臺北市立明湖國民中學107年度1月份校務會議提案單

**提案 一（提案單位: 教務處 ）**

案   由： 「臺北市立明湖國民中學課程發展委員會設置要點」修正案

說   明：

(一)本案業於106年9月29日於課發會提請討論並決議通過修改內容，故提至校務會議討論之。

(二)本要點參之二：九年一貫重大議題融入課程中「兩性平等教育」業於改為「性別平 等教育」，故將「兩性平等教育」修正為「性別平等教育」。

(三)本要點肆之三：原訂課程發展委員會議每學期初及學期末各召開1次。但依學校實際需求可加開，故建請修正為「課程發展委員會議每學期初及學期末各召開1次為原則，得視校本需求加開臨時會議」。

附件：臺北市立明湖國民中學課程發展委員會設置要點

**臺北市立明湖國民中學課程發展委員會設置要點**

89.11.21訂定 90.01.18校務會議通過 90.05.31修正 90.08.29校務會議通過

92.01.06修正 92.01.21校務會議通過 94.06.20修正 94.08.24校務會議通過

95.01.13修正 95.01.16校務會議通過 99.01.15修正 99.01.19校務會議通過

101.08.31校務會議修正通過 106.09.29修正草案 107.01.24校務會議討論

壹、台北市立明湖國民中學（以下簡稱本校）依據教育部頒布「國民中小學九年一貫課程綱要」之實施要點規定，設置本要點。

貳、組織

本校課程發展委員會設委員21人，委員均為無給職，任期1年（8月1日至隔年7月31日）。由下列人員組成：

一、學校行政人員---指由校長及本職為教師兼行政之人員，包含：

1.      校長。

2.      主任4人---教務、訓導、輔導、總務。

3.      組長2人---教學、特教。

二、領域代表---指由未兼行政之領域教師代表，包含：

1.     領域召集人8人---國文、英語、數學、社會、自然與生科、藝術與人文、綜合活動、健康與體育。

三、家長代表---包含：

1.      家長代表3人。

四、導師代表---由七、八、九年級導師推選代表各1人。

五、開會時得視事實之需要，聘請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

參、功能

一、充分考量學校條件、社區特性、家長期望、學生需要等相關因素，結合全體教師和社區資源，發展學校本位課程，並審慎規畫全校總體課程計畫。

二、審查各學習領域課程計畫，內容包含：「學年/學期學習目標、單元活動主題、相對應能力指標、時數」等項目，並應融入有關兩性、環境、資訊、家政、人權、生涯發展等六大議題。

**性別平等**

三、統整各學習領域課程計畫。

四、擬定「教科用書評選及採用辦法」。

五、審查教師自編教材。

六、決定各學習領域及彈性課程學習節數。

七、決定應開設之選修課程。

八、定期評估、檢討、改進學習領域課程計畫、單元教學活動、教科用書、教學與評量方法、學生學習結果……等課程問題。

九、規畫教師專業成長進修計畫。

十、其他有關課程事宜。

肆、運作方式

一、本校課程發展委員會議由校長主持，教務主任召集；設秘書1人由教學組長擔任，助理3人，由教學組副組長、幹事、工友擔任，負責通知開會、準備會議資料、擔任會議記錄、發布決議、準備場地、茶水、便當等。

二、課程發展委員會議應有二分之一以上出席始能開會，並經出席人員過半數通過始得決議；投票採無記名投票或舉手表決方式進行。出席人數不足，得改開座談會，其決議事項應提請下次會議追認之。

三、課程發展委員會議每學期初及學期末各召開1次**為原則，得視校本需求加開臨時會議**，下學期期末召開會議時，必須提出下年度學校總體課程計畫，送台北市政府教育局備查。

伍、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

**提案 二（提案單位:教務處 ）**

案   由： 「臺北市立明湖國民中學教學研究創新獎勵實施要點」修正案

說   明：

(一)本案業於106年11月03日於校內教學研究創新與行動研究審核會議提請討論並決議通過修改內容，故提至校務會議討論之。

(二)本要點二原獎勵對象為本校教師（含代理代課及實習教師），為鼓勵校內任職教師參加創新教案徵選，更加形塑教師專業研討氛圍，擬將參與對象增列兼任教師，故建請修正為「二、獎勵對象：本校教師（含代理代課及實習教師、兼課教師）」。

附件：臺北市立明湖國民中學教學研究創新獎勵實施要點

**臺北市立明湖國民中學教學研究創新獎勵實施要點**

中華民國92年1月10日課發會通過

中華民國92年1月21日校務會議通過

中華民國94年01月20日校務會議修正通過

中華民國94年08月24日校務會議修正通過

中華民國102年01月18日校務會議修正通過

106.11.03修正草案 107.01.24校務會議討論

**一、目的：**為鼓勵本校同仁積極研究發展，創新教學，並樂於推廣，特制定本獎勵要點，期能研究砥礪、發揮創意，共塑「高共鳴」、「高效能」的明湖團隊。

**二、獎勵對象：**本校教師（含代理代課及實習教師、兼課教師）

**三、獎勵範圍：**限學校實際教學問題之解決，或教材教法之研究相關創作。包含以下形式：

(一)行動研究成果報告。

(二)教學創新設計，含教案、教材、卷宗、檔案等。**(必須有實際教學成果之佐證 資料，否則不予通過，**有教學視導紀錄者尤佳）。

(三)各項教育出版品，如發表於期刊、報紙上的教學心得及論文，或自己印行出版的刊物、研究集、專刊等。唯學位論文不予受理。

(四)其他。例如題庫、作業庫、講義庫等之研發成果、班級經營策略發展等等。

**四、獎勵方式：**凡達到獎勵標準者每人各頒發獎狀乙紙，每項作品作者人數為一或二人者，頒發禮券陸佰元；每項作品作者人數為三人者，頒發禮券玖佰元；每項作品作者人數四人以上（含四人）者，頒發禮券壹仟貳佰元，以茲鼓勵。並列入年終教師考核之參考。

**五、作品審核**：

(一)每年五月、十一月召開『教學研究創新獎勵評審委員會議』，評審所有申請作品。

(二)每學期間每位同仁至多有二件作品參賽。如二人以上合作一項作品，獎狀上並列作者姓名，獎品自行均分。（與校外人士合作之作品，獎品按人數比例部分發給）

(三)於報紙發表之教學心得，同一人限於一學期內提報一次。

(四)作品如有抄襲或有妨害他人著作權、專利權情事者，經查屬實即取消獎勵資格，且提報人須負全部法律責任。

**六、**『教學研究創新獎勵評審委員會』負責作品之評審工作。其組織成員均為無給職，由校長擔任召集人，當然委員為教務主任、教師會會長、教學組長、家長會代表一人，另視作品之性質，設浮動委員若干，浮動委員之產生，由召集人會同當然委員共同推薦聘請之，身份以不公開為原則。組織成員均需遵守利益迴避原則。

**七、評審工作：**

(一)委員評審時應以量化方式給分，其評審項目及配分為：內容創新（40﹪）內容完整（40﹪）學術專業（10﹪）應用參考（10﹪）

(二)每件作品所得總分之計算方式：

1.與作品屬同一領域之浮動委員的給分，佔總分的百分之五十；其餘各委員給分的平均值，佔總分的百分之五十。

2.若作品無法歸類為某單一領域或缺少與作品同一領域之浮動委員的給分時，由所有委員給分的平均值當作總分。

3.作品所得之總分達70分以上（含70分）者，即為審查通過；70分以下者，即為審查不通過。

（三）委員評分表一律彌封，評審結果只公佈審查通過的作品名稱及作者之資料，其餘資料皆不公佈。

**八、**原作者需同意審核通過之作品能於該領域共同備課時間做分享且在本校校內作教學應用。同時鼓勵原作者於校內**外**公開場合發表，以推廣成效。本校亦得出版合輯。

**九、本要點所需經費，由教務處申請家長會年度預算項下支應。**

**十、**本要點經校務會議通過，並陳校長核可後實施，修正時亦同。

**提案 三（提案單位: 學務處）**

案由：擬修正學生榮譽點數便服日規範【臺北市立明湖國民中學秩序競賽辦法】

說明： 當上課日不足五日時相關榮譽點數規定

內容:

|  |  |
| --- | --- |
| 原內容 | 提案修正 |
| 七、獎懲辦法  (一)9年級秩序競賽分數達到33分的班級，就可穿便服。  (二)8年級秩序競賽分數達到31分的班級，就可穿便服。  (三)7年級秩序競賽分數達到30分的班級，就可穿便服。 | 當上課日不足5日時，放假日以加分論。  意即:放假一日班級總分加8分。 |

**提案 四（提案單位: 學務處）**

案由：手機集中管理辦法

說明：已於106學年度第一學期施行手機集中管理試辦，擬修正為手機集中管理辦法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 106-1參加班級 | 目前相關配套 | 執行方式 |
| 37班  (有28個班放學務處集中保管箱，有10個班放班級導師處) | 1. 內箱 2. 上鎖集中保管箱 3. 監視器 4. 放入及取出登記本 5. 臨時取出卡 | 1. 填寫家長同意書 2. 放入時間:每日7:40~7:50間 3. 上鎖 4. 若遇課堂需要使用手機或生病等狀況，由導師出具手機臨時取出單或健康中心出具證明方可取出。 5. 若為課堂所需，課程結束後須繳回。 6. 於放學時取出。若需提前取出需導師同意單。 |

**臺北市立明湖國中106學年度第一(二)學期手機集中管理試辦計畫(辦法)**

家長您好:

有鑑於手機科技的發展、一旦遺失極**難尋獲**及其對心智尚未成熟、**定力不足**的孩子們於在校學習期間**手機未關機**誤用(或借他人使用)，如課堂間或下課私下傳簡訊或Line、上網、玩APP、用手機聽音樂、擅打手機訂外食、觀賞不良影片......，以上林林總總的狀況都**對學習產生了莫大的干擾**。為固守孩子在校的學習效率，本校校規規定:學生攜到手機到校，需經家長同意並向導師申請方可攜帶；**進校門手機一律關機**，也不能調震動或靜音，出校門方可開機使用。若上課開機或未經老師同意使用手機，依學生校園生活教育規範實施辦法處理，學校須將手機代為保管。上述狀況發生後，除須請**家長到校領回手機**外，同時孩子尚須**記警告一次**之懲處。

若您有臨時需聯絡孩子的狀況可透過本校學務處或導師室電話，將隨時有人協助您處理緊急狀況。為**維護學生學習及教師教學品質**，並顧及課後家長確認孩子動向的便利性，於本學期**試辦手機集中保管**，期為後續辦理更臻完善。本校將提供一班一格附鎖保管箱集中管理，若您擔心手機刮傷也請自行準備放置手機之束口袋。

**採統進、統出送至學務處手機保管櫃，並上鎖。**

**放學時派專人領回**

**早上到校後由導師或指定同學收集手機，並登記繳交狀況。**

期待與您一起守護孩子的學習，並督導孩子學習團體規範~明湖國中 學務處

………………**手機集中保管試辦計畫(辦法).........回條..... .....**

**班級: 座號: 學生姓名:**

請勾選

□因個人需要，孩子攜帶手機到校並於在校期間參加手機集中管理試辦計畫**(辦法)**。

攜帶時間為:**(請劃記)**

○星期一 ○星期二 ○星期三 ○星期四 ○星期五

□孩子並**無持有手機**。

□孩子自行管理手機，且本人已熟知學校規範，願配合辦理。

**家長簽名:**

**日 期:**

**提案 五（提案單位:輔導室）**

**案   由：修正本校「學生申訴案件處理要點」一案。**

**說   明：**

**(一)依據臺北市政府教育局106年8月17日北市教中字第10638047500號函辦理。**

**(二)前揭函文主旨係修正「臺北市國民中小學學生申訴案件處理辦法」為「臺北市國民中小學學生申訴及再申訴處理辦法」。**

**(三)依據前述辦法第15條，本校所訂學生申訴案件之處理規定，需提經校務會議通過後實施**

**附件：臺北市立明湖國民中學學生申訴及再申訴案件處理辦法**

**臺北市立明湖國民中學學生申訴及再申訴案件處理辦法**

**101年1月17日校務會議通過**

**107年1月24日校務會議修正通過**

壹、依據：

一、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。

二、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」

三、臺北市政府教育局97.01.04北市教中字第09640107800號函辦理。

**四、臺北市政府教育局106年8月17日北市教中字第10638047500號函辦理。**

**五、國民教育法第二十條之一第三項規定。**

**貳、本辦法用詞定義如下：**

**一、學生：指學校對其為管教措施時，具本校學生身分者。**

**二、管教措施：指學校或教師對學生所實施之各種教育處置。**

參、目的：

**一、學生於學習權遭受學校不當或違法之侵害時，得有公平有效之申訴管道。**

二、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~~肆**、組織：

1. 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**或委員選擇一人擔任**之。**召集人不克出席時，由委員互選一人擔任主席。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。**

1. 申評會置委員十三人，**任期為一年，均為無給職，**~~單~~**任**一性別不得少於委員總數三分之一，**家長代表不得少於委員總數五分之一，**~~均為無給職，~~由校長就下列人員聘**(派)兼**~~任~~之：

（一）學校行政人員代表三人。

（二）學校教師代表三人。

（三）家長會代表三人。

（四）校外之教育、心理、法律、~~政治~~等**相關領域**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~~**其法定代理人**之同意) 。

前項第（一）、（二）、（三）款委員之人數應相等，**委員因故出缺時，其繼任委員任期至原任期屆滿日。**~~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~~三、**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~~四**、申評會委員與申訴事項有直接利害關係者應迴避之，並由校長依行政程序法第三十二條及第三十三條規定另聘代理委員，就該申訴事項代行職務。

~~肆~~伍、評議要點及處理流程：

1. 學生對於本校~~行政單位或教師，~~有關~~學生~~其個人之管教措施，認為違法或不當**致損害其權益者**者，~~得由本人、父母、監護人或受託人~~，**得於其法定代理人知悉管教措施作成或以書面方式送達之次日起三十日內，由其法定代理人以書面代為向學校提出申訴。但自管教措施作成後，已逾一年者，不得提出。**

**二、前項申訴之提出，同一案件以一次為限。**~~依本要點向本校學生申訴評議委員會提出申訴，並填寫申訴書。不服申訴之評議決定者，得提起再申訴。~~

~~三、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；再申訴應於接到評議書起十五日內以書面向申評會提出，申訴及再申訴得於評議確定前申請撤回。~~

~~四、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。~~

~~五、同一案件以一次為限，申訴經撤回後，不得重行提起申訴。~~

**三、申訴提出後，於申訴評議決定書送達前，申訴人得由其法定代理人代為撤回之。申訴經撤回後，不得復提出同一之申訴。**

**四、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人之法定代理人簽名或蓋章：**

**(一)　申訴人及法定代理人姓名、性別、出生日期、國民身分證統一編號、住址及申訴人與該法定代理人之關係。**

**(二)　作為申訴標的之管教措施。**

**(三)　申訴之事實及理由。**

**(四)　收受或知悉管教措施之年、月、日。**

**(五)　受理申訴之學校。**

**(六)　提出申訴之年、月、日。**

**(七)委任代理人提出申訴者，應出具代理人之委任書。**

~~五、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。~~

**五、申訴書不合前條所定之程式，而其情形可補正者，校方應通知申訴人之法定代理人於十日內補正。**

**六、**~~十、~~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~~**程**式不能補正，或經通知**限期**補正~~逾~~**屆**期不補正者。

(二)提~~起~~**出**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~~**不可歸責於申訴人之法定代理人**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~~**格**。

(四)~~為申訴標的之行政處分或措施已不存在者。~~**原管教措施已不存在。**

(五)對已決定或已撤回之申訴案件重行提起出申訴者。

(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。~~**對於非屬本辦法所定管教措施之事項提出申訴。**

**七、申訴無理由者，申評會應以決定駁回之。**

**八、申訴有理由者，申評會應以決定撤銷原管教措施之全部或一部，並得視事件之情節，逕為由學校另為處置之決定。**

**九、** ~~六、~~**申評會評議前，應通知申訴人及其法定代理人到場陳述意見；必要時得通知關係人到場陳述意見。**

**十、申評會會議評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。**

十一、申評會議以不公開及書面審理為原則，申評會之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

**十二、申訴評議決定應經申評會會議之決議，** 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。其評議過程及個別委員意見應予保密。~~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~~。

~~八、申訴之評議決定，自收到申訴及再申訴之次日起，應於二十日內為之，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）。~~

~~九、申評會作成評議決定書，慿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。~~

**陸、申訴評議結果**

**一、申評會作成申訴評議決定書，應即以學校名義送達申訴人之法定代理人。**

**二、申訴評議決定書應載明下列事項：**

**(一)　申訴人及法定代理人姓名、出生日期、住址及國民身分證統一編號。**

**(二)　主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。**

**(三)　申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。**

**(四)　評議決定書作成之年、月、日。**

**三、申訴評議決定書應附記，如不服申訴評議決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，由其法定代理人以向臺北市政府教育局提出再申訴。**

**四、申訴之評議決定，自收受申訴書之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人之法定代理人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。**

**五、前項期間，於依伍之五條規定通知補正者，自補正之次日起算，未為補正者，自補正期間屆滿之次日起算。**

~~六、再申訴書應載明下列事項，由再申訴人之法定代理人簽名或蓋章：~~

~~(一)　再申訴人及法定代理人姓名、性別、出生日期、國民身分證統一編號、就讀學校與就讀年級及班級、住址、聯絡電話及再申訴人與該法定代理人之關係。~~

~~(二)　再申訴之事實及理由。~~

~~三　收受申訴評議決定書之年、月、日。~~

~~四　提出再申訴之年、月、日。~~

~~提出再申訴，應檢附申訴評議決定書影本。委任代理人提出者，並應出具代理人之委任書。~~

柒、本校受理申訴單位：輔導室輔導組　電話：2632-0616#600、601、602

捌、本~~要點~~辦法經校務~~行政~~會議通過後公告實施，修正時亦同。

**臺北市立明湖國民中學學生申訴書**

**(本表修正為教育局附件之格式)**

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申訴人姓名 |  | | | 出生日期 | 年 月 日 |
| 身份證字號 |  | | | 申訴人  性別 |  |
| 申訴人  通訊地址 |  | | | 申訴人  聯絡電話 | （H）  （O）  （行動） |
| 與學生關係 |  | | | 學生家  電話 | （H）  （O）  （行動） |
| 學生姓名 |  | 性別 |  | 班別 | 年 班 號 |
| 學校行政單位或教師之原管教措施(加註知悉行政處分或措施之日期) |  | | | | |
| 申訴之事實或理由 |  | | | | |
| 受理申訴之單位 | 臺北市立明湖國民中學學生申訴評議委員會 | | | | |
| 檢附相關資料 | □無□有： | | | | |
| 申訴人簽名 |  | | | | |

* + 申訴之提起應於管教或輔導措施之次日起二十日內以書面向申評會提出。

**臺北市立明湖國民中學學生申訴案件評議決定書**

**(本表修正為教育局附件之格式)**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 日期： 　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申訴人姓名 |  | | | 出生日期 | 年 月 日 |
| 身份證字號 |  | | | 申訴人  性別 |  |
| 申訴人  通訊地址 |  | | | 申訴人  聯絡電話 | （H）  （O）  （行動） |
| 與學生關係 |  | | | 學生家  電話 | （H）  （O）  （行動） |
| 學生姓名 |  | 性別 |  | 班別 | 年 班 號 |
| 申訴內容(主文、事實) |  | | | | |
| 評議結果  決定理由 |  | | | | |
| 評議委員簽名 | 主席: | | | | |

備註：申訴人或原處分單位對結果如有異議，得於收受本決定書之次日起十五日內向本

會提出再申訴，否則視為申訴案件評議確定。

**臺北市立明湖國民中學學生申訴案件再評議決定書**

**(因再申訴由教育局受理，本表刪除。)**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 日期： 　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申訴人姓名 |  | | | 出生日期 | 年 月 日 |
| 身份證字號 |  | | | 申訴人  性別 |  |
| 申訴人  通訊地址 |  | | | 申訴人  聯絡電話 | （H）  （O）  （行動） |
| 與學生關係 |  | | | 學生家  電話 | （H）  （O）  （行動） |
| 學生姓名 |  | 性別 |  | 班別 | 年 班 號 |
| 申訴內容(主文、事實) |  | | | | |
| 評議結果  決定理由 |  | | | | |
| 評議委員簽名 | 主席: | | | | |

**附記：**行政處分之申訴案，申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起

三十日內，依法向臺北市政府提起訴願。

**臺北市立明湖國民中學學生申訴及再申訴案件處理辦法(草案)**

**101年1月17日校務會議通過**

**107年1月24日校務會議修正通過**

壹、依據：

一、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。

二、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」

三、臺北市政府教育局97.01.04北市教中字第09640107800號函辦理。

四、臺北市政府教育局106年8月17日北市教中字第10638047500號函辦理。

五、國民教育法第二十條之一第三項規定。

貳、本辦法用詞定義如下：

一、學生：指學校對其為管教措施時，具本校學生身分者。

二、管教 措施：指學校或教師對學生所實施之各種教育處置。

參、目的：

一、學生於學習權遭受學校不當或違法之侵害時，得有公平有效之申訴管道。

二、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。

肆、組織：

1. 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，由校長指定或委員選擇一人擔任之。召集人不克出席時，由委員互選一人擔任主席。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。
2. 申評會置委員十三人，任期為一年，均為無給職，任一性別不得少於委員總數三分之一，家長代表不得少於委員總數五分之一，由校長就下列人員聘(派)兼之：

（一）學校行政人員代表三人。

（二）學校教師代表三人。

（三）家長會代表三人。

（四）校外之教育、心理、法律等相關領域專家學者，或社會公正人士一人。

（五）學生代表三人(應先取得其法定代理人之同意)。

前項第（一）、（二）、（三）款委員之人數應相等，委員因故出缺時，其繼任委員任期至原任期屆滿日。

三、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。

四、申評會委員與申訴事項有直接利害關係者應迴避之，並由校長依行政程序法第三十二條及第三十三條規定另聘代理委員，就該申訴事項代行職務。

伍、評議要點及處理流程：

1. 學生對於本校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者者，得於其法定代理人知悉管教措施作成或以書面方式送達之次日起三十日內，由其法定代理人以書面代為向學校提出申訴。但自管教措施作成後，已逾一年者，不得提出。
2. 前項申訴之提出，同一案件以一次為限。
3. 申訴提出後，於申訴評議決定書送達前，申訴人得由其法定代理人代為撤回之。申訴經撤回後，不得復提出同一之申訴。

四、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人之法定代理人簽名或蓋章：

(一)申訴人及法定代理人姓名、性別、出生日期、國民身分證統一編號、住址及申訴人與該法定代理人之關係。

(二)作為申訴標的之管教措施。

(三)申訴之事實及理由。

(四)收受或知悉管教措施之年、月、日。

(五)受理申訴之學校。

(六)提出申訴之年、月、日。

(七)委任代理人提出申訴者，應出具代理人之委任書。

五、申訴書不合前條所定之程式，而其情形可補正者，校方應通知申訴人之法定代理人於十日內補正。

六、申訴案件有下列情形之一者，應為不受理之決定：

(一)申訴書不合程式不能補正，或經通知限期補正屆期不補正者。

(二)提出申訴逾規定期間者。(但申訴人因不可歸責於申訴人之法定代理人之事由致逾越期限，並提出具體證明者，不在此限。)

(三)申訴人不適格。

(四)原管教措施已不存在。

(五)對已決定或已撤回之申訴案件重行提起出申訴者。

(六)對於非屬本辦法所定管教措施之事項提出申訴。

七、申訴無理由者，申評會應以決定駁回之。

八、申訴有理由者，申評會應以決定撤銷原管教措施之全部或一部，並得視事件之情節，逕為由學校另為處置之決定。

九、申評會評議前，應通知申訴人及其法定代理人到場陳述意見；必要時得通知關係人到場陳述意見。

十、申評會會議評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

十一、申評會議以不公開及書面審理為原則，申評會之評議決定，以無記名投票表決方式為之，

十二、申訴評議決定應經申評會會議之決議，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。其評議過程及個別委員意見應予保密。

陸、申訴評議結果

一、申評會作成申訴評議決定書，應即以學校名義送達申訴人之法定代理人。

二、申訴評議決定書應載明下列事項：

(一)申訴人及法定代理人姓名、出生日期、住址及國民身分證統一編號。

(二)主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

(三)申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

(四)評議決定書作成之年、月、日。

三、申訴評議決定書應附記，如不服申訴評議決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，由其法定代理人以書面代為向臺北市政府教育局提出再申訴。

四、申訴之評議決定，自收受申訴書之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人之法定代理人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。

五、前項期間，於依第伍之五條規定通知補正者，自補正之次日起算，未為補正者，自補正期間屆滿之次日起算。

柒、本校受理申訴單位：輔導室輔導組　電話：2632-0616#600、601、602

捌、本辦法經校務會議通過後公告實施，修正時亦同。

**提案 六（提案單位:總務處 ）**

**案   由：擬修正本校校務會議全體制改為代表制**

**說   明：依據本校106年8月25日校務會議決議事項辦理。**

**本校校務會議為全體制，屢因人數不足無法達到校務會議法定開會人數，致使會議多次流會，必須擇期再召開，曠日費時，為提昇議事效率，總務處建議將校務會議改為代表制與會。**

**目前依教師會，行政、家長會所做的調查結結果如下：**

**(一)教師會部份：發出問卷124份，同意代表制59人，反對41人，其它意見5人，19 份未回收。**

**(二)職員工(不含教師兼任)：總計26人，同意代表制25人，反對0人。**

**(三)家長會：調查結果請家長會長說明。**

附件：臺北市國民中小學校務會議實施要點(101年1月16日臺北市教育局頒定)

臺北市國民中小學校務會議實施要點

修正時間：中華民國101年01月16日

一、臺北市政府為執行國民教育法第十條第一項規定，以規範臺北市國民中學與國民小學（以下簡稱學校）校務會議（以下簡稱校務會議）組成及運作方式，特訂定本要點。

二、校務會議除法令另有規定外，依本要點之規定辨理。

三、校務會議以校長、全體專任教師或教師代表、學生家長會（以下簡稱家長會）代表、職工代表組成之。

校務會議成員中係採全體專任教師或教師代表參加，由校長以三比二比一之比例召集教師代表、家長會代表及職工代表，依民主程序討論後決定之。

校務會議依前項規定組成運作後，如須變更採全體專任教師或教師代表參加，應由校務會議討論後決定之。

四、**採全體專任教師參加者，家長會代表人數為全體專任教師人數四分之三；職工代表人數為全體專任教師人數十分之一。**家長會及職工代表比例不能整除時，以四捨五入計算。前項家長會代表，除家長會會長為當然代表外，餘由家長會會員代表大會推選產生；設有特教班或附設幼兒園之學校，應各保留一名家長代表出席會議。

第一項之職工代表，除人事、會計主管為當然代表外，餘由職工推選之。第一項之家長會或職工代表，得推選至多各三分之一候補名額。

五、採教師代表參加者，校務會議成員至多不超過全校編制教職員工人數之三分之一。除校長為當然代表外，其各類代表比例如下：

**（一）未兼行政職務之教師代表為十二分之五。**

**（二）兼行政職務之教師代表為十二分之二。**

**（三）家長會代表為十二分之四。**

**（四）職工代表為十二分之一。**

前項第一款至第四款之代表比例不能整除時，以四捨五入計算之。

第一項第一款之代表，由未兼行政職務之教師互相推選產生。

第一項第二款之代表，由兼行政職務之教師互相推選產生。

第一項第三款之家長會代表，由家長會會員代表大會推選產生；設有特教班或附設幼兒園 之學校，應各保留一名家長代表出席會議。

第一項第四款之代表，由職工互相推選產生。

第一項各款之代表，得推選至多各三分之一候補名額。

第一項各款之代表成員之任期為一年，連選得連任一次。

六、校務會議成員經推選產生而有下列情形之一者，視同出缺，由候補人員遞補之：

（一）死亡或受禁治產宣告。

（二）喪失受推選或推派之身分。

（三）受有期徒刑之裁判確定。

（四）本人提出書面辭職，經校長核定。

前項成員出缺後，已無候補人員或任期不足三個月者，不予遞補。

七、校務會議由校長召集並主持之。校長因故未克主持時，應指定校務會議成員一人為主持人。

校務會議成員，均應親自出席校務會議，不得委託他人代為出席。

八、校務會議應於每年一月及八月定期各召開一次，並列入學校行事曆。校務會議開會通知單連同會議資料應於開會日前七日通知與會成員並公告。

前項期間應扣除例假日。

九、學校發生重大事故或有必要時，校長得隨時召開臨時校務會議。

校務會議成員認有必要召開會議時，得經全體成員五分之一以上之連署，請求校長召開臨時校務會議。但經全體成員二分之一以上連署時，校長應即召開臨時校務會議。

前點第二項之規定於召開臨時校務會議時，不適用之。

十、校務會議應有過半數成員出席，始得開會。如未達法定人數，校長應宣告於七日內再行召開校務會議。

再行召開之校務會議或臨時校務會議，因出席人數未符前項規定時，主席應宣布流會，並於三日內由校長（或其職務代理人）邀集校務會議成員就議案進行協商，如仍無法作成決議，則由校長裁示並於三日內報送臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）核定。教育局於作成核定前，認為必要時，得邀請學校、臺北市教師會、家長聯合會及校長協會協調處理。

再行召開之校務會議，其次數以一次為限。

十一、校務會議議決校務重大事項如下：

（一）校務發展計畫。

（二）學校各種重要章則。

（三）依法令規定應經校務會議裁決之事項。

十二、校務會議議案之提出依下列規定：

（一）校長交議。

（二）相關處室提案。

（三）家長會或教師會提案。

（四）教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。

會議提案應於開會日前十日提交校長指定之人員彙整。

十三、校務會議議決方式如下：

（一）議案經充分討論後無異議者，主席宣布議決通過。

（二）議案經充分討論後，有異議者，提付表決，以出席成員過半數以上同意後作成決議。

校務會議議決方式，除本要點另有規定外，依內政部訂頒之會議規範辦理。

十四、校務會議之決議不得違背法令。校務會議如因法令見解歧異未能作成決議時，學校應於 會後三日內向相關機關申請解釋。

十五、校務會議所作成之決議，應於會議結束次日起三日內送經校長簽署公告；送交各相關業務單位執行。並以書面通知家長會及教師會。

依第五點規定辦理校務會議之學校，並應於會議結束後七日內向全校教職員工說明校務會議決議情形。

前項期間應扣除例假日，校長並得於公開集會時以口頭先行宣布。

但至遲應於口頭宣布次日起三日內，以書面補行公布。

校務會議決議執行情況，應於下次會議時報告並公告。

十六、校務會議得置秘書或助理若干人，由校長遴聘相關人員兼任，負責校務會議各項行政作業庶務。

十七、校務會議開會時間，應避免影響正常教學及校務運作。

十八、學校為執行本要點得訂定補充規定。