

# 高雄市立右昌國中 108 學年度第 1 次校務會議紀錄

時間：108 年 10 月 2 日上午 7 時 45 分

地點：本校行政大樓三樓校史室

主席：黃校長永璋

記錄：蔡怡樺

出席人員：當然委員、導師代表、專任教師代表、教師兼行政代表、職員工代表、家長代表（詳簽到表）

一、主席報告：(略)

二、上次會議決議案執行情形：

1. 本校 108 學年度校長遴選學校特色、需求及待解決問題暨校長遴選委員會會議推薦列席名單。
  2. 修訂本校「課程發展委員會」案。
  3. 訂定本校課務編配小組組成成員與推選方式。
- 共三個提案已如期執行完畢。

三、提案討論：

提案一：本校 108 學年度第 1 學期教師每週授課節數表案（附件一、二），請討論。

說明：

1. 依據 108.8.9 高市教中字第 10835376000 號函修正「高雄市國民中學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點」、「附表一高雄市立國民中學普通班教師及兼任行政職務教師每週授課節數參考表(課稅方案)」、「附表二：高雄市立國民中學特殊教育班教師及兼任行政職務教師每週授課節數參考表(課稅方案)」、「附表三：高雄市立國民中學體育班教師及兼任行政職務教師每週授課節數參考表(課稅方案)」、高市教社字第 0135556100 號函「本市國中補校工作人員准予適用教育部課稅配套『降低國中小教師授課節數計畫』相關事宜會議紀錄」辦理。(附件三、四、五)。
2. 班級數：普通班 35 班、體育班 3 班，身障資源班 2 班，資優資源班 3 班，體育資源班 1 班，合計 44 班。
3. 教師數：教師編制 102 人，實際聘任 101 人(含正式 96 人、留職停薪代理 1 人、實缺代理 2 人、增置代理 2 人)，保留缺額未聘 1 人(預留給正式體育專長教練)。
4. 兼課時數：實際兼課總節數 401 節(校內正式教師兼課 217 節、外聘兼課

教師兼課 184 節)。

決議：出席委員 17 人決議通過此授課節數安排。。

提案二：訂定本校參與「高雄區 109 學年度高級中等學校優先免試入學高中高職之比例及人數」案，請討論。

說明：

1. 依據本校 107.9.26 校務會議通過，108 學年度之優先免試入學對應 3 高中 2 高職分別為鳳山高中、新莊高中、中山高中、高雄高工、三民家商，參與比例各 20%。
2. 提請本校校務會議通過 109 學年度參與優先免試入學 3 高中 2 高職之學校及比例，高中高職每校最低為 15%，最高為 40%。

106~108 學年度參與優先免試入學之比較

學校名稱	106 年人數			107 年人數			108 年人數		
	招生	保障	錄取	招生	保障	錄取	招生	保障	錄取
☆鳳山高中	755	0	10	718	0	5	681	5	10
☆新莊高中	506	7	19	522	7	14	498	6	10
☆中山高中	546	18	62	564	20	43	537	15	50
☆高雄高工	905	0	6	856	0	6	838	8	12
☆三民家商	592	8	10	597	7	10	577	7	7
中山大學附中	212	0	20	212	0	31	200	0	14
左營高中	546	29	30	554	25	27	537	0	14
楠梓高中	351	0	23	354	0	16	345	0	19
海青工商	629	13	29	631	15	20	614	0	20
岡山農工	606	0	7	549	0	6	532	0	8

附議：委員提議免試入學學校鳳山高中 20%降為 15%、新莊高中 20%、中山高中 20%降為 15%、高雄高工 20%、三民家商提升為 30%。

決議：出席委員 5 人同意維持原案、7 人同意附議修正案，附議通過。

提案三：修訂本校學生獎懲實施辦法案，請討論。

說明：

1. 鑒於坊間電動自行車通常有解限速方式或可自行改裝加速系統，造成騎乘者行車速度過快，易造成交通外。研擬修法禁止學生騎乘電動自行車通學，以保護學生安全。

修訂如下：

2. 原條文：十一、學生生活行為合於下列情形之一者，應予記小過：  
增列：（十四）騎乘電動自行車者。

附議：委員提議記警告 2 次。

決議：出席委員 12 人同意維持原案，3 人同意附議修正案，原案通過。

提案四：有關本校教師評審委員會及教師成績考核委員會設置委員組成人數，各設置委員 15 人，請討論。

說明：

1. 依據「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」第 3 條規定：本會置委員五人至十九人，其組成方式如下：一、當然委員：包括校長、家長會代表、教師會代表各一人。校長因故出缺時，以代理校長為當然委員；學校尚未成立教師會者，不置教師會代表。二、選舉委員：由全體教師選(推)舉之。本會委員之總額及委員選(推)舉之方式，由校務會議議決。
2. 依據「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 9 條規定：考核會由委員九人至十七人組成，除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表一人為當然委員外，其餘由本校教師票選產生，並由委員互推一人為主席，任期一年。委員之總數，由校務會議議決。
3. 本校援例依據本校 97 年 8 月 25 日校務會議決議，上述兩委員會各設置委員 15 人。

決議：出席委員 15 人決議通過。

提案五：擬修正高雄市立右昌國民中學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，請討論。

說明：依據高雄市政府 108 年 7 月 22 日高市府人考字第 10830663700 號函修正「高雄市政府及所屬各機關學校性騷擾防治與申訴作業注意事項」部

分規定，本校辦法依據來函修正部分規定。

決議：出席委員 18 人決議通過。

肆、臨時動議：無

伍、散會時間：108 年 10 月 2 日 9 時

高雄市立右昌國民中學 108 學年度第 1 學期教師人數分析表

科目	編制 教師數	現有正式教師 (不含留職停 薪、長假)	實缺代理	留職停薪 代理	三個月以 上長假代 理	保留缺額 (含留職停 薪、長假未 聘代理)	備註
國文	17	18					單科超額 1 人
英語	11	10					增置 1 人
數學	11	11					
地理	5	5					
公民	4	4					
歷史	6	6					
生物	3	3		1			
理化	7	6	1				
地球科學	2	2					
生活科技	2	2					
健教	3	3					
體育	6	6					
輔導	3	3					
童軍	2	2					
家政	2	2					
視覺藝術	2	2					
音樂藝術	2	2					
表演藝術	1	1					增置 1 人
電腦	2	2					
特殊教育	8	4	1				
體育專長	1	0					
專任輔導	2	2					
合計	102	96	2	1	0	0	2

附件二

高雄市立右昌國民中學 108 學年度第 1 學期教師每週授課節數標準表

職別		每週授課節數	備註
主任 (教、學、總、輔)		1	1、授課課程應以本科系相關科系辦理，本科節數應超過二分之一。 2、授課科目(含本科)以3科原則(不含班會、聯課活動)。 3、資訊推動小組執行秘書比照組長排課(1人)。 4、童軍團團長減2節(2人)。 5、兼任輔導教師減10節(部補助1人)、減6節(局補助2人)。 6、專任輔導教師比照主任排課。 7、技藝學程隨班輔導老師減2節(4人)。 8、系統管理師減4節(1人)。 9、資訊秘書減4節(1人)。 10、協辦教務、學務行政工作減3節(2人)。 11、協辦教務、學務行政工作減4節(1人)。 12、協辦教務、學務行政工作減5節(2人)。 13、各年級級導師、專任教師代表減2節(4人)。 14、午餐執行秘書減3節(1人)。
補校主任		4	
組長		4	
導師	國文科	12	
	其他學科	13	
專任教師	國文科	16	
	其他學科	18	
特殊教育班	導師	12	
	專任教師	16	
體育班專任教師		14	
借調學諮中心		2	
借調國教輔導團		2	

依據 108.8.9 高市教中字第 10835376000 號函修正「高雄市國民中學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點」、「附表一高雄市立國民中學普通班教師及兼任行政職務教師每週授課節數參考表(課稅方案)」、「附表二：高雄市立國民中學特殊教育班教師及兼任行政職務教師每週授課節數參考表(課稅方案)」、「附表三：高雄市立國民中學體育班教師及兼任行政職務教師每週授課節數參考表(課稅方案)」、高市教社字第 10135556100 號函「本市國中補校工作人員准予適用教育部課稅配套『降低國中小教師授課節數計畫』相關事宜會議紀錄」辦理。(附件三、四)。

高雄市立右昌國民中學 107 學年度第 1 學期兼行政職務教師減授課一覽表

減課人員職稱	姓名	登記授課科目	減授課時數	備註
資訊執秘	蔡金晃	生物	14	比照組長
系統管理師	蘇郁汝	數學	4	
資訊秘書	林洸亨	電腦	4	
技藝班協同教學教師 1	陳韋伸	國文	2	
技藝班協同教學教師 2	林武慰	數學	2	
技藝班協同教學教師 3	董惠菁	美術	2	
技藝班協同教學教師 4	黃源弘	電腦	2	
午餐秘書	林葦婷	地理	3	
專任輔導教師	黃冠仁	輔導	17	比照主任
專任輔導教師	郭珮君	輔導	17	比照主任
輔導教師 1	陳亮位	輔導	10	部補助
輔導教師 2	朱金鳳	輔導	6	局補助
輔導教師 3	張令恬	英語、輔導	6	局補助
協辦行政 1	朱慧珍	國文	5	108 學年度新課綱 兼政訓處 2 節鐘點
協辦行政 2	謝玫芳	英語	5	108 學年度新課綱 兼政訓處 2 節鐘點
協辦行政 3	吳佳穎	地理	3	
協辦行政 4	莊美蘭	數學	3	
協辦行政 5	謝宜均	國文	4	
童軍團長 1	楊莉莉	童軍、公民	2	
童軍團長 2	莊惠如	家政	2	
級導(一年級)	俞柏光	數學	2	
級導(二年級)	孫進廷	英文	2	
級導(三年級)	詹坤惠	英文	2	
專任代表	李姿慧	國文	2	
國教輔導團專任輔導員	陳筱姍	國文	16	
國教輔導團專任輔導員	謝若妍	公民	16	
國教輔導團專任輔導員	林啟祥	地科、英語	16	
國教輔導團教學支持團 隊兼任輔導員	林健豐	英語	8	

### 高雄市國民中學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點

中華民國 100 年 4 月 8 日高市四維教中字第 1000020267 號函訂定  
中華民國 100 年 8 月 30 日高市四維教中字第 1000055201 號函修正  
中華民國 100 年 12 月 27 日高市四維教中字第 1000091046 號函修正  
中華民國 102 年 7 月 31 日高市特教字第 10234778400 號函修正  
中華民國 108 年 8 月 9 日高市教中字第 10835376000 號函修正  
並自 108 年 8 月 1 日生效

- 一、高雄市政府教育局為期國中教師專才專業，以提高教學效果，特參酌「十二年國民基本教育課程綱要」暨教育部訂頒「國民中小學教師授課節數訂定基準」等有關規定，訂定本要點。
- 二、各校應本諸教師專長、適才適所，因應學校規模大小、員額編制，編排教師課務。
- 三、導師不得兼任處室主任或組長，惟四十班以下學校導師得視實際需要兼任組長。
- 四、為保障學生學習權益，各校應在核定員額編制及經費額度內，授完學生學習節數。
- 五、各校應訂定課務編配原則，經校務會議通過後實施。有關各校課務編配，應由校務會議或授權課務編配小組依各校課務編配原則，編定學校教師每週授課節數，經公告後實施。課務編配小組組成及推選方式經校務會議通過，成員包括校長、教務(導)主任、教學(務)組長、教師、教師會代表(無則免)。
- 六、處室主任、組長、導師及專任教師每週授課節數，如附表一編排。
- 七、特殊教育班教師每週授課節數，如附表二編排。
- 八、體育班教師每週授課節數，如附表三編排。
- 九、教師兼任二項以上行政職務者，其每週授課節數以所兼任行政職務授課節數擇一為原則，不得再予減少授課節數。教師兼任行政工作再兼辦其他行政職務，需經校務會議通過，得同時減少授課節數。



附表一：高雄市立國民中學普通班教師及兼任行政職務教師每週授課節數  
參考表(課稅方案)

中華民國 100 年 12 月 27 日高市四維教中字第 1000091046 號函修正  
中華民國 108 年 8 月 9 日高市教中字第 10835376000 號函修正  
並自 108 年 8 月 1 日生效

班數 節數 職別	12 班以下	13-30 班	31-40 班	41-50 班	51 班以上
	主任	4	2	2	1
組長	8	8	6	4	2
導師	國文科 12，其他類科 13				
專任教師	國文科 16，其他類科 18				
備註	<p>一、各項兼辦行政職務教師減課節數如下：</p> <p>(一)資訊執秘 1 人，比照組長排課。</p> <p>(二)系統管理師 1 人，減 4 節。</p> <p>(三)40 班以上得增設資訊秘書 1 人，減 4 節。</p> <p>(四)輔導教師每 15 班設 1 人，減 6 節。</p> <p>(五)協辦行政：30 班以下 4 人，31-40 班 5 人，41-50 班 6 人，51 班以上 7 人，每人減 4 節。</p> <p>(六)61 班以上學校，學生事務處置副組長 1 人，減 6 節。</p> <p>(七)童軍團長 1 團 1 人，減 2 節。</p> <p>(八)資源式中途班導師 1 人，減 4 節。</p> <p>(九)學校營養午餐公辦公營無營養師編制，由教師兼午餐執行秘書者，減 5 節；公辦公營有營養師編制，由教師兼午餐執行秘書者，減 3 節；委外辦理營養午餐學校，得設午餐執行秘書 1 人，減 2 節。</p> <p>(十)符合圖書館設立及營運標準規定之圖書館專業人員由教師兼辦者，12 班以下減 2 節，13-40 班減 3 節，41 班以上減 4 節。</p> <p>二、專任輔導教師不得排課。但因課務需要教授輔導相關</p>				

	<p>課程者，以不超過教師兼主任之授課節數排課。</p> <p>三、協辦行政之減課數得依總節數由各校議定彈性運用外，其餘各項兼行政職務人員之減課數不得挪移他用。</p> <p>四、藝術才能班教師授課節數比照普通班。</p> <p>五、兼任行政職務教師授課節數每週不得少於 1 節。</p> <p>六、上開授課節數須配合教育部「教育部國民及學前教育署補助國民中小學提高教育人力實施要點」共同執行，如教育部補助計畫中止，將回歸原本局 100 年 8 月 30 日高市四維教中字第 1000055201 號函修訂之附表一每週授課節數表之規定。</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

附表二：高雄市立國民中學特殊教育班教師及兼任行政職務教師每週授課節數參考表(課稅方案)

中華民國 100 年 12 月 27 日高市四維教中字第 1000091046 號函修正  
 中華民國 102 年 7 月 31 日高市特教字第 10234778400 號函修正  
 中華民國 108 年 8 月 9 日高市教中字第 10835376000 號函修正  
 並自 108 年 8 月 1 日生效

班別		職稱	每週授課節數
身心障礙類	集中式特殊教育班	專任教師	16
		導師	12
	分散式資源班	專任教師	16
		導師	12
	巡迴輔導班	專任教師	16(含交通節數 1 節)
		導師	12(含交通節數 1 節)
資賦優異類	分散式資源班	專任教師	16
		導師	12
備註	一、本表所稱特殊教育班，指身心障礙類與資賦優異類之集中式特殊教育班、分散式資源班及巡迴輔導班。 二、特殊教育班教師每節授課分鐘數比照同一教育階段之普通班，特殊教育班教師兼任行政職務者，應依下列規定辦理： (一)特殊教育組長優先由合格特殊教育教師兼任。 (二)每週授課節數比照同一教育階段之普通班兼任行政職務教師。 (三)因兼任行政職務所減授節數，由兼任、代課等方式補足之。 三、特殊教育班教師因學生學習需要，與普通班教師交互支援教學者，應以一節換一節之方式補足授課節數，且不得超過其授課節數二分之一。 四、集中式特殊教育班教師每週授課節數合計超過該班每週		

	<p>上課總節數部分，應依學生能力以分組教學、協同教學等方式補足。</p> <p>五、本市市立特殊教育學校之國民中學部及國民小學部教師每週授課節數，比照同一教育階段之特殊教育班教師。</p> <p>六、上開授課節數須配合教育部「教育部國民及學前教育署補助國民中小學提高教育人力實施要點」共同執行，如教育部補助計畫中止，將回歸原本局 100 年 8 月 30 日高市四維教中字第 1000055201 號函修訂之附表二每週授課節數表之規定。</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

附表三：高雄市立國民中學體育班教師及兼任行政職務教師每週授課節數參考表(課稅方案)

中華民國 100 年 12 月 27 日高市四維教中字第 1000091046 號函訂定  
 中華民國 108 年 8 月 9 日高市教中字第 10835376000 號函修正  
 並自 108 年 8 月 1 日生效

體育班	集中式	導師	12
		專任教師	14
	資源式	專任教師	14
備註	<p>一、以本表列授課節數者，應授該校體育班專長節數超過二分之一。</p> <p>二、上開授課節數須配合教育部「教育部國民及學前教育署補助國民中小學提高教育人力實施要點」共同執行，如教育部補助計畫中止，回歸集中式導師 14 節；專任教師 16 節，資源式專任教師 16 節。</p>		

## 附件四

101.8.16 高市教社字第 10135556100 號函

### 研商本市國中補校工作人員准予適用教育部課稅配套 「降低國中小教師授課節數計畫」相關事宜會議紀錄

時間：101 年 7 月 25 日(星期三)下午 2 時 30 分

地點：本局高風大樓東側會議室

主席：陳副局長金源

記錄：葉淑美

出席單位人員：(如附件)

壹、主席致詞：(略)

貳、工作報告

- 一、查教育部 100 年 8 月 23 日臺國(四)字第 1000121897 號函知各縣市政府 101 年度國民中小學教職員課稅經費核定暫分配數，其中降低國中小教師授課節數，國中小均減 2 節，國小導師再減 2 節，以增加老師備課時間為原則。(附件一)
- 二、教育部又於 100 年 10 月 28 日臺國(四)字第 1000186864A 號函示有關課稅配套方案之「降低國中小教師授課節數計畫」實施期程調整至 101 年 1 月 1 日起實施。(附件一)
- 三、本市補校主任反應課稅前與課稅後均上六節課，國中補校主任、組長之授課節數並未比照減課，並無享有因課稅而降低授課節數。
- 四、上開一、二項有關課稅配套方案之「降低國中小教師授課節數計畫」實施並未涵蓋國中補校主任、組長。惟為維護補校工作人員權益，本局業報請教育部函釋在案。
- 五、本局前於本(101)年 1 月 11 日高市社教字第 10130347800 號函向教育部請示有關課稅配套方案之「降低國中小教師授課節數計畫」，其對象准予擴及國中小補校工作人員，本案經教育部函釋略以(附件二)：
  - (一) 查教育部補助國民中小學調整教師授課節數及導師費實施要點第 3 點補助原則規定略以：「核定分配數，依據全國各公私立國民中小學教師數計列」。
  - (二) 復查補習及進修教育法第 17 條第 2 項規定：「各級國民補習學校及進修學校，置校務主任 1 人，由原屬學校專任教師兼任，襄助校長推展校務」。
  - (三) 另查本局「國民中小學附設補習學校實施要點」第 2 點及第 3 點略以：國民中小學附設補習學校(以下簡稱國中小補校)置校長 1 人，由原學校校長兼任，綜理校務，下置教務主任、幹事及教師等人，由校長聘請合格人員兼任。是以，補習學校之相關行政人員係由原學校之專任教師兼任。
  - (四) 綜上，國民中小學補校行政人員係由國民中小學之專任教師兼任，爰有關調整國民中小學教師授課節數專案經費亦包含在內，應不得重複計算教師員額之補助。
- 六、另查教育部 101 年 3 月 29 日臺國(四)字第 1010043941 號函「課稅配套之調整教師授課節數及導師費實施計畫 Q&A」Q&A 之 Q 15 略以(附件三)：

Q15：國中小補校行政人員及導師是否於課稅配套補助範圍內？

A15：依行政院 99 年 5 月 5 日院臺財字第 0990025404 號函同意備查之課稅配套方案，教育部相關配套措施（含約聘僱行政人力、約聘僱輔導人力、調整導師費及教師授課節數等）僅適用於正規學制，不包含國民中小學附設國民補習學校。

七、承上，為配合 101 年 1 月 1 日起國中小教師開始課稅政策，國中部分，教師均減課 2 節，然並未包函補校主任，爰本市鼎金國中會同部分補校主任於 101 年 5 月 23 日至局反映略以（附件四）：

- （一）國中補校主任本為各校專任教師兼任補校主任行政工作，本應為此次減授之當然對象之一。
- （二）再查，本局 101 年 3 月 16 日高市社教第 10131846500 號函，說明二之（四）點略以：國民中小學補校行政人員係由國民中小學之專任教師兼任，爰有關調整國民中小學教師授課節數專案經費亦包含在內，應不得重複計算教師員額之補助。
- （三）依據 101 年 1 月 1 日起，公私立國民中小學及幼稚園教職員工課稅措施，國中部份，教師均減課 2 節（依據教育部 100 年 10 月 28 日臺國（四）字第 1000186864A 號、高市四維教中字第 1000091046 號）。
- （四）然又於公文（高市四維教中字第 1000091046 號）附表備註欄第四點中載明，補校主任之授課節數依其相關規定辦理（目前高雄市教育局社教課單行法規規定補校主任授課為每週 6 節課）。
- （五）根據以上說明，請鈞長統一發文各補校說明，為配合課稅方案，應由原先每週基本授課 6 節課減為 4 節課，以利法規全體適用之課稅減課之精神，導師費也應一併處理。

#### 參、提案討論：

案由一：有關本市國中補校主任授課節數是否調整乙案，提請 討論。

說明：本局對於國中教師及兼任行政職務人員及國中小補校主任授課節數相關規定如下：

- 一、依「高雄市國民中學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點」略以：補校主任、組長之授課節數依其相關規定辦理。
- 二、另依本市「國民中小學附設補習學校實施要點」規定略以：日校專任教師兼任國中補校校務主任得准予依照「國民中學兼職教師每週 任課時數表」酌減授課時數，並以每週固定授課六小時為準。
- 三、本市補校主任授課節數係依本市「國民中小學附設補習學校實施要點」辦理，國中補校主任授課節數為 6 節，其並非依據「高雄市國民中學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點」排定，因之其適用教育部課稅配套方案之「降低國中小教師授課節數計畫」存在疑義，同時造成國中補校主任在課稅前與課稅後均上六節課，並無享有因課稅而降低授課節數之措施。

決議：一、補校工作人員（補校主任、組長、教師）皆為編制內員額，符合實施課稅配套方案之「降低國中小教師授課節數計畫」之對象，爰為配合課稅配

套方案之「降低國中小教師授課節數計畫」，本市國中補校主任每週授課節數由 6 節降低 2 節，並自 101 年 1 月 1 日起開始實施。

二、上開授課節數需配合教育部「補助國民中小學調整教師授課節及導師費實施計畫」共同執行，如教育部補助計畫中止，其課稅方案之降低授課節數亦同步停止，回復原訂授課節數。

三、請社教科儘速修訂「高雄市國民中小學附設補習學校實施要點」。

案由二：有關本市補校導師費是否調整乙案（2000 調整為 3000），提請 討論。

說明：

一、查教育部 101 年 3 月 29 日臺國（四）字第 1010043941 號函「課稅配套之調整教師授課節數及導師費實施計畫 Q&A」Q&A 之 Q 15 略以：

Q15：國中小補校行政人員及導師是否於課稅配套補助範圍內？

A15：依行政院 99 年 5 月 5 日院臺財字第 0990025404 號函同意備查之課稅配套方案，教育部相關配套措施（含約聘僱行政人力、約聘僱輔導人力、調整導師費及教師授課節數等）僅適用於正規學制，不包含國民中小學附設國民補習學校。

二、查目前本市補校導師費依規定為 2000 元，而日校導師費因配合「課稅配套之調整教師授課節數及導師費實施計畫」則由 2000 調整為 3000 元。（本科曾電洽台中、彰化、屏東、新北市政府教育局（處），該等縣市目前仍按接例支給補校導師費 2000 元）。

三、目前教育部正發函至各縣市政府，調查公立國民補習學校、高級中學及職業進修學校導師費意見調查表。

決議：俟教育部統一訂定規範後配合辦理。

肆、臨時動議：無

伍、散會：101 年 7 月 25 日 16 時 40 分

一、教育部於 100 年 8 月 23 日臺國（四）字第 1000121897 號函知各縣市政府 101 年度國民中小學教職員課稅經費核定暫分配數，其中降低國中小教師授課節數，國中小均減 2 節，國小導師再減 2 節，以增加老師備課時間為原則（附件 1）。本市國中補校主任反應課稅前與課稅後均上六節課，國中補校主任、組長之授課節數並未比照減課，並無享有因課稅而降低授課節數。

二、另查教育部 101 年 3 月 29 日臺國（四）字第 1010043941 號函「課稅配套之調整教師授課節數及導師費實施計畫 Q&A」Q&A 之 15 略以（附件 2）：

Q15：國中小補校行政人員及導師是否於課稅配套補助範圍內？

A15：依行政院 99 年 5 月 5 日院臺財字第 0990025404 號函同意備查之課稅配套方案，本部相關配套措施（含約聘僱行政人力、聘僱輔導人力、調整導師費及教師授課節數等）僅適用於正規學制，不包含國民中小學附設國民補習學校。

教育部 101 年 2 月 8 日臺國（四）字第 1010008213 號函函釋（附件 3）；國民中小學補校行政人員係由國民中小學之專任教師兼任，爰有關調整國民中小學教師授課節數專案經費亦包含在內，應不得重複計算教師員額之補助，即補校工作人員（補校主任、組長、教師）

皆為編制內員額，符合實施課稅配套方案之「降低國中小教師授課節數計畫」之對象。

二、本市補校主任授課節數係依本市「國民中小學附設補習學校實施要點辦理」，國中補校主任授課節數為6節（附件4），並非依據「高雄市國民中學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點」排定（附件5），故無法適用教育部課稅配套方案之「降低國中小教師授課節數計畫」。造成國中補校主任課稅前與課稅後均上六節課，國中補校主任、組長之授課節數並未比照減課，並無享有因課稅而降低授課節數。擬請修正本市「國民中小學附設補習學校實施要點辦理」以配合教育部課稅配套方案之「降低國中小教師授課節數計畫」。



檔 號：  
保存年限：

## 高雄市政府 函

地址：83001高雄市鳳山區光復路二段132號  
承辦單位：教育局國中教育科  
承辦人：朱筱雯  
電話：07-7995678#3044  
傳真：07-7406582  
電子信箱：shiauwen@kcg.gov.tw



受文者：高雄市立右昌國民中學

發文日期：中華民國108年8月12日  
發文字號：高市府教中字第10835494500號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：為配合108學年度新課綱實施，並審酌本市教育業務推動人力負荷，增給本市國中(含完全中學國中部)減授課額度乙案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、邇來多接獲學校表示，推動新課綱業務繁重，學校現有人力吃緊，希配合教師員額編制提高，增加校內行政人力，以減輕業務負擔，並落實新課綱之推展。衡酌現有學校教育行政業務日漸龐雜，補助型專案亦增，教師兼任行政人員更是難覓。復以新課綱新增之重點工作眾多，顯見協助課程推動彈性行政人力之需求有其迫切性。
- 二、爰上，自108學年度起，本市國中(含完全中學國中部)45班以下學校減授課節數增給4節，45班(含)以上學校減授課節數增給8節，請各校秉權責自行統籌運用減授課節數，以推動新課綱之實施，所需經費由各校用人費用項下支應。
- 三、另本府教育局業以108年6月20日高市府教中字第10834247900號函及108年8月5日高市府教中字第10835313600號函(計達)



高雄市立右昌國民中學 1080812

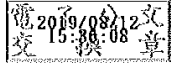


\*10870468200\*

請各校自108學年度起控留教師員額編制2%缺額聘任兼代課教師，據以支應旨案經費。爰請各校務必依上開函示確實辦理，爾後本府教育局將視當學年度減班及員額控留情形，每年檢討本案續行之可行性及必要性。

正本：本市所屬公立國中(全)、本市所屬公立完全中學(全)

副本：高雄市政府教育局【會計室、高中職教育科、國中教育科(教育局皆紙本)】



## 高雄市右昌國民中學學生獎懲實施辦法

105年10月11日校務會議修正通過

- 一、本辦法依高雄市政府教育局 101 年 11 月 1 日高市教中字第 10137562300 號函「高雄市國民中學學生獎懲實施要點」、101 年 08 月 01 日高市府教高字第 10135123900 號函「高雄區高中高職免試入學作業要點」及本校「教師輔導與管教學生辦法」訂定之。
- 二、學生之獎懲，應力求審慎客觀，並審酌下列原則，以為獎懲輕重之標準：
  - (一) 年齡之長幼。
  - (二) 年級之高低。
  - (三) 智商之差異。
  - (四) 動機與目的。
  - (五) 態度與手段。
  - (六) 行為之影響。
  - (七) 家庭之因素。
  - (八) 平日之表現。
  - (九) 次數及頻率。
  - (十) 其他。
- 三、學生生活行為表現良好，但不合於嘉獎以上之獎勵者，應予當面口頭嘉勉。
- 四、學生之獎勵與懲罰及輔導種類如下：
  - (一) 獎勵：嘉獎、小功、大功、獎品、獎狀、獎金、獎章、其他特別獎勵。
  - (二) 懲罰及輔導措施：警告、小過、大過、假日輔導、心理輔導、留校察看、建議調整就讀班級或改變學習環境、家長或監護人帶回管教、移送司法機關或相關單位處理、其他適當措施，其執行方式應經學校獎懲會通過。
- 五、學生生活行為表現合於下列規定之一者，應予嘉獎獎勵之：
  - (一) 服裝儀容經常整理並合於規定，足為同學模範者。
  - (二) 日常生活行為（例如禮節周到、節儉樸素等）足為同學模範者。
  - (三) 維護團體整潔、秩序成績優良或愛護公物有具體表現者。
  - (四) 協助班級或全校性事務（例如值週、值日、班級幹部、社團幹部、聯會主席、糾察隊、服務隊、司儀、旗手等）表現良好者。
  - (五) 熱心參與團體活動表現優良者。
  - (六) 拾物（金）不昧，價值微薄者。
  - (七) 生活言行較前進步有具體表現者。
  - (八) 參加各種服務成績優良者。
  - (九) 參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之區域性（縣市性）競賽第四名至第八名者；或代表學校參加非教育單位舉辦之活動，榮獲第二、三名或優等、甲等者。
  - (十) 其他優良行為應予嘉獎者。
- 六、學生生活行為合於下列規定之一者，應予小功獎勵之：
  - (一) 敬老扶幼，有具體事實者。
  - (二) 行為誠正，足以表現校風，有具體事實者。
  - (三) 愛護公物，使團體利益不受損者。
  - (四) 全學期協助班級或全校性事務（例如值週、值日、班級幹部、社團幹部、聯會主席、糾察隊、服務隊、司儀、旗手等），負責盡職成效優異者。
  - (五) 見義勇為，能保全團體或同學利益者。
  - (六) 拾物（金）不昧，價值貴重者。
  - (七) 檢舉弊害，經查明屬實者。
  - (八) 參加校外活動，增進校譽者。
  - (九) 參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之全國性競賽第四名至第八名者或區域性（縣市性）競賽前三名者；或代表學校參加非教育單位舉辦之活動，榮獲特第一名或特優者。

- (十) 其他優良行為應予記小功者。
- 七、學生生活行為合於下列規定之一者，應予大功獎勵之：
- (一) 愛護學校或幫助同學，有具體特殊事實表現，增進校譽者。
  - (二) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
  - (三) 拾物(金)不昧，其價值特別貴重者。
  - (四) 檢舉重大弊害，經查明屬實者。
  - (五) 參加校外各種服務，成績特優者。
  - (六) 參加教育部、局主辦或註明教育部、局核准(備)文號之國際性競賽前八名者或全國性競賽前三名者。
  - (七) 其他優良行為應予記大功者。
- 八、學生生活行為合於下列規定之一者，除記大功外，應予特別獎勵：
- (一) 在同一學年度內記滿三大功後，復有記大功之事實者。
  - (二) 長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有特殊事實值得表揚者。
  - (三) 經常幫助別人，為善不欲人知，經查明屬實，值得特殊表揚者。
  - (四) 有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
  - (五) 揭發不法活動，經查明屬實，因而未造成不良後果者。
  - (六) 其他優良行為應予特別獎勵者。
- 九、學生生活行為偶犯錯誤，情節輕微，未達記警告以上處罰者，應予當面口頭訓誡或糾正。
- 十、學生生活行為合於下列之一者，應予記警告：
- (一) 違反本校相關生活規定(如違反手機使用規定、服儀不合規定、單車雙載、上學遲到、邊走邊吃、騎車未戴安全帽、走廊奔跑嬉戲、深夜滯留網咖、網路上不當批評同學或師長…等)，情節輕微者。
  - (二) 言行不當、禮貌不周、口出穢言、亂丟垃圾，經勸導或糾正後仍不知改正者。
  - (三) 與同學爭吵、毆打他人或打架事件聚眾圍觀，情節較輕微者。
  - (四) 不聽班級幹部善意勸告者，或上課不專心聽講，經勸導後，仍不知改正者。
  - (五) 無故不參加升降旗典禮及各項集會，或態度輕浮者。
  - (六) 擔任糾察、值週、值日不盡責或擔任班級幹部不盡職，影響工作推動者。
  - (七) 未按時繳交週記(生活札記)、作業或學校作業抽查，經催繳無效及抄襲作業、報告者。
  - (八) 破壞公物、隨地吐痰、拋棄髒物，影響環境衛生，情節輕微者。
  - (九) 攜帶或閱讀不良之書刊或圖片者。
  - (十) 參加公眾服務或團體活動不熱心者。
  - (十一) 偷竊行為、強行借用財物或拾物不送招領據為己有，情節輕微者。
  - (十二) 違反刑法、個人資料保護法或著作權法，情節輕微者，相關行為如下：
    1. 偷閱他人日記或信件者、無故窺視他人之電子郵件或檔案者。
    2. 無故將學校提供之網路帳號借予他人使用者。
    3. 隱藏或使用虛假帳號侵入校園網路者，但經明確授權得匿名使用者不在此限。
  - (十三) 涉足危險水域者。
  - (十四) 其他不良行為，情節輕微應予記警告者。
- 十一、學生生活行為合於下列情形之一者，應予記小過：
- (一) 試場違規，情節輕微者。
  - (二) 欺騙師長、同學或朋友，情節輕微者，或行為不檢經警告不改者。
  - (三) 因故聚眾擾亂團體秩序、毆打、霸凌他人或打架事件助陣，情節輕微者。
  - (四) 不服從糾察隊糾正者。
  - (五) 出入未滿十八歲不得涉足之場所者。
  - (六) 冒用或偽造家長文書、印章或塗改點名簿、請假單、作業成績者。
  - (七) 邀約校外人士到校滋事，影響校園安寧者。
  - (八) 蓄意損壞公物，情節較重者。
  - (九) 攜帶酒品與香菸(含電子菸)、喝酒、抽煙(含電子菸)、賭博或嚼檳榔經查明屬實者。
  - (十) 翻牆進出校園、不假離校者或無故不參加重要集會者。
  - (十一) 偷竊行為、強行借用財物或拾物不送招領據為己有，情節較重者。

(十二) 違反刑法、個人資料保護法或著作權法，情節較重者，相關行為如下：

- 1.於校內使用盜版仿冒商品，違反智慧財產權相關規定者。
- 2.於學校電腦使用未經授權之電腦程式者。
- 3.散布電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式者。
- 4.擅自截取網路傳輸訊息者。
- 5.違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。

(十三) 經學校宣導仍違規進入之「危險水域」及「未經公告合格水域」者。

(十四) 違反前條各款或其他不良行為，其情節較重者。

十二、學生生活行為合於下列情形之一者，應予記大過：

- (一) 試場違規，情節重大者。
- (二) 誣蔑師長，態度傲慢者。
- (三) 集體械鬥或毆打他人情節重大者。
- (四) 恐嚇、勒索同學財物、脅迫或霸凌他人，情節嚴重者。
- (五) 參加或涉及不良幫派組織者。
- (六) 酗酒或吸食、注射迷幻麻醉品，經查明屬實者。
- (七) 攜帶違禁品，足以妨害公共安全者。
- (八) 故意毀損公物，情節嚴重者。
- (九) 行為不檢，毀損校譽，情節嚴重者。

(十) 違反刑法、個人資料保護法或著作權法，情節嚴重者，相關行為如下：

- 1.販賣盜版商品，違反智慧財產權者。
- 2.未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站者。
- 3.架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
- 4.利用電子郵件、線上談話、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法，散布詐欺、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他非法訊息者。
- 5.利用電子郵件、線上談話、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法，公然侮辱、謾罵、惡意攻訐學校或他人者。
- 6.BBS或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載者。
- 7.利用學校之網路資源從事違法行為者。
- 8.以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼者。
- 9.以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作者。

(十一) 未依正當程序，重製、散布、洩漏、偽造、變更、破壞學校或他人文件記錄、電腦程式或磁碟檔案者；具有本項行為而販售圖利者，記兩大過以上。

(十二) 違反前條各款或其他不良行為，其情節較為嚴重者。

十三、學生生活行為合於下列情形之一者，除記大過外，應予特別懲罰：

- (一) 在校期間獎懲相抵後滿三大過者。
- (二) 參加或涉及不良幫派組織，屢誡不悛者。
- (三) 反抗師長情節重大者。
- (四) 違反政府法令情節重大者。
- (五) 集體械鬥或打傷他人情節重大者。
- (六) 竊盜行為情節重大者。
- (七) 其他特別不良行為，其情節較為嚴重者。

十四、學生違反前條各款者，依情節輕重，分別以下列方式處理之：

- (一) 留校察看或交由家長帶回管教，每次以五日為限。管教期間，輔導老師及導師應作家庭或電話訪查，繼續予以適當之輔導。
- (二) 家長帶回管教後，如故態復萌又違反校規者，則輔導其改變學習環境。
- (三) 在校犯重大刑責者，報請相關主管機關處理備查。

十五、學生獎懲事件，全校教職員工均有提供參考資料權利與義務，並依下列方式處理：

- (一) 嘉勉由有關教師列入紀錄。

(二) 小功、小過由校長核定；嘉獎、警告由學務處核定，並通知導師及家長。

(三) 記大功、記大過以上者或獎懲案由、程度不甚明確者，由學務處知會導師簽註意見後，經獎懲委員會討論決議後，由校長核定公布並以書面（獎懲決定書如附件）通知家長。

十六、為輔導學生改過遷善，改過及行善銷過實施辦法另定之。

十七、本辦法經校務會議通過後公布施行，修正時亦同。

名稱：公立高級中等以下學校教師成績考核辦法

修正日期：民國 102 年 12 月 20 日

第 1 條

本辦法依高級中等教育法第三十三條及國民教育法第十八條第二項規定訂定之。

第 2 條

公立高級中等以下學校編制內專任合格教師（以下簡稱教師）之成績考核，依本辦法辦理。

第 3 條

教師任職至學年度終了屆滿一學年者，應予年終成績考核，不滿一學年而連續任職已達六個月者，另予成績考核。但教師於考核年度內有教師法第十四條第一項各款規定情事之一或教育人員任用條例第三十一條第一項各款規定情事之一，經依法定程序予以解聘或不續聘者，不再辦理年終成績考核或另予成績考核。

教師在考核年度內有下列各款情形之一者，得併計年資參加考核：

- 一、轉任其他學校年資未中斷。
- 二、服役期滿退伍，在規定期間返回原校復職。

教師依法服兵役，合於參加成績考核之規定者，應併同在職人員列冊辦理，並以服役情形作為成績考核之參考。但不發給考核獎金。

教師另予成績考核，應於學年度終了辦理之。但辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪者得隨時辦理之。

同一考核年度內再任教師，除已辦理另予成績考核者外，其再任至學年度終了已達六個月者，得於學年度終了辦理另予成績考核。

第 4 條

教師之年終成績考核，應按其教學、訓輔、服務、品德生活及處理行政等情形，依下列規定辦理：

- 一、在同一學年度內合於下列條件者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與一個月薪給總額之一次獎金，已支年功薪最高級者，給與二個月薪給總額之一次獎金：
  - （一）按課表上課，教法優良，進度適宜，成績卓著。
  - （二）訓輔工作得法，效果良好。
  - （三）服務熱誠，對校務能切實配合。
  - （四）事病假併計在十四日以下，並依照規定補課或請人代課。
  - （五）品德生活良好能為學生表率。
  - （六）專心服務，未違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。

- (七) 按時上下課，無曠課、曠職紀錄。
- (八) 未受任何刑事、懲戒處分及行政懲處。但受行政懲處而於同一學年度經獎懲相抵者，不在此限。

二、在同一學年度內合於下列條件者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與半個月薪給總額之一次獎金，已支年功薪最高級者，給與一個半月薪給總額之一次獎金：

- (一) 教學認真，進度適宜。
- (二) 對訓輔工作能負責盡職。
- (三) 對校務之配合尚能符合要求。
- (四) 事病假併計超過十四日，未逾二十八日，或因重病住院致病假連續超過二十八日而未達延長病假，並依照規定補課或請人代課。
- (五) 品德生活考核無不良紀錄。

三、在同一學年度內有下列情形之一者，留支原薪：

- (一) 教學成績平常，勉能符合要求。
- (二) 曠課超過二節或曠職累計超過二小時。
- (三) 事、病假期間，未依照規定補課或請人代課。
- (四) 未經校長同意，擅自在外兼課兼職。
- (五) 品德生活較差，情節尚非重大。
- (六) 因病已達延長病假。
- (七) 事病假超過二十八日。

另予成績考核，列前項第一款者，給與一個月薪給總額之一次獎金；列前項第二款者，給與半個月薪給總額之一次獎金；列前項第三款者，不予獎勵。

第一項第一款第四目、第二款第四目及第三款第七目有關事、病假併計日數，應扣除請家庭照顧假、生理假，及經醫師診斷需安胎休養者，其治療、照護或休養期間請假之日數。

第一項第三款第六目因病已達延長病假之情形，不含經醫師診斷需安胎休養者，其治療照護或休養期間之請假。

各學校於辦理教師成績考核時，不得以下列事由，作為成績考核等次之考量因素：

- 一、依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假或陪產假。
- 二、經醫師診斷需安胎休養者，其治療、照護或休養期間請假之日數。
- 三、法令規定核給之哺乳時間、因育嬰減少之工作時間或辦理育嬰留職停薪。

## 第 5 條

教師在考核年度內曾記大功、大過之考核列等，除本辦法另有規定外，應依下列規定辦理：

- 一、經獎懲抵銷後，尚有一次記一大功者，不得考列前條第一項第三款。
- 二、經獎懲抵銷後，尚有一次記一大過者，不得考列前條第一項第二款以



上。

## 第 6 條

教師之平時考核，應隨時根據具體事實，詳加記錄，如有合於獎懲標準之事蹟，並應予以獎勵或懲處。獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。其規定如下：

一、有下列情形之一者，記大功：

- (一) 對教育重大困難問題，能及時提出具體有效改進方案，圓滿解決。
- (二) 辦理重要業務成績特優，或有特殊效益。
- (三) 在惡劣環境下克盡職責，圓滿達成任務。
- (四) 搶救重大災害，切合機宜，有具體效果。
- (五) 執行重要法令克服困難，圓滿達成任務。

二、有下列情形之一者，記大過：

- (一) 違反法令，情節重大。
- (二) 言行不檢，致損害教育人員聲譽，情節重大。
- (三) 故意曲解法令，致學生權益遭受重大損害。
- (四) 因重大過失貽誤公務，導致不良後果。
- (五) 違法處罰學生，造成學生身心傷害，情節重大。
- (六) 執行職務知有校園性侵害事件，未依規定通報。

三、有下列情形之一者，記功：

- (一) 革新改進教育業務，且努力推行，著有成效。
- (二) 對學校校務、設施，有長期發展計畫，且能切實執行，績效卓著。
- (三) 研究改進教材教法，確能增進教學效果，提高學生程度。
- (四) 自願輔導學生課業，並能注意學生身心健康，而教學成績優良。
- (五) 推展訓輔工作，確能變化學生氣質，造成優良學風。
- (六) 輔導畢業學生就業，著有成績。
- (七) 對偶發事件之預防或處理適當，因而避免或減少可能發生之損害。
- (八) 教師本人或指導學生代表學校參加各級主管教育行政機關認定之全國校際比賽，成績卓著。
- (九) 其他優良事蹟，足資表率。

四、有下列情形之一者，記過：

- (一) 處理教育業務，工作不力，影響計畫進度。
- (二) 有不當行為，致損害教育人員聲譽。
- (三) 違法處罰學生或不當管教學生，造成學生身心傷害。
- (四) 對偶發事件之處理有明顯失職，致損害加重。
- (五) 有曠課、曠職紀錄且工作態度消極。
- (六) 班級經營不佳，致影響學生受教權益。
- (七) 在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為。
- (八) 代替他人不實簽到退，經查屬實。
- (九) 對公物未善盡保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失。
- (十) 其他違反有關教育法令規定之事項。

五、有下列情形之一者，嘉獎：

- (一) 課業編排得當，課程調配妥善，經實施確具成效。
- (二) 進行課程研發，有具體績效，在校內進行分享。
- (三) 編撰教材、自製教具或教學媒體，成績優良。
- (四) 教學優良，評量認真，確能提高學生程度。
- (五) 對學生之輔導或管教，熱心負責，成績優良。
- (六) 辦理教學演示、分享或研習活動，表現優異。
- (七) 教師本人或指導學生參加各項活動、比賽，成績優良。
- (八) 擔任導師能有效進行品格教育、生活教育足堪表率。
- (九) 在課程研發、教學創新、多元評量等方面著有績效，促進團隊合作。
- (十) 其他辦理有關教育工作，成績優良。

六、有下列情形之一者，申誡：

- (一) 執行教育法規不力，有具體事實。
- (二) 處理業務失當，或督察不週，有具體事實。
- (三) 不按課程綱要或標準教學，或教學未能盡責，致貽誤學生課業。
- (四) 對學生之輔導或管教，未能盡責。
- (五) 有不實言論或不當行為致有損學校名譽。
- (六) 無正當理由不遵守上下課時間且經勸導仍未改善。
- (七) 教學、訓輔行為失當，有損學生學習權益。
- (八) 違法處罰學生情節輕微或不當管教學生經令其改善仍未改善。
- (九) 其他依法規或學校章則辦理有關教育工作不力，有具體事實。
- (十) 其他違反有關教育法令規定之事項，情節輕微。

前項第三款至第六款所列記功、記過、嘉獎、申誡之規定，得視其情節，核予一次或二次之獎懲。

#### 第 7 條

教師獎懲累計方式如下：

- 一、嘉獎三次作為記功一次。
- 二、記功三次作為記一大功。
- 三、申誡三次作為記過一次。
- 四、記過三次作為記一大過。

前項獎懲同一學年度得相互抵銷。

#### 第 8 條

辦理教師成績考核，高級中等學校應組成考核會；國民小學及國民中學應組成考核委員會（以下併稱考核會），其任務如下：

- 一、學校教師年終成績考核、另予成績考核及平時考核獎懲之初核或核議事項。
- 二、其他有關考核之核議事項及校長交議考核事項。

#### 第 9 條

考核會由委員九人至十七人組成，除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表一人為當然委員外，其餘由本校教師票選產生，並由委員互推一人為主席，任期一年。但參加考核人數不滿二十人之學校，得降低委員人數，最低不得少於五人，其中當然委員至多二人，除教師會代表外，其餘由校長指定之。

委員每滿三人應有一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。但該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

委員之任期自當年九月一日至次年八月三十一日止。

委員之總數，由校務會議議決。

#### 第 10 條

考核會會議時，須有全體委員二分之一以上出席，出席委員過半數之同意，方得為決議。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，方得為決議。

#### 第 11 條

人事人員辦理教師成績考核前，應將各項應用表件詳細填妥，並檢附有關資料送考核會初核。

#### 第 12 條

考核會執行初核時，應審查下列事項：

- 一、受考核人數。
- 二、受考核教師平時考核紀錄及下列資料：
  - (一) 工作成績。
  - (二) 勤惰資料。
  - (三) 品德生活紀錄。
  - (四) 獎懲紀錄。
- 三、其他應行考核事項。

#### 第 13 條

考核會初核時，應置備紀錄，記載下列事項：

- 一、考核委員名單。
- 二、出席委員姓名。
- 三、列席人員姓名。
- 四、受考核人數。
- 五、決議事項。

) 及其他法定加給為基準計算之。

#### 第 18 條

考核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。

委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向考核會申請迴避：

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，由考核會決議之。

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，應由考核會主席命其迴避。

#### 第 19 條

考核會委員均為無給職。

教師執行考核會委員職務，以公假處理。

對於教師之成績考核，應根據確切資料慎重辦理，辦理考核人員對考核過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，違者按情節輕重予以懲處，其影響考核結果之正確性者，並得予以撤銷重核。

#### 第 20 條

考核會於審查受考核教師擬考列第四條第一項第三款或懲處事項時，應以書面通知該教師陳述意見；通知書應記載陳述意見之目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。

考核會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審查事項之相關人員列席說明；通知書應記載列席說明之目的、時間、地點及得否委託他人到場。

#### 第 21 條

教師留職停薪借調期滿歸建時，其借調期間及前後在校任教年資服務成績優良者，准予併計按學年度補辦成績考核。但不發給考核獎金。

因案停聘准予復聘人員在考核年度內任職達六個月以上者，准予辦理另予考核，其列冊事由並應於備考欄內註明。任職不滿六個月者，不予辦理。

#### 第 22 條

教師成績考核所需表冊格式，由各主管機關定之。

#### 第 23 條

教育部依法定資格派任之高級中等學校軍訓教官及護理教師，其成績考核準用本辦法之規定。但軍訓教官之晉級及軍訓教官與護理教師之救濟事項，應依其他相關法令規定辦理，不準用第四條第一項第一款至第三款及第

十六條規定。

第 24 條

本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

名稱：高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法

修正日期：民國 104 年 07 月 03 日

### 第 1 條

本辦法依教師法（以下簡稱本法）第十一條第二項規定訂定之。

### 第 2 條

高級中等以下學校教師評審委員會（以下簡稱本會）之任務如下：

- 一、關於教師初聘、續聘及長期聘任之審查事項。但依法令分發教師之初聘免經審查。
- 二、關於教師長期聘任聘期之訂定事項。
- 三、關於教師解聘、停聘及不續聘之審議事項。
- 四、關於教師資遣原因認定之審查事項。
- 五、關於教師違反本法規定之義務及聘約之評議事項。
- 六、其他依法令應經本會審查之事項。

本會辦理前項第一款有關教師初聘之審查事項時，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教育行政機關辦理。

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

### 第 3 條

本會置委員五人至十九人，其組成方式如下：

- 一、當然委員：包括校長、家長會代表、教師會代表各一人。校長因故出缺時，以代理校長為當然委員；學校尚未成立教師會者，不置教師會代表。

- 二、選舉委員：由全體教師選（推）舉之。

本會委員中未兼行政或董事之教師不得少於委員總額之二分之一。但教師之員額少於委員總額之二分之一者，不在此限。

第一項第二款之委員選（推）舉時，得選（推）舉候補委員若干人，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。

本會委員之總額及委員選（推）舉之方式，由校務會議議決。

### 第 4 條

本會委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，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止。

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。

#### 第 5 條

新設立學校無法依規定組成本會前，得由校長（籌備主任）聘請地方教師會代表、社（學）區公正人士或其他相關人員組成遴選委員會，報經主管教育行政機關核定，辦理第二條有關事項。

學校成立後三個月內應即依第三條規定成立本會，前項遴選委員會並於本會成立之日解散。

#### 第 6 條

本會由校長召集。如經委員二分之一以上連署召集時，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。

#### 第 7 條

本會之決議，除有下列情形之一者外，以全體委員二分之一以上之出席，出席委員二分之一以上之同意行之；可否同數時，取決於主席：

- 一、審查教師長期聘任事項，應有全體委員三分之二以上之出席並通過。
- 二、審議本法第十四條第一項第十二款至第十四款事項，應有全體委員三分之二以上之出席及出席委員三分之二以上之通過。

本會為前項決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席委員人數。但為前項第一款決議時，迴避之委員不計入該項決議案之全體委員人數。

#### 第 8 條

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者。
- 二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞者。

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，應由本會主席命其迴避。

#### 第 9 條

本會委員均為無給職。

教師執行本會委員職務時，以公假處理。

#### 第 10 條

本會審查第二條第一項第三款至第五款事項時，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，得以書面通知審查事項之相關人員列席陳述意見。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。

#### 第 10-1 條

本會審查第二條第一項第三款至第五款事項之當事人或利害關係人得依學校規定申請閱覽、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。

學校對前項之申請，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、涉及公務機密者。
- 三、涉及個人隱私者。
- 四、有侵害第三人權利之虞者。
- 五、有嚴重妨礙教學、行政職務正常進行之虞者。

前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。

本會審查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，請求更正。

#### 第 11 條

本會之行政工作，由學校人事單位主辦，教務、總務等單位協辦；人事單位並就審查（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。

#### 第 12 條

本辦法自發布日施行。



檔 號：  
保存年限：

## 高雄市政府 函

地址：80203高雄市苓雅區四維三路2號  
承辦單位：人事處考訓科  
承辦人：王馨儀  
電話：07-3368333分機2787  
傳真：07-3319209  
電子信箱：hsing78@kcg.gov.tw

受文者：高雄市立右昌國民中學

發文日期：中華民國108年7月22日

發文字號：高市府人考字第10830663700號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二(隨文引入) (30987804\_10830663700A0C\_ATTCH3.pdf、  
30987804\_10830663700A0C\_ATTCH2.pdf、30987804\_10830663700A0C\_ATTCH1.  
pdf)

主旨：修正「高雄市政府及所屬各機關學校性騷擾防治與申訴作  
業注意事項」部分規定，並自即日起生效，請查照。

說明：

- 一、本案業經本(108)年7月9日第430次市政會議審議通過。
- 二、檢附「高雄市政府及所屬各機關學校性騷擾防治與申訴作  
業注意事項」部分規定修正條文、修正總說明及對照表各1  
份。

正本：第四類發行(發文後刊登公報)

副本：本府法制局(含附件)、人事處(含附件)、勞工局(就業安全科)(含附件)、社會局(婦  
女及保護服務科)(含附件)



市長 韓國瑜

高雄市立右昌國民中學 1080722



\*10870430200\*

## 高雄市政府及所屬各機關學校性騷擾防治與申訴作業注意事項

### 部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本注意事項所定申訴作業程序適用於<u>申訴人或被申訴人</u>為本府及各機關員工之性騷擾事件。但不包括性別平等教育法規範之校園性騷擾事件。</p>	<p>二、本注意事項申訴作業程序適用於<u>加害人或被害人</u>為本府及各機關員工之性騷擾事件。但不包括性別平等教育法規範之校園性騷擾事件。</p>	<p>參酌性別工作平等法及性騷擾防治法保障工作權及相關人權益之精神且基於無罪推論原則，爰於案件未成立前，以「<u>申訴人、被申訴人</u>」稱之。</p>
<p>五、本府及各機關應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒規定，並在工作場所顯著之處公告及印發各員工。 前項性騷擾防治措施、申訴及懲戒規定，應包括下列事項：</p> <p>(一) 實施防治性騷擾之政策宣示及教育訓練。 (二) 頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。 (三) 處理性騷擾事件之申訴、調查及處理機制。 (四) 以保密方式處理申訴，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。 (五) 對調查屬實行為人之懲處方式。 (六) 當事人隱私之保密。 (七) 其他性騷擾防治措施。 本府及各機關應建立受理性騷擾事件申訴窗口，設立受理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並規定處理程序及設置專責處理人員或單位。 <u>第一項規定之參考範本如附件。</u></p>	<p>五、本府及各機關應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒規定，並在工作場所顯著之處公告及印發各員工。 前項性騷擾防治措施、申訴及懲戒規定，應包括下列事項：</p> <p>(一) 實施防治性騷擾之政策宣示及教育訓練。 (二) 頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。 (三) 處理性騷擾事件之申訴、調查及處理機制。 (四) 以保密方式處理申訴，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。 (五) 對調查屬實行為人之懲處方式。 (六) 當事人隱私之保密。 (七) 其他性騷擾防治措施。 本府及各機關應建立受理性騷擾事件申訴窗口，設立受理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並規定處理程序及設置專責處理人員或單位。</p>	<p>一、為利各機關訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒規定，爰增訂第四項，檢附參考範本供各機關參用。 二、有關範本係由性別工作平等法之主管機關勞工局及性騷擾防治法之主管機關社會局共同討論訂定提供參考。</p>
<p>六、性騷擾事件之<u>申訴人或被申訴人</u>為本府及各機關所屬員工者，<u>申訴人或其代理人</u>得以言詞或書面向<u>被申訴人所屬機關</u>提出申訴。但適用性騷擾防治法之申訴案件得於事件發生後一年內</p>	<p>六、性騷擾事件之<u>加害人或被害人</u>為本府及各機關所屬員工者，<u>被害人或其代理人</u>得以言詞或書面向<u>加害人所屬機關</u>提出申訴。但適用性騷擾防治法之申訴案件得於事件發生後一年</p>	<p>參酌性別工作平等法及性騷擾防治法保障工作權及相關人權益之精神且基於無罪推論原則，爰於案件未成立前，以「<u>申訴人、被申訴人</u>」稱之。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>提出。 前項性騷擾事件之<u>申訴人</u>或<u>被申訴人</u>為機關首長者，其申訴案應交由具行政或指揮監督權限之上級機關辦理。 各機關受理申訴後，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 言詞申訴：受理之人員或單位應作成書面紀錄，經向申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>(二) 書面提出：申訴人應簽名或蓋章，並載明下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申訴人之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務或就學之單位及職稱、住所或居所及聯絡電話。</li> <li>2. 申訴之事實及相關證據。</li> <li>3. 申訴日期。</li> </ol> <p>(三) 有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所及聯絡電話，並應檢附委任書。</p> <p>(四) 申訴書或言詞作成之紀錄不合第一款至第三款規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或代理人於十四日內補正。</p> <p>本府及各機關受理之申訴事件，其<u>申訴人</u>及<u>被申訴人</u>均非屬本府及各機關所屬員工者，受理機關除應採取適當之緊急處理外，並應於七日內將申訴書及相關資料移送<u>被申訴人</u>所屬機關、部隊、學校、機構、僱</p>	<p>內提出。 前項性騷擾事件之<u>加害人</u>或<u>被害人</u>為機關首長者，其申訴案應交由具行政或指揮監督權限之上級機關辦理。 各機關受理申訴後，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 言詞申訴：受理之人員或單位應作成書面紀錄，經向申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>(二) 書面提出：申訴人應簽名或蓋章，並載明下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申訴人之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務或就學之單位及職稱、住所或居所及聯絡電話。</li> <li>2. 申訴之事實及相關證據。</li> <li>3. 申訴日期。</li> </ol> <p>(三) 有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所及聯絡電話，並應檢附委任書。</p> <p>(四) 申訴書或言詞作成之紀錄不合第一款至第三款規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或代理人於十四日內補正。</p> <p>本府及各機關受理之申訴事件，其<u>加害人</u>及<u>被害人</u>均非屬本府及各機關所屬員工者，受理機關除應採取適當之緊急處理外，並應於七日內將申訴書及相關資料移送<u>加害人</u>所屬機</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>主或直轄市、縣(市)政府。但<u>被申訴人</u>不明且非本府及各機關所屬員工者，應移請事件發生地警察機關調查。</p>	<p>關、部隊、學校、機構、僱主或直轄市、縣(市)政府。但<u>加害人</u>不明且非本府及各機關所屬員工者，應移請事件發生地警察機關調查。</p>	
<p>八、各機關處理申訴事件之程序如下：            (一) 應於受理申訴或移送到達之日起七日內開始調查，並於二個月內完成調查；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。            (二) 調查應秉持客觀、公正、專業原則實施調查，並給予當事人充分陳述意見及答辯機會。            (三) 申訴人陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。            (四) 調查結果應作成書面通知當事人及本府性騷擾防治法或性別工作平等法主管機關。            (五) 依式(如附表二)於次月五日前將處理情形回報上級機關及副知本府人事處。</p>	<p>八、各機關處理申訴事件之程序如下：            (一) 應於受理申訴或移送到達之日起七日內開始調查，並於二個月內完成調查；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。            (二) 調查應秉持客觀、公正、專業原則實施調查，並給予當事人充分陳述意見及答辯機會。            (三) 被害人陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。            (四) 調查結果應作成書面通知當事人及本府性騷擾防治法或性別工作平等法主管機關。            (五) 依式(如附表二)於次月五日前將處理情形回報上級機關及副知本府人事處。</p>	<p>參酌性別工作平等法及性騷擾防治法保障工作權及相關人權益之精神且基於無罪推論原則，爰於案件未成立前，以「申訴人、被申訴人」稱之。</p>
<p>九、各機關逾期未完成調查或當事人不服申訴調查結果者，於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起，適用性別工作平等法之事件，當事人得於二十日內向本府該法主管機關提出申復；適用性騷擾防治法之事件，當事人得於三十日內向本府該法主管機關提出再申訴。</p>	<p>九、各機關逾期未完成調查或當事人不服申訴調查結果者，於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起，適用性別工作平等法之事件，當事人得於十日內向本府該法主管機關提出申覆；適用性騷擾防治法之事件，得於三十日內向本府該法主管機關提出再申訴。</p>	<p>參酌工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則規定以申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於收到書面通知次日起20日內，以書面提出申復，爰配合修正。</p>
<p>十七、性騷擾事件之被申訴人為本府或各機關所屬員工，其性騷擾行為經調查屬實者，所屬機關應速將調查結果送交考績委員會為適當之懲處，並予追</p>	<p>十七、性騷擾事件之加害人為本府或各機關所屬員工，其性騷擾行為經調查屬實者，所屬機關應速將調查結果送交考績委員會為適當之懲處，</p>	<p>參酌性別工作平等法及性騷擾防治法保障工作權及相關人權益之精神且基於無罪推論原則，爰於案件未成立前，以「申訴人、被</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>蹤、考核及監督，避免相同事件或報復情事之發生；如經證實有誣告之事實者，除對受誣告者應為回復名譽之處置外亦應對申訴人為適當之處理。</p>	<p>並予追蹤、考核及監督，避免相同事件或報復情事之發生；如經證實有誣告之事實者，除對受誣告者應為回復名譽之處置外亦應對申訴人為適當之處理。</p>	<p>申訴人」稱之。</p>

## 高雄市政府及所屬各機關學校性騷擾防治與申訴作業注意事項

### 部分規定修正條文

中華民國 100 年 1 月 6 日高市府四維人秘字第 1000001716 號函訂頒  
自 99 年 12 月 25 日生效

中華民國 107 年 7 月 10 日高市府人考字第 10730626900 號函修正第 6 點

中華民國 108 年 7 月 22 日高市府人考字第 10830663700 號函修正

二、本注意事項所定申訴作業程序適用於申訴人或被申訴人為本府及各機關員工之性騷擾事件。但不包括性別平等教育法規範之校園性騷擾事件。

五、本府及各機關應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒規定，並在工作場所顯著之處公告及印發各員工。

前項性騷擾防治措施、申訴及懲戒規定，應包括下列事項：

- (一) 實施防治性騷擾之政策宣示及教育訓練。
- (二) 頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。
- (三) 處理性騷擾事件之申訴、調查及處理機制。
- (四) 以保密方式處理申訴，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。
- (五) 對調查屬實行為人之懲處方式。
- (六) 當事人隱私之保密。
- (七) 其他性騷擾防治措施。

本府及各機關應建立受理性騷擾事件申訴窗口，設立受理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並規定處理程序及設置專責處理人員或單位。第一項規定之參考範本如附件。

六、性騷擾事件之申訴人或被申訴人為本府及各機關所屬員工者，申訴人或其代理人得以言詞或書面向被申訴人所屬機關提出申訴。但適用性騷擾防治法之申訴案件得於事件發生後一年內提出。

前項性騷擾事件之申訴人或被申訴人為機關首長者，其中訴案應交由具行政或指揮監督權限之上級機關辦理。

各機關受理申訴後，應依下列規定辦理：

- (一) 言詞申訴：受理之人員或單位應作成書面紀錄，經向申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- (二) 書面提出：申訴人應簽名或蓋章，並載明下列事項：
  1. 申訴人之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務或就學之單位及職稱、住所或居所及聯絡電話。
  2. 申訴之事實及相關證據。
  3. 申訴日期。
- (三) 有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所及聯絡電話，並應檢附委任書。
- (四) 申訴書或言詞作成之紀錄不合第一款至第三款規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或代理人於十四日內補正。

本府及各機關受理之申訴事件，其申訴人或被申訴人均非屬本府及各機關所屬員工者，受理機關除應採取適當之緊急處理外，並應於七日內將申訴書及相關資料移送被申訴人所屬機關、部隊、學校、機構、僱主或直轄市、縣（市）政

府。但被申訴人不明且非本府及各機關所屬員工者，應移請事件發生地警察機關調查。

八、各機關處理申訴事件之程序如下：

- (一) 應於受理申訴或移送到達之日起七日內開始調查，並於二個月內完成調查；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。
- (二) 調查應秉持客觀、公正、專業原則實施調查，並給予當事人充分陳述意見及答辯機會。
- (三) 申訴人陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。
- (四) 調查結果應作成書面通知當事人及本府性騷擾防治法或性別工作平等法主管機關。
- (五) 依式(如附表二)於次月五日前將處理情形回報上級機關及副知本府人事處。

九、各機關逾期未完成調查或當事人不服申訴調查結果者，於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起，適用性別工作平等法之事件，當事人得於二十日內向本府該法主管機關提出申復；適用性騷擾防治法之事件，當事人得於三十日內向本府該法主管機關提出再申訴。

十七、性騷擾事件之被申訴人為本府或各機關所屬員工，其性騷擾行為經調查屬實者，所屬機關應速將調查結果送交考績委員會為適當之懲處，並予追蹤、考核及監督，避免相同事件或報復情事之發生；如經證實有誣告之事實者，除對受誣告者應為回復名譽之處置外亦應對申訴人為適當之處理。

## 高雄市政府及所屬各機關學校性騷擾防治與申訴作業注意事項 部分規定修正總說明

### 一、修正理由

為符合現行法規，爰擬具本注意事項部分規定修正條文。

### 二、修正重點：

- (一)參酌性別工作平等法及性騷擾防治法保障工作權及相關人權益之精神且基於無罪推論原則，於案件未成立前，以「申訴人、被申訴人」稱之，爰修正文字用語。(第二點、第六點、第八點、第十七點)
- (二)為利各機關訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒規定，爰檢附勞工局、社會局等性別工作平等法、性騷擾防治法主管機關研修之範本，供各機關參用。(第五點)
- (三)參酌工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則規定以，申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於收到書面通知次日起20日內，以書面提出申復，爰配合修正。(第九點)



## ○○機關禁止工作場所性騷擾之聲明

○○機關（以下簡稱本機關）依據性別工作平等法第十三條第一項、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及性騷擾防治法第七條第一項、第二項及性騷擾防治準則，特頒布此一禁止工作場所性騷擾之書面聲明，並訂定處理此類事件之申訴程序，以提供本機關所有員工一免於性騷擾侵擾之工作環境。為維護此一承諾，本機關特以書面加以聲明，絕不容忍任何本機關之管理階層主管、員工同仁（包括求職者）及其他受服務人員等，從事或遭受下列性騷擾行為。

本辦法所稱性騷擾，指事件當事人間有下列情形之一者，包括：

### （一）性別工作平等法之性騷擾：

1. 員工於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
2. 僱主、各級主管或因工作關係有管理監督權者利用其工作上的權力、機會或方法對員工或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞、行為、圖片或其他方法，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

### （二）性騷擾防治法所稱性騷擾：

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

1. 以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
2. 以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

本機關所有員工均有責任協助確保一免於性騷擾之工作環境，如果妳（或你）感覺遭到上述行為之侵害，或目睹及聽聞這類事件發生，應立刻通知本機關人事單位之○○先生（或女士），以便依據本機關所制定之工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法之相關規定，做出合適之處理。本機關絕對禁止對通報此類事件者、提出此類申訴者及協助性騷擾申訴或調查者，有任何報復之行為。

本機關將對此類事件之申訴進行深入而迅速之調查，並對申訴者、申訴內容及處理結果儘可能採取保密措施。性騷擾行為如經調查屬實（包括誣告之情形），本機構將採取合宜之措施來處理，包括對加害人加以懲處，必要時甚至逕行解僱。

為加強所有員工對此類事件之認知與瞭解，本機關將定期舉辦相關之講習及訓練課程，員工對此類課程均有參加之義務，無故拒不參加者，將依曠職方式受理。

為確定本機關所有員工均已詳閱此份書面聲明，並瞭解其內容，請在所附表格中親自簽名。

○○機關性騷擾事件申訴書(紀錄)

(有法定代理人、委任代理人者,請另填背面法定代理人、委任代理人資料表)

被 害 人 資 料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年	月	日(歲)
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡 電話		服務或就學 單位		職稱	
	住(居)所	縣 市 村 里 路 段 巷 弄 號 樓						
	教育程度							
	職業							
申 訴 事 實 內 容	加害人姓名	<input type="checkbox"/> 不詳	加害人服務 或就學單位	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不詳	職稱:	聯絡電話:		
	事件發生時間	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時	分	
	事件發生地點							
	事件發生過程							
相關證據	附件1: 附件2: (無者免填)							
被害人(法定代理人或委任代理人)簽名或蓋章:					申訴日期: 年 月 日			
以上紀錄經當場向申訴人朗讀或交付閱覽,申訴人認為無誤。 紀錄人簽名或蓋章:								

-----處理情形摘要(以下申訴人免填,由接獲申訴單位自填)-----

初 次 接 獲 單 位	單位名稱		本 案 案 號	
	職 稱		承 辦 人	
	單位主管			
處 理 或 移 送 流 程 摘 要	接獲申訴時間及方式 年 月 日 上午/下午 時 分			
	<input type="checkbox"/> 當場申訴 <input type="checkbox"/> 電話申訴 <input type="checkbox"/> 書面資料申訴 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無提供佐證資料			
	<input type="checkbox"/> 屬重大性騷擾事件,如涉及性侵害等,需通報家庭暴力暨性侵害防治中心			
	該性騷擾事件適用 <input type="checkbox"/> 性別工作平等法第12條規定 <input type="checkbox"/> 性騷擾防治法第2條			
<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 需要隔離雙方之工作場所空間,並進行後續工作調整				
處理摘要 <input type="checkbox"/> 受理單位受理性騷擾申訴後即開始進行調查 <input type="checkbox"/> 因資料不齊,已通知書面補正 <input type="checkbox"/> 性騷擾相對人不明,是否需要協助申訴人至警局報案 <input type="checkbox"/> 有需要協助 <input type="checkbox"/> 暫不考慮至警局報案				

備註: 1. 本申訴書填寫完畢後,「初次接獲單位」應影印1份予申訴人留存。  
2. 本單位於申訴或移送到達之日起7日內開始調查,並應於2個月內調查完成;必要時,得延長1個月,並應通知當事人。  
3. 本申訴書(紀錄)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。

(背面)  
法定代理人資料表(無者免填)

法定代理人資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年 月 日(歲)
	身分證統一編號 (或護照號碼)				聯絡電話	
	住(居)所	縣市	村里	路	段巷	弄
		號	樓			
職業	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公教軍警 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 不詳					

委任代理人資料表(無者免填)

委任代理人資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年 月 日(歲)
	身分證統一編號 (或護照號碼)				聯絡電話	
	住(居)所	縣市	村里	路	段巷	弄
		號	樓			
	職業	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公教軍警 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 不詳				
*檢附委任書						

附件

(機關全銜)性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法(範本)

- 一、○○機關(下稱本機關)為營造優質職場，提供免於性騷擾之工作與服務環境，建立性騷擾事件申訴管道，並採取適當之預防、糾正、懲處及補救等措施，特依性別工作平等法第十三條第一項、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及性騷擾防治法第七條第一項、第二項及性騷擾防治準則，訂定本辦法。
- 二、本辦法適用於性騷擾事件之申訴人或被申訴人為本機關所屬員工(含求職者、實習生及依性別工作平等法視為受僱者之派遣勞工)。但應適用性別平等教育法處理者，不適用本辦法。  
性騷擾事件之申訴人為本機關所屬員工，被申訴人如非本機關所屬員工者，本機關應提供申訴人行使權利之協助。
- 三、本辦法所稱性騷擾，包含性別工作平等法第十二條第一項及性騷擾防治法第二條各款情形。
- 四、本機關應採行適當措施，建立友善之工作環境，提升性別平權觀念，消除工作與服務場所內源自於性或性別之敵意因素，以提供本機關所屬員工及受服務人員免於性騷擾之工作與服務環境。
- 五、本機關於知悉所屬員工有發生性騷擾情事時，不論是否提出申訴，應將採取立即有效之糾正及補救措施。  
本機關受理性騷擾事件申訴之管道如下：  
申訴專線電話：  
申訴專用傳真：  
申訴專用信箱或電子信箱：  
申訴專責處理人員姓名或單位名稱：
- 六、本機關應妥善利用集會及印刷品等各種傳遞方式，加強所屬員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導，並鼓勵所屬員工參與性騷擾防治相關教育訓練。
- 七、本機關性騷擾事件之申訴，申訴人得以言詞或書面為之。  
前項言詞申訴，如係以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出者，受理人員或單位應作成書面紀錄，經向申訴人或代理人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。  
第一項之申訴書或依言詞作成之紀錄不合法律規定，其情形可補正者，應通知申訴人於14日內補正。  
性騷擾申訴事件之加害人為本機關所屬員工，且其行為屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件者，被害人於事件發生後一年內得向本機關提出申訴。  
性騷擾申訴事件之加害人為本機關首長者，如屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，應向本機關所在地之直轄市、縣(市)主管機關提出申訴；如屬性別工作平等法規範之性騷擾事件，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。  
申訴書應載明下列事項：  
(一) 申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、服務機關、職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。  
(二) 有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所及聯絡電話。

(三) 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

(四) 請求事項。

(五) 有代理人者應檢附委託書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。

八、本機關受理性騷擾之申訴，得組成性騷擾事件申訴處理委員會(以下稱申訴處理委員會)調查決定處理之。

前項申訴處理委員會應置委員五人或七人，其中一人為召集人，由本機關首長指定本機關所屬員工及具性騷擾事件調查專業之專家學者聘(派)之，其中女性委員之比例不得低於二分之一。

第一項之申訴處理委員會開會時，由召集人擔任主席，召集人因故不能主持會議時，由召集人指定其他委員一人代理之，並應有委員二分之一以上出席始得開會，出席委員過半數之同意始得做成決議，可否同數時，取決於主席。

九、申訴人於申訴處理委員會作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

前項撤回如委任代理人提出者，受委任人應有特別代理權。

十、申訴處理委員會處理性騷擾申訴事件應以不公開之方式為之，並保護當事人隱私及其他人格法益。

十一、申訴處理委員會之處理程序如下：

(一) 本機關受理之人或單位接獲性騷擾申訴事件後，應即通知申訴處理委員會之召集人召開會議審議決定是否受理。

(二) 申訴處理委員會決定受理性騷擾申訴事件後，得組成調查小組進行調查，調查小組以三名委員組成為原則，其中女性委員之比例不得低於二分之一。必要時，部分小組成員得外聘具性騷擾事件調查專業之專家學者任之。

(三) 調查小組調查過程應保護當事人之隱私權及其人格法益，調查結束後，並應作成調查報告書，提申訴處理委員會審議決定。

(四) 申訴處理委員會審議時，得通知當事人到場說明，必要時，並得邀請與案情有關之相關人員或專家、學者列席說明。

(五) 申訴處理委員會對申訴事件之評議，應作出性騷擾成立或不成立之決定。決定成立性騷擾者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立性騷擾者，仍應審酌情形，為必要處理之建議。

(六) 申訴決定書應載明理由，以書面通知當事人；決定成立性騷擾者，其如屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，本機關應移請性騷擾防治法之直轄市、縣(市)主管機關依規定辦理。

(七) 申訴處理委員會受理性騷擾申訴事件後，應自申訴之日起二個月內完成調查，必要時，得延長一個月，並應通知當事人；如屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，應自申訴或移送通知到達之日起七日內開始調查。

十二、申訴事件有下列各款情形之一者，不予受理：

(一) 申訴書或依言詞作成之紀錄不合法律規定，其情形可補正，經通知於14日內補正而未補正者。

(二) 申訴人非性騷擾事件之被害人或其法定代理人者。

(三) 同一事實已調查完畢，並將調查結果函復當事人者。

(四) 申訴事實與性騷擾完全無關者。

(五) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者。

申訴處理委員會決定不受理性騷擾申訴時，本機關應於申訴之日起二十日內，以書面通知當事人，並副知本機關所在地直轄市、縣(市)主管機關。

前項通知應敘明理由，並載明再申訴之期間及機關。

十三、申訴處理委員會參與性騷擾申訴事件之調查、審議、決定、處理之人員，對於知悉申訴事件相關內容應予保密，違反者，召集人應即終止其參與，並得視其情節輕重，報請本機關依法懲處並解除其聘(派)兼。

十四、申訴處理委員會參與性騷擾申訴事件之調查、審議、決定、處理之人員，於調查過程中有下列情形之一者，應自行迴避：

(一) 本人或其配偶、前配偶、三親等內姻親及四親等內之血親或曾有此關係者為事件之當事人時。

(二) 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

(三) 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

(四) 於該事件，現為或曾為證人、鑑定人者。

前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向申訴處理委員會申請迴避。

十五、申訴處理委員會受理之性騷擾申訴事件如已進入司法程序，或已移送監察院調查或公務員懲戒委員會審議者，申訴處理委員會得決議暫緩調查及審議。

十六、申訴處理委員會之調查審議結果，應作成附理由之決定書通知當事人，並副知本機關所在地直轄市、縣(市)主管機關；其調查結果決定成立性騷擾者，得為懲處或其他處理之建議。

前項決定書應註明當事人對本申訴事件之調查決定有異議者，得依下列法令規定提出救濟：

(一) 屬性別工作平等法規範之性騷擾事件：當事人對本申訴事件之調查決定有異議者，得於決定書送達之次日起，二十日內以書面向原申訴處理委員會提出申復。

(二) 屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件：申訴處理委員會逾期未完成調查，或當事人不服其調查決定結果者，當事人得於調查期限屆滿，或調查決定結果通知到達之次日起，三十日內向本機關所在地直轄市、縣(市)主管機關提出再申訴。

十七、屬性別工作平等法規範之性騷擾事件申復處理原則如下：

(一) 原申訴處理委員會於接獲申復書後，得組成審議小組進行調查，審議小組以外聘具性騷擾事件調查專業之專家學者三人組成為原則，其中女性成員之比例不得低於二分之一。

(二) 原申訴處理委員會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(三) 審議小組召開會議時由小組成員互推推舉一人擔任召集人，並主持會議。

(四) 審議小組審議申復事件，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得請原調查小組成員列席說明。

(五) 審議小組應自申復之日起，三十日內作成附理由之審議決定書，由本機關通知當事人申復之結果。

- (六) 審議小組如決定申復無理由者，應駁回申復；如決定申復有理由者，應作成申復有理由之決定，並將附理由之申復決定書通知相關權責單位，由其重為決定。
- (七) 前款申復決定書送達申復人前，申復人得以書面撤回申復；申復經撤回者，原申訴處理委員會所為審議決定即確定，申復人不得再為爭執。
- 十八、本機關所屬各級主管不得因本機關所屬員工提出申訴或協助他人申訴，而將該員工予以解僱、調職或為其他不利之處分，違反者，如經查明屬實，將視情節輕重予以必要之處分。
- 十九、本機關所屬員工經調查確有性騷擾行為之事實，應送考績（核、成）委員會視情節輕重予以懲處，如經證實有誣告之事實者，亦應對申訴人為適當之懲處建議；其涉及刑事責任者，得移送司法機關處理。
- 二十、本機關對於性騷擾申訴事件應採取事後追蹤及監督，確保申訴之決定確實有效執行，並避免有相同事件或報復情事之發生。
- 二十一、申訴處理委員會認為當事人有接受心理輔導或醫療等需要者，得協助轉介至專業之輔導或醫療機構進行輔導或醫療。
- 二十二、申訴處理委員會委員均為無給職。但撰寫調查報告書，得支領撰稿費，非本機關之兼職委員出席會議時並得支領出席費。
- 二十三、申訴處理委員會所需經費由本機關相關預算項下支應。
- 二十四、本辦法自發布日施行。

# 高雄市立右昌國中 108 學年度第 1 次校務會議

## 簽 到 表

一、 時間：108 年 10 月 2 日上午 7 時 45 分正

二、 地點：行政大樓三樓校史室

三、 主席：黃校長永璋

記錄：蔡怡樺

出席人員	簽名	出席人員	簽名	出席人員	簽名
校 長 黃永璋	黃永璋	家長會會長 林盈宏		教務主任 林紀綱	林紀綱
學務主任 紀威宇	紀威宇	總務主任 方建程	方建程	輔導主任 蘇吟臻	蘇吟臻
補校主任 黃鳳美		人事主任 李佳真	李佳真	會計主任 刁聰毓	請假
家長會代表 林杏子	林杏子	家長會代表 陳金滿	陳金滿	家長會代表 湯永川	
家長會代表 盧智國	盧智國	家長會代表 曾莉雅		家長會代表 王就貞	王就貞
家長會代表 葉芳廷	葉芳廷	家長會代表 陳炳宏	陳炳宏	職員工代表 蔡怡樺	蔡怡樺
教師會會長 李姿慧	請假	兼任行政教師 代表 鄭浩成	鄭浩成	兼任行政教師 代表 洪文芳	洪文芳
導師代表 俞柏光	俞柏光	導師代表 方盈強	方盈強	導師代表 李承霖	李承霖
導師代表 孫進廷		導師代表 黃琪雅	黃琪雅	導師代表 詹坤惠	詹坤惠
專任教師代表 麻國鳳	麻國鳳	專任教師代表 李晏蕊	李晏蕊	專任教師代表 林武慰	請假
專任教師代表 黃源弘	請假				