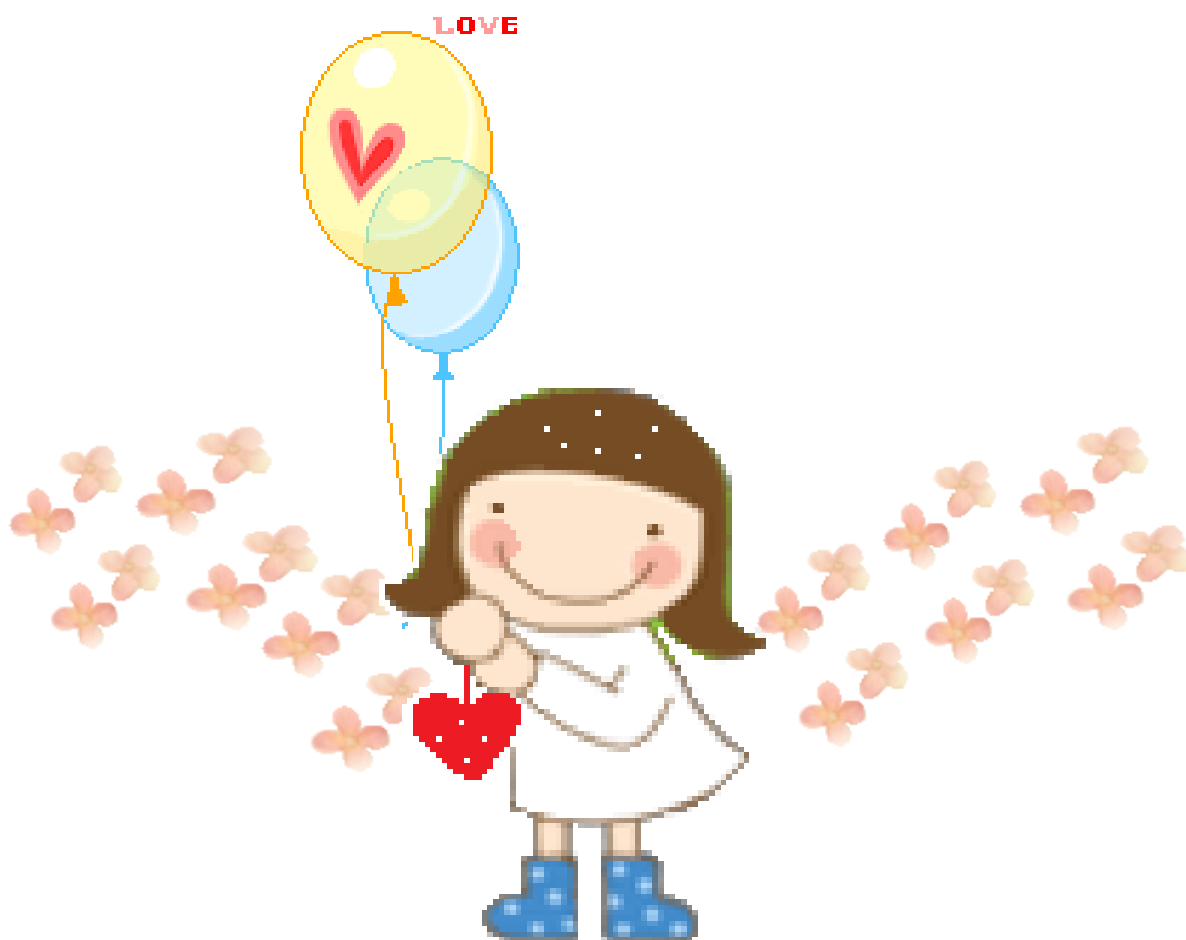


臺北市立明湖國民中學
103 學年度第 1 學期
校務說明會資料[輔導室]



耐心、關懷、熱情、友善，堅持服務的人生觀。

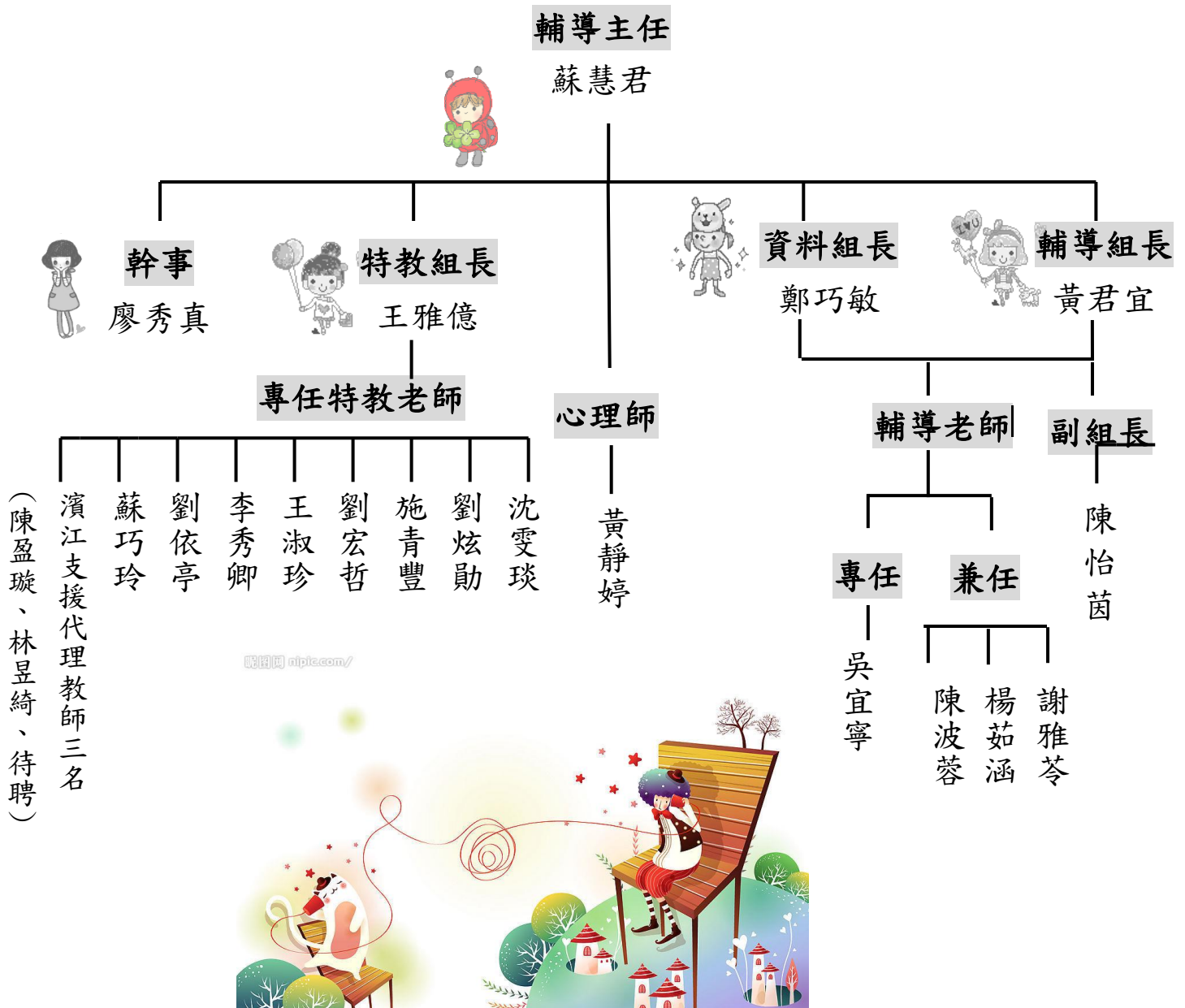
103 年 8 月

目 錄

| | |
|----------------------------------|----|
| 一、我們的團隊----- | 1 |
| 二、103 學年度輔導責任班分配表----- | 2 |
| 三、各組輔導工作重點----- | 4 |
| 四、輔導室人員工作職掌----- | 6 |
| 五、本校學生申訴評議委員會設置要點----- | 9 |
| 六、本校校園性侵性騷性霸凌防治規定----- | 11 |
| 七、本校中輟學生復學輔導 SOP 流程圖----- | 16 |
| 八、兒少保護及高風險家庭通報表----- | 17 |
| 九、兒少保護與家暴、性侵性騷或性霸凌事件通報及處理流程----- | 21 |
| 十、生涯領航儀表板操作說明----- | 22 |
| 十一、轉介特教服務----- | 26 |
| 十一、特教生轉介、鑑定流程----- | 27 |

我們的團隊

輔導室設有輔導主任 1 人，下分輔導組、資料組、特殊教育組、心理師(含服務鄰近責任區學校)及幹事 1 人，加上兼任輔導教師、專任輔導教師及專任特教教師數名，形成學校輔導工作團隊。



~傾聽是最好的治療，輔導室歡迎您~

103 學年度輔導教師責任班分配表 103.08.28

| 教 師 | 班級數 | 責任班級 |
|-------|-----|--|
| 楊 茹 涵 | 13 | 710. 713. 718. 719 801-808. 819. |
| 陳 波 蓉 | 13 | 809-813. 901-908 |
| 謝 雅 苓 | 13 | 814-817 909-911. 913-915. 917. 918. 920 |
| 陳 怡 茵 | 10 | 702-709. 712. 715 |
| 黃 君 宜 | 1 | 818 |
| 鄭 巧 敏 | 1 | 716 |
| 吳 宜 寧 | 8 | 701. 711. 714. 717 916. 919. 720. 820 |
| 蘇 慧 君 | 1 | 912 |
| 江 美 玲 | 0 | 兼課教師 |

備註：

1. 兼課教師任課之班級及 7. 8 年級體育班由專輔教師擔任。
3. 初級個案原則由責任班輔導教師處理，二、三級個案由輔導教師評估後視需求轉介專任輔導教師或心理師。

103 學年度輔導室各組工作重點

一、輔導組

(一)推動「友善校園」工作：

- 1.強化學生輔導體制，落實學生輔導工作。
- 2.預防學生中輟鑑定安置輔導、開辦多元彈性適性課程。
- 3.推動認輔工作，視需要辦理個案研討會。
- 4.落實性別平等教育：辦理性別平等相關活動。
- 5.推動生命教育、自殺(含憂鬱症、自傷)防治工作。
- 6.辦理兒少保護、家暴、性騷擾和性侵害防治宣導。
- 7.辦理主題式小團體輔導活動。

(二)家庭教育活動：

- 1.九年級 8/22(五)晚上，七、八年級 9/20(六)上午辦理學校日活動。
- 2.辦理親職教育講座。
- 3.祖父母節宣導活動：103 年 8 月 24 日為祖父母節。
- 4.家庭教育主題融入教學活動。

(三)提升教師輔導專業知能，辦理教師輔導知能研習。

(四)召開輔導室各項工作委員會議

- 性別平等教育委員會議、家庭教育委員會議、預防中輟鑑定安置復學輔導小組會議。

二、資料組

(一)畢業生追蹤輔導：進行 102 學年度畢業生升學就業相關安置追蹤調查，配合市府相關局處及民間單位進行「未升學、未就業」畢業生之後續安置工作。

(二)學生各項資料彙整：包括新生國小資料函索、學生 A、B 卡發放收回、個別輔導紀錄表收回、心理測驗結果統計等。

(三)實施心理測驗：本學期將進行各年級學生相關心理測驗。七年級：智力測驗更新版（於輔導活動課施測）、學習與讀策略量表；八年級：行為困擾調查表，新編多因素性向測驗；九年級：國中生涯興趣量表。上述相關測驗於輔導活動課程施測後，由輔導老師在課堂上進行團體解釋、說明，並適時提供導師、家長參考說明。

(四)生涯發展教育

- 1.與鄰近公私立高職等校合作，辦理九年級合作式技藝教育學程。

2. 辦理生涯發展教育活動：

- A. 購置學生生涯檔案資料夾，並請輔導教師於七、八年級輔導活動課程指導學生製作個人生涯學習檔案。
- B. 辦理職業講座。
- C. 教師、家長生涯發展教育研習活動。
- D. 推動生涯教育融入各領域教學。
- E. 高職職業試探。
- F. 學生生涯輔導小團體。
- G. 推動生涯領航儀表板。
- H. 辦理八年級高職參訪活動。
- I. 辦理 12 年國教暨技職教育宣導活動。
- J. 辦理寒暑假職業輔導研習營。
- K. 辦理學生生涯教育講座。
- L. 辦理多元入學宣導活動。

(五)配合學校日活動編印親師秘笈手冊。

三、特教組

(一)召開特殊教育推行委員會會議，預定於期初及期末各一次。

(二)編排身心障礙資源班課表，依學生需要，抽離課程，並協助學生相關生活、學習適應問題。

(三)協助學生申請各項補助費用(如特教助學金、交通補助費等)。

(四)辦理特教學生支援服務：

- 1. 聽障生使用 FM 助聽系統。
- 2. 物理治療師諮詢服務。
- 3. 段考特殊考場服務。
- 4. 視需要由導師定期陪自閉症學生就醫，協同觀察服藥效果。

(五)學期中舉辦各年級特殊教育暨生命教育宣導活動。

(六)辦理學生校內(外)各項資賦優異優教育相關業務或活動，如協助具有資優特質的學生縮短修業年限之相關安排、代辦由各高中或國中舉辦之資優營隊活動。

(七)適時舉辦「國小升國中聽障學生家長參觀宣導活動」。

臺北市立明湖國民中學輔導室人員工作職掌

一、輔導室主任

- (一) 掌理全校輔導工作計畫及輔導工作之業務推動。
- (二) 編列年度輔導工作經費預算。
- (三) 督導各組組長、輔導(特教)教師對於各項計畫措施之推展。
- (四) 成立各項委員會及學生事務輔導工作執行小組，策畫舉辦校內各項輔導相關會議。
- (五) 負責各處室協調聯繫工作。
- (六) 溝通全校師生的輔導觀念。
- (七) 策劃並推動校內輔導工作績效之評鑑及辦理校內績優輔導人員獎勵事宜。

二、輔導組組長

- (一) 擬訂輔導組工作計畫及進度，並負責學生輔導工作之推展。
- (二) 策劃並協同輔導教師進行學生個別諮商、團體輔導。
- (三) 辦理個案研討會進行特殊個案輔導。
- (四) 辦理認輔工作。
- (五) 進行中輟生輔導及召開鑑復輔會議。
- (六) 辦理精神科醫師及心理師到校服務工作。
- (七) 增進全體教師輔導知能，規畫研習活動。
- (八) 辦理學校日及家庭教育、祖孫週活動。
- (九) 辦理生命教育及憂鬱自傷防治教育活動。
- (十) 辦理性別平等教育活動。
- (十一) 推動少年保護、家庭暴力及性侵害防治工作。

三、輔導副組長

- (一) 班級輔導責任制，發現班級學生問題並予輔導，實施個別諮商輔導，協助導師進行相關輔導工作。
- (二) 實施生活、學習及生涯輔導等相關輔導工作。
- (三) 參與認輔工作及特殊個案研究及管理。
- (四) 協助及配合輔導行政工作，參與輔導相關會議。
- (五) 協助輔導、資料組長辦理活動時宣傳海報製作。
- (六) 輔導室布告欄更新。
- (七) 協助輔導室網頁製作。
- (八) 編輯輔導簡訊。
- (九) 期末輔導工作檔案資料彙整。

四、資料組組長

- (一) 擬訂資料組工作計畫及進度，並負責學生輔導工作之推展。
- (二) 購置學生資料(A、B表)及輔導工作所需相關表格。
- (三) 聯繫各處室學生資料之登錄，並負責資料之調閱、轉移事宜。
- (四) 全校心理測驗計畫之釐訂與實施，並進行統計分析、報告。
- (五) 充實、整理、保管輔導室輔導資料、書刊及設備。
- (六) 填報各項調查資料表冊。
- (七) 辦理學生生涯發展教育活動。
- (八) 辦理寒暑假職業輔導研習營及九年級合作式技藝教育學程。
- (九) 辦理畢業生升學、就業追蹤與輔導。

(十) 辦理新移民家庭教育活動。

五、兼任輔導教師

- (一) 班級輔導責任制，發現班級學生問題並予輔導，實施個別諮商及班級團體輔導，協助導師進行相關輔導工作。
- (二) 實施生活、學習及生涯輔導等相關輔導工作。
- (三) 參與認輔工作及特殊個案研究及管理。
- (四) 協助及配合輔導行政工作，參與輔導相關會議。
- (五) 實施班級心理測驗、問卷調查等事宜，進行輔導資料之建立與運用。
- (六) 設計及帶領各類小團體輔導。
- (七) 提供學生、家長及教師諮詢服務，與教師及家長聯絡，建議相關輔導方法和策略。
- (八) 進行輔導活動課程及教具設計、製作。
- (九) 每年接受 18 小時輔導專業成長或督導課程。

六、專任輔導教師

依教育局規定，工作職掌與內容配合學校輔導工作進行與實施。

七、心理師

- (一) 學生學習權益之維護及學業適應之促進。
- (二) 學生與其家庭、社會環境之評估及協助。
- (三) 學生之心理評估、輔導諮商及資源轉介服務。
- (四) 提供教師與家長輔導專業諮詢及協助。
- (五) 提供學校輔導諮詢服務。
- (六) 接受直轄市、縣(市)政府與督導人員之督導及統籌調派協助學生輔導工作。
- (七) 其他由直轄市、縣(市)政府指派與學生輔導相關之工作。
- (八) 以個別會談、電話諮詢、外展工作、家庭訪視、宣導及推廣及資源整合等方式進行專業輔導工作與服務。
- (九) 校內提報之個案開案至結案，定期摘要表及處遇建議表以密件陳核後備查。
- (十) 參加輔導相關會議、行政會議。
- (十一) 每週固定 4 個半天支援責任區學校，另召集責任區學校辦理聯繫會議，進行資源聯繫及接案流程說明事宜，每學期初召開一次。
- (十二) 受理鄰近公私立國中小學校轉介之個案。(與明湖國小社工師共同責任區學校：明湖國小、明湖國中、三民國中、內湖國中、新湖國小、麗湖國小、玉成國小、東新國小、南港高中國中部、方濟高中國中部)。
- (十三) 提供責任區學校諮詢服務。
- (十四) 定期摘要表及處遇建議表，以密件送支援學校陳核後備查。
- (十五) 接受「分區中心學校」(東區：麗山國中)、「臺北市學生輔導諮商中心」各項工作指派。
- (十六) 配合學校需求參與其他輔導相關工作或各項工作指派。

八、特教組組長

- (一) 擬定特教各項實施計畫、行事曆。
- (二) 辦理個別畫教育計畫會議、親師座談會、特教推行委員會。
- (三) 辦理特殊教育宣導活動。
- (四) 辦理國小升國中及校內特殊教育學生轉介鑑定。

- (五) 辦理國小升國中及國中升高中職特教學生轉銜服務。
- (六) 安排特教學生認輔、分組、編班協調與導師。
- (七) 規劃學習中心課程，安排特教組教師課務及編製課表。
- (八) 提供特殊教育相關諮詢服務。
- (九) 安排特殊考場及監考輪值。
- (十) 辦理資賦優異學生的甄選入學及參加相關競賽或活動。
- (十一) 管理特教組財產設備及編列運用特教經費。
- (十二) 特教學生網路通報。
- (十三) 協助特教學生申請各項獎助學金、補助費用。
- (十四) 協助特教學生申請教學輔具及相關專業人員到校服務。
- (十五) 安排特教組教師請假代課事宜。
- (十六) 每週召開特教組教師會議。
- (十七) 協助特教學生家長遴選家長代表。
- (十八) 維護無障礙網頁專區。

九、特教老師

- (一) 認輔特教學生，協助學生在校各方面之適應。
- (二) 提供學生、家長、老師諮詢服務。
- (三) 建立特教學生個案資料，並妥善管理。
- (四) 擬定特教學生個別化教育方案，並據之實施個別化教學。
- (五) 依學生需求進行班級輔導。
- (六) 協助國小升國中及校內特殊教育學生轉介鑑定。
- (七) 協助國小升國中及國中升高中職特教學生轉銜服務。
- (八) 協助辦理特殊教育宣導活動。
- (九) 特殊考場監考。
- (十) 協助特教行政事務分工。

十、幹事

- (一) 輔導室公文傳送及辦公室留守，緊急事項協助處理。
- (二) 輔導室物品清洗保養及辦公室清潔工作。
- (三) 協助資料處理、資料張貼及影印、檔案整理。
- (四) 新生資料(A表)建檔。
- (五) 各項活動佈置、準備及善後工作。
- (六) 研習活動公告。
- (七) 其他交辦事項。



臺北市立明湖國民中學學生申訴評議委員會設置要點

101.01 修訂

壹、依據：

- 一、教育部 86.7.16 「教師輔導與管教學生要點」第二十七條
- 二、臺北市政府教育局 95.12.11 北市教中字第 09539657200 號「臺北市國民中小學學生申訴案件處理辦法」辦理。
- 三、臺北市政府教育局 96.07.02 北市教中字第 09635121400 號「臺北市國民中學教師輔導與管教學生辦法」
- 四、臺北市政府教育局 97.01.04 北市教中字第 09640107800 號函辦理。

貳、目的：

培養學生理性解決問題之態度，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主與法治的教育功能，建立學生申訴管道。

參、實施對象：

- 一、學生及其父母或監護人，對於本校行政單位或教師，有關學生個人之管教措施，認為違法或不當致其權益受損者，得依本要點向本校學生申訴評議委員會提出申訴，不服申訴之評議決定者，得提起再申訴。
- 二、學生對於學校所為之懲處或其它行政處分，如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學校提起申訴。
- 三、學生對於學校所為之懲處或行政處分以外之其他措施，如有不服，經其他行政程序仍無法解決者，亦得於措施完成之次日起二十日內以書面向學校提起申訴。

肆、組織：

- 一、設立學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）處理學生申訴事宜，申評會置召集人一人並擔任主席，由校長指定之。
- 二、申評會置委員十三人，單一性別不得少於委員總數三分之一。均為無給職，由校長就下列人員聘任之：
 - （一）學校行政人員代表三人：輔導主任、總務主任、訓育組長
 - （二）學校教師代表三人：教師會會長、專任教師代表、年級級導師代表
 - （三）家長會代表三人：各年級副會長
 - （四）校外之教育、心理、法律、政治等專家學者或社會公正人士一人。
 - （五）學生代表三人（應先取得家長或監護人同意）前項第（一）、（二）、（三），委員之人數應相等，任期為一年。前項（四）、（五），得依申訴事項或再申訴之需要分別聘任，不受任期之限制。
- 三、學校獎懲委員會委員不得兼任申評會委員。
- 四、申評會委員應親自出席會議，不得委託他人代理出席。委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二項規定補聘之，其繼任委員任期至原任期屆滿日。
- 五、申評會委員與申訴事項有直接利害關係者應迴避之，並由校長另聘代理委員，就該申訴事項代行職務。依行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

伍、處理流程及注意事項：

- 一、學生之父母、監護人或其受託人得為學生之代理人提起申訴，並填寫申訴書。學生

或學生之代理人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。申訴提起後，於評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。申訴經撤回後，不得復提起同一之申訴。

- 二、申訴書由學校製發（如附件），由申訴人或代理人簽名或蓋章，並應檢附相關資料。申訴書不合規定且其情形可補正者，應通知申訴人於十日內補正。
- 三、申評會議以不公開及書面審理為原則，評議時，應主動通知申訴人、其父母、監護人或其受託人得到會說明；必要時並得通知關係人到會說明。
- 四、申評會會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其決議以委員三分之二以上出席，出席委員二分之一以上之同意行之，其評議經過及個別委員意見應予保密。
- 五、申評之評議決定，自收到申訴之次日起二十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內做成評議決定書（空白格式如附件）。
- 六、申評會作成評議決定書，憑即以學校名義送達申訴或其代理人，其無法送達者，依行政程序法有關規定處理。
- 七、申訴案件有下列情形之一者，應為不受理之決定：
 - （一）申訴書不合格式不能補正或經通知補正逾期不補正者。
 - （二）提起申訴逾規定期間者。但申訴人因不可抗力或其他不可歸責於己之事由致逾越期限，並提出具體證明者，不在此限。
 - （三）申訴人不適合者。
 - （四）為申訴標的之行政處分或措施已不存在者。
 - （五）對已決定或已撤回之申訴案件重行提起申訴者。
 - （六）對於依「臺北市國民中小學學生申訴案件處理辦法」非屬申訴救濟範圍內之事項提起申訴者。
- 八、受理申訴單位：輔導室 電話：2632-0616#640、641、645

陸、本要點經陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

臺北市立明湖國民中學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

103.01.20 校務會議通過

- 一、本校為預防與處理校園性侵害或性騷擾事件，依「性別平等教育法」(以下簡稱本法)及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」(以下簡稱本準則)訂定本防治規定，並公告周知。
- 二、本防治規定之用詞依相關法令，定義如下：
 - (一) 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - (二) 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。或以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
 - (三) 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
 - (四) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。包含不同學校間所發生者。
 - (五) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
 - (六) 職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務人員。包括合約廠商派駐於學校人員(如保全人員、廚工)或定期到校工作人員(如影印機維修人員等)。
 - (七) 學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。
 - (八) 教育人員：指學校校長、教師、職員、工友、體育教練、警衛、校護等等。
- 三、為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，由本校「性別平等教育委員會」(以下簡稱性平會)研擬本防治規定，建立機制，並負責事件之調查處理。如涉及人員非屬前條第四款校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件定義者，仍得委託學校所設性別平等教育委員會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理之。
- 四、本校應蒐集及建置校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，並於處理事件時主動提供申請調查、申復及救濟之機制，保障被害人之權益，提供資源予相關人員等必要協助。
- 五、學校應提供安全、無性別偏見、性別友善之空間，以減少性侵害、性騷擾或性霸凌發生之機會，為提升本校教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，各處室應本於業務職掌合作實施下列措施：
 - (一) 每年定期舉辦教職員工生校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
 - (二) 每年定期為性平會及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，辦理校內或鼓勵參加校外相關之在職進修及事件處置研習活動。
 - (三) 將本防治規定相關內容納入教職員工聘約及學生手冊，並另以多元管道公告週知。
 - (四) 鼓勵事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

- (五) 辦理教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修時，納入性別平等教育暨性侵害、性騷擾或性霸凌防治課程。
- 六、本校為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，應採取下列措施，改善校園危險空間：
- (一) 依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間及設施之使用情形及檢視校園整體安全，並記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。
- (二) 定期舉行校園空間安全檢視說明會，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。
- 七、教務處及人事室應加強宣導本校教職員工於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
- 八、本校教育人員於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教育人員發現師生關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。
- 九、學務處應加強宣導學生尊重他人與自己之性或身體之自主，與他人相處不得有下列行為：
- (一) 不受歡迎之追求行為。
- (二) 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 十、本校教育人員知悉疑似「性侵害、性騷擾或性霸凌」事件時，有通報責任，應即通知訓導主任或校長指定之專人知悉，學務處應於知悉學生「性侵害或性騷擾」事件二十四小時內向本市教育局「校安系統」通報；並應依「性侵害犯罪防治法」第八條及其他相關法律規定，於知悉「性侵害」事件二十四小時內打一一三電話，並填妥「性侵害犯罪通報表」，以書面通報「臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心」。通報時，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，學校對於當事人及檢舉人或協助調查之人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
- 十一、申請(檢舉)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申請調查之提出、受理、調查、申復、救濟程序及其他相關事項建置如下：
- (一) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)，或任何知悉有構成性侵害、性騷擾或性霸凌之檢舉人，填具申訴書，載明個人基本資料暨事實內容與可取得之鄉關事證或人證，向學校學務處提出。倘申請或檢舉之案件非屬本校管轄權者，由學務處將該案件於七日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。倘加害人為本校校長時，將移請臺北市政府調查之。
- (二) 申請(檢舉)人如以口頭申請，本校學務處代其填妥申請書，經向其朗讀或使閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- (三) 學務處於收件後，指派專人處理相關行政事宜，必要時，本校相關單位並應配合協助。
- (四) 學務處於三個工作日內將事件送達性平會，即不再受理同一事件之申請(檢舉)，學務處收件後，得依性別平等教育法第二十九條第二項規定進行初審，並將初審意見送交性平會決定是否受理。必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。三人以上小組之任務如下：1. 決定是否受理、2. 決定是否組調查小組、由哪些人調查、3. 三

人以上之小組如符合調查人才庫成員，可自組調查小組。

- (五)學務處於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。
- (六)申請人(檢舉人)於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校學務處提出申復；其以口頭為之者，同十一之(二)。不受理之申復以一次為限。申復有理由者，應於申請調查或檢舉案確定後三日內交付性平會調查處理，學校並應於二十日內以書面通知申復人申復結果。
- (七)本校性平會得依規定成立「調查小組」調查校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。調查小組以三或五人為原則，其成員之組成另依本法第三十條第三項及本準則第二十一條之規定。
- (八)事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。
- (九)進行事件調查時，應稟持客觀、公正、專業、保密原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，並避免重複詢問。行為人、申請人(檢舉人)及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。
- (十)當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。
- (十一)性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序亦不因行為人喪失原身分而中止。申請(檢舉)人於案件調查處理期間撤回者，應以書面為之。申請人撤回申請調查時，學校或主管機關得經所設之性平會決議繼續調查處理。
- (十二)非本校教職員工擔任調查之人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，經延聘或受邀之學者專家出席調查會議時，得支給出席費。
- (十三)本校性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查及報告。必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人(檢舉人)及行為人。
- (十四)調查小組置發言人一人。調查結束後，將結果作成調查報告書，提性平會審議。性平會會議以不公開為原則。主任委員如因故無法主持會議時，得就委員中指定一人代理之。
- (十五)調查報告經性平會審議後，性平會應將調查報告及處理建議以書面向本校提出報告。
- (十六)本校應於接獲事件調查報告後二個月內自行或移送相關權責機關依規定議處，並將處理之結果以書面通知申請人(檢舉人)及行為人，同時告知申復之期限及受理單位，並責令不得報復。
- (十七)性平會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同事件或有報復情事之發生。
- (十八)申請人(檢舉人)及行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校學務處申復。
- (十九)學務處接獲申復後，學校應即依規定組成審議小組，如發現調查程序有重大瑕

疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據，申復有理由時，得要求性平會另組調查小組重新調查，或將申復決定通知相關權責單位（性平會）由其重為決定，於三十日內以書面通知申復人申復結果。

(廿) 申請人(檢舉人)或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依本法第三十四條規定提起救濟。

(廿一) 本校負責處理(含通報)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員，就事件之行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及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者外，應予保密。負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

(廿二) 性平會委員如涉及申訴事項或有其他事由，足認其有偏頗之虞者，該委員應自行迴避，申訴當事人及利害關係人亦得聲請其迴避。迴避與否，得由性平會決定之。

(廿三) 事件經調查屬實後，本校應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。其經證實有誣告之事實者，亦依法對申請人(檢舉人)為適當之懲處。本校為性騷擾事件之懲處時，並得命加害人為下列一款或數款之處置：

- 1、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
- 2、接受八小時之性別平等教育相關課程。
- 3、接受心理輔導。
- 4、其他符合教育目的之措施。

懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

(廿四) 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得請相關處室依職掌為下列處置，經性平會決議通過後執行：

- 1、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- 2、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
- 3、採取必要處置，以避免報復情事。
- 4、減低行為人再度加害之可能。
- 5、其他性平會認為必要之處置。

十二、本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。並於必要時協同相關處室提供心理諮商輔導、法律諮詢管道、課業協助、經濟協助及其他性平會認為必要之協助。所需費用，由本校編列預算支應之。學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及對當事人實施教育輔導所需之經費必要時並得向主管機關申請補助。但本校就該事件仍應依法為調查處理。

十三、輔導室應依本法第二十七條暨本準則第三十二條規定建立檔案資料，於結案後調查報告及行政處理資料由總務處保管，輔導資料由輔導室保管。

加害人轉至其他學校就讀或服務時，主管機關及原就讀或服務之學校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。具教職員工身分者由人事室通報，具學生身分者由輔導室通報。

並依本準則第三十三條規定主管機關或加害人原就讀或服務之學校就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於通報內容註記加害人之改過現況。

- 十四、接獲前項通報之學校，應針對他校轉任之教職員工或轉讀學生加害人實施必要之追蹤觀察輔導，非有正常理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。
- 十五、學校於發生性侵害或性騷擾事件後，依規定進行通報，並於事件調查完竣後，輔導室逐案將校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理回報表、處理程序檢核表、調查報告及性平會會議紀錄等函報教育局。並另填列「臺北市各級學校校園性侵害或性騷擾事件輔導成效評估表」，針對事件當事人輔導成效依據本作業規定之結案標準進行初評。學校案件經本局各業務主管科進行初評後，送主政科室(職教科)彙提臺北市政府性平會審查小組(以下簡稱審查小組)進行複評，複評後，由本局提報臺北市政府性平會備查，經同意結案為止。
- 十六、本防治規定經校務會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺北市立明湖國中中輟學生復學輔導 SOP 流程圖 101.03.05 修訂

| 相關單位 | 流 程 | 具體作法 | 備註 |
|----------------------------------|-----------------------|---|--|
| 導師 教務處註冊組 學務處生教組 | 發現中輟生 | 1. 凡學生有缺曠課情況，導師應即時以電話聯絡家長，了解學生動向(原因)，必要時應會同相關人員進行家訪。 2. 學生連續曠課滿三日，導師應報請訓導處處理，由生教組寄發掛號信函通知家長。 | * 第一類中輟生：未經請假未到校達三日以上學生。 * 其他類別中輟生註冊組於學生三天以上未註冊(含新生未入學、轉學生未報到)，應即時了解學生動向，以作後續之處理。 |
| 學務處生教組 教務處註冊組 | 中輟生通報 知會校內處室 | 1. 上網通報，以書面函報強迫入學委員會。 2. 通報單知會註冊組做學籍成績之後續處理，另一份送交輔導室，做協尋輔導。 | * 通報單 * 通知任課教師 |
| 輔導室 強迫入學委員會 警察局 少年隊 少輔組 | 會同警政及社福 單位協尋追蹤 | 1. 填中輟個人檔案表。 2. 填協尋記錄及輔導記錄。 | * 中輟輔導紀錄 |
| 輔導室 | 經協尋之 學生返校 | 1. 與中輟學生晤談了解中輟原因、中輟期間生活作息、學校規定及進班相關事宜等。 2. 視個案需要與導師、訓導處共同研商是否訂定觀察期或其他彈性輔導措施(包含觀察期或彈性學習時間之安排及聯繫)。 | * 中輟輔導紀錄 * 各項彈性輔導措施聯繫 |
| 教務處教學組 學務處生教組 輔導室 | 視需要安排觀察期或 其他彈性輔導措施 | 1. 觀察期或其他彈性輔導措施，經輔導室、訓導處與導師研商後，依商訂之課表進行輔導。 2. 協助通知家長使其了解各項規定及配合事項。 3. 觀察期非教育局之規定，乃校內為協助學生返校後適應學校生活而實施之措施，仍需依學生個別狀況及表現而彈性調整各項輔導措施。 | * 學生彈性學習活動紀錄表 * 學生返校後，以協助學生儘快適應學校生活為目標。 |
| 輔導室輔導組 | 召開鑑定復學 輔導會議 | 1. 確定開會日期，發開會通知給各委員。 2. 準備會議相關資料。 3. 研商復學安置與後續輔導措施。 | * 開會通知單 |
| 教務處註冊組 輔導室 | 復學結案通報 | 1. 註冊組上網通報復學。 2. 通報完成，列印通報單知會訓導處及輔導室。 3. 通知導師及任課老師復學日期 | * 通報單 * 任課老師通知單 |
| 導師 輔導室 | 追蹤輔導 | 持續關心中輟生復學後適應情形，避免再度中輟。 | |

※密件

兒少保護案 表 1 請傳臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心

電話：2396-1996 分機 226、227 傳真：2396-0177 電子郵件信箱：haf_report@mail.taipei.gov.tw

高風險家庭 表 2 請傳臺北市社會局社工科

電話：2720-6528 傳真：2759-7773 電子郵件信箱：ha_sf@mail.taipei.gov.tw

兒童少年保護及高風險家庭通報表

自 101.01.01 起適用

- 通報單位應主動確認受理單位是否收到通報，通報單位須自存乙份。
- 通報時應注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩露或公開。
- 如須受理單位回覆處理情形者，請勾選；受理單位責任社工應儘速聯繫回覆。
- 以下問項，對兒童及少年（以下簡稱兒少）之保護及協助極為重要，請善盡通報責任，避免漏填。
- 行為人(施虐者)非屬家庭成員，僅涉違反兒少福利法之裁處，無涉特定兒少之保護安置及後續處遇者，【兒童及少年】、【照顧者】等項目可不予查填。
- 經查屬意外事故，非屬惡意對待或疏忽者，請勿通報。

| | | | | | | | | | |
|-----|------|--|----|------|---|---|---|---|---|
| 通報人 | 通報單位 | <input type="checkbox"/> 醫院 <input type="checkbox"/> 診所及衛生所 <input type="checkbox"/> 衛政 <input type="checkbox"/> 警政 <input type="checkbox"/> 社政 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> 勞政 <input type="checkbox"/> 司(軍)法機關 <input type="checkbox"/> 憲兵隊 <input type="checkbox"/> 113 <input type="checkbox"/> 防治中心 <input type="checkbox"/> 民政 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | | | | |
| | 通報人員 | <input type="checkbox"/> 醫事人員 <input type="checkbox"/> 警察人員 <input type="checkbox"/> 社工人員 <input type="checkbox"/> 教育人員 <input type="checkbox"/> 保育人員 <input type="checkbox"/> 勞政人員 <input type="checkbox"/> 司(軍)法人員 <input type="checkbox"/> 憲兵 <input type="checkbox"/> 移民業務人員 <input type="checkbox"/> 村里幹事 <input type="checkbox"/> 村里長 <input type="checkbox"/> 公衛護士 <input type="checkbox"/> 戶政人員 <input type="checkbox"/> 法(獄)政人員 <input type="checkbox"/> 公寓大廈管理員 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | | | | |
| | 單位名稱 | | | | 受理單位是否需回覆通報單位 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | | |
| | 姓名 | | 職稱 | | 電話 | | | | |
| | 受理時間 | 年 | 月 | 日 | 時 | 分 | | | |
| | | | | 通報時間 | 年 | 月 | 日 | 時 | 分 |

| | | | | | | | | | | |
|----------|--------------------|---|----------|---|---------|-------------|-----------------|---|----|----|
| 通報之兒童及少年 | 姓名 | | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 出生日期或年齡 | 年 月 日 (歲) | 身分證統一編號 (或護照號碼) | | | |
| | 國籍別 (請填下方代碼或以文字說明) | | | | | | | | | |
| | 就學狀況 | <input type="checkbox"/> 未入學 <input type="checkbox"/> 學前教育 <input type="checkbox"/> 就學中 <input type="checkbox"/> 輟學 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 未再升學 | | | | | | | | |
| | 教育程度 | <input type="checkbox"/> 學齡前 <input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中(職) <input type="checkbox"/> 專科 就讀學校： | | | | | | | | |
| | 是否為身心障礙者 | <input type="checkbox"/> 非身心障礙者 <input type="checkbox"/> 疑似身心障礙者 <input type="checkbox"/> 領有身心障礙手冊 | | | | | | | | |
| | 身心障礙或疑似身心障礙類別 | <input type="checkbox"/> 肢障 <input type="checkbox"/> 視障 <input type="checkbox"/> 聽障 <input type="checkbox"/> 聲(語)障 <input type="checkbox"/> 智障 <input type="checkbox"/> 精神障礙 <input type="checkbox"/> 多重障礙 <input type="checkbox"/> 其他(請說明：) | | | | | | | | |
| | 戶籍地址 | 縣(市) | 鄉(鎮/市/區) | 村(里) | 鄰 | 路 | 段 | 巷 | 弄 | 號之 |
| 居住地址 | 縣(市) | 鄉(鎮/市/區) | 村(里) | 鄰 | 路 | 段 | 巷 | 弄 | 號之 | 樓 |
| 電話 | 宅 | | 公 | | 手機 | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----------|----|--|---|---|--------------------|--|---|----|--------|
| 手足 | 姓名 | | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 出生日期或年齡 | | 國籍別 (請填下方代碼或以文字說明) | | 其他相關資訊 |
| | 1. | | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | | | | | | |
| | 2. | | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | | | | | | |
| | 3. | | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | | | | | | |
| | 4. | | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | | | | | | |
| | 5. | | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | | | | | | |
| 父母 / 監護人 | 姓名 | | 出生日期或年齡 | | 國籍別 (請填下方代碼或以文字說明) | | 連絡地址 | | 電話 |
| | 父: | | | | | | 同兒少 <input type="checkbox"/> 戶籍地址 <input type="checkbox"/> 居住地址 | 宅 | |
| | | | | | | | 其他連絡地址 | 公 | |
| | | | | | | | | 手機 | |

| | | | | | |
|---------|------------|--|---|---|--|
| / 主要照顧者 | 母: | | 同兒少 <input type="checkbox"/> 戶籍地址 <input type="checkbox"/> 居住地址 | 宅 | |
| | | | 其他連絡地址 | 公 | |
| | 其他(與兒少關係): | | 同兒少 <input type="checkbox"/> 戶籍地址 <input type="checkbox"/> 居住地址 | 宅 | |
| | | | 其他連絡地址 | 公 | |

個案類型
(請擇一勾選，勿漏填，勿重複)

兒少保護：請續填 **表 1**； 高風險家庭：請續填 **表 2**

表 1 兒少保護個案 ★通報高風險家庭者，請勿填列此

18 表

| | | |
|------|--------------------------|---|
| 案情陳述 | 發生時間 | 年 月 日 時 |
| | 發生地點 | <input type="checkbox"/> 住家(同兒少 <input type="checkbox"/> 戶籍地址 <input type="checkbox"/> 居住地址) <input type="checkbox"/> 寄養家庭 <input type="checkbox"/> 兒少安置機構(機構名稱：) <input type="checkbox"/> 學校(學校名稱：) <input type="checkbox"/> 其他/請敘明位址： 縣(市) 鄉(鎮/市/區) 村(里) 鄰 路 段 巷 弄 號之 樓 |
| | 補充說明：如案發經過、已提供之協助、受傷害情形等 | |
| | | |

| | | | | | | | | |
|-------|--------------------|--|----|---|------|-------|---------|--|
| 疑似施虐者 | 姓名 | | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 出生日期 | 年 月 日 | 身分證統一編號 | |
| | 國籍別 (請填下方代碼或以文字說明) | | | | | | | |
| | 教育程度 | <input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中(職) <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 研究所以上 <input type="checkbox"/> 不識字 <input type="checkbox"/> 自修 <input type="checkbox"/> 不詳 | | | | | | |
| | 與兒少之關係 | <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 養父 <input type="checkbox"/> 養母 <input type="checkbox"/> 照顧者 <input type="checkbox"/> 機構人員 <input type="checkbox"/> 母之同居人或繼父 <input type="checkbox"/> 父之同居人或繼母 <input type="checkbox"/> 親戚 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------|---------------|---|--|--|--|--|--|--|
| 無則免填 | 是否為身心障礙者 | <input type="checkbox"/> 非身心障礙者 <input type="checkbox"/> 疑似身心障礙者 <input type="checkbox"/> 領有身心障礙手冊 | | | | | | |
| | 身心障礙或疑似身心障礙類別 | <input type="checkbox"/> 肢障 <input type="checkbox"/> 視障 <input type="checkbox"/> 聽障 <input type="checkbox"/> 聲(語)障 <input type="checkbox"/> 智障 <input type="checkbox"/> 精神障礙 <input type="checkbox"/> 多重障礙 <input type="checkbox"/> 其他(請說明：) | | | | | | |
| | 戶籍地址 | 縣(市) 鄉(鎮/市/區) 村(里) 鄰 路 段 巷 弄 號之 樓 | | | | | | |
| | 居住地址 | 縣(市) 鄉(鎮/市/區) 村(里) 鄰 路 段 巷 弄 號之 樓 | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-------|----------|----|-------|-------|--------|----|------|------|
| 安全聯絡人 | 姓名 | | 與兒少關係 | | 電話 | | 連絡地址 | |
| | 方便聯絡時間 | | | | 方便聯繫方式 | | | |
| | 其他可聯絡之親友 | 姓名 | | 與兒少關係 | | 電話 | | 連絡地址 |
| | 其他相關資訊 | | | | | | | |

兒少有下列行為者

兒少施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

兒少充當酒家、特種咖啡茶室、限制級電子遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等足以危害其身心健康場所之侍應。

任何人對兒少有下列行為者：

遺棄 身心虐待 利用其從事有害健康等危險性活動或欺騙之行為 利用身心障礙或畸形兒童供人參觀。

利用其行乞。 剝奪或妨礙其接受國民教育之機會。 強迫其婚嫁。 拐騙、綁架、買賣、質押，或以其為擔保之行為。

強迫、引誘、容留或媒介其為猥褻行為或性交。 供應刀械或其他危險物品。

利用其拍攝或錄製暴力、猥褻、色情或其他有害其身心發展之出版品、影片、光碟、網際網路或其他物品。

違反媒體分級辦法，對其提供或播送有害其身心發展之出版品、影片、光碟、網際網路或其他物品。

帶領或誘使其進入有礙其身心健康之場所。

強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為(請併通報當地社區心理衛生中心或自殺防治中心)。

其他對兒童及少年或利用兒童及少年犯罪或為不正當之行為。

父母、監護人或其他實際照顧兒童及少年之人對兒少有下列行為者：

使兒童獨處於易發生危險或傷害之環境。

對於 6 歲以下兒童或需要特別看護之兒童及少年，使其獨處或由不適當之人代為照顧。

下列緊急情況，建議立即以電話聯繫當地主管機關社工員評估處理，並依兒少保護通報及處理辦法第 6 條規定，於主管機關處理前，提供兒少適當之保護及照顧。

兒少有以上列舉之保護情事，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。(限有填列上開選項者)

兒少未受適當之養育或照顧，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。

兒少有立即接受診治之必要，但未就醫者，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。

兒少遭受其他迫害，致其生命身體或自由有立即之危險或有危險之虞者。

| | |
|-------------|---|
| 注意事項 | <p>1. 依<u>兒童及少年福利與權益保障法第 53 條規定</u>，責任通報人員在執行職務時知有兒童及少年保護事件，應立即通報當地主管機關，並於 24 小時內填具本通報表送當地主管機關，未盡通報責任者，依法應處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。</p> <p>2. 受理通報表之縣市主管機關，轉介兒少所在地之縣市者，如係屬兒少保護個案，應於轉介後 24 小時內確認受理轉介縣市是否有同步進行調查及訪視，受理轉介縣市依規定於 4 日內完成調查訪視，回報轉介縣市。</p> |
|-------------|---|

1 本國籍非原住民 / 2 本國籍原住民：201 布農 202 排灣 203 賽夏 204 阿美 205 魯凱 206 泰雅 207 卑南 208 達悟(雅美) 209 鄒 210 邵 211 噶瑪蘭 212 太魯閣 213 撒奇萊雅 214 賽德克 215 其他(請敘明) 3 大陸籍 / 4 港澳籍 / 5 外國籍：501 泰國 502 印尼 503 菲律賓 504 越南 505 柬埔寨 506 蒙古 507 其他(請敘明) 6 無國籍 / 7 資料不明

表 2 高風險家庭

★通報兒少保護個案者，請勿填列此表

| | |
|----------|--|
| 家庭風險因素評估 | <p><input type="checkbox"/> 家庭成員關係紊亂或家庭衝突：如家中成人時常劇烈爭吵、無婚姻關係帶年幼子女與人同居、或有離家出走之念頭者等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。</p> <p><input type="checkbox"/> 家中兒童少年父母或主要照顧者罹患精神疾病、酒癮、藥癮並未就醫或未持續就醫，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。</p> <p><input type="checkbox"/> 家中兒童少年父母或主要照顧者有自殺風險個案，尚未強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為，惟影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。(請併通報當地社區心理衛生中心或自殺防治中心)。</p> <p><input type="checkbox"/> 因貧困、單親、隔代教養或其他不利因素，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。</p> <p><input type="checkbox"/> 非自願性失業或重複失業者：負擔家計者遭裁員、資遣、強迫退休等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。</p> <p><input type="checkbox"/> 負擔家計者死亡、出走、重病、入獄服刑等，以致影響兒少日常生活食衣住行育醫等照顧者功能者。</p> |
|----------|--|

案情簡述：(請具體陳述兒少受照顧、家庭親子互動狀況、經濟及其他特殊狀況)

案家已領有低收入戶中低收入兒少生活補助弱勢兒少緊急生活扶助身障生活補助急難救助其他(請說明)

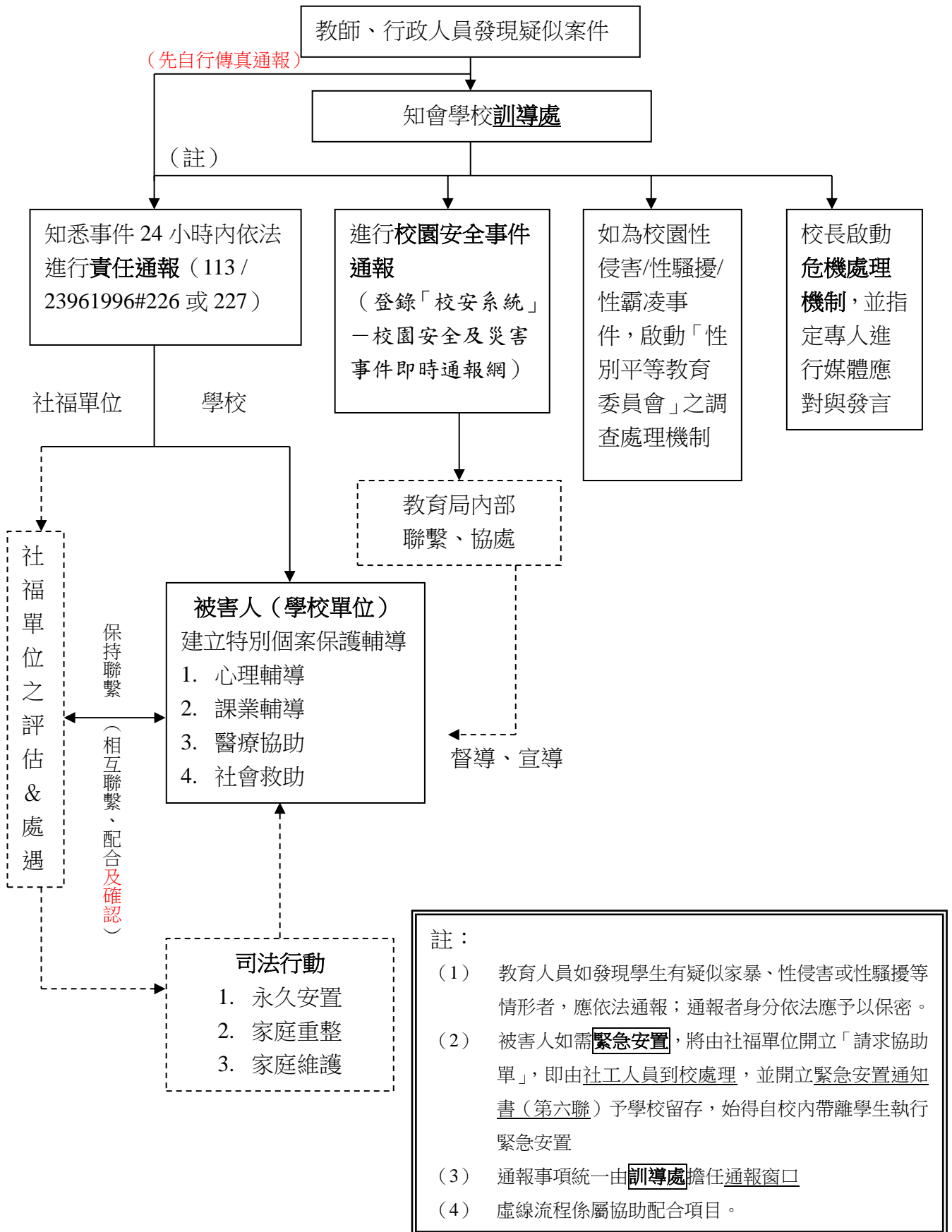
轉介單位已提供服務，請說明：

其他相關資訊：

| | |
|----------------------------|--|
| 注 意 事 項 | <u>依兒童及少年福利與權益保障法第 54 條規定，醫事人員、社會工作人員、教育人員、保育人員、警察、司法人員、村（里）幹事、村（里）長、公寓大廈管理服務人員及其他執行兒童及少年福利業務人員，於執行業務時知悉兒童及少年家庭遭遇經濟、教養、婚姻、醫療等問題，致兒童及少年有未獲適當照顧之虞，應通報直轄市、縣（市）主管機關。</u> |
|----------------------------|--|

1 本國籍非原住民／ 2 本國籍原住民：201 布農 202 排灣 203 賽夏 204 阿美 205 魯凱 206 泰雅 207 卑南 208 達悟（雅美）209 鄒 210 邵 211 噶瑪蘭 212 太魯閣 213 撒奇萊雅 214 賽德克 215 其他(請敘明)3 大陸籍／4 港澳籍／5 外國籍：501 泰國 502 印尼 503 菲律賓 504 越南 505 柬埔寨 506 蒙古 507 其他(請敘明) 6 無國籍／7 資料不明

臺北市各級學校兒童及少年保護與家庭暴力、性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及處理流程



生涯領航儀表板操作說明

這套e化系統可有效整合所有學生升學的參考資料，能提供學生適性輔導功能，完整呈現學生在校學習表現，並建構數位化國中階段學習歷程檔案，也使家長可以在家透過數位化線上系統，隨時瞭解孩子學習狀況，未來升學選校及生涯發展之參考。以下為生涯領航儀表板可供各年級導師使用之基本功能功能：

- 【01 查詢學生填寫資料】
- 【02 填寫生涯輔導記錄(老師)】
- 【03 查詢班上服務學習資料】

★由學校首頁進入【生涯領航儀表板】



輸入帳號(電腦帳號 3 個數字)密碼(身分證字號)



★【查詢學生填寫資料】

於左方 02 綜合資料中可以查詢學生填寫生涯輔導各項目的資料。

(包含了:自我認識、職業與我、心理測驗、學習表現、我的經歷、生涯試探、競賽成果、獎懲記錄、服務學習、生涯統整面面觀、生涯發展規劃書、生涯輔導、生涯諮詢、家長的話)

1.輸入查詢條件查詢後，按下查詢。

2.點選欲查看資料的學生。

3.可以點選各頁籤查看學生資料。

註：可以選擇年級。

The screenshot shows a web application for querying student data. At the top, there is a search form with fields for '班級' (Class), '學號' (Student ID), '座號' (Seat No.), and '姓名' (Name). A '查詢' (Search) button is highlighted. Below the search form is a table of student records. The table has columns for '班級', '座號', '學號', and '姓名'. The row for student '邱' (Qiu) is highlighted in yellow. To the right of the table is a detailed profile for a student, showing various categories like '個性(人格特質)', '休閒興趣', and '專長'. The profile is for a 7th-grade student. A note indicates that the grade can be selected. At the bottom, there are several tabs for different data categories, such as '自我認識', '職業與我', '心理測驗', etc.

| 班級 | 座號 | 學號 | 姓名 |
|-----|----|----------|----|
| 101 | 01 | 10150001 | 尹 |
| 101 | 02 | 10150002 | 王 |
| 101 | 03 | 10150003 | 何 |
| 101 | 04 | 10150004 | 李 |
| 101 | 05 | 10150005 | 李 |
| 101 | 06 | 10150006 | 林 |
| 101 | 07 | 10150007 | 林 |
| 101 | 08 | 10150008 | 林 |
| 101 | 09 | 10150009 | 邱 |
| 101 | 10 | 10150010 | 凌 |
| 101 | 11 | 10150011 | 張 |
| 101 | 12 | 10150012 | 張 |
| 101 | 13 | 10150013 | 張 |
| 101 | 14 | 10150014 | 張 |
| 101 | 15 | 10150015 | 張 |
| 101 | 16 | 10150016 | 張 |
| 101 | 21 | 10150021 | 張 |

★【填寫生涯輔導記錄(老師)】

於左方 02 綜合資料中可以查詢填寫的輔導記錄。

1. 可以利用查詢框，查出欲查看輔導紀錄的學生。

2. 選擇要查看輔導紀錄的學生。

3. 點選學生後，可以查看學生之前的輔導紀錄。

| 班級 | 座號 | 姓名 |
|-----|----|-----|
| 801 | 01 | 王○○ |
| 801 | 02 | 王○○ |
| 801 | 07 | 周○○ |
| 801 | 08 | 林○○ |
| 801 | 09 | 胡○○ |
| 801 | 10 | 張○○ |
| 801 | 11 | 陳○○ |
| 801 | 12 | 陳○○ |
| 801 | 13 | 傅○○ |
| 801 | 14 | 謝○○ |
| 801 | 15 | 謝○○ |
| 801 | 16 | 陳○○ |
| 801 | 21 | 尤○○ |

| 日期 | 對象 | 輔導重點或建議 |
|-----------|-----|---------|
| 101/09/03 | 王○○ | 詢問興建為何。 |

每學期填寫學生的生涯輔導記錄。

1. 可以利用查詢框，查出欲新增輔導紀錄的學生。

2. 選擇要新增輔導紀錄的學生。

3. 輸入好日期、對象及輔導的內容後，按下存檔。

| 日期 | 對象 | 輔導重點或建議 |
|-----------|-----|---------|
| 101/09/03 | 王○○ | 詢問興建為何。 |

日期: 101/09/21
對象: 學生本人
輔導重點或建議: 因為學生與家人對於未來的升學有爭執，與學生溝通，讓學生回去再與家長將彼此想法再做深入的瞭解。

儲存 放棄

★【查詢班上服務學習資料】

首頁 查詢班上學生服務學習資料

1. 點選此位學生在右手邊的服務學習資料框則可以看到該學生的服務學習資料。

| 學年 | 學期 | 服務學習名稱 | 服務分鐘數 | 主辦單位 | 性質 |
|-----|----|---------|-------|------|----|
| 101 | 1 | 營養午餐值日生 | 30 | 衛生組 | 校內 |
| 101 | 1 | 服務隊小義工 | 15 | 訓育組 | 校內 |
| 100 | 2 | 教務處註冊組 | 120 | 註冊組 | |
| 100 | 2 | 教務處註冊組 | 300 | 註冊組 | |
| 100 | 1 | 訓導處衛生組 | 180 | 衛生組 | |
| 100 | 1 | 協助整理器材室 | 20 | 體育組 | 校內 |
| 100 | 1 | 營養午餐值日生 | 30 | 衛生組 | 校內 |

1-7 共 7 筆

轉介特教服務

領有身心障礙手冊、重大傷病或罕見疾病且需學校特別提供服務

動作協調不佳

情緒行為表達方式不恰當、幼稚或社交方式怪異

溝通能力明顯較同齡孩子差或怪異

應變能力差，無法隨情境調整言行

常分心或過動靜不下來嚴重影響學習或人際關係

易衝動、情緒控制能力差

特別退縮、易焦慮或畏懼

部分或全部學科嚴重落後，上課常聽不懂

學習速度及反應明顯較同齡孩子差

不同科目或課程間的表現差異很大

識字少、字形難辨或結構不佳、不太會寫字或錯字特別多、無法自行寫出完整句子或文章

唸課文速度慢、斷句奇怪

做事、學習或表達組織能力差

數學基礎能力極差或應用練習特別差

補充說明：

- 1.學習問題需經補救教學無效。(ex:補習、學困班補救教學、家長或老師特別指導)
- 2.注意力缺陷過動症(ADHD/ADD)的學生需就醫服藥持續至少半年。(藥物經過調整後仍幫助有限或醫師證明藥物無效、體質不適合用藥)
- 3.情緒行為問題學生的狀況需跨情境(除了在學校外，在家裡或其他場域也有相同問題)，轉介前需經至少半年一般輔導無效(檢附輔導記錄)，並持續就醫或心理治療

特教生轉介、鑑定流程

