

國立北門高級中學113學年度第2次行政會報紀錄

壹、時間：中華民國 113 年 9 月 11 日（星期三）上午 10 時 0 分

貳、地點：行政大樓 2 樓秘書室

參、主席：吳校長俊憲

紀錄：文書組長施永健

肆、出席人員：詳簽到單

伍、各處室報告(重點摘要)

一、教務處：

- (一) 國語文競賽初賽已比賽完畢，獲獎學生名單已公告於文字廣播。
- (二) 本周六及下周六、日將進行語文競賽決賽。將安排老師擔任領隊。
- (三) 第一次教學研究會，將於本週全部辦理完畢。

二、學務處：

- (一) 訓育組有關本學期社團活動規劃已完成。將下週召集相關同仁討論社團活動空間使用情形。
- (二) 校務會議所提，請各班導師填報之貧困學生資料，已有同仁上網填報。
- (三) 本學期新生體檢與全校學生 2 項疫苗接種，有關特殊生之安排是否需人力協助，請輔導處協助調查。
- (四) 原定廁所清潔隔週輪值，已更改為每班負責 10 週 1 次。
- (五) 有關教師薦派研習輪值與代老師安排，業已請各科討論。
- (六) 美術教室地下室積水，已請總務處處理完畢。

三、教官室：無。

四、總務處：

- (一) 活動中心週邊排水溝工程經兩次退回檢討後，經兩次招標皆無廠商投標，將建議依採購法第 22 條第一項第一款採限制性招標辦理。
- (二) 校園災害防救演練融入 9/20 國家防災日地震避難掩護演練，請各位同仁依緊急應變小組分組表配合實施演練。
- (三) 114 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫可申請校舍修繕與活化教學空間各一案，資本門以不超過 600 萬元為原則，經常門以不超過 250 萬元為原則，收件截止時間為 113 年 10 月 18 日，總務處擬申請教學大樓防水工程，活化教學空間請教務處評估是否申請，重點如下表。

校舍修繕及校園環境改善工程(資本門)	活化教學空間及實習場域(經常門)
補助範圍(申請經費上限600萬元)	補助範圍(申請經費上限250萬元)
1.具急迫性之危險電力修繕工程	1.更新照明系統、電力電源設置改善、弱電設施改善。
2.老舊校舍漏水修繕工程	2.更新通風設施、抽排風設備。
3.宿舍冷氣新設或汰換(排除非山非市及偏遠學校申請)(僅限學生宿舍)	3.牆面改善、油漆粉刷、防焰遮光窗簾安裝。
4.其他有助於改善校園安全及提升教學成效之需求	4.空間意象設計及情境布置。
	5.更新排水系統、水利系統、養殖魚溫、邊坡與溝槽。
	6.更新消防設備、防火隔間及職業安全衛生設施。
4	7.翻新實習場域內外老舊地板(面)、天花板、實習崗位隔間牆面。

(四) 本學期訂於 10/4(五)晚上 6:30 召開家長會會員代表大會，目前由學務處於親師座談會後統整各班推舉之班級家長代表，再請各位主管協助電話邀請，會議當日亦請同仁撥冗參加。

(五) 各處室請廠商入校施工時，請告知廠商本校工作守則及承攬商安全衛生管理辦法，勿放任廠商在校內任意施工而影響學生安全。

五、輔導處：

(一) 9 月 14 日(六)辦理親師座談會會預計出席家長人數共 239 人。一級主管請 11 時 25 分至行政大樓五樓，11 時 30 分開始行政單位及家長交流。

六、圖書館：無。

七、人事室：

(一) 運動教練及教師 112 學年成績考核已完成報送，運動教練已核定，教師審定中。

(二) 人事室今日提案訂定本校員工職場暴力及霸凌防治措施申訴與調查處理要點，待會再討論審議。

八、主計室：

(一) 接獲國教署主計室通知，審計部教育農林審計處排定 10 月 9 日到校進行財務收支抽查，已通知各相關處室準備，是日也請業務相關人員預備審計對業務之詢問。

(二) 另，依本校行事曆當日預定上午 10 時為行政會議，經校長裁示調整至 10 月 2 日召開。

九、秘書室：





工作報告



❖ 113.1 巡堂紀錄表單，煩請輪值到同仁落實執行巡堂並詳加記錄。

國立北門高中113學年度第1學期行政主任巡堂表 113.09.10製表

		一	二	三	四	五
第1-2節	08:00 ↓ 09:50	人豪主任	彭庭主任	慈雲主任	旭信主任	金昌秘書
第3-4節	10:00 ↓ 11:50					
第5-6節	13:20 ↓ 15:10	旭信主任	嘉怡主任	人豪主任	貞吟主任	彭庭主任
第7-8節	15:20 ↓ 17:20					

陸、提案討論：

提案一(設備組)：擬辦理「113 年推動中小學數位學習精進方案數位內容與教學軟體採購案」第二次採購內容(附件 1)，提請討論。

說明：因 113 年數位精進補助購置教學軟體第一次採購後，尚餘經常門 88,100 元、資本門 44,625 元。

決議：同意「通過」。

提案二(教務處)：擬辦理「國立北門高級中學 113 學年度「全英文教學計畫」英語檢定獎金實施要點(附件 2)，提請討論。

說明：提升校園英語學習風氣，鼓勵全校學生增進英語能力，特設置本要點。

決議：同意「修正後通過」。

提案三(人事室)：擬新增「國立北門高級中學員工職場暴力及霸凌防治措施申訴與調查處理作業要點」(附件 3)，提請討論。

說明：為提升校園重視內部職場霸凌防治及處理申訴與調查處理作業，新增訂本要點。

決議：同意「通過」。

柒、臨時動議：無。

捌、主席指示事項及結論：

- (一) 10 月 9 日審計部將到校進行相關查核，主計室已先列預計查核相關計畫及成果報告與帳冊，請各承辦同仁對於該設備財產位置應有所瞭解。請主計室將另行通知查核應注意事項。原定 10 月 9 日行政主管會議，提前在 10 月 2 日召開。

- (二) 有關活化教學空間補助申請，請教務處與學務處討論申請項目，確認是教學大樓三樓簡報室或特別教室二樓體育組上方會議室，何者先行提出申請，並注意申請期限。
- (三) 廠商入校施工前各處室應先告知廠商本校工作守則及承攬商安全衛生管理辦法，注意校園人員安全溝通施作細節，管路施工先請至總務處說明，並確認施工內容。
- (四) 數位教學是教育部未來計畫申請補助重點，適時申請計畫補助改善學校設備硬體及教學環境外，老師要多使用資訊設備以輔助教學。

玖、散會：上午 11 時 15 分。

附件1

國立北門高級中學 113 學年度「全英文教學計畫」英語檢定獎助金設置要點

113 年 9 月 11 日 113 學年度第 2 次行政會議通過

- 一、 為提升校園英語學習風氣，鼓勵全校學生增進英語能力，特設置「國立北門高級中學 113 學年度「全英文教學計畫」英語檢定獎助金設置要點」（以下稱本要點）。
- 二、 依據教育部國民及學前教育署 113 年 8 月 1 日臺教國署高字第 1135403940 號函。
- 三、 **經費來源**
113 學年度教育部國民及學前教育署補助「英語文課程全英語授課實施計畫」，補助全校學生參加英語文檢定考試報名費暨獎勵檢定績優學生。
- 四、 **適用對象**
 - 1、 報考全民英檢、多益、多益普級、托福等 CEF 認可之英檢的本校學生。
 - 2、 當年度指 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 15 日。一般生補助 500 元報名費；中低收以及低收學生補助 1000 元報名費，每人限請領一次。
 - 3、 參加英檢考生成績優異者得請領績優獎勵金 1000 元，標準如第十項所列。但本獎學金與本校其他語言類獎學金擇優領取，不得重複領取。
- 五、 **申請方式**
 - 1、 本人填好申請表單(如附件)，檢附學生證影本、成績單正本、影本一份及報名費收據或可證明到考之文件。若經查證後如非屬實，則須繳回所領之獎學金，並以偽造或謊報之行為進行處分。
 - 2、 成績單正本教務處教學組查驗後歸還，逾期不受理。倘若成績單在期限內來不及印出，可以在 7 天內補件。
 - 3、 申請時間自 113 年 9 月 1 日起至 114 年 7 月 15 日止。
- 六、 **獎助金審查及發放方式**
經各班學藝股長收件後，送交英文科本計畫承辦人，計畫承辦人審查認證合格後，統一發放獎助金。
- 七、 **注意事項**
 - 1、 每位學生得申請一次，同一人不得重覆申請。申請人以全英計畫執行日期區間(113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 15 日間) 報名英檢考試，到場完考後，得檢具成績單提出申請。
 - 2、 114 年 7 月 16 日起進行獎助金申請及發放之行政程序，恕不再受理申請。
- 八、 **給獎標準、額度與金額**
 - 1、 考生報名英檢請領金額(報名費補助金與成績優異獎勵金)若超過本計畫補助金額總額，則以申請時間之優先順序發放，發完為止。
 - 2、 本校註冊組另有校內英檢獎勵制度，同一次英檢考試僅能就本要點或註冊組之獎勵制度二者擇一申請。
- 九、 本要點經英文科教學研究會討論，經行政會報通過後實施，僅適用於 113 學年度。

十、 各項英檢與 CEF（歐洲共同語言能力分級架構）對照表

CEF 國際語言能力指標		B1 (進階級) Threshold	B2 (高階級) Vantage	C1 (流利級) Effective Operational Proficiency	C2 (精通級) Mastery
全民英檢 (GEPT)		中級複試通過	中高級複試通過	高級複試通過	優級複試通過
多益英語測驗 (TOEIC)	聽	275	400	490+	n/a
	讀	275	385	455+	n/a
多益普級測驗 (TOEIC Bridge)	聽	84+	n/a	n/a	n/a
	讀	86+	n/a	n/a	n/a
多益口說與 寫作測驗 (TOEIC Speaking and Writing Tests)	說	120	160	200	n/a
	寫	120	150	200	n/a
劍橋主流英語能力認證 (Cambridge Main Suite)		Preliminary English Test (PET)	First Certificate in English (FCE)	Certificate in Advanced English (CAE)	Certificate of Proficiency in English (CPE)
雅思 (IELTS)		4 ⁺	5.5 ⁺	6.5 ⁺	7.5 ⁺
托福網路測驗 (TOEFL iBT)	總分	42	72	95	96 ⁺
	讀	4	18	24	n/a
	聽	9	17	22	n/a
	說	16	20	25	n/a
	寫	13	17	24	n/a
外語能力測驗 (FLPT)	筆試總分	195	240	315	n/a
	口說	S-2	S-2 ⁺	S-3 ⁺	n/a
	寫作	C	G	A	n/a
全民網路英語能力檢定 (NETPAW)		中級 Intermediate	中高級 High-Intermediate		
獎勵金額度		1000 元		1000 元 (C1, C2 與 B2 視為同一級，僅限申請一次)	

註：本表依據 LTTC、ETS、British Council 等英檢單位之等級參照表，以及教育部公告英語能力檢定對照表（97.9.10 臺中(二)字第 0970178322 號函）

國立北門高級中學 113 學年度全英教學計畫英語檢定
獎助金申請表

學生姓名		班級	
學號		座號	
身份證字號		手機號碼	
EMAIL			
通訊住址			
報考測驗	● 全民英檢 (GEPT) ● 多益測驗 (TOEIC) ● 托福測驗 (CBT) ● 托福測驗 (iBT) ● 國際英文語文測試 (IELTS) ● 英文外語能力測驗 (FLPT-ENGLISH)		
通過之等級 或分數			
測驗時間	年 月 (本獎助金為 113 學年度補助，限 113 學年度於期間 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 15 日間 報考英檢之學生得申請)		
獎助金入帳 帳號	(請列印郵局/銀行存摺封面浮貼至此處)		

報名費收據 或證明	報名收據浮貼
成績單影本	(請影印成績單印本浮貼至此處)
學生證件	學生證正面影本浮貼 學生證反面影本浮貼
審核	● 英檢報名費補助金 500 元 ● 成績優異獎學金 1000 元 (☐通過 ☐未通過) ● 獎助總額 : _____ 審核人簽章_____ 單位主管：_____

國立北門高級中學 113 學年度全英教學計畫英語檢定
中低收、低收學生報名費獎助金申請表

學生姓名		班級	
學號		座號	
身份證字號		手機號碼	
EMAIL			
通訊住址			
報考測驗	● 全民英檢 (GEPT) ● 多益測驗 (TOEIC) ● 托福測驗 (CBT) ● 托福測驗 (iBT) ● 國際英文語文測試 (IELTS) ● 英文外語能力測驗 (FLPT-ENGLISH)		
參加測驗時間	年 月 (本獎學金為 113 學年度補助，限 113 學年度期間 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 15 日間 報考英檢之學生得申請)		
報名收據證明	報名收據浮貼		
補助報名費 入帳帳號	(請列印郵局/銀行存摺封面浮貼至此處)		

清寒證明	● 中低/低收入戶證明
學生證件	學生證正面影本浮貼 學生證反面影本
審核	● 英檢報名費補助金 1000 元 ● 績優獎學金補助 1000 元(☐通過 ☐未通過) ● 獎助總額：_____ 審核人核章：_____ 單位主管：_____

附件2

一、評選項目：

次序	產品序號	軟體名稱	廠商	單價
1	11212-019	Google Workspace for Education Teaching and Learning Upgrade	鴻綸科技股份有限公司	1680 元/每組，預計採購六組共 10,080 元
2	11121-359	VR 無界博物館	播種者數位股份有限公司	44625 元（七台 VR 顯示器永久使用，內容：繪苑瑤瑤：清院本清明上河圖、台灣好好玩故宮博物院）
備註	1. 本案執行後尚餘經常門 78020 元。 2. 擬保留 Google Workspace for Education Teaching and Learning Upgrade 數量可擴充。			

附件3

國立北門高級中學

員工職場暴力及霸凌防治措施申訴與調查處理作業要點

113 年 9 月 11 日 113 學年度第 2 次行政會議通過

- 一、國立北門高級中學(以下簡稱本校)為建構健康友善之職場環境及避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，提供員工免受暴力或霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，透過系統性建立暴力及霸凌申訴機制，並積極有效處理申訴事件，提高組織向心力與工作士氣，依公務人員保障法第19條、公務人員安全及衛生防護辦法第3條、職業安全衛生法第6條第2項等相關規定，訂定本校員工職場暴力及霸凌防治措施申訴與調查處理作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象為本校職場內所有工作者，但不包括本校工讀學生、廠商、非本校員工。但涉及職場性騷擾或性侵害之行為樣態，應適用性別平等工作法或性騷擾防治法所訂程序辦理，不適用本要點之規定。
- 三、本校應利用多元方式或公開場合傳達本校對職場暴力及霸凌問題之重視，並宣達反暴力及霸凌行為相關規範，運用本校員工協助方案及關懷機制(EAP)，建立職場暴力及霸凌行為通報處理機制，主動發現問題。
- 四、本校應鼓勵員工參與職場暴力及霸凌防治相關培訓教育訓練，參加培訓課程者給予公差登記及經費補助。
- 五、本校應向職場內所有工作者，公開宣示禁止工作場所內職場暴力及霸凌之書面聲明並張貼至公佈欄，如附件一。
- 六、本校於人事室設置通報及申訴管道，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。
本校指定人事室人員專責受理職場暴力及霸凌通報及申訴事件，人事人員受理後應立

即依本要點所訂程序辦理並檢討防治措施。

人事室人員為疑似涉嫌職場暴力及霸凌事件之當事人時，應自行迴避，並由校長另行指派其他處室人員受理承辦該申訴案件。

校長為疑似涉嫌職場暴力及霸凌事件之當事人時，申訴人應向教育部提出申訴，其調查及處理程序由教育部國民及學前教育署依相關規定辦理。

七、本校受理員工職場暴力及霸凌申訴書應記載事項，如附件二。

申訴書內容不符合規定者，而其情形可補正時，應通知申訴人於14日內補正，逾期不補正者，申訴不予受理。

八、本校遇有職場暴力及霸凌申訴事件發生時，應由校長指派適當人員3至5人成立職場暴力及霸凌申訴處理小組(以下簡稱申訴處理小組)啟動調查程序，並指定1人擔任召集人。

組成申訴處理小組成員在顧及性別比例下，任一性別比例不得低於三分之一。另依案件屬性，必要時可邀請相關部門單位主管、員工代表、外聘專家學者列席會議提供意見以資參考。

九、申訴處理小組應有成員半數以上出席始得開會，並應有半數以上出席成員之同意始得作成決議，可否同數時取決於召集人。

十、本校員工或申訴處理小組成員在審理職場暴力及霸凌申訴案件，有行政程序法第32條及第33條各款情形之一者，應自行迴避或由當事人申請迴避。

十一、申訴案件應自接獲通報或申訴書到達10日內(工作日)開始調查，並應於2個月內調查完成，必要時，得延長1個月，並應通知當事人。

十二、申訴處理小組應依前條期限內結案，做成附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議。

前項決議應以書面通知申訴人及申訴案件之相對人，並註明對申訴案之決議有異議者，得於20日內向本校提出申復，其期間自申訴決議送達當事人之日起算。但申復之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。

當事人提出申復應附具書面理由，由申訴處理小組另行召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

十三、職場暴力或霸凌行為經調查結果屬實者，應將案件提交本校各相關委員會作成懲處，並視其情節輕重，對申訴案件之相對人予以申誡、記過、記大過、調職、解職(聘)、停職(聘)等處分；但如經證實申訴人有誣告之事實者，亦應對申訴人為適當之懲處。

前項誣告之事實，若涉及刑事責任時，本校得協助申訴案件之相對人向申訴人提出訴訟。

十四、申訴處理小組作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

十五、參與職場暴力及霸凌事件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予

保密；違反者，本校應終止其參與，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任。

本校受理職場暴力及霸凌通報及申訴事件，各類文件以密件程序辦理。

依前二項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法及其他相關法規處理。

十六、 本要點如有未盡事宜，依相關法規及函釋辦理。

十七、 本要點經本校主管(行政)會議審議通過，陳報校長核定後實施，修訂時亦同。

【附件一】

國立北門高級中學

禁止工作場所內職場暴力及霸凌之書面聲明

本校為保障所有員工在執行職務過程中，免於遭受身體或精神不法侵害而致身心理疾病，特以書面加以聲明，絕不容忍任何本校之管理階層主管有職場暴力及霸凌之行為，亦絕不容忍本校員工同仁間有職場暴力及霸凌之行為。

一、職場暴力或霸凌的定義：

- (一)職場暴力：工作人員在與工作相關的環境中遭受虐待、威脅或攻擊，以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或與健康構成挑戰的事件。
- (二)職場霸凌：一般認為工作場所中發生的，雇主藉由權利濫用或怠於行使監督權限，自行或縱容其他員工以積極或消極方式造成對於員工之持續性冒犯、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。

二、職場暴力或霸凌行為的樣態：

- (一)肢體(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
- (二)心理(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
- (三)語言(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。
- (四)性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。

三、員工遇到職場暴力或霸凌怎麼辦：

- (一)向同事尋求建議與支持。
- (二)與加害者理性溝通，表達自身感受。
- (三)思考自身有無缺失，請同事誠實的評估你的為人與工作表現，找出問題點。
- (四)盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為做為證據。
- (五)向本校提出申訴。

四、本校所有員工均有責任協助確保免於職場暴力或霸凌之工作環境，任何人目睹及聽聞職場暴力或霸凌事件發生，都應立即通知本校人事室或撥打員工申訴專線，本校接獲申訴後會採取保密的方式進行調查，若被調查屬實者，將會進行懲處。

五、本校絕對禁止對申訴者、通報者或協助調查者有任何報復之行為，若有，將會進行懲處。

六、本校鼓勵同仁均能利用所設置之內部申訴處理機制處理此類糾紛，但如員工需要額外協助本校亦將盡力協助提供。

七、本校受理職場暴力或霸凌單位人員、諮詢或申訴管道，並於本校網頁或適當場所公告之：

- (一)受理單位及人員：本校人事室人事人員。
- (二)通報及申訴專線電話、傳真：06-7222150#280、06-7230357
- (三)通報及申訴專用電子信箱：bmsb280@bmsb.tn.edu.tw

【附件二】

國立北門高級中學員工職場暴力及霸凌申訴書

(有委任代理人者，請填委任代理人資料表)

申 訴 人 資 料	姓 名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年 月 日 (歲)		
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡 電話		服務單位		職稱	
	住 (居) 所	縣 市 村 里 路 段 巷 弄 號 樓						
申 訴 事 實 內 容	相 對 人 姓 名		相 對 人 單位及職稱	服務單位： 職 稱：				
	事件發生時間	年 月 日 ☐ 上午 ☐ 下午 時 分						
	事件發生地點							
	事件發生過程							
相關 證據	附件 1： 附件 2： (無者免填)							
申訴人簽名或蓋章： 申訴日期： 年 月 日 委任代理人簽名或蓋章：								

-----處理情形摘要 (以下申訴人免填，由接獲申訴單位自填)-----

受 理 單 位	單 位 名 稱	國立北門高級中學 人事室	接 案 人 員		職 稱	
	聯 絡 電 話	(06)7222150#280	接獲申訴時間	年 月 日 ☐ 上午 ☐ 下午 時 分		
備 註	1. 本申訴書填寫完畢後，受理單位應影印 1 份予申訴人留存。 2. 申訴案件應自接獲通報或申訴書到達 10 日內開始調查，並應於 2 個月內調查完成，必要時，得延長 1 個月，並應通知當事人。 3. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。					

委任代理人資料表 (無者免填)

委 任 代 理 人 資 料	姓 名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年 月 日 (歲)		
	身分證統一編號 (或護照號碼)				聯 絡 電 話			
	住 (居) 所	縣 市 村 里 路 段 巷 弄 號 樓						
	職 業	☐ 服務業 ☐ 專門職業 ☐ 農林漁牧 ☐ 工礦業 ☐ 商業 ☐ 公教軍警 ☐ 家庭管理 ☐ 退休 ☐ 無工作 ☐ 其他： ☐ 不詳						
	*請檢附委任書							