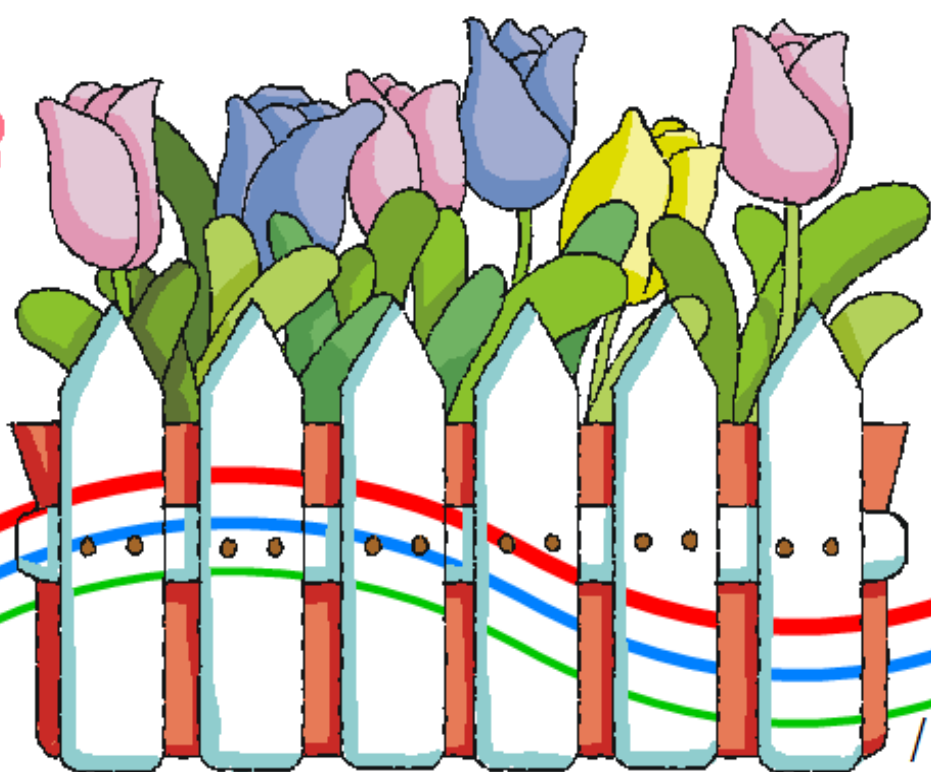


臺北市文山區木柵國小

103學年度第一學期

學務處重點工作手冊



/學務處/

臺北市文山區木柵國小 103 學年度第 1 學期學務處

重點工作手冊

【 目 次 】

一、校園霸凌防制準則	2
二、學生校園生活規範	10
三、防制校園霸凌實施計畫	13
四、校園霸凌事件處理流程圖	16
五、校園霸凌事件相關法律責任	17
六、103 學年度中心德目及核心價值	19
七、103 學年度校外教學實施要點	23
八、校外教學實施申請表	27
九、校園環境清潔暨資源回收實施要點	30
十、第一學期環保教育盃廁所整潔比賽實施辦法	32
十一、外掃區負責班級暨指導老師一覽表	33
十二、掃區負責班級分配圖	34
十三、掃具及其他用具需求申請表	35
十四、學童服藥委託單	36
十五、外掃區檢核表	37
十六、體育器材借用規則	38
十七、推動跑步運動實施計畫	39
十八、推動跑步運動次數統計表	40
十九、水域活動意外事故處理參考流程	42
二十、加強校園運動安全注意要點	44
二十一、第 1 期學童午餐供應注意事項	45
二十二、午餐衛生異常事件處理流程	46
二十三、午餐供應問題反應/回覆	47
二十四、疑似食物中毒處理流程	48

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。

- 34、學生應正確使用行動電話並注意下列事項：上課（含自習課、課後班）及下課期間、定期評量、早自習、午休、集會及其他公開場合，應盡量關機。倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊需要時，得向老師報告後，經同意方能開機使用。

第三條 成績考查規範：

- 1、依臺北市政府教育局 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 學務處)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，請向學務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(學務處轉達)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(學務處轉達)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) 設置學務處 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) 於學務處設置投訴信箱，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。

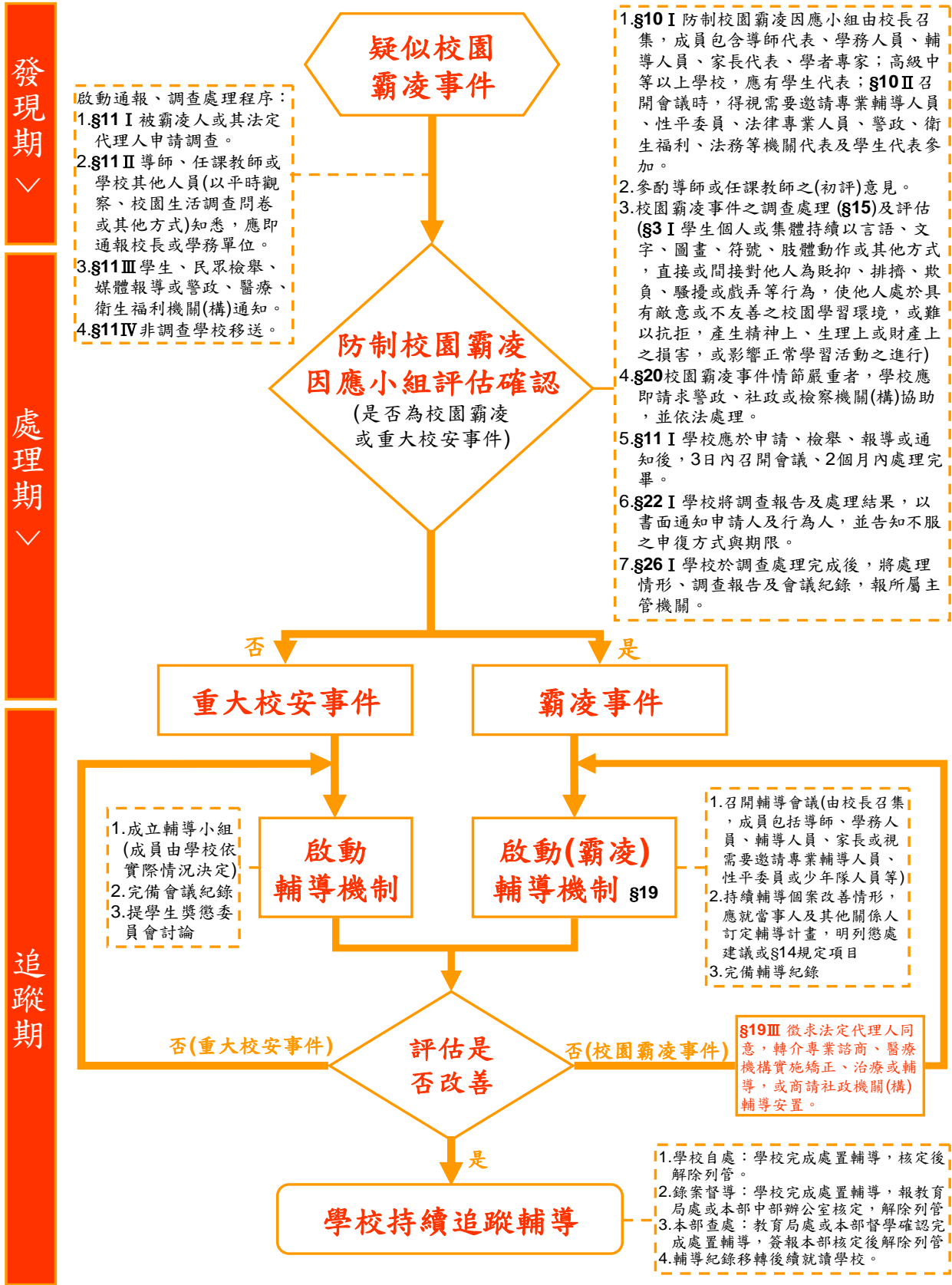
陸、督考：

- 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



【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"> ● 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。 ● 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。 ● 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。 	<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"> ● 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。 ● 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。

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	<p>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。</p> <p>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。</p>	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。
	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

臺北市文山區木柵國民小學上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 103 學年度學務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學務處彙整。

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、學務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
勤學 (9 月份)	【一年級目標】 能天天準時上學。	1、能天天準時上學不遲到。 2、上課時能用心聽講。 3、能認真做好每天的回家作業。 4、上課時別人發言我會安靜聆聽。 5、能喜歡上學，在學校開心學習。
	【二年級目標】 在生活中處處學習用心。	1、能帶齊文具準時上學。 2、上課時能用心聽講。 3、能認真的做好每天的回家功課。 4、上課時別人發言，我會安靜的聆聽。 5、能喜歡上學，在學校開心學習。
	【三年級目標】 了解勤學的重要性並身體力行。	1、能帶齊文具準時上學。 2、能以認真的態度來面對新課程。 3、課業上有不明白之處，會主動發問解除疑惑。 4、老師上課時認真聽講並積極參與討論。 每天會安排時間讀書及完成當天課業。

核心價值	學生學習目標	學生自我實踐規條
勤學 (9月份)	【四年級目標】 了解勤學的重要性並身體力行。	1、能帶齊文具準時上學。 2、能以認真的態度來面對新課程。 3、課業上有不明白之處，會主動發問解除疑惑。 4、老師上課時認真聽講並積極參與討論。 5、每天會安排時間讀書及完成當天課業。
	【五年級目標】 能調適好心情，準時上學。	1、能帶齊文具準時上學。 2、能以認真的態度來面對新課程。 3、課業上有不明白之處，會主動發問解除疑惑。 4、老師上課時認真聽講並積極參與討論。 5、每天會安排時間讀書及完成當天課業。
	【六年級目標】 專心學習、溫故知新、主動求問。	1、上課前能先預習功課。 2、老師上課時要專心聽講並記下重點。 3、課業上有不明白之處會主動發問解除疑惑。 4、每天會安排時間讀書即完成當天課業。 5、感覺能讀書、上課是一件快樂的事。
禮儀 (10月份)	【一年級目標】 會常常口說好話。	1、每天會向師長、同學打招呼。 2、會常說請、謝謝、對不起。 3、別人說話時我不插嘴。 4、每天服裝儀容整潔。 5、會會常常口說好話，不說不雅的話。
	【二年級目標】 能用心學習做個有禮貌的小紳士小淑女。	1、每天會向師長、同學打招呼。 2、會常說請、謝謝、對不起。 3、別人說話時我不插嘴。 4、每天服裝儀容整潔。 5、會常常口說好話，不說不雅的話。
	【三年級目標】 能做到與人相處謙恭有禮。	1、每天會向師長、同學打招呼。 2、會常說請、謝謝、對不起。 3、會注意說話的禮貌，不說不雅的話。 4、每天服裝儀容整潔，有良好衛生習慣。 5、在公共場合會守秩序、禮讓他人。
	【四年級目標】 能做到與人相處謙恭有禮。	1、每天會向師長、同學打招呼。 2、會常說請、謝謝、對不起。 3、會注意說話的禮貌，不說不雅的話。 4、每天服裝儀容整潔，有良好衛生習慣。 5、在公共場合會守秩序、禮讓他人。
	【五年級目標】 注重儀容、並且有禮貌。	1、每天會向師長、同學打招呼。 2、會常說請、謝謝、對不起。 3、會注意說話的禮貌，不說不雅的話。 4、每天服裝儀容整潔，有良好衛生習慣。 5、在公共場合會守秩序、禮讓他人。

核心價值	學生學習目標	學生自我實踐規條
禮儀 (10 月份)	【六年級目標】 人人懂禮儀、時時有禮貌。	1、每天會向師長、同學打招呼。 2、會常說請、謝謝、對不起。 3、會注意說話的禮貌,不說不雅的話。 4、每天服裝儀容整潔,有良好衛生習慣。 5、在公共場合會守秩序、禮讓他人。
包容 (11 月份)	【一年級目標】 能原諒別人無心的過錯。	1、不罵人也不和人吵架。 2、能尊重別人不同的想法。 3、能原諒他人無心的過錯。 4、不在背後批評別人。 5、能虛心接受別人的批評。
	【二年級目標】 了解原諒別人是一件美德。	1、不因別人的身材外貌或性別而取笑他。 2、能尊重別人不同的想法。 3、能原諒他人無心的過錯。 4、了解每個人都是特別的,不和別人計較、比較。 5、能虛心接受別人的批評
	【三年級目標】 尊重每個人的意見、並關心弱勢者。	1、不因別人的身材外貌或性別而取笑他。 2、能主動幫忙身心障礙人士。 3、能原諒他人無心的過錯。 4、能服從多數並尊重少數。 5、能虛心接受別人的批評。
	【四年級目標】 尊重每個人的意見、並關心弱勢者。	1、不因別人的身材外貌或性別而取笑他。 2、能主動幫忙身心障礙人士。 3、能原諒他人無心的過錯。 4、能服從多數並尊重少數。 5、能虛心接受別人的批評。
	【五年級目標】 原諒別人無心的過錯、包容不同族群的文化。	1、不歧視不同族群文化的人。 2、能主動幫忙身心障礙人士。 3、能原諒他人無心的過錯。 4、能服從多數並尊重少數。 5、聽到批評的話能善解不計較或謝謝他人的指教。
	【六年級目標】 原諒別人無心的過錯、包容不同族群的文化。	1、不歧視不同族群文化的人。 2、能主動幫忙身心障礙人士。 3、能原諒他人無心的過錯。 4、不因別人的身材外貌或性別而取笑他。 5、能服從多數並尊重少數。

核心價值	學生學習目標	學生自我實踐規條
關懷 (12月份)	【一年級目標】 能尊重長輩、關心同學。	1、同學受傷了，會陪他去健康心。 2、會主動問候師長、同學。 3、會關心環境、做好垃圾分類、資源回收。 4、會愛護小動物。 5、對遭受挫折、受傷或心情不好的人能主動關心慰問。
	【二年級目標】 能主動關懷週遭的人、事、物。	1、會和同學和睦相處。 2、會主動問候師長、同學。 3、會關心環境、做好垃圾分類、資源回收。 4、會愛護小動物。 5、對遭受挫折、受傷或心情不好的人能主動關心慰問。
	【三年級目標】 有惻隱之心、能關心他人。	1、能和同學和睦相處。 2、搭乘大眾運輸時能禮讓座位給需要的人。 3、能隨時關心問候家人、同學的需要。 4、對遭受挫折、受傷或心情不好的人能主動關心慰問。 5、能關心環境、愛護地球。
	【四年級目標】 有惻隱之心、能關心他人。	1、能和同學和睦相處。 2、搭乘大眾運輸時能禮讓座位給需要的人。 3、能隨時關心問候家人、同學的需要。 4、對遭受挫折、受傷或心情不好的人能主動關心慰問。 5、能關心環境、愛護地球。
	【五年級目標】 具同理心並友愛同學。	1、能和同學和睦相處。 2、搭乘大眾運輸時能禮讓座位給需要的人。 3、能隨時關心問候家人、同學的需要。 4、對遭受挫折、受傷或心情不好的人能主動關心慰問。 5、能對他人付出關懷、幫助他人。
	【六年級目標】 具同理心並友愛同學。	1、能和同學和睦相處。 2、搭乘大眾運輸時能禮讓座位給需要的人。 3、能隨時關心問候家人、同學的需要。 4、對遭受挫折、受傷或心情不好的人能主動關心慰問。 5、能對他人付出關懷、幫助他人。

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 103 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學務處，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學務處，學務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，並即刻與學務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 102.01.01

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) 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。						
	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：() 需提前一週辦理 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			繳交金額			共繳金額：_____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%)			單輛車資：_____元 _____輛 總車資：_____元 雜支：_____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一百零三學年度第一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：103.9.1(第一週)--103.1.23(第二十一週)，共 21 週。



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)	
1	游泳	一四	1-5	15	9/1	16:10~17:40	游泳池	蘇容豎 廖恭誼	78	3350	自備泳具 (報名後依程度分組)
2	★天堂舞台戲劇班	一	1-5	10	9/1	16:10~17:40	音樂廳	蕭秀珠	40	2580	戲劇結和曼妙樂舞，譜出優雅的自信風采。
3	網球進階	一	1-5	12	9/1	16:10~17:40	網球場 (雨天:教務處地下室)	陳建成	40	2620	訓練反應敏捷度，肢體協調；自備網球拍。
4	籃球	一	3-5	15	9/1	16:10~17:40	籃球場(雨:活動中心3F)	陳奎廷	40	1720	請著運動服與運動鞋。
5	★太鼓社	一	1-5	12	9/1	16:10~17:40	活動中心三樓	柏齡太鼓	40	3810	培養精準到位的節奏感，訓練孩子的全身律動與專注性
6	直排輪社進階班	一	1-5	15	9/1	16:10~17:40	小操場 (雨天:活動中心三樓)	王聖文	40	1720	會A字轉彎和葫蘆前進、剎車。需自備輪鞋和護具，或可由教練量腳代購，一雙3500元。
7	魔力飛盤	一	3-5	15	9/1	16:10~17:40	小操場 (雨天:活動中心三樓舞台)	黃國欽	40	1720	花式飛盤培養專注與手眼協調，身體敏捷度，與親朋好友休閒運動的新選擇
8	低年級科學社	一	1	20	9/1	13:00~14:30	博愛樓二樓會議室	元智大學科學教育中心	40	4090	含材料費2800元，在遊戲中探究科學。
9	中高年級科學社	一	2-5	20	9/1	16:10~17:40	博愛樓二樓會議室	元智大學科學教育中心	40	4090	含材料費2800元，在遊戲中探究科學。
10	生活工藝	一	1-5	15	9/1	16:10~17:40	三年級自然教室	鄭子瑜	40	2820	含20週材料費1100元(立體畫創作媒材)。
11	★巧妙樂合唱	一	2-5	20	9/1	16:10~17:40	三樓音樂教室	紀景華	40	2250	指揮與伴奏老師(隔週)共同指導
12	★神奇魔術	二	1-5	15	9/2	16:10~17:40	博愛樓二樓會議室	陳柏揚	40	2300	含材料費500元。
13	羽球	二	2-5	15	9/2	16:10~17:40	活動中心三樓	簡漢邦	42	1800	3-5年級優先錄取自備羽球拍。
14	競技疊杯	二	1-5	15	9/2	16:10~17:40	多功能教室	中華競技疊杯運動推廣協會	42	2520	含疊杯費用713元。
15	★動感啦啦隊	二	1-3	15	9/2	16:10~17:40	教務處地下室	魔術王國師資群	42	1800	訓練節奏與律動，團隊精神的舞動共鳴。
16	桌球	二	1-5	15	9/2	16:10~17:40	總務處地下室	楊智斌	42	1800	訓練反應敏捷度；自備桌球拍。
17	低年級樂樂棒	二	1-3	15	9/2	16:10~17:40	大操場 (雨天:活動中心3F)	吳銘勇	42	1800	速度和肢體協調的訓練。著運動服運動鞋。
18	美術社	二	1-5	12	9/2	16:10~17:40	三年級自然教室	鄭子瑜	42	2550	含材料費300元(立體畫創作媒材)。
19	烏克麗麗社進階班	二	3-5	10	9/2	16:10~17:40	大辦公室	香頌室內樂團	42	2700	自備樂器或由老師代購。

20	中高級 樂樂棒球	四	4-5	15	9/2	16:10~17:40	大操場 (雨天:活動中心 3F)	吳銘勇	40	1720	速度和肢體協調的訓練。 著運動服運動鞋。
21	烏克麗麗社 初階班	四	1-5	10	9/4	16:10~17:40	博愛樓二樓 會議室	香頌 室內樂團	40	2750	含教材費 170 元,自備樂器 或由老師代購。
22	爵士鼓社	四	1-5	10	9/4	16:10~17:40	音樂廳小教室	林宥廷	40	2580	自備打點練習板、鼓棒 或老師團購。
23	★傳藝雜 技社	四	1-5	15	9/4	16:10~17:40	活動中心 三樓	宋虹蒲	40	1720	以雜耍拋球、切磚遊戲 帶領小孩子進入雜技 的歡樂世界,讓孩子在 遊戲中學習的戲劇行 動環境式教學。(上課 材料:球 450 元或磚 840 元於上課擇一並另行 通知繳交材料費)
24	網球初階	四	1-5	12	9/4	16:10~17:40	網球場 (雨天:教務處 地下室)	陳建成	40	2620	訓練反應敏捷度,肢體 協調;自備網球拍。
25	★跆拳道	四	1-5	15	9/4	16:10~17:40	體適能教室	莊竣傑	40	1720	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。
26	★扯鈴社	四	1-5	15	9/4	16:10~17:40	幼稚園旁騎樓	魯紀賢	40	1720	需自備扯鈴或由老師 代購。
27	★木柵 之聲-我 是小主播	四	1-5	15	9/4	16:10~17:40	博愛樓二樓 會議室	劉欣宜	40	1720	有趣的聲音表情、口語 的表達,孩子們將成為 週二美味午餐時間的 校園小主播喔!
28	圍棋	四	1-5	14	9/4	16:10~17:40	三年級 自然教室	周曼青	40	1840	培養分析判斷與邏輯 推理的能力。
29	桌遊	四	1-5	15	9/5	16:10~17:40	活動中心多功 能教室	陳奎廷	40	1720	益智不插电遊戲,培養 分析推理能力。
30	點心烘培	五	1-3	15	9/5	13:00~14:30	博愛樓二樓 會議室	橘子教室	40	4420	含材料費 2700 元。
31	直排輪社 初階班	五	1-5	15	9/5	16:10~17:40	小操場 (雨天:活動中心 3F)	王聖文	40	1720	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
32	五人足球 社	五	1-5	15	9/5	16:10~17:40	大操場 (雨天:活動中心 3F)	台北市五人 制足球協會	40	1720	訓練反應敏捷度,肢體 協調,鍛鍊體魄。
33	足球機器 人(中高)	五	1-5	20	9/5	16:10~17:40	活動中心 多功能教室	元智科學	40	4180	含材料費 2890 元,在 遊戲中探究科學。
34	★故事遊 戲瑜珈	五	1-5	15	9/5	16:10~17:40	教務處 地下室	傅宜秦	40	1720	藉由戲劇帶領身心靈 的協調。需自備瑜珈墊 或由老師代購。
35	★曼妙 佛拉明哥	五	1-5	15	9/5	16:10~17:40	體適能教室	簡翊庭	40	1720	抒發情感,展現肢體 的美感,用身體讚頌生命
36	★流行舞 蹈	五	2-5	15	9/5	16:10~17:40	體適能教室	簡翊哲	40	1720	流行舞蹈、創意街舞
37	★花式跳 繩	五	2-5	15	9/5	16:10~17:40	籃球場(雨:活 動中心 3F)	許永昌	40	1720	個人繩、大繩,花式跳 繩技巧。
38	西洋棋	五	1-5	14	9/5	16:10~17:40	三年級 自然教室	張惠靈	40	1720	培養分析判斷與邏輯 推理的能力。

木柵國民小學 103 學年度第 1 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:103 學年度六年一班→103.601)。
- (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)
- (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:1 號廁所→廁 1)。
- (四)換發掃具時間:開學第一週(9/1-9/5)每日午休開放,第二週恢復正常時間(即每週二午休 12:40-13:00)。
- (五)掃具可以用壞的換可用的,若要領取其他掃具用品,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:請到學務處領取適合大小的臺北市專用垃圾袋(14 或 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:請到學務處領取外掃區落葉用塑膠袋(用麥克筆寫上自己的班級)裝至八分滿後綑綁,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	1. 報紙、影印紙、雜誌、紙袋、再生紙、其他純紙漿成品。 2. 紙箱(請將膠帶拆除) 3. 紙餐盒 和 紙杯 (請清洗乾淨並疊好) 
鋁箔包 牛奶盒	鋁箔包、牛奶盒 	1. 請洗乾淨、壓扁。 2. 鋁箔包吸管和吸管塑膠套要拔除丟垃圾桶。 【小叮嚀】 <u>請和紙餐盒分開！</u>
可回收 塑膠	 有回收標章 的塑膠製品	1. 有回收標章的塑膠盒、塑膠餐盒、塑膠杯蓋等。 
其他塑 膠	無回收標章 的塑膠製品	1. 乾淨的塑膠袋 (過於髒污請丟垃圾桶) 2. 其他無回收標章的塑膠製品
寶特瓶	寶特瓶 	1. 洗乾淨、壓扁。 【小叮嚀】 <u>請和塑膠瓶分開！</u>
鐵鋁罐		請洗乾淨、踩扁。
玻璃	玻璃瓶 其他玻璃製品 	1. 飲料瓶請洗乾淨 2. 碎玻璃請用塑膠袋包好
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 103 學年度第 1 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：學務處衛生組

四、參賽單位：負責廁所打掃之班級，分中年級及五、六年級競賽。

五、實施方式：

1. 各班抽籤決定本學年負責打掃之廁所。
2. 為打掃廁所的學生舉辦廁所清潔講習活動，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 1 分；△代表尚可，得 0 分；X 表示待加強，扣除 1 分。若遇同分時，則以「X」數較少時為優。
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	磁磚地面整潔	地板保持乾燥、無積水
2	便斗整潔	包含故障過多，未報修處理。	7	異味清除	使用人工香精並未加分
3	洗手台、拖把槽整潔	含濾水孔	8	垃圾桶整潔	垃圾清除，垃圾桶擺放適當位置
4	洗手乳充足	至少一瓶	9	廁所門板清潔	含衛生紙架外殼及瓷磚、牆壁
5	工具室整潔	含空瓶罐回收抹布拖把之晾掛	10	清潔檢核表	每日填寫確實

6. 獎勵：

- (1) **五星級廁所**：當月每週得分皆達 9 分以上，該班級可獲得符合校園安全食品規定之飲料一箱；打掃學生蓋榮譽卡三格，並與校長合照，貼在學務處前公佈欄處。
- (2) **四星級廁所**：當月每週得分皆達 7 分以上，該班級可獲得符合校園安全食品規定之飲料一箱；打掃學生蓋榮譽卡二格。

7. 比賽日期與時間：

自 103 年 9 月 8 日(星期一)開始至 104 年 1 月 16 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。

臺北市文山區木柵國民小學 103 學年度外掃區負責班級暨指導老師一覽表 103.08.28.

班級	負責區域	指導人員	班級	負責區域	指導人員
六 1 13	21 號廁所含走廊 (4) 1 號樓梯地下室至 4 樓 (2) 博愛樓四樓電腦教室 1 含走廊花台 (1) 自然教室 1、2 含走廊洗手台 (4) 活動中心-圖書室含平台樓梯 (2)	吳江慶先生 李俊賢老師 簡漢邦老師 黃碧珠老師 涂柏章老師	四 1 11	17 號廁所含走廊洗手台 (6) 游泳池體育辦公室及前走道 (2) 網球場游泳池間走道至垃圾場含攀岩場 (3)	林怡芬阿姨 廖恭誼老師 蕭如心老師
六 2 12	20 號廁所含走廊洗手台 (4) 前庭 (左右草皮) 含走道殘障坡道 (4) 校門口中庭含小樓梯 (2) 致美樓二樓音樂教室 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	四 2 13	11 號廁所含走廊洗手台 (6) 致美樓三樓音樂教室 2、3 含走廊花台 (4) 大操場含沙坑與幼兒園廚房前走道 (3)	李國慶先生 陳佳佳老師 葉耀嬪老師
六 3 13	4 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 (1) 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 王寶麟老師	四 3 12	12 號廁所含洗手台 (6) 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)	許妘芄阿姨 李佩蓉老師 李佩蓉老師 甯致遠老師
六 4 11	3 號廁所含走廊花台 (5) 2 號樓梯地下室至 4 樓 (2) 總務處與主控室含走廊洗手台 (2) 會計室含走廊小樓梯 (1) 10 號樓梯-活動中心-迴轉樓梯 (2)	蘇寶娟阿姨 柯俐君老師 林光媚主任 賴淑美主任 賴新翰老師	四 4 12	16 號廁所含走廊洗手台與 (6) 7 號樓梯 1 至 3 樓含殘障坡道 (2) 7 號樓梯下殘障坡道旁花園 (2) 致美樓前花園 (2)	林怡芬阿姨 王柳青老師 王柳青老師 甯致遠老師
六 5 13	2 號廁所含走廊 (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 陳玲珠老師 邵慧玲主任 劉孝倫老師	四 5 12	13 號廁所含走廊洗手台 (6) 明德樓前籃球場 (3) 明德樓前花園 (3)	林怡芬阿姨 陳鴻圻老師 陳鴻圻老師
六 6 12	1 號廁所含走廊 (5) 博愛樓三樓多功能教室 1 含走廊 (2) 自然教室 3、4 含走廊洗手台 (4) 六 4 旁小樓梯及平台 (1)	蘇寶娟阿姨 朱貞慧老師 廖培秀老師 廖培秀老師	四 6 12	19 號廁所含走廊洗手台 (6) 幼兒園含前庭 (4) 活動中心二樓-電腦教室 2 (2)	張珠敏阿姨 幼兒園老師 賴新翰老師
五 1 13	5 號廁所含走廊洗手台 (5) 明德樓至司令台水泥走道含花壇 (2) 司令台周圍與後方草地 (2) 花園 (左) 含走道 (4)	吳江慶先生 郭曉惠老師 李佳靜老師 鍾瓊湘老師	三 1 11	5 號樓梯 1 至 3 樓 (3) 西側門前空地 (2) 明德樓三樓英語教室 2、3、4 含走廊 (6)	林妙修老師 林妙修老師 于文玲老師
五 2 11	6 號廁所含走廊洗手台 (5) 司令台至廚房水泥走道含花壇 (2) 廚房前單槓場含殘障坡道 (4)	吳江慶先生 李威霖老師 李威霖老師	三 2 8	資優班 1、2 含走廊 (3) 資優班 3 含走廊 (2) 資源班 1、2 含走廊 (3)	陳維縈老師 陳思穎老師 張玉柏老師
五 3 11	10 號廁所含走廊洗手台 (5) 廚房前走廊含樓梯排水溝 (2) 花園 (右) 含走道 (4)	李國慶先生 黃郁珊老師 陳彥竹老師	三 3 9	健康中心含播音室走廊洗手台 (2) 明德樓二樓英語教室 1 (2) 6 號樓梯含樓梯間空地、洗手台 (3) 明德樓一樓讀書角 (2)	呂秋香阿姨 王鈺閔老師 王鈺閔老師 饒婉齡老師
五 4 12	9 號廁所含走廊洗手台 (5) 綜合球場含課後班前小花園 (5) 課後照顧班含走廊 (2)	李國慶先生 劉虹慧老師 高慧菁老師	三 4 8	特教班教室 1 含走廊 (2) 特教班教室 2 含走廊 (2) 明德樓前遊戲場 (4)	特教班老師 特教班老師 游竣黃老師
五 5 11	8 號廁所含走廊洗手台 (5) 3 號樓梯地下室至 3 樓 (2) 中庭含小樓梯 (4)	吳江慶先生 戴文婷老師 蘇容豎老師	三 5 10	14 號廁所含走廊洗手台 (6) 特教班生活教室含走廊 (2) 特教班活動中心 (2)	林怡芬阿姨 特教班老師 特教班老師
五 6 13	7 號廁所含走廊洗手台 (5) 4 號樓梯 1 至 3 樓及殘障坡道 (2) 勤學樓二樓多功能教室 2 含走廊 (2) 學務處含走廊小樓梯 (4)	吳江慶先生 李杰老師 李杰老師 許圭鑫主任	備註：衛生組於打掃時間支援垃圾場及巡視各掃區。		

* 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！

臺北市文山區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。

臺北市文山區木柵國小垃圾袋、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"/> 33 公升垃圾袋		<input type="checkbox"/> 衛生紙	
<input type="checkbox"/> 14 公升垃圾袋		<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學務處衛生組領取。

【需求申請表不足使用，煩請老師自行複印】

木柵國小學童服藥委託單		木柵國小學童服藥委託單	
*本人_____同意子女_____		*本人_____同意子女_____	
由班上老師代理餵藥，但如發生任何副作用，本人願意付全責。		由班上老師代理餵藥，但如發生任何副作用，本人願意付全責。	
學生姓名：_____年_____班		學生姓名：_____年_____班	
服藥時間： <input type="checkbox"/> 午餐前 <input type="checkbox"/> 午餐後		服藥時間： <input type="checkbox"/> 午餐前 <input type="checkbox"/> 午餐後	
<input type="checkbox"/> 藥粉_____包/_____匙		<input type="checkbox"/> 藥粉_____包/_____匙	
<input type="checkbox"/> 藥丸_____顆		<input type="checkbox"/> 藥丸_____顆	
<input type="checkbox"/> 藥水_____包 c.c (內服)		<input type="checkbox"/> 藥水_____包 c.c (內服)	
眼藥水 <input type="checkbox"/> 雙眼/ <input type="checkbox"/> 單眼：_____眼		眼藥水 <input type="checkbox"/> 雙眼/ <input type="checkbox"/> 單眼：_____眼	
<input type="checkbox"/> 藥膏塗抹於_____		<input type="checkbox"/> 藥膏塗抹於_____	
備註：(如有特殊情況，請於下列註明)		備註：(如有特殊情況，請於下列註明)	
家長簽章：_____月_____日		家長簽章：_____月_____日	
教師餵藥簽章：_____		教師餵藥簽章：_____	
木柵國小學童服藥委託單		木柵國小學童服藥委託單	
*本人_____同意子女_____		*本人_____同意子女_____	
由班上老師代理餵藥，但如發生任何副作用，本人願意付全責。		由班上老師代理餵藥，但如發生任何副作用，本人願意付全責。	
學生姓名：_____年_____班		學生姓名：_____年_____班	
服藥時間： <input type="checkbox"/> 午餐前 <input type="checkbox"/> 午餐後		服藥時間： <input type="checkbox"/> 午餐前 <input type="checkbox"/> 午餐後	
<input type="checkbox"/> 藥粉_____包/_____匙		<input type="checkbox"/> 藥粉_____包/_____匙	
<input type="checkbox"/> 藥丸_____顆		<input type="checkbox"/> 藥丸_____顆	
<input type="checkbox"/> 藥水_____包 c.c (內服)		<input type="checkbox"/> 藥水_____包 c.c (內服)	
眼藥水 <input type="checkbox"/> 雙眼/ <input type="checkbox"/> 單眼：_____眼		眼藥水 <input type="checkbox"/> 雙眼/ <input type="checkbox"/> 單眼：_____眼	
<input type="checkbox"/> 藥膏塗抹於_____		<input type="checkbox"/> 藥膏塗抹於_____	
備註：(如有特殊情況，請於下列註明)		備註：(如有特殊情況，請於下列註明)	
家長簽章：_____月_____日		家長簽章：_____月_____日	
教師餵藥簽章：_____		教師餵藥簽章：_____	

【學童服藥委託單，供老師自行複印使用】

臺北市文山區木柵國小體育器材借用規則

- 一、 器材借出及歸還時間為每節下課時間至上課五分鐘內。
- 二、 由體育股長（或代理人）持「體育器材借用證」才能進入體育器材室，登記借用器材，每班最多兩名搬運器材人員。
- 三、 進入體育器材室禁止吵鬧、吃東西。《未經許可不得隨意進入》
- 四、 器材借出、歸還，確實做好登記工作。
- 五、 器材的歸還應由借用人親自交還，不得轉借他人。
- 六、 器材借出使用完畢後，應於當日歸還！
- 七、 若故意毀損、遺失器材者，照價賠償。
- 八、 體育器材只供班級教學使用，非上課需要，器材不外借。
- 九、 雨天或雨後場地不宜運動，得停止借用器材。
- 十、 違反借用規則三次，體育器材停止借用一星期。
- 十一、 借用器材的體育股長（或代理人）請確實填寫清楚姓名，填寫資料不完整的班級，違規三次，體育器材停止借用一星期。
- 十二、 碼表、皮尺、布尺請上課老師直接向體育組借用。

臺北市文山區木柵國民小學推動跑步運動實施計畫

壹、依據：

依臺北市政府 95 年 3 月 14 日第 1363 次市政會議市長指示及北市教體字第 09536742100 號文辦理。

貳、目的：

- 一. 增進本校學生跑步能力，並培養具有規律運動能力之學生。
- 二. 提昇學生體適能，養成終身運動之好習慣。

參、辦理單位：木柵國小學務處體育組

肆、實施對象：全校師生

伍、實施方式：

- 一. 利用晨間、課間、課餘或課後放學，以彈性多元的方式推廣跑步運動，強化學生的跑步能力。
- 二. 每週除體育課外至少跑步一次為原則，每次跑步距離：低年級 200 公尺(一圈)，中年級 400 公尺(二圈)，高年級 800 公尺(四圈)為原則。
- 三. 每學期課程結束二週內，彙整各班實施成果，給予績優班級教師獎勵。

陸、推動策略：

- 一. 由學務處體育組宣導推動跑步運動，體育老師及各班級任老師負起規律推動工作，並列入本校行事曆。
- 二. 配合校慶運動會體能競技月活動向師生宣導正確跑步運動觀念及跑步對健康的益處。
- 三. 鼓勵校內教師以身作則，積極參與跑步運動。
- 四. 利用學校日活動向家長及社區民眾宣導正確的跑步運動觀念。
- 五. 鼓勵校內師生參與校外所舉辦之路跑活動。

柒、注意事項：

- 一. 凡具有先天性疾病或身體虛弱經醫師診斷不宜激烈運動者，得免參加。
- 二. 實施跑步活動如學生身體狀況有不適者，得免參加。
- 三. 實施跑步活動前，須有適度之熱身活動。
- 四. 應儘量避免於飯前、飯後半小時內實施跑步活動。
- 五. 氣溫過高及紫外線指數較高之時段，應儘量避免實施跑步活動。
- 六. 以循序漸進為原則，在推動之初不宜要求學生達到特定目標。

捌、經費及獎勵：

- 一. 推動跑步運動相關事宜所需經費，由本校就相關經費項下勻支。
- 二. 校內跑步運動之獎勵方式：

由體育組統計每學期班級跑步平均次數達 20 次以上之班級，導師記嘉獎乙次；達 30 次以上之班級，導師記嘉獎兩次；達 40 次以上之班級，導師記功乙次。

玖、本計畫經校長核定後實施，修訂時亦同。

臺北市文山區木柵國小 103 學年度第一學期 班級跑步活動次數統計表

班級			_____年 _____班										班級總人數 (人)												
級任教師													不適跑步者人數 (人)												
學期實施總次數 (次)																									
實施週次	範 例	範 例	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	總 數	
週一		○																							
週二	○	○																							
週三	○																								
週四	○	○																							
週五	○																								
總次數	4	3																							

導師

體育組長

訓導主任

校長

臺北市文山區木柵國小 103 學年度第一學期 學校跑步活動次數統計表

學校承辦人	姓名	蕭秀珠	職稱	體育組	
	電話	(02)29391234 轉 123			
全校總人數 (人)			活動日期	第一次	
不適跑步者人數 (人)				最終次	
全校各班級學期實施總 次數 (次) A			全校各班級學期平均跑步 次數 A÷B		
學校班級數 B					
其他成果					

備註 1：國小之全校總人數以及學校班級數以國小三至六年級為基準

備註 2：全校總人數以及學校班級數不包含特教班及資源班

體育組長

訓導主任

校長

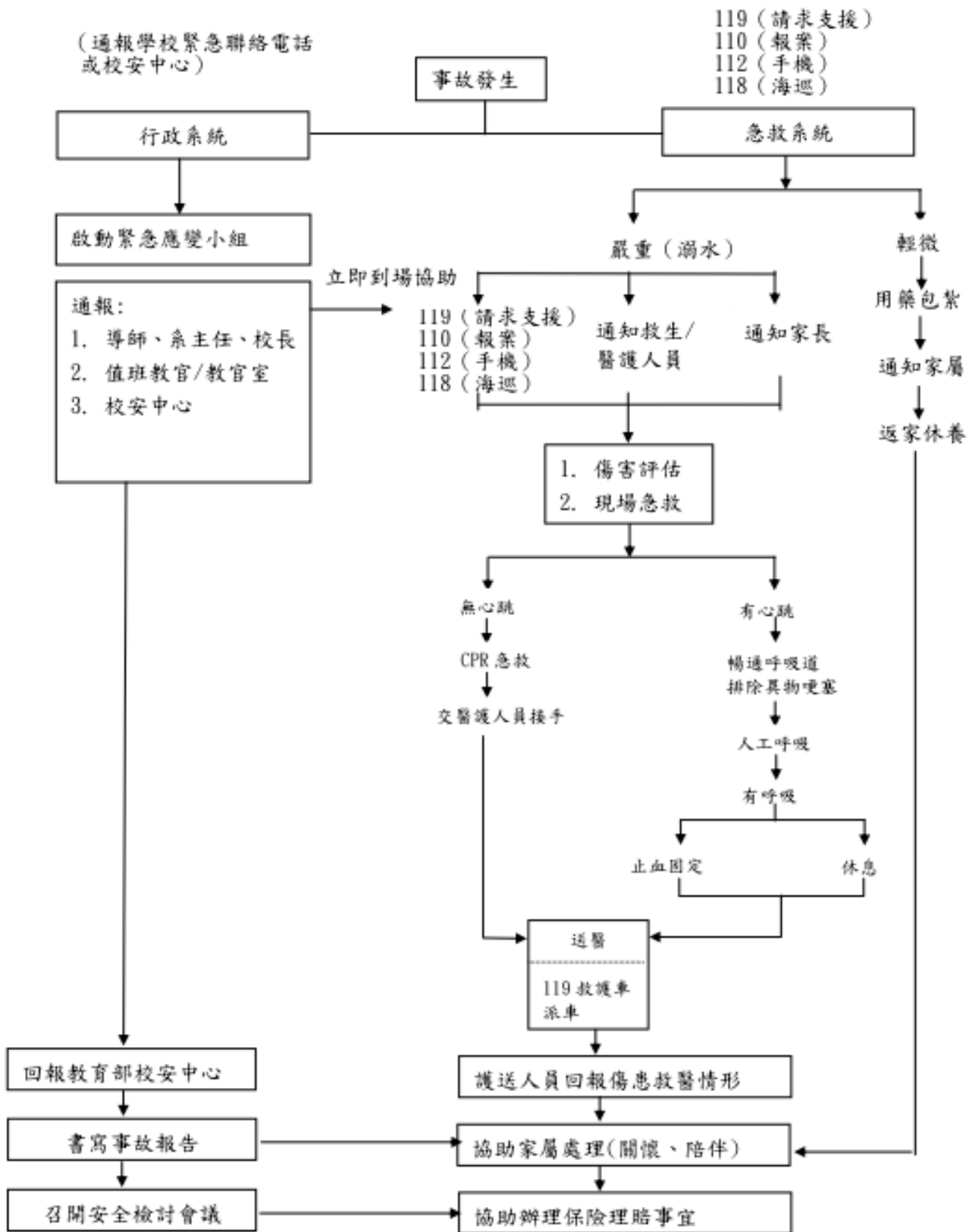
水域活動意外事故處理參考流程

- 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	學務處人員	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	學務處	學務處人員 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 學務處人員	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

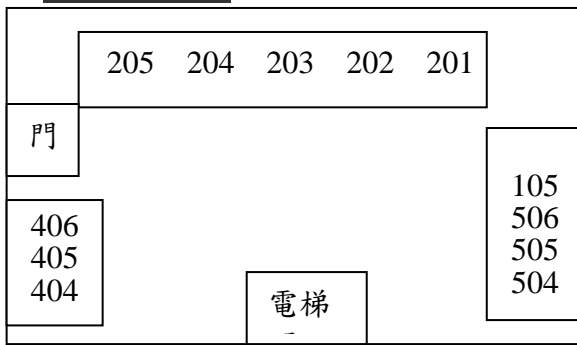
- 一、為加強校園運動安全，防止運動意外事件，特訂定本要點。
- 二、各級學校應指定專人負責各種體育設備管理與維護。管理人員應定期實施體育設備檢查、保養、維護並予紀錄。
- 三、校園體育設備應標示明顯之安全注意事項或使用須知，遇有損壞應立即公開禁止使用及設置警告標誌，並儘速維修。
- 四、各級學校實施夜間教學者，其體育設備應設置良好之照明設備。
- 五、各級學校游泳池於教學及開放時，應有合格救生員。
- 六、各級學校主管應督導相關人員維護體育設備，並查閱其紀錄。
- 七、體育教師、教練及有關人員於授課前或活動前應檢視體育設備，解說正確使用，並隨時掌握學生動態，注意學生身心狀況。如發生運動意外時，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。

103 學年度第 1 期學童午餐供應注意事項

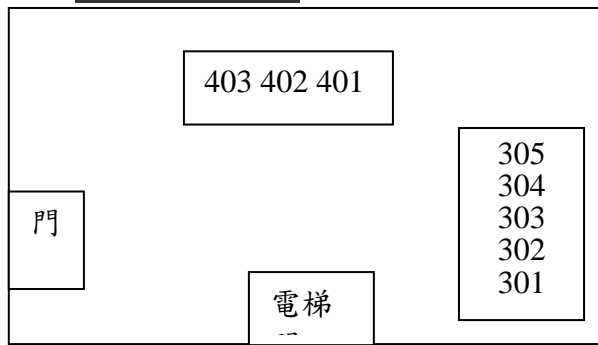
親愛的老師您好：新的學期又開始了，又要麻煩各位老師協助下列事宜，謝謝！

(1) 午餐供應室餐桶放置圖如下：

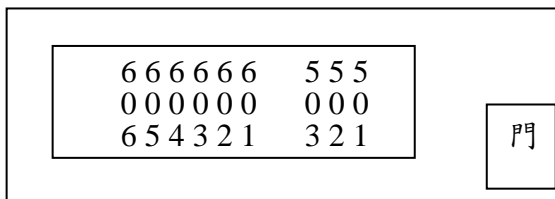
※明德樓 2 樓



※明德樓 3 樓



※博愛樓 3 樓



(2) 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，請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) 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、豆漿盒回收：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 9/1（星期一）前儘快交回「9 月份用餐人數統計表」，若有更動請再告知。

(5) 月繳午餐餐費通知單之發放：9 月份月繳學生餐費，請儘量利用四聯單繳交，若有額外需要繳費通知單者，請學生至學務處找營養師索取。

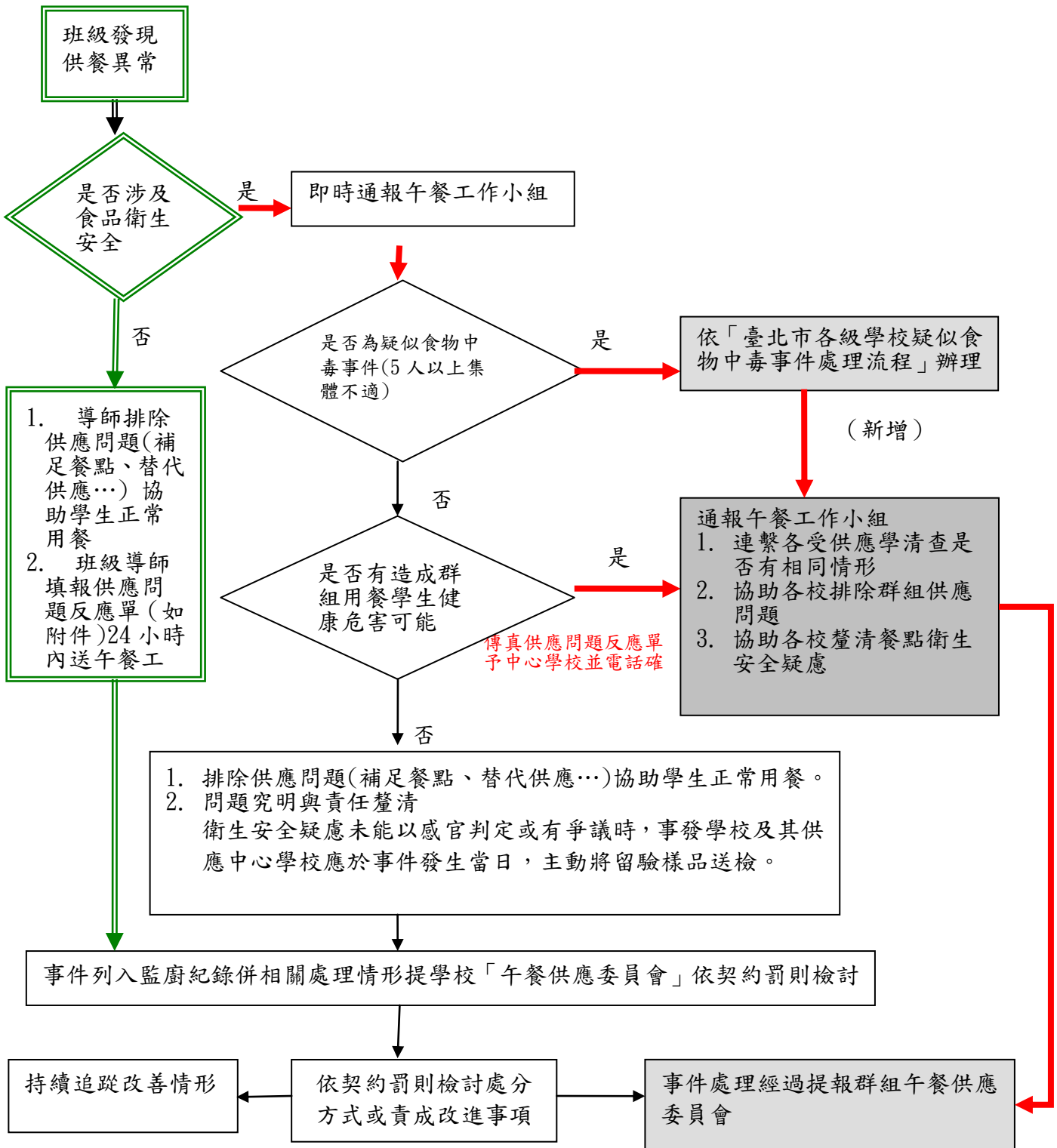
(6) 「學童午餐不用餐天數調查表」：已放於學年主任桌上，請在 9/2（星期二）前交回學務處營養師，四聯單上之學童午餐繳費金額，請先預扣各班不用餐天數後再輸入電腦，「不用餐天數調查表」呈核完畢後，會影印一份給老師留存。

(7) 「教職員學童午餐用餐意願與繳費方式調查表」：請老師填寫後，9/1（星期一）前交回學務處營養師，欲用餐之教職員，本學期統一由 10 月份薪資扣除。

謝謝，各班老師之協助！

學務處營養師曉惠 103.08.28

臺北市文山區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	填表人： _____	
問題類型處理情形	<input type="checkbox"/> 未於規定時間送達 <input type="checkbox"/> 供應數量不足 <input type="checkbox"/> 供應內容與菜單不符 <input type="checkbox"/> 供應內容份量不符	<input type="checkbox"/> 異物 <input type="checkbox"/> 其他： _____ _____ 學校承辦人： _____
改善說明	承商簽名： _____	
追蹤改善情形	檢核人： _____ 檢核日期： ____年____月____日	

學校承辦人：

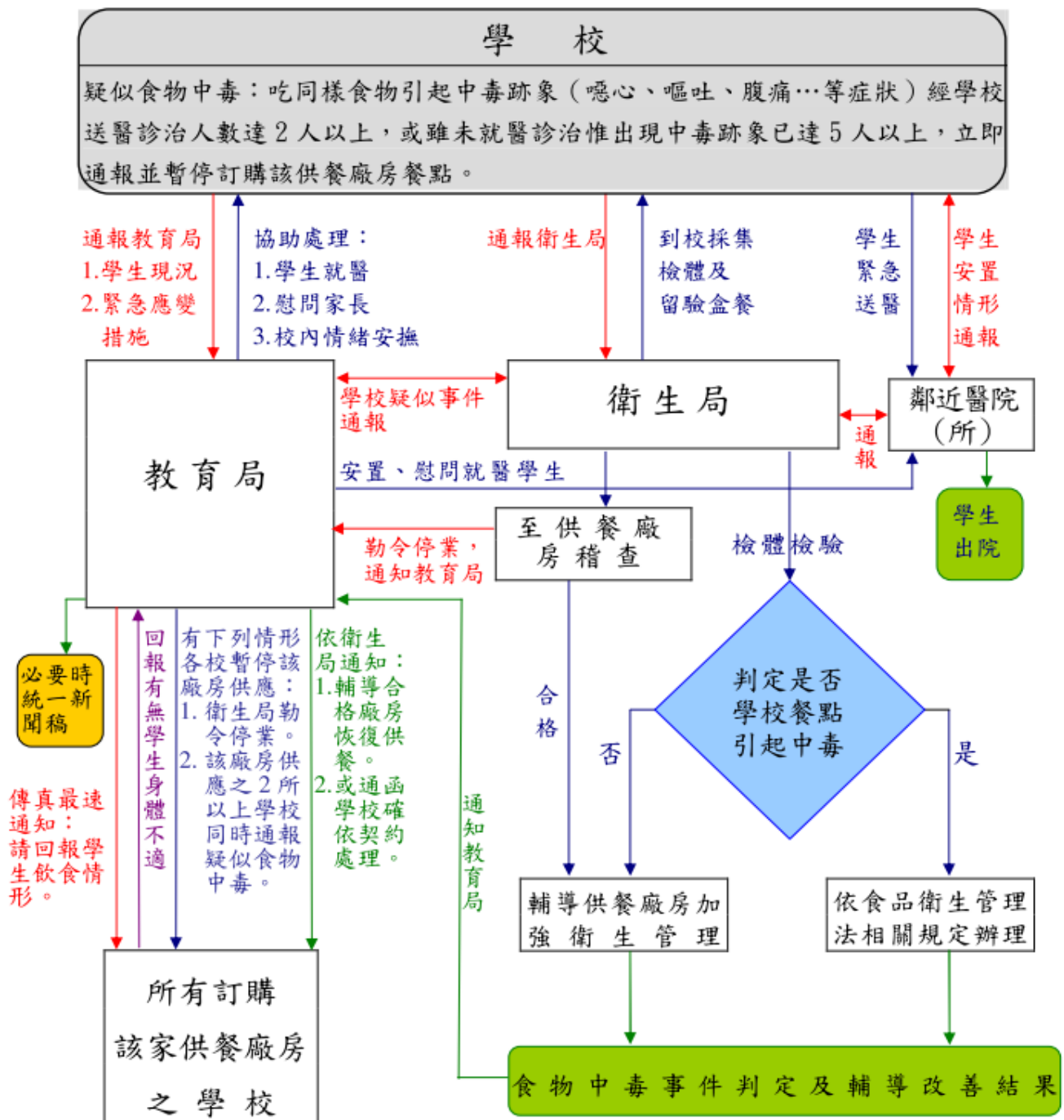
訓導主任：

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