

檔 號：  
保存年限：

# 臺北市信義區雙永國民小學 公告

發文日期：中華民國111年8月30日  
發文字號：北市雙永國小總字第1113005738號  
附件：111學年度第1次校務會議會議記錄(合併版)1份



主旨：公告本校111學年度第1次校務會議決議事項（詳附件）。  
依據：本市國民中小學校務會議實施要點第15點辦理。  
公告事項：111學年度第1次校務會議紀錄。

校長楊政修

# 臺北市信義區雙永國民小學 111 學年度第 1 次校務會議會議記錄

一、 會議時間：111 年 8 月 29 日(星期一)下午 2 時 00 分

二、 會議地點：本校南校區大辦公室(1310 教室)

三、 會議主席：楊校長政修 紀錄：黃世棋

四、 出席人員：如附件簽到表

五、 前次校務會議決議之執行情形（無）

六、 業務報告：(無)

七、 提案討論：

第 1 案

案由：「111-115 年雙永國小中長程教育發展計畫」

提案單位：教務處

說明：如附件提案單

決議：全數贊成、主席宣布本案通過

第 2 案

案由：「訂定本校資通安全維護計畫」

提案單位：教務處

說明：如附件提案單

決議：全數贊成、主席宣布本案通過

第 3 案

案由：「修正本校教師輔導管教學生辦法第二十八、二十九、三十、三十四及和三十六點」

提案單位：學務處

說明：如附件提案單

決議：全數贊成、主席宣布本案通過

第 4 案

案由：「訂定本校學生服裝儀容規定及學生服裝儀容委員會設置要點」

提案單位：學務處

說明：如附件提案單

決議：全數贊成、主席宣布本案通過

## 第 5 案

案由：「訂定本校校園霸凌防制規定」

提案單位：學務處

說明：如附件提案單

決議：全數贊成、主席宣布本案通過

## 第 6 案

案由：「訂定本校體育班發展委員會組織要點」

提案單位：學務處

說明：如附件提案單

決議：全數贊成、主席宣布本案通過

## 第 7 案

案由：「審查本校教育儲蓄戶管理執行要點」

提案單位：輔導室

說明：如附件提案單

決議：全數贊成、主席宣布本案通過

## 第 8 案

案由：「訂定本校教師評審委員會設置要點」

提案單位：人事室

說明：如附件提案單

決議：全數贊成、主席宣布本案通過

## 第 9 案

案由：「訂定本校教師成績考核委員會設置要點」

提案單位：人事室

說明：如附件提案單

決議：全數贊成、主席宣布本案通過

## 第 10 案

案由：「訂定本校教師聘約」

提案單位：人事室

說明：如附件提案單

決議：全數贊成、主席宣布本案通過

八、 臨時動議：無臨時動議

九、 散會：15 時 06 分

臺北市信義區雙永國小111學年度第1次校務會議簽到表

時間：111年8月29日（星期一）下午14時 地點：南校區大辦公室(1310)

姓名	簽名欄
楊政修主席	楊政修

未兼任行政教師代表

姓名	簽名欄	姓名	簽名欄
曾慧芊代表		張志嘉代表	張志嘉
梁文蕙代表	梁文蕙	邱雪茹代表	
蔣依珊代表	蔣依珊	高希賢代表	高希賢
蕭忠輝代表	蕭忠輝	邱涵琳代表	邱涵琳
岳長生代表	岳長生	李佩怡代表	李佩怡
傅雅琳代表	傅雅琳	詹琇婷代表	詹琇婷
林睿均代表	林睿均	陳錦芬代表	陳錦芬
陳登璋代表	陳登璋	余思萱代表	余思萱
許碧芳代表	許碧芳	黃乙玲代表	
俞富仁代表	俞富仁	黃玉京代表	黃玉京

臺北市信義區雙永國小III學年度第1次校務會議簽到表

時間：III年8月29日(星期一)下午14時 地點：南校區大辦公室(1310)

家長會代表

姓名	簽名欄	姓名	簽名欄
陳慧婷代表		羅濟淵代表	
林家卉代表	林家卉	彭昭瑜代表	
蔡仙虹代表	蔡仙虹	余姿嫻代表	
蕭如岑代表		李莞代表	李莞
林芳奴代表		張家偉代表	張家偉
張乃弘代表	張乃弘	莊依喬代表	莊依喬
林淑純代表	林淑純	徐有祥代表	徐有祥
林佳瑩代表	林佳瑩	陳見忠代表	陳見忠

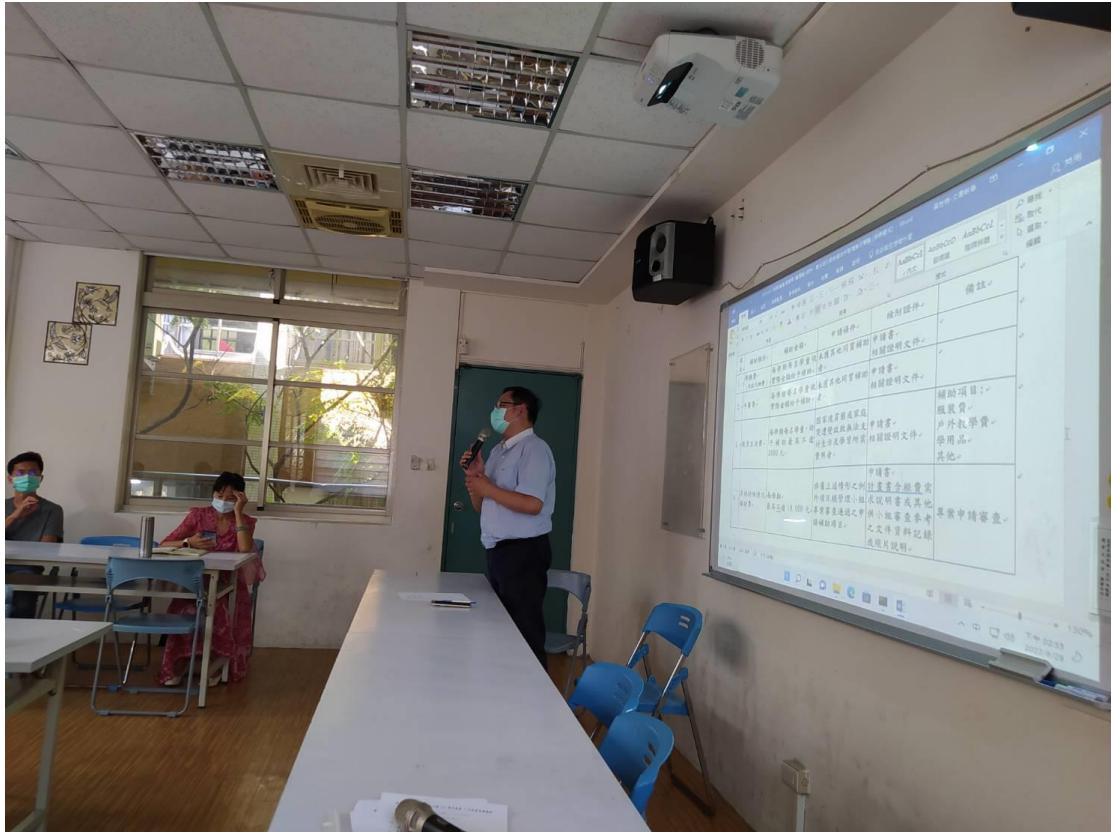
兼任行政教師代表

姓名	簽名欄	姓名	簽名欄
詹明霞代表	詹明霞	游素華代表	游素華
蔡宜婷代表	蔡宜婷	王亮月代表	王亮月
林宜靜代表		吳瑜挺代表	吳瑜挺
張宿志代表	張宿志	丁文俊代表	丁文俊

職工代表

姓名	簽名欄	姓名	簽名欄
蔡采靜代表	蔡采靜	徐佑萱代表	
胡毓潔代表		李錦滿代表	李錦滿

## 臺北市信義區雙永國民小學 111 學年度第 1 次校務會議照片



# 臺北市信義區雙永國民小學 111 學年度第 1 次校務會議提案單

提案單位	教務處
案由	111-115 年雙永國小中長程教育發展計畫

## 說明

- 一、依據教育經費編列與管理法第 12 條。
- 二、臺北市政府教育局 111 年 5 月 11 日北市教綜字第 1113049227 號函。
- 三、全本計畫通過後將上傳於教育局雲端平台內「計畫上傳區」。

備註：校務會議議案之提出應依下列規定：(依據臺北市國民中小學校務會議實施要點第 12 條)

- 一、校長交議(交付決議)。
- 二、相關處室提案。
- 三、家長會或教師會提案。
- 四、教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。

臺北市信義區雙永國民小學

中長程教育發展計畫

期 程

(111年1月至115年12月)

臺北市信義區雙永國民小學

111-115年中長程教育發展計畫

學校人員簽章  
(請依校內實際處室主管職稱增刪)

各處室主管				校長
教務主任	總務主任	學務主任		
會計主任	人事主任	輔導主任	幼兒園園主任	

中華民國111年 8 月 \_\_\_\_\_ 日

## 目 錄

壹、依據 .....	1
貳、學校背景與現況分析 .....	1
一、學校基本資料 .....	1
二、學校願景與目標 .....	4
三、學校 SWOT 分析 .....	4
參、計畫發展與執行 .....	5
一、計畫目標 .....	5
二、執行策略與內容 .....	5
三、預期效益 .....	6
肆、經費需求-資本門經費需求表 .....	7
伍、考核評鑑 .....	8
附件：校園規劃平面圖 .....	9

# 臺北市信義區雙永國民小學

## 111-115年中長程教育發展計畫

111年8月日提交校務會議審議通過

### 壹、依據

- 一、教育經費編列與管理法第12條。
- 二、臺北市政府教育局111年5月11日北市教綜字第1113049227號函。

### 貳、學校背景與現況分析

#### 一、學校(幼兒園)基本資料

(具有\*\*\*符號的項目，僅供陳報審議用，不需公布於網頁)

##### (一) 簡史沿革

永春國小成立於民國44年，位於信義區五分埔生活商圈，本為「松山國民學校五分埔分校」，歷經20餘年的發展，五分埔成了外縣市人口到臺北打天下的落腳地。後因學生數眾多，於民國64年成立永吉國小，社團及各項學生學習均有優質表現，兩校社區資源充沛，是學習型教師專業發展的學校。

雖校齡老、校舍舊，但校地完整，校舍基礎設施完備，教學空間適切，面對新時代的課程與教學變革，兩校擁有良好的創新發展實力（圖1）。後因少子化影響，兩校學生人數銳減，現有學生人數各約600多人（含幼兒園）；因校舍大多已老舊，大部分建物屋齡已逾50年，整修工作實屬不易，已影響教師教學及學生徐學習之進行；受限於原有校舍格局分配，教學空間之使用與分配不符學習需求，教學效果影響甚鉅。企盼改建或併校，建造一所具有未來科技與國際化的優質國小校舍，提供給信義區的孩子更為合宜的學習空間惟長久以來之期望。

鑑於安全及教學需求，另服膺市府公共政策之推動，永春永吉國小自105年1月起成立二校資源共享執行小組，建立二校資源共享平臺，並定期研討資源共享期程及實施情形。105年完成二校相鄰圍牆拆除、並實施學生社團共同招生、辦理教師研習、二校園遊會等課程活動，朝向兩校資源共享目標執行。108年10月辦理兩校未來發展暨 EOD 方案說明會，109年6月正式成立兩校合併核心工作小組，衡酌合併前置作業所需，由兩校相關人員籌組8個工作小組，分別針對合併所需業務進行執行草案之擬定（圖2）。

110年3月辦理兩校合併公聽會，導入 EOD 理念，並以「社區小學」為藍圖發展，將「公共托育家園」、「地下停車場」、「社區共用空間」等公共服務需求納入規劃，帶動周邊地區共榮發展，未來學校將扮演教育、社福及休憩等資源中心角色（圖3）。110年5月，為迎接新校的誕生，新校名命名希冀能

符應新時代學校之使命、歷史及文化發展脈絡、教育革新及發展政策，創新及創意等，並為提高校友與社區居民對於新校名命名的參與感與認同感，舉辦兩校合併新校名命名 i-Voting，最終以「雙永國小」得票數最多，成為兩校合併的新校名（圖4）。命名由來是因兩校都有「永」字，代表好事成雙，期許兩校結合，創造學校與社區雙贏。

### 1-2學校現況



	永春國小	永吉國小
校地面積	16,866 m <sup>2</sup>	11,763 m <sup>2</sup>
學生數 (含幼兒園)	783	705
教職員數	84	81
校史	67年	47年
普通教室 平均屋齡	40-44	50-54



圖1：兩校校地完整

104

整併起源

#### ● 配合都更整體活化學校發展計畫

- 永春國小校齡65年，永吉國小校齡45年，校舍老舊（皆超過30年），且兩校僅一牆之隔，配合附近社區都更需求，研議進行兩校資源共享，讓學校資源有效利用與降低成本，提升教育成效

106-107

#### 擴大資源共享

- 完成穿堂通道整修暨辦公室整修工程
- 共同辦理兒童月活動、園遊會、學校社團招生、教師研習、體育表演會
- 都發局規劃兩校EOD案

110-111

#### 綜合規劃及細部設計

- 完成先期規畫之綜合規劃總結報告，並召開相關人員說明會
- 完成與捷運局之代辦協議及建築師甄選
- 透過會議與相關人員及參建單位進行細部設計前會議
- 進行第一期工程前安置計畫

105

#### 圖2：兩校合併背景

- 成立小組召集人，兩校校長與主任為主要參加對象
- 夏假完成兩校相鄰圍牆拆除
- 確認資源共享方向：硬體設備資源共享、師資偕同成長、學生學習交流、校際主題活動等
- 市長指示建物改建、新建須納入EOD思維

108-109

#### 合併與EOD規劃與啟動

- 進行兩校未來發展說明會
- 成立合併暨EOD整合專案小組(府級)、兩校合併評估小組(局級)、兩校合併核心工作小組(校級)
- 完成改建先期規劃建築師甄選、總結報告

圖2：兩校合併背景



圖3：併校重要活動與決議



圖4：公民參與示例 - 新校命名規劃

## (二) 各年級班級數與學生數、教職員工人數

### 1. 班級數

- (1)普通班 44 班 (2)身障集中式特教班 0 班  
(3)身障分散式資源班 3 班 (4)幼兒園 13 班  
(5)幼兒園集中式特幼班 1 班 (6)幼兒園分散式資源班 0 班  
(7)集中式學術性向資優資源班 0 班 (8)分散式資優資源班 0 班  
(9)藝術才能班（體育班）2 班

### 2. 各年級學生數：

- (1)一年級 188 人 (2)二年級 237 人 (3)三年級 207 人  
(4)四年級 205 人 (5)五年級 190 人 (6)六年級 154 人  
(7)幼兒園2歲班 48 人 (8)幼兒園3-5歲班 300 人 (9)幼兒園特幼班 8 人

### 3. 教職員工人數

- (1)教師總數（含校長與主任）：共 131 人，其中男性 12 人，女性 119 人  
(2)專任職員總數共 17 人  
(3)學年聘用長期代課教師共 10 人  
(4)全校已具研究所以上學歷的教師：共 62 人

## (三) 學校各項軟硬體設備與設施

1. 校地面積：28,629平方公尺

2. 目前專科教室設置情形（例如國小一間普通教室以63平方公尺計，各校請依各級學校設備基準之「普通教室」標準登載）

名稱	間數	共約等於幾間 普通教室大	名稱	間數	共約等於幾間 普通教室大
自然教室	5	6	音樂教室	3	3
社會教室	2	2	表演藝術（如 韻律）教室	1	1.5
資訊教室	2	2	視覺藝術（如 美勞）教室	4	4
有階梯視聽教室	2	4	書法教室	1	1
無階梯視聽教室	1	2	陶藝教室	0	0
語言教室（如英 語、本土語等）	6	6	交通安全教育 室	1	1
課後社團教室	2	2	知動教室	1	2
多目的空間	0	0	特色教室	0	0
生活教育	1	1	其他（請說 明）		

### 3. 運動場地部分

- (1) 籃球場共1座，共5個籃框，是否共用：■是  否
- (2) 排球場共1面，是否共用：■是  否
- (3) 網球場共0面，是否共用：  是  否
- (4) 桌球台共8張
- (5) 羽球場共4面，是否共用：■是  否
- (6) 游泳池共0座
- (7) 其他（請說明）\_\_\_\_\_，是否共用：  是  否
4. 運動場（含遊戲區）共4,000平方公尺，跑道全長共1,200公尺
5. 綠地（含花圃）共1,200平方公尺
- 6.活動中心1座或風雨操場1座或其他兩備活動空間1處

## 7. 數位基礎建設

- (1) 智慧未來教室數量
- A. 投影機、資訊整合控制器及音訊設備19間
  - B. 觸控液晶顯示器、資訊整合控制器及音訊設備17間
- (2) 無線網路基地臺70臺
- (3) 學校對外網路頻寬300 M
- (4) 「行動學習 智慧教學」：充電車(站) 7臺，行動載具平板電腦267臺，筆記型電腦22臺，其他類型載具(Chromebook, Surface 等)0臺；教師用載具57臺，學生用載具210臺

## (四) 學校弱勢學生人數\*\*\*

1. 經濟弱勢（中低收入）學生數共11人
2. 經濟弱勢（低收入）學生數共26人
3. 原住民學生數共6人
4. 新住民學生數共53人

## (五) 學校特殊需求學生人數\*\*\*

年級人數 特殊教育 學生類別	一	二	三	四	五	六	備註
	1	1	1	1	1	1	
1.智能障礙	1		1				
2.視覺障礙							
3.聽覺障礙			1				
4.語言障礙	1						
5.肢體障礙		1					
6.腦性麻痺					1		
7.身體病弱							

年級人數 特殊教育 學生類別	一	二	三	四	五	六	備註
8.情緒行為障礙	1		2	4	4	1	
9.學習障礙			4	4	5	7	
10.多重障礙							
11.自閉症	6	5	3	2	2	2	
12.發展遲緩							
13.其他障礙	1		1	2			
14.一般智能資優	1		1				
15.（學術）數理資優							
16.（學術）社會人文資優							
17.藝術才能班—美術							
18.藝術才能班—音樂							
19.藝術才能班—舞蹈							
20.藝術才能班—戲劇							
合計	10	6	12	14	12	10	

## 二、學校願景與目標

### （一）學校願景

雙永國小成立初期以營造安全、整潔、禮貌、快樂的學習環境，透過多樣化的教學活動及溫暖和諧的師生互動，建構優質的校園文化，以開發學生的多元智慧，期能達成「適性發展」「有效學習」的教育理想。「**營造一所雙語國際、生態科技的優質學校**」是**EOD的核心理念**，我們致力於打造一所學習無界限的智慧學園，引領孩子樂於學習，並培養孩子面對未來挑戰的核心素養能力。除了課堂的學習時間之外，也藉此發展學生自主學習的動機與能力。而植基學校願景之下的課程推動使命是：以「**國際視野 在地出發**」為藍圖，成為一所國際化的雙語科技小學（圖5）。

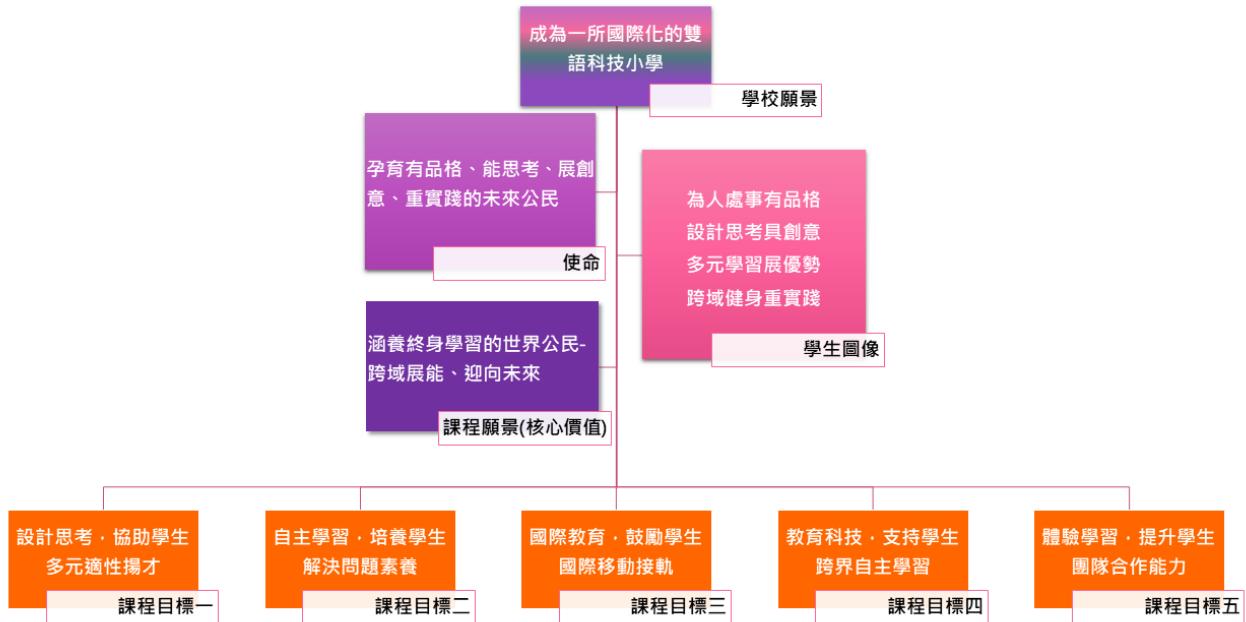


圖5：雙永國小課程願景

## (二)學校目標

雙永國小以「國際教育」為學校本位課程主軸，結合雙語教學，營造雙語學習情境，自然而然從生活情境中學習國際教育。透過跨領域主題統整課程及學習力移轉之概念，以英語為溝通工具，讓學生從體驗、探索、做中學的節奏中學習，建構新的知識與技能。本校匯聚各方資源，展現在教師教學、校本課程、學生學習及優質環境中，以12年國民基本教育課程總綱為基礎，建構以「國際教育」為主軸之校本課程，結合跨領域教學，打造一所學習無界限的學校並培養孩子具有「移動力」、「品格局」、「思考力」、「學習力」等核心素養的世界好公民（圖6）。

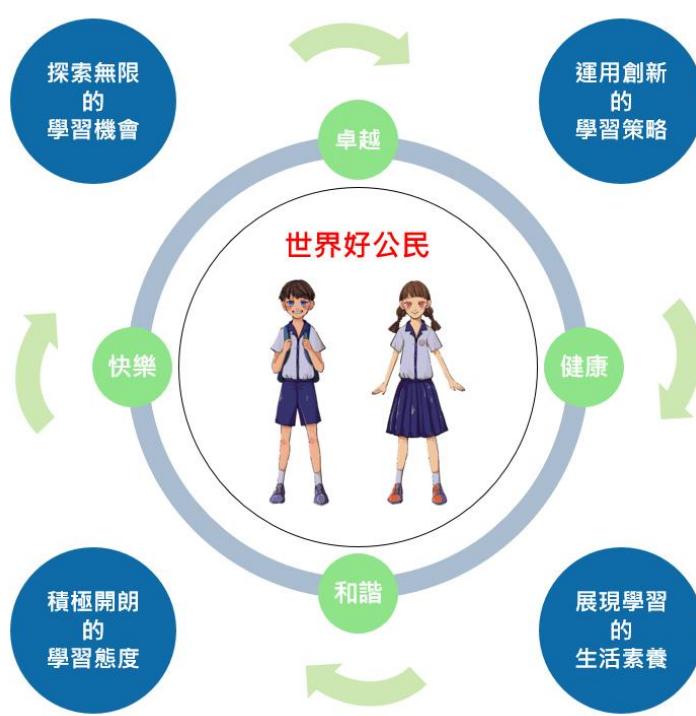


圖6：雙永國小學生圖像

課程願景目標暨學生學習圖像釋義：  
**課程的發展是動態的**，唯有老師在課堂的實踐，才能延續課堂故事所帶來的感動。因應十二年國教課綱，整合**知識、技能與態度**，讓每個孩子的學習穩紮穩打、**主動探究實作、不斷嘗試創新**。透過六年的學習，能學習「有效、有趣、有感」，擁有面對未來的能力，成為一位**世界好公民**。

### 三、學校 SWOT 分析

以下就地理環境、學校規模、硬體設備、學生、家長、教師資源、行政人員、社區資源等向度，剖析本校現況。

因素	S(優勢)	W(劣勢)	O(機會點)	T(威脅點)
地理環境	1. 住商混合，生活機能完善便利。 2. 捷運及大眾運輸便捷。	1. 校園四周巷道窄小，影響學生通學安全。 2. 社區受限腹地，發展已呈飽和狀態。	1. 社區自然生態環境與文教機構多，教學資源豐富。 2. 校舍改建，期待學校與社區共好雙贏。	1. 鄰近各校所在為新興社區，人口眾多，各校辦學競爭激烈。 2. 社區老舊，人口外移嚴重。
學校規模	學校規模屬中型學校，利於各項團體活動進行。	員工編制已經滿編、目前為46班規模，學生額滿安置空間不足，行政同仁負擔重。	雙永國小為額滿學校，現正規劃校舍改善工程，期待能營造健康、綠能、智慧、永續的校園。	施工初期，面臨工程陣痛期，可能面臨轉學潮，需進行相關安全教育宣導。

因素	S(優勢)	W(劣勢)	O(機會點)	T(威脅點)
硬體設備	1. 專科教室齊備 2. 圖書館及活動中心，藏書及設備完善。 3. 班班有電腦、單槍、冷氣。 4. 擁有行動車四台，平板電腦一百多台、zenbo機器人二台。 5. 一座生機花園，利於自然觀察探究。	1. 各棟樓起造時間不同，樓層高低差大。 2. 出入聯絡動線曲折，影響訊息傳遞與人員互動。	1. 103年完成永春永吉二校銜接之通學步道。 2. 104年暑假永春永吉二校共用圍牆拆除，進行資源共享。 3. 111年兩校整併為雙永國小。	1. 校舍已漸到達使用年限，各棟管線老化更新不易，空間較無法滿足教學所需。 2. 因應併校學生滿額，需進行硬體設備盤點以因應學生學習需求。 3. 透過工程會議，討論未來校舍硬體設備。
教師資源	1. 全校專任教師中(含校長)，碩士以上教師人數占50%以上；教師專業知能高，有效維持學校教學品質。 2. 學校教師能於課堂上運用多元的教學策略、彈性的分組教學，搭配多元化的評量瞭解學生的個別差異，進而調整教學教材與教法。	1. 以積分選填職務，無法專才專用，適才適所。 2. 習於單打獨鬥缺少專業對話。 3. 專業成長活動零碎且不喜外出。 4. 教師行動研究尚未普遍。	1. 部分主任異動，可為校園注入新活力。 2. 配合教育政策各項專業進修活動，帶動教師成長。	1. 教師新舊更替快速，教學經驗無法傳承。 2. 考量新建工程可能帶來的不便，部分教師考慮調校。
行政人員	1. 推動教室走察及公開觀課。 2. 申請參加雙語實驗課程，107學年度小一實施雙語課程。 3. 推動教師專業發展評鑑。 4. 配合智慧教育政策，實施行動學習與申請BYOD計畫。	1. 少子化現象與教育局精實政策影響校內人員編制與工作量。	1. 12年國教上路後帶動學習改革風潮。 2. 參加優質學校及爭取競爭型計畫。 3. 承接臺北市教育局多項重要任務。 4. 配合市府政策推動EOD之規劃設計理念，達成宜居城市之發展策略。	即將進行學校改建工程，施工期間恐影響教師的意向。
家長	1. 多數家長和善樸實，充分授權，信任學校一切作為。 2. 家長會和志工團，熱心協助校務推動。	1. 家長社會地位參差不齊。 2. 班級班親會組織及運作尚未成熟。 3. 偏重智育。	家長會及志工團會務運作，日漸成熟。	1. 部分家長對於新的教育方針缺乏支持系統，重視智育成績，親職教育需再加強。 3. 雙薪家庭及弱勢家庭比例高，急需協助家庭多。

因素	S(優勢)	W(劣勢)	O(機會點)	T(威脅點)
學生	1. 單純、守規學習態度尚佳。 2. 傳統學習評量表現佳。 3. 語文體育自然藝術相關競賽佳績連連 4. 學生國語數學英語基本能力測驗高於臺北市平均水準。	1. 學生參加臺北市多語文競賽、科學展覽活動、美術比賽、運動類競賽經常獲獎，表現優異。 2. 近五學年來，一年級新生報到率回復至90%以上，107學年度(永吉)及109學年度(永春)實施雙語實驗課程，小一新生年年額滿，顯示學校辦學漸獲家長肯定，雙語實驗課程亦獲家長大力支持。	1. 學生可塑性強。 2. 成衣商圈提供絕佳色彩視覺，學生普遍美感佳。	1. 成衣商圈工作時間多至半夜，影響學生 2. 弱勢家庭學生佔25%
社區資源	自然資源豐富，如：四獸山、永春埤濕地公園；人文資源有永春市場、慈祐宮、五分埔商圈等，豐富教與學的場域，	老舊社區面臨都市更新。	面臨高齡少子化、校舍老舊及社會福利需求，配合EOD政策，藉由校舍改建的契機，整合周邊公有建物及用地、各項公共服務設施項目，進行長程規劃，使學校與社區共融發展。	校舍改建時間長，學校須做好相關安置規劃並與社區居民做好溝通。

## 參、計畫發展與執行

### 一、計畫目標

學校校務發展計畫之擬定，奠基於學校願景、學校目標與前項學校情境分析時發現的課題上。雙永國小面對併校挑戰與未來發展契機，採「優勢發展、弱勢管理」、「軟硬兼具、相輔相成」之原則，透過系統性之行動方案，將優勢發展為特色，劣勢轉化為機會點，逐年依階段實施達成以下之計畫目標：

- (一) 建構創新行政團隊，結合智慧網絡，落實數位管理。
- (二) 型塑學習組織氛圍，實踐行動學習，永續專業發展。
- (三) 培養全人發展學生，落實國際教育，終身樂於學習。
- (四) 統整各項資源網絡，擴大參與層面，社區共榮共享。
- (五) 營造優質學習情境，活化學校空間，行銷學校特色。
- (六) 發展關懷支持文化，建構友善校園，蘊孕人文校風。

### 二、執行策略與內容

#### 目標一：建構創新行政團隊，結合智慧網絡，落實數位管理。

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			111年	112年	113年	114年	115年	

一、建立有效的數據管理與運用機制	1. 訂定處室年度工作計畫，落實行政服務之創新	各處室	V	V	V	V	V	1、訂定各處室工作計畫，落實執行、考核 2、依文書作業流程規定辦理檔案管理 3、應用校內資訊系統管理各項資料
	2. 透過價值行銷，培養創新行政	各處室	V	V	V	V	V	
	3. 建立延續管理機制，做好檔案文書管理	各處室	V	V	V	V	V	
	4. 運用資訊科技從事校園行政管理（如：校務行政系統、教學資源分享平臺、學習平臺、公告系統等。）	各處室	V	V	V	V	V	
	5. 應用網路進行文書資料管理	各處室	V	V	V	V	V	
二、建立績效管理制度與文化	1. 落實各項計畫內容之目標檢核	各處室	V	V	V	V	V	1、各項計畫實施後進行檢核 2、依專長選聘各委員會委員 3、落實每季考核
	2. 強化會議功能，確實執行會議決議與檢核	各處室	V	V	V	V	V	
	3. 妥善規畫經費運用，發揮最大效益	各處室	V	V	V	V	V	
	4. 分工合作，發揮各委員之功能與價值	各處室	V	V	V	V	V	
	5. 落實教職員工考核制度	各處室	V	V	V	V	V	
	6. 透過校園及行政國際化，強化外語情境學用場域。							

## 目標二：型塑學習組織氛圍，實踐行動學習，永續專業發展。

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			111年	112年	113年	114年	115年	
一、成立學習型組織，進行教育專業對話	1. 成立年級及領域教學組織進行專業對話	教務處	V	V	V	V	V	1、定期召開學年及領域會議進行課程與教學研討。 2、申請教育部專業學習社群 3、辦理教學檔案研習並訂定精進教學檔案計畫
	2. 教師跨域揪團，自組專業學習社群	教務處	V	V	V	V	V	
	3. 建置教師跨境專業社群與資源資料庫，發展跨學科/領域協作課程與教學領導力	教務處	V	V	V	V	V	
	4. 鼓勵參加教學輔導教師培訓	教務處	V	V	V	V	V	

二、建立多元進修機制，強化教學效能	1. 訂定學校年度教師專業成長之計畫	教務處	V	V	V	V	V	1、每學年辦理週三、週五研習進修課程 2、隨時公布進修資訊鼓勵參加
	2. 鼓勵教師個人積極進修	教務處 幼兒園	V	V	V	V	V	
	3. 依教師需求辦理精進教學教師專業成長研習	教務處	V	V	V	V	V	
	4. 落實研習進修檢核機制	教務處	V	V	V	V	V	
三、推展教師教學研究，精進教學策略	1. 鼓勵教師以團隊進行行動研究，並參加校外競賽	教務處	V	V	V	V	V	1、訂定行動研究獎勵辦理 2、研究成果彙編後分享 3、申請學習共同體計畫
	2. 發展國際教育課程，深耕學校接軌國際、永續經營	教務處	V	V	V	V	V	
	3. ISA 國際學校獎認證	教務處			V	V	V	
四、積極營造共學氛圍	1. 鼓勵各項專長認證，包含：輔導、英語、本土語言及新住民語、資訊科技、特殊教育、自然領域	教務處	V	V	V	V	V	1. 利用期末及寒暑假備課分享，並將成果彙整於網站平臺 2. 申請輔導團到校協作 3. 全校公開授課觀課 4. 配合教專，以進階教師帶領初階教師
	2. 鼓勵教師與他校教師分享教學經驗與研究心得	教務處 幼兒園	V	V	V	V	V	
	3. 教師教學檔案建置與分享	教務處	V	V	V	V	V	
	4. 辦理校外學習參訪，促發創意思維	教務處 輔導室 幼兒園	V	V	V	V	V	

### 目標三： 培養全人發展學生，落實國際教育，終身樂於學習

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			111年	112年	113年	114年	115年	
一、落實基本學科能力，奠定學習基礎	1. 國小學力檢測成績未達基礎級學生少於5%或未達基礎級學生之減少率高於20%以上，有效教學策略，提升教學成效	教務處	V	V	V	V	V	1、輔導室辦理家長志工協助晨光數學、注音符號、英語補救小組。 2、落實晨讀、圖書館
	2. 建立補救教學機制，個別精進學習	教務處 輔導室	V	V	V	V	V	

	3. 推廣行動學習智慧閱讀，型塑書香校園	教務處 幼兒園	V	V	V	V	V	利用、數位閱讀活動
	4. 強化學科知識，培養自主學習能力	教務處	V	V	V	V	V	
二、辦理多元學習活動，培養學生興趣專長	1. 開辦多元社團，提供學習選擇	學務處	V	V	V	V	V	1、安排科學美術音樂體育舞蹈廚藝等類別
	2. 通過並執行教育部或教育局國際教育專案課程達3項計畫以上。	學務處 輔導室	V	V	V	V	V	2、邀請國際及城鄉學校參訪並定期參與或舉辦體育交流
	3. 參與校內外展演活動及比賽	教務處 學務處	V	V	V	V	V	3、組織學校各項發展活動並建造展現平台
	4. 結合專長認證制度，學生運動健康150實施計畫 (SH150)	教務處 學務處	V	V	V	V	V	4、結合學生學習規劃學校發展特色
	5. 參與校外各項體育活動及比賽	教務處 學務處	V	V	V	V	V	5、巧固球 排球韻律體操 桌球田徑等體育團隊
	6. 嘉獎學童踴躍前往各種藝術場所參觀欣賞。	教務處 學務處	V	V	V	V	V	6、配合寓藝深遠活動， 7、晨光、午餐與下課時間，播放中、西著名樂曲。
	7. 建構音樂欣賞課程、實施「音樂時光」，播放有關中西方音樂。	教務處 學務處	V	V	V	V	V	8、依據學校特色發展項目據以實施推廣健康操及跑步
	8. 依據校本課程方案、推行課間多元運動方案	學務處	V	V	V	V	V	
三、關懷學生生活需求，促進身心發展	1. 建立中輟生輔導流程與相關作業模式	輔導室	V	V	V	V	V	1. 整合全校教師及輔導人力，落實發展性、介入性、處遇性三級輔導預防工作
	2. 建立學生安心就學經濟支持系統	教務處 輔導室	V	V	V	V	V	2. 召開學生輔導工作會議個案會議協助解決學生偏差行

	3. 建立適應困難學生的輔導機制	輔導室	V	V	V	V	V	為， 3. 完整的學生扶助方案，協助學生解決生活困境 4. 辦理輔導知能研習與認輔工作坊 5. 完善通報機制及作業程序
	4. 落實教訓輔三合一及三級輔導機制	輔導室	V	V	V	V	V	
四、培養學生健全品格，重視學生生活教育	1. 實施品格教育，訂定中心德目及實踐規條	學務處	V	V	V	V	V	1、依規劃期程推行各年段選訂實踐規條實施 2、以累積點數後兌換獎品鼓勵 3、辦理週三研習進修及教案編寫 4、利用晨光時間演講宣導
	2. 實施生活教育競賽，養成學生良好生活態度。	學務處	V	V	V	V	V	5、推動國際安全學校認證 6、定期實施防災防震演練及晨光演講宣導安全教育
	3. 落實人權及民主法治教育	學務處	V	V	V	V	V	7、辦理視力口腔衛生檢查及矯治 8、辦理教師每年4小時之環教研習及學生之環教宣導活動
	4. 以國際安全學校認證標準，實施各項安全教育	學務處 總務處	V	V	V	V	V	9、供應學校午餐並定期辦理午餐教育宣導活動
	5. 辦理防災防震及安全教育	學務處 幼兒園	V	V	V	V	V	
	6. 落實衛生安全教育	學務處 幼兒園	V	V	V	V	V	
	7. 落實環境教育	學務處 幼兒園	V	V	V	V	V	
	8. 辦理營養午餐及教育	學務處 幼兒園	V	V	V	V	V	
	9. 推動學校榮譽及獎勵制度	輔導室	V	V	V	V	V	
	10. 推動各年級參與公益行動、服務學習等課程或活動，其每學年每位學生平均參與4小時。	教務處 學務處 輔導室	V	V	V	V	V	

推動服務學習與志工教育	1. 安排感恩惜福活動	輔導室 幼兒園	V	V	V	V	V	活動課程化。
	2. 辦理敬師，尊親活動	輔導室 幼兒園	V	V	V	V	V	
	3. 建立各項小志工激勵與表揚制度	輔導室	V	V	V	V	V	

#### 目標四： 統整各項資源網絡，擴大參與層面，社區共榮共享

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			111年	112年	113年	114年	115年	
一、擴大家長正向參與層面	1. 辦理專業研習，提升家長正向參與的態度和專業	輔導室	V	V	V	V	V	1. 每學期辦理親子講座及機長成長營活動，並鼓勵機長參加研習活動增進知能 2. 成立班親會、推展班級親師活動。 3. 家長會協助調解學校與家長或社區爭議。 4. 成立家長會網站建置溝通平台 5. 辦理親職教育及家長成長課程
	2. 善用會議，促進家長了解學校辦學重要方向	輔導室	V	V	V	V	V	
	3. 結合家長專長，充份提供家長參與校務之管道	輔導室	V	V	V	V	V	
	4. 凝聚親師良好關係，發展合作經營之互動模式	輔導室 幼兒園	V	V	V	V	V	
	5. 豐富學校網站，提供多元完整訊息	輔導室 幼兒園	V	V	V	V	V	
二、激勵家長多元參與校務	1. 透過各項會議，參與校務	各處室 幼兒園	V	V	V	V	V	1. 學校各項會議均以正式公文邀請家長出席 2. 家長會成立臉書及網站提供分享平台 3. 家長會辦理假日親子聯誼活動或旅遊。 4. 辦理樂齡學堂活動，鼓勵祖父母
	2. 協助家長會設立會訊、網站，強化家長會功能	輔導室	V	V	V	V	V	
	3. 辦理各項親子共學活動	輔導室	V	V	V	V	V	

	4. 辦理多元家庭教育活動	輔導室	V	V	V	V	V	參與 5. 校園志工的組織與運作正常化。 6. 加強家長及志工參與學習與輔導。 7. 結合社區推展各項教育活動。 8. 協助社區人士及家長成長活動
	5. 建立志工激勵與表揚制度	輔導室	V	V	V	V	V	
三、整合各項資源網絡	1. 調查家長專長，建立學校人力料庫	輔導室	V	V	V	V	V	1. 持續更新家長人力資料庫。
	2. 建構社區與學校聯防系統	總務處	V	V	V	V	V	2. 和派出所、社區巡守隊、都建立合作關係。
	3. 統合社會資源，建立互利合作機制與各級學校或產業界建立策略聯盟。	各處室	V	V	V	V	V	3. 配合校本課程參觀松山車站、五分埔福德宮等社區資源
	4. 組織社區退休教師，加入學校專業志工行列	輔導室	V	V	V	V	V	5. 主動提供各項活動新聞稿
	5. 建立媒體良性互動關係，行銷學校辦學績效	各處室	V	V	V	V	V	
	6. 善用電子郵件、文宣刊物等多元管道，闡揚學校優良事蹟	各處室	V	V	V	V	V	
四、建立學校為社區文化中心，引導社區永續發展	1. 參與社區公共服務活動	學務處	V	V	V	V	V	1、國家清潔週協助整理社區環境清潔
	2. 支持社區辦理教育活動	各處室	V	V	V	V	V	2、下班時間操場開放及提供其他場地租借
	3. 辦理夜間補習學校	輔導室	V	V	V	V	V	3. 辦理樂齡學堂活動
	4. 開辦「樂齡學堂」	輔導室	V	V	V	V	V	
	5. 辦理場地開放，提供社區活動空間，提升生活品質	總務處	V	V	V	V	V	

## 目標五：營造優質學習情境，活化學校空間，行銷學校特色。

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			111年	112年	113年	114年	115年	
	1. 異業結盟模式，永續合作經營	學務處	V	V	V	V	V	

一、結合課程教學需求，整體規劃多元功能主題教室	2. 建構安全並營造學習需求之智慧校園環境	總務處	V	V	V	V	V	1、與 YMCA 產學合作游泳教學 2、設置生態情境教室 3、成立優質校生態環境工作小組
	3. 建置校園雙語環境、培養跨語學習力	教務處	V	V	V	V	V	
	4. 高效能且符合機能的智慧校園環境，落實數位學習	總務處	V	V	V	V	V	
二、激勵領域教學團隊，積極投入課程與教學的研發	1. 善用資訊科技工具融入教學，參與行動學習認證學校銅質以上獎項。	教務處	V	V	V	V	V	1、主動帶領學生參與各項競賽 2、落實閱讀相關活動 3、鼓勵教師將體驗學習融入課程
	2. 結合閱讀課程落實跨域教學	教務處	V	V	V	V	V	
	3. 精進教學成果，帶領學生參與校外競賽	教務處	V	V	V	V	V	
三、開設多元課程以行銷學校特色	1. 辦理校際教育交流活動	學務處	V	V	V	V	V	1、自編學校特色巧固球課程實施教學並推廣臺北市巧固球相關活動辦理 2、配合主題辦理相關活動 3、辦理與他校或學術交流
	2. 辦理多元主題學習活動，提升學生學習動機	教務處 幼兒園	V	V	V	V	V	
	3. 參與相關學術活動，分享學校特色經營模式	教務處	V	V	V	V	V	
四、統合資源，開創學校共榮參與的特色文化	1. 進行社區踏查，發展校訂課程	教務處 幼兒園	V	V	V	V	V	1、松山車站及五分埔社區節慶活動 2、結合五分埔成衣節發展區域文化特色
	2. 參與社區節慶表演	學務處	V	V	V	V	V	
	3. 與社區文化活動結合，發展區域文化特色(如：錫口文化節)	學務處 幼兒園	V	V	V	V	V	
	4. 融入社區文化，辦理「微夢想的旅行」高齡關懷課程	學務處	V	V	V	V	V	

## 目標六：發展關懷支持文化，建構友善校園，蘊孕人文校風

實施策略	行動方案	承辦單位	實施年度					策略執行內容說明
			111年	112年	113年	114年	115年	
一、關懷弱勢學生，建立支持系統	1. 申辦各項獎助學金、急難救助、學產基金、教育補助、教育儲蓄戶	教務處 學務處 輔導室	V	V	V	V	V	1、協助經濟弱勢學生申請各項補助；加強學

	2. 結合家長志工、社工人員等協辦相關活動或家庭訪視	輔導室	V	V	V	V	V	業低成就學生課業補救教學。 2、申請專業教師支援、心理諮詢商師、物理治療師、職能治療師到校服務。
	3. 引進外部人力資源，辦理各類團輔活動	輔導室	V	V	V	V	V	
	4. 建立學校關懷學生個案資料，提供個別化之資源協助	輔導室	V	V	V	V	V	
二、推動服務學習與志工教育	1. 參與社區服務與關懷活動	輔導室	V	V	V	V	V	1、每年辦理敬師活動讓孩子能涵養惜福感恩 2、歲末感恩活動激發大家關懷社會
	2. 延續校際交流，安排感恩惜福活動	輔導室	V	V	V	V	V	
	3. 辦理敬師，尊親活動	輔導室 幼兒園	V	V	V	V	V	
三、建立無障礙之友善環境	1. 持續更新無障礙之設施	輔導室	V	V	V	V	V	1、辦理多元文化飲食及認識多國特色 2、性平議題融入課程 3、採融合教育學習環境，於普通班級，並透過資源班及輔導室間做好與認輔教師、家長之間的互動；實踐融合教育精神
	2. 辦理多元文化活動，促進文化交流	輔導室 幼兒園	V	V	V	V	V	
	3. 宣導性別平等教育	輔導室	V	V	V	V	V	
	4. 落實融合教育	輔導室 幼兒園	V	V	V	V	V	
四、營造溫馨和諧校園文化	1. 辦理教師各類文康活動	人事室 學務處	V	V	V	V	V	1、成立教師排球及巧固球團隊 2、辦理退休教師聯誼活動 3、體表會退休老師回娘家活動 4、提供教師需求之諮詢管道 5、校長表達對教師之支持力量
	2. 協助退休教師聯誼會辦理各項活動。	人事室 輔導室	V	V	V	V	V	
	3. 辦理行政同仁激勵共識營	各處室	V	V	V	V	V	
	4. 建立學校教師支持系統	輔導室	V	V	V	V	V	

## 四、預期效益

- (一)建立創新行政團隊，兼重效能與效率，人文與科技的服務品質。
- (二)厚實教師專業能力，兼重理論與實務，經師與人師的教學內涵。
- (三)促進學生全人發展，兼重知能與情意，自律與自信的行為表現。
- (四)增進家長多元參與，兼重參與與成長，共享與共榮的合作經營。
- (五)營造優化學習空間，兼重傳統與創新，顯著與潛在的課程設計。
- (六)蘊育人文關懷文化，兼重學校與社區，深入與永續的潛在價值。

## 肆、經費需求-資本門經費需求表

單位：千元

類別	編號	工作項目	各年度執行預算					
			111年	112年	113年	114年	115年	合計
校園先期(含綜合)規劃	H-01	(請填工程名稱)						
新興工程	H-02	臺北市立永春國小與永吉國小兩校合併新建工程(委託技術服務費)	1,000					
連續工程	H-03	臺北市信義區雙永國民小學校舍暨地下公共停車場新建工程(委託技術服務費)		15,218				
其他修建工程	H-04	優質化工程						
	H-05	電源改善工程						
	H-06	屋頂防漏工程		5,590				
	H-07	普通教室改善						
	H-08	專科教室改善(含實習工廠)						
	H-09	生態綠能工程(含總合治水、雨水回						

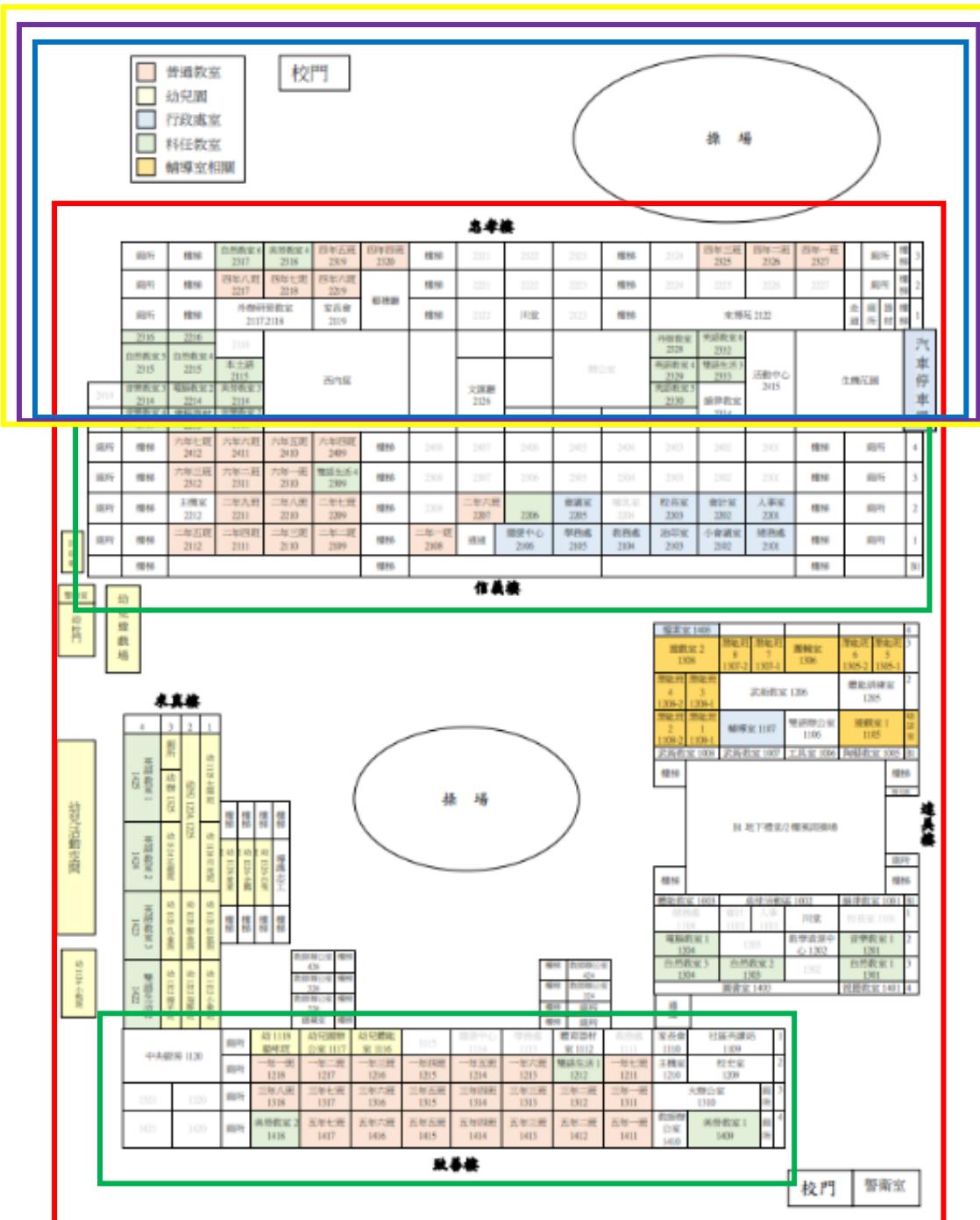
類別	編號	工作項目	各年度執行預算						
			111年	112年	113年	114年	115年	合計	備註
		收、節能省電)							
	H-10	遊戲(含知動教室) 設施改善工程							
	H-11	圖書館整修工程							
	H-12	廁所整修工程							
	H-13	餐廳及廚房(含熱食部)改善工程							
	H-14	無障礙工程							
	H-15	耐震補強工程							
	H-16	外牆整修工程							
	H-17	通學步道專案							
	H-18	跑道球場整修工程							
	H-19	門窗改善工程							
	H-20	地坪改善工程							
	H-21	遮陽改善工程							
	H-22	監視系統更新工程							
	H-23	冷凍空調更新工程							
	H-24	其他(請說明： )							
資訊網路工程暨智慧教育相關建設	H-25	校園網路優化							
	H-26	資訊教室更新工程							
	H-27	其他:汰換個人電腦、資訊週邊設備等	1,231						
教學設備增置	H-28	實驗室設備							
	H-29	實習工廠設備							
	H-30	其他(請說明： )							
行政設備增置	H-31								

類別	編號	工作項目	各年度執行預算						
			111年	112年	113年	114年	115年	合計	備註
圖書館 藏增置	H-32								

## 伍、考核評鑑

- 一、 中長程教育發展計畫，每年均納入年度工作計畫執行，並於每年年度計畫執行完竣後評估，檢討得失，以為下年度執行之參考。
- 二、 成立考核評鑑小組，檢討改進各項實施計畫：
  - (一) 由校長擔任小組召集人，邀集各組織代表參與檢核評鑑，以能有效達成計畫目標。
  - (二) 擬定具體考核評鑑辦法，依年度及工作重點分組考核評鑑之。

## 附件：校園規劃平面圖



項目	著色	年度	內容	備註
工程建設	紅	111	併校安置計畫第2期空間改善工程	
工程建設	綠	112	併校安置計畫第3期空間改善工程、致善樓屋頂防水防漏工程	
工程建設	藍	113	校舍暨地下公共停車場新建工程第一期	
工程建設	紫	114	校舍暨地下公共停車場新建工程第一期	
工程建設	黃	115	校舍暨地下公共停車場新建工程第一期	
可供活化空間	橙	111-115	無	配合新建工程進行校園空間拆遷



# 臺北市信義區雙永國民小學 111 學年度第 1 次校務會議提案單

提案單位	教務處
案由	訂定本校資通安全維護計畫

## 說明

- 一、依據臺北市政府教育局 107 年 12 月 28 日北市教資字第 1076076603 號函辦理。
- 二、依據資通安全管理法第 10 條及施行細則第 6 條辦理。

備註：校務會議議案之提出應依下列規定：(依據臺北市國民中小學校務會議實施要點第 12 條)

- 一、校長交議(交付決議)。
- 二、相關處室提案。
- 三、家長會或教師會提案。
- 四、教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。

臺北市信義區雙永國民小學

資通安全維護計畫

第 1.0 版

生效日期：111 年 8 月 日

## 文件制／修訂紀錄表

# 資訊安全維護計畫目錄

壹、 依據及目的 .....	5
貳、 適用範圍 .....	5
參、 核心業務及重要性 .....	5
一、 核心業務及重要性： .....	5
二、 非核心業務及說明： .....	6
肆、 資通安全政策及目標 .....	6
一、 資通安全政策.....	6
二、 資通安全目標.....	6
三、 資通安全政策及目標核定程序.....	6
四、 資通安全政策及目標之宣導.....	6
五、 資通安全政策及目標定期檢討程序.....	7
伍、 資通安全推動組織 .....	7
一、 資通安全長.....	7
二、 資通安全推動小組.....	7
陸、 專職人力及經費配置 .....	8
一、 專職人力及資源配置.....	8
二、 經費配置.....	8
柒、 資訊及資通系統之盤點 .....	9
一、 資訊及資通系統盤點.....	9
二、 機關資通安全責任等級分級.....	9
捌、 資通安全風險評估 .....	10
玖、 資通安全防護及控制措施 .....	10
一、 資訊及資通設備之管理.....	10
二、 存取控制與加密機制管理.....	10
三、 作業與通訊安全管理.....	11
四、 資通安全防護設備.....	13
壹拾、 資通安全事件通報、應變及演練相關機制 .....	14
壹拾壹、 資通安全情資之評估及因應 .....	14
一、 資通安全情資之分類評估.....	14
二、 資通安全情資之因應措施.....	14
壹拾貳、 資通系統或服務委外辦理之管理 .....	15
壹拾參、 資通安全教育訓練 .....	15
一、 資通安全教育訓練要求.....	15
二、 資通安全教育訓練辦理方式.....	15
壹拾肆、 公務機關所屬人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制 .....	15
壹拾伍、 資通安全維護計畫及實施情形之持續精進及績效管理機制 .....	16
一、 資通安全維護計畫之實施.....	16
二、 資通安全維護計畫實施情形之稽核機制.....	16

三、資通安全維護計畫之持續精進及績效管理.....	17
壹拾陸、資通安全維護計畫實施情形之提出 .....	17
壹拾柒、相關法規、程序及表單 .....	17
一、相關法規及參考文件.....	17
二、附件表單.....	18

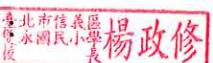
## 資通安全推動小組成員及分工表

單位職級	職掌事項	分機	備註 (代理人)
校長	資通安全長 全校資通安全事件督導	1100	教務主任
教務主任	教務處資通安全事件督導	1500	
學務主任	學務處資通安全事件督導	1600	
總務主任	總務處資通安全事件督導	1700	
輔導主任	輔導處資通安全事件督導	1800	
幼兒園主任	幼兒園資通安全事件督導	1180	
資訊組長	辦理資通行政業務、 資訊設備維護、 資通安全事件通報	1540	系統管理師
系統管理師	資訊設備維護、 資通安全事件通報	1204 2615	資訊組長

承辦人：

單位業務主管：

資通安全長



教師兼游舜然  
資訊組長

教師兼詹明霞  
教務主任

## 壹、依據及目的

本計畫依據資通安全管理法第 10 條及施行細則第 6 條訂定。

## 貳、適用範圍

本計畫適用範圍涵蓋本校全單位。

## 參、核心業務及重要性

### 一、核心業務及重要性：

本機關之核心業務及重要性如下表：

核心業務	核心 資通系統	重要性說明	業務失效 影響說明	最大可容忍 中段時間
教務業務：課程編排、課程計畫、教師教學及職務、閱讀推廣、入學及轉學、學生學籍、成績考查、各項獎助學金補助、教科書編、教學用具管理、電腦設備管理、區域網路管理及其有關事項。	校務行政系統	為本校依組織法執掌，足以認為重要	影響學校部分教學業務運作	24 小時
學務業務：學生輔導與管教、校園安全、反毒反霸凌宣導及防治、人權法治教育、生活教育及品德教育、衛生保健及其有關事項。	校務行政系統	為本校依組織法執掌，足以認為重要	影響學校部分教學業務運作	24 小時
總務業務：採購業務、校舍及財產管理、環境綠美化、公文及檔案管理、營繕工程、校園安全、設備維修及其有關事項。	校務行政系統	為本校依組織法執掌，足以認為重要	影響學校部分教學業務運作	24 小時
輔導業務：輔導行事規劃、學生個案諮商與輔導、親職教育、生命教育、特殊教育、家庭暴力防治及性別平等教育、社福及心理衛生資源整合、升學輔導與追蹤及其有關事項。	校務行政系統	為本校依組織法執掌，足以認為重要	影響學校部分教學業務運作	24 小時

## 二、非核心業務及說明：

本機關之非核心業務及說明如下表：

非核心業務	業務失效影響說明	最大容忍中段時間
差勤系統	教職員無法簽到、簽退，可改成紙本記錄。	24 小時
郵件服務	業務宣導事項、會議記錄無法及時送達各人員，影響行政機關效率。	72 小時
課後學習報名暨繳費系統	學生暫時無法報名社團及課後班，可改成紙本記錄、傳統方式繳費或將報名時間延後，不會造成嚴重影響。	48 小時

## 肆、資通安全政策及目標

### 一、資通安全政策

為使本機關業務順利運作，防止資訊或資通業務受未經授權之存取、使用、控制、洩漏、破壞、竄改、銷毀或其他侵害，並確保其機密性(Confidentiality)、完整性(Integrity)及可用性(Availability)，特制訂本政策如下，以供全體同仁共同遵循：

- (一)定期因應內外在資通安全情勢變化，檢討資通安全風險管理之有效性。
- (二)針對各資料的機密性與完整性應妥善保護，避免資料遭竄改。
- (三)建立資通安全防護（如：防火牆、防毒軟體）。
- (四)辦理資通安全教育訓練（一般使用者與主管，每人每年三小時以上之一般資通安全教育訓練），提升同仁資通安全意識。
- (五)針對辦理資通安全業務有功相關人員應依資通安全管理法子法之「公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法」進行獎勵。
- (六)禁止多人共用同一帳號。
- (七)落實資通安全通報機制。

### 二、資通安全目標

- (一)資安事件發生，於規定的時間完成通報、應變及復原作業。
- (二)配合上級機關辦理之電子郵件社交工程演練郵件開啟率及附件點閱率分別低於 50% 及 50%。
- (三)全年度資安通報平臺之資安事件等級第 1、2 級發生件數少於 3 件（含）以下，等級第 3、4 級不得發生。
- (四)達成資通安全責任等級分級之要求，並降低遭受資通安全風險之威脅。

### 三、資通安全政策及目標核定程序

資通安全政策由本機關資訊組簽陳至資通安全長，由校務會議通過實施。

### 四、資通安全政策及目標之宣導

- (一)本機關之資通安全政策及目標應每年透過教育訓練、內部會議、張貼公告等方式，向機關內所有人員進行宣導，並檢視執行成效。

(二)本機關應每年向利害關係人（例如社團報名系統委由廠商提供服務（非本機關維運自行或委由廠商建置之資通系統））進行資安政策及目標宣導，並檢視執行成效。

## 五、資通安全政策及目標定期檢討程序

資通安全政策及目標應定期於資訊小組會議中檢討其適切性。

## 伍、資通安全推動組織

### 一、資通安全長

依本法第11條之規定，本機關訂定校長為資通安全長，負責督導機關資通安全相關事項，其任務包括：

- (一)資通安全管理政策及目標之核定、核轉及督導。
- (二)資通安全責任之分配及協調。
- (三)資通安全資源分配。
- (四)資通安全防護措施之監督。
- (五)資通安全事件之檢討及監督。
- (六)資通安全相關規章與程序、制度文件核定。
- (七)資通安全管理年度工作計畫之核定。
- (八)資通安全相關工作事項督導及績效管理。
- (九)其他資通安全事項之核定。

### 二、資通安全推動小組

#### (一)組織

為推動本機關之資通安全相關政策、落實資通安全事件通報及相關應變處理，由資通安全長召集各業務部門主管/副主管以上之人員代表成立資通安全推動小組，其任務包括：

- 1.跨處室資通安全事項權責分工之協調。
- 2.應採用之資通安全技術、方法及程序之協調研議。
- 3.整體資通安全措施之協調研議。
- 4.資通安全計畫之協調研議。
- 5.其他重要資通安全事項之協調研議。

#### (二)分工及職掌

本機關之資訊組依下列分工進行責任分組，並依資通安全長之指示負責下列事項，本機關資通安全推動小組分組人員名單及職掌應列冊，並適時更新之：

- 1.資通安全政策及目標之研議。
- 2.訂定機關資通安全相關規章與程序、制度文件，並確保相關規章與程序、制度合乎法令及契約之要求。
- 3.依據資通安全目標擬定機關年度工作計畫。
- 4.傳達機關資通安全政策與目標。
- 5.資通安全技術之研究、建置及評估相關事項。
- 6.資通安全相關規章與程序、制度之執行。
- 7.資訊及資通系統之盤點及風險評估。

8. 資料及資通系統之安全防護事項之執行。
9. 資通安全事件之通報及應變機制之執行。
10. 辦理資通安全內部稽核。
11. 每年10月前召開資通安全管理審查會議，提報資通安全事項執行情形，以利教育部稽核審查使用。
12. 其他資通安全事項之規劃。
13. 其他資通安全事項之辦理與推動。
14. 成員由資通安全長指派之。

## 陸、專職人力及經費配置

### 一、專職人力及資源配置

(一) 本機關依資通安全責任等級分級辦法之規定，屬資通安全責任等級D級，最低應設置資通安全兼辦人員1人，其分工如下，本校現有資通安全專責人員名單及職掌應列冊，並適時更新。

1. 負責推動內部資通安全稽核及教育訓練等業務之推動。
2. 負責資通安全防護設施建置、資通安全事件通報及應變業務之推動。
3. 負責本校對所屬公務機關或所管特定非公務機關之法遵義務執行事宜。

(二) 本校之承辦單位於辦理資通安全人力資源業務時，應加強資通安全人員之培訓，並提升機關內資通安全專業人員之資通安全管理能力。本校之相關單位於辦理資通安全業務時，如資通安全人力或經驗不足，得洽請相關學者專家或專業機關（構）提供顧問諮詢服務。

(三) 本校負責重要資通設備之管理、維護、設計及操作之人員，應妥適分工，分散權責，若負有機密維護責任者，應簽屬書面約定，並視需要實施人員輪調，建立人力備援制度。

(四) 本校之首長及各級業務主管人員，應負責督導所屬人員之資通安全作業，防範不法及不當行為。

(五) 專業人力資源之配置情形應每年定期檢討，並納入資通安全維護計畫持續改善機制之管理審查。

### 二、經費配置

(一) 資通安全推動小組於規劃配置相關經費及資源時，應考量本機關之資通安全政策及目標，並提供建立、實行、維持及持續改善資通安全維護計畫所需之資源。

(二) 各單位於規劃建置資通系統建置時，應一併規劃資通系統之資安防護需求，並於整體預算中合理分配資通安全預算所佔之比例。

(三) 各單位如有資通安全資源之需求，應配合機關預算規劃期程向資通安全推動小組提出，由資通安全推動小組視整體資通安全資源進行分配，並經資通安全長（資通安全管理代表）核定後，進行相關之建置。

(四) 資通安全經費、資源之配置情形應每年定期檢討，並納入資通安全維護計畫持續改善機制之管理審查。

## 柒、資訊及資通系統之盤點

### 一、資訊及資通系統盤點

(一)本校每年辦理資訊及資通系統資產盤點，依管理責任指定對應之資產管理人，並依資產屬性進行分類，分別為資訊資產、軟體資產、實體資產、服務資產、人員資產、個資資產等。

(二)資訊及資通系統資產項目如下：

資產類別	資產項目
資訊資產	一、業務資料檔案：學校內網的檔案。 二、系統資料檔案：資料庫檔案、應用程式檔案及備份檔案等。 三、電子化儲存之文件檔案：系統或軟體使用手冊及教育訓練教材等。 四、書面管理文件：系統文件、使用手冊、各種程序及指引辦法等。 五、書面紀錄：申請表單。
軟體資產	一、系統軟體：校務行政、公文系統。 二、資料庫軟體：SQL Server 等。 三、應用軟體：PDF 文電通 專業版、Windows 作業系統等。
硬體資產	一、電腦設備：伺服器、工作站、個人主機、筆記型電腦及平板電腦等。 二、通訊設備：路由器、網路交換器、數據機、傳真機、印表機及影印機等。 三、儲存媒體：隨身碟、網路附加儲存裝置、光碟及光碟機等。 四、其他支援設備：監視器、不斷電系統、空調系統、消防系統。
服務資產	一、一般維運支援性服務，例如：中華電信網路專線、市電系統、供水服務等。 二、委外服務，例如：台灣智慧光網公司網路安全服務。
人員資產	內部同仁：資訊組長、系統管理師等。
個資資產	一、紙本個資：通訊錄、報名表、履歷表等。 二、檔案形式個資：個人電腦中或主機內個人資料檔案等。 三、資料庫個資：資訊系統含有個人資料資料庫等。

(三)本校每年度應依資訊及資通系統盤點結果，製作「資訊及資通系統資產清冊」，欄位應包含：資訊及資通系統名稱、資產名稱、資產類別、擁有者、管理者、使用者、存放位置、防護需求等級。

(四)資訊及資通系統資產應以標籤標示於設備明顯處，並載明財產編號、保管人、廠牌、型號等資訊。

(五)各單位管理之資訊或資通系統如有異動，應即時通知資通安全推動小組更新資產清冊。

### 二、機關資通安全責任等級分級

本機關自行辦理資通業務，未維運自行或委外開發之資通系統者，其資通安全責任等級為D 級。

## 捌、資通安全風險評估

- 一、本校應每年針對資訊及資通設備資產進行風險評估。
- 二、執行風險評估時應參考臺北市政府教育局「資訊資產風險評鑑管理辦法」執行相關作業。
- 三、本校應每年依據資通安全責任等級分級辦法之規定，分別就機密性、完整性、可用性、法律遵循性等構面評估。

## 玖、資通安全防護及控制措施

本校依據前章資通安全風險評估結果、自身資通安全責任等級之應辦事項，採行相關之防護及控制措施，全機關之防護及控制措施詳如本校資通安全維護計畫。

本校依據前章資通安全風險評估結果、自身資通安全責任等級之應辦事項，採行相關之防護及控制措施如下：

### 一、資訊及資通設備之管理

#### (一)資訊及資通設備之使用

- 1.本校同仁使用資訊及資通設備須遵守設備管理機關相關規範。
- 2.本校同仁使用資訊及資通設備時，應留意其資通安全要求事項，並負對應之責任。
- 3.本校同仁使用資訊及資通設備後，應依規定之程序歸還。資訊類資訊之歸還應確保相關資訊已正確移轉，並安全地自原設備上抹除。
- 4.非本校同仁使用本機關之資訊及資通設備，應確實遵守本機關之相關資通安全要求，且未經授權不得任意複製資訊。
- 5.對於資訊及資通設備，宜識別並以文件記錄及實作可被接受使用之規則。

### 二、存取控制與加密機制管理

#### (一)網路安全控管

1.本校之防火牆由本機關自行管理，區域劃分如下：

- (1)外部網路：對外網路區域，連接外部廣網路(Wide Area Network, WAN)。
  - (2)內部區域網路 (Local Area Network, LAN)：機關內部單位人員及內部伺服器使用之網路區段。
- 2.外部網路及內部區域網路間連線需經防火牆進行存取控制，非允許的服務與來源不能進入其他區域。
  - 3.本校應定期檢視防火牆政策是否適當。
  - 4.本校內部網路之區域應做合理之區隔，使用者應經授權後在授權之範圍內存取網路資源。
  - 5.對網路系統管理人員或資通安全主管人員的操作，均應建立詳細的紀錄。並應定期檢視網路安全相關設備設定規則與其日誌紀錄，並檢討執行情形。
  - 6.使用者應依機關規定之方式存取網路服務。
  - 7.網域名稱系統(DNS)防護
    - (1)一般伺服器應關閉 DNS 服務，防火牆政策亦應針對 DNS 進行控管，關閉不需要的 DNS 服務存取。

(2)DNS 伺服器應經常性進行弱點漏洞管理與修補、落實存取管控機制。

(3)DNS 伺服器應設定指向本市教育網路中心 DNS。

(4)內部主機位置查詢應指向機關內部 DNS 伺服器。

#### 8. 無線網路防護

(1)機密資料原則不得透過無線網路及設備存取、處理或傳送。

(2)無線設備應具備安全防護機制以降低阻斷式攻擊風險，且無線網路之安全防護機制應包含外來威脅及預防內部潛在干擾。

(3)行動通訊或紅外線傳輸等無線設備原則不得攜入涉及或處理機密資料之區域。

(4)用以儲存或傳輸資料且具無線傳輸功能之個人電子設備與工作

(5) 站，應安裝防毒軟體，並定期更新病毒碼。

### (二) 資通業務權限管理

1. 本校之資通業務應設置通行碼管理，通行碼之要求需滿足：

(1)通行碼長度 8 碼以上。

(2)通行碼複雜度應包含英文大寫小寫、特殊符號或數字三種以上。

(3)使用者每 90 天應更換一次通行碼。

2. 使用者辦理資通業務前應經授權，並使用唯一之使用者 ID，除有特殊營運或作業必要經核准並紀錄外，不得共用 ID。

3. 使用者無繼續辦理資通業務時，應立即停用或移除使用者 ID，資通業務管理者應定期清查使用者之權限。

### (三) 特權帳號之存取管理

1. 資通設備之特權帳號請應經正式申請授權方能使用，特權帳號授權前應妥善審查其必要性，其授權及審查記錄應留存。

2. 資通設備之特權帳號不得共用。

3. 對於特權帳號，宜指派與該使用者日常公務使用之不同使用者 ID。

4. 資通設備之特權帳號應妥善管理，並應留存特殊權限帳號之使用軌跡。

5. 資通設備之管理者每季應清查系統特權帳號並劃定特權帳號逾期之處理方式。

### (四) 加密管理

1. 本機關之機密資訊於儲存或傳輸時應進行加密。

2. 本機關之加密保護措施應遵守下列規定：

(1) 應落實使用者更新加密裝置並備份金鑰。

(2) 應避免留存解密資訊。

(3) 一旦加密資訊具遭破解跡象，應立即更改之。

## 三、作業與通訊安全管理

### (一) 防範惡意軟體之控制措施

1. 本校之主機及個人電腦應安裝防毒軟體，並時進行軟、硬體之必要更新或升級。

(1) 經任何形式之儲存媒體所取得之檔案，於使用前應先掃描有無惡意軟體。

(2) 電子郵件附件及下載檔案於使用前，宜於他處先掃描有無惡意軟體。

(3) 確實執行網頁惡意軟體掃描。

- 2.使用者未經同意不得私自安裝應用軟體，管理者並應每年定期針對管理之設備進行軟體清查。
- 3.使用者不得私自使用已知或有嫌疑惡意之網站。
- 4.使用者應定期進行作業系統及軟體更新，以避免惡意軟體利用系統或軟體漏洞進行攻擊。

## (二)遠距工作之安全措施

- 1.本校資通業務之操作及維護以現場操作為原則，避免使用遠距工作，如有緊急需求時，應申請並經資通安全推動小組同意後始可開通。
- 2.資通安全推動小組應定期審查已授權之遠距工作需求是否適當。
- 3.針對遠距工作之連線應採適當之防護措施（並包含伺服器端之集中過濾機制檢查使用者之授權），並且記錄其登入情形。
  - (1)提供適當通訊設備，並指定遠端存取之方式。
  - (2)提供虛擬桌面存取，以防止於私有設備上處理及儲存資訊。
  - (3)遠距工作終止時之存取權限撤銷，並應返還相關設備。

## (三)電子郵件安全管理

- 1.使用者使用電子郵件時應提高警覺，並使用純文字模式瀏覽，避免讀取來歷不明之郵件或含有巨集檔案之郵件。
- 2.原則不得電子郵件傳送機密性或敏感性之資料，如有業務需求者應依相關規定進行加密或其他之防護措施。
- 3.使用者不得利用機關所提供之電子郵件服務從事侵害他人權益或違法之行為。
- 4.使用者應確保電子郵件傳送時之傳遞正確性。
- 5.本機關應配合上級機關辦理電子郵件社交工程演練，並檢討執行情形。

## (四)確保實體與環境安全措施

- 1.通訊機房(機櫃)之管理
  - (1)通訊機房（機櫃）應進行實體隔離。
  - (2)機關人員或來訪人員應申請及授權後方可進入通訊機房（機櫃），通訊機房（機櫃）管理者並應定期檢視授權人員之名單。
  - (3)人員進入管制區應配載身分識別之標示，並隨時注意身分不明或可疑人員。
  - (4)僅於必要時，得准許外部支援人員進入通訊機房（機櫃）。
  - (5)人員及設備進出通訊機房（機櫃）應留存記錄。
- 2.通訊機房（機櫃）之環境控制
  - (1)通訊機房（機櫃）之空調、電力得建立備援措施。
  - (2)通訊機房（機櫃）得安裝之安全偵測及防護措施，包括熱度及煙霧偵測設備、火災警報設備、溫濕度監控設備、漏水偵測設備、入侵者偵測系統，以減少環境不安全引發之危險。
  - (3)各項安全設備應定期執行檢查、維修，並應定時針對設備之管理者進行適當之安全設備使用訓練。
- 3.辦公室區域之實體與環境安全措施
  - (1)應考量採用辦公桌面的淨空政策，以減少文件及可移除式媒體

- (2)等在辦公時間之外遭未被授權的人員取用、遺失或是被破壞的機會。
- (3)文件及可移除式媒體在不使用或不上班時，應存放在櫃子內。
- (4)機密性及敏感性資訊，不使用或下班時應該上鎖。
- (5)機密資訊或處理機密資訊之資通業務應避免存放或設置於公眾可接觸之場域。
- (6)顯示存放機密資訊或具處理機密資訊之資通業務地點之通訊錄及內部人員電話簿，不宜讓未經授權者輕易取得。
- (7)資訊或資通業務相關設備，未經管理人授權，不得被帶離辦公室。

#### (五)資料備份

- 1.重要資料應進行資料備份，其備份之頻率應滿足復原時間點目標之要求，並執行異地存放。
- 2.本機關應每季確認重要資料備份之有效性。且測試該等資料備份時，宜於專屬之測試系統上執行，而非直接於覆寫回原資通設備。
- 3.敏感或機密性資訊之備份應加密保護。

#### (六)媒體防護措施

- 1.使用隨身碟或磁片等存放資料時，具機密性、敏感性之資料應與一般資料分開儲存，不得混用並妥善保管。
- 2.資訊如以實體儲存媒體方式傳送，應留意實體儲存媒體之包裝，選擇適當人員進行傳送，並應保留傳送及簽收之記錄。
- 3.為降低媒體劣化之風險，宜於所儲存資訊因相關原因而無法讀取前，將其傳送至其他媒體。
- 4.對機密與敏感性資料之儲存媒體實施防護措施，包含機密與敏感之紙本或備份磁帶，應保存於上鎖之櫃子，且需由專人管理鑰匙。

#### (七)電腦使用之安全管理

- 1.電腦、業務系統或自然人憑證，若超過十五分鐘不使用時，應立即登出或啟動螢幕保護功能並取出自然人憑證。
- 2.禁止私自安裝點對點檔案分享軟體及未經合法授權軟體。
- 3.連網電腦應隨時配合更新作業系統、應用程式漏洞修補程式及防毒病毒碼等。
- 4.筆記型電腦及實體隔離電腦應定期以人工方式更新作業系統、應用程式漏洞修補程式及防毒病毒碼等。
- 5.下班時應關閉電腦及螢幕電源。
- 6.如發現資安問題，應主動循機關之通報程序通報。
- 7.支援資訊作業的相關設施如影印機、傳真機等，應安置在適當地點，以降低未經授權之人員進入管制區的風險，及減少敏感性資訊遭破解或洩漏之機會。

#### (八)行動設備之安全管理

- 1.機密資料不得由未經許可之行動設備存取、處理或傳送。
- 2.機敏會議或場所不得攜帶未經許可之行動設備進入

### 四、資通安全防護設備

- (一)本校應建置防毒軟體、網路防火牆、電子郵件過濾裝置，持續使用並適時進行軟、硬體之必要更新或升級。

(二)資安設備應定期備份日誌紀錄，定期檢視並由主管複核執行成果，並檢討執行情形。

## 壹拾、資通安全事件通報、應變及演練相關機制

為即時掌控資通安全事件，並有效降低其所造成之損害，本校應訂定資通安全事件通報、應變及演練相關機制，詳資通安全事件通報應變程序。

### 壹拾壹、資通安全情資之評估及因應

本校接獲資通安全情資，應評估該情資之內容，並視其對本校之影響、本校可接受之風險及本校之資源，決定最適當之因應方式，必要時得調整資通安全維護計畫之控制措施，並做成紀錄。

#### 一、資通安全情資之分類評估

本校接受資通安全情資後，應指定資通安全專責（兼職）人員進行情資分析，並依據情資之性質進行分類及評估，情資分類評估如下：

##### (一)資通安全相關之訊息情資

資通安全情資之內容如包括重大威脅指標情資、資安威脅漏洞與攻擊手法情資、重大資安事件分析報告、資安相關技術或議題之經驗分享、疑似存在系統弱點或可疑程式等內容，屬資通安全相關之訊息情資。

##### (二)入侵攻擊情資

資通安全情資之內容如包含特定網頁遭受攻擊且證據明確、特定網頁內容不當且證據明確、特定網頁發生個資外洩且證據明確、特定系統遭受入侵且證據明確、特定系統進行網路攻擊活動且證據明確等內容，屬入侵攻擊情資。

##### (三)機敏性之情資

資通安全情資之內容如包含姓名、出生年月日、國民身份證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病例、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接識別之個人資料，或涉及個人、法人或團體營業上秘密或經營事業有關之資訊，或情資之公開或提供有侵害公務機關、個人、法人或團體之權利或其他正當利益，或涉及一般公務機密、敏感資訊或國家機密等內容，屬機敏性之情資。

##### (四)涉及核心業務、核心資通系統之情資

資通安全情資之內容如包含機關內部之核心業務資訊、核心資通系統、涉及關鍵基礎設施維運之核心業務或核心資通系統之運作等內容，屬涉及核心業務、核心資通系統之情資。

#### 二、資通安全情資之因應措施

本校於進行資通安全情資分類評估後，應針對情資之性質進行相應之措施，必要時得調整資通安全維護計畫之控制措施。

##### (一)資通安全相關之訊息情資

由資通安全推動小組（資訊小組）彙整情資後進行風險評估，並依據資通安全維護計畫之控制措施採行相應之風險預防機制。

## (二)入侵攻擊情資

由資通安全專責（兼職）人員判斷有無立即之危險，必要時採取立即之通報應變措施，並依據資通安全維護計畫採行相應之風險防護措施，另通知各單位進行相關之預防。

## (三)機敏性之情資

就涉及個人資料、營業秘密、一般公務機密、敏感資訊或國家機密之內容，應採取遮蔽或刪除之方式排除，例如個人資料及營業秘密，應以遮蔽或刪除該特定區段或文字，或採取去識別化之方式排除之。

## (四)涉及核心業務、核心資通系統之情資

資通安全推動小組應就涉及核心業務、核心資通系統之情資評估其是否對於機關之運作產生影響，並依據資通安全維護計畫採行相應之風險管理機制。

# 壹拾貳、資通系統或服務委外辦理之管理

本校（目前）無委外辦理資通系統之建置、維運或資通服務之提供，若另有需求時得應考量受託者之專業能力與經驗、委外項目之性質及資通安全需求，選任適當之受託者，並監督其資通安全維護情形。

# 壹拾參、資通安全教育訓練

## 一、資通安全教育訓練要求

1. 資安兼任或資訊人員每人每年至少接受 6 小時以上之資安專業課程訓練。
2. 本機關之一般使用者與主管，每人每年接受 3 小時以上之一般資通安全教育訓練。

## 二、資通安全教育訓練辦理方式

1. 承辦單位應於每學年年初，考量管理、業務及資訊等不同工作類別之需求，擬定資通安全認知宣導及教育訓練計畫，以建立員工資通安全認知，提升機關資通安全水準，並應保存相關之資通安全認知宣導及教育訓練紀錄。
2. 本校資通安全認知宣導及教育訓練之內容得包含：
  - (1) 資通安全政策（含資通安全維護計畫之內容、管理程序、流程、要求事項及人員責任、資通安全事件通報程序等）。
  - (2) 資通安全法令規定。
  - (3) 資通安全作業內容。
  - (4) 資通安全技術訓練。
3. 員工報到時，應使其充分瞭解本校資通安全相關作業規範及其重要性。
4. 資通安全教育及訓練之政策，除適用所屬員工外，對機關外部的使用者，亦應一體適用。

# 壹拾肆、公務機關所屬人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制

本校所屬人員之平時考核或聘用，依據公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法、臺北市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲標準表，及臺北市國民小學組織規程規定辦理之。

## 壹拾伍、資通安全維護計畫及實施情形之持續精進及績效管理機制

### 一、資通安全維護計畫之實施

為落實本安全維護計畫，使本校之資通安全管理有效運作，相關單位於訂定各階文件、流程、程序或控制措施時，應與本校之資通安全政策、目標及本安全維護計畫之內容相符，並應保存相關之執行成果記錄。

### 二、資通安全維護計畫實施情形之稽核機制

#### (一) 稽核機制之實施

1. 資通安全推動小組應定期（至少每年一次）或於系統重大變更或組織改造後執行一次內部稽核作業，以確認人員是否遵循本規範與機關之管理程序要求，並有效實作及維持管理制度。
2. 辦理稽核前資通安全推動小組應擬定資通安全稽核計畫並安排稽核成員，稽核計畫應包括稽核之依據與目的、期間、重點領域、稽核小組組成方式、保密義務、稽核方式、基準與項目及受稽單位協助事項，並應將前次稽核之結果納入稽核範圍。
3. 辦理稽核時，資通安全推動小組應於執行稽核前 14 日，通知受稽核單位，並將稽核期程、稽核項目紀錄表及稽核流程等相關資訊提供受稽單位。
4. 本校之稽核人員應受適當培訓並具備稽核能力，且不得稽核自身經辦業務，以確保稽核過程之客觀性及公平性；另，於執行稽核時，應填具稽核項目紀錄表，待稽核結束後，應將稽核項目紀錄表內容彙整至稽核結果及改善報告中，並提供給受稽單位填寫辦理情形。
5. 稽核結果應對相關管理階層（含資安長）報告，並留存稽核過程之相關紀錄以作為資通安全稽核計畫及稽核事件之證據。
6. 稽核人員於執行稽核時，應至少執行一項特定之稽核項目（如是否瞭解資通安全政策及應負之資安責任、是否訂定人員之資通安全作業程序與權責、是否定期更改密碼）。

#### (二) 稽核改善報告

1. 受稽單位於稽核實施後發現有缺失或待改善項目者，應對缺失或待改善之項目研議改善措施、改善進度規劃，並落實執行。
2. 受稽單位於稽核實施後發現有缺失或待改善者，應判定其發生之原因，並評估是否有其類似之缺失或待改善之項目存在。
3. 受稽單位於判定缺失或待改善之原因後，應據此提出並執行相關之改善措施及改善進度規劃，必要時得考量對現行資通安全管理制度或相關文件進行變更。
4. 機關應定期審查受稽單位缺失或待改善項目所採取之改善措施、改善進度規劃及佐證資料之有效性。
5. 受稽單位於執行改善措施時，應留存相關之執行紀錄，並填寫稽核結果及改善報告。

### 三、資通安全維護計畫之持續精進及績效管理

- (一) 本機關之資通安全推動小組應於每年 10 月底前召開資通安全管理審查會議，確認資通安全維護計畫之實施情形，確保其持續適切性、合宜性及有效性。
- (二) 管理審查議題應包含下列討論事項：
- 1.過往管理審查議案之處理狀態。
  - 2.與資通安全管理業務有關之內部及外部議題的變更，如法令變更、上級機關要求、資通安全推動小組決議事項等。
  - 3.資通安全維護計畫內容之適切性。
  - 4.資通安全績效之回饋，包括：
    - (1)資通安全政策及目標之實施情形。
    - (2)資通安全人力及資源之配置之實施情形。
    - (3)資通安全防護及控制措施之實施情形。
    - (4)內外部稽核結果。
    - (5)不符合項目及矯正措施。
  - 5.風險評鑑結果及風險處理計畫執行進度。
  - 6.重大資通安全事件之處理及改善情形。
  - 7.利害關係人之回饋。
  - 8.持續改善之機會。
- (三) 持續改善機制之管理審查應做成改善績效追蹤報告，相關紀錄並應予保存，以作為管理審查執行之證據。

## 壹拾陸、資通安全維護計畫實施情形之提出

本校依據資通安全管理法第 12 條之規定，應於每年 11 月中向臺北市政府教育局資訊教育科，提出資通安全維護計畫實施情形，使其得瞭解本校之年度資通安全計畫實施情形。

## 壹拾柒、相關法規、程序及表單

### 一、相關法規及參考文件

- 1.資通安全管理法
- 2.資通安全管理法施行細則
- 3.資通安全責任等級分級辦法
- 4.資通安全事件通報及應變辦法
- 5.資通安全情資分享辦法
- 6.公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法
- 7.資訊系統風險評鑑參考指引
- 8.政府資訊作業委外安全參考指引
- 9.無線網路安全參考指引
- 10.網路架構規劃參考指引
- 11.行政裝置資安防護參考指引
- 12.政府行動化安全防護規劃報告
- 13.安全軟體發展流程指引

14. 安全軟體設計指引
15. 安全軟體測試指引
16. 資訊作業委外安全參考指引
17. 本機關資通安全事件通報及應變程序

## 二、附件表單

1. 資通安全推動小組成員及分工表
2. 資通安全保密同意書
3. 資通安全需求申請單
4. 管制區域人員進出登記表
5. 委外廠商執行人員保密切結書、保密同意書
6. 委外廠商查核項目表
7. 年度資通安全教育訓練計畫
8. 資通安全認知宣導及教育訓練簽到表
9. 資通安全維護計畫實施情形
10. 資通安全稽核計畫
11. 稽核項目紀錄表
12. 稽核委員聘任同意保密切結書
13. 稽核結果及改善報告
14. 改善績效追蹤報告

承辦人：

教師兼游舜然  
資訊組長

單位主管：

教師兼詹明霞  
教務主任

校長

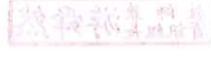
楊政修  
臺北市信義區  
雙林國民小學  
校長

卷之三

清江先生集



卷之三



## 臺北市信義區雙永國民小學 111 學年度第 1 次校務會議提案單

提案單位	學務處
案由	修正本校教師輔導管教學生辦法第二十八、二十九、三十、三十四及和三十六點，如修正草案附件，提請討論。

### 說明

- 一、依據教育部 111 年 02 月 11 日臺教學(二)字第 1112800641 號函發布學校訂定教師輔導管教學生辦法注意事項修正第二十八、二十九、三十、三十四及和三十六點，擬配合修正本校教師輔導管教學生辦法部分條文。
- 二、本校教師輔導管教學生辦法修正草案經校務會議討論通過後，公告實施之。

備註：校務會議議案之提出應依下列規定：(依據臺北市國民中小學校務會議實施要點第 12 條)

- 一、校長交議(交付決議)。
- 二、相關處室提案。
- 三、家長會或教師會提案。
- 四、教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。

## 臺北市信義區雙永國民小學教師輔導與管教學生辦法(修正草案)

1. 依據教育部 111 年 02 月 11 日臺教學(二)字第 1112800641 號函發布學校訂定教師輔導管教學生辦法注意事項**修正第二十八、二十九、三十、三十四及和三十六點**訂定之。
2. 本辦法經本校民國 111 年 0 月 0 日校務會議討論通過，公告施行之。

### 第一章 總則

#### 一、規範目的

本校依教師法及教育部發布學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項(以下稱本注意事項)規定，為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，特訂定本校教師輔導管教學生辦法(以下稱本辦法)。

#### 二、學校訂定之程序

本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

本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

本辦法所列名詞定義如下：

- (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) 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。
- (三) 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)。
- (四) 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、高級中等以下學校輔導與管教規定之訂定

本校依教師法、本注意事項及相關法令規定，訂定本辦法。本校教師輔

導、管教學生應依前項所訂定之規定辦理。本校教師獎懲學生，應依高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法及主管教育行政機關之相關規定辦理。

## 六、對特殊教育學生輔導與管教規定之訂定

本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。

本校教師輔導、管教與獎懲特殊教育學生應依前述原則辦理。

## 七、教師以外輔導管教人員之準用規定

教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用本注意事項及本辦法之規定，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。

前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。

## 第二章 輔導與管教之目的及原則

### 八、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。

### 九、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、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。

## 十一、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。

## 十二、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，採取輔導及正向管教措施，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，符合學生之人格尊嚴。
- (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行為而處罰其他或全體學生。
- (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。

## 十三、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，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

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，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務

處）或輔導室處置。教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

#### 十四、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。

#### 十五、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、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

#### 十六、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；遇有學生身心狀況特殊，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。

#### 十八之一、學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

#### 十七、低學業成就學生之處理

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

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

## 十八、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) 危害校園安全。
- (四) 妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

## 十九、訂定校規、班規之限制

校規應經校務會議通過。

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

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

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、教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，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) 在教室內適當調整座位。
- (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措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- (十) 限制參加正式課程以外之學校活動。
- (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管教措施，並應給予學生合

理之休息時間。

學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

- (一) 學生身體確有不適。
- (二) 學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- (三) 管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。

## 二十一、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。

## 二十二、學務處及輔導室之特殊管教措施

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

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

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

學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

## 二十三、監護權人及家長會之協助輔導管教措施

學務處或輔導室依前點實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

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

## 二十四、學生獎懲委員會之特殊管教措施

學務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，應依本校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

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

學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。學生交由監護權人帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

## 二十五、高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，學校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依該校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

學校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規畫、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

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

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

各校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

## 二十六、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足以認為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，學校不得搜查

學生身體及其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）。

學校進行前項搜查時，應全程錄影。

## 二十七、校園安全檢查之限制

為維護校園安全，學校得訂定相關規定，由學務處依規定進行安全檢查：

- (一) 國民中小學進行檢查時，則應有二位以上之學生家長會代表陪同。
- (二) 學務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）；國民中小學進行前段之檢查時，應有二位以上之學生家長會代表或教師陪同。進行本款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。

學務處進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影。

學校及有權調閱或保管第二十八點及本點錄影資料之人員應負保密義務。

前項之錄影資料，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。

## 二十八、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：槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

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) 猥亵或暴力之書刊、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) 其他法令規定之違禁物品。

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。

### 二十九、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、身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

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

### 三十一、學生之追蹤輔導及長期輔導

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

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

### 三十二、**脆弱或危機家庭**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**脆弱或危機家庭**時，應通報學校。學校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於**脆弱或危機家庭**，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。

### 三十三、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第一項各款之行為。
- (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。

#### 三十四、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、**校園霸凌**或**校園性侵害**、性騷擾、**性霸凌**事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報，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，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，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。

#### 三十五、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

#### 三十六、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。

#### 三十七、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。

#### 三十八、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。

#### 三十九、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、不當管教之處置及違法處罰之懲處

教師有不當管教或違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依學校教師成績考核辦法或相關規定，予以適當之懲處。

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，造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法、學校教師成績考核辦法或相關規定處理。

## 第五章 紛爭處理及救濟

### 四十一、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。

### 四十二、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。

### 四十三、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。

### 四十四、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。

### 四十五、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。

### 四十六、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；其中提供學生或監護權人使用之文件表單，應公開於學校網站，並列入學生手冊宣導。

## 臺北市信義區雙永國民小學 111 學年度第 1 次校務會議提案單

提案單位	學務處
案由	有關訂定本校「學生服裝儀容規定」及「學生服裝儀容委員會設置要點」一案，提請討論。

### 說明

- 一、依教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127 號函及臺北市政府教育局 109 年 8 月 6 日北市教中字第 1093072541 號函辦理。
- 二、國民小學階段向來服儀規定較為自主寬鬆，本校均未曾有因學童服儀樣式而處罰，本校仍依上開公函及原則訂定規定及服儀委員會設置要點。請與會委員共商研議。

備註：校務會議議案之提出應依下列規定：(依據臺北市國民中小學校務會議實施要點第 12 條)

- 一、校長交議(交付決議)。
- 二、相關處室提案。
- 三、家長會或教師會提案。
- 四、教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。

# 臺北市信義區雙永國民小學服裝儀容規範要點

111.8.29 草案

## 一、依據：

- (一) 教育部 109 年 8 月 1 日「國民小學訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。
- (二) 依據教師輔導與管教學生辦法注意事項之第二十一條規範辦理。

## 二、目的：為輔導學生保持服裝儀容整齊，以整潔、簡單、樸素、適合學生身份為原則，並培養學生自動自律、自我管理、自我負責之精神及良好生活習慣，進而彰顯團體的認同，營造多元開放、友善健康的校園。

## 三、服裝規定：

- (一) 制服之定義：
  1. 「運動制服」(長短衣褲、外套)
  2. 「一般制服」(長短衣褲、短(褲)裙、外套)。
- (二) 一般制服、運動制服依各班課程需要，由班級導師自行決定全班統一穿著時間；每週三穿著便服，週五可穿著班服，遇補課時穿著便服。
- (三) 季節交替時，學生自己得視需要穿著長短制服。
- (四) 遇天冷時，上衣可外加背心或毛衣。若寒流來襲，著制服外套仍不夠保暖，得穿著其他大衣，並應配帶名牌。
- (五) 若因經濟困難、身體疾病、身材特殊（過胖、過瘦）或其他不可抗力情事而無法穿著制服時，經家長以電話或聯絡簿方式向導師說明者，得作個別處理。

## 四、穿著規定：

- (一) 新學期開始時，學生名牌應於開學兩週內縫於制服左胸處或左胸口袋口上方處。著便服時應配帶名牌於明顯處。
- (二) 著便服時應配帶名牌於明顯處。
- (三) 本校制服遺失經學務處公告一個月後仍未領取，且未繡上名牌可供辨識者，得清洗後交由輔導室供需要學生借用。

## 五、儀容注意事項：

- (一) 臉、耳、四肢、身體著重整齊、清潔。
- (二) 指甲定期修剪（短）整齊，以保持個人衛生。
- (三) 除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式。
- (四) 上學、放學及在校期間，非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。

## 六、學生穿著之注意事項：

- (一) 為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境之精神。
- (二) 依性別平等教育法第 12 條第 1 項規定：「學校應提供性別平等之學習 環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，並建立安全之校園空間」。

- (三) 依性別平等教育法第 14 條第 1 項規定：「學校不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。」第 2 項規定「學校應對因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。」且立法院第 7 屆第 7 會期第 16 次會議修正性別平等教育法部分條文時通過之附帶決議：「學校不得以學生之髮式、服裝因不符合性別之刻板印象而加以處罰」。
- (四) 本校教師於規範學生服裝儀容時，考量學生在生理上、心理上、宗教 上、經濟上等之特殊需求，給予學生多元選擇，並尊重其抉擇，以符合性別平等教育法之規定，且不得因服裝儀容問題據以處罰學生。
- (五) 過校內相關研習活動時宣導上述法規，強化教育人員之性別平等意識，尊重學生身體自主權及個別差異，共同營造多元開放、健康友善的校園。
- (六) 對家長及學生辦理說明會，聽取家長及學生意見，以民主程序之方式訂定學生服裝儀容規定。

七、本規範要點經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

# 臺北市信義區雙永國民小學服裝儀容委員會設置要點

111年08月29日草案

## 一、依據：

依據教師輔導與管教學生辦法注意事項之第二十一條規範辦理。

## 二、目的：

為使學生生活規範符合多元開放學習環境，營造友善健康校園，設置本委員會，召集委員共同檢討研修日常生活常規輔導管教規範、服裝儀容穿著，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，並作為教師輔導管教之依據。

## 三、組織：

(一)本委員會設置委員13人，由校長擔任為召集人，學務主任為執行秘書；其委員如下（依規定學生代表人數宜占全體會議人數四分之一以上，委員之任一性別比例原則上不得低於三分之一）：

1. 行政人員代表5人，由校長、學務主任、總務主任、輔導室主任、生教組組長組成。
2. 家長代表2人：由本校家長會擇派代表。
3. 教師代表2人：由高年級學年代表擔任。
4. 學生代表4人：由六年級各班推舉代表，並透過學年票選方式，六年級產生2男、2女代表，再經校務會議同意通過。

(二)討論有關議題時，必要時得邀請相關人員列席說明，但無投票權。

(三)學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

## 四、本委員會職掌：

- (一)學生服裝儀容規定之審議。
- (二)學校校服（制服、運動服）款式、材質（例如排汗、透氣、透光）及其他相關事項之審議。
- (三)學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。
- (四)其他服裝儀容相關事項之審議。

五、本委員會依實際需要召開會議，各項議案決議，須經三分之二以上委員出席，出席委員二分之一以上通過，始成決議。

六、本委員會之各項決議，需依規定提校務會議通過，簽請校長核定後公告實施。

七、本要點經校務會議決議陳校長核示後實施，修正時亦同。

## 臺北市信義區雙永國民小學 111 學年度第 1 次校務會議提案單

提案單位  
案由  
說明

- 一、依據教育部國民及學前教育署 105 年 3 月 31 日臺教國署學字第 1050035269 號函及臺北市政府教育局 110 年 7 月 22 日北市教軍字第 1103066170 號函辦理。
- 二、為落實學校校園霸凌防制工作，各校須依據「校園霸凌防制準則」第 24 條『學校應依本準則規定，訂定校園霸凌防制規定，並將第 6 條至第 9 條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。』
- 三、防制校園霸凌因應小組成員組成規範：各類成員至少 1 員，其中家長代表名額至少達成員總數 1/3，倘增加因應小組成員時，則家長代表同步調整；倘增加跨校派遣代表或外聘人員時，不在此限。另因應小組成員如對本案有直接利害關係，應予以利益迴避。
- 四、本校依上開公函及原則訂定本校「校園霸凌防制規定」。請與會委員共商研議。

備註：校務會議議案之提出應依下列規定：(依據臺北市國民中小學校務會議實施要點第 12 條)

- 一、校長交議(交付決議)。
- 二、相關處室提案。
- 三、家長會或教師會提案。
- 四、教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。

# 臺北市信義區雙永國民小學校園霸凌防制規定

111.08.29 草案

## 壹、依據：

- 一、教育基本法第8條第2項。
- 二、教育部「校園霸凌防制準則」。
- 三、教育部國民及學前教育署105年3月31日臺教國署學字第1050035269號函辦理。

## 貳、目的：

為增進友善校園，明確界定教職員工生相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，特訂定本規定。

## 參、校園安全規劃：

- 一、成立「防制校園霸凌因應小組」：由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括教務主任、總務主任、輔導主任、生教組長、導師代表、外聘學者專家，高級中等以上學校應有學生代表，會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。
- 二、建立「校園危險地圖」：危險地圖由學務處會同總務處負責繪製，併同防災避難疏散路線圖，公布於學務處前，定期檢討修正；另每日除請處、室主任擔任於學生在校期間加強巡查外，並排定校警與導護老師針對晨光時間、午休、下午掃地時間校園易霸凌地區加強巡查與簽到。

## 肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

- 一、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 四、教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 五、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

## 伍、校園霸凌防制之政策宣示：

- 一、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：
  - (1)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
  - (2)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

- 二、學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

## 陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

### 一、校園霸凌之界定、樣態：

- (一) 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- (二) 校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。
- (三) 學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。
- (四) 有關前第1項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

### 二、通報權責：

- (一) 導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處通報，生教組長依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向新北市政府社政及教育主管機關通報，至遲不得超過24小時。
- (二) 學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、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，輔導小組應就行為人、被行為人及其他關係人擬訂輔導計畫，明列懲處建議或校園霸凌防制準則第14條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查；經確認非屬霸凌事件，仍應由學校依教師輔導與管教學生辦法啟動輔導機制，對相關學生實施輔導並紀錄備查。
- (三) 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。
- (四) 經輔導評估後，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；唯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及請市政府社政機構介入輔導或安置。

## 柒、校園霸凌之申請調查程序：

- 一、疑似校園霸凌事件之被行為人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查，另學校學輔人員、教師獲悉學生疑似霸凌行為時，應主動聯繫疑似被行為人及其法定代理人，告知霸凌事件處理程序並確認其申請調查意願，以避免衍生後續爭議。學校於受理申請後，應於24小時內以乙級事件進行校安通報，並於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起2個月內處理完畢，以書面通知行為人、被行為人及其法定代理人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。
- 二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，由校長責由專人對案件實施初步調查，並依據「霸凌事件成案要項基本檢核表」（附

件 3-5-2)進行判斷及勾選後，於三日內將相關資料送交「防制校園霸凌因應小組」召開會議。

三、學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於 3 日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

六、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，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、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二) 申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
- (三) 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- (四) 申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

七、二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

#### **捌、校園霸凌之調查及處理程序：**

一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- (一) 調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
- (二) 避免行為人與被行為人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。
- (三) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被行為人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (四) 當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
- (五) 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

二、行為人已非本校或前項參與調查學校之學生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

三、學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

四、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被行為人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報新北市政府教育局備查：

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。

(二) 尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

(三) 避免行為人及其他關係人之報復情事。

(四) 預防、減低或杜絕行為人再犯。

(五) 其他必要之處置。

當事人非屬本校之學生時應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

五、防制校園霸凌因應小組之調查處理，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、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被行為人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。

七、調查後確認非屬校園霸凌事件者，後續應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。

八、調查後確認成立校園霸凌事件者，學校進行校安通報續報為甲級事件，並立即啟動霸凌輔導機制，持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。

九、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，明列懲處建議或前項規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

十、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。

十一、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。

十二、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

十三、針對疑似霸凌個案，於調查期間即由調查小組成員依據「霸凌事件成案要項基本檢核表」（附件 3-5-2）進行初步判斷及勾選，再送交「防制校園霸凌因應小組會議」由小組成員據以參考、判斷、討論及決議是否成案。

#### 玖、校園霸凌之申復及救濟程序：

一、調查及處理結果（確認結果通知書）以書面通知行為人、被行為人及其法定代理人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

二、行為人、被行為人及其法定代理人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向行為人、被行為人及其法定代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

三、受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知行為人、被行為人及其法定代理人申復結果。

四、行為人、被行為人及其法定代理人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校處理學生申訴案件實施要點提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

## 拾、校園霸凌之解除列管程序：

學校於完成個案處遇並確認完成下列事項後，得檢附附件 3-1~3-6-1 各項表格陳報本局解除列管，並由學校持續追蹤輔導：

- 一、依附件 4 自我檢核表逐一檢核程序是否完備。
- 二、案件行為人、被行為人及其法定代理人未提出行政救濟。
- 三、經評估行為人確有改善。

## 拾壹、禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

- 一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。

## 二、事件調查期間處理原則

- (一) 確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
- (二) 被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

## 三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

- (一) 對被害人應確實維護其身心之安全。
- (二) 對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
- (三) 如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

## 拾貳、隱私之保密：

一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

三、學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

## 拾參、其他校園霸凌防制相關事項：

一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。

二、教師、職員或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或

懲戒等相關法令規定予以懲處。

三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。

四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報新北市政府教育局備查。

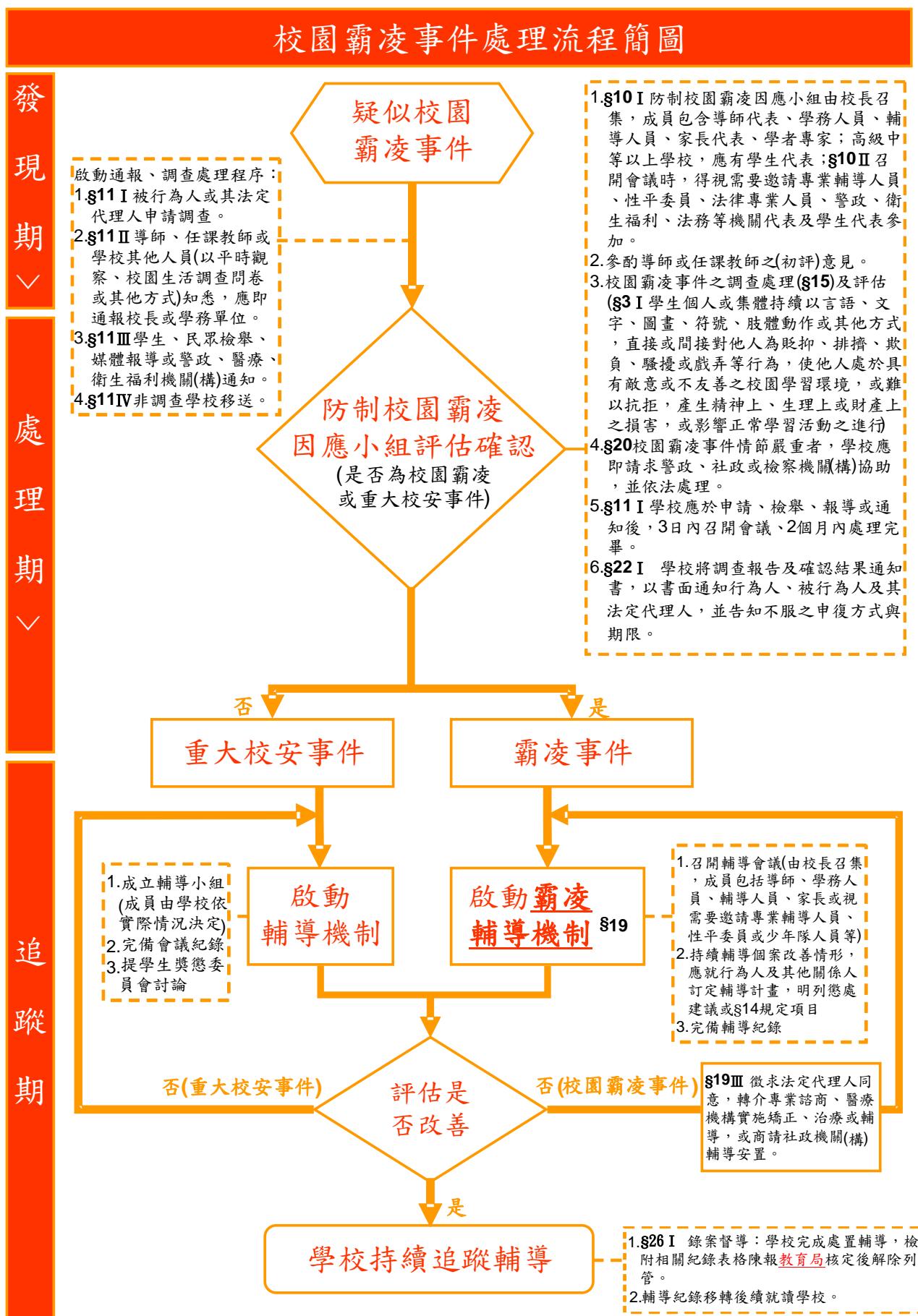
五、教育部設 0800200885（耳鈴鈴幫幫我）24 小時免付費投訴電話，亦設立「1999」及「02-29560885」等 2 支校園霸凌投訴專線電話，均由專人接聽並立即列管處理；學校則設置投訴專線(02-87858111#1600)及信箱([yees600@yes.tp.edu.tw](mailto:yees600@yes.tp.edu.tw))，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生教組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

六、本校防制校園霸凌因應小組編組職掌表、事件處理流程簡圖及相關表格(如附件)

拾肆、本計畫經校務會議通過後施行，修正時亦同。

## 臺北市信義區雙永國民小學防制校園霸凌因應小組編組職掌表

職 稱	級 職	姓名	職 掌
召集人	校長		指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜
副召集人	學務主任		協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜
小組成員	家長會長		協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
小組成員	教務主任		協助調查及審理校園霸凌事件暨與事件相關學生課程調整事宜。
小組成員	總務主任		協助所需相關監視系統等設備及調閱影像並協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	輔導主任		負責有關校園霸凌事件新聞連繫與發布，並提供媒體相關報導。
小組成員	輔導老師		協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	生輔組長		受理有關校園霸凌事件及因應小組會議召開及全程掌握事宜。
小組成員	導師代表		協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	科任代表		協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	外聘 專家學者	必要時 聘請	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。



<b>臺北市信義區雙永國民小學校園事件調查申請書</b>			
<b>申請人資料</b>			
姓 名		身分證明文件 字 號	
服務或就學單 位與職稱		住 居 所	
連絡電話		申請調查日期	年 月 日 時
<b>受害人資料</b>			
就讀學校		班級	
<b>申請調查事項</b>			
以上記錄經向申請人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章 申請人（簽名或蓋章）：			
擬辦：		校長批示	
備考	事件編號：		

臺北市信義區雙永國民小學校園事件反映紀錄單			
檢舉或通報人姓名		檢舉或通報人身份	
檢舉或通報時間	年 月 日 時	檢舉或通報方式	
檢舉或通報項目			
事件經過			
導師意見			
導師簽名		日期	年 月 日
綜合意見	<input type="checkbox"/> 疑似校園霸凌事件，編號 000-00 號。 <input type="checkbox"/> 校安事件。 <input type="checkbox"/> 查無此事。 <input type="checkbox"/> 檢舉、通報資訊不足。		
擬辦：		校長批示	
備考			

臺北市信義區雙永國民小學校園事件當事人訪談紀錄表							
受訪者基本資料							
姓名		班級					
學號		受訪時間	年 月 日 時				
訪談內容							
<p>以下所列問題僅供參考：請依現實狀況實施訪談</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 針對校園事件當事人(行為人或被行為人)訪談瞭解事情經過(含人、事、時、地、物)，並詢問有無其他(被)欺負、排擠、騷擾或戲弄等情事及詳細經過。</li> <li>2. 平常互動狀況如何？覺得為什麼會發生這些事情？</li> <li>3. 對此事件發生之感想(受)，與現在的心理狀況。</li> <li>4. 有無其他關係人有看到？</li> </ol>							
<p>以上記錄經向受訪者及其法定代理人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。</p> <p>受訪者（簽名或蓋章）： 法定代理人（簽名或蓋章）：</p> <table border="1"> <tr> <td>訪談人</td> <td></td> <td>記錄時間</td> <td></td> </tr> </table>				訪談人		記錄時間	
訪談人		記錄時間					
備考	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據校園霸凌防制準則第 15 條第 1 款規定，當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。</li> <li>2. 法定代理人雖非必要在場，然進行訪談前，建議應事先告知並邀請，以避免產生爭議。</li> </ol>						

臺北市信義區雙永國民小學校園事件其他關係人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
<p>以下所列問題僅供參考：請依現實狀況實施訪談</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 針對校園事件其他關係人訪談瞭解所見事情經過(含人、事、時、地、物)與感受。</li> <li>2. 當時看到是否知會師長協助？</li> <li>3. 對此事件發生之感想(受)，與現在的心理狀況。</li> <li>4. 有無其他關係人有看到？</li> <li>5. 當事人間平常互動狀況如何？覺得為什麼會發生這些事情？</li> </ol>			
<p>以上記錄經向受訪者及朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。</p> <p>受訪者（簽名或蓋章）：</p>			
訪談人		記錄時間	
備考	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據校園霸凌防制準則第 15 條第 4 款規定，當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應於保密。</li> <li>2. 建議在校方進行訪談前，應事先告知受訪人之法定代理人知悉，避免產生爭端。</li> </ol>		

臺北市信義區雙永國民小學校園霸凌事件輔導成效評估摘要表			
校安通報序號		通報 日期	年   月   日
案件個案類型	<input type="checkbox"/> 確認個案 <input type="checkbox"/> 疑似個案		
案件霸凌類型	<input type="checkbox"/> 肢體霸凌 <input type="checkbox"/> 關係霸凌 <input type="checkbox"/> 網路霸凌 <input type="checkbox"/> 言語霸凌 <input type="checkbox"/> 反擊型霸凌 <input type="checkbox"/> 其他 (請說明): _____		
調查結果	<input type="checkbox"/> 成立(確認個案) <input type="checkbox"/> 不成立(重大校安事件) <input type="checkbox"/> 其他，請簡述行為樣態：_____		
本案是否涉及他校學生	<input type="checkbox"/> 是，他校校安通報序號：_____ <input type="checkbox"/> 否		
輔導措施與結果(輔導日期：____年____月____日~____年____月____日)			
現況評估(請以條列式簡述)	輔導策略		
(疑似)行為人：	<input type="checkbox"/> 小團體輔導_____次。 <input type="checkbox"/> 個別輔導_____次。 <input type="checkbox"/> 其      他_____次。		
(疑似)被行為人：	<input type="checkbox"/> 小團體輔導_____次。 <input type="checkbox"/> 個別輔導_____次。 <input type="checkbox"/> 其      他_____次。		
關係人：	<input type="checkbox"/> 小團體輔導_____次。 <input type="checkbox"/> 個別輔導_____次。 <input type="checkbox"/> 其      他_____次。		
【表格不足可視需要自行延伸】	【表格不足可視需要自行延伸】		
輔導成效評估說明(個案輔導紀錄留校備查)			
評估結果	<input type="checkbox"/> 建議解除列管並由導師持續關懷 <input type="checkbox"/> 列管並持續輔導 <input type="checkbox"/> 其他_____		

生教組長：

學務主任：

校長：

輔導組長：

輔導主任：

## 臺北市信義區雙永國民小學編號○○○-○○號校園事件 調查報告

### 壹、案由

- 一、申請調查之事由
- 二、調查依據(說明使用校園霸凌防制準則條文)
  - (一) 依據校園霸凌防制準則第 3 條第 1 項第 1 款及第 2 款「校園霸凌指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。」
  - (二) 依據校園霸凌防制準則第 11 條第 2 項「導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務單位，學校應就事件進行初步調查，並於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。」(初步調查使用)
  - (三) 依據校園霸凌防制準則第 10 條第 1 項「學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長為召集人，其成員應包括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項；高級中等以上學校之小組成員，並應有學生代表。」(經因應小組決定組成調查小組實施調查時使用)

### 貳、調查訪談過程

調查小組(人員)於 105 年○月○日至○月○日共進行○場、○人次訪談，過程如下表：

項次	對象	日期/時間	地點	備註
1	被害人	○月○日(一) 10:40-11:40	諮商室	1. 由法定代理人(母)陪同 2. 訪談紀錄如附件○
2	行為人			
3	關係人			
表格不足可視需要自行延伸				

## 參、調查訪談陳述摘要

### 一、行為人

### 二、被行為人

### 三、其他關係人

## 肆、相關物證資料

### 一、相關人員提供資料(照片、就醫證明…等)

### 二、訪談紀錄

## 伍、調查結果

### 一、事實認定：

### 二、理由

## 陸、建議

此致

臺北市信義區雙永國民小學防制校園霸凌因應小組

調查小組(人員)簽名：

中 華 民 國 年 月 日

## 臺北市信義區雙永國民小學防制校園霸凌因應小組第〇次會議紀錄

時間：中華民國 年 月 日(星期 ) 時 分

地點：

出列席：(如簽到冊)

主席(主持人)：○○○校長

記錄：生教組長○○○

### 壹、 報告事項

一、 主席報告

二、 生教組或調查小組報告

(一) 案由

(二) 調查事實報告

(三) 導師或任課老師說明（此項非必要之程序，各校得視狀況安排或由調查人員代為報告）

### 貳、 討論事項(就本事件調查報告與準則第 3 條定義研討是否為霸凌事件)

一、 霸凌要件基本檢核：(如附件)

二、 學務人員：

三、 導師代表：

四、 家長代表：

五、 輔導人員：

六、 外聘學者專家：

七、 學生代表(高級中等以上學校)：

### 參、 決議及建議事項

一、 決議及理由（如因應小組依初步調查無法做成決議，應由防制校園霸凌因應小組成員組成調查小組實施調查後再行評估確認）

二、 建議事項(參考準則第 14 條討論現階段與後續輔導作為及其他相關建議)

### 肆、 主席結論

## 雙永國民小學防制校園霸凌因應小組處理霸凌事件成案要項基本檢核表

檢核項目	檢核內容	檢核(如符合即於空白欄位打 v)			
對象	相同或不同學校學生與學生				
行為	個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為	持續性		非持續性	
		行為方式			
		言語		貶抑	
		文字		排擠	
		圖畫		欺負	
		符號		騷擾	
結果	肢體		戲弄		
	其他		無上述情形		
	使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境				
	或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害				
備註	或影響正常學習活動之進行				
	無上述情況				
	※校園霸凌定義：依教育部校園霸凌防制準則第 3 條規定「指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行」。				
※學校發現疑似霸凌行為後，各校校長應責由專人對案件實施初步調查，並依據本表進行判斷及勾選後，於三日內將相關資料送交「防制校園霸凌因應小組」召開會議。					

雙永國民小學防制校園霸凌第〇次因應小組會議簽到冊

時間： 年 月 日 地點

地點：

主持人(校長)簽名：

表格不足可視需要自行延伸

## 雙永國民小學編號 000-00 號 校園事件確認結果通知書(範例)

貴家長，您好：

壹、針對臺端(被)申訴霸凌一案，經本校防制校園霸凌因應小組於  
年 月 日召開會議，決議本事件為○○○○事件，後續將持續  
對相關學生實施輔導，以防類案再生。

貳、（請敘明決議理由。）

參、檢附本校編號 000-00 號校園事件調查報告書（如附件一），如有  
疑義，得於通知書送達之次日起 20 日內，填具校園事件申復書（如  
附件二）或到校以言詞之方式向學校提出申復。

（學校全銜） 敬啟

（學校…關防）

中 華 民 國 年 月 日

雙永國民小學編號○○○-○○號校園事件  
調查報告

壹、案由

- 一、行為人、被行為人與相關人代號說明
- 二、申請調查之事由

貳、調查訪談過程

參、調查訪談陳述摘要

- 一、行為人
- 二、被行為人
- 三、其他關係人

肆、相關物證資料

伍、調查結果(事實認定)

(學校…關防)

中 華 民 國

年 月 日

## 雙永國民小學校園霸凌事件申復書(範例)

申請人	<input type="checkbox"/> 行為人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任代理人			<input type="checkbox"/> 被行為人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任代理人			
申復事由	<input type="checkbox"/> 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第22條規定，爰向貴校提出申復。 <input type="checkbox"/> 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。			<input type="checkbox"/> 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第22條規定，爰向貴校提出申復。 <input type="checkbox"/> 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。			
	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年 月 日	
	身分證字號		電話		服務單位	職稱	
	住居所						
	申復理由	(當調查事實或程序有瑕疵或有新事實、新證據時，請詳述之。)					
相關證據	(請條列附件並檢附之；無者免填)						
申請人或委任代理人簽名或蓋章：			申復日期： 年 月 日				

(背面)

----- (以下申復人免填，由接獲申復單位自填)

受理單位	單位名稱	收件人員	職稱
	聯絡電話	接獲申復時間	年 月 日 午 時

以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽認為無誤。

記錄人簽名或蓋章：

備註	<ol style="list-style-type: none"><li>委任代理人須檢附委任書。</li><li>本申復書填寫完畢後，應影印1份於申請人留存。</li><li>上依校園霸凌防制準則第22條規定，學校接獲申復後，應交由防制校園霸凌因應小於30日內，作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。</li><li>文本申復書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密者，應依刑法或其他相關法規處罰。</li></ol>
----	--

謹陳 雙永國民小學

中 華 民 國 年 月 日

## 雙永國民小學防制校園霸凌因應小組申復會議紀錄

時間：中華民國 年 月 日(星期 ) 時 分

地點：

出列席：(如簽到冊)

主席(主持人)：○○○校長

記錄：生教組長○○○

### 壹、報告事項

#### 一、主席報告

(會議目的、出席人數及議程)

#### 二、申復案由報告

#### 三、申復事項說明

(針對申復人所提申復事由說明)

### 貳、討論事項

(因應小組成員討論申復事由是否成立)

### 參、確認結果及理由

#### 一、確認結果

#### 二、確認理由

### 肆、主席結論

### 伍、散會



## 雙永國民小學編號 000-00 號 校園事件申復結果通知書

貴家長或○○○同學您好：

壹、依據本校 年 月 日「(學校全銜) 防制校園霸凌因應小組會議」，確認本事件申復事由○○○○(不)成立。

貳、(請敘明評估之理由。)

參、如不服本小組申復決議之結果，得依各校學生申訴之相關規定提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

(學校全銜) 敬啟

(學校…關防)

中 華 民 國 年 月 日

## 附件 4

## 高級中等以下各級學校處理校園霸凌事件自我檢核表

學校：

檢視時間：111 年 月 日

項次	檢視項目	檢視結果	備考
1	是否完成校安通報初報？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	發現疑似案件即以乙級事件通報 通報序號：
2	是否於受理申請後 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3	防制校園霸凌因應小組成員是否符合組成規定（各成員至少 1 員）？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	應包含校長、導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、 <b>外聘學者專家</b> 、 <b>高級中等以上學校應有學生代表</b> （至少各 1 位）
4	學校調查時是否給予雙方當事人（或法定代理人）陳述意見之機會？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5	防制校園霸凌因應小組會議決議結果是否完成校安通報續報？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	若為確認案件，通報等級修正為甲級事件 若否，以書面通知 <b>行為人</b> 、 <b>被行為人</b> 及其 <b>法定代理人</b> 結果，並告知不服之申復方式及期限。
6	調查過程中，是否保障 <b>行為人</b> 及 <b>被行為人</b> 之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7	當事人為未成年時，調查或參加會議是否徵得法定代理人同意並陪同？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8	是否宣導參與本案調查相關人員均負有保密義務？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
9	學校是否對行為人及被行為人實施專業輔導？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
10	學校是否於受理調查申請之次日 2 個月內處理完畢？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
11	是否以書面通知 <b>行為人</b> 、 <b>被行為人</b> 及其 <b>法定代理人</b> 調查及處理結果？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
12	是否告知雙方當事人（或法定代理人）對調查結果不服時可採取之救濟程序？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

承辦人：

學務主任：

校 長：

## 附件 5

### 校園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"> <li>● 教育基本法第 8 條第 2 項規定，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及霸凌行為，造成身心之傷害。</li> <li>● 兒童及少年福利與權益保障法第 49 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。</li> <li>● 兒童及少年福利與權益保障法第 53 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。</li> </ul>	<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"> <li>● 依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。</li> <li>● 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。</li> </ul>

#### 有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為樣態	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	依兒童及少年福利與權益保障法第 97 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 歲之人行為，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

☆針對兒童及少年遭受霸凌，對於在網際網路張貼霸凌資料的行為人，地方主管機關可依據兒少法第 46 條之 1 「任何人不得於網際網路散布或傳送有害兒童及少年身心健康之內容…」及第 94 條第 2 項規定，對張貼人進行新臺幣 10 萬到 50 萬元罰緩。此外，依據兒少法第 46 條規定，(國內) 平臺業者若經告知仍不限制兒少瀏覽或移除有害兒少身心健康之內容，則可依據第 94 條第 1 項處 6 萬到 30 萬元罰緩。

## 附件6

### 高級中等以下學校「校園霸凌防制規定」自我檢核表

學校：

檢視時間：111 年 月 日

項次	檢視項目	檢視結果	說明
1	校園霸凌防制準則是否依規定陳核	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	依據教育部 101 年 07 月 26 日 臺參字第 1010134591C 號令
2	學校是否訂定校園霸凌防制規定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	需陳核校長核定
3	學校是否成立 <b>防制校園霸凌因應小組(編組名冊應陳報校長核定)</b>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	應包含校長、導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、 <b>外聘學者專家</b> 、 <b>高級中等以上學校應有學生代表</b> (至少各 1 位)
4	校園霸凌防制規定內容是否包含 <b>校園安全規劃</b>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5	校園霸凌防制規定內容是否包含 <b>校內外教學及人際互動應注意事項</b>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6	校園霸凌防制規定內容是否包含 <b>校園霸凌防制政策宣示</b>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7	校園霸凌防制規定內容是否包含 <b>校園霸凌界定、樣態及通報權責</b>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8	校園霸凌防制規定內容是否包含 <b>校園霸凌申請調查程序</b>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
9	校園霸凌防制規定內容是否包含 <b>校園霸凌調查及處理程序</b>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
10	校園霸凌防制規定內容是否包含 <b>校園霸凌申復及救濟程序</b>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
11	校園霸凌防制規定內容是否包含 <b>禁止報復警示</b>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
12	校園霸凌防制規定內容是否包含 <b>隱私權密</b>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
12	校園霸凌防制規定內容是否包含 <b>其他校園霸凌防制相關事項</b>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
13	是否將校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊中	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
14	是否將校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入教職員工聘約中	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
15	是否設置校園霸凌申訴信箱	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1. 須於校園內設置至少 1 處申訴信箱 2. 須於學校網站首頁設置校園霸凌申訴信箱

承辦人：

學務主任：

校長：

## 臺北市信義區雙永國民小學 111 學年度第 1 次校務會議提案單

提案單位	學務處
案由	有關訂定本校「體育班發展委員會組織要點」一案，提請討論。

### 說明

- 一、依據教育部 107 年 5 月 11 日臺教授體部字第 1070015909B 號令修正頒布之「高級中等以下學校體育班設立辦法」，及 110 年 3 月 2 日教育部臺教授體部字第 1100006595B 號令修正發布第 4~8、11、12、18、19、22、23 條條文辦理。
- 二、本校體育班發展委員會組織要點草案經校務會議討論通過後，公告實施之。

備註：校務會議議案之提出應依下列規定：(依據臺北市國民中小學校務會議實施要點第 12 條)

- 一、校長交議(交付決議)。
- 二、相關處室提案。
- 三、家長會或教師會提案。
- 四、教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。

# 臺北市信義區雙永國民小學體育班發展委員會組織要點

111 年 6 月 1 日草案

111 年 0 月 0 日校務會議通過

- 壹、依據教育部 107 年 5 月 11 日臺教授體部字第 1070015909B 號令修正頒布之「高級中等以下學校體育班設立辦法」訂定之。
- 貳、為早期發掘具有運動潛能發展之學生，培育具運動參與興趣、多元運動能力、身體及心理均衡發展之運動人才。
- 參、體育班發展委員會（以下簡稱本會）由校長擔任召集人，學務主任為副召集人，體育組長為執行秘書，教務主任、體育班之教師代表 2 人、專任運動教練 1 人及體育班家長代表 2 人等委員組成，共計 9 人。任一性別委員人數，應占委員總數三分之一以上。
- 肆、本會任務如下：
- 一、課程及教學規劃，包括生涯發展、職能探索、運動防護及運動科學應用。
  - 二、運動訓練督導。
  - 三、體育班校內自評。
  - 四、學生對外出賽限制，包括課業成績出賽基準之訂定及每學年度出賽、培訓計畫之審議。
  - 五、課業輔導及補救教學計畫審議，包括課業輔導內容及補救教學模式。
  - 六、學生調整術科專長項目，或因故不適合繼續就讀體育班需轉班或轉學之審議。
  - 七、其他有關體育班發展事項。
- 伍、為順利推動會務，本會下設工作小組：課程規劃及課業輔導組；訓練規劃及競賽督導組；生活輔導及進路規劃組；招生規劃及評鑑檢核組。
- 陸、本會召集人、副召集人、執行秘書及委員均為無給職，任期壹年（每年 8 月 1 日起至翌年 7 月 31 日止），委員隨其職務進退之。
- 柒、本會由校長召集，或由委員二分之一以上連署召集，並由連署委員互推一人召集之。本會開會時，以召集人擔任主席，召集人因故無法主持時，由其指定代理主席或由委員互推一人為主席。
- 捌、本會應有體育班家長代表及專任運動教練出席，且出席人數需達全體委員二分之一以上，始得開會；出席委員過半數同意，始得通過；贊成與反對同數時，取決於召集人。
- 玖、本會每學期至少召開一次，惟必要時得召開臨時會議。本會召開會議時得視實際需要，邀請相關人員列席。
- 壹拾、本章程經校務會議通過後，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 臺北市信義區雙永國民小學體育班發展委員會委員名單

序號	職 稱	職 務	姓 名	性 別
1.	召集人	校 長	楊政修	男
2.	副召集人	學務主任	蔡宜婷	女
3.	執行秘書	體育組長	陳若瑜	女
4.	委員	教務主任	詹明霞	女
5.	委員	體育班教師代表	黃玉京	女
6.	委員	體育班教師代表	謙芯	女
7.	委員	專任運動教練（羽球）	林純好	女
8.	委員	體育班家長代表(六年級)	吳順裕	男
9.	委員	體育班家長代表(五年級)	吳嘉信	男

## 臺北市信義區雙永國民小學體育班發展委員會工作小組職掌表

職 稱		負責人員	工作職掌
召集人		校 長	督導體育班發展與運作
副召集人		學務主任	襄助召集人督導體育班發展與運作
行政組	執行秘書	體育組長	綜理體育班各項發展與運作事務
課程規劃及 課業輔導組	委員兼 工作組長	教務主任	負責課程規劃及課業輔導事務
	組員	教學組長 領域教師代表	1.研議整體課程規劃 2.研議學生對外出賽限制（包括課業成績出賽基準之訂定及每學年度出賽、培訓計畫之審議） 3.辦理課程發展、教學實施、學習評量與應用、教學資源及教師專業發展等事宜 4.辦理課業輔導及補救教學事宜
訓練規劃及 競賽督導組	委員兼 工作組長	學務主任	負責訓練規劃及競賽督導事務
	組員	總務主任 體育組長 事務組長 各隊教練 運動防護員	1.體育專業課程（包括運動防護、運動禁藥、運動競技訓練及其他基礎運動科學內容）實施及督導 2.專項運動訓練規劃、執行及檢核 3.對外參賽規劃、執行及檢核 4.運動傷害防護工作規劃、執行及檢核 5.體育專業課程所需場地、空間及設備檢修維護及更新
生活輔導及 進路規劃組	委員兼 工作組長	體育組長	負責生活輔導及進路規劃事務
	組員	輔導主任 生教組長 體育班導師 各隊教練 輔導教師	1.建立學生資料檔案，並追蹤輔導 2.安排學習生活，提供課業、生活及生涯輔導 3.日常生活常規教育規範及輔導 4.班級經營理念宣導 5.心理輔導及壓力調適 6.提供升學進路及職涯發展諮詢
招生規劃及 評鑑檢核組	委員兼 工作組長	學務主任	負責招生規劃及評鑑檢核事務
	組員	註冊組長 體育組長 各隊教練	1.規劃招生簡章及相關試務作業 2.變更專長種類、轉班，或轉介其他學校相關事務 3.辦理訪視評鑑相關事宜

## 臺北市信義區雙永國民小學 111 學年度第 1 次校務會議提案單

提案單位	輔導室
案由	審查臺北市信義區雙永國民小學教育儲蓄戶管理執行要點

### 說明

- 一、依據 111.6.23 北市教國字第 1113061852 號辦理。
- 二、本校為新設立學校，故需經校務會議通過本辦法後，報局核准後成立臺北市信義區雙永國民小學教育儲蓄專戶。 帳號： 210131162078 ；金融機構：台北富邦銀行公庫處

備註：校務會議議案之提出應依下列規定：(依據臺北市國民中小學校務會議實施要點第 12 條)

- 一、校長交議(交付決議)。
- 二、相關處室提案。
- 三、家長會或教師會提案。
- 四、教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。

# 臺北市信義區雙永國民小學教育儲蓄戶管理執行要點

111.08.29 校務會議提案待通過

## 一、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。

## 二、目的：為扶助經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其順利就學，以發揚「人溺己溺，人飢己飢」精神，特訂定本要點。

## 三、補助對象：本要點照顧對象指下列家庭之一之本校在學學生：

- (一) 低收入戶。
- (二) 中低收入戶、家境清寒
- (三) 家庭突遭變故，致無法順利接受教育者。
- (四) 前三款以外家庭，需要協助順利就學之特殊個案學生。

## 四、實施期程：自 111 年 8 月 1 日起實施。

## 五、設立專戶：

- (一) 本校另行開立專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。
- (二) 專戶名稱：臺北市信義區雙永國民小學教育儲蓄專戶  
帳號：210131162078；金融機構：台北富邦銀行公庫處
- (三) 專戶之勸募所得之使用及核結等，依公益勸募條例相關規定辦理。

## 六、勸募方式：

- (一) 學校於教育部推動教育儲蓄戶網站填報專戶捐款資料及有關訊息，例如勸募許可文號、學校基本資料、待幫助之學生個案事實、學校捐款帳號、捐款收據格式及聯絡人資訊(聯絡人姓名、電話、傳真、電子郵件信箱)等相關訊息。
- (二) 欲捐款者得指定捐款用途，並得至教育部建置之網站查詢相關訊息。

## 七、經費來源：接受各級機關團體、校友、家長、各界善心人士捐款。

## 八、經費用途與補助原則、標準：

(一) 學校所獲經費用以補助第三點規定之照顧對象，協助其順利就學。捐款已指定用途者，則依其指定用途支用；指定用途之捐款若有賸餘，得經捐款人同意後改作其他個案學生之補助。

(二) 個案學生已接受其他同質經費補助者，以不重複補助為原則。

但其他經費補助仍無法解決其困難時，得依需要提出申請再予補助。

(三) 每一個案之補助經費，以能解決或減輕個案困難，使其順利就學為原則。情況特殊之個案學生得由本校教育儲蓄戶管理小組視個案情形及專戶經費餘額專案審查予以補助。

(四) 補助類別：

項次	補助類別	補助金額	申請條件	檢附證件	備註
1.	學雜費 (代收代辦費)	每學期每名學童依實際金額給予補助	未獲其他同質補助者	申請書 相關證明文件	
2.	午餐費	每學期每名學童依實際金額給予補助	未獲其他同質補助者	申請書 相關證明文件	
3.	教育生活費	每學期每名學童，給予補助最高不逾3000元	因家境貧困或家庭突遭變故致無法支付生活及學習所需費用者	申請書 相關證明文件	補助項目： 服裝費 戶外教學費 學用品 其他
4.	其他特殊情況補助費	每學期最高不逾10,000元	非屬上述情形之外項目經管理小組專案審查通過之申請補助項目	申請書 計畫書含經費需求說明書或其他供小組審查參考之文件資料記錄或照片說明	專案申請審查

## 九、行政組織：

- (一) 1. 本校設置「臺北市信義區雙永國小教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱本小組），負責本校教育儲蓄專戶經費籌措、管理、開立收據、動支及將收支使用情形報請上級機關備查與其他相關業務推動事項。  
2. 本小組置委員7人，由學校行政代表3人、教師代表1人、家長代表1人、社會公正人士1人、專家學者1人組成之。  
3. 組織與職掌：

本校設置「臺北市信義區雙永國民小學教育儲蓄戶管理小組」(以下簡稱管理小組，詳見表一)，負責辦理本校教育儲蓄戶相關業務。其任務如下：

- (1) 經濟弱勢學生之認定。
- (2) 公開勸募個案及需求金額之審查。
- (3) 勸募所得支用於補助案件之審查。
- (4) 勸募所得收支、保管及運用之審查。
- (5) 教育儲蓄戶結束後清算之審查。
- (6) 辦理公開徵信事項之審查。
- (7) 通過「勸募許可申請」、「收支報告」、「核結報告」等相關行政事項。
- (8) 其他有關勸募及管理事項。

表一 臺北市信義區雙永國民小學教育儲蓄戶管理小組組織與職掌表

職 稱	人 員	職 掌
主任委員	校長	統籌教育儲蓄戶工作事宜
副主任委員	家長代表	協助推廣教育儲蓄戶事宜
執行秘書	輔導主任	綜理教育儲蓄戶工作事宜
委員	社會公正人士	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	專家學者	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	學務主任	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	教師代表	協助審查教育儲蓄戶事宜

(二) 本案之承辦處室為輔導室。

(三) 經費存管：本案會計及出納工作由本校兼辦會計及出納辦理。

1. 本案開立給捐款人的收據使用學校收據，並載明勸募許可文號、捐贈人、捐贈金額及捐贈日期(依據公益勸募條例第 16 條)。
2. 本案記帳使用簡易會計系統，於代辦經費下增加(教育儲蓄專戶)項目即可。如有需送市府主計室之月報表或季報表，亦需呈現此部分帳務。

十、經費動支程序：

校長及教職員工若發現某個案學生需要協助，得提出補助之書面申請，提案時請填寫申請表，並附相關證明文件，以進行審核。經管理小組審核通過後撥款補助；若家長發現某個案學生需要協助，亦得向校長及教職員工反應，並依規定程序申請。審核前得依需要，請導師協同相關人員進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。個案學生之導師得列席管理小組會議陳述意見。

## 十一、徵信

(一) 本校依公益勸募條例及內政部許可函示規定辦理公開徵信，本校於教育部推動教育儲蓄戶網站公布徵信資料：接受上級機關、校友、家長、校內善心人士主動捐款時，應於六個月內將捐贈人基本資料（捐贈者名稱或姓名、捐贈財物、捐贈年月及捐贈用途）及辦理情形公開徵信。受補助個案上傳感恩語。教育部「推動學校教育儲蓄戶網」網址 <https://www.edusave.edu.tw/>

(二) 每月應定期上網公告經費收支及帳目，以昭公信。

(三) 公告內容應注意依資訊保護相關規定辦理。

十二、捐款者之獎勵：依捐資教育事業獎勵辦法之規定辦理。

十三、學校可多宣導於各項會議或活動場合辦理宣導。

十四、本管理要點經校務會議通過，經校長核定，公告後實施，修正時亦同。

臺北市信義區雙永國民小學「教育儲蓄戶補助申請表」

填表人		填表人 與學生關係		填表日期	
學生姓名		學生 身分證字號		學生 年級班別	
家長姓名		職業		電話	
地址					
學生家庭狀況概述					
學生需予救助事實概述					
申請項目	<input type="checkbox"/> 學雜費（代收代辦費） <input type="checkbox"/> 午餐費 <input type="checkbox"/> 教育生活費『 <input type="checkbox"/> 服裝費、 <input type="checkbox"/> 戶外教學費、 <input type="checkbox"/> 學用品 <input type="checkbox"/> 其他 _____』 <input type="checkbox"/> 其他特殊情形（請敘明）_____。				
導師 審查評語				導師簽名	年 月 日
教育儲蓄戶 管理小組審 查結果	依據本小組 年 月 日第 次會議決議，同意補助新台幣 _____ 元，會議紀錄如後附。				

承辦人：

管理小組：

校長：

## 臺北市信義區雙永國民小學 111 學年度第 1 次校務會議提案單

提案單位 人事室

案由 有關訂定本校「教師評審委員會設置要點」一案，提請討論。

說明

依據高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第 3 條辦理。

備註：校務會議議案之提出應依下列規定：(依據臺北市國民中小學校務會議實施要點第 12 條)

- 一、校長交議(交付決議)。
- 二、相關處室提案。
- 三、家長會或教師會提案。
- 四、教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。

# 臺北市信義區雙永國民小學教師評審委員會設置要點

- 一、本要點依高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法(以下簡稱設置辦法)第三條第五項規定訂定之。
- 二、本校教師評審委員會(以下簡稱本會)之任務如下：
  - (一)教師初聘、續聘及長期聘任之審查。
  - (二)教師長期聘任聘期之訂定。
  - (三)教師解聘、不續聘、停聘及資遣之審議。
  - (四)教師違反教師法(以下簡稱本法)規定之義務及聘約之審議。
  - (五)其他依法令應經本會審議之事項。

本會辦理前項第一款教師初聘之審查時，應以公開甄選或現職教師介聘方式為之。辦理公開甄選時，得經本會決議成立甄選委員會、聯合數校或委託主管機關辦理。

前項甄選委員會之組織及作業規定，由本會、辦理之學校或機關定之；本校現職教師之介聘，依相關法令規定辦理。

- 三、本會置委員 17 人，其組成方式如下：

- (一)當然委員：
  - 1、校長 1 人。校長因故出缺時，以代理校長擔任。
  - 2、家長會代表 1 人：由家長會選(推)舉之。
  - 3、教師會代表 1 人：由教師會選(推)舉之(尚未成立教師會者，不置教師會代表)。
- (二)選舉委員 14 人。

前項第二款選舉委員之選舉人及被選舉人為全體專任教師；其資格有疑義時，除主管機關規定者外，由校務會議議決之。

本會委員中未兼行政(董事)之教師，不得少於委員總額二分之一。

本會任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。

第一項第二款之委員選(推)舉時，得選(推)舉候補委員 3 人，於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選(推)舉。

本會選舉委員之選(推)舉方式，經校務會議通過後實施。

- 四、本會委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十日止，連選得連任。

遞補之候補委員或補選(推)舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日起。

本會委員應親自出席會議。

選舉委員於任期中經本會認定無故缺席達二次或因故無法執行職務者，解除其委員職務。

- 五、本校依本法第九條第三項另行增聘校外學者專家擔任本會委員，產生方式如下：
  - (一)處理本法第十四條第一項第七款、第十款及第十五條第一項第三款、第四款時，由本校自教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)建置之高級中等以

下學校教師評審委員會校外學者專家人才庫(以下簡稱教評會人才庫)遴聘之。

(二)處理本法第十五條第一項第一款及第二款時，由本校自依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第二十二條規定建置之校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專業人才庫遴聘之。

前項校外委員人數，依本法第九條第三項規定，應增聘至本會未兼行政（董事）之教師代表人數少於委員總額二分之一為止。

第一項校外委員，於審議第一項各款案件時，始具委員資格；其委員人數及任期不受第三點第一項及前點第一項規定之限制。

第一項校外委員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法規定辦理。

六、本會由校長召集；經全體委員二分之一以上連署召集時，校長應自受請求後五日內召集；校長不召集時，得由連署委員互推一人召集之。

本會開會時，以校長為主席，校長因故無法主持時，由委員互推一人為主席。

七、本會之決議，除有下列情形之一者外，應經全體委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過：

(一)審查教師長期聘任事項，應經全體委員三分之二以上出席及全體委員三分之二以上之審議通過。

(二)本法第十四條至第十六條、第十八條或相關法規另有規定。

審議本法第九條第三項之議案時，全體委員應計入校外學者專家之委員；非審議本法第九條第三項之議案時，不予計入。

決議過程及個別委員意見，應對外嚴守秘密。

本會為第一項序文及第二款決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席委員人數。為第一項第一款審查教師長期聘任事項決議時，迴避之委員不計入該項決議案之全體委員人數。

本要點相關議事運作未規定者，得依內政部訂頒之會議規範辦理。

八、本會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。

本會委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向本會申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避。

(二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由本會決議之。

本會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由本會依職權命其迴避。

九、本會委員均為無給職。

本校教師執行本會委員職務時，應核予公假，所遺課務由本校遴聘合格人員

代課。

十、本會審議第二點第一項第三款及第四款事項時，應給予當事人陳述意見之機會。

本會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審議事項相關人員列席陳述意見，並注意文書送達之方式及證明。通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。

十一、本會對教師解聘、不續聘、停聘或資遣之決議案，如發現決議內容明顯違背法令、或情勢變遷或有新資料發現致原決議案確有重加審議之必要時，得由教評會委員提起復議，經議決該案之會次出席委員五分之一以上連署附議，始得重啟決議程序。

教評會委員因任期屆滿改選，復議之提起由改選後教評會委員全體人數五分之一以上連署附議，始得重啟決議程序。

第一項復議動議經否決後，同一決議案，不得再為復議之動議。

主管機關依教師法第二十六條第二項或高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法第二十二條第一項第二款規定退回學校復議者，應重啟決議程序。

重啟決議程序之案件，其決議仍應依教師法所定各該審議事項審議通過之出席及表決人數比例。

十二、三個月以上代理、代課、兼任教師之終止聘約決議案復議程序依前條規定辦理。

十三、本會審議第二點第一項第三款及第四款事項之當事人或利害關係人，得依本校規定申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。

本校對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

- (一)本會決議前之擬稿或其他準備作業文件。
- (二)涉及公務機密。
- (三)涉及個人隱私。
- (四)有侵害第三人權利之虞。
- (五)有嚴重妨礙教學、行政職務正常進行之虞。

前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。

本會審議事項之當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求本校更正。

十四、本會之行政工作，由人事單位主辦，教務、總務等單位協辦；人事單位應就審議案件會同相關單位，依據有關法令研提參考意見，開會時並應列席。

十五、本要點未盡事宜，悉依本法或設置辦法等相關規定辦理。

十六、本要點經校務會議通過後實施；修正時，亦同。

## 臺北市信義區雙永國民小學 111 學年度第 1 次校務會議提案單

提案單位	人事室
案由	有關訂定本校「教師成績考核委員會設置要點」一案，提請討論。

### 說明

依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 9 條辦理。

備註：校務會議議案之提出應依下列規定：(依據臺北市國民中小學校務會議實施要點第 12 條)

- 一、校長交議(交付決議)。
- 二、相關處室提案。
- 三、家長會或教師會提案。
- 四、教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。

## 臺北市信義區雙永國民小學教師成績考核委員會設置要點

- 一、本要點依據「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」規定訂定之。
- 二、本校教師成績考核委員會（以下簡稱本會）置委員 11 人，其組成方式如下：
  - (一) 當然委員 5 人：教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表一人。
  - (二) 票選委員 6 人：本校教師票選產生。本會委員中每滿 3 人應有 1 人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但任一性別教師人數，少於委員總數三分之一者，不在此限。
- 三、本會當然委員中之教師會代表由該會推派之；選舉委員之產生，採無記名投票產生，每人至多得圈選 3 人，依得票高低順序當選，同票者抽籤。
- 四、本會委員任期 1 年（每年 9 月 1 日至次年 8 月 31 日止），連選得連任。本會委員於喪失資格不能擔任時，依本設置要點第二點之規定，按得票高低順序遞補之，其任期應至原任期屆滿為止；當然委員之遞補亦同。
- 五、本會由委員互推 1 人為主席。
- 六、本會之決議，須有全體委員二分之一以上出席，出席委員過半數之同意，始為決議。但審議教師年終成績考核、另予成績考核及記大功、大過之平時考核時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，始得決議。
- 七、本會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。
- 八、本會委員均為無給職。
- 九、本要點未規定事宜，悉依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」及相關法令規定辦理。
- 十、本要點經校務會議通過後實施；修正時，亦同。

## 臺北市信義區雙永國民小學 111 學年度第 1 次校務會議提案單

提案單位	人事室
案由	有關訂定本校「教師聘約」一案，提請討論。

### 說明

臺北市信義區雙永國民小學教師聘約 1101203-經臺北市信義區永春國小及永吉國小兩校合併核心工作小組第 16 次會議通過。

備註：校務會議議案之提出應依下列規定：(依據臺北市國民中小學校務會議實施要點第 12 條)

- 一、校長交議(交付決議)。
- 二、相關處室提案。
- 三、家長會或教師會提案。
- 四、教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。

## 臺北市信義區雙永國民小學教師聘約(草案)

- 一、本校教師聘約之聘期，依聘書內所載起迄日期為依據。
- 二、本校聘約之期限：初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次為二年，續聘三次以上服務成績優良，經教評會審查通過以後得以長期聘任。長期聘任每次為七年。
- 三、本校教師敘薪，依照「教師待遇條例」，薪資及相關福利均依規定辦理。新聘應備齊相關文件表冊，於報到後三日內送交人事室辦理核薪手續(續聘不在此限)。如因證件審核不合格，聘約因而無效，學校概不負責。
- 四、教師之權利、義務、待遇、進修與研究、退休、撫恤、離職、資遣、保險、申訴、訴訟等均依教師法及相關法令辦理。
- 五、教師兼任本職以外與教育有關之其它職務時，應先經校長同意，並得依相關規定酌減授課時數，或給予一定時間之公假。
- 六、本校教師得自編、自選教材。對於教材教法、教學活動、教學評量之實施方式，依專業自主之原則，有決定之權利，並經課發會審查通過後實行。
- 七、本校教師應本提昇教學品質之理念，接受專業視導，並接受主關機關校務評鑑。
- 八、本校教師應與學生家長就學生各項教育事宜相互溝通，但應事先約定雙方同意之時間及地點。
- 九、本校教師有關出勤或因故請假，分別依照相關之規定辦理。
- 十、本校教師均為專任職，請確實遵守教育人員任用條例、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法、公務員服務法等兼職相關規定。
- 十一、校長得聘任教師兼任行政工作或擔任班級導師、實習輔導老師等職務。前述人員產生有困難時，依職務編排選填辦法決定之。若前述辦法不適用，再由校長與教師會共同制定延聘規則，校長依延聘規則聘請教師擔任。
- 十二、在聘約有效期間，教師不得無故辭聘，如有特殊原因，必須中途辭職者，至遲應於一個月以前以書面告知校方。
- 十三、教師有違反教師法及其施行細則、刑法第 227 條、校園性侵害或性騷擾防治準則第 7、8 條以及本聘約之約定者，經本校教評會審議通過，並由學校報請主管教育行政機關核准後，予以停聘、解聘、不續聘，或依有關法令規定辦理。
- 十四、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- 十五、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。(本校教職員工請確實遵守校園霸凌防治準則第六條至第九條規定及性別平等教育法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等相關規定)。
- 十六、本聘約自雙方簽署日即生效，修訂時亦同。
- 十七、本聘約之修訂應由學校及教師會共同協議之。
- 十八、若有未盡事宜，概依照相關法令辦理。