

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第一學期期末校務會議紀錄

壹、開會時間：115 年 1 月 23 日(星期五)16 時

貳、開會地點：三樓會議室

參、主 席：楊惠雯校長

紀錄：施重光

肆、出(列)席人員：詳如簽到表

伍、頒獎：

1. 頒發 114 學年度第一學期認輔教師感謝狀，名單如下：

(1) 陳靜茹老師、何敏玉老師

(2) 家長會林佩珊志工

陸、家長會長致詞：

校長、各位老師以及行政同仁辛苦了！感謝大家這學期對孩子的悉心教導。農曆新年將至，預祝大家新春快樂、闔家平安！讓我們下學期繼續攜手，為孩子打造更好的環境，謝謝大家！

柒、主席致詞：

已經期末了，謝謝大家，我們直接會議開始，節省大家時間，今天有兩個提案，都必須通過校務會議通過後執行，這兩個辦法都是以教育局給我們的公版修成適合學校需要的版本，我們就請業務單位簡短報告。

捌、提案討論：

案由一：修訂「桃園市立迴龍國民中小學學生申訴評議委員會組織及運作要點」，提請討論。(提案單位：輔導室)

說明：為完善學生申訴評議委員會組成及申訴流程之規範，本次新增學生申訴書、國民中小學生申訴運作流程圖

附件：「桃園市立迴龍國民中小學學生申訴評議委員會組織及運作要點」(附件1-1)、學生申訴書(附件1-2)、國民中小學生申訴運作流程圖(附件1-3)

決議：照案通過。

案由二：訂定「桃園市立迴龍國民中小學教師輔導與管教學生辦法」(草案)，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：為維護本校校園安全與教師輔導管教基準，依「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校導與管教學生辦法。

附件：「桃園市立迴龍國民中小學教師輔導與管教學生辦法」(草案)(附件 2)

決議：照案通過。

玖、業務報告：

一、教務處

教務主任

1. 感謝各位老師這學期在課務、研習進修、教學研究…等的支持與配合，老師們如果在教學方面有任何好的建議都歡迎提供給教務處參酌。
2. 有關家政教室相關使用規則簡述如下(自 114 學年度第 2 學期開始實施)：
 - (1) 使用前請先進行線上登記，待當日上課前再到設備組借用鑰匙。
 - (2) 使用過的餐具或廚具請於當節下課前清洗乾淨，如餐具或廚具未完全乾燥，請使用公文林來瀝水(下方放長方盤)，待餐具或廚具乾燥後，由下一個使用者協助歸位。
 - (3) 刀具清潔後，請以衛生紙或紙巾擦乾，直接歸位，避免產生安全疑慮。
 - (4) 各項餐具或廚具都有貼上小貼紙，如屬於各組櫥櫃中的物品，於清潔且晾乾(或擦乾)後，請依櫥櫃上的指示進行放置。筷子、湯匙、擀麵棍、量匙、量杯，因表面

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第一學期期末校務會議紀錄

過小或粗糙，故未貼上組別貼紙。

- (5) 鍋蓋、砧板、刀具使用後的清潔狀況，請老師特別留意。
- (6) 不沾鍋、湯鍋請勿空鍋乾燒，避免鍋具表面產生汙損及矽膠鍍層熔化變形。
- (7) 冰箱內的個人物品請記得寫上名字，最長只能借放一個月。
3. 有關桃園市「市立高中(不含國立高中改隸市立高中)、市立國民中學及市立國民小學(含附設幼兒園)」115 年度加班費補助(以下簡稱加班費)，將用於下班時間指導學生、辦理指定業務或非屬全校性活動等，預計會讓老師以時數為單位進行申請，加班費運用額度待統計各處室全年度相關活動後進行分配，並於下一次課發會充分討論以形成共識再進行決議。

教學組

1. 寒假學扶時間為 1 月 28 日(星期三)~2 月 3 日(星期二)，再請導師提醒學生於期間到指定教室上課。
2. 下學期課後班將於 2 月 23 日(星期一)開始至 6 月 26 日(星期五)結束。
3. 下學期學習扶助班將於 3 月 11 日(星期三)開始至 6 月 10 日(星期三)結束。

課發組

1. 寒假暨第二學期開學之重要日程：
 - (1) 寒假備課日：1 月 26 日(星期一)、1 月 27 日(星期二)，國中小教師擇 1 日參加即可。
 - (2) 第二學期開學日：2 月 23 日(星期一)。
 - (3) 第八節輔導課、九年級留校自習從 3 月 9 日(星期一)開始。
 - (4) 九年級第三次模擬考(一至五冊)：3 月 3 日(星期二)整天、3 月 4 日(星期三)半天。
2. 國中部寒假學藝活動暨學習扶助課程規劃於 1 月 28 日(星期三)至 2 月 3 日(星期二)辦理，上課時間為 8 時 20 分至 12 時。

設備組

1. 本學期讀報教育已經結束，設備組在此感謝各位導師對班級閱讀的推廣與付出，期許下學期我們再接再厲喔。
2. 學生教科書發放時間預定為 2 月 23 日(星期一)上午 8 時 30 分至 9 時 15 分，發放班級依序為五至九年級，一至四年級會先搬至各班級教室中，發放時間如下所示，並會公布於學校網頁。

五年級：8 時	至 8 時 10 分、
六年級：8 時 10 分	至 8 時 20 分、
七年級：8 時 20 分	至 8 時 30 分、
八年級：8 時 30 分	至 8 時 40 分、
九年級：8 時 40 分	至 8 時 50 分。

資訊組

1. 本學期國中部仍有 AILead365，歡迎老師可以利用寒假指派作業讓學生自行練習。
2. 感謝 601 林淑靜老師及 602 楊能鈞老師協助辦理慈濟 pagamo 的環保競賽，由 601 王御如、蘇泓謙及 602 吳宛芯，將於 3 月 21 日(星期六)決賽，地點：八德靜思堂。

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第一學期期末校務會議紀錄

3. 感謝 402 許瑞顯老師、501 黃榮彬老師、702 孫安霖老師及 803 邱婷君老師協助管理及借閱平板車，寒假期間仍放置上述的班級教室，以利老師們上課(如：學扶、寒假輔導)使用。
4. 請同仁定期備份班級主機的電腦資料，以免硬碟壞掉時無法救回。若有需更換者，請開學後至教務處登記更換。
5. 學期末將近，請同仁務必將網路硬碟中 114 學年度以前的舊資料整理並刪除不必要的，以釋放多餘的空間作使用。
6. 寒假期間，各班級的主機、螢幕請自行保管，並於六月底學期末才會進行收回教務處保管。
7. 資安宣導：(1)請同仁定期進行電腦掃毒。(2)請同仁務必更新防毒軟體至最新版本。
8. 學生活動影片及照片皆已放置學校官網的活動照片及影片專區，再請同仁多多瀏覽。

註冊組

1. 九年級重要行程

日期	事項
1/22 (四)	試模擬集體報名
2/23 (一) 11:00	免試入學試模擬結果公告
3/3 (二) -3/4 (三)	第三次模擬考 (一到五冊，康軒)
3/5 (四) -3/7 (六)	會考報名
3/23 (一) -4/10 (五)	第二次試選填志願
4/10 (五) -5/15 (五)	樹林高中原住民專班報名
4/21 (二) -4/22 (三)	第四次模擬考 (一到六冊，南一)
4/23 (四) -4/30 (四)	變更就學區
4/28 (二) -5/4 (一)	五專完免報名
5/5 (二) -5/6 (三)	學習區完全免試入學報名
5/18 (一) -5/22 (五)	五專優免報名

幹事

1. 本學期試題分析請於 1 月 23 日(星期五)下班前繳交。
2. 當日進行 114 學年度第 1 學期優良教師初選投票，請各位老師圈選 10 名心目中教

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第一學期期末校務會議紀錄

學優良教師進行投票。

二、學務處

學務主任

1. 感謝所有同仁本學期對學務處各項活動的支持與協助，若有需改進之處，請不吝提出您的建言。
2. 寒假期間將排定下學期導護輪值表，請有特殊原因無法站導護的同仁於 1 月底前告知事由。

訓育組

1. 114 學年度第二學期開學日(2 月 23 日)時程表如附件 3，請參閱；第二節為開學典禮，請導師協助提醒班級帶隊至活動中心，也請全校同仁準時與會；另外請導師協助指導孩子於聯絡簿註明相關重要時程：開學日為 2 月 23 日(星期一)7:45 到校、一～二年級 12:35/三～九年級 15:45 放學，須攜帶餐具。
2. 114 學年度第二學期幹部訓練統一訂於 2 月 24 日(星期二)早自習時間，請有負責幹部訓練的同仁(生教組長、課發組長、訓育組長、衛生組長、體育組長、總務主任、輔導組長、資訊組長、護理師)協助預留此時段，若時間無法配合請提前告知本組。
3. 請各處室協助整理 114 學年度第一學期活動資料及獲獎成果，並於 2 月 6 日(星期五)前上傳至網路硬碟:114 學年度/●第 21 期校刊資料繳交處，訓育組將利用寒假期間進行校刊彙整與編輯。。

生教組

1. 性平及霸凌事件通報時限與流程說明：
 - (1) 法定通報需在 24 小時內通報，且此 24 小時為校內共用時間，故請知悉老師第一時間通知生教組，以利通報工作。
 - (2) 性平事件不可另設調查機制，請第一時間知悉的老師，無須通知導師，也不要主動詢問學生事發經過，直接通報生教組發生疑似性平事件。

活動組

1. 下學期社團活動時間已公布於網頁行事曆，開學第一周四為社團活動時間，請擔任社團教師提早規劃社團課課程。

體育組

1. 學生體適能獎章結算中，預計於 114 學年度第二學期朝會時間辦理金質獎同學公開頒獎，銀銅質獎章將直接發給獎狀。
2. 第二學期將辦理學生班際球類體育競賽，再請導師提示學生可利用寒假時間練習。
 - (1)一二年級：呼拉圈競賽。(2)三四年級：樂樂棒球賽。(3)五六年級：躲避球賽。(4)七年級：羽球賽。(5)八年級：籃球賽。(6)九年級：排球賽。
3. 下學期將廣續辦理教師體適能研習，研習相關資訊及報名方式再請有意參加的同仁留意群組公告。
4. 本學期感謝黃婉如議員協助爭取「操場跑道修繕計畫」，經市府核定 540 萬元整(校內配合款 54 萬元)，將由總務處協助辦理後續招標事宜，預計於暑期施工。

衛生組

1. 寒假返校打掃時間如下，請各班導師協助於前一日再次提醒學生及家長：

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第一學期期末校務會議紀錄

日期	時間	班級	時間	班級
1/30(五)			13:30-15:00	901
2/6(五)	8:30-10:00	601	13:30-15:00	902
2/13(五)	8:30-10:00	602	13:30-15:00	903

2. 緊急傷病流程請參閱附件 4，也可至網路硬碟:114 學年度/學務處/衛生組參閱。

幹事

1. 本校主辦桃園市「114 年度心三美典範遴選活動」即將於 1 月 23 日(星期五)收件截止，請把握最後時間投件參加；評審日預計於 1 月 30 日(星期五)召開。
2. 請各處室同仁將下學期要發放的資料於 2 月 5 日(星期四)前放置學務處桌上各班的籃子，並填寫表單，表單連結為 <https://forms.gle/srJPLrKozr4RSmPD8>。

三、總務處

事務組

1. 寒假期間請務必關妥門窗及拔除無用之電器用品以維護校園安全。

出納組

1. 謝謝各位老師協助本學期註冊費及各項代辦費收費作業，如有學生尚未繳費者，將於下學期開學時製發通知單，提醒學生家長繳費。
2. 114 年度年終工作獎金發放日為 2 月 6 日(星期五)。
3. 114 年度公務人員(含工友)考績獎金發放日為 2 月 12 日(星期四)。

文書組

1. 1-2 月份會議召開時間如下：
 - (1) 1 月 23 日(星期五)16 時 期末校務會議。
 - (2) 2 月 3 日(星期二)主管會議
 - (3) 2 月 10 日(星期二)擴大行政會議
 - (4) 2 月 26 日(星期四) 16 時 期初校務會議。

幹事

1. 為維護校園用水安全，已請隆昌水池清潔有限公司清洗校園水塔；清洗範圍包含校內水塔、蓄水池清潔，預計 1 月 31 日(星期六)進行清洗。
2. 114 學年度第一學期期末校園環境消毒，由威力環保消毒企業社施作，施作範圍：校區所有教室、辦公室、廁所、音樂教室、活動中心、操場遊戲區、水溝、花草區、會議室、地下 1 樓機房、餐廳、校服備品室等含所有室內、垃圾場、廚房等，預計 1 月 24 日(星期六)入校施作。

午餐秘書

1. 115 年寒假愛心午餐 1 月 24 日(星期六)開始供餐，由「四大超商供餐」補助學生持學生證數位領餐，請學生依規定方式領餐

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第一學期期末校務會議紀錄

- 寒假期間廚務人員將協助各處室(含導辦)清理冰箱，如有私人物品請自行取回，冰箱內如有未標示姓名或逾期物品者將於 2 月 11 日(星期三)到 2 月 13 日(星期五)統一清除丟棄以維持冰箱清潔度。
- 115 年 2 月 23 日起桃園市政府推出：「桃園鈣健康一生喝鮮奶」，相關的政策實施宣導教育局已正式上線，學校也公告於校網請導師助轉知家長，檢附生喝鮮奶懶人包電子檔(附件 5、附件 6)，建議可公告於班上群組或列印出紙本供家長參閱。

四、輔導室

輔導主任

- 感謝全校同仁、家長會及志工協助與配合完成本學期輔導室相關業務。
- 本學期善水慈善文教基金會扶助本校國中弱勢家庭學生共 16 名，助學金共新臺幣 9 萬 6,000 元。114 學年度第二學期尚有 9 個名額，七八九年級經導師了解評估確為經濟弱勢學生，並達以下條件者，請於開學兩週內提交申請表：(1)上一學期平均成績在 70 分以上(2)銷過後已無 2 支以上警告處分(3)每學期有服務時數。七年級學生申請通過可獲得上下學期共 12,000 元助學金、八九年級為第二學期助學金 6,000 元。所有申請者(包含原本的 16 名)需經校內初審會議後，再送基金會複審。

輔導組

- 感謝各處室及所有同仁協助與配合完成本學年度輔導組相關業務。
 - 114-1 期末認輔會議已於 1 月 7 日(星期三)召開完畢，感謝認輔老師及導師們的辛勤付出，並感謝大家的關懷與支持，攜手輔導室共同陪伴孩子適應與成長。
 - 114 學年度寒假備課日禪繞畫研習將於 1 月 26 日(星期一) 9 時至 10 時辦理，地點於三樓會議室。
 - (國中)瑪潮關懷協會愛心早餐：共 16 位學生領用早餐。每日每份早餐額度為 100 元(協會支助 40 元，店家另支助 60 元)，由學生自行至店家簽名取餐。
- (1) 本學期名單如下：

年級 班級	七年級	八年級	九年級
1	陳○彤、何○婷	葉○婷、孫○ 王○語、廖○野	顏○雪、蔡○恩、潘○茹
2			
3	潘○德、傅○軒、 王○心	吳○宇、林○澤	林○亞、鄭○婕

- 輔導組已利用下課時間協助學生完成本學期「瑪潮愛心早餐」用餐問卷調查作業。
- 本學期取餐率不佳的學生，將與導師討論後決定是否保留資格。如未接獲通知，則表示延續取餐資格，第二學期不須重新提出申請，於開學日 2/23 (一)起供應早餐。再請協助轉知學生。
- 提醒：老師們不論在學期中或寒、暑假期間，在知悉學生疑有發生「兒少保」、「脆弱家庭」、「家暴案件」、「性騷擾」或「性侵害」等情況，皆屬「責任通報」。

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第一學期期末校務會議紀錄

案件」，請老師們於 24 小時內進行網路通報，以保障兒童及少年受保護權益。包含本學期發生兒少保護案例之個案，請老師持續關心孩子，有需要協助請知會輔導室，經評估符合高風險指標時，依規定轉介與通報，並持續追蹤輔導。

※「關懷 e 起來」通報網址：<https://ecare.mohw.gov.tw/>

※網路通報完成後，請將 1 通報序號截圖或拍照，再至信箱收取 2 社會安全網事件諮詢表 pdf 檔，轉知輔導組及生教組，以利後續社政聯絡及校安通報事宜。

- 針對具有心理需求或適應困難之學生，輔導組經篩選與評估後，將積極推動合適計畫並運用多元化課程，提升學生的生涯興趣，增進其對學校環境的適應能力。同時，也鼓勵全校教職同仁落實三級輔導原則，推動生活教育，並強化團體互動的實施，營造更具支持性的學習環境。

資料組

- 114 學年度國中技藝競賽本校參賽選手名單如下，近期將上簽綜理下學期集訓及出賽等事宜並發放導師相關注意事項通知；另規畫寒假集訓日為 1 月 26(星期一)至 1 月 29 日(星期四)於光啟高中辦理。

餐旅群(各 1 名)	機械群(各 3 名)	電機電子群(各 2 名)
中餐：林唯恩 西餐：顏佳雪 烘焙：李依恩 飲調：王芯妃 餐服：張世傑	鉗工：陳駿傑、王睦倫、陳信甫 車床：陳良佑、吳昇霖 製圖：趙世勛、簡秉豪、施宸政	電子應用：彭群宇、吳秉祥 室內配線：薛文榮、王皓文

- 115 年桃園市高中職博覽會將於 3 月 14 日(星期六)、3 月 15 日(星期日)於中央大學辦理，本校將參加第二梯次參訪(3 月 14 日星期六 13 時~15 時 30 分)，活動細節及注意事項將於規劃後公告，請各處室主任及九年級導師、輔導教師預留時間參加。
- 提醒各班導師請於 1 月 23 日(星期五)下班前完成「雲端學務整合系統」資料建置，以利本學期輔導紀錄資料備份存查作業。
- 本校 114 學年度親職教育日暨高中職升學博覽會預定於 3 月 28 日(星期六)辦理，4 月 2 日(星期四)為補假日。
- 寒假技藝教育育樂營將於 1 月 27(星期二)假新生醫校辦理，錄取名單將公告於校網。

特教組

- 感謝各處室同仁們、學習中心特教教師群、國中小各班級任導師及各位教師的細心指導與行政支持，讓本校身心障礙學生皆得到豐厚的學習，並順利完成本學年度特教組相關業務。
- 學習中心特教教師群聯繫家長、與各班導師已於期末完成召開個別化教育計畫(IEP)暨轉銜會議。
- 感謝本校心評教師完成 114 學年度第 1 學期特殊教育鑑定。
- 3 月 9 日(星期一)12 時 40 分於 3 樓會議室召開 114 學年度第 2 學期期初特殊教育推行委員會會議。

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第一學期期末校務會議紀錄

五、幼兒園

1. 幼兒園寒假留園辦理時間為 115 年 2 月 2 日至 2 月 13 日共 10 日，每日 8:00-16:00，寒假留園期間不提供課後留園（16:00-18:00）服務。
2. 115 學年度招生工作時間尚未公告，待公告後另行轉知。

六、人事室

1. 教師進修事項宣導：欲進修碩博士之正式教師，請務必於報考前及錄取後提出申請，以免影響提敘權益。無論以何種形式進修，休學時均須以書面向學校報備。申請表格路徑：\\10.45.76.44\分享平台\#114 學年度\06 人事室\2-教師進修\01 進修學位申請書及錄取報告書
2. 出國或赴大陸地區規定宣導：
 - (1) 出國案件，應向學校報備，請於差勤系統填寫「出國申請單」，並於「預定前往國家」欄位填寫前往國家、地區（含轉機）。另未兼行政教師於寒暑假出國，需填列寒暑假出國報備單。

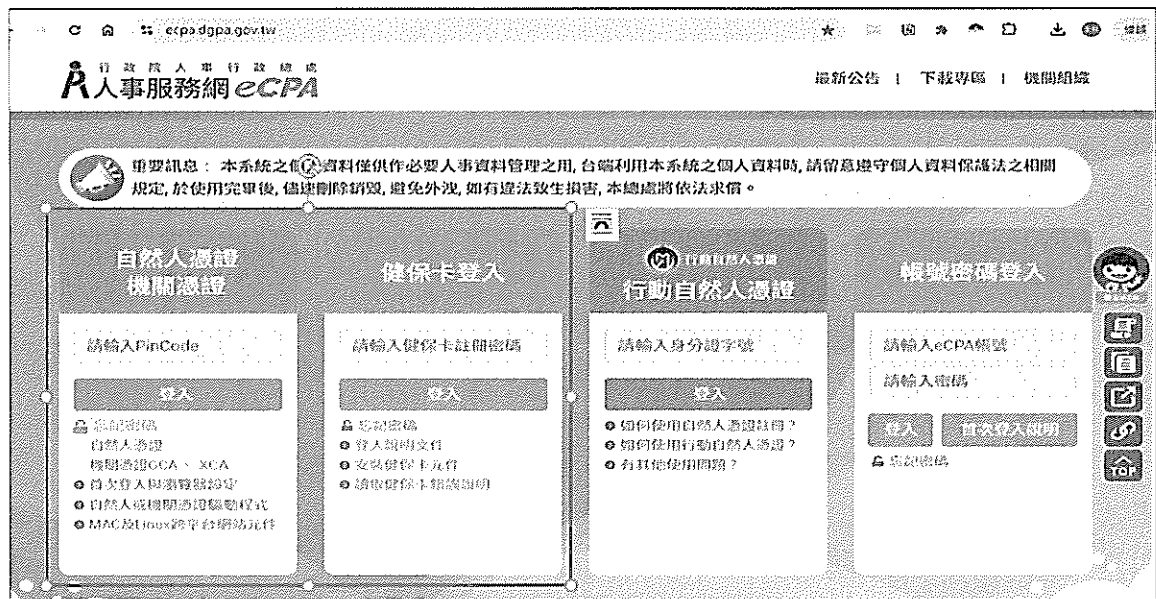
登假申請單	各項受用申請	基本勤務查詢	人事基本設定
請假單	公假單(無差旅費)	公出單	出差單(有差旅費)
加班申請單	出國申請單	赴大陸地區申請單	寒暑假出國報備單

- (2) 非因公務赴大陸地區規範適用於校長、兼行政職教師、正式職員、技工、工友等。未兼行政職教師、代理教師等人員赴大陸地區不受限制，惟應依規定填寫「赴大陸地區申請單」；至於因公務赴大陸地區案件仍應經許可後始得為之。
3. 差勤宣導：寒假期間，請各處室應控留適當人力留守，避免家長辦理相關業務無人承辦之情形。如需調整班表，請至人事室白板更換。
4. 教師兼職法令宣導：教師不得在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為及其他違反有關教育法令規定之事項。本市立各級學校兼任行政職務教師之兼職規範，比照公服法第 14 條（經營業務）及第 15 條（兼職）規定辦理，未兼任行政職務之專任教師，在不影響本職工作前提下，其得兼職範圍及職務，係依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 3 點及第 4 點規定辦理，並應事先以書面報經學校核准。
5. 健康檢查補助宣導：
 - (1) 符合健康檢查補助資格之正式教職員工(40 歲以上未滿 50 歲每 2 年補助 4,500 元；50 歲以上每人每年補助 3,500 元或每 2 年補助 7,000 元)可即早安排檢查，以維護身體健康，並請事先申請核准，健檢後再檢附繳費單據正本辦理核銷，相關檔案已放置\\10.45.76.44\分享平台\#114 學年度\06 人事室\5-公教健康檢查【須事先申請核准，確認請領資格及額度，請於每年 11 月底前完成檢查】項下。
 - (2) 另健康檢查相關方案，可參考桃園市政府 113 年至 114 年健康檢查醫療機構優惠方案一覽表，網址：
https://personnel.tycg.gov.tw/News_Content.aspx?n=12036&s=1218030
6. 酒駕零容忍宣導：
 - (1) 請同仁嚴守酒後不開(騎)車，違者依相關規定議處，若酒駕經警察人員取締者（含不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定），應於事發後一週內主動告知人事室、單位主管。另為提升工作效能，禁止同仁於上班期間飲酒及酒後滋事等，以端正紀律。
 - (2) 同仁可善用代駕服務，提供酒後安全返家之多元選項，避免不必要之憾事發生。
7. 公務人員及約聘僱人員每年需完成學習時數宣導：

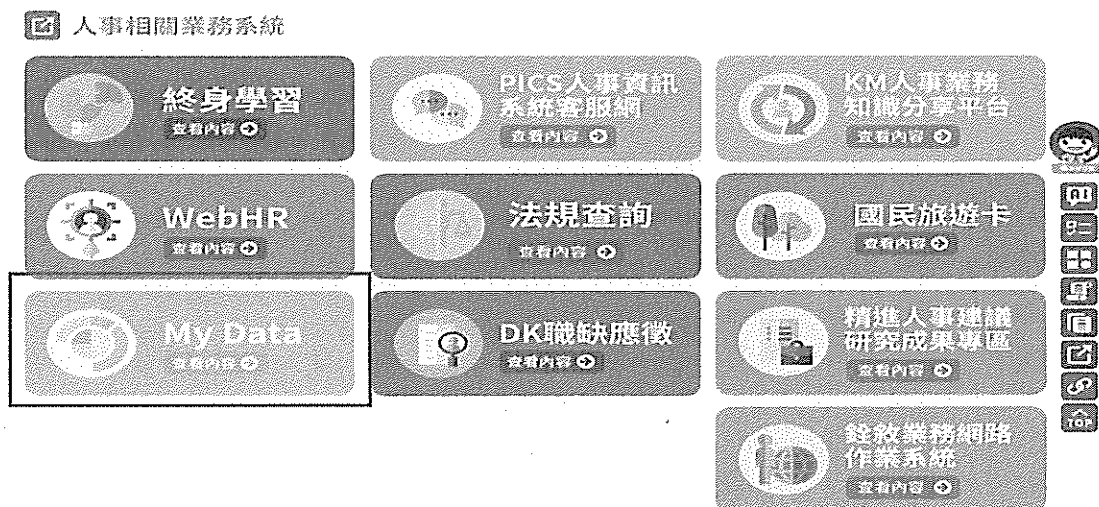
桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第一學期期末校務會議紀錄

- (1) 每人每年應參加 2 小時以上之性別主流化訓練課程（含數位及實體），請同仁於 8 月 15 日前完成。
- (2) 每人每年學習與業務相關之學習時數為 20 小時，其中 10 小時為必須完成課程，包含環境教育課程(4 小時)性別平等相關課程(2 小時)族群課程(1 小時)兩公約課程(1 小時以上)人工智慧(3 小時)；其他與業務相關之課程，並請同仁於 6 月 30 日前完成。
8. 桃園市政府員工協助方案(Employee Assistance Programs，簡稱 EAP)宣導：
桃園市政府及所屬各機關(構)學校之公務人員、約聘僱人員、工友及臨時人員等，其中員工個別諮詢提供心理、法律、財務、健康、管理等五大議題專業諮詢，同仁可透過專線、E-mail 或本府 EAPs 服務窗口申請，由聘用心理師給予初步處遇或轉介服務，所有諮詢均受隱私權保密政策保護：
 - (1) 免付費專線：080-002-7858(請幫我吧)
 - (2) E-mail 信箱：eap@mail.tycg.gov.tw
 - (3) 線上申請：<https://reurl.cc/Wq2KvD>
 - (4) 服務時間：週一至週五上班日早上 9 點至下午 7 點（如其他時間想預約諮詢服務，可以電子信箱方式留言，將於 2 個工作日內回復。）
 - (5) 個別會談或晤談：以電話或面談方式提供專業顧問諮詢，面談地點將於預約後另行通知，以每年每人諮詢 5 次為原則。
9. 預計下學期初俟教育局來函辦理：115 年資深優良教師獎勵申辦事宜。
 - (1) 資格：年資採計至 115 年 7 月 31 日止，「連續」實際從事教學工作屆滿 10 年、20 年、30 年及 40 年，「成績優良」者。
 - (2) 專任教師請檢視是否有其他年資可併計(ex 代理教師、私校…等，備齊離職證明、聘書、敘薪、考核通知書等證件)，並通知人事室。
 - (3) 如未及於期限內申請，逾期無法受理本年度資料，需俟翌年再行補辦。
10. MYDATA 宣導
 - (1) 公務人員、正式教師、約僱人員均可登入 MYDATA，相關功能如下
 - A. 檢視或印出電子敘獎令。
 - B. 檢視派令(公務人員適用)
 - C. 檢查人事資料庫系統所登錄之個人資料，並產製履歷表
 - D. 退休試算(僅限於適用公教人員退撫基金者，適用退撫儲金者不適用)
 - (2) 另人事行政總處刻正鼓勵相關待遇補助，如子女教育補助、婚喪補助等以該系統提出申請(備註：113 學年度第 2 學期仍以原方式辦理)，因此仍請有自然人憑證之教師，得以自然人憑證登入檢視，未有自然人憑證之教師，亦可透過健保卡登入(需進行健保卡網路服務註冊，並安裝健保元件)，如操作有問題者，可攜自然人憑證或健保卡至人事室。
 - (3) MYDATA 網址：
 - A. <https://ecpa.dgpa.gov.tw/>
 - B. 以自然人或健保卡登入

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第一學期期末校務會議紀錄



C. 往下拖找到 MYDATA，點入即可查看



11. 政風宣導：請本校行政人員遵守「桃園市政府員工廉政倫理規範」；若遇與其職務有利害關係所為之餽贈、請託關說、飲宴應酬，應拒絕或退還，並落實登錄報備事宜，以保障自身權益。
12. 115 年 1 月 1 日參加儲金人員(按：多為 112 年 7 月 1 日起初任公教人員者)自主投資已開始實施，每月撥繳之退撫儲金，均可於每月 10 日前，按個人風險屬性之意願，選擇欲配置之投資標的組合（保守型、穩健型、積極型及人生週期型）。
13. 相關福利宣導
 - (1) 114 年至 116 年「築巢優利貸」—全國公教員工房屋貸款，經公開徵選由臺灣銀行股份有限公司獲選承作
 - (2) 114 年至 117 年「闔家安康」-全國公教員工團體保險由凱基人壽承作，至 117 年 3 月 31 日期滿，如有後續承作廠商將另行公告(<https://www.kgilife.com.tw/zh-tw/product-overview/group/familyhealth>)
 - (3) 114 年至 117 年-全國公教員工及其親屬長期照顧保險方案，國泰人壽保險股份有限公司承作(<https://www.dgpa.gov.tw/eserver/informationlist?uid=443>)
 - (4) 「115 年至 117 年—全國公教員工年金保險方案」，由台灣人壽保險股份有限公司獲選承作

<https://groups.google.com/g/aa183057-3/c/EPmflwzHeK0/m/ZFRIRi6VEAAJ>

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第一學期期末校務會議紀錄

14. 本校相關函釋、規範、福利內容均公告在本校人事服務網，
<https://sites.google.com/view/aal83057-hles/%E9%A6%96%E9%A0%81>，歡迎多加利用。
15. 校內各項會議，多涉及學生權益或學校校務運作推行，如無正當事由或緊急事件，應須準時出席。

七、會計室

1. 114 年決算已編製完成，執行情形如下：人事費 9,110 萬 1,601 元、業務費 967 萬 8,838 元、資本門 67 萬 280 元、總計 1 億 145 萬 719 元。
2. 法令宣導：
 - (1) 收據欠缺政府支出憑證處理要點第 4 點規定之事項者，符合其他法令規定之要件格式（如醫療機構收據等），是否仍應由經手人詳細註明，並簽名證明：
政府支出憑證處理要點第 4 點所定之收據應記明事項屬通案性之普通規範，倘其他法令另有收據要件格式之特別規定，允宜優先適用，縱有欠缺政府支出憑證處理要點所定事項，經手人無須詳細註明及簽名證明。如衛生福利部對醫療機構收據之要件格式另有規定，則依所定格式辦理審核。
 - (2) 寺廟感謝狀能否作為住宿費核銷單據：
依政府支出憑證處理要點第 3 點規定，各機關員工申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責；第 4 點第 1 項規定略以，各機關支付款項所取得之收據，應由受領人或其代領人簽名，並記明受領事由、實收數額、機關名稱、受領人之姓名或名稱、扣繳單位統一編號及開立日期；第 15 點規定，支出憑證之應記明事項不明者，應通知補正。但不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。
機關同仁檢附寺廟感謝狀辦理住宿費用經費結報，該狀書面記載事項如已符合上開要點第 4 點第 1 項所定事項者，亦為收據。
 - (3) 未及於會計年度關帳前辦理經費結報，可否報支：
對於已逾會計年度之經費結報案件，倘業務單位已確認機關應給付（例如同仁奉派出差依規定請領旅費，係公法上財產請求權，在法定消滅時效內，機關應給付員工旅費；廠商依約履行且經機關完成驗收，機關對廠商負有給付義務，在民法規定消滅時效內，機關應給付廠商價金），如預算來源可供容納，不宜逕以已逾會計年度為由而拒絕支付，惟如有因人為疏失致延宕結報等情事，得視情況釐清查明相關人員責任。
 - (4) 機關人員辦理採購可否以個人信用卡支付：
依法務部廉政署 102 年 7 月 4 日廉預字第 10205014900 號函，有關「公務員使用會員卡採購公物，私吞累積之紅利點數，是否涉及取得不正利益」之補充說明略以，機關專責採購或經常辦理採購事項之人員如長年以個人信用卡或會員卡購物或支付各項費用，因非其個人購物，而是為機關購物或支付費用，所得紅利點數自應歸機關所有，不能獨得。
行政院主計總處經參考上開法務部廉政署函示，於 108 年 4 月 10 日以主會財字第 1081500094B 號函檢修個人信用卡支付款項處理原則，明定機關專任採購或經常辦理採購事項之人員，所辦採購應由機關直接支付廠商或以政府採購卡支付，不得以個人信用卡支付；至非專任採購或非經常辦理採購事項之人員，倘因公務需要，得以個人信用卡先行刷卡墊付後，再行請款，無須核算扣減個人信用卡優惠價值，惟機關基於管理需要，得另行訂定更嚴謹之作業規範。
 - (5) 機關因執行業務違反法規經告發處以罰鍰，可否由公款支付該罰鍰：

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第一學期期末校務會議紀錄

依行政院主計總處 98 年 1 月 16 日處會一字第 0980000341B 號函略以，據審計部查核各機關因違反法令規定處行政罰鍰之結果，存有該等罰鍰肇因公務員執行業務所致，如逕由公款支付，顯有欠當。

依上開函示意旨，機關違反法令規定遭裁處行政罰鍰，如因公務員違法執行業務所致，應釐明相關人員執行業務有無違失責任，確實檢視管控作業有無應補強之處。

又因機關屬裁罰客體負有繳納義務，為避免造成遲延繳納衍生利息、滯納金等財務損失，機關倘未能於法定繳納期限內，釐明相關人員違失責任，應先以公款支付完成後，嗣後再行釐明責任。

壹拾、臨時動議：(無)

壹拾壹、散會：16 時 25 分

桃園市立迴龍國民中小學學生申訴評議委員會

組織及運作要點(修正草案)

規定	說明
一、本要點依高級中等以下學校學生會申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法規定訂定之。	一、為協助國民中學及國民小學訂定學生申訴評議委員會組織及運作要點，由教育部國民及學前教育署提供範本供學校利用。 二、有關條文中附有附註之處，請學校確認後務必刪除。
二、本校為處理學生申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。 申評會置委員7人，由校長就下列人員聘（派）兼之： 一、家長代表2人。（不得少於五分之一） 二、學校行政人員代表2人。 三、教師代表2人。 四、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者1人。 任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。 申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。 本校學生管教懲處相關委員會之委員，不得兼任本校申評會委員。	一、依據本辦法第53條訂定。 二、委員會人數應於5至15人之間。 三、各項委員人數分配得予明定，或以區間方式敘寫。 四、依據本辦法第53條第3項，學校得自行決定是否聘任學生代表，如不聘任，得將學生代表之款次全數刪除。
三、本校處理特殊教育學生申訴案件時，應由本校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前點第四項規定之限制。 依前項規定組成之申評會，為本校之特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教學生申評會），並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。 本校應將特教學生申評會作成之	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第3條。

學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）報主管機關備查。	
四、學生對學校有關其個人之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得由其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申訴人）代為向本校提出申訴。 （如附件一） 前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面為之；其期間，以本校收受申訴書之日期為準。（如附件二） 申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。 學生因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得由其法定代理人或實際照顧者代為向本校提出申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。 學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人之法定代理人或實際照顧者為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向本校提出文書證明。 學生之法定代理人或實際照顧者代為提出再申訴時，得選任代理人及輔佐人。	一、依據本辦法第55條規定訂定。 二、依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第5條第3項。 三、依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第4條第5項。
五、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章： （一）申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。 （二）有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。 （三）檢附原措施之文書、有關之文件及證據。 （四）收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第6條。

(五)應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。 (六)提起申訴之年月日。 依第四點第四項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。 提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。	
六、申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施單位提出說明。 前項書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第7條。
七、申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理： 一、學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。 二、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則事件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第8條。
八、申訴人向本校提起申訴，同一案件以一次為限。 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。 申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第9條。
九、申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第10條。

之。	
十、申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。 申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。 委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二點第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第11條。
十一、申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。 前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第12條。
十二、申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理： (一) 一、申訴人、本校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。 (二) 二、衡酌申訴人與本校相關人員之權力差距；申訴人與本校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。 (三) 三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。 (四) 四、依第一款規定通知申訴人及本校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。 (五) 五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。 申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第13條。
十三、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第14條。

十四、調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。 調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第15條。
十五、申訴人、本校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第16條。
十六、申評會委員會議，以不公開為原則。 申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及本校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。 申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。 前二項申訴人陳述意見前，得向本校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。 申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。 申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第17條。
十七、申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第18條。
十八、申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第19條。

(一) 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。 (二) 申訴人不適格。 (三) 逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。 (四) 原措施已不存在或申訴已無實益。 (五) 依第四點第四項提起之申訴，應作為之學校已為措施。 (六) 對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。 (七) 其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。	
十九、分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第20條。
二十、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。 原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第21條。
二十一、申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。 依第四點第四項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第22條。
二十二、申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。 前項評議決定書，應載明下列事項： (一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。	一、依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第23條。 二、有關再申訴提起的期限，依據本辦法第56條訂定。

(二)有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。 (三)主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。 (四)申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。 (五)評議決定書作成之年月日。 評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起四十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。	
二十三、申評會作成評議決定書，應以本校名義發文送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第24條。
二十四、本校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第25條。
二十五、申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避： (一)行政程序法第三十二條各款所定情形之一。 (二)參與申訴案件原措施之處置。 申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避： (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，由申評會決議之。 申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第26條。
二十六、本校教師執行申評會或調查小組委員職務時，應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由本校遴聘合	依據本辦法第59條規定，國中小學生申訴準用本辦法第27條。

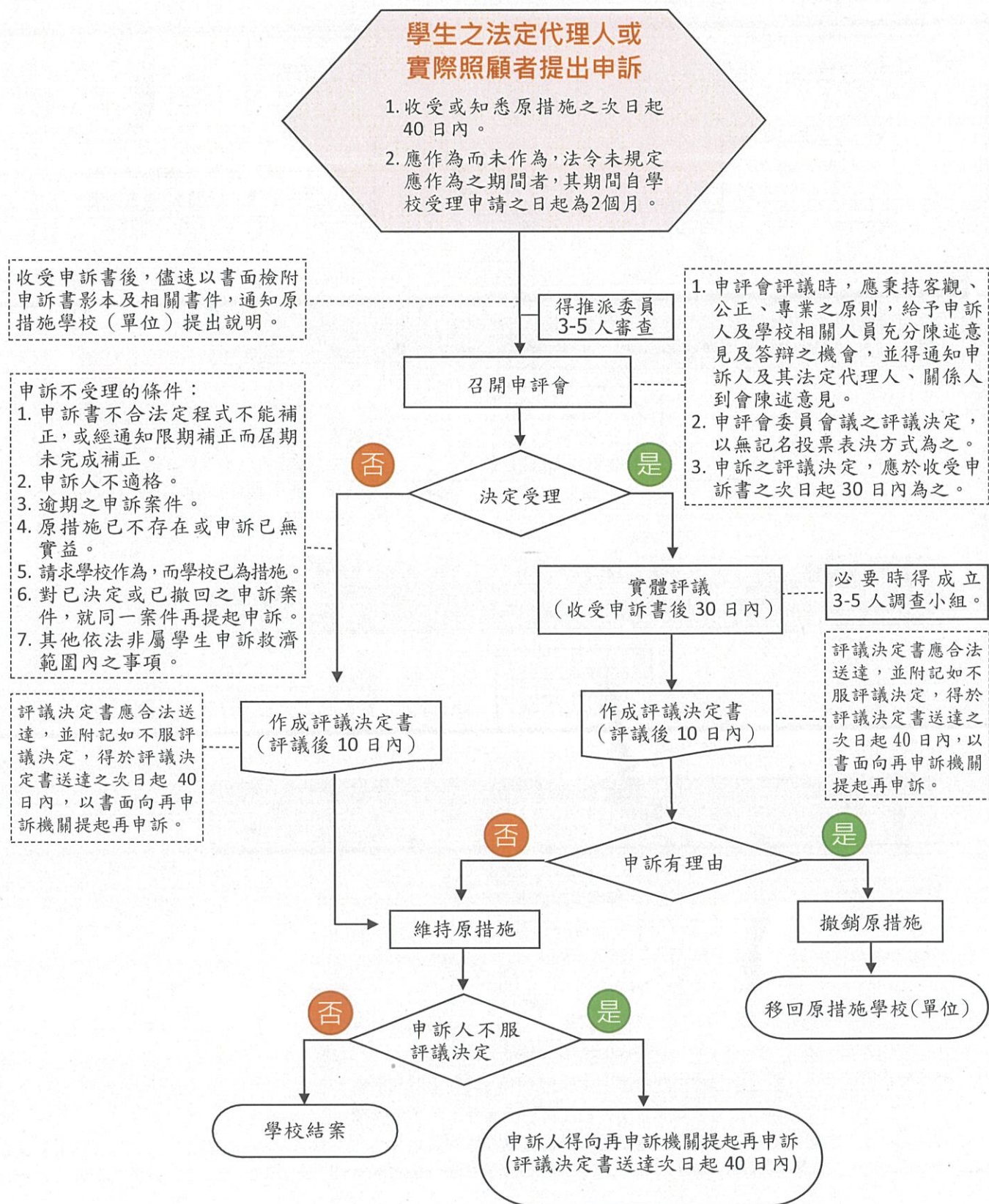
格人員代課，並核支代課鐘點費。	
二十七、本要點經校務會議通過，陳校長核定後施行。	一、學校訂定之要點，依學校之規定由校務會議或行政會議通過，陳校長核定後施行。 二、依國民教育法第62條、本辦法第66條規定，112年6月21日修正公布之國民教育法有關國民中小學學生申訴制度，自113年6月21日施行，爰訂定本點規定。

桃園市迴龍國民中小學 學生申訴書

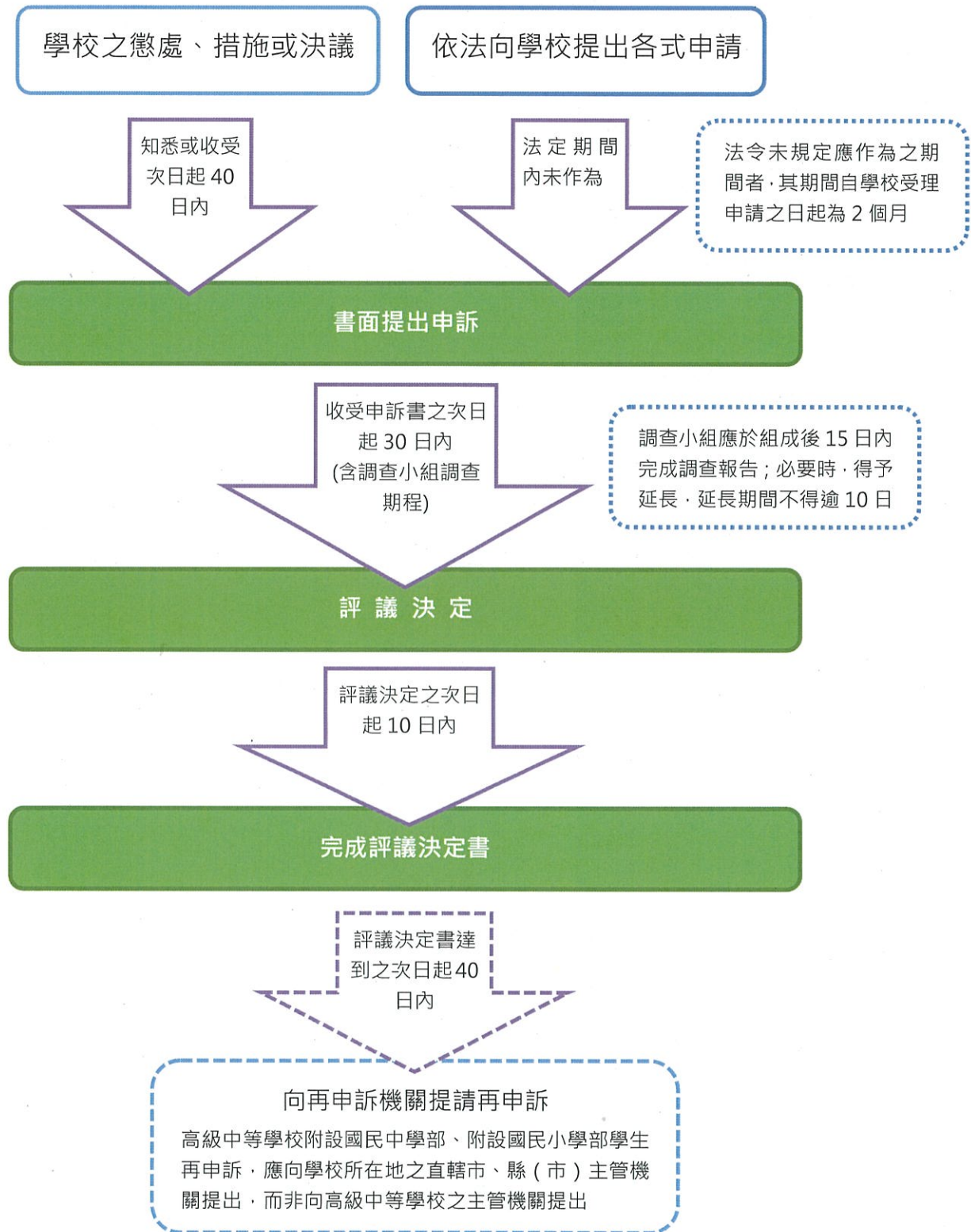
密件

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

國民中小學生申訴運作流程圖



國民中小學生申訴運作流程簡圖



桃園市立迴龍國民中小學教師輔導與管教學生辦法(草案)

000年0月0日校務會議修訂

第一條 桃園市立迴龍國民中小學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」（以下簡稱本辦法），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。

第二條 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：指教師基於第四條之目的，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，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰（參照附表一）。
- 四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。
- 五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。
- 六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。
- 七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、校安人員、學務創新人員、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），準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」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。

第四條 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。

第五條 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。

第六條 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。

第七條 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。

第八條 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。

第九條 處罰之正當法律程序

本校或本校教師處罰學生，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）或輔導處（室）處置。

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

本校應對學生及其法定代理人公開本辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

學生之法定代理人或本校家長會對本辦法及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。

本校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條 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。

學生或其法定代理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，向本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。

第十二條 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，必要時作成紀錄；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。

第十三條 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。

第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，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、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。

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

第十五條 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法規。
- 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。

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生罰錢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，本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。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 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、通知法定代理人或實際照顧者，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、經法定代理人或實際照顧者同意後，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、其他符合第二章規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

教師得視情況，若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，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

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，不予處罰：

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。

三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

教師業務上之正當行為，以及為維持教學秩序和教育活動正常進行之必要管教行為，不予處罰。

教師對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處（訓導處）及輔導處（室）之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導處（室）派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導處（室）應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並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，得安排學生前往圖書館、輔導處（室）或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導處（室）於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導處（室）人員指導下，請學生進行適合

適量之活動或運動項目，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。

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導處（室）依第十九條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，應請其配合到校，協助本校輔導該學生及盡管教之責任。

本校於學生有重大違規事件，應依家庭教育法規定，通知其法定代理人或實際照顧者；並提供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。

第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應徵詢導師及輔導處（室）意見，經討論後通知學生家長。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限：

- 一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。
- 二、規劃參加高關懷課程。
- 三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
- 四、送請少年輔導單位輔導。
- 五、移送警察機關處置。
- 六、移送司法機關處置。

學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

學生交由法定代理人或實際照顧者帶回管教，每次以五日為限，並應於事前與

法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，本校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，本校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，本校得視需要予以補課。

第二十二條 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，本校應視需要，開設高關懷課程。

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。

本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。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：

- 一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- 二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。
- 三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

前項各款特定身分學生，應由本校校園安全檢查會議審議認定或變更認定；其參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之本校人員、有關之司法人員或社工人員為限。

參與本校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

本校指定人員進行前項之檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

本校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。

前項之影像資料及檢查結果紀錄，本校應保存至少三年；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，本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。

本校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全

檢查操作手冊規定辦理。

本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，本校有配合提供影像資料之義務。

本校依第二十三條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第二十五條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

第二十五條 違法或違禁物品之處理

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，由本校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取必要之處置：

- 一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- 二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由本校予以暫時保管，並由本校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但本校認為下列物品，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、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。
- 二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
- 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。

教師或本校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

教師或本校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到本校通知後，未於通知書所定期限內領回者，本校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 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，連同書面申請書送本校輔導處（室），斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導處（室）對因重大違規事件受處罰學生之追蹤輔導，應依學生輔導法及相關法令處理。

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，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。

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

第三十條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，應依兒童及少年福利與權益保障法等相關法律規定，及校園安全及災害事件通報作業要點辦理通報；並依法保密，注意維護學生秘密及隱私。

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰及霸凌學生之行為。

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 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。

第三十四條 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。

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

教師有體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生之行為者，本校應按情節輕重，依教師法、教師成績考核辦法及相關規定，予以適當之懲處或其他處罰。

第三十六條 應提供學生申訴途徑

本校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對本校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。

第三十七條 申訴之提起

學生對本校有關其個人之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應依國民教育法及相關法令之規定，向本校提出申訴。

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與法定代理人或實際照顧者發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。

第三十九條 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）、校園安全檢查設備（如錄影設備）、違法物品保管設備（如密封夾鏈袋、保管盒、保管櫃）、安全檢查錄影資訊設備（如電腦、儲存設備）及文件表單（如輔導管教紀錄表、家長通知書、學生獎勵管教委員會審議申請表、獎勵管教委員會裁決書、獎勵管教委員會裁決通知函、學生申訴單），應由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，應公開於本校網站，並以適當方式宣導。

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

承辦人：

單位主管：

校長：

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
體罰	教師親自對學生身體施加強制力之體罰，例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等。
	教師責令學生採取特定身體動作之體罰，例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等。
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法），使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助學生	請同學在生活中觀察記錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。

正向管教措施	例示
學會自我管理。 用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意學生所做事物的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

桃園市立迴龍國民中小學 114 學年度第二學期開學日時程表

一、日期：115 年 2 月 23 日（星期一）

二、時程表：

節次	時 間	活動內容		主持人	地點
打掃 早自習	07:45～08:25	導師時間： 1. 環境清掃 2. 遴選各班幹部 3. 教科書發放【五至九年級 請依下表時程派員領取】		各班導師	內外掃區 各班教室
第一節	08:30～09:15			設備組長	自然教室
第二節	09:25～10:10	開學典禮	集合就位、整隊	值週組長	活動中心
			唱國歌		
			行早安禮		
			校長致詞	校長	
			各處室報告	教務主任 學務主任 總務主任 輔導主任	
第三節	10:20～	正常上課		任課教師	各班教室

※ 灰底色處節次將請教務處協助調為導師課。

※ 開學典禮為校內重大集會，請各班導師協助隨班督導。

※ 請各班導師於下列時段內派遣 10 名學生至 3 樓自然教室領取教科書，請依照各班所發下的「教科書領用清單」洽詢設備組進行增補作業。



年段	發放時間
五年級	8:00-8:10
六年級	8:10-8:20
七年級	8:20-8:30
八年級	8:30-8:40
九年級	8:40-8:50

桃園市立迴龍國民中小學校園緊急傷病處理實施辦法

108.2 修正

115.1 修正

壹、依據

- 一、學校衛生法第十五條第二項
- 二、教育部主管各級學校「緊急傷病處理原則」
- 三、110 年 1 月 13 日教育部臺教綜(五)字第 1090182915B 號令

貳、目的

- 一、建立校園重大偶發事件通報管理系統。
- 二、增強學校對偶發緊急事件應變能力。
- 三、減輕學生事故傷害程度或急症病情。

參、緊急醫療救護體系資源

- 一、大量傷病患之緊急醫療救護：

緊急醫療救護名稱	聯絡電話	地址
救災救護指揮中心	119	
桃園市政府消防局-迴龍分隊	(02)8209-1576	桃園市龜山區萬壽路一段 42 號

- 二、鄰近醫院：

醫院名稱	聯絡電話	地址
衛生福利部樂生醫院	(02)8200-6600	桃園市龜山區萬壽路一段 50 巷 2 號
林口長庚醫院	(03)328-1200	桃園市龜山區復興街 5 號

肆、師生意外傷害或疾病處理方法

- 一、事前預防

- (一)成立「校園緊急傷病處理小組」(工作職掌如附件一)。
- (二)建立緊急傷病處理流程圖(附件二)，迅速有效處理意外事故。
- (三)利用集會時間、導師時間及課程融入加強安全教育，禁止在非運動場域追逐、推拉、丟擲物品，並嚴禁攜帶危險物品入校，以確保校園安全。
- (四)導師或任課老師應隨時關心學生健康狀況，並轉告健康中心，以利及早處理。
- (五)落實教職員工急救教育訓練，以適時提供協助。

(六)急救器材應定期保養、維修與更新。

二、事件發生時處理

(一)依據緊急傷病分類及處理表（附件三）進行處理。

1. 為免發生急救照護責任糾紛，學校傷病處理僅止於簡易救護技術操作，不能提供口服藥或侵入性醫療行為。
2. 教職員工知悉中度/次緊急以上傷病情形，應立即將傷患送至健康中心或請校護到場救護。
3. 事故發生時，若護理人員尚未抵達現場，教職員工應掌握急救處理原則，維持傷患生命徵象，依實際情況需要，予以緊急處理（CPR、AED等）或立即聯繫醫療單位。
4. 教職員工知悉輕度/非緊急傷病情形，可令傷患自行至健康中心，亦可由師長或同學陪同前往；傷患無法移動至健康中心者，應由師長或同學通知護理人員前往處理，並通知學務處支援。
5. 輕度/非緊急傷病情形經簡易護理後傷患可自行返回班級。
6. 中度/次緊急傷病經簡易護理後通知導師，留置健康中心休息觀察，留置觀察時間以一小時為限，期間需隨時留意其傷病變化，症狀獲得緩解則返回班級；如未緩解，護理人員先行通知家長，若家長可立即到校者，請家長帶回就醫；無法連絡到家長或家長無法立即到校者，則由校方安排人員協助送醫（護送人員優先順序：傷患家屬→導師→行政人員→志工）。
7. 特殊狀況（有立即性危及生命或繼續性傷害之虞者）：
 - (1)依緊急傷病處理流程，啟動校園危機處理小組。
 - (2)由現場教職員工初步處理，並指派人員至健康中心通知護理師前往救護（需清楚說明：地點、原因、傷病狀況等）。
 - (3)護理師初步處理後立即護送就醫，並聯絡家長陪同至學校或醫院會合，將傷病學生當面交由家長繼續照顧。

(二)傷患送醫時，應遵循消防救護單位判斷就近送至全民健康保險特約院所，若傷患或家長指定送往非前述院所，或有不當使用救護資源情形，依據114年10月8日府消秘字第1140288630號令〈桃園市政府消防救護車執行勤務收費須知〉，救護車將收取費用。

(三)遇團體食物中毒或重大意外傷害事件，應於聯絡119時清楚說明，加派救護人力及車輛，並向教育局及衛生局報備。

三、事件發生後追蹤處理

- (一)緊急傷病與事故災害之傷患送醫後，由護理師進行校安通報，將發生與處理過程作成書面紀錄，並知會相關人員，進行事後評估分析、擬定改善計畫。
- (二)護理師及輔導室追蹤個案就醫後狀況，提供醫療照護、復健及心理健康等相關衛教諮詢。
- (三)若傷患需長期住院或在家休養，由教務處擬定線上學習或其他停課不停學之替代方案。

柒、保險

學生因病住院或意外傷害痊癒後，填妥保險理賠申請書，檢具正本診斷書、醫療費用收據各一份（影印本需加蓋醫院章），擲交健康中心由護理師協助辦理保險理賠申請。

捌、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人：

護理師邵子綾

衛生組長：

衛生組長劉俊伶

學務主任：

學務主任張君瑋

校長：

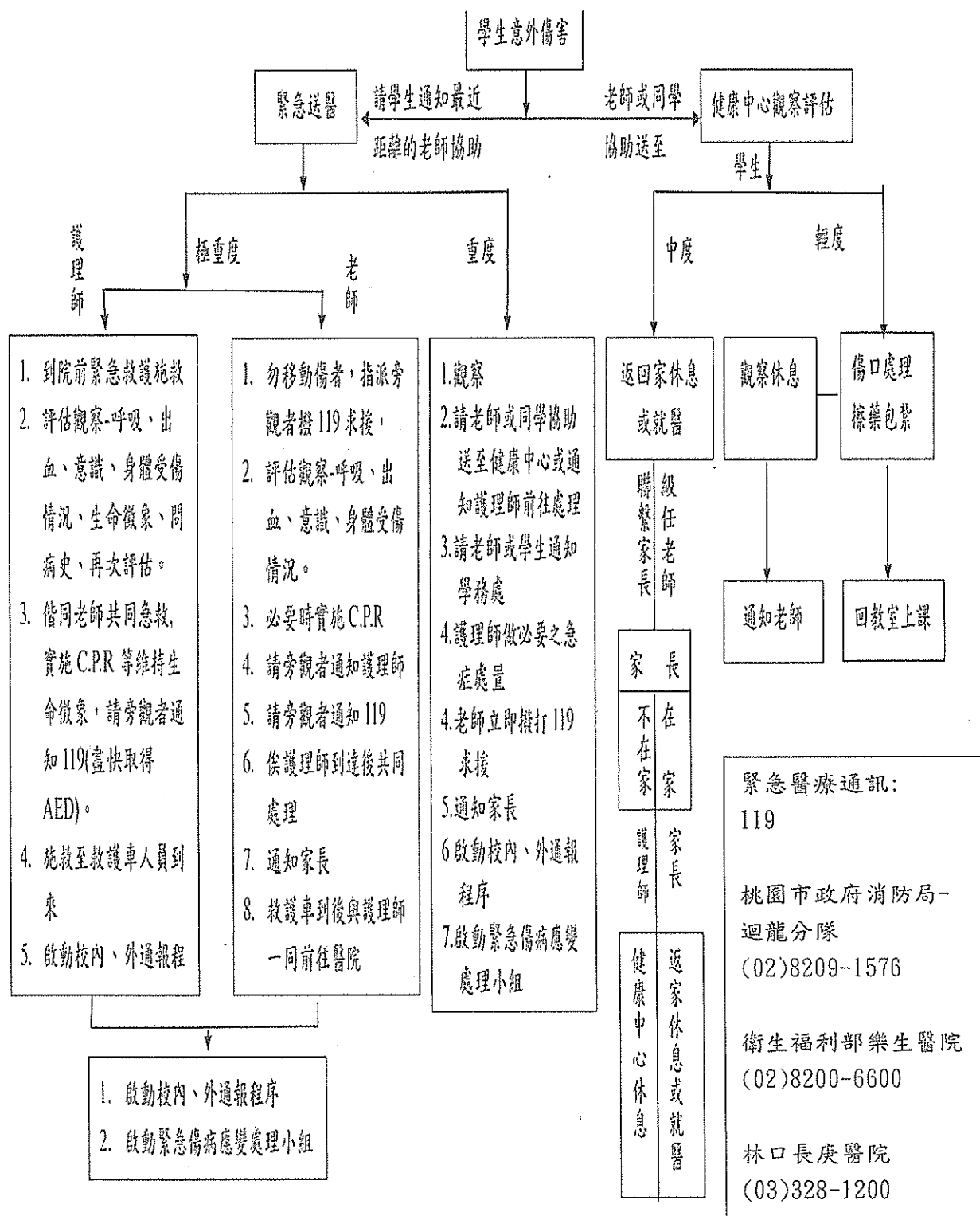
校長楊忠雲

附件一

桃園市立迴龍國民中小學緊急傷病處理小組

編組職別	職 掌	負責人		
		單位職稱	校內分機	代理人
總指揮官	1. 統籌指揮緊急應變行動 2. 統籌對外訊息之公佈與說明 3. 與社區之醫療資源保持良好互動關係，並獲社區資源支持	校長	110	教務主任
現 場 指揮官	1. 指揮現場緊急應變行動 2. 緊急傷病之災因調查與分析 3. 校內各單位之執行及協調 4. 視情況通知警察局	學務主任	310	衛生組長
現 場 副指揮官	1. 協助指揮現場緊急應變行動 2. 協助緊急傷病之災因調查、分析 3. 校外醫療院所之聯繫 4. 支援健康中心相關業務	衛生組長	315	體育組長
現 場 管制組	1. 成立臨時管制中心 2. 現場隔離及安全警告標示設置 3. 現場秩序管理 4. 引導校外支援單位進入搶救	生教組長	312	訓育組長
人 員 疏散組	1. 引導師生疏散方向 2. 協助現場秩序管理 3. 清點人數	活動組長	314	幹事
緊 急 救護組	1. 成立緊急救護中心 2. 實施緊急救護與檢傷分類 3. 護送及安排就醫 4. 協助個案身心復健及學習輔導 5. 辦理教職員工及學生急救訓練 6. 充實、管理、運用傷病處理設備 7. 學童相關資料之建立及記錄 8. 協助學生保險申請	護理師	316	衛生組長
行政 聯絡組	1. 負責聯絡各組及支援單位 2. 協助總指揮官掌握各組資訊 3. 停課及補課事項 4. 聯絡家長及向家長說明 5. 協同辦理急救教育研習	教務主任	210	教學組長
總務組	1. 設備器材清點及安全維護 2. 善後物品復原及清點器材 3. 協助救護經費籌措 4. 負責協調學生護送之交通工具 5. 必要時協助護送 6. 建立緊急醫療資訊網路	總務主任	510	事務組長
輔導組	1. 與緊急醫療機構連結合作事宜 2. 協助個案身心復健及學習輔導 3. 家庭追蹤 4. 社會救助	輔導主任	610	輔導組長

附件二 桃園市立迴龍國民中小學緊急傷病處理流程圖



緊急傷病分類及處理表

嚴重度	極重度:1 級	重度:2 級	中度:3 級	輕度:4 級
迫切性	危及生命:需立即處理	緊急:需在 30-60 分鐘內處理完畢	次緊急:需在 4 小時內完成醫療處置	非緊急:簡易傷病處置與照護即可
臨床表徵	指死亡或瀕臨死亡 心搏停止、休克、昏迷、意識不清、急性心肌梗塞、溺水、低血糖、頸脊椎骨折、疑為心臟病引起之胸痛、呼吸窘迫、呼吸道阻塞、連續性氣喘狀態、無法控制的出血、心搏過速或心室顫動、癲癇重積狀態、重度燒傷、對疼痛無反應、嚴重創傷如車禍、高處摔下、長骨骨折、骨盆腔骨折、肢體受傷合併神經血管受損、大的開放性傷口、槍傷、刀刺傷等。	重傷害或傷殘 骨折、撕裂傷、氣喘、呼吸困難、中毒、腸阻塞、腸胃道出血、關尾炎、動物咬傷、眼部灼傷或穿刺傷、強暴。	需送至校外就醫 脫臼、扭傷、切割傷需縫合、嚴重腹痛、中度損傷、單純性骨折無神經血管受損者。	擦藥、包紮、休息即可繼續上課 擦傷、撞傷、腫脹、切割傷、跌傷、抓傷、灼燙傷、穿刺傷、咬傷、打傷、凍傷、瘀血、流鼻血等。
學校處理流程	1. 到院前緊急救護救。 2. 撥 119 求救。 3. 通知家長。 4. 指派專人陪同護送就醫。 5. 視需要教務處派代課。 6. 通報教育局	1. 供給氧氣、肢體固定或傷病急症處置。 2. 撥 119 求援或打電話給距離事故地點最近之責任醫院與急救醫院。 3. 通知家長。 4. 指派專人陪同護送就醫。 5. 視需要教務處派人代課。 6. 通報教育局。	1. 傷病急症處理 2. 通知家長。 3. 由家長自行送醫，若家長無法自行處理，則需詢問欲送往之醫院，指派專人陪同護送就醫。 4. 視需要教務處派人代課。	1. 簡易傷病急症照護。 2. 擦藥、包紮、固定或稍事休息後返回教室繼續上課。 3. 傷病情況特殊時以通知單、聯絡簿或電話告知家長。 4. 知會級任老師。



桃園市政府教育局
TAOYUAN Department of Education

桃 TAÖYUAN
生生喝鮮乳



桃園鈣健康

孩子就讀國小

P.S. 如果家中有還沒上國小的孩子，也未進入幼兒園或托嬰中心就讀者，可線上申請(115/1/2起)或臨櫃(115/1/23起)至區公所、圖書館或教育局申請鮮乳卡。(詳背面)

貴家長您好：

桃園市政府為了讓孩子在成長發育的重要階段，能持續補充所需的鈣質、蛋白質等重要營養素，將自**115年2月23日**開學日起，正式推出「生生喝鮮乳－桃園鈣健康」政策。

凡年滿2足歲至12歲(國小畢業前)設籍桃園市或就讀本市公私立國小、幼兒園及托嬰中心之幼童，皆可持「國小學生證」或「兒童鮮乳卡」，至合作通路門市每週靠卡兌領1瓶鮮乳或豆漿享用。市府會持續陪伴孩子健康長大，也感謝家長與我們一起守護孩子的成長。



乳品憑學生卡靠卡兌領

自**115年2月23日**起，國小學童可直接拿「國小學生證」，每週到合作通路(超商或超市)靠卡兌領指定品項(鮮乳或豆漿)1瓶，當週是以星期一00時00分起至星期日23時59分止，若未於當週兌換，無法補領或累積至下週。

如果您的孩子目前的學生證是「一卡通」卡別，或原申請時未「開通電子錢包」功能，**則會另外發放「兒童鮮乳卡」用來領取**。114年11月間已先請學校調查一卡通及未開通電子錢包學生證之家長新製卡同意書，若當時已簽署過，**卡片將於1月下旬由就讀學校轉發**。若當時沒簽署同意書，或現在才想申請「兒童鮮乳卡」者，請直接向學校申辦。



乳品兌領地點

合作通路商有7-ELEVEN、OK、全家、萊爾富、全聯、美廉社、家樂福超市、楓康超市，有兌領品項或其他問題，可上「生生喝鮮乳－桃園鈣健康」官方網站查詢。



家中有弟妹沒讀國小怎麼領

★**已入園**：由園所(托嬰中心)直接發放「兒童鮮乳卡」，有問題可洽園所。

★**未入園**：有設籍在桃園市滿2足歲前1個月(即滿1歲11個月起)，家長即可提前申請「兒童鮮乳卡」，方式如下：

線上申請(郵寄到家)

未入園

115/1/2開始受理

請至「桃園網路e指通」網站線上填寫資料並上傳附件：法定代理人身分證、兒童戶口名簿或戶籍謄本(記事勿省略)，115/1/2~1/22申請者，將於115/1/22後統一掛號寄出，115/1/23後申請者，約5個工作日後掛號寄出到通訊地址。

臨櫃申請(現場取卡)

未入園

115/1/23開始受理(詳背面)

請由幼兒之監護人或法定代理人，親自或委託代理人，攜帶法定代理人身分證、兒童戶口名簿或戶籍謄本(記事勿省略)，至桃園市13行政區各區公所、桃園市立圖書館總館及各主要分館、桃園市政府教育局臨櫃填寫表格申請，可現場領卡。



生生喝鮮乳-桃園鈣健康



兒童鮮乳卡線上申辦

桃園市政府 張善政市長 關心您



桃園鈣健康

未入園弟妹臨櫃申辦方式

設籍桃園市尚未就讀幼兒園或托嬰中心之幼生，滿2足歲前1個月(滿1歲11個月)起，家長即可提前申請「兒童鮮乳卡」，方式如下：

線上申請(郵寄到家)

未入園

115/1/2開始受理

請至「桃園網路e指通」網站線上填寫資料並上傳附件：法定代理人身分證、兒童戶口名簿或戶籍謄本(記事勿省略)，115/1/2~1/21申請者，將於115/1/22後統一掛號寄出，115/1/23後申請者，約5個工作日後掛號寄出到通訊地址。



兒童鮮乳卡線上申辦

臨櫃申請(現場取卡)

未入園

115/1/23開始受理

請由幼兒之監護人或法定代理人，親自或委託代理人，攜帶法定代理人身分證、兒童戶口名簿或戶籍謄本(記事勿省略)，至桃園市13行政區各區公所、桃園市立圖書館總館及各主要分館、桃園市政府教育局臨櫃填寫表格申請，可現場領卡。

臨櫃申辦地點



13區區公所

平日 08:00-17:00

(午休時間請依各區公所公告為主)

- ★桃園區公所：桃園區縣府路7號
- ★平鎮區公所：平鎮區振興路5號
- ★大溪區公所：大溪區普濟路11號
- ★蘆竹區公所：蘆竹區南崁路150號
- ★大園區公所：大園區中正西路12號
- ★新屋區公所：新屋區中山路265號
- ★復興區公所：復興區中正路20號

- ★中壢區公所：中壢區環北路380號
- ★八德區公所：八德區中山路47號
- ★楊梅區公所：楊梅區大成路2號
- ★龜山區公所：龜山區中山街26號
- ★龍潭區公所：龍潭區中興路690號
- ★觀音區公所：觀音區觀新路56號



12區圖書館

週二~週六 08:30-17:00，週日和週一 08:30~16:30

(休館日請依各圖書館公告為主)

- ★桃園市立圖書館總館：桃園市桃園區南平路303號
- ★平鎮分館：平鎮區環南路三段88號
- ★大溪分館：大溪區普濟路33號
- ★蘆竹分館：蘆竹區五福一路255號
- ★大園分館：大園區中正西路12-1號4F
- ★新屋分館：新屋區中興路91巷11號
- ★中壢分館：中壢區中美路76號

- ★景雲分館：八德區廣福路218號
- ★楊梅分館：楊梅區光華街26號
- ★龜山分館：龜山區自強南路97號
- ★龍潭分館：龍潭區中興路680號
- ★觀音分館：觀音區文化路2號4樓



桃園市政府教育局

平日 08:00-12:00、13:00-17:00

- ★教育局14樓學生卡櫃台：桃園區縣府路1號14樓
- ★線上申辦：桃園網路e指通 (<https://e-services.tycg.gov.tw/>)



桃園鈣健康



貴家長您好：

桃園市「生生喝鮮乳-桃園鈣健康」政策已於115年2月23日當週起**正式開喝**，國小學童可以直接拿「國小學生證」，每週兌換1瓶鮮乳或豆漿，全年可領，每週是以星期一00時00分至星期日23時59分計算，若未於當週兌換，無法補領或累積至下週。**(請家長特別留意)**

● 兌換方式：

至八大合作通路(7-ELEVEN、OK、全家、全聯、美廉社、家樂福超市、萊爾富、楓康超市)全台門市靠卡感應進行免費兌換。**(請特別留意每週兌換期間)**

● 兌換品項：

以合作的八大通路商現有上架品項為主，實際兌換品牌及規格可至「生生喝鮮乳-桃園鈣健康」官網查詢。



(官方網站請掃我)

● 如有其他問題，可掃Qrcode至官方網站查詢。

● 教育局提醒，自本週起就可以開始領取乳品囉，讓我們一起陪伴孩子健康長大、共同守護孩子的成長。

○ 已詳閱以上事項，
並已知悉「兒童鮮乳卡」注意事項。

家長簽名：_____

桃園鈣健康



貴家長您好：

桃園市「生生喝鮮乳-桃園鈣健康」政策已於115年2月23日當週起**正式開喝**，國小學童可以直接拿「國小學生證」，每週兌換1瓶鮮乳或豆漿，全年可領，每週是以星期一00時00分至星期日23時59分計算，若未於當週兌換，無法補領或累積至下週。**(請家長特別留意)**

● 兌換方式：

至八大合作通路(7-ELEVEN、OK、全家、全聯、美廉社、家樂福超市、萊爾富、楓康超市)全台門市靠卡感應進行免費兌換。**(請特別留意每週兌換期間)**

● 兌換品項：

以合作的八大通路商現有上架品項為主，實際兌換品牌及規格可至「生生喝鮮乳-桃園鈣健康」官網查詢。



(官方網站請掃我)

● 如有其他問題，可掃Qrcode至官方網站查詢。

● 教育局提醒，自本週起就可以開始領取乳品囉，讓我們一起陪伴孩子健康長大、共同守護孩子的成長。

○ 已詳閱以上事項，
並已知悉「兒童鮮乳卡」注意事項。

家長簽名：_____

桃園鈣健康



貴家長您好：

桃園市「生生喝鮮乳-桃園鈣健康」政策已於115年2月23日當週起**正式開喝**，國小學童可以直接拿「國小學生證」，每週兌換1瓶鮮乳或豆漿，全年可領，每週是以星期一00時00分至星期日23時59分計算，若未於當週兌換，無法補領或累積至下週。**(請家長特別留意)**

● 兌換方式：

至八大合作通路(7-ELEVEN、OK、全家、全聯、美廉社、家樂福超市、萊爾富、楓康超市)全台門市靠卡感應進行免費兌換。**(請特別留意每週兌換期間)**

● 兌換品項：

以合作的八大通路商現有上架品項為主，實際兌換品牌及規格可至「生生喝鮮乳-桃園鈣健康」官網查詢。



(官方網站請掃我)

● 如有其他問題，可掃Qrcode至官方網站查詢。

● 教育局提醒，自本週起就可以開始領取乳品囉，讓我們一起陪伴孩子健康長大、共同守護孩子的成長。

○ 已詳閱以上事項，
並已知悉「兒童鮮乳卡」注意事項。

家長簽名：_____

桃園鈣健康



貴家長您好：

桃園市「生生喝鮮乳-桃園鈣健康」政策已於115年2月23日當週起**正式開喝**，國小學童可以直接拿「國小學生證」，每週兌換1瓶鮮乳或豆漿，全年可領，每週是以星期一00時00分至星期日23時59分計算，若未於當週兌換，無法補領或累積至下週。**(請家長特別留意)**

● 兌換方式：

至八大合作通路(7-ELEVEN、OK、全家、全聯、美廉社、家樂福超市、萊爾富、楓康超市)全台門市靠卡感應進行免費兌換。**(請特別留意每週兌換期間)**

● 兌換品項：

以合作的八大通路商現有上架品項為主，實際兌換品牌及規格可至「生生喝鮮乳-桃園鈣健康」官網查詢。



(官方網站請掃我)

● 如有其他問題，可掃Qrcode至官方網站查詢。

● 教育局提醒，自本週起就可以開始領取乳品囉，讓我們一起陪伴孩子健康長大、共同守護孩子的成長。

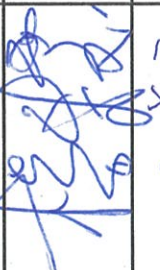
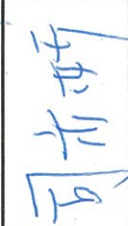
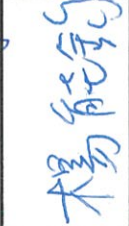
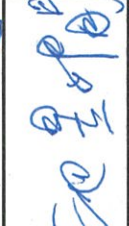
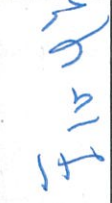
○ 已詳閱以上事項，
並已知悉「兒童鮮乳卡」注意事項。

家長簽名：_____

桃園市立迴龍國民中小學114學年度第一學期期末校務會議

簽到表

日期：115年1月23日

編號	職	稱	姓	名	簽名	備註	編號	職	稱	姓	名	簽名	備註
1	校	長	楊	惠雯			18	101	導師	劉	宜妮		
2	教務	主任	張	益豪			19	102	導師	張	凱菱		
3	設備	組長	劉	韋成			20	201	導師	吳	佳芳		
4	教學	組長	李	品葳			21	202	導師	林	雪蓉		
5	課發	組長	許	芳雯			22	301	導師	林	嘉倩		
6	註冊	組長	翁	令曄			23	302	導師	李	敏亭		
7	資訊	組長	郭	昺溢			24	401	導師	林	湘庭		
8	學務	主任	張	君瑋			25	402	導師	許	瑞顯		
9	活動	組長	陳	薪如			26	501	導師	黃	榮彬		
10	訓育	組長	簡	海柔			27	502	導師	司	亦妍		
11	生教	組長	陳	昭翰			28	601	導師	林	淑靜		
12	體育	組長	黃	誠兆			29	602	導師	楊	能鈞		
13	衛生	組長	劉	俊伶			30	專任	教師	劉	虹秀		
14	人事	主任	鄧	佳明			31	代理	教師	池	昱嫻		
15	會計	主任	李	秀美			32	代理	教師	張	琬鑫		
16	護理	師	邵	子綾			33	幹事		王	心怡		
17	外籍	教師	Willie Mark				34	幹事		翁	珮慈		

【教務處+學務處+國小導師+國小專任】

桃園市立迴龍國民中小學114學年度第一學期期末校務會議

簽到表

日期：115年1月23日

編號	職	稱	姓	名	簽名	備註	編號	職	稱	姓	名	簽名	備註
66	701	導師	黃	雅惠	黃雅惠		77	警衛人員	古	運南	古運南	值勤	
67	702	導師	孫	安霖	孫安霖		78	警衛人員	張	貴淵	張貴淵	休	
68	703	導師	蔡	惠媛	蔡惠媛		79	警衛人員					
69	801	導師	洪	詩淳	病假		80	廚工	黃	秀蓮	黃秀蓮	黃秀蓮	
70	802	導師	劉	育如	劉育如		81	廚工	林	文錦	林文錦	請假	
71	803	導師	邱	婷君	邱婷君		82	專任廚工	王	菊貞	王菊貞	王菊貞	
72	901	導師	陳	靜茹	陳靜茹		83	專任廚工	陳	麗梅	陳麗梅	陳麗梅	
73	902	導師	游	章圳	游章圳								
74	903	導師	李	昶儀	李昶儀	喪假							
75	專任教師		杜	淑芳	杜淑芳								
76	代理教師		周	昆廷	周昆廷								

【國中導師+國中專任+警衛+廚工】

桃園市立迴龍國民中小學114學年度第一學期期末校務會議

簽到表

日期：115年1月23日

編號	職	稱	姓 名	簽 名	備註	編號	職	稱	姓 名	簽 名	備註
35	總務主任		王台鳳	王台鳳		51	專輔教師		黃藍瑩	黃藍瑩	
36	文書組長		施重光	施重光		52	幼兒園主任		賴序銘	賴序銘	
37	事務組長		羅雅昕	羅雅昕		53	幼兒園教保組長		蔡佳宏	蔡佳宏	
38	出納組長		林淑惠	林淑惠		54	幼兒園教師		陳佩伶	陳佩伶	
39	幹事		李文叔	李文叔		55	幼兒園教師		王子宜	王子宜	
40	約僱助理		簡妙芸	簡妙芸		56	幼兒園教師		施蘊珊	施蘊珊	
41	工友		邱廣盛	邱廣盛		57	幼兒園教師		周湘媛	周湘媛	
42	輔導主任		廖燕玉	病假		58	幼兒園教師		陳伊珊	陳伊珊	
43	輔導組長		陳姿蓉	請假		59	幼兒園教師		劉昱君	劉昱君	
44	資料組長		徐銘鴻	徐銘鴻		60	教保員		詹慧琪	詹慧琪	
45	特教組長		林莉雯	林莉雯		61	教保員		歐雅玲	歐雅玲	
46	特教教師		鄭伊婷	鄭伊婷		62	教保員		謝佳妤	謝佳妤	
47	特教教師		曾家誼	曾家誼		63	教保員		劉宇昕	劉宇昕	
48	特教教師		蔡瑩蓁	蔡瑩蓁		64	教保員		黃佳云	黃佳云	
49	特教教師		余文君	支援青溪國中		65	教保員		謝宜蓁	謝宜蓁	
50	學前特教		蔡佩芳	蔡佩芳		66	幼兒園教師		邱琬萱	邱琬萱	

【總務處+輔導室(特教)+幼兒園】

桃園市立迴龍國民中小學114學年度第一學期期末校務會議
家長代表簽到表

日期：115年1月23日

編號	職稱	簽名	備註
1	家長會長吳怡德	吳怡德	
2			
3			
4			
5			
6			

桃園市立迴龍國民中小學114學年度第一學期期末校務會議
學生代表簽到表

日期：115年1月23日

編號	學生代表	姓名	簽名
1	學生自治會	韋柏羽	
2	學生自治會	吳晨緯	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			