

1140908 第 1 次擴大行政會報各處室業務報告

〈教務處〉

※教學組

- 1、課表調動已結束，近期因聘任老師異動，以及協調影響課務等，調動許多課務，感謝各任課老師包涵配合。
- 2、新北市語文競賽市賽將於 9/21(靜態組)及 9/22(動態組)進行，國高中共有四位選手(各兩位)晉級參賽，期待參加選手能有好表現，也感謝辛苦協助的指導老師們。
- 3、9/27(五)班會課為高中部校內英語單字競賽，9/30(一)將辦理高中部英語文競賽，單字競賽命題範圍為高中常用 5500 英文單字，將於各班教室統一施測。當天請高中部各班導師於 12:50 前至教務處 2 領卷，並於 13:05 鐘響後統一發卷。各處室若需廣播，也請注意時程，謝謝配合。
- 4、本學期學習扶助(補助教學)篩選測驗將預計於 11/25 起開始安排測驗，屆時施測通知單將會再發予各導師，請導師協助提醒同學務必依據通知單上指定的地點和時間進行測驗(若當天有同學請假無法到場測驗，會另行安排補測)。
- 5、本學期國高中 第八節課輔將於 9/16(一)開始，請導師提醒有參加的同學於課後留校上課，切勿隨意請假或曠課。

※註冊組

- 1、感謝國七與高三導師協助彙整新生資料，與協助拍攝學生證照片。
- 2、感謝各班導師協助勘誤基本資料，預計於開學第二週完成全校基本資料勘誤。

※試務組

【高中部】

- 1、(高三)本週將結束期初各項收費及調查，包含：大考中心舉辦第一次英聽測驗、第一次模擬考收費、第二次模擬考選考、簡章購買調查收費，感謝高三導師敦促同學、協助處理相關事宜。
- 2、(高三)高三模擬考閱卷工作將於 9/16 開始至 9/23 截止，試務組已於期初寄信提醒，煩請高三閱卷老師準時完成批閱。
- 3、(高三)113 學年度大學「繁星推薦」入學與「個人申請」入學 檢定科目採計「大學入學考試中心高中英語聽力測驗成績」之校系一覽表已公告校網的高中部公告，此份資料亦寄至導師們信箱中，請導師們參閱。
- 4、(高二)有關 115 年繁星推薦入學的在校成績上傳，預計本週五 9/12(五)開始針對高二同學的高一在校成績(原始成績)進行確認。煩請高二各班導師協助敦促學生於期限內繳回資料。
- 5、(高一)試務組在段考前一週公告考程時，將一併發下本校試場違規處理辦法，煩請各班導師提醒學生遵守考場規則。國七及高一新生班級另發電腦閱卷答案卡畫卡教學(教學電子檔另寄導師信箱)，煩請各班導師抽空指導。

【國中部】

- 1、(八、九年級)本週 9/15-9/19 午休及第八節進行國中部 113-2 學期成績補考，煩請國中導師提醒敦促同學應考，亦感謝國中各領域教師協助監考。
- 2、(七年級)試務組在段考前一週公告考程時，將一併發下本校試場違規處理辦法，煩請各班導師提醒學生遵守考場規則。國七及高一新生班級另發電腦閱卷答案卡畫卡教學(教學電子檔另寄導師信箱)，煩請各班導師抽空指導。

※設備組

- 1、校內美術比賽作品將於9/12(五)12:30 美術教室1 收件，請國八、國九、高二、高三導師協助提醒學生準時作品繳交，避免後續影響參加市賽權益。
- 2、校內科展報名表預計9/15 發放，9/22 收回各班報名表，煩請導師協助提醒學生。
- 3、114 學年度學科教室保管人如下：學科教室 1(5F)：鄭晏昀老師、學科教室 2(3F)：葉柔言老師、學科教室 3(3F)：吳佳樺老師、學科教室 4(2F)：陳正君老師。煩請需要借用教室的老師避開已固定上課課程時間再和管理老師聯絡借用。

※實驗研究組

- 1、本學期高一、高二的自主學習日程：
 - (1)9/4(四)、9/11(四)、9/18(四)、9/25(四)皆在5 樓階梯教室舉辦自主學習說明會；9/4(四)和9/11(四)請導師隨班參加。
 - (2)10/2(四)為自主學習計畫撰寫週(各班教室)，10/9(四)為自主學習計畫繳交截止日，10/9(四)-10/16(四)請指導老師／導師上網審查自主學習計畫，10/23(四)學生開始執行自主學習計畫。實施時程會再寄 email 給高一、高二導師及指導老師。
 - (3)如果學生尚未撰寫計畫就先找導師以外的老師口頭詢問指導意願，請老師盡量不要先口頭答應學生，務必請學生先上網完成線上自主學習計畫撰寫並列印下來，以紙本向老師討論後，老師再決定是否同意指導，即使不指導，學生已經寫完計畫也同樣可以自主執行，如此流程應更能符合自主學習的精神。

<學務處>

※訓育組

- 一、114 學年度畢業班拍攝證件照時間：國九 9/16(二)於第一會議室。
- 二、請國、高中部導師於9/17(三)前將各班班級幹部及小老師登錄於校務行政系統。
- 三、教育儲蓄戶審查會議將於10/13(一)召開，請各班導師先了解學生家庭狀況與實際需求，於9/26(五)前提出申請表。
- 四、國中部及高一教室布置競賽要點已透過班級幹部公告，本學年度佈置主題為校慶專題：「三十而立-三十歲的『真、善、美、新』」，請導師透過班會等時間引導學生討論並分工，11/03-11/07 為評分週。
- 五、有關本校30週年校慶籌備，繼上學年5月的計畫草擬後，將於9/8、10/13、11/10 及主管會報時間召開籌備會議，今日為114 學年度第一次校慶籌備會。

※活動組

- 一、社團
 - (一)9/12(五)10:10-12:00 為國中部社團選社說明會暨社團介紹；9/12(五)14:10-16:00 為高中部社團博覽會。
 - (二)國七、國八：請提醒同學於9/15(一)中午12:30前完成社團選填，並將社團選填同意單收齊按照號碼排序後，繳交至社團活動組。(社團選填單於9/12(五)發放)
 - (三)高一、高二：請提醒同學於9/15(一)中午12:30前完成社團選填，並將社團選填同意單收齊按照號碼排序後，繳交至社團活動組。(社團選填單於9/12(五)發放)
- 二、服務學習
 - (一)國中：提醒同學繳交服務學習資料給老師登錄。
 - A. 113學年度第2學期補登錄開放時程：自114年9月1日至114年9月30日。
 - B. 114學年度第1學期登錄時程：自114年8月1日至115年1月31日止。

(二)高中：高中部學生服務學習紀錄卡將進行結算統計，113 學年度第 2 學期完成 30 小時以上服務時數，獲頒服務學習獎勵證書。請各班班代於 9/8(一)中午前將學生服務學習紀錄卡繳交至學務處。

(三)已公告校內服務學習需求表，請國七、國八、高一、高二有意願之同學自行至各處室認領工作。

三、學習歷程檔案

(一)學生學習歷程檔案，「多元表現」項目每學年上傳件數為「20」件，勾選「10」件。請提醒同學收集、準備並上傳資料。

四、學生會

(一)高一、高二學生會招生報名表，請有意願報名的同學於 9/12(五)15:10 前繳交至社團活動組。

(二)學生會會費收取通知單，請各班班代在 9/12(五)12:20 前將會費收齊繳至學務處前木桌。

(三)9/19(五)13:05-14:00 為高一、高二迎新大會。

※體育組

一、114 學年度淡水區中學班際大隊接力預計於 10 月 22 日上午舉行，本校國中部由 113 學年度七年級組大隊接力冠軍 806 代表參賽。

二、高中部游泳課程預計於第二次段考過後下一周開始實施。

三、校外體育競賽得獎

(一) 114 年新北市議長盃橄欖球賽榮獲高中組-冠軍。

(二) 柔道隊參加《114 年全國中小學柔道錦標賽》

榮獲團體賽高中女子組冠軍、高中男子組亞軍、高中男子組季軍。

個人賽

國男 第一量級 林睿謙 季軍。

高男 第三量級 林紹詮 冠軍。

高男 第六量級 周宸糖 冠軍。

高女 第一量級 王禹心 冠軍。

高女 第四量級 魏子涵 冠軍。

高女 第五量級 莊晏菱 冠軍。

高男 第七量級 王宏凱 亞軍。

高女 第四量級 王婷妘 亞軍。

高女 第六量級 許庭溱 亞軍。

高男 第三量級 黎子睿 季軍。

高男 第六量級 林渝翔 季軍。

高男 第八量級 蔡承翰 季軍。

高女 第四量級 盧于喬 季軍。

※衛生組

一、中央餐廚注意事項宣導：

1. 如各班於中午用餐時發現異物，請導師或學生立即通知衛生組或午餐秘書至班上收取異物並拍照，以便進行合約相關的處置。

2. 如班級用餐飯量或副菜量不足，再請向午秘反應或衛生組告知，會再請廠商加量，如果臨時飯菜量不足，可至體育器材室午餐秘書處使用備餐。

二、新生早餐、午餐補助申請：

1. 午餐補助：

請國七、高一新生班級導師協助於 09/10(三)前將日前發放的午餐補助申請表繳回學務處衛生組。

2. 早餐補助：

如學生經濟有困難需要早餐補助申請者(申請表已於新生報到時每位學生皆有拿到，如另需申請表請至衛生組領取)，也請於 09/10(三)前繳回學務處衛生組。

三、愛滋防治入班宣導

1. 國七：114/09/26(五)10:15~11:00。

2. 高一：114/09/26(五)13:05~13:55。

四、國八菸癮防制入班宣導：114/11/07(五)10:15~11:00。

※健康中心

一、本校新生健檢日期為 114/09/17(三)，新生尿液檢查已於 114/09/04(四)完成，如學生尿液檢查當日因故無法完成繳交尿檢學生，健康中心會再另行通知送檢日期。

二、為鼓勵學生於暑假期間能自主健康管理，如學生於暑假期間前往眼科及牙科檢查，完成一科可獲嘉獎一次，兩科即兩次嘉獎。另外，如暑假學生有至眼科就醫，眼科檢查之結果可作為 114 學年度上學期視力不良繳回之回條。再請導師協助宣導如有完成以上眼科或牙科檢查的同學請將就醫證明繳回至健康中心，繳交日期為即日起至 114/10/09(四)止，感謝您的協助。

三、本校八年級全體學生人類乳突病毒疫苗預計於 114/09/25(四)施打。

四、本校教職員工及學生流感疫苗預計於 114/10/17(五)施打。

※生輔組

一、114-1 防震防災暨逃生避難演練預定日期如下：

1. 9/12 第 5 節高中部集會-演練說明及就地掩護。

2. 9/16 早自習國中部集會-演練說明及就地掩護。

3. 9/19 第 2 節 9:21 進行全校逃生疏散演練。

二、交通部中央氣象署訂於 114 年 9 月 12 日(星期五)上午 9 時 21 分辦理「地震速報訊息(強震即時警報系統)」測試作業，配合測試警報進行就地掩護，待警報解除後恢復正常上課。

三、本校學生賃居服務要點及相關表件已放置校網學生事務專區，請有需求的學生可至網站自行下載表單，或至學務處二領取。

<總務處>

※事務組

1、真善美大樓電力改善標案已於 9/4(四)決標，預計 9 月中開始施工。本次電力改善工程亦包含全面更新舊大樓班級教室燈具，施工期間會將施工材料及工具暫放備用教室。已協調廠商利用平日 16:00 放學後及假日進行施工。

2、10/1(三)將進行三年一輪的幹事輪調，再請各相關處室主任提醒同仁辦理工作交接事宜。

3、依市府 114 年 8 月 22 日新北府勞檢字第 1144687815 號函，有關本校職業安全衛生相關規章，提請討論：

(1)本校職業安全衛生教育訓練實施要點。

(2)本校安全衛生工作守則。

(3)本校職業安全衛生管理計畫。

※出納組

1、註冊費繳費單於 9/8 發放，繳費期限至 9/26 止，請導師協助提醒同學務必準時繳費，已利用新北校園通 APP 申請電子繳費單者則不會收到紙本繳費單；逾期請回學校補繳現金或使用自動櫃員機轉帳補繳（每張繳費單下方倒數第三行有個別單據之銷帳編號）。

2、高中註冊繳費單內之「學費」項目由教育部補助，故本項目為 0 元，重讀或復學者依規定收費；其餘各繳費項目均已依補助身分減免後之金額製單。

3、若同學對註冊費之減免／補助身分有疑問者：請先持單洽詢註冊組-核對確認-再至出納組修改單據-然後再繳費。

4、9 月、10 月午餐費：目前午餐秘書正在統計各班用餐繳費人數，預計於 9 月中發放繳費單。

〈輔導處〉

配合擴大行政會報召學生輔導工作委員會、技藝教育課程遴輔會、生涯發展委員會、學習歷程推動小組會議。

一、114學年上學期度家長日規劃：

- 1、辦理時間：114/9/20(六)上午9-12時。
- 2、親職講座：
 - (1)高中部講座：時間為10:20至11:20邀請慧檣主任及茜茹老師主講。
 - (2)國中部講座：時間為9:00至10:00邀請憲勇主任主講。

二、特教及輔導相關個案

- 1、身心障礙：
 - (1)高中部共26位。
 - (2)國中部共34位。
- 2、非學校型態實驗教育：
 - (1)高中部共2位。
 - (2)國中部共2位。
- 3、國中部資賦優異學生：8年級2位。7年級1位。
- 4、正德國中賢孝校區慈暉班：7年級2位學生。

三、生涯發展教育

- 1、高中部學生學習歷程相關規劃：
 - (1)預定於9/8(一)招開推動小組會議。
 - (2)高二及高三資料提交及收訖明細確認：
 - 學年(期)資料(教育部平台)：113-2及113學年度
 - 學生收訖明細：產出(行政)、匯入(行政)、確認(學生)
 - (3)114學年度學生通知單：
分高三版及高二高一版。
- 2、國中部學生生涯展紀錄手冊及生涯檔案夾：
 - (1)學生學期成績單請浮貼於紀錄手冊。段考成績單簽名後請置於生涯檔案夾。
 - (2)學生生涯觀察紀錄：上學期導師紀錄1筆。下學期輔導教師紀錄1筆。
 - (3)生涯諮詢紀錄：請輔導老師及導師指導學生每學期記錄1筆。
 - (4)家長的話：學年結束前請學生帶回給家長填寫。

四、竹圍高級中學傑出及優秀校友推薦辦法

- 1、受理時間：即日起至114年9月28日(星期日)下午4時止。
- 2、項目：傑出校友及優秀校友
- 3、目前收件狀況：傑出校友1位，優秀校友5位。

五、近期活動

- 1、志工大會：10/2(四)下午於第一會議室辦理。
- 2、教師節敬師茶會及Q版漫畫評選：9/26(五)11:30於團體諮商室辦理。
- 3、國中部活動
 - (1)9年級技藝教育課程：
行前說明(9/4)、開訓(9/11)、結訓(115/1/8)
 - (2)8年級技藝教育講座：9/26(五)於階梯教室。
 - (3)9年級校友返校座談：9/19(五)於階梯教室辦理。
 - (4)8年級專業群科試探：10/15(五)段考第2天下午。10/7(二)早自習行前說明

<圖書館>

※讀服組

- 1、暑期借閱書籍還書日為上周五 9/5 日，圖書館今日將發下逾期催書單，請導師協助宣導。
- 2、高中部晚自習於 9/8(一)開始，感謝同仁協助輪值，請導師協助宣導，鼓勵學生踴躍利用。
請有意願參加晚自習同學上校網登記劃位，至少以一周為單位，於最晚於周日 11:59 分前登記。
- 3、國 7 及高一新生圖書館利用教育將於第三周(9/15-9/19 日)進行，感謝高一國文任課老師與七年級閱讀課老師協助。

※採編組

- 1、國中部 7、8 年級班級書箱、班級行動圖書館將於陸續 9/5、9/12 領回運用。9/19(五)當週閱讀競賽正式開始評分，評分規準已於 9/2 圖書股長幹部訓練交付，並請其轉交導師一份。煩請師長多費心指導，尤其新生班級尚處於摸索階段；圖書館也委請閱讀教師於閱讀課，加以說明指導。
- 2、高中部本學期之全國高中心得、小論文寫作比賽，請各班報名表於 9/19(一)前，請師長簽名後繳回採編組彙整。圖書館將於 9/25(四)中午 12:25~13:00，借高中綜合大樓 2 樓電腦教室，召開選手說明會，協助校內選手參賽之會員註冊、作品上傳等相關事宜。
- 3、國高中多元刊物：國中好讀周報、中學生報請圖書股長每周一至圖書館班級櫃領回。高中多元雜誌訂閱正進行各班之調查統計訂閱，屆時寄送到校也將透過廣播請幹部來領回。也請師長們多費心指導學生閱讀。

※資訊媒體組：

- 1、各班級 86 吋螢幕觸控筆因期末教室搬遷遺失情形遽增，為避免類似情形持續發生而致無經費購置無筆可用，故於本學期開始，各班觸控筆期末將統一由資媒組收回保管，新學期期初再由各班資訊股長領回使用。
- 2、9/2 日資訊股長幹部訓練有發放設備檢查清單，請導師確認無誤後簽名，並請資訊股長繳回至圖書館資訊媒體組。
- 3、資媒組暑期巡檢修各級資訊設備時，發現班級觸控螢幕與黑板板溝仍存有相當巨量的粉筆灰，故請各班導師協助提醒打掃黑板的同學，請用微濕抹布擦拭螢幕(不要用太濕的抹布，會有水痕，如果太髒需要多一點水，請在清潔後用乾抹布擦拭)，並清潔觸控螢幕邊框。因積累過多粉塵，會影響面板觸控靈敏度。另板溝清潔也須注意，部分班級只清潔黑板合起來外露的部分，當把黑板往兩側開啟，可以看到積灰成塔的粉筆灰。

<人事室>

- 一、修訂本校員工職場霸凌防治與申訴處理作業原則(適用公務人員保障法準(適)用人員)，依據新北市政府 114 年 8 月 27 日新北府人企字第 1141714899 號所附之「新北市政府(機關或學校名稱)員工職場霸凌防治與申訴處理作業原則(範例)」辦理，依作業原則提行政會報討論後，簽陳校長公佈，檢附修正作業原則及對照表 1 份。

<會計室>無

新北市立竹圍高級中學員工職場霸凌防治與申訴處理作業原則

113年12月4日新北竹高人字第1139391485號簽修訂

114年1月9日新北竹高人字第1149450289號簽修訂

114年9月 日新北竹高人字第1149450000號簽修訂

- 一、為建構健康友善之職場環境，使員工免受霸凌侵犯，安心投入工作，特訂定本處理作業原則。
- 二、本處理作業原則用詞定義如下：
 - (一)員工：指服務於本校之人員。但適用勞動基準法人員所提申訴案件，其處理流程及救濟程序由學校依「職務遭受不法侵害預防計畫」及相關勞動法規或行政指導辦理，亦得比照公務人員執行職務安全及衛生防護辦法（以下簡稱安衛辦法）辦理。
 - (二)職場霸凌：本校人員於職務上假借權勢或機會，逾越職務上正當合理範圍，持續以歧視、侮辱言行或其他方式，造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致公務人員身心遭受不法侵害。但情節重大者，不以持續發生為必要。
- 三、為防治職場霸凌事件之發生，利用多元公開場合宣導反霸凌行為，並檢討改善及妥適運用多樣化員工協助方案或其他諮商輔導支持體系等措施。
- 四、設置並公開揭示受理職場霸凌申訴之電話、傳真、專用信箱或電子信箱等管道。

本校申訴管道：
申訴窗口：人事室
申訴專線電話：28091557-170
申訴專用電子信箱：am8480@ntpc.gov.tw
- 五、申訴人或其代理人，得於發生疑似職場霸凌事件時起一年內，以言詞或書面提出申訴。如職場霸凌事件為持續發生者，以最後一次事件結束之次日起一年內為之。

前項申訴向本校安全及衛生防護委員會(以下簡稱防護委員會)提出；依安衛辦法免設防護委員會者，得逕向上級機關提出。若被申訴人為學校校長時，應向新北市政府教育局提出。

學校接獲職場霸凌申訴時，應即至行政院人事行政總處職場霸凌案件通報平臺完成登錄，以通知上級機關。
- 六、以書面申請調查者，應備具申請書(如附件一)載明下列事項，由申訴人或其委任代理人簽名或蓋章：
 - (一)申訴人之姓名、服務機關(學校)、職稱、國民身分證統一編號、出生年月日、住居所、聯絡電話、電子郵件及公文送達地址。
 - (二)有申訴代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、出生年月日、住居所、

職業、與申訴人關係、聯絡電話及電子郵件。

(三)申訴調查請求事項及其事件發生日期或期間、事實及理由。

(四)相關證據資料。

(五)申訴之年、月、日。

以言詞提出申訴者，學校應協助申訴人提出申訴，經向申訴人或代理人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴代理人應提出委任書(如附件二)。

申訴書不符前三項規定者，應通知申訴人或其代理人限期補正。

七、職場霸凌之申訴有下列情形之一者，接獲申訴之學校應不予受理：

(一)非屬安衛辦法或本處理作業原則所稱職場霸凌事項。

(二)無具體之內容。

(三)申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。

(四)同一事件已不受理或已作成終局實體處理。

(五)申訴事件已撤回申訴。

(六)已逾申訴期限。

前項第五款之撤回申訴，學校認有必要者，得本於職權繼續調查處理。

學校應於接獲申訴之日起十日內，召開防護委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理者，應於書面通知內敘明理由。

八、防護委員會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組召開會議調查處理，並置小組成員至少三人，其中一人為召集人，且應聘請外部相關專業領域(如心理、法律或勞動等領域)之專家學者擔任，並達成員總數二分之一以上。

前項調查小組成員任一性別比例不得低於三分之一。

九、調查小組進行調查時，應超然獨立，秉持客觀、公正及專業之原則，給予申訴人、被申訴人陳述意見機會，並依下列規定辦理：

(一)訪談申訴人、被申訴人、其他相關人員時，調查小組應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影。

(二)申訴人、被申訴人及相關人員應配合調查小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。

(三)就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關(構)、法人、團體或專業人員。

調查人員及參與處理職場霸凌事件之人員就申訴人、被申訴人、協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。

十、調查結果作成前，申訴人得以書面向本校撤回其申訴。申訴經撤回者，不

得就同一事件再行申訴。但學校認有必要者，得本於職權繼續調查處理。

十一、調查小組應於召開第一次會議之日起二個月內完成調查報告並送防護委員會，必要時得延長一個月，並通知當事人。

申訴人或被申訴人無正當理由拒絕配合調查，經調查小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，調查小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。

十二、防護委員會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起一個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並將決定結果交由機關以書面載明理由通知申訴人及被申訴人。

調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內送上級機關備查。

職場霸凌行為人為學校校長時，其調查報告、相關事證及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內送保訓會。

申訴人及被申訴人不服本校決定結果者，得依其適用之法令另提起救濟。

十三、發現職場霸凌行為時，應依「新北市政府員工需求協助溝通指引」進行分類及應變處理，並得視當事人需要，透過員工協助方案機制協助轉介相關專業機構，且持續關懷當事人後續情形。

職場霸凌行為經調查屬實者，本校應檢討相關人員責任及研提改善作為。學校不得因員工提出職場霸凌申訴，而予不利對待或不合理處置。

十四、本處理作業原則送行政會報討論後，簽陳校長公布實施，修正時亦同，唯申訴管道異動免依前述程序辦理。

新北市立竹圍高級中學員工職場霸凌申訴書

申請日期	年 月 日						
申 請 人 資 料	姓名				出生 年月 日	年 月 日	
	國民身分證統一編號		聯絡 電話		服務機關(單位)	職稱	
	連絡電話				電子郵件		
	住居所地址						
	公文送達(寄送)地址	<input type="checkbox"/> 同住居地址 <input type="checkbox"/> 另列如下(請勿填寫郵政信箱)					
代 理 人 資 料	姓名				國民身分證 統一編號		
	住居所地址				聯絡電話		
					電子郵件		
	職業				關 係		
	※檢附委任書						
申 訴 事 實 內 容	被申訴人姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他	被申訴人服務機關(學校)		被申訴人職稱
	被申訴人員類別	<input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 約聘僱人員 <input type="checkbox"/> 教職員 <input type="checkbox"/> 駐衛警 <input type="checkbox"/> 其他			被申訴人身份別	<input type="checkbox"/> 機關首長 <input type="checkbox"/> 主管 <input type="checkbox"/> 非主管	
	事件發生日期或期間	年 月 日 (至 年 月 日)			事件知悉日期或期間	<input type="checkbox"/> 同左 <input type="checkbox"/> 另列如下 年 月 日 (至 年 月 日)	
	事件發生過程	(請載明發生事件時之行為、內容、相關事證或人證)					

相關證據	附件 1： 附件 2：	(無者免填)
(上述紀錄業經申請人確認其內容無誤)		
申請人(代理人)簽名或蓋章：		

-----處理情形摘要(以下申訴人免填)-----

受理機關 (學校)	新北市立竹圍高 中	記錄人姓名		職稱	
聯絡電話		接獲申訴時間	年 月 日上(下)午 時 分		
紀錄人：		(簽章)			

安全及衛生 防護委員會	召開會議時間	年 月 日上(下)午 時 分
	申訴是否受理	
召集人：		(簽章)

備註：機關應於接獲申訴之日起10日內，召開防護委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理者，應於書面通知內敘明理由。

新北市立竹圍高級中學員工職場霸凌申訴委任書

茲委任_____為代理人，受委任人就本人與_____間職場霸凌案件，有為一切申訴行為之代理權限，並有/但無撤回申訴之特別權限，爰依法提出本件委任書。
(請擇一勾選)

此致

新北市立竹圍高級中學

委任人： (簽章)

受委任代理人： (簽章)

中華民國 年 月 日

新北市竹圍高級中學員工職場霸凌防治與調查處理作業原則修正對照表

修正內容	現行內容	說明
<p>名稱： 新北市竹圍高級中學員工職場霸凌防治與<u>申訴</u>處理作業原則</p>	<p>名稱： 新北市竹圍高級中學員工職場霸凌防治與<u>調查</u>處理作業原則</p>	<p>配合公務人員執行職務安全及衛生防護辦法(以下簡稱安衛辦法)增訂「職場霸凌之申訴及處理」專節修正名稱。</p>
<p>一、為建構健康友善之職場環境，使員工免受霸凌侵犯，安心投入工作，特訂定本處理作業原則。</p>	<p>一、<u>新北市立竹圍高級中學</u>(以下簡稱本校)為建構健康友善之職場環境，使員工免受霸凌侵犯，安心投入工作，特訂定本處理作業原則。</p>	<p>依範例修正。</p>
<p>二、本處理作業原則用詞定義如下： (一)員工：指服務於本校之人員。但適用勞動基準法人員所提<u>申訴</u>案件，其處理流程及救濟程序由學校依「<u>職務遭受不法侵害預防計畫</u>」及相關勞動法規或行政指導辦理，亦得比照公務人員執行職務安全及衛生防護辦法(以下簡稱安衛辦法)辦理。 (二)職場霸凌：<u>本校人員於職務上假借權勢或機會，逾越職務上正當合理範圍，持續以歧視、侮辱言行或其他方式，造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致公務人員身心遭受不法侵害。但情節重大者，不以持續發生為必要。</u></p>	<p>二、本處理作業原則用詞定義如下： (一)員工：指服務於本校之人員。但適用勞動基準法人員所提<u>申請</u>案件，其處理流程及救濟程序依相關勞動法規或行政指導辦理。 (二)職場霸凌：<u>指發生基於職場關係，藉由持續性冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沈重的身心壓力。</u></p>	<p>依安衛辦法第 31 條修正職場霸凌定義，並依第 49 條規定增訂勞基法人員為比照適用對象，及酌修文字。</p>

修正內容	現行內容	說明
<p>三、為防治職場霸凌事件之發生，利用多元公開場合宣導反霸凌行為，並檢討改善及妥適運用多樣化員工協助方案或其他諮商輔導支持體系等措施。</p>	<p>三、為防治職場霸凌事件之發生，利用多元公開場合宣導反霸凌行為，並檢討改善及妥適運用多樣化員工協助方案或其他諮商輔導支持體系等措施。</p>	<p>無修正。</p>
<p>四、設置並公開揭示受理職場霸凌申訴之電話、傳真、專用信箱或電子信箱等管道。 本校申訴管道： 申訴窗口：人事室 申訴專線電話： 28091557-170 申訴專用電子信箱： am8480@ntpc.gov.tw</p>	<p>四、設置並公開揭示受理職場霸凌申訴之電話、傳真、專用信箱或電子信箱等管道。 本校申訴管道： 申訴窗口：人事室 申訴專線電話： 28091557-170 申訴專用電子信箱： am8480@ntpc.gov.tw</p>	<p>無修正。</p>
<p>五、<u>申訴人或其代理人</u>，得於發生疑似職場霸凌事件時起<u>一年內</u>，以言詞或書面提出申訴。如職場霸凌事件為持續發生者，以最後一次事件結束之次日起<u>一年內</u>為之。 前項申訴向本校<u>安全及衛生防護委員會</u>（以下簡稱<u>防護委員會</u>）提出；依安衛辦法免設防護委員會者，得逕向上級機關提出。若被申訴人為學校校長時，應向<u>新北市政府教育局</u>提出。 <u>學校接獲職場霸凌申訴時，應即至行政院人事行政總處職場霸凌案件通報平臺完成登錄，以通知上級機關。</u></p>	<p>五、<u>被霸凌者或其委任代理人</u>，得於發生疑似職場霸凌事件時起<u>1年內</u>，以言詞或書面提出<u>調查申請</u>。如職場霸凌事件為持續發生者，以最後一次事件結束之次日起<u>1年內</u>為之。 前項<u>調查申請</u>向本校提出。若事件相對人為本校校長時，由<u>新北市政府教育局</u>受理申請及調查。</p>	<p>依安衛辦法第32條增訂安全及衛生防護委員會相關規定，並明定通知上級機關之作法及酌修文字。</p>
<p>六、以書面<u>申訴者</u>，應備具<u>申訴書</u>（如附件一）載明下列事項，由</p>	<p>六、以書面<u>申請調查者</u>，應備具<u>申請書</u>（如附件一）載明下列事項，由<u>申請人</u>或</p>	<p>依安衛辦法第33條規定酌修文字。</p>

修正內容	現行內容	說明
<p>申訴人或其<u>委任代理人</u>簽名或蓋章：</p> <p>(一)申訴人之姓名、服務機關(學校)、職稱、國民身分證統一編號、出生年月日、住居所、聯絡電話、<u>電子郵件及公文送達地址</u>。</p> <p>(二)有申訴代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、<u>出生年月日、住居所、職業、與申訴人關係、聯絡電話及電子郵件</u>。</p> <p>(三)申訴調查請求事項及其事件發生日期或期間、事實及理由。</p> <p>(四)相關證據資料。</p> <p>(五)申訴之年、月、日。以言詞提出申訴者，<u>學校應協助申訴人提出申訴</u>，經向申訴人或代理人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>申訴代理人應提出委任書(如附件二)。</p> <p>申訴書不符前三項規定者，應通知申訴人或其代理人限期補正。</p>	<p>其代理人簽名或蓋章：</p> <p>(一)申請人之姓名、服務機關(學校)、職稱、國民身分證統一編號、出生年月日、住居所、聯絡電話。</p> <p>(二)有申請代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、住居所、聯絡電話。</p> <p>(三)申請調查請求事項及其事件發生日期或期間、事實及理由。</p> <p>(四)相關證據資料。</p> <p>(五)申請之年、月、日。</p> <p>以言詞提出申請者，<u>受理時應作成申請紀錄，並載明前項各款事由</u>，經向申請人或代理人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>申請代理人應提出委任書(如附件二)。</p> <p>申請書或申請紀錄不符前三項規定者，應通知申請人或其代理人限期補正。</p>	
<p>七、<u>職場霸凌之申訴有下列情形之一者，接獲申訴之學校應不予受理</u>：</p> <p>(一)<u>非屬安衛辦法或本處理作業原則所稱職場霸凌事項</u>。</p> <p>(二)<u>無具體之內容</u>。</p> <p>(三)<u>申訴人未具真實</u></p>		<p>一、現行第十點修正移列。</p> <p>二、依安衛辦法第33條修正機關應不予受理申訴情形及新增機關決定是否受理申訴之期限及相關通知事宜。</p>

修正內容	現行內容	說明
<p><u>姓名或足以識別其身分之資訊。</u></p> <p><u>(四)同一事件已不受理或已作成終局實體處理。</u></p> <p><u>(五)申訴事件已撤回申訴。</u></p> <p><u>(六)已逾申訴期限。</u></p> <p><u>前項第五款之撤回申訴，學校認有必要者，得本於職權繼續調查處理。</u></p> <p><u>學校應於接獲申訴之日起十日內，召開防護委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理者，應於書面通知內敘明理由。</u></p>		
<p><u>八、防護委員會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組召開會議調查處理，並置小組成員至少三人，其中一人為召集人，且應聘請外部相關專業領域(如心理、法律或勞動等領域)之專家學者擔任，並達成員總數二分之一以上。</u></p> <p><u>前項調查小組成員任一性別比例不得低於三分之一。</u></p>	<p><u>七、處理事件時，應於受理申訴之次日起七個工作日內組成調查小組，並置小組成員三人至七人，其中一人為召集人，且應聘請外部相關專業領域(如心理、法律或勞動等領域)之專家學者擔任，並達委員總數二分之一以上。</u></p> <p><u>前項調查小組成員任一性別比例不得低於三分之一。</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、依安衛辦法第34條規定修正調查處理之時程、委員人數，並酌修文字。</p>
<p><u>九、調查小組進行調查時，應超然獨立，秉持客觀、公正及專業之原則，給予申訴人、被申訴人陳述意見機會，並依下列規定辦理：</u></p> <p><u>(一)訪談申訴人、被申訴人、其他相關人員時調查小組應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或</u></p>	<p><u>八、調查小組依據以下原則進行調查：</u></p> <p><u>(一)調查小組成員之迴避，應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。</u></p> <p><u>(二)調查小組依職權或當事人提出之證據，得以書面通知相關人員到達指</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、因安衛辦法第36條針對調查小組調查處理訂有原則規定，爰修正原規定。</p>

修正內容	現行內容	說明
<p><u>錄影。</u></p> <p>(二)<u>申訴人、被申訴人及相關人員應配合調查小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。</u></p> <p>(三)<u>就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關(構)、法人、團體或專業人員。</u></p> <p><u>調查人員及參與處理職場霸凌事件之人員就申訴人、被申訴人、協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。</u></p>	<p><u>定處所陳述意見。</u></p> <p>(三)<u>職場霸凌事件之當事人或證人有指揮監督關係之情形時，應避免其對質。但經雙方當事人同意者，不在此限。</u></p> <p>(四)<u>對於事件相關調查而知悉之情事應予保密，不得對外洩漏。</u></p> <p>(五)<u>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，提供當事人或協助調查之人閱覽或告以要旨。</u></p> <p>(六)<u>對於申請調查、申訴、告訴、告發、提起訴訟、擔任證人、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇或予以不利之處分。</u></p>	
<p><u>十、調查結果作成前，申訴人得<u>以書面向本校撤回其申訴申訴經撤回者，不得就同一事件再行申訴。但學校認有必要者，得本於職權繼續調查處理。</u></u></p>	<p><u>九、調查結果作成前，申請人得<u>以書面向本校撤回其申請申請經撤回者，不得就同一事件再行申請調查。</u></u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、依安衛辦法第33條酌修文字，並增訂但書規定。</p>
	<p><u>十、事件有下列情形之一者，不予受理，並以書面敘明理由通知申請人或其委任代理人：</u></p> <p>(一)<u>申請人非被霸凌。</u></p> <p>(二)<u>對於非屬職場霸凌之事件提起申請。</u></p> <p>(三)<u>無具體事實內容或未具真實姓名或服務機關(學校)。</u></p> <p>(四)<u>申請書或申請紀錄未符規定而無法通知補</u></p>	<p>移列至修正規定第七點。</p>

修正內容	現行內容	說明
	<p><u>正，或經通知限期補正屆期未補正。</u></p> <p><u>(五)對已函復調查結果或已撤回之同一職場霸凌事件重行提起申請。</u></p> <p><u>(六)提起申請調查逾規定期間。</u></p>	
<p>十一、<u>調查小組應於召開第一次會議之日起二個月內完成調查報告並送防護委員會，必要時得延長一個月，並通知當事人。</u></p> <p><u>申訴人或被申訴人無正當理由拒絕配合調查，經調查小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，調查小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。</u></p>	<p>十一、本校於收受申請書或作成申請紀錄之次日起<u>一個月內</u>，將調查結果作成書面(如附件三)函復當事人，必要時得延長一個月，並通知當事人。</p> <p>第一項期間於依第六點第四項規定補正者，自補正之次日起算。</p> <p>當事人不服本校函復者，得依其適用之法令另提起救濟。</p>	<p>依安衛辦法第37條修正完成調查報告之期限規定，並酌修文字。</p>

修正內容	現行內容	說明
<p>十二、防護委員會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起一個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並將決定結果交由機關以書面載明理由通知申訴人及被申訴人。調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內送上級機關備查。</p> <p>職場霸凌行為人為學校校長時，其調查報告、相關事證及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內送保訓會。申訴人及被申訴人不服本校決定結果者，得依其適用之法令另提起救濟。</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、依安衛辦法第38條新增申訴成立與否之決定期限及後續通知報送備查等事宜。</p>
<p>十三、發現職場霸凌行為時，應依「新北市政府員工需求協助溝通指引」進行分類及應變處理，並得視當事人需要，透過員工協助方案機制協助轉介相關專業機構，且持續關懷當事人後續情形。</p> <p>職場霸凌行為經調查屬實者，學校應檢討相關人員責任及研提改善作為。</p> <p>學校不得因員工提出職場霸凌申訴，而予不利對待或不合理處置。</p>	<p>十二、發現職場霸凌行為時，應依「新北市政府員工需求協助溝通指引」進行分類及應變處理，並得視當事人需要，透過員工協助方案機制協助轉介相關專業機構，且持續關懷當事人後續情形。</p> <p>職場霸凌行為經調查屬實者，本校應檢討相關人員責任及研提改善作為。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、依安衛辦法第47條新增禁止不利對待等文字。</p>

修正內容	現行內容	說明
<p>十四、本處理作業原則送行政會報討論後，簽陳校長公布實施，修正時亦同，唯申訴管道異動免依前述程序辦理。</p>	<p>十三、本處理作業原則送行政會報討論後，簽陳校長公布實施，修正時亦同，唯申訴管道異動免依前述程序辦理。</p>	<p>一、點次變更。</p>