

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114年9月2日

發文字號：北市雙永國小總字第11430066351號

附件：114學年度第1次校務會議紀錄(含提案、簽到表)1份



主旨：公告本校114學年度第1次校務會議決議事項(詳附件)

依據：本市國民小學校務會議實施要點第15點辦理。

公告事項：114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114學年度第1次校務會議紀錄

一、 會議時間：114年8月29日（星期五）下午2時00分

二、 會議地點：達美樓地下禮堂

三、 會議主席：楊校長政修

紀錄：劉淑珍

四、 出席人員：應到47名、實到34名、已達開會人數

五、 前次校務會議決議之執行情形

113學年度第2次校務會議於114年1月20日召開，提案為「修正本校資通安全維護計畫」一案，全數表決通過；已公告於本校網頁並據以實施。

六、 業務報告

無。

七、 提案討論

第1案

案由：修訂本校「學生定期評量紙筆測驗注意事項」，提請討論。

提案單位：教務處

說明：如附件提案單

決議：贊成34票、反對0票，主席宣布本案通過。

第2案

案由：訂定本校「校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項」一案，提請討論。

提案單位：教務處

說明：如附件提案單

決議：贊成34票、反對0票，主席宣布本案通過。

第3案

案由：「臺北市信義區雙永國民小學性別平等教育委員會設置要點」一案，提請討論。

提案單位：學務處

說明：如附件提案單

決議：贊成34票、反對0票，主席宣布本案通過。

第4案

案由：「臺北市信義區雙永國民小學校園性別事件防治規定」一案，提請討論。

提案單位：學務處

說明：如附件提案單

決議：贊成34票、反對0票，主席宣布本案通過。

## 八、 臨時動議

### 第5案

案由：本校體育班發展委員會組織要點一案，提請討論。

提案單位：學務處

說明：如附件提案單

決議：贊成票、反對0票，主席宣布本案通過。

### 第6案

案由：本校外聘運動教練管理辦法修正一案，提請討論。

提案單位：學務處

說明：如附件提案單

決議：贊成34票、反對0票，主席宣布本案通過。

## 九、 散會(下午3時00分)

## 臺北市信義區雙永國民小學 114 學年度第 1 次校務會議提案單

提案單位	教務處
案由	有關修訂本校「學生定期評量紙筆測驗注意事項」一案，提請討論，說明如下：

### 說明

- 一、依臺北市政府教育局 114 年 2 月 19 日北市教國字第 1143039290 號函及 114 年 3 月 5 日北市教國字第 1143044050 號函辦理。
- 二、依「臺北市國民小學學生學習評量補充規定」第五條第一款及前揭函示，為確保定期評量紙筆測驗之專業性、價值性、公平性與公正性，並確實遵守評量之保密及責任原則，爰修訂本校「學生定期評量紙筆測驗注意事項」。
- 三、本注意事項提校務會議通過後，公告實施。

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)

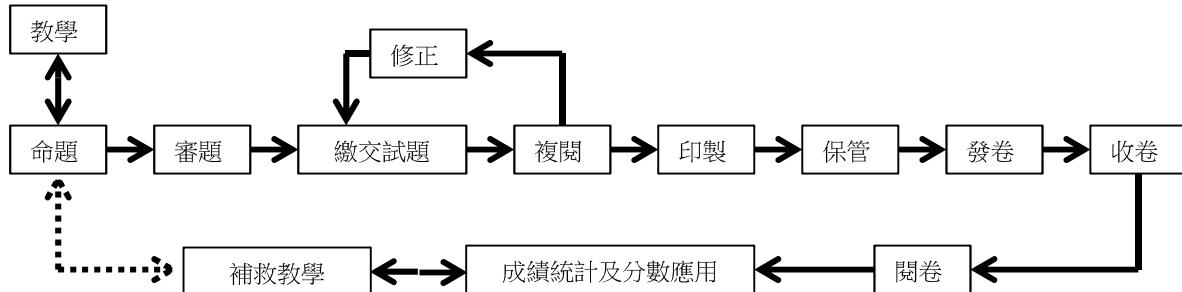
- 一、校長交議(交付決議)。
- 二、相關處室提案。
- 三、家長會或教師會提案。
- 四、教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。

# 臺北市信義區雙永國民小學學生定期評量紙筆測驗注意事項

- 一、臺北市信義區雙永國民小學(以下簡稱本校)依「臺北市國民小學學生學習評量補充規定」第五條第一款及114年3月5日北市教國字第1143044050號函，為使定期評量紙筆測驗合乎評量之專業性、價值性、公平性、公正性，並恪遵評量之保密與責任原則，特訂定本注意事項。
- 二、本校訂定之紙筆評量作業流程，包含命題、繳交試題、審閱、印製、發卷、收卷、閱卷、成績統計及分數應用與補救教學之實施等項目。
- 三、本校教師應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，命題內容應兼顧記憶、了解、應用、分析、評鑑、創造等層面。
- 四、本校全體教職員工，應嚴守評量之安全防護及保密工作，不得有洩題之行為，違者依相關規定懲處。
- 五、本校得對各班平時評量之作業流程及評量內容進行不定期稽查。
- 六、本注意事項提校務會議通過，陳校長核可後公告實施，修正時亦同。

## 【附件1】臺北市雙永國民小學學生定期評量紙筆測驗作業參考流程及說明

### 一、流程圖：



### 二、說明：

序號	項目	注意事項
1	命題	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 命題老師之身分應予保密，以防止各種可能發生的困擾。</li><li>2. 教師於設計評量試題時，應具原創性，不得與坊間測驗卷、參考書、命題光碟及學校歷屆考古題高度雷同。</li><li>3. 命題時，字體應使用正體字，字體大小及是否加注音符號，須配合學童年齡與個殊性。答題形式宜多元，有符號、數字等選項，也有文字書寫。</li><li>4. 命題時之配分要領，以百分法為原則，改變時應讓學生明白計分方式；另難易度兼顧，尤應避免全面偏艱澀。</li><li>5. 考前勿直接複習試題，所有練習題應避免洩題之可能性。</li><li>6. 命題老師禁止將試題影印給任何人或自己留存。</li><li>7. 使用個人電腦，應有保密措施；若使用學校公用電腦出題，離開電腦前，應確認試題檔案已全部清除。</li><li>8. 老師命題應注意試題安全防護，並負保密之責。</li></ol>
2	審題	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 由學年主任或命題老師召集任課老師，各別召開共同會議審查各該領域試題。</li></ol>

序號	項目	注意事項
		2. 針對單一領域僅一位教師或同學年僅一位任課教師者，應加強跨年級或跨領域教師合作，進行審題及試題比對，確實執行審題作業。 3. 審題時應就命題原則審查，並注意項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。 4. 審題歷程均須留有簽名紀錄，遞送過程中均應將文件密封。 5. 審題後立即修正與繳卷(或含電子檔)；審題之資料應銷毀或妥為管理與保密，不得攜出。 6. 參與審題老師應注意試題安全防護，並負保密之責。
3	繳交試題	1. 由命題老師親自將試題(或含電子檔)，於期限內繳由教務處專人簽收。 2. 教務處應注意試題安全防護，並負保密之責。
4	複閱	1. 試題交予教務主任進行複閱。 2. 對於有疑慮之試題，應請命題老師修正。 3. 教務主任複閱期間，應注意試題安全防護，並負保密之責。
5	印製	1. 印製試題時，禁止他人進入印製工作室。 2. 印製應完全清晰。 3. 印製後之試卷，須彌封保管。 4. 印製過程出現瑕疵或錯誤之試卷，應予銷毀。 5. 印製者應注意試題安全防護，並負保密之責。
6	保管	1. 學校專人專櫃統一保管，並做好安全措施。
7	發卷	1. 評量當天，由學年主任或學年指派老師親至教務處領取全學年試卷。 2. 每節考前10分鐘(視情況調整)，取出試卷。 3. 由監考老師親至學年指定地點領取試卷。
8	收卷	1. 檢查試卷數是否與考生數相同。 2. 清點無誤後，交給閱卷老師或教務處。
9	閱卷	1. 依公平公正原則批閱。 2. 閱卷後，應登記分數並做評量之後續處理。
10	成績統計及分數應用	1. 評量結果提供老師檢核教學過程與方法，作為教學計畫之參考。 2. 評量結果提供老師作為了解學生能力與個別差異之參考依據。 3. 老師可依評量過程及結果，指導學生調整學習目標與方式。 4. 各項評量結果，可提供各領域研究會議作為改進教學之依據。
11	補救教學	1. 對於評量結果不理想之學生，教師與學校應積極規畫補救教學措施。 2. 學校應積極協助弱勢學生提升學習成效。

備註：本說明所指「安全防護及保密工作」，說明如下：

- 不得將試卷(含瑕疵卷)任意暴露或置放於他人可取得之處。例如：離開座位時，務必將試卷鎖在抽屜裡，並自行保管鑰匙，非必要勿將鑰匙存放處告知他人。
- 學校教育人員不得有洩題或暴露試卷之行為，違者依相關規定懲處。

**【附件2】 學校實施定期評量命題教師檢附資料**

**臺北市國小定期評量命題教師遵守原則**

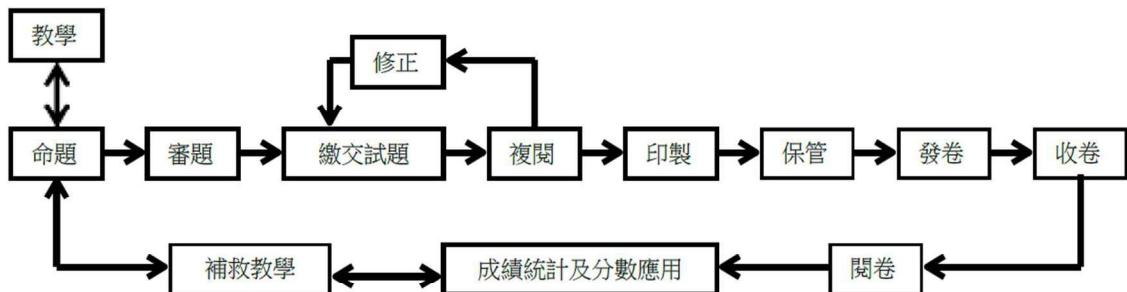
- 1、 應秉持專業，依據教學計畫之進度範圍設計評量試題，命題內容應兼顧記憶、了解、應用、分析、評鑑、創造等層面。
- 2、 命題時應依教學內容設計試題，遵守命題原則，兼顧難易度及鑑別度，考量學生年段與個殊性；若非特殊原因，應設計於40分鐘內可書寫完畢之試卷。
- 3、 教師於設計評量試題時，應具原創性，不得與坊間測驗卷、參考書、命題光碟及學校歷屆考古題高度雷同。
- 4、 命題完畢，應自行檢視與習作、教學光碟、平時評量、坊間測驗卷或近3年學校定期評量試題是否有高度雷同。
- 5、 若該次評量範疇易與前幾學年度雷同，應可調整測驗題型、圖示等，避免學生直接背誦答案，亦可朝改編成素養導向評量精進。
- 6、 應嚴守評量之安全防護及保密工作，妥善存放試題資料，不得有洩題情事；如於考前進行課程複習重點或練習題等方式應審慎為之。於完成審閱後之定稿試卷繳交行政單位後，禁止將試題影印，或以任何形式傳送予其他人員（含同學年教師），避免洩題疑慮。
- 7、 使用電腦命題時，應特別注意電腦保密原則，以隨身碟或加密之方式儲存，同時注意是否有學生在周圍走動；暫時離座時，請將編輯中的視窗關閉，以防試題外洩；列印出之試卷紙本應妥善保管，必要時應立即銷毀。
- 8、 應填列完成教師命題**【附件2-1】**、**【附件2-2】**及**【附件2-3】**等資料。

上開命題遵守原則閱讀完畢並確實遵守，  
命題教師簽名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日(請連同試卷繳交)

## 【附件2-1】 臺北市國小試卷審閱印製流程

依「臺北市國民小學學生成績評量補充規定」第三條，訂定流程圖如下：



流程	實施日期	辦理人員
命題		
審題		
繳交試題		
修正		
複閱		
印製		
成績統計及分數應用 (包含舉行領域共備社群或學年會議之試後分析)		

### 全年級成績統計表(試後填寫)

應考人數	人						
成績(分)	50以下	50~59	60~69	70~79	80~89	90~99	100
人數							

承辦組長\_\_\_\_\_ 教務主任\_\_\_\_\_ 校長\_\_\_\_\_ (核章)

備註：本表格請依各流程實際執行日期填寫，包含舉行領域共備社群或學年會議之試後分析。

【附件2-2】 臺北市國小定期評量試卷命審題檢核表

臺北市\_\_\_\_\_區\_\_\_\_\_國小\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期第\_\_\_\_\_次

\_\_\_\_\_年級\_\_\_\_\_學科

試卷命題檢核表		是	否
一	試題的設計是否依據教材內容及其知識結構來制定？		
二	試題取材是否依教材份量適當分配，且具有教材內容的代表性？		
三	試題設計是否注重重要概念或原理原則的理解與應用？		
四	考量學生年段與個殊性，本卷測驗時間為40分鐘(含以內)。(填答「否」者，請繼續回答第五題)		
五	本卷測驗時間為( )分鐘，原因說明：		
六	同一主題之題組是否已避免有過多的子題？		
七	教師於設計評量試題時，是否已注意應具原創性，不得與坊間測驗卷、參考書、命題光碟及學校歷屆考古題高度雷同？		
八	各個試題是否彼此獨立，沒有包含其他試題正確答案之線索？		
九	試題是否顧及難易度之合理性？		
十	試題是否依教學目標做適當配置？		

修改依據文獻：余民寧(2005)。教育測驗與評量：成就測驗與教學評量(第三章教師自編成就測驗)。

【附件2-3】 雙向細目表

國語領域、自然科學領域、社會領域使用表格

一、命題教師：	命題年級：		
二、命題科目：	版本：		
三、考試範圍：			
四、審題教師：			
認知層次 單元名稱/課次(活動名稱)	記憶	了解	高層次 (應用、分析、評鑑、創造)
合計			

※請命題教師依所命題試卷，歸類每一試題的認知層次，依照單元分類填入上表中。(表格請自行增減)

各領域自行修訂，修訂參考文獻如下：

1. 鄭蕙如、林世華(2004)。Bloom 認知領域教育目標分類修訂版本理論與實務之探討-以九年一貫課程數學領域分段能力指標為例。
2. 葉連祺(2003)。Bloom 認知領域教育目標分類修訂版之探討。

## 英語領域使用表格

一、命題教師：			命題年級：											
二、命題科目：			版本：											
三、考試範圍：														
四、審題教師：														
單元 名稱	課程 內容	題型	記憶		了解		高層次 (應用、分析、評鑑、創造)		合計					
			題數	占分	題數	占分	題數	占分	題數	占分				
合計														

※請命題教師依所命題試卷，歸類每一試題的認知層次，依照單元分類填入上表。（表格請自行增減）

英語領域自行修訂，修訂參考文獻如下：

- 鄭蕙如、林世華(2004)。Bloom認知領域教育目標分類修訂版本理論與實務之探討-以九年一貫課程數學領域分段能力指標為例。
- 葉連祺(2003)。Bloom認知領域教育目標分類修訂版之探討。

## 數學領域使用表格

一、命題教師：	命題年級：		
二、命題科目：	版本：		
三、考試範圍：	試題難易度： <input type="checkbox"/> 易 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 難		
四、審題教師：			
單元名稱	數學能力		
	程序知識	概念理解	應用解題
			%
			%
			%
			%
			%
合計	%	%	% 100%

※請命題教師依所命題試卷，歸類每一試題的認知層次，依照單元分類填入上表中。

(表格請自行增減)；請參考以下舉例。

### 備註：數學試卷編製—數學能力向度說明

依據美國教育進展評量(NAEP)的方式，「數學能力」可以區分為三種能力：程序性知識、概念性瞭解、應用解題，分別說明如下：

#### 一、程序性知識

(一)程序性知識包含數學上各種的計算算則，此算則是作為一種工具，創造有效率的需求。在臺北市數學檢測中，將閱讀與製作圖表，幾何作圖，及執行一些非計算技能，如四捨五入法、排序也都被認為是程序性知識。學生要能選擇及應用適當的正確程序，驗證與判斷程序的正確性，來展示他們的程序性知識。

## (二)程序性知識試題編擬示例

**【例一】：**

請算出下列直式算則的答案。

$$\begin{array}{r} 157 \\ + 89 \\ \hline (\quad) \end{array}$$

**【例二】：**

畫一個155度的角。(可以使用量角器來幫助你作答)

## 二、概念性瞭解

(一)概念性了解為有意義執行程序上所不可缺少且與解題有密切的連結。學生展示概念性了解有許多不同的方式，包含產生一般的範例及反例，使用模式、圖形與符號，辨認與使用原理，知道與應用事實及定義，建立不同表徵模式的連結，比較、對照、及統整概念，解釋與應用符號去表示概念，及解釋假定與關係等。

## (二)概念性瞭解試題編擬示例

**【例一】：**

將一個四邊形等比例放大、縮小，下列什麼“不會”改變？

- (1) 角度 (2) 長 (3) 寬 (4) 面積

**【例二】：**

一盒巧克力有4顆，請畫圖表示 $\frac{5}{2}$ 盒巧克力。

## 三、應用解題

(一)應用解題包含在新情境中使用已累積的數學知識的能力。學生展示解題技能有辨認及形成數學問題，決定是否充分與一致性的資料，使用策略、數據、模式、及相關的數學，使用推理(空間、歸納、演繹、統計、比例)及判斷答案的合理性與正確性。

## (二)應用解題試題編擬示例

**【例一】：**

老師利用影印機將一個長方形圖形縮小成60%，已經知道長方形的長為15公分、寬為6公分，請問縮小後的長方形面積是多少平方公分？

- (1) 32.4 (2) 54 (3) 66 (4) 21.4

**【例二】：**

一包糖果比200顆多，比300顆少，8顆裝一小袋剛好可以裝完，沒有剩下。如果10顆裝一小袋，也都剛好可以裝完，沒有剩下。這包糖果可能有幾顆？把可能的答案都寫出來，也把你的做法寫下來。

## 臺北市信義區雙永國民小學 114 學年度第 1 次校務會議提案單

提案單位	教務處
案由	有關訂定本校「校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項」一案，提請討論，說明如下：

### 說明

- 一、依教育部 114 年 6 月 30 日臺教授國部字第 1145803724A 號函及臺北市政府教育局 114 年 7 月 4 日北市教國字第 1143077438 號函辦理。
- 二、教育部為規範校外人士協助高級中等以下學校教學或活動，維護學生權益，已於 109 年 5 月 26 日訂定「校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項」，並於 114 年 6 月修訂前開注意事項第 4 點及相關表件範本。
- 三、本校依前揭函示及範本，訂定本校「校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項」及相關表件(附件一：申請表、附件二：非部定及非校訂計畫審查表、附件三：入校須知)，提請與會委員研議。

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外人士協助教學或活動要點

114年8月29日草案

- 一、臺北市信義區雙永國民小學為規範校外人士協助學校教學或活動，俾維護學生權益，依照教育部國民及學前教育署校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱校外人士，指本校聘任、任用、僱用或以其他專案聘任之教職員工以外，進用或運用之其他人員。
- 三、校外人士有下列各款情形之一者，本校不予進用或運用：
  - (一)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
  - (二)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十五條或第二十七條規定處罰。
  - (三)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。
  - (四)曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
  - (五)有性別平等教育法第二十九條第一項第一款、第二款及第三項之情形。

校外人士協助學校教學或活動前，學校應依性別平等教育法第三十條第二項規定查詢。

- 四、校外人士協助教學或活動之課程，分為部定、校訂課程及非部定、校訂課程，校外人士協助教學時，原授課教師或導師均應在場；其課程及教材，應依下列規定辦理：
  - (一)部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並納入本校課程計畫，經本校課程發展委員會通過後，於開學前報主管機關備查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。
  - (二)非部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並於三十日前提出申請表，由本校組成審查小組（審查小組成員包含行政人員、教師代表、家長代表）進行審查，

並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。

校外人士進入本校協助前項第一款部定、校訂課程教學有臨時性需求者，學校應於課程開始一週前，準用前項第二款審核機制辦理。

學生或家長申請閱覽第一項第一款、第二款教材者，本校應予提供。

五、校外人士協助教學或活動，應遵守十二年國民基本教育課程綱要、相關法規（如教育基本法、性別平等教育法）及國際人權公約（如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約）之規定。

六、本校進用或運用校外人士協助教學或活動，應遵行下列規定：

- (一) 事先瞭解校外人士協助教學或活動之目的、宗旨及實施方式。
- (二) 明確告知校外人士本要點之規定。
- (三) 符合各該教育階段學生成長及學習需求。
- (四) 不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動。
- (五) 不得有商業或為其他利益衝突之行為。

七、校外人士如為志願服務者（以下簡稱志工），本校應依志願服務法之規定，進行召募、訓練、管理、運用、輔導、考核、保險及其他相關事項；志工並應遵守志願服務法之規定、志工倫理守則及本校訂定之規章。

八、長期協助教學或活動之校外人士，由本校提供必要之職能訓練。

九、本校應就校外人士協助教學或活動，瞭解其實施成效，作為學校課程及教材規劃之參考。

十、本校由**教務**處負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢、申訴之相關事項。前項申訴案件之處理期限不得超過三十日；其未能在規定期限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，並將延長理由以書面告知申訴人。

十一、校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。

十二、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校外人士協助教學或活動 申請表

申請處室/班級		申請人	
申請日期	中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
協助教學或活動人士	姓名： _____ 服務單位： 連絡電話： 個人學經歷：		
協助教學或活動人士資格	<input type="checkbox"/> 無「犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定」 <input type="checkbox"/> 無「受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十五條或第二十七條規定處罰」 <input type="checkbox"/> 無「經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰」 <input type="checkbox"/> 無「體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害」 <input type="checkbox"/> 無「有性別平等教育法第二十九條第一項第一款、第二款及第三項之情形者」 (曾犯任何1項，學校不得進用或運用)		
協助教學或活動時間			
課程大綱			
教材形式	<input type="checkbox"/> 教學計畫書、 <input type="checkbox"/> 教學簡報、 <input type="checkbox"/> 印刷品、 <input type="checkbox"/> 影音光碟、 <input type="checkbox"/> 其他於課程或活動中使用之教學資料，請說明：		
教材內容簡介			
申請結果 (由學校填寫)	<input type="checkbox"/> 通過。 <input type="checkbox"/> 修正後再審(請於 _____ 年 _____ 月 _____ 日前提出修正資料)。 <input type="checkbox"/> 修正後通過。 <input type="checkbox"/> 不通過。		

備註：校外人士協助教學或活動違反相關法規或本注意事項規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。

申請人： \_\_\_\_\_ (簽章)

**臺北市信義區雙永國民小學校外人士協助教學  
非部定、校訂課程時段教學計畫審查表**

審查項目	參照標準	申請處室/班級自評	審查小組審查意見	填表說明
適用法規	符合要點第5點各項規範	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 其他： _____	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他： _____	請勾選或具體說明符合各項規範之相關內容。
適用對象	符合學習階段	<input type="checkbox"/> 第一學習階段 <input type="checkbox"/> 第二學習階段 <input type="checkbox"/> 第三學習階段 <input type="checkbox"/> 第四學習階段 <input type="checkbox"/> 第五學習階段	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他： _____	請勾選或具體說明適合之學習階段
適用指標/ 素養	符合課程綱要及指標/ 素養		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他： _____	請具體說明對應之主題軸、主要概念、指標／素養
適用領域	符合課程領域	學習領域 <input type="checkbox"/> 國語文 <input type="checkbox"/> 英語文 <input type="checkbox"/> 本土語文 <input type="checkbox"/> 新住民語文 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然與生活科技／自然科學 <input type="checkbox"/> 藝術與人文／藝術 <input type="checkbox"/> 綜合活動 <input type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 科技	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他： _____	請勾選或具體說明符合之課程領域
適用議題	符合議題	<input type="checkbox"/> 性別平等 <input type="checkbox"/> 人權 <input type="checkbox"/> 環境 <input type="checkbox"/> 海洋 <input type="checkbox"/> 品德 <input type="checkbox"/> 生命 <input type="checkbox"/> 法治 <input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 能源 <input type="checkbox"/> 安全 <input type="checkbox"/> 防災 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 多元文化 <input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 原住民族教育	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他： _____	請勾選或具體說明符合之議題
預期成效	可習得學習目標		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他： _____	請具體說明符合之學習目標
審查結果 (審查小組 填寫)	<input type="checkbox"/> 通過。 <input type="checkbox"/> 修正後再審(請於_____年_____月_____日前，將修正資料再次函送)。 <input type="checkbox"/> 修正後通過。 <input type="checkbox"/> 不通過。			
申請人姓名：			聯絡電話：	
審查小組簽章：				

# 臺北市信義區雙永國民小學校外人士協助教學或活動入校須知

歡迎您至本校協助教學或活動，基於維護學生權益，請您詳閱本須知內容，並於下方簽名確認，感謝您的配合！

備註	自我檢核	
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
任何1項 勾選 「是」， 學校不 得進用 或運用	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有 罪判決確定
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	曾經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障 法第九十七條規定處罰
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	有性別平等教育法第二十九條第一項第一款、第二款 及第三項之情形者
	檢視確認	二、義務及重要事項
	<input type="checkbox"/> 可以	需遵守十二年國民基本教育課程綱要總綱與各領綱規 定
	<input type="checkbox"/> 可以	需遵守相關法規(如教育基本法、性別平等教育法)及 國際人權公約(如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童 權利公約、身心障礙者權利公約)之規定
任何1項 未勾 選，學 校不予 進用或 運用	<input type="checkbox"/> 可以	不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動
	<input type="checkbox"/> 可以	不得有商業或為其他利益衝突之行為
	<input type="checkbox"/> 可以	需遵守學校訂定之規章，並尊重學生之權利
	<input type="checkbox"/> 可以	需參與地方教育主管機關或學校所提供之教育訓練
	<input type="checkbox"/> 瞭解	原授課教師為學校課程之主要授課者，校外人士係為 協助教學之角色
	<input type="checkbox"/> 瞭解	本校由教務處教學組負責校外人士協助教學或活動及 家長諮詢或申訴之相關事項
	<input type="checkbox"/> 瞭解	校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定 者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令 處理

簽名：\_\_\_\_\_

## 臺北市信義區雙永國民小學 114 學年度第 1 次校務會議提案單

提案單位	學務處
案由	臺北市信義區雙永國民小學性別平等教育委員會設置要點

### 說明

1、 本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。

2、 本案已於 114 年 6 月 27 日性別平等教育委員會審議通過。

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性別平等教育委員會設置要點(草案)

114年6月27日性別平等教育委員會審議

114年月日校務會議審議

一、本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。

二、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：

- (一)統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- (三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- (四)研擬性別平等教育實施與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- (五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
- (六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- (七)推動社區(家長)有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- (八)其他關於本校或社區(家長)之性別平等教育事務。

二、性平會置委員9人，任期1年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，除執行秘書外，由校長聘任教師代表1人、行政代表4人、職工代表1人、家長代表1人及性別平等教育相關領域之專家學者1人為委員；所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表，具現任教師、職工、學生家長之身分。

三、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定生教組長負責處理有關業務。包括辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。

五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：

(一)行政與防治組

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

## (二)課程與教學組

1. 發展符合性別平等教育原則之教學、教材及評量。
2. 處理校園性別事件之學生當事人學籍、課程、成績及學校相關人員課務。
3. 安排校園性別事件行為人接受性別平等教育課程。
4. 規劃與建置性別平等議題圖書、媒材。
5. 其他性別平等教育之課程及教學事務。

## (三)諮詢與輔導組

1. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮詢與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
2. 提供懷孕學生諮詢輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
3. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。
4. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
5. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
6. 規劃性別平等教育(含情感教育、性教育及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
7. 安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
8. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

## (四)環境與資源組

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

六、性平會每學期應至少開會一次。性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。

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

八、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

- (一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。
- (二)違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。
- (三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

十、本要點經性平會審議後提送校務會議通過，陳校長核可後公告實施，修正時亦同。

## 性別平等教育委員會組織與工作職掌

組 別	工 作 內 容	負責處室 / 單位
主任委員	召開性別平等委員會，綜理性別平等法規範相關業務。	校 長
執行秘書	1. 擬定性別平等教育推行委員會計畫。 2. 統整與協商各組工作並掌握工作進度。 3. 性別平等相關事件之資料保管（密件處理）	學務主任
諮詢與輔導組	1. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤導等服務。 2. 提供懷孕學生諮詢輔導、家長諮詢及社會資源之協助。 3. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。 4. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。 5. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。 6. 規劃性別平等教育(含情感教育、性教育及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等)融入各科教學、並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。 7. 安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。 8. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。	輔導室
課程與教學組	1. 發展符合性別平等教育原則之教學、教材及評量。 2. 處理校園性別事件之學生當事人學籍、課程、成績及學校相關人員課務。 3. 安排校園性別事件行為人接受性別平等教育課程。 4. 規劃與建置性別平等議題圖書、媒材。 5. 其他性別平等教育之課程及教學事務。	教務處
行政與防治組	1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。 2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。 3. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。 4. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。 5. 召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。 6. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。 7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。 8. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。	學務處、 人事室、會計室
環境資源組	1. 定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全，建立安全及性別平等之環境。 2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。 3. 繪製並更新校園安全地圖，改善校園空間安全。 4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。	總務處

## 臺北市信義區雙永國民小學 114 學年度第 1 次校務會議提案單

提案單位	學務處
案由	臺北市信義區雙永國民小學校園性別事件防治規定

### 說明

1、 本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第三十八條規定，訂定本規定。

2、 本案已於 114 年 6 月 27 日性別平等教育委員會審議通過。

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校園性別事件防治規定(草案)

114年6月27日性別平等教育委員會審議

114年月日校務會議審議

## 第一章 總則

一、本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)第三十八條規定，訂定本規定。

二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：

(一)學校：指臺北市信義區雙永國民小學。

(二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學、研究之人員。

(三)職員、工友：指前項教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

(四)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

(一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

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

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

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

四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

(一)校園性別事件之界定、類型及相關法規。

(二)被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

(三)申請調查、申復及救濟之機制。

(四)相關之主管機關及權責單位。

(五)提供資源協助之團體及網絡。

(六)其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

(一)針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

(二)鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

(三)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及學生手冊。

(四)鼓勵校園性別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。

## 第二章 校園安全規劃

七、本校為防治校園性別事件，由總務處採取下列措施改善校園危險空間：

(一)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

(二)記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

前項第一款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。

## 第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

八、本校校長及教職員生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

## 第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

九、校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

十、校長或教職員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。

## 第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

十一、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

十二、行為人於行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

十三、本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

十四、本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

十五、行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

十六、行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十七、本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權

者，並通知當事人。

十八、依性平法第二十二條第一項規定為通報時，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。

校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

十九、校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、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、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

(二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

(三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

(四)申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

(一)二人以上被害人。

(二)二人以上行為人。

(三)行為人為校長或教職員工。

(四)涉及校園安全議題。

(五)其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

二十、本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處生教組，其相關資訊如下：

(一)電話：(02)8785-8111 轉 1610

(二)傳真：(02)87858106

(三)電子郵件：yyes610@yyes.tp.edu.tw

(四)申請/檢舉調查表下載網址：<https://web.ypps.tp.edu.tw/yppsweb/Equality/paper.doc>

前項收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

二十一、經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校校園霸凌防制委員會移請性平會依前點規定辦理。

二十二、本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。申請人、被害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，向本校提出申復；其以言詞

為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項不受理之申復以一次為限。本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

二十三、本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

- (一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
- (二)違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用由本校支應。

二十四、性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二十五、本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

- (一)行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- (二)當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- (三)行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (四)就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- (五)依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- (六)前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- (七)本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- (八)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (九)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- (十)當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。
- (十一)當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

二十六、依前點第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證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。

二十七、為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

- (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，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- (二)尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。
- (三)避免報復情事。
- (四)預防、減低行為人再度加害之可能。
- (五)其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，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，應經性平會決議通過後執行。

二十八、本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

二十九、本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

- (一)心理諮商與輔導。
- (二)法律協助。
- (三)課業協助。
- (四)經濟協助。
- (五)社會福利資源轉介服務。
- (六)其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮詢心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

三十、性平會之調查處理，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。

三十一、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌

其書面陳述意見。

三十二、校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誠、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

前項處置應由該懲處學校之性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：

- (一)行為人接受心理諮商與輔導。
- (二)行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
- (三)八小時之性別平等教育相關課程。
- (四)其他符合教育目的之措施。

前項第四款之措施，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

三十三、本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- (一)本校申復收件單位為學務處生教組，其相關資訊如下：
  1. 電話：(02)87858111 轉 1610
  2. 傳真：(02)87858106
  3. 電子郵件：yyes610@yyes. tp. edu. tw
- (二)本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- (三)前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。
- (四)原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- (五)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- (六)審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- (七)申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。
- (八)前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

- (一)性平會或調查小組組織不適法。

(二)未給予當事人任一方陳述意見之機會。

(三)有應迴避而未迴避之情形。

(四)有應調查之證據而未調查。

(五)有證據取捨瑕疪而影響事實認定。

(六)其他足以影響事實認定之重大瑕疪。

三十四、本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。前項原始檔案內容包括下列資料：

(一)事件發生之時間、樣態。

(二)事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

(三)事件處理人員、流程及紀錄。

(四)事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

(五)行為人之姓名、職稱或學籍資料等。

(六)調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

(一)申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

(二)調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

(三)被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

(四)相關物證之查驗。

(五)事實認定及理由。

(六)處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

三十五、本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

三十六、本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

三十七、本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員提出退休或資遣申請時，應依下列規定辦理：

(一)召開教師評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。

(二)經召開教師評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休或資遣時，應於彙送退休或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。

(三)前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員退休或資遣案之日起

起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

## 第六章 附則

三十八、本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

三十九、本校於校園性別事件調查處理完成，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、被害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。

四十、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

四十一、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後陳校長核可公告實施，修正時亦同。

## 臺北市信義區雙永國民小學 114 學年度第 1 次校務會議提案單

提案單位	學務處
案由	本校體育班發展委員會組織要點，提請討論。

### 說明

1、依據教育部 110 年 3 月 2 日臺教授體部字第 1100006595B 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，爰訂定此要點以利校內體育班事務推動。

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

113年8月29日經校務會議通過

- 壹、依據教育部 110 年 3 月 2 日臺教授體部字第 1100006595B 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、輔導主任、教師代表 1 人、體育班教師代表 2 人、專任運動教練 1 人、體育班家長代表 2 人等委員組成，共計 11 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，包含生涯規劃、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，包括課業輔導內容及補救教學模式。
  - 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須轉班或轉學之審議。
  - 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，且出席人數須達全體委員二分之一以上，使得開會；出席委員過半數同意，使得通過；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。

拾、本章程經校務會議通過後，陳校長核定公布實施，修正時亦同。

#### (一)、體育班發展委員會：(合計11人)

1、設置召集人一人由校長擔任。

2、設置副召集人一人由學務主任擔任。

3、設置執行秘書一人由體育組長擔任。

4、設委員8人(由教務主任、輔導主任、教師代

表、體育班教師、專任運動教練、體育班家長代表組成)。

5、委員會名單：

序號	職稱	姓 名	性別	職 務	執掌
1	召集人	楊政修	男	校長	召集委員會議，督導體育班之實施
2	副召集人	林令雯	女	學務主任	綜理體育班相關發展規劃事宜，並協助推動體育班執行及成果

3	執行秘書	蔡仲凱	男	體育組長	辦理體育班相關行政業務執行，並協助相關事務彙整、協調、成果彙編及薦送相關申請
4	委員	蔡宜婷	女	教務主任	協助本校體育班相關教學課程規劃、體育設施物品採購及管理、提供相關生涯規劃及講座
5	委員	張宿志	男	輔導主任	
6	委員	李芃靜	女	教師代表	協助體育相關事務規劃及執行。
7	委員	陳登瑋	男	體育班導師	協助指導學生課業及品格教育養成，並透過週三課後時間加強學生課業。
8	委員	黃玉京	女	體育班導師	
9	委員	邱昱翔	男	專任運動教練	1. 執行體育班相關專長訓練及計畫撰寫申請。 2. 批閱學生訓練日誌
10	委員	五年級	女	體育班家長代表	彙整家長所提之相關建議，並提供學校參考及規劃。
11	委員	六年級	男	體育班家長代表	

# 臺北市信義區雙永國民小學 114 學年度第 1 次校務會議提案單

提案單位	學務處
案由	本校外聘運動教練管理辦法修正，提請討論。

## 說明

- 依據本校 114 年 6 月 25 日體育發展委員會會議記錄決議修正。
- 現行評分表採用五個級距進行評分，較無法區分各教練之細項分數，因此欲修正為以下方式，以利來年能更具體進行評分。

3、  
附表一：

臺北市信義區雙永國民小學外聘教練服務成績考核表

教練姓名			服務年資	
服務 成績 考核	序號	給分項目		考核評分
	1 +	品德：(1) 遵守學校紀律及教育人員相關法規規定。 (2) 校內外行為之表現。 (3) 营造團隊氣氛。 (4) 待人處事與學生及家長之認同度。 (5) 言行操守。		此向度最高 30 分
2 +		服務：(1) 推動及發展學校運動培訓。 (2) 規劃辦理並執行非上課期間之團隊活動。 (3) 學生生活教育管理。		此向度最高 20 分
3 +	專業知能：(1) 擬訂各項完整的訓練計畫及訓練課表。 (2) 確實執行參賽計畫及成績回報。 (3) 具體可行的專項運動發展計畫。 (4) 分析訓練執行成效。		此向度最高 30 分	
4 +	行政配合：(1) 配合學校進行運動推廣及相關活動。 (2) 支援學校運動選手培訓之行政業務。		此向度最高 10 分	
5 +	服勤紀錄：(1) 配合球隊進行相關訓練與比賽指導。		此向度最高 10 分	
備註：未滿七十分不續聘者，請於下方完整說明。				
具體描述：(個人重大具體優劣事蹟)				
總 分				

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)

- 校長交議(交付決議)。
- 相關處室提案。
- 家長會或教師會提案。
- 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外聘教練聘任暨管理辦法 113.1.22

壹、參考各級學校專任運動教練聘任管理辦法及本校實際需求，特訂定本管理辦法。

## 貳、實施方式：

一、本辦法所稱外聘教練是指本校校隊聘任專門從事團隊訓練或比賽指導之專業人員。

## 二、教練之聘任：

(一) 本校羽球、武術、韻律體操外聘教練之遴聘及成績考核，由體育發展委員會議決之。

(二) 外聘指導教練聘任以每學年辦理一次為原則。

(三) 初聘運動教練須檢附表件如下：

1. 履歷表。
2. 運動教練證書。
3. 學經歷證件。
4. 各專長項目之專業貢獻、成就及成績證明。
5. 初聘專任運動教練訓練計畫（整學年度訓練計畫及相關資料）。

(四) 擬初聘運動教練由專長需求單位，將欲遴聘教練的相關資格證明文件於學期開始前一個月由學務處召集行政代表、家長代表審議，並擬訂遴選方式辦理甄選，甄選通過後，簽請校長核定聘任之。

(五) 本校運動教練之聘任分初聘、續聘，其聘期均為一年，如未於 8 月 1 日起聘者，聘期至當學年屆滿為止。

(六) 外聘教練指導費用依據校隊管理辦法之規定辦理。

## 三、外聘指導教練之解聘、停聘、不續聘：

(一) 本校運動教練聘任後，具有下列情事之一者，立即予以解聘：

1. 受拘役之執行而未易科罰金，或受罰金宣告之判決而易服勞役。
2. 因案被通緝或在羈押、管收中。
3. 被提起公訴，所涉之罪為最輕本刑三年以上有期徒刑。
4. 經學校性別平等教育委員會調查確認有性侵害、性騷擾或性霸凌行為者，並終身不得再次聘用。
5. 授意或唆使選手使用運動禁藥，經權責機關查證屬實者。

(二) 具有下列情事之一者，予以停聘或不續聘：

1. 罷患精神疾病，不能勝任訓練工作。
2. 培訓不力或不能勝任工作有具體事實，且未能於期限內改善者。
3. 行為不檢有損學校名譽，經有關機關查證屬實。
4. 違反教育法令或聘約，情節重大。
5. 年度成績考核未達 70 分者。

(三) 本校教練在聘約有效期間內，非有正當事由，或未經學校同意，不得辭聘。教練於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約期滿兩個月前以書面通知學校。

#### 四、外聘指導教練之考評

- (一) 本校外聘教練每學年考核一次，成績 70 分以上為及格，考核成績不及格者經體育發展委員會議決議得停聘之，成績及格者續聘。
- (二) 教練之成績考核，於聘期屆滿一個月前，按品德、服務、專業知能、行政配合、獎懲及勤惰之紀錄由團隊管理相關人員送體育發展委員會初核，報請校長覆核，校長對初核結果有不同意見時，應敘明理由交回復議，對復議結果不同意時，得變更之，並於考核案內註明事實及理由。
- (三) 有關教練服務成績考核之決議，應有三分之二以上委員之出席及出席委員過半數之同意行之。

#### 五、外聘指導教練之職責

- (一) 服勤時間，由本校依其工作屬性，視培訓、輔導、比賽等工作需要定之；其請假之假別、日數及時間，均須於請假前兩天告知體育組長，並載明於簽到表中，教練之職責如下：
  1. 本校單項運動選手之發掘、培訓、比賽及生活常規輔導等事項。
  2. 遵守本校相關規定。

參、本要點未盡事宜，除相關法令已有規定者外，由本校體育發展委員會研議決定之。

肆、本要點經校務會議核定公告後實施，修正時亦同。

附表一

# 臺北市信義區雙永國民小學外聘教練服務成績考核表

教練姓名		服務年資	
服務 成績 考核	序號	給分項目	考核評分
	1	品德：(1) 遵守學校紀律及教育人員相關法規規定 (2) 校內外行為之表現 (3) 營造團隊氣氛 (4) 言行操守	此向度最高 25 分
	2	服務：(1) 推動及發展學校運動培訓 (2) 規劃辦理並執行非上課期間之團隊活動 (3) 學生生活教育管理	此向度最高 20 分
	3	專業知能：(1) 擬訂各項完整的訓練計畫及訓練課表 (2) 確實執行參賽計畫及成績回報 (3) 具體可行的專項運動發展計畫 (4) 分析訓練執行成效	此向度最高 30 分
	4	行政配合：(1) 配合學校進行運動推廣及相關活動 (2) 支援學校運動選手培訓之行政業務	此向度最高 15 分
	5	服勤紀錄：(1) 配合運動團隊進行相關訓練與比賽指導	此向度最高 10 分
具體描述：(個人重大具體優劣事蹟)			
總 分			

評分者：

學務主任：

校長：

臺北市信義區雙永國小 114 學年度 1 次校務會議簽到表

時間：114 年 8 月 29 日(星期五)中午 14 時 00 分地點：達美樓禮堂

姓名	簽名欄
楊政修主席	楊政修

代表47人

未兼任行政教師代表

姓名	簽名欄	姓名	簽名欄
陳登璋代表	陳登璋	俞富仁代表	俞富仁
岳長生代表	岳長生	高子婷代表	高子婷
張淑貞代表	張淑貞	張志嘉代表	張志嘉
江芳瑜代表	江芳瑜	林春如代表	林春如
林品辰代表	林品辰	梁文蕙代表	梁文蕙
許碧芳代表	許碧芳	顏千翔代表	顏千翔
洪有信代表	洪有信	邱涵琳代表	邱涵琳
翁與廷代表		詹琇婷代表	
吳秀姬代表	吳秀姬	林儀青代表	林儀青
蕭忠輝代表	蕭忠輝		

臺北市信義區雙永國小 114 學年度 1 次校務會議簽到表

時間：114 年 8 月 29 日（星期五）中午 14 時 00 分 地點：達美樓禮堂

家長會代表

姓名	簽名欄	姓名	簽名欄
陳慧婷代表	陳慧婷	蕭如岑代表	
林禹彤代表		余姿嫻代表	余姿嫻
詹悅民代表	詹悅民	尤綉媛代表	尤綉媛
趙嘉君代表		林家卉代表	林家卉
莊依喬代表	莊依喬	楊濡因代表	楊濡因
徐有祥代表		方志勇代表	
林芳奴代表	林芳奴	詹茵茹代表	
李心毅代表	李心毅	周敬翎代表	

兼任行政教師代表

姓名	簽名欄	姓名	簽名欄
張宿志代表	張宿志	游素華代表	游素華
蔡宜婷代表	蔡宜婷	胡皓歲代表	胡皓歲
蔡仲凱代表		曾慧芊代表	
王亮月代表	王亮月	蔡如鶯代表	蔡如鶯

職工代表

姓名	簽名欄	姓名	簽名欄
張鳳春代表	張鳳春	林珊宇代表	
羅元柏代表		劉創政代表	劉創政

# 臺北市信義區雙永國小 114 學年度 1 次校務會議簽到表

時間：114 年 8 月 29 日（星期五）中午 14 時 00 分 地點：達美樓禮堂

學生代表			
姓名	簽名欄	姓名	簽名欄
林岑恩代表 (601)	林岑恩	鄭翔安代表 (602)	鄭翔安
洪晨恩代表 (605)	洪晨恩	牛語慈代表 (606)	牛語慈
謙建皓代表 (608)	謙建皓		