

**財團法人東海大學附屬高級中等學校**  
**111 學年度第 2 學期第 16 次行政會議會議議程**

**時間：中華民國 112 年 7 月 26 日（星期三）上午 9:00**

**地點：綜合大樓三樓會議室**

**出席：如簽到表**

**主席：鍾校長興能**

**記錄：陳淑宜**

**壹、 確認上次會議紀錄：通過。**

**貳、 上次行政會議（112 年 6 月 26 日）決議執行情形：**

案由一：以學校經費支應餐費的合理範疇。【提案單位：會計室】

決議：

- 一、各單位因辦理業務衍生用餐需求者，單位主管判斷須請購便當者，由單位提出用餐請購，並檢附用餐人員明細，循請購程序辦理。
- 二、餐費上限：單價預算上限早餐 70 元、中(晚)餐 105 元，若物價(梁社漢排骨便當價格)上漲則連動調整。餐費上限調整自 112 年 7 月 1 日起實施。

執行情形：已同步通知小學及幼兒園，自 112 年 7 月 1 日起實施。

**參、 上次行政會議校長交辦事項：**

若有重大疾病學生，應追蹤學生病史並造冊提供相關處室知悉，平日留心注意學生所有狀況：學務處健康中心。

**肆、 主席致詞：**

- 一、明天即將是中學部的新生訓練，今天邀請老師們返校準備下學期教學事項。
- 二、新學年起輔導室由吳嘉錡主任擔任、國際教育處由陳怡誠主任回來協助。特別感謝童蕾主任及陳珮甄主任這幾年的幫忙，處室業務推展順利、經營的有聲有色。
- 三、今年高一新生會考成績提高很多，藉此機會希望我們高中的生態及績效能更往上進一步，所以經營的策略及老師對學生的期待都要重新認知；而國一也一樣，今年國一有 4 班 ESL 班，國際教育處為了把其特色經營出來，也加重不少工作，為了讓 ESL 班成為附中的招生特色，也希望未來也可朝國中全面 ESL 班方向前進，未來亦可增加國外高中升學輔導等特色課程，讓本校與曉明衛道等校有所區別，做出本校獨有特色。
- 四、今年不止國一招生績效好，高一新生 2A 的入學的同學也佔了 2/3 以上，所以今年國一到國三經營的目標都要提升到 2A，今日的部務會議也會跟老師們宣達，請大家一起努力，達成這目標。

## 伍、各處室報告：

### 幼兒園

- 一、7/3 教師研習：
  - (一) 蝴蝶班分享班上「如何落實教學活動與大主題之連貫」。
  - (二) 教師實作經驗～分組檢視並修正調整 111 學年第二學期教案。
- 二、7/4 規劃討論 112 學年第一學期大主題教學活動、主題教學活動設計結合新課綱。
  - (一) 大班教學主題名稱～千變萬化的水。
  - (二) 中班主題教學名稱～葉子好好玩。
  - (三) 小班主題教學名稱～學校忙甚麼。
- 三、7/5 教案設計
- 四、7/6-7/7 整理清潔教室、環境整理、公共活動空間整理。
- 五、7/5-7/17 教師甄試。
- 六、7/10-8/23 第一週至第七週夏令營活動。
- 七、7/1-7/14 註冊日期。
- 八、7/10-7/21 教師與 112 學年家長聯繫。
- 九、7/14-7/17 通知未註冊之幼生。
- 十、7/18-21 遞補新生。
- 十一、8 月 7 日新進老師教育研習
- 十二、8/23 夏令營結束。
- 十三、8/24 第一次國教署教學專業輔導研習。
- 十四、8/28 全園性教保活動課程發展會。
- 十五、8/29 新生入園孰悉環境認識老師。

### 小學部

#### 教務處

- 一、112 學年度教學計畫表呈報教育局。
- 二、編排 112 學年度課表。
- 三、112 學年度新生、升三、五年級編班作業完成，擬請新任一、三、五年級學年老師於 8 月起聯繫家長，請先於 08/01～08/07 期間建立班群，確實讓家長知悉新班級。
- 四、擬定 112 學年度教務實施計畫。
- 五、規畫辦理 112 學年度第一學期安親班及課後輔導事務。
- 六、擬定教師指導學生獎勵辦法。
- 七、08/17 (四) 09:00 小學部行政會議，請行政同仁在 08/15 (二) 提交會議資料 (08/25 部務會議資料/08/28 校務會議資料)。
- 八、擬定小學部 112 學年度第一學期教師開學工作進程表。

## 教學組

- 一、完成 111 學年度第二學期各項資料整理歸檔。
- 二、完成 112 學年度第一學期作業簿印製請購作業。
- 三、完成 112 學年度第二階段各項教學計畫上傳臺中市教育局課程審查系統備審。

## 註冊組

- 一、雲端校務系統擬於 8/1 轉換為 112 學年度，同步完成新學年度之初始設定。
- 二、各班導師自 8/1 起可至雲端校務系統觀看升級後之學生個人資訊。
- 三、學生資訊系統擬於 8/1 正式轉換為 112 學年度，學生登入系統後，可於右上角觀看升級後之班級名稱。
- 四、英文教室、電腦教室、中文教室於 112 學年度起加入還原系統設定，可於系統異常或學年轉換時，重新還原作業系統與清空資料硬碟。
- 五、進行 112 學年度轉入/轉出作業（7/24~7/28 完成轉入生報到），擬於 8/1 加入雲端校務系統。

## 圖書組

- 一、完成教科書、簿本、輔材之訂購及請購作業。
- 二、中文圖書館櫃位整理、汰舊書籍篩選及汰舊書籍規劃。
- 三、數學教具整理前置作業。

## 學務處

### 一、進行中業務：

- （一）偕同會計室進行 112 學年度學生專車費用調整。
  - （二）中高年級學藝活動課程選課。
  - （三）112 學年度戶外教育資料彙整上簽。
  - （四）112 學年度學生手冊資料彙整修訂印製。
- 二、週會頒獎以主辦層級主辦單位為教育主管機關或是學校推派參賽為原則，其餘比賽由各負責處室發放梅花，學生在班上接受表揚。
  - 三、112 學年度導護輪值時間調整，恢復疫情前的模式。

### 訓育組

- 一、畢業典禮影片已請陳明慧老師轉傳給六年級老師，並請老師們於班級群組公告。
- 二、112 學年度校車路線已請大墩安排與經理確認路線後，會開始聯繫家長並確認路線，預計 7 月底完成聯繫並寄發通知。
- 三、112 學年度專車第一車由許品誼老師擔任。

### 體衛組

- 一、完成夏令營環境清潔及資源回收。
- 二、巡視校園環境，清除積水容器。

## 輔導室

- 一、111 年國民教育階段特殊教育評鑑結果為甲等，感謝所有協助的教職員工。
- 二、111 學年度學生輔導紀錄、學生輔導訪談紀錄已檢閱完畢。
- 三、本學期綜合活動領域成果皆已收到，暑期間依據領域會議討論，輔導室將協助製作三年級學

習單，若老師在執行上有建議可回饋給輔導組，媒材使用也可以尋找自己使用的順手、合適的，並依據各班級狀況微調教學內容。

- 四、準備 112 學年度小一迎新活動。
- 五、07/28 (五) 15:00 輔導工作委員會。

## 國際教育處

- 一、完成規劃 112 學年度國際教育處英語教學課程內容。相關學習活動規劃中。
- 二、Module 教材由外師修訂編寫與完成彩色印製。
- 三、老師利用暑期完成英語教學準備。
- 四、行政利用暑期完成學校網頁中英語課程介紹更新。

## 家長服務處

- 一、完成 111 年度家長會補助案之剩餘單據核銷。
- 二、追蹤 112 學年度低年級英語提袋製作之進度。
- 三、進行 112 學年度第一學期低年級才藝安親各課程安排。
- 四、持續協助辦理 2023 蟬鳴書香夏令營，前三週合計完成 476 人次活動，後三週預計 897 人次報名參加。

## 教務處

- 一、112 學年度高一新生共 285 人、國一新生共 274 人，招生成果斐然，感謝各處室同仁的協助。接下來即將開始 113 學年度招生，再請各處室多多指教。
- 二、112 學年度高中優質化計畫核定經費 250 萬元、均質化計畫核定經費 100 萬元，待計畫通過公文來文後，請相關處室提早規劃經費使用期程。
- 三、暑期教師專業成長及教學準備日活動時程規劃如下：

8/23(三)	8/24(四)	8/25(五)	8/28(一)	8/29(二)
8:30-11:30 建構友善性平保護網-認識校園性平事件之處遇-蘇真以心理師	9:00-12:00 珍愛生命守門員-生命教育自殺防治-簡孜育心理諮商師	09:00 部務會議 校務會議及教評會代表選舉 10:00 期初生涯發展委員會會議	09:00 課程諮詢教師小組會議 10:00 教學研究會	09:00 導師會議

8/23(三)	8/24(四)	8/25(五)	8/28(一)	8/29(二)
<b>數位資安研習</b>	13:30-14:30 資訊融入學習扶助研習-數學科-柯麗妃老師 14:40-15:40 資訊融入學習扶助研習-物理科-鄭仰哲老師	13:00-16:00 班經研習-如何當一個機車的老師-鐘新南老師	13:00 學習歷程檔案工作小組會議 14:00 輔導工作委員會會議/家庭教育會議 15:00 校務會議	

### 教學組

一、申請原住民與直播共學計畫

(一) 國二：海岸阿美族、巒群布農族。

(二) 高一：海岸阿美族、南勢阿美族、秀姑巒阿美族、巒群布農族、賽考利克泰雅族

二、8/1~8/7 填報國中課程計畫。

三、高中學習扶助計畫、第二外語成果報告撰寫。

註冊組：7/21(五)公告高國一新生編班、高二三名單於學校網站。

### 實驗研究組

一、預計於 7/28 (五) 前完成 112 優質化複審。

二、預計於七月下旬完成 111 學年度優質化成果報告書。

### 學務處

### 訓育組

一、三年級個人證件照訂於 8 月 8 日(二)於三樓會議室拍攝。

二、暑期英語歌唱比賽活動訂於 8 月 18 日(五)下午辦理。國二於 5-6 節、高二於 7-8 節課。

三、辦理 112 學年教室佈置比賽。

四、公告 112 學年校內美術比賽。校內收件日期為 112 年 09 月 15 日(五)12:00 前，交給美術老師。

五、規劃 112 學年社團課程。

(一) 國一高一選社時間訂於 9 月 2 日(六)中午 12:00 開始，至 9 月 3 日(日) 23:59 截止。

(二) 國二高二選社時間訂於 9 月 10 日(日)中午 12:00 開始，至 9 月 11 日(一) 23:59 截止。

(三) 選社方式與社團介紹預計暑輔時公告學校網頁。

六、規劃親師座談會。

七、規劃品德教育週相關課程與活動。

### 生輔組

一、112 學年度「新生入學輔導」應變措施：

原訂 112 年 7 月 27 日(星期四)07:40 分至 15:45 分，與 112 年 7 月 28 日(星期五)07:40 至

11:50 分；因氣候因素，只辦理 112 年 7 月 28 日(星期五)07:40 至 11:50 分。

二、實施對象：112 學年度高中部一年級與國中部一年級新生。

三、學生參與活動期間，請穿著輕便衣著，搭配球鞋，並攜帶簡易紙筆文具，與大型提袋(發放書籍與校服所用)、雨具。

四、本次活動校園開放上放學時段，提供家長車輛進入校園接送學生(請下載[通行證](#))，其餘時段家長車輛請勿停留校園，敬請見諒；進入本校區域請聽從指揮，以維護交通安全順暢。

五、校園交通方向與教室位置指引；請收視以下影片，並詳閱注意說明。

(一) 家長開車進入校園([影片](#))。

(二) 搭乘交通運輸車輛與步行方式([影片](#))。

(三) 高中部一年級教室位置([影片](#))，請高一學生參考影片指引，自行前往教室。

(四) 國中部新生統一在展覽廳，由糾察服務隊學生引導進入教室。

六、課表活動說明：

東大附中 112 學年度新生訓練課表		
日期	112 年 7 月 28 日星期五	
節次 (時間)	活動項目	活動地點
報到 07:00-07:40	指引學生入班(學務處) 班級座位安排(班級導師)	展覽廳 各班級教室
早課 07:40-07:55	班級時間(班級導師)	班級教室
第一節 08:00-08:50	●國中部： 套量、領取校服班級：國一甲，國一乙，國一丙 ●高中部：導師時間	展覽廳 班級教室
第二節 09:00-09:50	●國中部： 套量、領取校服班級：國一丁，國一戊，國一己 ●高中部：導師時間 教室收視校園規影片 連結本校首頁→行政單位→學務處→生輔組→ <a href="#">學生在校生活規範簡介</a> 。 1-1 學生在校作息與時間規範 1-2 學生服儀穿著說明與 1-3 學生獎懲要點與改過遷善 1-4 學生在校作息與時間規範 1-5 學生服儀穿著說明與 1-6 學生獎懲要點與改過遷善	展覽廳 班級教室
第三節 10:00-10:50	●國中部：導師時間 ●高中部：套量、領取校服 班級：高一甲，高一乙，高一丙	班級教室 三樓會議室
第四節 11:00-11:50	●國中部：導師時間 教室收視校園規影片 連結本校首頁→行政單位→學務處→生輔組→ <a href="#">學生在校生活規範簡介</a> 。 1-1 學生在校作息與時間規範 1-2 學生服儀穿著說明與 1-3 學生獎懲要點與改過遷善 1-4 學生在校作息與時間規範 1-5 學生服儀穿著說明與 1-6 學生獎懲要點與改過遷善 ●高中部：套量、領取校服 班級：高一丁，高一戊，高一己	班級教室 三樓會議室
11:50	放學	

七、除上述宣導事項外，導師時間亦可運用本校網站資源內容，進行宣導：

- (一) 建立師生關係，班級經營理念、班級事務安排與暑假輔導課注意事項，帶領學生了解學校網站各處室相關業務。
- (二) 帶領學生了解校園相關法令規章；連結請至本校首頁(搜尋:東大附中)→行政單位→學務處→生輔組→[法令規章](#)『學生獎懲實施要點(112.06.20 版本)』(讓學生資料所在處，大略介紹即可，請學生自行私下閱讀瞭解細節)。
- (三) 參考歷年學校社團資料；連結請至本校首頁(搜尋:東大附中)→行政單位→學務處→訓育組→社團活動→『[社團介紹](#)』(預先讓學生了解本校社團開設情況，但實際課程以 112 學年度開設為主)、『[活動相簿](#)』(各式活動如：育樂營、羽球錦標賽、園遊會、東大之星、自強活動、公民訓練、童軍露營、校慶運動會等)；自強活動，YOUTUBE 影片『[20230223 關東煮東大附中](#)』
- (四) 導覽本校宿舍介紹，連結請至本校首頁(搜尋:東大附中)→行政單位→學務處→生教組→學生宿舍『[學生宿舍作息表](#)』、『[宿舍設備簡介](#)』、『[住宿生活須知](#)』(讓學生瞭解住宿環境，也請導師就自身經驗分享學生住宿的好處)。

八、112 年 6 月 20 日校務會議通過「學生獎懲實施要點」、「學生請假規則」、「學生服裝儀容委員會」、「學生在校生活作息」等修訂案，並更新生輔組網頁法令規章項下，請所有同仁參考運用。

### 體衛組

- 一、112 學年度掃地區域完成分配，請各班老師提前分配打掃工作，於暑輔第一天開始打掃各班掃區。將於部務會議再次公告。
- 二、下週一暑期輔導開始，將提供稀釋漂白水供各班領取使用、發放各班酒精噴瓶。
- 三、8/12、13(六、日)舉辦懷恩盃籃球比賽，地點：大學部體育館。
- 四、高中部籃球隊參加台中市沙鹿理事長盃籃球賽榮獲冠軍，地點：靜宜大學體育館。

### 生教組

一、新學期住宿人數最新統計：

學年	109						110						111						112					
	上學期			下學期			上學期			下學期			上學期			下學期			上學期			下學期		
年級	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計
國一	19	8	27	16	9	25	12	8	20	10	9	19	13	18	31	7	16	23	11	12	23			0
國二	11	13	24	12	12	24	12	11	23	16	13	29	10	6	16	10	4	14	6	16	22			0
國三	5	7	12	12	18	30	13	18	31	26	26	52	17	12	29	20	20	40	12	5	17			0
國中小計	35	28	63	40	39	79	37	37	74	52	48	100	40	36	76	37	40	77	29	33	62	0	0	0
高一	6	18	24	3	15	18	10	12	22	7	11	18	19	17	36	21	18	39	7	8	15			0
高二	16	7	23	23	14	37	7	16	23	10	24	34	5	14	19	4	12	16	19	18	37			0
高三	46	24	70	2	1	3	33	27	60	4	6	10	19	24	43	0	12	12	6	18	24			0
高中小計	68	49	117	28	30	58	50	55	105	21	41	62	43	55	98	25	42	67	32	44	76	0	0	0
總計	180			137			179			162			174			144			138			0		

### 輔導室

感謝校長提拔之情與學校的栽培，學習主任的格局與承擔，以不同視野看待事情。輔導室從 100 學年度獨立，職自 101 學年度擔任輔導主任至今，從一位輔導老師增至三位輔導老師與一位職員，建立輔導室規模與制度。感謝輔導室團隊的相互合作，與各單位大家的幫忙，才有今日的輔導室。

#### 一、學生輔導

- (一) 一年級特教學生名單：身心障礙學生國一 2 人，高一 1 人。資優學生 2 人。

年級	障礙類別/資優類別	人數
國一	視覺障礙	1 人
國一	聽覺障礙	1 人
高一	學習障礙	1 人
國一	語文資優	1 人
國一	數理資優	1 人

協助一位單側耳朵聽損高一學生續借 FM 助聽器。

(二) 持續個案追蹤輔導，關心暑期生活與個案狀況。

二、升學輔導：7/31(一)上午 10:00 大學考試分發入學選填志願說明會。

地點：五樓電腦教室

講師：吳嘉錡主任。

三、專業研習

(一) 7/24-25(一)薩提爾教師自我成長工作坊(二)自我覺察與應對姿態。講師：李崇建老師。

報名人數：36 位。

(二) 8/3-4 輔導室三位老師參加 112 年度輔導教師 18 小時輔導知能研習以符合法定時數。

四、行政工作：

(一) 完成優質化社群學期成果。

(二) 7/28(五)15:00 召開期末輔導工作委員會會議。地點：綜合大樓三樓會議室。

(三) 工作交接。

## 國際教育處

一、112 學年度外師課程配課及教室安排。

二、112 學年度外語分組課程編班。

三、籌畫 112 學年度國中部英語讀者劇場訓練。

四、籌畫 112 學年度高中部外交小尖兵訓練。

五、準備暑期輔導外語課程。

## 圖書館

**讀者服務組：**處理新學期教科書。

**資訊媒體組：**

一、辦理班級教室資訊講桌電腦保養、升級作業。

二、圖書館讀者查詢電腦作業系統升級作業。

三、協助規劃佈建 6/27 日高中職免試入學校內作業所需之電腦及印表機系統。

四、協助規劃佈建 7/13、7/14 日高一新生報到所需之電腦及印表機系統。

五、辦理『112 年度前瞻基礎建設數位建設-強化數位教學暨學習資訊應用環境計畫申請書』校內核章及寄送作業。

六、平版電腦-iPAD 作業系統 iOS 版本更新作業。

七、校園網路穩定度監控、資訊設備故障檢修排除。

## 總務處

### 庶務組

#### 一、112年6/12至112年7/25已完成之工作：

- (一) 幼兒園木平台維修。
- (二) 幼兒園教室電線汰舊換新。
- (三) 幼兒園教室清潔。
- (四) 小學部家長接送區凸透鏡增設工程。
- (五) 小學部英語教學大樓刷漆工程。
- (六) 小學部東棟校舍電線汰換工程。
- (七) 小學部英語圖書館、健康中心櫥櫃維修工程。
- (八) 小學部教室、辦公室電燈更換。
- (九) 中學部樓梯間油漆工程(亮面)。
- (十) 中學部廁所輕鋼架板、小便斗外殼更換工程。
- (十一) 中學部教室照明改善工程。
- (十二) 中學部綜合大樓教室氣窗修改工程。
- (十三) 中學部綜合大樓中庭油漆粉刷(亮面)。
- (十四) 全校水塔清洗及化糞池清運工程、草皮整修及樹木修剪。

#### 二、目前正在進行及規畫之工程：

##### 幼兒園

- (一) 油漆工程規畫。
- (二) 中庭壓克力操場重鋪工程。
- (三) 洗手台修補工程。
- (四) 植生牆旁油漆工程。
- (五) 教室門烤漆修補。
- (六) 擋土牆牆面修補工程。

##### 小學部

- (一) 英語教室、五年級教室課桌椅更新工程。
- (二) 校舍門板、窗框更新第二期工程。
- (三) 北棟一樓廁所改建工程。
- (四) 風雨走廊電線汰換工程。
- (五) 視聽教室播音設備汰換工程。
- (六) 教學大樓公共區域清潔工程。
- (七) 活動中心遮光簾更換規畫。
- (八) 活動中心天花板燈具換修工程規畫。
- (九) 教室照明改善工程規畫。
- (十) 校園廁所警報統合系統規畫。
- (十一) 教室照明改善工程規畫。

##### 中學部

- (一) 綜合大樓五樓吸音工程。
- (二) 水塔低水位警報系統規畫。

(三) 生物實驗室及地科實驗室搬遷工程。

(四) 自主學習活化空間教室工程。

(五) 廁所門板烤漆及排風工程。

三、112年8月26日(週六)全校實施蚊蟲消毒及防疫殺菌，相關事項如下表：

消毒殺菌時間、地點及聯絡人：

日期	星期	起迄時間	項目
8/26	六	08:00~12:00	全校環境蚊蟲消毒及防疫殺菌工程

時間	地點	聯絡人
08:00~10:30	小學部	張錫鏗 0935-605185
10:30~12:00	幼兒園	張錫鏗 0935-605185
09:30~11:00	中學部、學生宿舍、職務宿舍	洪志男 0923-273401

### 人事室

- 一、已完成本校112學年度續聘外籍英語教師之在台工作許可作業，並經教育部同意核發聘僱工作許可，後續亦會請國際教育處協助通知外師辦理在台居留展延。
- 二、各單位於112學年第1學期如需進用各類兼任、兼課、代課、社團活動等任課師資或其他支援人力(含部分工時人員及工讀生)，務請依行政程序簽請校長核定，且於簽呈中檢附「進用支援人力一覽表」，註明職稱、姓名、聘用期間、工作內容、每週到校天數、每週節數、薪資待遇及聯絡電話等資訊並加會人事室及會計室，以利辦理勞保及薪資費用核發等事宜。因前述人員投保勞保日數係以實際上班日為認定標準，且必須於當日辦理加保或退保，故聘用期間若有提前離職或調整到校上課上班日期等異動情形，務請事前通知人事室，以維護當事人權益及學校投保責任。
- 三、依臺中市政府112年6月17日來函，擬訂定本校性騷擾防治措施、申訴及懲處要點，以符合性別工作平等法及性騷擾防治法規定。

### 會計室

- 一、111學年即將結束，為辦理年度決算，除補助款以外的財物或勞務採購，若持有7月或更早月份的發票、收據等憑證，請於8月10日前辦理核銷。
- 二、112學年預算書預計於本週陳報教育局。

### 陸、討論事項：

案由一：擬訂定本校性騷擾防治措施、申訴及懲處要點，敬請討論。【提案單位：人事室】

說明：

- 一、依臺中市政府教育局112年6月17日中市教人字第11200512221號函，為完備本校職場性騷擾防治措施及申訴機制，擬訂定本校性騷擾防治措施、申訴及懲處要點。
- 二、本校性騷擾防治措施、申訴及懲處要點草案內容，概依教育局前揭來函所附之範例辦理。
- 三、檢陳本校性騷擾防治措施、申訴及懲處要點草案說明一覽表，詳如《附件一》，敬請討論。

決議：通過

**柒、 臨時動議：**無

**捌、 重要補充及回應：**

- 一、 下學期教學計畫進度再請中學部教務處、小學部教務處及國際教育處協助督導，請老師依期限內完成各自教學計畫。
- 二、 優均質化計畫補助款，可多利用於國際教育教學課程方面，國際教育不是只有一處室的事，是要全校各單位共同來推動及協助，才能成為本校特色。
- 三、 8月21及22大學部稽核將來本校查帳，請相關處室配合，也請大家配合採購辦法進行採購作業。
- 四、 輔導室所輔導的學生有各種不同類型的個案，每學期可研擬參加各類不同屬性或類別的研習以增加輔導知能。

**玖、 散會：9:50**

## 財團法人東海大學附屬高級中等學校 新訂要點草案說明一覽表

條號	擬新訂條文 (112年7月26日提交行政會議討論草案版本)	新訂條文說明欄	備註
要點名稱	財團法人東海大學附屬高級中等學校性騷擾防治措施、申訴及懲處要點	依臺中市政府 112 年 6 月 17 日來函要求並提供範例，請各校訂定性騷擾防治措施、申訴及懲處要點，以符合性別工作平等法及性騷擾防治法規定。	
第一點	財團法人東海大學附屬高級中等學校（以下簡稱本校）為維護教職員工在工作場所免於性騷擾，依性別工作平等法第十三條及性騷擾防治法第七條規定，特訂定本要點。	敘明訂定本要點之依據法源為性別工作平等法第十三條及性騷擾防治法第七條之規定。	
第二點	本要點所稱性騷擾，係指性別工作平等法第十二條及性騷擾防治法第二條規定之情形。	參照範例，明定性騷擾之參照標準與定義。依性別工作平等法第十二條： 所稱性騷擾，謂下列二款情形之一： 一、受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。 二、雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。	
第三點	本要點申訴作業程序適用於加害人或被害人為本校教職員工。但不包括性別平等教育法規範之校園性騷擾事件。	界定本要點性騷擾申訴之適用對象僅限教職員工，若涉及之一方為學生者，應另依性別平等教育法之相關規定辦理。	
第四點	本校應利用各項集會實施防治性騷擾之政策宣示及教育訓練，並製作禁止工作場所性騷擾之書面聲明，於適當場所公告之。	參照範例，本校為防治性騷擾事件發生，應有所宣示並公告。	

第五點	處理性騷擾申訴事件時，應組成申訴處理調查小組三人至五人，並推選一人為小組召集人，進行調查；小組成員之女性比例不得低於二分之一，必要時並得聘請專家學者擔任。	參照範例，明定遇性騷擾申訴時應組調查小組進行調查，以及其小組之組成人數與成員性別比例。	
第六點	性騷擾事件之加害人或被害人為本校教職員工者，被害人或其代理人，得以言詞或書面向加害人所屬單位或人事室提出申訴。本校校長涉及性騷擾事件，適用性別工作平等法者，申訴人應向臺中市政府勞工局提出申訴；適用性騷擾防治法者，應向臺中市政府社會局提出申訴。	參照範例，明定本校教職員工遇性騷擾時可提出申訴之適用對象與方式。以及若本校校長涉及性騷擾事件時，不應由原單位進行處理，應向市政府相關主管機關提出申訴。	
第七點	<p>申訴屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件者，得由被害人或其代理人於事實發生之日起一年內，以書面或言詞向本校提出。</p> <p>本校受理申訴後，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 言詞申訴：受理之人員或單位應作成書面紀錄，經向申訴人或代理人朗讀或使其閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>(二) 書面提出：申訴人應簽名或蓋章，並載明下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、申訴人之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務或就學之單位及職稱、住所或居所及聯絡電話。</li> <li>2、申訴之事實及相關證據。</li> <li>3、申訴日期。</li> </ol> <p>(三) 申訴人有委任代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所及聯絡電話。</p> <p>(四) 申訴書或言詞作成之紀錄不合前三款規定，其情形可補正者，應通知申訴人或代理人於十四日內補正。</p>	參照範例，明定本校教職員工遇性騷擾時可提出申訴之期限與方式。以及本校受理申訴後應請申訴人具體填寫之相關資訊，以利進行後續調查。	
第八點	申訴事件作成決議前，得由申訴人或其代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。	參照範例，於申訴事件作成決議前給予申訴人撤回其申訴之機會，並註明撤回者，不得就同一事由再為申訴。	

第九點	<p>申訴事件有下列情形之一者，應不予受理：</p> <p>(一) 申訴人非性騷擾事件之被害人或其代理人。</p> <p>(二) 非屬性騷擾範圍之事件。</p> <p>(三) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住所。</p> <p>(四) 申訴書或言詞作成之紀錄，不能補正或經通知補正逾期不補正。</p> <p>(五) 同一事件已調查完畢，並將調查結果通知當事人。</p> <p>(六) 提起申訴逾期。</p> <p>本校不受理性騷擾申訴事件時，應於申訴提出或移送之日起二十日內，以書面敘明理由通知當事人，並按適用法規通知臺中市政府勞工局或社會局。</p>	參照範例，明定可不予受理性騷擾申訴之情況與樣態。	
第十點	<p>本校接獲性騷擾申訴事件之處理程序及原則如下：</p> <p>(一) 應於申訴提出或移送到達之日起二個月內完成調查；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。</p> <p>(二) 性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。</p> <p>(三) 調查應秉持客觀、公正、專業原則實施調查，並給予當事人充分陳述意見及答辯機會。</p> <p>(四) 被害人陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。</p> <p>(五) 性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具有相關學識、經驗者協助。</p> <p>(六) 性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。</p> <p>(七) 調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。</p> <p>(八) 性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。</p> <p>(九) 對於在性騷擾事件申訴、調查、偵查或法院審理程序中，為申訴、告訴、</p>	參照範例，明定申訴事件之處理程序及原則與應注意事項，包括調查時限、充分陳述、保密原則、避免權力不對等之對質、及平等原則。	

	告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。		
第十一點	調查小組對申訴事件，除得附帶懲處之建議外，並得命被申訴人道歉、以書面保證決不再犯或為其他處理之建議。	參照範例，明定調查小組得提出懲處建議及彌補措施建議。	
第十二點	調查結果應作成書面通知當事人，且按適用法規，依式通知臺中市政府勞工局或社會局。	參照範例，明定調查結果之通知流程與方式，並須以書面為之。	
第十三點	當事人不服申訴調查結果者，於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起，適用性別工作平等法之事件，當事人得於二十日內向本校提出申復；適用性騷擾防治法之事件，得於三十日內向臺中市政府社會局提出再申訴。	參照範例，明定若當事人不服調查結果之救濟管道，可分別依適用之相關規定提出申復或再申訴。	
第十四點	處理性騷擾事件之有關人員，對於知悉之內容應負保密責任，不得對外洩漏。違反者，應即終止其參與並依規定懲處。	參照範例，明定對性騷擾事件之參與處理人員須負相關保密責任。	
第十五點	<p>申訴事件之調查人員在調查過程中，有下列各款情形之一者，應自行迴避：</p> <p>(一) 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人。</p> <p>(二) 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。</p> <p>(三) 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。</p> <p>(四) 於該事件，曾為證人、鑑定人。</p> <p>申訴事件之調查人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：</p> <p>(一) 有前項所定之情形而不自行迴避。</p> <p>(二) 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。</p> <p>前項申請，應舉其原因及事實，向調查小組為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。</p>	參照範例，明定對性騷擾事件之參與處理人員之迴避原則。	

	<p>被申請迴避之調查人員在調查小組就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。</p> <p>調查人員有第一項規定情形不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，應由該調查小組命其迴避。</p>		
第十 六點	<p>性騷擾事件之加害人如為本校教職員工，其騷擾行為經調查屬實者，應速將調查結果送交相關委員會為適當之懲處，並予追蹤、考核及監督，避免相同事件或報復情事發生；申訴之內容如經證實確為虛構者，除對被誣告者應為回復名譽之處置外，亦應對申訴人為適當之處理。</p>	參照範例，為求有效防治性騷擾事件並避免有誣控濫訴之情形，明定應依程序給予加害人適當之懲處，對誣告者亦同。	
第十 七點	<p>性騷擾事件已進入司法程序，調查小組得決議暫緩調查及評議。</p>	參照範例，行政調查可俟司法程序完成後，再行參酌處理。	
第十 八點	<p>本要點經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	明定本要點之通過程序。	