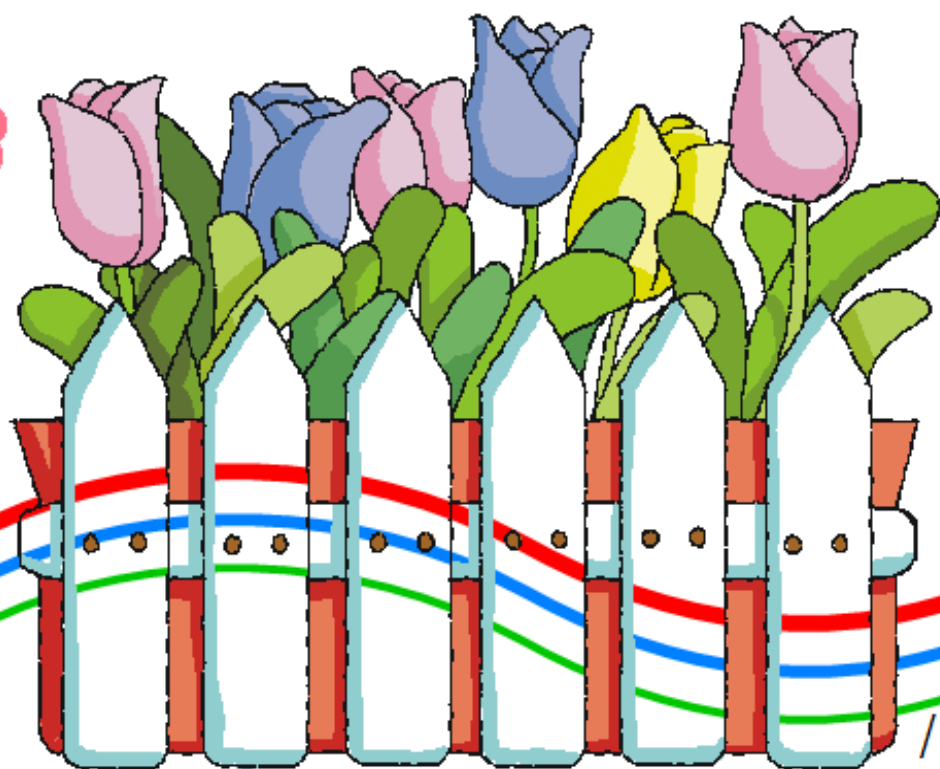


臺北市文山區木柵國小

102學年度第二學期

訓導處重點工作手冊



/ 訓導處 /

# 臺北市文山區木柵國小 102 學年度第 2 學期訓導處

## 重點工作手冊

### 【 目 次 】

一、學生校園生活規範	2
二、防制校園霸凌實施計畫	5
三、校園霸凌事件處理流程圖	8
四、校園霸凌事件相關法律責任	9
五、校園霸凌防制準則	11
六、下學期品德教育核心價值活動實施辦法	19
七、102 學年度下學期導護工作輪值表(見單張)	
八、102 學年度校外教學實施要點	23
九、校外教學實施申請表	27
十、課後社團活動實施計畫	28
十一、校園環境清潔暨資源回收實施要點	30
十二、環保教育盃廁所整潔比賽實施辦法	32
十三、掃具、垃圾袋及其他清潔用品需求申請表	33
十四、外掃區負責班級暨指導老師一覽表	34
十五、班級掃區分配圖	35
十六、推動跑步運動實施計畫(見單張)	
十七、推動跑步運動次數統計表(見單張)	
十八、水域活動意外事故處理參考流程	36
十九、加強校園運動安全注意要點	38
二十、第 2 學期學童午餐供應注意事項	39
廿一、午餐衛生異常事件處理流程	40
廿二、午餐供應問題反應/回覆單	41
廿三、臺北市各級學校疑似食物中毒事件處理流程	42

# 臺北市文山區木柵國小學生校園生活規範

96.08.24 臨時校務會議通過

- 第一條** 依本校願景專業團隊、溫馨校園、關懷尊重、健康成長，期許學生達全人發展為目標。
- 第二條 學生生活規範：**
- 1、準時到校，準時回家。
  - 2、珍惜食物、不挑食、不輕易丟棄食物。
  - 3、走路靠邊走，不亂跑、不在路上逗留玩耍、不違規跨越馬路。
  - 4、見到師長及同學要問好，放學回家時記得向老師及同學道再見。
  - 5、排隊時要安靜、整齊、迅速。
  - 6、集合時要肅靜。
  - 7、進出會場要按照次序。
  - 8、舉行儀式時要肅靜。
  - 9、散會時要依次離席，不得搶先及喧嘩。
  - 10、師長講話時要專心聆聽，不得在底下任意交談。
  - 11、聽到上課鐘聲，立即停止遊戲，立刻走進教室，不爭先恐後。
  - 12、上課時應注意聽講，發言時要先舉手。
  - 13、上課時不得擅離教室，如有事要離開教室，須先報告老師。
  - 14、不得進入公告危險區域。
  - 15、課業用品要帶齊。
  - 16、不得攜帶危險物品、不良刊物及教師禁止物品。
  - 17、不得擅取他人財物、霸凌（欺侮）同學。
  - 18、在教室、走廊上要輕聲慢步，切勿奔跑玩耍。
  - 19、使用遊戲器具，要依使用規定使用，並先後次序，不爭先，不獨占。
  - 20、器具用完後應放回原處。
  - 21、要維護校園的整潔。
  - 22、要愛護學校裡的公物。
  - 23、在路上行走，要遵守交通規則、注意行的安全。
  - 24、要聽從導護老師、導護志工及交通糾察隊的指導。
  - 25、聽見唱奏國歌及國旗歌時，要肅立致敬。
  - 26、不可直呼老師、職員或工友的姓名，應尊稱「老師」「伯伯」「叔叔」「阿姨」。
  - 27、不得吸煙飲酒、吸食毒品、接觸幫派、參與非法活動。
  - 28、不得在校內咀嚼口香糖或泡泡糖、不邊走邊吃東西。
  - 29、在校內不得講粗言穢語。
  - 30、學生往返早會或更換教室上課應以班級為單位排隊進行，行進間不得玩耍或進行不當行為以維安全。
  - 31、學生應尊重智慧財產權，不進行非法行為。
  - 32、學生應按時繳交學習作業；若有困難應主動向教師報告。
  - 33、學生應確實將作業或同意書等陳請家長審閱簽名以助家長了解。

### 第三條 成績考查規範：

- 1、依臺北市教育局 94.08.03 臺北市國民小學成績評量補充規定，評量範圍包含(1)學習領域評量：依能力指標、學生努力程度、進步情形，兼顧認知、技能、情意等層面，並重視各領域學習結果之分析。(2)日常生活表現評量：學生出席情形、日常行為表現、團體活動表現、公共服務及校外特殊表現等。
- 2、學習領域評量，分定期評量及平時評量。定期評量每學期以二次為原則，時間和評量方式，由學校訂定之。平時評量之次數、時間及方式由教師審酌教學需求及學生日常表現自定之。
- 3、參與公共服務(如學生糾察隊、學生衛生隊、環保小義工…等)、學校團體活動表現及校內外特殊表現，依臺北市國民小學成績評量補充規定暨本校學生成績評量要點相關規定辦理獎勵。

### 第四條 請假規範：

- 1、學生請假應由家長或監護人預先填寫假單繳交導師，如臨時請假應電話告知(29391234 轉 120~125 訓導處)再補送假單予導師。
- 2、連續曠課超過三日，當作中輟生處理，並依規定通報。
- 3、有需要早退者，必須家長向級任老師申述理由，並由家長帶領方可離校。
- 4、學生上課時間因不適需到健康中心或上洗手間應報告任課教師並獲得允准。

### 第五條 學生服裝儀容規範：

- 1、學生依規定穿著校服(運動服)或便服，應將名牌配戴於最外層衣服以利識別。
- 2、學生應依氣候狀況自行增添衣服。
- 3、學生應穿著鞋襪，不得穿著拖鞋；教室內規定穿拖鞋及受傷等特殊情形除外。
- 4、學生穿著要以整齊、清潔為準則，不得裸身。
- 5、學生上體育課，要穿著運動服、運動鞋；上游泳課要著泳裝戴泳帽。
- 6、學生髮型以整潔、清爽為原則。

### 第六條 圖書室規則：

- 1、學生不可攜帶食物或飲品進入圖書室。
- 2、在圖書室內應保持安靜，不可高聲討論、嬉戲或追逐。
- 3、學生應保持圖書室清潔整齊。
- 4、圖書室之書籍、報章，應小心使用，閱讀後須放回原處。

- 5、 學生不可私自移動圖書館內之設備，如桌、椅、櫃等。
- 6、 借用圖書室圖書應辦妥借閱手續，並按時歸還。
- 7、 借用圖書如有毀損或遺失應依圖書室規定賠償。

**第七條 電腦教室管理辦法：**

- 1、 學生不可攜帶食物或飲品進入電腦教室。
- 2、 電腦教室前橫排的電腦非常重要，其主機「開者恆開，關者恆關」嚴禁任何人碰觸、使用。
- 3、 電腦的週邊設備如印表機等，在使用時若有問題請和管理人員聯絡，切勿任意更改其設定。
- 4、 電腦的使用應遵循開、關機程序來操作，避免直接關閉電源而影響電腦的正常壽命。
- 5、 電腦使用中如果發生問題或故障時，應馬上報告老師。
- 6、 電腦裝置有其一定的擺放位置，不可任意搬動。
- 7、 操作時，要注意腳的擺放位置，以避免誤觸主機電源開關。
- 8、 除老師規定外，不得自行攜帶任何磁碟片、光碟片進入電腦教室使用以防止電腦病毒散播及維護智慧財產權。
- 9、 在電腦教室中，應輕聲慢步，不要高聲喧嘩、奔跑。
- 10、 電腦使用完畢後，要把桌面收拾乾淨，並記得把私人的物品帶走。

**第八條 行為獎懲規範：**

學生在校行為生活表現、優良或過失，依本校學生獎懲辦法施行細則相關規定辦理獎勵或懲戒。

**第九條 學生權益規範：**

- 1、 發現學生遭遇性騷擾、性侵害問題時，請向訓導處申請或檢舉亦可向教師、性別平等教育宣導委員會(輔導室轉達)及各相關管道提出求助及申訴。
- 2、 學生對其獎勵或懲處有異議時，可向教師、學生申訴評議委員會(訓導處轉達)及各相關管道提出求助及申訴。
- 3、 學生對其他有關個人權益有異議時，可向教師、學生申訴評議委員會(訓導處轉達)及各相關管道提出求助及申訴。

**第十條 本辦法經校務會議通過後由校長公佈實施，修正時亦同。**

# 臺北市文山區木柵國民小學防制校園霸凌實施計畫 102.01.08.修訂

## 壹、依據：

- 一、教育基本法第 8 條第 2 項。
- 二、校園霸凌防制準則。
- 三、中華民國 100 年 3 月 23 日臺軍（二）字第 1000018469C 號令「維護校園安全實施要點」辦理。
- 四、教育部中華民國 101 年 8 月 30 日臺軍（二）字第 1010152926B 號函修正「各級學校防制校園霸凌執行計畫」辦理。
- 五、臺北市政府教育局中華民國 101 年 8 月 20 日防制網路霸凌工作會議決議事項辦理。
- 六、中華民國 101 年 12 月 27 日北市教軍字第 10144712600 號函辦理。

## 貳、目的：

鑑於學生偏差行為衍生校園霸凌事件日益增加，造成當事人、旁觀者身心均將產生嚴重影響；為防制本校校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題，特訂定本執行計畫。

## 參、實施對象：本校全體學生。

## 肆、執行策略(三級預防)：

### 一、教育宣導：

應著重於學生法治、品德、人權、生命及性別平等教育，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，透過完善宣導教材辦理學校相關人員研習活動，分層強化行政人員、教師及學生對於霸凌行為之認知與辨識處理能力。

### 二、發現處置：

與文山一分局簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；依規定期間辦理記名及不記名校園生活問卷調查，對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並依據校園霸凌事件處理作業流程(流程圖如附件 1)，循「發現」、「處理」、「追蹤輔導」三階段積極處理。

### 三、輔導介入：

啟動輔導機制，積極介入霸凌、受凌及旁觀學生輔導，必要時結合專業輔導單位協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政及社政單位協處及提供法律諮詢，以維護當事人及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

## 伍、執行要項：

### 一、教育與宣導：

- (一)加強實施學生品德教育、人權法治教育、生命教育及性別平等教育，奠定防制校園

### 霸凌之基礎：

1. 訂定學校品德教育、人權法治教育、生命教育及性別平等教育實施計畫，落實施行。
2. 充實各類教材及宣導資料，以利教育實施。
3. 將學生人權法治教育、品德教育、生命教育及性別平等教育融入社會及綜合領域課程，並適時於相關課程結合重大事件實施機會教育。
4. 結合民間、公益團體及社區辦理多元活潑教育宣導活動，深化學生人權法治教育、品德教育、生命教育及性別平等教育。
5. 辦理教師人權法治教育、品德教育、生命教育及性別平等教育相關研習，增強教師知能。

(二) 定期辦理個案研討等相關活動。

(三) 結合校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防制校園霸凌專題報告，強化教育人員防制校園霸凌知能。

(四) 推動每學期第一週為「友善校園宣導週」，並規畫辦理以反霸凌、反毒與反黑為主軸之相關系列活動。

(五) 利用教師會議時間進行防制校園霸凌報告與案例處置經驗分享，強化本校同仁防制校園霸凌知能與辨識能力。

(六) 成立本校「防制校園霸凌因應小組」，由校長擔任召集人，成員包括級任教師、訓導主任、生教組長、輔導組長、輔導老師、家長，或視需要邀請專業輔導人員、性平委員或少年隊人員等，共同負責防制校園霸凌諸般工作之推動與執行。

(七) 落實校園安全點巡視，預防霸凌事件發生。

(八) 結合家長會、學校日等時機加強學生家長對校園霸凌防制與權利之認知。

(九) 利用社區力量與愛心商店，共同協防不法情事，維護學生校外安全。

### 二、發現處置：

(一) 設置訓導處 29391234#120-124、86614375 申訴電話，受理反映校園霸凌事件，並立即列管處理。

(二) 五、六年級於每年 4 月辦理乙次記名校園生活問卷調查普測(如附件 2-1)；每年 10 月辦理乙次不記名校園生活問卷調查普測普測(如附件 2-2)，施測統計資料(如附件 3)於 5 月、11 月之第一週內免備文報局。

(三) 於訓導處設置投訴信箱，建構校園反霸凌網頁，提供學生及家長投訴，並宣導相關訊息及法規(令)，遇有投訴，由生教組與輔導組處置及輔導。

(四) 學校發現疑似「霸凌」行為時，應以乙級事件進行校安通報，並立即列冊查明追蹤輔導；如確認為霸凌個案者，即應依規定以甲級事件通報校安系統並啟動輔導機制。

(五) 學校教師同仁、訓輔人員遇霸凌個案時，應主動聯繫學生家長協處。

### 三、介入輔導：

(一) 本市法律諮詢專線為 02-27256168(臺北市政府聯合服務處法律諮詢櫃檯)，可協助相關法律專業事務諮詢。

(二) 學生疑似發生霸凌個案，經學校霸凌評估會議確認，符合霸凌要件，除即依校安

通報系統通報外，並應成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長，或視需要邀請專業輔導人員、性平委員或少年隊人員等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程（以 3 個月為 1 個輔導期）等，並將紀錄留校備查。（校園霸凌事件個案處理記錄表格式如附件 4）

- （三）若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政及社政單位協處，或向司法機關請求協助。
- （四）經學校輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求法定代理人同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；學校輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關協處及請當地縣市政府社政機構介入協調適當之機構輔導或安置。

#### 陸、督考：

- 一、如發生霸凌事件，應依兒童及少年福利與權益保障法第 53 條第 1 項及兒童及少年保護通報及處理辦法第 2 條、教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」落實通報。
- 二、主動發掘校園霸凌事件，並能妥善處理與輔導者，將核予適當之獎勵，並得視情形予公開表揚；凡有隱匿不報或違反 24 小時內通報處理者，將對當事人、承辦人及業務主管依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條規定處分（教育人員通報義務與責任如附件 5）。

柒、一般規定：在通報作為上，應講求時效，注重正確性，更應防犯資料外洩，確保當事人之隱私。

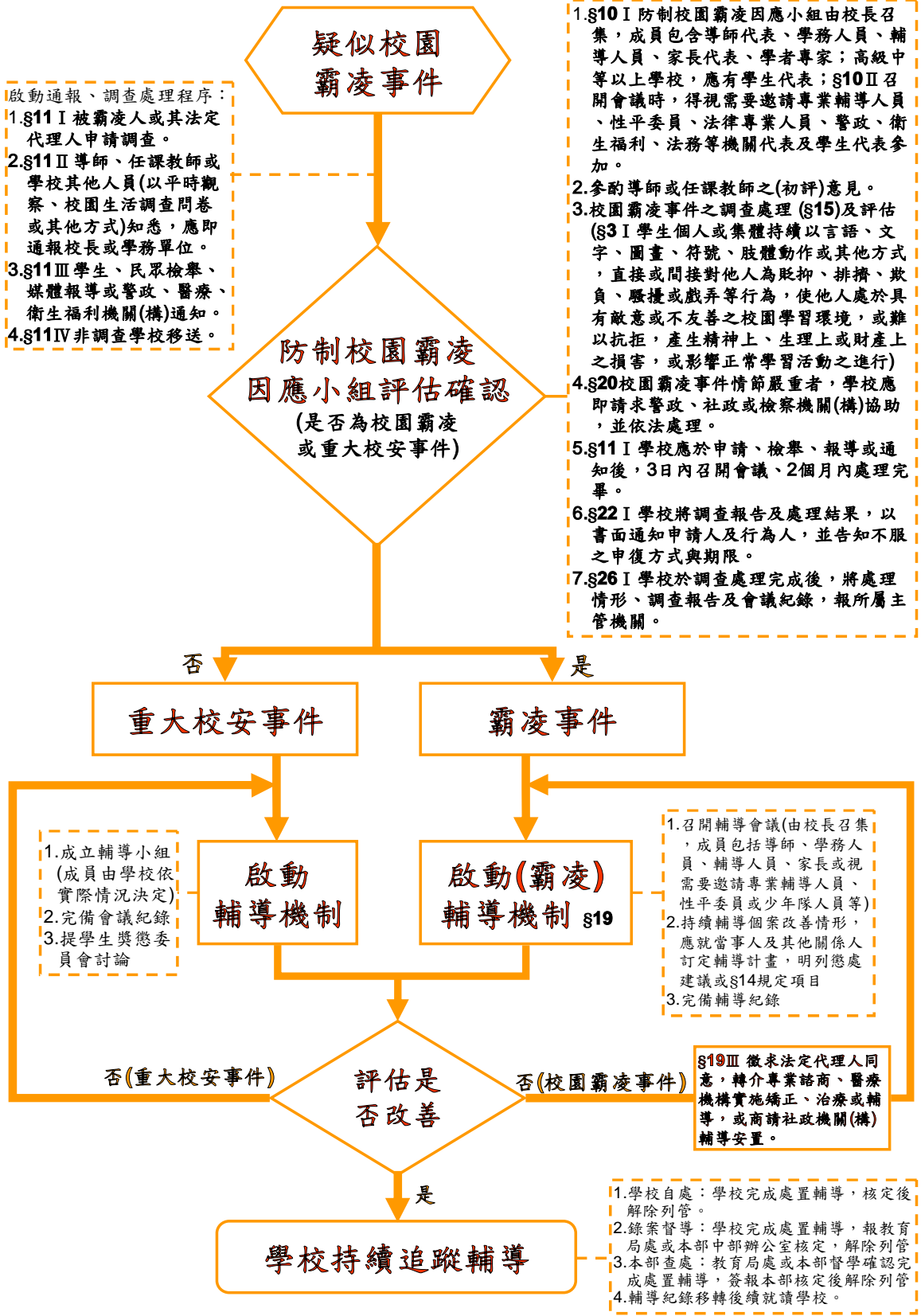
捌、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。

# 校園霸凌事件處理流程圖

發現期

處理期

追蹤期



【101.12.27「中部辦公室」修改為「國民及學前教育署」】

# 霸凌事件相關法律責任

## 有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教育基本法第 8 條第 2 項規定，學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予以保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之傷害。</li> <li>● 兒童及少年福利與權益保障法第 49 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。</li> <li>● 兒童及少年福利與權益保障法第 53 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。</li> </ul>	<p>校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 依兒童及少年福利法第 61 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。</li> <li>● 依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。</li> </ul>

## 有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	
強制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。		

	恐 嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮 辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹 謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民 事 侵 權	一 般 侵 權 行 為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵 害 人 格 權 之 非 財 產 上 損 害 賠 償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行 政 罰	身 心 虐 待	依兒童及少年福利法第 58 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

#### 有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分

兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任

## 校園霸凌防制準則

### 第一章 總則

第一條 本準則依教育基本法第八條第五項規定訂定之。

第二條 本準則所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第三條 本準則用詞，定義如下：

一、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

二、校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。

三、學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

前項第一款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第四條 各級主管機關及學校應以預防為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

一、主管機關應彈性調整及運用學校人力，擔任學生事務及輔導工作，並督導學校建構友善校園環境。

二、主管機關及學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、學校每學期應定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

四、學校得善用優秀退休教師及家長會人力，辦理志工招募研習，協助學校預防校園霸凌及強化校園安全巡查。

五、學校應利用各項教育及宣導活動，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。  
學生家長得參與學校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

## 第二章 校園安全及防制機制

第五條 學校為防制校園霸凌，準用校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第四條、第五條規定，將校園霸凌防制，納入校園安全規劃。

第六條 學校應加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。

校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。

第七條 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。

學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第八條 學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

第九條 教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

## 第三章 校園霸凌之處理程序及救濟方式

第十條 學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長為召集人，其成員應包

括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項；高級中等以上學校之小組成員，並應有學生代表。

學校召開防制校園霸凌因應小組會議時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表參加。

第一項小組成員，應參加由各級主管機關自行或委由師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學或其他專業團體或機構辦理之培訓。

各級主管機關應辦理或協調師資培育之大學、設有社會工作或輔導系、所之大學或其他專業團體或機構應提供適當之培訓機會，以充實小組成員之培訓管道。

第十一條 疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校於受理申請後，應於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起二個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。

導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務單位，學校應就事件進行初步調查，並於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

學校經學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於三日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。

非調查學校接獲申請、通報、檢舉或通知，知有疑似校園霸凌事件時，除依第二十一條規定通報外，應於三日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

第十二條 校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經

向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

前項書面或依言詞、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、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
- 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、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。

第十三條 二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

行為人已非調查學校或前項參與調查學校之學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

第十四條 校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時，學校得為下列處置，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評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
- 二、尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
- 三、避免行為人及其他關係人之報復情事。
- 四、預防、減低或杜絕行為人再犯。
- 五、其他必要之處置。

當事人非屬調查學校之學生時，調查學校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，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

第十五條 學校調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- 一、調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
- 二、避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。
- 三、學校基於調查之必要，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、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 四、學校就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
- 五、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，調查學校得經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理；主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。

第十六條 依前條第四款規定負有保密義務者，包括學校參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查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。

第十七條 學校防制校園霸凌因應小組之調查處理，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。

第十八條 行為人及其法定代理人，應配合學校調查程序及處置。

學校於調查程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；未提供者，主管機關應積極督導學校處理。

第十九條 學校完成調查後，確認成立校園霸凌事件者，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬調查學校學生時，應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。

前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，訂定輔導計畫，明列懲處建議或第十四條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。

學校確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討學校相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。

第二十條 校園霸凌事件情節嚴重者，學校應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

第二十一條 導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於當事人、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第二十二條 學校將調查及處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校申復；其以言詞為之者，調查學校應作成紀錄，經向申請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。

學校受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組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。

第二十三條 當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受學校懲處不服者，得依各級學校學生申訴之相關規定提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

#### 第四章 附則

第二十四條 學校應依本準則規定，訂定校園霸凌防制規定，並將第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。

前項規定之內容，應包括下列事項：

- 一、校園安全規劃。
- 二、校內外教學及人際互動應注意事項。
- 三、校園霸凌防制之政策宣示。
- 四、校園霸凌之界定、樣態及通報權責。
- 五、校園霸凌之申請調查程序。
- 六、校園霸凌之調查及處理程序。
- 七、校園霸凌之申復及救濟程序。
- 八、禁止報復之警示。
- 九、隱私之保密。
- 十、其他校園霸凌防制相關事項。

第二十五條 學校校長、教師、職員或其他人員有違反本準則之規定者，應

視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。

行為人有違反本準則之規定者，學校或主管機關應依相關法規、學校章則予以處罰。

第二十六條 學校於校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報所屬主管機關。

主管機關應定期對學校進行督導考核，並將第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。

主管機關於學校調查處理校園霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

第二十七條 本準則自發布日施行。

# 臺 北 市 文 山 區 木 柵 國 民 小 學

## 下 學 期 中 心 德 目 核 心 價 值 暨 學 生 自 我 實 踐 實 施 辦 法

壹、依 據：本校 102 學年度訓導處品格教育實施計劃。

貳、主 旨：為使學生落實中心德目實踐規條，讓學生學習做人做事的道理，並提振學生品格操守。

參、實施辦法：

- 一、二至六年級，每學期擬定 4 個中心德目核心價值，每月配合中心德目填寫一張自我實踐表。
- 二、自我實踐評量時請以打「√」表示已經做到了，以「△」表示尚未做到。
- 三、實踐規條如有修改可由導師或班級公約訂定之。
- 四、實踐表請由學生逐日填寫，填寫完畢請家長、導師簽章。
- 五、填寫完畢請導師收齊繳交訓導處彙整。

肆、獎勵辦法：

- 一、本辦法以鼓勵學生自我實踐為主，班級可自訂實踐表回收或實踐成效之獎勵辦法。
- 二、訓導處對於繳回實踐表並逐日自我實踐的學生將以蓋 2 枚榮譽章於榮譽卡上的方式予以獎勵。
- 三、「每月之星」表揚：每班每月針對本月中心德目主題，票選班級品格好兒童，獲選之學生可與校長合照並於兒童朝會時頒獎公開表揚。

伍、品德教育核心價值暨學生自我實踐規條一覽表：

核心價值	學生學習目標	學生自我實踐規條
責任 (3 月份)	【一年級目標】 對自己的事負責。	1、今天的事，今天做完。 2、每天完成自己的功課與作業。 3、每天起床後，自己整理床鋪。 4、會在學用品上標示自己的名字。 5、會帶齊學用品。
	【二年級目標】 會整理和準備學用品。	1、今天的事，今天做完。 2、每天起床後，自己整理床鋪。 3、會在學用品上標示自己的名字。 4、會帶齊學用品。 1、會自動按時繳交作業。
	【三年級目標】 能妥善保管自己的物品。	1、分配的工作能盡力完成。 2、自己的學用品會妥善保管。 3、不找藉口推卸工作。 4、會主動幫助家人做事。 能遵守任何規定。

核心價值	學生學習目標	學生自我實踐規條
責任 (3月份)	<b>【四年級目標】</b> 做好自己分內的事情並勇於承擔自己的行為。	1、能自己整理個人物品。 2、完成每日交代的作業。 3、做好班級分配的工作。 4、不找藉口，不怪罪別人。 5、能勇敢承認自己做錯的事並改進。
	<b>【五年級目標】</b> 自己分內的工作要做完整。	1、按時到校。 2、不遲交作業。 3、遵守學校及班級規定。 4、盡心盡力完成打掃工作。 1、在家能自己主動整理書包。
	<b>【六年級目標】</b> 有責任心、有責任行。	1、今日事今日畢。 2、節制並計畫每天的休閒時間。 3、了解自己的特長充分發揮。 4、認真打掃自己的掃區。 1、做事三思而後行但不推諉責任。
尊重 (4月份)	<b>【一年級目標】</b> 能尊重別人的事物。	1、他人談話時不插嘴。 2、不討論他人的是非。 3、愛護小動物。 4、愛護花草樹木。 5、能尊重別人不同的意見。
	<b>【二年級目標】</b> 能愛護動植物，尊重不同生命的價值。	1、借用物品需會經過他人的同意。 2、專注聆聽別人說話不插嘴。 3、愛護小動物。 4、愛護花草樹木。 1. 能尊重別人不同的意見。
	<b>【三年級目標】</b> 尊重別人的隱私權。	1、沒經過別人同意不可私自拿別人的物品。 2、聽到別人說「不」即要停止任何動作。 3、尊重每個人的發言權。 4、不要強迫別人做不喜歡的事務。 公共場所不要大聲說話。
	<b>【四年級目標】</b> 尊重別人不同的意見和想法。	1、公共場所不大聲喧嘩。 2、不破壞課堂上的秩序。 3、聆聽同學發表意見。 4、尊重別人不同的聲音。 借用物品需會經過他人的同意。
	<b>【五年級目標】</b> 和同學、師長相處時，在言行上懂得彼此尊重。	1、同學課堂發表時能仔細聆聽。 2、不隨便翻閱他人作業或書包。 3、能以雙手接過師長給予的物品。 4、課堂中能舉手再發言。 能包容和自己不同的意見。

核心價值	學生學習目標	學生自我實踐規條
<b>尊重</b> (4 月份)	<b>【六年級目標】</b> 謙恭有禮、將心比心。	1、別人在交談不可插嘴。 2、對長輩說話要注意禮貌。 3、時時讚美別人的長處。 4、請聽別人的想法同理別人的行為。 5、尊重別人不同的意見。
<b>感恩/孝順</b> (5 月份)	<b>【一年級目標】</b> 能以感恩的態度對待長輩。	1、常說「請」、「謝謝」、「對不起」。 2、能感謝父母與長輩的辛勞。 3、能感謝別人的提醒與勸告。 4、我能每天主動做家事。 5、常懷感恩的心，時時幫助別人。
	<b>【二年級目標】</b> 能感謝父母與長輩的辛勞。	1、會主動向他人表達謝意。 2、能感謝別人的提醒與勸告。 3、能每天感謝父母親的辛勞。 4、我能每天主動做家事。 一、常懷感恩的心，時時幫助別人。
	<b>【三年級目標】</b> 能感謝師長的辛勞。	1、對於師長的指導虛心接受。 2、能明瞭師長的苦口婆心。 3、幫助別人不需求回報。 4、現在接受別人的幫助，將來有能力時也要幫助他人。 5、能感謝別人的提醒與勸告。
	<b>【四年級目標】</b> 珍惜現在的福分並回饋付出。	1、我會做好垃圾分類。 2、能對幫助我的人說謝謝。 3、當別人需要幫忙時我會伸出援手。 4、能體會家人對我的關愛並對家人表達謝意。 對於身邊的事物能少抱怨。
	<b>【五年級目標】</b> 能懂得知足、感恩並以行動表現出來。	1、接受他人幫助，能向別人道謝。 2、能以行動表示感謝。 3、能夠不浪費食物及文具用品。 4、能向父母親表達謝意。 6、對於身邊的事物能少抱怨。
	<b>【六年級目標】</b> 惜福知福、感念萬物。	1、愛物惜福凡事懂得感謝。 2、記住別人的恩惠適時幫助別人。 3、人人要有公而忘私的精神。 4、欣賞自己與自己擁有的一切。 5、寬恕別人的缺點。

核心價值	學生學習目標	學生自我實踐規條
自省 (6月份)	【一年級目標】 做錯事情時能接受別人的糾正。	2、做錯事情時，能接受師長的指導。 3、能知道自己的優缺點並欣賞別人。 4、犯錯時能主動道歉。 5、犯錯時能勇敢面對。 6、能知道自己的缺點並盡力改進。
	【二年級目標】 能知道自己的優缺點並欣賞別人。	2、能知道自己的缺點並盡力改進。 3、犯錯時能勇敢面對。 4、犯錯時能主動道歉。 5、能聽從師長的教導。 6、會欣賞學習別人的優點。
	【三年級目標】 能察覺自己的情緒並適當的表達。	1、能清楚自己做的事是對還是錯。 2、對於不喜歡的事務要勇敢說不。 3、每天會檢討自己的行為。 4、做個讓大家都喜愛的人。 5、能體會師長的心意。
	【四年級目標】 做錯事能自我反省改進。	1、用心聽父母和老師的教誨。 2、能知道自己的過錯並改正。 3、能知道自己的優缺點並欣賞別人。 4、犯錯時能主動道歉。 5、犯錯時能勇敢面對。
	【五年級目標】 能面對挫折與過錯並加以解決、改正。	1、做錯事能虛心接受同學的糾正。 2、能誠實面對自己的過錯。 3、能積極改正自己的缺點。 4、能掌控自己的情緒並適當地紓解。 5、能自我檢討並和同學好好相處。
	【六年級目標】 知錯能改不二過。	1、發現過錯立刻改正。 2、做錯事情會自我反省。 3、關心時事自我省思。 4、虛心接受老師的教誨及指正。 5、要求別人前先反省自己。

陸、經費：各項活動經費由校內相關經費支應。

柒、預期效益：

- 一、藉由活動之推行，喚起教師、學生、家長對品格教育議題之關注與支持。
- 二、透過活動之推行，可宣導與推展家庭、社區與社會中之品格教育，以提升家長與社會大眾之道德素養以及品格教育知能。

捌、本計畫經校長核可後實施，修正時亦同。

# 臺北市文山區木柵國小 102 學年度校外教學實施要點

## 一、依據：

- (一) 臺北市國民小學暨幼稚園校外教學實施要點
- (二) 教育部國民中小學辦理校外教學實施原則

## 二、實施原則：

- (一) 目標明確：校外教學活動應有明確的目標，將學習內容融入學習活動中。
- (二) 計劃周延：校外教學應透過周延的教學計劃，切實執行。
- (三) 安全第一：校外教學應注意交通工具、活動方式、教學場所、節令氣候、飲食衛生等公共安全，以確保活動圓滿完成。
- (四) 體驗學習：校外教學活動之設計規劃與各項業務，基於教學活動規劃之專業考量，應由學校內教師自行設計，必要時得邀請家長參與共同研訂。

## 三、辦理次數：

每學年以辦理至少一次為原則。

## 四、活動方式：

校外教學活動以參觀、訪問、調查、交誼、鑑賞、寫生、遊覽、遊戲、操作或其他戶外教學等方式實施之。

## 五、實施類別：

### (一) 社區內之校外教學活動：

- 1. 任課教師配合課程需要，帶領學生到社區附近做教學活動（如社區步道、商家機構、參觀寫生等，以半日內為原則。）
- 2. 實施前應向學校提出教學計劃及申請。

### (二) 班級、群組或學年性之校外教學活動：

- 1. 以小組、班級、社團、學年為單位，得分班或合班組群方式實施。
- 2. 如係以全學年性活動為主，除配合本市社教機構之定期安排外，得依教學需要自行規劃，不定期實施。
- 3. 教學內容：以特定學科或融匯學習領域之綜合性活動為主，並依活動內容提出教學計劃與申請。
- 4. 活動地點：低年級、幼稚園以臺北市及與臺北市接壤之鄉鎮市為原則，中高年級得依教學活動需要研訂。
- 5. 活動時間：均應當日往返。

### (三) 畢業旅行或其他專題性校外教學參觀活動：

- 1. 畢業旅行以六年級應屆畢業生為實施對象，每屆至多一次為原則，專題性校外教學實施對象則以中高年級為原則，活動行程由導師、學校與家長共同規劃。
- 2. 教學內容：以融匯各學習領域之綜合性活動為主。
- 3. 實施地點：得依教學活動需要研訂。
- 4. 實施時間：以不超過三天為原則。

## 六、實施步驟：

(一) 校外教學準備事項：

1. 選擇日期地點：

- (1) 活動日期與地點應考量學生體能、節令氣候、交通狀況、路程遠近、環境衛生、公共安全及教學資源等事項。
- (2) 為配合領域教學需要，宜多安排參觀名勝古蹟、歷史文物、民俗技藝、自然生態、政經建設、資訊科技及社教文化機構等設施場所，以提高教學效果。
- (3) 學校應事先勘察教學活動地點、場所、路線、資源等。

2. 擬定教學計畫：

- (1) 申請者請於寒暑假期間列入教務處教學計畫及行事曆編寫，於學校日向家長說明，並於期初填寫校外教學調查表、出發二週前填寫校外教學計劃表(附件)呈核，以利申請租車、公文導覽等相關事宜。
- (2) 教學計畫需親自參與，必要時可邀請家長共同研訂，其中所列之工作分配，應按項目詳細安排負責人，並切實做好各項準備工作。
- (3) 學生分組應事先安排，每組應有一名成人專責輔導與照護。(中、高年級每組二十名學生，低年級每組十五名學生，幼稚園每組十名學生)，且每班至少有一名應為教師，如為住宿活動，應酌增照護人員；照護人員可由學校加派相關人員〈任課該學年之科任老師〉或徵求家長協助。

3. 進行協調連繫：

- (1) 校外教學活動前，相關人員應召開工作協調會，討論活動細節，協調分工合作，務求對整體行程之瞭解與掌控。
- (2) 活動內容如與特定學科相關，得邀請相關任課教師隨隊指導，如為學年性或畢業旅行參觀活動，應由學校主任以上人員專任領隊，有效處理偶發事件，並應專人留守負責聯絡事宜。
- (3) 國民小學舉行校外教學應事先通知家長，如有疾病、身體孱弱或其他原因經准假者，可免參加；幼稚園舉辦校外教學，並應徵得家長同意。
- (4) 實施校外教學擬參觀之機關或場所，應事先連繫協調備妥公函，請求協助。
- (5) 如有租用交通工具，應向合法汽車運輸業者洽租營業遊覽車，或向台北市公車處租用合法之公車，避免自行搭公車。
- (6) 學校舉辦所有校外教學活動，應事先查詢參觀機構當地的醫療服務及求助管道(如地址、電話)，如舉辦市外校外教學活動，原則上仍必須有護理人員隨行，倘若人數不足，可商請有護理知識、經驗、專長資格的家長或志工協助，並應備妥急救藥品。

4. 實施行前教育：

- (1) 講解教學目標、教學重點，並指導學習方法。
- (2) 向學生宣布活動日程、實施地點、教學內容、人員編組、攜帶物品，並要求服從隨隊師長指揮，不得擅自離隊。
- (3) 說明應注重團隊精神、遵守公共秩序、注意安全守則、禁止在危險地區活動或危險的遊戲。
- (4) 強調實施國民生活須知、力行環境保護、愛惜古蹟文物，並重視學校團體榮譽。

5. 清點相關器材：

- (1) 急救包請事前向健康中心聯繫準備，並於前一天向健康中心領取，返校後交還。
  - (2) 其他與教學相關器材（如擴音器、對講機）應事前備妥，並確認其功能。
- (二) 校外教學活動當日應注意事項：
1. **出發前：**
    - (1) 活動當日隨隊教師應早到校準備，並完成學生清點與編組。
    - (2) 如有租用車輛，應於行前，由各車老師依安全檢核表(附件)逐車檢查車輛設備、1-14 項由駕駛人填寫事務組長檢核，15-32 項由各車隨車老師檢核填寫，並貼妥車次標示。
    - (3) 出發前應對學生做行前叮嚀，必要時可請校（園）長給予精神講話與學習勉勵。
    - (4) 離校前應向校（園）方報備實際參加師生、家長人數，並留下聯絡電話。
  2. **活動中：**
    - (1) 隨隊師長應注意特別指導學生有關坐車、路上行走之秩序與交通安全事項。
    - (2) 注意車輛車況，二部以上之車隊應集體行動，不得脫隊。
    - (3) 活動方式以集體行動為限，如有部分時間自由活動，應以小組為單位，劃定活動區域，嚴禁單獨行動或擅自離隊。
    - (4) 領隊、輔導教師及協助人員應隨時掌握活動狀況，遵守既定時間與行程。如臨時發生氣候變化、路況不良或其他事故，領隊應當機立斷妥善處理，以確保學童安全，並特別留意學生身心狀況，保持高度敏銳，有效處理危險或偶發事件。
    - (5) 領隊、教師應隨時指導學生保持良好生活規律，培養其互助合作精神及自治自律能力，並須密切注意每一學生身心狀況，對於不遵守規律之學生，尤應加強指導。
    - (6) 領隊、教師應隨時清點人數，出發前及每次集合前必須點名，並隨時注意學生健康狀況，發現有異狀時，應迅速處理。
  3. **活動後：**
    - (1) 返校前，應確時清點師生及隨隊家長人數，並向總領隊回報，全員到齊後再行啟動返校時間如有延遲，應先以電話向學校聯絡。
    - (2) 返校途中，如時間允許，教師可與學生將當日活動做簡單總結與檢討。
    - (3) 下車前，應指導學生清理垃圾，做好整潔生活教育，詳細檢查物品是否帶齊，並請隨隊協助師長或家長，再做最後總檢查。
    - (4) 返校後，請歸還相關借用器材，並指導學生回教室或放學方式。
- (三) 校外教學活動結束後續事項：
1. 活動結束後，教師應指導學生發表學習心得，活動中表現優良者，公開予以表揚，表現欠佳之行為，應酌予檢討輔導。
  2. 如為學年性或較多班級組群之活動，相關工作人員應針對活動做綜合檢討，以做為下次辦理校外教學之參考。
  3. 彙整教學報告或相關資料（如活動設計、學習單、簡介．．），提報學校相關處室存查建檔，以提供其他師生參考使用。校外教學實施成果表請以電子檔交訓育組。
  4. 經費收支依相關規定完成經費核銷程序。

## 七、注意事項：

- (一) 辦理校外教學活動應由學校主辦，並以學校為簽約主體，及依政府採購法令辦理。

(二) 依實施類別第一類校外教學由班級導師為總領隊，第二、三類由各處室主任協調擔任總領隊，學年主任或校外教學申請人為執行領隊，。

(三) 辦理校外教學緊急應變措施：

1.出發前請先填妥校外教學緊急易變措施任務編組表正本繳交訓導處，影本交總領隊。

2.校外教學如遇緊急狀況必須更改行程或地點，由執行領隊與老師決議後通知訓導處，訓導處將上網公告更動之行程。

3.行程中若遇緊急或意外事件經由總領隊指揮就地召集緊急會議依據校外教學緊急易變措施任務編組表編派任務，並即刻與訓導處聯絡通報處理情形。

4.各班請組織家長聯絡網，如遇緊急狀況，聯絡網須能及時啟動聯絡家長。

八、經費運用：

(一) 因活動需要向學生收取費用時，應發通知單詳列經費明細表並核實收費，經費收支應求合理、公開並依會計程序辦理。

(二) 學生校外教學保險部分，依「臺北市學生團體保險自治條例」有關規定辦理；教師部分應依行政院與考試院發布之『公教員工因公傷殘死亡慰問金發給辦法』暨『臺北市所屬員工因公傷亡慰問金發給要點』等相關規定辦理，另參加活動之家長仍應投保旅遊平安險，支援家長之保費以自行負擔為原則。

(三) 教學設計、場地勘察、準備資料等行政費用得由活動費用支出，但以不超過總費用百分之十為原則。

九、其他：

(一) 辦理校外教學活動應由學校主辦，並以學校為簽約主體及依政府採購法令辦理。

(二) 本計劃經 校長核可後實施，修正時亦同。

# 臺北市文山區木柵國民小學校外教學實施申請表 103.01.01

申請時間	年 月 日	申請人		辦理單位	_____年_____班、_____年級全學年、 <input type="checkbox"/> 特教班、 <input type="checkbox"/> 資優班、 <input type="checkbox"/> 幼稚園	
參觀時間	年 月 日 星期( )	學生人數	人			
參觀地點	機關名稱：_____ 所處縣市： <input type="checkbox"/> 臺北市 <input type="checkbox"/> 新北市 <input type="checkbox"/> 其他：( )					
	單位聯絡人：_____ 電話：_____					
領隊姓名		手機		副領隊姓名	手機	
行程	預計出發時間：( )時( )分 抵達學校時間：( )時( )分					
	2. <input type="checkbox"/> 不需叫車 <input type="checkbox"/> 需要叫車：請司機( )點( )分抵達，從 <input type="checkbox"/> 前門 <input type="checkbox"/> 後門出發 (1~2部車從前門木柵路上車，超過2部從後門秀明路上車) <b>叫1~2部車提早一週申請，超過2部則提早兩週申請，較可確保有車。</b>					
	3. 預定路線：木柵國小→ _____ →返校					
	4. 雨備路線：木柵國小→ _____ →返校					
	(如需跑雨備路線或因天候關係欲取消行程，請務必於出發日前兩天告知事務組與訓育組)					
5. <input type="checkbox"/> 不需發文 <input type="checkbox"/> 需協助發文：發文給：( ) <b>需提前一週辦理</b> 發文目的： <input type="checkbox"/> 申請免門票參觀 <input type="checkbox"/> 申請導覽 <input type="checkbox"/> 其他：_____						
教學內容與注意事項	單輛車資金額	*臺北縣市半天：3770元 *臺北縣市全天：4770元 *陽明山國家公園：5170 *金山、淡水、三芝、八里、三峽、鶯歌、坪林、基隆地區、烏來地區(山區)：6070元 *九份、平溪、東北角、朱銘美術館、龍洞福隆：6770元 *宜蘭：7070 *桃園、新竹：7020元 *其他區域請洽事務組長*六日國定假日加價：(旅程單價)+(單價x30%)			繳交金額	單輛車資：_____元 _____輛 總車資：_____元 雜支：_____元 共繳金額：_____元
營養午餐	當日不用餐者請填寫本欄，並請提前5天知會營養師 <input type="checkbox"/> 已於繳費四聯單預先扣除本日餐費；班級：_____				營養師	
	<input type="checkbox"/> 要辦理退費；班級：_____ (請事先讓學生填妥退費印領清冊，一同送出)					
	<input type="checkbox"/> 要換餐盒；班級：_____ 換_____份					
	<input type="checkbox"/> 要回校午餐；班級：_____					
訓育組長		特教組長		總務主任		
訓導主任		輔導主任		會計主任		
教學組長		事務組長		人事主任		
教務主任		出納組長		校長		

# 臺北市文山區木柵國民小學一百零二學年度第二學期課後社團活動實施計畫

- 依據**(一)『臺北市國民小學辦理課後活動實施要點』辦理。  
 (二) 93.06.02 北市教三字第 09334049100 號函辦理。  
 (三) 99.10.20 北市教國字第 09940827600 號修正函辦理  
 (四) 100.10.11 北市教國字第 10043565500 號修正函辦理



- ※ 上課期間：103.02.17(第二週)--103.6.6(第十七週)，共 16 週。  
 ※ 二月 28 日(五)和平紀念日、四月四日(五)兒童節、六月二日端午(二)放假停課一次。  
 ※ 游泳班為配合本校游泳課，從 4/21(第十一週)至 6/26(第二十週)上課，報名前請考量是否能配合。  
 ※ 低年級科學社、點心烘焙班二個社團，社員 12:40 分先在訓導處前排好隊集合，统一到教式上課  
 ※ 報名時請考量能配合上課時間及注意各社團可接受報名的年級與備註條件。  
 ※ 學童社團活動結束時間為 17:40，請家長務必自行負責安排學童接送事宜。

No.	班 別	星期	招收年級	開班人數	開始日期	上課時間	上課地點	師 資	堂數	學費(元)	備註
1	游泳 A	一 四	1-6	15	4/21	16:10~17:40	游泳池	蘇容豎	50	2150	自備泳具 (開課後依程度分組)
3	游泳校隊	一 四	3-6	10	4/21	16:10~17:40	游泳池	蔡如鴉	50	3220	僅開放給游泳校隊報名。
6	網球	一	2-6	15	2/17	16:10~17:40	網球場 (雨天:教務處地下室)	陳建成	30	1290	訓練反應敏捷度，肢體協調；自備網球拍。
7	低年級 樂樂棒球	一	1-2	15	2/17	16:10~17:40	大操場 (雨天:活動中心 3F)	陳奎廷	30	1290	速度和肢體協調的訓練。 著運動服運動鞋。
8	低年級 科學社	一	1-2	20	2/17	13:00~14:30	博愛樓二樓 會議室	元智大學 科學教育 中心	30	3530	含材料費 2465 元，在 遊戲中探究科學。
9	中高年級 科學社	一	3-6	20	2/17	16:10~17:40	博愛樓二樓 會議室	元智大學 科學教育 中心	30	3530	含材料費 2465 元，在 遊戲中探究科學。
10	生活工藝	一	1-6	15	2/17	16:10~17:40	六年級 自然教室	鄭子瑜	30	2050	含材料費 750 元(立體 畫創作媒材)。
11	民族舞蹈	一	4-6 女生	15	2/17	16:10~17:40	音樂廳	郭碧琪	30	1290	訓練肢體美感協調性。
12	花式跳繩	二	3-6	15	2/18	16:10~17:40	籃球場(雨:活 動中心 3F)	許永昌	32	1380	個人繩、大繩，花式跳 繩技巧。
13	直排輪社 初階班	二	1-6	15	2/18	16:10~17:40	小操場 (雨天:教務處 地下室)	王聖文	32	1380	平衡感與敏捷的訓練， 需自備輪鞋和護具。 可由教練量腳代購，一 雙 3500 元
14	桌球	二	2-6	15	2/18	16:10~17:40	總務處 地下室	楊智斌	32	1380	訓練反應敏捷度；自備 桌球拍。
15	中高年級 樂樂棒	二	3-6	15	2/18	16:10~17:40	大操場 (雨天:活動中 心 3F)	吳銘勇	32	1380	速度和肢體協調的訓練。 著運動服運動鞋。
16	美術社	二	1-6	15	2/18	16:10~17:40	六年級 自然教室	鄭子瑜	32	1630	含材料費 250 元(立體 畫創作媒材)。
17	烏克麗麗社 進階班	二	3-6	10	2/18	16:10~17:40	大辦公室	香頌 室內樂團	32	2060	自備樂器或由老師代購。
18	定格動畫	二	4-5	12	2/18	16:10~17:40	資優教室 B、 四樓電腦教室	陳維縈	32	1720	學習數位編輯圖檔串 聯技巧，自備數位相 機。
19	烏克麗麗社 初階班	四	3-6	10	2/20	16:10~17:40	博愛樓二樓 校史室	香頌 室內樂團	32	2330	含教材費 170 元，自備樂器 或由老師代購。
20	跆拳道	四	1-6	20	2/20	16:10~17:40	小操場 (雨:體適能教 室)	莊竣傑	32	1030	將身強身防身的體育訓練， 自備跆拳道服或由教練代 購一套 1000 元。

21	籃球	四	3-6	20	2/20	16:10~17:40	小操場(雨:活動中心3F)	陳奎廷	32	1030	請著運動服與運動鞋。
22	彈彈吉他社	四	3-6	10	2/20	16:10~17:40	博愛樓二樓會議室	香頌 室內樂團 楊宗翰	32	2210	含教材費150元,自備樂器或由老師代購。
23	爵士鼓社	四	3-6	10	2/20	16:10~17:40	音樂廳小教室	林宥廷	32	2060	自備打點練習板、鼓棒或老師團購。
24	扯鈴社	四	1-6	15	2/20	16:10~17:40	活動中心三樓舞台區	魯紀賢	32	1380	需自備扯鈴或由老師代購。
25	故事遊戲瑜珈	四	1-6	15	2/20	16:10~17:40	教務處地下室	傅宜秦	32	1380	身心靈的協調。需自備瑜珈墊或由老師代購。
26	圍棋	四	1-6	14	2/20	16:10~17:40	二樓大辦公室	周曼青	32	1470	培養分析判斷與邏輯推理的能力。
27	西洋棋	四	1-6	14	2/20	16:10~17:40	六年級自然教室	張惠靈	32	1470	培養分析判斷與邏輯推理的能力。
28	點心烘焙	五	1-4	15	2/21	13:00~14:30	博愛樓二樓會議室	橘子教室	28	3090	含材料費1890元。
29	流行舞蹈	五	1-6	15	2/21	16:10~17:40	體適能教室	簡翊哲	28	1200	流行舞蹈、創意街舞
30	直排輪社進階班	五	1-6	15	2/21	16:10~17:40	小操場(雨天:教務處地下室)	王聖文	28	1200	會A字轉彎和葫蘆前進、剎車。需自備輪鞋和護具,或由教練量腳代購,一雙3500元。
31	五人足球社	五	1-6	15	2/21	16:10~17:40	大操場(雨天:活動中心3F)	台北市五人制足球協會	28	1200	訓練反應敏捷度,肢體協調,鍛鍊體魄。

◎報名網址: <http://web.edufree.idv.tw/>

◎確定社團錄取名單後,於1月10日(二)當天發繳費單,請持繳費單在期限內至超商繳費,並將繳費單「學校存查聯」交至訓導處訓育組。

流程	辦理日期	說明
1. 網路報名	12月23日(週一)下午16:00起至 12月29日(週日)12:00止。	如需使用電腦,上班時間內可至訓導處線上報名。
2. 公開抽籤	時間:12月30日(週一)12:00 地點:訓導處 / 抽籤:家長會長或校長	◎報名人數超過招生人數的社團,將在訓導處公開抽出錄取及後補序位。
3. 第二階段報名	12月30日(週一)發下第二階段報名資訊。	第二階段網路報名時間:12/30(一)下午16時至1/3(五)下午16時止
4. 發繳費單	1月10日(週五)發下繳費通知單。 同時發出未成班通知單。	如經錄取,卻臨時因故無法參加,請主動通知訓導處 訓育組 2939-1234
5. 繳費時間	1月10(週五)~1月16日(週四) 早上8:00~12:00	繳費完畢,請將繳費單「學校存查聯」交回訓導處。
6. 候補通知	正取生如逾時未繳費,於1月24日(五)前通知候補生遞補繳費。	2月12日(三)發下上課通知單

**經費及退費事宜**: 1. 本經費依課後活動相關規定統籌運用,依「代收代付」方式,納入會計程序辦理。2. 學生參加課外社團活動之退費,依據100.10.11北市教國字第10043565500號修正函頒「臺北市國民小學課外社團作業要點」之退費基準辦理: 3. 請保存繳費收據正本,以便辦理退費之用。

①開課前申請退費者,扣除必要之行政作業費用後,退還所繳費用之全部。②開課後至未逾上課總時(節)數三分之一,而申請退費者,扣除必要之行政作業費用後,退還所繳費用之三分之二。③開課後超過上課總時(節)數三分之一、未達三分之二而申請退費者,扣除必要之行政作業費用後,退還所繳費用之三分之一。④申請退費時已超過上課總時(節)數三分之二者,不予退費。⑤學校因故未能開班授課者,應全額退還費用。⑥前項退費基準,如學習材料費已購置成品者,則發還成品。

## 木柵國民小學 102 學年度第 2 學期 校園環境清潔暨資源回收實施要點

### 一、掃具發放與管理

- (一)請各班善用班級掃具櫃置放掃具。若需擺在教室外的掃具(如：拖把)，請使用奇異筆或用標籤紙標示。(如：101 學年度六年一班→101.601)。
- (二)專科教室請該掃區的老師進行標示。(如：自然教室→三年級自然教室)
- (三)廁所掃具請置放於掃具間，請負責該掃區的班級進行標示。(如：博愛樓 1 號廁所→博 1 廁)。
- (四)請老師務必把班級及外掃區掃具標上班級，除了開學第一週至第二週補發新掃具，以後掃具只能用壞的換可用的，不再補發。
- (五)換發掃具時間：開學第一週至第二週每日午休開放，第三週開始調整為正常換發掃具時間(即每週二午休 12：40-13：00)。
- (六)掃具及其他用品需求申請，請老師填妥需求單，依指定時間派學生領取。

### 二、一般垃圾及落葉處理

- (一)一般垃圾：請到訓導處領取適合大小的臺北市專用垃圾袋(14 及 33 公升)，裝滿垃圾，將袋口綁緊後丟棄，請盡量將垃圾裝滿再丟，以減少垃圾袋的使用。
- (二)落葉：請到訓導處領取外掃區落葉用塑膠袋(用麥克筆寫上自己的班級)裝至八分滿後網綁，並抬至垃圾場之落葉子車輕放(請提醒學童勿丟擲，以防塑膠袋破裂)。

### 三、垃圾場管理

垃圾場開放時間為全校打掃時間，請提醒學生於規定時間再將一般垃圾或落葉袋拿至垃圾場丟棄。

日期	垃圾場開放時間
週一、週二、週四	下午第二節下課(15：00~15：20)
週三、週五	上午第二節下課(10：15~10：30)



#### 四、資源回收分類【時間：每週二第二節下課】

資源回收分類	項目	說明
紙類	廢紙 紙餐盒 紙杯	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 報紙、影印紙、雜誌、紙袋、再生紙、其他純紙漿成品。</li> <li>2. 紙箱(請將膠帶拆除)</li> <li>3. 紙餐盒 和 紙杯 (請清洗乾淨並疊好)</li> </ol> 
鋁箔包 牛奶盒	鋁箔包、牛奶盒 	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請洗乾淨、壓扁。</li> <li>2. 鋁箔包吸管和吸管塑膠套要拔除丟垃圾桶。</li> </ol> <p><b>【小叮嚀】 請和紙餐盒分開！</b></p>
可回收 塑膠	 有回收標章的 塑膠製品	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有回收標章的塑膠盒、塑膠餐盒、塑膠杯蓋等。</li> </ol> 
其他塑 膠	無回收標章 的塑膠製品	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 乾淨的塑膠袋 (過於髒污請丟垃圾桶)</li> <li>2. 其他無回收標章的塑膠製品</li> </ol>
寶特瓶	寶特瓶 	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 洗乾淨、壓扁。</li> </ol> <p><b>【小叮嚀】 請和塑膠瓶分開！</b></p>
鐵鋁罐		請洗乾淨、踩扁。
玻璃	玻璃瓶 其他玻璃製品 	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 飲料瓶請洗乾淨</li> <li>2. 碎玻璃請用塑膠袋包好</li> </ol>
保麗龍		去除所有附著物，如膠帶 髒汙等。
光碟		請先拆除外層包裝或封套
廢電池		包含碳鋅電池、鹼性電池、充電電池、水銀電池等

隨手做環保，地球更美好!

衛生組感謝您!

## 木柵國民小學 102 學年度第 2 學期環保教育盃廁所整潔比賽實施辦法

### 一、依據：

1. 北市教體字第 102343175600 號函，環保局公廁檢查評分規定。
2. 北市教體字第 10330952000 號函，落實經管廁所清潔維護及設備修繕。

### 二、目的：

1. 重視廁所整潔，提升生活品質，培養學生整理廁所環境的能力。
2. 發揮兒童創意，美化廁所環境，養成學生維護整潔環境的習慣。

### 三、主辦單位：訓導處衛生組

### 四、參賽單位：負責廁所打掃之班級，分四年級及五、六年級競賽。

### 五、實施方式：

1. 開學日請各班代表抽籤決定本學期負責打掃之廁所。
2. 為打掃廁所的學生舉辦兩場廁所清潔觀摩教學，以增進學生清掃能力。
3. 商請校內教職員工擔任評分工作，每週不定期於打掃時間後實施評分。
4. 評分方式：以○△X 註記，「○」代表優良，得分 1 分；「△」代表尚可，得分 0 分；「X」表示待加強，扣除 1 分。若遇同分時，則以「○」數較多時為優，「○」數再同分數，再以「△」數比較。
5. 評分項目：

項次	項目	備註	項次	項目	備註
1	便池整潔	包含故障過多，未報修處理。	6	工具室整潔	含空瓶罐回收抹布拖把之晾掛
2	便斗整潔	包含故障過多，未報修處理。	7	磁磚地面整潔	
3	洗手台整潔	含濾水孔	8	異味清除	
4	洗手乳充足	至少一瓶	9	垃圾桶整潔	垃圾清除，垃圾桶擺放適當位置
5	拖把槽整潔	含濾水孔	10	廁所門板清潔	含衛生紙架外殼及瓷磚、牆壁

### 6. 獎勵：

- (1) 四、五、六年級分三組比賽，各取優勝三名，若遇同分情況則採並列名次。
- (2) 優勝班級每次可獲得符合校園安全食品規定之飲料一箱，並頒發班級榮譽獎狀一紙。

### 7. 比賽日期與時間：

自 103 年 2 月 17 日(星期一)開始至 103 年 6 月 27 日(星期五)止，每個月最後一週統計上個月之成績，隔週頒獎。

### 六、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

## 臺北市木柵國小掃地用具需求申請表

申請單位： \_\_\_\_\_ (班級、科任或處室) 老師簽名： \_\_\_\_\_

項目	需求數量	項目	需求數量

※ 請老師填妥需求表後，請學生於 **每週二 12:40-13:00** 到掃具室領取。

**【本頁不足使用，煩請老師自行複印】**

## 臺北市木柵國小垃圾袋、其他用品需求申請表

申請單位： \_\_\_\_\_ (班級、科任或處室) 老師簽名： \_\_\_\_\_

項目	需求數量	項目	需求數量
<input type="checkbox"/> 大垃圾袋		<input type="checkbox"/> 衛生紙	
<input type="checkbox"/> 小垃圾袋		<input type="checkbox"/> 漂白水	

※ 請老師填妥需求表後，請學生於 **下課或午休時間** 到訓導處衛生組領取。

臺北市文山區木柵國民小學 102 學年度外掃區負責班級暨指導老師一覽表

103.02.11.

班級	負責區域	指導人員	班級	負責區域	指導人員
六 1 11	5 號廁所含走廊洗手台 (5) 司令台後方草地 (2) 花園 (左) 含走道 (4)	李國慶先生 鍾瓊湘老師 劉虹慧老師	四 1 11	17 號廁所含走廊洗手台 (6) 5 號樓梯 1 至 3 樓 (3) 西側門前空地 (2)	吳江慶先生 洪淑蕙老師 洪淑蕙老師
六 2 11	10 號廁所含走廊洗手台 (5) 廚房前走廊含樓梯排水溝 (2) 廚房前單槓場含殘障坡道 (4)	李國慶先生 黃郁珊老師 李威霖老師	四 2 10	13 號廁所含走廊洗手台與 (6) 明德樓三樓英語教室 4 含走廊 (2) 明德樓三樓英語教室 5 含走廊 (2)	吳江慶先生 于文玲老師 于文玲老師
六 3 11	11 號廁所含走廊洗手台 (5) 綜合球場 (左-羽球場) 含小花圃 (2) 綜合球場 (右-籃球場) 含小花圃 (4)	李國慶先生 張佳玲老師 張佳玲老師	四 3 12	12 號廁所含走廊洗手台 (6) 資優班 1 含走廊 (2) 資優班 2 含走廊 (2) 資源班含走廊 (2)	許姪芃阿姨 陳維縈老師 陳思穎老師 張玉柏老師
六 4 13	6 號廁所含走廊洗手台 (5) 司令台至廚房水泥走道含花壇 (3) 花園 (右) 含走道 (4) 六 4 旁小樓梯及平台 (1)	吳江慶先生 郭曉惠老師 陳彥竹老師 廖培秀老師	四 4 12	19 號廁所含洗手台 (4) 健康中心含播音室走廊洗手台 (2) 勤學樓二樓英語教室 2 (2) 明德樓二樓英語教室 3 (2)	張珠敏阿姨和 黃煜珍阿姨 呂秋香阿姨 薛 璞老師 王鈺閔老師
六 5 12	8 號廁所含走廊洗手台 (5) 3 號樓梯地下室至 3 樓 (3) 中庭含小樓梯 (4)	吳江慶先生 陳鴻炘老師 蘇容豎老師	四 5 12	14 號廁所含走廊洗手台 (6) 幼兒園含前庭 (4) 勤學樓二樓英語教室 1 含走廊 (2) 勤學樓三樓社會教室 2 含走廊 (2)	吳江慶先生 幼兒園老師 陳鴻炘老師 李慧婷老師
六 6 12	9 號廁所含走廊洗手台 (5) 明德樓至司令台水泥走道含花壇 (3) 訓導處含走廊小樓梯 (4)	蘇寶娟阿姨 李佳靜老師 許圭鑫主任	四 6 10	16 號廁所含走廊洗手台 (6) 致美樓 3 樓音樂教室 2 含走廊花台 (2) 致美樓 3 樓音樂教室 3 含走廊花台 (2)	李國慶先生 陳佳佳老師 陳佳佳老師
六 7 13	7 號廁所含走廊洗手台 (5) 司令台與周圍 (1) 4 號樓梯 1 至 3 樓及殘障坡道 (3) 課輔 1 含走廊 (2)	吳江慶先生 戴文婷老師 楊舒婷老師 高慧菁老師	三 1 9	游泳池前走道 (3) 游泳池體育辦公室 (1) 7 號樓梯 1 至 3 樓含殘障坡道 (2) 網球場游泳池間走道、垃圾場 (3)	廖恭誼老師 廖恭誼老師 王柳青老師 蕭如心老師
五 1 12	3 號廁所含走廊花台 (5) 1 號樓梯地下室至 4 樓 (4) 博愛樓 4 樓電腦教室含走廊花台 (1) 博愛樓 4 樓社會教室 1 含走廊 (2)	蘇寶娟阿姨 葛婷婷老師 簡漢邦老師 彭賜梅老師	三 2 8	特教班教室 1 含走廊 (2) 特教班教室 2 含走廊 (2) 特教班生活教室含走廊 (2) 特教班活動中心 (2)	特教班老師 特教班老師 特教班老師 特教班老師
五 2 14	4 號廁所含走廊 (5) 前庭 (左右) 含走道殘障坡道 (4) 校門口中庭含小樓梯 (2) 致美樓 2 樓音樂教室 1 含走廊花台 (2)	蘇寶娟阿姨 校警先生 校警先生 魏銘成老師	三 3 8	8 號樓梯地下室至 3 樓 (2) 美勞教室 1 含走廊洗手台 (2) 美勞教室 2 含走廊洗手台 (2) 致美樓前花園 (2)	李佩蓉老師 李佩蓉老師 甯致遠老師 甯致遠老師
五 3 14	2 號廁所含走廊 (5) 輔導室與諮商室 (2) 教務處含走廊洗手台 (2) 川堂 (2) 大辦公室 (3)	蘇寶娟阿姨 王秀玲主任 王淑蘭主任 呂欣珉老師 劉佳昀老師	三 4 9	大操場含砂坑與幼稚園廚房走道 (4) 6 號樓梯含樓梯間空地、洗手台 (3) 明德樓 1 樓讀書角 (2)	周文熙老師 蔡如鵬老師 蔡如鵬老師
五 4 12	21 號廁所含走廊 (4) 2 號樓梯地下室至 4 樓 (4) 總務處與主控室含走廊洗手台 (2) 會計室含走廊小樓梯 (1)	吳江慶先生 王寶麟老師 林光媚主任 廖苑汝主任	三 5 8	7 號樓梯下殘障坡道旁花園 (2) 明德樓前籃球場 (3) 明德樓前花園 (3)	王柳青老師 柯俐君老師 柯俐君老師
五 5 13	20 號廁所含走廊洗手台 (5) 會議室、校史室、校長室含走廊 (3) 人事室及哺乳室含走廊花台 (2) 停車場 (3)	蘇寶娟阿姨 趙正傑老師 邵慧玲主任 劉孝倫老師	三 6 8	明德樓前遊戲場 (4) 活動中心-電腦教室(二) (2) 活動中心-圖書室含平台樓梯 (2)	游竣黃老師 賴新翰老師 涂柏章老師
五 6 14	1 號廁所含走廊 (5) 三~四年級自然教室含走廊洗手台 (4) 五~六年級自然教室含走廊洗手台 (4) 10 號樓梯-活動中心-迴轉樓梯 (2)	蘇寶娟阿姨 廖培秀老師 陳寶珠老師 賴新翰老師			

\* 敬請指導人員於每日整潔活動時間到掃區指導學生進行打掃工作，謝謝您的協助！



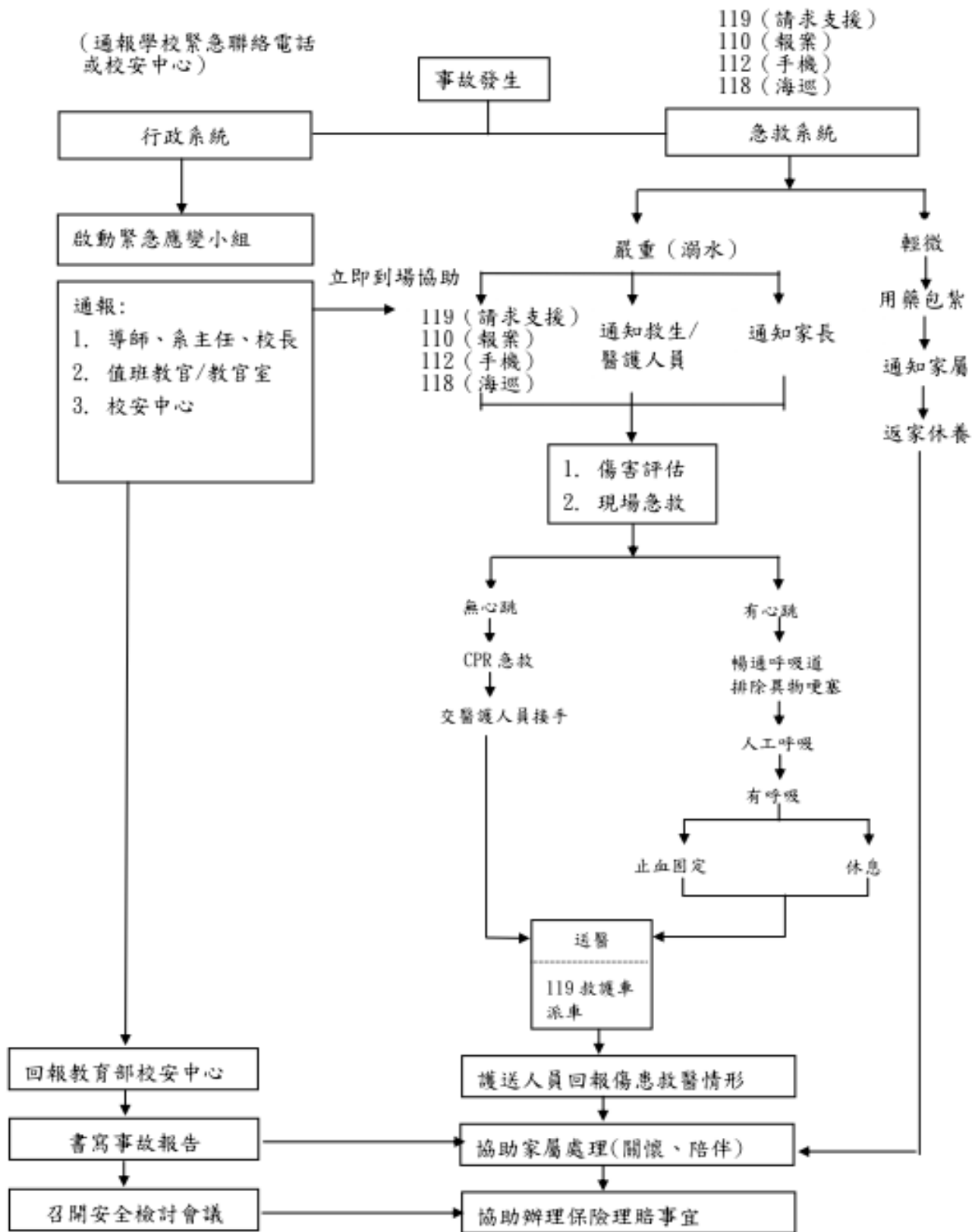
## 水域活動意外事故處理參考流程

- 一、目的：為處理發生水域活動意外事故，使其傷害及不良影響降至最低，特訂定本處理參考流程。
- 二、依據：教育部推廣水域活動 121 計畫。
- 三、水域活動意外事故範圍包括游泳池、溪流、湖泊與海洋等地方發生之溺水事件。
- 四、成立水域活動意外事故處理小組編組及分工，參考編組及分工如下：

組別	負責單位	相關人員	職掌
召集人	校長		指揮、召開會議。
執行秘書	訓導主任	訓導處人員	1. 擬定工作計畫、工作組織並推動小組相關業務。 2. 設置並公告事故處理小組緊急聯絡電話。
發言人	訓導主任		相關事項說明及對外發言。
機動組	訓導處	訓導處人員 在場師長 游泳教練	1. 事件現場維護 2. 善後處理 3. 圍觀名眾疏散。
醫護組	護理師 救生員	護理師 救生員 在場師長	1. 協助安排送醫及申請代課事宜。 2. 學生傷害包紮及救護事宜。 3. 協辦緊急送醫事宜。
聯絡組	教務處	教務處人員 在場師長 訓導處人員	1. 事件現場維護與圍觀名眾疏散。 2. 緊急聯絡學生家長、導師。 3. 統合校內外連絡及對上級通報反映流程管控。 4. 新聞稿審核與發佈。 5. 及時填報偶發事件報名表會文書上網傳真。 6. 善後處理
支援組	總務處	總務處人員 教務處人員	1. 統合相關經費籌借核宜 2. 校內外有關事務之申訴、申裁、救助、賠償等協調工作。 3. 現場善後及復原事宜。 4. 器材安全檢修事宜。 5. 公差假之派代課事宜。 6. 增強社區人士溝通與資源利用 7. 會議紀錄與資料蒐集、彙整與存檔。
輔導組	輔導室	輔導室人員	1. 心理輔導與建設防止二度傷害(當事人、家長、同班同學或相關人員)。 2. 心理輔導事宜並建立輔導相關資料及記錄備查。
法律諮詢組	人事室		法律顧問聯絡及提供法律問題諮詢。

五、水域活動意外事故處理參考流程如下：

## 水域活動意外事故處理參考流程圖



## 加強校園運動安全注意要點

台（八九）體字第八九〇九五三二七號

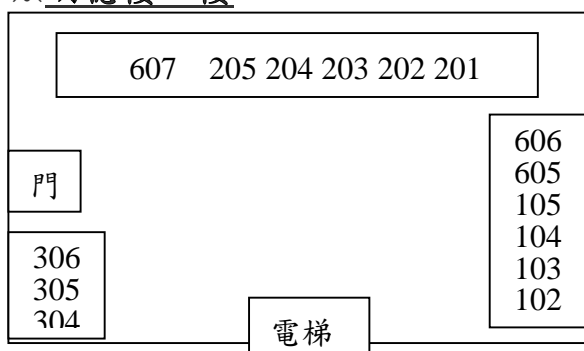
- 一、為加強校園運動安全，防止運動意外事件，特訂定本要點。
- 二、各級學校應指定專人負責各種體育設備管理與維護。管理人員應定期實施體育設備檢查、保養、維護並予紀錄。
- 三、校園體育設備應標示明顯之安全注意事項或使用須知，遇有損壞應立即公開禁止使用及設置警告標誌，並儘速維修。
- 四、各級學校實施夜間教學者，其體育設備應設置良好之照明設備。
- 五、各級學校游泳池於教學及開放時，應有合格救生員。
- 六、各級學校主管應督導相關人員維護體育設備，並查閱其紀錄。
- 七、體育教師、教練及有關人員於授課前或活動前應檢視體育設備，解說正確使用，並隨時掌握學生動態，注意學生身心狀況。如發生運動意外時，應依「運動意外傷害處理程序」緊急處理並予以記錄。
- 八、各級學校應實施健康調查，對於患有特殊疾病，不適劇烈運動之學生，應由專責單位登記造冊，並知會各相關教師及人員。
- 九、各級學校舉辦運動競賽時，應規劃醫護措施，必要時須備有醫師、護士、運動傷害防護員及救護車，並辦理保險。對於不適劇烈運動之學生，應嚴禁參加比賽。
- 十、各級學校應定期辦理運動傷害防護研習，並指導學生緊急處理及預防運動傷害。
- 十一、各級學校如發生重大運動意外事件時，應將處理情形報主管教育行政機關，必要時追究相關人員疏失之責任。

## 102 學年度第 2 學期學童午餐供應注意事項

親愛的老師您好：新的學期又開始了，又要麻煩各位老師協助下列事宜，謝謝！

(1) 午餐供應室餐桶放置圖如下：

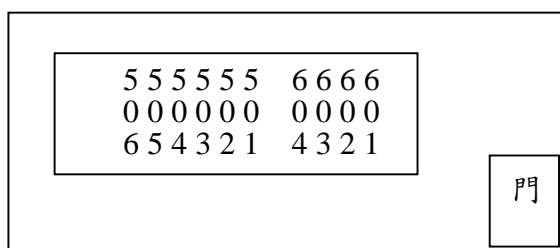
### ※明德樓 2 樓



### ※明德樓 3 樓



### ※博愛樓 3 樓



(2) 學期初發下打菜匙收納盒及防滑棉手套 5 雙於各班，學期末統一回收放至廚房。

＝> 為了食品衛生安全，煩請老師提醒同學至午餐供應室提領菜桶時務必攜帶，並指導學生維持收納盒及防滑手套的乾淨。

(3) 指導學生食餘回收方式：

※請將食餘與垃圾分開送至午餐廚房回收，勿將垃圾放入食餘中。

※牛奶、優酪乳盒回收：洗靜後壓扁，可於資源回收時回收，或中午廚餘回收時回收至廚房。

※詢問過養豬商可回收之廚餘為：

＝> 剩菜、剩飯、雞骨頭、豬小排骨頭、玉米梗、軟質果皮（如香蕉、蘋果、葡萄、芒果、梨子、枇杷、柳丁等，但荔枝殼、龍眼殼無法回收）、不再食用之食品食材（如過期之食品食材、零食等）等。

※煩請老師提醒學生：本校午餐中唯有蛤蜊殼、荔枝殼、龍眼殼為垃圾，其餘皆為廚餘！

(4) 請 2/12 (星期三) 前儘快交回「2 月份用餐人數統計表」，若有更動請再告知營養師。

(5) 月繳午餐餐費通知單之發放：2 月份月繳學生餐費，請儘量利用四聯單繳交，2 月份將不發出繳費通知單，若是需要繳費通知單，請學生至訓導處找營養師索取。

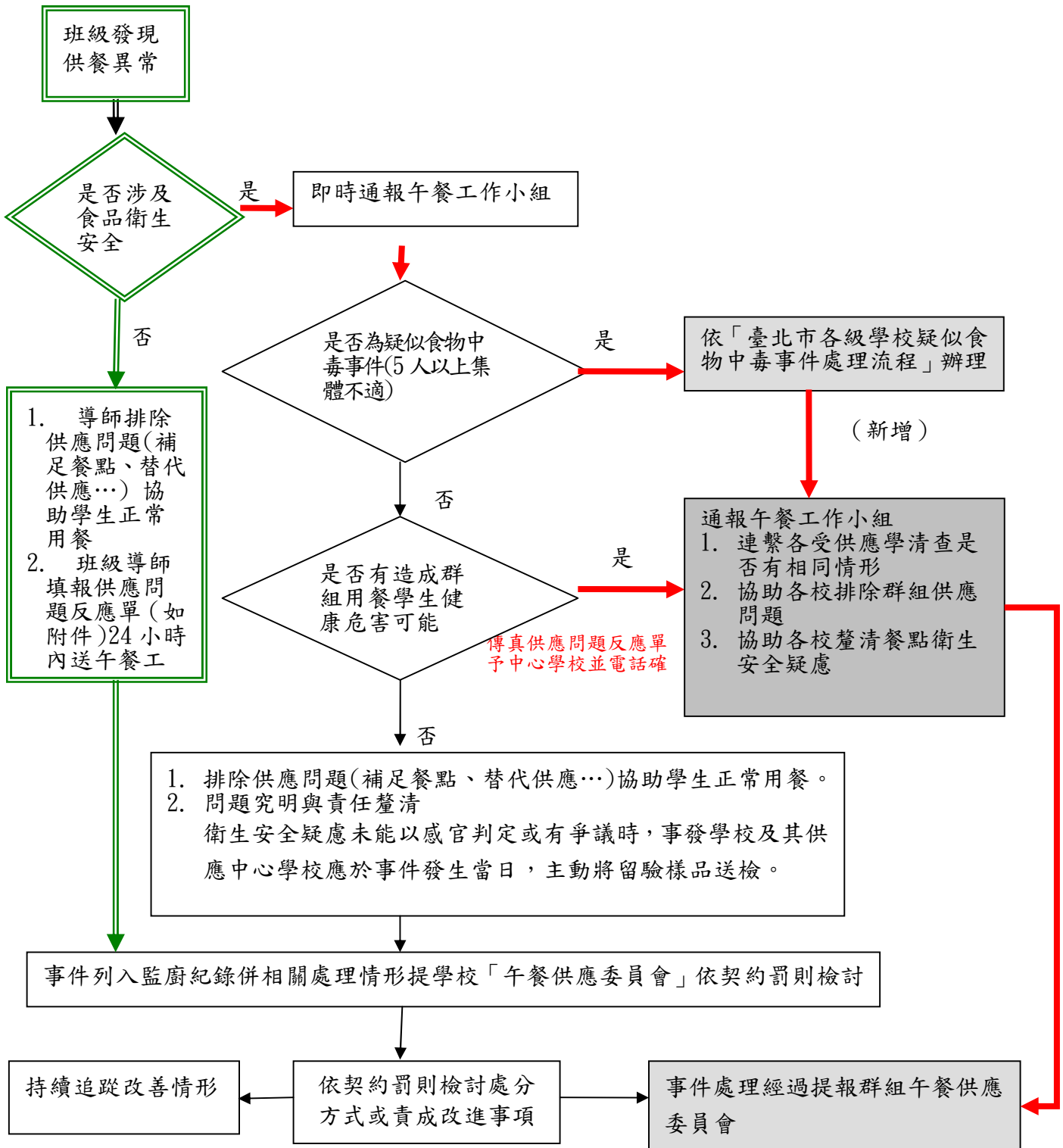
(6) 「教職員學童午餐用餐意願與繳費方式調查表」請各老師填寫後，於 2/11 (星期二) 前交回訓導處營養師，欲用餐之教職員，本學期統一由 3 月份薪資扣除。

(7) 已發放「學童午餐不用餐天數調查表」於學年主任桌上，四聯單上之學童午餐繳費金額，請先預扣各班不用餐天數後再輸入電腦，「不用餐天數調查表」呈核完畢後，會影印一份給老師留存，並會於每學期結束前提醒老師尚未使用之天數。

謝謝，各班老師之協助！

訓導處營養師曉惠 103.02.07

# 臺北市文山區木柵國小午餐衛生異常事件處理流程



臺北市文山區木柵國小午餐供應問題反應/回覆單

日期	年 月 日 時 分 班級： 年 班
問題陳述	<p style="text-align: right;">填表人： _____</p>
問題類型處理情形	<p> <input type="checkbox"/>未於規定時間送達                      <input type="checkbox"/>異物  <input type="checkbox"/>供應數量不足                              <input type="checkbox"/>其他： _____  <input type="checkbox"/>供應內容與菜單不符                      _____  <input type="checkbox"/>供應內容份量不符                 </p> <p style="text-align: right;">學校承辦人： _____</p>
改善說明	<p style="text-align: right;">承商簽名： _____</p>
追蹤改善情形	<p style="text-align: right;">檢核人： _____</p> <p style="text-align: right;">檢核日期： ____年____月____日</p>

學校承辦人：

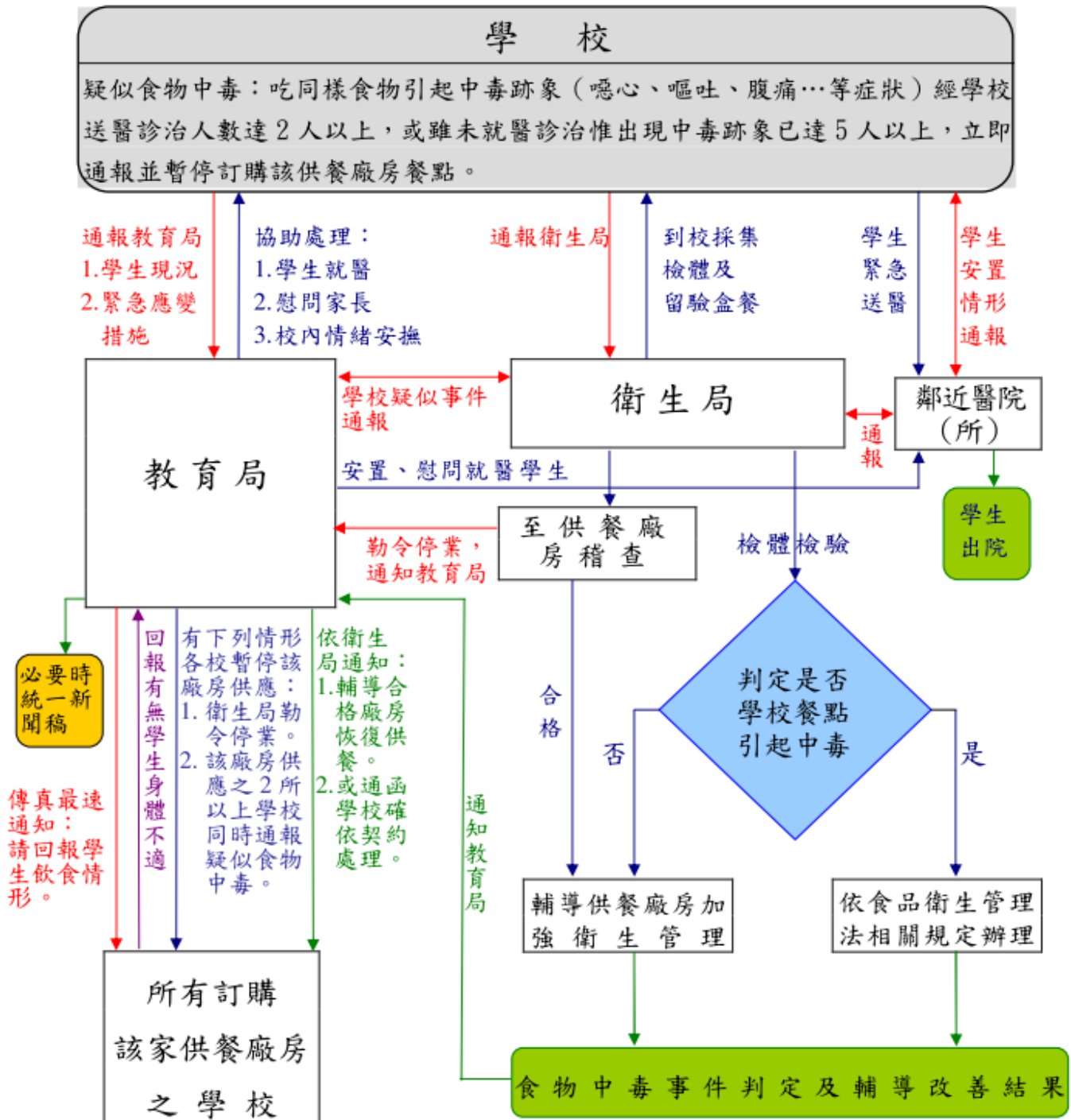
訓導主任：

校長：

註：供應相關缺失應留校備查至少保留1年，並列入承商履約成效管考。

# 臺北市各級學校疑似食物中毒事件處理流程

100年8月29日修訂



說明：

- 疑似食物中毒通報流程
- 疑似食物中毒回報作業
- 疑似食物中毒緊急處理作業
- 裁處結果處理