壹、會議事由:112(下)期末校務會議

貳、會議時間:113年6月26日(星期三) PM 4:00

參、會議地點:本校2樓視聽室

肆、會議主持:李孟憲校長

伍、各處室業務報告:

**※ 教務處:**

 ★ 宣導事項

 一、教學正常化督導重點:

  (一) 、教室日誌:

1. 每週上課教學進度需依課程計畫內容填寫(至學校首頁下載課程計畫)。
2. 教師請假調代課要確實(假單要有請假事由)。
3. 教師簽名要寫名或姓名，不能只簽姓。
4. 不要整節課是考試(填寫複習)。
5. 不用坊間試卷，教師能自己出題，善用多元評量、學習單等。
6. 授課時以課程為主，不要有政治或宗教言論。
7. 授課時依課表進行教學，不遲到早退或另作他用，教學正常化。
8. 監考表(教室日誌填寫該科評量)。
9. 看影片需與教學相關，注意版權問題，最好有學習單。(不要整節看影片，教室日誌不填看影片，需依課程計畫進度)。

  (二) 、領域會議:

1. 會議內容有評量方式、次數、百分比、多用多元評量。
2. 弱勢學生、資源班學生評量方式。
3. 補救教學、補考制度(紙筆或其他方式，由各領域提出補考方式或命題教師)。
4. 各領域每學期至少一次備課觀課議課。
5. 成立教師社群(每個領域開會時有主題、記錄、照片等)。
6. 未具專長教師配課需研習、增能，並參加領域會議、簽名。
7. 彈性課程須有計畫、內容、授課方式。
8. 命題審題(辦法)機制、教職員子女班級命題審題迴避原則。
9. 輔導學生轉銜資料、藝才班個人輔導資料。
10. 體育班、藝才班、資源班等，術科課程及其他課程須有進度表。

二、各領域校內外課程課綱或總綱研習請盡量參加。 **三、請有上七年級的老師將108學年度上**、**下學期公開授課資料紙本或電子檔交至**

 **教學組。**

 ★ 教學組：

 一、暑期輔導日期：

          ★七升八、八升九：7月15日至8月9日，共四週。

           ★新 生：7月22日至8月9日，共三週。

 二、暑假作業採獎勵性質，一律繳交於新明國中Classroom作業區：請使用新明

 國中學校信箱，如113學年度入學的7年8班9號信箱為

**1130809@hmjh.tyc.edu.tw**，登入學校的Classroom即可繳交暑假作業，完

 成2項以上作業之學生經導師評定為優良者，即可送至教學組敘獎。

 三、期初8年級複習考時間為9月4日(三)第1~5節，第6節開始正常上課，範圍

 為第2冊，科目為 國文、英語、數學、社會及自然等。

 四、期初9年級模擬考時間為9月3日(二)及9月4日(三)第1~4節，下午正常上

 課，範圍為第1～2冊，科目為國文、英語(含英聽)、數學、社會、自然及寫作

 等。

 五、暑期英語營7月1日早上9點至下午5點，已報名額滿，感謝老師們的協助。

 六、公開授課：請請112學年度尚未繳交公開授課資料教師將資料交至教學組處備

 查。

★ 註冊組：

 一、請各位老師7/5(五)前輸入成績、請輸入各班學生文字描述並將紙本成績繳

 至註冊組。

 二、暑期輔導上課日7/15(一)~8/9(五)，請學生8：00~8：10到校，8：20開始

 上課。

 三、113-1第八節課後輔導於開學時調查。

 四、113學年度起經濟弱勢補助說明如下：

 1、身份為低收、中低收附上公所證明即可。

 2、家庭突遭變故由導師認定並附上事故證明。

 3、家境清寒由導師認定並附上全戶所得證明(50萬以下)和全戶財產清單。

 五、113學年度新生常態編班定於7月11日(四)上午10:00於圖書館舉行當日請校

 長、教務主任、學務主任、輔導主任、家長代表、教師會代表、以及113學年

 導師準時出席，新生補編班報到日訂於113年8月1日(四)上午10:00。

★ 設備組：

 一、班級無聲廣播於6/17(一)已更新為113學年度教室位置，若使用上有發現問

 題，請通知設備組(小辦公室目前還在估價中) 。

 二、作者甘紹文贈書案，有關「靈與肉」一書，經檢視部分內容文字較為露骨，可

 能較不適合國中階段學生閱讀，但因屬本市閱讀教育紮根計畫且由聯合文學推

 薦，故較推薦教職員工借閱，將不列入館藏，將其放至於櫃台新書區，僅供教

 職員工借閱。

 三、本學期尚有同仁借閱圖書逾期未歸還，請利用暑假前將圖書歸還至圖書館。

 四、感謝各班導師及任課教師協助讀報及閱讀圖書的推廣，希冀有更多閱讀成果產

 出。

 五、若有班級整班進圖書館閱讀課程，請提前上網預約避免衝堂，也請任課教師提

 醒學生善用借書尺，歸還時能回歸原位。

★ 資訊組：

 一、請有借用筆電、平板電腦的同仁，請於**6/27(四)前**交還至資訊組。

 二、2樓電腦教室已於6/21(五)移機至3F電腦教室(原語言教室)，待暑假維護完

 成後開學啟用。

 三、依資通安全法，113年本市所屬學校人員，每年均須接受3小時資安宣導課

 程，教育局辦理研習方式有線上研習與線上課程兩種，請同仁擇一方式參

 加即可，詳情請見學校群組資訊組公告。

 四、各班班級電腦舊換新預計7/2(二)安裝，班級電腦內如有重要資料，請自行

 備份。

  **※ 學務處:**

 ★ 訓育組:

 一、新生訓練訂於**8月21日(三)舉行**，詳細流程將於八月初上網公告，敬請新生

      班導師配合實施。

 二、113學年九年級戶外教育(畢業旅行)時間：**113年09月18日(三)~09月20日**

     ，費用5500元，請各班導師協助報名事宜。

 三、結業式流程請見附件:

 

★ 生教組:

  一、生教組於7/23(三)、7/24(四)、7/26（五），招募銷過愛校服務志工每日5

 名，服務時間自下午13：00起-16：00止。
 (**改錯銷過需銷次數：警告一次、小過三次)** 請需要銷過的學生提早至生教組申請，申請表經

 導師和家長簽名交回後始完成報名。

 ★ 體育組:

 一、棒球隊於113年6月24日至113年7月5日參加2024LLB世界少棒聯盟亞太區

 次青少棒錦標賽。地點:韓國仁川。

 二、手球隊於113年7月1日至113年7月16日參加2024年斯洛維尼亞/科佩國際

 手球分齡賽。地點:斯洛維尼亞。

 ★ 衛生組:

 一、暑假班級返校打掃時間如下：(8:30~10:30)

    (以下班級為**升級後**班級，如無法出席，請**事先請假**，當日務必**穿著體育服裝)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 7/08(一) | 7/12(五) | 7/19(五) | 7/26(五) | 8/02(五) | 8/09(五) | 8/16(五) | 8/20(二) | 8/28(三) |
| 班級 | 802 | 803 | 804 | 805 | 806 | 807、902、906 | 903 | 904 | 905 |

 二、午餐用具(圍裙、網帽、剩餘手套等) ，請於**6/28(五)中午用餐完**後，繳回學

 務處。

 三、結業式大掃除後，**各班掃具不進行收回**，請各班自行保管，待開學後導師再視

 新掃區需求，進行掃具歸還或申請。

 四、依《環境教育法》第19條第1項規定，所有教職員生每年均應參加4小時以上

 環境教育相關課程，請同仁利用暑假時間補足時數。環境教育終身學習網：

 <https://elearn.moenv.gov.tw/>

 五、登革熱宣導：請大家落實居家「巡、倒、清、刷」，遠離登革熱。

★ 健康中心:

 一、新生健康檢查安排於113年10月4日下午1:30-16:00 由中美醫院協助辦理。

 二、教職員健檢暫安排於10月底進行。

 三、113年8月29日將開辦教職員CPR研習課程。

 四、HPV第一劑疫苗於113年9月11日8:00-8:30由東興診所進行施打。

 **※ 總務處：**

一、本學期完成的採購案：

　(一)、112學年度七、八年級戶外教育【隔宿露營】案

 (二)、113年度智慧教室觸屏採購案

 (三)、113學度學生團體服裝採購案(後續擴充)

 (四)、113學年度九年級戶外教育活動【畢業旅行】案

 (履約期間9/18-9/20)

 (五)、113年度補助老舊廁所修繕計畫委託規劃設計監造技術服務採購案

 (六)、2024 LLB 亞太暨中東區資格賽青少棒組-韓國仁川比賽勞務採購

 (履約期間6/24-7/5)

 (七)、參加2024年斯洛維尼亞/科佩國際手球分齡賽勞務採購

 (履約期間7/1-7/16)

 (八)、特殊教育班教學監視錄影系統採購

 (九)、校園電腦汰舊換新計畫採購-電腦45台及筆記型電腦4台

 (履約期間6/5-7/31)

二、本學期已完成的工作：

  (一)、113年度消防安全工程設備檢修及申報

 (二)、113年度第一及第二季飲水機委外水質檢測案

  (三)、113年度第一及第二季飲水機保養及濾心更換案

 (四)、113年度校園機電每月定期巡迴檢修案

 (五)、全校滅鼠消毒計畫-封口及巡檢投藥

  (六)、報廢電腦刊載「臺北惜物網」進行網路拍賣作業。

  (七)、辦公室及專科教室冷氣濾網清洗作業

  (八)、校園機電設備電路檢修工程

  (九)、班級公物及教室環境檢查

三、預計暑假執行工作：

 (一)、班級教室冷氣濾網清洗作業

 (二)、113學年度學生午餐外訂桶餐案(後續擴充)

 (三)、113年度補助老舊廁所修繕計畫-信義樓廁所整修工程採購招標

 (四)、校園水塔及廁所化糞池清理

 (五)、校園樹木修剪工程

 (六)、和平樓、忠孝樓防水工程及廣播系統工程

 (七)、針對班級公物進行維護調整及修繕

 (八)、一般例行性事務工作處理。

※ 輔導室:

 ★、本學期執行事項：

 (一)、學生活動 ：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  序號 | 活動名稱 | 辦理場次 | 參與人數 /人次 |
| 1 |  親職教育日 | 1 | 家長:99人；學生:399人 |
| 2 |  家暴暨性平教育宣導 | 1 | 247人 |
| 3 |  大智慧過生活-親師生共讀 | 2 | 第三次抽查：91(敘獎者)第四次抽查：辦理中 |
| 4 |  生命暨家庭教育宣導-愛泳不止息 | 1 | 399人 |
| 5 | 心裡測驗(七-學習適應、八-生涯興趣) | 2 | 247人 |
| 6 | 技職教育宣導 | 1 | 115人 |
| 7 | 升學博覽會 | 1 | 152人 |
| 8 | 生涯發展記錄手冊抽查 | 1 | 399人 |
| 9 | 社區高中參訪 | 2 | 304人 |
| 10 | 九年級畢業音樂會 | 1 | 全校師生 |
| 11 | 實習音樂會 | 1 | 全校師生 |
| 12 | 藝術日 | 2 | 全校師生 |
| 13 | 技藝教育育樂營 | 1 | 30人 |

**(二)、教師研習：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **活動名稱** | **辦理場次** | **參與人數** |
| **1** |  **正向管教研習-在適當的時候，接住** | **(113.02.15)** | **51** |
| **2** | **家暴暨性平教育** | **(113.05.08)** |  |
| **3** | **生命暨家庭教育宣導-愛泳不止息** | **(113.06.04)** |  |
| **4** | **適性入學輔導研習** | **(113.03.29)** | **2** |
| **5** | **技職教育研習** | **(113.04.03)** | **9** |
| **6** | **志願選填家長說明會** | **(113.06.21)** |  |

**(三)、學生個案輔導/團體輔導/專業團隊人力服務課程：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **序號** | **課程名稱** | **辦理場次** | **參與人數/人次** |
| **1** | **高風險/高關懷個案輔導** | **----** | **認輔個案計31人** |
| **2** | **中輟學生追蹤與復學輔導** | **----** | **目前1中輟** |
| **3** | **112學年度高關懷團體社會技巧彈性課程—****人際遊龍在明中** | **3** | **5人** |
| **4** | **113年度新住民子女小團體計畫—****「人際魔法圈」人際關係小團體** | **10** | **50人次** |
| **5** | **113年度高關懷學生探索體驗實施計畫** | **6** | **15人** |
| **6** | **8年級社區均質化實作課程** | **2** | **190人** |
| **7** | **生涯小團體課程** | **1** | **3人** |
| **8** | **社區高中入班宣導、入班實作** | **1** | **150人** |
| **9** | **專業團隊人力到校服務** | **----** | **60人次** |
| **10** | **身心障礙學生適性輔導安置** | **3** | **17人** |

◆、其他宣達事項：

(一)、依據桃家教字第1120001138號來函~教育部有關「推展家庭教育工作人員」定義，係指高級中等以下學校教師、輔導教師及專業輔導人員等提供家庭教育服務相關人員，為強化協同推展家庭教育之知能請學校教職員每學年依規定累積家庭教育研習4小時。

(二)依據桃教學字第1130027065號來函~請全校教職員於6/27報名「學生自我傷害辨識與防治處遇知能研習」，並完成Google問卷。

 研習報名

****

**google問卷**

****

(三)、依據桃教學字第112005326646842號來函~請教師、輔導教師於暑假期間、假日時

 持續關懷並適時提供學生輔導支持。

(四)、請各位導師協助於結業式前填報112學年度第二學期「實施家庭訪問調查表」之

 Google表單，以利後續彙整作業。

****

(四)、8/29(四)13:00-16:00備課日辦理特教知能研習，地點：圖書館。

**※ 人事室:**

桃園市立新明國民中學111學年第2學期期末校務會議人事室報告事項（113.6.26）

113年8月1日退休及介聘人員：

(1)退休人員：陳忠主任、梁瑞錦老師、潘美玉老師、林娟夷組長、傅頤坤警衛。

(2)介聘人員：陳宗偉老師、姚克音老師、游棨菘老師、林怡均老師。

謝謝以上人員以及各位代理教師為學校的奉獻付出。

依桃園市政府最新來文規定，本校同仁寒暑假出國差勤流程更新說明：

(一)、本校同仁平日出國前至差勤系統完成出國申請(不須另填假單)；另考量非兼行政

 教師於寒暑假期間另覓代理人不易，差勤系統特別設計「出國報備單」流程。綜

 上，人事室整理寒暑期間，校內人員出國請假流程如下：

1. 兼行政人員：維持平時作法，於差勤系統填寫「出國申請單」(差勤系統首頁→差假

申請單→出國申請單)，不須另填假單。

1. 非兼行政教師：請於寒暑假至差勤系統填寫「寒暑假出國報備單」 (差勤系統→差假申請單→寒暑假出國報備單) ，無須另覓代理人。

(二)、假設未兼行政職務教師寒暑假出國報備期間本有安排校內活動行事，活動當天請

 另外申請自己的假(因為不具請假功能，所以要另填假單);例如：8月1日至6日出

 國，8月2日返校日→就要「8月1日」、「8月3日至6日」填寫送出兩份出國報備單，

 再請「8月2日」的假。然而遇此情形，如果未兼行政同仁想要直接填寫「出國申請

 單」，也是可以的。

(三)、另相關操作說明已於6月19日(星期三)公布在校內網站及Line群組，請各位同仁自

 行下載操作，如有疑義請洽人事室。

有關本校113年教職員工小組文康活動實施原則說明如下：

(一)、 辦理方式：

1、每一會計年度由4位以上(含)同仁或以各處室、年級、領域等單位組隊，並自行規劃

 辦理1次休閒旅遊聯誼活動為原則。

1. 各單位或人員應於今年11月17日以前辦理完成，事先擬妥辦理員工文康活動計畫表

 (附件附表1)，於活動前填寫核章完畢後，始得舉辦。

(二)、經費補助及核銷程序：

 1、現職員工每人補助1次上限1000元，超支部份自行負擔。

 2、自行開車油料費、通行費、修車費與現金禮券則不得核銷報支。

 3、未參加之同仁，視同放棄，不得要求折算等值之有價票券或物品。

 4、活動結束後一週內，由主辦人檢附下列各項資料至人事室辦理核銷：

(1)已核章之文康活動計畫表(附件附表1)

(2)文康活動簽到表(附件附表2)

(3)動支請示單與支出憑證黏貼用紙

(4)載明餐飲費、活動費等正式收據(統一發票、免用統一發票收據)

※其餘詳細說明及申請表、簽到表請務必參閱6月26日(星期三)Line群組及網站、各處室

 辦公室公布附件「本校113年教職員工小組文康活動實施原則」。

 有關教師申請進修學位注意須知：

(一)、報考前(檢附簡章)、錄取後(檢附錄取通知)、進修留職停薪均應填寫申請表至人

 事室申請學校同意。

(二)、期間或有休學、復學等異動，亦請檢相關資料送本室備查。

(三)、畢業時，請於取得畢業證書後隨即辦理，自申請人檢具畢業證書及歷年成績單及

 備妥相關文件後始可提出申請改敘，自申請之日生效。另請同仁於取得學位證書前

 務必預先告知人事室，以能即時申請改敘，避免影響權益。

有關本校公務人員及約聘人員113年應完成研習內容說明如下：

1. 請本校公務人員及約聘人員於9月30日前，完成113年規定研習時數，每人每年為20

小時，其中10小時為必須完成課程(以數位學習為優先)。

(二)另外市府請上述同仁於同樣期限內再協助完成政策性時數及課程研習如下：

 1、參加性別主流化訓練課程2小時以上(「e等公務園+學習平臺」市府10小時組裝課

 程內)。

 2、人事總處指定之勤休新制宣導數位課程1小時(「e等公務園+學習平臺」搜尋勤休

 制度關鍵字)

 3、科技素養相關課程暫訂1小時(e等公務園+學習平臺」市府113年科技素養意識培

 力組裝課程)

 4、參加CEDAW進階實體課程，參訓1小時以上(如市府或學校附近機關開課再詢問同

 仁是否願意視情況協助前往研習)。

因應校園性別事件防治準則之修正，修訂本校聘約案，提請討論。

提案單位：人事室

案由：因應113年修正發布校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)規定，將該準則第

 8條及第9條規定納入教職員工聘約。

說明：

(一)、查113年3月6日修正發布防治準則第8條規定：

1、(第1項)校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展

 以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

2、(第2項)校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學

 生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，

 與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專

 業倫理之關係。

3、(3項)校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避

 及陳報學校或學校主管機關處理。

(二)、次查防治準則第9條規定：

校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並

不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

(三)、再查防治準則第38條第1項規定：「學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治

規定，並將第8條及第9條規定納入校長及教職員工聘約。

(四)、據此，檢附修正聘約範本(附件1)供同仁參閱，提請審議。

桃園市立新明國民中學工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法重新訂定修正案，提

請討論。

提案單位：人事室

案由：因應性別平等工作法修正訂定案，廢止原本校工作場所性騷擾防治措施、申訴及

懲戒辦法，並作重新訂定修正「桃園市立新明國民中學工作場所性騷擾防治措施、申訴

及懲戒要點」。

說明：

(一)、查行政院人事行政總處將「性別工作平等法」名稱修正為「性別平等工作法」，

並修正部分條文，本次修正重點摘述如下：(以下內容僅作為紀錄不放入簡報檔)：

1、明確規範工作場所性騷擾事件之適用範圍。

2、增訂「權勢性騷擾」之定義及類型。

3、就雇主「因接獲申訴」或「非因接獲申訴」而知悉性騷擾之情形，分別訂有「有效之

糾正及補救措施」相關內容，另增訂僱用受僱者10人以上未達30人之雇主應設置處理性

騷擾申訴管道，並有公開揭示之義務；雇主於接獲被害人申訴時，應通知地方主管機

關，經雇主調查認定屬性騷擾之案件，亦應將處理結果通知地方主管機關。

4、增訂被申訴人具權勢地位，且案件情節重大，雇主於調查期間得採取之暫時性作為。

5、增訂利用權勢或最高負責人為性騷擾之懲罰性賠償相關規定。

6、增訂受僱者或求職者遭受性騷擾行為之申訴處理機制。

7、增訂公務人員、教育人員及軍職人員之申訴、停止或調整職務規定。

8、有關雇主違反性別歧視之禁止、職場性騷擾防治義務或促進工作平等措施規定之申訴

管道及救濟程序。

9、增訂罰則及裁處權時效相關規定。

(二)、因本次修法範圍極廣、內容繁多，且修改幅度過大致影響本校原辦法整部法規架

構甚鉅，如直接於原辦法進行局部增刪，恐有極高難度。因此，參照主管機關及各校規

定，廢止原規定並重新訂定本校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點，相關修正

條文法規依據併同桃園市政府教育局檢核表詳細內容詳如附件，供同仁參閱(人事室提案

附件2、3)。

(三)、本案已依桃園市政府教育局101年10月23日桃教中字第1010047773號函規定建議，

因屬校務重大事項，由性平會討論規定後，交由本次校務會議議決。

(四)、另本校原辦法則依「桃園市政府法制作業要點」，填寫廢止法規表供同仁參閱(附

件3)，併同新規定提請審議。如通過後，亦依上述規定併同新規定公布名稱及施行日

期，並自公布之日起算至第3日起失效。一、113年8月1日退休及介聘人員：

 (一)、退休人員：陳忠主任、梁瑞錦老師、潘美玉老師、林娟夷組長。

 (二)、介聘人員：陳宗偉老師、姚克音老師、游棨菘老師、林怡均老師。

 謝謝以上人員以及各位代理教師為學校的奉獻付出。

二、依桃園市政府最新來文規定，本校同仁寒暑假出國差勤流程更新說明：

 (一)、本校同仁平日出國前至差勤系統完成出國申請(不須另填假單)；另考量非兼

 行政教師於寒暑假期間另覓代理人不易，差勤系統特別設計「出國報備單」

 流程。綜上，人事室整理寒暑期間，校內人員出國請假流程如下：

1. 兼行政人員：維持平時作法，於差勤系統填寫「出國申請單」

(差勤系統首頁→差假申請單→出國申請單)，**不須另填假單**。

1. 非兼行政教師：請於寒暑假至差勤系統填寫「寒暑假出國報備單」

(差勤系統→差假申請單→寒暑假出國報備單) ，**無須另覓代理人**。

(二)、假設未兼行政職務教師寒暑假出國報備期間本有安排校內活動行事，活動當

天請另外申請自己的假(因為不具請假功能，所以要另填假單);例如：8月1

日至6日出國，8月2日返校日→就要「8月1日」、「8月3日至6日」填

寫送出兩份出國報備單，再請「8月2日」的假。然而遇此情形，如果未兼

行政同仁想要直接填寫「出國申請單」，也是可以的。

(三)、另相關操作說明已於6月18日(星期二)公布在校內網站及Line群組，請各

位同仁自行下載操作，如有疑義請洽人事室。

三、有關教師申請進修學位注意須知：

 (一)、報考前(檢附簡章)、錄取後(檢附錄取通知)、進修留職停薪均應填寫申請表

 至人事室申請學校同意。

 (二)、期間或有休學、復學等異動，亦請檢相關資料送本室備查。

 (三)、畢業時，請於取得畢業證書後隨即辦理，自申請人檢具畢業證書及歷年成績

 單及備妥相關文件後始可提出申請改敘，自申請之日生效。另請同仁於取得

 學位證書前務必預先告知人事室，以能即時申請改敘，避免影響權益。

四、有關本校公務人員及約聘人員113年應完成研習內容說明如下：

1. 、請本校公務人員及約聘人員於9月30日前，完成113年規定研習時數，每人

 每年為20小時，其中10小時為必須完成課程(以數位學習為優先)。

1. 、另外市府請上述同仁於同樣期限內再協助完成政策性時數及課程研習如下：
2. 參加性別主流化訓練課程2小時以上(「e等公務園+學習平臺」市府10小

時組裝課程內)。

1. 人事總處指定之勤休新制宣導數位課程1小時(「e等公務園+學習平臺」搜

尋勤休制度關鍵字)

1. 科技素養相關課程暫訂1小時(e等公務園+學習平臺」市府113年科技素養

意識培力組裝課程)

1. 參加CEDAW進階實體課程，參訓1小時以上(如市府或學校附近機關開課再詢

問同仁是否願意視情況協助前往研習)。

* + **提案討論:**

 **提 案 一** 因應校園性別事件防治準則之修正，修訂本校聘約案，提請討論。

 ※提案單位:人事室

 ※案 由:因應113年修正發布校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)規定，

 將該準則第8條及第9條規定納入教職員工聘約。

 ※說 明：

 (一)、查113年3月6日修正發布防治準則第8條規定：

1、(第1項)校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，

 不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

 2、(第2項)校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生

 或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源

 之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得

 發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

 3、(3項)校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應

 主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

 (二)、再查防治準則第38條第1項規定：「學校應依本準則內容，訂定校園性別

 事件防治規定，並將第8條及第9條規定納入校長及教職員工聘約。

 (三)、據此，檢附修正聘約範本(附件1)供同仁參閱，提請 審議。

 ※決 議：

 **提 案 二**  桃園市立新明國民中學工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法重新

 訂定修正案，提請討論。

※提案單位:人事室

※案 由:因應性別平等工作法修正訂定案，廢止原本校工作場所性騷擾防治措施、

 申訴及懲戒辦法，並作重新訂定修正「桃園市立新明國民中學工作場所

 性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點」。

※說 明：

 (一)、查行政院人事行政總處將「性別工作平等法」名稱修正為「性別平等工作法

 並修正部分條文，本次修正重點摘述如下：(以下內容僅作為紀錄不放入簡

 報檔)：

 1、明確規範工作場所性騷擾事件之適用範圍。

 2、增訂「權勢性騷擾」之定義及類型。

 3、就雇主「因接獲申訴」或「非因接獲申訴」而知悉性騷擾之情形，分別訂

 有「有效之糾正及補救措施」相關內容，另增訂僱用受僱者10人以上未達

 30人之雇主應設置處理性騷擾申訴管道，並有公開揭示之義務；雇主於接

 獲被害人申訴時，應通知地方主管機關，經雇主調查認定屬性騷擾之案

 件，亦應將處理結果通知地方主管機關。

 4、增訂被申訴人具權勢地位，且案件情節重大，雇主於調查期間得採取之暫

 時性作為。

5、增訂利用權勢或最高負責人為性騷擾之懲罰性賠償相關規定。

6、增訂受僱者或求職者遭受性騷擾行為之申訴處理機制。

7、增訂公務人員、教育人員及軍職人員之申訴、停止或調整職務規定。

8、有關雇主違反性別歧視之禁止、職場性騷擾防治義務或促進工作平等措施

 規定之申訴管道及救濟程序。

9、增訂罰則及裁處權時效相關規定。

 (二)、因本次修法範圍極廣、內容繁多，且修改幅度過大致影響本校原辦法整部法規架構甚鉅，如直接於原辦法進行局部增刪，恐有極高難度。因此，參照主管機關及各校規定，重新訂定本校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，相關修正條文法規依據併同桃園市政府教育局檢核表詳細內容詳如附件，供同仁參閱(人事室提案附件2、3)。

(三)、本案已依桃園市政府教育局101年10月23日桃教中字第1010047773號函規定建議，因屬校務重大事項，由性平會討論規定後，交由本次校務會議議決。

(四)、另本校原辦法則依「桃園市政府法制作業要點」，填寫廢止法規表供同仁參閱(附件3)，併同新規定提請審議。如通過後，亦依上述規定併同新規定公布名稱及施行日期，並自公布之日起算至第3日起失效。

※決 議：