

南投縣新豐國民小學 114 學年度第二學期每週行事曆

週別	第一週									
週期	2 月 11 日~2 月 14 日									
核心價值	重視生命									
行政	<input type="checkbox"/>									
日期	2/09	2/10	2/11	2/12	2/13					
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五					
晨光時間	寒假	寒假結束	調整放假	調整放假	調整放假					
教務處	<input type="checkbox"/> 製作上學期校本教專研習計畫成果 <input type="checkbox"/> 設置教學正常化雲端平台	教學組	<input type="checkbox"/> 確認課表	資訊組	<input type="checkbox"/>	註冊設備組	<input type="checkbox"/>			
總務處	<input type="checkbox"/>	事務組	<input type="checkbox"/> 飲水機更換濾心	出納組	<input type="checkbox"/> 薪資製作 <input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 轉發零用金 <input type="checkbox"/> 學生註冊	午餐	<input type="checkbox"/> 廚房設備檢查 <input type="checkbox"/> 廚房清潔消毒 <input type="checkbox"/> 菜單審查 <input type="checkbox"/> 本學期供餐廠商-梅景			
學務處	<input type="checkbox"/> 交通安全宣導	生輔組	<input type="checkbox"/> 發放學生寒假生活須知 <input type="checkbox"/> 學生藥物濫用系統資料更新	體衛組	<input type="checkbox"/> 遊戲器材檢查	健康中心	<input type="checkbox"/> 清點健康中心藥品及耗材 <input type="checkbox"/> 傷病處理及登錄 <input type="checkbox"/> 餐後潔牙 <input type="checkbox"/> 每週一次含氟漱口漱口水			
輔導處	<input type="checkbox"/> 規劃課後照顧班及夜光天使點燈計畫班開課事宜	輔導組	<input type="checkbox"/>	人事	<input type="checkbox"/> 鐘點教師投保三合一保險 <input type="checkbox"/> 114 學年度第 2 學期子女教育補助申請	幼兒園	<input type="checkbox"/> 衛教宣導 <input type="checkbox"/> 特教幼生確認身分 <input type="checkbox"/> 棉被牙刷杯帶回清洗 <input type="checkbox"/> 新學期幼生人數確認			

週別	第二週				
週期	2月15日~2月21日				
核心價值	重視生命				
行政	<input type="checkbox"/>				
日期	2/16	2/17	2/18	2/19	2/20
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
晨光時間	除夕	春節	春節	春節	春節
教務處	<input type="checkbox"/> 編排下學期校本教專研習計畫 <input type="checkbox"/> 設置教學正常化雲端平台	教學組	<input type="checkbox"/> 確認課表	資訊組	<input type="checkbox"/> 註冊設備組
總務處	<input type="checkbox"/>	事務組	<input type="checkbox"/> 課桌椅調整檢修	出納組 <input type="checkbox"/> 薪資製作 <input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 轉發零用金 <input type="checkbox"/> 學生註冊	午餐 <input type="checkbox"/> *菜單審查 <input type="checkbox"/> *3月份食米訂購
學務處	<input type="checkbox"/> 防疫大作戰宣導	生輔組	<input type="checkbox"/> 交通安全週宣導主題彙編 <input type="checkbox"/> 上傳全校模範生資料	體衛組 <input type="checkbox"/>	健康中心 <input type="checkbox"/> 餐後潔牙 <input type="checkbox"/> 每週一次含氟漱口水 <input type="checkbox"/> 傷病處理及登錄 <input type="checkbox"/> 安排測量身高體重視力頭蝨檢查
輔導處	<input type="checkbox"/>	輔導組	<input type="checkbox"/>	人事 <input type="checkbox"/> 1月份代課教師勞保、健保核算 <input type="checkbox"/> 3月份薪資複算 <input type="checkbox"/> 4月份退休人員退休金表件送件	幼兒園 <input type="checkbox"/> 課後延長照顧開始 <input type="checkbox"/> 棉被盥洗用具帶回清洗 <input type="checkbox"/> 視力保健衛教宣導 <input type="checkbox"/> 註冊單製作 <input type="checkbox"/> 就學補助分類帳製作 <input type="checkbox"/> 特生大班生升小一鑑定

週別	第三週					
週期	2月22日~2月28日					
核心價值	重視生命					
行政	<input type="checkbox"/> 2月23日(星期一)114學年度第二學期正式上課日 <input type="checkbox"/> 2月25日(星期三)下午召開期初校務會議 <input type="checkbox"/> 2月26日(星期四)全縣國中小校長會議 <input type="checkbox"/> 2月27日(星期五)和平紀念日補假一天 <input type="checkbox"/> 2月28日(星期六)和平紀念日放假一天					
日期	2/23	2/24	2/25	2/26	2/27	
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	
晨光時間	教師晨會 正式上課日 資訊小組會議	兒童朝會 始業式 元宵猜燈謎活動	晨讀時間	交通安全宣導週 學生通學影片	228 和平紀念日 補假一天	
教務處	<input type="checkbox"/> 核算二月份計畫教師鐘點費 <input type="checkbox"/> 彙整上學期課程評鑑紀錄 <input type="checkbox"/> 彙整上學期公開授課成果	教學組	<input type="checkbox"/> 確認課表，依照課表上課 <input type="checkbox"/> 學習扶助第二學期開班調查	資訊組	<input type="checkbox"/> 2/23 資訊小組會議	註冊設備組 <input type="checkbox"/> 教科書減免名冊調查 <input type="checkbox"/> 台語音源卡訂購調查 <input type="checkbox"/> 班級學籍系統資料維護管理 <input type="checkbox"/> 圖書室圖書整理及遺失書籍賠償、購買
總務處	<input type="checkbox"/>	事務組	<input type="checkbox"/> 校園植栽修剪 <input type="checkbox"/> 清理頂樓排水管	出納組	<input type="checkbox"/> 薪資製作 <input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 轉發零用金 <input type="checkbox"/> 學生註冊	午餐 <input type="checkbox"/> 菜單審查 <input type="checkbox"/> 2月份廚工薪資結算
學務處	<input type="checkbox"/> 始業式 <input type="checkbox"/> 提交家事運動表單 <input type="checkbox"/> 校園安全任我行宣導	生輔組	<input type="checkbox"/> 生活教育宣導 <input type="checkbox"/> 路隊組訓編修 <input type="checkbox"/> 召開學生獎管會 <input type="checkbox"/> 學號牌訂購 <input type="checkbox"/> 中輟系統更新 <input type="checkbox"/> 學生攜帶行動裝置調查 <input type="checkbox"/> 公布學務支援辦法	體衛組	<input type="checkbox"/> 添購掃地用具 <input type="checkbox"/> 校園環境整理	健康中心 <input type="checkbox"/> 餐後潔牙 <input type="checkbox"/> 每週一次含氟漱口水 <input type="checkbox"/> 傷病處理及登錄 <input type="checkbox"/> 身高體重視力頭蝨檢查及實施健促議題宣導
輔導處	<input type="checkbox"/> 課後照顧班開課(2/23) <input type="checkbox"/> 夜光天使點燈計畫開課(2/23)	輔導組	<input type="checkbox"/> 資源班(2/23 開始上課) <input type="checkbox"/> 2/23(一)愛心早餐活動開始 <input type="checkbox"/> 二月份慶生會	人事	<input type="checkbox"/> 115學年度教師甄選、介聘委託書 <input type="checkbox"/> 115學年度教師缺額調查表	幼兒園 <input type="checkbox"/> 傷害事故衛教宣導 <input type="checkbox"/> 棉被盥洗用具帶回清洗 <input type="checkbox"/> 期初測量身高體重 <input type="checkbox"/> 遊樂場自主檢查 <input type="checkbox"/> 每月紫消燈消毒

週別	第四週					
週期	3月1日~3月7日					
核心價值	重視生命					
行政	<input type="checkbox"/> 3月03日-24日文化部藝術體驗活動-六乙 <input type="checkbox"/> 3月04日(星期三)下午召開期初性平委員會議 <input type="checkbox"/> 3月04日(星期三)下午召開課程發展委員會 <input type="checkbox"/> 3月06日(星期五)全縣國中小教務(導)主任會議					
日期	3/02	3/03	3/04	3/05	3/06	
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	
晨光時間	教師晨會 交安委員會會議	兒童朝會	晨讀時間	大愛媽媽 生命美學活動	導師時間 社團練習時間	
教務處	<input type="checkbox"/> 文化部藝術體驗活動-六乙 3/3、3/10、3/17、 3/24(二)9:35-11:05 <input type="checkbox"/> 公布南投縣第一屆 Arcade 程式語言競賽初賽成績	教學組	<input type="checkbox"/> 世界兒童畫展徵畫比賽(3-6) <input type="checkbox"/> 學習扶助第二學期開始上課 <input type="checkbox"/> 愛的書庫第一次借書 <input type="checkbox"/> 3/7(星期六)英語文競賽--營北國中	資訊組	<input type="checkbox"/>	註冊設備組 <input type="checkbox"/> 圖書室 3/2(一)開放 <input type="checkbox"/> 填報教科書驗收紀錄及財務結報證明書 <input type="checkbox"/> 3/6(五)前送交教科書減免申請表 <input type="checkbox"/> 畢業生轉學區遷戶籍相關事宜通知
總務處	<input type="checkbox"/>	事務組	<input type="checkbox"/> 教學設備檢修	出納組	<input type="checkbox"/> 薪資製作 <input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 轉發零用金	午餐 <input type="checkbox"/> 菜單審查 <input type="checkbox"/> 2月份廠商午餐 <input type="checkbox"/> 費結算 <input type="checkbox"/> 2月份廠商食材 <input type="checkbox"/> 獎勵金核對上傳
學務處	<input type="checkbox"/> 提交2月份三好之星剪報與名單 <input type="checkbox"/> 防災小達人宣導	生輔組	<input type="checkbox"/> 召開交通安全委員會會議(3/2) <input type="checkbox"/> 期初性平會議 <input type="checkbox"/> 交通志工1-2月份服務時數登陸 <input type="checkbox"/> 反霸凌宣導 <input type="checkbox"/> 校園安全地圖宣導	體衛組	<input type="checkbox"/> 環境整理 <input type="checkbox"/> 3/1-3/2 港都盃田徑賽 <input type="checkbox"/> 3/6-3/8 棒球比賽	健康中心 <input type="checkbox"/> 餐後潔牙 <input type="checkbox"/> 每週一次含氟漱口水 <input type="checkbox"/> 傷病處理及登錄 <input type="checkbox"/> 轉發視力不良通知單
輔導處	<input type="checkbox"/> 公告各項獎助學金申請辦法 <input type="checkbox"/> 親職教育講座意願調查表(3/21)	輔導組	<input type="checkbox"/> 三月份慶生會 <input type="checkbox"/> 二月份愛心早餐經費結算	人事	<input type="checkbox"/> 人事系統 ecpa 各項報表填報 <input type="checkbox"/> 勞保、健保、公保、退撫金繳費	幼兒園 <input type="checkbox"/> 棉被盥洗用具帶回清洗 <input type="checkbox"/> 牙齒保健宣導 <input type="checkbox"/> 健康教育宣導

週別	第五週									
週期	3月8日~3月14日									
核心價值	公平正義									
行政	☐ 3月11日(星期三)下午教師專業學習社群									
日期	3/09		3/10		3/11		3/12		3/13	
	星期一		星期二		星期三		星期四		星期五	
晨光時間	教師晨會 特推委員會議		兒童朝會		晨讀時間		導師時間		導師時間 社團練習時間	
教務處	☐ 新豐園地徵稿 (3/9-5/2) 主題徵文： 1. 中低年級：我是○○小達人 2. 高年級：給時光的一封信 ☐ 南投縣第一屆Arcade程式語言競賽南投縣決賽賽務工作準備		教學組	☐ 愛的書庫書箱輪替		資訊組	☐		註冊設備組	☐ 六年級學生畢業證書英譯名調查 ☐ 收畢業生戶口名簿影本，並進行校務系統畢業生戶籍維護更新 ☐ 填寫教科書對帳單
總務處	☐		事務組	☐ 燈具檢修		出納組	☐ 薪資製作 ☐ 開立支票 ☐ 轉發零用金		午餐	☐ 菜單審查 ☐ 召開本學期第一次午餐工作會議
學務處	☐ 反霸凌宣導		生輔組	☐ 性平宣導 ☐ 布達磨課師線上交通安全教師研習辦法		體衛組	☐ 遊戲器材檢查		健康中心	☐ 餐後潔牙 ☐ 每週一次含氟漱口水 ☐ 傷病處理及登錄 ☐ 收視力不良回條 ☐ 辦理學生平安保險
輔導處	☐ 環境弱勢兒童資料造冊		輔導組	☐ 原住民成績優異獎助金申請 ☐ 小團體輔導活動 ☐ 3/9(一)08:00特推會		人事	☐		幼兒園	☐ 棉被盥洗用具帶回清洗 ☐ 洗手衛教宣導 ☐ 安全教育宣導

週別	第六週									
週期	3月15日~3月21日									
核心價值	公平正義									
行政	<input type="checkbox"/> 3月16日(星期一)神腦原鄉踏查__免費紀錄片放映講座-參加對象：中高年級 <input type="checkbox"/> 3月18日(星期三)全縣總務主任會議 <input type="checkbox"/> 3月18日(星期三)下午校本教專研習—認識校事會議 <input type="checkbox"/> 3月20日(星期五)自然輔導團及原住民輔導團公開授課 <input type="checkbox"/> 3月21日(星期六)上午114學年度教育優先區計畫-親職講座									
日期	3/16	3/17		3/18		3/19		3/20		
	星期一	星期二		星期三		星期四		星期五		
晨光時間	教師晨會		兒童朝會		晨讀時間		導師時間		導師時間 社團練習時間	
教務處	<input type="checkbox"/> 3/16 神腦原鄉踏查__免費紀錄片放映講座(8:05-9:25)		教學組 <input type="checkbox"/> 愛的書庫書箱輪替		資訊組	<input type="checkbox"/>		註冊設備組	<input type="checkbox"/> 3/20 新生名冊接收	
總務處	<input type="checkbox"/>		事務組 <input type="checkbox"/> 水電填報 <input type="checkbox"/> 清理頂樓排水管		出納組	<input type="checkbox"/> 薪資製作 <input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 轉發零用金		午餐	<input type="checkbox"/> 菜單審查 <input type="checkbox"/> 4月份食米請購	
學務處	<input type="checkbox"/> 研習:認識校事會議 <input type="checkbox"/> 性別平等教育宣導		生輔組 <input type="checkbox"/> 高年級入班反毒宣導		體衛組	<input type="checkbox"/> 環境整理		健康中心	<input type="checkbox"/> 餐後潔牙 <input type="checkbox"/> 每週一次含氟漱口水 <input type="checkbox"/> 傷病處理及登錄 <input type="checkbox"/> 健康促進經費核銷	
輔導處	<input type="checkbox"/> 114學年度教育優先區計畫-親職講座(3月21日星期六上午) <input type="checkbox"/> 華光小天使活動		輔導組 <input type="checkbox"/> 小團體輔導活動		人事	<input type="checkbox"/> 收114學年度省縣市等三個教育會會員會費 <input type="checkbox"/> 114學年度優良教師送縣府		幼兒園	<input type="checkbox"/> 棉被盥洗用具帶回清洗 <input type="checkbox"/> 性別平等教育	

週別	第七週					
週期	3 月 22 日~3 月 28 日					
核心價值	公平正義					
行政	<input type="checkbox"/> 3 月 25 日(星期三)下午教師專業學習社群 <input type="checkbox"/> 3 月 28 日(星期六)南投縣第一屆 Arcade 程式語言競賽南投縣決賽 <input type="checkbox"/> 3 月 28 日(星期六)慈濟 pagamo 決賽					
日期	3/23	3/24	3/25	3/26	3/27	
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	
晨光時間	教師晨會	兒童朝會	晨讀時間	交通安全宣導週	導師時間 社團練習時間	
教務處	<input type="checkbox"/> 結算計畫教師三月份鐘點費 <input type="checkbox"/> 3/28(六)南投縣第一屆 Arcade 程式語言競賽	教學組	<input type="checkbox"/> 愛的書庫書籍閱讀指導各班拍照上傳	資訊組	<input type="checkbox"/>	註冊設備組 <input type="checkbox"/> 製作新生名冊 <input type="checkbox"/> 校務行政系統學籍資料維護
總務處	<input type="checkbox"/>	事務組	<input type="checkbox"/> 教學設備補充	出納組	<input type="checkbox"/> 薪資製作 <input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 轉發零用金	午餐 <input type="checkbox"/> 菜單審查
學務處	<input type="checkbox"/> 3/28pagamo 決賽 <input type="checkbox"/> 提交 3 月份三好之星剪報與名單 <input type="checkbox"/> 身體自主權暨防治性侵害宣導	生輔組	<input type="checkbox"/> 高年級入班反毒宣導	體衛組	<input type="checkbox"/> 環境整理	健康中心 <input type="checkbox"/> 餐後潔牙 <input type="checkbox"/> 每週一次含氟漱口水 <input type="checkbox"/> 傷病處理及登錄 <input type="checkbox"/> 統計視力不良回條並登錄學生健康系統
輔導處	<input type="checkbox"/> 規劃兒童節活動	輔導組	<input type="checkbox"/> 小團體輔導活動	人事	<input type="checkbox"/> 2 月份代課教師勞保、健保核算 <input type="checkbox"/> 4 月份薪資複算	幼兒園 <input type="checkbox"/> 棉被盥洗用具帶回清洗 <input type="checkbox"/> 2、3 月請購核銷 <input type="checkbox"/> 每月紫消燈消毒 <input type="checkbox"/> 115 學年度招生公告

週別	第八週									
週期	3 月 29 日～4 月 4 日									
核心價值	團隊合作									
行政	<input type="checkbox"/> 4 月 1 日(星期三)下午校本教專研習—校事會議一點靈 <input type="checkbox"/> 4 月 3 日(星期五)兒童節補假一天 <input type="checkbox"/> 4 月 4 日(星期六)兒童節放假一天 <input type="checkbox"/> 4 月 5 日(星期日)清明節放假一天 <input type="checkbox"/> 4 月 6 日(星期一)清明節補假一天									
日期	3/30		3/31		4/01		4/02		4/03	
	星期一		星期二		星期三		星期四		星期五	
晨光時間	教師晨會		兒童朝會		晨讀時間		大愛媽媽 生命美學活動		兒童節補假一天	
教務處	<input type="checkbox"/>		教學組	<input type="checkbox"/> 歸還愛的書庫書箱		資訊組	<input type="checkbox"/>		註冊設備組	<input type="checkbox"/> 籌備新生報到事宜 <input type="checkbox"/> 圖書整理
總務處	<input type="checkbox"/>		事務組	<input type="checkbox"/> 飲水機檢修		出納組	<input type="checkbox"/> 薪資製作 <input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 轉發零用金		午餐	<input type="checkbox"/> 菜單審查 <input type="checkbox"/> 3 月份廚工薪資結算 <input type="checkbox"/> 3 月份廠商午餐費結算 <input type="checkbox"/> 3 月份廠商食材獎勵金核對上傳
學務處	<input type="checkbox"/> 健康促進後測 4/30 完成 <input type="checkbox"/> 網路安全暨防治詐騙宣導		生輔組	<input type="checkbox"/> 高年級入班反毒宣導 <input type="checkbox"/> 全校模範生模範兒童縣府表揚(九九峰動物園) <input type="checkbox"/> 交通志工 3 月份服務時數登錄		體衛組	<input type="checkbox"/> 環境整理 <input type="checkbox"/> 菸害防治宣導		健康中心	<input type="checkbox"/> 餐後潔牙 <input type="checkbox"/> 每週一次含氟漱口水 <input type="checkbox"/> 傷病處理及登錄 <input type="checkbox"/> 統合視導資料整理 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
輔導處	<input type="checkbox"/> 兒童節活動(4/1) <input type="checkbox"/> 核算課照班及夜光天使計畫班鐘點費		輔導組	<input type="checkbox"/> 小團體輔導活動 <input type="checkbox"/> 四月份慶生會 <input type="checkbox"/> 愛心早餐經費結算		人事	<input type="checkbox"/> 6 月退休人員退休金送教育處 <input type="checkbox"/> 人事系統 ecpa 各項報表填報 <input type="checkbox"/> 勞保、健保、公保、退撫金繳費		幼兒園	<input type="checkbox"/> 棉被盥洗用具帶回清洗 <input type="checkbox"/> 如廁衛教宣導 <input type="checkbox"/> 遊樂場自主管理 <input type="checkbox"/> 發展篩檢表上傳

週別	第九週									
週期	4 月 5 日~4 月 11 日									
核心價值	團隊合作									
行政	<input type="checkbox"/> 4 月 7 日(星期二)中年級戶外教育-王功 <input type="checkbox"/> 4 月 8 日(星期三)下午校本教專研習—消防自衛編組訓練									
日期	4/06	4/07	4/08	4/09	4/10					
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五					
晨光時間	清明節補假一天	兒童朝會	晨讀時間	導師時間	導師時間 社團練習時間					
教務處	<input type="checkbox"/> 聯絡簿檢閱	教學組	<input type="checkbox"/> 提交期中評量試卷 4/10 星期五截止 <input type="checkbox"/> 三年級國語朗讀比賽	資訊組	<input type="checkbox"/> 籌備新生報到事宜 <input type="checkbox"/> 校務行政系統畢業生就讀學校填報					
總務處	<input type="checkbox"/> 消防自衛編組訓練	事務組	<input type="checkbox"/> 添購辦公用品	出納組	<input type="checkbox"/> 薪資製作 <input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 轉發零用金					
學務處	<input type="checkbox"/> 防制菸害宣導 <input type="checkbox"/> 中年級戶外教育-王功(4/7)	生輔組	<input type="checkbox"/> 性別平等教育日宣導 4/12 <input type="checkbox"/> 填報入班反毒宣導成果	體衛組	<input type="checkbox"/> 遊戲器材檢查 <input type="checkbox"/> 檳榔健康危害防制宣導					
輔導處	<input type="checkbox"/> 榮譽制度-表揚優良兒童	輔導組	<input type="checkbox"/> 小團體輔導活動	人事	<input type="checkbox"/> 原住民族語老師平時考核表 12/1~3/31 日 <input type="checkbox"/> 教保服務人員平時考核表 12/1~3/31 日					
				健康中心	<input type="checkbox"/> 餐後潔牙 <input type="checkbox"/> 每週一次含氟漱口水 <input type="checkbox"/> 傷病處理及登錄 <input type="checkbox"/> 統合視導資料整理					
				幼兒園	<input type="checkbox"/> 棉被盥洗用具帶回清洗 <input type="checkbox"/> 個人生活物件清潔宣導 <input type="checkbox"/> 特生提報鑑定					

週別	第十週									
週期	4月12日~4月18日									
核心價值	團隊合作									
行政	<input type="checkbox"/> 4月12日(星期日)性別平等教育日 <input type="checkbox"/> 4月15日(星期三)下午召開課程發展委員會									
日期	4/13	4/14	4/15	4/16	4/17					
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五					
晨光時間	教師晨會 特推委員會議	兒童朝會	晨讀時間	導師時間	導師時間 社團練習時間					
教務處	<input type="checkbox"/> 4/15 課程發展委員會-審查「115學年度」校訂課程 <input type="checkbox"/> 確認115學年度舊生本土語言選修意願	教學組	<input type="checkbox"/> 期中評量試卷送印 <input type="checkbox"/> 第二次借閱愛的書箱	資訊組	<input type="checkbox"/>	註冊設備組	<input type="checkbox"/> 新生報到宣導 <input type="checkbox"/> 校務行政系統學籍維護			
總務處	<input type="checkbox"/>	事務組	<input type="checkbox"/> 校園植栽修剪	出納組	<input type="checkbox"/> 薪資製作 <input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 轉發零用金	午餐	<input type="checkbox"/> 菜單審查			
學務處	<input type="checkbox"/> 反毒宣導	生輔組	<input type="checkbox"/> 反霸凌宣導 <input type="checkbox"/> 法治教育宣導 <input type="checkbox"/> 兒童權利公約宣導 <input type="checkbox"/> 失物招領公告	體衛組	<input type="checkbox"/> 登革熱防治宣導	健康中心	<input type="checkbox"/> 餐後潔牙 <input type="checkbox"/> 每週一次含氟漱口水 <input type="checkbox"/> 傷病處理及登錄 <input type="checkbox"/> 統合視導資料整理			
輔導處	<input type="checkbox"/> 華光小天使活動	輔導組	<input type="checkbox"/> 小團體輔導活動 <input type="checkbox"/> 4/13(一)08:00特推會 <input type="checkbox"/> 4/15(三)六年級跨階段轉銜會議 <input type="checkbox"/> 跨階段轉銜線上提報(4/16-23)	人事	<input type="checkbox"/>	幼兒園	<input type="checkbox"/> 棉被盥洗用具帶回清洗 <input type="checkbox"/> 生命教育宣導			

週別	第十一週									
週期	4 月 19 日~4 月 25 日									
核心價值	團隊合作									
行政	<input type="checkbox"/> 4 月 22 日(星期三)&4 月 23 日(星期四)期中學習評量 <input type="checkbox"/> 4 月 23 日(星期四)世界閱讀日									
日期	4/20 星期一		4/21 星期二		4/22 星期三		4/23 星期四		4/24 星期五	
晨光時間	教師晨會		兒童朝會		晨讀時間		導師時間		導師時間 社團練習時間	
教務處	<input type="checkbox"/> 4/20-22 115 學年度課程計畫繳交 (第一階段)		<input type="checkbox"/> 教學組 <input type="checkbox"/> 期中學習評量 4/22、4/23		<input type="checkbox"/> 資訊組		<input type="checkbox"/> 註冊設備組		<input type="checkbox"/> 籌備教科書評選事宜	
總務處	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 事務組 <input type="checkbox"/> 水電設備檢修 <input type="checkbox"/> 清理頂樓排水管		<input type="checkbox"/> 出納組 <input type="checkbox"/> 薪資製作 <input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 轉發零用金		<input type="checkbox"/> 午餐		<input type="checkbox"/> 菜單審查 <input type="checkbox"/> 5 月份食米採購	
學務處	<input type="checkbox"/> 環境教育宣導		<input type="checkbox"/> 生輔組 <input type="checkbox"/> 學校網頁交通安全專區資料編修		<input type="checkbox"/> 體衛組 <input type="checkbox"/> 環境整理 <input type="checkbox"/> 4/25 南投市運動會		<input type="checkbox"/> 健康中心		<input type="checkbox"/> 餐後潔牙 <input type="checkbox"/> 每週一次含氟漱口水 <input type="checkbox"/> 傷病處理及登錄 <input type="checkbox"/> 統合視導資料整理	
輔導處	<input type="checkbox"/> 各項獎助學金結算		<input type="checkbox"/> 輔導組 <input type="checkbox"/> 小團體輔導活動 <input type="checkbox"/> 初步鑑定公告		<input type="checkbox"/> 人事 <input type="checkbox"/> 3 月份勞健保單核算 <input type="checkbox"/> 5 月份薪資複算		<input type="checkbox"/> 幼兒園		<input type="checkbox"/> 棉被盥洗用具帶回清洗 <input type="checkbox"/> 四月請購核銷	

週別	第十二週									
週期	4月26日~5月2日									
核心價值	團隊合作									
行政	<input type="checkbox"/> 4月27日(星期一)-4月29日(星期三)品格學院活動-四甲 <input type="checkbox"/> 4月29日(星期三)下午教師專業學習社群 <input type="checkbox"/> 5月01日(星期五)勞動節放假一天 <input type="checkbox"/> 5月01日(星期五)(上午)新生報到									
日期	4/27	4/28	4/29	4/30	5/01					
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五					
晨光時間	教師晨會	兒童朝會	晨讀時間	導師時間	勞動節 放假一天					
教務處	<input type="checkbox"/> 4/27-4/29 品格學院活動-四甲 <input type="checkbox"/> 結算計畫教師四月份鐘點費	教學組	<input type="checkbox"/> 六年級提交熊愛閱讀統計表 <input type="checkbox"/> 頒獎-期中評量成績優異進步學生名單	資訊組	<input type="checkbox"/>	註冊設備組	<input type="checkbox"/> 5/1(五)上午小一新生報到			
總務處	<input type="checkbox"/>	事務組	<input type="checkbox"/> 綠色採購填報	出納組	<input type="checkbox"/> 薪資製作 <input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 轉發零用金	午餐	<input type="checkbox"/> 菜單審查 <input type="checkbox"/> 4月份廚工薪資結算			
學務處	<input type="checkbox"/> 提交4月份三好之星剪報與名單 <input type="checkbox"/> 兒童權利公約(CRC)宣導	生輔組	<input type="checkbox"/> 遴選四五年級導護生	體衛組	<input type="checkbox"/> 環境整理	健康中心	<input type="checkbox"/> 餐後潔牙 <input type="checkbox"/> 每週一次含氟漱口水 <input type="checkbox"/> 傷病處理及登錄 <input type="checkbox"/> 配合衛生單位研習			
輔導處	<input type="checkbox"/> 榮譽制度-表揚優良兒童	輔導組	<input type="checkbox"/> 小團體輔導活動	人事	<input type="checkbox"/> 人事系統 ecpa 各項報表填報 <input type="checkbox"/> 勞保、健保、公保、退撫金繳費	幼兒園	<input type="checkbox"/> 棉被盥洗用具帶回清洗 <input type="checkbox"/> 垃圾分類宣導 <input type="checkbox"/> 遊戲場自主檢查			

週別	第十三週									
週期	5月3日~5月9日									
核心價值	勇氣寬恕									
行政	<input type="checkbox"/> 5月6日(星期三)下午召開課程發展委員會 <input type="checkbox"/> 5月9日(星期六)母親節活動									
日期	5/04		5/05		5/06		5/07		5/08	
	星期一		星期二		星期三		星期四		星期五	
晨光時間	教師晨會		兒童朝會		晨讀時間		大愛媽媽 生命美學活動		導師時間 社團練習時間	
教務處	<input type="checkbox"/> 新豐園地排版 <input type="checkbox"/> 課程發展委員會-審查115學年度課程計畫 <input type="checkbox"/> 製作115學年度外師計畫聘僱契約 <input type="checkbox"/> 彙整115學年度新生本土語言選修意願		教學組	<input type="checkbox"/> 5/8 南投縣語文分區賽—地點：南投國小 <input type="checkbox"/> 四年級國語演說		資訊組	<input type="checkbox"/>		註冊設備組	<input type="checkbox"/> 召開教科書評選會議並進行教科書評選 <input type="checkbox"/> 聯繫未報到新生 <input type="checkbox"/> 製作畢業生名冊
總務處	<input type="checkbox"/>		事務組	<input type="checkbox"/> 課桌椅檢修		出納組	<input type="checkbox"/> 薪資製作 <input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 轉發零用金		午餐	<input type="checkbox"/> 菜單審查 <input type="checkbox"/> 4月份廠商午餐費結算 <input type="checkbox"/> 4月份廠商食材獎勵金核對上傳
學務處	<input type="checkbox"/> 母親節活動5/9(六) <input type="checkbox"/> 情緒教育宣導		生輔組	<input type="checkbox"/> 交通志工4月份服務時數登錄		體衛組	<input type="checkbox"/> 遊戲器材檢查		健康中心	<input type="checkbox"/> 餐後潔牙 <input type="checkbox"/> 每週一次含氟漱口水 <input type="checkbox"/> 傷病處理及登錄
輔導處	<input type="checkbox"/> 周一家庭教育課程		輔導組	<input type="checkbox"/> 五月份慶生會 <input type="checkbox"/> 愛心早餐經費結算		人事	<input type="checkbox"/>		幼兒園	<input type="checkbox"/> 棉被盥洗用具帶回清洗 <input type="checkbox"/> 均衡飲食衛教宣導 <input type="checkbox"/> 每月紫消燈消毒

週別	第十四週						
週期	5月10日~5月16日						
核心價值	勇氣寬恕						
行政	<input type="checkbox"/> 5月10日(星期日)母親節 <input type="checkbox"/> 5月12日(星期二)南投縣115年度讀寫評量分區競賽 <input type="checkbox"/> 5月15日(星期五)上午校際交流活動(三村國小)						
日期	5/11	5/12	5/13	5/14	5/15		
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五		
晨光時間	教師晨會 特推委員會議	南投縣115年度 讀寫評量競賽 兒童朝會暫停一次	晨讀時間	導師時間	導師時間 社團練習時間		
教務處	<input type="checkbox"/> 新豐園地校稿 <input type="checkbox"/> 籌備畢業典禮 <input type="checkbox"/> 115年度夏日樂學課務會議 <input type="checkbox"/> 國語習作檢閱 <input type="checkbox"/> 南投縣115年度讀寫評量競賽場地佈置	教學組	<input type="checkbox"/> 五年級英語朗讀 <input type="checkbox"/> 愛的書庫書箱輪替	資訊組	<input type="checkbox"/>	註冊設備組	<input type="checkbox"/> 彙整教科書評選結果 <input type="checkbox"/> 聯繫未報到學生
總務處	<input type="checkbox"/>	事務組	<input type="checkbox"/> 財產清點及報廢 財產列冊	出納組	<input type="checkbox"/> 薪資製作 <input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 轉發零用金	午餐	<input type="checkbox"/> 菜單審查
學務處	<input type="checkbox"/> 5/15台南三村國小到新豐進行校際交流活動(上午) <input type="checkbox"/> 衝突處理與修復式對話宣導	生輔組	<input type="checkbox"/> 學校網頁性別平等專區資料編修	體衛組	<input type="checkbox"/> 翹翹板檢驗	健康中心	<input type="checkbox"/> 餐後潔牙 <input type="checkbox"/> 每週一次含氟漱口水 <input type="checkbox"/> 傷病處理及登錄
輔導處	<input type="checkbox"/> 周一家庭教育課程	輔導組	<input type="checkbox"/> 提交校長小貴賓名單(5/11-15) <input type="checkbox"/> 5/11(一)08:00特推會	人事	<input type="checkbox"/>	幼兒園	<input type="checkbox"/> 棉被盥洗用具帶回清洗 <input type="checkbox"/> 品德教育宣導 <input type="checkbox"/> 幼兒園圖書採購核銷及成果報告上傳

週別	第十五週				
週期	5月17日~5月23日				
核心價值	勇氣寬恕				
行政	<input type="checkbox"/> 5月20日(星期三)下午校本教專研習—家庭教育輔導知能研習 <input type="checkbox"/> 5月23日(星期六)115年度教保研習				
日期	5/18 星期一	5/19 星期二	5/20 星期三	5/21 星期四	5/22 星期五
晨光時間	教師晨會	兒童朝會	晨讀時間	交通安全宣導週	導師時間 社團練習時間
教務處	<input type="checkbox"/> 寄發畢業典禮請柬 <input type="checkbox"/> 115年度夏日樂學招生 <input type="checkbox"/> 數學習作檢閱 <input type="checkbox"/> 5/18-20 115學年度課程計畫繳交(第二階段)	教學組	<input type="checkbox"/> 六年級提交期末評量式卷 5/22 截止 <input type="checkbox"/> 六年級提交說情畫意作品(每班三件) <input type="checkbox"/> 愛的書箱輪替	資訊組	<input type="checkbox"/> 註冊設備組 <input type="checkbox"/> 提報教科書評選結果 <input type="checkbox"/> 填寫教科書訂書單 <input type="checkbox"/> 製作畢業證書
總務處	<input type="checkbox"/>	事務組	<input type="checkbox"/> 教學設備添購 <input type="checkbox"/> 清理頂樓排水管	出納組	<input type="checkbox"/> 薪資製作 <input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 轉發零用金 <input type="checkbox"/> 菜單審查 <input type="checkbox"/> 6月份食米請購
學務處	<input type="checkbox"/> 申請官方line帳號 <input type="checkbox"/> 防治跟蹤騷擾暨求助行為宣導	生輔組	<input type="checkbox"/> 新導護生訓練	體衛組	<input type="checkbox"/> 環境維護 <input type="checkbox"/> 餐後潔牙 <input type="checkbox"/> 每週一次含氟漱口水 <input type="checkbox"/> 傷病處理及登錄
輔導處	<input type="checkbox"/> 5/20(下午)家庭教育輔導知能研習	輔導組	<input type="checkbox"/> 教育行政系統—輔導資料檢核 <input type="checkbox"/> 彙整小一新生及特教畢業生轉銜資料	人事	<input type="checkbox"/> 7月份退休人員 <input type="checkbox"/> 退休金表件送件 <input type="checkbox"/> 4月份勞健保單核算 <input type="checkbox"/> 6月份薪資複算 <input type="checkbox"/> 棉被盥洗用具帶回清洗 <input type="checkbox"/> 畢業生致答詞練習

週別	第十六週									
週期	5 月 24 日~5 月 30 日									
核心價值	勇氣寬恕									
行政	☐ 5 月 28 日(星期四)全縣國中小學力檢測									
日期	5/25		5/26		5/27		5/28		5/29	
	星期一		星期二		星期三		星期四		星期五	
晨光時間	教師晨會		兒童朝會		晨讀時間		導師時間		導師時間 社團練習時間	
教務處	☐ 新豐園地出刊 ☐ 結算計畫教師五月份鐘點費 ☐ 英語習作檢閱 ☐ 5/28-29 115 學年度課程計畫備查委員實體面談		教學組	☐ 5/28 學力檢測(五六年級國英數) ☐ 六年級評量試卷送印 ☐ 六年級篩選測驗		資訊組	☐		註冊設備組	☐ 圖書整理 ☐ 規劃畢業典禮獎項及名額
總務處	☐		事務組	☐ 盤點各處室財產		出納組	☐ 薪資製作 ☐ 開立支票 ☐ 轉發零用金		午餐	☐ 菜單審查
學務處	☐ 提交 5 月份三好之星剪報與名單 ☐ 家庭教育宣導		生輔組	☐ 新導護生值勤 ☐ 導護生表揚		體衛組	☐ 畢業班級掃地區域分配		健康中心	☐ 餐後潔牙 ☐ 每週一次含氟漱口 ☐ 傷病處理及登錄
輔導處	☐ 規劃暑期課後照顧班課程		輔導組	☐ 校長小貴賓活動		人事	☐		幼兒園	☐ 棉被盥洗用具帶回清洗 ☐ 五月請購核銷 ☐ 遊戲場自主管理檢核 ☐ 畢業生表演練習

週別	第十七週									
週期	5 月 31 日～6 月 6 日									
核心價值	孝順尊長									
行政	☐ 6 月 3 日(星期三)下午召開應屆畢業生 IEP 會議									
日期	6/01	6/02	6/03	6/04	6/05					
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五					
晨光時間	教師晨會	兒童朝會	晨讀時間	大愛媽媽 生命美學活動	導師時間 社團練習時間					
教務處	☐ 畢業典禮第一次預演(6/5) ☐ 畢業典禮場地布置 ☐ 編制 115 年度暑假行事曆 ☐ 編制 115 學年度第一學期行事曆 ☐ 外師第二次考核 ☐ 六年級社會自然習作及作文檢閱	教學組	☐ 六年級期末學習評量 6/2、6/3 ☐ 六年級提交成績優異進步及學行俱優名單 ☐ 1-5 年級篩選測驗	資訊組	☐	註冊設備組	☐ 六年級學生停止借書 ☐ 六年級學期及畢業成績統計完成，並送交註冊組 ☐ 提報畢業生受獎名冊 ☐ 上傳已報到新生名冊至學生資源網			
總務處	☐	事務組	☐ 燈具檢修	出納組	☐ 薪資製作 ☐ 開立支票 ☐ 轉發零用金	午餐	☐ 菜單審查 ☐ 5 月份廚工薪資結算 ☐ 5 月份廠商食材獎勵金核對上傳			
學務處	☐ 6 年級摸彩活動 ☐ 生活教育暨尊敬長輩宣導	生輔組	☐ 交通志工 5 月份服務時數登錄 ☐ 失物招領公告	體衛組	☐ 能源教育週 ☐ 學生之體適能檢測資料上傳	健康中心	☐ 餐後潔牙 ☐ 每週一次含氟漱口水 ☐ 傷病處理及登錄			
輔導處	☐ 6/5(五)六年級課照班課程結束	輔導組	☐ 六月份慶生會 ☐ 愛心早餐經費結算 ☐ 6/3(三)期末 IEP 會議(畢業生)	人事	☐ 人事系統 ecpa 各項報表填報 ☐ 勞保、健保、公保、退撫金繳費 ☐ 退休工友端午節慰問金申請	幼兒園	☐ 棉被盥洗用具帶回清洗 ☐ 每月紫消燈消毒			

週別	第十八週									
週期	6 月 7 日～6 月 13 日									
核心價值	孝順尊長									
行政	☐ 6 月 10 日(星期三)上午第 81 屆畢業典禮									
日期	6/08		6/09		6/10		6/11		6/12	
	星期一		星期二		星期三		星期四		星期五	
晨光時間	教師晨會		兒童朝會		晨讀時間		導師時間		導師時間 社團練習時間	
教務處	☐ 畢業典禮第二次預演(6/8) ☐ 畢業典禮第三次預演(6/9) ☐ 第 81 屆畢業典禮(6/10) ☐ 三至五年級社會自然習作檢閱		教學組	☐ 提交 1-5 年級期末評量試卷 6/12 截止 ☐ 歸還愛的書箱 ☐ 1-5 年級學習扶助篩選測驗		資訊組	☐		註冊設備組	☐ 製作畢業生獎狀
總務處	☐		事務組	☐ 身障採購填報		出納組	☐ 薪資製作 ☐ 開立支票 ☐ 轉發零用金		午餐	☐ 菜單審查
學務處	☐ 能源教育／一氧化碳安全宣導		生輔組	☐ 生活教育宣導		體衛組	☐ 遊戲器材檢查		健康中心	☐ 餐後潔牙 ☐ 每週一次含氟漱口水 ☐ 傷病處理及登錄
輔導處	☐ 彙整家庭教育教學成果 ☐ 暑期多元課後照顧班招生		輔導組	☐ 列印應屆畢業生輔導卡 ☐ 彙整特教生 IEP 資料 ☐ 6/8(一)08:00 特推會 ☐ 6/10-11(三、四)期末暨期初 IEP 會議(在學、新個案)		人事	☐		幼兒園	☐ 棉被盥洗用具帶回清洗 ☐ 教玩具清潔消毒 ☐ 畢業生致答詞練習

週別	第十九週									
日期	6 月 14 日~6 月 20 日									
核心價值	孝順尊長									
行政	<input type="checkbox"/> 6 月 14 日(星期日)縣長獎聯合頒獎典禮 <input type="checkbox"/> 6 月 19 日(星期五)端午節放假一天									
晨 光 時 間	6/15		6/16		6/17		6/18		6/19	
	星期一		星期二		星期三		星期四		星期五	
	教師晨會		兒童朝會		晨讀時間		導師時間		端午節放假一天	
教 務 處	<input type="checkbox"/> 彙整 115 年度暑假行事曆 <input type="checkbox"/> 三至五年級作文檢閱 <input type="checkbox"/> 彙整下學期公開授課成果 <input type="checkbox"/> 製作下學期校本教專計畫成果		教 學 組	<input type="checkbox"/> 1-5 年級期末評量試卷送印 <input type="checkbox"/> 學習輔助暑假調查 <input type="checkbox"/> 1-5 年級提交熊愛閱讀統計表 <input type="checkbox"/> 1-5 年級提交說情畫意作品(每班三件)		資 訊 組	<input type="checkbox"/>		註 冊 設 備 組	<input type="checkbox"/> 圖書借閱至 6/19(四)
總 務 處	<input type="checkbox"/>		事 務 組	<input type="checkbox"/> 財產報表印製彙整 <input type="checkbox"/> 清理頂樓排水管		出 納 組	<input type="checkbox"/> 薪資製作 <input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 轉發零用金		午 餐	<input type="checkbox"/> 菜單審查
學 務 處	<input type="checkbox"/> 國防教育宣導		生 輔 組	<input type="checkbox"/> 期末交通安全委員會會議 <input type="checkbox"/> 發放暑假生活須知		體 衛 組	<input type="checkbox"/> 環境整理		健 康 中 心	<input type="checkbox"/> 餐後潔牙 <input type="checkbox"/> 每週一次含氟漱口水 <input type="checkbox"/> 傷病處理及登錄
輔 導 處	<input type="checkbox"/> 6/18(四)夜光天使點燈計畫課程結束 <input type="checkbox"/> 調查 115 學年度第一學期參加課後照顧班人數		輔 導 組	<input type="checkbox"/> 調查暑假愛心早餐		人 事	<input type="checkbox"/> 召開考績會審查代理教師服務證明書加註是否服務成績優良 <input type="checkbox"/> 召開教評會審查代理教師再聘		幼 兒 園	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 棉被盥洗用具帶回清洗 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 期末測量身高體重

週別	第二十週				
週期	6月21日~6月27日				
核心價值	孝順尊長				
行政	<input type="checkbox"/> 6月24日(星期三)下午召開期末校務會議				
日期	6/22	6/23	6/24	6/25	6/26
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
晨光時間	教師晨會	兒童朝會	晨讀時間	交通安全宣導週	導師時間 社團練習時間
教務處	<input type="checkbox"/> 結算計畫教師六月份鐘點費 <input type="checkbox"/> 彙整下學期課程評鑑成果	教學組	<input type="checkbox"/> 1-5年級期末學習評量 6/23-6/24 <input type="checkbox"/> 1-5年級提交暑假生活計畫	資訊組	<input type="checkbox"/> 第二學期學期成績總表送交註冊組彙整 <input type="checkbox"/> 圖書整理並催收 <input type="checkbox"/> 圖書室仍開放閱讀課在館閱讀 <input type="checkbox"/> 召開編班會議
總務處	<input type="checkbox"/>	事務組	<input type="checkbox"/> 財產報表送府審核	出納組 <input type="checkbox"/> 薪資製作 <input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 轉發零用金	午餐 <input type="checkbox"/> 召開本學期第二次午餐工作會議
學務處	<input type="checkbox"/> 提交6月份三好之星剪報與名單 <input type="checkbox"/> 水域安全宣導	生輔組	<input type="checkbox"/> 學校網頁反霸凌專區資料編修 <input type="checkbox"/> 拾金不昧表揚	體衛組 <input type="checkbox"/> 水域安全宣導	健康中心 <input type="checkbox"/> 餐後潔牙 <input type="checkbox"/> 每週一次含氟漱口水 <input type="checkbox"/> 傷病處理及登錄
輔導處	<input type="checkbox"/> 核銷課後照顧班計畫經費	輔導組	<input type="checkbox"/> 七八月份慶生會	人事 <input type="checkbox"/> 8月份退休人員退休金 <input type="checkbox"/> 5月份勞健保核算 <input type="checkbox"/> 7月份薪資核算	幼兒園 <input type="checkbox"/> 每月紫消燈消毒 <input type="checkbox"/> 6月請購核銷 <input type="checkbox"/> 課後延長照顧結束 <input type="checkbox"/> 遊戲場自主檢核

週別	第二十一週									
週期	6月28日~6月30日									
核心價值	孝順尊長									
行政	<input type="checkbox"/>									
日期	6/29	6/30	7/1	7/2	7/3					
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五					
晨光時間	教師晨會	休業式	暑假開始	暑假	暑假					
教務處	<input type="checkbox"/> 彙整 115 學年度第一學期行事曆	教學組	<input type="checkbox"/> 頒獎--1-5 年級成績優異進步及學行俱優學生名單 <input type="checkbox"/> 學習扶助暑假開班	資訊組	<input type="checkbox"/>	註冊設備組	<input type="checkbox"/> 製作編班名冊 <input type="checkbox"/> 第二學期校務行政系統學籍資料備份			
總務處	<input type="checkbox"/>	事務組	<input type="checkbox"/> 財產報表送府審核 <input type="checkbox"/> 掃具用品採購	出納組	<input type="checkbox"/> 薪資製作 <input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 轉發零用金	午餐	<input type="checkbox"/> 6 月份廚工薪資結算 <input type="checkbox"/> 6 月份廠商午餐費結算 <input type="checkbox"/> 6 月份廠商食材獎勵金核對上傳 <input type="checkbox"/> 114 學年度午餐補助款結算			
學務處	<input type="checkbox"/> 暑期生活須知安全宣導 <input type="checkbox"/> 休業式	生輔組	<input type="checkbox"/> 暑期生活安全宣導 <input type="checkbox"/> 上傳交通安全宣導成果	體衛組	<input type="checkbox"/> 環境整理	健康中心	<input type="checkbox"/> 餐後潔牙 <input type="checkbox"/> 每週一次含氟漱口水 <input type="checkbox"/> 傷病處理及登錄 <input type="checkbox"/> 傷病人數統計申報			
輔導處	<input type="checkbox"/> 暑期多元課後照顧班課程開始(7/1)	輔導組	<input type="checkbox"/> 愛心早餐經費結算 <input type="checkbox"/> 線上親師輔導紀錄簿維護完成(6/30) <input type="checkbox"/> 特教課程送審	人事	<input type="checkbox"/> 代課鐘點教師及代理教師退保三合一保險 <input type="checkbox"/> 開立代理教師服務證明	幼兒園	<input type="checkbox"/> 棉被盥洗用具帶回清洗 <input type="checkbox"/> 教玩具清潔消毒：期末大掃除 <input type="checkbox"/> 就學補助期末核結清冊繳交			

1. 115.06.30 (二) 114 學年度第二學期休業式
2. 115.07.01 (三) 暑假開始
3. 115.08.29 (六) 暑假結束

4. 115.08.31 (一) 115 學年度第一學期開學日

南投縣新豐國小 114 學年度第二學期週三下午教師進修活動表

週次	日期	辦理單位	活動名稱	時間	地點
第1週.	2 月 11 日				
第2週.	2 月 18 日				
第3週.	2 月 25 日	人事室	期初校務會議	13：30~16：00	會議室
第4週.	3 月 04 日				
第5週.	3 月 11 日	教務處	課程發展委員會	13：30~16：00	會議室
第6週.	3 月 18 日	學務處	正向管教實務	13：30~15：30	會議室
第7週.	3 月 25 日	教務處	學習社群	13：30~16：00	學群自訂
第8週.	4 月 01 日	教務處	校事會議一點靈	13：30~16：00	視聽教室
第9週.	4 月 08 日	總務處	消防自衛編組訓練	13：30~17：00	會議室
第10週.	4 月 15 日	教務處	課程發展委員會會議 審議 115 學年度校訂課程 教科書評選	13：30~15：00 15：00~16：00	會議室 活動中心
第11週.	4 月 22 日	評量週—級務處理			
第12週.	4 月 29 日	教務處	學習社群 班級經營共識與增能研習	13：30~16：00	學群自訂
第13週.	5 月 06 日	教務處	課程發展委員會會議 審議 115 學年度課程計畫	13：30~16：00	會議室
第14週.	5 月 13 日	教務處	學習社群 校訂課程計畫撰寫研習	13：30~16：00	學群自訂
第15週.	5 月 20 日	輔導室	家庭教育輔導知能研習	13：30~16：00	會議室
第16週.	5 月 27 日	教務處	學習社群 課程評鑑撰寫研習	13：30~16：00	會議室
第17週.	6 月 03 日	輔導室	IEP 會議(畢業生)	13：30~16：00	輔導室
第18週.	6 月 10 日	畢業典禮—IEP 會議(在學與新個案)			
第19週.	6 月 17 日				
第20週.	6 月 24 日	人事室	期末校務會議	13：30~16：00	會議室

南投縣南投市新豐國民小學課程發展委員會組織表

壹、課程發展委員會：

類別	研 究 成 員 姓 名						
行政人員代表	校長	教務主任	總務主任	學務主任	輔導主任	教學組長	***
	陳建助	段文珊	曹誌文	林堂麗	蔡慶成	張惠怡	***
年級教師代表 (學年主任)	陳姿羽	包亭玉	張惠怡	陳世恩	李洺君	楊岳霖	***
領域教師代表	語文	數學	社會	自然科學	藝術	健康與體育	綜合活動
	洪詩青	張瑀恬	段文珊	林堂麗	張麗娟	蔡慶成	曹誌文
家長代表	游方均會長		社區人士代表		許美貞	特教代表	蘇雍程

貳、課程發展小組：

一、年級課程發展小組：

年 級	研 究 成 員 姓 名	年 級	研 究 成 員 姓 名
一年級	張麗娟 陳姿羽	四年級	陳世恩 陳玉書 李巧文
二年級	包亭玉 張瑀恬	五年級	李洺君 林金錐 陳孟婷
三年級	張惠怡 林香君	六年級	黃培芬 王昱翔 楊岳霖

二、學習領域課程發展小組：

領域類別	召集人	研究小組成員			
語文	洪詩青	包亭玉	林香君	林金錐	郭玟宜
數學	張瑀恬	陳姿羽	張惠怡	李巧文	陳孟婷 黃培芬
社會	段文珊	程貴聯	陳世恩		
自然科學	林堂麗	鄭宜津	邱奕友		
藝術(含生活)	張麗娟	吳承翰	鄭琬諭	王鎡淇	
健康與體育	蔡慶成	林欣甫	王昱翔	楊岳霖	
綜合活動	曹誌文	陳玉書	李洺君		

三、重大議題研究小組：

議題類別	召集人	研究小組成員			
資訊教育	邱奕友	王昱翔	林香君		
品德教育	段文珊	陳孟婷	張惠怡		
人權教育	洪詩青	黃培芬	包亭玉		
環境教育	陳姿羽	陳世恩	吳承翰		
交通安全	程貴聯	鄭宜津	曹誌文	楊岳霖	
性別平等教育	林堂麗	張瑀恬	鄭琬諭	王鎡淇	
家庭教育	蔡慶成	李巧文	陳玉書	林欣甫	
生命教育	林金錐	郭玟宜	張麗娟	李洺君	

南投縣南投市新豐國民小學學生成績評量輔導小組

類別	職稱	姓名	備註
召集人	校長	陳建助	
執行秘書	教學組長	張惠怡	
行政代表	教務主任	段文珊	
行政代表	學務主任	林堂麗	
行政代表	輔導主任	蔡慶成	
行政代表	總務主任	曹誌文	
特殊教育推行委員會代表	特教老師	蘇雍程	
家長會代表	家長會長	游方均	
學年主任代表	一年級導師	陳姿羽	
學年主任代表	二年級導師	包亭玉	
學年主任代表	三年級導師	林香君	
學年主任代表	四年級導師	陳世恩	
學年主任代表	五年級導師	李洺君	
學年主任代表	六年級導師	楊岳霖	
專任教師代表	科任教師	吳承翰	
專任教師代表	科任教師	郭玟宜	

南投縣南投市新豐國民小學學習扶助學習輔導小組

執掌	職稱	姓名	工作內容	備註
主任委員	校長	陳建助	督導、統籌工作推展	
執行秘書	教學組長	張惠怡	課後輔導課程規劃及執行	
委員	教務主任	段文珊	協助課後輔導課程執行	
委員	學務主任	林堂麗	協助學生突發事件處理	
委員	總務主任	曹誌文	提供相關軟硬體設備 經費統籌採購	
委員	輔導主任	蔡慶成	協助學生輔導事宜	
委員	會計主任	陳惠容	經費核銷、管控	
委員	註冊組長	洪詩青	協助學生成績分析	
委員	輔導組長	林金錐	協助學生輔導事宜	
委員	生輔組長	程貴聯	協助學生突發事件處理	
委員	教師代表	陳姿羽	協助推動教學事宜	
委員	教師代表	包亭玉	協助推動教學事宜	
委員	教師代表	林香君	協助推動教學事宜	
委員	教師代表	陳世恩	協助推動教學事宜	
委員	教師代表	李洺君	協助推動教學事宜	
委員	教師代表	楊岳霖	協助推動教學事宜	
委員	教師代表	郭玟宜	協助推動教學事宜	

南投縣政府 函

地址：54001南投市中興路660號
承辦人：輔導員 黃雅蘭
電話：049-2222106*1314
傳真：049-2241648
電子信箱：a0921707634@gmail.com

受文者：南投縣南投市新豐國民小學

發文日期：中華民國115年1月19日
發文字號：府教學字第1150019997號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關本縣國民中小學彈性學習課程學期成績計算方式，
請查照。

說明：

一、依據「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」及「南投縣國民中小學學生學習評量補充規定」辦理。

二、評量原則與內涵：

(一)依據上述規定，彈性學習課程之評量，應以「平時評量」為原則，並得視需要實施定期評量（紙筆測驗）。

(二)其內涵應包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面。

(三)學生學習過程中，彈性學習課程之學習評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施。

三、學期成績計算方式：茲因彈性學習課程特性多元（含統整性主題/專題/議題探究、社團活動、技藝課程、特殊需求領域等），其學期總成績計算方式說明如下：

(一)若該課程未實施定期評量，其學期成績以「平時評量」

教務處 收文:115/01/19



1150000269

無附件

成績之平均計算之，佔學期成績 100%。平時評量之次數及方式（如實作、展演、報告、鑑賞、檔案評量等）由授課教師依課程計畫訂定。

(二)若該課程經課程發展委員會通過實施定期評量，其成績計算比例依本縣補充規定辦理：領域學習課程：平時評量佔 50%，定期評量佔 50%（或依各校自訂比例，惟定期評量不得高於 50%），具體比例應由各校課程發展委員會決議後實施。

四、有關成績呈現與登錄：

(一)國民小學：

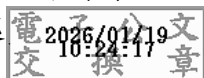
- 1、彈性學習課程之評量結果，應依不同類別「統整性主題/專題/議題探究、社團活動、技藝課程、特殊需求」分別進行成績計算。
- 2、評量方法之性質以等第、數量或文字描述記錄之。學期末結算時，應將分數轉換為等第（優、甲、乙、丙、丁）呈現於學期成績單，並得輔以質性文字描述。

(二)國民中學：以實得分數（數值）呈現及登錄，並得輔以質性文字描述。

五、注意事項：彈性學習課程與領域學習課程應「分別評量」，例如：某國小三年級英語領域一節課、彈性課程一節課，其成績須分開計算之。

正本：南投縣立旭光高級中學、南投縣私立三育高級中學、南投縣私立普台高級中學、南投縣私立均頭國民中學、南投縣私立弘明實驗高級中學、同德學校財團法人南投縣同德高級中等學校、南投縣各國民中小學

副本：本府教育處



南投縣新豐國民小學 114 學年度第二學期校內學藝競賽實施計畫

一、依據：114 學年度第 2 學期教務工作。

二、目的：發掘並提昇學生對各項藝文活動的專長及學習興趣。

三、內容：

日期	比賽項目	參賽對象	參賽方式
			評審老師（職稱省略）
第一至五週	世界兒童畫展 南投縣初賽徵畫	1~6 年級	每班擇優送 5 件作品
			段文珊、張惠怡
一、徵選辦法：以中華民國第五十七屆世界兒童畫展比賽實施辦法辦理。			
二、獎勵辦法：入選代表本校參加比賽者，給予獎狀及摸彩券以資獎勵。			
第九週	國語朗讀比賽	3 年級	每班推派 3 名代表
			鄭琬諭、黃培芬、洪詩青
一、比賽規則：			
1. 比賽時間：每位參賽員朗讀時間為 3 分鐘，時間一到，按短鈴 1 聲，應立即停止朗讀下台。			
2. 比賽題目：比賽前 3 分鐘抽題。（教學組提供三篇文章，當場抽一篇為比賽題目）。			
3. 注意事項：			
(1)各競賽員一律於朗讀前 3 分鐘抽題，抽題後應即進入預備席就位，可以帶字典，靜候呼號，不得跟其他人員交談，否則以棄權論。			
(2)聞呼號後應即上台朗讀，如超過 1 分鐘不上台者，以棄權論。			
二、評判標準：			
1. 語音（發音及聲調）占 45%。（以一字多音審訂表為主）			
2. 聲情（語調、語氣）占 45%。			
3. 台風（儀容、態度、表情）占 10%。			
三、獎勵辦法：取優勝 1-3 名，給予獎狀及摸彩券以資獎勵。			
第十三週	國語演說比賽	4 年級	每班推派 3 名代表
			段文珊、張麗娟、林香君
一、比賽規則：			
1. 比賽時間：參賽者朗讀時間為 3-4 分鐘，3 分鐘一響鈴，4 分鐘第二次響鈴，應立即下台。			
2. 比賽題目：參賽者於比賽前 3 分鐘抽題目。（提前給 3 篇題目，當場抽一篇為比賽題目。題目：1. 我的志願、2. 最快樂的一天、3. 我家附近的小動物）			
3. 注意事項：			
(1) 各競賽員一律於演說前 3 分鐘抽題，抽題後應即進入預備席就位，可以帶字典，靜候呼號，不得跟其他人員交談，否則以棄權論。			
(2)呼號後應即上台演說，如超過 1 分鐘不上台者，以棄權論。			
二、評判標準：			
1. 語音（發音、語調、語氣）占 40%。（以一字多音審訂表為主）			

2. 內容（見解、結構、詞彙）占 50%。
 3. 台風（儀容、態度、表情）占 10%。
 4. 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。
- 三、獎勵辦法：取優勝 3 名，給予獎狀及摸彩券以資獎勵。

第十四週	英語朗讀比賽	5 年級	每班推派 3 名代表
			郭玟宜、吳承翰、鄭宜津

一、比賽規則：

1. 比賽時間：每位參賽員朗讀時間為 3 分鐘，時間一到，按短鈴 1 聲，應立即停止朗讀下台。
2. 比賽題目：比賽前 3 分鐘抽題。（教學組提供三篇文章，當場抽一篇為比賽題目）。
3. 注意事項：
 - (1) 各競賽員一律於朗讀前 3 分鐘抽題，抽題後應即進入預備席就位，可以帶字典，靜候呼號，不得跟其他人員交談，否則以棄權論。
 - (2) 聞呼號後應即上台朗讀，如超過 1 分鐘不上台者，以棄權論。

二、評判標準：

1. 語音（發音及聲調）占 50%。
2. 氣勢（句讀、語調、文氣）占 30%。
3. 儀態（儀容、態度、表情）占 20%。

三、獎勵辦法：取優勝 3 名，給予獎狀及摸彩券以資獎勵。

第十五週	「說」情「畫」意 徵文	6 年級	每班擇優送 3-5 件作品
第十九週		1~5 年級	段文珊、歐陽芬玲

一、徵件辦法：以縣府「熊愛閱讀」護照計畫實施辦法辦理。相關評選規準說明如下：

1. 閱讀認證：全校各班均參加，閱讀冊數中低年級 60 冊、高年級 40 冊。
2. 說情畫意：自由選擇圖書閱讀後，將書名、作者、大意、心得以圖文方式撰寫繪製於 8K 圖畫紙上。
3. 低年級：簡單繪畫及至少 50 字心得。
4. 中、高年級：簡述故事大意及至少 100 字以上之心得。

二、獎勵辦法：

- 1、閱讀認證達標者，給予摸彩券獎勵，並送文化局圖書館申請巧克力桶。
- 2、說情畫意優秀作品可參加南投市初賽及南投縣決賽。

四、競賽地點：英語教室(225)。

五、獎勵：每次競賽錄取優勝 2-3 名於兒童朝會公開頒獎以茲獎勵。

六、每項比賽辦法詳如上表，若有未盡事宜可洽教學組。

七、本計畫呈校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人：張惠怡

主任：段文珊

校長：陳建助

南投縣南投市新豐國民小學 114 學年度常態編班實施計畫

一、 依據：

(一)南投縣公私立國民小學及國民中學常態編班作業要點。(110 年 7 月 2 日府教學字第 1100150632 號函頒修正)

(二)114 學年度常態編班作業注意事項。

(三)114 學年度常態編班作業實施計畫。

二、 成立學生編班委員會：

由校長擔任主席，成員：教務主任、學務主任、輔導主任、註冊組長、輔導組長、特教代表一人、導師代表二人、家長會代表一人，共計十人。

三、 編班方式：

(一)一三五年級編班

1. 由縣府指定承辦學校辦理，一年級以「電腦亂數」方式編班，三年級、五年級以「電腦 S 型分組亂數」編班。
2. 一年級編班資料由註冊組製作，三年級、五年級編班資料由級任導師製作(學生該年度下學期國語、數學總成績)。輔導組長及特教老師提供特殊生、疑似生名冊。雙(多)胞胎(同班或不同班)、特殊行為學生(不同班)由級任導師註記。經編班委員會討論決議後，進行異班安置。註冊組依據決議內容製作表格後再委託縣府電腦編班。
3. 註冊組長會同教務主任、家長代表，於規定日期、地點參與編班作業。
4. 帶回編班作業完成之學生名冊(含就讀班級及姓名)，由新學年度擔任一年級、三年級、五年級導師公開抽籤決定所任教之班級，抽籤時邀請教師代表及家長會代表出席。
5. 導師編配完成後學生名冊，於學校網站、公布欄公告至少十五日。

(二)非新生辦理重新編班：國小二年級、四年級、六年級因增減班需重新編班，學校召開編班委員會自行決定採學業成績高低順序以電腦S型分組亂數方式或採用由電腦從各班中抽出數名學生方式編班(程式由縣網中心提供)。其辦理方式如下：

1. 依學業成績以「電腦S型分組亂數」重編班。
2. 以電腦從各班隨機抽數名學生或抽各班成績居中之數名學生之方式增班。
3. 從學校指定減班之班級以電腦將該班學生平均分配至其餘各班方式減班。

四、學生經編班確定後，不得調整就讀班級。但若遇學生學習適應問題、教育輔導需要或其他特殊原因者，悉依照『國民中小學學生轉班作業原則』辦理，並報府備查。

五、編班完成後報到之新生或轉學生編班原則：

(一)一般生編入班級時，以編入人數較少的班級就讀為原則，若班級人數相同時，由學生本人或家長抽出班級後編入。

(二)特教生轉入由編班委員會召開小組會議研議就讀班級。

(三)學生經編班確定後，若有轉出再行轉入之情形，該生仍回原班就讀。但若遇學生學習適應問題、教育輔導需要或其他特殊原因者，悉依照『國民中小學學生轉班作業原則』辦理，並報府備查。

七、編班委員會：

類 別	成 員 姓 名					
行政人員 代表	校長	教務	學務	輔導	註冊	輔導
	陳建助校長	段文珊主任	林堂麗主任	蔡慶成主任	洪詩青組長	林金錐組長
特教代表	蘇雍程老師					
導師代表	陳世恩老師、林香君老師					
家長代表	游方均會長					

八、本實施計畫呈請校長核准後實施，未盡事宜修正亦同。

承辦人：洪詩青

主任：段文珊

校長：陳建助

南投縣南投市新豐國小校園性別事件防治規定

113 年 6 月 24 日校務會議通過

115 年 2 月 25 日校務會議修正通過

第一章 總則

- 一、本校為促進性別地位之實質平等 建立校園性別事件之預防措施與處理機制 依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則 以下簡稱防治準則)第三十八條規定 訂定本規定。
- 二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：（一）學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
（二）教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
（三）職員、工友：指前目教師以外 固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
（四）學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生 他方為學生 並有下列情形之一者：
（一）性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
（二）性騷擾：指符合下列情形之一 且未達性侵害之程度者：
 1. 以明示或暗示之方式 從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為 致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 2. 以性或性別有關之行為 作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
（三）性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力 對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
（四）校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係 或利用不對等之權勢關係 於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時 在與性或性別有關之人際互動上 發展有違專業倫理之關係。
- 四、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

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

前項資訊應包括下列事項：

- (一) 校園性別事件之界定、類型及相關法規。
- (二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
- (四) 相關之主管機關及權責單位。
- (五) 提供資源協助之團體及網絡。
- (六) 其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

六、 本校應積極推動校園性別事件防治教育 並採取下列措施：

- (一) 針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員 每年定期辦理相關之在職進修活動。
- (二) 鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動 並予以公差登記及經費補助。
- (三) 利用多元管道 公告周知本規定所規範之事項 並納入教職員工聘約及學生手冊。
- (四) 鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉 以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

七、 本校為防治校園性別事件 應採取下列措施改善校園危險空間：

- (一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等 定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- (二) 記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間 並依實際需要繪製校園安全地圖(如附件一)。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃 應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性 提供符合其需要之安全規劃及說明方式 其範圍 應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

八、 本校定期舉行校園空間安全檢視說明會 邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會 本校得採電子化會議方式召開 並應將檢視成果及相關紀錄公告周知。

本校檢視校園危險空間改善進度 應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

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

十、學生於校外為實習生 實習期間遭受性騷擾時 依性別平等工作法第二條第五項規定辦理 事件之一方為實習場域之實習指導人員者 並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員 指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人 而非屬性平法適用範圍者 得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人 應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

十一、校長或教職員工與未成年學生 在與性或性別有關之人際互動上 不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時 與成年學生在與性或性別有關之人際互動上 不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞 應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

十二、校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主 避免不受歡迎之追求行為 並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件 包括不同學校間所發生者。

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

十五、本校為事件管轄學校 行為人現所屬學校非本校時 應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者 應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

十六、本校為事件管轄學校 行為人為他校專任教師時 應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者 應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

- 十七、行為人於行為發生時 同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者 以其與被害人互動時之身分 定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。
- 十八、行為人二人以上 分屬不同學校者 以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校 相關學校應派代表參與調查。
- 十九、本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者 應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者 並通知當事人。
- 二十、依性平法第二十二條第一項規定為通報 學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性別事件 應立即通報學校防治規定所定學校權責人員 並由學校權責人員依下列規定辦理 至遲不得超過二十四小時：一、向學校主管機關通報。二、依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。另依同法除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外 對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料 應予以保密。

校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據 必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係 他人為學生 所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者 準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者 其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍 依各該法律規定辦理 其未解聘、免職、撤職或退伍者 應調離學校現職。

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

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄 應載明下列事項：

- （一）申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- （二）申請人申請調查者 應載明被害人之出生年月日。
- （三）申請人委任代理人代為申請調查者 應檢附委任書 並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- （四）申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據 亦應記載或附卷。

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

- （一）二人以上被害人。
- （二）二人以上行為人。

- (三) 行為人為校長或教職員工。
- (四) 涉及校園安全議題。
- (五) 其他經性平會認為有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

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

- (一) 電話：049-2251804#118
- (二) 傳真：049-2260723
- (三) 電子郵件：cheng237@mail.edu.tw
- (四) 申請/檢舉調查表下載網址：
https://docs.google.com/document/d/1l_KlwqE_7RDxMQoGjld-q0t6tPCTkSBb/edit?usp=sharing&oid=116239803105051561637&rtpof=true&sd=true

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

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

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

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

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內 未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內 得以書面具明理由 向本校提出申復 其以言詞為之者 本校應作成紀錄 經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽 確認其內容無誤後 由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後 應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜 並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者 性平會應依法調查處理。

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

有下列情形之一者 不得擔任前項調查小組成員：

- (一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章 經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
 - (二) 違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規 經依法調查或有關機關查證屬實。
- 校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員 應迴避該事件之調查工作 參與校園性別事件之調查及處理人員 亦應迴避

對該當事人之輔導工作。

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

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

二十七、本校調查處理校園性別事件時 應依下列方式辦理：

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

二十八、依前點第四款規定負有保密義務者 包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時 應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存 不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者 不在此限。

除原始文書外 調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書 應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除 並以代號為之。

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

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

當事人非本校之人員時 應通知當事人所屬學校 依前項規定處理。

前二項必要之處置 應經性平會決議通過後執行。

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

當事人非本校之人員時 應通知當事人所屬學校 依前項規定提供必要之協助。

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

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

當事人非本校之人員時 應通知當事人所屬學校 依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之 其所需費用 本校應編列預算支應之。

三十二、性平會之調查處理 不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序 不因行為人喪失原身分而中止。

三十三、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則 本校對於與校園性別事件有關之事實認定 應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實 依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者 由本校檢附經性平會審議通過之調查報告 通知行為人限期提出書面陳述意見。

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

本校決定議處之權責單位 於審議議處時 除有性平法第三十七條第三項所定之

情形外 不得要求性平會重新調查 亦不得自行調查。

前項審議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時 應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前 權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見 其以言詞為之者 權責單位應作成紀錄 經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽 確認其內容無誤後 由其簽名或蓋章 未於期限內提出書面陳述意見者 視為放棄陳述之機會 有書面陳述意見者 決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

三十四、校園性別事件經本校性平會調查屬實後 應依性平法第二十六條第一項規定 對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者 本校應將該事件移送其他權責機關議處 其經證實有誣告之事實者 並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置 應由該懲處之學校命行為人為之 執行時並應採取必要之措施 以確保行為人之配合遵守 處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果 應載明於處理結果之書面通知中。

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

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

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

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

前項處理結果 內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

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

本校接獲申復後 依下列程序處理：

(一) 本校申復收件單位為輔導室 其相關資訊如下：

- 1. 電話：(049)2251804#115
- 2. 傳真：(049)2260723
- 3. 電子郵件：sfes@sfes.ntct.edu.tw
- 4. 申復書表件下載網址：

<https://docs.google.com/document/d/1tNttPur6STLER17mcqZqhYWwSOEdj1x0/edit?usp=sharing&ouid=116239803105051561637&rtpof=true&sd=true>

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

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

- (一) 性平會或調查小組組織不適法。
- (二) 未給予當事人任一方陳述意見之機會。
- (三) 有應迴避而未迴避之情形。
- (四) 有應調查之證據而未調查。
- (五) 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- (六) 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三十六、本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料 應指定人事室 保存二十五年 其以電子儲存媒體儲存者 必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料 分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

- (一) 事件發生之時間、樣態。
- (二) 事件相關當事人 包括檢舉人、被害人、行為人。
- (三) 事件處理人員、流程及紀錄。
- (四) 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
- (五) 行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
- (六) 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告 其內容應包括下列事項：

- (一) 申請調查事件之案由 包括當事人或檢舉之敘述。

- (二) 調查訪談過程紀錄 包括日期及對象。
- (三) 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
- (四) 相關物證之查驗。
- (五) 事實認定及理由。
- (六) 處理建議。

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

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

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

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

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

三十九、本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時 應依下列規定辦理：

- (一) 召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會 就其涉及校園性別事件之違失情節 詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後 依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理 或依公務員懲戒法規定 移送懲戒或送請監察院審查 及應否依相關法律核予停職或免職。
- (二) 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後 認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時 應書面通知當事人並敘明理由 如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時 應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內 敘明理由並檢同相關審查資料。
- (三) 前二款所定程序 本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結 必要時 得延長一次 並於原處理期間屆滿前 將延長之事由通知申請人。

第六章 附則

- 四十、本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。
- 四十一、本校於校園性別事件調查處理完成 調查報告經性平會議決後 應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件 並應於申復審議完成後 將申復審議結果報所屬主管機關。
- 四十二、本規定未盡事宜 悉依性平法及防治準則相關規定辦理。
- 四十三、本規定由性平會研擬 經校務會議通過後施行。

南投縣新豐國民小學學生服裝儀容規定

113 年 09 月 04 日校務會議通過

115 年 02 月 25 日校務會議通過

壹、依據：南投縣政府 110 年 3 月 8 日府教輔教特字第 1100055892 號函辦理。

貳、設立服裝儀容委員會 人，成員如下（待補）：

行政代表 人、教師代表 人、學生代表 2 人、家長會代表 1 人

服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

服裝儀容委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

參、服儀規定：

1. 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學生可在校服內及外均可加穿保暖衣物。
2. 考量不同學生對天氣冷、熱之感受及身體狀況可能存有明顯個別差異，學校不限制氣溫「幾度」才能加穿禦寒衣物，由學生主觀感受判定，並且「不統一換季時間」，亦不限制學生穿著長短袖校服。
3. 學校除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，不限制學生髮式。
4. 星期一、二、四、五穿著學校運動服，星期三為便服日。學校運動服需縫學號牌。
5. 週六遇補課日，學生穿便服到校。若星期六遇學校大型活動（如校慶運動會），需統一服裝穿運動服時，則前一天服裝彈性調整為便服。

肆、違規處置：

1. 對不慎違反服裝儀容規範者加強關懷與溝通，並透過輔導管教方式引導學生健全成長與發展。
2. 對於少數屢勸不聽、持續違反服儀規範或不服從輔導管教措施者，仍應持續善用溝通輔導機制，請學生共同遵守經民主程序決定之學校團體規範。以引導學生發展自尊尊人、自治自律之處事態度。
3. 依照國民小學及國民中學學生獎懲準則第十條：
 - (1) 學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且符合比例原則之輔導或管教措施，並不得加以懲處。
 - (2) 前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知法定代理人協請處理、書面自省及靜坐反省。

伍、本規定經學生服裝儀容委員會會議通過後，送本校校務會議通過。

承辦人：程貴聯

主任：林堂麗

校長：陳建助

南投縣南投市新豐國民小學學生申訴評議委員會設置及運作要點

115.2.25 校務會議通過

一、本校為執行國民教育法第四十六條及高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法規定，以處理學生申訴案件，特訂本要點。

二、本校為處理學生申訴案件，應設學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。申評會置委員五人，由校長就下列人員聘(派)兼之：

(一)家長代表 1 人。

(二)學校行政人員代表 2 人。

(三)教師代表 1 人。

(四)法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者 1 人。

任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

本校學生管教懲處相關委員會(國民小學為學生獎勵管教委員會之委員，不得兼任本校申評會委員)。

三、本校處理特殊教育學生申訴案件時，應由本校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前點第四項規定之限制。

依前項規定組成之申評會，為本校之特殊教育學生申訴評議委員會(以下簡稱特教學生申評會)，並應依前項增聘委員出席，始得開會。

本校應將特教學生申評會作成之學生申訴評議決定書(以下簡稱評議決定書)報主管機關備查。

四、學生對學校有關其個人原措施，認為違法或不當致損害其權益者，得由其法定代理人或實際照顧者(以下簡稱申訴人)代為向本校提出申訴。

前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面為之；其期間，以本校收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向應受理之本校申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。學生因本校對其依法申請案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得由其法定代理人或實際照顧者代為向本校提出申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人之法定代理人或實際照顧者為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向本校提出文書證明。

學生之法定代理人或實際照顧者代為提出申訴時，得選任代理人及輔佐人。

五、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

(一)申訴人姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、住所或居所、電話。

(二)有代理人者，其姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、住所或居所、電話。

(三)檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

(四)收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。

(五)應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

(六)提起申訴之年月日。

依前點第四項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之本校、向本校提出

申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及請本校受理申訴之收受證明。

提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

六、申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知原措施單位提出說明。

前項書面通知達到後，原措施單位應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施單位認為申訴有理由者，本校得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

七、申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

(一)學生因疑似涉及校園性別事件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。

(二)學生因疑似涉及校園霸凌防制準則事件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

八、申訴人向本校提起申訴，同一案件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

九、申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

十、申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二點第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

十一、申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

十二、申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

(一)申訴人、本校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。

(二)衡酌申訴人與本校相關人員之權力差距；申訴人與本校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。

(三)就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

(四)依第一款規定通知申訴人及本校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

(五)申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。

十三、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

十四、調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。

十五、申訴人、本校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

十六、申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及本校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。

申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。前二項申訴人陳述意見前，得向本校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，

提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

十七、申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

十八、申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

(一)申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

(二)申訴人不適格。

(三)逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

(四)原措施已不存在或申訴已無實益。

(五)依第四點第四項提起之申訴，應作為之單位已為措施。

(六)對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

(七)其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

十九、分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

二十、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

二十一、申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

依第四點第四項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之單位速為一定之措施。

二十二、申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

(一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

(二)有代理人者，其姓名、出生年月日、身份證明文件號碼及住所或居所。

(三)主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

(四)申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

(五)評議決定書作成之年月日。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起四十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

二十三、申評會作成評議決定書，應以本校名義發文送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

二十四、本校對於足以改變學生身份或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

二十五、申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

(一)行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

(二)參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避。

(二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

二十六、本校教師執行申評會或調查小組委員職務時，應核予公假；未支領出席費教師所遺課務，由本校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

二十七、本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。

承辦人：林金錐

主任：蔡慶成

校 長：陳建助