

臺北市立啟明學校

114 學年度第 1 學期期末校務會議紀錄

壹. 日期：115 年 1 月 23 日 13 時 30 分

貳. 地點：3 樓會議室

參. 主席：校長李昱昕

紀錄：陳佳蘭

肆. 出（列席）席人員：全校教師、主任組長、職員工代表、專業人員代表、約僱人員代表

伍. 主席致詞：略

陸. 各處室工作報告：

一. 教務處：

（一）教學組

1. 依北市教國字第 1143127137 號函：有關校外人士於協助高級中等以下學校教學或活動時，違反相關法規之處理機制一案。

(1) 依據校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項（下稱本注意事項）及教育部國民及學前教育署 114 年 12 月 31 日臺教國署學字第 1140119943 號函辦理。

(2) 依本注意事項第 2 點規定，校外人士係指學校正式教職員以外，經進用或運用之其他人員，其於校園中之身分定位為協助性質。學校辦理課程或活動之教學主體為原授課教師，校外人士僅得提供輔助或協助，不得取代原授課教師之教學與管理責任。且依本注意事項規定，校外人士協助期間，原授課教師應在場並負管理與監督職責，課程及教材亦須事前審查以符合法令及課程綱要精神。亦即，校外人士係為協助或輔助教學，並無負擔教育及教導學生之主體責任，其身分定位與正式教師有別。

(3) 基於維護兒少安全及權益，本注意事項之訂定目的，在於保障學生免於性剝削、性侵害、歧視、霸凌及其他不當對待，並符應「教育基本法」、「性別平等教育法」、「兒童及少年福利與權益保障法」及兒童權利公約等規範。爰此，當校外人士協助期間有違規或不當情事發生時，學校為避免形成風險，應即刻停止其協助並解除運用關係，及通報相關主管機關，俾維護學生權益，避免其繼續與學生接觸而衍生潛在風險，落實預防性處理之必要性，以確保兒少保護措施及校園安全管理。

(4) 綜上，倘校外人士有違反本注意事項或相關法令規定之情形，學校應本於專業判斷，停止其協助，終止運用關係，並依權責通報、調查及處置，檢討相關人員之責任，以強化校園安全防護措施，另確依「教育基本法」、「性別平等教育法」、「兒童及少年福利與權益保障法」及本注意

事項相關規定辦理，落實兒少保護措施，防杜不適任人員進入校園，保障學生權益。

2. 1/27(二)-28(三)為 114 學年度第 2 學期教師專業知能(備課)精進研習，請在請於 115 年 1 月 26 日(星期一)前，至臺北市教師在職研習網(<http://insc.tp.edu.tw>)報名。
 - 1/27(二) 09:00-12:00 觸覺閱讀暨荷蘭視障教育分享，報名文號北市研習字第 1150112057 號。
 - 13:30-16:30 特教相關人員人身安全宣導講座-防身術，報名文號北市研習字第 1150114038 號。
 - 1/28(三) 09:00-12:00 社會情緒學習(SEL)研習，報名文號北市研習字第 1150114036 號。
 - 13:30-16:30 「艾」無限，從園藝治療角度談情緒管理與溝通(含簡易手作)，報名文號北市研習字第 1150114037 號。
3. 課後照顧辦理時間：
 - (1) 國小課後照顧班：2/23(一)起至 6/29(一)止，為期 19 週。
 - (2) 高三課業加強班：2/23(一)起至 3/20(五)止，共 4 週。
 - (3) 幼兒部、國中部、高中部課後加強班：3/2(一)起至 6/18(四)止，共 16 週。
4. 定期考查及國九、高三學生模擬考
 - (1) 國中部、高中定期考查
 - 第 1 次：115/3/31(二)、4/1(三)。
 - 第 2 次：115/5/18(一)、5/19(二)。
 - 第 3 次：115/6/24(三)、6/25(四)。
 - 國九高三期末評量測驗：115/5/6(三)、5/7(四)
 - (2) 國小部定期評量週
 - 期中評量週：115/4/20-4/24。
 - 期末評量週：115/6/22-6/26。
 - (3) 國九、高三學生模擬考
 - 高三第 4 次模擬考：115/2/25(三)、26(四)。
 - 高三第 5 次模擬考：115/3/12(四)、13(五)。
 - 國九第 3 次模擬考：115/3/23(一)、24(二)。
 - 國九第 4 次模擬考：115/4/28(二)、29(三)。

(二) 註冊組

1. 謝謝各部別導師及召集人協助獎助學金審查會議資料提供及與會，高中英語聽力測驗(一)(二)、學科能力測驗、115 學年度身障考試申請，以及十二年就學安置申請作業。
2. 謝謝各班導師、教師，以及各處室行政同仁協助 114 學年度第 1 學期親師生活動、英聽(一)(二)、學科能力測驗陪考。

3. 115 年度低收及中低收入戶證明、里長清寒證明請各班導師協助調查班上同學是否已取得新的相關證明，若有請提供註冊組，以利下學期就學費計算、獎助學金審查。
4. 請畢業班(幼兒園大班、小六、國九忠、高三孝、高三忠、音樂班、綜職三)導師協助提醒學生於第二學期學校日(2/23)繳交 2 吋大頭照 4 張+電子檔，為辦理畢業證書、學籍卡製作及升學相關作業。
5. 為接受臺北市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會之視覺障礙類組鑑定，請高一新生導師協助提醒家長，於第二學期 3 月底前，繳交「視覺相關診斷證明書」(六個月以內)：(1)由衛生福利部認定之醫學中心、區域醫院或地區醫院核發之視覺相關診斷證明書(六個月以內)並請加註「視障成因」及「最佳矯正後優眼視力值」，或「中心 30 度視野缺損情形」。(2)學生持有身心障礙證明為視障類重度且無須重新鑑定則免附。
6. 本校 115 學年度視覺障礙學生安置臺北市立啟明學校普通型及技術型高中，簡章公告學校網頁與視障資源中心網頁，115 年 3 月 4 日(星期三)截止報名。
7. 入學國民中學鑑定安置(115 學年度小六升國七新生鑑定安置)，摘要表截止日期為 3/12(四)，敬請老師把握時間填報，並且完成【視障組】功能性視覺評估報告。
8. 國民中學在校生鑑定安置(114-2 國中在校生鑑定安置)，摘要表截止日期為 3/12(四)，敬請老師把握時間填報，並且完成【視障組】功能性視覺評估報告。
9. 高一新生鑑定安置(114-2 高中生在校生鑑定安置)，摘要表截止日期為 4/6(一)，敬請老師把握時間填報，並且完成【視障組】功能性視覺評估報告。
10. 有關 114 學年度第 2 學期第 2 次臺北市國民義務教育階段身心障礙學生在家教育申請，符合申請資格者，請備妥學生個案「在家教育學生申請表」，並檢附相關證件(如身心障礙證明影本、鑑輔會鑑定證明影本、最近 3 個月內醫生診斷證明正本、教養機構立案證明影本和近 2 個月內繳費證明等)；並且於 115 年 2 月 23 日(一)前提報註冊組辦理。(20260223)
11. 臺北市 115 學年度學前身心障礙學生入學國民小學鑑定及安置(暫緩入學)(重要期程)(謝謝召集人羅文吟老師，以及全體幼兒部教師的協助。)
 - (1)報名學校工作會議：114 年 11 月 18 日。
 - (2)評估人員工作說明會：114 年 11 月 19 日。
 - (3)各學區學校報名：114 年 12 月 1 日至 114 年 12 月 12 日(週一至週五上午 9 時至下午 4 時，假日不受理報名)。
 - (4)教育評估晤談：114 年 12 月 2 日至 115 年 1 月 5 日。
 - (5)資料彙整與送件：115 年 1 月 12 日前。

(6)鑑定及安置會議：115年2月23日至115年3月18日。

(7)鑑定結果通知：115年4月8日前。

12. 臺北市114學年度公立幼兒園身心障礙在校幼兒鑑定及安置工作(重要期程)(謝謝全體幼兒部教師的協助)。

(1)第一學期：114年10月1日至114年10月31日止。

(2)第二學期(送件期間)：115年1月21日至115年3月2日止。

13. 5/20(三)升國高中轉銜會議(暫定)。

14. 預計六月中旬辦理新生報到活動。敬請各組評估教師，以及各處室行政人員協助。

(三) 資設組

1. 資訊安全宣導-防範社交工程攻擊，造成單位受駭、機密外洩，請大家注意並配合下列事項：

(1)公務電腦請勿下載非公務用、非法取得及大陸廠牌軟體等程式。

(2)勿使用雲端第三方調查表服務調查家長或學生個資。

(3)勿於校園網路環境中瀏覽不明網站或開啟不明電子郵件。

(4)若須以電子郵件或通訊軟體傳輸公務機敏資料，應以加密方式傳送。請關閉電子郵件預覽功能。開啟郵件前，請確認主旨與本身業務相關，或與承辦人、寄件人確認來信。

(5)公務郵件與私人郵件應區隔，請勿將公務郵件地址用於註冊、認證其他非公務平台。

(6)隨意輸入帳號密碼資訊：輸入帳號密碼前應再三確認其正當性，避免遭假冒網站竊取。

(7)勿將機敏資訊(個資、帳號密碼等)儲存於雲端空間或存放於桌面明顯處。

(8)勿使用瀏覽器記憶密碼功能。

(9)社交工程攻擊喜歡用「聳動標題、公務資訊、結合時事新聞、財金、健康、打折優惠促銷活動…等吸引人注意力、好奇心及混淆人心之事件」，誘騙使用者點擊釣魚信件或簡訊，騙取用戶個人資訊、密碼或下載惡意程式、檔案等，造成機敏資料外洩或遭勒索病毒攻擊等資安事件發生。

資安宣導



2. 資訊相關研習

依據 112 年 5 月 23 日北市教資字第 11230447251 號函及臺北市「推動中小學數位學習精進方案 113 年中小學實施計畫」辦理。

數位學習工作坊(一)、(二)(簡稱 A1、A2):每位教師應完成 A1、A2 課程各 3 小時,教育局立定各校目標為 113 年後需達 100%, A3 課程達成 40%, 編制內教師包含三個月以上的代理教師。

(1)A1 及 A2 場次會陸續於寒假或是下學期公告,請留意。

(2)A3 數位素養增能研習可使用線上 edu 磨課師+上網學習。

<https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10002252>

3. 教輔具借用登記

(1)本學期學生學習輔具暨資訊設備借用作業,請教師轉知學生於辦理輔具借還及續借手續時,務必清點並確認物品及配件後再離開,如有故障、損壞或配件遺失之情形,也請務必告知或註明。寒假有需要借用輔具的同學請在結業式前到資設組登記續借,若有需要歸還輔具之同學,請清潔乾淨後歸還,留給下個使用者能好好使用輔具。另有借用藍色小筆電的同學,若不需要帶回家請先交回資設組,因為每個月都有學習載具使用流量的問題會被教育局追蹤。

(2)為培養學生負責及生活管理能力,請提醒學生借用教輔具後珍惜資源並且正常操作使用。擴視機、點字機、聽書機、平板等應避免碰撞、敲打等情事;輔具或電腦周邊配備,如滑鼠、鍵盤、螢幕插座接頭等,請小心使用避免損壞,切記勿碰到水或是飲料等液體;聽書機歸還時請確認耳機等相關配件是否完整,避免遺失相關配備或零件。

(3)教職員借用輔具及電子設備,亦需要進行登記簽名借閱,請全校教職員

配合登記，以利清點相關設備用品之使用概況。(這學期感謝大家的配合)。

4. 網路學習資源

(1)為提供本市數位學習教學資源，今年度全市授權軟體「Adobe Creative Cloud」已完成採購及系統介接「臺北市校園單一身分驗證」，請貴校積極推廣使用。

針對「Adobe Creative Cloud」授權使用說如下：

- a. 請至指定連結登入(網址：<https://adobe.tp.edu.tw/>)。
- b. 授權平臺登入方式：採用臺北市校園單一身分驗證進行授權認證。
- c. 登入前請至 Adobe 官方網站完成帳號註冊。
- d. 授權範圍：本局所屬公私立各級學校師生使用。
- e. 授權時間：即日起至 115 年 11 月 23 日(星期一)止。
- f. 本授權軟體採帳號調度機制，使用期間如遇帳號自動登出情形，請重新申請授權後再登入。
- g. 申請本授權軟體時，請務必將儲存空間選擇「將檔案保留在個人雲端儲存空間」，以確保作品檔案儲存於所屬個人帳號雲端空間，避免帳號調度期間存放於共用雲端空間作品自動刪除或遺失。

(2)提升本市親師生自主學習風氣及數位應用能力，本局於臺北酷課雲平臺(網址：<https://cooc.tp.edu.tw/>)引進多項優質線上課程，親師生透過「臺北市校園單一身分驗證」帳號登入臺北酷課雲平臺後，即享有完整服務與內容。

a. Hahow for Campus 多元跨域課程

- (a)適用對象：本市公私立高中職及國中學生、本市公私立各級學校教師及家長。
- (b)課程內容：涵蓋多元生活、商用外語、程式語言、視覺設計、經營管理、數位行銷、數據分析、職場技能，共計 100 堂精選課程。
- (c)使用方式：於「臺北酷課雲」首頁「主題學習專區」點選「Hahow for Campus」，登入帳號後，即可點選課程觀看。
- (d)授權期間：即日起至 116 年 12 月 12 日止(授權 2 年)，課程將於 114 年 12 月 24 日全面更新，授權期間每半年將視課程觀看熱門度及需求動態更新課程內容。

b. 「空中英語教室」及「大家說英語」影音資源

- (a)服務對象：本市所屬公私立各級學校教師、學生及家長。
- (b)建議適用階段：
 - I. 大家說英語：國小高年級至高中職學生。
 - II. 空中英語教室：高中職學生。

(c)使用方式：於「臺北酷課雲」首頁點選「CooC+影音串流學習平

臺」，登入帳號後，即可觀看本月及前一個月之影音內容（未登入者亦可觀看當日及前兩日影音內容）。

(d)上架時間：每週一至週五，上午6時30分更新當日內容。

(e)授權期間：自115年1月1日起至12月31日止（授權1年）。



(3) 教育部中小學生成式 AI 之學習應用手冊

依學習階段提供國小與國、高中學生可自行閱讀，建立正確使用觀念，說明如下：

- 國小版《我和 AI 一起學》：以「5W1H」為核心架構，從生活化情境出發，培養孩子在與 AI 互動時的自我保護意識與基礎數位素養。
- 國高中版《駕馭 AI，洞察未來：數位公民的必修課》：以培養具備「AI 共學力」的青年公民為目標，從操作技能、內容理解到倫理反思，引導學生建立系統性的 AI 素養
- 旨揭手冊電子檔業登載於教育部推動中小學數位學習精進方案入口網/資料下載/中小學生成式 AI 之學習應用手冊

(<https://pads.moe.edu.tw/download.php>)，請參酌使用。

(4) 臺北酷課雲學科動畫影片學習單

學生亦可透過學習單自主學習，經由觀看「學科動畫影片」建立觀念，搭配「紙本學習單」書寫解題，強化概念思考及吸收，適用於課前預習、課後複習、寒暑假自主學習及學習扶助等多元情境。學習單電子檔可至網站（連結：

<https://sites.google.com/cooc.tp.edu.tw/5grade/home>）自行下載使用，亦可透過「臺北酷課雲」首頁點選燈箱連結至該網站。

(四)實習組

1. 114-2 預計辦理活動

- (1)3/12(四)音樂科至真理大學參訪。
- (2)3/29(日)綜職科參與【探索奇遇·大大展融】北北基《小王子》星願園遊會。
- (3)4/13-5/15 舉辦抓龍大賽，本次參與對象開放通過丙檢同學參與。
- (4)辦理求職防騙校園講座，時間待確定。
- (5)5/18-5/22 技術型高中轉銜會議週
- (6)暫定 5/8(五)綜職科代工大賽。
- (7)不定期音樂科音樂演出、宣導邀約活動。
- (8)不定期辦理外校園遊會、特教宣導邀約活動。
- (9)安排小作所、庇護工廠等職場參訪。

2. 課後加強課程、試探課程及社團

- (1)2/23-5/26 每週二 16:00-17:30 按摩課後加強班，共 15 次課程。
- (2)3 月開始國中職業試探課後課程開始，預計安排美容美髮、按摩、串珠課。
- (3)丙級烘焙證照學科班，上課時間為 2/23、3/2、3/9、3/16，17:00—18:30 (視學生學習需求，可能會增加課程)。
- (4)丙級烘焙證照術科班，上課時間為 2/25 (術科練習)、2/26 (術科練習)、3/4、3/5、3/11、3/12，13:15-17:30 (視學生學習需求，可能會增加課程)。

3. 按摩模擬考級按摩、烘焙檢定及校內外實習

- (1)3/6(五)12:40-15:30 辦理本學年度第三次按摩模擬考。
- (2)3-5 月辦理高三學生個別校外實習相關事宜。
- (3)3/28(六)-29(日)辦理乙、丙級按摩檢定考試。
- (4)丙級烘焙證照即測即評考試，預計四月份舉行 (考前兩個星期，考試主辦單位會確認考試時間)。
- (5)提醒音樂科學生上網申請。街頭藝人個人證照。

(五)出版組

1. 因應 12/26(五)教學研究會討論狀況，教師請於 01/27(二)~01/28(三)備課日至圖書館領取備課用書；學生用書則改於下學期 02/23(一)開學日再請導師以班級為單位帶學生至出版中心領書，若因學生行動不便，有需要派人力送書至班上的班級請提前告知。
2. 圖書館 115 年 1-2 月書展主題：歲末年終，請老師們轉知學生踴躍至圖書館借閱相關書籍，搭配校內閱讀推廣計畫之悅讀學習護照可累點兌換禮物。
3. 感謝大家對導讀活動的支持，下學期將與國臺圖繼續合作，時間暫定如下：
 - (1)幼兒部：每隔週五 10:10-11:20，日期分別為 03/13、03/27、04/10、04/24、05/08、05/22、06/05、06/26 共計 8 次。
 - (2)國小部：每月 1 次 09:15-09:55，日期分別為 03/13、04/10、05/08、06/05，共計 4 次。
 - (3)國中部：每月 1 次 08:20-09:05，日期分別為 03/13、04/10、05/08、06/05，共計 4 次。
 - (4)高中部：每學期 1 次，日期為 05/28(四)08:00-09:05。

4. 114-2 預計辦理活動

- (1)04/01(三)第 5-7 節舉辦校內國語文朗讀比賽，請於 03/13(五)中午 12:00 前交報名表給出版組。
- (2)05/20(三)08:00 在會議室舉辦校內點字比賽，請於 04/30(四)中午 12:00 前交報名表給出版組。
- (3)人間福報贈報服務時間為 03/02(一)~06/18(四)，請有申請的班級每日第 1 節下課時派員至圖書館領報。
- (4)06/25(四)第 6-7 節在會議室辦理「與作家有約」活動，講座邀請中，下學期公告確切資訊。

二. 學務處：

(一) 訓育組

1. 感謝各位同仁協助並踴躍參與訓育組所辦活動。
2. 114 學年度畢業學生外埠教學預計於 4 月 15 日(三) - 4 月 17 日(五) / 或 4 月 22 日(三) - 4 月 24 日(五) 辦理。
3. 天母水道祭日訂於 115 年 3 月 17 日舉辦，主題為「樹木」，本校擬參與踩街、闖關活動。
4. 美國學校擬訂於 115 年 4 月 13 日上午到本校進行參訪。
5. 臺北市政府教育局擬暫訂 115 年 5 月 30 日(星期六)於大安高工辦理學校畢業生市長獎頒獎典禮。
6. 114 學年度第 2 學期聯課活動第一次上課因 2 月 27 日(五)補假，順延至 3 月 6 日(五)；課後社團擬定 3 月 2 日(一)開始。

(二) 生輔組

宣導：

請老師留意「不當管教」、「體罰」相關知能，以免發生疑似或相關情事。

1. 教師法施行細則第八條：

本法所稱體罰，指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或責令第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為。本法所稱霸凌，指校園霸凌防制準則規定之霸凌。

2. 不當管教樣態示例：站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。

(三) 體衛組

1. 體衛組將於期末辦理本學期班級校外教學午餐退費及個人申請退費審核與退費事宜，預計於寒假期退費至學生個人帳戶，若有疑義可洽體衛組詢問。
2. 體衛組將辦理國小、國中學生安心就學寒假午餐補助，預計於 1/24 前會入學生帳戶，若家長有個別疑義可洽體衛組詢問。
3. 114-2 開學日為 2/23(一)，2/27(五)開始為二二八和平紀念日三天連假，若獲知學生有請假狀況，煩請於寒假期間盡快回報體衛組，以利開學當週食材訂購避免浪費。
4. 寒假時間天氣寒冷氣溫變化大，加之年節期間為親友團聚，人潮聚集移動

頻繁時機，請師生務必作好個人整潔衛生保健，若於寒假期間有校園傳染症狀請立即回報學校。

(四) 輔導組

1. 感謝各導師們在這學期的協助與第一級輔導策略，再請國小部以上的導師於會後將輔導紀錄繳交回輔導組，非常感謝各教師們的配合與協助。幼兒部請繳交聯絡簿。依據學生輔導法及教育部國民及學前教育署補助置國中小輔導教師實施要點附件 7「學校三級輔導體制中教師、輔導教師及專業輔導人員之職掌功能表」規定：初級預防之目標為「提升學生正向思考、情緒與壓力管理、行為調控、人際互動以及生涯發展知能，以促進全體學生心理健康與社會適應。」教師職掌之一為「了解學生的生活狀況、學習情形及行為表現，並觀察辨識學生行為」。
2. 轉知為強化教師心理支持系統、提升校園整體韌性，台北市教師研習中心配合市府政策，自 115 年 2 月 1 日起調增教師免費心理諮商服務次數，由現行每學年 6 至 10 次提高為每學年 8 至 12 次。相關訊息請詳臺北市教師研習中心/教師諮商輔導支持服務網頁 (<https://tiec.gov.taipei>)。
3. 針對就學不穩定之學生（含無特殊原因持續請假或請假事由不明確者），學校除依校內請假規則辦理外，應主動瞭解學生家庭現況，掌握請假頻率，並強化家庭訪視及輔導作為。並依「脆弱家庭」評估指標主動辨識，如知悉兒少家庭遭遇經濟困難、家庭功能不彰，致有未獲適當照顧之虞者，應即依規定進行「社政通報」及「校安通報」，俾利行政資源及時介入。

三. 總務處：

- (一)有關校舍走廊天花板水泥塊剝落一案，經學者專家協助會勘檢視後判斷結構未受損，僅表面粉刷層剝落，原因是樑柱灌漿時鋼筋貼於模版未預留適當保護層所致，預計優先對學生經常通行之一樓走道於寒假中進行修復，目前排定 115.01.26 開始進場施作，屆時請師生避開上述地點以維護安全，後續申請其他樓層材料劣化項目經費補助已報局核定，將依程序辦理委託技術服務及工程發包。
- (二)有關可魯實習商店後續規劃涉及使照變更一案，經教育局邀請相關局處及學者專家研商後，提出幾項可行方案策略及經費補助，目前已核定改善經費，將依程序進行使照變更申請及配合改善的工程改善，期待下半年能完成相關變更，過程中本空間仍能正常使用。
- (三)有關 115 年度編列之兩項修繕工程分別體能訓練室改善工程及校園數位廣播影音改善工程，配合局端管控期程設計監造徵選於 1 月底完成、工程上網招標於 3 月中旬完成、工程決標於 4 月底完成、施工進度於 8 月底完工，基於上述停檢點要求近期將完成建築師及電機技師的徵選工作，待人員確立後會就工程屬性訪談實際使用教師及管理處室的需求做成細部設計的依據。
- (四)有關 116 年各項設備採購預算籌編即將開始，請各處室開始詢問第一線老師教

學需求及預估未來可能的變化，以處室為單位彙整相關預算（內容包括廠商報價單及型錄），切勿以網路抓取的價格做為預算的依據，需預算考慮各種物價波動核實編列。

- (五)為落實公共廁所建設友善之空間，須縝密考慮不同公共場所公廁對不同性別者的實際使用方式，以建構友善、便利、放心、隱私、公平的公共廁所，讓公共建築空間更人性化。「性別友善廁所」係指無性別檢查之公廁，該類廁所不以傳統男廁或女廁為標示，而是強調無論男性、女性、中性或跨性別者都能自在使用之廁所。宿舍一樓可魯實習商店旁廁所改裝成性別友善廁所，原男廁小便斗加裝實質隔屏門上亦加掛小便斗標示，拿掉原有具有性別意識之標示，請教師指導學生正確使用並於相關會議中向家長宣導。
- (六)依據市府來文為達成本校摺節紙張採購減少 2%的目標，請同仁協助落實影印用紙的減量工作，配合數位閱讀推動，多以電子化文件（PDF）藉由 LINE、EMAIL 等形式提供給學生及家長，並請各處室落實會議紙張電子化的策略以達成年度節約目標。
- (七)請同仁配合遵守「臺北市府機關學校員工師生節約用電公約」：
1. 下班（課）後離開辦公（教）室請關閉不使用的電器。
 2. 午休或暫時離開座位，隨手關閉照明及辦公室電器，減少不必要的能源消耗。
 3. 辦公電腦設定節電模式，當停止運作 5~10 分鐘後，自動進入低耗能休眠狀態。
 4. 飲水機、影印機、蒸飯箱等公用設備，裝設定時控制器或手動調整使用時間，於非上班時間關閉電源，減少待機電力。
 5. 夏季辦公（教）室區域全數空調設定控溫在 26-28°C，並搭配風扇使用，提高冷房效果。
 6. 辦公（教）室區域新購電器需為節能標章或 1 級能效標章產品。
 7. 辦公（教）室區域採用 LED 燈具做為照明設備。
 8. 各公共區域地下室、電梯口、茶水間等照度需求較低處之照明減光減蓋。
 9. 請定期清洗空氣過濾網及定期擦拭照明設備，以提高使用效率。
 10. 請多利用自然照明，減少開燈數量。
 11. 請多利用窗簾或遮陽設備，減少太陽輻射熱進入室內，降低空調負荷及用電量。
 12. 發現電器、照明設備故障或異常請立即通報管理單位修復。
 13. 低樓層或上、下樓層以步行代替搭乘電梯。
 14. 請減少使用電熱水壺、微波爐、電鍋、烤箱等高耗電電器。
 15. 請減少不必要的列（影）印，多採用雙面列（影）印或電子化文件。
 16. 電腦及螢幕關機後再關閉延長線電源，節省待機用電量。
- (八)配合國家清潔月之執行，請各班導師協助指導學生檢視教室內環境整潔，並清除空間多餘之物品，同時填寫班級維修單以利寒假期間進行維修。

- (九)交通補助費為補助性質，請同仁確實依據實際居住地點辦理申請，如居住地有異動時亦請至總務處辦理異動申請以免觸法。
- (十)如有停車需求之同仁，請依校園停車管理辦法辦理申請繳費，再次提醒同仁車輛請勿停放過夜，如因業務所需請事先提出，假日校園安全人力吃緊，非因公需求同樣不開放停車，以利校警進行門禁管制。
- (十一)個人宅配、私人包裹或個人重要信函請勿寄送到學校，如有外送需求請親自到門口交付，避免寄放錢財於警衛室，如有發生遺失徒增爭議。
- (十二)配合與北特合作中央廚房中午送餐需求，北特在連通走廊中段靠北特側的圍牆設置一座斜坡道，使原本無障礙扶手有中斷，工程預計在寒假中會完成，請同仁於相關課程中指導學生，並告知相關環境的改變，以利學生能適時適應。

四. 視障教育資源中心

(一)114-2 鑑定安置事項說明：

1. 各階段視障組鑑定安置會議日期：
 - 115. 03. 13(五)國小場鑑定安置會議
 - 115. 03. 27(五)啟明獨招安置會議
 - 115. 04. 17(五)國中場鑑定安置會議
 - 115. 05. 08(五)高中場鑑定安置會議
2. 檢附資料：
 - 功能性視覺評估報告。
 - 視覺相關診斷證明書：6個月內；由衛福部認定之醫學中心、區域醫院、地區醫院核發(不限於眼科)。若持有衛福部核發身障證明為「視障類重度」且註記「免重鑑或無重鑑日期」者免附醫診。
3. 鑑定同意書：須法定代理人(父母或監護人)簽章，若為共同監護皆須簽章。
4. 其他障礙類別則依其類組計畫辦理。

五. 會計室

六. 人事室

- (一)有關 115 學年度公立高級中等學校教師介聘作業，請有意申請介聘之教師於 115 年 1 月 20 日(星期二)起至同年 1 月 28 日(星期三)下午 5 時止至上網填報資料，並備妥相關證明文件，**最晚於 1 月 26 日(星期一)前送本室初審**(如發現資料錯漏可及時補救)，並於 2 月 4 日(星期三)前召開教評會審議。教師介聘作業系統網站：<https://gepin.k12ea.gov.tw>。
- (以上相關公文及注意事項已公告於校網及行政群組)
- (二)115 年度健康檢查補助辦理方式：
 1. 健檢補助方式同 114 年度。
 2. 滿 50 歲以上教職員，如欲更改健檢補助方式(例如：每 2 年受檢 1 次，助 16,000 元，更改為每年受檢 1 次，補助 8,000 元)，請於健檢前先洽詢人事室，確認健檢補助之合併年度。

(三)114 學年度第 2 學期子女教育補助費申請：請同仁於本(115)年 3 月 13 日(星期五)前將申請表暨相關證明文件送至人事室辦理。

(四)寒假期間出國赴大陸地區、赴香港澳門地區(含過境及轉機)均有申請報備之相關規定，惟公務及教師兼行政人員與專任教師向學校申請報准規範略有不同(可洽本室詢問)，共通性原則如下：

1. 赴大陸：應事先填寫赴大陸地區申請表，及登錄國人赴陸港澳動態登錄系統，並返臺後一週內填寫返臺通報表。
2. 赴香港澳門地區(含過境及轉機)：應事先填寫赴香港或澳門通報表，及登錄國人赴陸港澳動態登錄系統。

(五)本校教職員之住址、電話、email 如有異動，請隨時至人事室更新資料。

七. 秘書

八. 教師會

九. 家長會

柒. 提案討論

案由一:提請校務會議通過「臺北市立啟明學校性騷擾防治、申訴及懲處措施」第二十六條修正案(提案單位：人事室)。

說明:

- 一、本校性騷擾防治、申訴及懲處措施規定前於 113 年 5 月 3 日修訂通過在案。
- 二、依據本府教育局 114 年 11 月 7 日北市教人字第 1143112221 號函規定略以，性騷擾防治措施等校內章則修正案亦屬校務重大事項，爰應提交校務會議議決，並請各校務必重行審視修訂程序是否符合規定，如未依規定將性騷擾防治措施提交校務會議議決者，應儘速補行提交確認。
- 三、「臺北市立啟明學校性騷擾防治、申訴及懲處措施」第二十六點內容為「本措施奉本校校長核可發布後實施，修正時亦同。」，提請校務會議通過將第二十六點內容修正為「本措施經校務會議通過後實施，修正時亦同。」。

[1141107 本府教育局函.pdf](#)

[1130503 臺北市立啟明學校性騷擾防治、申訴及懲處措施\(公告\).pdf](#)

決議：通過

案由二: 115 年度臺北啟明學校資通安全維護計畫乙案。(提案單位：教務處)。

說明:

- 一、依據資通安全管理法及其施行細則與本局 113 年 10 月 16 日北市教資字第

1133102825 號函續辦。

二、依前開法規規定，學校每年應向上級機關提報「資通安全維護計畫」實施情形；
依校內實際運作情形訂定資通安全維護計畫，經校務會議通過，函報教育局備查
[115 臺北啟明資通安全維護計畫.doc](#)

決議:通過

捌. 臨時動議: 無

玖. 散會(14 時 30 分)

臺北市立啟明學校114學年度第一學期

An illustration featuring two hands cupping a heart shape. The heart is filled with a colorful, swirling pattern of orange, yellow, and blue. The hands are rendered in a soft, painterly style. The entire scene is set against a warm, golden glow with small white sparkles. On either side of the heart are sprigs of green leaves and small orange flowers. Below the heart is a wide, light-colored ribbon banner.

期末校務會議

李昱昕 115.01.23

特別感謝

感謝有您



曠錦組長



文吟老師

賀榜

隆重表揚本校學生於全國性演講及體育競賽中取得的卓越成就，並與全校師生分享此份榮耀。

全國視障國臺語演講比賽



- 第二名** 音樂二 胡O芸
- 第三名** 國七忠 施O舜
- 第四名** 音樂二 柳O亘
- 優等獎** 綜職三 蔡O辰、綜職三 簡O軒、
國八忠 蔡O駿

2025全國適應體育運動會



- 視障桌球 金牌** 女子組：辛O柔
- 視障桌球 銀牌** 男子組：藍O豪 | 女子組：梁O涵
- 地板滾球 銀牌** 視覺障礙組：呂O弈、蔡O辰、陳O萱、鄭O辰
- 地板滾球 銅牌** 視覺障礙組：許O騰、施O舜、鄒O彤
- 布袋球 第四名** 視覺障礙組：簡O軒

全體師生同賀

狂賀！本校學生榮譽榜

體育競技 屢創佳績

高二孝 **葉○源** 同學
勇奪亞洲帕拉青年運動會**四面金牌**



200公尺混合式

| 金牌



100公尺自由式

| 金牌



100公尺蝶式

| 金牌



50公尺自由式

| 金牌



高二孝 **李○玄** 同學
榮獲臺北市教育盃網球錦標賽季軍

升學品德 雙雙報捷

綜職科三年級 **蔡○好** 同學
榮獲114年度**教育關懷獎**

特殊選才 金榜題名

綜職科 **蔡○辰**
慈濟大學 傳播學系

音樂科 **鄒○安**
真理大學 音樂應用學系

全體師生同賀

狂賀！本校榮譽榜



榮獲第24屆文薈獎

文學類高中職組「佳作」。



獲獎作品：《廢墟迷宮》

展現卓越的文學創作才華。



高三孝班 辛O柔

本校優秀學生榮獲文學獎項。



全體師生同賀

全校師生共同分享這份榮耀。

捷報！114年度榮譽榜

榮獲 臺北市114年度多項卓越成就與獎項，全體師生同賀！

杏壇芬芳獎



獲獎人：羅文華救生員

彭燕秋特教助理員

114年度校園災害防救計畫書

榮獲「優等」肯定



114年度推動駐校藝術家
「藝起五感創作」



榮獲「特優」殊榮

全體師生同賀



臺北啟明學校：願景與學生圖譜

學校願景

多采生活

體驗生態

肯定生命

多采生活

體驗生態

肯定生命

鼓勵學生體驗豐富多元的生活面向。

引導學生親近自然，感受環境的脈動。

建立學生對自我價值的認同與生命的熱愛。

學生圖像：五力核心

培養五大核心素養

品格力

學習力

生命力

適應力

技術力

掌中哲學：臺北啟明 學校的願景



臺北啟明：從多元活動到全人發展的實踐藍圖

職業技能與實務接軌

透過實習、模擬面試與證照課程，直接培養學生的「技術力」與「適應力」。

例例：



《中華小兔子協會》職場面試



大安國小按摩實習



烘焙證照課程



模擬面試

國際交流與社會互動

藉由跨國視訊和體育交流，拓展國際視野，強化「學習力」與「品格力」。

例例：



沖繩盲校視訊



廣島中央支援學校視訊



日本靜岡F16足球聯盟交流

將願景付諸行動： 活動實踐

藝文展演與社區參與

經由音樂會、藝術展覽與街頭表演，豐富學生的「生命力」，體驗「多彩生活」。

例例：



與愛同行公益音樂會



苗栗通霄街頭藝人實習



「故宮瑰寶遊北明」活動



駐校藝術家

生命探索與自我挑戰

透過戶外教育與生命講座等活動，「體驗生態」並「肯定生命」的價值。

例例：



戶外教育登大山



帕拉林匹克運動會生命講座



2025全國適應體育運動會

我們的教育核心：願景與圖像

學校願景

引導學生追求多采生活、體驗生態、肯定生命。

學生圖像 (五力)

培養學生成為具備品格力、學習力、生命力、適應力、技術力的人才。



品格力



學習力



生命力



適應力



技術力

啟明學校：一所沒有 極限的學校



第一天：1月27日（星期二）

上午 (9:00-12:00) | 觸覺閱讀與荷蘭視障教育



深入探討視障教育新知與實務技巧。

下午 (13:30-16:30) | 特教人員人身安全與防身術



學習自我防護技巧，提升職場安全意識。

第二天：1月28日（星期三）

上午 (9:00-12:00) | 社會情緒學習



掌握引導學生情緒認知與社交技能的方法。

下午 (13:30-16:30) | 園藝治療與情緒管理（含手作）



透過園藝治療角度，學習情緒管理與溝通。

探索馬明潭生態園區：兩種遊學體驗任你選

115年3月10日
(週二) 上午

115年3月12日
(週四) 上午

115年4月7日
(週二) 上午

方案一：回收手抄紙體驗

 適合對象：年紀較小的學生
課程結合聽覺與動手做，富有趣味性。

核心活動



認識自然聲音



園區導覽



手抄紙DIY

體驗回收紙再利用的過程。



可帶回成品：一張手抄紙

因需時間曬乾，將帶回中心預先準備的成品。



方案二：植物拓印體驗

 學習重點：認識並移除外來入侵種
課程包含環境議題與實作。

核心活動



外來種介紹



園區導覽



植物拓印DIY

將移除的入侵種植物拓印在提袋上。



可帶回成品：一個植物拓印提袋

親手製作獨一無二的紀念品。

豐啟雲湧：相遇豐珠中學



認識豐珠中學



一所特別的中途學校



提供安置



保護



教育

三大功能，守護特別境遇的學生。



依據法案設立

接收法院依據《兒童及少年性剝削防制條例》與《少年事件處理法》裁定安置的學生。



山丘上的校園夥伴

校內有合唱團，還有羊、雞、狗等動物寮人陪伴。



豐珠的沿革



2020年
擴大服務：
開始接收《少年
事件處理法》
個案。



2004年
正式運作：
開始接收法院裁
走來投的學生。



2001年
計畫義建：
依《兒童及少年性
交易防制條例》開
始籌備。

感謝您，撐起這一切的力量

這是一個不輕鬆的學期



許多人都經歷了挑戰與困難。

學校依然穩穩地運作



孩子們被照顧、被教導、被陪伴。

「這背後，都是各位默默撐起來的力量。」

感謝每一位的無私奉獻。

職位上的守護者

謝謝每一個「在位置上的你」

無論是第一線的老師

還是行政後勤的同仁

把該做的事做好

每個人都自己的位置上，貢獻心力。

看不見的付出

有些努力，
不一定會被說出口
默默的奉獻是無聲的力量。

有些付出，
也不一定馬上被看見
但它們是學校安穩的基礎。

學校能夠安穩，是因為有人願意把事情扛起來。



承認制度與溝通仍需努力

校長坦承學校在制度、溝通或節奏上，可能還不夠完善。

「如果這學期讓大家覺得累，
我想說一句抱歉。」

為可能因學校安排不周而造成的辛苦，
致上誠摯歉意。



「謝謝大家在不容易的時候，
依然選擇把學校放在心上。」

對師生們在困難時刻的付出與支持，
表達由衷感謝。

啟明校園的守護與承諾



孩子的安全

尊嚴

未來

我們守護的三大基石

「這份工作，很不容易，
也正因如此，它才那麼重要。」

提醒我們工作的價值與深遠影響。

每個決定都至關重要

我們的言行舉止，
會影響孩子對世界的信任。



期末溫馨致謝與新年祝禱

衷心感謝

“ 謝謝你們選擇留在這個位置上，
陪著孩子，也陪著學校。 ”

我們的力量來自於彼此扶持

啟明學校是靠一群願意彼此理解的人共同建立的。

溫馨祝福

放下辛勞，好好休息

希望大家能將這一學期的辛苦，慢慢放下。

“ 預祝新的一年，我們
能走得更穩、更溫柔。 ”

新年快樂！

臺北市政府教育局 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號8樓
承辦人：簡建雄
電話：02-27208889轉6405
傳真：02-27205627
電子信箱：be6320@gov.taipei

受文者：臺北市立啟明學校

發文日期：中華民國114年11月7日
發文字號：北市教人字第1143112221號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：教育部書函影本1份 (40169395_1143112221_1_ATTACHMENT1.pdf)

主旨：重申各級學校依據性騷擾防治法第7條及性別平等工作法第13條訂定性騷擾防治措施（包含三法整合之處理機制）等校內章則，均屬校務重大事項，應提交校務會議議決一案，請查照。

說明：

- 一、依教育部101年9月26日臺訓（三）字第1010156729號書函略以，國民教育法第10條（現為第19條）、高級中學法第23條（現為高級中等教育法第25條）、職業學校法第10條之5（現為高級中等教育法第25條）、大學法第15條及第16條第2款、專科學校法第19條及第20條第2款（現分別為第21條及第22條第2款），均定有「設校務會議，議決校務重大事項」之規定，學校防治性侵害、性騷擾及性霸凌事件之發生，其工作要項包括空間安全之規劃檢視與檢討改善、人員（教職員工生）之教育宣導與人際互動之約束，



及該等事件之處理機制及危機管理之分工等，屬校務重大事項殆無疑義。爰學校依據旨揭法律所制定之章則，應請提交校務會議議決。

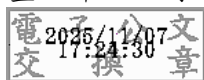
二、復經本局洽教育部確認，旨揭性騷擾防治措施等校內章則修正案亦屬校務重大事項，爰亦應提交校務會議議決，併予敘明。

三、邇來本局屢接獲民眾陳情，部分學校於修訂性騷擾防治措施時，未依前揭教育部函釋規定提交校務會議議決，爰重申規定，請各校務必重行審視修訂程序是否符合前開教育部書函規定，如未依規定將性騷擾防治措施提交校務會議議決者，應儘速補行提交確認。

四、檢附教育部101年9月26日書函影本1份。

正本：臺北市立大學、臺北市政府教育局所屬公立各級學校、臺北市各市立幼兒園

副本：



公文文號：1143009339

主旨：重申各級學校依據性騷擾防治法第7條及性別平等工作法第13條訂定性騷擾防治措施（包含三法整合之處理機制）等校內章則，均屬校務重大事項，應提交校務會議議決一案，請查照。

★意見欄

1.啟明學校 啟明學校各組室 人事主任 邱琪芳 送陳/會 114/11/10 08:56:31

擬：

- 一、經查本校前於113年5月3日修訂之「臺北市立啟明學校性騷擾防治、申訴及懲處措施」（如附件）係奉校長核可發布後實施，未經校務會議議決。
- 二、依函所示，修正案屬校務重大事項，爰亦應提交校務會議議決，爰擬提本校校務會議補行提交確認。
- 三、敬會總務處(文書組)協助召開校務會議。
- 四、文陳閱後存查。

2.啟明學校 啟明學校各組室 總務主任 黃琇翔 會畢 114/11/10 11:19:06

3.啟明學校 啟明學校各組室 文書組長 張愷錦 會畢 114/11/10 17:07:18

4.啟明學校 啟明學校各組室 秘書 洪千惠 送陳/會 114/11/10 17:46:10

文陳校長

5.啟明學校 啟明學校各組室 校長 李昱昕 決行 114/11/10 18:16:50

如擬

臺北市立啟明學校性騷擾防治、申訴及懲處措施

108年10月31日制定

112年7月5日修訂

113年5月3日修訂

一、臺北市立啟明學校（以下簡稱本校）為提供所屬人員（指受僱於本校人員）、求職者或受服務人員免於性騷擾之工作及受服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲處及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依性別平等工作法第十三條第一項、勞動部訂頒之工作場所性騷擾防治措施準則及性騷擾防治法第七條第一項、第四項規定，訂定本措施。

二、本校之性騷擾防治措施及申訴處理，除法令另有規定者外，悉依本措施行之。

三、本措施所稱之性騷擾，指當事人有下列情形之一者：

（一）適用性別平等工作法：

1. 指本校所屬人員於執行職務時，任何人（含雇主、員工及民眾等）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. 雇主對本校所屬人員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、獎懲之交換條件。
3. 有下列情形之一者，適用本措施之規定：
 - (1) 本校所屬人員於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。
 - (2) 本校所屬人員於非工作時間，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) 本校所屬人員於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。
4. 本款所稱雇主，指本校校長、代表本校校長行使管理權之人及代表本校校長處理有關受僱者事務之人。

（二）適用性騷擾防治法：指性侵害犯罪以外（性侵害犯罪部分，除申訴程序外，準用本措施相關規定）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。

四、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：

- (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、本校設置性騷擾申訴管道如下：

- (一) 申訴電話：02-28740670#1400。
- (二) 申訴傳真：02-28740795。
- (三) 申訴電子信箱：59500W@tp.edu.tw。
- (四) 專責處理人員：人事室。(受理性騷擾申訴後，將指定專責處理人員或單位協調處理)

申訴人為公務人員、教育人員或軍職人員時，其申訴及處理程序，依各該人事法令之規定及性別平等工作法第三十二條之三規定辦理。

本校校長涉及「性別工作平等法」之性騷擾事件者，申訴人應向臺北市政府教育局提出申訴；涉及「性騷擾防治法」之性騷擾事件者，申訴人應依「性騷擾防治準則」第5條規定向臺北市政府社會局提出，其處理程序依各該主管機關規定辦理。

六、本校應妥適利用集會、廣播、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息之機會與方式，加強對所屬員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導。

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，每年應定期接受相關教育訓練。

前項教育訓練，本校性騷擾專責處理人員及擔任主管職務者，優先實施。

七、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：

- (一) 因接獲被害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

不得對申訴人工作條件作不利之變更。

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. 對身心障礙者依其障別提供必要之協助。
4. 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。
5. 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。
6. 性騷擾行為經查證屬實，將視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。
7. 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而知悉性騷擾事件，惟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、性騷擾之被申訴人如非為本校所屬人員，本校仍將依本措施相關規定辦理，並採取前條所定立即有效之糾正及補救措施。

申訴人及被申訴人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，任一方之服務機關於知悉性騷擾之情形時，應以書面、傳真或其他電子資料傳輸方式，通知他方機關共同協商解決或補救辦法。

申訴人與被申訴人屬不同公部門機關，由被申訴人之機關主責受理申訴及調查，並通報申訴人勞務提供地之地方主管機關。

申訴人與被申訴人其中一方為公部門機關、另一方為私部門，如經協商未有共識，由公部門機關受理申訴及調查，並通報申訴人勞務提供地之地方主管機關。

九、針對適用性別平等工作法之派遣勞工如於執行勤務時遭受性騷擾事件，本校將受理申訴，並與派遣事業單位共同調查，且將調查結果通知派遣事業單位及當事人。

十、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。

十一、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。

十二、本校處理性騷擾申訴應組成性騷擾申訴處理委員會或委託學校性別平等教育委員會處理。本校設置性騷擾申訴處理委員會（以下簡稱委員會）時，由雇主、受僱者代表及專家學者共同組成，負責處理性騷擾申訴案件。委員會置委員七人，其中一人為主任委員並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得由主席另指定其他委員代理之；置受僱者代表委員一人，原則上由與申訴人同科室同性別之受僱者擔任之，申訴人如為求職者時，由同性別之受僱者擔任之；其餘委員五人由本校聘請專家學者擔任。

委員會之女性代表不得低於二分之一，男性代表不得低於三分之一。

委員會為調查申訴案件，得另成立調查小組，調查小組置三至五人，成員不得由本校所屬人員擔任，並至少應有三分之二為外部專家學者。

十三、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。

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、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、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。

適用性騷擾防治法事件之申訴，申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

十四、適用性騷擾防治法事件之申訴，其申訴書或言詞作成之紀錄，未於前條第三項所定期限內補正者，應不予受理。

前項不予受理之性騷擾事件，應於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人，並副知社會局。

同一性騷擾事件已依性別平等工作法或性騷擾防治法調查（含申復）完畢，並將調查結果函復當事人者，不得就同一事由再提申訴。

十五、本校雖非行為人所屬單位，於接獲本措施第三條第二款之性騷擾申訴書時，仍應採取適當之緊急處理，並應於七日內將申訴書及相關資料移送社會局。

十六、委員會作成決議前，得由申訴人或其授權之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。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。

十七、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。違反者，主任委員應終止其參與，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其擔任委員職務。

十八、性騷擾事件之處理，有下列情形之一者，處理、調查與決議人員應自行迴避：

- (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者。
- (三) 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- (四) 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

性騷擾事件申訴之處理、調查與決議人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

- (一) 有前項所定之情形而不自行迴避者。
- (二) 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向委員會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在委員會就該申請事件為準駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

處理、調查與決議人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，由本校命其迴避。

十九、委員會調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

- (一) 性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。
- (二) 性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。
- (三) 被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。
- (四) 性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。
- (五) 性騷擾事件之處理，應避免當事人或證人對質。
- (六) 調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

- (七) 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份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- (八) 性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及醫療與法律協助。
- (九) 對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

二十、委員會應有成員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席成員之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。

委員會召開會議時，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。

二十一、本校應於接獲性騷擾申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

二十二、委員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，其期間不受前條規定之限制。

二十三、委員會應參考申訴調查小組之調查結果，為附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議。該調查決議應以書面通知雙方當事人，若為本措施第三條第二款之性騷擾事件，調查決議應併送社會局，並註明對申訴案之決議有異議者，得依下列方式提出救濟：

(一) 性別平等工作法之救濟機制：

- 1. 當事人屬公務人員保障法之適(準)用對象者，得依公務人員保障法規定提起復審。
- 2. 當事人非屬公務人員保障法之適(準)用對象者，得依性別平等工作法第三十二條之一第一項第二款規定，於提起申訴之期限內向地方主管機關提起申訴。

(二) 性騷擾防治法之救濟機制：於收受調查決議之次日起三十日內向社會局提出再申訴。

二十四、性騷擾行為經調查屬實已結案者，本校得視情節輕重，對受僱之行為人，按其身分適用法規給予懲處，並應循法定程序於一週內啟動行政懲處作業，懲處額度依本府規定應核予「記過」以上之處分，當年度考績(成、核)應考列「丙等」；適(準)用公務人員陞遷法者，另依該法第十二條第一項第六款「最近一年內對他人為性騷擾或跟蹤騷擾，致平時考核曾受記過一次以上之處分」之規定，不得辦理陞任。如涉及刑事責任時，本校應協助申訴人提出告訴或告發。

本校依性別平等工作法第二十七條第一項及第二項與性騷擾行為人連帶負損害賠償責任時，於本校賠償被害人損害後，對於性騷擾行為人，有求償權。

二十五、本校對性騷擾事件之決議及處理應採取追蹤、考核及監督，以確保懲處或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

二十六、本措施奉本校校長核可發布後實施，修正時亦同。

臺北市政府教育局
臺北市立啟明學校

資通安全維護計畫

中華民國115年1月

目 錄

壹、	依據及目的.....	3
貳、	適用範圍.....	3
參、	核心業務及重要性.....	3
肆、	資通安全政策及目標.....	4
伍、	資通安全推動組織.....	4
陸、	專責人力及經費配置.....	6
柒、	資訊及資通系統之盤點.....	6
捌、	資通安全風險評估.....	7
玖、	資通安全防護及控制措施.....	7
壹拾、	資通安全事件通報、應變及演練相關機制.....	7
壹拾壹、	資通安全情資之評估及因應.....	8
壹拾貳、	資通系統或服務委外辦理之管理.....	8
壹拾參、	資通安全教育訓練.....	8
壹拾肆、	公務機關所屬人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制	8
壹拾伍、	資通安全維護計畫及實施情形之持續精進及績效管理機制	8
壹拾陸、	資通安全維護計畫實施情形之提出.....	9
壹拾柒、	相關法規、程序及表單.....	9
壹拾捌、	附件表單：資通安全推動小組成員及分工表.....	10

壹、 依據及目的

本計畫依據下列法規訂定：

- 一、資通安全管理法第10條及其施行細則第6條。
- 二、臺北市政府資通安全管理規定。

貳、 適用範圍

臺北市政府教育局(以下簡稱教育局)所屬各級學校(以下簡稱本校)。

參、 核心業務及重要性

- 一、 核心業務及重要性：

核心業務	核心資通系統	重要性說明	業務失效影響說明	最大可容忍中斷時間
教務：負責教學、課程安排、成績處理、教學設備等業務	無	■為本機關依組織法職掌，足認為重要者	學校教學業務無法運作	8小時
學務：負責學生(社團)活動、衛生保健、體育等業務	無	■為本機關依組織法職掌，足認為重要者	學校學生事務業務無法運作	8小時
總務：負責校內財產、場地借用、文書事務等業務	無	■為本機關依組織法職掌，足認為重要者	學校總務業務無法運作	8小時
輔導：負責學生諮商、暴力防治、性別平等業務	無	■為本機關依組織法職掌，足認為重要者	學校輔導業務無法運作	8小時

二、 非核心業務及說明：

非核心業務	業務失效影響說明	最大可容忍中斷時間
人事：辦理人事管理業務	人事業務無法運作	24小時
會計：辦理歲計、會計等業務	會計業務無法運作	24小時

肆、 資通安全政策及目標

一、依「臺北市政府資通安全管理規定」壹、總則各規定辦理。

二、本校量化型目標：

- (一) 知悉資安事件發生後於規定之時間完成通報、應變及復原作業。
- (二) 社交工程信件演練開啟率及連結或檔案點閱率標準分別為低於5%及2%。

伍、 資通安全推動組織

一、 資通安全長

依本法第11條之規定，本校訂定校長為資通安全長，負責督導本校資通安全相關事項，其任務包括：

- (一) 資通安全管理政策及目標之核定、核轉及督導。
- (二) 資通安全責任之分配及協調。
- (三) 資通安全資源分配。
- (四) 資通安全防護措施之監督。
- (五) 資通安全事件之檢討及監督。
- (六) 資通安全相關規章與程序、制度文件核定。
- (七) 資通安全管理年度工作計畫之核定。
- (八) 資通安全相關工作事項督導及績效管理。

(九) 其他資通安全事項之核定。

二、資通安全推動小組

(一) 組織

為推動本校之資通安全相關政策、落實資通安全事件通報及相關應變處理，由資通安全長召集各處室主管成立資通安全推動小組，其任務包括：

1. 跨處室資通安全事項權責分工之協調。
2. 應採用之資通安全技術、方法及程序之協調研議。
3. 整體資通安全措施之協調研議。
4. 資通安全計畫之協調研議。
5. 其他重要資通安全事項之協調研議。

(二) 分工及職掌

本校之資通安全推動小組依下列分工進行責任分組，並依資通安全長之指示負責下列事項，本校資通安全推動小組分組人員名單及職掌應列冊，並適時更新之：

1. 策略規劃組：
 - (1) 資通安全政策及目標之研議。
 - (2) 訂定本校資通安全相關規章與程序、制度文件，並確保相關規章與程序、制度合乎法令及契約之要求。
 - (3) 依據資通安全目標擬定年度工作計畫。
 - (4) 傳達本校資通安全政策與目標。
 - (5) 其他資通安全事項之規劃。
2. 資安防護組：
 - (1) 資通安全技術之研究、建置及評估相關事項。
 - (2) 資通安全相關規章與程序、制度之執行。
 - (3) 資訊及資通系統之盤點及風險評估。
 - (4) 資料及資通系統之安全防護事項之執行。
 - (5) 資通安全事件之通報及應變機制之執行。

(6) 其他資通安全事項之辦理與推動。

陸、專責人力及經費配置

一、專責人力及資源之配置

- (一) 本校依資通安全責任等級分級辦法之規定，屬資通安全責任等級 D 級，無需設置資通安全專職人員，惟本校仍設置1人負責處理資訊安全業務，現有資通安全人員名單及職掌應列冊，並適時更新。
- (二) 本校之承辦單位於辦理資通安全人力資源業務時，應加強資通安全人員之培訓，並提升校內資通安全業人員之資通安全管理能力。本校之相關單位於辦理資通安全業務時，如資通安全人力或經驗不足，得洽請相關學者專家或專業機關（構）提供顧問諮詢服務。
- (三) 本校之首長及各處室業務主管人員，應負責督導所屬人員之資通安全作業，防範不法及不當行為。
- (四) 專業人力資源之配置情形應每年定期檢討，並納入資通安全維護計畫持續改善機制之管理審查。

二、經費之配置

- (一) 本校於規劃配置相關經費及資源時，應考量資通安全政策及目標、資通安全責任等級，並提供建立、實行、維持及持續改善資通安全維護計畫所需之資源。
- (二) 本校如有資通安全資源之需求，應配合本校預算規劃期程向主計提出，負責處理資訊安全業務人員視整體資通安全資源進行分配，並經其資通安全長核定後，進行相關之建置。
- (三) 資通安全經費、資源之配置情形應每年定期檢討，並納入資通安全維護計畫持續改善機制之管理審查。

柒、資訊及資通系統之盤點

一、資訊及資通系統盤點

- (一) 依「臺北市政府資通訊資產及電子資料安全作業指引」及「臺北市政府使用物聯網安全作業指引」各規定辦理。

(二) 本校每年度應依資訊及資通系統盤點結果，並落實填報管考系統。

二、機關資通安全責任等級分級

本校自行辦理資通業務，未維運自行或委外設置、開發之資通系統，為資通安全責任等級分類的 D 級。

捌、資通安全風險評估

依「臺北市政府資通訊資產及電子資料安全作業指引」各規定辦理。

玖、資通安全防護及控制措施

本校依據前章資通安全風險評估結果、自身資通安全責任等級之應辦事項及核心資通系統之防護基準，採行相關之防護及控制措施如下：

一、資訊及資通系統之管理

依「臺北市政府資通系統安全作業指引」、「臺北市政府資通訊資產及電子資料安全作業指引」及「臺北市政府資通訊業務委外作業指引」規定及相關程序辦理。

二、存取控制與加密機制管理

依「臺北市政府資通系統安全作業指引」規定及相關程序辦理。

三、作業與通訊安全管理

依教育部「臺灣學術網路管理規範」及「臺北市政府資通系統安全作業指引」規定及相關程序辦理。

四、資通安全防護設備

網路安全防護應依教育部「臺灣學術網路管理規範」辦理。

壹拾、資通安全事件通報、應變及演練相關機制

依「臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序」

規定辦理。

壹拾壹、資通安全情資之評估及因應

依「臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序」與「臺北市政府資通安全管理規定」辦理。

壹拾貳、資通系統或服務委外辦理之管理

依「臺北市政府資通訊業務委外作業指引」及「臺北市政府資通安全管理規定」玖、受託業務之資通安全管理規定辦理。

壹拾參、資通安全教育訓練

依「資通安全責任等級 D 級之各機關應辦事項」資通安全教育訓練規定辦理。

壹拾肆、公務機關所屬人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制

本校資訊相關人員其獎懲係依據「公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法」辦理。

壹拾伍、資通安全維護計畫及實施情形之持續精進及績效管理機制

一、資通安全維護計畫之實施

為落實本安全維護計畫，本校執行資通安全管理應與本校資通安全政策、目標及本安全維護計畫之內容相符，並應保存相關之執行成果記錄。

二、資通安全維護計畫之持續精進及績效管理

(一)本校之資通安全推動小組應每年至少一次召開資通安全管理審查會議，確認資通安全維護計畫之實施情形，確保其持續適切性、合宜性及有效性。

(二)管理審查議題應包含下列討論事項：

1. 與資通安全管理系統有關之內部及外部議題的變更，如法令變更、上級機關要求、資通安全推動小組決議事項等。
 2. 資通安全維護計畫內容之適切性。
 3. 資通安全績效之回饋，包括：
 - (1) 政策及目標之實施情形。
 - (2) 人力及資源之配置之實施情形。
 - (3) 防護及控制措施之實施情形。
 4. 資訊及資通系統之盤點及風險評估。
 5. 重大資通安全事件之處理及改善情形。
 6. 利害關係人之回饋。
 7. 持續改善之機會。
- (三)持續改善機制之管理審查應做成改善績效追蹤報告，相關紀錄並應予保存，以作為管理審查執行之證據。

壹拾陸、資通安全維護計畫實施情形之提出

本校依據資通安全管理法第12條之規定，應向其上級或監督機關，提出資通安全維護計畫實施情形，使其得瞭解本校之年度資通安全計畫實施情形。

壹拾柒、相關法規、程序及表單

為使本校資通安全管理有效運作，本校應依相關文件、流程、程序或控制措施確實執行，並應保存相關之執行紀錄；如本校已有資通安全管理系統之文件，應與本校資通安全政策、目標及本安全維護計畫之內容相符。

一、相關法規

- (一) 資通安全管理法
- (二) 資通安全管理法施行細則
- (三) 資通安全責任等級分級辦法

- (四) 臺北市政府資通安全管理規定
- (五) 臺北市政府資通訊業務委外作業指引
- (六) 臺北市政府使用物聯網安全作業指引
- (七) 臺北市政府資通系統安全作業指引
- (八) 臺北市政府資通訊資產及電子資料安全作業指引
- (九) 臺灣學術網路管理規範
- (十) 臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序

二、附件表單：資通安全推動小組成員及分工表

壹拾捌、附件表單：資通安全推動小組成員及分工表

臺北市立啟明學校

資通安全推動小組成員及分工表

職稱	擔任人員	主要職責（分工內容）	分機	備註 （代理人）
召集人 （資安長）	校長	1. 核定資通安全政策與目標。 2. 核定資通安全年度計畫與資源分配。 3. 主持資通安全管理審查會議。 4. 督導資安事件之應變與處理。	1000	教務主任
副召集人	教務主任	1. 協助召集人綜理資通安全推動事宜。 2. 協調各處室間之資安業務分工。	1110	教學組長
執行秘書	資訊組長 （依學校編制而定）	1. 擬定資通安全政策草案。 2. 規劃並推動資安管理制度（ISMS）。 3. 召開工作小組會議，追蹤各項資安工作進度。 4. 彙整並報告資安執行績效。 5. 非技術實作：主要擔任對口，接收教育局資安通報，轉知校內同仁。	1113	總務主任 （資訊）

		<p>6. 帳號管理：控管校務系統、雲端硬碟的帳號開設與停用。</p> <p>7. 督導廠商：若有簽維護合約，負責叫修與驗收。</p> <p>8. 文件彙整：收集會議紀錄、簽到表以備查。</p> <p>9. 辦理教職員工資通安全教育訓練（每年3小時）。</p>		
資安稽核人員	會計主任 / 人事主任 (需具獨立性，非資訊單位人員)	<p>1. 擬定內部稽核計畫。</p> <p>2. 執行資通安全內部稽核作業。</p> <p>3. 追蹤稽核缺失之矯正預防措施。</p> <p>註：稽核人員不可兼任資安執行作業，以維持公正性。</p>	1700 1400	秘書
一般委員 (跨處室代表)	總務主任	<p>1. 實體安全管理：機房門禁、電力、空調、消防設施維護。</p> <p>2. 資訊設備採購與報廢之資安控管。</p>	1300	事務組長
一般委員 (跨處室代表)	學務主任	<p>1. 推動學生資訊素養與資安倫理教育。</p> <p>2. 處理學生涉及之資安或網路霸凌事件。</p>	1200	處室組長
一般委員 (跨處室代表)	人事主任	協助落實人員到職、離職之帳號權限控管。	1400	幹事
(外部資源)	委外廠商	<p>1. 防火牆規則設定（由教網中心端控管）。</p> <p>2. 學校網頁系統修補（由平台供應商負責）。</p> <p>3. 電腦教室系統派送與防毒（由維護廠商或資訊組長簡易操作）。</p>		

承辦人：

單位主管：

資通安全長：