

潛龍國民小學 111 學年度第二學期期末校務會議紀錄

壹、時間：112 年 06 月 21 日 下午 1 時 30 分

貳、地點：本校視聽教室

參、出席人員：如簽到冊

肆、主席：游校長月鈴

紀錄：楊美蓉

伍、主席報告：

1. 學期近尾聲，7/1 起放暑假，因疫情解封，校園恢復正常，學務處規劃了學生社團讓孩子可以在暑假返校參與，輔導室規劃了各學年的學習扶助課程及閱讀故事營隊，教務處也規劃了文化局的課程營隊來校實施，請家長多關注學生暑假到校的學習，準時來校返家(或安親班)，雖非正式的課程，也保有正常的作息，免除家長的擔憂。
2. 龍潭青商會 7/16 在北二高橋下辦理三對三籃球賽，有各項組別，本校躲避球隊隊員參加可免報名費，但家長需自行接送，請把握機會！
3. 學校推行的各項活動已近尾聲，謝謝老師的辛勞及家長會的支持，也感謝暑假來校推展協助的老師。

陸、家長會長報告：

1. 感謝學校的支持，未來家長會將繼續努力，迎接新的任務及挑戰！

柒、各處室業務報告：

一、教務主任：(如附件一、附件五)

二、學務主任：(如附件二)

三、總務主任：(如附件三)

四、輔導主任：(如附件四)

捌、提案討論：

提案一：

提案人	教務處註冊組長 汪汶
提案項目	請選擇適合類別勾選： <input type="checkbox"/> 校務發展計畫。 <input type="checkbox"/> 學校各種重要章則。 <input type="checkbox"/> 校長交議事項。 <input checked="" type="checkbox"/> 依法令規定應經校務會議議決之事項。
案由	「桃園市龍潭區潛龍國民小學常態編班實施要點」 修正
說明	1. 各校每學年應成立學校常態編班委員會訂定及修正學校常態編班之相關作業規定並經由校務會議通過後實施。 2. 為合乎常態編班作業規定且順利推動編班之相關工作,由編班委員會討論決議後提請校務會議討論通過本校常態編班實施要點。
辦法	一、 修正舊生編班學期成績依據如下： 1.三年級由二年級以語文、數學、生活三科的學年成績為編班依據修改為國語文、數學二科的學年成績為編班依據。 2.五年級由四年級語文、數學、自然、社會四科的學年成績為編班依據修改為國語文、英語文、數學、自然、社會五科的學年成績為編班依據。 二、 修正後辦法如「桃園市龍潭區潛龍國民小學常態編班實施要點(修正草案)」附件六
決議	照案通過

提案二：

提案人	人事室人事主任 曾智宏
提案項目	請選擇適合類別勾選： <input type="checkbox"/> 校務發展計畫。 <input type="checkbox"/> 學校各種重要章則。 <input type="checkbox"/> 校長交議事項。 <input checked="" type="checkbox"/> 依法令規定應經校務會議議決之事項。
案由	本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法需經校務會議議決通過。
說明	依桃園市政府教育局101年10月23日桃教中字第1010047773號函規定，訂定性騷擾防治措施等校內章則，屬校務重大事項，應請提交校務會議議決。
辦法	本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法草案如附件七。
決議	照案通過

玖、臨時動議：無

拾、主席補充報告：

1. 外師部分：聘請英語系國家且具有該國教師證的外籍教師，由教育局統籌分配，協同本校英語教師做一週 20 堂課的協同教學。
2. 設施設備部分：本校尚需 12 片觸控螢幕，年初向教育部申請未果，目前轉向教育局申請，通過的公文尚未收到。
3. 電梯部分：因本校僅有至聖樓有使用執照，將設於主任顯示的圖片沒有露台之處(如附件三)，原先規劃的五停在電梯機坑遇雨時恐有淹水之虞，所以改為四停，因需從機車停車區的無障礙坡道進入，未來無障礙坡道也會列入改善。

拾壹、主席宣佈散會：下午 2 時 21 分

教務主任：

輔導主任：

幼兒園主任：

學務主任：

總務主任：

校長：

人事主任：

會計主任：

本學期的各項工作執行說明如下：

一、執行完畢 111 學年度前導學校計畫。

二、教師專業學習社群

1. 基礎專業社群(基礎社群)

(1)有「藝」思社群

(2)小英的故事之 3

(3)閱讀聊書會社群

2. 初階專業學習社群(初階社群)

(1)自然探究一起來

三、完成教師共備課、觀課、議課公開授課活動 42 場次。

四、辦理周三教師增能研習 4 場次，感謝老師踴躍參與。

五、提醒老師學期成績仍需依規定時間上傳，補考學生成績批改後也請儘快上傳，成績單 PDF 檔亦要完成及上傳至指定資料夾中。

六、有關教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)核定補助本校辦理 112 學年度「擴大引進外籍英語教學人員計畫」說明，如附件五。

七、暑假行事曆重要事項如下：

(一)7/3(一)、7/4(二)桃園市政府文化局假本校自然教室辦理走讀社區文化資產工作營活動。

(二)8/4(五)上午 10 點在本校視聽室辦理一、三、五年級常態編班作業，當天一、三、五年級老師如無法出席編班作業，請事先備妥委託書，於暑假前交給註冊組長。

(三)8/21 (一) 全校返校日(第一次)教室搬遷、發成績單、10:00 放學、教師備課。

(四)8/28 (一) 全校返校日(第二次)教科書/簿本/表冊發放、10:00 放學、IEP 會議、轉入生編班會議、10:30 教師集會、教師備課。

(五)8/30 (三) 開學日正式上課、迎新活動暨新生家長座談會、課後照顧班開始。

祝 大家 暑假愉快

111 學年度下學期期末校務會議學務處報告事項：

附件二

- 一、感謝全校老師、家長及志工們的協助與配合，讓各項活動工作都能順利推動及執行。
- 二、畢業典禮圓滿落幕，謝謝全體同仁共同協助，讓家長及畢業生們備感溫馨。
- 三、期末辦理各項班級活動請妥善規劃，安排戶外活動請留意學生身體狀況並提醒學生多補充水份。
- 四、夏日炎炎，放暑假前請提醒學生水域活動安全；為維護自身安全嚴禁出入不正當場所。
- 五、社團活動暑假開班(共 18 班)。(7/3-8/4)
- 六、7/4(二)-7/7(五)參加全國躲避球賽。(台中僑忠國小)

祝福大家 暑假愉快、充電滿滿

一、例行性工作

- (一)飲水機濾心定期更換、水質檢測。
- (二)消防設備檢查改善及自衛消防編組訓練。
- (三)校舍安全自主檢查及維護。
- (四)各項設備修繕(若須修繕務必上網填報修繕資料)。
- (五)除草、草花栽植、樹木修剪等(風大不可在樹蔭下上課、停車)。

二、核定補助案

- (一)校園環境改善—後門廣場鋪面更新工程核定補助 60 萬元整。(112.1.5 竣工)
- (二)學生活動中心前方廣場鋪面整修工程核定補助 120 萬元。(預計 112.12.20 竣工)
- (三)至聖樓改善無障礙校園環境-新建無障礙電梯工程-委託規劃設計【第 1 階段】核定補助 40 萬 3,703 元整。(112.5.29 決標-目前已進行規劃設計中)
- (四)學生活動中心改善冷氣設備申請補助 78 萬 6,470 元整。(112.6.2 竣工)

三、預設備更新

- (一)全面更換學生活動中心窗簾暨拉簾 14 萬 8,000 元。
- (二)更新中廊室內全彩 LED 顯示螢幕 9 萬元整。
- (三)更新學生活動中心舞台全銜暨兩側對聯 3 萬 4,000 元整。
- (四)更換學生活動中心會議桌暨座椅 16 萬元整。

四、預計招標採購案(學年規劃後，提出需求，即行辦理招標事宜)

- (一)112 學年度代辦簿本物品採購。(預計 112.6.30 前完成採購)
- (二)112 學年度學生美勞材料採購。(預計 112.6.30 前完成採購)
- (三)112 學年度學生游泳教學採購。(預計 112.7.5 前完成採購)
- (四)112 學年度學生戶外教育採購。(預計 112.7.15 前完成採購)
- (五)112 學年度畢業班學生戶外教育採購。(預計 112.7.20 前完成採購)
- (六)112 學年度營養早餐採購。(預計 112.7.20 前完成採購)
- (七)112 學年度附設幼兒園點心食材採購。(預計 112.7.20 完成採購)

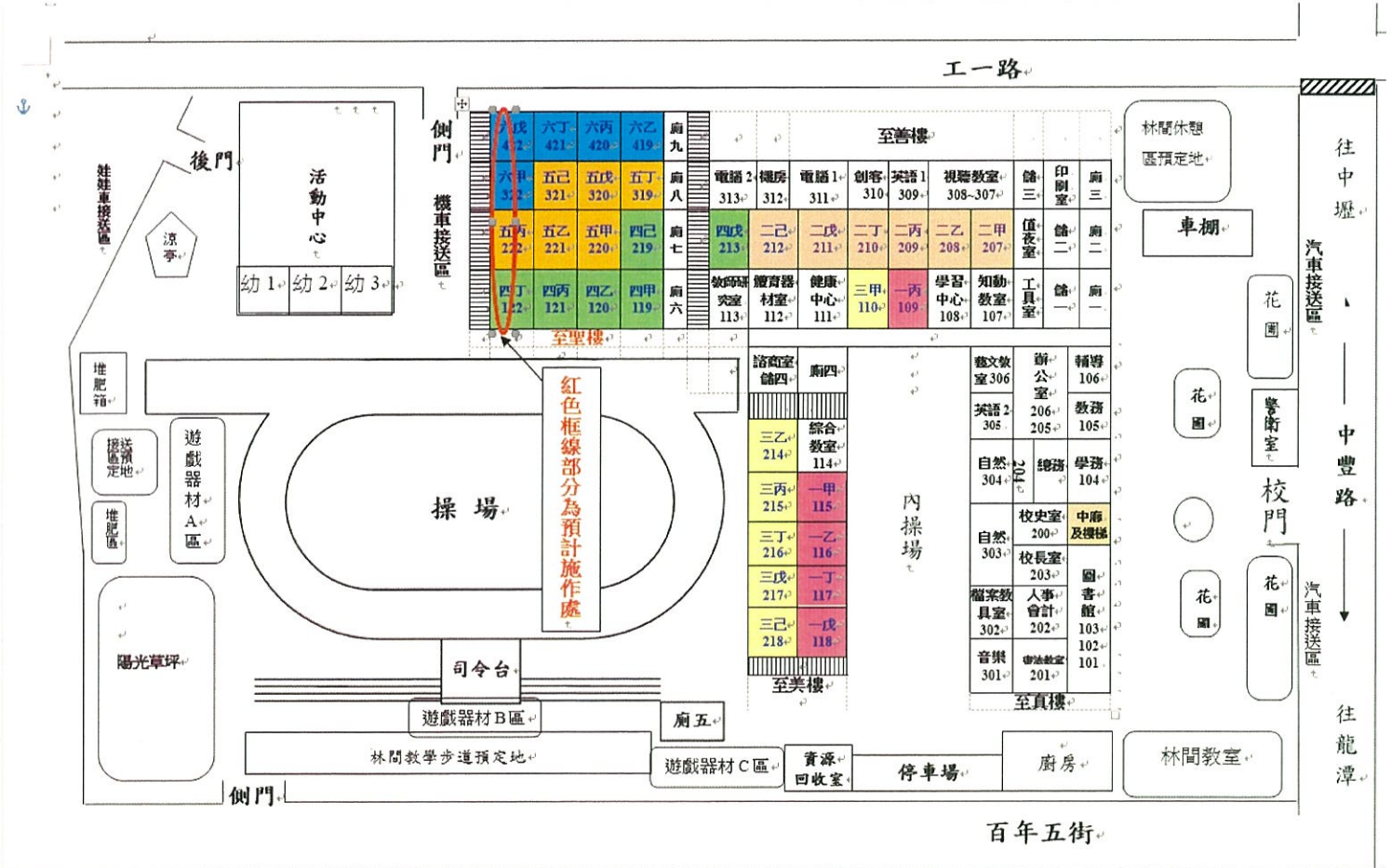
五、待核定補助案

- (一) 至聖樓改善無障礙校園環境-新建無障礙電梯工程(第 2 階段)。(預計 113 年 8 月底前完成)

(二)建置數位學堂智慧教室觸控電視計畫(即觸屏，積極爭取中)

感謝大家的協助及配合，祝福您暑假愉快！

電梯預計施作地點說明：



111 學年度潛龍國小校園配置平面圖

111/08/05 版



潛龍國小 111 學年度下學期期末 校務 會議書面報告

報告人：輔導主任 楊梅黃

一、輔導方面：

- (一) 畢業生升學輔導。
- (二) 一年級注音符號補救教學。
- (三) 學習扶助課後輔導及測驗。
- (四) 許潮音基金會補助弱勢學童才藝課程。
- (五) 認輔及個案輔導工作，落實輔導三級預防。

二、特教方面：

- (一) 定期召開特教推行委員會、IEP 會議。
- (二) 辦理特殊生安置鑑定轉銜工作。
- (三) 身障生交通費、教科書各項補助申請。
- (四) 特教專業團隊服務。
- (五) 身障生課後輔導教學。

三、活動項目：

- (一) 孝親感恩卡及標語製作自由參賽活動。
- (二) 辦理各年級宣導活動。

年 級	一	二	三	四	五	六
宣導活動	身體自主權 宣導	家庭暴力 防治宣導	網路安全 宣導	性侵防治 宣導	性教育防治 宣導	性教育防治 宣導

- (三) 持續推動家庭教育、性平教育及生命教育宣導。
- (四) 教師兒少保暨性平研習、教師自傷防治宣導研習。
- (五) 小小書評家陪讀員育成(4 年級閱讀文本分析課程、4~6 年級寫作營)
- (六) 假日親子捏陶活動。

四、暑假預定行事：

- (一) 班級輔導資料檢視，7/01-7/15 實施；
逐年檢查表填寫完整後請於 6/30 放學前放置於輔導室。
- (二) 暑假學習扶助班共 8 班，特教生課後輔導教學 1 班，華語學習扶助 1 班
(7/31-8/18)週一至週五 9:00~12:00
經典閱讀與故事營 1 班(7/31-8/10)週一至週四 9:00~10:40
- (三) 暑假期間請各位老師持續關懷孩子，若有需要輔導室協助也請告知。
- (四) 8/27(日)祖父母節，8/27-9/3 辦理祖父母節宣導活動。
- (五) 8/28(一)召開 112 學年度期初 IEP 會議。

祝福大家
平安喜樂!!

桃園市 112 學年度(FET 外師/前瞻外師/全時助理)計畫

(學校計畫申請範本)

一、縣市政府：桃園市政府

主聘學校：潛龍國民小學

二、實施期程：112 年 8 月~113 年 7 月止。

三、計畫辦理目標、受益對象及預期效益

(一)協助提升學校英語教學品質。

(二)透過中師與外師進行協同教學，提升中師英語教學知能。

(三)建置英語口說環境，提供學生多元英語學習情境。

四、實施策略

(一)教學

1. 外籍英語教學人員教學時數之規劃

(1)正式課程:三、四、五、六年級協同教師本國英語教師授課，每班每6週各5節課，24個班級，共20節正式課程。

(4)英語教材(教科書版本)

年級	三年級	四年級	五年級	六年級
版本	康軒	康軒	康軒	康軒

2. 除教學外，擬請外籍英語教學人員協助之其他英語教學相關活動

(1)中師與外籍英語教師共同規劃本國與外國節慶活動與內涵。

(2)競賽指導教學：中師與外籍英語教師一同討論指導內容，並進行協調與分工，共同指導英語競賽。

(3)寒暑假營隊教學：以外籍英語教師為主，中師為輔助，透過對話與活動，提高學生英語學習興趣。

(4)協助學校環境(布告欄、海報、英語教室或網頁)雙語化作業。

(5)課間英語：每週一次於第二節下課，進行繪本說故事，以及生活情境英語對話。

(6)在地化及國外學習資源連結：規劃臺灣地區的在地習俗，例如過年、端午節等重要的節慶，以及龍潭地區的在地風情，龍潭地區的宮廟、龍潭大池的划龍舟、龍潭藝文人士鄧雨賢等，教導學生以英語方式呈現，並融入課程中。

3. 協同教學之規劃

(1)協同教授英語

項	協同教師	英語溝通能力	英語專長取得之方式	實施協同教學的方式
1	黃秀玉	佳	英語相關科系畢業	1.Traditional team teaching(雙師合教分配教學內容與教學技巧) 2.Differentiated split class(雙師依學習能力分組進行適性教學)
2	邱昭榕	佳	英語相關科系畢業	1.Collaborative teaching(雙師合作強調使用小組活動與分組討論) 2.Monitoring teacher(一師負責教學一師負責協助學生了解並掌管教室秩序)
3	張小薇	佳	英語相關科系畢業	1.Traditional team teaching(雙師合教分配教學內容與教學技巧) 2.Differentiated split class(雙師依學習能力分組進行適性教學)

(2)課後討論及教學反思檔案

A. 外師與中師課後運用社群研討時間，共同討論自編教材、作業、學習單等學習課程。

B. 外師與中師研討撰寫教學反思檔案，每學期提報教務處備查。

(3)教案資料(教案學習單)建立：外師平時撰寫教案及學習單資料，並與協同教師討論，並建立教案資料檔案，以精進教學技巧。

4. 提供外籍英語教學人員之行政支援

(1)教務處課發組：提供教學資源(課本、教材、教具等)、借用及以公款購買教材教具程序，提供英語版行事曆、英語版桌機。

(2)英語教學小組：協助認識環境、相關對口聯繫事宜。

(3)總務處事務組：安排辦公桌椅。

(4)總務處協同主計主任及出納：協助外師薪資按時發放。

(5)輔導室：學生管理注意事項。

(6)人事室：差勤管理。

(7)外籍教學人員到校後，先協助其觀察熟悉課堂情況後，於2週後再讓外籍教學人員授課為宜。

5. 相關人員之研習與聯誼交流

(1)組成英語文教師專業社群，定期召開會議並進行共同備課。

(2)學期內辦理中外師觀摩或研習等活動，每學年至少一次，並邀請校長、行政人員、協同或一般教師共同參加。

(3)參加本署舉辦之外籍教學人員職前訓練、行政業務研習、協同教學教師課程研習、在職訓練及全體外籍英語教學人員研習等研習活動。

(4)外籍教學人員參加本校之慶生活動、文康活動與其他聯誼活動。

(二)生活適應

1. 由教務處教學組建立外籍英語教學人員管理檔案，包括：相關證件、課務一覽表、學校與外籍教學人員簽訂之聘僱契約、外籍教學人員上課紀錄、考核資料、相關人員通訊資料、緊急事件通報紀錄、輔導個案紀錄等，並將相關資料

報送學校所在地之主管機關備查。

2. 由英語教學小組協助外籍英語教學人員生活適應相關人員，包括：協助認識環境、認識環境與居民、學習中文等相關事宜。
3. 由總務處協助外籍英語教學人員住宿安排。
4. 由教務處教學組提供外籍英語教學人員豐富足夠的當地生活資訊（含飲食、交通、購物、醫療、緊急求救聯絡資訊等）。

(三)教學評鑑(考核)

項	評量與考核項目	考核人選	時間
1	外籍教學人員填寫教學週記	教學組長	週/次
2	協同教師填寫教室觀察紀錄	英語教學小組	月/次
3	學生回饋表或前後測紀錄	英語教學小組	回饋表:每學期1次 前後測紀錄:依測驗時程
4	學校實施教學評鑑/考核	校長、教務主任、教學組長、英語教學小組	每2個月1次
5	教育局偕同英語教學資源中心實施教學評鑑/考核	教育局及英資中心	每學期1次

(四)獎懲

1. 外籍英語教學人員考核獎金規劃（含發放數額及條件），根據外籍教學人員表現、聘僱月份、休假情形等資料，客觀公正辦理外師考核獎金發放。
2. 外師之行政協助與督導機制

項次	輔導、督導與考核機制	負責人	具體措施
1	一級	協同教學教師 行政作業教師	進行記錄與初步教學輔導事宜
2	二級	教務處	1. 進行教學考核事宜 2. 進行校內輔導機制整合
3	三級	校長	整合校內外進行輔導與督導事宜。

3. 外籍英語教學人員違反聘僱契約處理方式。

- (1) 先行提出口頭警告，做成書面紀錄（中英文版）請外籍教學人員簽名。
- (2) 必要時，得由教育局組專案小組到校協助評估。
- (3) 若屢未見改進，則依聘僱契約條例與外籍教學人員解約。

(五)爭議處理機制

1. 外師或中師之間如有爭議問題或需要協助時，得向校方提出申訴或請求；校方有關單位應為適切之處理。
2. 校方處理外師申訴或求助問題，未獲相關當事人接受時，當事人得逕向地方政府申訴或反映。
3. 地方政府應成立(爭議)專案小組，協調中外師爭議或求助問題處理，並以書面作成處理報告。

五、經費預估(於提報系統上編列)

- (一)外籍英語教學人員人事費
- (二)外籍英語教學人員行政業務費

六、預期效益

- (一) 課程：建構學校英語融入跨領域教學的特色課程。
- (二) 教學：透過與中師的教學專業對話，提升協同教學與跨領域教學的成效。
- (三) 學習情境：營造多元且開放的英語學習情境。
- (四) 學生能力：提升學生英語學習聽說讀寫的能力。
- (五) 學習評量：配合領域融入英語，進行學生學習成效評量。
- (六) 評量方式：透過對話、討論、遊戲、作業學習單，進行多元評量。
- (七) 教學檢核：教學會議、觀課、議課、教師專業成長。

七、縣市政府得視計畫執行績效，本於權責逕予相關承辦人員敘獎。

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)申請表

申請單位：桃園市龍潭區潛龍國民小學

計畫名稱：112 學年度擴大引進外籍英語稽學人員計畫(計畫型補助款外師、全時外籍英語教學助理)

計畫期程：112 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日

計畫經費總額：1,183,104 元，向本署申請補(捐)助金額：1,183,104 元，自籌款：0 元

補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明
人事費	1,060,104			<p>請依核配員額及撰擬說明編列所需經費。</p> <p>聘任外籍英語教師 1 名，所編費用含薪資費、勞保費、健保費、意外保險費、考核獎金、住宿津貼、勞退金，共計 1,052,778 元，編列如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 薪資費 781,000 元：每人每月以 71,000 元計列，11 個月，1 人。 2. 勞保費 49,236 元：每人每月以 4,476 元計列，11 個月，1 人。 3. 健保費 45,496 元：每人每月 4,136 元計列，11 個月，1 人。 4. 意外保險費 2,998 元：每人每月以 273 元計列，11 個月，1 人。 5. 考核獎金 71,000 元：每人 1 個月薪資 71,000 元計列，1 人。 6. 住宿津貼 55,000 元：每人每月以 5,000 元計列，11 個月，1 人。 7. 勞退金 48,048 元：每人每月以 5,034 元計列，11 個月，1 人。 <p>*補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 *未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。</p>

教育部國民及學前教育署補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)申請表

申請單位：桃園市龍潭區潛龍國民小學	計畫名稱：112 學年度擴大引進外籍英語稽學人員計畫(計畫型補助款外師、全時外籍英語教學助理)
-------------------	---

計畫期限：112 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日

計畫經費總額：1,183,104 元，向本署申請補(捐)助金額：1,183,104 元，自籌款：0 元

補(捐)助項目	申請金額 (元)	核定計畫金額 (國教署填列) (元)	核定補助金額 (國教署填列) (元)	說明
業務費	123,000			<p>請依核配員額及撰擬說明編列所需經費。</p> <p>1. 辦理業務所需機票費、培訓費、購置外籍英語教學人員之基本生活用品費用、雜支及膳費，共計123,000元，各項費用編列基準及說明如下：</p> <p>(1) 機票費 80,000 元：外籍英語教學人員由護照國籍居住地之最近機場來臺及離臺經濟艙機票各乙次之補助，每次以 4 萬元為上限且核實支應，另機票費不得挪用其他用途。(外籍教學助理無眷屬機票費補助)</p> <p>(2) 培訓費 0 元：辦理外籍英語教學人員訓練相關費用，依需求編列。</p> <p>(3) 購置外籍英語教學人員之基本生活用品 9,000 元：外籍英語教學人員住宿所需相關生活用品，核實報支(每學年以 9 千元為原則)。</p> <p>(4) 雜支 12,000 元：含製作相關檔案之文書費、資料費、相關訓練、研習營隊、活動費用等各項活動所需之費用，核實核支)。</p> <p>(5) 膳費 12,000 元：辦理研習或配合外師相關活動所需膳費，每人每餐以 100 元計列，核實報支。</p> <p>2. 國內差旅費 10,000 元：中外師因支援他校或參加研習、受訓等活動所需交通費用，依國內(外)出差旅費報支要點需求編列，核實報支。</p> <p>上揭費用(1+2)合計為 123,000 元</p>
合計	1,183,104			

承辦	主(會)計	首長	國教署 承辦人	國教署 單位主管
----	-------	----	------------	-------------

補(捐)助方式： <input checked="" type="checkbox"/> 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 <input checked="" type="checkbox"/> 否	餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 全數繳回
【補(捐)助比率 %】	

備註：

- 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。
- 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。
- 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本署各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。
- 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。
- 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
- 六、同一計畫向本署及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
- 七、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。
- 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部國民及學前教育署)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

桃園市龍潭區潛龍國民小學常態編班實施要點(修正草案) 附件六

1. 99年1月20日校務會議通過
2. 101年6月27日校務會議修正通過
3. 102年6月28日校務會議修正通過
4. 103年1月15日校務會議修正通過
5. 105年6月30日校務會議修正通過
6. 106年6月28日校務會議修正通過
7. 107年6月27日校務會議修正通過
8. 108年6月26日校務會議修正通過
9. 109年7月8日校務會議修正通過
10. 110年6月23日校務會議修正通過
11. 111年6月22日校務會議修正通過

壹、依據：

- 一、國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則第2條辦理。
- 二、教育部訂定「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」。
- 三、桃園市「國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定」辦理。
- 四、桃園市國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項辦理。
- 五、桃教特字第1110046587號函辦理

貳、目的：

為落實常態編班規定，正常化教學及發揮國民教育功能，採公開方式進行學生安置，以達教育之正常發展。

參、組織和任期：

- 一、成立編班委員會，由校長擔任召集人，委員由四處室主任、各年級學年主任、註冊組長、輔導組長、教師會代表、家長會代表組成，教務處負責籌畫及執行有關編班事宜。
- 二、任期：編班委員任期一年（自當學年度八月一日起至次年七月三十一日止）

肆、編班原則：

- 一、本著公平、公正、公開之原則編班。
- 二、一年級採電腦亂數編班，二升三年級、四升五年級依成績高低順序以S型排列編班。
- 三、實施男女合班。
- 四、各班學生人數及同學年班級間男女學生數應均衡。
- 五、照顧身心障礙學生及學習適應困難特殊個案之學習需求。

伍、編班作業：

一、一年級新生之編班：

- (一) 一年級新生編班時由註冊組依照新生名冊，採電腦亂數方式將每位學生平均分配到各編班群組，由導師抽籤確定任教之編班群組，再由導師抽籤確定任教之班級，屆時方確定學生編入之班級。編班作業7日前，應公告通知全體新生家長參觀編班作業，並接受市政府派員到校督導。
- (二) 編班後補報到之新生，由教務處就全數補報到新生於開學前一個工作日或新生訓練前，辦理一次公開抽籤分配就讀班級。

- (三) 經由鑑輔會轉介的新生，由輔導室會教務處依「桃園市國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」辦理編班安置，特殊生依均衡原則分散安置各班，該班人數酌減。
- (四) 餘未適用特殊教育法學生(如:經鑑輔會鑑定為疑似生或非特生者)，請輔導室會教務處依桃教特字第 1110046587 號函辦理編班安置，得於編班作業前由輔導室依鑑輔會名冊經特推會決議，事先平均分散編入各班，唯不得指定班級或挑選導師。

二、二至六年級學生編班：

- (一) 二升三年級、四升五年級重新編班。
- (二) 為求各班級男、女學生數及學生程度之平均，依學生當學年度之學業成績(三年級以二年級國語文、數學二科的學年成績，五年級以四年級國語文、英語文、數學、社會、自然五科的學年成績為編班依據。)，將男女生分別依序排名，再以 S 型編班方式分配到各班，力求各班程度均衡。
- (三) 班級人數達增減班標準時，依照編班辦法，二與四年級得比照六年級維持原有班級數、不做增減班之調整，三與五年級則依規定辦理常態編班。
- (四) 領有身心障礙手冊或經鑑輔會鑑定之特殊個案，於一般學生編班前，先行分組，由輔導室召開特推會，依「桃園市國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」辦理編班安置，特殊生依均衡原則分散安置各班，依鑑輔會核定之減少班級人數結果，酌減該班人數。
- (五) 適應欠佳之未具特殊教育法適用情形學生，得於編班作業前由輔導室依輔導紀錄提列名單經特推會決議，平均分散編入各班，唯不得指定班級或挑選導師。
- (六) 餘未適用特殊教育法學生(如:經鑑輔會鑑定為疑似生或非特生者)，請輔導室會教務處依桃教特字第 1110046587 號函辦理編班安置，得於編班作業前由輔導室依鑑輔會名冊經特推會決議，平均分散編入各班，唯不得指定班級或挑選導師。
- (七) 導師編配班級以公開抽籤方式辦理(如一年級老師編配方式)。
- (八) 編班後補報到之轉學生由教務處就全數轉學生於開學前一個工作日或新生訓練前，辦理一次公開抽籤分配就讀班級。

三、轉學生之編班

- (一) 學期中轉入學生，以公開抽籤方式編入學生數較少之班級為原則，並得考量性別及身心障礙學生人數之差異。
- (二) 班級人數相同時，考量班級男女學生人數比例，編入與轉學生同性別之人數較少班級，以求各班男女學生數均衡。
- (三) 經由鑑輔會轉介的轉學生，由輔導室會同教務處依「桃園市國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」辦理編班安置，並視學生狀況酌減班級人數。酌減之人數該班先行吸收，由日後轉出入調整之。
- (四) 學生因故轉出後再轉回原校時，基於考量學生適應力，如未額滿得優先編入原班級就讀為原則。若原班級人數額滿時，則在原班級導師同意前提下，可選擇回原班級，否則依轉學生編班方式辦理。
- (五) 轉學生若領有殘障手冊或醫生證明者，原則先編入無特殊學生之班級，再考慮全班人數最少者之班級。

陸、協調編班：

- 一、 雙(多)胞胎學生編班，得由家長於編班作業前向學校申請編入同班或編入不同班。

但不得涉及指定班級或挑選導師。

- 二、學生經編班確定後，不得調整就讀班級。如因教育輔導需要或其他特殊原因，需要調整就讀班級時，學生家長應以書面詳細述明理由，向教務處提出申請調班，惟不得指定轉入班級。教務處受理後，應協調輔導室指派輔導老師予以瞭解及妥善輔導，確實無法解決者，召開調班委員會研議。

柒、編班作業時程：依市府規定日期辦理。

捌、編班作業相關資料保存備查。

玖、本辦法經編班委員會討論，提交校務會議決議通過後，陳校長公佈實施，修正亦同。

桃園市龍潭區潛龍國民小學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法(草案)附件七

112.6.21 訂定

- 一、桃園市龍潭區潛龍國民小學（以下簡稱本校）為提供所屬人員、求職者或受服務人員免於性騷擾之工作及受服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依性別工作平等法第十三條第一項、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及性騷擾防治法第七條規定，訂定本辦法。
- 二、本辦法適用於所屬人員、求職者或受服務人員遭遇前揭適用性別工作平等法或性騷擾防治法之性騷擾事件，但應適用性別平等教育法處理者，不適用本辦法。惟機關首長如涉及性騷擾事件，須交由具指揮監督權限機關(桃園市政府教育局)決定。
- 三、本辦法所稱之性騷擾，指當事人有下列情形之一者：
 - (一) 適用性別工作平等法：
 - 1、指所屬人員（含受僱者、派遣勞工、技術生及實習生）於執行職務時，任何人（含雇主、各級主管、員工、客戶…等）以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
 - 2、雇主對所屬人員（含受僱者、派遣勞工、技術生及實習生）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、獎懲之交換條件。
 - (二) 適用性騷擾防治法：

指性侵害犯罪以外（性侵害犯罪部分，除申訴程序外，準用本辦法相關規定），對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

 - 1、以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
 - 2、以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
- 四、本校應防治性騷擾之發生，消除工作或服務場所內源自於性或性別的敵意因素，以保護所屬人員、求職者及受服務人員不受性騷擾之威脅。如有性騷擾或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。另針對所屬人員於非雇主所能支配、管理之工作場所工作者，雇主應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知。
- 五、為防止性騷擾事件之發生，本校應妥適利用集會、廣播及印刷品等各種傳遞訊息方式，加強所屬員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導，相關資訊於本校網站公告。
- 六、本校性騷擾申訴管道如下：

申訴專線電話：03-4792153#811
申訴專用傳真：03-4708472

申訴專用電子信箱：bernice2234@gmail.com

專責處理人員單位名稱：人事室

七、本校於知悉有性騷擾之情形時，不論是否提出申訴，均將採取立即且有效之糾正及補救措施，並注意下列事項：

- (一) 保護被害人之權益及隱私。
- (二) 對所屬場域空間安全之維護或改善。
- (三) 其他防治及改善措施。

八、性騷擾事件被害人本人或其代理人得依性別工作平等法或性騷擾防治法第十三條第一項規定，於事件發生後一年內提起申訴，性騷擾之申訴得以言詞或書面提出。以言詞為申訴者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面應由申請人簽名或蓋章，並載明下列事項：

- (一) 申訴人之姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、服務、工作或就學之單位及職稱、住所或居所、聯絡電話。
- (二) 有法定代理人者，其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話。
- (三) 有委任代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話。
- (四) 申訴之事實內容及可取得之相關證據。
- (五) 申訴之年月日。

適用性騷擾防治法事件之申訴，申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於 14 日內補正。

本校依性別工作平等法之工作場所性騷擾預防、糾正及補救義務，不因申訴不受理而受影響。

九、適用性騷擾防治法事件之申訴，其申訴書或言詞作成之紀錄，未於前條第三項所定期限內補正者，應不予受理。

前項不予受理之性騷擾事件，應於申訴或移送到達 20 日內以書面通知當事人，並副知桃園市政府社會局。

同一性騷擾事件已經依性別工作平等法或性騷擾防治法調查（含申復）完畢，並將調查結果函復當事人者，不得就同一事由再提申訴。

十、本校雖非行為人所屬單位，於接獲本辦法第三條第（二）款之性騷擾申訴書時，仍應採取適當之緊急處理，並應於 7 日內將申訴書及相關資料移送桃園市政府社會局。

十一、本校為受理性騷擾申訴及調查案件，委託本校性別平等教育委員會調查處理，依「性別工作平等法」、「性騷擾防治法」及「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」等性騷擾防治相關規定程序辦理。

十二、針對適用性別工作平等法之派遣勞工如於執行勤務時遭受性騷擾事件，本校將受理申訴，並與派遣事業單位共同調查，且將調查結果通知派遣事業單位及當事人。

十三、本校性別平等教育委員會作成決議前，得由申訴人或其授權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。

前項情形於性騷擾防治法事件之申訴，除經主管機關調解成立且撤回申訴者外，不在此限。

十四、本校性別平等教育委員會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席委員之同意始得做成決議。

十五、參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，應對於知悉之申訴事件內容應予保密。違反者，主任委員終止其參與，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其聘任。

十六、性騷擾事件之處理，有下列情形之一者，處理、調查與決議人員應自行迴避：

(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時。

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

(三) 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

(四) 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

性騷擾事件申訴之處理、調查與決議人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

(一) 有前項所定之情形而不自行迴避者。

(二) 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向本校性別平等教育委員會為之，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。

被申請迴避之調查人員在本校性別平等教育委員會就該申請事件為準駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

處理、調查與決議人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本校性別平等教育委員會命其迴避。

十七、本校性別平等教育委員會調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

(一) 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。

(二) 性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。

(三) 被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。

(四) 性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。

(五) 性騷擾事件之處理，應避免當事人或證人對質。

(六) 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。

(七) 處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

(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醫療與法律協助。

(九) 對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、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。

十八、本校性別平等教育委員會應於接獲申訴或移送申訴案件到達之日起7日內開始調

查，並於2個月內結案；必要時，得延長1個月，並通知當事人。

十九、本校性別平等教育委員會之調查結果，應作成附理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議。該調查決議應以書面通知當事人及本校〔若為本辦法第三條第(二)款之性騷擾事件，調查決議應併送桃園市政府社會局〕，並註明對申訴案之決議有異議者，依下列法令得提出之救濟途徑。

(一) 性別工作平等法之申復機制：

1、於調查決議送達當事人之次日起20日內，以書面向本校性別平等教育委員會提出申復。但申復之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。

2、提出申復應附具書面理由，由本校性別平等教育委員會另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

(二) 性騷擾防治法之再申訴機制：於收受調查決議之次日起30日內向桃園市政府社會局提出再申訴。

二十、性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，對受僱之行為人依工作規則等相關規定為申誡、記過、解聘、停聘、懲處、懲戒或其他處理。如涉及刑事責任時，本校並應協助申訴人提出告訴或告發。性騷擾行為經證實為誣告者，本校得視情節輕重，對申訴人依工作規則等相關規定為懲處、懲戒或其他處理。

二十一、本校對性騷擾事件之決議及處理應採取追蹤、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

二十二、本校不會因所屬人員提出本辦法所訂之申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利處分。

二十三、本辦法經本校性別平等教育委員會討論後，再提請校務會議議決後發布實施，修訂時亦同。

1120621 期末校務會議照片(1)



1120621 期末校務會議照片(2)



111學年度下學期期末校務會議家長線上簽到

會議時間：2023-06-21 下午1：30

Full Name	First Seen	Time in Call
Xiaowei Wang	2023/6/21 13:27	00:55:07
liyun Tai	2023/6/21 13:30	00:52:12
世吉葉	2023/6/21 13:44	00:39:16
何美芬	2023/6/21 13:33	00:23:56
劉紫媚	2023/6/21 13:32	00:50:36
張貴富	2023/6/21 13:20	01:01:23
張鈞量	2023/6/21 13:25	00:56:14
徐嘉雲	2023/6/21 13:27	00:54:24
徐鈺翔	2023/6/21 13:33	00:50:05
戴文新	2023/6/21 13:41	00:39:30
戴郁庭	2023/6/21 13:32	00:49:09
林子傑	2023/6/21 13:30	00:51:14
林志勳	2023/6/21 13:20	01:02:34
林良玉	2023/6/21 13:20	01:01:41
楊榮騏	2023/6/21 13:45	00:37:06
楊美蓉	2023/6/21 13:20	01:01:21
游月鈴	2023/6/21 13:32	00:49:40
潛龍國小謝熾蓉	2023/6/21 13:51	00:31:19
潛龍國小連惠玉	2023/6/21 13:21	01:01:58
祈哥	2023/6/21 13:22	01:00:40
許立佳-職能治療師	2023/6/21 13:22	01:00:58
許芷菱	2023/6/21 13:21	01:01:04
陳淑怡	2023/6/21 13:20	01:02:50
雅純	2023/6/21 13:27	00:21:04

