

桃園市中壢區中平國民小學 106 學年度第二學期期末校務會議紀錄

時間：中華民國 107 年 06 月 27 日星期三 下午 1 時 00 分

地點：會議室

主席：校長劉雲傑

紀錄：黃立中

壹、上次會議決議執行情形報告：

一、平鎮區雙連段 800 地號遭地主占用區域是否有使用需求。

提案單位：總務處

決議：無使用需求

執行情形：已函文教育局說明該地本校無使用需求。

貳、主席報告：大家好。感謝大家付出，讓學校過了豐富精彩的一學期。鼓勵大家暑假出國充電，增廣見聞。暑假當中，學校硬體改善高峰期，包括操場更新跑道，特教班整建，班級黑板及其他設備更新，公佈欄更新，掃具櫃更新，窗簾吸塵。會議中同仁有其他需求，歡迎提出討論。

參、家長會長報告：無。

肆、自治市：各位師長大家午安。我是新任小市長黃心媛，未來在任內會帶領團隊，用心辦理各項活動，請師長多多指教。

伍、教師會：無

陸、各處室報告

一、教務處：期末請大家完成學籍資料。本週六國語文競賽，請大家注意出場序。暑假重要研習，請領域召集人協調參加人選。

教學組：

1. 暑期教師備課規劃：

8/28 (二) 上午—創意數學教學研習(講師:蔡寶桂)；下午—各處室校務重點推動事項

8/29 (三) 上午—學生返校(換至新班級)、校長專題講座；下午—教師教學準備

2. 暑期教務處教學組開辦：

7/2~8/24 開辦暑期課後照顧服務

7/2~7/13 辦理「夏日樂學育樂營」

7/18~8/24 辦理「沉浸式客語學習班」

7/3~9/18(每星期二)辦理「饒平客語師資培訓班」

3、6/30 前請上傳 106 學年度學年會議紀錄、各領域研討會議紀錄、特色課程實施照片，至檔案資料庫(請 106 學年度學年主任及領域領召人至檔案資料庫確認資料是否完整)，教學組將於暑假下載檔案建檔，謝謝！

4、107 學年度課程計畫已完成，感謝各位老師的努力付出。

5、暑假期間學校網頁公佈事項請大家瀏覽留意，期間會有市府辦理各領域必要參加的增能研習，請 107 學年度領域召集人密切注意公告與教學組通知，並遴派領域老師參加研習。

6、下學年度課表預計 8 月中公布，請老師於備課前上傳確認之課表。

註冊組

1、107 學年度一、三、五年級定於 107 年 7 月 31 日(星期二)上午 9:00 於本校饒平館三樓會議室辦理編班暨導師編配作業，若老師無法參加請至註冊組填寫委託書由同學年老師代為處理。

2、學籍簿請於暑假前放回教務處公文櫃，以便辦理編班、轉學、開具成績證明等。

設備組

1、暑假圖書室開放時間：7/16(一) ~ 8/11(六)，每週一~六 09:00 ~ 12:00。

2、班級教學設備設備均屬於教室(尤其是投影機遙控器)，請換班級時切勿帶離教室。

3、投稿獎勵部份，家長會提供學生國語日報 500 元，指導老師獎金折半，這學期國語日報 3 篇。

4、班級導師的平板電腦，有調校或離職的班級收回，其餘跟著原來的導師。

5、班級圖書和明日教室圖書(回原班級清點)，清冊及書箱於學期末交回圖書室。

資訊組

1、資訊任課教師離校前請將本學期學生資訊展作品上傳作品展伺服器。

2、7 月班級電腦系統更新整理，導師資料請自行備份。

3、8 月 1 日離校人員帳號移除，資料請自行備份(依資通安全管理實施原則，請離職人員填寫帳號申請單)

4、8 月檔案服務伺服器進行整理及優化，請教師資料自行備份

二、學務處:感謝同仁配合業務執行。綠色夥伴學校請大家踴躍投稿。

訓育組

1. 本學期課內社團有跨年級社團跆拳道社、空手道社、舞蹈社、直排輪社、花布傳奇班、布馬隊、國樂社、棒球社等，以及各年級導師開立的社團課程計有 40 個。課後社團有國樂社、籃球社、桌球社、直排輪、圍棋社、漫畫美術社、小提琴社、二胡社、生活科學 DIY 社、圍棋社、魔術社、書法社、珠心算社、熱舞社、扯鈴社等 14 個。

2. 國樂社參加 106 學年全國學生音樂比賽榮獲室內絲竹樂國小 B 組優等。

3. 3/28(三)模範兒童表揚完成。5/30(三)自治市市長選舉完成。6/14 (四)明日之星才藝展演晚會完成。6/15 (五)六年級畢業典禮完成。

4. 107 年第一期外配班 3/12 (一)~6/13 (二)完成。

5. 本校申請桃園市 107 學年度教育部國民及學前教育署補助實施戶外教育計畫之子計畫三-野柳地質走讀去-神秘的魔法石，以及子計畫四-在地遊學走讀去-饒平客庄之旅已通過核定補助，將能減輕二五年級學生 107 學年度戶外教育負擔的費用。

6. 暑假開設社團：直排輪社、羽球社、游泳社、熱舞社、書法社、樂高機器人社、小提琴社及魔術社。

7. 7/2~6 邀請玩具博物館辦理半天體驗課程。

體育組

1. 這學期辦理的自治市長盃體育競賽，在此感謝各班老師鼎力相助，讓比賽得以順利進行。

2. 請老師協助提醒學生，暑假將至，到戶外戲水要注意安全，要選擇安全的水域或是合格的游泳池。

衛生組

1. 本學期推動廁所減塑計畫，廁所垃圾桶垃圾袋改以舊報紙取代，效果良好，感謝負責打掃廁所的班級

導師辛苦的指導學生。

2. 校園垃圾不落地計畫，垃圾從源頭減量，效果顯著，感謝全校師生大力協助。

3. 本學期開放布馬資源回收站實施分年級進行資源回收教育，效果良好，感謝負責管理資收站老師的協助與各班導師的指導。
4. 達到每天五蔬果目標之學生數、達到每天多喝水目標之學生數、達到近距離(閱讀、寫字、看電視及電腦)用眼 30 分鐘，休息 10 分鐘視力保健行動目標之學生數、達到 每週累積 210 分鐘運動量目標之學生數皆不盡理想，需靠老師和父母多叮嚀。
5. 感謝 506 班與榜鵝小學一同前往東眼山與百吉國小進行環教參訪，而新加坡榜額小學蒞校進行國際環教交流參訪，過程順利圓滿完成，感謝各處室的協助，也感謝 308、506 兩班、布馬隊與棒球隊的熱情參與。
6. 感謝本學期有不少班級導師主動申請有意義的班群戶外教育，拓展孩子的生活經驗與視野。
7. 本學期三年級種葵花食農教育與魚菜共生育苗種菜課程已完成，感謝導師與自然科任的協助。
8. 本校申請 107 年度食農教育計畫已通過核定補助，另 107 年度台美生態學校計畫申請也已通過核定補助。
9. 本校 106 學年度環教評鑑在校長的指導下已完成評鑑網頁建置，並獲得環教評鑑績優學校殊榮，另三生課程與環教校本課程之架構與內容亦在校長的指導下規劃完成。
10. 本校綠色學校伙伴網路感謝同仁踴躍提報，也請尚未提報的同仁大家一起眾志成城，於 107 學年度結束前踴躍完成提報。

生教組

1. 感謝導護老師準時值勤，管控後門進出。
2. 使用各項器材後，請老師以身作則，歸回原位。
3. 本學期有疑似校園性騷擾及不當管教事件，會繼續宣導正確觀念。
4. 感謝老師支持各項業務執行，讓學生偏差行為減少，也讓學生有多元展能的機會。
5. 辦理防震防災演練 2 場(3/7.3/9)、校外教學逃生演練 5 次。
6. 交通志工人數不足，請老師鼓勵家長參與。
7. 學生暑假返校日為 8/29(三)，正常時到校，9 點放學。

三、總務處:感謝老師配合與支持，讓總務處的工作能順利完成。暑假請配合門禁管制。

- 1、暑假有多項工程進行，暑假期間車道門僅供工程車進出，教職員車輛請由中平門及雙福門進出。
- 2、雙福路外牆通學步道拓寬工程(主辦單位為中壢區公所)預計 6/30 開工。
- 3、暑假期間預計進行工作：
 - (1)教室風扇及燈座清潔
 - (2)大辦公室整理
 - (3)廁所清掃
 - (4)6 年級陶板上牆
 - (5)水塔清洗
 - (6)窗簾清潔

4、總務處 106 學年度改善工程與採購項目

項次	名稱
1	106 學年度學生簿本及美勞材料
2	106 學年度學校午餐外訂盒(桶)餐採購

3	106 學年度「國小學童免費營養早餐」(後續擴充)
4	106 學年度二到五年級校外教學
5	第二屆桃園盃全國少棒暨青少棒錦標賽球場設備採購
6	106 學年度六年級戶外教育
7	第 58 屆畢業紀念冊暨光碟製作
8	校地擴增整建工程
9	投影機安裝勞務採購
10	第一屆 CSSBL 海峽兩岸學生棒球聯賽總決賽出團勞務服務採購
11	運動場整建工程委託規劃設計監造技術服務
12	「水黃皮樂園」安全遊具建置
13	兒童節禮物財務採購
14	饒平館電梯汰換工程
15	運動場整建工程
16	教室整修工程
17	特教班無障礙空間建置
18	106 學年度志工旅遊
19	韓國國際少棒錦標賽出團勞務採購
20	投影機安裝勞務採購
21	視聽教室整修工程
22	風力發電系統
23	資源回收教育站

24	棒球隊訓練器材採購
----	-----------

5. 預計採購及施工

項次	名稱	進度說明
1	腳踏車發電教學區	已核准
2	五年級教室裝設數位電表	經費申請中
3	會議室座椅	經費申請中
4	布馬藝文走廊	經費申請中
5	風雨走廊新建工程	經費申請中
6	普通教室設備改善	經費申請中
7	擴充學校資訊設備	經費申請中
8	桃園市第三屆「桃園盃」全國少棒暨青少棒錦標賽	經費申請中
9	107 學年度學校午餐外訂盒餐採購後續擴充	期末
10	107 學年度六年級戶外教育	暑假
11	107 學年度學生簿本及美勞材料	暑假
12	第 59 屆畢業紀念冊暨光碟製作	暑假
13	107 學年度二到五年級戶外教育車輛招標	暑假
14	107 學年度學生運動服財物採購	暑假
15	107 學年度「國小學童免費營養早餐」	暑假
16	108 年度兒童節禮物財務採購	寒假

四、輔導室：感謝同仁對輔導業務的支持與協助；認輔老師請大家多多參與。社會資源進入學校常需要先做調查，請同仁多多包涵。經典閱讀持續推展，活動精彩豐富，歡迎同仁參加。

輔導組工作報告

1. 107年2月22日六年級升學輔導講座-1
2. 107年3月5日夜光天使審查會議
3. 107年3月6日一年級學習輔導開始
4. 107年3月7日貝多娜髮型設計義剪髮。
5. 107年3月8日六年級升學輔導講座-2
6. 107年3月9日六年八班新屋國中體育班升學宣導
7. 107年3月13日個案會議
8. 107年3月14日教師性平及兒少保護研習
9. 107年3月15日世界展望會個案訪視
10. 107年3月15日生涯輔導專題講座-1
11. 107年3月16日認輔志工會議-1
12. 107年3月21日認輔會議
13. 107年3月28日溫情築夢十校研習
14. 107年3月29日生涯輔導專題講座-2
15. 107年3月29日輔導工作推行委員會會議
16. 107年3月29日家庭教育推行委員會會議
17. 107年4月3日清華國中六年級職業探索課程行前說明
18. 107年4月9日家防中心個案約談
19. 107年4月10日開始查閱聯絡簿。
20. 107年4月12日生涯輔導專題講座-3
21. 107年4月16日個案會議
22. 107年4月18日多元文化教育教師研習
23. 107年4月19日6-1 6-7 職業探索課程
24. 107年4月20日親職教育講座-1
25. 107年4月20日親職E起來讀書會-1
26. 107年4月23日夜光天使開班
27. 107年4月24日6-4 6-5 6-6 職業探索課程
28. 107年4月26日生涯輔導專題講座-4
29. 107年4月27日親職教育講座-2
30. 107年4月27日6-2 6-3 職業探索課程
31. 107年4月27日認輔志工會議-2
32. 107年5月2月六年級-楊明國中職業探索課程
33. 107年5月4日親職E起來讀書會-2
34. 107年5月9日貝多娜髮型設計義剪髮
35. 107年5月10日五年級性別平等教育宣導
36. 107年5月17日六年級性別平等教育宣導
37. 107年5月18日親職E起來讀書會-3
38. 107年5月25日認輔志工會議-3
39. 107年5月28日家防中心個案約談
40. 107年5月30日目睹家暴兒少-全市專輔教師研習
41. 107年6月1日親職E起來讀書會-4
42. 107年6月6日認輔會議
43. 107年6月6日二、四年級適應不良生審核會議

44. 107 年 6 月 6 日吉尼爾幼兒園參訪
45. 107 年 6 月 7 日溫情築夢端午節課程-1
46. 107 年 6 月 12 日高鐵幼兒園參訪
47. 107 年 6 月 12 日溫情築夢端午節課程-2
48. 107 年 6 月 13 日薩爾堡幼兒園參訪
49. 107 年 6 月 19 日學習輔導志工會議
50. 107 年 6 月 27 日 家長會長協會麗寶樂園活動(低收)
51. 107 年 6 月 29 日認輔志工會議-4
52. 107 年 6 月 30 日家庭教育評鑑
53. 107 年 7 月 2-13 日溫情築夢暑期課程
54. 107 年 7 月 24 日溫情築夢第二次會議
55. 107 年 7 月 25 日新進教師座談

特教組：

1. 2/26-6/22 辦理 106 學年下學期課後照顧服務身心障礙障學生專班。
2. 1/22-2/21 召開 IEP 會議。
3. 2/21 及 6/27 召開期初、期末特殊教育推行委員會。
4. 2 月~6 月辦理 107 年度 107-2 身心障礙學生鑑定(在校生鑑定)。
5. 3 月份辦理身心障礙學生教科書及交通費補助。
6. 3 月~6 月辦理身障學生專業團隊服務。
7. 4 月份辦理在家教育代金申請。
8. 5 月召開跨階段(升國中)轉銜會議及安排參觀學校。
9. 6 月辦理 107 學年度交通車申請與輔具續借。
10. 6 月召開跨階段(學前)轉銜會議及安排參觀學校。
11. 6 月召開身障學生安置會議。
12. 6 月底辦理特教方案助理員成果。

資料組

1. 暑假前請級任老師配合完成 X 學務系統內每位學生的輔導訪談紀錄(依規定，上、下學期，每位學生最少要各做一次家訪紀錄。)調校或離職者請務必提早完成，以完成辦理離校手續。
2. 107. 01. 辦理補救教學寒假班。
3. 107. 3/2~5/25 辦理補救教學第二學期課後班。
4. 107. 02~107. 06 辦理高榮關懷協會課輔班。
5. 107. 03~107. 0608 辦理五年級經典儒學課程。
6. 107. 04 中平采風 63 期出刊
7. 107. 04 黃爺爺之家課後照顧班規劃。
8. 107. 05 一~六年級補救教學篩選測驗。
9. 107. 06 中平第 58 屆畢業特刊。
10. 檢閱 X 學務系統學生輔導基本資料、訪談資料，並存檔備份。
11. 107. 07 補救教學暑假班開課規劃。

五、人事室:7/10 下午 13 時召開教評會。

1. 相關法令規章(詳見本校網頁公告訊息)
- (一)教職員工酒後駕車一經警察查獲，最少申戒 2 次，最嚴重停職處分，主管並受連帶處分，請各位

- 同仁確實遵守酒後不開車，本府暨所屬各機關學校員工酒後駕車處理原則請參閱學校網站公告。
- (二) 重申教師未經學校核准，嚴禁兼職、兼差、校外兼課，請教師及同仁務必遵守，教師於寒暑假期間亦同。
- (三) 依行政院 107 年 4 月 10 日院授人給字第 1070037347 號函修正加班補休規定，107 年 5 月 1 日起之加班，其加班補休期限由原規定 6 個月延長至 1 年。
- (四) 為振興花蓮地區觀光，於 107 年 3 月 21 至 107 年 12 月 31 日起於花蓮縣之合格國旅卡特約商店消費（含消費地點在花蓮縣之預購型交易），且符合行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施相關規定者，不限行業別均得列為觀光旅遊額度並於本年強制休假補助總額內實施加倍補助。學年制人員於旨揭放寬期間內符合規定之消費，得於各該學年度強制休假補助總額內實施加倍補助。（依據行政院 107 年 3 月 27 日院授人培揆字第 1070036125 號函辦理）

2. 差勤管理：

- (一) 公教人員於辦公時間不得擅離職守，因公外出二小時以內請填公出登記簿並送單位主管核章，請假同仁務必事先辦理請假手續（詳填假別、事由、日期、職務代理人），檢附相關證明，經核准後始得離校。
- (二) 請假應由本人填具請假單，但有急病或緊急事故，得委由同事或親友代辦或補辦請假手續。經校長(或授權單位主管)核准後始完成請假手續，但因疾病或意外事故，無法親自請假者，得委由他人代辦請假手續。
- (三) 未辦請（補）假、公假或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假虛偽情事者，均以曠職論；教師無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。
- (四) 請假、公假或休假，其課務應委託適當人員代理。教師無法覓得合適代理人時，學校應協調派員代理。兼任行政職務之教師休假期間，其行政職務應由學校預為排定現職人員代理順序。
- (五) 人事室依規定不定期查核人員出勤狀況（每月 2 次）。
- (六) 暑假赴大陸地區同仁，請填寫赴大陸地區申請表，及返台意見調查表(相關表作請至學校網站下載)。

3. 提醒有意「在職進修學位」及正在進修中之教師注意：

- (一) 依教師進修法令規定，在職進修之系所必須與業務相關，爰請於報考前先辦理申請手續，俾由人事室會同教務處先行審核，以免事後產生爭議。
- (二) 申請「在職進修學位」並已獲報考學校錄取者，請檢持錄取證明文件辦理進修申請手續，俾憑續處。
- (三) 已核准進修並取得學位者，務必儘速檢具畢業證書等相關證件，洽人事室辦理改敘事宜，以免權益受損。
- (四) 進修中倘辦理休學，須依規定向學校簽准報備。

4. 待遇福利

- (一) 每二年一次的健康檢查補助，本校 106 年年滿 40 歲以上同仁，補助健檢費上限為 3500 元，凡去年未申請健康補助者，均可申請健檢補助，請各位踴躍申請，健檢當日公假 1 日課務自理。
- (二) 107 學年第 1 學期子女教育補助費，高中職以上之子女教育補助費，請於開學後二週內，填寫申請表及檢附學雜費繳費證明正本(若影本請加註與正本相符並簽名)，若以網路銀行、ATM 繳費者，請務必保留並繳交繳費證明及學雜費繳費通知單，倘繳費證明無法辨識就讀年級者，請加附學生證影本；另國中小免附證明文件。夫妻同為軍公教者，請盡量同一學年以同一人為申請人，避免重複申請。特別提醒，獲有十二年國民教育學費補助者，不得申請子女教育補助費(自 103 學年第 1 學期起實施)。

5. 其他：

- (一) 暑假期間會召開多次教評會，召聘代理(代課)教師…，時間未定，確定日期時，將以手機或 LINE 訊息通知委員，請委員務必出席俾利會議順利召開。
- (二) 106 學年度教師成績考核會，俟確時開會時間後亦將以手機或 line 訊息通知委員，屆時請委員

務必出席,俾利會議順利召開。

六、會計室:無。

柒、提案討論

1. 提案名稱:性別平等委員會設置要點(如附件一)

提案單位:輔導室

說明:依據特殊教育法第46條、特殊教育學生申訴服務辦法第5條性別平等委員會處理特殊教育學生時,應增聘特教領域專業人員為委員。106年曾通過,今天增列關於特教個案的內容。

建議作法:校務會議表決

決議:無異議通過。當委員18位,主席不投票。

2. 提案名稱:中平國民小學考試規則及違規處理要點(如附件二)

提案單位:教務處

說明:因本學期有學生違反考試規則,實有機會教育及警惕之必要,檢視本校相關章則皆無處理原則或依據,故擬定旨揭要點草案且經1070607課程發展委員會初審通過,送交校務會議審查。

建議作法:表決通過後,公布於本校網頁之重要章則供參。

決議:無異議通過。

捌、臨時動議:無。

玖、校長總結:祝福大家期末愉快。

壹拾、散會

附件一

桃園市中壢區中平國民小學性別平等教育委員會設置要點

100 年 9 月 1 日校務會議通過

106 年 1 月 3 日性別平等教育委員會修訂通過，

提交校務會議提案討論

106 年 1 月 18 日校務會議通過

壹、依據

一、性別平等教育法第六條、性別工作平等法第五條、性騷擾防治法第七條之規定訂定之。

貳、目的

為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，特設「性別平等教育委員會」。

參、任務

本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）之任務如下：

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

肆、組織及任期

- 一、本委員會設置十七人，校長為主任委員；教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、人事主任、生教組長、輔導組長及護理師，九人為當然委員，以利性別平等教育相關工作之統籌規劃與推動。本校教師代表六人(各學年代表)，教師產業工會代表、家長會代表各一人，其中女性委員應佔半數以上。(如附件一)
- 二、特殊教育法第 46 條，校內之性別平等教育委員會，處理特殊教育學生案件時，應增聘特教領域專業人員為委員。故當性平事件當事人一方為特殊教育學生，依特殊教育法第 46 條增聘特教領域專業委員，由特教及資源班教師互推一人代表出席之。
- 三、校長得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表或性別平等教育相關領域之專家學者為委員。106 學年度性別平等教育委員會名冊，如附件二。
- 四、任期：採任期制，任期一年，得連任之；任期中若有委員離職或出缺時，依程序補聘之。
- 五、學務主任兼任執行秘書，生教組長為校園性平事件受理窗口，並協助處理有關業務。

伍、會議

- 一、性平會每學期應召開一次，必要時得召開臨時會議。每次開會由主任委員召集，主任委員不能出席時，應指定委員代理之。

二、性平會應有委員二分之一以上之出席始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議為原則。（有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數）

三、性平會開會時除第肆條規定之委員出席外，主任委員得視需要邀請相關人員（含諮詢顧問、相關行政機關人員及專家學者）列席或報告，但法律另有規定者，從其規定。

陸、組織分工與職掌

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

一、行政與防治組（學務處）

1. 受理校園性侵害或性騷擾事件之申訴與處理相關行政事宜。
2. 召開性平會會議，並處理性平案件之調查及相關行政事宜。
3. 建立校園性平事件及加害人檔案資料，並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。
4. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
5. 涉及校園性平案通報之協調聯繫。
6. 繪製並更新校園危險地圖。

二、課程與教學組（教務處）

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
2. 規劃性別平等教育（含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等）融入各科教學，並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。
4. 執行有關本校性別平等教育課程與教學事務。

三、諮商與輔導組（輔導室）

1. 統整各單位相關資源，擬定性別平等教育實施計劃，落實並檢視其成果。
2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害或性騷擾防治規定等相關規定。
3. 規劃辦理學生及教職員工及家長性別平等教育相關活動。
4. 擬定與執行性平事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。
5. 提供性平事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
6. 安排性平事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
7. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
8. 其他有關本校性別平等教育案件之輔導事宜。

四、環境與資源組（總務處）

1. 建立安全及性別平等友善之環境。
2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果，並作成紀錄。
3. 改善校園空間安全。
4. 其他有關本校性別平等教育之環境與資源業務。

柒、如性平案件之案情內容涉及性平會委員本人或親屬時，應依行政程序法之規定，主動迴避。

捌、本要點如有未盡事宜，悉依性別平等教育法、性別工作平等法及性騷擾防治法等相關規定處理之。

玖、本要點經性別平等教育委員會議決議，提校務會議通過，經校長核定後公告實施，修正時亦同。

敬會
承辦人 教務主任 校長

單位主管 學務主任

總務主任

人事主任

桃園市中壢區中平國民小學性別平等教育委員會組織表

編號	職稱	任務	備註
1	校長	統籌督導各項性平教育相關業務	主任委員
2	學務主任	統籌辦理行政與防治組相關業務	當然委員、執行祕書
3	教務主任	統籌辦理課程與教學組相關業務	當然委員
4	總務主任	統籌辦理環境與資源組相關業務	當然委員
5	輔導主任	統籌辦理諮商與輔導組相關業務	當然委員
6	人事主任	統籌協助性平事件相關人事業務	當然委員
7	生教組長	協助行政與防治組相關業務	當然委員
8	輔導組長	協助諮商與輔導組相關業務	當然委員
9	護理師	協助行政與防治組相關業務	當然委員
10	教師代表	協助辦理相關性平教學及宣導	一年級學年主任
11	教師代表	協助辦理相關性平教學及宣導	二年級學年主任
12	教師代表	協助辦理相關性平教學及宣導	三年級學年主任
13	教師代表	協助辦理相關性平教學及宣導	四年級學年主任
14	教師代表	協助辦理相關性平教學及宣導	五年級學年主任
15	教師代表	協助辦理相關性平教學及宣導	六年級學年主任
16	教師代表	協助辦理相關性平教學及宣導	產業工會代表
17	家長代表	協助辦理相關性平教學及宣導	家長會代表
18	特教代表	處理特殊教育學生案件時增聘	特教及資源班教師

附件二 桃園市中壢區中平國民小學 106 學年度性別平等教育委員會名冊

編號	職稱	姓名	性別	備註
1	校長	劉雲傑	男	主任委員
2	學務主任	楊騰雲	男	當然委員、執行祕書
3	教務主任	羅唐泰	男	當然委員
4	總務主任	陳筑廷	女	當然委員
5	輔導主任	林志龍	男	當然委員
6	人事主任	張美玲	女	當然委員
7	生教組長	羅琬倫	女	當然委員
8	輔導組長	章箴琳	女	當然委員
9	護理師	盧秀娥	女	當然委員
10	教師代表	蔡曉回	女	一年級學年主任
11	教師代表	吳佩儀	女	二年級學年主任
12	教師代表	黃美嬌	女	三年級學年主任
13	教師代表	鄭慧雯	女	四年級學年主任
14	教師代表	張力仁	男	五年級學年主任
15	教師代表	趙玉雲	女	六年級學年主任
16	教師代表	黃立中	男	產業工會代表
17	家長代表	楊秉勳	男	家長會代表

附件二

桃園市中平國小考試規則及違規處理要點(草案)

壹、依據

本校學生獎懲辦法。

貳、考試規則：

- 上課鐘響應即進入教室就座，無特殊原因，為顧及學生安全，下課鐘聲響後，方可交卷離場。
- 班級導師應於考試當日在黑板上書寫考試時間、考試科目、應到人數、實到人數及缺考學生座號。
- 各班導師應於英語聽力測驗實施前，檢查、確認班級擴音設備良好，以利播放，如音效不佳或聽不清楚應立即通知教務處。
- 文具須自備，不得在考試時向他人借用。桌面上不得放置課本、講義或其他非考試必須之物品。必要時可使用墊板，但不得有與考試內容相關之圖形、文字印刷其上，墊板下不可放置任何物品與文件。
- 非應試用品以及電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器、MP3、MP4、收音機等計算或通訊器材，請勿攜入試場或隨身放置。
- 考試時嚴禁調換位置、談話、左顧右盼、比手畫腳、故意發出聲響、挾帶、傳遞等搗亂考場秩序或其他舞弊行為。除試卷題意有問題或印刷不清，可舉手發問外，其餘不得發問。
- 測驗結束鐘(鈴)響，應立即停止作答，聽從監考老師發令，每排最後一人，代為收取該行試卷。應等監考老師清點完試卷確認無誤後，始可離開試場。
- 考生因病、因故(緊急事故)需暫時離座時，須經監考老師同意，離座考生經治療或處理後，如考試尚未結束，可繼續考試，並列為試場紀錄，未經監考老師許可，擅自離座，不得繼續考試。
- 考試期間不得飲食、嚼食口香糖…等，如因生病等特殊原因須在考試中服用藥物，請監考老師即時處理。
- 定期評量因故無法到考，應先向導師請假，經導師向教務處報備核准後，使得申請補考。無故缺考或未依規完成請假手續者不得補考。若為臨時因病或重大事故請假，應事先以電話通知導師，導師再通知教務處，並於返校當天補辦請假手續並補考。
- 定期評量須補考同學，導師應於該生銷假返校當天安排至教務處補考，不得有舞弊行為，違者相關考科成績以「零分」計算。
- 考生違反試場規則時，依下列「違反試場規則處理辦法」處理該科成績，並視違規情節輕重，另依「本校學生獎懲辦法」或相關規定懲處。
- 凡涉及各項舞弊或違規行為者，除書面通知考生本人外，並另行通知家長、導師。

參、監考規則

- 為達公平公開之效，定期評量時，監考老師由同學年該堂任課教師擔任，並至下個班級監考為原則，例：二年1班任課教師至二年2班監考、二年2班任課教師至二年3班監考、…。
- 考量一年級孩子需適應學習評量制度與規則，仍維持原班授課教師監考原班之方式。

肆、違反考試規則處理辦法：

類別	違反考試規則事項	處 理 方 式	
		考試科目分數計算	懲處方式

第一類：舞弊行為	一、下列於試場內取得或提供他人答案，或相互作弊事實明確者(包含電子、書面、言語及手勢等)： 1. 集體舞弊行為。 2. 脅迫其他考生協助舞弊。 3. 請他人頂替或頂替他人代考。 4. 以行動電話等通訊器材、書籍、紙張或具有計算、記憶功能之物品舞弊。 5. 抄襲、傳遞或交換試卷或答案。 6. 自誦、交談、暗號、手勢且作聲提供他人答案。 7. 窺視他人答案或便利他人窺視答案。 8. 其他舞弊行為，情節嚴重。	以零分計算。	依據「本校學生獎懲辦法」第四條第二項第二款處置。
第二類：違規行為	一、有下列違規行為之一： 1. 考試結束鈴(鐘)聲響，經監試人員制止後仍繼續作答，不聽勸阻者。 2. 考試結束後，未按時繳回答案卷(卡)情節嚴重者。 3. 任意毀損試卷或答案卷(卡)。 4. 桌面上、文具、衣物或肢體等處書寫與該科考試內容相關文字或符號。 5. 答案卷(卡)惡意塗鴉或書寫謾罵、詆毀他人之文字、圖案。 6. 其他違反試場規則行為，情節嚴重者。	以零分計算	
	二、有下列違規行為之一： 1. 未經監試人員許可擅自離座或更換座位 2. 考試時向他人借用文具。 3. 未將班級、座號、姓名寫在答案紙(卡)上，或基本資料有誤。 4. 在答案卷作答區外書寫答案或任何文字符號。 5. 考試時飲食、嚼食口香糖…等，經制止未改進者。	扣該生該科測驗分數10分。	
	三、交談、嬉鬧、發出聲響或其他搗亂試場內、外秩序，情節輕微者。	依實得分數計算。	

若有本表未規範而影響測驗公平、考生權益之事項，應提交會議討論。

伍、本要點經課程發展委員會審核後送校務會議通過後實施，修正時亦同。