校園四周高程等措施)。

4.1.3 自我檢視學校潛在災害評估分析

依據歷年校園災害事故統計及災害潛勢評估結果，填寫學校潛在災害類型自我評估表如表 4-1 所示，以利後續防災專家學者提出建議。

表 4-1 潛在淹水災害分析表(範例)

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	校園內老舊建築或輕鋼架建築，無法承受颱風吹襲。 教室門窗未上鎖，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。 操場球門未固定被吹倒。 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	校舍倒塌。 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。
--	---------------------------------

4.2 災害應變工作事項

淹水災害應變工作事項包含災害來臨前之戒備、校園災害防救應變組織之運作、停課放學疏散之執行、緊急救護與救助實施、災情通報及啟動社區住戶與家長之協助等內容，其緊急避難流程如圖 4-2 所示。

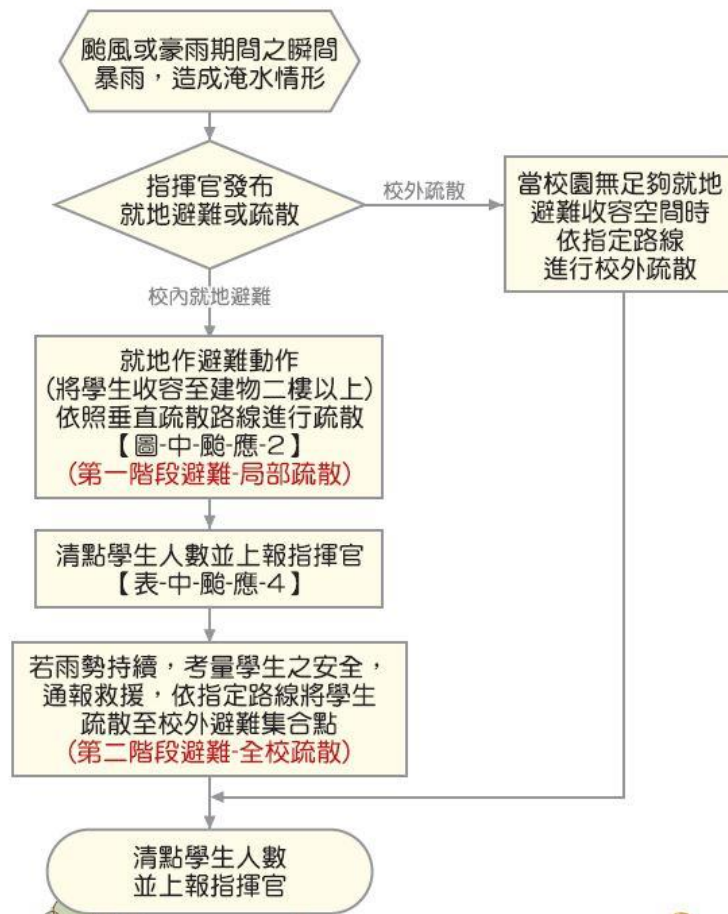


圖 4-2 淹水災害緊急避難流程圖

4.2.1 臨災戒備

當交通部中央氣象局就校內所在地發布海上颱風警報或豪大雨特報時，指揮官(校長或代理人)須待在校區關注防災有關作為。訓導處(學務處)偕同

總務處人員巡視校內之門窗(擋水門)是否緊閉，假若交通部中央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 停課放學疏散之執行

- 一、 指揮官在接受教育局(處)的命令或自行判斷災情下，可決定發布疏散命令之時間，聯繫家長接回學生，並派員管制交通動線。並應先洽相關單位應變中心，瞭解周邊淹水狀況與道路通阻，進行家長接回學生之疏散或收容。學生離校時提醒隨身攜帶「家庭防災卡」，不克返家者妥於安置並聯繫家長，同時向主管教育行政機關及教育部校安中心報備。
- 二、 緊急疏散時，各班導師或任課教師應確認該班學生出席及安全狀況，並依事先確認暢通之疏散路線引導學生。
- 三、 避難引導人員在引導避難時，應優先協助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，應通知救護人員迅速實行救護行動。
- 五、 若學校有附設幼兒園，導師應聯繫家長接回學生或安排護送放學。

4.2.3 淹水時之避難疏散

一、 校內就地避難

- (一) 指揮官在接受教育局(處)的命令或自行判斷災情之下，可決定就地避難之執行(第一階段避難-低樓層班級垂直疏散)，並回報至主管教育行政機關及教育部校安中心。

- (二) 搶救組人員清除避難路線上之障礙物(如漂浮之桌椅)協助避難。
- (三) 就地避難以「垂直」避難為原則，將學生收容至建築物二樓以上。垂直疏散路線圖可參考圖 4- 3 範例。
- (四) 避難引導組人員引導避難時，應優先協助行動不便或有特殊情況的學生。
- (五) 避難過程若發現學生、教職人員發生意外時，應通知護理人員迅速實行救護行動。
- (六) 完成避難動作後應清點學生人數並上報指揮官。可參考學生疏散情形調查表辦理，如表 2- 15。
- (七) 若雨勢持續，淹水狀況未改善，則考量學生安全，通報救援協助進行校外疏散(第二階段避難-全校疏散)。
- (八) 若較長時間滯留於避難地點，則由避難引導組人員發放糧食、飲用水給學生。



圖 4- 3 淹水災害垂直避難路線圖

二、 校外疏散避難

- (一) 由避難引導組人員引導學生及教職員工疏散至附近避難集合點。
- (二) 由通報組人員聯繫社區志工與家長，啟動救災協助。
- (三) 搶救組人員清除避難路線上之障礙物協助疏散。
- (四) 避難引導組人員進行疏散路線之交通管制，並遵守交通標誌指示。
- (五) 遵照媒體傳播系統之指示。
- (六) 疏散路線不經過危險路段(如路旁有未加蓋之排水溝或洪水匯集處)或陡坡區。
- (七) 由緊急救護組人員於避難疏散集合點設立急救站，並啟動緊急救護與救助機制。
- (八) 避難引導組人員在引導避難時，應優先協助行動不便或有特殊情況的學生。
- (九) 避難過程發現學生、教職員工發生意外時，應通知護理人員迅速實行救護行動。
- (十) 完成避難動作後應清點學生人數並上報指揮官。可參考學生疏散情形調查表辦理，如表 2- 15。
- (十一) 若較長時間滯留於避難地點，則由避難引導組人員發放糧食、飲用水等生活物資給學生。

4.2.4 緊急救護與救助

緊急救援通報依「求援」、「待援」、「救援」程序逐級回報，優先通報 119 及地方災害應變中心，爭取救災資源協助應變處置，倘消防單位因災情擴大無法立即馳援，則通報教育部校安中心或縣(市)聯絡處協助救援，其他災(傷)害處理如下：

- 一、 人員受傷：立即包紮、固定、止血，傷勢嚴重須緊急送醫時，即通報 119，若消防救護車因交通受阻無法抵達，則以電話通報教育部校安中心，俾利協調中央災害應變中心指揮救援。

- 二、 校舍受損：在安全前提下搶救器材、設備，清查受損情形，照相存證並通報教育部校安中心及直轄市、縣(市)政府教育局(處)。另召開應變小組會議，決定停（復）課及復原事宜。
- 三、 校外聯絡道路中斷：將災情通報 119、地方災害應變中心及教育部校安中心，同時召開應變小組會議，決定停（復）課及強化防災事宜。

4.2.5 啟動社區住戶與家長之協助

由指揮官協請家長會長集結社區志工、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如表 2-4 所示，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

第5篇 坡地災害預防與應變事項

5.1 平時預防工作事項

總務處應針對校園坡地災害潛勢區進行自主性調查，並對校園儀器、設備、設施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，以降低災害來臨時可能帶來之危害。規劃設置簡易之監測設備(如在擋土牆設立水準器)，隨時留意邊坡之情形，下雨時需派員觀看擋土牆排水孔是否堵塞，災前工作事項流程如圖 5-1 所示。

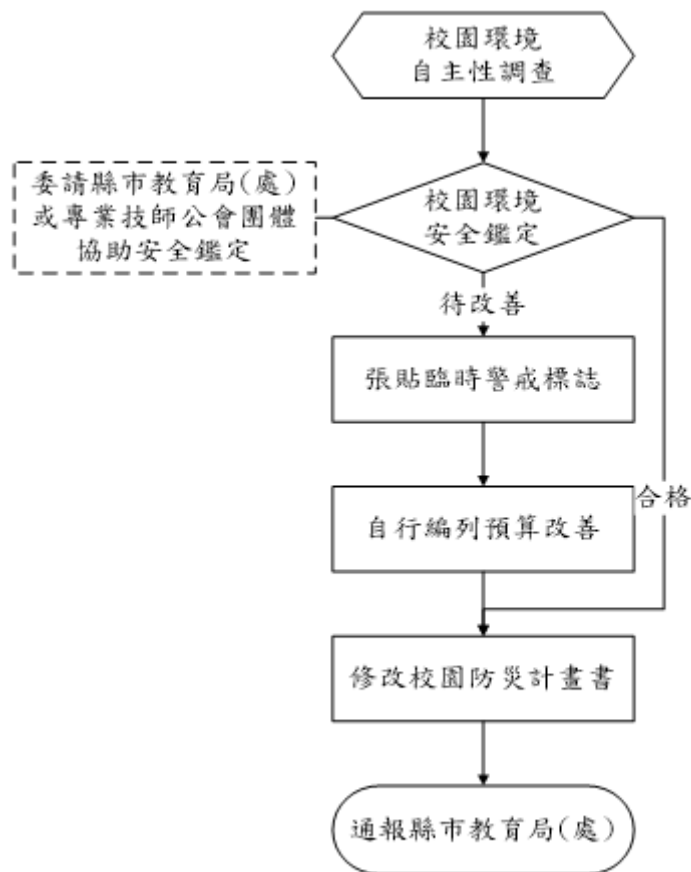


圖 5-1 坡地災害平時預防工作事項流程圖

5.1.1 校園環境安全自主性調查

學校每年於汛期前(4 月底前)應進行一次校園坡地災害安全維護與評估，利用教育部出版「校園災害管理工作手冊」之校園周邊坡地災害自主性安全檢查表，針對邊坡之結構物是否有裂縫或崩塌之現象、校園周圍是否有落石現象及邊坡是否有無異常滲水之現象進行檢查，並判定是否符合安全，若不符合安全則簡述須改善內容，聘請專業技師或專業技術輔導團體進行改善協助，以確保校園教職員工生之安全。若交通部中央氣象局發布海上颱風警報或豪雨特報時，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。

校方應針對校園坡地災害安全檢查表之不合格項目進行改善，並填具校園坡地災害安全檢查表須改善之內容，加強校內及周邊坡面排水設施疏濬及清淤工作(可協調地方政府清理)。

5.1.2校園環境安全改善

應針對校園周邊坡地災害自主性安全檢查表所勾選之不合格項目進行改善，填具校園周邊坡地災害自主性安全檢查表之改善內容，並邀請專業技師前往審視並提出建議，若無法在短期內改善項目而有安全疑慮時，應在此區域設置相關警告標示並設置安全監測設備進行監視，並避免校內教職員工生進入。

5.1.3安全監測之建置

經過校園環境自主調查與改善後經專業技師確認依然具危害校園之地點，應立即增設監視器，監視該地點邊坡之即時情形，尤其於颱風豪雨時，須安排人員日夜輪班如表 5- 1 所示監看該坡地之狀況，若發現坡地有滑動之疑慮應立即通報校長或是留守之指揮官，由校長(或指揮官)決定是否提前疏散校內教職員工生。

表 5-1 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	陳美伶/李建沛	131	0911****877/0919****209	
午班	施怡婷/白鏽圓	131	0912****932/0972****018	
晚班	李建沛/陳美伶	130	0919****209/0911****877	

裝設之監視裝置應由總務處人員或請專業人員每學期進行維護，且於強風豪雨過後進行不定時之檢查，確保監視裝置之正常運作，此監視器為監視邊坡之設施不得兼為監視校內之裝置進行轉動。

5.1.4 自我檢視學校潛在災害評估分析

依據歷年校園災害事故統計及災害潛勢評估結果，填寫學校潛在災害類型自我評估表如表 5-2 所示，以利後續防災專家學者提出建議。

表 5-2 潛在坡地災害分析表

致災源	香山地區丘陵區土石(斷層帶)
致災區	校園內外
潛在災害	校園老舊圍牆及建物
災損評估	土石毀損圍牆及建物或阻擋動線

5.2 災害應變工作事項

坡地災害應變工作事項包含災害來臨前之戒備、校園災害防救應變組織之運作、避難疏散之執行、緊急救護與救助實施、災情通報及毀損建物與設施之警戒標示等內容，其緊急避難流程如圖 5-2 所示。

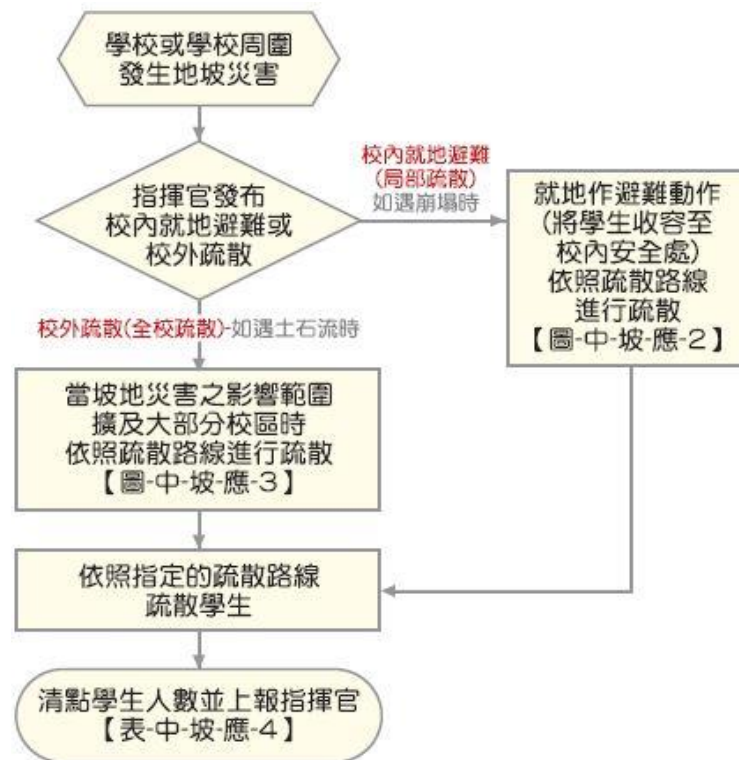


圖 5-2 坡地災害緊急避難流程圖

5.2.1 臨災戒備

當交通部中央氣象局就校區所在地發布海上颱風警報或豪大雨特報時，指揮官(校長或代理人)須待在校區關注防災有關作為。當氣象預報降雨量大於警戒值時，須立即下達避難指示，撤離依靠邊坡之教室班級或進行全校區撤離；訓導處(學務處)須派人巡視校園相關擋土設施，封閉可能遭受土石衝擊之區域，並設警告標示以及拉警戒線並利用廣播系統通知教職員工生，並確認坡地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；總務處須派遣人員確保監控邊坡的相關設備是否正常運作，並監看坡地之情形，如若發現土石滑落之現象須立即通告指揮官，總務處尚需確認校外避難地點之情形，以便災時之避難疏散；上課老師須於上課時確實點名，並告知教務處出席狀況進行登記，待災害發生疏散至安置場所之人數清點。

5.2.2 停課放學疏散之執行

- 一、 指揮官在接受教育局(處)的命令或自行判斷災情下，可決定發布疏散命令之時間，聯繫家長接回學生，並派員管制交通動線。學生離校時提醒隨身攜帶「家庭防災卡」，不克返家者妥於安置並聯繫家長，同時向主管教育行政機關及教育部校安中心報備。
- 二、 緊急疏散時，各班導師或任課老師應確認該班學生出席及安全狀況，並依事先勘查之疏散路線引導學生。
- 三、 避難引導人員在引導避難時，應優先協助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，應通知救護人員迅速實行救護行動。
- 五、 若學校有附設幼兒園，導師應聯繫家長接回學生或安排護送放學。

5.2.3 避難疏散之執行

- 一、 校內就地避難(局部疏散)-如遇崩塌時
 - (一) 指揮官在接受教育局(處)的命令或自行判斷災情之下，可決定就地避難之執行，並回報至主管教育行政機關及教育部校安中心。
 - (二) 搶救組人員清除避難路線上之障礙物協助避難。
 - (三) 就地避難之原則為將學生收容至遠離災害範圍之安全處。校內就地避難路線圖可參考圖 5- 3 範例，此範例為學校後方邊坡崩塌，影響範圍為近邊坡之兩棟校舍。
 - (四) 避難引導組人員引導避難時，應優先協助行動不便或有特殊情況的學生；避難過程發現學生、教職員工發生意外時，應通知緊急救護組人員迅速實行救護行動。
 - (五) 完成避難動作後應清點學生人數並上報指揮官，可參考表 2- 15。
 - (六) 若較長時間滯留於避難地點，由避難引導組人員進行糧食、飲用水之發放。



圖 5-3 坡地災害就地避難疏散路線圖

二、校外疏散避難(全校疏散)-如遇土石流時

- (一) 由避難引導組人員引導學生及教職員工，依照疏散避難路線疏散至避難集合點。
- (二) 校外疏散避難為將學生依村里疏散避難路線疏散至避難收容處。校外疏散避難路線圖可參考圖 5-4 範例。
- (三) 由通報組人員聯繫社區志工與家長，啟動救災協助；搶救組人員清除避難路線上之障礙物協助疏散；避難引導組人員進行疏散路線之交通管制，並遵守交通標識指示。
- (四) 遵照媒體傳播系統之指示。
- (五) 疏散路線不經過危險路段(如路旁有未加蓋之排水溝或洪水匯集處)或陡坡區，且勿穿越土石流潛勢溪流(可連結內政部農委會水土保持局全球資訊網查詢，<http://246.swcb.gov.tw>)。
- (六) 由緊急救護組人員於避難疏散集合點設立急救站，並啟動緊急救護與救助機制，

並在引導避難時，應優先協助行動不便或有特殊情況的學生。

(七) 避難過程發現學生、教職員工發生意外時，應通知護理人員迅速實行救護行動。

(八) 完成避難動作後應清點學生人數並上報指揮官。可參考學生疏散情形調查表辦理，如表 2- 15。

(九) 若較長時間滯留於避難地點，由避難引導組人員進行生活物資、糧食及飲用水之發放。



圖 5-4 坡地災害校外疏散避難路線圖

5.2.4 緊急救護與救助

緊急救護通報依「求援」、「待援」、「救援」程序逐級回報，優先通報 119 及地方災害應變中心，爭取救災資源協助應變處置，倘消防單位因災情擴大無法立即馳援，則通報教育部校安中心或縣(市)聯絡處協助救援，其他災(傷)害處理如下：

- 一、 人員受傷：立即包紮、固定、止血，傷勢嚴重須緊急送醫時，即通報 119，若消防救護車因交通受阻無法抵達，則以電話通報教育部校安中心，俾利協調中央災害應變中心指揮救援。
- 二、 校舍受損：在安全前提下搶救器材、設備，清查受損情形，照相存證並通報教育部校安中心及直轄市、縣(市)政府教育局(處)。另召開應變小組會議，決定停(復)課及復原事宜。
- 三、 校外聯絡道路中斷：將災情通報 119、地方災害應變中心及教育部校安中心，同時召開應變小組會議，決定停(復)課及強化防災事宜。

5.2.5 毀損建物與設施之警戒標示

一、 警戒標示流程

坡地災害後，校區內可能僅有部分區域遭受土石淹埋，但為避免土砂流動造成淹埋範圍擴大進而危害教職員工生之生命安全，應立即將校區進行全面性之封鎖拉起警戒線，定時派員巡視，確認無學生進入拿取物品。

二、 警戒線(警告標示)設置

坡地災害過後，由搶救組確認避難場所之師生人數，避難引導組/安全防護組之人員須對校區立即設立警戒線(警告標示)，警告師生不可靠近，並且定時派遣人員進行巡視，派遣巡視之人員以二人為一組為原則。

5.2.6 啟動社區住戶與家長之協助

由指揮官協請家長會長集結社區志工、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如表 2-4 所示，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。

第6篇 人為災害預防及應變事項

由於人為災害所涵括的種類繁多，所以本計畫書僅針對「各級學校災害潛勢評估原則及方法說明」所考量之災害進行說明敘述，包括因加油站、製造業與瓦斯、電力設施(變電箱、變電所、高壓電塔、既有電波發射臺)造成之意外事件，或鐵路平交道或交通要道大型車輛經過造成之車禍事件，或無人看守水域(河川、運河、溝渠、水庫、湖泊、池/埤/溜/潭、人工湖)造成之溺斃事件，或實驗室毒性化學物質造成之中毒事件，或實驗室/實習場所等危險環境設施造成之失能事件。

學校每學期應進行一次校園安全維護與評估，利用教育部出版「校園災害管理工作手冊」之校園環境安全檢查表，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。

6.1 火災預防及應變事項

6.1.1 平時預防工作事項

依照消防法規定撰寫消防防護計畫書，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。

一、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**錯誤!**
找不到參照來源。至**錯誤! 找不到參照來源。**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 8-1 加油站(校園周邊 100 公尺範圍內)

校園周邊有無加油站		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無，共 3 座
編號	加油站名稱	距離校區距離
01	全國家加油站	距離校區 300 公尺
02	中國石油加油站	距離校區 600 公尺
03	中國石油加油站	距離校區 800 公尺

表 8-2 製造業與瓦斯(校園周邊 500 公尺範圍內)

校園周邊有無製造業與瓦斯		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無，共 座
編號	製造業與瓦斯名稱	距離校區距離
01	中油天然氣	距離校區 10 公尺
02		距離校區 公尺
03		距離校區 公尺

表 8-3 電力設施(校園周邊 80 公尺範圍內)

校園周邊有無電力設施		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無，共 座
編號	電力設施名稱 (變電箱、變電所、高壓電塔、 既有電波發射臺)	距離校區距離
01	變電箱	距離校區 10 公尺
02		距離校區 公尺
03		距離校區 公尺

二、校園環境安全改善

為提高學校環境安全，應定期針對使用火源、瓦斯、電器等設備實施檢查及管理，檢查 P162~P164 之校園環境安全檢查表中所詳列之物品，並將不合格項目勾選出來，並進行改善，對檢查結果不符合安全要求，且危及人員安全無法立即改善處理之建築物與設施者，則須設置與張貼臨時警告標示避免人員接近，如校內有施工時，應製作施工中防護計畫，並加強管理施工現場之火源等相關安全防護，並納入學校防災計畫之中。

三、 火災減災

學校最常遇到火災之場域，主要發生於廚房，減災工作亦由下列建議強化：

- (一) 應製作避難逃生路線圖，清楚標示滅火器、消防栓設備位置，及通往室外之避難逃生路線，張貼於顯而易見之位置。
- (二) 廚房內外均應有滅火器，於滅火器、消防栓附近，張貼使用說明，每月進行一次自主檢查，並做成紀錄備查。
- (三) 如使用桶裝瓦斯鋼瓶，應利用鐵鍊等物品，將桶裝瓦斯固定，廚房內之冰箱、櫃子等高度高於 1.5 公尺之大型物品，應強化固定使其不會移動，且大型櫥櫃、冰箱不應放置在主要通道上或門邊。
- (四) 使用桶裝瓦斯，應檢查有無鋼瓶檢驗卡、鋼瓶是否逾期末檢、鋼瓶外觀有無鏽蝕、變形。
- (五) 當使用瓦斯時應打開通風設備，使用完畢後，應關閉瓦斯總開關。
- (六) 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。
- (七) 廚房之工作人員，應定期參加防火避難教育訓練及研習，並納入全校性防災演練之中。

6.1.2 災害應變工作事項

- 一、 學校發生火災時，由發現人員立即尋找最近處之消防栓或滅火器，按下警報器，通知師生發生火災，並進一步嘗試使用滅火器或消防栓滅火。
- 二、 指揮官（校長或負責人）依據起火點、風向、風勢、火災程度、煙的擴散狀況、滅火器作業實施狀況等，判斷是否進行疏散。
- 三、 疏散逃生注意事項

- (一) 避難引導組人員應手持適當標示及學生名單，引導學生依疏散避難路線向建築物外部逃生。
- (二) 進行逃生避難時，應優先選擇未受火煙影響之安全門及安全梯等逃生避難設施引導幼兒避難，如逃生避難設施無法提供逃生避難時，方可使用器具作為逃生輔助工具，如二樓以上人員使用緩降梯等避難器具自建築物外部進行逃生時，應確認無安全顧慮，並能確實掌握避難者動向。
- (三) 至安全地點後，避難引導組應清查學生人數，並向通報組報告所在地點及師生狀態。
- (四) 火災災害校園應變工作流程

火災災害應變工作事項包含校園災害防救應變組織之運作、正確使用火災緊急應變守則(RACE)、避難疏散之執行、初期滅火、緊急救護實施、災情通報、毀損建物與設施之警戒標示及啟動社區住戶與家長之協助等內容，其詳細災害應變工作流程如圖 8-1 所示。

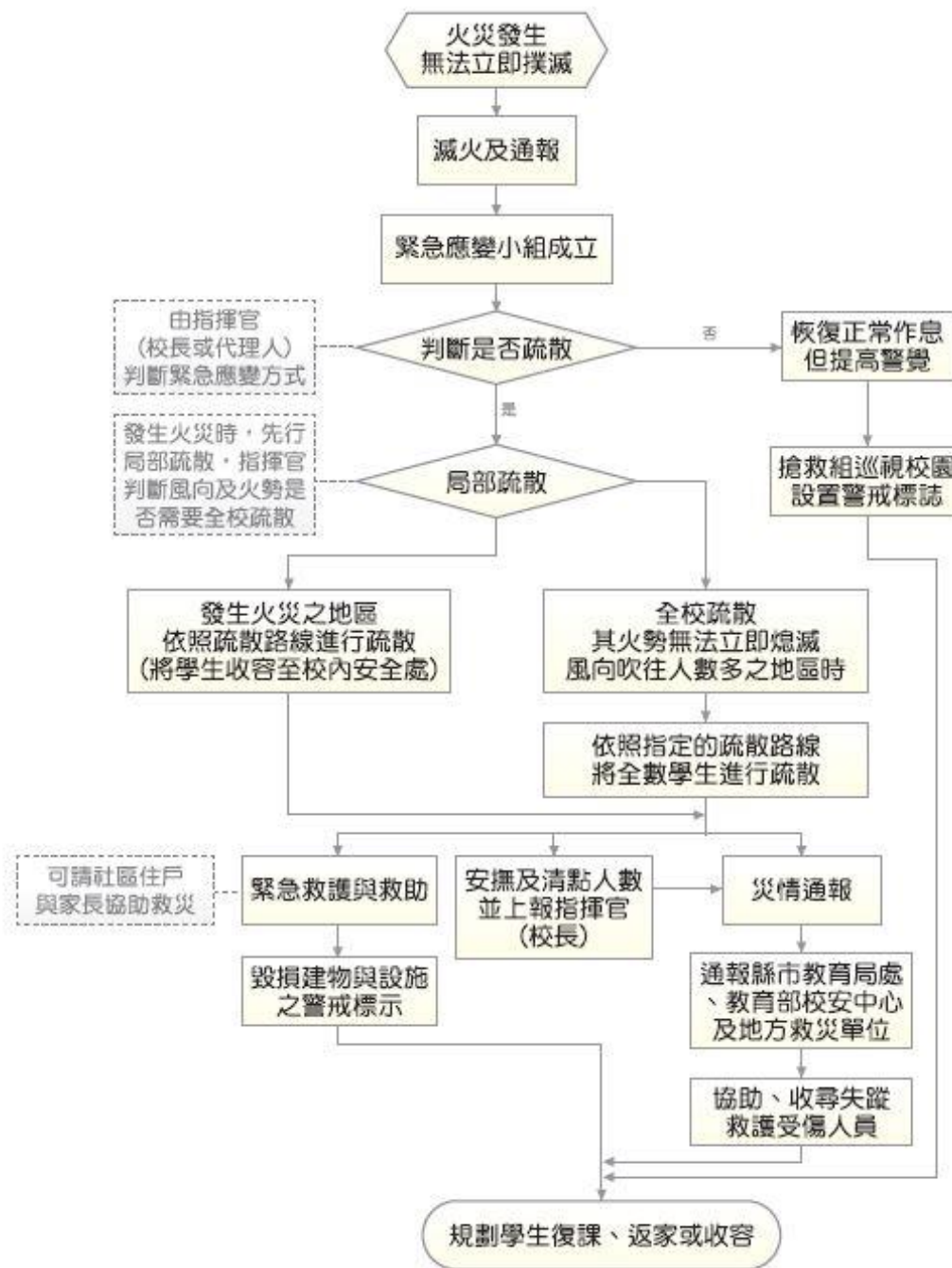


圖 8-1 火災災害校園應變工作流程圖

6.2 交通事故預防及應變事項

6.2.1 平時預防工作事項

以「避難引導組」為中心，學校教師依職責配合推動交通安全教育事宜，編訂學校「交通安全教育實施計畫」，可納入校園災害防救計畫書中，為學校推行交通安全教學之方針，其內容以課程教學、情境布置、學生訓練、教師導護、安全宣導、交通事故演練等工作設計，其除上述工作外，減災工作亦由下列建議強化：

- 一、 開設研習課程，參與基礎訓練及特殊訓練，讓每位教師能有自行檢驗交通車輛基本安全能力，並於遇到危機時知道如何使用相關救難器材自救救人。
- 二、 強化學校交通安全設施整體規劃，並將「交通標線、標誌」納入學校整體設施之一部分，以配合境教之推廣。
- 三、 學校校車除行車執照核發、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。
- 四、 學校校車應定期保養、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。
- 五、 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、車輛狀況後，辦理租用手續，依教育部頒「校園辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」辦理相關園外教學活動租用車輛事宜。
- 六、 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。
- 七、 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。
- 八、 騎乘機車之學生須攜帶安全帽與駕照。

九、於易肇事路段設置交通標誌。

一〇、加強宣導交通安全教育標語、圖片、海報、法令規章及禮節等；並舉辦交通安全繪畫比賽等相關活動等。

6.2.2 事故應變工作事項

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，以下針對交通事故發生狀況的不同分別進行說明：

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 至 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 119 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 119 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，需立即撥打臺灣鐵路管理局 24 小時緊急通報電 0800-800-333 示警。

四、學生發生意外車禍

(一) 學務處立即派員前往現場，並通報 110，請求轄區員警至現場處理，並確實告知

車禍地點及人員受傷等資訊。

- (二) 抵現場後，察看學生傷勢並通報 119 將受傷學生送醫，陪同警方完成現場肇事圖。
- (三) 將同學受傷情形及送醫地點，回報教育部校安中心轉知家長至醫院協助相關事宜。
- (四) 慰問受傷學生，聯絡家長提供必要協助。
- (五) 後續和解由學生家長與對方協調。若家長不克前來委由校安人員協助時，校安人員僅能告知權益及注意事項，勿代為決定和解條件，和解過程須與學生家長保持電話連繫。受傷同學與對方無法達成和解時，可請學校尋法律顧問提供協助。
- (六) 教育部校安中心人員協調健康(衛生保健)中心協助辦理學生保險理賠事宜。
- (七) 依教育部校安通報規定按時完成各項通報作業。

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。

6.3 校園內外無人看守水域溺水事故

6.3.1 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校內游泳池、噴水池、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，校內游泳池由體育組老師進行看守，其餘場所由訓導處(學務處)派人不定時巡視。

發現有學生落水，學生通知於該場所看守之體育老師或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，要求周遭學生至訓導處(學務處)、健康(衛生保健)中心進行通報，訓導處(學務處)、健康(衛生保健)中心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。

6.3.2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，訓導處(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。

6.4 變電箱及高壓電塔漏電事故

6.4.1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健康(衛生保健)中心之人員前往救助，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。

6.4.2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，並請訓導處(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，訓導處(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7篇 災害復原工作事項

7.1 受災學生心靈輔導

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 運用相關宣導海報、手冊、網站及專書進行輔導。
- 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。

可請求主管教育行政機關或民間團體的適時支援協助。

7.2 學校環境衛生之維護

- 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。
- 加強防疫與食品衛生管理等相關計畫。
- 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。
- 採取消毒等措施，以維護師生之健康。
- 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。

- 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，若不可行可請求相關單位支援。
- 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。
- 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。

7.3 學生復課計畫、補課計畫

- 應視校園安全與否進行復課、補課計畫。
- 欲在原校地復課者，請教育部或本縣(市)教育局協助簡易教室之興建。
- 原校地安全堪虞時，經由本縣(市)教育局協助安排學生至鄰近學校或其他適當地地方上課。
- 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。
- 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。

輻射與海嘯災害之復原須依政府相關規定與程序辦理。

7.4 供水與供電等緊急處理

- 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。
- 搶救組應派員初勘檢查水利設施或各管線災後受損情形。
- 供水供電前應檢查牆壁中水電管線是否已經損毀。
- 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。

- 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。
- 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。
- 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。
- 恢復電力改善學生的讀書環境。
- 立即通知相關業者(如自來水公司及臺灣電力公司…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。

調查災情，提報搶修預算，追蹤執行進度。

第8篇 計畫實施與自評

8.1 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(處)人員、學者專家進行審查，進而掌握建議意見重心，確立未來校園災害防救計畫改進的方向與實施要領。

8.1.1 評估之時機與範圍

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。

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、淹水災害、坡地災害、海嘯災害、輻射災害及人為災害等。

8.1.2 評估之方式

一、 填報自評表

由校長及各處室主任填寫自評表內容。

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(處)人員、學者專家進行審查，於既定之日期及地點完成審查評估工作。

8.2 自我評估

學校依照自評表之內容(如表 10- 1 所示)，評估校園災害防救計畫編撰情形；如需改進，應於備註欄中撰寫改進作法，俾供來年修正校園災害防救計畫。

表 10-1 自評表

	評估項目	評估要點	評估內容	備註
共通性事項	校園災害防救組織架構與任務	針對校內之人力資源進行分組，並確實交辦應負之工作。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	災害通報	建立通報流程並依災害分級進行通報。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	災害應變器材整備與分配	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	校園災害防救演練	本年度有針對不同災害進行 2 場演練。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	家庭防災卡與 1991 報平安專線	建立「家庭防災卡」機制，並結合內政部消防署 1991 報平安平臺資訊。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	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。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input checked="" type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。	

			<input type="checkbox"/> 不須此項。	
	避難疏散之規劃	規劃避難疏散路徑並設置引導人員。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
地震災害預防與應變事項	平時預防工作事項	調查校園環境指出缺失並完成改善。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	校園災害防救應變組織之運作	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	災情通報	建立通報流程並依災害分級進行通報。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	避難疏散之執行	建立避難疏散之標準作業流程。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	緊急救護與救助	實施緊急救護並有建立重傷外送之機制。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	

	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
淹水災害預防與應變事項	平時預防工作事項	調查校園環境指出缺失並完成改善。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	校園災害防救應變組織之運作	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	災情通報	建立通報流程並依災害分級進行通報。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	停課放學疏散之執行	建立停課放學之標準作業流程。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	緊急救護與救助	實施緊急救護並有建立重傷外送之機制。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	坡地災害	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。

預防與 害應 變事 項	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	校園災害防救應變組織之運作	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	災情通報	建立通報流程並依災害分級進行通報。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	避難疏散之規劃與執行	建立避難疏散之標準作業流程。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	緊急救護與救助	實施緊急救護並有建立重傷外送之機制。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	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。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。	
海嘯 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。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。	
	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。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。	
	校園災害防救應變組織之運作	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。	

	災情通報		建立通報流程並依災害分級進行通報。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。	
	避難疏散之執行		建立避難疏散之標準作業流程。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。	
	緊急救護與救助		實施緊急救護並有建立重傷外送之機制。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。	
輻射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。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。	
	校園災害防救應變組織之運作		建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。	
	災情通報		建立通報流程並依災害分級進行通報。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。	
	避難疏散之執行		建立避難疏散之標準作業流程。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。	
	緊急救護與救助		實施緊急救護並有建立重傷外送之機制。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。	
人為災害	火災預防與應變事項	平時預防工作事項	調查校園環境指出缺失並完成改善。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	

預防與應變事項	項	校園災害防救應變組織之運作	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
		正確使用 RACE 守則	依據學校狀況建立合適之 RACE 守則機制	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
		災情通報	建立通報流程並依災害分級進行通報。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
		避難疏散之執行	建立避難疏散之標準作業流程。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
		初期滅火	建立初期滅火之標準作業流程。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
		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。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
		緊急救護實施	實施緊急救護並有建立重傷外送之機制。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
	實驗室災害預防與應變事項	平時預防工作事項	調查校園環境指出缺失並完成改善。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。	
		校園災害防救應變組織之運作	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。	

		災情通報	建立通報流程並依災害分級進行通報。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。	
		避難疏散之執行	建立避難疏散之標準作業流程。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。	
		緊急救護與救助	實施緊急救護並有建立重傷外送之機制。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。	
交通事故預防與應變事項	平時預防工作事項	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。		
	事故應變工作事項	建立應變流程並確立各分組災時之工作進行應變。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。		
有毒氣體、煙塵或其他之處理	平時預防工作事項	調查周遭可能產生有毒氣體或大量煙塵之工廠位置。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。		
	災害應變工作事項	建立避難疏散之標準作業流程。	<input type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input checked="" type="checkbox"/> 不須此項。		
校園內外無人看守水域溺水事故	校內溺水事故	於校內可能使學生發生溺水之地點放置警告標示，且由各班導師宣達告知學生，並建立緊急處理之標準作業流程。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。		
	校外溺水事故	由各班導師宣達告知學生周遭危險水域，並建立緊急處理之標準作業流程。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。		

	變電箱及高壓電塔漏電事故	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，由各班導師宣達告知學生，並建立緊急處理之標準作業流程。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
		校外高壓電塔	由各班導師告知學生校外高壓電塔之危險性及其位置，並建立緊急處理之標準作業流程。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
		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。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
		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。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	
		供水與供電等緊急處理	請求外界協助快速恢復校內水電。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，已完整。 <input type="checkbox"/> 有，待改進。 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 不須此項。	

18.	伸縮縫及建築物間隙	寬度是否明顯改變	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，寬度變小或填補，裝修材料脫落(拍照存查，建議專業人員於視處理) <input type="checkbox"/> 是，寬度變大，伸縮縫脫離(拍照存查，建議專業人員於視處理)	
19.	地下室	牆、樓板、牆壁是否有滲漏水現象	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	
20.	樓板、牆壁、樓地板(含一種地板)	是否有裂縫	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，既有裂縫加長加寬(拍照存查並註明裂縫變化情形) <input checked="" type="checkbox"/> 是，但裂縫寬度小於0.4公厘(建議持續檢視) <input type="checkbox"/> 是，且裂縫寬度大於0.4公厘(拍照存查並註明裂縫寬度，建議專業人員於視處理)	
21.		混凝土保護層是否剝落	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是，但無磚塊或鋼筋外露(建議修復) <input type="checkbox"/> 是，且有磚塊或鋼筋外露(拍照存查，建議專業人員於視處理)	
22.		是否有傾斜或穿透性開裂	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是(拍照存查，建議專業人員於視處理)	
23.	屋頂	屋頂通風門是否變形	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
24.		屋頂防水層表面是否損壞(如長雜草等)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
25.		排水管道是否通暢	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
26.		女兒牆是否損壞	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
27.		水塔是否有裂縫	<input checked="" type="checkbox"/> 是，但裂縫寬度小於0.4公厘(建議修復) <input type="checkbox"/> 是，且裂縫寬度大於0.4公厘(拍照存查並註明裂縫寬度，建議專業人員於視處理)	
28.		水塔固定設施是否鬆脫	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
29.		鋼筋是否鏽蝕或螺絲鬆脫	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
30.	建物附屬	室內整齊物(如天花板、燈具、吊扇、影視設備等)之固定設施是否鬆脫	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
31.	層	高度1.5公尺以上牆體是	<input checked="" type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日

32.	設備	窗有鬆動之固定設施	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
33.		門窗玻璃是否變形	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
34.		樓梯扶手、護欄與欄杆是否牢固	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	請列註所有觀望
35.	危險物品管理	是否有實驗室、廚房等設置易燃物品及藥品之教室(含保健室)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是	請列註所有觀望
36.		易燃物品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input type="checkbox"/> 是 無此項	改善時間__年__月__日
37.		化學藥品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input type="checkbox"/> 是 無此項	改善時間__年__月__日
38.		瓦斯及廚房衛浴設備是否符合安全規定。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input type="checkbox"/> 是 無此項	改善時間__年__月__日
39.		放置藥物等物品之櫃檯是否會晃動。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(請加強固定) 無此項	改善時間__年__月__日
40.		廢棄物是否按照規定處理。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 無此項	
40.		是否有專人管理。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 無此項	管理時間 年月日起至年月日(預定)
41.	其他			
檢查結果補充說明及處置、因應作為				

- ◎ 本表主檢表以圖樣式樣為單位，如校內有多種式樣，則應建立多份此表。
- ◎ 本表主檢表訂定檢查項目，各校應視需求自行增列。
- ◎ 本表主檢表應於每學年暑假1月底前排定時間檢査，如需改善，應於3個月內進行改善及追蹤檢査，並應詳細說明改善處置方式。
- ◎ 拍照存查者請註明拍照日期、時間及位置，並列為本表附件。

初檢			
組長(業務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長
檢核 年 月 日			
組長(業務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長

校園環境安全檢查表

學校名稱：西湖國小 校舍名稱：北棟大樓 檢核日期：108年11月28日

編號	項目	安全檢核應注意要點	檢核結果	建議改善方式說明
1.	一般事項	校舍興建、修繕時，應設置安全圍籬及警告標示以維安全。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
2.		確實執行各項公物定期檢查、保養、維護。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
3.		危險物品儲藏及管理是否符合安全。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
4.		鐵路圍籬是否有傾覆及不法使用狀況。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
5.		各類門鎖是否故障損壞，電動門（鐵捲門）啟動時是否有警告管理。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
6.	避難逃生安全規劃	有無避難逃生路線圖。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
7.		緊急避難路線指標是否標識或脫落。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
8.		逃生通道及避難場所各種障礙物是否清除。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
9.		安全門或出入口上設置出口標示燈或緊急照明燈可否正常使用。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是(無法使用) <input checked="" type="checkbox"/> 是(可使用)	改善時間__年__月__日
10.		是否定期維護檢查避難逃生設備。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是 (維護時間 108__年__月__日)	改善時間__年__月__日
11.	消防設備	火警警報及緊急廣播設備是否可正常使用。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
12.		滅火器是否定期請專業人員進行檢查。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
13.		消防栓是否有 1 個栓子及 2 條水帶，是否齊整完整。	<input type="checkbox"/> 否(栓子__個 水帶__條) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
14.		滅火器有無過期，壓力是否充足。	<input type="checkbox"/> 無過期(數量：__具) <input checked="" type="checkbox"/> 過期(數量：__具)	
15.		消防栓及滅火器是否定期保養及檢查時間。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是 (保養時間 108年8月20日)	改善時間__年__月__日
16.	校舍建築物外觀	是否懸掛、插掛、下陷。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是(無須改善，建議專業人員自行處理)	
17.		外牆磁磚(瓷磚)是否剝落或有滲漏水現象。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是(限期改善)	

編號	項目	安全檢核應注意要點	檢核結果	建議改善方式說明
01	雙車道	雙車道小雙車道，多 車道，車道(路)距離 (距離)人員 距離(車、大雙車道、多 人員車道，車道(路)距離 (距離)人員	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
02	雙車道	雙車道小雙車道，多 車道，車道(路)距離 (距離)人員 距離(車、大雙車道、多 人員車道，車道(路)距離 (距離)人員	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
03	雙車道	雙車道小雙車道，多 車道，車道(路)距離 (距離)人員 距離(車、大雙車道、多 人員車道，車道(路)距離 (距離)人員	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
04	雙車道	雙車道小雙車道，多 車道，車道(路)距離 (距離)人員 距離(車、大雙車道、多 人員車道，車道(路)距離 (距離)人員	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
05	雙車道	雙車道小雙車道，多 車道，車道(路)距離 (距離)人員 距離(車、大雙車道、多 人員車道，車道(路)距離 (距離)人員	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
06	雙車道	雙車道小雙車道，多 車道，車道(路)距離 (距離)人員 距離(車、大雙車道、多 人員車道，車道(路)距離 (距離)人員	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
07	雙車道	雙車道小雙車道，多 車道，車道(路)距離 (距離)人員 距離(車、大雙車道、多 人員車道，車道(路)距離 (距離)人員	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
08	雙車道	雙車道小雙車道，多 車道，車道(路)距離 (距離)人員 距離(車、大雙車道、多 人員車道，車道(路)距離 (距離)人員	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
09	雙車道	雙車道小雙車道，多 車道，車道(路)距離 (距離)人員 距離(車、大雙車道、多 人員車道，車道(路)距離 (距離)人員	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
10	雙車道	雙車道小雙車道，多 車道，車道(路)距離 (距離)人員 距離(車、大雙車道、多 人員車道，車道(路)距離 (距離)人員	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
11	雙車道	雙車道小雙車道，多 車道，車道(路)距離 (距離)人員 距離(車、大雙車道、多 人員車道，車道(路)距離 (距離)人員	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
12	雙車道	雙車道小雙車道，多 車道，車道(路)距離 (距離)人員 距離(車、大雙車道、多 人員車道，車道(路)距離 (距離)人員	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
13	雙車道	雙車道小雙車道，多 車道，車道(路)距離 (距離)人員 距離(車、大雙車道、多 人員車道，車道(路)距離 (距離)人員	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
14	雙車道	雙車道小雙車道，多 車道，車道(路)距離 (距離)人員 距離(車、大雙車道、多 人員車道，車道(路)距離 (距離)人員	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
15	雙車道	雙車道小雙車道，多 車道，車道(路)距離 (距離)人員 距離(車、大雙車道、多 人員車道，車道(路)距離 (距離)人員	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
16	雙車道	雙車道小雙車道，多 車道，車道(路)距離 (距離)人員 距離(車、大雙車道、多 人員車道，車道(路)距離 (距離)人員	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
17	雙車道	雙車道小雙車道，多 車道，車道(路)距離 (距離)人員 距離(車、大雙車道、多 人員車道，車道(路)距離 (距離)人員	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	

32.	設備	若有牆面之固定設施	<input type="checkbox"/> 否(限期改善)	
		門窗玻璃是否變形	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
33.		樓梯扶手、護欄與欄杆是否牢固	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
		是否有實驗室、廚房等放置易燃物品及藥品之教室(含保健室)	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是(實驗室：酒精)	確列在所有教室
34.	危險物品管理	易制毒品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
35.		化學藥品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
36.		瓦斯及廚房浴池設備是否符合安全規定。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日
37.		放置藥物等物品之櫃檯是否會晃動。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是(增加固定)	改善時間__年__月__日
38.		廢棄物是否按照規定處理。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
39.		是否有專人管理。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是(自然教室 管理人員：林國玉)	管理時間 108年9月1日起至 109年7月31日止(備定)
40.		其他		
檢查結果補充說明及處置，因應作為				

備 本自主檢查表以樓層大樓為單位，如校內有各種大樓，則應逐層逐份此表。
備 本自主檢查表之檢查項目，各校應視需求自行增列。
備 本自主檢查表為於每學年暑假(月底)前評定時間檢查，如需改善，應於各個月內進行改善或追蹤復檢，並應詳細說明改善處置方式。
備 抽點作業者須註明抽點日期、時間及位置，並列為本表附件。

初檢			
組長(業務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長
<input checked="" type="checkbox"/> 黃美陳美伶	<input checked="" type="checkbox"/> 李建輝	<input checked="" type="checkbox"/> 李建輝	<input checked="" type="checkbox"/> 費怡怡
檢核日期：__年__月__日			
組長(業務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長

再查前受安影響單

日 82 民 11 年 801；檢日詳詳 點大制查；檢志會特 小圖限內；檢志計學

類別及查核要點	原狀結果	改善前及改善後改善	日期	地點
	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 是	於處、和給給、點檢會特 不點查實具備安全查 查安檢站		1
	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 是	檢安檢站和查作理實點 點檢、查給、查給		2
	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 是	查點查實具備安全查 查安檢站		3
	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 是	查點查實具備安全查 查安檢站		4
	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 是	點檢站查安檢門檢志 點(門檢站)門檢志、點 點安檢查實具備安全查		5
	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 是	查點查實具備安全查 查安檢站		6
	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 是	查點查實具備安全查 查安檢站		7
	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 是	查點查實具備安全查 查安檢站		8
日__月__年__點和查給	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 是 (查給查實具備安全查) (查給查實具備安全查)	查點查實具備安全查 查安檢站		9
日__月__年__點和查給	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 是 (查給查實具備安全查) (查給查實具備安全查)	查點查實具備安全查 查安檢站		10
	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 是 (查給查實具備安全查) (查給查實具備安全查)	查點查實具備安全查 查安檢站		11
	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 是 (查給查實具備安全查) (查給查實具備安全查)	查點查實具備安全查 查安檢站		12
	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 是 (查給查實具備安全查) (查給查實具備安全查)	查點查實具備安全查 查安檢站		13
	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 是 (查給查實具備安全查) (查給查實具備安全查)	查點查實具備安全查 查安檢站		14
日__月__年__點和查給	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 是 (查給查實具備安全查) (查給查實具備安全查)	查點查實具備安全查 查安檢站		15
	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 是 (查給查實具備安全查) (查給查實具備安全查)	查點查實具備安全查 查安檢站		16
	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 是 (查給查實具備安全查) (查給查實具備安全查)	查點查實具備安全查 查安檢站		17

再查辦受安罰單開列
 自 85 年 11 月 30 日：限日期罰 罰大罰由：罰各各站、小區限內：罰各站學

開列受安罰單日期	受安罰單	再查辦受安罰單	日期	罰額
	受安罰單	罰各各站、小區限內	1	1
	受安罰單	罰各各站、小區限內	2	2
	受安罰單	罰各各站、小區限內	3	3
	受安罰單	罰各各站、小區限內	4	4
	受安罰單	罰各各站、小區限內	5	5
	受安罰單	罰各各站、小區限內	6	6
	受安罰單	罰各各站、小區限內	7	7
	受安罰單	罰各各站、小區限內	8	8
	受安罰單	罰各各站、小區限內	9	9
	受安罰單	罰各各站、小區限內	10	10
	受安罰單	罰各各站、小區限內	11	11
	受安罰單	罰各各站、小區限內	12	12
	受安罰單	罰各各站、小區限內	13	13
	受安罰單	罰各各站、小區限內	14	14
	受安罰單	罰各各站、小區限內	15	15
	受安罰單	罰各各站、小區限內	16	16
	受安罰單	罰各各站、小區限內	17	17
	受安罰單	罰各各站、小區限內	18	18
	受安罰單	罰各各站、小區限內	19	19
	受安罰單	罰各各站、小區限內	20	20
	受安罰單	罰各各站、小區限內	21	21
	受安罰單	罰各各站、小區限內	22	22
	受安罰單	罰各各站、小區限內	23	23
	受安罰單	罰各各站、小區限內	24	24
	受安罰單	罰各各站、小區限內	25	25
	受安罰單	罰各各站、小區限內	26	26
	受安罰單	罰各各站、小區限內	27	27
	受安罰單	罰各各站、小區限內	28	28
	受安罰單	罰各各站、小區限內	29	29
	受安罰單	罰各各站、小區限內	30	30

	受安罰單	罰各各站、小區限內	31	31
	受安罰單	罰各各站、小區限內	32	32
	受安罰單	罰各各站、小區限內	33	33
	受安罰單	罰各各站、小區限內	34	34
	受安罰單	罰各各站、小區限內	35	35
	受安罰單	罰各各站、小區限內	36	36
	受安罰單	罰各各站、小區限內	37	37
	受安罰單	罰各各站、小區限內	38	38
	受安罰單	罰各各站、小區限內	39	39
	受安罰單	罰各各站、小區限內	40	40
	受安罰單	罰各各站、小區限內	41	41
	受安罰單	罰各各站、小區限內	42	42
	受安罰單	罰各各站、小區限內	43	43
	受安罰單	罰各各站、小區限內	44	44
	受安罰單	罰各各站、小區限內	45	45
	受安罰單	罰各各站、小區限內	46	46
	受安罰單	罰各各站、小區限內	47	47
	受安罰單	罰各各站、小區限內	48	48
	受安罰單	罰各各站、小區限內	49	49
	受安罰單	罰各各站、小區限內	50	50

18.	樓梯或建築物的其他	寬度是否明顯改變	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 是，寬度變小或縮短，裝修材料應予以保存。建議專業人員評估處理。 否，寬度變大，伴隨縫隙(拆卸存在，建議專業人員評估處理)	
19.	地下室	柱、樑板、牆壁是否有滲漏水現象	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	
20.	樓梯、牆壁、牆地包含一樓地	是否有裂縫	<input type="checkbox"/> 是，既有裂縫加長加寬(拆卸存在並說明裂縫變化情形) <input type="checkbox"/> 否，但裂縫寬度小於0.4公厘(建議持續觀察) 是，且裂縫寬度大於0.4公厘(拆卸存在並說明裂縫寬度，建議專業人員評估處理)	
21.		現狀上保護層是否剝落	<input type="checkbox"/> 是，但無磚塊或鋼筋外露(建議修復) <input type="checkbox"/> 否，且有磚塊或鋼筋外露(拆卸存在，建議專業人員評估處理)	
22.		是否有傾斜或歪曲性開裂	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(拆卸存在，建議專業人員評估處理)	
23.	屋頂	屋頂通風門是否變形	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
24.		屋頂防水層表面是否損壞(如長雜草等)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
25.		排水管是否堵塞	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
26.		女兒牆是否損壞	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
27.		水塔是否有裂縫	<input type="checkbox"/> 是，但裂縫寬度小於0.4公厘(建議修復) <input type="checkbox"/> 否，且裂縫寬度大於0.4公厘(拆卸存在並說明裂縫寬度，建議專業人員評估處理)	
28.		水塔固定設施是否鬆脫	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
29.		鋼網是否鬆動或螺絲鬆脫	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
30.	建物	室內懸吊物(如天花板、燈具、吊扇、射燈設備等)之固定設施是否鬆脫	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
31.	屋	高度1.5公尺以上鋼構是	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	改善時間__年__月__日

3

32.	設備	客房牆面之固定設施	<input type="checkbox"/> 是(限期改善) <input type="checkbox"/> 否	改善時間__年__月__日
33.		門窗玻璃是否變形	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
34.		樓梯扶手、護欄鋼線杆是否牢固	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
35.	危險物品管理	是否有實驗室、廚房等放置易燃物品及藥品之教室(含保健室)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	請列出所有教室
36.		易燃物品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
37.		化學藥品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
38.		瓦斯及廚房油設備是否符合安全規定。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(請加強固定)	改善時間__年__月__日
39.		廢棄物是否按照規定處理。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
40.		是否有專人管理。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(管理人:楊麗娟)	管理時間 108年8月1日起至 109年7月31日止(預定)
41.	其他			
檢查結果補充說明及處置、因應作為				

◎ 本自主檢表以國籍大樓為單位，如校內有5棟大樓，則應建立5份此表。
◎ 本自主檢表在訂定檢查項目，各校應視實在自行增列。
◎ 本自主檢表應於每學年暑假7月底前訂定時間檢查，如需改善，應於3個月內進行改善及追蹤檢核，並應詳細說明改善處置方式。
◎ 抽樣檢查者請註明抽樣日期、時間及位置，並列為本表檢附件。

抽檢			
驗長(業務承辦人)	抽檢人員	總務主任	校長
張麗娟	陳嘉森	陳嘉森	張金寶
檢檢__年__月__日			
驗長(業務承辦人)	抽檢人員	總務主任	校長

校園環境安全檢查表

學校名稱：內湖國小 校舍名稱：觀廳文化館 檢核日期：108年11月28日

序次	項目	安全檢核應注意要點	查核結果	建議處置方式說明
1.	一般事項	校舍興建、修繕時，應設置安全圍籬及警告標誌以維安全。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
2.		確實執行各項公物定期檢查、保養、維護。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
3.		危險物品存放及管理是否符合安全。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
4.		樓梯間開光等有關設施是否正常使用狀況。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5.		各種門鎖是否故障損壞，電動門(鐵捲門)啟動時是否有警示管理。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
6.	遊樂場安全設施	有無遊樂設施損壞。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7.		緊急避難路線標識是否指標或脫落。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8.		逃生疏散路線是否被雜物影響通行。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
9.		安全門或出入口設置出口鎖或應有緊急照明是否可以正常使用。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是(無法使用) <input checked="" type="checkbox"/> 是(可使用)	改善時間__年__月__日
10.		是否定期維護檢查遊樂場設施。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是 (維護時間 108年__月__日)	改善時間__年__月__日
11.	消防設備	火警警報及緊急廣播設備是否可正常使用。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
12.		滅火器是否定期請專業人員進行檢查。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
13.		消防栓是否有 1 個細字及 2 個水帶，是否不銹鋼手墊。	<input type="checkbox"/> 否(細字__個 水帶__條) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
14.		滅火器有無過期，壓力是否充足。	<input type="checkbox"/> 無過期(數量：__支) <input checked="" type="checkbox"/> 過期(數量：2__支)	
15.		消防栓及滅火器是否定期保養及檢查時間。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是 (保養時間 108年__月__日)	改善時間__年__月__日
16.	校舍建物外觀	是否移位、傾斜、下陷。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(拍照存查，建議專業人員評估處理)	
17.		外牆磁磚(泥牆上)是否剝落或有滲漏水現象。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	

18.	樓板、牆壁、樓地板等一樓地板	樓板或牆壁有無裂縫。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，寬度雙小或磁磚，裝修材料厚(拍照存查，建議專業人員評估處理) <input type="checkbox"/> 是，寬度雙大，伸縮縫脫膠(拍照存查，建議專業人員評估處理)	
19.		樓、樓板、牆壁是否有滲漏水現象。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	
20.		是否有裂縫。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，既有裂縫加寬加深(拍照存查並註明裂縫變化情形) <input type="checkbox"/> 是，但裂縫寬度小於 0.4 公厘(建議持續檢視) <input type="checkbox"/> 是，且裂縫寬度大於 0.4 公厘(拍照存查並註明裂縫寬度，建議專業人員評估處理)	
21.		泥牆上磁磚層是否剝落。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，但無磚塊或鋼筋外露(建議修繕) <input type="checkbox"/> 是，且有磚塊或鋼筋外露(拍照存查，建議專業人員評估處理)	
22.		是否有傾斜或彎曲變形。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(拍照存查，建議專業人員評估處理)	
23.	屋頂	屋頂透雨門是否變形。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
24.		屋頂防水層表面是否龜裂(如高壓單層)。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
25.		排水管道是否通暢。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
26.		女兒牆是否傾斜。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
27.		水塔是否有裂縫。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，但裂縫寬度小於 0.4 公厘(建議修繕) <input type="checkbox"/> 是，且裂縫寬度大於 0.4 公厘(拍照存查並註明裂縫寬度，建議專業人員評估處理)	
28.		水塔固定基礎是否鬆動。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
29.		鋼筋是否露出或埋於鬆軟。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善) 無此項	改善時間__年__月__日
30.	建物附屬	室內懸吊物(如吊籠、燈具、吊扇、影視設備等)之固定設施是否鬆動。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
31.		高度 1.5 公尺以上牆體表。	<input checked="" type="checkbox"/> 是	改善時間__年__月__日

	是否有固定之固定設施	<input type="checkbox"/> 否(限期改善)	
32.	門窗玻璃是否變形	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	改善時間__年__月__日
33.	樓梯扶手、護欄的欄杆是否牢固	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(限期改善)	改善時間__年__月__日
34.	是否有實驗室、廚房等放置易燃物品及藥品之教室(含保健室)	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	請列出所有教室
35.	易燃物品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input type="checkbox"/> 是 無此項	改善時間__年__月__日
36.	化學藥品是否按照規定儲存與管理。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input type="checkbox"/> 是 無此項	改善時間__年__月__日
37.	瓦斯及廚房用油設備是否符合安全規定。	<input type="checkbox"/> 否(限期改善) <input type="checkbox"/> 是 無此項	改善時間__年__月__日
38.	放置藥物等物品之櫃檯是否會晃動。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(請加強固定) 無此項	改善時間__年__月__日
39.	廢棄物是否按照規定處理。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 無此項	
40.	是否設有專人管理。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 無此項	管理時間 自__月__日起至 __月__日止(預定)
41.	其他		
檢査結果補充說明及處置、因應作為			

- ※ 本自主檢表以欄位大格為單位，如校內有多棟大樓，則應建立多份此表。
- ※ 本自主檢表行定檢査項目，各校應視需求自行增列。
- ※ 本自主檢表應於每學年暑假7月底前評定時間檢査，如實改善，應於3個月內進行改善及追蹤檢査，並應詳細說明改善處置方式。
- ※ 抽核存在者請註明抽核日期、時間及位置，並列為本表檢査附件。

初檢			
組長(實務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長
張明傑 陳美伶	李建沖	李建沖	曹喻傑
檢核 年 月 日			
組長(實務承辦人)	檢核人員	總務主任	校長

校園環境安全檢査表

學校名稱：內湖國小 校舍名稱：校史室 檢核日期：108年11月28日

項次	項目	安全檢核應注意要點	檢核結果	建議處置方式說明
1.	一般事項	綜合興建、修繕時，應設置安全圍籬及警告標示以維安全。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
2.		確實執行各項公物定期檢査、保養、維護。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
3.		危險物品儲放及管理是否符合安全。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
4.		樓梯設施是否有傾斜及不正當使用狀況。	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
5.		各類門窗是否故障鎖壞、電動門(鐵捲門)啟動時是否有警示管理。	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是	
6.	建築構造安全規範	有無牆壁剝落及海墾面。	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
7.		緊急避難路線指標是否清晰或脫落。	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
8.		逃生疏散路線是否有各種障礙物影響通行。	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
9.		安全門或出入口上設置出口標示燈或緊急照明且可正常使用。	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(無法使用) <input checked="" type="checkbox"/> 是(可使用)	改善時間__年__月__日
10.		是否定期維護檢查樓梯逃生設備。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是 (維護時間 108 年 11 月 20 日)	改善時間__年__月__日
11.	消防設備	火警警報及緊急廣播設備是否可正常運作。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
12.		滅火器是否定期請專業人員進行檢查。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
13.		消防栓是否有 1 個閥子及 2 條水帶，是否吊掛完整。	<input type="checkbox"/> 否(無：閥子__條 水帶__條) <input checked="" type="checkbox"/> 是	
14.		滅火器有無過期、壓力是否充足。	<input type="checkbox"/> 無過期(數量：__無) <input checked="" type="checkbox"/> 過期(數量：__無)	
15.		消防栓及滅火器是否定期保養及檢查時間。	<input type="checkbox"/> 否(1個月內限期改善) <input checked="" type="checkbox"/> 是 (保養時間 108 年 11 月 20 日)	改善時間__年__月__日
16.	校舍建築物外觀	是否雜草、雜物、下陷。	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(拍照存查，建議專業人員治理處理)	
17.		外牆磁磚(洗滌上)是否鬆動或有滲漏水現象。	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(限期改善)	

新竹市香山區內湖國民小學 108 年校園防汛安全檢查表

檢查人：[張子建]		檢查日期：1081128			
檢查建築物名稱(地點)：行政大樓					
項目	檢視注意事項	檢查結果		待改善內容	改善完成日期/負責人簽名
		合格	待改善		
門、窗	門、窗戶(本窗及鋁窗)有無損壞故障，使用是否正確。	☑			
	門、窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。	☑			
	窗框有無鏽蝕、斷裂現象。	☑			
	窗簾是否非常牢固，不易倒塌。	☑			
	天花板有無漏水的現象。	☑			
地下室	天花材料有無縫合蟻穴或破損。	☑			
	傑作地下室採光透氣用之小型窗戶，有無設置無漏水、防水安全設施。	☑			
	對於不必蓋之地下室開口有無封閉。	☑			
電機電線	適當位置設置自動抽水機，以供隨時抽水之用。	☑			
	地下室或地庫等空間之重要設施與器材，調整或重新配置於二樓以上空間。	☑			
	將地下室重要文件、器材移往高處安全儲放。	☑			
走道	電線板有無破損漏水及加設止水板。(可請電機廠商協助)	☑			
	各層樓電線井必需關閉後，且井高至二樓以上。	☑			
	電線板內有無抽水系統，如有種水自動予以斷路。(可請電機廠商協助)	☑			
屋頂	走道地面是否平坦，有無凹洞積水。	☑			
	走道排水是否正確，無見積水。	☑			
	屋頂有無漏水現象。	☑			
戶外	屋頂的四周安全圍籬，圍籬或欄杆有無損壞。	☑			
	清理屋頂排水孔預防堵塞。	☑			
	樓梯間有無異常照明設備。	☑			
	樓梯間有無明顯標示、標誌。	☑			
	清理斷線，並加以妥善固定保護。	☑			
其他	清除排水溝淤積物，垃圾，確保暢通。	☑			
	檢查高處、陽臺窗簾(簾)避免掉落傷人。	☑			
	固定圍籬、屋頂水塔、看板、牆上中置架、圍籬、鐵道、門窗、屋架等。	☑			
	完成保護、淹水危險區域之警戒(含夜間)標示。	☑			
	清除疏散避難路線障礙物，確保逃生動線安全。	☑			
	戶外懸掛物穩定不搖晃。	☑			
	校內外排水系統無阻礙。	☑			

校內排水門是否能正常使用。	☑			
確認建築物防雨、防洪、雷擊之安全設施。	☑			
檢查電力設備防水及保護措施：關閉非必需性電源避免危害。	☑			
利用沙包、擋水鋼板、防水牆等臨時性防洪器材，封鎖學校可能防汛缺口。	☑			
檢查抽水機、發電機能否正常使用。	☑			
檢核人員：[張子建] 總務主任：[張子建] 校長：[張永豐]				

※ 本表主檢表訂定檢查項目，各校應視需求自行增列。
 ※ 如原有查者須註明日期、時間及位置，並列為本表檢附件。
 ※ 待改善內容請對應缺失處置一覽表「項次」。

新竹市香山區內湖國民小學 108 年校園防汛安全檢查表

檢查人：張明倫 吳偉		檢查日期：1081128			
檢查建築物名稱(地點)：北棟大樓					
項目	檢核注意事項	檢查結果		待改善內容	改善完成日期/負責人簽名
		合格	待改善		
門、窗	門、窗戶(木窗及鋁窗)有無鎖壞故障，使用是否失常。	◎			
	門、窗戶玻璃有無破損現象，是否脫落風雨。	◎			
	窗簾有無鬆脫、斷裂現象。	◎			
	窗框是否有異常窄閉、不具耐風。	◎			
	天花板有無漏水的現象。	◎			
地下室	天花材料是否有無被白蟻侵入或破損。	◎			
	操作地下室採光場風雨之小型窗戶，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封閉。	◎			
	適當位置設置自動抽水機，以供應時抽水之用。	◎			
	地下室或低樓層空間之重要設施與器材，調整或重新配置於二樓以上空間。	◎			
電梯電梯	地下室重要文件、器材標註為高處安全設施。	◎			
	電梯坑有無砌磚防水及加設止水墩。(可請電梯廠商協助)	◎			
	各層樓電梯井必蓋會關閉後，並升高至二樓以上。	◎			
大廳	電梯坑內有無排水系統，若有積水自動予以排除。(可請電梯廠商協助)	◎			
	走廊地面是否平整，有無凹陷情形。	◎			
屋頂	走廊排水是否正常，未見積水。	◎			
	屋頂有無漏水現象。	◎			
	屋頂的四周安全圍籬，圍籬或欄杆有無鬆動。	◎			
	清理屋頂排水孔預防堵塞。	◎			
	樓梯間有無異常照明設施。	◎			
戶外	樓梯間有無明顯標示、標誌。	◎			
	修剪樹枝，並加設支撐固定保護。	◎			
	清除排水溝渠雜物，疏通、確保暢通。	◎			
	減少高處、隱憂危險(景)燈光眩目傷人。	◎			
	固定圍籬，並保牢固、看板、施工中圍籬、圍籬、鐵皮、門窗、屋頂等。	◎			
	完成保護，將水危險區域之警戒(含夜間)標示。	◎			
	清除疏散避難障礙物，確保逃生動線安全。	◎			
戶外懸掛物穩定不搖晃。	◎				
其它	校內外排水系統無阻礙。	◎			

校內排水門是否能正常使用。	無			
確認建築物防淹、防汛、警響之安全設施。	無			
檢查電力設備防水及保護措施；關閉非必需性電源避免危害。	◎			
利用沙包、橡皮網板、封水牆等臨時性防洪器材，封鎖學校可能洩水缺口。	無			
檢查抽水機、發電機能否正常使用。	◎			
檢核人員：張明倫 吳偉	總務主任：張明倫 吳偉	校長：張明倫 吳偉		

◎ 本頁各檢核表訂定檢核項目，各校應視需求自行增列。
 ◎ 若無改善者請註明檢核日期、時間及位置，並列為本表檢核附件。
 ◎ 待改善內容請對應檢核處逐一覽表「項次」。

新竹市香山區內湖國民小學 108 年校園防汛安全檢查表

檢查人：洪清李建沛		檢查日期：1081128		
檢查建築物名稱(地點)：東棟大樓				
項目	檢視注意事項	檢查結果 合格 待改善	待改善 內容	改善完成日期/負責人簽名
門、窗	門、窗戶(木窗及鋁窗)有無損壞故障，使用是否正常。	◎		
	門、窗戶玻璃有無破損現象，是否能阻隔風雨。	◎		
	窗框有無縫隙、斷裂現象。	◎		
	窗簾是否非常牢固，不易剝離。	◎		
	大窗框有無漏水的現象。	◎		
	大窗框材料有無被粉塵侵入或破損。	◎		
地下室	洪作地下室採光透風用之小型窗戶，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封閉。	◎		
	適當位置設置自動抽水機，以排隨時排水之用。	◎		
	地下室或低樓層空間之重要設施與器材，調整或重新配置於二樓以上空間。	◎		
電機電線系統	將地下室重要文件、器材移設高處安全儲藏。	◎		
	電線既有無破損漏水或加設止水喉。(可請電機廠商協助)	◎		
	各層樓電線亦必需者關閉後，並升高至二樓以上。	◎		
光線	電線坑內有無排水系統，若有積水自動予以抽除。(可請電機廠商協助)	◎		
	去塵地面是否平坦，有無凹洞情形。	◎		
屋頂	走廊排水是否正常，未見積水。	◎		
	屋頂有無漏水現象。	◎		
	屋頂的四周安全圍籬，圍籬或欄杆有無損壞。	◎		
	屋頂屋頂排水孔預防堵塞。	◎		
戶外	樓梯間有無設置醒目燈號。	◎		
	樓梯間有無明顯標示、標線。	◎		
	修剪樹枝，並加設支撐固定保護。	◎		
	清除排水溝積物、垃圾，確保暢通。	◎		
	收受高處、陽臺垃圾(袋)避免掉落傷人。	◎		
	固定欄架、幕簾水塔、看板、地工中置架、圍籬、鐵皮、門窗、磁磚等。	◎		
	完成防護、淹水危險區域之警戒(含攔阻)標示。	◎		
其它	清除疏散避難路線障礙物，確保逃生動線安全。	◎		
	戶外懸掛物穩定不搖晃。	◎		
	校內外排水系統無阻礙。	◎		

校內鐵水門是否能在急會使用。	無			
確認建築物抗內、防風、雷擊之安全設施。	無			
檢查電力設備防水及保護措施；關閉非必要性電源避免感電。	◎			
利用沙包、擋水鋼板、封水牆等臨時性防洪器材，封堵學校可能防汛缺口。	無			
檢查抽水機、發電機能否正常使用。	◎			
檢查人員：洪清李建沛	總務主任：洪清李建沛	校長：張永豐		

◎ 本頁表格係訂定檢查項目，各校應視需求自行增列。
 ◎ 抽籤存查者請註明抽籤日期、時間及位置，並列為本表轉附件。
 ◎ 待改善內容請對應缺失處置一覽表「項次」。

新竹市香山區內湖國民小學 108 年校園防汛安全檢查表

檢查人： <u>洪建沛</u>		檢查日期：1081128			
檢查建築物名稱(地點)：南棟大樓					
項目	檢核注意事項	檢查結果		待改善內容	改善完成日期/負責人簽名
		合格	待改善		
門、窗	門、窗戶(木質及鋁窗)有無損壞故障，使用是否正確。	☑			
	門、窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。	☑			
	網窗有無鬆動、斷裂現象。	☑			
	窗簾是否固定牢固，不易剝離。	☑			
	天花板有無漏水的現象。	☑			
地下室	天花板材料有無破損或吸塵入或破損。	☑			
	供作地下室排水通風用之小型窗戶，有無設置止水，防水安全設施。	☑			
	對於不必要之地下室開口有無封閉。	☑			
	適當位置設置自動抽水機，以供隨時抽水之用。	☑			
	地下室或結構層空間之重要設施與器材，調整或重新配置於二樓以上空間。	☑			
電梯電梯	井地下室重要文件、器材應提高處安全儲藏。	☑			
	電梯設有無阻礙抽水或加設止水機。(可請電梯廠商協助)	☑			
	各層樓電梯亦必需者關閉後，並升高至二樓以上。	☑			
走廊	電梯坑內有無排水系統，若有積水自動予以排除。(可請電梯廠商協助)	☑			
	走廊地面是否平坦，有無凹凸障礙。	☑			
樓梯	走廊排水是否正常，無見積水。	☑			
	樓梯有無漏水現象。	☑			
	樓梯的四周安全圍籬、圍牆或欄杆有無損壞。	☑			
	樓梯屋頂漏水及預防措施。	☑			
	樓梯間有無異常異味散發。	☑			
戶外	樓梯間有無明顯標示、標識。	☑			
	修習樹枝，並加強支撐固定保護。	☑			
	清除排水溝淤積物、垃圾、爛葉等物。	☑			
	檢查瓦片、磚瓦鬆動(落)避免掉落傷人。	☑			
	固定網架、並派水塔、看板、施工圍籬、圍籬、鐵皮、門窗、綠網等。	☑			
其它	完成保護，淹水危險區域之警戒(含標誌)標示。	☑			
	清除或搬移路障障礙物，確保逃生動線安全。	☑			
	戶外懸掛物穩定不搖晃。	☑			

校內排水門是否能正常使用。	☑			
確認建築物防汛、防風、雷擊之安全設施。	☑			
檢查電力設備防水及保護設施；關閉非必需性電源避免感電。	☑			
利用沙包、膠水網板、防水牆等臨時性防漏器具，封堵學校可能防汛缺口。	☑			
檢查抽水機、發電機能否正常使用。	☑			
檢核人員： <u>洪建沛</u> 總務主任： <u>洪建沛</u> 校長： <u>張春官</u>				

※ 本自主檢表執行檢查項目，各校應視需求自行增列。
 ※ 抽籤檢查者須註明抽籤日期、時間及位置，並列為本表務附件。
 ※ 待改善內容請對應缺失處置一覽表「項次」。

新竹市香山區內湖國民小學 108 年校園防汛安全檢查表

檢查人：李建沛 吳怡		檢查日期：1081126			
檢查建築物名稱(地點)：幼兒園					
項目	檢視注意事項	檢查結果		待改善內容	改善完成日期/負責人簽名
		合格	待改善		
門、窗	門、窗戶(木質及鋁窗)有無鬆動故障、使用是否安全。	◎			
	門、窗戶玻璃有無破損現象、是否能擋風向。	◎			
	鋼窗有無鏽蝕、斷裂現象。	◎			
	窗裝是否密閉牢固、不易剝離。	◎			
	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	用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			
	對於不必要之地下室開口有無封閉。	無			
	適當位置設置自動抽水機，以供隨時抽水之用。	無			
	地下室或低樓層空間之重要設施與器材，調整成置於配置於二樓以上空間。	無			
電線、電路	樓梯設有無阻礙排水之加設止水墩。(可請電線廠商協助)	無			
	各層樓電線亦必要者關閉後，並升至二樓以上。	無			
	樓梯內有無無排水系統，若有積水應予立即排除。(可請電線廠商協助)	無			
地漏	地漏地面是否平整，有無凹洞情形。	無			
	地漏排水是否正常，無見積水。	無			
屋頂	屋頂有無漏水現象。	◎			
	屋頂的四周安全圍籬、遮擋或欄杆有無破損。	◎			
	清理屋頂排水孔預防堵塞。	◎			
	樓梯間有無設置消防設備。	◎			
戶外	樓梯間有無明顯標示、標誌。	◎			
	淨潔樹枝，並加強修剪固定維護。	◎			
	清除排水溝淤積物，疏通、確認暢通。	◎			
	檢查瓦瓦、陽臺蓋板(蓋)避免積水滲入。	◎			
	固定圍籬、屋頂水塔、看板、施工中圍籬、圍籬、鐵皮、門窗、磁磚等。	◎			
	完成低窪、淹水危險區域之警戒(含設閃)標示。	◎			
其它	清除危險障礙物及障礙物，確保逃生動線安全。	◎			
	戶外懸掛物穩定不搖晃。	◎			
	校內外排水系統無阻礙。	◎			

校內排水門是否能正常使用。	無			
確認建築動況向、防汛、雷擊之安全設施。	無			
檢查電力設備防水及保護措施；關閉非必要性電源避免感電。	◎			
利用沙包、擋水鋼板、防水牆等臨時性防洪器材，封鎖學校可能湧汛缺口。	無			
檢查抽水機、發電機能否正常使用。	◎			
檢核人員：李建沛 吳怡	總務主任：李建沛	校長：吳怡		

※ 本表主檢表訂定檢查項目，各校應視需求自行增列。
 ※ 檢核內容者請註明日期、時間及位置，並列為本表檢核附件。
 ※ 待改善內容請對應檢核表處置一覽表「項次」。

新竹市香山區內湖國民小學 108 年校園防汛安全檢查表

檢查人： 張美婷		檢查日期：1081128			
檢查建築物名稱(地點)：校史室					
項目	檢視注意事項	檢查結果		待改善內容	改善完成日期/負責人簽名
		合格	待改善		
門、窗	門、窗戶(木窗及鋁窗)有無損壞破損、使用是否正確。	◎			
	門、窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。	◎			
	窗框有無蟻蝕、斷裂現象。	◎			
	安裝是否非常牢固，不易剝離。	◎			
	天花板有無滴水的現象。	◎			
地下室	地下室窗戶材料有無被白蟻侵入或破損。	◎			
	地下室窗戶有無被白蟻侵入或破損。	◎			
	地下室窗戶有無被白蟻侵入或破損。	◎			
	地下室窗戶有無被白蟻侵入或破損。	◎			
地下室	地下室窗戶有無被白蟻侵入或破損。	◎			
	地下室窗戶有無被白蟻侵入或破損。	◎			
	地下室窗戶有無被白蟻侵入或破損。	◎			
電線電線	電線是否有無破損及加設防水管。(可請電線廠商協助)	◎			
	各層樓電線是否妥善關閉後，並升高至二樓以上。	◎			
電線電線	電線板內有無排水系統，若有積水自動予以無損。(可請電線廠商協助)	◎			
	電線板內有無排水系統，若有積水自動予以無損。(可請電線廠商協助)	◎			
走道	走道地面是否平坦，有無凹洞情形。	◎			
	走道排水是否正常，未見積水。	◎			
屋頂	屋頂有無漏水現象。	◎			
	屋頂的四周安全圍籬、樓梯及欄杆有無損壞。	◎			
	清理屋頂排水孔預防堵塞。	◎			
	樓梯間有無氣壓差明顯現象。	◎			
戶外	樓梯間有無明顯標示、標誌。	◎			
	樓梯間有無明顯標示、標誌。	◎			
	清除排水溝淤積物、垃圾、確保暢通。	◎			
	收受高處、降置置載(若)避免掉落傷人。	◎			
	固定網架、屋頂水塔、看板、施工中圍籬、圍籬、鐵皮、門窗、球網等。	◎			
其它	完成防護、淹水危險區域之警戒(含攔阻)標示。	◎			
	清除危險障礙物、確保逃生動線安全。	◎			
	戶外懸掛物穩定不搖晃。	◎			
其它	校內排水系統無障礙。	◎			

校內排水門是否能正常使用。	◎				
確認建築物防汛、防澇、雷擊之安全設施。	◎				
檢查電力設備防水及保護設施；關閉非必要性電源避免感電。	◎				
利用沙包、瀝水鋼板、釘水壩等臨時性防汛器材，封堵學校可能洩洪缺口。	◎				
檢查抽水機、發電機能否正常使用。	◎				
檢查人員： 李建洋 總務主任： 李建洋					
校長： 曾喻剛					

※ 本表主檢表表訂定檢查項目，各校應視需求自行增列。
 ※ 抽樣檢查者請註明抽樣日期、時間及位置，並列為本表格附件。
 ※ 待改善內容請對應檢核表或置一覽表「項次」。

新竹市香山區內湖國民小學 108 年校園防汛安全檢查表

檢查人： <u>林建清</u>		檢查日期：1081128		
檢查建築物名稱(地點)：視聽文化館				
項目	檢視注意事項	檢查結果		改善完成日期/負責 人員
		合格	待改善	
門、窗	門、窗戶(木窗及封窗)有無損壞故障，使用是否 正常。	☑		
	門、窗戶玻璃有無破損現象，是否能擋風雨。	☑		
	窗框有無變形、斷裂現象。	☑		
	窗簾是否非常牢固，不易剝離。	☑		
	天花板有無漏水的現象。	☑		
地下室	天花板封閉材料有無被白蟻蛀入或破洞。	☑		
	將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。	☑		
	對於不必棄之地下室開口有無封閉。	☑		
	適當位置設置自動抽水機，以供隨時抽水之用。	☑		
電梯及樓梯	地下室或樓梯聲空間之窗戶玻璃與窗框，調整 或重新配置於二樓以上空間。	☑		
	將地下室重要文件、資料移往高處安全儲藏。	☑		
	電梯坑內有無抽排水或加設止水機。(可讓電梯 繼續運轉)	☑		
走廊	各層樓電梯井蓋是否關閉後，並升高至二樓以 上。	☑		
	電梯坑內有無抽排水系統，若有積水自動予以 排除。(可讓電梯繼續運轉)	☑		
屋頂	屋頂地面是否平坦，有無凹洞積水。	☑		
	屋頂排水是否正常，未見積水。	☑		
	屋頂有無漏水現象。	☑		
戶外	屋頂的四周安全圍籬、圍欄或欄杆有無破損。	☑		
	屋頂屋頂排水孔無防堵塞。	☑		
	樓梯間有無設置消防設備。	☑		
	樓梯間有無明顯標示、標誌。	☑		
	修習腳梯，其加設及固定保護。	☑		
	清除排水溝渠雜物，維護、確保暢通。	☑		
	收善高處、陽臺窗窺(窗)避免腳落傷人。	☑		
固定欄杆、屋頂水塔、看板、施工中圍架、圍 籬、欄杆、門窗、樓梯等。	☑			
其它	完成低窪、淹水危險區域之警戒(含夜間)標 示。	☑		
	清除阻礙避難障礙物，確保逃生動線安全。	☑		
	戶外懸掛物穩定不搖晃。	☑		
	校內外排水系統無阻礙。	☑		

校內廢水門是否能正常使用。	☑			
確認建築物抗雨、防汛、雷擊之安全設施。	☑			
檢查電力設備防水及保護設施；關閉非必需性 電源避免感電。	☑			
利用沙包、擋水鋼板、防水牆等臨時性防洪 材料，封鎖學校可能進水缺口。	☑			
檢查抽水機、發電機是否正常使用。	☑			

檢核人員：林建清 總務主任：林建清 校長：林晉喻

※ 本表主檢表與訂定檢查項目，各校應視需求自行增列。
 ※ 日期存在者請註明由誰日期、時間及位置，並列為本表檢核件。
 ※ 待改善內容請對應檢核表置一覽表「項次」。

表-小-坡-預-1 校園周邊坡地災害自主性安全檢查表

檢查人： <u>王中傑</u>		檢查日期：108.11.15		
檢查項目	檢查重點	檢查結果	改善完成日期	改善內容
構造物 地微兆	學校是否鄰近山崖邊緣	■否 <input type="checkbox"/> 是，距離山崖的__公尺		
	學校是否鄰近山凹溝谷處	■否 <input type="checkbox"/> 是，距離溝谷的__公尺		
	建築物周圍是否有地裂現象	■否 <input type="checkbox"/> 是，長度__公尺，寬度__公尺		
	建築物周圍是否有地層滑動或地表塌陷現象	■否 <input type="checkbox"/> 是，沉陷深度的__公尺		
地層構造物	地層錯動是否有開裂現象	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	地層錯動是否有剝離現象	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	地層是否發現蠕移現象	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
噴發坡面構造物	噴發坡面是否有龜裂現象	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	噴發坡面是否有剝離現象	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
坡面微兆	學校坡面上樹木或電線桿是否有逐漸傾斜現象	■否 <input type="checkbox"/> 是，傾斜角度的__度		
	學校坡面是否出現剝離	■否 <input type="checkbox"/> 是，長度__公尺，寬度__公尺		
	學校坡面洪水是否出現淤積現象	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	周圍坡面是否已有崩止	■否 <input type="checkbox"/> 是，體積的__立方公尺		
	學校周圍坡面是否已有不規則之位移現象	■否 <input type="checkbox"/> 是，沉陷深度的__公尺		
學校路面微兆	學校路面是否出現剝離	■否 <input type="checkbox"/> 是，長度__公尺，寬度__公尺		
	學校路面是否出現變形	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
排水系統微兆	學校排水溝是否出現破裂	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	學校排水溝是否出現淤塞	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	學校排水溝是否出現漏水	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	排水系統是否鬆動而造成排水不良	■否 <input type="checkbox"/> 是，鬆動距離的__立方公尺		
	學校排水系統是否斷裂而造成排水不良	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		

沉砂及滯洪設施微兆	學校沉砂池是否發生淤積或堵塞	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	學校滯洪池是否發生淤積或堵塞	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
學校道路邊坡微兆	學校邊坡是否有異常滲水現象	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	學校邊坡土壤過潤是否有軟化現象	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	學校邊坡坡面土壤是否有裸露現象	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	學校邊坡坡面土壤是否有沖蝕溝現象	■層狀 <input type="checkbox"/> 指狀 <input type="checkbox"/> 溝狀		
	建築物上方邊坡或下方邊坡是否有裂縫	■否 <input type="checkbox"/> 是，龜裂寬度的__公分		
	建築物上方邊坡是否有落石現象	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	建築物上方邊坡或下方邊坡是否有土壤隆起或崩坍現象	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	學校擋土牆、護石護坡是否出現外凸變形現象	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	學校擋土牆、護石護坡是否出現龜裂現象	■否 <input type="checkbox"/> 是，龜裂寬度的__公分		
	學校擋土牆牆腳或坡面是否有崩止	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	學校擋土牆牆腳或坡面是否有泥函	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	學校擋土牆牆腳或坡面是否有落石	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	學校擋土牆牆腳或坡面是否有土石堆	■輕微 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重		
	其他	鄰近之河堤、水壩是否有裂縫或明顯增加之滲水現象。	■否 <input type="checkbox"/> 是，長度__公尺，寬度__公尺	
稽核人員： <u>王中傑</u> 總務主任： <u>王中傑</u> 校長： <u>曹睿樹</u>				

附錄 2 演練腳本

新竹市香山區內湖國小 108 年「學校地震暨外人入侵校園避難掩護演練」

一、依據：

- (一) 依據行政院秘書長 103 年 6 月 25 日臺忠字第 1030139149 號函頒「103 年國家防災日活動綱要計畫」。
- (二) 依據教育部 108 年 8 月 20 日臺教資(六)字第 1080120626 號函辦理。
- (三) 新竹市政府 108 年 8 月 22 日府教國字第 1080131301 號函辦理。

二、目的：

- (一) 依行政院於「國家防災日」推動「全國學生地震演習」，以「抗震保安，感動 123」（一分鐘內所有參與者完成地震避難掩護動作；200 萬以上學生一起動員參與；趴下、掩護、穩住 3 個要領）為主軸，規劃各級學校每學期至少辦理地震避難演練一次。
- (二) 藉觀摩模擬實作強化校園師生災害防救、自救救人與應變能力，養成學生在地震發生時有正確的本能反應，如何在地震發生時保護自己，以做好全面防震準備，有效減低災損，維護校園及師生安全。
- (三) 藉由防災知識與技能研習，強化本校防災推動人員的基本知識與能力。

三、辦理單位：

- (一) 指導單位：新竹市政府
- (二) 承辦單位：新竹市香山區內湖國民小學

四、辦理時間：108 年 9 月 20 日（五）8：10～9：10。

五、辦理地點：新竹市香山區內湖國民小學

六、參加對象：本校全體教職員工及師生、社區家長

七、預期效益：

- (一) 學校能落實辦理「國家防災日」推動「學生地震演習」。
- (二) 強化校園師生災害防救、自救救人與應變能力，做好全面防震準備，有效減低災損，維護校園及師生安全。
- (三) 加強人為災害～外人入侵校園應變作為，維護校園生師安全。

八、本計畫陳校長同意後核定後實施，修改時亦同。

108 年地震避難掩護演練時間流程及應作為事項（9 月 20 日）

演練階段劃分	演練時間序	校園師生應有	注意事項
地震發生前	9 月 20 日 8 時 10 分 00 秒 前	<ol style="list-style-type: none"> 1. 運用升旗或早自習完成 1 次班級演練。 2. 依表定課程正常上課。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 針對演練程序及避難掩護動作要領再次強調與說明。 2. 完成警報設備測試、教室書櫃懸掛物固定、疏散路線障礙清除等工作之執行與確認
地震發生 (以警示聲響或廣播方式發布)	8 時 10 分 0 秒 (待警報聲響時間，依交通部中央氣象局強震即時警報系統發布時間為主)	師生立即就地避難掩護。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 廣播內容：「地震！地震！全校師生請立即就地避難掩護！」(請挑選適當人員冷靜鎮定廣播) 2. 保護頭部及身體，避難的地點優先選擇(1)桌子下(2)柱子旁(3)水泥牆壁邊。 3. 室內：躲在桌下時，應以『趴下、掩護、穩住』動作要領進行避難掩護。 4. 室外；應立即趴下，保護頭部，並避開掉落物 5. 任課老師應提醒及要求同學避難掩護動作要確實，不可講話及驚叫。
地震稍歇 (以警示聲響或廣播方式發布)	8 時 10 分 30 秒	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聽從師長指示依平時規劃之路線進行避難疏散。 2. 抵達安全疏散地點(抵達時間得視各校地形狀況、幅員大小、疏散動線流暢度等情形調整)。 3. 各班任課老師於疏散集合後 5 分鐘內完成人員清點及回報， 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以防災頭套、較輕的書包、補習袋或書本保護頭部 2. 身障學生及資源班學生應事先指定適當人員協助避難疏散；演練當時，指定人員請落實協助避難疏散。 3. 不語、不急跑、不推，在師長引導下至安全疏散地點集合。 4. 以班級為單位在指定位置集合。 5. 任課老師請確實清點人數，並逐級完成安全回報。 6. 依學校課程排定，返回授課地點上課。

		並安撫學生情緒。	
人為災害～外人入侵校園避難演練	8時50分30秒	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聽從師長指揮進入教室緊閉門窗避難。 2. 校內緊急應變小組進行校園巡視。 3. 各班待通知危機解除後，開啟門窗，正常作息。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 接獲通報後，廣播全校學生進入教室緊閉門窗避難（門窗上所，安靜待在教室）。 2. 校園緊急應變小組，通報警政單位並進行校園巡察。 3. 人員接觸外人，進行勸離及安撫，視情況進行留置或驅離處置。

學校地震避難掩護應變參考程序

參考資料來源：內政部、
教育部

情境：搖晃劇烈、站立不穩，行動困難，幾乎所有學生會感到驚嚇恐慌、高處物品掉落，傢俱、書櫃移位、搖晃，甚或翻倒。

一、學生在教室或其他室內：(如圖書館、社團教室、福利社、餐廳等)

(一) 保持冷靜，立即就地避難。

1. 就地避難的最重要原則就是保護頭部及身體，避難的地點優先選擇如下：
 - (1) 桌子下。
 - (2) 柱子旁。
 - (3) 水泥牆壁邊。
2. 避免選擇之地點：
 - (1) 窗戶旁。
 - (2) 電燈、吊扇、投影機下。
 - (3) 未經固定的書櫃、掃地櫃、電視、蒸便當箱、冰箱或飲水機旁或貨物櫃旁
(下)。
 - (4) 建物橫樑、黑板、公布欄下。
3. 躲在桌下時，應以雙手握住桌腳，如此當地震發生時，可隨地面移動，並形成屏障防護電燈、吊扇或天花板、水泥碎片等掉落的傷害。
4. 地震避難掩護三要領：趴下、找掩護、抓住桌腳，直到地震結束。

(二) 當地震稍歇時，應聽從師長指示，依平時規劃之緊急避難疏散路線，進行避難

疏散。注意事項如下：

1. 可以用頭套、較輕的書包、補習袋或書本保護頭部，並依規劃路線避難。
2. 遵守不語、不急跑、不推三不原則：喧嘩、跑步，易引起慌亂、推擠，或造成意外，災時需冷靜應變，才能有效疏散。

3. 避難疏散路線規劃，應避開修建中或老舊的建物或走廊，並考量學生同時疏散流量，使疏散動線順暢，另外要特別協助低年級及身障學生之避難疏散。

(三) 抵達操場（或其他安全疏散地點）後，各班導師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

※特別注意事項：

(一) 低年級學生或資源班學生應由專人引導或由鄰近老師負責帶領。

(二) 在實驗室、實驗工廠或廚房，應立即保護頭頸部並關閉火源、電源，儘速打開大門進行疏散避難。

(三) 在游泳池應即離開泳池上岸躲在柱子旁或水泥牆壁邊，避開燈具、窗戶等，等搖晃停止後再行疏散避難。

(四) 如在大型體育館、演講廳或視聽教室，應先躲在座位下並保護頭頸部，等搖晃停止後再行疏散避難。

(五) 在建築物內需以防災頭套或書包保護頭部，但當離開建築物到空曠地後，可不
必再以書包保護頭部，以利行動。

二、學生在室外：

(一) 保持冷靜，立即就地避難。

1. 在走廊，應立即趴下，保護頭部，並注意是否有掉落物，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。
2. 在操場，應立即趴下，注意籃球架，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。
3. 千萬不要觸及掉落的電線。

(二) 抵達操場（或其他安全疏散地點）後，各班導師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

新竹市內湖國民小學 108 年地震避難暨外人入侵掩護演練計畫

壹、依據：

- 一、災害防救法及「教育部各級學校校園災害管理要點」。
- 二、教育部國民及學前教育署 104 年 7 月 1 日臺教國署學字第 1040068782 號及 104 年 10 月 30 日臺教國署學字第 1040126858A 號函辦理。
- 三、新竹市政府 108 年 8 月 22 日府教國字第 1080131301 號函辦理。

貳、目的：

- 一、配合地震演練之主軸(趴下、掩護、穩住 3 個要領)，規劃辦理本校地震避難掩護演練。
- 二、針對地震避難掩護演練時間流程及應作為事項進行示範說明，並融入地震防災相關專業課程，研擬本校校園師生地震防災避難掩護演練計畫，進而辦理推演、預演及正式演練等相關工作。
- 三、藉模擬實作強化本校校園師生災害防救、自救救人與應變能力，養成學生在地震發生時有正確的本能反應，如何在地震發生時保護自己，以做好全面防震準備，有效減低災損，維護校園及師生安全。
- 四、模擬外人入侵校園，強化全體教職員工及師生緊急應變能力，養成學生面臨遭遇外人入侵時應有之安全作為，與校內緊急應變人員處理外人入侵之處理作為。

參、辦理單位：

- 一、主辦：學輔處。
- 二、協辦：總務處、教務處、人事室、會計室及各班級級任導師。

肆、實施時間：108 年 9 月 20 日(五)

伍、演練重點：實施複合式防災演練及人為災害～外人入侵校園應變演練。

柒、實施步驟：

- 一、召開校內工作人員研商會議：
 - (一) 召開校內工作人員研商會議，討論本次地震避難掩護的動作程序與要領、活動辦理方式，以達成共識。
 - (二) 會議時間：108 年 9 月 9 日(四)上午 8 時 40 分。
- 二、辦理校內說明宣導活動：

- (一) 校內宣導說明：於 9 月 12 日前對校內教職員工生及家長完成地震就地避難掩護演練計畫、地震避難及外人入侵校園掩護演練時間流程及應作為事項之宣導說明。
- (二) 班級觀摩示範：利用集會，安排班級辦理地震就地避難掩護示範觀摩活動，結合相關課程加強宣導，讓師生熟練動作要領與程序，並公布於學校網頁供師生利用。
- (三) 公布於學校網頁：於 3 月初，將「地震避難掩護演練時間流程及應作為事項」及「學校地震避難掩護應變參考程序」，公告於學校及班級公布欄加強宣導。演練前完成地震演練活動各項設施及器材之檢視與整備工作。

三、演練階段：

- (一) 地震避難掩護及外人入侵應變演練演練狀況發布方式：運用校內廣播系統或依各校現有設施發布。
- (二) 全校師生實施 1 分鐘就地避難掩護動作，依師長引導疏散至指定安全地點，完成人員清查及安全回報動作。
- (三) 學校錄製正式演練實況（3-5 分鐘）。
- (四) 學校邀請學生家長會及志工共同參與。
- (五) 外人入侵校園應變演練，以進入教室避難為主，緊急應變小組進行校園安全巡察。

四、檢討與改進：9/23(一)08：40 召開檢討會議，針對演練狀況進行檢討與改進。

五、內湖國小 108 年「校園防災避難掩護演練計畫」腳本內容

時間	演練項目	狀況內容	對白	演練地點
1分	第一階段 事故發生與察覺	(一) 情境模擬與介紹。 (二) 師生安撫與指導。	(依據交通部中央氣象局強震及時警報系統發佈預警警報) 1. 【導師】：有地震，請同學不要慌張，拿起防災頭套戴在頭上，迅速趴在桌子底下(趴下、掩護、穩住3個要領)，高年級若無法躲進桌子下，可躲在桌子旁或緊靠牆壁避免因地震層搖晃而跌倒，但須注意頭部保護，等待地震過後再聽從老師指揮作疏散動作。 ★【副指揮官】：發生大地震，學校成立緊急應變組織， <u>災害應變組織人員攜帶相關物品迅速至指揮中心集合。各組組長向副指揮官回報集合狀況。</u> <u>(此時各組到指揮中心旁集合點集合並依序向副指揮官報到)</u>	教室
4分	第二階段 學生逃離與避難引導	(一) 師生避難與疏散。 (二) 【避難引導組】員引導與清查。	(吹二長聲哨) 2. 【副指揮官】：請各組人員就位，避難引導組組員請分散在預定地點協助班級疏散避難。緊急救護組到南棟教室空地旁設立醫護站。 3. 【副指揮官】：各位老師、同學，剛才發生了大地震，大家不要慌張，老師請先關閉電源，攜帶學生緊急聯絡資料，帶領小朋友依防災地圖及避難引導標示，不語、不急跑、不推，進行疏散避難。 4. 【避難引導組】：請同學下樓梯不要奔跑、推擠，依照平時教導之疏散避難路線至操場集合。 5. 【副指揮官】：各位老師請盡速清查班級人數(向學年主任報告，再由學年主任向避難引導組回報)。	操場
8分	第三階段 地震災情發佈和緊急應變組織的啟動	(一) 啟動災害應變組織。 (二) 校園災情勘察與回報。 (三) 人數統計與回報。	6. 【副指揮官】：請安全防護組開始巡視校園，並注意自身安全，隨時以對講機回報校園受災狀況。 7. 【避難引導組】：請各班向學年主任回報，各學年完成後請學年主任向避難引導組回報師生人數。(學年主任回報並於立板登記) 8. 【避難引導組】：報告副指揮官，運動場避難教職員工應到55人，實到55人，學生應到456人，實到○○人，請假○○人，失蹤學生2名，完畢。 9. 【副指揮官】：收到。安全防護組請注意，現有○○名學生失蹤，請安全防護組巡視校園時，注意是否有學生受困於教室或受傷，並請回報校園受災情形。 10. 【安全防護組】：是(巡視校園中)。報告副指揮官，東棟教室321教室前有學生受傷，且樓板部份坍塌，疑似有學生受困於此。東棟教室外牆有水泥塊剝落，其餘大樓無明顯損壞。	操場 校園 教室

時間	演練項目	狀況內容	對白	演練地點
		(四) 災情掌握與回報。	<p>11. 【副指揮官】：搶救組請注意。請搶救組至東棟 311 教室前救助受傷學生，並攜帶救難工具至東棟進行搜救，注意自身安全並以對講機保持聯絡。</p> <p>12. 【搶救組】：收到。</p> <p>13. 【副指揮官】：請安全防護組人員將受傷學生帶至安全地區等候救援，一人留守，其餘人員繼續巡視校園其他角落，並隨時回報災情。</p> <p>14. 【安全防護組】：收到</p> <p>15. 【副指揮官】：請通報組陳報新竹市災害應變中心、教育部校安中心，報告學校目前所發生狀況。</p> <p>16. 【通報組】：是。新竹市災害應變中心您好，這裡是內湖國小，本校因地震造成 2 名學生失蹤，另東棟二樓樓板部份坍塌，可能有學生受困於坍塌教室，東棟教室受到損壞，其餘教室則無明顯損壞。</p> <p>17. 【通報組】：報告副指揮官，通報組完成通報手續。</p> <p>18. 【副指揮官】：收到。</p>	

時間	演練項目	狀況內容	對白	演練地點
10分	第四階段 緊急搜救與傷患救助	(一) 失蹤人員搜救與處理。 (二) 傷患急救與後送。 (三) 家長聯繫與說明。	<p>19. 【搶救組】：報告副指揮官，搶救組已到達東棟教室前，有1名學生因疏散發生跌倒受傷，1名學生被掉落物砸傷頭部。東棟二樓樓板坍塌，現場共2人受傷。</p> <p>20. 【副指揮官】：請搶救組先將2名受傷學生送至緊急醫護站包紮。(搶救組組員們請先將輕傷學生帶至緊急醫護站)</p> <p>21. 【副指揮官】：請通報組聯絡消防局派員協助救護。</p> <p>22. 【通報組】：通報組收到。消防局(119)您好，這裡是內湖國小，請派員協助救護，我們會派員(避難引導組)在學校門口引導。</p> <p>23. 【通報組】：報告副指揮官，已聯繫消防局，但全市發生多起因地震造成受傷案件，救災救護人力調度困難，請學校自行緊急處理。</p> <p>24. 【副指揮官】：緊急救護組聽到請回答。</p> <p>25. 【緊急救護組】：收到。</p> <p>26. 【副指揮官】：因尚無救護車支援請自行安排車輛及人員將頭部受重傷的學生送醫。</p> <p>27. 【緊急救護組】：收到。</p> <p>28. 【緊急救護組】：報告副指揮官，2名受傷學生已做消毒與包紮。頭部受傷學生經緊急處理後已使用擔架固定，生命跡象正常，但昏迷不醒，將由學校人員自行開車護送至國泰醫院(5278999)治療。</p> <p>29. 【副指揮官】：請緊急救護組1員陪同，將重傷學生護送至醫院治療。</p> <p>30. 【副指揮官】：家長後援組請注意。請家長後援組連絡該名學生家長到醫院協助處理。</p> <p>31. 【家長後援組】：家長後援組收到。</p>	校園操場
6分	第五階段 緊急滅火	(一) 災害回報與處理。 (二)	<p>32. 【安全防護組】：報告副指揮官，學校資源回收室疑似地震，造成回收物引起火災。</p> <p>33. 【副指揮官】：收到。請搶救組前往資源回收室，進行初級滅火工作。</p> <p>34. 【搶救組】：是，收到。已派員前往。</p> <p>35. 【搶救組】：報告副指揮官，火勢過大無法撲滅請求支援。</p> <p>36. 【副指揮官】：收到。請搶救組預備人員前往資源回收室支援滅火。</p>	司令台前

時間	演練項目	狀況內容	對白	演練地點
		初級滅火 (三) 搶救組 預備人員 (四) 火勢撲滅	37. 【搶救組】：報告副指揮官，火災已撲滅，資源回收室呈現半毀損狀態，但幸無人員傷亡。完畢！ 38. 【副指揮官】：收到。安全防護組！安全防護組！請派員至火災現場拉起警示帶，請任何人勿靠近。 39. 【安全防護組】：收到。完畢！	
8分	第六階段 防汛避難	(一)防汛避難 (二)指揮地點更動 (三)設備轉移	40. 【副指揮官】：各位同仁，中央氣象局發佈海嘯警報，請安全防護組勘察上樓動線是否正常。 41. 【安全防護組】：是。(安全防護組派員勘察) 42. 【安全防護組】：報告副指揮官，經過本組初勘檢查，本校各樓層防汛避難動線安全無虞，建議將運動場上的師生引導至此各樓層三樓以上之避難場所。 43. 【副指揮官】：收到。請避難引導組經由安全通路(依防汛緊急避難圖)將各班級帶至預定防汛避難處集合，並沿路注意行動不便之師生狀況及掉落物，集結後請各班導師協助清點人數，完畢。 44. 【避難引導組】：收到，完畢。 45. 【避難引導組】：請其他各組人員攜帶各組之裝備移至各負責大樓。並協助學生安全進駐預定避難場所。 46. 各組別：是。(請通報組代答) 47. 【避難引導組】：各班導師清點並回報學生人數給各組別負責人。 48. 【避難引導組】：各組別請向避難引導組報告，由避難引導組統計人數向副指揮官報告。(目前各組別正向避難引導組報告人數)。 49. 【避難引導組】：報告副指揮官，本校師生已全數至避難場所集合，應到 486 人，實到〇〇人，2 名學生送醫，其餘到齊。 50. 【副指揮官】：收到。 51. 【副指揮官】：各位老師及同學中央氣象局的海嘯警報已解除。此次地震相當大，市政府已發佈停止上課，待安全防護組巡檢運動場避難場所安全無虞後，各班導師帶領學生至運動場避難場所，並開始辦理學生返家事宜。	

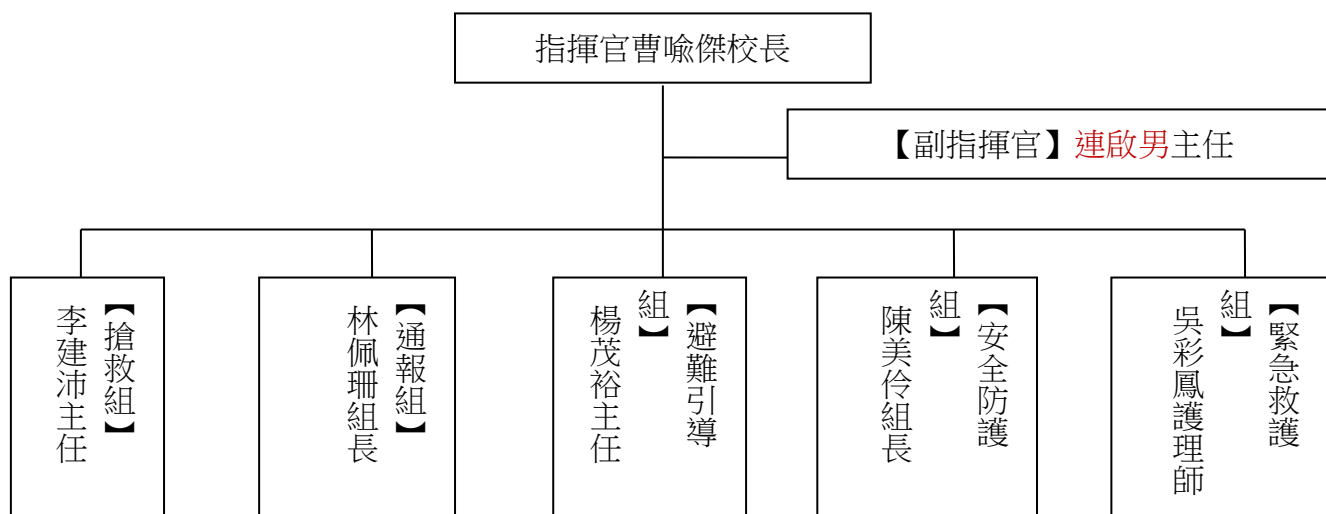
時間	演練項目	狀況內容	對白	演練地點
5分	第七階段 開設避難所，學生的安置或家長領回(所有學生再到運動場避難場合)	(一) 避難疏散集合地點 勘察設立。 (二) 避難師生引導與集結。 (三) 交通指揮管制。 (四) 學生領回回報。 (五) 家庭防災卡之運用。	52. 【副指揮官】：安全防護組！請派員至運動場避難場地初勘檢查。 53. 【安全防護組】：是。已派 3 員分批檢查避難場地。 54. 【安全防護組】：報告副指揮官，經過本組初勘檢查，場地安全無虞。完畢！ 55. 【副指揮官】：避難引導組請注意，請避難引導組依序引導各班至避難場所。 56. 【避難引導組】：收到，完畢。 57. 【通報組】：報告副指揮官，通報組已協同家長會設立緊急服務站並開始辦理家長聯絡及學生返家事宜。(此時要有 緊急聯絡名冊 請萱萁協助) 58. 【副指揮官】：收到。請安全防護組派員協助指揮學生與家長接送，並設立 路障 ，禁止任何車輛進入校園。 59. 【安全防護組】：是。已分別派員至校門口指揮完畢！ 60. 【副指揮官】：請家長會後援組聯絡學生家長到校接回學生。完畢！ 61. 【家長後援組】：是。完畢！ ★演練家長到校接送學生動作～此部分由芳瑟負責、秋瑜老師協助(緊急聯絡簿)。	操場
3分	第八階段 災情掌握與通報	災情掌握與通報	62. 【副指揮官】：請通報組向新竹市災害應變中心(119、5229508#331-348)及本市教育處災害應變小組(52220824)報告本校地震災情與處理情形，並透過網路向教育部校安中心陳報。 63. 【通報組】：是。新竹市災害應變中心您好，這裡是 <u>內湖國小</u> 。本校遭受地震破壞， <u>一年甲班 1 名</u> 輕傷學生已包紮處理， <u>1 名</u> 頭部受重傷學生已做簡易處理，兩位學生已緊急送往國泰醫院治療。教室天花板掉落及櫃子倒塌，學校 資源回收室 呈現半毀損狀態，東棟二樓天花板部份剝落，其餘建築物情況良好。另地震引起的學校 資源回收室 火災，已完全撲滅，避難師生人數共 529 名。 64. 【通報組】：報告副指揮官，通報組已向上級陳報地震災情及處理結果。 65. 【副指揮官】：收到。 【演練結束】	

時間	演練項目	狀況內容	對白	演練地點

六、內湖國小 108 年「人為災害～外人入侵校園」腳本內容

時間	演練項目	狀況內容	對白	演練地點
2 分	第一階段 事故發生與察覺	(一) 情境模擬與介紹。 (二) 師生安撫與指導。	狀況說明： 9 月 20 日 8 時 50 分，某班陳姓女同學，向導師報告，於視廳文化館一樓，遭到一不明男子挾持強拉，經女學生大聲尖叫及隨後趕到之同學協助喝止，該名男子急忙往校內逃逸。 1. 【學輔處】 ：各位同學，學校目前有不明人士進入校園，請所有同學回教室，聽從老師指示。 2. 各班導師清點人數，並指導學生緊閉門窗，安靜於教室等候通知。 ★【副指揮官】 ：學校成立緊急應變組織， 災害應變組織人員攜帶相關物品迅速至辦公室集合。各組組長向副指揮官回報集合狀況。	教室
8 分	第二階段 學生逃離與避難引導	(一) 師生避難與疏散。 (二) 【避難引導組】 員引導與清查。	3. 【副指揮官】 ：請各組男性職員就位，依校舍分配進行安全巡察。學輔處派員通報校安中心及警政單位請求協助。 4. 校園巡察人員進行校園巡查工作，並以無線電通報巡查狀況。 5. 【東棟巡查人員】 ：報告指揮官，於東棟教室四樓發現不明人士，往專科教室方向逃竄，請派員協助。 6. 【副指揮官】 ：請各樓巡查人員至專科教室與東棟教室協助。 7. 【巡查人員】 ：報告指揮官，不明人士已由幼兒園側門翻牆離開。 8. 【副指揮官】 ：請總務處保全監視器證據，交由警政單位進行後續追蹤處理。並請各班導師進行安撫與輔導活動。 9. 【學輔處】 ：學輔處報告，各位老師、同學，剛才發生了不明人士入侵校園事件，目前狀況已解除，請同學可以放心在校園活動。 後續作為：於校安中心進行通報，並召開後續校園安全維護會議	操場

校園災害防救應變組織架構圖



七、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
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到校

			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 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			

學年主任通報聯： _____ 年級（單學年交一張即可，請交給避難引

導組）

	班級 原始人數 (必填)	今日 請假人數 (必填)	<input type="checkbox"/> 應到 操場 集合人數 (可不填)	<input type="checkbox"/> 實到 操場 集合人數 (可不填)	說明 / 失蹤人數 及姓名 (必勾選或填寫)
甲					<input type="checkbox"/> 全到 <input type="checkbox"/> 失蹤____人 失蹤者姓名:
乙					<input type="checkbox"/> 全到 <input type="checkbox"/> 失蹤____人 失蹤者姓名:
丙					<input type="checkbox"/> 全到 <input type="checkbox"/> 失蹤____人 失蹤者姓名:
丁					<input type="checkbox"/> 全到 <input type="checkbox"/> 失蹤____人 失蹤者姓名:
					<input type="checkbox"/> 全到 <input type="checkbox"/> 失蹤____人 失蹤者姓名:
統計					<input type="checkbox"/> 全到 <input type="checkbox"/> 失蹤____人

八、校園災害防救應變組織分工表

內湖國小校園災害防救應變組織分工表

編組及負責人員	負責工作
指揮官 曹喻傑校長 指揮班班長(自衛消防副隊長) 學輔主任 連啟男	1. 負責指揮、督導、協調。 2. 依情況調動各組織間相互支援。 3. 學輔主任負責家長後援組的調動
副指揮官(兼發言人) 學輔處 連啟男 主任 學輔處 林佩珊組長	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 李建沛主任	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。

<p>通報組(通報班) 學輔處 輔導組 林佩珊組長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。
<p>避難引導組 (避難引導班) 教務處 楊茂裕主任</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 分配責任區，協助疏散學校教職員、學生至避難所。 2. 選定一適當地點作為臨時避難地點。 3. 協助登記至避難所人員之身份、人數。 4. 設置服務站，提供協助與諮詢。 5. 協助疏散學區周遭受災民眾至避難所。 6. 協助學區周遭受災民眾至避難所，協助登記身分、人數。 7. 依情況支援【緊急救護組、搶救組】。
<p>安全防護組 (安全防護班) 總務處 事務組 陳美伶組長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。
<p>緊急救護組(救護班) 健康中心 吳彩鳳 護理師</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。
<p>家長後援組 教務處 教學組長 林芳瑟組長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助聯繫學生家長接送，並登記名字及人數。

九、校園災害防救編組名冊

內湖國小校園災害防救應變組織人員分配表

編組及負責人員	組員
---------	----

指揮官(自衛消防隊長) 曹喻傑校長 指揮班班長(自衛消防副隊長) 學輔主任 連啟男	
副指揮官(兼發言人) 學輔主任 連啟男	林佩珊
搶救組(滅火班) 總務主任 李建沛	陳志銘、施怡婷、張育智 (預備組：賴建翰、廖宏偉)
通報組(通報班) 學輔處 輔導組 林佩珊組長	陳萱萁、黃佳玲、楊瓊瑤、外籍教師 IAN
避難引導組(避難引導班) 教務主任 楊茂裕	林芳瑟、楊淑芳、葉玫華、陳秋瑜、莊惠雯、特教班教師及助理員、 陳豔珠 主任
安全防護組(安全防護班) 總務處 事務組 陳美伶組長	廖恬漪、胡在琴、白綉圓、林永福、廖敏玲 (預備組：三、四年級導師)
緊急救護組(救護班) 健康中心 吳彩鳳 護理師	江玟諭主任、林滿玉、 陳盈秀 、陳孟環、故事媽媽團長 其他教師(在校之 2688 及其他專案教師)。 (預備組：一、二年級導師)
家長後援組 教務處 教學組 林芳瑟組長	陳萱萁、陳秋瑜、黃佳玲、曾文慧

十、 各棟建築物避難引導人員表(各人員先就近協助引導，再至各組報到)

棟別	樓層別	班級或辦公處所	避難引導人員	避難引導組員
行政大樓	2樓	禮堂	授課教師	授課教師
	1樓	行政辦公室、導師辦公室		
南棟教室	3樓	三甲、三乙、三丙	授課教師	楊淑芳
	2樓	四甲、四乙	授課教師	
	1樓	特教班、資源班	慧娟、凌玲	
視廳館	3樓	視廳教室	授課教師	授課教師
	2樓	幼兒園	幼兒園主任	玫華主任

				、游淨雯、 曾千嫻、楊 麗花
	1 樓	樂器室	授課教師	授課教師
幼 兒 園	2 樓	社區發展協會	社區人士	
	1 樓	幼兒園	封閉 待施工	
專 科 教 室	4 樓	遊戲治療室、美勞教室	授課教師	授課教師
	3 樓	圖書室、電腦教室	授課教師	
	2 樓	輔導室、自然教室 A、自然教室 B	授課教師	林芳瑟
	1 樓	健康中心、校長室	授課教師	
	地下 1 樓	停車場	莊惠雯	
東 棟 教 室	4 樓	六甲、六乙、六丙、六丁	授課教師	楊茂裕 陳豔珠
	3 樓	五甲、五乙、五丙	授課教師	
	2 樓	二甲、二乙、二丙、二丁	授課教師	
	1 樓	一甲、一乙、一丙	授課教師	
	地下 1 樓	桌球室	授課教師	

十二、教師急難背包

項次	確認請打勾	物品名稱及數量	備註
1		紗布片 1 袋	
2		保復膚 1 條	
3		碘液棉棒 1 包(20 支)	
4		棉花球 1 包	

5		德國發泡錠	尚未採購
6		急救繃 1 盒	
7		酒精棉片 5 片	
8		活性碳口罩 3 個	
9		抗菌口罩 1 個	
10		小剪刀 1 把	
11		鹽酸四環素 1 條	尚未採購
12		透氣醫用膠帶 1 卷	
13		三角巾	尚未採購
14		鑷子	
15		手電筒	
16		口哨	
17		求救禦寒毯	尚未採購
18		冰敷帶	尚未採購
19		液體補充包(冰敷帶)	尚未採購
20		天然防蚊乳液	尚未採購
21		醫用手套 1 雙	尚未採購
22		水 1 瓶	

十三、 學生緊急求生小包準備單

確認 打勾	項目	說明
	簡便雨衣	為了使學生在學校遇到緊急災害時能具備最簡易的防災自救設備，請家長務必協助學生備齊物品，置於書包內
	口罩	

	小手電筒	感謝您的配合!
	家庭防災卡	
	哨子	
	夾鏈袋	

學生：

家長簽名：

十四、複合式防災演練-各班特殊需求調查表

本校將辦理複合式防災演練，屆時全體師生將疏散至大操場，倘若您的班級有行動不便或是需要協助之特殊狀況(特殊生)，請填寫您的需求，學輔處將儘量考量並提供協助，感謝您。

複合式防災演練-級任導師特殊需求表		
年/班	特殊需求	您的建議

級任導師簽名:

附錄 3 校園災害防救計畫書簽核之掃描檔

校園災害防救計畫書編撰完成後，請會簽校長、各相關處室及家長會核章後，將掃描檔剪貼於此。

檔 號：

保存年限：

簽 於 學輔處

主旨：敬陳本校108年度校園災害防救計畫書，如說明，請鑑核。

說明：

- 一、依新竹市政府災害防救計畫及新竹市內湖國小校務計畫辦理。
- 二、依新竹市政府1088月22日府教國字第1080131301號函辦理。
- 三、本計畫書經鈞長審閱完成後，依規定完成上傳。

擬辦：

- 一、請各處室依權責審閱。
- 二、依鈞長核示辦理後續事宜。

會辦單位：教務處 楊茂裕、總務處 李建沛、幼兒園 葉政華

第一層執行

承辦單位

會辦單位

決行

總務處
主任 李建沛

學輔處
主任 連啟男

教務處
主任 楊茂裕

校長 曹喻傑

幼兒園
主任 葉政華