桃園市大園區潮音國民小學
113學年度新進教師備課

Wellcome

新進教師備課時間流程表

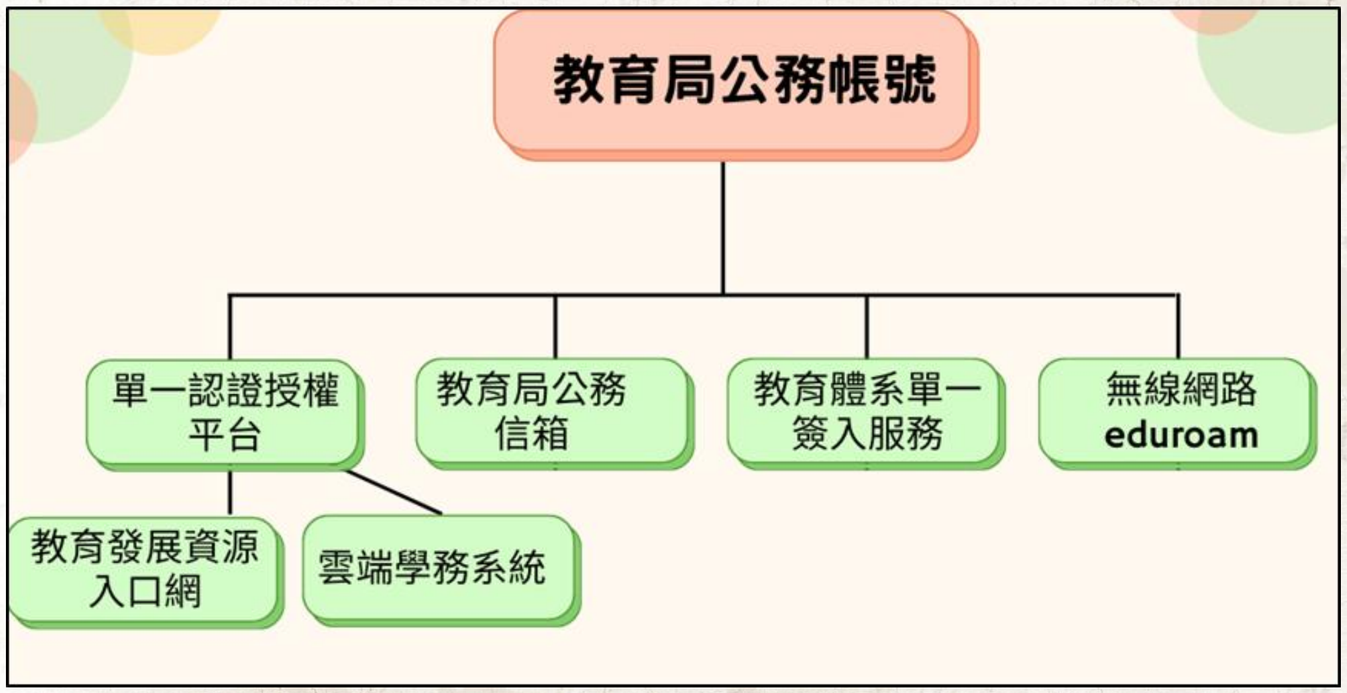
8/27(二)	任務	地點	備註
08:30~09:30	教務處業務	圖書室	三年內新進教師返校備課(111~113年潮音國小到職教師)
09:40~10:20	學務處業務	圖書室	
10:30~11:00	輔導室業務	圖書室	
11:00~13:30	教師備課	班級教室	
13：30~15：30	正向管教研習(暫定)	圖書室	

教務處

教務主任　陳俊銘
教學組長　蕭正偉
註冊組長　翁慧娟
資訊組長　李允文
設備組長　謝尹佳

一、公務網站-1

桃園市教育公務系統



桃園市教育局公務帳號

★外縣市調動至本校或新進教師

請至學校首頁→公務系統→單一認證授權平台註冊帳號→洽人事主任審核→資訊組設定權限→教學組設定教師身份及配課。

★市內調動教師

請於桃園市單一認證平台線上申請調校後，洽人事主任審核→資訊組設定權限→教學組設定教師身份及配課。

★忘記密碼

請於單一認證授權平台點選忘記密碼。

一、公務網站-2

單一認證授權平台

桃園市教育局公務信箱

★申請教育局公務帳號後，即可啟用教育局公務信箱

登入單一認證授權平台→選擇辦公室自動化系統 →公務信箱啟用/同步

★先啟用信箱，再同步密碼

同步單一認證授權平台跟公務信箱密碼

單一認證授權平台密碼需8碼，才能同步至公務信箱

★教育局公務信箱登入路徑

Google首頁Gmail登入

登入時，請輸入完整的電子郵件帳號(包含網域)

如：公務帳號@ms.tyc.edu.tw

一、公務網站-3

學校網頁

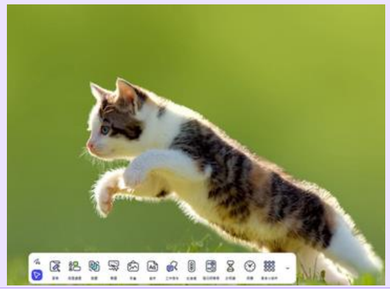
桃園市潮音國小
功能選單
潮音巡禮
潮音團隊
行政專區
教師入口
學生入口
潮音國小附設幼兒園
主題及評鑑網
本站功能選單
校長好書推薦專區
登入
重要連結
嚴重特殊傳染性肺炎
防疫相關資料
防疫線上課程
輔導室諮詢專區
桃園市潮音國小校外人士協助教學會活
112學年度課程計畫
(桃教小字第1120075257號函備查)
112學年度教科書
潮音國小公開授課實施要點
潮音國小新生報到文件下載
榮譽榜
長秀如老師榮獲閩南語朗讀第二名。
宣導事項
本校全面禁止吸菸，共
隨手清容器，孑孓不

一、公務網站-4

推薦教師可使用的軟體

slido

Classroomscreen



Canva

ClassDojo

一、公務網站-5

1.學務系統操作(帳號很重要，需熟記)，由桃園市教育公務單一認證授權平台進入https://sso.tyc.edu.tw/TYESSO/Login.aspx

- 「市立國中小雲端學務整合系統」教育訓練--授課教師導師功能介紹

2.教育發展資源入口網(研習系統) ，由桃園市教育公務單一認證授權平台進入https://sso.tyc.edu.tw/TYESSO/Login.aspx

3.閱讀認證系統操作，由台中市推動校園閱讀認證系統進入https://read.tc.edu.tw/index_2020.php

二、教師專業發展

- 學校辦理週三研習進修，若無其他要務應踴躍參加。
- 教育人員每年參加相關研習（含進修活動）之時數規定：

1.環境教育研習：每年度至少 4 小時
2.性別平等教育每年度須參加 2 小時
3.學校衛生相關研習：每2學年 18 小時
4.兒童權利公約研習(CRC)：每年度至少 4 小時
5.生命教育研習：每學年 2 小時
6.家暴防治研習：每學年 4 小時
7.家庭教育研習：每年應接受四小時
8.急救教育研習：每年 4 小時
9.資安教育訓練：每學年 3 小時
10.輔導知能研習：每年度 3 小時
11.特教研習：每年度 3 小時
12.交通安全教育：每學年 4 小時
13.職安訓練：每三年至少3小時
14.校園學生自我傷害辨識與防治處遇知能研習：每學年 4 小時

三.作業調閱

- 批閱原則-逐題批閱、錯誤訂正(雙色批閱)、回饋評語(正向回饋與讚美、具體建議、鼓勵)……習作善用工具、如印章
- 期中調閱國語、自然、英語
- 期末調閱聯絡簿、數學、社會、作文(中年級3篇、高年級4篇)

四.成績評量-1

- 低年級期中定期考查：國、數(第一學期一年級不考期中評量)
- 低年級期末定期考查：國、數及生活
- 一年級第一次為注音符號會考，由一年級於期中考週各班自行辦理
- 中、高年級定期考查為：國、自、英、數、社
- 期中、期末考，兩次都須打平時成績，導師須發期中及期末成績單(由學務系統列印)，期末發放學期成績單(由學務系統列印)
- 期末學期成績單評語請以正向鼓勵角度撰寫
- 班親會(9/11)應向家長說明評量計畫。(國民小學及國民中學學生成績評量準則7-1，各領域學習課程及彈性學習課程：由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及家長說明評量計畫。)
- 學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名(準則10-2)
- 學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施(準則11-2)

四.成績評量-2

評量計畫

- 定期評量：一個學期二次定期評量，領域分數計算：平時評量成績佔50%，定期評量成績佔50%。
- 學期成績：七大學習領域之學期總平均成績，為各學習領域之學期成績乘以各該領域每週學習節數(每週學習節數加權)，所得總和再以每週學習領域總節數除之。
- 畢業成績：1～6年級學期分數之平均。

五.每學年一次公開備觀議課

- 公開授課人員:校長、專任教師、聘期為三個月以上之代課、代理教師
- 實施方式:每學年至少公開授課一次、每學年至少擔任一次觀課教師
- 實施流程:共同備課、說課活動、公開授課、教學觀察、專業回饋
- 上學期於9月底起公告於學校網頁，下學期則於3月底前公告於學校網頁

六.調課與請假

- 請假除依差勤系統程序完成，若有課務務必填寫「調課」課務代理表、「請假」課務代理表並提前知會教學組。
- 臨時「調課」時，請老師務必至教務處填寫「調課」課務代理表以維護自身權益。
- 教師若因個人因素「請假」，請務必填妥「請假」課務代理表及「代課老師投保相關資料」，以利個人權益維護及後續行政及代理教師投保作業進

桃園市大園區潮音國民小學教師請假課務代理登記表(調課)

請 假 人		假別	□公假 □事假 □病假 □_____
請假事由			
證明文件文號			
請假起迄日期	自	年 月 日 時起	共計 日 時
	至	年 月 日 時止	

請 假 課 務 資 料

授課日期	節次	科 目	調課日期	節次	代理人簽章
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
/			/		
導 師 職 務 代 理 人					

附註：
1. 一般事病假於事先申請者，請教師自行洽請代課教師，並自行負擔代課津貼。
2. 特殊原因者(公假)得由教學組代為處理課務事宜。
3. 外聘代課教師應送出納加保及人事主任審核。

人事主任：

教學組： 教務主任： 校長：

桃園市大園區潮音國民小學教師請假課務代理登記表(節)

請 假 人		假別	□公假 □事假 □病假 □_____
請假事由			
證明文件文號			
請假起迄日期	自	年 月 日 時起	共計 日 時
	至	年 月 日 時止	

請 假 課 務 資 料

日期	星期	節次	班級	科目	生日(代理人)	身分證號(影本)	學歷(影本)	代理人簽章	勞保保費(出納填)	勞退保費(出納填)	代課費支付方式
											□市府 □學校 □自理 合計 ( )元
											導師費
											( )元 /日 ( )日 合計 ( )元
導 師 職 務 代 理 人											

附註：
1. 一般事病假於事先申請者，請教師自行洽請代課教師，並自行負擔代課津貼。
2. 特殊原因者(公假)得由教學組代為處理課務事宜。
3. 外聘代課教師應送出納加保及人事主任審核。

教學組： 教務主任： 出納： 人事主任： 校長：

柒、叮嚀事項

- 上班時間7:40-15:40，學生在哪，導師在哪，勿讓學生自由活動，並按表授課，體育課若需調課，記得場地要知會原排定班級老師，避免互相影響。
- 鼓勵導師擔任學習扶助老師，可以更了解與提升孩子的能力。
- 協助指導各項學生競賽(語文競賽、英語讀者劇場、科展)。
- 與家長溝通盡量用電話，使用通訊軟體須注意文字表達。
- 請避免組成班級群組，以免班級事務因群組渲染擴大。
- 新北市新進教師攻略

新進教師備課

學務處

學務處重點宣導事項

1.全面推動校園禮貌教育，請教師加強宣導，並以身作則。

2.校園責任區打掃時，請教師能親身指導，並指定班級幹部負責協助，以利連繫通知。

3.本校目前訂於每週一上午8:05舉行兒童朝會，請務必掌握學生出席人數及動向，儘量勿讓學生單獨留在教室；放學時，亦請全體學生準時集合並由老師帶隊至集合地點，以節省全體師生及家長等候時間，非必要請勿留學生在校，若情不得已，請事先聯絡家長並取得同意。

4.請導師儘量保持手機暢通，以方便家長緊急事情連繫。

5.請教師同仁隨時確實掌握學生動態，無故未到校或未到課，請立即反映和處理，並列入書面紀錄，若有必要於上班時間前往家庭訪問，可請學務處組長協助。

二、導護工作

總導護工作內容：

1、於07：10起至下午放學時,依規定執行任務

2、上課及午休時間巡視校園

3、處理偶發事件(如：拾獲物品登記、意外事件緊急聯繫)

4、各級會集合整隊、指揮廣播與報告

5、督導校園糾察執勤

6、填寫導護日誌：填寫內容為當週導護工作重點

7、評定秩序成績並登記分數，於週五中午前交至訓育組

8、教師晨會報告導護工作執行情形及相關宣導聯繫

三、導護工作

導護甲工作內容：

1、於07：10起至下午放學時,依規定執行任務

2、配合警衛校門口指揮交通與秩序維護

3、課間及掃地時間巡視校園

4、評定整潔成績並登記分數，於週五中午前交至訓育組

5、填寫學校日誌:填寫週五低年級放學導護報告

6、協助交通導護:週一、四07：10巡視低年級教室周邊

週一、四低年級放學

2、週五低中年級放學導護：週五07：10巡視中年級教室周邊

二、導護工作

本校放學流程如下，敬請各位老師配合

1.中午放學流程：

12:35 預備鐘(午休鐘響)

12:40 放學音樂：學生及導護老師就位集合

12:45 放學

2.下午放學流程：

15:35 放學音樂：學生及導護老師就位集合

15:40 放學

		全校放學時間一覽表			
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
低年級	12:45	15:40	12:45	12:45	12:45
中年級	15:40			15:40	12:45
高年級.	15:40			15:40	15:40

三、學生請假程序

(一)學生臨時生病或發生事故未能到校，學生家長或監護人請於當日上午8：30前以電話向導師請假。

(二)事假、喪假、防疫假需於請假前先由家長填寫請假單，向導師完成請假手續。

(三)公假必須經業務處室單位提出，並填寫公假單，會知級任及科任老師，始准予公假。

(四)學生因緊急或其他緣故未能及時請假者，事後應儘速知會班級老師補請，如有未請假者，則以曠課登記。

(五)請假期滿仍不能返校上課者，得由家長或監護人函請續假，否則仍以曠課論。

(六)學生臨時外出管理：

學生到校因臨時狀況須請假(臨時外出)時，請班級老師(或代理人)填具「學生外出請假單」，離開校門時應主動出示臨時外出單，交警衛驗明，始准外出。

四、緊急傷病處理

學生意外傷害或疾病處理各處室之任務

一、教務處（教學組）

負責安排護送老師之代課事宜。

二、學務處

(一)負責緊急意外事件的一切支援與聯繫工作。

(二)協助與教務處連繫及通知導師。

(三)傷害事故發生如導師或護理師不在校時，代理負責緊急意外之處理。

(四)學生發生嚴重傷害依校安事件處理辦法向上通報。

(五)案情之後續追蹤、關心與向上通報。

三、學務處（衛生組）

(一)護理師請假或受訓期間，代理健康中心處理學生意外傷害或疾病事務。

(二)學生發生重大傷害時，與地區消警單位119及救護車之聯絡工作。

(三)案情之後續追蹤、關心與回報。

四、導師

(一)負責協助與家長聯繫，請家長儘速到校或逕往送醫之醫院。

(二)如患病學生經護理師判斷需立即送醫時，如中度受傷(3級)應與學務處人員護送學生就醫。

(三)案情之後續追蹤、關心與回報。

五、學校護理師

(一)負責外送就醫之有關聯繫事項。

(二)負責意外傷害或疾病之緊急處理與急救。

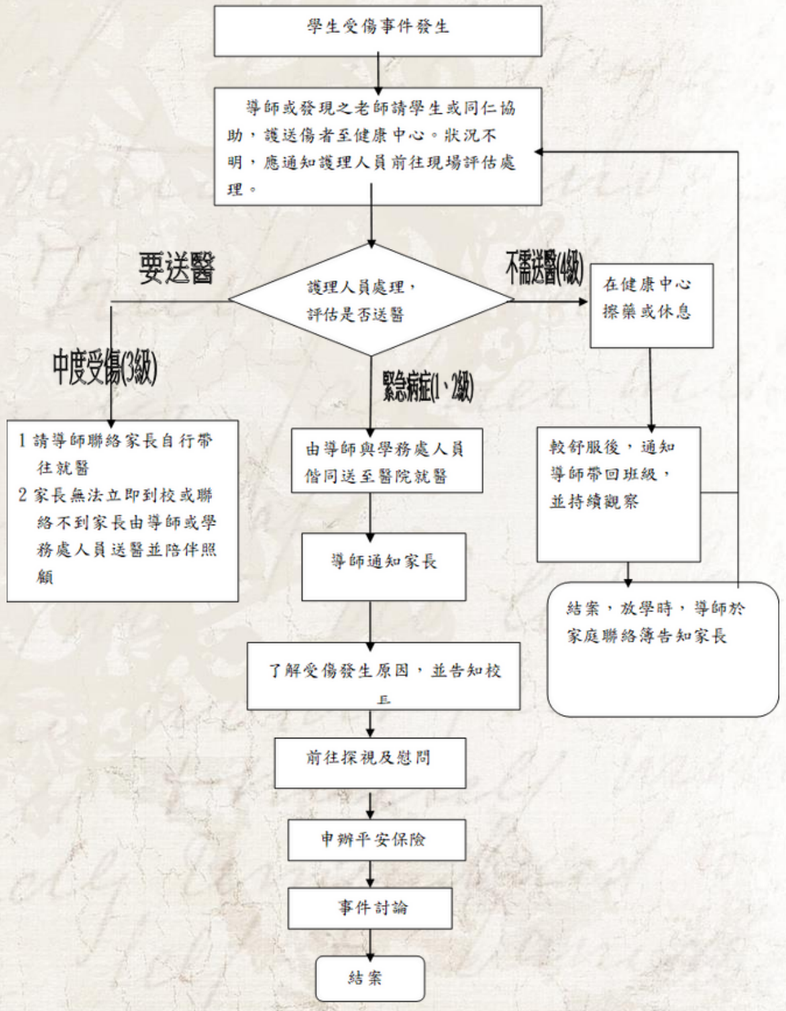
(三)學生發生重大傷害或疾病，護理師應陪同隨行做急救處理。

(四)填寫緊急意外傷害及疾病之護理紀錄。(附件七)

(五)案情之後續追蹤、關心與回報。

六、總務處

潮音國小學生受傷處理流程圖　附件3



五、學校作息時間

項次	活動名稱	原時間
1	上學時間	07:10~07:40
2	掃地時間、	07:40~07:55
3 4	教師晨會、兒童朝會 導師時間	08:00~08:15 08:15~08:35
5	第一節	08:40~09:20
6	第二節	09:30~10:10
7	課間活動	10:10~10:30
8	第三節	10:30~11:10
9	第四節	11:20~12:00
10	用餐時間	12:00~12:45
11	午休時間	12:45~13:15
12	第五節	13:15~13:55
13	第六節	14:05~14:45
14	第七節	14:55~15:35
15	降旗放學	15:35~15:40

六、學生中輟通報處理

導師	1. 學生缺曠課，請導師即時以電話聯絡家長，了解學生動向(原因)，作適當的處理，並作成輔導紀錄。 2. 學生未經請假未到校連續曠課滿3 日，應由**導師會同生教組長或相關人員進行家庭訪問**並填寫中途輟學學生訪問暨通報表，必要時可請學校協調聯絡警政單位及民政單位（公所強迫入學委員會）協助家訪。 3. 第4 日（第1 節前）由導師將中途輟學學生訪問暨通報表通報至學務處。
學務處	1. 生教組自行查核學生出缺席紀錄簿，當日主動將該項學生請導師查明填報。 2. 寄發信函或電話通知家長。 3. 學務處繼續作追蹤協尋，確定學生暫不上學，將中途輟學學生訪問暨通報表轉註冊組作通報處理。

七、導師開學日準備

1.準備工作：了解註冊流程、安排負責的幹部
2.註冊：繳交暑假作業、簿本費、服裝儀容檢查等事項
3.內外掃除工作分派、排座位及排隊位置
4.分發教科書
5.開學典禮、午餐（把握時間）、午休、正式

八、正向管教

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

八、正向管教

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）」 二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」 「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」 「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」 「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師 ── 開始上課，就不再講話，認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給們最好的！」 二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」 「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺

八、正向管教

正向管教措施	例示
	點？什麼樣的決定比較好？」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響）因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應，感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處）以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意孩子所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；你老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

新進教師備課

輔導室

輔導室團隊

輔導主任　蔡紋惠
特教組長　柯劭恬
輔導組長　莊家華
專輔教師　戴可瑜

特教服務團隊

資源班老師　鄭琬仁
　　賴岍聿
　　鄭榆潔

一、輔導室業務-推展親職教育

- 新生始業式活動及家長座談會(113/8/30)
- 代間教育祖孫週(每年8月的第4個星
- 期日定為祖父母節)
- 實施家庭教育活動
- 班級親師座談會(113/9/11)
- 親職教育日活動(114/3/29)
- 教師家庭訪問
- 晤談與輔導
- 編製校刊

一、輔導室業務-推展親職教育
教師家庭訪問

- 依據「教育部強化國民中小學家庭訪問實施原則」一般學生之訪問，由各班導師擔任，每學期至少一次，其方式可採到府訪問、電話訪問、個別約談、班親會或其他方式進行。藉由家庭訪問促進親師合作機制，以協助家長了解學生，強化親師生良性互動溝通，並建立多元輔導管道，結合學校教育與家庭教育功能，以提高輔導學生之效果。
- 每學年2次訪問、2次輔導紀錄。

一、輔導室業務-推展親職教育
輔導紀錄(A卡、 B卡、逐檢表)

一、輔導室業務-推展親職教育
輔導資料與紀錄處理原則

- **訊息最少揭露原則**
  1. 學生輔導資料與紀錄切忌流水帳式的文字描述。
  2. 不宜透露過多個人隱私資訊，例如：住所、姓名等。
  3. 宜簡明扼要，將記錄重點放在事件主訴、評估、介入方式及成效等。
- **今日事今日畢**
  1. 當次晤談或介入後能立即撰寫相關紀錄。
  2. 相關紀錄拖延時間越久，所冒之訊息錯誤風險越高
- **客觀陳述及特殊紀事**
  1. 避免使用情緒用語或個人臆測文字，掌握客觀之人事時地物、具體描述。
  2. 「情緒化字眼」如：是一個令人討厭／白目／的學生、朽木不可雕也）。
  3. 某些特殊紀事須保持敏銳度並記錄處遇歷程，如：法定通報相關事宜、發現學生疑似遭家暴、學生無故曠課等。
- **預想可能影響**
  1. 依據政府資訊公開法，監護人有權向學校申請閱覽輔導紀錄。
  2. 撰寫者在撰寫過程須意識到「潛在讀者」的存在、審慎斟酌字詞。
  3. 撰寫者可預先假設該紀錄若揭露後之可能影響，當下酌予調整紀錄內容。

二、輔導室業務-推動友善校園

- 數位性別暴力防治
- 跟蹤騷擾防制
- 性別平等與情感教育

（教育部業將4月20日訂為「性別平等教育日」）

- 推動生命教育
- 感恩活動
- 身心障礙宣導活動
- 強化學生身心健康與輔導
- 宣導：家庭暴力、自我傷害、性剝削等

Department of Education, Taoyuan
桃園市政府教育局

備查字號：113 年 8 月 12 日桃教小字第 1130076145 號函備查
本校 113 年 6 月 20 日 112 學年度第 6 次課程發展委員會會議通過

桃園市大園區潮音國民小學 113 學年度

學校課程計畫

113學年度第一學期
潮音國小新進教師研習
校園性平事件處遇宣導

從這則新聞談起……

聯合新聞網

特教女師帶國中男生回家傳授「人與人的連結」 終身丟教職

原在桃園市桃園區某國中擔任特教老師的甘姓女子，去年5月下旬放學後，連續2天將15歲男學生帶回家課後輔導，竟教導男學生「人...

公視新聞網PNN

台版N號房案86少女遭誘拍片 中檢起訴6嫌求刑5至30年 | 公視新聞網 PNN

再傳「台版N號房案」，包含陳姓、潘姓男子等6人從2021年開始，涉嫌在網路上鎖定未成年少女，以拍照就能賺錢等名義誘騙少女拍攝性私密影像，...

中央社 CNA

黃子佼持兒少性影像陳建仁：性剝削絕對零容忍| 社會

藝人黃子佼被查獲涉持有兒少性影像引發譁然，行政院長陳建仁今天表示，政府對於性騷擾、性侵害零容忍，對於兒少性剝削更是「絕對零容忍」，...

法定通報

依「兒童及少年福利與權益保障法」第53條、
「兒童及少年保護通報與分級分類處理及調查辦法」第2條、
「家庭暴力防治法」第50條及
「校園安全及災害事件通報作業要點」第6點規定，
教育人員於執行業務時知悉有應保護之兒童及少年時，
應立即向主管機關通報，至遲不得逾24小時。

法定通報

性別平等教育法第22條

學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性別事件，應立即通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：

一、向學校主管機關通報。

二、依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。

法定通報

學校通報性別事件後應立即啟動之後續機制

當事人

事件有關之行為人、被害人、家長、相關班級師生。

教務處

當事人課業(教學)之協助。

人事室

提供人事及教師相關法規之諮詢，並依規定啟動後續機制。

學務處或訓導處(教導處)

1. 列印校安通報表，簽會相關處室並陳請性平會主任委員(校長)核示。
2. 告知當事人或其法定代理人其得主張之權益及各種救濟途徑，或轉介相關機構處理。
3. 召開性平會，並執行性會之決議。

輔導室

1. 輔導人員進行輔導關懷，包括事件有關之當事人、家長、相關班級師生。(註一)
2. 建立個案輔導與當事人相關資料，紀錄並妥善保存管理之。
3. 依法(註二)配合家庭暴力暨性侵害防治中心社工人員處理相關事宜。
4. 個案若有輔導、諮詢、諮商等需求，可向學生輔導諮商中心申請服務。必要時，得依當事人需要，以輔導人員及其他適宜人員組成關懷小組。
5. 填列評估輔導成效。

法定通報

有關校安通報

主類別：兒少保護事件

次類別：家暴事件及其他兒少保護事件

請務必於法定期限內(知悉24小時內)完成社政通報及校安通報

收到教育局
目睹家暴知會單
(詳範例1)

收到法院
保護令
(詳範例1)

1. 要校安通報(**註明知悉來源為「保護資訊系統-就學輔導回復平台」或教育局轉知目睹家暴or家暴令公文**)
2. 免社政通報

收到社工/警察局
告知
學生受有損害
(詳範例4)

1. 要校安通報(**註明告知單位、社工名稱及電話，以及與社工確認學校不用進行社政通報之文字**)
2. 社政通報有疑問請詢問社政單位03-3322111分機181~183

一般知悉目睹家暴
(非教育局轉知)
社政通報成人保護
(詳範例2)

學生、導師…等察覺或告知
學生受有損害
(詳範例3)

1. 要校安通報
2. 要社政通報，並且補上社政通報時間跟編號

修正日期：111年8月9日

法定通報

- 依「兒童及少年福利與權益保障法」第100條規定，教育人員、保育人員、教保服務人員或其他執行兒童及少年福利業務人員，違反第53條第1項通報規定而無正當理由者，處新臺幣6,000元以上6萬元以下罰鍰。

- 依「家庭暴力防治法」第62條規定，違反第50條第1項通報規定，處新臺幣6,000元以上3萬元以下罰鍰。

第 50 條　1　醫事人員、社會工作人員、教育人員、教保服務人員、保育人員、警察人員、移民業務人員及其他執行家庭暴力防治人員，於執行職務時知有疑似家庭暴力情事，應立即通報當地直轄市、縣（市）主管機關，至遲不得逾二十四小時。

三、輔導室業務-落實學生輔導

❖提供學生環境支持系統：

落實學校三級輔導工作之機制

介入性輔導 (ISE)：

個別化介入、系統合作、持續性評估

經發展性輔導仍無法有效協助之學生，依其個別化需求訂定輔導方針，提供諮詢、個別諮商及小團體輔導等措施，並提供評估轉介機制，進行個案管理及輔導。

發展性輔導 (W)：

全校做、聰明做、雙贏做

針對全校學生，訂定學校輔導工作計畫，實施生活輔導、學習輔導及生涯輔導相關措施。

處遇性輔導 (R)：

資源整合

經發展性及介入性輔導仍無法有效協助之學生，結合心理治療、社會工作、家庭輔導、職能治療、法律服務、精神醫療等各類專業服務。

四、輔導室業務-重視特殊教育

- 特教宣導-依學生不同的特質及需求進行入班或全校宣導
- 提升特教知能-鑑定安置轉介宣導及特殊教育研習

1. 校長每年參加特殊教育相關研習至少3小時。
2. 輔導主任每年參加特殊教育相關研習至少6小時。
3. 特殊教育教師或行政每年參加特殊教育相關研習至少18小時。
4. 普通教師每年參加特殊教育相關研習至少3小時。

四、輔導室業務-重視特殊教育

112學年度成立分散式資源班1班

➢ 《國民教育階段身心障礙資源班實施原則》及《桃園市國民中小學身心障礙資源班實施要點》規定：

1. 排課原則：教務處排課時應提供資源班優先排課之協助，並兼顧學生在普通班與資源班課程銜接及完整性。

2. 評量與成績考查：給予學生適性之評量調整，得就評量方式、評量地點、評量工具、評量標準或評量人員等彈性調整。

➢ 《特殊教育法》(民國112年06月21日)規定：

1. 高級中等以下學校應以團隊合作方式對身心障礙學生訂定個別化教育計畫(IEP)。

2. IEP訂定時應邀請身心障礙學生本人，以及學生之法定代理人或實際照顧者參與。

3. IEP應於開學前訂定；轉學生應於入學後一個月內訂定；新生應於開學前訂定初步個別化教育計畫，並於開學後一個月內檢討修正。

四、輔導室業務–重視特殊教育
學習扶助是什麼？

是由教育部國民及學前教育署補助，委託財團法人技專校院入學測驗中心基金會辦理，希望藉由測驗(篩選測驗)，了解學生在國語、英語、數學等科目中的弱點，並提供『學習扶助』資源協助，再經過後驗(成長測驗)，瞭解受輔學生學習成效，希望能因及時的協助，以弭平學力落差。

四、輔導室業務-重視特殊教育
學習扶助上課加強什麼？

- 目的：針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習。
- 篩選方式：透過5月線上篩選測驗，分析孩子國、英、數學習成效需要提升補強的弱點
- 授課方式：教師針對需要提升補強的弱點進行個別教學
- 成效檢視： 12月線上成長測驗追蹤孩子的學習進展狀況

四、輔導室業務-重視特殊教育
學習扶助師資規定

一、 現職教師(具有教師證者應修習完成8小時學習扶助師資研習課程；未取得教師證者應修習完成18小時學習扶助師資研習課程或永齡課程29小時認證)

二、 退休教師

三、 大專學生

四、 儲備教師

五、 其他人員（含實習教師）

謝謝老師們的用心！

讓孩子開心、讓家長放心，

是潮音國小對教育關心與盡心的目標！

Thank You