

臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期校務會議

會議手冊

會議日期：111 年 02 月 10 日

會議地點：713 臺南市左鎮區榮和里 61-1 號

我們的願景：卓越、感恩、健康、創意、團隊

七個好習慣：愛清潔、守秩序、有禮貌、勤學習、
樂服務、能合作、講誠信

目 次

臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期校務會議校務會議議程.....	3
各處室業務報告.....	4
附件一 臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期教職員工校務分配表.....	17
附件二 臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期行事簡曆.....	18
附件三 臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期教師週三進修預定行程表.....	19
附件四 臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期晨光時間安排事宜.....	21
附件五 臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期母語俗諺.....	22
附件六 臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期每週一句英語.....	23
附件七 臺南市光榮實小家庭訪問實施方式.....	24
附件八 臺南市光榮實小獎學金辦法.....	28
附件九 臺南市兒童文學創作專輯第 12 輯徵文暨封面徵圖比賽實施計畫.....	29
附件十 臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期校內語文競賽實施計畫.....	32
附件十一臺南市光榮實小母親節慶祝活動實施計畫.....	34
附件十二臺南市光榮實小校刊製作實施計畫.....	35
附件十三臺南市政府教育局廉政誠信融入式教學課程安排計畫.....	37
附件十四臺南市光榮實小校外人士協助教學或活動要點.....	38
附件十五臺南市光榮實小 110 學年度兒童閱讀活動實施計畫.....	43
附件十六臺南市光榮實小學生學習評量成績計算辦法.....	45
附件十七臺南市光榮實小導護工作執行要點.....	48
附件十八臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期學生放學路隊名單.....	50
附件十九110 年度光榮實小教職員工緊急應變小組組織分工表.....	51
附件二十臺南市光榮實小學生騎腳踏車到校申請書.....	52
附件二十一 臺南市光榮實小學生攜帶手機到校申請書.....	53
附件二十二 臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期校園整潔工作分配表.....	54
附件二十三 臺南市光榮實小教師輔導與管教學生辦法.....	55

附件二十四	臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期品德教育核心價值及行為準則實施要點	65
附件二十五	臺南市光榮實小學生無力繳交學生午餐費補助申請書(範本).....	67
附件二十六	臺南市公私立國民中小學 110 學年度學雜費暨各項代收代辦費收取基準應行注意事項.....	69
附件二十七	臺南市 110 學年度第 2 學期中小學學生無力繳交代收代辦費及弱勢學生教科書補助申請書.....	74
附件二十八	經濟補助記帳表.....	76
附件二十九	學校防颱(豪雨)整備措施注意事項.....	78
附件三十	臺南市高級中等以下各級學校校園人因性危害預防計畫.....	80
附件三十一	臺南市高級中等以下各級學校異常工作負荷促發疾病預防管理措施.....	86
附件三十二	臺南市高級中等以下各級學校執行職務遭受不法侵害預防計畫.....	95
附件三十三	臺南市左鎮區光榮實驗小學女性工作者母性健康保護溫馨叮嚀宣導.....	107
附件三十四	臺南市光榮實小超額教師處理作業程序.....	108
附件三十五	臺南市光榮實小教職員工互助辦法.....	109

臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期校務會議校務會議議程

時間	課程內容	主持人
08：20~08：30	報到	教導處
08：30~08：40	開幕式、校長致詞	校長
08：40~09：40	校務會議	各處室
09：40~10：00	綜合座談	校長
10：00~	散會	

開會流程

一、主席報告

二、各處室業務報告

三、提案討論：

提案：臺南市光榮實小 110 學年第 2 學期學校行事。

決議：照案通過。

四、臨時動議

(一) 期末成績一覽表繳交方式採紙本或電子檔，請討論。

決議：採行電子檔。

(二) 家庭訪問紀錄表併入學生輔導資料事宜。

業務單位回應：若內容相同則合併，若內容不同則維持原作法。

五、主席結論

六、散會

各處室業務報告

※教導處—王主任

- 一、本校駐區督學為顏督學。
- 二、110 學年度第 2 學期教職員工校務分配表【附件一】。
- 三、110 學年度第 2 學期行事簡曆【附件二】：
 - (一)學習扶助 2 月 21(一)至 6 月 10 日(五);周三才藝課 2 月 23 日(三)至 6 月 8 日(三)。
 - (二)4 月 18-19 日(一-二)第 1 次學習評量;6 月 7-8 日(二-三)畢業生第 2 次評量;6 月 23-24 日(四-五)在校生第 2 次評量。
 - (三)戶外教育:【暫訂】
 1. 4 月 21-22 日(四-五)三-六年級溪頭原民戶外教育。
 2. 4 月 21 日(四)幼-二年級嘉義戶外教育。
 - (四)5 月 2 日(二)辦理感恩活動暨教學成果展:
 1. 感恩活動:班級成果展演、獻上感恩卡片或花朵或吊飾…
 2. 趣味競賽:由親子報名參加…
 3. 親職講座:家長親職教育增能…
 - (五)6 月 15 日(三)畢業典禮。
 - (六)8 月 01 日(一)課程準備日。【暫訂】
 - (七)8 月 29 日(一)返校日。
 - (八)本學期共上課 21 週,計 96 天。
- 四、教師週三進修預定行程表【附件三】:
 - (一)國語文研習:2 月 23 日、3 月 2 日、3 月 16 日、3 月 23 日。
 - (二)行動載具數位學習平臺教師專業社群:3 月 9 日、4 月 20 日。
 - (三)數學領域學習社群:3 月 30 日、4 月 27 日、5 月 18 日。
 - (四)無專輔學校到校支持研習:5 月 11 日。
 - (五)PBL 實作:5 月 25 日、6 月 8 日。
 - (六)教卓文本研討:2 月 21 日、3 月 28 日、4 月 25 日、5 月 23 日、6 月 13 日。
 - (七)網路成癮防治社群:3 月 7 日、4 月 11 日。
 - (八)數學想想工作坊:3 月 14 日、3 月 30 日、4 月 18 日、5 月 16 日、6 月 6 日。
 - (九)語文創作及閱讀理解教學共備:5 月 9 日、5 月 30 日、6 月 20 日。
- 五、晨光活動請導師到場指導管理,本學期 7:40~8:00 進行 MSSR 閱讀,8:00~8:30 加強體能活動、學力、數想、成語、閱讀及寫作:
 - (一)星期一加強整潔活動與體能活動。

(二)星期二進行宣導活動，預定行程表如【附件四】。

(三)星期三學生晨會母語俗諺、每週一句英語，請導護老師事先製作 A3 海報，向學生進行講解介紹，並於會後交至教導處，詳見【附件五、六】。

六、家庭訪問實施原則【附件七】：

(一)一般學生之訪問，由各班導師擔任，每學期至少一次。

(二)若要進行家庭訪視，請事先與家長聯繫並填妥公假簿核准，事後填寫家訪紀錄表(請附照片要有日期)繳交至教導處。

(三)家長若有對學校相關建議，請立即知會相關處室。

(四)請於學年結束前將該班書面紀錄(空白檔案位置：Google 共用雲端硬碟/教導處/空白表格/一般學生訪問紀錄表.doc)裝訂成冊，繳交至教導處。

七、各科作業查閱，請於當週時限前交至教務組，查閱後之紀錄表請交至教導處統一影印備查。作文簿(高年級 5 篇以上，需至少 1 篇論說文文體；中年級 4 篇以上，需至少 1 篇非記敘文文體)、習作、考卷由任課教師親自批改，成績自行登錄。

八、落實學習扶助：

(一)學生出現學習落後情形，立即於課堂或課餘時間進行補救。

(二)請落實下午四點後之學習扶助，以維持學生基本學力：

1. 授課時間不得於以書寫回家作業取代學習扶助。

2. 請善用學習扶助資源平台「<http://priori.moe.gov.tw/>」及因材網「<https://adl.edu.tw/>」，瞭解學生學習落後之關鍵，以協助提升其學習成效。

(三)目標學生(弱勢低成就)需做學習紀錄，方便日後銜接。

(四)學習扶助人員專業研討研習請多參加。

(五)請及時掌握可能無法達到 4 大學習領域丙等以上之學生，於每學期結束時印製通知單通知可能無法達到 4 大學習領域丙等以上畢業條件之學生家長，確實落實學習扶助機制，以發揮預警及輔導之功能。

九、請確實遵守教學正常化相關規定：

(一)遵守教育部「國民中小學教學正常化實施要點」、「國民小學及國民中學學生成績評量準則」、「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」及「臺南市加強輔導國民中小學教學正常化實施要點」等規定，落實教學正常化。

(二)教師不得於校內從事不當補習，或於校外補習班兼課或不當補習。

(三)不得要求學生購買參考書或測驗卷，並不得以參考書為教學內容，指定之家庭作業亦不得為參考書或測驗卷之內容。

(四)教師依據課程計畫之進度與目標命題，不得採廠商出版之試卷，若參考

其他命題(含習作)，應進行轉化，不宜原文照錄。評量考卷難易度請與鄰近大型學校相近，避免考題外洩，試卷需具鑑別度及 5、10 分以上之素養導向題目，並落實雙向細目分析、審卷及試後分析。

(五)請依「國民小學及國民中學學生成績評量準則」辦理學生成績評量，並確實訂定校內實施評量之規範，且成績評量不得於課間或中午休息時間實施。學生相關成績請依課程計畫詳細紀錄。

十、請各班建立班級數位相片，列入移交，以利畢業時燒錄(若有遺漏，請向之前導師詢問)。Google 雲端學校照片，自 109 年 8 月 1 日起，由各拍照人員依格式建立資料夾(例：109.08.28 校務會議)上傳。

十一、班級導師應於午餐時間指導學生用餐禮儀、營養教育及衛生安全等事宜。放學集合、全校活動請各位教師到場指導。

十二、請各班隨時留意班級學生，若有疑似學障生或情障生，請提出申請初篩鑑定。

十三、依社會救助法第 9 條之 1 規定，倘因執行業務知悉有社會救助需要之個人或家庭時，應填報「臺南市政府社會救助案件通報表」傳真至臺南市政府社會局或個案戶籍所在地區公所辦理。可利用家庭聯絡簿，讓學生寫作家庭生活相關文章，俾利觀察家中情形，以防範未然。

十四、提案討論：臺南市光榮實小 110 學年第 2 學期學校行事。

※教務組—孫組長

一、教科書：各班教科書及教師用書皆已發下，請在 2/11(五)開學當天清點所有用書的數量，如有缺漏請盡快告知。

二、2/17(四)學籍與輔導系統學生資料：請導師核對學生在[學籍]和[輔導]系統上的學生狀況、地址與家長電話等，若有異動請務必更新，也請兼任輔導教師上輔導系統檢查資料完成度(期初：基本資料；期末：三項)。
[路徑：學生個人資料-基本資料+個人概況+身分別]

三、2/17(四)寒假作業績優學生名單：請填寫寒假作業習寫優良調查表，並繳交至教務組。

四、3/1(二)繳交「家庭母語月-講母語，逐家做伙來」互動紀錄表

五、3/14(一)小黑琵第十二輯徵文徵圖計畫：本市小黑琵第十二輯計畫於三月中開始，校內收件時間訂於 110 年 3 月 14 日，請老師預先作業，實施計畫請參閱【附件九】，並檢附比賽報名表。[徵文：每類每人限送 1 件，每人至多參加 2 類；徵圖：每人限送 1 件]

六、3/16(三)、3/17(四)校內語文競賽：這學期比賽內容為[作文]與[演講]，比賽時間暫定為 110 年 3 月 16、17 日，實施方式請參閱【附件十】，請各位教師多加鼓勵班上學生參賽。

七、5/2(一)親職教育暨母親節感恩活動：活動內容請參閱【附件十一】。

- 八、5/17(二)學力檢測：為因應 111 年度全市學力檢測，會事先在校內進行模擬測驗，預作準備。
- 九、6/6(一)校刊：畢業典禮前會發一份校刊，有關詳細內容及辦法請參閱【附件十二】。
- 十、6/29(三)圖書、教具物回收：期末會回收各班訂購的教具與共讀書籍，以供新學年的班級使用。
- 十一、3/8, 4/12, 5/17, 6/14 佛光山雲水書車：共 4 次。
- 十二、台積電志工說故事因疫情暫停辦理。
- 十三、7月廉政誠信融入式課程：課程安排及教學時數請參閱【附件十三】，該課程係以本市各國民小學三～六年級學生為教學對象，中年級：上學期實施；高年級：上、下學期實施。藉由動畫光碟結合教案方式，並融入人權議題或社會領域，教學成果須於 1 月及 7 月提報，請高年級社會老師於 7 月前繳交照片 4 張及教學成果表 1 份。[路徑：雲端-教學組-110 學年度-110 廉政誠信-110 廉政誠信成果、照片]
- 十四、校外人士協助教學計畫：請參閱【附件十四】，若有校外人士協助教學活動，請確實填寫活動申請表、教學計畫備查表，以及入校須知等資料。
- 十五、閱讀推動計畫：為鼓勵學生閱讀，設置校內閱讀推動教師，並訂定本校閱讀推動計畫，請參閱【附件十五】。請導師與閱讀協同教師合作，每周上傳閱讀日誌及照片到雲端，若有說書聊書活動，由閱讀推動老師主持會議。[路徑：雲端-教導處-110 實驗教育-主題閱讀]
- 十六、成績評量辦法：請參閱【附件十六】。
- (一)各學習領域成績：定期評量成績占 50%，平時評量成績占 50%。
- (二)畢業成績計算：低年級成績佔 20%、中年級成績佔 30%、高年級成績佔 50%。
- 十七、英語情境教室：使用班級以 3-6 年級英語課、1-4 年級全英課、外師課 為主，英語圖書請於此處借閱並登記。
- 十八、本校至本學期無中輟生，麻煩老師持續留意學生請假狀況，若有無故缺課者，請確實回報。
- 十九、依據 110 年 10 月 7 日臺教國署國字第 1100129901 號函，配合臺南市口說英語展能樂學計畫，下學期預計辦理「全市英語日活動」、「推動課餘時間 10 分鐘說英語活動」、「收聽國教署委託製播之英語廣播互動學習新聞節目」及「英語繪、讀本閱讀活動」，到時如有相關事項再請導師配合。

※學務組—凌組長兼輔導

- 一、請依導護工作執行要點執行導護工作，整週工作執行可參考導護執勤表

【附件十七】。

- 二、放學路隊名單【附件十八】放在導護工作資料夾，如有異動請隨時通知學務組。
- 三、利用課間活動、晨間活動及體育課增強學生體適能。本學期課間活動分為單雙周，單周為跳繩運動，雙周為間歇跑運動。每天 10:10~10:30 課間活動時間，請各班導師務必帶著所有學生進行跳繩活動及間歇跑運動。跳繩：一年級 100 下、二年級 120 下，三年級 140 下、四年級 160 下、五年級 180 下、六年級 200 下，希望孩子盡量達成，但還是要依個人狀況做調整。
- 四、預定 2/22 上午舉行校園防災演練，下學期主題訂為防震演練，採取無劇本演練方式，請每位教職員工隨機應變，注意自己的分組工作【附件十九】。
- 五、請加強向學生宣導勿任意把玩或購買非適用年齡之玩具槍，並留意學生是否有帶危險物品到校。
- 六、體育器材有毀損或需補充，請隨時向學務組提報。
- 七、學生要騎腳踏車或需拿手機到校，請務必事先填寫申請書【附件二十、二十一】，家長同意才行。
- 八、班級整潔工作有稍作修正【附件二十二】，一般垃圾及回收物請在下午打掃時間 15:00~15:15 放至多功能教室前由美枝姐整理，其他時間請勿自行拿出，有大量垃圾及回收物時再請六年級幫忙整理。
- 九、健康促進計畫三月底麻煩三~六年級填寫健康促進後測問卷，下學期仍要繼續「健康吃、快樂動」飲食營養教育推動計畫，對象為二、三年級學生，請有教導此年級的健康課程老師與導師，幫忙繼續宣導接下來的課程，會給予教材，也麻煩老師多加配合並請導師協助拍照。
- 十、本校選定健康體位為主推議題，希望學生體位達到健康體位推行「青菜不剩食，零食少吃點。」期望透過定量的青菜分配來減少剩食率、以及規定學生的零食攝取，以達到飲食控制。
- 十一、學生缺席請導師自行記錄，並請確認請假原因；有學生請病假，請確實通知健康中心、學務組，以免延誤通報。
- 十二、任一教職員工知悉服務學校疑似發生校園性別事件及校園霸凌事件時，請務必馬上通報學務組長，以免延誤通報。
- 十三、依照教育部國民及學前教育署訂定之「國民小學使用電子化設備進行教學注意事項」，低年級不建議使用電子化設備進行教學，中年級建議上下、午各最多使用 30 分鐘，高年級建議隔節使用，且應符合「3010 原則」
- 十四、本學期性別平等教育入班宣導由各班導師教授，教學檔案及學習單都放在雲端硬碟(學務組-110 下 性平入班宣導)，此入班宣導需在 2 月 25 前教授完畢，如無人幫忙拍攝，請告知授課時間，再請行政協助拍攝。

- 十五、依性別平等教育法規定，國小每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時，下學期因沒有申請相關宣導，請導師務必在課程中融入相關議題，或是以性別平等教育作為課程主題教導。
- 十六、4月進行「校園網路暨網路使用暨性平、自傷問卷」。
- 十七、4、5月進行親師生「人權環境評估作業」施測，並於6月底上傳分析報告。
- 十八、6月第一週為「能源教育週」，並於當週辦理能源教育活動。
- 十九、重申「校園零體罰」政策；班規訂定須符合學校的「輔導與管教學生辦法」【附件二十三】。品德教育「中心德目及實施要點」【附件二十四】，有須修正之處請老師提出。
- 二十、因應疫情狀況，配合政府防疫措施，教職員工及學生上學進入校園需量測體溫，校外人士進入校園也要實名制登記並量測體溫。詳細說明請參考最新公告防疫措施及注意事項。
- 二十一、為防範電子煙氾濫，請健體相關領域課程內之適當單元融入電子煙危害認知教學，並將電子煙危害納入推動校園「藥物濫用防制」及一般衛生教育宣導，如有查獲個案，請協助追查來源。

※健康中心—馬護理師

- 一、新學期，遵照嚴重特殊傳染性肺炎(Covid-19)防疫管理指引，請各班導師提醒學生務必正確戴好口罩(除用餐及飲水外)、勤洗手，養成良好的衛生習慣，身體不適請假在家休息。
- 二、潔牙 2/14(週一)開始執行。含氟漱口水：2/15(週二)開始使用，請導師協助紀錄潔牙及漱口水使用情形。
- 三、學童感染疑似傳染病登記週報表，2月14日(週一)開始登記，週五放學前將報表送至健康中心，俾利彙整上傳疾病管制署。
- 四、110(2)午餐費 3,276 元，與學雜費一併繳交。2/14(週一)開始供應水果。週一、三-供應水果，午餐後領取；週四、五(僅學生)-供應乳品，7:40-8:00 領取，一律以班為單位提水果籃領取。(中低收入戶、低收入戶、特殊境遇-導師認定從市府申請補助)。特殊境遇-導師認定午餐申請表【附件二十五】

※總務處—黃主任

- 一、設備與工程
 - (一)學童戶外遊戲空間之溜滑梯組合遊具，請學童能按規定使用，不做危險動作。(預定3月1日起開放使用)
 - (二)屋頂型與地面型光電施作預定約今年八月底完成。
 - (三)新設之冷氣電力改善工程預定於2月完成正式驗收(承包商牧陽能控股股份有限公司)。

(四)班班冷氣安裝(承包商台灣日立江森自控空調設備販賣股份有限公司(日立 HITACHI))。

(五)冷氣裝設校園能源管理系統(EMS)建置(承包商遠傳電信股份有限公司),EMS 包括計費儲值系統、用電管理、自動需量反應、即時資訊呈現、用電查詢、統計報表、系統管理及資訊安全等以利學校管理用電,降低電費支出,並期能將節電教育向下扎根。

(六)冷氣與 EMS 測試運轉的時間點為 2 月 15 日前完成。

二、每位教職員工均有保全磁扣 1 個、進入辦公室或電腦教室之磁卡 1 張(也可於門口輸入個人專用之數字密碼),另外班級教師有班級教室鑰匙 1 支

三、行政事務機,進行影印或列表時,請以單色輸出為優先。

四、持續加強節水節電措施,善用教室內之分區開關來節約用電;設定電腦及電腦螢幕的省電模式,當其閒置一段時間後,會自動進入低能耗的休眠狀態。

五、111 年度綠色學校之成果請於 11 月底前填報上傳。

感謝同仁協助,110 年度之綠色學校成果填報如下:

2021-12-15 自製童玩 減少塑料 1 片

2021-12-10 小小植物大大希望 1 片

2021-12-03 合歡山生態探索課程 3 片

2021-12-03 921 地震的省思 1 片

2021-12-01 台灣的候鳥 2 片

2021-11-24 與校園樹木一起健康長大 4 片

2021-10-28 我的低碳故事 4 片

2021-09-09 走踏校園後山 2 片(含與社區連結之澆水器 1 個)

六、各班學生需購買學生運動服,於 02 月 23 日(週三)前繳交訂購單,為自由訂購。衣款請併同學雜費收款時繳交;要用補助款支服裝費的,不要再跟學生家長收款)。另外我愛光榮版型(每件 295 元),個別有需要添購者,請洽工友美枝姊,看看是否有庫存。

七、本學期學雜費、午餐費與運動服會發給繳費通知單與郵政劃撥單。請家長於 3 月 1 日至 3 月 10 日完成繳款,(學雜費、午餐費與運動服一併合計,並須含郵局劃撥手續費 6 元)。老師須暫收繳費收據之存根,以利對帳。

(一)學雜費費用要在富邦或兒福或其他善款(明慈、台積電助學金...等)補助支應的,不要跟家長先收費,請直接從善款勻支就好了。低收入家庭學生不收學生團體保險費與家長會費。

(二)中低收入家庭學生的學生團體保險費,以民間捐助款來支應為原則。

(三)家長會費以一家庭為單位收取(收弟妹,不收兄姐,幼兒園不列入計算)。

(四)詳如【附件二十六】臺南市公私立國民中小學 110 學年度學雜費暨各項代收代辦費收取基準應行注意事項與 110 學年度學雜費暨各項代收辦取基準。與上學期均同。

八、學生無力繳交代收代辦費及弱勢學生教科書補助之申請，請填寫申請書如【附件二十七】

(一)無力繳交代收代辦費：

1. 補助對象：低收入戶學生、中低收入戶學生、導師認定家境貧困或家庭突遭變故者。

2. 補助額度：

1. 書籍費：國中每人上限 600 元、國小每人上限 500 元。

2. 學生團體保險費：每人 175 元(限中低收入戶、導師認定家境貧困或家庭突遭變故者申請)。

(二)弱勢學生教科書：

1. 補助對象：設籍本市之低收入戶學生、中低收入戶學生、身心障礙學生、身心障礙人士子女及原住民族子女。

2. 補助額度：全額補助。

九、請各班級老師有效運用兒福聯盟基金會(補助 111 年 3 月至 6 月)、富邦文教基金、明慈、台積電助學金…等弱勢經濟學習補助，來照顧弱勢學童：

(一)請平常視學童需要來採購，以學用品為優先，不要撐到 6 月底才趕著核銷。送出支出憑證請款時，填載計帳表【附件二十八】，並分門別類以利年底核結。

(二)111 年 03-06 月之兒福聯盟補助款項，若 6 月底有結餘，以不超過 1,000 元為原則，並於記帳表中註明餘額金額及預計使用方式。

兒福聯盟補助 111 年上半年 3-6 月核准名單	
姓名	年級/班級
鄭○○	幼兒園中班
黃○○	幼兒園大班
標○○	二年級
萬○○	二年級
穆○○	二年級
彭○○	二年級
卓○○	四年級
林○○	五年級

十、教室落地鋁門請小心開關，身體與物品不要去撞擊強化玻璃(尤其四個角落)，以免爆裂，且維修費用很高，另外教室圖書角摺疊紗也須小心開關。另外廁所內若有感應式沖水之大小便池，打掃班級於清潔時請不要沖到感應器。

- 十一、東側運動場跑道，請愛惜使用，禁止學生攀爬圍牆上欄杆、PU 跑道禁止高跟鞋、禁止放鞭炮、禁止吸菸、禁止烤肉、禁止遛狗。
- 十二、有關學校防颱(豪雨)整備措施與防(減)災作業流程，如【附件二十九】。
- 十三、本校職業安全衛生預防計畫，包含「校園人因性危害預防計畫」【附件三十】、「異常工作負荷促發疾病預防管理措施」【附件三十一】、「職務遭受不法侵害預防計畫」【附件三十二】、「女性工作者母性健康保護溫馨叮嚀宣導」【附件三十三】

※幹事－莊小姐

- 一、公文請定時點收辦理，以免影響公文時效性。
- 二、文具用品請摺節開支。
- 三、公務用品使用完畢，請務必歸還原位。

※幼兒園－陳主任

- 一、這學期幼生：大班 14 位、中班 8 位、小班 4 位，共 26 位幼兒。
- 二、午餐後請四年級學生協助幼兒園打掃、拖地；資源回收的時間請六年級的學生協助回收。
- 三、110 學年度第 2 學期幼兒園行事簡曆：
 - (一)2 月 8 日(二)全園環境消毒。
 - (二)棉被每周讓幼兒帶回清洗；教室固定每周消毒一次。
 - (三)慈揚基金會乾燥車來園消毒棉被日期：3/2(三)、4/20(三)、5/11(三)、6/22(三)。
 - (四)2 月 18 日(五)課後留園經濟情況特殊評估紀錄表送件。
 - (五)課後留園 2 月 11 日(五)至 6 月 29 日(三)。
 - (六)110 學年度推動本土語言融入幼兒園教保活動課程教學計畫聘請龍○○老師擔任專家諮詢，上學期已執行 5 次，本學期將執行 5 次。
 - (七)配合主題教學會帶幼兒進行戶外探查活動，屆時會依疫情滾動式安排。

※人事－鄭小姐

壹、業務報告：

- 一、110 學年度第 2 學期子女教育補助費：
 - (一)申請期限：申請表將依第一學期資料列印請同仁核對確認，無誤則(簽名+私章)，於 111 年 3 月 3 日(星期四)前交回人事室。
 - (二)夫妻同為公教人員者，其子女教育補助應自行協調由一方申領，不得重複申請，並應符合全國軍公教員工待遇支給要點子女教育補助表之規定。
 - (三)所需證件：
 1. 國中、國小以下，免附證件。

2. 高中(職)以上，僅檢附學雜費收據正本一份，如收據為影本，或由網路列印之收據，均須簽名(指簽申請人姓名)並書明「與正本相符」；轉帳繳費者，應併附原繳費通知單及轉帳繳費成功之明細單。
3. 於本校第一次申請時，需繳驗戶口名簿或戶籍謄本以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更外，無須繳驗。
4. 如有轉學、重讀或休學情形者，請先通知人事室。
5. 2022年1月1日起基本工資為25,250元。
6. 其他審核注意事項：
 - (1) 註冊繳費收據上「學費」為「0」元，雜費雖有應繳數額者，亦為享有減免學雜費措施，不得再申請子女教育補助費。
 - (2) 優秀學生獎學金扣抵學雜費者，「學雜費」應繳金額為「0」，減免類別通常會備註「班級前三名」，得依子女教育補助表定金額申請子女教育補助費。(請承辦人員注意，申請人繳費單上如有成績優良證明且學費為0者，請確認該生免學費係屬12年國教免學費或優秀學生獎學金，以免誤發。)
 - (3) 就讀本市100人以下國中小或有教科書及營養午餐補助者，因其非為特殊身份之學雜費補助，仍得申請子女教育補助。
 - (4) 就讀夜間學制〈含進修學士部、進修部〉，無子女教育補助表說明五不得申請情形，但其實際繳納之學雜費低於子女教育補助數額者，僅得補助其實際繳納之學雜費數額。
 - (5) 自103學年度已開始施行12年國民義務教育，請承辦人員特別注意，若受有「十二年國民基本教育學費補助」者，含全免學雜費或部分補助5000元者，皆不得請領子女教育補助。

二、教師進修前請先提出申請，需事先簽准同意報考與在職進修。取得較高學歷欲辦理改敘者，請盡速備妥相關資料洽人事室。

三、公教人員保險之保險費率自111年1月1日起由現行8.28%調整為7.83%。

四、公教人員退撫基金提撥費率自民國111年1月1日起由現行13%調整為14%。

五、公教人員在職繳付退撫基金費用，溯自110年1月1日起，不計入繳付年度薪資收入課稅。

貳、宣導事項：

一、性騷擾防治及性別工作平等：

(一)依據工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則第2條規定略以，僱用受僱者30人以上之雇主，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所顯著之處公告及印發各受僱者。

(二)性騷擾防治措施應包括下列事項：

1. 實施防治性騷擾之教育訓練。

2. 頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。
3. 規定處理性騷擾事件之申訴程序，並指定人員或單位負責。
4. 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。
5. 對調查屬實行為人之懲戒處理方式。

(三)同法第 5 條規定略以，雇主應設置處理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示(例如：學校公佈欄、科室專欄、學校網站、人事室網頁、會議宣導資料等)。

二、行政中立：

中立法之適用對象：法定機關依法任用、派用之有給專任人員及公立學校依法任用之職員。

中立法之準用對象：公立學校校長及公立學校兼任行政職務之教師。

中立法所稱行政資源之範圍為何？中立法所稱行政資源，指行政上可支配運用之公物、公款、場所、房舍及人力等資源。

Q:公務人員可否「為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人」使用辦公設備如：網路、傳真機及公務電話簡訊等各類電子通訊傳輸工具，散發、張貼文書、圖畫及其他宣傳品嗎？

A:不可以

Q:公務人員可否為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人在大眾傳播媒體具銜或具名廣告？

A:不可以

Q:公務人員可否為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人對職務相關人員或其職務對象表達指示？

A:不可以

Q:公務人員可否為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人公開為公職候選人站台、助講、遊行或拜票？

A:不可以

三、兼職：

重申本市教師兼職規定，請同仁避免違法兼職情事發生。

(一)教師兼職相關法規：

1. 公務員服務法

(1)第 14-2 條：「公務員兼任非以營利為目的之事業或團體之職務，受有報酬者，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。」

前項許可辦法，由考試院定之。」

(2) 第 14-3 條：「公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。」

2. 教育人員任用條例第 34 條：「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」

3. 公立各級學校專任教師兼職處理原則要點二：「教師在服務學校以外之機關(構)、學校、法人、事業或團體兼職，依本原則規定辦理。但兼任行政職務之教師，其經營商業或投資營利事業、兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，不適用第三點至第六點及第十點規定。」

4. 倘有違法兼職情事，依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第六條應核予記過行政懲處，年終成績考核應考列四條一項三款，若有兼任行政職務應再檢討是否移付懲戒。

(二) 綜上所述，兼職行為如符合公務人員服務法(兼任行政教師)及公立各級學校專任教師兼職處理原則所列兼職範疇，應報請學校核准，避免違法兼職情事。

(三) 另鑑於教師兼職態樣日趨多元，同仁如有規度謀作之意利用自媒體方式經營(如：FB、IG 粉絲專頁、Youtuber..... 等類網紅模式)且涉及業配、廠商分潤等利益；應為法所不許。

四、公務員廉政倫理規範：

(一) 同仁遇有受贈財物、飲宴應酬、請託關說或其他廉政倫理事件時，依據「公務員廉政倫理規範」之規定妥善因應，以維護自身權益。

(二) 遇有上開廉政倫理事件時，請於事件發生起 3 日內(不包含事件發生當日)，填寫「受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表」，並於簽報機關首長，如遇有須退還受贈財物之情況，於退還時應留存退還簽收領據或掛號郵件等證明，俾保障同仁權益；另客觀上已逾正常社交禮俗標準(3000 元)、與職務執行具利害關係者，且不排除致贈財物之人有請託關說等意圖者，請立即妥善保存並通報本室，切勿自行退還或處置。

五、教師進修：

(一) 取得較高學歷欲辦理改敘者，請盡速備妥相關資料洽人事室。

(二) 臺南市立高級中等以下學校校長及教師在職進修研究實施要點：(重點摘要)

1. 教師奉准於學生學期上課中以部分辦公時間進修者，每人每週公假時數最高以八小時為限，且學校教學或業務仍須親授或自理，不得再以

其他假別或方式從事進修、研究。

2. 兼行政職務教師於寒暑假期間進修、研究者，每人每週公假時數最高以十六小時為限。教師公餘進修者，不得於上班時間申請任何假別前往進修。
 3. 教師以育嬰或侍親等非屬進修之事由辦理留職停薪而從事進修研究者，視為留職停薪原因消失，並應辦理回職復薪。惟教師原經奉准進修，嗣後辦理育嬰留職停薪時，准予進修至當學期為止，回職復薪後始得繼續從事進修活動；惟再次辦理育嬰留職停薪時，如回職復薪後未實際教學達一學期以上者，當學期不准繼續進修。
 4. 部分辦公時間及公餘進修、研究期限不得超過法定修業年限。
 5. 教師進修同一學位、學分或研究期間，得視實際需要，由學校報經本局核准變更進修、研究方式，以學期為單位，並以一次為限。
 6. 教師全時、部分辦公時間及公餘進修期間，不得兼任研究助理。
 7. 教師公餘進修者，不得於上班時間申請任何假別前往進修。
- 六、有關本府所屬各級學校暨專設幼兒園年滿40歲以上教師兼行政職務人員健康檢查補助費，自111學年度起，調整為每2年補助1次，每次最高新臺幣4,500元。

附件一臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期教職員工校務分配表

職 別	姓 名	職 掌	工 作	備 註
校 長	蔡○○	綜理全校校務		
教導主任	王○○	綜理教導處業務		科任
總務主任	黃○○	綜理總務處業務		科任
幼兒園主任	陳○○	綜理幼兒園業務		幼甲
會計主任	陳○○	學校、午餐主計		
教務組長	孫○○	教務組業務、校刊、音樂指導		科任
學務組長	凌○○	學務組業務、輔導業務、社團活動、戶外教育		科任
人 事	鄭○○	人事業務、政風		
幹事 兼任出納	莊○○	學校出納、薪水、文書、打字(各項會議紀錄)、 平安保險、勞健保、臨時交辦事項		
護理師兼 午餐執秘	馬○○	午餐主辦、衛生保健業務、臨時交辦事項		
教 師	陳○○	幼教業務、幼兒成果表演指導		幼甲
教 師	許○○	幼教業務、幼兒成果表演指導		幼甲
教 師	羅○○	閱讀推動(厚學計畫)、語文社群		一甲
教 師	周○○	教師社群、科學探究		二甲
教 師	林○○	網管、資訊教育		三甲
教 師	謝○○	獎助學金、公民素養		四甲
教 師	許○○	圖書管理、人文探索		五甲
教 師	陳○○	全英教學、外師協同、APEC		六甲
教 師	吳○○	協助英語教育		科任
工 友	葉○○	學校綠美化、庶務、午餐出納、臨時交辦事項		
廚 工	羅○○	午餐調理、廚房整潔工作		
廚 工	張○○	點心調理、廚房整潔工作		
保 全	陳○○	學校出入口管制、校園安全維護		
兼任教師	吳○○、趙○○、楊○○、劉○○			

附件二臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期行事簡曆

週	年	月	日	星期	重要行事	承辦單位	備註
1	111	02	10	四	校務會議	教導處	
1	111	02	11	五	開學正式上課、創意開學、古道尋幽	教導處	
2	111	02	17	四	查閱家庭聯絡簿	教務組	
3	111	02	21	一	學習扶助開始	教務組	
3	111	02	23	三	週三才藝課開始	學務組	
4	111	02	28	一	228 和平紀念日放假		
8	111	04	01	三	兒童節慶祝活動	學務組	
9	111	04	4-5	一-二	兒童節、清明節放假		
10	111	04	12	二	查閱國語、自然習作	教務組	
10	111	04	14	四	查閱數學、英語習作	教務組	
11	111	04	18-19	一-二	國小第 1 次學習評量	教務組	
11	111	04	21-22	四-五	戶外教育、畢業參訪【暫訂】	教導處	
13	111	05	02	一	親職教育暨母親節感恩活動	教導處	
13	111	05	06	五	畢業典禮家長座談會	總務處	
15	111	05	17	二	三~六年級學力檢測【暫訂】	教務組	
17	111	06	03	五	端午節放假		
18	111	06	07-08	二-三	畢業生第 2 次評量	教務組	
18	111	06	08	三	週三才藝課結束	學務組	
18	111	06	10	五	學習扶助結束	教務組	
19	111	06	15	三	畢業典禮、成果發表	教導處	
19	111	06	16	四	查閱國語、自然習作	教務組	
20	111	06	21	二	查閱數學、英語習作	教務組	
20	111	06	23-24	四-五	在校生第 2 次評量	教務組	
21	111	06	30	四	查閱作文簿、家庭聯絡簿	教務組	
21	111	06	30	四	期末大掃除	學務組	
21	111	06	30	四	第 2 學期休業式	教導處	
21	111	06	30	四	期末校務會議	教導處	
	111	08	01	一	備課日【暫訂】	教導處	
	111	08	29	一	返校日、備課日、校務會議	教導處	

110 學年度第 2 學期學習日：共上課 21 週，計 96 天

附件三臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期教師週三進修預定行程表

週次	年	月	日	星期	研習內容	研習地點	導護	備註
二	111	02	14	一			五	
二	111	02	16	三	教學環境佈置觀摩研習	各班教室	五	
三	111	02	21	一	教卓文本研討	會議室	四	
三	111	02	23	三	國語文研習 I：起手式～文本分析一起來	大內國小	四	
四	111	02	28	一	和平紀念日放假		三	
四	111	03	02	三	國語文研習 II：氣運丹田～閱讀理解策略／圖像、預測	大內國小	三	
五	111	03	07	一	網路成癮防治社群	會議室	二	
五	111	03	09	三	行動載具數位學習平臺教師專業社群	口埤國小 光榮實小	二	
六	111	03	14	一	數學想想工作坊	會議室	一	
六	111	03	16	三	國語文研習 III：馬步開展閱讀理解／推論、重述故事	大內國小	一	
七	111	03	21	一			科	
七	111	03	23	三	國語文研習 IV：策略操作與運用	大內國小	科	
八	111	03	28	一	教卓文本研討	會議室	六	
八	111	03	30	三	數學領域學習社群(因材網)	那拔國小 光榮實小	六	
九	111	04	04	一	兒童節放假		五	
九	111	04	06	三	生命暨特殊教育研習	會議室	五	
十	111	04	11	一	網路成癮防治社群	會議室	四	
十	111	04	13	三	人權、法治、品德教育研習	電腦教室	四	
十一	111	04	18	一	數學想想工作坊	會議室	三	第一次評量
十一	111	04	20	三	行動載具數位學習平臺教師專業社群	口埤實小 光榮實小	三	第一次評量
十二	111	04	25	一	教卓文本研討	會議室	二	

週次	年	月	日	星期	研習內容	研習地點	導護	備註
十二	111	04	27	三	國教輔導團諮詢服務-本土 國教輔導團諮詢服務-生活 數學領域學習社群	安定國小 新市國小 那拔、光榮	二	
十三	111	05	02	一	教學成果展	演講廳	一	
十三	111	05	04	三	教學研討會-學習扶助策略	電腦教室	一	
十四	111	05	09	一	語文創作及閱讀理解教學共備	會議室	科	
十四	111	05	11	三	無專輔學校到校支持研習	光榮實小	科	
十五	111	05	16	一	數學想想工作坊	會議室	六	
十五	111	05	18	三	數學領域學習社群綜合討論	那拔國小 光榮實小	六	
十六	111	05	23	一	教卓文本研討	會議室	五	
十六	111	05	25	三	國教輔導團諮詢服務-本土 國教輔導團諮詢服務-生活 PBL 實作	安定國小 新市國小 左鎮、光榮	五	
十七	111	05	30	一	語文創作及閱讀理解教學共備	會議室	四	
十七	111	06	01	三	網路素養暨資訊倫理安全	電腦教室	四	
十八	111	06	06	一	數學想想工作坊	會議室	三	畢業生 第二次評量
十八	111	06	08	三	PBL 實作	左鎮國小 光榮實小	三	畢業生 第二次評量
十九	111	06	13	一	教卓文本研討	會議室	二	
十九	111	06	15	三	畢業典禮	演講廳	二	
二十	111	06	20	一	語文創作及閱讀理解教學共備	會議室	一	在校生 第二次評量
二十	111	06	22	三	性別平等、性侵害、性騷擾、性霸凌 研習	會議室	一	在校生 第二次評量
廿一	111	06	27	一			科	
廿一	111	06	29	三	期末校務檢討會	會議室	科	

1. 每學年至少參加1次補救教學研習，以提升補救教學知能。
2. 此表為暫訂行程，若有更改，再行公告。

附件四 臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期晨光時間安排事宜

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
7:40~8:00	MSSR 閱讀時間				
8:00~8:30	整潔活動 體能活動	宣導活動 晨光閱讀	學生晨會 說書聊書	數學想想 晨光閱讀	加強學力 成語教學

※ 晨光時間請導師到場指導管理。

※ 晨光閱讀由導師指導，以名人傳記及班級書箱為主，並做產出學習(心得、學習單、作文…)

※ 宣導活動周二進行，預定行程表如下【111.02.10】

週次	年	月	日	內容	承辦單位	主講者	備註
1	111	02	11	友善校園、校園安全宣導	學務組	校長	星期五
2	111	02	15	防疫宣導、校模範生選拔	學務組	護理師	
3	111	02	22	複合式災害防救演練	總務處 學務組		
4	111	03	01				
5	111	03	08				
6	111	03	16	語文競賽	教務組		星期三
7	111	03	22				
8	111	04	01	兒童節慶祝活動	學務組		星期五
9	111	04	05	清明節放假			
10	111	04	12				
11	111	04	19				第一次評量
12	111	04	28	教學成果展預演	教導處		星期四
13	111	05	03				
14	111	05	10	三~六年級學力檢測演練	教務組		
15	111	05	17				
16	111	05	24				
17	111	05	31				
18	111	06	07				畢業生 第二次評量
19	111	06	14	畢業典禮預演	教導處		
20	111	06	21				在校生 第二次評量
21	111	06	28				

1. 此表為暫訂行程，若有更改，再行公告。

附件五臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期母語俗諺

週次	年	月	日	內 容	寓 意
二	111	02	16	惹熊惹虎，毋通惹著刺 (tshiah)查某	悍婦更甚熊虎，得罪不起。
三	111	02	23	入虎口，無死也烏漚(oo-áu)	比喻金錢等貴重物品若交給了危險人物，將無以全身而退。
四	111	03	02	拍虎掠(liáh)賊也著親兄弟	比喻手足之情最為可靠。
五	111	03	09	畫虎畫皮無畫骨，知人知面不知心	比喻人心難測。
六	111	03	16	虎頭烏鼠尾	比喻做事有頭無尾。
七	111	03	23	猛虎難對猴群	比喻人再厲害，也很難對付一群人。
八	111	03	30	笑面虎	笑裡藏刀的人，臉上掛著善意的微笑，心裡卻陰險狡詐。
九	111	04	06	虎喙口撚(lián)鬚	在虎口玩弄虎鬚，比喻昧於危險，冒險行事，膽大妄為不知死活。
十	111	04	13	虎過才放銃	引喻不敢面對惡勢力，事後再放馬後炮。
十一	111	04	20	毋知是熊，抑(iáh)是虎	引申對行動詭異、神祕奸邪之惡霸，應小心提防。
十二	111	04	27	走賊拄(tú)著虎	指麻煩才解決完一個，又馬上有第二個來到。
十三	111	05	04	毋驚虎有三支喙，只驚人有兩款心	提醒人們注意週遭的小人，以免受害。
十四	111	05	11	青盲(tshenn-mê)牛，毋捌(bat)虎	初生之犢不畏虎的意思
十五	111	05	18	龍虎交戰，龜鱉受災	形容強者相爭，殃及無辜的弱者。
十六	111	05	25	有量就有福	有度量才有福氣。
十七	111	06	01	一丈(tīng)人，九尺無路用	比喻一個人沒有任何優點，一無可取。
十八	111	06	08	一丈差九尺	形容差得很遠。
十九	111	06	15	一句話三角六尖	比喻話鋒尖利，講話帶刺。
二十	111	06	22	一條腸仔迴(thàng)尻川(kha-tshng)	比喻有什麼話都說出來，沒什麼心機。
廿一	111	06	29	十喙九尻川	比喻人多意見紛歧。

1. 請導護老師事先製作海報【A3】，並於週三學生朝會時進行講解介紹。
2. 講解完畢後請繳交至教導處。

附件六臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期每週一句英語

週次	年	月	日	英 語	中 文
二	111	02	16	All bread is not baked in one oven.	不應強求一律。
三	111	02	23	Two heads are better than one.	三個臭皮匠，勝過一個諸葛亮。 比喻兩人智慧勝過一人。
四	111	03	02	A bird in the hand is worth two in the bush.	雙鳥在林，不如一鳥在手。
五	111	03	09	Kill two bird with one stone.	一石二鳥。
六	111	03	16	It takes two to make a quarrel.	一個巴掌拍不響。
七	111	03	23	Two wrongs do not make a right.	兩個錯誤家不出一個正確。
八	111	03	30	An hour in the morning is worth two in the evening.	一日之計在於晨。
九	111	04	06	Better master one than engage with ten.	十事半通，不如一事精通。
十	111	04	13	Never make two bites of a cherry.	一顆櫻桃不要分兩口吃。 比喻做事不拖泥帶水。
十一	111	04	20	A stich in time saves nine.	小洞不補，大洞尺五。 比喻及時處理，事半功倍。
十二	111	04	27	back to square one	字義：退回第一個格子。 延伸：事情完全沒有進展。
十三	111	05	04	one's two cents	字義：某個人的兩分錢。 延伸：某個人的淺見。
十四	111	05	11	strike three	字義：三次機會可以揮棒。 延伸：用完三次可以犯錯的機會。
十五	111	05	18	four corners of the earth	字義：地球上的各個地方。 延伸：四面八方、世界各地。
十六	111	05	25	take five	休息一會兒、放鬆一下。
十七	111	06	01	six feet under	表示一個人已去世。
十八	111	06	08	seven-year itch	七年之癢；一段感情中久了感到平淡或乏味。
十九	111	06	15	behind the eight ball	陷入困境、處於不利的地位。
二十	111	06	22	be dressed to the nines	形容人盛裝打扮。
廿一	111	06	29	a dime a dozen	比喻隨處可見、不值錢的。

1. 請導護老師事先製作海報【A3】，並於週三學生朝會時進行講解介紹。
2. 講解完畢後請繳交至教導處。

附件七 臺南市光榮實小家庭訪問實施方式

一、依據：

- (一) 教育部 98 年 12 月 18 日台國(一)字第 0980219765 號函頒布「強化國民中小學家庭訪問實施原則」。
- (二) 教育部國民及學前教育署 103 年 7 月 24 日臺教國署學字第 1030077520 號函。
- (三) 臺南市政府教育局 103 年 8 月 4 日南市教安(一)字第 1030710195 號函。

二、目的：增進家庭訪問功能，促進親師合作機制，以協助家長了解學生，強化親師生良性互動溝通，並建立多元輔導管道，結合學校教育與家庭教育功能，以提高輔導學生之效果。

三、實施方式：

- (一) 一般學生之訪問，由各班導師擔任，每學期至少一次，其方式可採到府訪問、電話訪問、個別約談、班親會或其他方式，訪問完畢後並填妥訪問紀錄表(如附件)。
- (二) 特殊個案學生需深入了解學生家庭生活情形和社區環境背景時，應立即與家長聯繫，探知原因及謀求解決方法，並視個案情形由導師會同相關人員共同訪問或晤談。
- (三) 進行訪問時，如有安全上之顧慮，應會同相關人員共同為之。
- (四) 家庭訪問及晤談內容得包含家庭生活狀況(含家庭背景、生活習慣、與家人相處情形、家長期望、家長教養方式……等)、學校生活狀況(含學習狀況、人際關係、行為表現……等)或相關教育宣導。
- (五) 家庭訪問所悉資料及晤談內容應予保密，對適應困難學生，應結合相關資源及認輔制度等，提供必要協助。
- (六) 經家訪發現有違反兒童及少年福利法或危害學生人權者，須依法及時通報相關機關(構)並追蹤輔導。

臺南市光榮實小

____年甲班

110 學年度第 2 學期

一般學生訪問紀錄表

臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期一般學生訪問紀錄表

班 級	學生姓名	受訪者	與學生關係	職 業	電 話
__年甲班					
家中成員					
訪問日期	年 月 日	訪問時間	時 分至 時 分		
個案概況					
訪問方式	<input type="checkbox"/> 到府訪問 <input type="checkbox"/> 電話訪問 <input type="checkbox"/> 個別約談 <input type="checkbox"/> 班親會 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
訪 問 內 容					
家 長 反 映 意 見					
訪 談 者 感 想 及 家 長 反 映 意 見 處 理 情 形					

備註：

- 一、每位學生每學期至少 1 次訪談紀錄，級任教師於 111 年 06 月 30 日前將該班紀錄裝訂成冊，繳交至教導處。
- 二、訪談內容得包含家庭生活狀況(含家庭背景、生活習慣、與家人相處情形、家長期望、家長教養方式……等)、學校生活狀況(含學習狀況、人際關係、行為表現……等)或相關教育宣導，請參閱※訪問參考內容。
- 三、家長若有對學校相關建議，請立即知會相關處室。

相片黏貼處
【到府訪問才需張貼】

圖片說明：

※訪問參考內容

- 1.住所環境 良好 吵雜 陰暗 狹小 偏遠 其他()
- 2.庭庭結構 健全 單親(父或母) 隔代() 其他()
- 3.家庭氣氛 和諧 不和諧 其他()
- 4.親子溝通 充分溝通 略有溝通 溝通不良 互不溝通 其他()
- 5.家長教養方式 權威 民主 放任 其他()
- 6.家長對子女督導注重 功課 品性 二者兼顧 皆不管 其他()
- 7.子女在家是否參與家務 是 否 其他()
- 8.家長如何給子女零用錢 每天給 索取再給 固定一段時間給 不給
學生平均每天約_____元的零用錢
- 9.家長是否知道子女如何使用零用錢 不知道 知道 (使用情形_____)
- 10.家長是否瞭解子女在校的生活情況 不知道 知道
- 11.家長是否為子女準備三餐 早餐：有 否 午餐：有 否 晚餐：有 否
- 12.家長晚上是否在家陪子女 是 不一定 否 其他()
- 13.家長是否每天檢閱子女之聯絡簿 是 否(因為：)
- 14.學生在家是否有做功課的習慣 是 否 其他(做什麼：)
- 15.每天子女上床的時間 固定的_____點 不固定 不知道
- 16.子女每天放學後是否準時回家 是 否 (回家時家中有人在嗎？ 有 否)
- 17.家長對子女交友情況 瞭解 不太瞭解 全不瞭解
- 18.家長對學校管教的期望 可處罰 只說教 其他()
- 19.其他訪問事項摘要記錄：(如學生學習健康狀況、在家中最常做的活動、家長如何獎勵或處罰孩子等)

附件八臺南市光榮實小獎學金辦法

98年9月2日校務會議通過
99年9月1日校務會議第一次修訂
100年2月16日校務會議第二次修訂

- 一、宗旨：旨在激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定學生個別學習成就。
- 二、承辦單位：臺南市光榮實小獎學金委員會。(本委員會置主任委員1人，由校長擔任，副主任委員2人，由主任擔任，執行秘書1人，由負責獎學金業務人員擔任，委員若干人，由本校教職員工擔任。)
- 三、實施原則及方式：
 - (一) 核發標準：
 1. 六年級畢業總成績最優前3名，每名獎學金1000元。
 2. 一至五年級全學年總成績最優1名，每名獎學金500元。
 - (二) 頒發時間：
 1. 六年級於畢業典禮頒發。
 2. 一至五年級於第2學期休業式頒發。
 - (三) 核發標準由臺南市光榮實小獎學金委員會隨時修訂之。
- 四、附則：其他社會團體機構或自然人所提供之獎學金，依其規定標準申請。
- 五、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。如有未盡事宜由獎學金委員會另行訂定公布。

附件九臺南市兒童文學創作專輯第 12 輯徵文暨封面徵圖比賽實施計畫

一、目的：

- (一)培養本市兒童文學之寫作與研究，並提昇兒童讀物之水準。
- (二)鼓勵本市師生從事兒童文學之創作，涵詠學童對文學的想像與探索。
- (三)提供本市學生美術創作發表空間，編印圖文並茂之兒童文學專輯，以增進閱讀樂趣。

二、主辦單位：臺南市政府教育局

三、承辦單位：新市區新市國小

四、比賽項目：

(一)徵文

徵文類別	字數	應徵組別	徵稿對象
布可星球閱讀心得寫作	300 字以內	國小低年級組	本市公私立國小學生
	600 字以內	國小中年級組	本市公私立國小學生
	800 字以內	國小高年級組	本市公私立國小學生
創意寫作-童話改編	1500 字以內	國小中年級組	本市公私立國小學生
	2000 字以內	國小高年級組	本市公私立國小學生
童詩	每首限 30 行內 可不押韻	國小低年級組	本市公私立國小學生
		國小中年級組	
		國小高年級組	
		教師組	本市公私立各級學校教師
校園學習記事本	500 字以內	國小中年級組	本市公私立國小學生
	800 字以內	國小高年級組	
家的美好時光	500 字以內	國小中年級組	本市公私立國小學生
	800 字以內	國小高年級組	

(二)徵圖

徵圖類型	規格	應徵組別	徵稿對象
封面	4 開	國小低年級組	本市公私立國小學生
		國小中年級組	
		國小高年級組	

五、應徵主題：

(一)徵文內容

1. 「布可星球閱讀心得寫作」

學生根據自己在布可星球挖掘能量的歷程來描寫自己的閱讀、習慣、態度、益處…等，並挑選一本自己最喜歡的書來撰寫閱讀心得。布可星球上「我的能量」不列入評分。

2. 「創意寫作--童話改編」

以學生喜愛的童話故事加以改編，重點在培養孩子欣賞童話的能力與創造力的展現，為創作童話故事打下基礎能力。參考資料：臺南市飛番教學雲—創課坊—知識—專刊(<http://odata.tn.edu.tw/ebooktagapi/exclusive/list>)點選小麻雀

電子書〈第14、15、16輯〉或小黑琵第8、9、10、11輯參閱。評選重點在於孩子的創意表現。

3. 「童詩」題材不拘，題目自訂，每首限30行內。

4. 「校園學習記事本-我的學習經驗點滴」

作者於校園中親身體驗的人、事、物為主軸的散文式書寫，可結合學習經驗、重要學習活動歷程、停課不停學線上學習經驗或師生之間的互動成長為主要題材，抒發自己的學習經驗與感受。

5. 「家的美好時光」

以家庭生活或旅遊經驗為題材，描寫家庭生活的美好時光或遊覽中所見所聞，並能展現家庭親情關係及自己的旅遊感想。

6. 其他注意事項：

(1)各組作品皆可用華、臺語創作。臺語作品，請於題目後面括號加註「臺語」，用字以教育部公布之推薦用字、「臺灣閩南語常用詞辭典」為原則，拼音以教育部公布之臺羅拼音為原則，必要時，於文末加註說明。

(2)小黑琵徵文旨在鼓勵學生將閱讀提升為寫作的的能力，重視兒童文學強調的童心童趣表現，所以學生的原創性很高，有別於一般的現場作文比賽或主題式徵文比賽，請鼓勵並指導學生參加，培養小小作家。抄襲〈含仿作〉均不得參與本創作型比賽。

(二)徵圖內容：

以幸福臺南為主題，呈現本市城市自然景觀、歷史文化古蹟、觀光美食、重大慶典…等風貌為主，並以「臺南好所在」、「臺南好滋味」、「臺南好節慶」、「臺南好豐收」四大主軸為題材，請就上述四主軸擇一題材來進行創作，評選仍分低中高年級組，不分題材類型。

六、比賽方式：

(一)公私立國小學生組由各校統一送件：學生類組應徵作品皆由學校公開評審擇優統一送件，不受理個人送件。(教師組除外，可以自行寄送)

(二)各校應徵件數：各校各類各組以30件為限。

(三)各人件數上限：徵文類同一類組每人限送作品1件，且每件作品之作者為1人(指導教師亦為1人)，每人至多參加2類。徵圖類每人限送作品1件。

(四)作品規格：

1. 徵文：以A4紙張打字，字形以標楷體14號為主，直式橫書。

2. 徵圖：一般圖畫紙4開大小，使用畫材不拘。

(五)送件應繳資料：

1. 徵文：將作品原稿、報名表及同意授權切結書(附件1)依序裝訂，作品內不得書寫校名、姓名。入選作品，另行通知寄送電子檔。

2. 徵圖：直接將報名表、同意授權切結書(附件2)黏貼於作品背面，作品不得書寫校名、姓名。

3. 參賽作品清冊(附件3)：統計徵文與徵圖參賽總件數，逐級核章後，連同上述1. 徵文與2. 徵圖之規定表件打包郵寄。

4. 若因資料不完整，致參賽作品權益受損，由送件學校自行負責。

(六)收件方式、日期及地點：

1. 收件方式：由學校統一收齊寄(送)至本局指定地點。

2. 收件日期：自111年3月21日起至3月31日止，以郵戳為憑。

3. 郵寄地址：744臺南市新市區新市里1鄰中興街1號(新市國小教務處收，電話：06-5992895分機810，網路電話：272010)。

4. 信封請註明：臺南市「小黑琵」參賽作品。

七、評審方式：由主辦單位遴聘專家學者組成評審小組，評審標準由評審小組訂定之。

八、錄取名額：

(一)各類各組參賽件數 20 件(含)以上，錄取前三名及佳作(第一名 1 人、第二名 2 人、第三名 3 人)。

(二)各類各組參賽件數不足 20 件，僅錄取 3 人；參賽件數不足 10 件，僅錄取 2 人；參賽件數不足 5 件，僅錄取 1 人；佳作錄取人數於評選當日由評審委員視作品水準錄取，惟各類各組總得獎件數以不超過該類該組送件數五分之一為原則。

九、獎勵：

(一)學生獲獎者：

1. 第一名：獎狀 1 紙、禮券 600 元及《小黑琵第 12 輯》1 冊。

2. 第二名：獎狀 1 紙、禮券 400 元及《小黑琵第 12 輯》1 冊。

3. 第三名：獎狀 1 紙、禮券 300 元及《小黑琵第 12 輯》1 冊。

4. 佳作：獎狀 1 紙。

(二)教師獎勵原則：

1. 依據「臺南市立高級中等以下學校教職員獎懲案件作業規定」，成績公布後各校即可依此規定辦理敘獎。教師參加或指導學生獲各組前 3 名者，給予敘獎不再另發獎狀(教師參加者比照學生獲獎者給予禮券及專輯)。

2. 代理、代課教師參加或指導學生獲各組前 3 名者，給予獎狀。

3. 同一位教師在同一類組別中指導多位學生獲獎時，以最高之名次敘獎，不再重複獎勵；倘指導不同類組時，則分別敘獎。

(三)承辦學校：主要承辦人員 1 人嘉獎 2 次，協助辦理人員 6 人各嘉獎 1 次，其餘工作人員發予獎狀。

十、附則：

(一)參加作品須為個人之創作，以未曾出版、發表及獲獎者為限，不得由他人代筆且不得抄襲、改寫或翻譯他人作品，違者不予評審，已錄取作品如查證有上述情形，除取消名次並追回獎勵外，相關法律責任由作者自行負責；經取消名次之缺額不予遞補。

(二)所有作品經評選後不論錄取與否，承辦單位不主動退件。

(三)評審若對作品有疑義，得要求作者至現場重新創作。

(四)徵文類所有得獎作品內容，承辦單位有權修改文字，並由承辦單位全權處理刊載事宜，各組前 3 名作品收錄於《小黑琵第 12 輯》專輯內。

(五)所有得獎作品之著作財產權，無條件授權予本活動之主辦單位作為教育之宣 廣、展示、出版、及上網使用。

(六)得獎名單發布於本市教育局資訊中心(<http://www.tn.edu.tw>)。

(七)小黑琵專輯製作電子書，置放於本市教育局資訊中心-臺南市飛番教學雲。

十一、本計畫經費由教育局預算支應。

十二、本計畫經核定後公布實施，修正時亦同。

附件十臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期校內語文競賽實施計畫

- 一、依據：臺南市 110 年度語文競賽實施辦法。
- 二、目的：為鼓勵本校加強語文教育，提高學習興趣，以期蔚為風氣，並挑選語文訓練之選手，特舉辦本項競賽。

三、承辦單位：教務組。

四、實施時間：

(一)作文：111 年 3 月 16 日(星期三)

(二)演講：111 年 3 月 17 日(星期四)

五、實施地點：

(一)作文：自然教室

(二)演講：英語情境教室

六、參加對象：中、高年級學生；低年級自由報名。

七、實施方式：共分作文和演講兩項比賽。

(一)作文

1. 競賽用稿紙當場發給。各組作文時間一律以 80 分鐘為限(如超過 10 分鐘未入場者，以棄權論)；逾時不繳卷者，不予評分。
2. 不得用詩歌韻文寫作，文言文及語體文則不加限制。
3. 應使用標準字體，並詳加標點符號。
4. 限用藍、黑色原子筆或鋼筆書寫，不得使用鉛筆或紅筆書寫。
5. 參賽者不得攜帶字典、辭典進入競賽場地。
6. 各組參賽者在聽到監場人員喊「開始」口令時，始得翻閱試卷作答；競賽時間一到，聞監場人員喊「起立」口令後，應立即起立，不得繼續書寫。
7. 試題、試卷均不得攜帶出場，亦不得提早交卷。
8. 評分方式：
 - (1)內容與結構：占 50%。
 - (2)邏輯與修辭：占 40%。
 - (3)字體與標點：占 10%。

(二)演講比賽：

1. 題目：以教務組準備的文章為比賽內容。
2. 時間：超過或不足時，每半分鐘扣均一標準分數 1 分，未足半分鐘，以半分鐘計；惟誤差在 3 秒之內者，考量按鈴操作，不予扣分。每人限時 3 分鐘(聽到鈴聲，應立即下台)。
3. 評分方式：
 - (1)語音(發音、語調、語氣)：占 40%。
 - (2)內容(見解、結構、詞彙)：占 50%。
 - (3)臺風(儀容、態度、表情)：占 10%。

八、報名方式：

(一)作文

1. 分中年級組及高年級組，共兩組。
2. 每班至少2人報名。

(二)演講

1. 分中年級組及高年級組，共兩組。
2. 每班至少2人報名。

附註：各班參賽同學盡量不重複。

九、裁判和比賽時間：(3月16日、3月17日)

比賽項目	時間	現場監考	閱卷或評審	拍照
作文	8:00~9:20	孫○○	王○○、凌○○、羅○○	孫○○
演講	8:00~8:40	孫○○	黃○○、凌○○、楊○○	孫○○

十、經費：

項目	第一名	第二名	合計
作文	60元獎品2份	50元獎品2份	440元
演講	60元獎品2份	50元獎品2份	

十一、獎勵：

- (一)各項各組競賽取前二名，頒發獎狀及獎品一份以茲鼓勵。
- (二)依表現情況參與臺南市全市語文競賽。

十二、本計畫呈校長核定後實施，修正後亦同時，如有未盡事宜，由承辦單位另行訂定公布。

校內語文競賽報名表

項目	作文	演講
班級	學生姓名	學生姓名
 年 甲 班		

3/7 前交至教務組

附件十一臺南市光榮實小母親節慶祝活動實施計畫

一、依據：本校校務發展計畫。

二、目標：

(一)能透過活動讓兒童體認母親(或其他生活照顧者，例如隔代教養的長輩)的辛勞。

(二)能透過活動使兒童了解自己在家庭中也扮演重要的角色。

(三)能透過活動使兒童養成時時感恩的生活態度，積極參與團體生活。

三、實施對象：本校全體學生。

四、實施方式及內容：

項目	型式	內容概述	實施對象	繳件時間
(一)	文章	<ol style="list-style-type: none"> 1. 作品主題：以母親節相關為主題的文字創作。作品標題自訂。 2. 作品規格：字數不拘。 3. 作文列為本學期的作文文章篇數(亦可結合校刊投稿)，老師可事先指導學生寫在作文簿上，事後批閱修飾。 4. 請各班老師挑選 1~2 件優秀作品，繳交電子檔至教務組。 	中、高年級每位學生交一份作品。	04.04 ~ 04.22
(二)	繪畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 作品主題：利用美勞課以母親節相關為主題的圖畫創作。可加上文字創作在圖畫裡。作品名稱自訂。 2. 作品規格：以四開圖畫紙張為原則，以平面呈現，請以橫式呈現。 3. 製作材料：使用材料不限(水彩、蠟筆、彩色筆、水墨、油彩…皆可)，亦可利用剪貼、拼布或刺繡、紙雕等方式完成，但不得以電腦繪製列印。 	低年級及幼兒園	04.04 ~ 04.22
(三)	卡片	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用美勞課製作小朋友對家人(生活主要照顧者)的感恩卡片。 2. 請小朋友選出最令人感動的感恩卡，給予鼓勵。 3. 美勞老師事先指導一下學生書寫的內容。 	每一位	04.04 ~ 04.22

五、附註：所有作品及工作請在親子活動當天前完成。

六、經費來源：所需經費由學校相關經費勻支。

七、本計畫經校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件十二臺南市光榮實小校刊製作實施計畫

一、依據：臺南市光榮實小 110 年度推動兒童閱讀活動實施計畫。

二、目的：

(一)鼓勵兒童創作發表，藉由作品發表獲得成就感、建立自信心。

(二)藉由作品的觀摩，培養兒童欣賞與創新的能力。

三、實施辦法：

(一)校刊編輯小組：

1. 召集人：蔡校長。

2. 策劃編輯：王主任。

3. 執行編輯：孫組長。

4. 行政業務編輯：黃主任、凌組長。

5. 班級主題專欄編輯：各班教師。

(二)一學年出刊一期為原則，每期出刊一大張(A2 大小，四個版面)。

(三)校稿：校稿由提供稿源者擔任，以防疏失。

(四)校刊內容如下：

1. 校長：勉勵稿。

2. 教導處：

(1)光榮快報、學生校外比賽得獎專欄。

(2)學生校外教學文章專欄：中高年級各班 1 份 200 字以上文章。

(3)學生校外教學：各班活動照片各 1 張含照片說明。

3. 總務處：感謝家長會或其他業務成果：活動照片含照片說明。

4. 教務組：

(1)校內語文競賽專欄：得獎作品、名單、照片。

(2)畢業生個人感謝詞：六年級每個學生感謝學校或老師的一段話 20 字左右。

(3)在校生祝賀詞：一至六年級每班各 2 位學生祝賀畢業生的一段話 20 字左右。

(4)學生美勞作品

5. 學務組：

(1)學生體育活動專欄：每種體育活動的照片含照片說明，例如：武術、獨輪車、校內體育活動……。

(2)兒童節活動專欄：各班活動照片含照片說明。

(3)模範兒童專欄：各班的模範兒童照片含照片簡介說明。

(五)請導師盡量平均分配學生文章，不要同一位學生書寫每一種專欄的文章。

(六)以專欄主題名稱為資料夾名稱，檔案存檔在其中。

(七)校刊內容將視版面及投稿狀況適時調整。

四、編輯流程：

(一)稿件收集：4月21日前。

(二)連絡出版社：4月22日前。

(三)彙整、分類：4月25日~4月29日。

(四)出版社排版：5月2日~5月6日。

(五)校對：5月9日~年5月13日。

(六)送印刷：5月13日前。

(七)出刊：5月30日。

五、經費：由相關經費項下支出。

附件十三臺南市政府教育局廉政誠信融入式教學課程安排計畫

廉政誠信融入式教學課程排入 110 學年度三至六年級之教學計畫，其中該學期若為兩片光碟請排入 2 小時之課程(約三堂課)，若為一片光碟請排入 1.5 小時之課程(約兩堂課)。

一、教學對象：本市國民小學三至六年級學生。

二、教學課程安排：網頁(<http://web.tn.edu.tw/honest/>)，

1. 三年級：共二片光碟，分別係「拒絕賄選」、「接受賄選的後果」，請各校安排約 2 小時之課程，於上學期實施完畢。
2. 四年級：共二片光碟，分別係「如何反貪腐」、「貪腐的後果」，請各校安排 2 小時之課程，於上學期實施完畢。
3. 五年級：共三片光碟，分別係「杜絕校園霸凌」、「拒絕吸毒」、「防止家庭暴力」，請各校安排 2 小時之課程，上學期二片光碟、下學期一片光碟，上學期請安排「杜絕校園霸凌」、「拒絕吸毒」之課程，下學期請安排「防止家庭暴力」之課程。
4. 六年級：共三片光碟，分別係「珍惜健保資源」、「認識智慧財產權」、「檢舉環保犯罪」，請各校安排 2 小時之課程，上學期二片光碟請安排「珍惜健保資源」、「認識智慧財產權」之課程，下學期一片光碟請安排「檢舉環保犯罪」之課程。

	三	四	五		六	
	上學期	上學期	上學期	下學期	上學期	下學期
課程安排	「拒絕賄選」、「接受賄選的後果」	「如何反貪腐」、「貪腐的後果」	「杜絕校園霸凌」、「拒絕吸毒」	「防止家庭暴力」	「珍惜健保資源」、「認識智慧財產權」	「檢舉環保犯罪」
課程時數	2小時之課程(約三堂課)	2小時之課程(約三堂課)	2小時之課程(約三堂課)	1.5小時之課程(約兩堂課)	2小時之課程(約三堂課)	1.5小時之課程(約兩堂課)

※上述教學成果於每年 1 月及 7 月提報教學成果。

附件十四 臺南市光榮實小校外人士協助教學或活動要點

109.08.28 校務會議通過

- 一、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條或第二十五條規定處罰。
 - (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二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者。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二十七條之一規定查詢。
- 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○○週/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。
 - (六)私立學校應符合教育基本法第六條第四項規定。
- 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，進行招募、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、本校由教導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。

臺南市光榮實小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條或第二十五條規定處罰」 <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「曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害」 <input type="checkbox"/> 無「有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者」 (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。

申請人：_____ (簽章)

臺南市光榮實小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！

一、資格	自我檢核	備註
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	任何1項勾選「是」，學校不得進用或運用
曾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條或第二十五條規定處罰	<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二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
二、義務及重要事項	檢視確認	
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	任何1項未勾選，學校不予進用或運用
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	<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"/> 可以	
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	
本校由教導處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	<input type="checkbox"/> 瞭解	

簽名：_____

臺南市光榮實小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"/> 學前階段 <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"/> 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：				

附件十五臺南市光榮實小 110 學年度兒童閱讀活動實施計畫

一、依據：教育部國民中小學提升閱讀計畫。

二、目的：

- (一)培養學童良好的閱讀習慣及閱讀興趣，提升語文能力。
- (二)學習歸納、組織、分析閱讀材料、整理閱讀心得紀錄。
- (三)鼓勵閱讀，從事正當的休閒活動，培養健全的人格。
- (四)促進親子互動，營造親子共同閱讀的風氣。
- (五)營造豐富閱讀環境，奠定終身學習的基本能力。
- (六)配合十二年國教課程，構築閱讀成為師生教學之觸媒。

三、承辦單位：教導處教務組

四、實施日期：108 學年度起

五、活動地點：視情況而定

六、參加對象：全校師生

七、實施方式：

(一)行政運作：

1. 成立兒童閱讀工作圈小組，執行計畫。

2. 教育宣導：

(1)利用週會由教導處或導護老師宣導閱讀的好處。

(2)召開家長會或班親會時，向家長宣導共同指導小朋友閱讀。

(二)學校推廣閱讀活動

1. 推行閱讀活動

(1)MSSR：每日推行身教式持續安靜閱讀培養學生良好的閱讀習慣，可以促進孩子語文能力的成長，增進閱讀理解的能力。

(2)結合天下雜誌教育基金會之「希望閱讀 2.0」，幫助孩子養成閱讀習慣，培養帶著走的能力，整合「希望明日閱讀」、「遠距智慧閱讀課」等數位學習系統，讓學習與教學更具效率。

2. 舉辦語文競賽：

(1)全校舉辦語文競賽-作文比賽，題目與閱讀有關。

(2)表揚作文優良的小朋友並展示其作品、刊載在校刊。

3. 出版校刊

(1)將小朋友閱讀心得寫作、圖畫……等成果製作成電子檔。

(2)彙整小朋友作品刊登在校刊上，並呈現在學校網站。

4. 設立語文學習步道

(1)由教務組規劃收集語文相關資料，每週一句台語和一句英語教學。

(2)將語文資料貼在教室走廊柱子上，設立語文學習步道。

(3)小朋友利用時間觀賞學習。

5. 鼓勵學生創作投稿、或參與各項閱讀競賽。

(1)投稿小黑琵(每年 3 月)或校刊(每年 5 月)。

(2)其他相關創作的比賽。

(三)班級推廣閱讀活動

1. 與班級學生共同擬定具有班級特色的閱讀推動計畫。
2. 配合校內語文競賽活動。
3. 每週安排一節閱讀課程至圖書室深度閱讀。
4. 每週三、五利用晨光時間，師生輪流分享閱讀心得並推薦好書。
5. 展示學生的閱讀紀錄(或暢遊紀錄單)、學習單，互相觀摩學習。
6. 將「閱讀心得報告」列入寒暑假作業，擇優登入閱讀網站。
7. 利用親子日鼓勵家長假日進行親子共讀活動。
8. 布可星球每學期每位學生挖掘紀錄至少 2 本，每班至少一半學生挖掘成功 1 本。
9. 明日星球每學期每位學生至少 2 本(可與布可星球相同)。

(四)學校閱讀環境設備

1. 成立班級圖書角：
 - (1)由總務處購置圖書專櫃，放置圖書室及班級。
 - (2)每班成立圖書角，設有桌椅供小朋友閱讀。
 - (3)圖書櫃中的書由學校購置或由小朋友帶來分享。
 - (4)圖書角佈置由親師生共同設計。
2. 訂定臺南市光榮實小圖書室圖書借閱辦法，鼓勵孩子利用下課時間至圖書室借閱圖書。
3. 不定期在本校閱讀網站張貼「好書介紹」海報和推薦適合學生閱讀之書籍，並提升學生閱讀興趣。
4. 寒假、暑假開放圖書室供學生借閱。
5. 利用教育部全國閱讀推動與圖書管理系統網建置學校閱讀網站辦理數位化借閱。

(五)其他外界資源

1. 台積電志工說故事：
 - (1)結合台積電志工，每學期四次到校為小朋友說故事。
 - (2)時間為週二第二節，對象為幼兒園、一到四年級學生。
2. 佛光山閱讀巡迴雲水書車
 - (1)結合佛光山閱讀巡迴雲水書車，每月第二週週二到校提供小朋友閱讀服務。
 - (2)時間：第二節低中年級學生；第三節幼兒園學生。
3. 結合小一新生閱讀起步走計畫，提供每位小一新生一本書，讓學生在家可以親子閱讀。

八、獎勵辦法：

- (一)班級自訂獎勵辦法，以鼓勵學生閱讀。
- (二)相關比賽獎勵依相關比賽辦法給予獎勵。

九、本計畫呈校長核定後實施，修正時亦同。如有未盡事宜由承辦單位另行訂定公布。

附件十六臺南市光榮實小學生學習評量成績計算辦法

110.08.31光榮實小校務會議通過

一、依據：

- (一)臺南市國民小學學生成績評量辦法。
- (二)臺南市國民小學學生成績評量補充規定。

二、宗旨：旨在了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定學生個別學習成就，並作為教師教學改進及學生學習輔導之依據。

三、原則：

- (一)學生成績評量應衡量學生個別狀況，本適性化、多元化原則，彈性調整評量方式。
- (二)學生成績評量，應視學生學習歷程，實施形成性評量、總結性評量，並適時針對身心障礙、學習障礙的學生實施診斷性評量及安置性評量。

四、學生成績評量，依語文、社會、健康與體育、藝術與人文、自然與生活科技、數學、綜合活動等七大學習領域及日常生活表現分別辦理；學校運用彈性學習節數所安排之課程以及資訊、環境、性別、人權、生涯發展、家政等重大議題以融入各學習領域評量評量為原則。另一年級及二年級之社會、藝術與人文及自然與生活科技等學習領域統合為生活課程。評量之內涵應依各學習領域之基本理念、課程目標、能力指標，並兼顧認知、情意、技能等三層面。

五、學生定期評量每學期以 2 次為原則，實施日期依本市教育局行事曆之規定，方式由各校課程發展委員會決定之。平時評量次數、時間及方式，由任課教師審酌教學需求及學生日常表現自訂。每次評量每班選出 1-3 名成績優良或成績進步 1-2 名頒發獎狀及獎品。

六、學生學習領域成績評量之計算方式如下：

- (一)各學習領域成績，定期占 50%與平時評量成績占 50%。
- (二)各學習領域學期成績為各次評量總成績(包括定期與平時評量)總和之平均數。
- (三)學習領域之學期總成績：以各學習領域之學期成績乘以各該學習領域教學時數之百分比，所得之總和。
- (四)語文學習領域評量內容包括國語文、英語文、本土語文三部分。其領域成績為各項語文教學成績乘以教學時數百分比之總和。

七、學生日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之，由導師參據學校各項紀錄，以及各學習領域授課教師、學生同儕及家長意見反應等加以評定，其評量範圍及內涵包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

- 八、對於身心障礙學生之成績評量方式，應衡酌其學習優勢管道彈性調整之。
- 九、學生成績評量紀錄，應定期告知家長及學生，學期或畢業成績通知除量化紀錄外，得參酌學生人格特質、學習能力、生活態度、特殊才能等以文字描述加以說明，並提出具體建議。文字描述應依評量內涵及結果詳加說明，至於評量方式由教師依教學計畫，於學期初以口頭或書面通知等方式向學生及家長說明。
- 十、學校辦理學生定期評量時，因故請假缺考者，應於該學期結束前補考，補考應另行命題。但無故缺考者不得補考。其缺考學習領域成績以 0 分計算。前項補考成績計算方式如下：
- (一)因公、喪或不可抗力事由請假缺考者，按實得分數計算。
- (二)因事、病請假缺考者，由學生成績評量審查委員會研議之。
- (三)學生因懷孕或哺育幼兒之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數 3 分之 1 者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。
- 十一、學校應成立學生成績評量審查委員會，負責研議、審查學生成績評量相關事項。前項委員會置委員五至十七人，由學校行政人員、教師、教師會及家長會代表等組成。
- 十二、學生修業期滿，經學生成績評量審查委員會審查符合下列規定者，由學校發給畢業證書；不符規定者，發給修業證明書：
- (一)畢業總成績：一、二年級各佔百分之十；三、四年級各佔百分之十五；五、六年級各佔百分之二十五。
- (二)學生畢業成績需七大學習領域總平均暨日常生活表現均丁等以上始准予畢業。惟如有特殊情形經學生成績評量審查委員會審查通過同意其畢業者不在此限。
- 十三、學校於不違反相關法規及本補充規定，得視本位發展實際需要另訂規定。
- 十四、學生成績評量結果與記錄，應本於保密與維護學生權益之原則，非經學校、家長或法定代理人及學生本人同意，不得提供他人作為非教育目的之用。
- 十五、各學習領域之學期成績，經評定為丁等者，學校應實施補救教學。學生日常生活表現情形經認定有輔導必要者，應由輔導單位進行輔導。
- 十六、復學學生成績之計算應依下列規定辦理：
- (一)學生無故缺課又返校就讀者，當學期缺課成績經申請後准予補考；未申請補考者，其缺課期間之成績以 0 分計算。
- (二)於休學期間提前復學者，得採計其提前復學後重讀之成績。
- 十七、中輟復學學生成績之計算應依下列規定辦理：

(一)中輟學生復學後，如其中輟期間部分課業成績無法連貫計算時，應依領域(學科)以補考或多元評量方式，評定其成績。

(二)中輟學生復學後，其成績依現行成績評量相關規定辦理。

十八、學生成績之登記及處理應配合校務行政電腦格式紀錄，列入檔案存查。

十九、本辦法經校務會議通過後實施之。

附件十七臺南市光榮實小導護工作執行要點

一、目的：

- (一)執行學校各項措施，指導學生各項活動。
- (二)加強生活教育，指導學生路隊，處理偶發事件，以維護學童安全。

二、組織：由全校教師組成(見行事曆導護輪值表)。

三、職責：

- (一)詳記學校日誌(包含六、日、國定假日及補假)，週五放學前送交教導主任。
- (二)7:20 前早到學生先在校門口由保全陳先生統一管理，7:20 導護老師到校後帶早到學生回到各班教室。7:40 開始為 MSSR。
- (三)早晨活動、課間活動、整潔活動、宣導及兒童晨會請導護老師廣播集合。
- (四)廣播器材如無法進行播音樂時，請導護協助撥放音樂如下
 1. 07:40~08:00 MSSR 音樂
 2. 10:10~10:25 跳繩音樂
 3. 15:00~15:15 掃地音樂
- (五)主持兒童朝會(星期三)，加強生活教育，並表揚優良事蹟或提出改進事項。
- (六)失物登記、招領、表揚。
- (七)主持放學，輔導糾察隊，維護學童上、下學安全。
- (八)主持教師晨會(星期二)，並將前日導護實況及改進意見提出報告。
- (九)交通值勤時間：主持集合學生放學及協助第一班校車學生上車。
- (十)其他交辦事項(全校學生活動之集合、督導…等)。

四、糾察隊訓練與調配：由學務組和週導護隨時訓練或調配。

五、導護交接：

- (一)時間：每週最後上課日，下午 13:20 至 13:30。
- (二)地點：辦公室。
- (三)項目：學校日誌、導護臂章、過馬路禮讓小旗。
- (四)人員：卸任導護及下週導護。

六、本實施要點經校長核定後實施，修正亦同。如有未盡事宜由承辦單位另行訂定公布。

臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期導護執勤表

時間	一	二	三	四	五
07:20—07:40	巡視各班早到學生，並提醒開窗戶吃早餐				
07:40—08:00	MSSR 閱讀時間				
08:00—08:30	體能訓練 整潔活動	主持 教師晨會 8:10	主持 學生晨會	各班進行 數想活動	各班進行 加強學力 成語教學
		宣導活動 秩序管理			
09:30	每天 9:30 前巡視整潔區域並做紀錄				
10:10-10:30	督導 跳繩	督導 跳繩	督導 跳繩	韻律活動	督導 跳繩
12:00	維持午餐秩序及巡視餐後整潔工作				
12:40	協助維持午休秩序		無課輔時主 持放學	協助維持午休秩序	
13:30					導護交接
15:00—15:15	全校整潔活動	全校整潔活動	全校整潔活動	全校整潔活動	全校整潔活動
15:55	無課輔時主持放學				

※ 導護巡察時請佩帶導護臂章，課後輔導期間，週一、二、四、五改由課輔老師主持放學。

附件十八臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期學生放學路隊名單

隊名	隊長	人數	隊員
校車	羅○○	7	羅○○、謝○○、謝○○、萬○○、標○○、 羅○○
馬路隊	朱○○	4	茅○○、許○○、許○○
家長接送 A	黃○○	14	林○○、林○○、買○○、卓○○、買○○、 林○○、林○○、穆○○、李○○、林○○、 鄭○○、余○○、余○○
家長接送 B	蔡○○	24	林○○、林○○、林○○、周○○、黃○○、 黃○○、黃○○、黃○○、黃○○、黃○○、 劉○○、莊○○、彭○○、彭○○、蔡○○、 陳○○、李○○、李○○、李○○、陳○○、 吳○○、吳○○、呂○○
家長接送 C (幼兒園)	李○○	18	洪○○、謝○○、簡○○、卓○○、黃○○、 鄭○○、鄭○○、郭○○、鄭○○、王○○、 葉○○、鄭○○、陳○○、黃○○、陳○○、 彭○○、楊○○
家長接送 D (辦公室)	蘇○○	3	蘇○○、蔡○○

※ 無課輔時，星期三 12:50，其他日期 15:55 全校到廣場集合，由導護老師放學。

※ 集合地點：

1. (平時)操場面向幼兒園由左向右依序校車、馬路隊、家長接送 A、B、C、D。所有師長列隊伍前方，導護老師站最前面。
2. (雨天)廣場靠前棟走廊紅磚道，面向雨豆樹由左向右依序前半部為馬路隊、家長接送 A、家長接送 B；後半部家長接送 C、D、校車。所有師長列隊伍前方，導護老師站最前面。

※ 放學動線：敬完禮後由警衛先生及導護老師帶隊，路隊依序為馬路隊→車隊→家長接送。警衛先生帶領馬路隊安全過馬路，其餘依序上車。導護老師等待家長接送，待警衛先生帶領馬路隊返程後，再將家長未接回者帶至多功能教室自修等候家長接回。

附件十九110 年度光榮實小教職員工緊急應變小組組織分工表

組別	職務	姓名	連絡電話	原屬單位	代理人	連絡電話	負責工作
	指揮官	蔡○○	0911*****	校長	王○○	0921*****	1. 負責指揮、督導、協調、統一對外發言。 2. 依情況調動各組織間相互支援。
	通報組	組長 凌○○	0937*****	學務組長	孫○○	0976*****	1. 以電話通報校安中心及教育局災情及學校狀況。 2. 以電話通報 119 以支援學校所需狀況。 3. 負責傳播有關於災害狀況發展的資訊。
避難引導組	組長	王○○	0921*****	教導主任	黃○○	0928*****	1. 分配責任區，協助疏散學校教職員、學生至避難所。 2. 協助登記至避難所人員之身份、人數。 3. 設置服務站，提供協助與諮詢。 4. 協助疏散學區周遭受災民眾至避難所。 5. 協助發放生活物資、糧食及飲水。 6. 各項救災物資之登記、造冊、保管及分配。 7. 協助設置警戒標誌及交通管制。 8. 維護學校災區及避難場所治安。 9. 提供紓解壓力方法。
	組員	莊○○	0971*****	幹事	羅○○	0910*****	
		羅○○	0910*****	一年級導師	周○○	0937*****	
		周○○	0937*****	二年級導師	林○○	0983*****	
		林○○	0983*****	三年級導師	謝○○	0913*****	
		謝○○	0913*****	四年級導師	許○○	0965*****	
		許○○	0965*****	五年級導師	陳○○	0919*****	
		吳○○	0987*****	科任老師	莊○○	0971*****	
搶救組	組長	黃○○	0928*****	總務主任	孫○○	0976*****	1. 受災學校教職員生之搶救及搜救。 2. 清除障礙物協助逃生。 3. 強制疏散不願避難之學校教職員生。 4. 依情況支援避難引導組。 5. 基本急救、重傷患就醫護送。 6. 心理諮商。 7. 急救常識宣導。 8. 提供紓解壓力方法。
	組員	孫○○	0976*****	教務組長	陳○○	0919*****	
		陳○○	0919*****	六年級導師	馬○○	0921*****	
		馬○○	0921*****	護理師	葉○○	0988*****	
		葉○○	0988*****	工友			

附件二十臺南市光榮實小學生騎腳踏車到校申請書

申請人：____年____班_____

家 長 同 意 書

因左鎮區位處山區並不利騎腳踏車，為交通安全及貴子弟安危起見，校方不鼓勵學生騎腳踏車上學。但因特殊需求……

本人同意自即日起讓子女騎腳踏車到校，並同意約束子女得遵守下列規定，如有違規即禁止子女再騎腳踏車到校：

- 1、騎腳踏車必須遵守交通安全規則，且不得二人並行。
- 2、騎腳踏車必須戴腳踏車專用安全帽。
- 3、騎腳踏車時不得使用手機或 MP3 等資訊產品。
- 4、腳踏車只能單人騎乘，不得二人共乘。
- 5、請自備腳踏車大鎖，學校不負保管之責。
- 6、腳踏車不得騎入校園，一律放在化石館左側停車處，並排列整齊。

家長簽章：_____

____年____月____日

附件二十一 臺南市光榮實小學生攜帶手機到校申請書

申請人：____年____班____
手機號碼：_____

家 長 同 意 書

本人同意自即日起讓子女攜帶手機到校，並同意子女得遵守下列規定，如有違規即禁止子女再帶手機到校：

- 1、手機只能放學使用，上課必須關機，以免影響上課秩序。
- 2、手機僅供通訊使用，不得攝影、錄音、打電動，避免侵犯他人隱私。
- 3、手機不得借給他人使用，以免話費增多，產生糾紛。

家長簽章：_____

____年____月____日

附件二十二臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期校園整潔工作分配表

班級	整潔區域	專用教室	午餐工作
六甲 (9 人) (碧瑩)	班級教室及走廊	1. 樹屋前的紅磚廣場 2. 電腦教室 3. 體育器材室內外整理(獨輪車等) 4. 週五資源回收協助(含辦公室)	1. 打飯菜〈請戴口罩〉 2. 每日餐車清潔 3. 餐桌整理 4. 每周一次拖地
五甲 (4 人) (佳涵)	班級教室及走廊	1. 校長室左側及溜滑梯處之樓梯 2. 後棟廁所及洗手台 3. 電腦教室外及飲水機整理	1. 打飯菜〈請戴口罩〉 2. 每日餐車清潔 3. 餐桌整理 4. 每周一次拖地
四甲 (7 人) (蕙如)	班級教室及走廊	1. 音樂及律動教室內外 2. 鼓室內外 3. 教室外飲水機	1. 幼稚班工作協助 2. 餐桌整理
三甲 (6 人) (裕善)	班級教室及走廊	1. 英語情境教室內外 2. 風雨廣場、桌球桌 3. 故事屋旁及體育器材室旁樓梯	班級餐桌整理
二甲 (11 人) (長誼)	班級教室及走廊	1. 書藝教室內外 2. 音樂及律動教室外鞋櫃擦拭	班級餐桌整理
一甲 (7 人) (儀涵)	班級教室及走廊	圖書室內外及教室前紅磚	班級餐桌整理

※各班教室於每天最後一節 15:00—15:10 下課時間打掃。

※專科教室依使用狀況打掃。

※一般垃圾請在下午打掃時間放置多功能教室前，其他時間請勿自行放置；回收物統一星期五打掃時間拿出，由六年級在旁協助，各班學生自行依照分類放置，請導師多宣導分類注意事項。

※音樂教室除濕機由音樂老師倒水，請學生勿自行拿取儲水槽，避免過重而翻倒。

附件二十三 臺南市光榮實小教師輔導與管教學生辦法

中華民國 96 年 9 月 5 日校務會議通過
中華民國 109 年 8 月 28 日校務會議修正通過
中華民國 110 年 8 月 31 日校務會議修正通過

- 第一章 總則
- 第一條 法律依據
光榮實小(以下簡稱本校)為輔導與管教學生，依教師法規定，訂定光榮實小教師輔導與管教學生辦法(以下簡稱本辦法)。
本辦法未規定者，適用其他相關法令之規定。
- 第二條 定義
本辦法所列之各名詞定義如下：
一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
二、管教：指教師基於第十點之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
三、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等(參照附表一)。
四、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為(參照附表一)。
- 第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定
教師以外輔導管教人員(包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、實際執行教學教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員)，準用本注意事項及各校燒輔導與管教學生辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。
前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。
- 第二章 輔導與管教之目的及原則
- 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
教師所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有效性：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

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，採取輔導級正項管教措施，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

學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之須導正行為、實施處罰之理由及處罰之理由及措施。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師應調整或停止所執行之處罰措施，必要時得將學生移請訓導處或輔導處(室)處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第十條

對學生及監護權人之資訊公開與溝通

本校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊，應對學生及監護權人公開。

監護權人或學校家長會對本校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條

個人或家庭資料保護

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、電腦處理個

人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第三章

輔導與管教之方式

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，必要時做成記錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

第十二之一條

學校對教師之協助

條

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。

第十三條

低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第十四條第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因(如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致)，並針對成因採取有效之輔導與管教方式(如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等)。但不得採取處罰措施。

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

第十四條

應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為者，學校與教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治規章。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、危害校園安全。
- 四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十五條

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，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。

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

第十六條

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、調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知監護權人，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務(如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境)。
- 十、取消參加正式課程以外之活動。

十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
十二、要求靜坐反省。
十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
十六、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。
除有特殊情形外，教師不得於學生下課時間實施前項之管教措施。
學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。
教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。

第十七條

教師之強制措施

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
- 三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第十八條

教導處與輔導處(室)之特殊管教措施

依第十六條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求教導處或輔導處(室)派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

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

教導處或輔導處(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，在教導處或輔導處(室)人員指導下，請學生進行合理之體能活動，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體卻有不適，應立即調整或停止。

第十九條

監護權人及家長會協助輔導管教措施

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

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

第二十條

學生獎懲委員會之特殊管教措施

教導處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依本校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導處(室)提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

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

學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生交由監護權人帶回管教每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

第二十一條

高關懷課程之實施

本校為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，開設高關懷課程。

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

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

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

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

各校應視實際開設班別，設專責導師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十二條

搜查學生身體與私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或經受搜查人出於自願性同意者，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品(如書包、手提包等)。

搜查女學生之身體，應由婦女行之。但不能由婦女行之者，不在此限。

第二十三條

校園安全檢查之限制

為維護校園安全，學校得訂定規則，由教導處進行安全檢查：

高級中等以下學生教導處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品(如書包、手提包等)或專屬學生私人管領之空間(如抽屜或上鎖之置物櫃等)。

第二十四條

違法物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

一、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、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、其他違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予以暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十五條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

第二十六條 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，連同書面申請書送學校輔導室，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。

第二十七條 學生之追蹤輔導與長期輔導

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

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

第二十八條 高風險家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

第二十九條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利與權益保障法第五十三條規定，立即向本市主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- 一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 二、充當該法第四十七條第一項場所之侍應。
- 三、遭受該法第四十九條第一項各款之行為。
- 四、有該法第五十一條之情形。
- 五、有該法第五十六條第一項各款之情形。
- 六、遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向本市主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師知悉服務學校發生疑似校於性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第十六條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報。

第三十條 教師或學校之通報方式

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報(一一三專線)，並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第三十一條 學校通報相關單位處理監護權人問題

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無

效時，本校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第四章

法律責任

第三十二條

禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第三十三條

禁止刑事違法行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

第三十四條

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。

第三十五條

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。

第三十六條

不當管教之處置及違法處罰之懲處

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

教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法、學校教師成績考核辦法或相關規定處理。

第五章

紛爭處理及救濟

第三十七條

申訴之提起

本校學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，教師及學校應告知學生得於該輔導與管教措施發生之次日起二十日內，以書面或言詞向學生申訴評議委員會提起申訴。其以言詞為之者，應錄音或作成紀錄。本校學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。本校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

第一項言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、學生或代理人姓名、身分證明文件字號、就學之年級及班級或服務單位、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、學生委任代理人代為申訴者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- 三、申請調查之主要事實內容及其相關證據。
- 四、經向申訴人確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第三十八條

申訴案件之處理

本校對於學生申訴案件，依本縣訂定之學生申訴案件實施辦法處理。

第三十九條

申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

第四十條

協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

第六章

附則

第四十一條 提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施(如諮商處所)、物品(如錄音機電話傳真)及文件表單(如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單),由本校行政單位統一提供之;其中提供學生或監護權人使用之文件表單,應公開於學校網站,並列入學生手冊宣導。

第四十二條 對特殊教育學生之輔導與管教

教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時,其輔導管教應依個別教育計畫實施。

第四十三條 本辦法之施行

本辦法經校務會議通過後,自發布日施行;修訂時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質,其未列入之情形,符合法定要件(基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件)者,仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
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。而當他沒有或不再做出該行為時,要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「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)。」 二、「學校不再規定你的髮型,但請同學不要只注重做

正向管教措施	例示
	<p>髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」</p> <p>「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」</p> <p>「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」</p> <p>「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」</p>
<p>除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。</p>	<p>一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」</p> <p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」</p> <p>二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」</p> <p>「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」</p>
<p>利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果(對自己或他人的正負向影響)，因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。</p>	<p>請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。</p>
<p>用詢問句啟發學生去思考行為的後果(對自己或對他人的短期與長期好處與壞處)，以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自我管理。</p>	<p>「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」</p> <p>「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」</p> <p>「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」</p>
<p>注意孩子所做事物的多元面向，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</p>	<p>一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，</p>

正向管教措施	例示
<p>關係，可增加學生對負向行為的改變動機。</p>	<p>可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」</p> <p>二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」</p>
<p>針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。</p>	<p>「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」</p>

附件二十四 臺南市光榮實小 110 學年度第 2 學期品德教育核心價值及行為準則實施要點

週次	核心價值	低年級	中年級	高年級
	定義			
1	預備週			
2-3	自律 能服從內在良心的規範，自我約束言行以符合社會期待，進而展現自主意識。	1. 經常修剪指甲，飯前飯後便後要勤洗手。 2. 打噴嚏時用紙巾；打呵欠、剔牙時要用手，遮住口鼻。	1. 不在課桌椅上亂畫刻記。 2. 遵守交通規則，不闖紅燈。	1. 上下車、購物能排隊，遵守「先出後進」原則，不爭先恐後。 2. 不說髒話，不做讓人討厭的事。
4-5	尊重 接受他人為一個完整而獨立的個體，人人站在同樣的高度互動，沒有尊卑之分。	1. 不隨便幫別人取綽號。 2. 拿東西或發東西給別人，動作要輕，不可以用丟的。	1. 打電話給別人或接到電話會說「您好」。 2. 下車前要確定後方無來車或行人才可開門。	1. 尊重別人的隱私權，不隨意打探別人隱私。 2. 平等對待每位同學，不歧視表現比自己差的同學。不隨便嘲笑別人。
6-7	正念 以正向、樂觀、積極進取的態度，取代負面、悲觀、消極保守的想法。	1. 經常和家人、朋友聊天。 2. 記住好的事情，不好的事趕快忘記。	1. 樂於讚美表現好的同學並學習他的長處。 2. 遇到問題時先從簡單的部分解決，並告訴自己：「我很棒，我做到了。」	1. 當對自己不滿意時，記得幫自己加油。 2. 能寬恕別人不對的行為。
8-9	誠信 能以誠懇信實的態度對待人、事、物，答應別人的事要盡力做好。	1. 答應人家的事，會盡力的做到。 2. 出門時會向家人說：「再見！」，回家時會說：「我回來了！」	1. 向別人借的東西如果遺失了，要誠實告知主人。 2. 不因沒人看見，就做違規的事。	1. 不為了討好別人，而說拍馬屁的話。 2. 人前人後表現一致。
10-11	負責 凡事謹慎思考，在自己行動前先設想行為的結果，盡自己所能使事情更	1. 學用品忘了帶，不可打電話要求家長帶來。 2. 弄壞別人的物品，要做適度的賠償。	1. 認真做好老師分配的工作。 2. 養寵物要定時餵食清潔，不可中途棄養。	1. 今日事今日畢。 2. 只要有認真去做，就是負責任的表現，輸了也沒關係。

	加完美，並樹立好榜樣。			
12-13	合作 透過彼此協調、分工，達成團體的目標和使命。	1. 兄弟姊妹要和睦相處，如果有不同的意見可以告訴父母。 2. 上下學或上廁所能結伴同行。	1. 排隊及列隊行進時要迅速不要說話。不推擠也不作弄同學。 2. 自己的工作完成後，還能協助他人完成其他的事。	1. 不聯合同學欺負其他同學。 2. 服從多數人的決定，並尊重少數人的意見。
14-15	勇敢 知道自己的言行都是誠實、正確和公正的，據此產生信心，並使自己有勇氣、展現無畏的精神以及堅韌的生命力。	1. 勸告亂丟垃圾、破壞秩序的同學。 2. 受了小傷，不害怕、不驚慌、不一直哭泣。	1. 對於自己不懂的事，要勇於請教別人。 2. 熱心助人，爭取為別人服務機會。	1. 知過能改，今天的表現比昨天好。 2. 遇到壞人時要熟記他的長相、特徵，並告訴父母或師長。
16-17	勤儉 能珍惜資，以勤勞、用度有節的觀念，養成正確的消費習慣及清廉不貪的情操。	1. 購買夠用的文具用品即可，不買花俏而不實用的文具。 2. 不要主動討獎品。	1. 不購買過度包裝的物品。 2. 多吃天然食品，少吃垃圾食物。	1. 有多餘的東西可以和人交換，或捐給慈善機構。 2. 不受廣告的誘惑而去購物。
18-19	感恩 以言行讓對方知道他如何使自己生命受益，並能以具體行動向施與者表示感激。	1. 會做簡單的家事。 2. 父母吩咐的事能很快的去做。	1. 父母賺錢不易，收到零用錢除了妥善運用，還要向爸媽致謝。 2. 對於分配到的家事，能盡力完成。	1. 能熱心參與活動，樂意為大家服務。 2. 能端正自己的行為讓父母安心。
20	檢討週			

附件二十五 臺南市光榮實小學生無力繳交學生午餐費補助申請書(範
本)

○○○年○○月○○日

學生資料	姓 名	○○○	申請日期	○○○年○○月○○日
	性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出 生 年 月 日	○○○年○○月○○日
	身分證字號		就讀班級	○年○班
	是否原住民	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (請務必勾選) 原住民生之申請資格請參閱附件說明。		
由申請人或家長填寫	申請期間 及項目	<input type="checkbox"/> 110 學年度第 1 學期 110 年 9 月 1 日~111 年 1 月 20 日，共計 100 天。 <input type="checkbox"/> 110 學年度第 1 學期無需求或已另案申請其他補助，本次不提出申請。		
	申請資格 (請擇一勾選)	註：本案不採認里長證明。 <input type="checkbox"/> 第一類：低收入戶學生。 <input type="checkbox"/> 第二類：中低收入戶學生，含領有社政單位開立經濟弱勢需扶助之核定文件之學生(如「經濟弱勢家庭兒童及少年生活扶助」、「弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助」、「身心障礙者生活費用補助」、「特殊境遇家庭扶助」等，惟村里長清寒證明不包括在內)。 <input type="checkbox"/> 第三類：家庭突遭變故者。 <input type="checkbox"/> 第四類：家境貧困經導師證明者。		
	申請補助 說明	註：請重點陳述申請補助原因。 申請人簽名：		
由導師填寫	家庭訪問 紀錄	註：請敘明需補助原因以供午推委員會審核~ 導師簽名：		

由學校行政填寫	審核結果	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 經學校午餐供應委員會審查後意見及後續處理：
備註：一、本申請表由家長及導師填寫後送交學校承辦單位，經學校午餐供應委員會審核通過後予以補助。 二、經導師家庭訪視認定失業家庭子女、家庭突遭重大變故或其他因素致無力支付午餐費之經濟弱勢學生，請導師務必填寫家庭訪問紀錄(作為導師證明)，以利學校審核。 三、申請本補助款，如有偽造或冒名頂替、確定重複請領其他單位午餐費者，除追回已領之補助款外，將停止本項補助。 四、本經費補助之貧困學生午餐費不得與原住民族教育法第 12 條規定、民間捐助及其他相關補助款之伙食費或餐費重複。		

※本申請書留校備查。

附件二十六 臺南市公私立國民中小學 110 學年度學雜費暨各項代收代辦費收取基準應行注意事項

- 一、各公私立國民中小學收費應照收取基準及本注意事項之規定辦理。
- 二、學校得依學生之自願，代收代辦下列事項，並按每學年度規定之收費基準收取：
 - (一) 辦理學生午餐之國中及國小，得收午餐費，自訂基準，以按月收取為原則，不得強制採整學期一次收取方式，另外午餐基本費及燃料費併入午餐費收取，由各縣市政府自行決定辦理。外訂餐盒之學校不得收取午餐基本費及燃料費，有關午餐費、基本費及燃料費之支用應依據直轄市縣(市)政府及所屬中小學校辦理學校午餐應行注意事項辦理。
 - (二) 教科書書籍費，按相關規定評選議價結果收費。
 - (三) 學生寄宿費，不住宿者免繳。
 - (四) 私校學校自備交通車者，得比照國光汽車客運公司優待學生票價，學校交通車外包者，依招標金額核計學生票價，向乘坐交通車之學生按月收取費用。
- 三、學校可依照每學期之收費基準，代收代辦下列費用：
 - (一) 學生家長會費：各校受學生家長會之委託，得代收代辦家長會經常會費，以家長為單位代收，但低、中低收入戶或經導師家訪認定家庭清寒者免繳，其保管、運用及監督、考核應依規定辦理。
 - (二) 學生團體保險費。
- 四、各項代收代辦費，依目前各收費項目之使用及收費目的，分類如下：
 - (一) 正式教學相關：教科書書籍費1項。
 - (二) 學校活動相關：家長會費1項。
 - (三) 學生個人需求：學生寄宿費、午餐費。
 - (四) 配合法規規定：學生團體保險費。
- 五、代收代辦費之結餘，退還每位學生之金額達新臺幣十元以上者，除另有規定外，應依比例退還學生。
- 六、國民中小學及私立國民中小學除照本規定收費外，不得另行巧立名目收費及自行決定代收代辦項目，下列各項尤應切實遵照：
 - (一) 飲水應由學校供應，不得向學生收費。
 - (二) 各校舉行運動會、遊藝會、編印校刊及歡迎、歡送等活動，均不得向學生收費。

- (三) 不得向畢業生收費贈送學校紀念品或舉行謝師宴。
- (四) 教師節敬師金一律不收取。
- (五) 監察院糾正刪除班級費、游泳池水電及管理費、學生活動費、電腦設備維護及管理費、蒸飯費、齶齒防治費等6項，均不得向學生收費。
- (六) 辦理教學活動直接相關之支出用途，如段考成績郵寄暨答案卡費、模擬考試卷、模擬考暨複習考題本費、正式課程中外師英會課(差額)，均不得向學生收費。
- (七) 辦理環境維護直接相關之支出用途，如清潔用品及工具、教室佈置耗材、廁所清潔費、垃圾清運費，均不得向學生收費。
- (八) 辦理校園安全直接相關之支出用途，如義警交通導護鐘點費，不得向學生收費。
- (九) 學生寄宿費已包含項目，如宿舍燃料費、宿舍水電及管理維護費、宿舍清潔費，均不得向學生收費。
- (十) 各校為修建校舍及增加設備，必須發起捐募經費時，應於事前由學校依公益勸募法之規定，報奉核准後辦理，不得視為收費項目於註冊時收款，或規定數額強迫收取，或以競賽方式鼓勵學生向家長要求多捐。

七、冷氣使用及維護費應依下列規定收取支用：

- (一) 以班級教室支用為原則。
- (二) 收費上限：每學期每生收取上限為新臺幣七百元。
- (三) 收費項目及每學期計價方式：
 - 1. 冷氣電費：
 - (1) 教室冷氣未裝設儲值卡者，應於收費上限內，依「臺南市國民中小學雜費及代收代辦費收支辦法」第三條第一項第七款規定辦理。
 - (2) 教室冷氣裝設儲值卡者，應於收費上限內，依收取基準之算式，以每度用電計費。
 - (3) 冷氣電費於學期結束後有賸餘款時，應於學期結束後一個月內退還學生。
 - 2. 冷氣設備維護費及汰換費：每生依冷氣設備費用除以使用年限再除以二學期再加上保養及維護費收取，以新臺幣二百元為限，且每班不得超過新臺幣九千元，如有賸餘款，得不退還學生。
 - 3. 其他性質上屬冷氣使用及維護費之相關費用。
- (四) 正常上課以外時間(如：課後照顧、課後社團、課後輔導、晚自習、例假日等)使用冷氣設備者，學校應依使用時間之比例比照前二款規定辦

理。

(五) 依國民中小學設備基準相關規定裝設冷氣設備之教學場所，屬學校基本設施，不得向學生收取冷氣使用與維護費。

(六) 低收入戶學生、中低收入戶學生或特殊案例學生有繳費困難，經導師家訪認定者，學校得本於收支平衡原則酌減或免收該項費用。

八、轉出學生之退費依下列規定辦理：

(一) 代收代辦教科書，如已購買者發給教科書，不予退費；如未購買，退還所代收代辦費金額；家長會費不予退費；午餐費按所賸餘未用餐日數，扣除停止訂購時學校所需行政處理之日數後，辦理退費；交通車費依所賸餘之日數退費。

(二) 代收代辦費中之寄宿費，請依實際情況比照注意事項第八項與第九項處理；學生團體保險費請依學生團體保險辦法暨相關規定辦理；其餘之代收代辦費不退費。

(三) 學生退費應發給退費證明書，內列所退各費數額，以便學生持向轉入學校繳納與退費單所列同數額之費用。

(四) 私立國民中小學之轉出學生，除上述規定外，其相關學雜費退費之規定應比照本注意事項第八項與第九項之時間及退費標準辦理，並由校方發給退費證明書，內列所退各項費用數額。

九、轉入學生之收費：轉入公立學校就讀者，請依照公立學校收退費標準收取，如有公立學校之退費證明書者依所列退費之數額收取(即學生不因轉學而增加費用之負擔，如上課後逾學期三分之二，轉出之學校未退費，則轉入學校亦不收費)；如轉入私立學校就讀者，則私立學校可依差額收費。

十、公私立國民中小學，學校學生註冊後，退費規定如下：

退費時間	退費項目及標準	備註：
一、註冊前	免繳費	1. 本表所稱之「退費時間」計算原則係以學生實際離校日期為基準。 2. 本表所稱之「其餘各費」係指代辦(收)費。 3. 代辦(收)費按實際情
二、註冊後上課前	雜費及其餘各費全部退還。	
三、上課後未逾學期三分之一(依各校行事曆計算，以下均同)	雜費及其餘各費退還三分之二。	
四、上課後逾學期三分之一，未逾學期三分之二	雜費及其餘各費退還三分之一。	

五、上課後逾學期三分之二	所繳各費均不退還。	況處理，如已購製衣物，則發衣物。 4. 進修部比照上項規定辦理。
--------------	-----------	-------------------------------------

十一、收取代收代辦費，應一律依照規定收費，其收支帳目，除另有規定外，各國民中小學應按會計程序列帳，並依會計相關規定辦理，對於前項收費及收支帳目之處理，均應由學校自行辦理，不得委由員生消費合作社代收代管代辦。

十二、國民中小學每學期收費，以一次為原則，惟對經導師家訪認定家境清寒之學生，得酌准其分為開學時及開學後第十週內分兩期收取。

十三、國民中小學對學生收取費用，如未切實依照本注意事項之規定辦理者，各該校校長及經辦人員均予從嚴議處。

臺南市公私立國民中小學 110 學年度學雜費暨各項代收代辦費收取基準

	項目	109 學年度 收費基準	備 註
學費	國中小學費	0 元	依據國民教育法第 5 條規定國民中小學學生免納學費。
雜費	國中雜費	公立國中：0 元 私立國中：13,810 至 28,955 元	1. 公立國中由行政院編列預算全額補助。 2. 私立國中擬不調整，仍比照 <u>109 學年度</u> 收費
	國小雜費	公立國小：0 元 私立國小：11,630 至 22,625 元	不調整，仍比照 <u>109 學年度</u> 收費。
代收代辦費	教科書書籍費	依相關規定聯合議價結果而定	
	學生寄宿費	公立：1,450 至 4,430 元 私立：1,450 至 5,895 元	不調整，仍比照 <u>109 學年度</u> 收費。
	家長會費	100 元	不調整，仍比照 <u>109 學年度</u> 收費。
	學生團體保險費	依公開招標價格收費	收費依據「高級中等以下學校學生及教保服務機構幼兒團體保險條例」規定辦理。
	午餐費	本市所屬中小學自辦午餐(含公辦民營)學校每月收費上限為國小 795 元、國中 825 元	午餐基本、燃料費已併入午餐費收費，以按月收取為原則，不得強制採整學期一次收取方式。

裝設儲值卡之教室冷氣每度用電計費算式 單位：新臺幣

每度用電計費	A+B+C
A	流動電費部分，每度A元，以台電公司夏月高壓供電週一至週五尖峰時間每度電收取標準計算。
B	基本電費部分，每度B元，為各校夏月基本電費總和除以夏月使用度數總和所得之值。
C	超約附加費用部分，每度C元，為各校夏月超約附加費用總和除以夏月使用度數總和所得之值。
備註： 一、A、B、C之數額均四捨五入計至小數點第二位。 二、夏月指六月至九月。 三、尖峰時間指七時三十分至二十二時三十分。	

附件二十七 臺南市 110 學年度第 2 學期中小學學生無力繳交代收代辦費及弱勢學生教科書補助申請書

○○○年○○月○○日

由申請人、家長或導師填寫	申請人		身分證統一編號		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	設籍地址				聯絡電話	
	就讀學校			班級	○○年○○班	
	申請資格 (可複選)	<input type="checkbox"/> 低收入戶學生(由教育局統一確認其身分)。 <input type="checkbox"/> 中低收入戶學生(由教育局統一確認其身分)。 <input type="checkbox"/> 家境貧困及家庭突遭變故者，另需填寫申請補助說明及導師家訪紀錄 2 欄。 <input type="checkbox"/> 具原住民族身份之學生。(單一身分需設籍本市) <input type="checkbox"/> 重度以上身心障礙學生或身心障礙人士子女應檢附身障證明。(單一身分需設籍本市) <input type="checkbox"/> 中度以下身心障礙學生或身心障礙人士子女應檢附身障證明。(單一身分需設籍本市)				
	申請項目(除申請或推甄大學費用外需檢附實際支付款項證明資料)	<input type="checkbox"/> 國中小團體保險費_____元 <input type="checkbox"/> 教科書書籍費_____元				
申請補助說明 (1. 請重點陳述申請補助原因。2. 本欄僅限家境貧困及家庭突遭變故者填寫，不可代替證明文件。)						

由導師填寫	家庭訪問紀錄		導師簽名處：
	由初審單位填寫	符合資格 (可複選)	
學校初審結果		補助項目及金額	
		<input type="checkbox"/> 國中小團體保險費 _____元	
	<input type="checkbox"/> 教科書書籍費 _____元		

※本申請書留校備查

◎經濟弱勢兒童補助，補助採購參考項目，請依以下順序為優先使用原則—

一、學校相關費用：學雜費、代收代辦費、教材費、班費、制服費、營養午餐費、校外教學費、畢業旅行費、畢業紀念冊、非兒盟補助之社團費(含上課所需器材)、才藝學費(含校內外)、課後安親費、托育費、交通費(悠遊卡儲值、家長機車接送就學油資)

二、文具及學習用品費用：筆、橡皮擦、墊板、鉛筆盒、檯燈、書桌椅、字典(含電子辭典)、毛筆、美術用品、筆記本、課外讀物費、書籍費、學校參考書、考卷、書包、學童需自購的學校課程用具

三、生活費用：

1. 食品—早餐、午餐(非學校營養午餐)、晚餐、米、油、鹽、麵條、魚、肉、蛋、蔬果、鮮乳、罐頭、調理包、麵包、調味品、奶粉

2. 日用品—學童配眼鏡費、學童鞋襪、學童衣物、學童內衣褲、沐浴用品、清潔用品、學童棉被、奶粉、尿布、腳踏車、電暖器、防蚊蟲用品、電扇、電鍋

3. 醫療—學童健保費、學童醫藥費、藥品

四、其他(無法歸類項目，請說明用途)

1. 未使用款—賸餘未使用款或預計於寒、暑假期間使用之費用，請說明預計使用項目及金額，總計不能超過1000元。

2. 其他無法歸類於上述項目之支出

◎備註

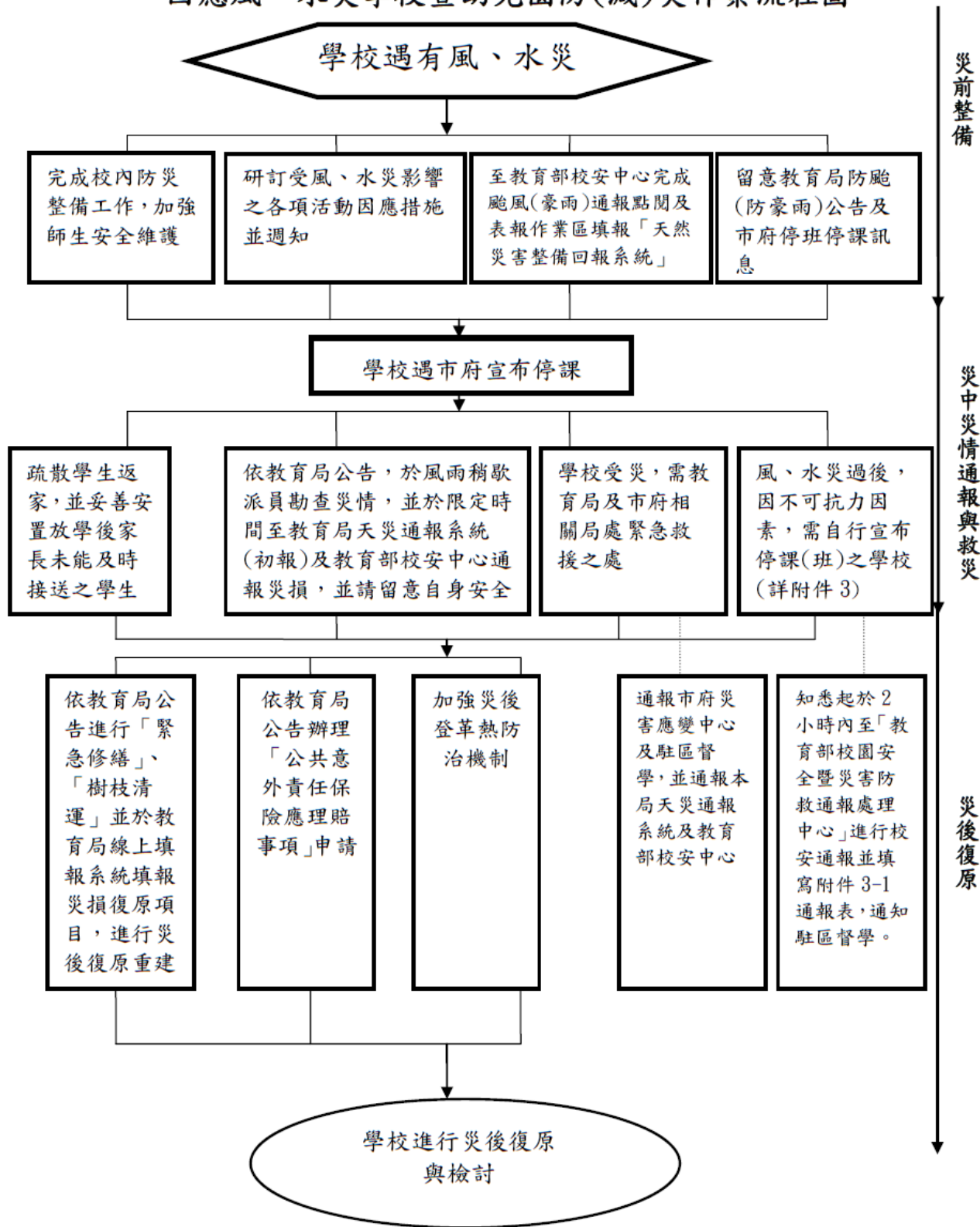
一、支出項目需與參考項目相符。

二、如無法判斷及歸類補助項目，可與兒盟社工進行討論。

附件二十九 學校防颱(豪雨)整備措施注意事項

辦理單位：光榮實小
發布時機：中央氣象局發布海上颱風警報(大豪雨特報)時
<p>說明：</p> <p>緊急公告以 line、e-mail、校網公告、跑馬燈等方式公告防災整備措施注意事項周知</p> <p>一、各班級及各班掃地區域應確實完成：</p> <ul style="list-style-type: none">(一)緊閉門窗、關閉水電。(二)地面不置物品。(三)走廊物品、掃具、抹布等收入室內。(四)拆卸布條及布告欄等布置。(五)清除排水溝、孔異物。 <p>二、建構並定期更新全校教職員工及各班緊急聯絡網。</p> <p>三、總務處整備工作：</p> <ul style="list-style-type: none">(一)下班前巡檢校園及各棟、各樓層—確認門窗及水電關閉、走廊無置物、布告欄等布置已拆除。(二)工程之鷹架，看板捆綁牢固。(三)樹木修剪、固定樹木、收起遮陽棚。(四)防水閘門檢測設置及抽水機檢修維護，抽水—啟動地下室汙水蓄水池馬達。(五)研判各處校門之伸縮門關閉與否。(六)緊急應變措施。(七)風、水災通報-教育局風、水災通報、教育部校安通報。(八)善後處理之規劃—搶救、善後及清運等。 <p>四、教導處與務組整備工作：</p> <ul style="list-style-type: none">(一)臨時公告或半天停班停課之停班課公告。(二)午餐之處理與因應。(三)教育部校安通報。(四)上放學時間、學生接送及家長洽詢等相關事宜。(五)校園環境清潔與登革熱防治等事宜。 <p>五、教導處與教務組整備工作：</p> <ul style="list-style-type: none">(一)停班課之公告及處理等相關事宜。(二)補(調)班課等相關事宜—公文簽會人事室辦理。(三)課後照顧班及課後社團停班課之公告及處理等相關事宜。

因應風、水災學校暨幼兒園防(減)災作業流程圖



附件三十臺南市高級中等以下各級學校校園人因性危害預防計畫

壹、政策：

為維護校內工作者的健康福祉，預防人因性危害及避免重複性作業導致肌肉骨骼傷病，依職業安全衛生法第6條第2項第1款、同法施行細則第9條規定，訂定本計畫。

貳、目標：

本計畫的目的在於促進校內工作者及利害相關者的健康福祉，預防及避免重複性肌肉骨骼傷病事件(人因性危害)，應用人因工程相關知識，預防校內工作者因長期暴露在設計不理想的工作環境、重複性作業、不良的作業姿勢或者工作時間管理不當下，引起工作相關肌肉骨骼傷害、疾病之人因性危害的發生。

參、計畫實施時程：自110年01月01日起。

肆、職責分工

- 一、職安負責處室：擬訂、規劃、督導及推動預防肌肉骨骼傷害、疾病或其他危害之宣導及教育訓練指導，並指導有關部門實施。
- 二、健康中心：傷害調查或肌肉傷害狀況調查、工作者職業傷害統計與分析。
- 三、各處室之工作場所負責人：依職權指揮、監督協調有關人員施行本計畫。
- 四、校內工作者：配合本計畫實施，並做好自我保護措施。

伍、計畫內容

一、需求評估

- (一)肌肉骨骼傷病：針對既有肌肉骨骼相關職業病案例及疑似通報職業病案例，進行肌肉骨骼症狀調查(附表1)，了解相關危險因子，以及引發肌肉骨骼或可能有潛在肌肉骨骼傷病風險之作業方式。
- (二)自覺有肌肉骨骼症狀工作者：針對校內工作者有身體的疲勞、酸痛等不適之症狀，進行症狀調查，了解不適之程度，並瞭解其作業內容評估之危害。
- (三)健康調查：定期對工作者實施肌肉骨骼症狀之調查。

二、風險評估：職安負責處室進行危害評估與改善。

(一)危害辨識及評估人因性危害因子，可能發生原因如下(可依學校現況增減)

1. 行政人員(含兼職及校護)：利用電腦進行處理作業、書寫作業、電話溝通作業、緊張救護作業。
 - 鍵盤及滑鼠操作姿勢不正確。
 - 打字、使用滑鼠的重複性動作。
 - 長時間壓迫造成身體組織局部壓力。
 - 視覺的過度使用。
 - 長時間伏案工作。
 - 長時間或不正確坐姿進行工作。
 - 緊急救護時肌肉骨骼過度施力。
2. 教師：主要作業內容為教學、授課。

- 長時間以站姿進行工作。
 - 不正確的坐姿/立姿。
 - 長時間負重物。
3. 技工/工友/廚工/臨時人員…等。
- 長時間進行重複工作。
 - 不正確的工作姿勢。
 - 過度施力。

(二)後果的影響，舉例如下：

1. 背部酸痛：例如上背痛、下背痛
 - 職業危險因子：工作需要長時間坐著或讓背部處於固定姿勢。
 - 個人危險因子：過去下背痛之病史、抽煙、肥胖。
2. 上肢酸痛：例如手腕痛、手臂痛，重複、長時間的手部施力。
3. 腕隧道症候群
 - 職業危險因子：手部不當的施力、腕部長時間處在極端彎曲的姿勢、重複性腕部動作、資料鍵入。
 - 個人危險因子：糖尿病患者、尿毒症患者、孕婦、肥胖者、甲狀腺功能低下者、腕部曾經有骨折或重大外傷。
4. 頸部酸痛：長期固定在同一個姿勢，尤其是固定在不良的姿勢；通常是指頸部前屈超過 20° ，後仰超過 5° 。
 - 腰部酸痛
 - 下肢酸痛：如小腿或足部

三、改善方法

(一)行政管理

1. 工作者作業時，應避免長時間重覆使用身體某一部位(如手腕、手指等)。
2. 工作者作業時，應避免施力方式不當、過度使用已受傷之部位，或是持續太久。
3. 工作者自覺疼痛症狀消失後，可配合正確的伸展運動和肌力訓練。
4. 考量調整工作者工作內容，如減少重複動作之作業內容，或增加不同之工作型態作業。
5. 工作者可主動調整工作作業姿勢，避免長期坐姿造成脊椎異常負荷，可適時使用站立之電腦設備，減少身體局部疲勞。

(二)工程控制

1. 針對機械、設備、使用工具之配置不良，產生工作者長時間工作造成人因性危害時，應改善或更換相關設備避免增加肌肉骨骼之傷害發生或惡化。
2. 因工作者長時間處於辦公室使用電腦，提供適合國人體型之電腦工作桌椅尺寸，以協助電腦使用者預防相關骨骼肌肉酸痛或疾病。

3. 就姿勢而言，一般顯示器的畫面上端應低於眼高，使臉正面朝向前方並稍稍往下，以減少因抬頭造成頸部負荷。作業時，應儘量使眼睛朝正面往下，以減少眼睛疲勞。
4. 鍵盤的位置要在正前方，最佳的高度是當手置於鍵盤上時，手臂能輕鬆下垂，靠近身體兩側，手肘約成 90°。滑鼠放置高度不宜太高，可以考慮盡量靠近身體中線的位置。

(三)健康管理

1. 自我檢查：工作者因長期性、重複性動作有造成身體不適情形時，如眼睛、手腕、手指虎口、大拇指酸痛及下背肌肉酸痛等，應進行檢查並調整正確作業方式。
2. 健康檢查：利用工作者進行定期健康檢查，並依檢查結果結合工作人因性危害因子進行分析，針對其危害因子進行工作調整。
3. 適時改變姿勢才是減少疲勞的好方法。

(四)教育訓練

1. 宣導有效利用合理之工作間休息次數與時間。
2. 傳遞肌肉骨骼傷害風險意識與正確作業方式。
3. 藉由危害認知與宣導，加強工作者對肌肉骨骼傷害之了解。
4. 安排適當的體能訓練課程，維持所需之肌力、肌耐力、四肢延展與靈活度及體力體能，以有效避免人員之操作能力衰退，並預防肌肉骨骼傷害與下背痛。

(五)持續追蹤工作者恢復健康之情形，並予以紀錄(肌肉骨骼症狀調查與管控追蹤一覽表，附表 2)。

陸、本管理計畫執行紀錄或文件等應歸檔留存三年備查，並保障個人隱私權。

柒、本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。

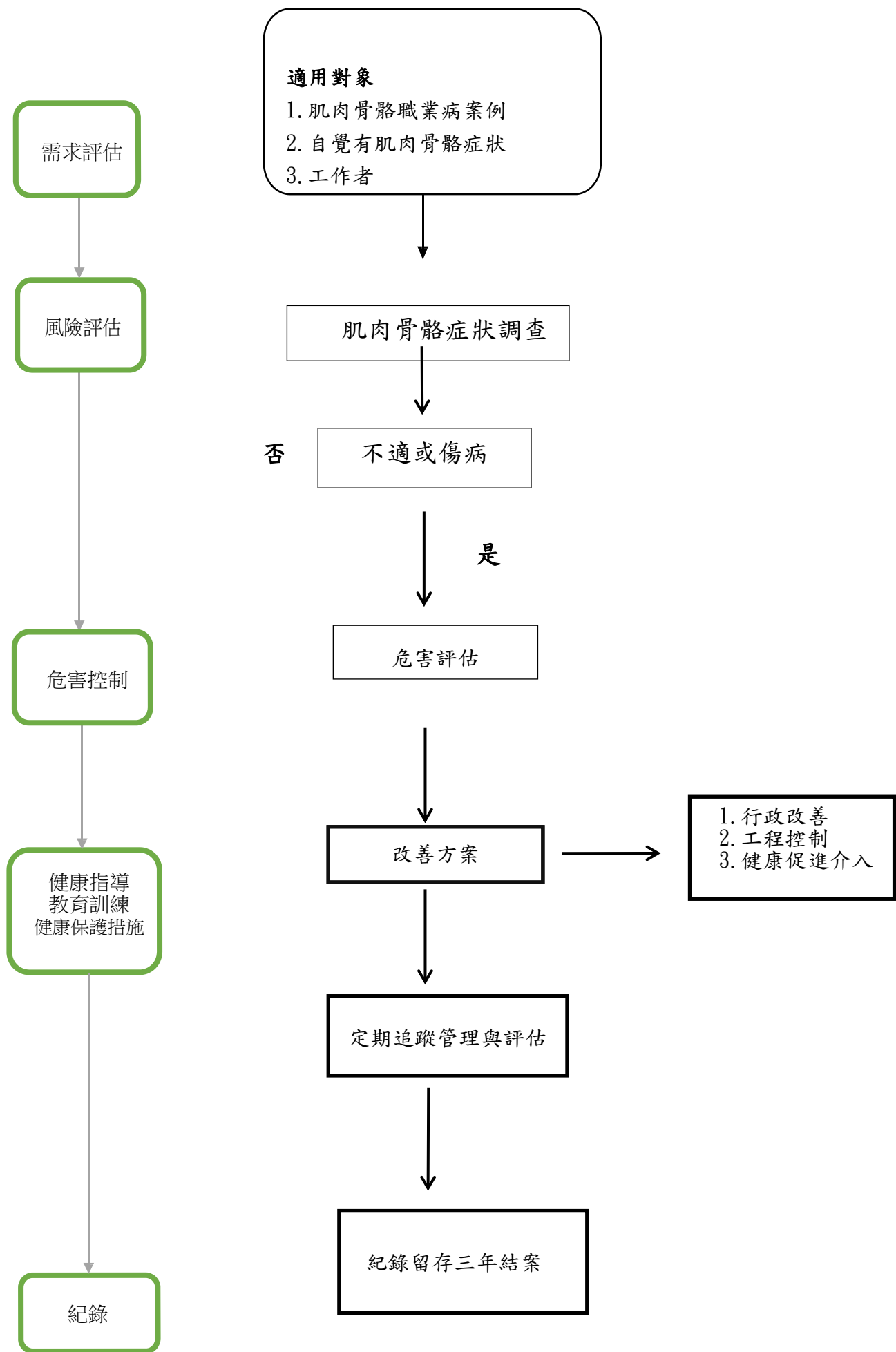


圖 1 執行人因性危害防止計畫流程圖

第2章 臺南市高級中等以下各級學校肌肉骨骼症狀調查表

填表日期： 年 月 日

一、基本資料				
所屬單位	職稱	員工姓名	性別	年齡
			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
連絡電話	身高	體重	慣用手	
			<input type="checkbox"/> 左手 <input type="checkbox"/> 右手	
1. 您在過去的 1 年內，身體是否有長達 2 星期以上的疲勞、酸痛、發麻及刺痛等不舒服，或關節活動受到限制？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(若否結束此調查表；若是，請繼續填寫下列表格)				
2. 下表的身體部位酸痛、不適或影響關節活動之情形持續多久時間？ <input type="checkbox"/> 1 個月 <input type="checkbox"/> 3 個月 <input type="checkbox"/> 6 個月 <input type="checkbox"/> 1 年 <input type="checkbox"/> 3 年 <input type="checkbox"/> 3 年以上				
二、症狀調查				
不痛 劇痛 0 1 2 3 4 5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		不痛 劇痛 0 1 2 3 4 5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
其他(症狀、病史)說明：				

★本表填寫完請送回負責處室

附表 2

第 3 章 臺南市高級中等以下各級學校肌肉骨骼症狀調查與管控追蹤一覽表

統計月份： 年 月

單位名稱	職稱	姓名	性別	年齡	年資	身高	體重	慣用手	職業病	通報中	問卷調查	是否不適	酸痛持續時間	症狀調查 (可複選)	人因工程改善方案	是否改善	備註

症狀調查代碼如下，若有多處不適，請填入多個代碼：

- 1. 頸 2. 上背 3. 下背 4. 左肩 5. 右肩 6. 左手肘/前臂 7. 右手肘/前臂 8. 左手/腕 9. 右手/腕 10. 左臀/大腿
- 11. 右臀/大腿 12. 左膝 13. 右膝 14. 左腳踝/腳 15. 右腳踝/腳

製表人：

單位主管：

附件三十一 臺南市高級中等以下各級學校異常工作負荷促發疾病預防管理措施

- 一、為符合職業安全衛生法第 6 條第 2 項第 2 款規定，且為避免工作者因異常工作負荷促發疾病，針對輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷可能促發疾病之工作者，提供健康管理措施，以防止工作者因過度勞累而罹患腦、心血管疾病並達到早期發現早期治療之目的，特訂定本措施。
- 二、凡學校工作者皆適用本措施，屬以下工作者尤應注意異常工作負荷促發疾病預防：
 - (一)輪班工作：指該工作時間不定時輪替可能影響其睡眠之工作，如工作者輪換不同班別，包括早班、晚班或夜班工作。
 - (二)夜間工作：午後 10 時至翌晨 6 時之時間內之工作。
 - (三)長時間工作：係指下列情形之一者。
 1. 一個月內加班時數超過 100 小時。
 2. 二至六個月內，月平均加班時數超過 80 小時。
 3. 一至六個月，月平均加班時數超過 45 小時。
 - (四)醫護人員依體格(健康)檢查報告數據，評估十年內發生腦、心血管疾病風險 $\geq 20\%$ 者。
 - (五)其他異常工作負荷：不規則的工作、經常出差的工作、工作環境(異常溫度環境、噪音、時差)及伴隨精神緊張之日常工作負荷與工作相關事件。
- 三、學校各級之權責如下：
 - (一)學校代表人：輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之預防。
 - (二)單位主管：
 1. 擬訂並規劃督導本措施。
 2. 協助本措施之工作危害評估。
 3. 依風險評估結果，協助單位作業現場改善措施之執行。
 - (三)人事室：
 1. 協助本措施之規劃、推動與執行。
 2. 注意工時管控，定期篩選出長時間工作之工作者。
 3. 協助提供工作者異常差勤、缺工、請假及就醫紀錄。
 - (四)醫護人員：
 1. 協助本措施之規劃、推動與執行。
 2. 定期依工作者體格(健康)檢查報告篩選十年內發生腦、心血管疾病之高風險工作者。
 3. 執行成效之評估及改善。
 - (五)學務處：協助提供工作者健康促進相關活動資訊。
 - (六)工作場所負責人：

1. 負責本措施之推動與執行。
2. 協助本措施之風險評估。
3. 配合健康服務醫師諮詢工作者指導結果，採取維護工作者健康措施。

(七)工作者：

1. 配合本措施之執行及參與。
2. 配合本措施之風險評估。
3. 配合健康服務醫師諮詢指導，執行工作調整與作業現場改善措施。

四、本措施依「異常工作負荷危害預防諮詢指導程序與流程圖」(附件一)推動，項目及程序如下：

(一)符合下列型態之一者，由各權責單位通知該作業型態之工作者填寫「異常工作負荷檢核表」(附件二)，配合月平均加班時數，綜合評估出負荷等級(低、中、高負荷)。

1. 屬於輪班工作或 夜間工作型態者，該工作場所負責人每年需至少執行一次。
2. 月平均加班時數超過 80 小時者，由人事室每個月定期篩選後通知，並副知職安負責處室、衛生保健組。
3. 依體格(健康)檢查報告數據，評估十年內發生腦、心血管疾病風險 $\geq 20\%$ 者，由校護定期篩選後通知。

(二)工作者綜合評估完負荷等級後，交由工作場所負責人簽核，並依下列原則簽核：

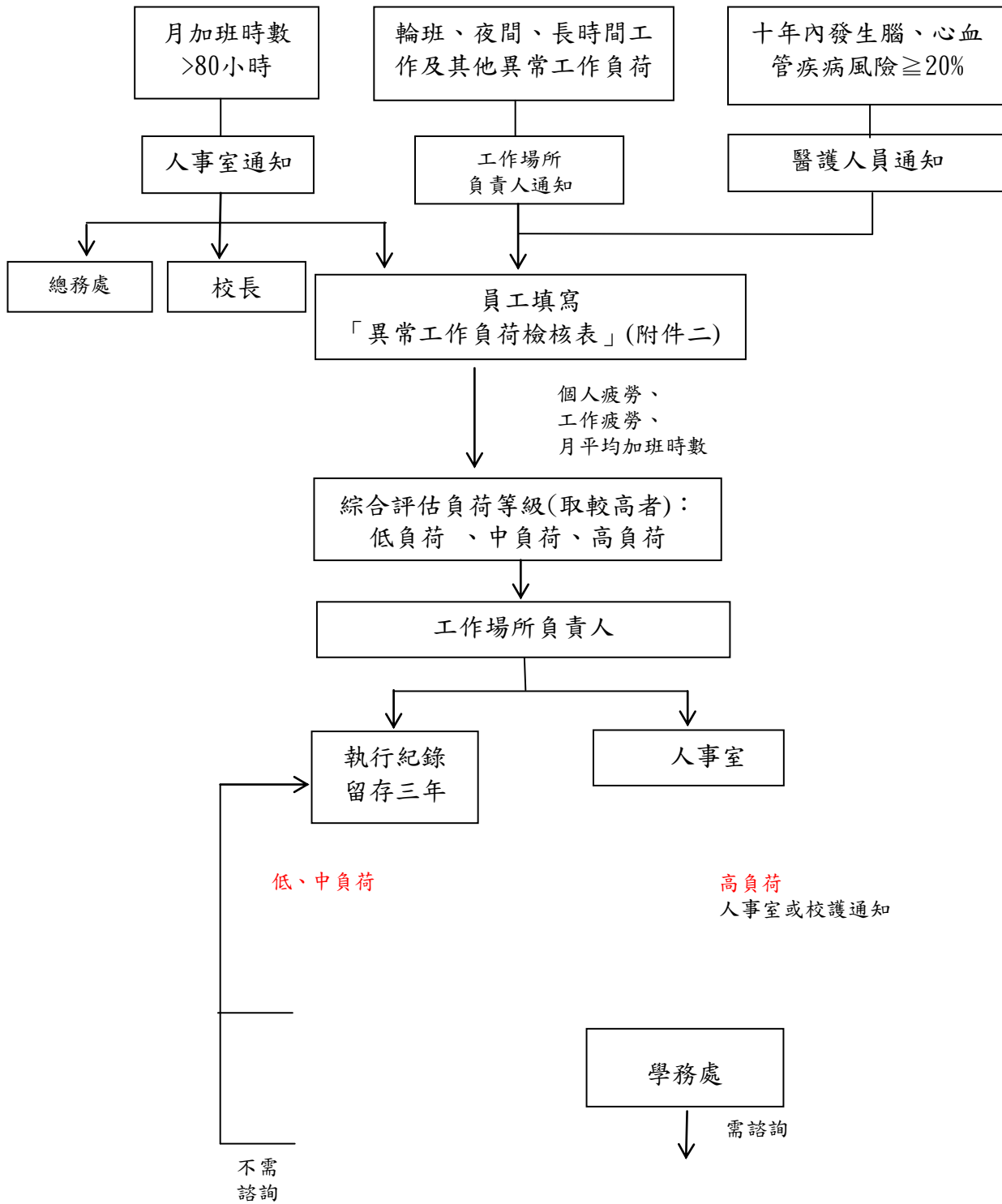
1. 屬低負荷或中負荷者，直接由工作場所負責人簽核後，指派人員將該執行紀錄留存三年。
2. 屬高負荷或經人事室、校護通知工作者填寫者，由工作場所負責人簽核後，需再將「異常工作負荷檢核表」送交人事室及總務處簽核。

(三)如有需要，由校護轉請學務處，不定期提供工作者健康促進相關活動資訊給該工作者。

五、本管理計畫執行紀錄或文件等應歸檔留存三年以上，本措施為預防性之管理，若身體已有不適症狀請儘速就醫。

六、本計畫經校務會議通過後，陳請校長公布施行；修正時亦同。

附件一：異常工作負荷危害預防諮詢指導程序與流程圖



附件二：臺南市高級中等以下各級學校 異常工作負荷檢核表

填表日期：____年__月__日

填表原因：輪班工作 夜間工作 自行填寫

人事室通知(高工時) 醫護人員通知(高心血管疾病風險)

_____室/處/中心 _____組/科/中心

姓名：_____ 職稱：_____ 電話：_____

一、過負荷量表(由工作者填寫)

(一)個人疲勞	分數
1. 你常覺得疲勞嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未 2. 你常覺得身體上體力透支嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未 3. 你常覺得情緒上心力交瘁嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未 4. 你常會覺得，「我快要撐不下去了」嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未 5. 你常覺得精疲力竭嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未 6. 你常常覺得虛弱，好像快要生病了嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未	
個人過勞總分：將各選項分數轉換如下：(1)100 (2)75 (3)50 (4)25 (5)0。	
個人過勞平均分數：總分/題數，即 1~6 題分數相加後除以 6	
(二)工作疲勞	分數
1. 你的工作會令人情緒上心力交瘁嗎? <input type="checkbox"/> (1)很嚴重 <input type="checkbox"/> (2)嚴重 <input type="checkbox"/> (3)有一些 <input type="checkbox"/> (4)輕微 <input type="checkbox"/> (5)非常輕微 2. 你的工作會讓你覺得快要累垮了嗎? <input type="checkbox"/> (1)很嚴重 <input type="checkbox"/> (2)嚴重 <input type="checkbox"/> (3)有一些 <input type="checkbox"/> (4)輕微 <input type="checkbox"/> (5)非常輕微 3. 你的工作會讓你覺得挫折嗎?	

(1) 很嚴重 (2) 嚴重 (3) 有一些 (4) 輕微 (5) 非常輕微

4. 工作一整天之後，你覺得精疲力竭嗎？

(1) 總是 (2) 常常 (3) 有時候 (4) 不常 (5) 從未或幾乎從未

5. 上班之前只要想到又要工作一整天，你就覺得沒力嗎？

(1) 總是 (2) 常常 (3) 有時候 (4) 不常 (5) 從未或幾乎從未

6. 上班時你會覺得每一刻都很難熬嗎？

(1) 總是 (2) 常常 (3) 有時候 (4) 不常 (5) 從未或幾乎從未

7. 不工作的時候，你有足夠的精力陪朋友或家人嗎？

(1) 從未或幾乎從未 (2) 不常 (3) 有時候 (4) 常常 (5) 總是

工作疲勞總分：將各選項分數轉換如下：(1)100 (2)75 (3)50 (4)25 (5)0。

工作疲勞平均分數：總分/題數，即 1~7 題分數相加後除以 7

(三) 負荷分級

負荷分級	個人疲勞(分數)	工作疲勞(分數)	月平均加班時數
低負荷	<50 分：過勞程度輕微 <input type="checkbox"/> _____ 分	<45 分：過勞程度輕微 <input type="checkbox"/> _____ 分	<37 小時 <input type="checkbox"/> _____ 小時
中 中負荷	50-70 分：過勞程度中等 <input type="checkbox"/> _____ 分	45-60 分：過勞程度中等 <input type="checkbox"/> _____ 分	37-72 小時 <input type="checkbox"/> _____ 小時
高負荷	>70 分：過勞程度嚴重 <input type="checkbox"/> _____ 分	>60 分：過勞程度嚴重 <input type="checkbox"/> _____ 分	>72 小時 <input type="checkbox"/> _____ 小時

綜合評估(3者取高者)： 低負荷 中負荷 高負荷

備註：

- 1.綜合評估為低負荷或中負荷者，直接由工作場所負責人簽核後，將該執行紀錄留存三年。
- 2.綜合評估為高負荷者或經人事室、校護通知填寫本檢核表者，由單位主管簽核後，送交人事室簽核，再送至環安負責處室及校護簽核。
- 3.個人疲勞及工作疲勞分數解釋：

疲勞類型	分數	分級	解釋
個人疲勞	50 分以下	輕微	您的過勞程度輕微，您並不常感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好像快生病的樣子。
	50—70 分	中度	您的個人過勞程度中等。您有時候感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好像快生病的樣子。建議您找出生活的壓力源，進一步的調適自己，增加放鬆與休息的時間。
	70 分以上	嚴重	您的個人過勞程度嚴重。您時常感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好像快生病的樣子。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。
工作疲勞	45 分以下	輕微	您的工作相關過勞程度輕微，您的工作並不會讓您感覺很沒力、心力交瘁、很挫折。
	45—60 分	中度	您的工作相關過勞程度中等，您有時對工作感覺沒力，沒有興趣，有點挫折。
	60 分以上	嚴重	您的工作相關過勞程度嚴重，您已經快被工作累垮了，您感覺心力交瘁，感覺挫折，而且上班時都很難熬，此外您可能缺少休閒時間，沒有時間陪伴家人朋友。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。

二、工作者月平均加班時數(由人事室填寫)

月平均加班情形：

- 一個月內加班時數超過 92 小時。(____ 小時)
- 二至六個月內，月平均加班時數超過 72 小時。(____ 小時)
- 一至六個月，月平均加班時數超過 37 小時。(____ 小時)

三、腦、心血管疾病與過負荷風險判定(由醫護人員填寫)

(一) 醫護人員透過工作者體格(健康)檢查報告，運用 Framingham Cardiac Risk Score 評估十年內發生腦、心血管疾病的風險：

- 低度風險：<10%
- 中度風險：10%-20%
- 高度風險：≥20%

(二) 腦、心血管疾病與工作負荷矩陣

1. 風險分級矩陣

十年內發生 腦、心血管疾病風險	工作者工作負荷		
	低負荷 (0)	中負荷 (1)	高負荷 (2)
<10% (0)	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
10-20% (1)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
≥20% (2)	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

備註：

風險分級		健康管理措施	
低風險	0	不需諮詢	不需處理，可從事一般工作。
中風險	1	不需諮詢	建議生活型態改變，注意工時調整，至少每年追蹤一次。
	2	建議諮詢	建議生活型態改變，注意工時調整，至少每半年追蹤一次。
高風險	3	需要諮詢	建議醫療協助及生活型態改變，需工作限制，至少每三個月追蹤一次。
	4	需要諮詢	建議醫療協助及生活型態改變，需工作限定，至少每一至三個月追蹤一次。

2. 醫師綜合評估：

不需諮詢 建議諮詢 需要諮詢 請衛生保健組提供健康促進相關訊息

評估醫師簽名：_____ 日期：____年____月____日

工作場所負責人 簽章	人事室 簽章	總務處 簽章

附件三：異常工作負荷面談結果及採行措施表

面談指導結果			
姓名		服務單位	
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	年齡 歲
疲勞累積狀況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度		特殊記載事項
應顧慮的身心狀況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
判定區分	診斷區分	<input type="checkbox"/> 無異常 <input type="checkbox"/> 需觀察 <input type="checkbox"/> 需醫療	
	工作區分	<input type="checkbox"/> 一般工作 <input type="checkbox"/> 工作限制 <input type="checkbox"/> 需休假	
	指導區分	<input type="checkbox"/> 不需指導 <input type="checkbox"/> 要健康指導 <input type="checkbox"/> 需醫療指導	
		是否需採取後續相關措施	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 請填寫採行措施建議

醫師姓名：_____年 月 日(實施年月日)

採行措施建議				
工作上採取的措施	調整工作時間	<input type="checkbox"/> 限制加班，最多_____小時/月	<input type="checkbox"/> 不宜繼續工作(指示休假、休養)	
		<input type="checkbox"/> 不宜加班	<input type="checkbox"/> 其他	
		<input type="checkbox"/> 限制工作時間_____時_____分 ~_____時_____分		
	變更工作	<input type="checkbox"/> 變更工作場所(請敘明：_____)		
		<input type="checkbox"/> 轉換工作(請敘明：_____)		
		<input type="checkbox"/> 減少大夜班次數(請敘明：_____)		
<input type="checkbox"/> 轉換為白天的工作(請敘明：_____)				
<input type="checkbox"/> 其他(請敘明：_____)				
措施期間		_____日·週·月 (下次面談預定日_____年 月 日)		
建議就醫				
備註				

醫師姓名：_____年 月 日(實施年月日)

工作場所負責人：_____

附件三十二 臺南市高級中等以下各級學校執行職務遭受不法侵害預防計畫

中華民國 110 年 01 月 04 日訂定

一、依據

依據「職業安全衛生法」(以下簡稱「職安法」)第 6 條第 2 項規定，雇主對執行職務因他行為遭受身體或精神不法侵害之預防，應妥為規劃並採取必要之安全衛生措施。

二、目的

職場暴力指員工在與工作相關的環境中(包含通勤)遭受上遭受主管、同事利用職務或地位上的優勢予以不當之對待，或遭受校內其他相關人士之肢體攻擊、言語侮辱、恐嚇、威脅等霸凌或暴力事件，以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或與身心健康構成挑戰的事件。

為避免本校教職員工因執行職務遭受不法侵害即俗稱「職場暴力」，所遭遇的內部及外部職場暴力事件，訂定本計畫。以達預防及處置職場暴力措施並明確宣示不容許各種肢體、言語、心理、暴力及性騷擾之職場不法零容忍，以確保教職員工身心健康之政策。

三、範圍

(一)本計畫「職場暴力」之定義：指本校教職員工在與工作相關的環境中(包含通勤)遭受上遭受主管、同事利用職務或地位上的優勢予以不當之對待，或遭受校內其他相關人士之肢體攻擊、言語侮辱、恐嚇、威脅等霸凌或暴力、性騷擾事件，以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或與身心健康構成挑戰。其來源又分為內部暴力及外部暴力：

1. 內部暴力：發生在本校教職員工之間，包括主管及部屬。
2. 外部暴力：發生在其他外來第三方之間，包括工作場所出現的陌生人、民眾、學生、家長、家屬、廠商等。

(二)本計畫適用對象為本校教職員工，當職場評估可能或已經出現下列 4 種類型之職場暴力樣態，即應啟動本計畫：

1. 肢體暴力：如毆打、抓傷、拳打、腳踢等。
2. 心理暴力：如威脅、欺凌、騷擾、辱罵等。
3. 語言暴力：如霸凌、恐嚇、干擾、歧視等。
4. 性騷擾：如不當的性暗示與行為等。

(三)適用對象：凡屬本校教職員工均適用。

四、職責：

(一)校長：

1. 公開宣示校內禁止工作場所職場暴力之書面聲明並張貼至公佈欄。
2. 監督本計畫依規定執行。

(二)人事室：

1. 受理員工遭受職場不法侵害事件申訴，並提供相關資訊。
2. 負責轉知或辦理相關教育訓練(如了解職場暴力行為相關法律知職等)。
3. 有人事調動與人事終止聘僱告知作業時，負責提供必要保護措施。

(三)校護：

負責初步處理受害者身心狀況，必要時得緊急送醫。並協助因受職場暴力受傷之員工，提供相關健康指導及身心健康保護之建議。

(四)校內輔導教師：

1. 負責轉知或辦理相關教育訓練(如心理諮商及情緒管理等)。
2. 協助受害者適當心理健康並給予諮詢轉介，提出相關健康保護措施之建議。

(五)單位主管：

1. 負責本措施之推動與執行。
2. 執行本措施之風險評估及控制與改善。
3. 配合接受相關職場暴力預防教育訓練。
4. 負責執行本計畫並強化工作場所的規劃。
5. 負責提供所屬員工提供必要保護措施。
6. 協助調查或處理所屬員工受職場不法侵害之通報。

(六)職安負責處室：

1. 負責轉知或辦理相關教育訓練(如辨識職場潛在危害及處理技巧等)。
2. 負責強化工作場所的規劃策略。
3. 負責規劃必要之保護措施。

(七)本校員工：

1. 配合本計畫之執行與參與。
2. 配合本計畫之風險評估及控制與改善。
3. 相關單位或負責人員填寫潛在職場暴力風險評估表格。
4. 配合接受相關職場暴力預防相關教育訓練。
5. 遇職場暴力時，勇於通報或申訴。

五、執行職務遭受不法侵害預防計畫執行流程，如圖 1 所示。

(一)建構行為規範：

由機關首長向校內教職員工及向社會大眾公開宣示校內禁止工作場所職場暴力之書面聲明並張貼至公佈欄(附件 1)。

(二)危害辨識及評估：

1. 辨識高風險族群及族群特質。
2. 採用「潛在職場暴力風險評估表格」(附件 2)進行風險評估：
 - (1)高風險族群員工列出工作場所可能發生之潛在風險及該工作項目之作業流程。(高風險族群員工填寫)

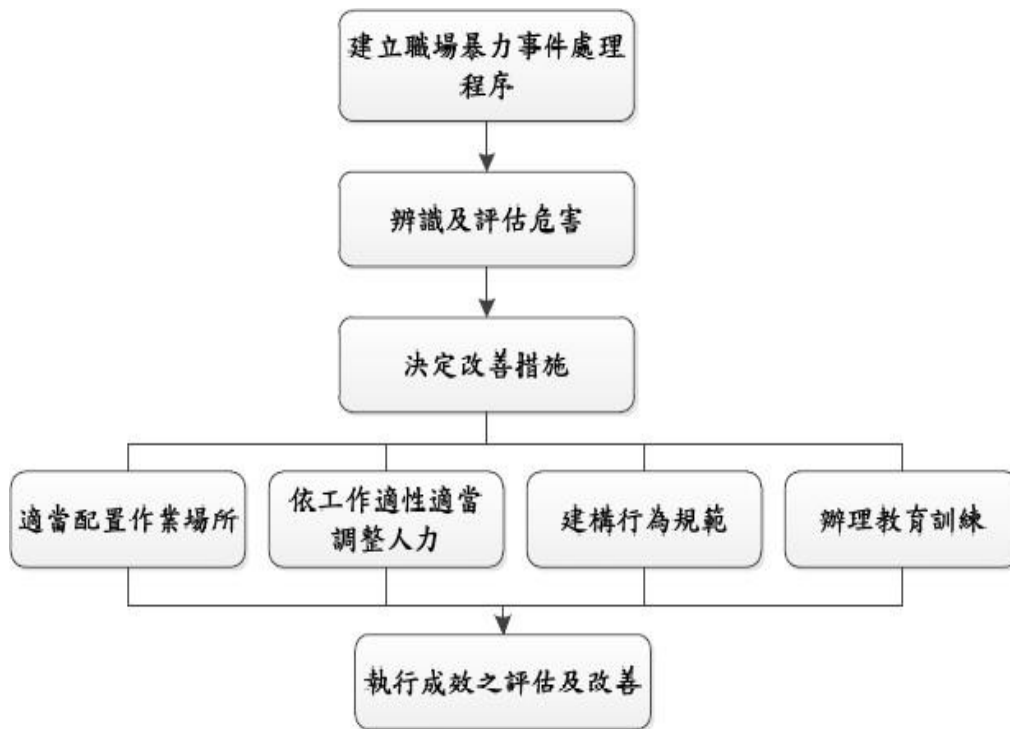


圖 1 執行職務遭受不法侵害風險評估流程圖

(2) 列舉可能出現的暴力類型、發生場景及可能後果。(高風險族群員工填寫)

(3) 評估發生頻率與嚴重度。(高風險族群員工填寫)

(4) 單位主管依填寫項目，辨識現有暴力控制措施。(單位主管填寫)

(5) 單位主管確認有無其他可能降低風險之控制措施及預計實施日期。(單位主管填寫)

(三) 辦理或薦派人員參加危害預防及溝通技巧教育訓練，教育訓練內容如下：

1. 介紹職場工作環境特色、管理政策及申訴、通報管道。
2. 認識不同樣態、身體及精神的職場不法侵害、增進辨識潛在暴力情境之技巧。
3. 提供心理諮商及情緒管理課程。
4. 提供有關性別、文化多樣性及歧視之資訊，以提高對相關議題的敏感度。
5. 授與人際關係及溝通技巧，以預防或緩解潛在職場不法侵害情境。
6. 識別職場潛在危害及處理之技巧。

(四) 適當配置作業場所：強化工作場所相關安全措施(附件 3)。

(五) 依工作適性提供必要保護措施：校內如評估結果仍無法避免具有下列職務或作業流程時，應依工作適性提供相關防衛性工具(如口哨、警棍、監控設備等)：

1. 服務對象是弱勢族群或有精神障礙者。
2. 需要單獨進行作業活動。
3. 在傍晚及夜間之工作
4. 需要處理金錢交易工作
5. 執行保護性業務工作
6. 執行人事調動告知作業時

7. 執行人事終止聘雇告知作業時

(六) 建立事件處理程序：

1. 制定職場暴力事件通報/申訴單(附件 4)並設立專責受理通報單位(人事室)。
2. 宣導通報方法。
3. 學校建立職場暴力處置執行流程(附件 5)。
4. 成立職場暴力防治推動小組：由職業負責處室、事室、學務處、校護及本校員工代表組成，負責執行控制暴力的策略及處理職場暴力案件。其成員必須熟悉學校內部對暴力事件發生時之應變方法與步驟，並視情況及時報警，以應對突發事件。
5. 通報及申訴過程必須客觀、公平及公正，對受害人及通報者之權益及隱私完全保密。

(七) 執行成效之評估及改善

1. 校長應於重大暴力事件發生後進行職場暴力風險評估和監測，確認採取控制措施後的殘餘風險及新增風險，檢討其適用性及有效性。
2. 應鼓勵員工主動報告所有受到攻擊及威嚇的事件，以協助追蹤。暴力事件發生後，學校應對環境及職務進行審查及檢討，以找出改善之空間。
3. 職場暴力相關之會議紀錄、訓練內容、評估報告、通報單、醫療及賠償紀錄等，亦應予以保存。所有職場暴力事件之調查報告應以書面紀錄、保管，以利事後審查。

五、本計畫陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

禁止工作場所職場暴力之書面聲明

本校為保障所有校內教職員工在執行職務過程中，免於遭受身體或精神不法侵害而致身心理疾病，特以書面加以聲明，絕不容忍任何本校內之管理階層主管有職場霸凌之行為，亦絕不容忍本校教職員工間或學生家屬及陌生人對本校內員工有職場暴力之行為。

一、職場暴力的定義：本校教職員工在工作環境中(包含相關環境中：如通勤)遭受虐待、威脅或攻擊，以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或與健康構成挑戰的事件。

二、職場暴力行為的樣態：

(一)肢體暴力(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。

(二)心理暴力(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。

(三)語言暴力(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。

(四)性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。

三、本校教職員工遇到職場暴力怎麼辦：

(一)向同單位之同仁尋求建議與支持。

(二)與加害者理性溝通，表達自身感受。

(三)思考自身有無缺失，請同單位之同仁誠實的評估你的為人與工作表現，找出問題點。

(四)盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為做為證據。

(五)向校內人事室提出申訴。

四、本校內所有教職員工均有責任協助確保免於職場暴力之工作環境，任何人目睹及聽聞職場暴力事件發生，都應立即通知本校人事室或撥打員工申訴專線，本校內接獲申訴後會採取保密的方式進行調查，若被調查屬實者，將會進行懲處。

五、本校內絕對禁止對申訴者、通報者或協助調查者有任何報復之行為，若有，將會進行懲處。

六、本校鼓勵教職員工均能利用所設置之內部申訴處理機制處理此類糾紛，但如員工需要額外協助本校內亦將盡力協助提供。

七、本校內職場暴力諮詢、申訴管道：

申訴專線電話：

申訴專用電子信箱：

附件 2

潛在職場暴力風險評估表格

處室單位：

評估日期：

受評估之場所：

場所內工作型態及人數：

評估人員：

審核者：

潛在風險	是	否	潛在不法侵害風險類型(肢體/語言/心理/性騷擾)	可能性(發生機率)	嚴重性(傷害程度)	風險等級(高中低)	現有控制措施(工程控制/管理控制/個人防護)	應增加或修正相關措施
外部不法侵害								
是否有校外之人員(承包商、客戶、家長、服務對象或親友等)因其行為無法預知,可能成為校內員工之不法侵害來源	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
是否有已知工作會接觸有暴力史之人員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
員工之工作性質是否為執行公共安全業務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
員工之工作是否為單獨作業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
員工是否需於深夜或凌晨工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
員工是否需於較陌生之環境工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
員工之工作是否涉及現金交易、運送或處理貴重物品	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
員工之工作是否為直接面對群眾之第一線服務工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

潛在風險	是	否	潛在不法侵害風險類型(肢體/語言/心理/性騷擾)	可能性(發生機率)	嚴重性(傷害程度)	風險等級(高中低)	現有控制措施(工程控制/管理控制/個人防護)	應增加或修正相關措施
員工之工作是否會與酗酒、毒癮或精神疾病者接觸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
員工之工作是否需接觸絕望或恐懼或亟需被關懷照顧者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
員工當中是否有自行通報因私人關係遭受不法侵害威脅者或為家庭暴力受害者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
新進員工是否有尚未接受職場不法侵害預防教育訓練者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
工作場所是否位於校園死角或動線不便之區域	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
工作環境中是否有讓施暴者隱藏的地方	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
離開工作場所後，是否可能遭遇因執行職務所致之不法侵害行為	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
內部不法侵害								
組織內是否曾發生主管或員工遭受同事(含上司)不當言行之對待	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
是否有無法接受不同性別、年齡、國籍或宗教信仰之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
是否有同事之離職或請求調職原因源於職場不法侵害事件之發生	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

潛在風險	是	否	潛在不法侵害風險類型(肢體/語言/心理/性騷擾)	可能性(發生機率)	嚴重性(傷害程度)	風險等級(高中低)	現有控制措施(工程控制/管理控制/個人防護)	應增加或修正相關措施
是否有被同事排擠或工作適應不良之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
內部是否有酗酒、毒癮之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
內部是否有情緒不穩定或精神疾患病史之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
內部是否有處於情緒低落、絕望或恐懼，亟需被關懷照顧之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
是否有超時工作，反應工作壓力大之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
工作環境是否有空間擁擠，照明設備不足之問題	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
工作場所出入是否未有相關管制措施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

註：1. 潛在風險為列舉，學校可自行依產業特性增列。

2. 潛在不法侵害風險類型以大歸類分為肢體暴力、語言暴力、心理暴力及性騷擾，學校可自行細歸類。

說明：簡易風險等級分類

風險等級		嚴重性		
		嚴重傷害	中度傷害	輕度傷害
可能性	可能	高度風險	高度風險	中度風險
	不太可能	高度風險	中度風險	低度風險
	極不可能	中度風險	低度風險	低度風險

※風險評估方式說明：

一、風險可由危害嚴重性及可能性之組合判定。評估嚴重度可考慮下列因素：

(一)可能受到傷害或影響的部位、傷害人數等。

(二)傷害程度，一般可簡易區分為：

1. 輕度傷害，如：(1) 表皮受傷、輕微割傷、瘀傷；(2) 不適和刺激，如頭痛等暫時性的病痛；(3) 言語上騷擾，造成心理短暫不舒服。
2. 中度傷害，如：(1) 割傷、燙傷、腦震盪、嚴重扭傷、輕微骨折；(2) 造成上肢異常及輕度永久性失能；(3) 遭受言語或肢體騷擾，造成心理極度不舒服。
3. 嚴重傷害，如：(1) 截肢、嚴重骨折、中毒、多重及致命傷害；(2) 其它嚴重縮短生命及急性致命傷害；(3) 遭受言語或肢體騷擾，可能造成精神相關疾病。

二、非預期事件後果的評估也是非常重要的工作。可能性等級之區分一般可分為：

(一)可能發生：一年可能會發生一次以上。

(二)不太可能發生：至少一至十年之內，可能會發生一次。

(三)極不可能發生：至少十年以上，才會發生一次。

三、風險是依據預估的可能性和嚴重性加以評估分類，如表一為 3x3 風險評估矩陣參考例，利用定性描述方式來評估危害之風險程度及決定是否為可接受風險之簡單方法。除風險矩陣模式外，也可將可能性及嚴重度依不同等級給予不同評分基準，再以其乘積作為該危害之風險值。

附件 3

強化工作場所的規劃措施建議

加強位置	加強措施
通道	加設密碼鎖、員工與學生證、訪客登記等措施，可避免未獲授權之人士擅自進出工作地點。
高風險位置	安裝安全設備，如警鈴系統、緊急按鈕、24 小時閉路監視器或無線電話通訊等裝置，務必定期維護。
工作場所	保持室內、室外照明良好與通風舒適，維持良好的工作環境。
	請將沒有使用的門鎖住，防止加害人進入及藏匿。
	保全人員定時巡邏，加強工作場所之監視。
	工作場所內所有損壞物品，如燒壞的燈具及破窗，應及時修理。
室內、室外及停車場	安裝明亮的照明設備

附件 4

遭遇職場暴力事件通報/申訴單

職場暴力事件通報/申訴單

1. 發生日期：
2. 發生時間：
3. 具體位置：
4. 目擊者：
5. 受害者：
6. 暴力指向：本校員工與學生 校外人員 其他：
7. 疑似加害者性別：男 女
8. 疑似加害者姓名或特徵：
9. 所屬單位：
10. 雙方關係：
11. 暴力類型：
 - 肢體暴力(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
 - 心理暴力(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
 - 語言暴力(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。
 - 性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。其他：
12. 發生原因：
13. 詳細說明：

14. 造成傷害：有 無
15. 受傷人員：無 施暴者 受害者 其他
16. 事件處理：警察部門 保安人員 醫療人員 自行協調
其他：
17. 施暴者處置：無 自行離開 警方逮捕 其他：

通報/申訴人：

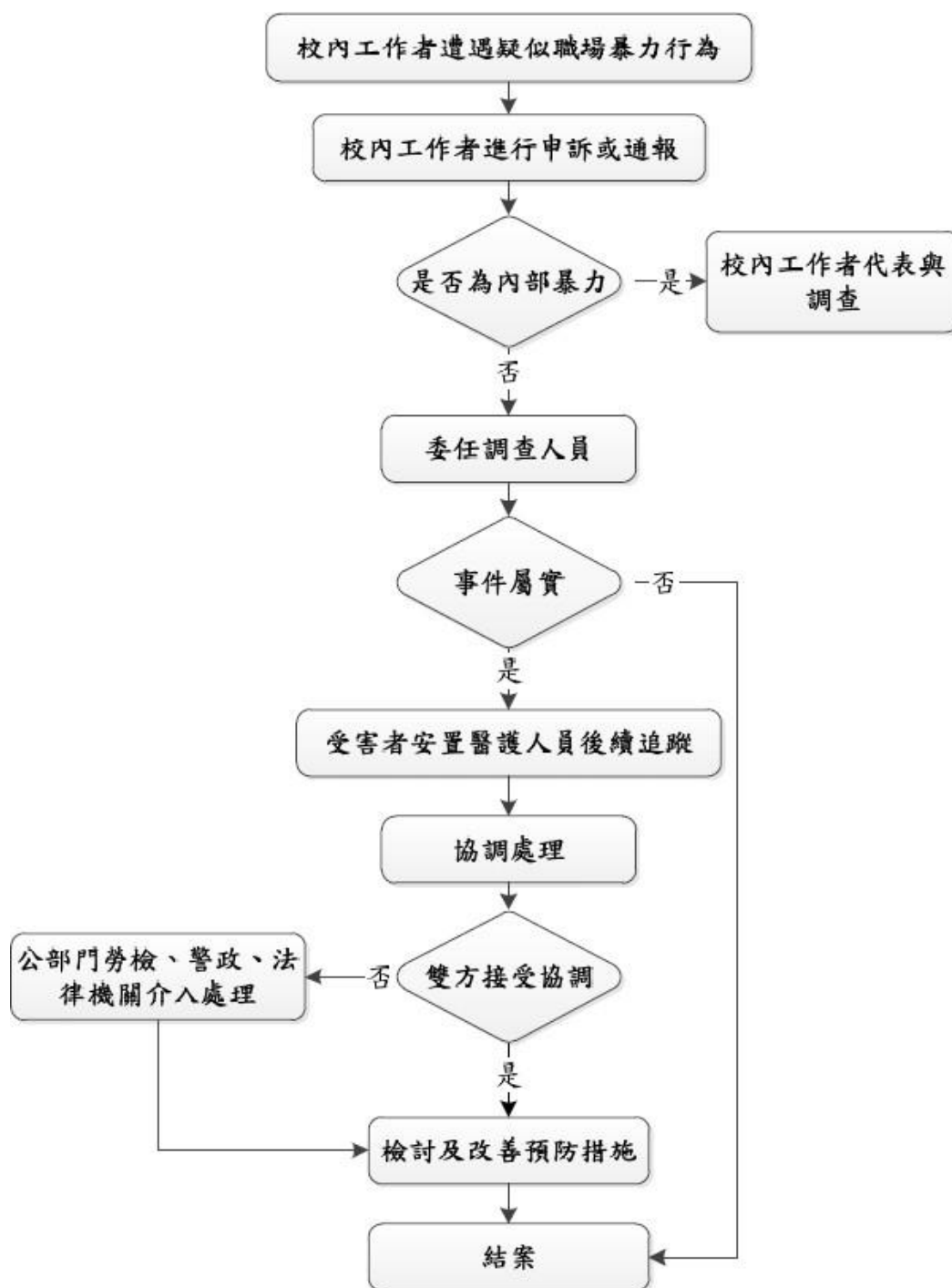
通報/申訴日期：

受理人員：

受理日期：

表單設計應包含事件發生地點、日期、時間、事件發生之行為、受害者詳細狀況、加害嫌疑人詳細狀況、雙方彼此關係、暴力過程描述、目擊者、結果等。

執行職務遭受身體或精神不法侵害處置執行流程



附件三十三 臺南市左鎮區光榮實驗小學女性工作者母性健康保護溫馨叮嚀宣導

給準媽媽的話

幸福的準媽媽 00 同仁，恭喜您！全校伙伴和您一樣喜悅，期待您健康寶寶的誕生。孕產過程順利的關鍵，除了醫護人員的醫療照護外，更重要的是妥善的自我照護，這期間為能更加協助您，以下有幾點關心叮嚀，希望您能撥空閱覽，有疑問也可以請教各相關處室噢！

依據職業安全衛生法第 30、31 條及女性勞工母性健康保護實施辦法規定辦理、性別工作平等法，對於妊娠中(懷孕)或分娩後(產後)未滿一年之女性同仁，以下有幾點溫馨提醒：

1. 相關請假須知，請與人事室主任商討確認，以保障您的權利。
2. 當主動告知人事室主任懷孕等事實，會同步知會學務處，以調整您的導護輪值工作事項，請您不必擔心。
3. 懷孕、生產、持續哺乳期間如需調整課務時段，請主動告知教務處您的需求，由教務處依相關規定提出申請課務時段更動。另健康中心護理師亦可提供身體處理與關心諮詢，在懷孕期、產後哺乳期等有關身體、心理方面的健康問題護理與諮詢。
4. 持續哺乳期間，如果有需要在校園內使用集乳室場所，

最後，在懷孕期間，需要適當休息，避免劇烈運動，避免情緒激動，讓我們保護您與寶寶的健康，也記得讓自己儘量保持良好的精神狀態喔！

附件三十四 臺南市光榮實小超額教師處理作業程序

壹、依據：

一、依教師法第十五條規定訂定之。

二、臺南市國民中小學暨幼稚園減班超額教師介聘他校服務處理原則。

貳、目的：公平處理超額教師介聘他校服務，健全教育人事制度，以安定教師生活提高服務士氣。

參、處理原則：

一、徵求教師自願轉校意願，如自願人數多於應裁減人數時，學校應經學校校務會議訂定之「超額教師處理作業程序」，並由教師評審委員會依法審查後提報超額教師，依下列順序優先辦理。

1. 到職日【以到職日先到者為優先】。

2. 至本校到職日相同者，以在台閩地區教學年資深者優先調出。

3. 年齡年長者優先(以出生年月日先後排序)。

4. 抽籤決定。

二、如無自願轉校，或雖有自願轉校但人數少於應裁減人數時，學校應經學校校務會議訂定之「超額教師處理作業程序」，並由教師評審委員會依法審查後提報超額教師，依下列順序辦理。

1. 到職日【以到職日後到者先調出】。

2. 至本校到職日相同者，以在台閩地區教學年資淺者優先調出。

3. 年齡少者優先(以出生年月日先後排序)。

4. 依上述原則排列順序後送教評會審議。

肆、每年五月底前，依據教導處核算學生數，確定班級數，如有減班超額時即召開超額教師協調會，邀集各相關處室、教師會、教評會、考核會等相關人員代表協調有無自願轉介者，並依本【作業程序】之規定排序公布超額教師名單。

伍、超額教師作業生效日為當年八月一日，經超額處理教師應依相關法令及規定日期至新職學校報到，不得返回原校服務。

陸、超額教師轉出者，如遇本校出缺時，志願返回任教者，得按本【作業程序】之排序優先聘回任教。

柒、本作業程序自 100 學年度起實施。

捌、本作業程序經校務會議通過後，陳請校長公布施行，其修正亦同。

玖、本作業程序如有未盡事宜，得經校務會議修訂之。

附件三十五 臺南市光榮實小教職員工互助辦法

92年9月校務會議訂定
98年9月校務會議修訂
101年9月校務會議修訂

一、本人直系子女結婚：

1. 教職員本人或直系子女結婚，每人致結婚賀儀合併請客時，新台幣1000元整。
2. 教職員結婚格於習俗不請筵者，每人致賀儀200元整，並以致送添妝物品為原則，倘請筵者則比照第一款規定辦理。
3. 教職員新居落成請筵者致送賀儀金1000元整。

二、本人或配偶生育子女：

每人致送賀儀500元整。

三、本人往生：

1. 教職員往生每人致送奠慰金1000元整。
2. 所需之輓聯、輓幛或花圈則由校方統籌辦理，經費由學校支付。

四、本人配偶或親屬往生：

1. 教職員之配偶往生，每人致送奠慰金500元整，並由學校致送輓聯。
2. 教職員之父母往生，每人致送奠慰金500元整，並由學校致送輓聯。
3. 教職員之子女往生，每人致送奠慰金500元整。
4. 教職員或其父母、配偶亡故，除依前項規定辦理外，並請參加弔唁告別式。

五、本人或父母配偶患病：

1. 教職員患病入院五天以上醫療者，每人致送慰問金300元整，校方派人慰問。
2. 父母或配偶患病住院五天以上醫療者，由校方派人慰問。

六、本人離職之歡送及歡迎履新教職員：

1. 教職員離職或履新一律舉辦歡送迎會。
2. 歡送迎會請踴躍參加，以維護團體情誼。

七、本人退休、調升、校長調任，除由家長會舉辦歡送會外，並贈送紀念品(每人收取500元整)以示慶賀。

八、本辦法所列互助金，如有自願個別贈送者，得須事先聯絡主辦人或出納人員以免重複或遺漏。

九、本辦法經校務會議通後實施，修正時亦同。

