桃園市八德區八德國民小學
112 學年度第二學期期末校務會議紀錄

時　間：113 年 6 月 26 日(星期三)下午 13 時 30 分

地　點：視聽教室

主　席：校長謝雅莉　　紀錄：文書組長

壹、會議開始

一、報告出席人數

二、主席宣佈開會、確認會議議程

三、主席致詞

四、上次會議決議事項執行情形

編號	提案內容	執行情形
1	修正八德國小教師輔導與管教學生辦法	照案通過後執行。

貳、各處室工作報告（詳細內容請參閱附件一）

參、提案討論：

提案一:依據本府 113 年 5 月 2 日府婦權字第 1130121233 號函辦理。

提案二:依行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）113 年 4 月 2 日總處培字第 1133022298 號書函辦理。

肆、臨時動議：無。

伍、主席結論：提案一及提案二照案通過。本校持續增班，缺額補實新進教師為數不少，希望校內同仁都能給予新人多一些協助。

陸、散會：13 時 50 分

教務主任：教務處主任吳欣宜

紀錄：幹事呂侑璁

學務主任：學務處主任楊繡如

校長：八德國民小學校長謝雅莉

總務主任：總務處主任尹玉藍

輔導主任：輔導室主任詹淑瑗

附件一

桃園市八德區八德國民小學 112 學年度第二學期期末校務會議
各處室工作報告內容

教務處	教務主任	1.請各位教師同仁依據職務安排，務必依照期限完成 113 學年度課程計畫。 2.113 學年度教科書版本業已公告，後續將依據課程計畫審定期程，陸續公告新學年度課程計畫。 3.配合資訊設備盤點，請有借用平板之同仁，依照資訊組公告期程，歸還設備。
	教學組	1.辦理校內英語活動：四年級英語歌曲律動比賽、五年級讀者劇場比賽。 2.親職教育日學生作品展布置和學年主題教學活動。 3.教師因差假若有課務異動（請代課教師、調課或補課），請務必填妥課務異動申請單，並將紙本繳交至教學組。「異動原因」欄「必填」，「課務交待事項」欄，若是因個人需求，例如事(或病)假，而須請代課老師則「必填」，調課務必註明日期及節次。「課務異動單」置於 112file://1 教務處/教學組/@@教師課務異動申請單，可填妥後列印紙本繳交，或至教學組拿空白紙本填寫。 4.舉辦各學年主題活動，請各年級學年主任先提出主題活動計畫申請審核，各班有 200 元經費可以核銷，活動結束後，請學年主任收集各班發票(需有學校統編 43831700)並黏貼憑證，將核銷經費之憑證繳交至教學組，並將主題活動成果上傳到檔案總管”@@教師上傳區-@@教師上傳區(學年主題活動)”檔案夾內。 5.辦理各項教師進修活動，充實教師專業知能。 6.辦理公開觀課等相關事宜。 7.研擬與彙整學校課程計畫等事宜。
	註冊組	1.課後照顧開班和申請補助經費事宜。 2.審核辦理低收、原民、校外、三項獎學金之申請事項。 3.各類證明單申請事宜。 5.辦理入學、註冊、常態編班、畢業成績審查、總量管制登記審查等事宜及義務教育推行事宜。 6.通報中途輟學學生有關事宜。 7.辦理學籍統計及學生異動事項。 8.113 學年度新生登記、審查和報到事宜。
	設備組	1.發放教科書、簿本、學用品、美勞、學用光碟等教材，及採買相關教學用之器具。（新學期教師用書預計於 8/2 全校備課日發放） 2.辦理特定學生就學費用(四合一:書籍費、代收代辦費、午餐費、課照費)補助申請與審查。 3.持續辦理各項閱讀推廣活動：班級閱讀課、共讀巡迴書箱，讀報教育、校長入班共讀、閱讀認證和家庭共讀認證、主題書展、行動書車、閱讀心得寫作比賽、校內親子繪本製作競賽…等。 4.圖書館整理及書籍汰舊換新。 5.辦理各年級借書證製作和補發 6.編輯與彙整八德兒童校刊。 7.辦理 113 學年度教科書評選、代收代辦、簿本及美勞教材需求調查。 8.調查與彙整各學年寒、暑假作業之需求。

	資訊組	1.辦理各年級學生卡製作和補發。 2.學校網頁、資訊安全和學校資訊設備的管理與維護。 3.三-六年級資訊教育的推動和資訊競賽。
學務處	學務主任	學務處核心任務在提高學生品德素養、保持身心健康、建立學生展能舞台為主軸，透過各類集會的宣導、學生活動的規劃、社團校隊的招生、學生志工的招募等來增進學生團體秩序及群性，培養學生樂於合作情操及提升自信心是我們努力的方向，本學年活動皆如期順利完成，未來將持續以學生多方展能為目標前進。 1.教師精進及外部協助： (1)配合親職日辦理環保市集並列入教師環教知能研習時數。 (2)協請警政、交通志工一同維護學生上放學交通安全。 (3)依照上級機關指示並配合中山路 128 巷限時通行，至今一年，已降低堵塞狀況，家長能配合接送、鄰近民眾亦能體諒。 2.共同宣導： (1)於教師午會、學生兒童朝會持續宣導性平及霸凌防制通報相關規範及觀念。 (2)依照教育部 113 年 4 月 19 日修正並發布之「校園霸凌防制準則」施行。 (3)持續提倡走廊不奔跑之素養。 (4)環境永續宣導：多元環境教育、台灣野望國際自然影展。 (5)CPR、各項傳染病防治及防疫新訊宣導。 3.學生多元活動： (1)辦理一至三年級戶外教學。 (2)籌辦校慶、聖誕節快閃、複合式防震防災演練、兒童節活動、模範生表揚、環保市集、社團成果發表、畢業典禮等。 (3)申請劇團及音樂類團體到校做品德教育展演。 (4)自治市 E-voting。 (5)規劃學生社團。 (6)籌組校隊參賽，現有排球社、田徑隊、口琴隊。 (7)規劃各學年體育活動、體適能檢測及游泳教學。 (8)邀請專家入校宣導：環教、菸檳防制、反毒、正確用藥、CPR、營養教育、愛滋防治宣導等。 (9)校舍命名活動順利完成，未來各棟樓將會有專屬的樓棟名稱。 4.午餐營養均衡食譜規劃及滿意度調查。 5.定期召開期初交通安全會議、性平會議、社團審查會議、午餐供應委員會議等相關會議，透過會議宣達重要事項並與委員充分交流討論。 學務處透過規劃、評估管控、調整修正等動態進程，透過跨處室合作，期許學生在各項活動中培養健全人格且創造美好的回憶。

	生教組	1.學生生活常規禮儀之強調-如向師長及志工、來賓問好等禮儀行為之表現。 2.指導學生走廊不奔跑。 3.辦理一至五年級戶外教學。 4.友善校園持續推動。 5.上、放學路隊規劃及管理。
	訓育組	無
	體育組	1.規劃班際體育競賽。 2.辦理游泳教學【113/4/8-113/5/10】。 3.排球隊、田徑隊組訓及參賽。 4.規劃體育器材室借用及歸還管理，體育器材更新。 5.體育競賽獎勵金申請。 6.體育器材室器材整理，體育小尖兵管理。 7.三及六年級學生游泳教學與能力檢測。
	衛生組	1. 宣導與推廣校內全面禁菸。 2. 衛生隊培訓與管理。 3. 腸病毒、流感、登革熱等傳染病的防治宣導與通報。 4. 登革熱積水容器清理與上網填報，並定期施灑孑孓防治餌劑。 5. 針對校內紅火蟻定期施灑餌劑進行防治、上網填報，並加強宣導注意事項。 6. 定期清除校內水溝淤泥。 7. 永續發展與校園環保教育：資源回收分類、落實校園整潔工作等。 8. 健康促進學校：健康體位、反菸拒檳、視力保健、口腔衛生、愛滋病防治、正確用藥、月經平權…等。邀請講師到校進行宣講課程。 9. 健康促進學校計畫輔導訪視平台建立本校資料。 10. 學童書包減重活動（3月進行下學期抽測）。 11. 綠化校園，栽種植物於校舍間花圃。
	營養師	1.擬定午餐及營養教育相關計畫。 2.召開午餐供應委員會議。 3.每學期一次至食材供應商現場查訪。 4.自聘廚工招聘、契約簽訂、薪資計算及管理。 5.午餐用餐調查及收費原則，另配合教育善好政策，自111學年度第2學期起學生免費營養午餐。 6.辦理經濟弱勢學生早餐及午餐費學生補助申請。 7.擬定早午餐菜單設計，辦理午餐食材採購、驗收及餐點製備事宜。 8.廚房人員、場區、製備餐點等相關衛生安全管理。 9.採購午餐相關用品(廚房物品及學生打菜用具)，辦理午餐相關經費核銷。 10.午餐供餐設備維護及採購。 11.用餐禮儀及營養教育宣導。 12.用餐品質與滿意度調查。

護理師	無
總務處	一、本學期重點工作: 1.老舊校舍整建工程結案作業。 2.中正樓北側立面美化工程(暑期完工)。 3.因應增班調整行政辦公空間整建工程(暑期完工)。 (1)科任辦公室於 7/1 前淨空所有物品、書籍、教具。 (2)人事會計室、教務處、總務處於 7/5 前完成遷移至會議室辦公，並於 7/10 前淨空原處室辦公櫃、桌椅。 4.榮譽台裝置藝術暨升旗台設置工程。 5.活動中心設置截球網。 6.辦理例行性(113 學年度午餐、游泳教學、簿本及美勞、幸福早餐、六年級戶外教育、1-5 年級戶外教育、畢業紀念冊..)等採購。 二、宣導事項： 1.落實門禁管制維護校園安全。 2.愛惜公物，倘若惡意破壞則須負賠償之責。 3.全體教職員生一起節約用水、用電及紙張之使用。 三、事務組： 1.各單位有修繕需求請填寫修繕簿，以便處理。 2.請協助留意校園設備，如為學生損壞可能須負擔賠償。 3.使用場地(電腦教室、會議室、視聽教室)請先至校網登記。 4.經費動支請先填寫動支經費請示單，下學期班級費單據日期 8 月 1 日以後。 四、文書組： 1.校務會議開會 15 日前於校網公告開會資訊，並通知校務會議成員。各處室若有提案，應在開會 7 日前向文書組提出，會議資料於開會 3 日前提供。
輔導	**(一)辦理親職教育日及親職教育講座－** 1.4/27(六)全校親職教育日。(在 4/29 星期一全校補假一天) 2.3/23(六)早上 9:00~11:30 教育優先區第二場親職講座，活動地點:視聽教室。 **(二)學生輔導工作、認輔工作和小團體輔導—** 1.介入性輔導-個別輔導服務人次:11 人。處遇性輔導個案 1 人。 2.小團體輔導： (1)預防中輟預防小團體，時間:4 月 11 日~6 月 6 日(每週四，早上 8:00~8:40) (2)中高年級情緒困擾小團體，時間:4 月 12 日~6 月 7 日(每週五，早上 8:00~8:40) 3.教師、家長或學生諮詢服務。 4.專任輔導教師到二、四或六年級進行班級輔導課程，共計 44 節課。 (1)二年級班級輔導(情緒教育):二年級 14 個班，共 14 節課； (2)四年級班級輔導(生命教育):四年級 10 個班，共 10 節課 (3)六年級班級輔導(情感教育):六年級 10 個班，共 20 節課 5.3/15(五)13:15 學生輔導工作委員會。 6.3/01(五)08:10~08:40 校長與轉學生有約。

室	7.個案會議:依照教育局或家庭暴力防治中心轉介需學校關懷個案(例如遭受或目睹家庭暴力)和本校認輔個案需要而適時召開。 8.函件輔導—設立胖達信箱，由專(兼)輔教師負責回信，以利於發現學生關心的問題或及提早發現需要協助學生。 10.中輟輔導業務:請各班導師注意班上學生出缺席狀況或是否有長期缺課或長期請假的情形。倘若有未經請假且不明原因未到校上課達三日以上的學生，請務必主動告知學務處生教組長和輔導室，以利註冊組在教育部中輟通報系統進行通報或後續疑似中輟輔導事宜。 11.6/5(三)下午召開六年級畢業生輔導轉銜會議。有四位學生列入輔導轉銜服務。 **（三）性別平等教育－** 1.國民中小學除應將性別平等教育融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。 2.02/21(三)榮譽日進行一、二年級性別平等教育宣導。 3.03/13(三)榮譽日進行三、四年級性別平等教育宣導。 4.04/10(三)榮譽日進行五、六年級性別平等教育宣導。 5.五月份為性別平等月。有關性別平等教育教學資源的提供。 6.性別平等教育專欄布置-數位性別暴力和跟蹤騷擾防治法 **（四）家庭教育** 1.開學後一個月內進行與完成親師聯繫，3/15(五)16:00前將親師訪問紀錄表送至輔導室，教師與家長聯繫內容請填於教育公務單一認證授權平台--雲端學務整合系統--學生輔導紀錄表，透過良好的親師溝通，將有利營造合諧、積極的親師生關係。 2.在學校網頁公告八德親橋月刊－113年03月-113年06月，做為學校與家長聯繫管道 3.視學生個別問題的實際需要，提供學生家長有關家庭教育諮詢服務。 4.依家庭教育法第九條規定，學校之推展家庭教育工作人員，每年應接受四小時以上家庭教育專業研習時數，學校可自行辦理或由教師自行參加各單位之實體課程，亦可至「教師e學院」數位學習平臺（網址https://ups.moe.edu.tw/mooc/index.php）參加課程，以落實相關法令。 5.提供家庭教育社會資源網絡，讓學生家長知悉後運用—-桃園市家庭教育中心諮詢專線。412-8185(手機撥打請加02)。 6.辦理「113年優先接受家庭教育服務」-家庭教育諮商或輔導共計20小時。 **(五)生命教育:** 1.依據桃園市高級中等以下學校「自殺自傷防治及危機事件處遇」研習課程規劃，全校教職員應接受初階課程至少一小時，成為珍愛生命與自殺防治守門人，協助學生學會情緒管理與壓力調適的方法。 2.請老師將生命教育融入各領域教學活動或自行辦理生命教育議題相關活動。 3.請老師協助發現與進行高關懷群篩選，若有需要針對高關懷群介入輔導，請主動告知輔導室 4.研擬推動校園學生憂鬱與自我傷害三級預防工作計畫，以達預防之功效。全校教職員在初級輔導的過程中倘若發現學生有自傷(殺)意念或行為時。請務必主動積極介入，減少憾事發生，必須要善盡教育人員的通報責任主動告知輔導室，以利於在24小時內完成通報事宜和介入性輔導事宜。 **(六)兒童權利公約:** 1.針對《兒童權利公約》辦理教育人員教育訓練，學校教師及行政人員參加率須達90%以上。因此有關從事兒少工作的專業人員（如教師、行政人員..等），均必須接受兒童

	權利教育訓練至少二小時。 2.若因特殊情事，例如因疫情影響，請學校斟酌使用線上研習，如：E 等公物學園+學習平台（網址：https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php)，搜尋「兒童權利公約」課程。 3.請學校教師務必在課程設計時針對兒童公約進行議題教學。可參考兒童權利公約專區（網址：https://crc.sfaa.gov.tw/crc_front/index.php）-教育宣導-多元教材，內含多種宣導教材及教案，並包含題庫可進行監測及評估 **(七)教育人員責任通報責任與義務**—脆弱家庭、兒少保護個案、目睹家暴或遭受家庭暴力、有自傷或自殺意念或行為…等類型學生: 1.請老師要特別密切留意班上學生之缺席情形、家庭狀況或身心狀況。若有需要則填寫生教組所提供的八德國小各類校安事件告知單，告知學校相關人員。 2.若發現班上學生為疑似脆弱家庭、兒少保護個案、目睹或遭受庭暴力，自傷(或自殺)..等類型個案學生，請老師務必主動告知輔導室，填寫相關表格與資料，並進行社政和校安通報，讓我們的孩子因你的關心，能在安全的環境成長。 3.學生若為疑似遭受校園霸凌和疑似校園性侵害、性騷擾或性霸淩個案或藥物濫用、參與不良組織，學校受理單位為學務處:生教組長。 （八)5/9(四)進行全校各班家庭聯絡簿檢閱。 （九)**學生慶生會**:3/6(三)發放 3、4 月蛋糕；5/1(三)發放 5-6 月生日蛋糕；6/26(三)發 放 7-8 月份生日蛋糕。 **（十)多元文化教育** 1.許潮英藝文班:113.03.06~113.05.8 每週三 13:00~15:00，共 10 次課，上課地點美術教室一。在 4/27 親職日當天辦理許潮英藝文班成果展。 2.112 學年許潮英圓夢飛翔獎助學金，每月提供 1500 元，共 5 人 3.許潮英藝文班的經費核銷和成果資料彙整。 4.新住民子女教育輔導計畫~採購多元文化教育繪本(核定金額 10000 元) **（十一)學習扶助相關業務:** 1.開學初發放學習扶助上課意願調查、師資安排和開班、成果核銷事宜。 2.3/15(五)下午 2:00 學習扶助開班會議。 3.第二學期學習扶助上課時間:3/18(一)~6/7(五)，進行國語、數學和英語課程。 4.4 月份接受學習扶助訪視。 5.5 月底到六月份進行學習扶助篩選測驗。 6.暑期期間學習扶助開課和成果填報、經費核結事宜。 7.一年級的國語補救教學由學習輔導組志工協助。 **(十二) 學校志工隊**的統籌管理、運作與志工招募...等相關事宜。 1.5/25(六)志工觀摩活動。 2.學校志工各類志工執勤的相關規劃彙整或學期末志工值勤時數統計上傳相關網站 3.各類志工獎勵申請與表揚活動。 4.在 6/15(六)、6/16(日)辦理桃園市 113 年度教育類志工基礎和特殊教育訓練 5.其他志工業務相關事項。 **(十三) 特殊教育工作**— 1.本校國小部目前接受資源班教學服務學生:正式生為 50 名、疑似生 8 名。 2.身心障礙學生教科書、獎(助)學金、交通費、在家教育代金申請及身心障礙輔具借用…等相關事宜。

	3.安排特教學生助理人員服務（謝雅娟、張棋梅和吳衣衫女士），進入國小或幼兒園的班級內配合班級導師(或科任)進行身心障礙學生之生活、教學等相關服務。 4.資源班教師配合桃園市 112 學年鑑輔會鑑定期程(分成二次)進行本校疑似身心障礙學生進行校內施測和篩選鑑定。有關 112 學年第二次鑑定在 2/23(星期五)校內截止收件 5.身心障礙學生特教專業團隊服務:針對領有身心障礙手冊和桃園市鑑輔會證明之身障學生，請壢新醫院、桃園療養院之物理、職能、語言、心理治療師提供專業諮詢、治療與建議。 6.適時召開身心障礙學生的 IEP（個別化教育計畫）和 IGP 計畫的期初或期末會議。 7.定時召開特教推行委員會，期初會議:2/23(五)13:15、期末會議 6/14(五)13:15。 8.安排學校志工協助身心障礙學生的期中(末)定期評量服務和六年級的畢業考服務。 9.適時召開身心障礙學生的特教轉銜會議:幼兒園升小一、轉學生、六年級升國一。 10.113 學年度一、三、五年級特殊學生適性導師安置協調會議（五月底或六月初）。 11.特殊教育服務方案: (1)四年級有一位學生接受資優教育方案服務，上課時間為每星期五下午。 (2)四年級有一位在家教育的學生，接受巡迴輔導教師的特殊教育方案服務。 12.特教彈性人力(鐘點教師)的鐘點費核銷與申請事宜 13.其他特教推動相關事宜，例如，特殊教育諮詢服務、身心障礙學生個案會議，特殊教育需求課程計畫。
幼兒園主任	1.桃園市公私立幼兒園教師研習:幼兒大肌肉活動課程規劃與評量 7/5(五)9:00 至 16:00 2.暑假幼兒課後留園服務:7/8 至 8/2 每週一至週五，上午 8:00 至中午 12:00 3.113 學年度公立幼兒園登記報名，招生順利額滿。
人事室主任	提案一:桃園市八德區八德國民小學性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範(草案) 提案二:桃園市八德區八德國民小學因性別所產生之歧視防治及申訴處理要點(草案)

會計室主任	無

桃園市八德區八德國民小學性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範(草案)

113 年　月　日校務會議通過

一、 訂定依據：

桃園市八德區八德國民小學(以下簡稱本校)為提供受僱者、派遣勞工及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依「性別平等工作法」(以下簡稱性工法)第十三條、「工作場所性騷擾防治措施準則」、「性騷擾防治法」(以下簡稱性騷法)第七條及「性騷擾防治準則」規定，訂定本規範。

二、 適用順序：

本校之性騷擾防治措施及申訴處理，除法令另有規定者外，悉依本規範行之。適用性別平等教育法規定者，不適用本規範。

性騷擾事件之申訴人為本校所屬員工，被申訴人如非本校所屬員工者，本校應提供申訴人行使權利之協助。

三、 關於性騷擾之定義：

本規範所稱之性騷擾，指當事人有下列情形之一者：

(一) 適用「性別平等工作法」:

1. 受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。(性別平等工作法12-1-1)
2. 雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。(性別平等工作法12-1-2)
3. 指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。(性別平等工作法12-2)
4. 性別平等工作法第十二條第三項所定之性騷擾：
   (1)受僱者於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。
   (2)受僱者於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。
   (3)受僱者於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。

(二) 適用「性騷擾防治法」：除性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

1. 以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計劃、活動或正常生活之進行。(性騷擾防治法2-1-1)
2. 以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。(性騷擾防治法2-1-2)

3. 指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。(性騷擾防治法2-2)

四、 性騷擾之認定：

性騷擾之調查，除依「性別平等工作法」第十二條第一項至第四項規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形：(工作場所性騷擾防治措施準則第5條)

(一) 不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻、嗅聞他人身體任何部位；強行使他人對自己身體任何部位為之，亦同。

(二) 寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。

(三) 反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。

五、 申訴管道：

本校設置性騷擾申訴管道，相關資訊揭示如下，並於校網公告

(一) 申訴專線電話：03-3682943#710

(二) 申訴專用傳真：03-3654872

(三) 申訴電子信箱：su8983@ms.tyc.edu.tw

(四) 專責處理單位：本校人事室

六、 教育訓練：

本校就下列人員，實施防治性騷擾之教育訓練：

(一) 員工應接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。

(二) 擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年應定期參加相關教育訓練。

前項教育訓練，以各級主管，及受理性騷擾申訴之專責人員或單位成員為優先。(工作場所性騷擾防治措施準則第9條)(性騷擾防治準則第8條)

七、 性工法之防治原則：

本校於知悉性騷擾之情形時，將採取下列立即有效之糾正及補救措施：(工作場所性騷擾防治措施準則第6條)

(一) 因接獲申訴人申訴而知悉性騷擾之情形時：

1. 考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。
2. 對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。
3. 啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。
4. 被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。
5. 性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲戒或處理。情節重大者，本校得依性別平等工作法」第十三條之一第二項規定，不經預告終止勞動契約。
6. 如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。

（二）非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

1. 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
2. 告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。
3. 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。
4. 依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

本校因接獲被害人陳述知悉性騷擾事件，而被害人無提起申訴意願者，本校仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

八、 行為人與被害人分屬不同機關之處理原則：

性騷擾之被申訴人如非為本校員工，或申訴人如為派遣勞工或求職者，本校仍將依本規範相關規定辦理，並採取前條所定立即有效之糾正及補救措施。(工作場所性騷擾防治措施準則第7條)

被害人及行為人分屬不同機關或學校，且具共同作業或業務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，將依下列規定採取前條所定立即有效之糾正及補救措施：

（一）以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決或補救辦法。

（二）保護當事人之隱私及其他人格法益。

九、 性騷擾風險辨識及預告：

員工於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，本校應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知員工。

本校知悉員工間發生適用「性騷擾防治法」或「跟蹤騷擾防制法」之性騷擾事件時，將注意其工作場所性騷擾風險，適時預防及提供相關協助措施。(工作場所性騷擾防治措施準則第8條)

十、 保密原則及申訴處理單位之設置：

本校將以保密方式處理性騷擾之申訴及作成決議，確保雙方當事人之隱私及其他人格法益，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。

本校有關工作場所性騷擾申訴案件，委由本校**性別平等教育委員會**（以下簡稱性平會）調查處理。(工作場所性騷擾防治措施準則第12條)

十一、 被申訴人為機關首長之處理：

本校校長涉及性別平等工作法之性騷擾事件者，申訴人屬教育人員、公務人員保障法適用及準用對象者，向桃園市政府教育局提出申訴(性別平等工作法32-1條、32-3-1)，非屬上開人員者，逕向桃園市政府勞動機關(桃園市政府性別平等工作會)提起申訴(性別平等工作法32-1條)；如屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，應向桃園市政府(家庭暴力暨性侵害防治中心)提出申訴(性騷擾防治法14-3-2)。

十二、 申訴之提出及接獲申訴之通報：

性騷擾之申訴，得以言詞、電子郵件或書面提出申訴。以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。(工作場所性騷擾防治措施準則第11條)

前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或簽章，並載明下列

事項：

（一）申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

（二）有法定代理人或委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、住居所、聯絡電話；委任者，應檢附委任書。

（三）申訴之事實內容及相關證據。

本校於接獲第一項申訴時，將按勞動部規定之內容及方式，依性別平等工作法第十三條第四項規定，通知地方主管機關。

屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，不受理性騷擾申訴時，應即移送桃園市政府(家庭暴力暨性侵害防治中心)決定不予受理或應續行調查。

第一項申訴，屬性騷擾防治法規範之權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，被害人得於知悉事件發生後二年內向行為人服務機關提出申訴，但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出；屬性騷擾防治法規範之權勢性騷擾事件者，被害人得於知悉事件發生後三年內向行為人服務機關提出申訴，但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。逾期提出申訴時，桃園市政府(家庭暴力暨性侵害防治中心)應不予受理。

如接獲性騷擾申訴而本校不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之受理單位（以下稱調查單位），未能查明調查單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查。

前項移送，應以書面通知當事人，並副知桃園市政府(家庭暴力暨性侵害防治中心)。

十三、 申訴之撤回：

申訴人向本校提出性騷擾之申訴時，得於本校決議通知書送達前，以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。（勞動部範本第13條）

十四、 申訴調查原則及調查結果之內涵：

本校接獲申訴後，將秉持客觀、公正、專業之原則進行調查，調查過程應保護當事人之隱私及其他人格法益。(工作場所性騷擾防治措施準則第13條)

申訴調查小組調查之結果，其內容包括下列事項，並將前項調查結果移送申訴處理單位審議處理：(工作場所性騷擾防治措施準則第14條)

（一）性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。

（二）調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

（三）事實認定及理由。

（四）處理建議。

十五、 調查不公開、證據保全及隱私等人格法益之保護：

參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量外，應予保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。(工作場所性騷擾防治措施準則第10條)

違反前項規定者，應即終止其參與該性騷擾申訴事件，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其選、聘任。(勞動部規範範本第15條第二項)

十六、 迴避原則：

參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，其本人為申訴人、被申訴人，或與申訴人、被申訴人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。

前項人員應自行迴避而不迴避，或就同一申訴事件雖不具前項關係但因有其他具體事實，足認其執行處理、調查獲決議有偏頗之虞，申訴人或被申訴人得以書面舉其原因及事實，向本校申請令其迴避；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之人員在本校就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處置。

第一項人員應自行迴避而不迴避，而未經申訴人或被申訴人申請迴避者，由本校命其迴避。(工作場所性騷擾防治措施準則第15條)

十七、 會議之召開及決議：

性平會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席委員之同意始得做成決議，可否同數時取決於主席。(各級學校性別平等教育委員會設置準則第5條)

性平會召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。(工作場所性騷擾防治措施準則第16條)

性平會應為附理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議；其決議，應以書面通知申訴人及被申訴人。(工作場所性騷擾防治措施準則第17條)

十八、 申訴處理期程及救濟：

本校自接獲性騷擾申訴或移送到達之日起七日內開始調查，二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

申訴人如認本校未處理或不服本校所為調查或懲戒結果，申訴人得依「性別平等工作法」第三十二條之一規定，向地方主管機關(桃園市政府)提起申訴。

申訴人如認本校於知悉性騷擾情形時，未採取立即有效之糾正及補救措施者，得依「性別平等工作法」第三十四條第一項規定，向地方主管機關(桃園市政府)提起申訴。(工作場所性騷擾防治措施準則第18條)

性騷擾之申訴人如為公務人員、教育人員或軍職人員時，其申訴、救濟及處理程序，依各該人事法令之規定及性別平等工作法第2條第3項及第32條之3規定辦理。

本校不得因受僱者提出申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或為其他不利之處分。(性別平等工作法第36條)

十九、 申訴調查及決議之暫緩情形：

性平會對已進入司法程序之性騷擾申訴，經申訴人同意後，得決議暫緩調查及決議，其期間不受前條第一項規定之限制。(勞動部規範範本第19條)

二十、 申訴調查結果之通報：

性騷擾行為經調查屬實，本校將視情節輕重，對行為人為適當之懲處或處理，並

按中央主管機關規定之內容及方式，依「性別平等工作法」第 13 條第 4 項規定，將處理結果通知地方主管機關。（工作場所性騷擾防治措施準則第 19 條）

涉及「性騷擾防治法」之申訴案件：性平會應作成調查報告及處理建議，並移送主管機關(桃園市政府家庭暴力暨性侵害防治中心)審議。（性騷擾防治法第15條）。

如涉及刑事責任時，得移送司法機關處理。

二十一、 事後之追蹤管考：

本校對性騷擾行為應採取追蹤、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，避免相同事件或報復情事發生。(工作場所性騷擾防治措施準則第20條)

二十二、 性騷法之防治原則：

本校應就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。

本校知悉所屬公共場所及公眾得出入之場所發生性騷擾事件，應採取下列有效之糾正及補救措施：

（一）事件發生當時知悉：(性騷擾防治法第 7 條)

1. 協助被害人申訴及保全相關證據。
2. 必要時協助通知警察機關到場處理。
3. 檢討所屬場所安全。

（二）事件發生後知悉：檢討所屬場所安全。

（三）必要時得採取下列處置:

1. 尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。
2. 避免報復情事。
3. 預防、減低行為人再度性騷擾之可能。
4. 其他認為必要之處置。

二十三、 本規範如有未盡事宜，悉依「性別平等工作法」、「工作場所性騷擾防治措施準則」、「性騷擾防治法」及「行政院所屬中央及地方各機關(構)性騷擾案件申訴處理作業流程指引」等規定辦理。

二十四、 本規範經本校性別平等教育委員會討論後，提請校務會議決議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

桃園市八德區八德國民小學
因性別所產生之歧視防治及申訴處理要點(草案)

民國 113 年6月26日校務會議審議通過

壹、總則

一、桃園市八德區八德國民小學（以下簡稱本校）為保障性別工作權平等，防治因性別所產生之歧視發生，提供免受性騷擾之工作及服務環境，建立申訴管道，並確實維護當事人之權益，特依性別工作平等法第十三條第一項、第三十二條、性騷擾防治法第七條第一項、性騷擾防治準則第六條及工作場所性騷擾防治措施準則第二條及第三條規定，訂定本要點。

二、本要點所稱因性別所產生之歧視，其範圍如下，但性騷擾行為應適用性別平等教育法處理者，不適用本辦法：

(一)本校員工及受服務人員間發生性別平等工作法第十二條第一項、第二項、第三項及性騷擾防治法第二條第一項及第二項所定之性騷擾事件：

1、性別平等工作法第十二條第一項所定之性騷擾：

(1)執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

(2)為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為任用、聘僱、勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

2、性別平等工作法第十二條第二項所定之權勢性騷擾：指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。

3、性別平等工作法第十二條第三項所定之性騷擾：

(1)受僱者於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。

(2)受僱者於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。

(3)受僱者於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。

4、性騷擾防治法第二條第一項所定之性騷擾：

(1)以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

(2)以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

性騷擾防治法第二條第二項所定之權勢性騷擾：指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

(二)本校員工或求職者遭受性別平等工作法第七條至第十一條所定之性別歧視：

1、招募、甄試、進用、分發、配置、考績或陞遷等，因性別或性傾向而有差別待遇。但工作性質僅適合特定性別者，不在此限。

2、舉辦或提供各項福利措施、教育、訓練或其他類似活動，因性別或性傾向而有差別待遇。

3、薪資之給付，因性別或性傾向而有差別待遇；其工作或價值相同付不同之薪資。但基於年資、獎懲、績效或其他非因性別或性傾向因素之正當理由者，不在此限。

4、退休、資遣、離職及解僱，因性別或性傾向而有差別待遇。

5、工作規則、勞動契約或團體協約，規定或事先約定員工有結婚、懷孕、分娩或育兒之情事時，應行離職、留職停薪；或予以解僱。

(三)違反母性保護：指女性員工從事之工作可能影響胚胎發育、妊娠或哺乳期間之母體及幼兒健康。

三、本校應採行適當措施，建立友善之工作環境，提升性別平權觀念，並設置專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱等申訴及建言管道，且將相關資訊於工作場所顯著之處或集會等公開揭示。如有因性別所產生之歧視或疑似情事發生時，應即時採取有效之糾正及補救措施。

四、本校應利用集會、印刷品、網路等各種傳遞訊息方式，加強所屬員工有關性別歧視及性騷擾防治措施及申訴管道之宣導，並於各種公務人員訓練、講習課程中，合理規劃促進性別平等、消除性別歧視及性騷擾防治等相關課程。

五、本校為受理性騷擾、因性別所產生之歧視申訴及調查案件，委由本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會），依性別平等工作法、性騷擾防治法、性騷擾防治準則及工作場所性騷擾防治措施準則等性騷擾防治相關規定程序辦理。處理本要點適用對象之性騷擾申訴案時，學生代表不參與。加害人為機關首長者，應交由桃園市政府教育局決定。

六、參與申訴案件之處理、調查及審議人員，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

(一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

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

(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。

(四)於該事件，曾為證人、鑑定人。

前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向性平會申請迴避。

貳、性騷擾之申訴處理程序

七、性騷擾事件之申訴，被害人或其代理人除可依相關法律請求協助外，並得向性平會提出申訴。本校性騷擾申訴管道如下：

申訴專線電話：03-3682943#710

申訴專用傳真：03-3654872

申訴專用電子信箱：su8983@ms.tyc.edu.tw

專責處理人員單位名稱：人事室

前項申訴，得以書面或言詞提出。其以言詞提出者，性平會應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使其閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書或紀錄，應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：

(一)申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

(二)有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、住居所、聯絡電話。

(三)申訴之事實及內容。

屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件申訴書或紀錄，應載明事項，依性騷擾防治法施行細則第十二條規定辦理。

申訴書或紀錄不合前二項規定，而其情形可補正者，性平會應通知申訴人於十四日內補正。

屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，不受理性騷擾申訴時，應即移送桃園市政府(家庭暴力暨性侵害防治中心)決定不予受理或應續行調查。

第一項申訴，屬性騷擾防治法規範之權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，被

害人得於知悉事件發生後二年內向行為人服務機關提出申訴，但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出；屬性騷擾防治法規範之權勢性騷擾事件者，被害人得於知悉事件發生後三年內向行為人服務機關提出申訴，但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。逾期提出申訴時，桃園市政府(家庭暴力暨性侵害防治中心)應不予受理。

前項性騷擾事件，如行為人為機關首長者，應向桃園市政府教育局提出申訴。

如接獲性騷擾申訴而本校不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之受理單位（以下稱調查單位），未能查明調查單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查。

前項移送，應以書面通知當事人，並副知桃園市政府(家庭暴力暨性侵害防治中心)。

處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除法律另有規定外，應予保密；本會所公示之文書，不得揭露被害人之姓名、出生年月日、住居所及其他足資識別被害人身分之資訊。

八、性平會受理申訴案件後之處理程序如下：

(一)接獲申訴案件，人事室應於三日內送性平會確認是否受理。不受理之申訴案件，應於申訴書到達之日起二十日內，以書面通知當事人。確認受理之申訴案件，性平會召集人得於七日內指派三人以上之委員組成專案小組進行調查。

(二)專案小組調查過程應確保當事人之隱私權及其他人格法益，必要時，得請求警察機關協助。當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

(三)專案小組調查過程知有疑似性侵害犯罪情事者，應立即向桃園市政府家庭暴力暨性侵害防治中心通報，至遲不得超過二十四小時，並協助被害人向警察機關報案。

(四)專案小組調查結束後，應作成調查報告，提性平會審議，申訴案件之審議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時，並得邀請具相關學識經驗之專家學者列席。當事人或關係人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

(五)性平會對申訴案件之審議，應作出成立或不成立之決議。決議不成立者，仍應對審議情形，為必要處理之建議。

(六)決議應載明理由及救濟途徑，以書面通知當事人。如屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件者，作成調查報告及處理建議，移送桃園市政府家庭暴力暨性侵害防治中心。

申訴案件應自受理之次日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。申訴案件經撤回後，不得就同一事件再提出。

九、屬性別平等工作法規範之性騷擾申訴案件已進入偵查或審判程序者，經申訴人同意，性平會得決議暫緩調查及審議，不受前點第二項結案期限之限制。

十、申訴人於性平會作成決議前，得以書面撤回其申訴。

十一、本校對依第八點第一項第五款決議成立之性騷擾員工，應依相關懲處規定，視其情節作成申誡、記過、記大過或停(免)職、停(解)聘之建議，並得移付懲戒；如經證實有誣告之事實者，亦應對申訴人為適當之懲處建議。

前項性騷擾或誣告之事實，涉及刑事責任，且非屬告訴乃論之罪者，應簽報校長後移送司法機關處理。

十二、申訴案件當事人有下列情形之一者，得分別依下列程序提出救濟：

(一)屬性別平等工作法規範之性騷擾事件：當事人對申訴案之決議有異議者，得於決議送達之次日起二十日內，以書面提出申復。但當事人為公務人員保障法（以下簡稱保障法）第三條或第一百零二條規定保障對象，得依保障法第二十五條規定提起復審；當事人為教師法適用或準用人員，得依教師法規定提起申訴。

(二)屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件：申訴人及行為人對於調查結果之決定不服者，得依法提起訴願。

參、性別歧視與違反母性保護之申訴處理程序

十三、性別歧視與違反母性保護之申訴，應於事實發生日起三十日內，以書面向本校提出，並載明下列事項，由申訴人簽名或蓋章：

(一)申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。

(二)請求事項。

(三)事實及理由。

(四)證據。

(五)管理措施或有關工作條件之處置達到之年月日。

(六)提起之年月日。

前項申訴以口頭、電話、傳真或電子郵件等方式提出者，應於十四日內以書面補正。

本校人事室為處理第一項之申訴，得提送性平會進行調查，其調查審議程序準用第八點第一項第一款至第五款規定。

十四、本校對申訴案件，應於收受申訴書之次日起三十日內，就請求事項詳備理由函復，必要時得延長二十日，並通知申訴人。逾期未函復，申訴人得以書面向桃園市政府性別工作平等會（桃園市政府勞動機關）申訴。但申訴人為保障法第三條或第一百零二條規定之保障對象，得依保障法第八十一條第一項規定逕提再申訴。當事人為教師法適用或準用人員，得依教師法規定提起救濟。

十五、申訴人不服本校之函復，得以書面向桃園市政府性別工作平等會（桃園市政府勞動機關）申訴。但申訴人為保障法第三條或第一百零二條所定保障對象，應依保障法第七十八條第一項規定提起再申訴。當事人為教師法適用或準用人員，得依教師法規定提起救濟。

肆、考核監督及保護措施

十六、本校對於申訴案件應採取事後之追蹤、考核及監督，確保申訴案件決議之有效執行，並避免相同事件或報復情事之發生。

十七、當事人有輔導或醫療等需要者，本校得協助轉介至專業輔導或醫療機構。

十八、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市八德國小112學年度第二學期期末校務會議教職員工簽到表113.6.26

編號	職稱	姓名	簽到處
1	校　　長	謝雅莉	謝雅莉
2	教務主任	吳欣宜	吳欣宜
3	學務主任	楊繡如	楊繡如
4	總務主任	尹玉藍	尹玉藍
5	輔導主任	詹淑瑗	詹淑瑗
6	人事主任(職工代表)	蘇鳳珠	蘇鳳珠
7	會計主任(職工代表)	洪燕燕	洪燕燕
8	教學組長	郭建男	郭建男
9	設備組長	曾昱慈	曾昱慈
10	註冊組長	陳宏嘉	陳宏嘉
11	資訊組長	陳功偉	陳功偉
12	生教組長	陳振農	陳振農
13	訓育組長	鄭智真	
14	體育組長	陳文進	陳文進
15	衛生組長	唐睿騏	唐睿騏
16	營養師	邱仕娟	
17	輔導組長	黃佳怡	黃佳怡
18	特教組長	廖翊雯	
19	資料組長	楊可欣	
20	事務組長	莊佛如	莊佛如
21	文書組長(代理)	呂侑璁	
22	資源班教師	鄭郁立	
23	資源班導師	黃紹恩	
24	資源班導師	陳欣宜	

桃園市八德國小112學年度第二學期期末校務會議教職員工簽到表113.6.26

編號	職稱	姓名	簽到處
25	1年1班導師	高芸瑾	高芸瑾
26	1年2班導師	李曉雯	李曉雯
27	1年3班導師	劉寶璘	劉寶璘
28	1年5班導師	陳勤敏	陳勤敏
29	1年6班導師	戴美珍	戴美珍
30	1年7班導師	羅又真	羅又真
31	1年8班導師	江欣樺	江欣樺
32	1年9班導師	張文蓓	張文蓓
33	1年10班導師	吳雪錚	吳雪錚
34	1年12班導師	梁詠晴	梁詠晴
35	1年13班導師	馮慶如	馮慶如
36	1年14班導師	張梅芳	張梅芳
37	2年1班導師	羅子芊	羅子芊
38	2年2班導師	李珮育	李珮育
39	2年3班導師	張勝傑	張勝傑
40	2年4班導師	林　靜	林靜
41	2年5班導師	王柔尹	王柔尹
42	2年7班導師	林湘芬	林湘芬
43	2年8班導師	杜幸娟	杜幸娟
44	2年9班導師	謝佩妤	謝佩妤
45	2年10班導師	林碧貞	林碧貞
46	2年11班導師	邱靜彣	邱靜彣
47	2年12班導師	張雅茲	張雅茲
48	2年13班導師	陳妤姍	陳妤姍
49	2年14班導師	藍令筑	藍令筑

桃園市八德國小112學年度第二學期期末校務會議教職員工簽到表113.6.26

編號	職稱	姓名	簽到處
50	3年1班導師	鄭朝龍	
51	3年2班導師	黃威權	
52	3年3班導師	王琮舜	
53	3年4班導師	張瓊文	
54	3年6班導師	吳孟茹	
55	3年7班導師	李雅雯	
56	3年8班導師	吳偲萍	
57	3年9班導師	顏慧儀	顏慧儀
58	3年11班導師	邱嘉玲	邱嘉玲
59	4年1班導師	范含羿	范含羿
60	4年2班導師	劉美媛	
61	4年3班導師	林昭玉	
62	4年4班導師	李碧珠	
63	4年5班導師	陳淑貞	
64	4年6班導師	曾泓硯	
65	4年8班導師	葉婷今	葉婷今
66	4年9班導師	江世欣	江世欣

桃園市八德國小112學年度第二學期期末校務會議教職員工簽到表113.6.26

編號	職稱	姓名	簽到處
67	5年1班導師	曾裕平	曾裕平
68	5年2班導師	吳秀蓉	吳秀蓉
69	5年3班導師	楊芸熙	
70	5年4班導師	邱弋靚	邱弋靚
71	5年5班導師	李大仰	李大仰
72	5年6班導師	賴冠伶	賴冠伶
73	5年7班導師	謝祥煒	謝祥煒
74	5年8班導師	朱崇宇	朱崇宇
75	5年10班導師	王愷祺	王愷祺
76	6年1班導師	謝坤祿	謝坤祿
77	6年2班導師	林映慈	林映慈
78	6年3班導師	周旻樺	周旻樺
79	6年4班導師	林筱涵	林筱涵
80	6年6班導師	葉珊吟	葉珊吟
81	6年7班導師	王尤惠	王尤惠
82	6年8班導師	曾莉婷	曾莉婷
83	6年9班導師	員紹瑄	員紹瑄
84	6年10班導師	趙奕翔	趙奕翔

桃園市八德國小112學年度第二學期期末校務會議教職員工簽到表113.6.26

編號	職稱	姓名	簽到處
85	英語科任	鞠家珍	鞠家珍
86	英語科任	李筱笛	
87	英語科任	邱怡君	
88	英語科任	趙雨萱	趙雨萱
89	自然科任	黎恩彰	黎恩彰
90	自然科任	邱冠天	
91	自然科任	謝秀梅	謝秀梅
92	社會科任	陳佳陽	
93	體育科任	張世欣	張世欣
94	體育科任	顏兆晞	
95	體育科任	葉素珍	葉素珍
96	美勞科任	邱梨玲	邱梨玲
97	資料科任	蔡佳倫	蔡佳倫
98	音樂科任	林惠貞	林惠貞
99	閱讀科任	藍翊綺	藍翊綺
100	閱讀科任	盧燕萍	盧燕萍

桃園市八德國小112學年度第二學期期末校務會議教職員工簽到表113.6.26

編號	職稱	姓名	簽到處
101	幼兒園主任	焦筱婉	焦筱婉
102	幼兒園教師	陳吟竹	
103	幼兒園教師	郭嘉琪	
104	幼兒園教師	黃姿菁	黃姿菁
105	幼兒園教師	江佳芸	
106	教保員	張家盈	
107	教保員	高卉榕	
108	教保員	陳瑛子	

桃園市八德國小112學年度第二學期期末校務會議家長簽到表113.6.26					
編號	年級	班級	學生姓名	家長姓名	簽到處
1	幼兒園	大象班	施喬暄	謝惠如	謝惠如
2	幼兒園	花鹿班	陳翊菲	游舒卉	
3	幼兒園	綿羊班	鍾敦宇	陳鈺兒	
4	一年級	1班	葉睦逵	莊安如	
5	一年級	2班	劉耘希	何欣璉	
6	一年級	3班	羅翊寧	柯惠珍	
7	一年級	4班	黃亦朗	黃婉琳	
8	一年級	5班	吳帛臻	林亞穎	
9	一年級	6班	余宗陽	余海銳	
10	一年級	7班	呂宜蓶	宋佳青	
11	一年級	8班	卓宸羽	蘇醯葶	
12	一年級	9班	薛美芯	薛創元	
13	一年級	10班	王繹蘅	王柏凱	
14	一年級	11班	呂佩耘	呂紹綸	
15	一年級	12班	陳麒元	方佩穎	
16	一年級	13班	潘程睿	黃惠媛	
17	一年級	14班	何禹緹	何承蔚	

桃園市八德國小112學年度第二學期期末校務會議家長簽到表113.6.26					
編號	年級	班級	學生姓名	家長姓名	簽到處
18	二年級	1班	王薇晴	張美琪	
19	二年級	2班	陳芯嘉	吳宜親	
20	二年級	3班	周立昊	張桂英	
21	二年級	4班	許宸瑋	吳慧萍	
22	二年級	5班	趙映嵐	趙昱勝	
23	二年級	6班	李宥汝	林曉沄	
24	二年級	7班	孫承晞	羅淑芬	羅淑芬
25	二年級	8班	吳亭箴	吳佳鴻	
26	二年級	9班	余昊恩	林孟微	
27	二年級	10班	蔡博宇	陳燕蕎	
28	二年級	11班	李亭妤	李依潔	
29	二年級	12班	謝芷婕	謝杰燊	
30	二年級	13班	張凱堯	廖芳梅	
31	二年級	14班	林　忱	林志杰	
32	三年級	1班	賴玥安	賴俊文	
33	三年級	2班	陳芊穎	陳長智	
34	三年級	3班	張芷洵	張耀仁	
35	三年級	4班	黃靖倫	黃礎緯	
36	三年級	5班	許少凱	蘇昱沛	
37	三年級	6班	呂紘宇	呂星翰	
38	三年級	7班	董杰瑞	周玟潔	
39	三年級	8班	朱芷萱	楊玉媚	楊玉媚
40	三年級	9班	林顯丞	黃思郡	
41	三年級	10班	鍾秉諺	鍾才亮	
42	三年級	11班	黃芃佳	張怡珍	

桃園市八德國小112學年度第二學期期末校務會議家長簽到表113.6.26					
編號	年級	班級	學生姓名	家長姓名	簽到處
43	四年級	1班	邱俞富	邱旭偉	
44	四年級	2班	陳依芃	陳淑惠	
45	四年級	3班	朱定穎	方千維	
46	四年級	4班	何展陞	何柏彥	
47	四年級	5班	陳宣蓉	陳嘉珮	
48	四年級	6班	王定謙	王新發	
49	四年級	7班	梁妤安	呂雅雲	
50	四年級	8班	劉亞芙	卓心雅	
51	四年級	9班	李潼恩	黃旭敏	
52	四年級	10班	洪苡晴	呂媒君	
53	五年級	1班	臧維	呂蘊安	
54	五年級	2班	林詩芸	林純敏	
55	五年級	3班	趙芷晴	趙竹寒	
56	五年級	4班	黃思詠	張鉑菲	
57	五年級	5班	高沛妮	高裕政	
58	五年級	6班	邱偉勳	蕭秋萍	
59	五年級	7班	呂昀穎	姚秋瑜	
60	五年級	8班	邱勝俞	温淑惠	
61	五年級	9班	花翊書	李幸娟	
62	五年級	10班	江秉勳	江合	

桃園市八德國小112學年度第二學期期末校務會議家長簽到表113.6.26					
編號	年級	班級	學生姓名	家長姓名	簽到處
63	六年級	1班	陳道麟	張芮華	
64	六年級	2班	林洋辰	何美芳	
65	六年級	3班	莊凱晴	莊朝翔	
66	六年級	4班	李昕澄	李哲佑	
67	六年級	5班	劉昱辰	劉金傑	
68	六年級	6班	呂寬羿	陳惠珊	
69	六年級	7班	楊巧蕾	陳惠珍	
70	六年級	8班	李弘仁	劉彥婕	劉彥婕
71	六年級	9班	李浚齊	李惠萍	
72	六年級	10班	葉政均	曾靖媛	