

國立鳳山高級中學 109 學年度第 5 次行政會議紀錄

壹、時間：109 年 11 月 23 日（星期一上午 09 點 10 分）

貳、地點：行政大樓 2 樓會議室

參、出席：如簽到簿

肆、主席：羅金盛校長

記錄：翁文欽

伍、主席致詞：原定上週行政會議因事延至今天辦理，這段時間學生對外比賽成績優異包括學科能力競賽尤其是化學科和生物科更是突出，及訓育組指導的外交小尖兵進入決賽，感謝相關指導老師的用心。另外，我們向教育部申請的修繕經費也陸續核准下來，包括藝術大樓外牆整修 420 萬、中山堂及球場周邊排水系統 395 萬，行政大樓 100 萬、和平樓欄杆及周邊水管 100 萬。在執行的時程上壓力頗大。總務處排除萬難盡力完成，也請各處室協助校內的協調工作。

陸、宣讀上次會報主席裁示及討論決議事項執行情形：

***109 學年度第 3 次主管會報(109/11/02) 提案討論事項:

案由一：擬定本校圖書館設置學校社區共讀站閱覽及借閱實施要點，請討論。

（提案人：圖書館）

說明：依據 109 年度社區共讀站計畫辦理。要點草案如下

決議：做部分修正後(假日開放)照案通過

執行情形：公告週知，已發文給各里里長。

柒、追蹤管制表：如後 109 學年度行政會報控管案件執行情形彙報表

捌、各處室報告

一、教務處報告:

【教學組】

1. 11/25~11/27 辦理本學期第二次段考。
2. 11/27 上午 10:30 文藻外語大學歐亞語文學院第二外語策略聯盟簽約儀式，由吳家進主任代表出席。
3. 11/28~11/30 全國語文競賽，本校參加排灣族原住民語朗讀比賽。
4. 11/28~12/10 召開本學期第二次教學研究會。

【註冊組】

1. 11/16（一）全校新學期學雜費減免申請開始至 12/16（三），有來註冊組申請審核者，則依據實際申請項目，由出納組協助於註冊單學費、或雜費相關費用先於減免。惟屆時免學費、身障查調超過申請門檻或電子查驗身份不符，則追繳已減免費用。
2. 11/30（一）將收回高二文史法商班群 109 學年度下學期數 A、數 B 修習調查表。

【實研組】

1. 11/23下午13:00~17:10於三樓會議室辦理「109年度教育部中小學國際教育白皮書2.0南區(台南、高雄、屏東、澎湖)國立暨國教署主管私立學校政策宣導說明會」。
2. 11/27上午10:00校長與教務主任參加歌德學院(台北)德國文化中心簽署「PASCH夥伴學校」計劃合作合約書儀式。
3. 11/30下午14:00辦理長野高校交流活動視訊頒獎儀式。
4. 全民中檢報名人數162人，將在12/26早上到校施測。

【設備組】

109年度充實一般科目教學設備計畫已全數請購完畢，執行率100%，待成果結報及核銷。

二、學務處報告:

【生輔組】

一、宣導事項:

- (一)依「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」述明，學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第21條第1項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報(日間為學務處生輔組，分機330；夜間請撥校安中心，電話07-7100278)，並由學校權責人員依相關法律規定向直轄市、縣(市)社政及教育主管機關通報，至遲不得超過24小時，違反規定則依法開罰3至15萬元，請同仁們若知悉事件即通報辦理。

本校相關校園性別平等教育相關資訊，可參閱本校網頁內所置之「鳳中性平網」內容。

- (二)教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第15點、第22點規定如下：

十五、處罰之正當程序

學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施必要時得將學生移請學生事務處(以下簡稱學務處)或輔導處(室)處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

二十二、教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措：

- (一) 適當之正向管教措施(參照附表二)。
- (二) 口頭糾正。
- (三) 在教室內適當調整座位。
- (四) 要求口頭道歉或書面自省。
- (五) 列入日常生活表現紀錄。
- (六) 通知監護權人，協請處理。
- (七) 要求完成未完成之作業或工作。
- (八) 適當增加作業或工作。

- (九) 要求課餘從事可達成管教目的之措施(如學生破壞環境清潔要求其打掃環境)。
- (十) 限制參加正式課程以外之學校活動。
- (十一) 經監護權人同意後,留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (十二) 要求靜坐反省。
- (十三) 要求站立反省。但每次不得超過一堂課,每日累計不得超過兩小時。
- (十四) 在教學場所一隅,暫時讓學生與其他同學保持適當距離,並以兩堂課為限。
- (十五) 經其他教師同意,於行為當日,暫時轉送其他班級學習。
- (十六) 依該校學生獎懲規定及法定程序,予以書面懲處。

教師得視情況,於學生下課時間實施前項管教措施,並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷或教師主動發現,有下列各款情形之一者,應調整管教方式或停止管教:

- (一) 學生身體確有不適。
- (二) 學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- (三) 管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後,審酌對學生發展應負之責任得通知監護權人,並說明採取管教措施及原因。

- (三)「各類校安通報事件告知單」功能為釐清告知及通報責任,教育人員、校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生兒童及少年福利與權益保障法第 53 條、性別平等教育法第 21 條、性侵害犯罪防治法第 8 條、家庭暴力防治法第 50 條、身心障礙者權益保障法第 76 條規定應通報之事件,應向當地直轄市、縣(市)主管機關及學校主管機關(教育部安中心)進行通報,至遲不得超過 24 小時。

教育人員於知悉服務學校發生上揭法律規定之事件後,即填寫本告知單,交由學校通報權責人員依規定完成通報作業(知悉至通報,應於 24 小時內完成),並陳學務主任及校長核閱。

告知人若以電話或口頭通報,經身分確認無誤後,得由學校人員代填本單。

學校相關人員知悉校安事件時,倘因故無法代填本單時,應立即以電話通知受理(權責)單位代填。

受理(權責)單位依學校業務分工填註,分工有疑義或不明確時由校長決定

二校安工作:

- (一)統計至 109 年 11 月 20 日間管制之校園安全事件:14 件(天然災害*1、意外事件*6、兒少*5、暴力與偏差*1、管教衝突*1)。
- (二)校園性平事件列管在案:1 件。

【社團活動組】

1. 本校學生參加「109 學年度全國學生美術比賽」高雄市初賽表現優異,14 件作品中有 9 件作品獲獎,其中 7 件獲得前三名的作品將進一步代表學校參加全國賽。
2. 本校流舞社於 11/15(日)受邀參加高雄區監理所於衛武營所舉辦之「數位行動監理車巡迴服務暨交通安全宣導活動」,表現亮眼,已協助完成敘獎。
3. 本校管樂團與國樂團分別於 11/6 與 11/20 代表學校參加「109 學年度全國學生音樂比賽」高雄市初賽,均榮獲優等獎,並取得明年全國賽代表權。

【訓育組】

1. 109 年度高三畢旅訂於 110/2/18-20;高二畢旅訂於 110/4/7-9。
2. 12/18(五)辦理耶誕晚會,相關需各處室協助的地方會再簽呈會辦。

【衛生組】

1. 【防疫政策】109 學年度第一學期第 3 次防疫小組會議於 11/23(一)召開。

2. **【流感疫苗接種作業】**感謝本校健康中心護理師經驗安排、大東醫院團隊專業流程、教官室全力支援、中山堂場地協調、實習老師效率叫班、搭配衛糾志工、教學組、任課老師和各班級配合，於10/29(四)8:00~11:00順利完成。
3. **【取消晨掃】**208導師許毓斌老師於109年9月11日學務會議(導師會報)提案「建議取消晨掃，配合教育部現行規定學生到校作息時間」。109年10月23日經學務會議通過「國立鳳山高級中學推廣合作教育暨衛生環保整潔競賽實施計畫」取消晨掃。其配套措施：廁所區域晨間需請負責班級巡掃，及負責班級維護各區基本整潔。修訂「寒暑期返校打掃班級」，前三名免掃調整至前五名，追加打掃次數由後三名調整至後五名。增訂「公共區域有積水導致稽查發現登革熱孳生源，則由該班負責」。奉核後，於109年11月起全面實施。
4. **【整潔競賽：第08~10週】**(於第11週11/10朝會表揚)
 高一組第一名113、第二名110、第三名111
 高二組第一名212、第二名210、第三名208
 高三組第一名301、第二名303、第三名311
5. **【優秀班級幹部】**109-1前十週班級幹部(衛生股長&環保股長)共計74人，依據每週幹部週報出席率、交辦事項執行率(登革熱防制填報、掃區督導、掃具管理等)，表現優秀各計嘉獎一次，以資鼓勵。

【體育組】

1. 本校109學年度合作教育暨全校師生運動會已於11月17-19日三天的時間讓各班康樂檢查校正過自己班上賽事報名正確與否，並將在11月24日開始發放秩序冊及印製號碼布，預計12月4日(五)第6、7節進行彩排，12月25、12月7-10日作裁判及志工訓練，請各位導師關心班上學生練習情況外，幫忙提醒學生於11月23日至12月4日利用下課時間至中山堂蓋號碼布，並以實線將號碼布縫於運動上衣前後，切勿以別針固定，以防摔倒刺傷。
2. 此次運動會所有專任教師皆有安排裁判工作，體育組將會把裁判工作須知檔案放置在全校群組(Line)裡面讓各裁判老師作參考。
3. 12月11日(五)運動會當天上午9點於操場舉行教職員工趣味競賽，請參加競賽同仁務必穿著運動服或舒適服裝，於開幕典禮後立即舉行趣味競賽。

四、總務處報告:

1. 11/10舉行太陽能光電風雨球場第1次施工協調會，預計12/11校運會後進行施作。
2. 本校「改善教學環境-行政大樓雨遮暨遮陽棚改善計畫」，已獲國教署核定金額100萬元，聘請建築師規劃設計中。
3. 國教署核定本校「改善教學環境及設備-藝術大樓外牆改善工程」經費420萬元。
4. 「110年度國立高級中等學校老舊危險電力系統改善計畫」徵件時程為11/2~11/30，預計申請整修校內高壓變電站設備與架設EMS能源管理系統，補助上限1400萬元。
5. 體育組向體育署申請之籃排球場整建工程已完成投件，申請總金額1127萬元。
6. 陶瓷工廠報廢並進行拆除作業案，已獲教育部函復同意，目前待審計部審核惠復。
7. 仁愛樓部分一般教室南面未裝設窗簾或破損不足，廠商已於11/14-15補強施作完畢，感謝主計室、教務處的協助。
8. 停車場照明案已委請廠商報價，預計11月底施作。

五、輔導室報告:

1. 特教評鑑到校追蹤輔導已於 11/13 收到助理來信，指標全數通過，預計在 11 月底前完成結案報告並上傳指定平台。
2. 11/25(三)資源班導師與家長參加 109 年度第二次高中階段特教鑑定安置會議。
3. 生涯講座(持續更新中)業務承辦人：鍾馨儀(分機 511)

項次	日期	時間	地點	主題
1	109.12.07(一)	12:00-13:00	三樓會議室	認識台北大學法律系 (講師：張惠東助理教授) (校友：司法組大四生黃妹緹同學)
2	109.12.21(一)	12:00-13:00	三樓會議室	認識中央大學財經系 (講師：徐政義系主任) (校友大四生簡愛珈同學)

4. 12/08(二)上午至高餐附中進行國中宣導。
5. 12/09(三)9:00~11:00 辦理身心障礙學生適性輔導個別說明會。
6. 12/09(三)13:30~16:30 三樓會議室辦理生命教育推廣講座：走進孩子的虛擬世界-談青少年的網路使用，邀請有興趣同仁或學生家長報名參加。
7. 12/11(五)14:00~16:00 社會視聽館一樓辦理親職教推廣講座：化礙成為愛-如何與青少年子女溝通，邀請有興趣同仁或學生家長報名參加。

六、圖書館報告:

1. 本校 1091010 閱讀心得獲獎篇數 97 篇，獲獎率高達 95%，感謝指導老師熱心協助指導。
2. 本校 DNS 已經向上集中至成功大學，預計月底將關閉學校伺服器。
3. 感謝各處室配合 WIN10 作業系統更新，請掌握時效，預計年底完成。
4. 12/18 日於圖書館一樓辦理書與影讀書會-本次活動將請業師帶領學生探討家庭和諧、兩性互動等議題，請同仁踴躍參加。

七、人事室報告:

八、主計室報告:

- (一)本校109年度購建固定資產計畫預算(包括以前年度工程保留數)，截至11月19日止固定資產實際執行累計數13,805,479元，11月份累計預算分配數15,542,540元，執行率88.82%，其中教學大樓工程保留款實際執行率93.82%、機械及設備執行率82.84%、交通及運輸設備執行率146.11%、什項設備執行率82.40%。年中補助計畫請相關單位儘速採購、積極核銷，以達成整體資本門經費執行目標。
- (二)教育部國教署主計室109年11月9日109059通報，為確認校務基金是否有先行辦理及補辦預算之需求，查填「109年固定資產預估決算數調查表」。本校年度固定資產預算，含國庫撥補、營運資金及年度中固定資產預算額度，先行預估年底決算數為8,179千元，預估執行率為94.34%。本校109年年度中固定資產預算額度為超編列，預計12月份調移400千元轉至國教署統籌運用。
- (三)本校109會計年度即將於12月31日結束，為順利辦理決算相關作業，主計室在11月6日通告，請

處室同仁依照應行注意事項配合辦理，尤其年度中補助款之活動經費，請務必依程序辦理事前請購，並請各處室主任持續督導，加強注意請購及核銷之時效，以期今年整體作業順利完成。

九、秘書室報告：

1. 109 年度內部控制稽核工作報告

- (1) 感謝財務及出納稽核小組與文書及資安稽核小組已於 11 月 16 日上午完成稽核。
 - (2) 教學及管理稽核小組將於 11 月 25 日上午進行稽核，請受稽核單位備齊資料，以便查核。
煩請各稽核小組於 12 月 15 日前完成填寫「國立鳳山高級中學內部稽核實施要點」內之附件 2~4 之「稽核報告書」，稽核報告書完成後依程序簽報校長核定，並送各受查單位。
 - (3) 各處室組長請於／公用資料夾／100 校長室／內部控制，將 107 年度~109 年度內控資料夾內各組內控資料補齊，並於 110 年元月 8 日前各印成紙本兩份，簽請校長核定。
2. 煩請各組組長於辦理各項活動後，儘速將活動成果及照片彙整放在學校網頁「活動相片」欄，俾利學校資料留存及績效宣導。
若有邀請校長主持活動，請務必拍照後存檔於：公用資料夾／100 校長室／校長校務推動照片，照片檔名請註明活動日期及活動名稱。
3. 校長已委請邱文櫻老師整體規劃學校的視覺辨識系統，包括信封、資料袋、邀請函、簡報 PPT 底圖、歡迎電子海報等，煩請各處室配合更換，感謝！

拾. 提案討論：

案由一：修正「國立鳳山高級中學中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫」，
提請討論。 (提案人：輔導室)

說明：

- 一、依據 109 年 9 月 15 日臺授教國部字第 1090098254B 號函頒「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」辦理。
- 二、109 年 10 月 15 日臺教國署學字第 1090122640 號來文，3 個月內完成訂定本校之「中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫」並上傳至「高級中等學校中途離校學生通報系統」備查；學校應設輔導小組並建立預防機制，規劃多元彈性及適性教育課程，且視個案類型訂定具體輔導措施，連結網絡資源，共同協助學生穩定就學或提供相關資源予以協助；每學期至少 2 次定期追蹤輔導通報學生，並線上詳載學生追蹤紀錄表，並且每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。

國立鳳山高級中學中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫(草案)

109 年 11 月 23 日 行政會議討論

壹、依教育部中華民國 109 年 09 月 15 日臺授教國部字第 1090098254B 號函頒「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」，特訂定本計畫。

貳、本計畫工作項目

一、建立預防機制

(一) 建置三級輔導策略

- (二) 建置中途離校學生預警機制
- (三) 成立中途離校學生輔導小組
- (四) 規畫多元輔導教育措施，提供適性教育課程

二、建立通報與追蹤輔導機制

- (一) 進行通報作業流程
- (二) 啟動追蹤輔導機制

參、實施對象

一、預警對象：

- (一) 當日未到校上課且經連繫無著，無法確定原因之學生
- (二) 中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。
- (三) 學習狀況不佳之學生。
- (四) 家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生。
- (五) 長期缺課通報之學生。

二、中途離校學生通報對象：

- (一) 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生。
- (二) 學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生。

三、長期缺課學生通報對象：

指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。

四、轉學學生通報對象：

指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

肆、實施方式

學校設置跨處室中途離校學生輔導小組(如附件3)，由校長擔任召集人定期召開相關追蹤輔導會議，評估學生狀況及需要，依下列階段實施適當之輔導策略：

(一) 預防階段

1. 掌握每日到校學生人數與缺（曠）課情形，並針對缺（曠）課學生進行聯繫、通知與追蹤。
2. 學校於規劃課程計畫時，應同時考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。
3. 提供學生多元、適性課程或職業試探，協助其適性發展，以強化學生穩定就學。
4. 學校針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習。
5. 評估學生確有轉銜學制或轉學需求者，由學校提出輔導紀錄，協助輔導就讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。
6. 針對學生需求，運用相關網絡資源（如：學生輔導諮商中心、家庭教育中心、勞政、衛政、社政、警政、民間團體及醫療資源等），共同協助學生穩定就學。

(二) 處理階段

依學生請假規則、缺(曠)課、臨時外出管理等相關規範辦理，並依「高級中等學校學生中途離校輔導機制處理流程」(附件1、2)，啟動學校處理程序。

1. 針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。
2. 實施休、轉學學生之適性輔導、追蹤及資源轉介。
3. 針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與協助。
4. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上、休學或轉學之學生，學校應即填寫中途離校學生通報紀錄表(附表1)及採取下列積極處理措施：
 - (1) 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協助。
 - (2) 辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
 - (3) 辦理轉學之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。
 - (4) 學生中途離校原因發生(含休學)或復學後，應於3日內完成通報或結案作業。
5. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。

(三) 追蹤階段

1. 檢討個案發生原因與未來防範。
2. 關懷個案學生定期追蹤輔導與協助。
3. 針對個案處理流程檢討與改進。
4. 每學期至少2次定期追蹤輔導通報學生，並線上詳載學生追蹤紀錄表(如附表2)，依學生需要引進跨網絡單位(如學生輔導諮商中心、家庭教育中心、教育部青年發展署、社政、衛政、警政、勞政)或民間團體資源等，提供多元適性輔導與相關資源介入。
5. 針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。
6. 學生如有就業需求，同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構，須請學生簽署個人資料提供同意書(如附件4)，學校應妥善保存。

伍、學校應視個案類型訂定具體輔導措施，連結網絡資源，共同協助學生穩定就學或提供相關資源予以協助。

陸、本計畫所定中途離校學生通報、追蹤及復學輔導之期間，自通報之日起，至學生成年止。

柒、學校依辦理情形進行績效考評，並給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

捌、本計畫經行政會議通過後，呈校長核定日起實施，修正時亦同。

決 議：補齊訂定及修正軌跡。做部分修正後，照案通過。

案由二：擬定本校資通安全組織章程要點，請討論。(提案人：輔導室)

說 明：草案如下：

國立鳳山高中資通安全組織章程要點(草案)

一、依據：

- (一) 資通安全管理法第10條、第16條、第17條第1項辦理。

(二) 資通安全管理法施行細則第 6 條辦理。

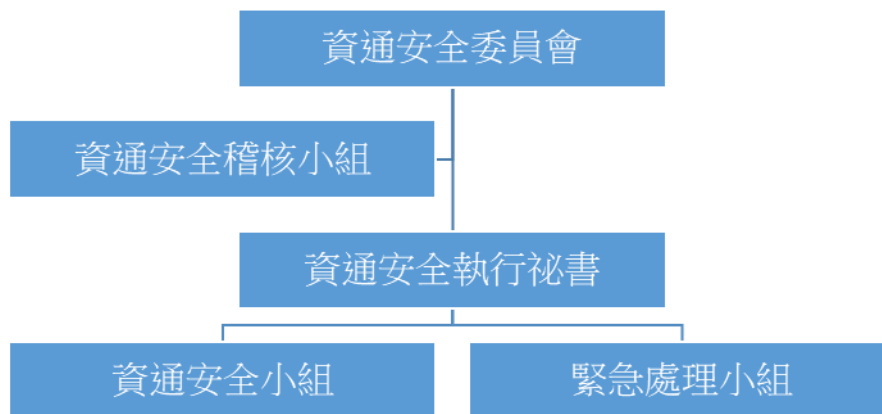
二、目的：

確保本校資通安全管理制度之資通安全責任，落實資通安全政策之推行，並符合下列「教育體系資通安全管理暨個人資料保護規範」之控制目標：

- (一) 為確保本校內部資通安全管理事項之推動，應建立適當管理架構，以審核資通安全政策、分配安全責任，並協調本校各項資通安全措施之實施。
- (二) 建立與外部資通安全專家之聯繫管道，以利於安全事件處理及專家意見徵詢。

三、資通安全組織架構與工作執掌

資通安全組織架構如下圖所示 資通安全組織成員應填寫於「資通安全組織成員表」，若遇人員異動應加以更新。



- (一) 資通安全委員會：由本校校長擔任召集人，各單位一級主管及各科主席為委員會委員，負責資通安全管理制度相關事項之決議
 1. 每年定期或視需要召開會議，審查資通安全管理相關事宜。
 2. 視需要召開跨單位之資源協調會議，負責協調資通安全管理制度執行所需之相關資源分配。
- (二) 資通安全執行秘書：由資通安全委員會召集人指派專人擔任。
 1. 負責協調資通安全小組與緊急處理組執行資通安全相關作業。
 2. 負責對資通安全狀況進行預警、監控，並對資通安全狀況與事件進行處置。
 3. 對於資通安全管理之改善提出建議，以及協助執行資通安全之自我檢核。
 4. 對於存取控制管理定期進行事件紀錄檢核，以及管理程序檢核。
- (三) 資通安全小組：由資通安全委員會召集人指派人員組成，負責規劃及執行各項資通安全作業。
 1. 制定資通安全管理相關規範。
 2. 推動資通安全相關活動。
 3. 辦理資通安全相關教育訓練。
 4. 建立風險管理制度，執行風險管理。
 5. 建立安全事件緊急應變暨復原措施。
 6. 執行稽核改善建議事項。
 7. 執行預防措施之改善。
 8. 研討新資通安全產品或技術。
 9. 執行資通安全委員會決議事項。
 10. 鑑別資通安全相關之法規。

(四) 緊急處理小組：緊急處理組為任務編組，由資通安全委員會召集人指派人員組成。成員相關權責及作業內容分述如下：

1. 緊急處理組組長：

- (1) 當重大資安事件發生時，負責聯絡及召集緊急處理組。
- (2) 協調及督導各關鍵業務流程負責人執行作業，並協調資源之調派使用。
- (3) 依據事件評估之結果，得依現況建請資通安全委員會召集人決議是否宣布災變並啟動業務永續運作計畫。
- (4) 當災變發生時，配合救災單位負責搶救人員、物資與設備等，以及現場指揮工作。
- (5) 負責災後協調、指揮清理災害現場。
- (6) 負責規劃原營運場所之現場復原工作。

2. 負責召集相關人員，發展、維護、更新修訂及執行各災害復原程序。
3. 每年負責召集相關人員進行業務永續運作計畫之測試演練。
4. 負責原營運場所或異地備援場所之應變、處理、復原及運轉測試工作。
5. 負責災害現場證據收集，俾利未來訴訟與損害求償事宜。
6. 災害現場評估損害狀況及執行原營運場所之現場復原工作。

(五) 資通安全稽核小組：由資通安全委員會召集人指派，負責評估資通安全管理制度之執行情形。

1. 擬定資通安全內部稽核計畫。
2. 執行資通安全內部稽核。
3. 撰寫資通安全內部稽核報告。
4. 追蹤不符合事項之改善執行情形。

四、管理審查會議

(一) 資通安全委員會應每年至少召開一次管理審查會議，必要時得召開臨時會議。

(二) 管理審查會議審查內容建議如下：

1. 資通安全稽核結果及建議改善事項。
2. 上級指導單位、內部同仁及外部單位等利害相關團體的建議。
3. 新資通安全產品或技術導入之審查。
4. 矯正及預防措施檢討。
5. 風險評鑑適切性審查。
6. 前次管理審查會議決議執行狀況。
7. 影響資通安全制度之任何變更事項。
8. 資通安全組織成員所提出之改善建議。
9. 資通安全目標執行狀況報告。

(三) 管理審查會議之結論建議如下：

1. 資通安全制度執行之各項改進措施。
2. 更新風險評鑑與風險改善計畫。
3. 更新風險評鑑與風險改善計畫。
4. 針對可能影響資通安全制度之內、外部事件，修正資通安全管理流程與控制措施。
5. 針對資通安全制度之需要，協調所需之資源。
6. 控制措施有效性評量方式的改善。

(四) 管理審查紀錄：管理審查會議為資通安全管理制度重要之活動，「資通安全管理審查會議紀錄」應依「文件管理程序書」辦理。

五、權責機關、特殊利害相關團體的聯繫

- (一) 為確保資訊安全、個人資料保護事件發生時，儘速執行事件處理，須與權責或外部單位隨時保持聯繫，例如：主管機關、資通安全會報、消防單位等；並建立與管理制度相關之「外部單位聯絡清單」。
- (二) 應隨時與資訊安全、個人資料保護技術相關團體維持聯繫，獲取相關之技術及產品資訊與知識，以及處理相關事件或執行系統修補資訊等，亦將資訊建立於「外部單位聯絡清單」。
- (三) 「外部單位聯絡清單」由各單位自行建立與保管，或以任何可行之方式保存之。

六、法規遵循性

(一) 識別適用之法令、法規：

「資通安全小組」應定期識別管理制度適用之法令、法規，並彙整或修訂於「外來文件一覽表」。

(二) 智慧財產權

員工應遵守智慧財產權等相關法令，並依據本校軟體管理相關規定辦理。為確保員工均遵守智慧財產權，於稽核時，將一併查核軟體使用情形。

(三) 個人資料的資料保護與隱私

員工應遵守個人資料保護法、行政院所屬各機關資訊安全管理要點及相關規定。

(四) 組織紀錄的保護

紀錄依紀錄型式進行分類(例如：變更紀錄、資料庫紀錄、錯誤日誌、稽核日誌和運作程序)，訂定保存期間和儲存媒體型式(例如：紙張、磁片、磁帶、硬碟或光碟片等儲存媒體)。並應依據資訊等級進行適當地處置與保護。

七、本要點經行政會議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

資通安全組織成員表

職務	職稱	姓名	電話	電子郵件
資通安全委員會				
召集人	校長	羅金盛	100	fssh100@fssh.khc.edu.tw
委員	教務主任	張簡瑞璿	200	fssh200@fssh.khc.edu.tw
委員	學務主任	蔡宜家	3000	fssh300@fssh.khc.edu.tw
委員	總務主任	趙修範	400	fssh400@fssh.khc.edu.tw
委員	輔導主任	陳詩涵	500	fssh500@fssh.khc.edu.tw
委員	圖書館主任	吳家進	600	fssh600@fssh.khc.edu.tw
委員	人事主任	楊麗君	700	fssh700@fssh.khc.edu.tw
委員	主計主任	林鳳姬	800	fssh800@fssh.khc.edu.tw
委員	秘書	劉美玲	101	fssh101@fssh.khc.edu.tw
委員	主任教官	張濠驛	310	fssh310@fssh.khc.edu.tw

委員	國文科科长主席	馬慧蘭	262	
委員	英文科科长主席	沈蕙儀	264	
委員	數學科科长主席	連崇馨	266	
委員	社會科科长主席	蔡家琦	270	
委員	自然科科长主席	徐郁雯	546	
委員	藝能科科长主席	吳美瑩	274	
委員	技服組組長	呂坤陞	602	fssh602@fssh.khc.edu.tw
資通安全執行秘書				
資通安全執行秘書	圖書館主任	吳家進	600	fssh600@fssh.khc.edu.tw
資訊安全小組				
組長	圖書館主任	吳家進	600	fssh600@fssh.khc.edu.tw
組員	技服組組長	呂坤陞	602	fssh602@fssh.khc.edu.tw
資訊安全稽核小組				
組長	秘書	劉美玲	101	fssh101@fssh.khc.edu.tw
組員	人事主任	楊麗君	700	fssh700@fssh.khc.edu.tw
組員	技服組組長	呂坤陞	602	fssh602@fssh.khc.edu.tw
緊急處理組				
組長	圖書館主任	吳家進	600	fssh600@fssh.khc.edu.tw
組員	技服組組長	呂坤陞	602	fssh602@fssh.khc.edu.tw

決議:照案通過。

案由三: 有關修訂本校「防制校園霸凌執行計畫暨 109 學年度霸凌因應小組人員名冊」, 提請討論。 (提案人: 生輔組)

說明:

- 一、計畫本文修訂, 係因「校園霸凌防制準則」內用詞定義修改, (如附件 1 粗體字處), 餘計畫內容無異動。
- 二、本學年度「霸凌因應小組人員名冊」如附件 2, 其編組依學校職務及家長會推薦擔任。

附件 1-國立鳳山高中防制校園霸凌執行計畫

壹、依據:

- 一、教育基本法第八條第五項規定、兒童及少年福利法、少年事件處理法等相關法令。
- 二、教育部國民及學前教育署 104 年 2 月 3 日臺教國署學字第 1040008826 號函。
- 三、教育部 109 年 7 月 21 日臺教學(五)字第 1090097594B 號令「校園霸凌防制準則」。

貳、目的:

為營造友善校園環境, 落實本校校園霸凌防制工作, 維護學生受教及成長權益, 明確律定教職員工生相關權責及處理程序(校園霸凌事件處理流程圖, 如附件 1), 期能有效防制校園霸凌事件, 特訂定本規定。

參、校園安全規劃：

一、成立「防制校園霸凌因應小組」：由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應評估小組包括相關年級導師代表、教師會會長、輔導人員、家長會成員、學者專家、學生代表、行政代表，及相關支援人員；小組成員為無給職，任期一年，由校長聘任之，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。

(防制校園霸凌因應小組人員編組職掌表，如附件 2)

會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、特殊教育專業人員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表、當事人導師、輔導教官及當事人之校方代表(涉及多校時)出席。

二、建立「校園危險地圖」：校園危險地圖由總務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正。

三、實施校園危安熱點巡查：處室主任擔任課間巡查，教官室利用早讀、午休、放學後時間，對校園易發生霸凌區域加強巡查，巡查情形詳載於值勤記錄簿。

四、實施三級預防策略，與教育部高雄市聯絡處、鳳山分局偵查隊、忠孝派出所、高雄市政府警察局少年警察隊等單位，攜手合作適時尋求支援網路。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

一、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。

二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

四、教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

五、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及其嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

一、為防制校園霸凌，將校園霸凌防制納入校園安全規劃，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，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

(二)紀錄校園內曾經發生過校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。

二、學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會報或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

陸、校園霸凌之界定、樣態、種類及通報權責：

一、校園霸凌防制準則用詞，定義如下：

- (一)學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
- (二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- (三)職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- (四)霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- (五)校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生(以下簡稱教職員工生)對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

二、通報權責：

- (一)導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即依兒童及少年福利與權益保障法進行社政通報、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定進行校安通報，至遲不得超過 24 小時。
- (二)若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。

柒、校園霸凌之申請調查程序：

- 一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人(以下簡稱申請人)，得向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱調查學校)申請調查(校園事件調查申請書，如附件 3)；學校於受理申請後，應於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起 2 個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果(校園事件確認結果通知書，如附件 4)，並告知不服之救濟程序。
- 二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步了解，並於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 三、學生、民眾之檢舉(以下簡稱檢舉人)或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關(構)等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序(校園事件反映紀錄單，如附件 5)。
- 四、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
- 五、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
 - (一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - (二)申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
 - (三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

(四)申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

六、疑似霸凌事件如為跨校事件，本校學生疑似被霸凌者，則在3日內行文至行為人學校，將事件調查權移送至行為人學校。

七、二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

捌、校園霸凌之調查及處理程序：

一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

(一)調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。

(二)避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，在徵得雙方當事人及法定代理人同意下，且無不對等之情形者，不在此限。

(三)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

(四)當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

(五)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

二、行為人已非本校或前項參與調查學校之學生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

三、學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

四、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報教育主管機關備查：

(一)彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。

(二)尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

(三)避免行為人及其他關係人之報復情事。

(四)預防、減低或杜絕行為人再犯。

(五)其他必要之處置。

當事人非屬本校之學生時應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

五、防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

六、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。

七、調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生要點，進行輔導管教。

- 八、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，明列前項規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善，相關懲處則由學生獎懲委員會議決議之。
 - 九、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。
 - 十、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助。
 - 十一、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。
- 玖、校園霸凌之申復及救濟程序：
- 一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
 - 二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向校長室秘書提出申復（校園霸凌事件申復書，如附件 6）；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
 - 三、受理申復後於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果（校園事件申復結果通知書，如附件 7）。
 - 四、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校處理學生申訴案件實施辦法向輔導室提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。
- 拾、禁止報復之警示處理原則：
- 所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。
- 一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人非必要之接觸，以維護雙方權利。
 - 二、事件調查期間處理原則
 - （一）確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
 - （二）被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
 - （三）加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。
 - 三、事件調查結束及懲處後應注意事項：
 - （一）對被害人應確實維護其身心之安全。
 - （二）對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。
 - （三）如有報復行為發生時，依其他相關法令規定處理之。
- 拾壹、隱私之保密：
- 一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。
 - 二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依相關法規處罰。
 - 三、學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾貳、其他校園霸凌防制相關事項：

- 一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。
- 二、教師、職員或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。
- 三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。
- 四、校園霸凌事件調查處理完成後，應將校園霸凌個案處理紀錄表(如附件 8)及事件調查報告書、相關會議記錄，陳報國教署備查。
- 五、霸凌事件相關法律責任，如附件 9。

拾參、本防制規定如有未盡事宜，皆依「少年事件處理法」、「兒童及少年福利法」與「校園霸凌防制準則」辦理。

拾肆、本計畫經核示後實施，修正時亦同。

附件 2-國立鳳山高中 109 學年度霸凌因應小組人員名冊

	職稱	職務	姓名
評估組	召集人	校長	羅金盛
	副召集人	學務主任	蔡宜家
	委員	輔導主任	陳詩涵
	委員	主任教官	張濠驛
	委員	教師會會長	林逸銘
	委員	一年級導師	盧怡靜
	委員	二年級導師	許登竣
	委員	三年級導師	鍾永鴻
	委員	軍訓教官兼生輔組長	李銘森
	委員	家長會成員	蔡雨靜
	委員	少年隊	黃如玉
	委員	學生(206)	柯文鵬
	委員	學生(217 秩糾)	蘇子晴
	支援組	委員	主任秘書
委員		總務主任	趙修範
委員		一年級輔導老師	鍾馨儀
委員		二年級輔導老師	游恩寧
委員		三年級輔導老師	楊毓萍

委員	教官	朱秋樺
委員	教官	李建政
委員	教官	梁孟群
委員	教官	許文中
委員	教官	蔡杰宸
委員	教學組長	朱芝屏
委員	護理師	張淑貞
委員	護理師	鍾心怡

※依據工作職務配合學校相關處室職務辦理。1091023

決議:本案不宜於行政會議中討論，簽陳公文核定後辦理。

拾壹、臨時動議：無

拾貳、校長裁示事項

拾參、散會：AM:1050

鳳山高中 109 學年度行政會報控管案件執行情形彙報表

項次	1
列案編號	10304
日期	103.11.24
案由	綜合大樓新建工程進度
承辦單位	總務處庶務組
辦理情形	一、109年8月20日邀請營建署南工處至校溝通討論，南工處同意將依相關法規辦理，惟因作業涉及內政部營建署故南工處無法給予明確時間，只能允諾將儘快處理。 二、已發文請營建署南工處請限期處理。
進度	
結案與否	否
管考意見	

記錄：

秘書：

單位主管：

校長：