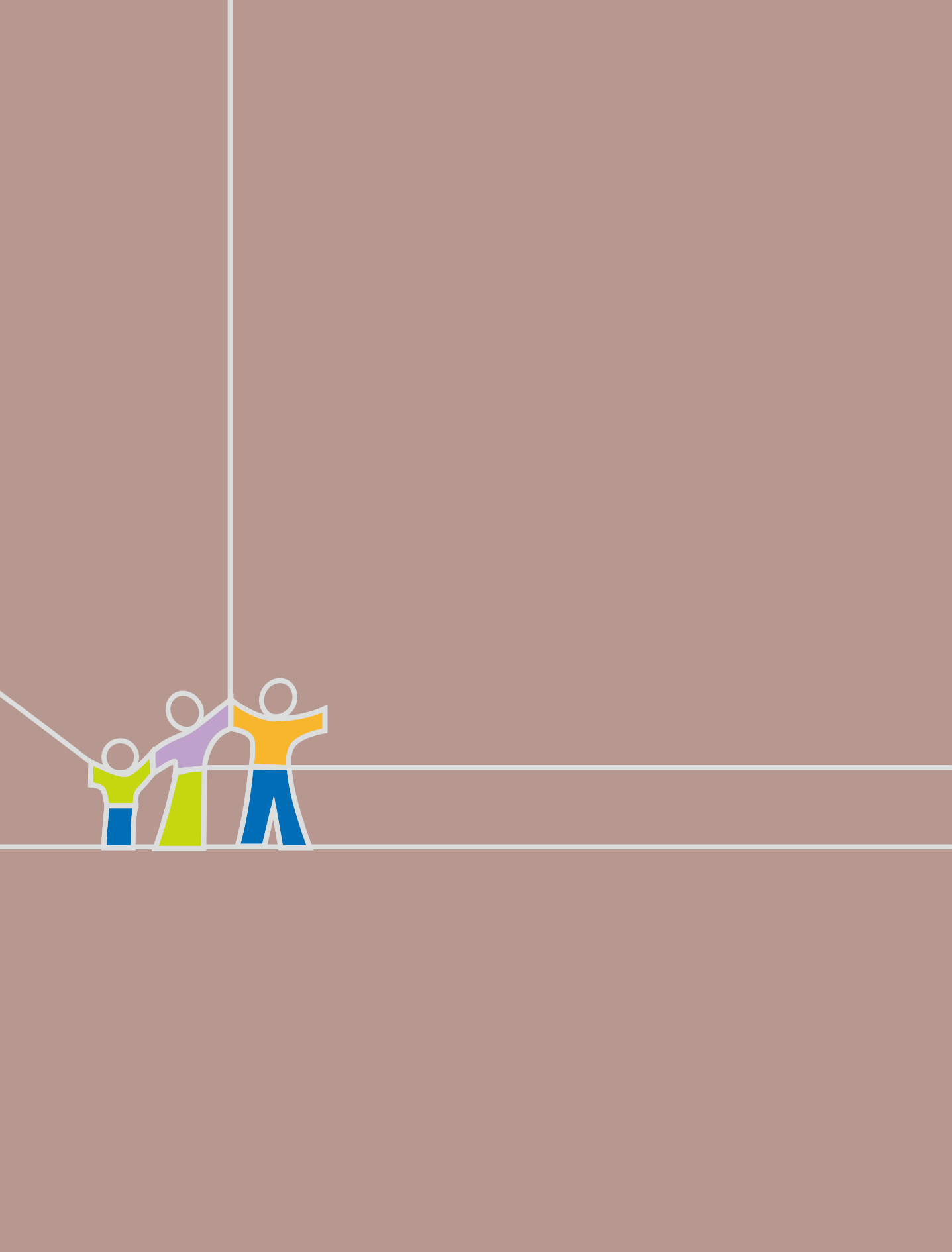


附錄

教育相關法規



教育相關法規目次

臺北市政府教育局一〇三年及一〇四年教育法令與行政規章之異動情形如下：

一、新訂之臺北市教育法令與行政規章

1、臺北市各級學校及幼兒園處理人民陳情案件注意事項（103.02.21）	831
2、臺北市政府處理違反性別平等教育法事件統一裁罰基準（103.02.25）	833
3、臺北市政府處理違反高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法事件處理程序及裁罰基準（103.06.30）	837
4、臺北市幼兒園校外教學實施要點（103.07.03）	844
5、臺北市立國民中小學校園餘裕空間活化實施要點（103.07.04）	846
6、臺北市政府教育局辦理教師參與行政訓練作業原則（103.07.18）	848
7、臺北市高中職特殊教育輔導團作業要點（103.08.22）	849
8、臺北市立國民中小學整併委員會作業要點（103.09.09）	850
9、臺北市各區強迫入學委員會作業要點（103.09.15）	851
10、臺北市公私立高級中等學校向學生收取費用補充規定（103.09.17）	852
11、臺北市青少年發展處辦理教師參與行政訓練作業原則（103.11.17）	853
12、臺北市公私立各級學校教育儲蓄戶督導小組作業要點（104.01.16）	854
13、臺北市教育生活卡發售實施要點（104.03.10）	855
14、臺北市青少年發展處性騷擾防治申訴及調查處理要點（104.05.07）	856
15、臺北市青少年壯遊臺灣補助要點（104.08.24）	859
16、臺北市學生輔導諮詢會作業要點（104.08.25）	860
17、臺北市高級中等以下學校及幼兒園辦理教育創新與實驗計畫獎勵補助要點（104.08.28）	861
18、臺北市國民中小學學生再申訴案件處理要點（104.11.24）	863
19、臺北市社區大學審議委員會作業要點（104.10.30）	865

二、修正之臺北市教育法令與行政規章

1、臺北市政府教育局所屬社會教育機構與其他機構團體合辦活動實施要點（103.03.04）	866
2、臺北市立天文科學教育館聘任人員遴聘要點（103.03.10）	867
3、臺北市杏壇芬芳錄推薦及審查作業要點（103.03.28）	869
4、臺北市立國民中學教職員員額編制基準（103.04.09）	870
5、臺北市各級學校施行家庭教育課程及活動實施要點（103.06.05）	871
6、臺北市政府教育局督學視導要點（103.06.10）	873
7、臺北市高齡教育輔導小組作業要點（103.06.11）	874
8、臺北市政府教育局審議教師解聘停聘不續聘資遣評議小組作業要點（103.06.25）	875
9、臺北市身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校作業要點（103.08.20）	877
10、臺北市社區大學教學點設置要點（103.08.27）	878
11、臺北市各區強迫入學委員會作業要點（103.09.15）	879
12、臺北市國民教育階段辦理非學校型態實驗教育補充規定（104.02.24）	880
13、臺北市國民中小學校長遴選作業要點（104.03.09）	881
14、臺北市立天文科學教育館性騷擾防治措施（104.03.17）	884
15、臺北市推動公立高級中等以下學校教育儲蓄戶獎勵要點（104.05.21）	887
16、臺北市政府教育局重大災害應變緊急通報作業規定（104.05.28）	889

17、臺北市國民教育輔導團作業要點（104.05.29）	891
18、臺北市國民教育輔導團輔導員遴選要點（104.05.29）	893
19、臺北市政府教育局聘任督學作業要點（104.06.04）	895
20、臺北市公立幼兒園辦理寒暑假課後留園服務實施要點（104.06.08）	896
21、臺北市公立幼兒園辦理課後留園服務實施要點（104.06.08）	899
22、臺北市國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導實施要點（104.06.08）	902
23、臺北市政府教育局及所屬學校辦理國際交流經費補助作業須知（104.06.23）	904
24、臺北市身心障礙學生及身心障礙人士子女就學高中職減免學雜費實施要點（104.07.29）	906
25、臺北市各級學校委託員生消費合作社辦理學用品及餐盒食品採購販售注意事項（104.08.03）	908
26、臺北市政府教育局所屬各級學校員生消費合作社辦理販售食品作業程序（104.08.21）	909
27、臺北市高級中等學校招生審核作業原則（104.08.24）	912
28、臺北市國民小學課後照顧服務班及課後學藝活動實施要點（104.08.25）	913
29、臺北市國民小學學生成績評量補充規定（104.09.30）	917
30、臺北市政府教育局所屬公立高級中等以下學校處理不適任教師補充規定（104.10.14）	918
31、臺北市立圖書館性騷擾防治申訴及調查處理要點（104.10.21）	920
32、臺北市國民小學校外教學實施要點（104.10.28）	923
33、臺北市國民小學適齡身心障礙國民申請暫緩入學審查及作業原則（104.11.30）	925
34、臺北市國民小學推廣童軍活動實施要點（104.12.01）	926
35、臺北市高級中等學校校長遴選聘任及辦學績效考評補充規定（104.12.24）	927
36、臺北市立高級中等以下學校及幼兒園減班超額教師遷調及介聘處理原則（104.12.30）	929
37、臺北市立高級中等以下學校教師申請介聘市內他校作業要點（104.12.30）	931
三、廢止之臺北市教育法令與行政規章（內容略）	
1、【廢止】臺北市體育團體申請出國注意事項（103.06.19）	
2、【廢止】臺北市立兒童育樂中心場地收費基準（104.01.20）	
3、【廢止】臺北市幼兒團體保險辦法（104.08.26）	
4、【廢止】臺北市政府公教員工眷屬就醫優待辦法（104.12.04）	
四、停止適用之臺北市教育法令與行政規章（內容略）	
1、【停止適用】臺北市立高級中等以下學校教育儲蓄戶督導小組設置要點（104.02.09）	
2、【停止適用】臺北市非營利幼兒園審議會設置要點（104.02.09）	
3、【停止適用】臺北市政府加強照顧公教退休人員生活實施要點（104.04.23）	
4、【停止適用】臺北市政府及所屬機關學校員工重大災害補助要點（104.05.21）	
5、【停止適用】臺北市政府教育局及所屬機關學校教職員工志願服務實施要點（104.05.22）	
6、【停止適用】臺北市公私立各級學校升降旗典禮實施要點（104.07.20）	
7、【停止適用】臺北市國民小學學生轉學實施要點（104.07.29）	
8、【停止適用】臺北市立國民小學校舍整建維修注意事項（104.09.30）	
9、【停止適用】臺北市政府教育局所屬社教機構暨公立各級學校（含籌備處、幼稚園）鑽探工程注意事項（104.09.30）	
10、【停止適用】臺北市政府教育局所屬機關學校工程監造計畫審查補充規定（104.09.30）	
11、【停止適用】臺北市國民小學選用教科用書注意事項（104.10.21）	
12、【停止適用】臺北市各級學校報廢課桌椅再利用處理要點（104.10.28）	
13、【停止適用】臺北市國民中小學加強校園安全實施要點（104.11.02）	
14、【停止適用】臺北市各國民小學寒暑假作業實施要點（104.11.17）	



臺北市各級學校及幼兒園處理人民陳情案件注意事項

中華民國一百零三年二月二十一日臺北市政府教育局（103）北市教綜字第一〇三三一八〇五五〇〇號函訂定發布全文十一點，自即日起實施

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為使臺北市各級學校及幼兒園（以下簡稱學校及幼兒園）加強為民服務，確實及有效處理人民陳情案件，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱人民陳情案件，係指陳情人以書面（郵寄、傳真或電子郵件）或言詞（電話或親至學校及幼兒園）反映，陳述有關校（園）務興革之建議、校（園）規或行政法令之查詢、校（園）內行政或教育相關違失之舉發或其他影響陳情人權益等具體陳情之案件。
- 三、人民陳情案件若屬涉及學校及幼兒園為達成教育目的之內部程序或受理內部之教職員、學生、家長陳情，可由學校及幼兒園自訂或依其他相關作業程序處理。
- 四、各校及幼兒園受理人民陳情案件應以合法、合理、確實辦結為原則，並依下列規定辦理：
 - （一）受理收案
 - 1、陳情人直接向學校及幼兒園陳情之案件
 - （1）以書面陳情之案件，學校及幼兒園收件後應送至文書單位收文登記，分送承辦人依行政程序簽辦後妥處回復。
 - （2）以言詞陳情之案件，學校及幼兒園應派人以重點摘錄方式填具人民陳情案件紀錄表（如附件一），並向陳情人複誦朗讀後，送至學校及幼兒園文書單位辦理收文登記後，分送承辦人依行政程序簽辦後妥處回復。
 - 2、本局轉請學校及幼兒園處理或交辦之陳情案件：學校及幼兒園收件後送至文書單位辦理收文登記，分送承辦人依行政程序簽辦後妥處回復。
 - （二）處理時限
 - 1、除有法令另有規定者，人民陳情案件處理時限為六個工作日。如因案件複雜、涉需一定處理時限及程序等無法於期限完成結案回復者，應將初步辦理情形、未來預定作業及結案時間於六個工作日時限內先行告知陳情人，俟處理結果確定後再次回復陳情人，惟所訂結案時間不得超過三十日。
 - 2、本局轉請學校及幼兒園處理或交辦之陳情案件，應依指定時限辦理並依限回復。
 - （三）辦理回復
 - 1、回復陳情人陳情案件時，以書面公文函復為原則，並應具體告知承辦人員姓名及聯絡電話。如有特殊考量或陳情人未留聯絡地址，得以電話、電子郵件、傳真，面談或其他方式答復陳情人，惟應有文書紀錄備考。
 - 2、辦理回復時，以同理心、簡明、肯定、親切、易懂之用語與陳情人進行溝通。
 - 3、受法令、機密或政策限制而無法依陳情人所請辦理者，應詳細說明法令相關規定及無法辦理之理由。
 - 4、如連續收到同一陳情人對同一事由之人民陳情案件，於限辦期限內可併案辦理回復。
- 五、學校及幼兒園受理重大陳情案件（如霸凌案件、校安事件、新聞事件及議員關切案件等）或同一案情經多次處理陳情人仍表示不滿持續陳情，已有影響校務正常運作之虞等，應儘速主動報請本局協助處理。
- 六、對於同一陳情有多次回復時應併案歸檔，以利完整保存所有回復紀錄。
- 七、人民陳情案件有保密之必要者，應予保密，並依臺北市政府文書處理實施要點辦理。
- 八、學校及幼兒園應定期透過教育訓練，強化教職員工處理陳情案件之知能。

- 九、學校及幼兒園應定期自行檢討人民陳情案件處理與辦結情形，對於超過規定處理時限辦結者，或違反本注意事項其他之規定而屬情節重大者，應依臺北市政府文書處理實施要點規定辦理調卷分析，追究積壓或違反規定之責任；對於處理績效優良者，得予以獎勵。
- 十、學校及幼兒園人民陳情案件處理及教育訓練辦理情形，將列為本局公文處理成效檢核項目及督學年度視導重點。
- 十一、有關於全案辦結以書面或以電子信件回復陳情人時，應檢附「（學校全銜）人民陳情案件處理情形滿意度調查表」（附件二）及迭次陳情案件處理原則，請參照「臺北市政府及所屬各機關處理人民陳情案件注意事項」辦理。



臺北市府處理違反性別平等教育法事件統一裁罰基準

中華民國一百零三年二月二十五日臺北市政府（103）府教綜字第一〇三三一七八一五〇〇號
令訂定發布全文三點，並自一百零三年三月二十五日起生效

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為處理違反性別平等教育法（以下簡稱本法）規定之事件，依法而為妥適及有效之裁處，建立執法之公平性，以期減少爭議及行政爭訟之行政成本，提升公信力，特訂定本裁罰基準。

二、行政罰法規定有關不罰、免罰與裁處之審酌加減及擴張參考表：

項次	減免或增減	內容	條文	備註
1	不予處罰部分	1 違反行政法上義務之行為非出於故意或過失	第 7 條第 1 項	
2		2 未滿十四歲人之行為，不予處罰。	第 9 條第 1 項	
3		3 行為時因精神障礙或其他心智缺陷，致不能辨識其行為違法或欠缺依其辨識而行為之能力者，不予處罰。	第 9 條第 3 項	
4		4 依法令之行為，不予處罰。	第 11 條第 1 項	
5		5 依所屬上級公務員職務命令之行為，不予處罰。	第 11 條第 2 項本文	明知職務命令違法，而未依法定程序向該上級公務員陳述意見者，不在此限。
6		6 對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。	第 12 條本文	
7		7 因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。	第 13 條本文	
8	得免部分	1 不得因不知法規而免除行政處罰責任。但按其情節，得免除其處罰。	第 8 條	
9		2 防衛行為過當者，得免除其處罰。	第 12 條但書	
10		3 避難行為過當者，得免除其處罰。	第 13 條但書	
11	得減輕部分	1 不得因不知法規而免除行政處罰責任。但按其情節，得減輕其處罰。	第 8 條	裁處之罰鍰不得逾法定罰鍰最高額之三分之一，亦不得低於法定罰鍰最低額之三分之一。
12		2 防衛行為過當者，得減輕其處罰。	第 12 條但書	
13		3 避難行為過當者，得減輕其處罰。	第 13 條但書	
14		4 十四歲以上未滿十八歲人之行為，得減輕處	第 9 條第 2 項	裁處之罰鍰不得逾法定罰鍰之一，亦不得低於法定罰鍰最低額之二分之一。
15		5 行為時因精神障礙或其他心智缺陷，致其辨識行為違法或依其辨識而行為之能力，顯著減低者，得減輕處罰。	第 9 條第 4 項	

項次	減免或 增減	內容	條文	備註
16	得加重部分	1 所得之利益超過法定罰鍰最高額者，得於所得利益之範圍內酌量加重，不受法定罰鍰最高額之限制。	第 18 條 第 2 項	
17	得併罰部分	1 私法人之董事或其他有代表權之人，因執行其職務或為私法人之利益為行為，致使私法人違反行政法上義務應受處罰者，該行為人如有故意或重大過失時，除法律或自治條例另有規定外，應並受同一規定罰鍰之處罰。惟所處之罰鍰，不得逾一百萬元。但其所得之利益逾一百萬元者，得於其所得利益之範圍內裁處之。	第 15 條 第 1、3 項	
18		2 私法人之職員、受僱人或從業人員，因執行其職務或為私法人之利益為行為，致使私法人違反行政法上義務應受處罰者，私法人之董事或其他有代表權之人，如對該行政法上義務之違反，因故意或重大過失，未盡其防止義務時，除法律或自治條例另有規定外，應並受同一規定罰鍰之處罰。惟所處之罰鍰，不得逾一百萬元。但其所得之利益逾一百萬元者，得於其所得利益之範圍內裁處之。	第 15 條 第 2、3 項	
19		3 設有代表人或管理人之非法人團體，或法人以外之其他私法組織，違反行政法上義務者，得按個案情節，依前開第十八項或第十九	第 16 條	
20	得追繳部分	1 為他人利益而實施行為，致使他人違反行政法上義務應受處罰者，該行為人因其行為受有財產上利益而未受處罰時，得於其所受財產上利益價值範圍內，酌予追繳。	第 20 條 第 1 項	
21	2 行為人違反行政法上義務應受處罰，他人因該行為受有財產上利益而未受處罰時，得於其所受財產上利益價值範圍內，酌予追繳。	第 20 條 第 2 項		
22	審酌部分	1 裁處罰鍰，應審酌違反行政法上義務行為應受責難程度、所生影響及因違反行政法上義務所得之利益，並得考量受處罰者之資力，於法定罰鍰額度內處罰。	第 18 條 第 1 項	



三、本府處理違反性別平等教育法第三十六條事件統一裁罰基準如下（罰鍰單位為新臺幣）

項次	違反事件	裁罰依據	法定罰鍰額度	統一裁罰基準
1	違反第十三條規定，學校之招生及就學許可有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且並無基於歷史傳統、特定教育目標或其他非因性別因素之正當理由，而經該管主管機關核准之情形。	第 36 條 第 1 項	一萬元以上十萬元以下罰鍰。	一、第一次處罰鍰一萬元至三萬元。 二、第二次處罰鍰三萬元至五萬元。 三、第三次以上，處罰鍰五萬元至十萬元。
2	違反第十四條規定： 一、學校因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇，且並無性質上僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者之情形。 二、學校未對因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。			
3	違反第十四條之一規定，學校未積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。			
4	違反第十六條規定，學校之考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會之組成，任一性別委員未達總數三分之一以上，且無考績委員會及教師評審委員會因該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一之情形。			
5	違反第二十條第二項規定，學校未依校園性侵害性騷擾及性霸凌防治準則訂定防治規定，並公告周知。			
6	違反第二十二條第二項規定，學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，非因調查之必要或基於公共安全之考量，而未對當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料予以保密。			
7	違反第二十七條第三項規定，接獲主管機關或其他學校通報校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件加害人之學校，無正當理由公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。			
8	違反第三十條第四項規定，性別平等教育委員會或調查小組依本法規定進行調查時，行為人無正當理由拒絕配合，或拒絕提供相關資料。	第 36 條 第 2 項	一萬元以上五萬元以下罰鍰。	一、第一次處罰鍰一萬元至二萬元，並得連續處罰至其配合或提供相關資料為止。 二、第二次處罰鍰二萬元至四萬元，並得連續處罰至其配合或提供相關資料為止。 三、第三次以上，每次處罰鍰四萬元至五萬元，並得連續處罰至其配合或提供相關資料為止。

項次	違反事件	裁罰依據	法定罰鍰額度	統一裁罰基準
9	違反第二十一條第一項規定，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，未於二十四小時內，依學校防治規定所定權責，向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報。	第 36 條第 3 項第 1 款	三萬元以上十五萬元以下罰鍰。	<ul style="list-style-type: none"> 一、延誤未滿二十四小時者處罰鍰三萬元。 二、延誤二十四小時以上未滿七十二小時者處罰鍰三萬元至六萬元。 三、延誤七十二小時以上未滿九十六小時者處罰鍰六萬元至九萬元。 四、延誤九十六小時以上者處罰鍰處九萬元至十二萬元。 五、同一年內有二案以上延誤通報二十四小時以上者，自第二案起，每次處罰鍰十二萬至十五萬元。
10	違反第二十一條第二項規定，學校校長、教師、職員或工友偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。	第 36 條第 3 項第 2 款	三萬元以上十五萬元以下罰鍰。	<ul style="list-style-type: none"> 一、第一次處罰鍰三萬元至七萬元。 二、第二次以上，處罰鍰七萬元至十五萬元。



臺北市府處理違反高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法事件處理程序及裁罰基準

中華民國一百零三年六月三十日臺北市府（103）府授教中字第一〇三三六〇六六六〇〇號令訂定發布全文六點

一、臺北市府（以下簡稱本府）為處理本府主管參與建教合作之學校或建教合作機構違反高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法（以下簡稱本法）規定之事件，予以適當、合理及公平之裁處，特訂定本基準。

二、行政罰法規定有關不罰、免罰與裁處之審酌加減及擴張參考表：

項次	審酌事項	內容	條文	備註
1	不予處罰部分	1 違反行政法上義務之行為非出於故意或過失者，不予處罰。	第 7 條第 1 項	
2		2 未滿十四歲人之行為，不予處罰。	第 9 條第 1 項	
3		3 行為時因精神障礙或其他心智缺陷，致不能辨識其行為違法或欠缺依其辨識而行為之能力者，不予處罰。	第 9 條第 3 項	
4		4 依法令之行為，不予處罰。	第 11 條第 1 項	
5		5 依所屬上級公務員職務命令之行為，不予處罰。	第 11 條第 2 項本文	明知職務命令違法，而未依法定程序向該上級公務員陳述意見者，不在此限。
6		6 對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。	第 12 條本文	
7		7 因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。	第 13 條本文	
8	得免部分	1 不得因不知法規而免除行政處罰責任。但按其情節，得免除其處罰。	第 8 條	
9		2 本法中未有法定最高 3,000 元以下罰鍰處罰之規定，故不得援引第 19 條規定，據予免罰。	第 19 條	
10		3 防衛行為過當者，得免除其處罰。	第 12 條但書	
11	得減輕部分	1 不得因不知法規而免除行政處罰責任。但按其情節，得減輕其處罰。	第 8 條	裁處之罰鍰不得逾法定罰鍰最高額之三分之一，亦不得低於法定罰鍰最低額之三分之一。
12		2 防衛行為過當者，得減輕其處罰。	第 12 條但書	
13		3 避難行為過當者，得減輕其處罰。	第 13 條但書	
14		4 十四歲以上未滿十八歲人之行為，得減輕處罰。	第 9 條第 2 項	裁處之罰鍰不得逾法定罰鍰最高額之二分之一，亦不得低於法定罰鍰最低額之二分之一。
15		5 行為時因精神障礙或其他心智缺陷，致其辨識行為違法或依其辨識而行為之能力，顯著減低者，得減輕處罰。	第 9 條第 4 項	

項次	審酌事項	內容	條文	備註	
16	得加重部分	1	所得之利益超過法定罰鍰最高額者，得於所得利益之範圍內酌量加重，不受法定罰鍰最高額之限制。	第 18 條 第 2 項	
17	得併罰部分	1	私法人之董事或其他有代表權之人，因執行其職務或為私法人之利益為行為，致使私法人違反行政法上義務應受處罰者，該行為人如有故意或重大過失時，除法律或自治條例另有規定外，應並受同一規定罰鍰之處罰。惟所處之罰鍰，不得逾一百萬元。但其所得之利益逾一百萬元者，得於其所得利益之範圍內裁處之。	第 15 條 第 1、3 項	
18	得併罰部分	2	私法人之職員、受僱人或從業人員，因執行其職務或為私法人之利益為行為，致使私法人違反行政法上義務應受處罰者，私法人之董事或其他有代表權之人，如對該行政法上義務之違反，因故意或重大過失，未盡其防止義務時，除法律或自治條例另有規定外，應並受同一規定罰鍰之處罰。惟所處之罰鍰，不得逾一百萬元。但其所得之利益逾一百萬元者，得於其所得利益之範圍內裁處之。	第 15 條 第 2、3 項	
19		3	設有代表人或管理人非法人團體，或法人以外之其他私法組織，違反行政法上義務者，準用行政罰法第十五條規定。	第 16 條	
20	得追繳部分	1	為他人利益而實施行為，致使他人違反行政法上義務應受處罰者，該行為人因其行為受有財產上利益而未受處罰時，得於其所受財產上利益價值範圍內，酌予追繳。	第 20 條 第 1 項	
21	得追繳部分	2	行為人違反行政法上義務應受處罰，他人因該行為受有財產上利益而未受處罰時，得於其所受財產上利益價值範圍內，酌予追繳。	第 20 條 第 2 項	
22	審酌部分	1	裁處罰鍰，應審酌違反行政法上義務行為應受責難程度、所生影響及因違反行政法上義務所得之利益，並得考量受處罰者之資力，於法定罰鍰額度內處罰。	第 18 條 第 1 項	

三、裁罰基準（罰鍰單位為新臺幣）如下：

項次	違反法條	裁罰法條	違反事實	裁罰內容	處理程序及裁罰基準
1	學校違反本法第十二條第一款、第三款或第四款規定。	本法 第 31 條	<ul style="list-style-type: none"> 一、學校將建教生送至未經主管機關核准之建教合作機構接受職業技能訓練。 二、在學校教學實施期間，將建教生送至建教合作機構接受職業技能訓練。 三、因建教生依本法提出申訴或協調，而給予不利之差別待遇。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、處五萬元至二十五萬元罰鍰。 二、得按次處罰。 三、情節重大者，得為減少下學年度建教合作之招收人數、停止部分建教合作班級之招生或停辦建教合作二年之處分。 	依違規次數，按次處罰如下： <ul style="list-style-type: none"> 一、第一次：五萬元至十五萬元。 二、第二次：十五萬元至二十五萬元。 三、第三次：二十五萬元。 四、第四次以上，屬情節重大，該科自下學年度停辦建教合作二年，並處以二十五萬元。

項次	違反法條	裁罰法條	違反事實	裁罰內容	處理程序及裁罰基準
2	建教合作機構違反本法第十四條規定。	本法第 32 條第 1 項第 1 款	建教合作機構招收建教生超過其所僱用勞工總數四分之一，或個別建教合作機構每期輪調人數低於二人。	一、處五萬元至二十五萬元罰鍰。 二、得按次處罰。 三、經處罰二次仍未改善者，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。	依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：五萬元至二十萬元。 二、第二次：二十五萬元。 三、第三次：二十五萬元，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。
3	建教合作機構有本法第十八條第一項所定行為。	本法第 32 條第 1 項第 2 款	一、建教合作機構要求建教生應負擔任何訓練費用。 二、要求建教生應繳納保證金。 三、訂定不符第十六條第一項第十款規定之膳宿、交通、生活津貼與其調整、給付方式及計算基準。 四、排除建教生請求損害賠償之權利或限制其金額。 五、超時訓練建教生或向其推銷產品。 六、要求建教生提前終止契約應賠償違約金。 七、於建教生違反工作規則時扣除生活津貼。 八、限制建教生契約終止後之就業自由。九、其他有關不當損及建教生權益之行為。	一、處五萬元至二十五萬元罰鍰。 二、得按次處罰。 三、經處罰二次仍未改善者，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。	依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：五萬元至二十萬元。 二、第二次：二十五萬元。 三、第三次：二十五萬元，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。
4	建教合作機構未履行本法第二十一條第一款至第三款、第五款或第七款規定保障建教生權益之義務。	本法第 32 條第 1 項第 3 款	一、建教合作機構未依建教生訓練契約，提供良好之訓練環境，安排建教生至相關部門接受職業技能訓練，並培養優良之工作態度、安全認知及職業道德。 二、訓練活動應與建教生所學職業科別不相關，並未注意建教生之身心健康。 三、未於建教生受訓期間，依建教生職業技能訓練計畫，指派專人負責建教生之職業技能訓練及生活輔導。 四、未考量建教生之學習表現及年資，逐年增加生活津貼之金額。 五、未置備建教生簽到簿或出勤卡，逐日記載建教生訓練情形或此項簿卡未保存一年	一、處五萬元至二十五萬元罰鍰。 二、得按次處罰。 三、經處罰二次仍未改善者，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。	依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：五萬元至二十萬元。 二、第二次：二十五萬元。 三、第三次：二十五萬元，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。

項次	違反法條	裁罰法條	違反事實	裁罰內容	處理程序及裁罰基準
5	建教合作機構違反本法第二十二條規定。	本法第 32 條第 1 項第 4 款	建教合作機構未依約給付建教生生活津貼並提供明細表；或給付生活津貼低於勞動基準法所定基本工資；或未以法定通用貨幣給付生活津貼；或未按月全額直接給付生活津貼或預扣生活津貼。	一、處五萬元至二十五萬元罰鍰。 二、得按次處罰。 三、經處罰二次仍未改善者，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。	依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：五萬元至二十萬元。 二、第二次：二十五萬元。 三、第三次：二十五萬元，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。
6	建教合作機構未依本法第二十三條規定。	本法第 32 條第 1 項第 5 款	建教合作機構未依規定繳納保證金。	一、處五萬元至二十五萬元罰鍰。 二、得按次處罰。 三、經處罰二次仍未改善者，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。	依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：五萬元至二十萬元。 二、第二次：二十五萬元。 三、第三次：二十五萬元，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。
7	建教合作機構違反本法第二十四條規定。	本法第 32 條第 1 項第 6 款	建教合作機構未依規定安排建教生之受訓及休息時間。	一、處五萬元至二十五萬元罰鍰。 二、得按次處罰。 三、經處罰二次仍未改善者，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。	依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：五萬元至二十萬元。 二、第二次：二十五萬元。 三、第三次：二十五萬元，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。
8	建教合作機構違反本法第二十五條第一項、第二項規定。	本法第 32 條第 1 項第 7 款	建教合作機構未依規定給予建教生補償。	一、處五萬元至二十五萬元罰鍰。 二、得按次處罰。 三、經處罰二次仍未改善者，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。	依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：五萬元至二十萬元。 二、第二次：二十五萬元。 三、第三次：二十五萬元，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。
9	建教合作機構違反本法第二十六條第一項、第二項規定。	本法第 32 條第 1 項第 8 款	建教合作機構違反規定，給予建教生不利之差別待遇。	一、處五萬元至二十五萬元罰鍰。 二、得按次處罰。 三、經處罰二次仍未改善者，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。	依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：五萬元至二十萬元。 二、第二次：二十五萬元。 三、第三次：二十五萬元，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。
10	建教合作機構違反本法第二十七條第一項規定。	本法第 32 條第 1 項第 9 款	建教合作機構違反規定，給予建教生差別待遇、未防治性騷擾行為之發生或未採取立即有效之糾正及補救措施。	一、處五萬元至二十五萬元罰鍰。 二、得按次處罰。 三、經處罰二次仍未改善者，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。	依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：五萬元至二十萬元。 二、第二次：二十五萬元。 三、第三次：二十五萬元，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。
11	學校與建教合作機構違反本法第十五條規定。	本法第 33 條	學校違反規定，約定支付任何名義之報酬或回饋予對方。	一、處五萬元至二十五萬元罰鍰。 二、得按次處罰。	依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：五萬元至十五萬元。 二、第二次：十五萬元至二十五萬元。 三、第三次：二十五萬元。



項次	違反法條	裁罰法條	違反事實	裁罰內容	處理程序及裁罰基準
12	學校違反本法第十條第二項規定。	本法第 34 條第 1 款	學校未依規定採計職業技能訓練學分之學分數，經限期改善，屆期末改善者。	一、經限期改善，屆期末改善者，處一萬元至五萬元罰鍰。並得按次處罰。 二、其情節重大者，得為減少下學年度建教合作之招收人數、停止部分建教合作班級之招生或停辦建教合作一年至二年之處分。	經限期改善，屆期末改善者，依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：一萬元至三萬元。 二、第二次：三萬元至五萬元。 三、第三次：五萬元。四、第四次以上，屬情節重大，依下列規定辦理： (一) 第四次：五萬元，該科自下學年度停辦建教合作一年。 (二) 第五次：五萬元，該科自下學年度停辦建教合作二年。
13	學校違反本法第十一條第一項第一款規定或第二項規定。	本法第 34 條第 2 款	學校未依規定或時數，於建教生進入建教合作機構接受職業技能訓練前，提供建教生基礎或職前訓練，經限期改善，屆期末改善。	一、經限期改善，屆期末改善者，處一萬元至五萬元罰鍰。並得按次處罰。 二、其情節重大者，得為減少下學年度建教合作之招收人數、停止部分建教合作班級之招生或停辦建教合作一年至二年之處分。	經限期改善，屆期末改善者，依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：一萬元至三萬元。 二、第二次：三萬元至五萬元。 三、第三次：五萬元。四、第四次以上，屬情節重大，依下列規定辦理： (一) 第四次：五萬元，該科自下學年度停辦建教合作一年。 (二) 第五次：五萬元，該科自下學年度停辦建教合作二年。
14	學校違反本法第十一條第一項第二款規定。	本法第 34 條第 3 款	學校未依規定，於建教生進入建教合作機構接受職業技能訓練前，邀請建教合作機構共同舉辦說明會，經限期改善，屆期末改善。	一、經限期改善，屆期末改善者，處一萬元至五萬元罰鍰。並得按次處罰。 二、其情節重大者，得為減少下學年度建教合作之招收人數、停止部分建教合作班級之招生或停辦建教合作一年至二年之處分。	經限期改善，屆期末改善者，依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：一萬元至三萬元。 二、第二次：三萬元至五萬元。 三、第三次：五萬元。四、第四次以上，屬情節重大，依下列規定辦理： (一) 第四次：五萬元，該科自下學年度停辦建教合作一年。 (二) 第五次：五萬元，該科自下學年度停辦建教合作二年。
15	學校違反本法第十二條第二款規定。	本法第 34 條第 4 款	學校違反規定，無正當理由自建教合作機構召回建教生，經限期改善，屆期末改善。	一、經限期改善，屆期末改善者，處一萬元至五萬元罰鍰。並得按次處罰。 二、其情節重大者，得為減少下學年度建教合作之招收人數、停止部分建教合作班級之招生或停辦建教合作一年至二年之處分。	經限期改善，屆期末改善者，依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：一萬元至三萬元。 二、第二次：三萬元至五萬元。 三、第三次：五萬元。四、第四次以上，屬情節重大，依下列規定辦理： (一) 第四次：五萬元，該科自下學年度停辦建教合作一年。 (二) 第五次：五萬元，該科自下學年度停辦建教合作二年。

項次	違反法條	裁罰法條	違反事實	裁罰內容	處理程序及裁罰基準
16	學校違反本法第十三條第一項或第三項規定。	本法第 34 條第 5 款	學校未依規定，指派教師訪視建教合作機構、要求建教合作機構改進、為適當之追蹤處理及詳予記錄，經限期改善，屆期末改善者。	<p>一、經限期改善，屆期末改善者，處一萬元至五萬元罰鍰。並得按次處罰。</p> <p>二、其情節重大者，得為減少下學年度建教合作之招收人數、停止部分建教合作班級之招生或停辦建教合作一年至二年之處分。</p>	<p>經限期改善，屆期末改善者，依違規次數，按次處罰如下：</p> <p>一、第一次：一萬元至三萬元。</p> <p>二、第二次：三萬元至五萬元。</p> <p>三、第三次：五萬元。四、第四次以上，屬情節重大，依下列規定辦理：</p> <p>(一) 第四次：五萬元，該科自下學年度停辦建教合作一年。</p> <p>(二) 第五次：五萬元，該科自下學年度停辦建教合作二年。</p>
17	學校違反本法第二十條第二項規定。	本法第 34 條第 6 款	學校未依規定召開協調會及作成會議紀錄報主管機關備查，經限期改善，屆期末改善。	<p>一、經限期改善，屆期末改善者，處一萬元至五萬元罰鍰。並得按次處罰。</p> <p>二、其情節重大者，得為減少下學年度建教合作之招收人數、停止部分建教合作班級之招生或停辦建教合作一年至二年之處分。</p>	<p>經限期改善，屆期末改善者，依違規次數，按次處罰如下：</p> <p>一、第一次：一萬元至三萬元。</p> <p>二、第二次：三萬元至五萬元。</p> <p>三、第三次：五萬元。四、第四次以上，屬情節重大，依下列規定辦理：</p> <p>(一) 第四次：五萬元，該科自下學年度停辦建教合作一年。</p> <p>(二) 第五次：五萬元，該科自下學年度停辦建教合作二年。</p>
18	學校違反本法第二十五條第四項規定。	本法第 34 條第 7 款	學校未依規定主動協助建教生請求補償或申請補助，經限期改善，屆期末改善者。	<p>一、經限期改善，屆期末改善者，處一萬元至五萬元罰鍰。並得按次處罰。</p> <p>二、其情節重大者，得為減少下學年度建教合作之招收人數、停止部分建教合作班級之招生或停辦建教合作一年至二年之處分。</p>	<p>經限期改善，屆期末改善者，依違規次數，按次處罰如下：</p> <p>一、第一次：一萬元至三萬元。</p> <p>二、第二次：三萬元至五萬元。</p> <p>三、第三次：五萬元。四、第四次以上，屬情節重大，依下列規定辦理：</p> <p>(一) 第四次：五萬元，該科自下學年度停辦建教合作一年。</p> <p>(二) 第五次：五萬元，該科自下學年度停辦建教合作二年。</p>
19	建教合作機構違反本法第十七條第一項規定。	本法第 35 條第 1 款	建教合作機構未依規定將建教生訓練契約報主管機關備查。	<p>一、處一萬元至五萬元罰鍰。</p> <p>二、得按次處罰。</p> <p>三、經處罰二次仍未改善者，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。</p>	<p>依違規次數，按次處罰如下：</p> <p>一、第一次：一萬元至三萬元。</p> <p>二、第二次：五萬元。</p> <p>三、第三次：五萬元，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。</p>



項次	違反法條	裁罰法條	違反事實	裁罰內容	處理程序及裁罰基準
20	建教合作機構違反本法第十九條第一項規定。	本法第 35 條第 2 款	建教合作機構未依規定於知悉發生可歸責於建教生之終止契約事由之日起算三日內，協調學校加強輔導該建教生，而直接以該事由終止建教生訓練契約。	一、處一萬元至五萬元罰鍰。 二、得按次處罰。 三、經處罰二次仍未改善者，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。	依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：一萬元至三萬元。 二、第二次：五萬元。 三、第三次：五萬元，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。
21	建教合作機構違反本法第二十條第二項規定。	本法第 35 條第 3 款	建教合作機構未依規定依協調會決議確實執行。	一、處一萬元至五萬元罰鍰。 二、得按次處罰。 三、經處罰二次仍未改善者，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。	依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：一萬元至三萬元。 二、第二次：五萬元。 三、第三次：五萬元，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。
22	建教合作機構違反本法第二十八條第一項或第二項規定。	本法第 35 條第 4 款	建教合作機構違反規定，未發給建教生書面訓練證明或未於訓練證明中載明建教生之訓練職類、訓練期間及訓練時數。	一、處一萬元至五萬元罰鍰。 二、得按次處罰。 三、經處罰二次仍未改善者，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。	依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：一萬元至三萬元。 二、第二次：五萬元。 三、第三次：五萬元，三年內不得參與建教合作，並公布其名稱及負責人姓名。
23	建教合作機構違反本法第二十一條第一項第四款規定。	本法第 36 條	建教合作機構違反規定，於安排職業技能訓練時，影響建教生到校上課或至建教合作機構以外場所進行觀摩受訓之權益。	一、處一萬元至五萬元罰鍰。	依違規次數，按次處罰如下： 一、第一次：一萬元至三萬元。 二、第二次：三萬元至五萬元。 三、第三次：五萬元。

臺北市幼兒園校外教學實施要點

中華民國一百零三年七月三日臺北市政府教育局（103）北市教前字第一〇三三七九六八四〇〇號函訂定發布全文六點

一、臺北市政府教育局為促進臺北市（以下簡稱本市）幼兒園校外教學活動有效規劃及實施，擴充幼兒知識領域，增進生活經驗，以提高教學效果，特訂定本要點。

二、實施原則

（一）目標明確：校外教學活動應有明確的目標，將學習內容融入學習活動中。

（二）計畫周延：校外教學活動應透過周延的教學計畫，切實執行。

（三）安全第一：校外教學活動應注意交通工具、活動方式、教學場所、節令氣候及飲食衛生等公共安全，以確保活動圓滿完成。

（四）體驗學習：校外教學活動之設計規劃與各項業務，基於教學活動規劃之專業考量，應由幼兒園內教保服務人員自行設計，必要時得邀請家長參與共同研訂。

三、活動方式

幼兒園校外教學活動應適時結合幼兒園教保活動課程暫行大綱，並得以體驗、探索、參觀、遊覽、遊戲、操作、交誼或其他校外教學等方式實施之。

四、實施類別

（一）步行可及之社區內校外教學活動

（二）需搭乘交通工具之校外教學活動

五、經費

（一）因活動需要向家長收取費用時，應發通知詳列經費明細表並核實收費，隨隊教保服務人員及工作人員費用由幼兒園編列經費支應，經費收支應求合理、公開，並依會計程序辦理。

（二）幼兒園辦理校外教學活動時，支援家長之保費以自行負擔為原則。

六、注意事項

（一）幼兒園應考量幼兒體能、氣候、交通狀況、環境衛生、公共安全及教學資源等事項。

（二）幼兒園或教保服務人員應擬訂校外教學活動計畫表（附表一），並向學校或幼兒園提出申請。

（三）幼兒園辦理校外教學應事前實施分工（附表二）並勘察地點填具勘察紀錄表（附表三），規劃休憩場所及參觀路線，並於活動結束後召開檢討會議。

（四）幼兒園辦理校外教學活動，應事先查詢參觀機構當地的醫療服務及求助管道（如電話、地址），舉辦本市以外校外教學活動，原則上須有護理人員隨行，如人數不足，得商請有護理知識、經驗及專長資格的家長或志工協助，並應備妥急救藥品。

（五）幼兒分組應事先安排，照顧者與三歲以上至入國民小學前之幼兒人數比例不得逾一比八；與二歲以上未滿三歲之幼兒人數比例不得逾一比三；對有特殊需求之幼兒，得安排幼兒之法定代理人或志工一對一隨行照顧；照顧者可由幼兒園加派工作人員或徵求家長同意協助。

（六）幼兒園辦理校外教學以幼兒步行可及之活動地點為優先考量，且不得未經家長允許擅自帶領幼兒搭乘大眾交通工具前往活動地點。

（七）幼兒園帶領幼兒前往活動地點，應以班級或全園為單位，其活動地點以本市及與本市接壤之行政區為原則，活動時間均應於當日往返。



- (八) 幼兒搭幼童專用車載運時，應依幼兒園幼童專用車輛與其駕駛人及隨車人員督導。管理辦法辦理；以租用車輛載運，應選擇合法且信譽良好之運輸業者洽租營業遊覽車，租用車齡不得超過五年，且租車公司應辦理使用車輛之第三責任險及乘客險，雙方並應依活動細節商議訂定合約（附件一）；出發前幼兒園應依安全檢核表逐車檢查各項安全事項（附表四）。
- (九) 幼兒園辦理校外教學應訂定校外教學作業及緊急事故處理流程（附圖一及附圖二）。
- (十) 幼兒園舉行校外教學應事先通知家長，如有疾病、身體孱弱或其他原因，宜在家休養。
- (十一) 出發前及每次集合時應清點人數，並隨時留意幼兒健康及安全狀況。

臺北市立國民中小學校園餘裕空間活化實施要點

中華民國一百零三年七月四日臺北市政府教育局（103）北市教國字第一〇三三七九四五五〇〇號函訂定發布全文八點，自即日起施行

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為使臺北市立國民中學及國民小學（以下簡稱學校）妥善運用餘裕空間，規劃多元活化用途，以提升教育品質、整合資源及有效活化利用之目的，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱餘裕空間，指依據國民中小學設備基準及臺北市國民中小學專科教室基準表核算後超出基準之空間。
- 三、學校辦理餘裕空間活化時，應遵循下列原則
 - （一）維護受教權益：餘裕空間活化，應以教學為優先，維護學生受教權益。
 - （二）保障校園安全：校舍開放使用，應以校園安全為首要，並以完成集中配置、安全無虞且具有使用執照之建物，做為優先活化標的。
 - （三）彰顯公共利益：符應全市性及區域性教育發展需求，另秉持弱勢人文關懷，積極考量滿足其需求，且以具公益性、公共性之用途者為限。
 - （四）兼顧多元需求：考量校園學習活動與活化利用方案之人員及活動屬性之不同，妥適規劃出入動線及活動空間，避免彼此干擾、促進多贏互惠。
 - （五）落實使用付費：秉持使用者付費為原則，餘裕空間活化利用應計收使用費及水、電費等相關費用。
- 四、學校辦理餘裕空間活化利用，除配合市府重大政策需求外，其辦理範圍依序如下
 - （一）落實本市教育政策
 - 1、規劃辦理幼兒園增班設園。
 - 2、設置分區圖書館，營造書香城市。
 - 3、設置樂齡學習中心，形塑終身學習、學習型城市。
 - 4、配合協助市立大學設置相關設施，以提升國際教育競爭力。
 - 5、增加教師增能場域，提升教師專業知能。
 - 6、相關教育措施：設計家聚落、社區大學等。
 - （二）強化發展學校特色課程：學校依據校務發展需求，強化發展學校特色課程，提出校園空間活化方案，專案函報本局核定後規劃實施。
 - （三）符應市府重大政策、社會發展及社區需求
 - 1、配合市府重大政策、社區發展及其他文教相關用途。
 - 2、社會福利：以托嬰中心及親子館、設置辦公室與身心障礙教育有關之福利據點等，以及配合方案辦理公益活動、研習為原則，並應具有獨立動線及使用空間，不影響學校教學或學生作息，且不得涉及商業行為或醫療照護，並應符合臺北市政府社會局之相關規範。
- 五、學校應於每年十月依國民中小學設備基準核算教學空間、服務教學空間、行政空間及其他空間，並依臺北市國民中小學專科教室基準表核算教學空間之專科教室；並視需要，辦理不定期之清查及檢討。
- 六、學校應透過定期檢視、集中配置、評估用途等歷程，妥適運用餘裕空間，發揮最大教育經濟效益。
 - （一）定期檢視校園空間多元活化利用情形、建立耐震評估及建（使）照資料等建物履歷、更新餘裕空間資料庫。
 - （二）配合次學年度班級數及教師員額數之核定、年度修建工程規劃案等，通盤檢視並調整校舍空間配置。



- (三) 擬訂餘裕教室集中配置規劃書，針對餘裕空間能落實數量清查、辦理集中配置、建立建物履歷、說明未來規劃及研擬配置進度。
 - (四) 學校應籌組校園餘裕空間活化小組（以下簡稱活化小組），在不影響教學及生活管理之原則下，依據可釋放空間條件，主動評估可供以教育性質為目的之多元活化利用方式，並統籌辦理研擬活化方案、辦理會勘及審核申請等各項活化利用事宜。
 - (五) 學校得依據校務發展需求及強化發展學校特色課程，研擬校園餘裕空間多元活化方案（含經費需求）專案報送本局，或因應需求租（借）用單位提出申請案及配合本市教育政策及市府重大政策等多元管道，妥適規劃活化利用。
- 七、學校辦理餘裕空間活化，應先透過會勘場地確認需求、多元參與凝聚共識後辦理。其實施流程說明如下
- (一) 學校自主規劃之活化方案，經活化小組研擬及審核後，專案報送本局核定後確實執行，並陳報執行成果。
 - (二) 學校接獲其他單位提出之租（借）用申請，應召集活化小組會同需求單位辦理會勘並審核申請書；基於公共利益需求與配合市府重大政策及社區發展，由臺北市政府（以下簡稱本府）相關局處引薦媒合之租（借）用活化方案，除依前開程序辦理會勘及審核外，並視需要由本局及本府相關局處會同學校專案辦理。
 - (三) 學校餘裕空間之租（借）用及收費依臺北市市有公用房地提供使用辦法等相關規定辦理。
 - (四) 有關校園餘裕空間活化利用之申請、審核及標準作業流程等相關表件，由本局另定。
- 八、學校辦理餘裕空間多元活化，有下列情形之一者，由本局專案辦理獎懲
- (一) 釋出餘裕空間，提供作為落實本市教育政策、發展學校特色課程及配合市府重大政策、社會發展及社區需求等多元活化用途，積極配合或績效顯著，本局從優辦理敘獎。
 - (二) 有餘裕空間隱匿不報或無正當理由拒絕配合辦理餘裕空間多元活化，本局將予以檢討責任。

臺北市政府教育局辦理教師參與行政訓練作業原則

中華民國一百零三年七月十八日臺北市政府教育局（103）北市教人字第一〇三三八一六三五〇一號函訂定發布全文十二點，自即日起施行

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為加強學校教師教育行政專業知能，透過參與教育行政工作，融合理論與實務，提升學校行政效能並借重學校教師之教學專業及提供學校經營實務經驗，俾利教育政策規劃及教育行政工作之推展符合學校教育發展需求，特訂定本原則。
- 二、本原則適用對象為臺北市（以下簡稱本市）公立各級學校（含幼兒園）服務滿三年且現職未兼行政工作之合格教師及本市儲訓合格之候用校長（以下簡稱參訓教師）。
- 三、參訓教師之訓練期間，同一人最長以二學年為限，必要時得延長一學年。參與專案以該專案期程為限。
- 四、參訓教師人數，同一學校以一人為原則，每一學年以二十五人為原則。
- 五、參訓單位為本局各科室或任務編組。
- 六、遴選方式為本局各科室依分配名額遴薦參訓教師，應優先遴薦儲訓合格之候用校長，提經本局組成之審核小組審核通過，並簽請局長核可後調訓。但參訓教師不足額或為因應專案業務所需，得隨時專案辦理。
- 七、訓練內容除參與各科室或任務編組之教育行政工作外，並應參加研習及會議等活動。
- 八、參訓教師上下班、差假、加班及交通費比照本局相關規定辦理。
- 九、參訓教師福利比照兼任行政教師，得支領強制休假補助費、休假補助費及未休假加班費，其相關費用由原服務學校人事費項下支給。
- 十、訓練期間依教師請假規則以公假登記，服務學校並得依規定聘用代理、代課（兼課）教師，代理課務。
- 十一、參訓教師訓練期間得依實際需要，每週返校四小時，協助學校教學或校務工作。
- 十二、參訓教師之考核獎懲以訓練期間有具體績效者，得予以獎勵。違反公務人員服務相關規定者，得終止訓練。情節重大者，並依規定懲處。



臺北市高中職特殊教育輔導團作業要點

中華民國一百零三年八月二十二日臺北市政府教育局（103）北市教特字第一〇三三九一二二一〇〇號函訂定發布全文八點

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為加強輔導臺北市各公私立高級中等學校（以下簡稱學校）特殊教育之教學與專業服務，提升特殊教育服務品質，特設臺北市高中職特殊教育輔導團（以下簡稱輔導團），並訂定本要點。
- 二、輔導團工作任務如下
 - （一）宣導特殊教育相關政策，輔導學校落實辦理。
 - （二）輔導學校強化特殊教育推行委員會之運作，並協助學校規劃各項特殊教育服務內容。
 - （三）協助學校規劃特殊教育教材教法研究及學校本位課程發展。
 - （四）協助學校推展特殊教育教學輔導、落實學生個別化教育計畫及輔導工作。
 - （五）輔導學校強化特殊教育教師教學專業知能與分享教學資源。
 - （六）建置臺北市高中職特殊教育輔導團網站，提供教師教學資源、經驗分享與意見交流。
- 三、輔導團置團長一人，由承辦學校校長兼任，其下設執行秘書、推廣組長及秘書各一人，由團長建議聘任之。輔導員以十五人為原則，由本局就臺北市教育人員（含退休人員）或學者專家中聘兼之。前項人員每學年遴聘一次。
- 四、輔導團應於每學年開始前策定學年度輔導工作計畫，計畫內容報經本局核定後，函發學校據以實施。
- 五、輔導員依年度輔導工作計畫進行輔導，輔導方式如下
 - （一）電話諮詢：依學校校數任務分工，提供電話諮詢服務。
 - （二）到校關懷輔導：依學校校數任務分工，提供到校關懷輔導。
 - （三）個別輔導：依學校校數任務分工，提供個別化專業輔導。
 - （四）專案研究：輔導員除本身視需要進行教育相關研究外，並輔導學校教師進行教學研究。
- 六、輔導團每學年度應提出工作成果報告，工作績效優良者，由本局依規定辦理敘獎。
- 七、輔導團人員均為無給職，於輔導工作進行期間給予公假。輔導員及秘書為學校教師擔任者，服務學校得減授課時數二節至四節，必要時部分輔導員得全時公假支援。減授課務所需經費由學校鐘點費項下支應，不足時由本局撥付。
- 八、輔導團所需經費，由本局年度相關預算支應。

臺北市立國民中小學整併委員會作業要點

中華民國一百零三年九月九日臺北市政府教育局（103）北市教國字第一〇三三九三九二九〇〇號函訂定發布全文七點，自即日起施行

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為辦理國民中小學整併事宜，特依臺北市立國民中小學整併辦法第五條規定設立臺北市立國民中小學整併委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。
- 二、本會置委員十五人至二十一人，主任委員由本局局長兼任，其餘委員由主任委員就教育行政人員代表、學校校長代表、家長（會）代表、教師（會）代表、學者專家及其他相關機關（構）代表聘（派）兼之。前項委員任期一年，但代表臺北市政府所屬機關應聘之委員，因職務異動時不在此限。外聘委員，任一性別不得低於外聘委員全數四分之一為原則，期滿得續聘（派）之。
- 三、本會任務如下
 - （一）提供學校整併計畫及相關業務建言，並聽取被整併學校及接受整併學校相關人員之意見。
 - （二）審議具體個案之整併評估建議報告，必要時得現場勘查。
 - （三）審議被整併學校之經營型態調整方式。
- 四、本會每半年召開會議一次，必要時得召開臨時會議。會議由主任委員擔任主席，主任委員因故不能主持時，得由主任委員指定委員一人代理之。
本會委員應親自出席會議。但依第二點第一項代表其他相關機關（構）出任之委員，因故不能親自出席時，得委任同機關（構）代表出席。
本會開會，應有過半數委員出席始得開會；經出席委員過半數以上同意，始得作成決議。
本會開會時，得邀請本府相關局處及專家學者列席。
- 五、本會置執行秘書一人，由主任委員指派本局相關業務人員兼任；並得視業務需要設工作小組，均由主任委員指派現職人員兼任。
- 六、本會委員及工作小組兼任人員均為無給職。
- 七、本會所需經費，由本局年度相關預算支應。



臺北市各區強迫入學委員會作業要點

中華民國一百零三年九月十五日臺北市政府教育局（103）北市教國字第一〇三三九六二八五〇〇號函訂定發布全文八點，自即日起實施

- 一、臺北市各行政區為有效執行強迫入學事項，依強迫入學條例第四條規定，設立各區強迫入學委員會（以下簡稱各區委員會），並訂定本要點。
- 二、各區委員會置委員若干人，主任委員由各區區長兼任，副主任委員一人，由區公所副區長或主任秘書兼任，其餘委員由主任委員依各區之下列相關單位聘（派）兼之
 - （一）區公所民政課課長。
 - （二）區公所社會課課長。
 - （三）健康服務中心主任。
 - （四）戶政事務所主任。
 - （五）警察局分局長。
 - （六）少年輔導組代表。
 - （七）區社會福利服務中心主任。
 - （八）區公所會計室主任。
 - （九）國民中小學校長。
- 三、各區委員會任務為負責宣導及督促各區適齡國民入學。
- 四、本會任務執行流程及作業規範如下
 - （一）處理適齡國民未入學之通報、轉介及追蹤輔導等工作之處理流程圖如附表一、附表二。
 - （二）執行下列工作項目之作業規範內容如附表三
 - 1、組織並召開強迫入學委員會。
 - 2、宣導強迫入學法令。
 - 3、造具入學名冊。
 - 4、通知及辦理入學。
 - 5、未入學之適齡國民處置。
 - 6、已入學而無故中輟或長期缺課之處置。
 - 7、轉學學生之強迫入學。
 - 8、經強迫入學而未復學之處置。
 - 9、復學安置。
 - （三）執行強迫入學過程中，應依式填報「區強迫入學委員會勸止書」（如附表四）、「區強迫入學委員會書面警告書」（如附表五）及「區公所行政罰鍰處分書」（如附表六），並按期彙整成果表（如附表七）陳報各該主管機關備查。前項附表所列作業期程之日期，得由臺北市政府教育局依當年度情形調整之。
- 五、各區委員會至少每季召開會議一次，會議由主任委員擔任主席，主任委員因故不能出席時，由副主任委員代理之；主任委員及副主任委員均因故不能出席時，由主任委員指定一人擔任主席。委員不克出席時，得委任代理人出席。本會會議應有過半數以上委員出席始得開會。
- 六、各區委員會置執行秘書及幹事各一人，綜理會務推動，執行秘書由民政課課長兼任，幹事由主任委員指定區公所現職人員兼任之。
- 七、各區委員會委員及兼任人員均為無給職。
- 八、各區委員會所需經費，由各區公所年度相關預算支應。

臺北市公私立高級中等學校向學生收取費用補充規定

中華民國一百零三年九月四日臺北市政府教育局（103）北市教中字第一〇三三九三〇三四〇〇號令訂定發布全文八點，自一百零三年九月十七日生效

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為使臺北市公私立高級中等學校（以下簡稱學校）收取費用時，落實執行高級中等學校向學生收取費用辦法（以下簡稱本辦法），特訂定本規定。
- 二、學校得依高級中等學校向學生收取費用辦法向學生收取下列各項費用
 - （一）學費。
 - （二）雜費。
 - （三）代收代付費（使用費）。
 - （四）代辦費。前項費用之收費標準應依本局所函頒之臺北市公私立各級學校學雜費暨各項代收代辦費收費標準表收取費用。
私立學校得另行申請收費彈性措施，不受前項收費標準之限制，但須經本局核准，始得為之。
- 三、學校對於代收代付費（使用費）之收支管理，應以學期為單位收取，並依下列規定辦理
 - （一）電腦使用費：未選修電腦相關課程之學生免收。
 - （二）宿舍費：未住宿之學生免收。
 - （三）課業輔導費：未參加課業輔導之學生免收，並應依學生或其法定代理人之參與意願收取費用。
- 四、學校對於代辦費之收支管理，除下列各款另有規定外，應以學期為單位收取，並依下列規定辦理
 - （一）家長會費：低收入戶之學生免收。學生家長會得委託學校代收後，再交其管理。
 - （二）班級費：低收入戶之學生免收。班級費之經費支用須符合教育政策法令。
 - （三）游泳池水電及維護費：未使用游泳池設施之學生免收。
 - （四）書籍費：未請學校代辦購買書籍之學生免收，並應核實收取。另工具書、參考書不得由學校代辦或介紹購買。
 - （五）交通車費：未搭乘交通車之學生免收，並以月或學期為單位收取。
 - （六）冷氣使用及維護費：學校已裝設冷氣之班級，經班級學生家長會決議，並提經家長委員會或會員代表大會決議確認後，提送學校行政會報決議通過，始得收費。
- 五、學校收取代收代付費（使用費）與代辦費，應於收費前事先以書面向家長說明，並應切實開立收據。學校收取各項費用，除班級費外，應按會計程序列帳，並依據會計相關規定辦理。
- 六、學校不得向學生或其家長、法定代理人臨時攤派或變相攤派費用。
- 七、學生因故無法繼續就學者，學校應依下列規定退還學生所繳費用
 - （一）學費、雜費及代收代付費（使用費）
 - 1、註冊後開學日前者，全數退還。
 - 2、開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。
 - 3、開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。
 - 4、開學日後逾學期三分之二者，不予退還。
 - （二）代辦費
家長會費、游泳池水電及維護費、書籍費及冷氣使用及維護費不予退費；團體保險費僅轉學至其他縣市學校學生，依贖餘之月數退費；交通車費依贖餘之月數退費；其他代辦費得視收取項目性質，準用第一款規定辦理退費。學校依前項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。
- 八、進修學校向學生收取費用，準用本補充規定。



臺北市青少年發展處辦理教師參與行政訓練作業原則

中華民國一百零三年十一月十七日臺北市政府教育局 (103) 北市教終字第一〇三四二一〇一九〇〇號函訂定發布全文十二點，自即日起施行

- 一、臺北市青少年發展處（以下簡稱青發處）為激發青少年服務學習及創造自我價值的潛能，借重教師人員教育行政之專業知能，透過參與本處青少年行政業務，增進擴展青少年國際教育交流及多元主題活動課程規劃，其理論與實務之聯結，俾利培育具有社會關懷及全球視野的國際公民，特定訂本原則。
- 二、本原則適用對象為臺北市（以下簡稱本市）公立各級學校（含幼兒園）服務滿三年且現職未兼行政工作之合格教師及本市儲訓合格之候用校長（以下稱參訓教師）。
- 三、參訓教師之訓練期間，同一人最長以二學年為限，必要時得延長一學年。參與專案以該專案期程為限。
- 四、參訓教師人數，同一學校以一人為原則，每一學年最多以四人為限。
- 五、參訓單位為青發處各課室或任務編組。
- 六、遴選方式為青發處遴薦候選人員，並簽請局長核可後調訓。但參訓教師不足額時或為因應專案業務所需，得隨時專案辦理。
- 七、訓練內容除參與教育行政與專業研究工作外，應參加青發處各組研習、會議及其他行政工作。
- 八、參訓教師上下班、差假、加班比照青發處相關規定辦理。
- 九、參訓教師福利比照兼任行政教師，得支領強制休假補助費、休假補助費及未休假加班費，其相關費用由原服務學校人事費項下支給。
- 十、訓練期間依教師請假規則以公假登記，服務學校並得依規定聘用代理、代課（兼課）教師，代理課務。
- 十一、參訓教師訓練期間得依實際需要，每週返校四小時，協助學校教學或校務工作。
- 十二、參訓教師之考核獎懲以訓練期間有具體績效者，得予以獎勵。違反公務人員服務相關規定者，得終止訓練，情節重大者，並依規定懲處。

臺北市公私立各級學校教育儲蓄戶督導小組作業要點

中華民國一百零四年一月十六日臺北市府教育局（104）北市教國字第一〇四三〇八三一七〇〇號函訂定發布全文八點，自即日起施行

- 一、臺北市府教育局（以下簡稱本局）為執行各級學校扶助學生就學勸募條例第一條第一項及公立高中職以下學校教育儲蓄戶實施要點第八點第二款之規定，特設臺北市公私立各級學校教育儲蓄戶督導小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組置委員十三人，召集人由本局副局長一人兼任，其餘委員由局長就下列人員聘（派）兼之，其中外聘委員任一性別不得低於外聘委員數四分之一，全體委員任一性別不得低於全體委員數三分之一
 - （一）校長協會代表二人。
 - （二）家長會代表四人。
 - （三）教師代表二人。
 - （四）專家學者一人。
 - （五）教育行政代表三人，就本局相關科室代表聘任。
- 三、本小組委員任期二年，任期屆滿得續聘（派）之；任期内出缺時，得補行遴聘（派）至原任期屆滿之日止。
- 四、本小組之任務如下
 - （一）推動與督導各校教育儲蓄戶業務。
 - （二）輔導各校將勸募所得依法分配予困難個案學生。
 - （三）其他與各校教育儲蓄戶有關事宜。
- 五、本小組每半年召開小組會議一次，必要時得召開臨時會議。開會時由召集人擔任主席，召集人因故不能出席時，由召集人指派委員一人代理之。
委員不克出席時，得委任代理人出席。但專家學者不適用委任出席規定。
第二點第一款及第二款之委員委任代理人出席時，其受任人以該委員所屬團體內之成員為限。
本小組會議應有過半數委員出席始得開會；經出席委員過半數同意，始得作成決議。
本小組會議得依會議需要，邀請相關學校團體及人員列席。
- 六、本小組置執行秘書及幹事各一人，均由本局指派承辦人員兼任。
- 七、本小組委員及兼任人員均為無給職。
- 八、本小組所需經費，由本局年度相關預算支應。



臺北市教育生活卡發售實施要點

中華民國一百零四年三月十日臺北市政府教育局（104）北市教終字第一〇四三二四四四八〇〇號令訂定發布全文五點，並自一百零四年三月十七日生效

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為促進所屬機構，結合其他場館發售聯合票券（名稱為教育生活卡），鼓勵民衆踴躍使用，藉以推廣科學與人文藝術活動，建立終身學習社會，特訂定本要點。
- 二、發售教育生活卡之機構（以下簡稱發卡機構）為臺北市立天文科學教育館、臺北市立動物園、臺北市青少年發展處、臺北市立兒童新樂園、臺北市立美術館及國立臺灣科學教育館。
- 三、教育生活卡分基本票卡及加價票卡，基本票卡新臺幣（以下同）五百元，加價票卡為七百元。其優惠內容如下
 - （一）基本票卡：臺北市立天文科學教育館展示場、臺北市立動物園、臺北市立兒童新樂園、臺北市立美術館門票免費。使用其他相關設施，須依規定另行購票。天文科學教育館之宇宙、立體劇場、宇宙探險及青少年發展處之飛輪世界、攀岩館享八折之優待。
 - （二）加價票卡：含基本票卡優惠內容及國立臺灣科學教育館常設展門票免費、3D 立體劇場、兒童益智探索館及空中腳踏車等三個設施享優待票。教育生活卡限本人使用，發卡機構於驗票時應核對有效使用期限。
- 四、教育生活卡自購買日起一年為使用期限，期限內依所購票種及其使用範圍，得不限次數使用，遺失得申請補發並應支付工本費五十元，全新未使用票卡自購買日起七日內得申請退費，但須扣除手續費三十元，如已使用不受理退費。
- 五、發卡機構應組成作業小組，由臺北市立天文科學教育館、臺北市立動物園、臺北市青少年發展處及臺北市立兒童新樂園依序每年輪流負責召集，並邀臺北市立美術館及國立臺灣科學教育館參與，共同協調處理有關教育生活卡製作、發售、系統維護、票款分帳及其他相關事宜，並訂定內部作業相關規範。前項內部作業相關規範由當年度負責召集機構，邀集發卡機構研商後報本局核定；修正時亦同。

臺北市青少年發展處性騷擾防治申訴及調查處理要點

中華民國一百零四年五月七日臺北市青少年發展處下達生效

- 一、為防治性騷擾及保護被害人之權益，依性騷擾防治法第 7 條第 1 項、第 2 項規定，訂定性騷擾防治申訴及調查處理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱性侵害犯罪，係指性侵害犯罪防治法第 2 條所定之犯罪，即刑法第 221 條至第 227 條、第 228 條、第 229 條、第 332 條第 2 項第 2 款、第 334 條第 2 款、第 348 條第 2 項第 1 款及其特別法之罪。本要點所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，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
 - (一) 以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
 - (二) 以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，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。
- 三、本要點適用於本處員工或受服務人員應適用性騷擾防治法之性騷擾行為，但性騷擾行為應適用性別工作平等法或性別平等教育法處理者，不適用本辦法。
- 四、本要點應防治性騷擾行為之發生，建立友善的工作或營業環境，消除工作或營業環境內源自於性或性別的敵意因素，以保護員工或受服務人員不受性騷擾之威脅。
- 五、應每年定期舉辦或鼓勵人員參與性騷擾防治相關教育訓練，並於員工在職訓練或工作坊中，合理規劃性別平權及性騷擾防治相關課程。參加者將給予公差登記及經費補助。
- 六、受理性騷擾申訴之管道如下
專線電話：02-23514078 分機 1770
專線傳真：02-23511773
專用信箱或電子信箱：42000e@mail.taipei.gov.tw
專責處理人員姓名或單位名稱：人事機構
受理性騷擾申訴後，將指定專責處理人員或單位協調處理。
- 七、於知悉有性騷擾之情形時，應採取立即且有效之糾正及補救措施，並注意下列事項
 - (一) 保護被害人之權益及隱私。
 - (二) 對所屬場域空間安全之維護或改善。
 - (三) 對行為人之懲處。
 - (四) 其他防治及改善措施。
- 八、為受理性騷擾申訴及調查案件，本處於處理性騷擾事件之申訴時，應組成性騷擾申訴處理調查單位，並進行調查。調查單位成員有 2 人以上，其成員女性代表比例不得低於二分之一，並得視需要聘請專家學者擔任調查單位成員。本處亦得設立常設之性騷擾申訴調查委員會處理及調查性騷擾案件，委員會並置主任委員 1 名，並為會議主席，主席因故無法主持會議者，得另指定其他委員代理之；調查成員有 2 人以上者，其女性代表比例不得低於二分之一，並得視需要聘請專家學者擔任調查單位委員。性騷擾申訴處理調查單位或性騷擾申訴調查委員會之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗豐富者協助。
- 九、性騷擾之申訴，應以書面或言詞提出。其以言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。申訴書或言詞作成之紀錄，應載明下列事項



- (一) 申訴人之姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、服務或就學之單位及職稱、住所或居所、聯絡電話。
- (二) 有法定代理人者，其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話。
- (三) 有委任代理人者，其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話，並檢附委任書。
- (四) 申訴之事實內容及相關證據。
- (五) 申訴之年月日。

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 14 日內補正。依行政程序法第 22 條及民法第 1089 條規定，未成年者之性騷擾申訴，應由其法定代理人代理。

十、性騷擾之申訴有下列情形之一，應不予受理

- (一) 申訴書或言詞作成之紀錄，未於前條第 3 項所定期限內補正者。
- (二) 同一事件已調查完畢，並將調查結果函復當事人者。不受理性騷擾申訴時，應於申訴或移送到達 20 日內以書面通知當事人，並應副知主管機關。

十一、性騷擾事件之申訴調查，有下列情形之一，調查人員應自行迴避

- (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。

性騷擾事件申訴之調查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，向性騷擾申訴調查委員會為之，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性騷擾申訴調查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。

調查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，應由該性騷擾申訴調查委員會命其迴避。

十二、性騷擾申訴事件應自接獲申訴或移送申訴案件到達 7 日內開始調查，並於 2 個月內調查完成，必要時得延長 1 個月。

十三、性騷擾申訴調查委員會或調查單位作成決議前，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。

十四、處理性騷擾申訴事件之所有人員，對於當事人之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者外，應予保密。違反者，主任委員應終止其參與，並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其選、聘任。

十五、性騷擾申訴調查委員會或調查單位應有委員或調查單位成員過半數以上出席始得開會，並應有半數以上出席委員或調查人員之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。

十六、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) 性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- (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分之資料，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。

十七、就性騷擾事件調查及處理結果應以書面通知當事人及臺北市性騷擾防治委員會。書面通知當事人內容應包括調查結果（性騷擾成立或不成立）及理由、再申訴之期限為調查通知到達次日起 30 日內，及再申訴機關為臺北市性騷擾防治委員會。書面通知臺北市性騷擾防治委員會內容應包括申訴書、訪談紀錄、相關會議紀錄、相關證物、性騷擾事件申訴調查紀錄、通知當事人調查結果函及送達證書或雙掛號單。

十八、性騷擾行為經調查屬實，應視情節輕重，對加害人為適當之懲處，如申誡、記過、調職、降職、減薪……等，並予以追蹤、考核及監督，避免再度性騷擾或報復情事發生。十九、受僱人、機構負責人，利用執行職務之便，對他人為性騷擾，被害人若依性騷擾防治法第 9 條第 2 項後段請求回復名譽之適當處分，受僱人、機構負責人對被害人為回復名譽之適當處分時，應提供適當之協助。

二十、本要點對於在接受服務之人員間發生之性騷擾事件，亦適用之。雖非加害人所屬單位，於接獲性騷擾申訴時，仍應採取適當之緊急處理，並應於 7 日內將申訴書及相關資料移送臺北市府社會局。

二十一、本要點奉處長核定後公佈實施，修正時亦同。



臺北市青少年壯遊臺灣補助要點

中華民國一百零四年八月二十四日臺北市政府教育局（104）北市教終字第一〇四三八三二六三〇〇號令訂定發布全文十二點，並自一百零四年九月二十一日生效

- 一、臺北市青少年發展處（以下簡稱本處）為推動青少年壯遊活動，鼓勵青少年探索認識臺灣多元面向，並培養其未來志向和興趣之發展，特訂定本要點。
- 二、補助對象
 - （一）臺北市公私立國、高中（職）學校。
 - （二）具有辦理符合本要點宗旨之活動經驗，並經本處認可之其它團體或個人。
- 三、本要點所定之補助，其受理申請期間、報名方式、補助對象限制條件、活動辦理時間、補助內容或主題規範、補助經費額度、審查及考核等事項，由本處每年度壯遊臺灣補助計畫公告之。
- 四、補助項目及基準如下
 - （一）住宿費：住宿地點限北北基以外地區，每人每晚為新臺幣五百元。
 - （二）交通費：以大眾運輸工具依實際路程覈實報支，臺北市內交通及計程車費不得報支。
 - （三）誤餐費：每人每日誤餐費上限以新臺幣二百四十元計。
 - （四）保險費：以二百萬旅行平安險單據報支。
 - （五）其他費用：前四款補助總額百分之五。
- 五、審查及補助金撥款作業
 - （一）本處依相關計畫或專案活動之需求，視需要邀請專家學者組成審查小組，就當年度計畫內容之申請作審查，評選出入選者並公告於本處相關網頁。
 - （二）入選者於相關活動執行完畢後，應於本處指定期限內，檢附當年度壯遊臺灣補助計畫所規定之相關資料，送達本處辦理審查及補助金撥款作業。
 - （三）入選者逾期未辦理請款結案者，不予補助。
- 六、督導及考核
 - （一）本處得視需要隨時了解計畫執行情形及成效。
 - （二）入選者於活動期間應依原計畫確實執行，未經本處同意擅自變原計畫，或成果績效不彰，本處保留次年度補助之權力。
 - （三）重複申請案件經本處查證屬實，取消其補助資格，原補助經費應繳回撤案，並自負其法律相關責任。
- 七、補助款應專款專用，不得任意變更用途。
- 八、本補助之公告申請期間屆滿，補助款仍有結餘者，本處得再次公告受理申請。
- 九、補助款於公告申請期間用罄者，本處得公告停止受理補助之申請。
- 十、執行成果優良之案件，由本處授權學校給予指導教師獎勵措施。
- 十一、本處得將獲補助案件之壯遊計畫書、壯遊心得報告、壯遊照片及影片之電子檔，轉作推動相關業務之運用。
- 十二、本要點所需經費由本處年度預算支應。

臺北市學生輔導諮詢會作業要點

中華民國一百零四年八月二十五日臺北市政府教育局（104）北市教中字第一〇四三八三五八四〇〇號函訂定發布全文八點，自即日起施行

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為促進與維護學生身心健康及全人發展，並健全學生輔導工作，特依學生輔導法第五條第三項規定，設臺北市學生輔導諮詢會（以下簡稱本會），並訂定本要點。
- 二、本會置委員十五人至二十三人，其中一人為召集人，由本局局長兼任之，其餘委員由召集人就下列有關人員聘（派）兼之
 - （一）學者專家（應包括精神科醫師）。
 - （二）教育行政人員。
 - （三）學校行政人員（應包括輔導主任）。
 - （四）教師代表（應包括輔導教師）。
 - （五）家長代表。
 - （六）相關專業輔導人員。
 - （七）相關機關（構）或專業團體代表。前項委員任期以二年為原則，期滿得予續聘。委員因故出缺時，其為代表民間團體或相關機關出任者，應隨其本職進退，其為專家學者，由召集人依其專業領域補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿日為止。前項委員其中教育行政人員及學校行政人員代表人數合計不得超過委員總額之二分之一，任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。
- 三、本會任務如下
 - （一）提供有關學生輔導政策及法規興革之意見。
 - （二）協調所主管學校、有關機關（構）推展學生輔導相關工作之事項。
 - （三）研議實施學生輔導措施之發展方向。
 - （四）提供學生輔導相關工作推展策略、方案、計畫等事項之意見。
 - （五）提供學生輔導課程、教材、活動之規劃、研發等事項之意見。
 - （六）協調各目的事業主管機關，並結合民間資源，共同推動學生輔導工作。
 - （七）其他有關推展學生輔導相關工作之諮詢事項。
- 四、本會視業務需要召開會議，每年至少開會一次，由召集人召集並為會議主席；召集人因故未能出席時，由召集人指定委員一人代理之。
本會委員應親自出席會議。但代表機關或團體出任之委員，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並參與發言及表決。本會開會時，得邀請相關機關（構）、學者專家、專業團體、學校代表列席或報告。
- 五、本會置執行秘書一人，由本會召集人指定兼任之，承召集人指示，辦理本會有關業務。
- 六、本會委員為無給職。
- 七、本會會議之決議事項，事涉本府各相關局處事宜者，依權責及業務性質請相關局處執行之；屬教育事項者，交由本局各單位執行。
- 八、本會會務所需經費，由本局相關預算支應之。



臺北市高級中等以下學校及幼兒園辦理教育創新與實驗計畫獎勵補助要點

中華民國一百零四年八月二十八日臺北市府教育局（104）北市教國字第一〇四三八六二九七〇〇號函訂定發布全文十五點，並自即日起施行

- 一、臺北市府教育局（以下簡稱本局）為鼓勵臺北市高級中等以下學校及幼兒園進行課程教學與行政服務之創新與實驗，以形塑學校特色、提升教學品質及深化學生學習之目的，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象如下
 - （一）臺北市高級中等以下學校及幼兒園（以下簡稱學校及幼兒園）。
 - （二）服務於前款學校及幼兒園之校長、園長、專任教師及職員與專任教保服務人員（以下簡稱教育人員）。
- 三、本要點所稱教育創新與實驗，指學校及幼兒園或教育人員在課程、教學或行政服務上，所進行創新與實驗之實踐作為。
- 四、本要點獎勵類別如下
 - （一）創新實驗：依據特定教育理念，以學校為範圍，從事教育理念之實踐，依教育部學校型態實驗教育實施條例，進行學校型態實驗教育之試辦。
 - （二）創新課程：進行校本課程或教師社群自發性課程設計之實驗與創新。
 - （三）創新教學：在教學中運用新穎的方法、策略與過程，使教學能夠生動活潑而富創意。
 - （四）創新研究：為解決實際問題的需要，在教育實踐過程中進行之教育研究（含個案及長期研究等）。
 - （五）創新行政：推展創新與多元的行政措施，以帶動校園活力並提升學校的教與學品質。
- 五、本要點之申請時程為每年六月一日至六月三十日止，學校及幼兒園得檢附下列備審資料函報本局提出申請
 - （一）教育創新與實驗獎勵申請書（附件一）。
 - （二）授權同意暨切結書（附件二）。
 - （三）教育創新與實驗計畫書（附件三）。前項第三款教育創新與實驗計畫，應載明下列事項
 - （一）學校或幼兒園名稱。
 - （二）計畫名稱。
 - （三）教育理念及計畫特色。
 - （四）教育創新與實驗規劃。
 - （五）實施期程及步驟。
 - （六）經費及人力需求。
 - （七）預期效益。
 - （八）自我評鑑之方式。
 - （九）教育計畫主持人（以下簡稱計畫主持人）及參與人員背景資料。教育創新與實驗計畫期程為一學年。但經本局許可續辦者，得予延長，延長期限為一學年，至多延長次。
- 六、學校及幼兒園得視計畫需要，申請本局特聘教師進行駐校（園）服務，協作創新實驗、專長教學、研發教材或教育研究等工作。
前項申辦程序另依本局相關計畫選用特聘教師。但不另給予補助特聘教師配合款。

- 七、本局為審查獎助案件，得聘請學者專家、曾獲特殊優良教師或教學卓越獎之教師及相關主管人員等，組成審查小組。審查以書面審查為原則，著重計畫的符合性、完整性、可行性及創新性。必要時，得邀請申請獎助之學校或教育人員列席說明或進行實地訪視。前項審查作業本局應於每年八月三十一日前辦理完成，有關審查作業方式與規準，由本局依學層另行訂定公告或發函各校。
- 八、申請者有以下情事之一者，本局得駁回其申請
- (一) 申請不合程序、檢具之資料或文件不備，經通知限期補正，屆期未補正。
 - (二) 規避、妨礙或拒絕審查小組實地訪視。
 - (三) 內容有有抄襲、改作或其他侵害他人著作權之情事，經查證屬實。
- 九、審查結果分為通過、修正後通過及未通過。
未通過之學校得於修正後提下一年申請。
審查結果經核定後，函知各校，並於本局網站公告通過學校之申請書及申請資料。
- 十、通過審查者，本局得依計畫內容，給予經費補助。
前項補助以學年為單位，經費之編列用以發展教師社群、教育研究、創新教學及實驗課程等經常門。
申請創新實驗者，核予最高新臺幣（以下同）五十萬元補助；其餘類別核予最高三十萬元補助。
- 十一、依本要點獲補助者，須於翌年一月三十一日前就整體實施計畫辦理情形進行自我檢核，並繳交期中報告一式二份報本局備查。另須於計畫執行期滿後一個月內，提出實施成果報告（附件四）一式二份報送本局審核。
- 十二、績效評估及獎勵
- (一) 審核結果做為是否許可辦理計畫續辦之依據。
 - (二) 審核成果成效卓著者，除頒發獎狀、獎座或獎品外，學校及主管機關之教育人員得從優給予獎勵。執行成效不佳者，不得申請下一年度計畫。
 - (三) 列為學校評鑑、校（園）長年度考績及校（園）長遴選考評之參據並優先提列本市陳報教育部辦理教學卓越獎及校長領導卓越獎之獎勵對象。
- 十三、本局對於得獎案件享有相關成果使用權，進行非營利或教學推廣之用，並得將成果公告於教學資源平台及教師教學歷程檔案等網路平台。獲獎勵之學校或教育人員應參加本局舉行之公開發表會、學術研討會或教學觀摩會，以分享實驗經驗。
- 十四、同一作品已申請本局高中領先計畫、國中亮點計畫、臺北市教育專業創新與行動研究或依幼兒園及教保服務人員獎勵等相關辦理獲補助或獎勵者，不得重複申請。凡於本要點申請期間，同時向不同單位申請獎勵，且在本局公布得獎者前，已獲其他單位通知得獎者，應主動告知本局。
- 十五、本要點所需經費由本局年度相關經費項下支應。



臺北市國民中小學學生再申訴案件處理要點

中華民國一百零四年十一月二十四日臺北市政府（104）府教中字第一〇四四二二二一〇〇〇號令訂定發布全文十五點，自中華民國一百零四年十一月二十四日起實施

- 一、本要點依國民教育法第二十條之一第二項訂定。
- 二、本要點之主管機關為臺北市政府教育局（以下簡稱本局）。
- 三、本要點名詞定義如下
 - （一）臺北市國民中小學：指位於臺北市之公私立國民中小學（含高級中學國中部）。
 - （二）學生：指學校對其為管教措施時，具學生身分者。
- 四、本要點受理學校學生之法定代理人提出有關學生管教措施之再申訴案件。
- 五、臺北市政府教育局為處理學生再申訴案件，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。申評會置委員九人，主任委員由副局長一人兼任，其餘委員由局長就下列人員聘（派）兼之
 - （一）本局行政人員代表二人。
 - （二）學校行政人員代表一人。
 - （三）教師代表一人。
 - （四）家長代表二人。
 - （五）專家學者二人。前項委員任一性別不得少於三分之一。
- 六、申評會會議，由主任委員召集，並擔任主席。主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。申評會委員任期二年，均為無給職，期滿得續聘之。委員任內因故出缺時，得補聘之，其任期至原任期屆滿之日止。申評會評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。申評會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會，經出席委員二分之一以上同意，始得決議。
- 七、學生之法定代理人，不服學校申訴評議決定，得於申訴評議書到達之次日起三十日內，以書面向本局提出再申訴。

前項再申訴書，應載明下列事項

 - （一）學生及法定代理人姓名、出生年月日、身分證統一編號、就學之校名、年級及班級、送達之住居所、聯絡電話及再申訴日期。
 - （二）再申訴之事實內容及其理由。
 - （三）再申訴人之簽名或蓋章。再申訴書之內容應具體指明原措施、申訴評議決定之違法或不當，且再申訴之範圍不得逾越原申訴書之內容。
- 八、再申訴書不合前條規定而其情形可補正者，本局應通知再申訴人於十五日內補正。
- 九、再申訴人向本局提起再申訴，同一事由以一次為限。

再申訴人提起再申訴後，於評議決定書送達前，得撤回再申訴。

再申訴經撤回後，不得就同一事由提起再申訴。
- 十、本局受理再申訴書後，應通知原措施學校於七日內提出說明，學校擬具說明書及相關文件經校長核章後函送本局。但原措施學校認為再申訴者為有理由時，得自行撤銷或變更原措施，並函知本局及再申訴人。申評會應於收受再申訴書之次日起三十日內召開會議，並於會後十日內作成評議決定書。必要時得延長一次，並以三十日為限。依第七點經本局通知補正者，前項之期間自補正之次日起算；屆期未補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

十一、申評會議，以不公開及書面審理為原則。

申評會評議審議程序時，得通知再申訴人、原措施學校指派之人員或關係人到會說明。

申評會之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會處理再申訴案件，凡涉及學生隱私及再申訴人之基本資料，均應予以保密。

申評會處理再申訴案件，關於委員之迴避，應依行政程序法相關規定。

十二、再申訴有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定

- (一) 提起再申訴時已逾再申訴之期限。但再申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。
- (二) 再申訴人不適格。
- (三) 非屬學生之管教措施所涉及之權益。
- (四) 原措施已不存在或依再申訴已無補救實益。
- (五) 對已撤回之再申訴案件就同一原因事實重行提起再申訴。
- (六) 再申訴書不合程式不能補正或經通知補正逾期不補正者。

十三、申評會就教育本質之考量，本公平公正之原則，為評議決定。

十四、再申訴評議決定書應載明下列事項

- (一) 再申訴人姓名、出生年月日、住、居所及身分證統一編號。
- (二) 主文、事實及再申訴為「不受理」、「有理由」或「無理由」駁回之決定。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。

十五、申評會作成再申訴評議決定書後，應送達再申訴人及原措施學校。



臺北市社區大學審議委員會作業要點

中華民國一百零四年十月三十日臺北市政府教育局（104）北市教終字第一〇四四一二三三〇〇〇號函訂定發布全文七點，並自即起生效

- 一、本要點依臺北市社區大學自治條例第三條第二項規定訂定之。
- 二、臺北市社區大學審議委員會（以下簡稱本會）置委員十一人至十五人，主任委員由教育局（以下簡稱本局）局長兼任，副主任委員一人，由局長指派之副局長兼任，其餘委員由局長就下列有關人員（聘）派兼之
 - （一）臺北市政府（以下簡稱本府）民政局代表一人。
 - （二）本府法務局代表一人。
 - （三）本府研究發展考核委員會代表一人。
 - （四）對教育研究、社區發展有專精之學者、專家代表。
 - （五）教育團體代表。前項委員任期二年，任期屆滿得續聘（派）之；任期內出缺時，得補行遴聘（派）至原任期屆滿之日止。第一項之外聘委員任一性別以不低於外聘委員全數四分之一為原則。
- 三、本會任務如下
 - （一）審議臺北市（以下簡稱本市）社區大學之相關政策及發展計畫。
 - （二）審議本市社區大學及其教學點之設置、續約及終止或解除契約事宜。
 - （三）審議本市社區大學之評鑑結果。
 - （四）提供本市社區大學教學、師資、課程發展與整體發展方向之諮詢及輔導。
 - （五）其他有關促進社區大學發展之相關事項。
- 四、本會至少每六個月召開會議一次，必要時得召開臨時會議；會議由主任委員擔任主席，主任委員因故不能主持時，由副主任委員代理之；主任委員及副主任委員均因故不能主持時，由主任委員指定一人代理之。委員不克出席時，得委任代理人出席。但學者、專家不適用委任出席規定。教育團體代表之委員委任代理人出席時，其受任人以該委員所屬團體內之成員為限。本會會議應有二分之一以上委員出席始得開會；經出席委員二分之一以上同意，始得作成決議。
- 五、本會置執行秘書一人，由本局終身教育科科長兼任；置幹事一人，由局長指派承辦人員兼任；並得依任務需要分設工作小組，其組織由本會決議設立之。
- 六、本會委員及兼任人員均為無給職。
- 七、本會所需經費，由本局年度相關預算支應。

臺北市府教育局所屬社會教育機構與其他機構團體合辦活動實施要點

中華民國八十四年十一月二十四日臺北市府教育局（84）北市教四字第六七九一五號函訂頒

中華民國八十六年九月十九日臺北市府（86）府教四字第八六〇六七九八四〇〇號函修正發布名稱及全文（原名稱：臺北市立社會教育機構場地合辦活動處理要點）

中華民國一百零三年三月四日臺北市府教育局（103）北市教社字第一〇三三一八八三一〇〇號令修正發布名稱及全文十二點，自一百零三年三月七日起生效（原名稱：臺北市立社會教育機構與公私立機構社會團體合辦活動實施要點）

- 一、臺北市府教育局（以下簡稱本局）所屬市立社會教育機構（以下簡稱市立社教機構）為與各公私立機構、社會團體（以下簡稱機構團體）合辦各項社會教育及公益慈善活動，特訂定本要點。本要點未規定者，悉依各市立社教機構使用管理之相關規定辦理。
- 二、本要點所稱之市立社教機構包括臺北市立圖書館、動物園、兒童育樂中心、青少年育樂中心、天文科學教育館。
- 三、合辦活動對象，指各公私立機構及經政府立案之社會團體。
- 四、合辦活動，指各市立社教機構與機構團體共同聯合主辦或協辦活動。
- 五、合辦活動以符合各該社教機構設立宗旨之社會教育及公益慈善活動為原則；其有關經費收支依下列規定辦理
 - （一）與公立機構合辦非營利性社會教育及公益慈善活動，其內容與各市立社教機構設立宗旨相符者，得免收場地使用費。
 - （二）與私立機構團體合辦非營利性社會教育及公益慈善活動，其內容與各市立社教機構設立宗旨相符者，得依規費法第十二條、第十三條之相關程序簽報核准後免收場地使用費。
 - （三）合辦活動為收回支出成本，得再另訂票價收費，其計算方式為各市立社教機構基本門票票價加各機構團體成本回收價，由合辦雙方共同訂定之。其中各市立社教機構之門票收入應悉數繳庫。並由機構團體依稅法相關規定負責印製及出售門票，其票價訂定、門票之印製與出售等計畫應連同合辦活動計畫書陳報市府核定。
 - （四）合辦活動而販售產品有盈餘者，應以不低於該盈餘百分之二十回饋市庫。
 - （五）其他相關收費規定，悉依各市立社教機構門票收費標準及場地收費基準辦理。
- 六、凡合辦演藝活動，其票券須設置平民座以嘉惠市民，其實施方式如下
 - （一）平民座實施對象：
 - 1、第一類：老人、身心障礙者、低收入戶者。
 - 2、第二類：學生。
 - （二）平民座應依實施對象分類設置。各類平民座座位數，每場不得低於總座位數之百分之五，票價不得高於三百元。
 - （三）主辦單位得於演出場次中選擇一場實施平民座，惟其座位席次不得低於總演出場次應設置平民區之總數。
- 七、合辦活動以各該社教機構之開放時間為原則，必要時得另定之。
- 八、各市立社教機構與機構團體合辦活動，得視活動性質雙方議訂合約辦理，該合約應送本局備查。
- 九、合辦活動期間，參與活動人員應在指定地點及核准時限內活動，不得逾越規定，合辦單位應負責維持場地內外秩序，並維護公共安全及環境衛生，用畢後應即回復原狀，如有毀損，機關團體應負賠償責任。
- 十、臺北市府所屬各機關舉辦或委辦各種正式比賽或活動，需與各市立社教機構合辦者得優先合辦之。



臺北市立天文科學教育館聘任人員遴聘要點

中華民國八十六年二月四日臺北市府（88）府人二字第八六〇〇三五二五〇〇號核定

中華民國八十八年十一月十日臺北市府（88）府人二字第八八〇六八〇一五〇〇號函核定修正

中華民國一百零三年三月十日臺北市府教育局（103）北市教人字第一〇三三二〇七二七〇〇號函核定修正發布全文十點

- 一、臺北市立天文科學教育館（以下簡稱本館）為辦理本館聘任人員遴聘事宜，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱聘任人員係依本館組織規程及編制表規定必要時得依教育人員任用條例規定聘任之館長、副研究員、助理研究員、研究助理、解說員等五項職位。
- 三、本館聘任人員遴聘資格，準用教育人員任用條例，並需具相關專業條件者聘任之，其資格如下
 - （一）館長除依公務人員任用法任用外，必要時得比照教育人員任用條例聘任，並應具備下列各款條件：
 - 1、國內外大學天文系所畢業或具有同等學歷證書。
 - 2、具有行政管理相關學歷或經歷。
 - 3、品德端正，具有領導能力者。
 - 4、應具備下列條件之一
 - （1）曾任相關科系副教授以上教師滿三年，並曾任專科以上學校行政工作三年以上，成績優良，有證明文件者。
 - （2）曾任相關科系副教授以上教師滿三年，並從事與擬任職務性質相關之專門職業六年以上，成績優良，有證明文件者。
 - （3）曾任本館副研究員職務滿五年，並曾任天文相關工作八年以上，成績優良有證明文件者。
 - （二）副研究員：應具備下列條件之一
 - 1、具有與擬任職務相關科系博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有與擬任職務相關專門著作。
 - 2、具有與擬任職務相關科系碩士學位或其同等學歷證書，曾任相關工作四年以上，成績優良，並有與擬任職務相關專門著作。
 - 3、大學或獨立學院畢業，曾任與擬任職務相關之講師、助理研究員三年以上，成績優良，並有與擬任職務相關專門著作。
 - （三）助理研究員：應具備下列條件之一
 - 1、具有與擬任職務相關科系碩士學位或其同等學歷證書，成績優良有證明文件者。
 - 2、大學或獨立學院畢業，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良有證明文件，並有與擬任職務有關專門著作。
 - 3、大學或獨立學院畢業，曾任與擬任職務相關研究工作、專門職業或職務六年以上，成績優良有證明文件，並有與擬任職務相關專門著作。
 - （四）研究助理、解說員：應具有與擬任職務相關科系大學或獨立學院畢業，並有與擬任職務相關專門著作。
- 四、本館八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正前聘任之助理研究員、研究助理、解說員等現職人員，繼續任職未中斷者，得比照教育人員任用條例第三十條之一規定，逕依原專業人員遴聘要點（臺北市府八十六年二月四日府人二字第八六〇〇三五二五〇〇號函核定本及八十六年七月一日府人二字第八六〇四五八一〇〇號函修正第二點）規定辦理送審，不受本要點遴聘資格之限制。
- 五、本館聘任人員由本館遴選合格人員，報請臺北市府教育局核准後聘任。

六、本館聘任人員，每屆年終須經本館評審委員會議考核其服務績效，決定是否續聘。

七、本館聘任人員，聘期初聘為一年，以後續聘每次均為二年。

初聘人員自到職日起試用三個月，試用期滿考核及格者，聘期依前項規定。

試用成績不及格者，於核定前應先送聘任人員評審暨考核委員會審議，始得解聘。

本館聘任人員，除館長外，在聘約存續期間，如具有本館聘任人員考核要點第七點所規定，年終考核連續二年考列乙等，且考核分數平均不滿 76 分、連續三年考列乙等或一年考列丙等不予續聘等情事之一者，本館應依前開考核要點相關規定不予續聘或終止聘約。

八、有關本館聘任人員聘約、聘任人員評審委員會之設置及考核要點均另定之。

九、本館聘任人員之敘薪、福利互助、退休、保險、撫卹等事項準用教育人員有關規定辦理。

十、本館聘任人員之差假，準用公務人員請假規則辦理。



臺北市杏壇芬芳錄推薦及審查作業要點

中華民國九十八年二月十二日臺北市政府教育局（98）北市教職字第 0 九八三二 0 九六五 0 0 號函訂頒

中華民國一百年十月二十一日臺北市政府教育局（100）北市教職字第一 0 0 四三七九四九 0 0 號函修正發布全文七點

中華民國一百零三年三月二十八日臺北市政府教育局（103）北市教綜字第一 0 三三四四七一 二 0 0 號函修正發布全文八點

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為表彰臺北市（以下簡稱本市）教育工作人員、學生家長及社會人士為教育奉獻之感人事蹟，提振服務熱忱，促使教育之健全發展，特訂定本要點。
- 二、推薦對象：本市教育工作人員、學生家長及社會人士個人或團體，對本市教育園地無私奉獻耕耘，發揮愛心、耐心、品德端正者。
- 三、推薦資格：三年內具有下列具體事蹟之一且未獲教育部或本局表揚者，得為杏壇芬芳錄之被推薦對象
 - （一）充分發揮教育愛，富有感人之教育事蹟。
 - （二）盡心盡力為教育相關事務服務犧牲奉獻，具有端正教育風氣之特殊事蹟。
 - （三）其他感人之事蹟足為杏壇之表率。
- 四、推薦方式及程序
 - （一）由教育單位或團體推薦、或個人推薦對象屬教育人員者，應經學校主管會議或行政會議審查通過後，送臺北市教師研習中心（以下簡稱教研中心）。由志工自我推薦或個人推薦對象為志工作者，逕送教研中心。
 - （二）推薦時應擬具推薦表（格式另訂），敘明具體感人事蹟，以電子檔及紙本兩種資料形式送至教研中心。
 - （三）收件日期為每年四月一日至四月三十日止（以郵戳為憑，若截止日為教研中心放假日，則順延至上班日）。
 - （四）推薦書內敘明之感人事蹟若涉及他人姓名、隱私、圖像等，需經他人具名同意，未成年子女則需經其監護人同意具名，始得敘寫。
- 五、審查方式
 - （一）初審：由教研中心辦理，遴聘評審委員至校訪查，擇優進入複審。
 - （二）複審：成立複審委員會，由本局局長擔任召集人，其餘委員由本局代表、校長代表、教師會代表、家長聯合會代表及社會公正人士組成，進行複審。
- 六、獎勵
 - （一）通過初審：獎狀一幀，服務於政府機關者則另予嘉獎一次。
 - （二）通過複審：獎牌一只，服務於政府機關者則另予記功一次，並擇期公開表揚。
- 七、刊印：經複審通過後，獲獎事蹟刊登於臺北益教網杏壇芬芳錄，並委由教研中心彙集成冊於每年九月出版專輯。
- 八、其他：獲獎之教育人員或團體，得由本局推薦參加教育部辦理杏壇芬芳獎評選暨表揚活動。

臺北市立國民中學教職員員額編制基準

中華民國九十九年二月五日臺北市府（99）府授教人字第0九九00三六六七0一號函訂頒

中華民國一百零三年四月九日臺北市府（103）府授教人字第一0三三四六0六四0一號函修正發布第二點

一、本基準依臺北市立國民中學組織規程第十一條規定訂定之。

二、臺北市立國民中學（以下簡稱各校）教職員員額編制如下

（一）校長：每校置校長一人，專任。

（二）主任：各處、室、分校及中心置主任一人，除輔導室主任得由教師專任、人事室主任及會計室主任由公務人員擔任外，其餘由教師兼任。教務、學生事務及總務等三主任編制員額數以外加方式辦理。

（三）組長、副組長：各組各置組長一人，除文書、出納及事務三組組長得由職員專任外，其餘由教師兼任。六十一班以上者，學生事務處及輔導室得共置副組長一人至三人，均由教師兼任。

（四）教師

1、普通班：每班置教師二人，每九班得增置教師一人；全校未達九班者，得增置教師一人。

2、特殊教育班（含各類身心障礙教育班及資賦優異教育班）：每班三人。

（五）輔導教師依學校班級數設置如下

1、專任輔導教師：學校班級數二十班以下者，置一人，二十一班以上者，置二人。

2、兼任輔導教師，由教師依下列規定兼任：

（1）學校班級數十班以下者，除依前目置專任者一人外，置兼任者一人。

（2）學校班級數十一班至二十班者，除依前目置專任者一人外，置兼任者二人。

（3）學校班級數二十一班至三十五班者，除依前目置專任者二人外，置兼任者一人。

（4）學校班級數三十六班至五十班者，除依前目置專任者二人外，置兼任者二人。

（5）學校班級數五十一班至六十五班及六十六班以上者之兼任輔導教師人數，以此類推增置。

（六）運動教練：得依國民體育法等規定置專任運動教練。

（七）幹事、助理員、管理員及書記（不含人事、主計專任人員）：十二班以下六人，十三班至二十班七人，二十一班至二十八班八人，二十九班至三十六班九人，三十七班至四十五班十人，四十六班至五十四班十一人，五十五班至六十三班十二人，六十四班至七十二班十三人，七十三班至八十班十四人，八十一班至八十八班十五人，八十九班至九十六班十六人，九十七班至一〇四班十七人，一〇五班至一一二班十八人，一一三班至一二〇班十九人，一二一班以上者二十人。

各校幹事、助理員、管理員及書記之配置另依各機關職稱及官等職等員額配置準則相關規定辦理。

（八）護理師或護士：未達四十班者，應置護理人員一人；四十班以上者，至少應置護理人員二人。

營養師：四十班以上者，應置營養師一人。

（九）人事及主計人員：依人事人員員額設置標準及主計員額設置原則規定辦理。

前項第五款規定，自中華民國一百零一年八月一日施行，於五年內逐年完成設置。

三、各校得視需要，在不超過全校教師員額編制數百分之五範圍內，將專任員額改聘兼任教師或教學支援工作人員。

四、各校因應電腦教學、資訊設備維護管理及系統開發等業務需要，得置系統管理師，由現有教師員額內具電腦專長者兼任。

五、臺北市府教育局得依本基準計算出整體員額數，就區域性或學校規模大小做彈性調整，以利校務發展。



臺北市各級學校施行家庭教育課程及活動實施要點

中華民國九十四年十月十九日臺北市政府教育局（94）北市教社字第0九四三七八二三000號函訂頒

中華民國九十六年八月九日臺北市政府教育局（96）北市教社字第0九六三六一三二二00號函修正

中華民國一百零三年六月五日臺北市政府教育局（103）北市教終字第一0三三五九九二一00號函修正發布第三點及附表、第七點，自即日起施行

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為全面提昇各級學校學生家庭生活知能，強化其正確家庭價值觀，培養其經營良好家庭生活之能力，提昇國民及家庭的生活品質，建設祥和樂利的社會，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱各級學校指本局所屬公私立高級中等以下學校。
- 三、各級學校施行家庭教育除融入領域課程之外，應依本要點規劃於每學年實施四小時以上之家庭教育課程及活動，課程總目標在增進家人關係與家庭功能，其參考大綱如附表。
- 四、家庭教育課程及活動規劃之原則
 - （一）共同參與：由學校成立家庭教育委員會，以校長為召集人，規劃家庭教育課程及活動，提經課程發展委員會討論通過後實施，並指定專責處室統籌辦理，其他處室協同執行，全校教職員工共同負責，並於學校行事曆載明。
 - （二）廣徵意見：廣徵教師、家長及學生意見，瞭解其需求，並參考教育部、本市及其他縣市出版的家庭教育課程教案參考彙編，做為學校安排家庭教育課程設計的參考依據。
 - （三）適性推展：為使家庭教育課程及活動達到最大成效，實施方式宜多元、彈性、符合終身學習的目標，並以學生經驗為出發點，因學生身心發展、家庭狀況、學校人力、物力之不同而規劃不同主題，以適應家庭生命週期發展需求。
 - （四）善用資源：善用學生家長委員會、家長志工團、駐校社工師、青少年輔導或社會教育機構等社會資源，施行家庭教育課程及活動。
 - （五）親師合作：學校應會同家長會推展親職教育，並用各種方式鼓勵家長踴躍參加，以同步推展「家庭」終身學習的概念，協助學校教育，增進家庭教育課程及活動成效。
- 五、家庭教育課程及活動得參考下列方式實施
 - （一）演講：邀請家庭教育領域學者專家蒞校演講或校內人員擔任。
 - （二）座談：議題討論、深度對話及經驗分享。
 - （三）辯論：利用議題正反意見論證，澄清問題。
 - （四）讀書會：利用短文、繪本、書籍等文字媒介進行閱讀討論與分享。
 - （五）影片賞析：利用電影、紀錄片等視訊媒介進行觀後感討論與分享。
 - （六）角色扮演：議題困境解決、家庭角色易位演示等
 - （七）參觀活動：家庭教育機構或社會資源機構參觀。
 - （八）親子活動：親子營、親子郊遊、親子共學時間，或配合親子節慶舉辦聯誼或趣味活動，並邀請家長參加。
 - （九）其他方式：遠距教學、個案輔導、自學、成長團體等。
- 六、家庭教育課程及活動得參考下列時間實施
 - （一）國小部分：晨間時間、導師時間、朝會、彈性課程、空白課程、家長會活動或學校日、運動會等學校大型活動及其他時間。

(二) 國中部分：導師時間、朝會、班會、週會、彈性課程、空白課程、家長會活動或學校日、運動會等學校大型活動及其他時間。

(三) 高中職部分：導師時間、朝會、班會、週會、彈性課程、空白課程、社團時間、家長會活動或學校日、運動會等學校大型活動及其他時間。

七、家庭教育課程及活動實施的內涵，經統整家庭教育法第二條所指稱之家庭教育範圍項目，成為以下二大主題軸（共包含五項核心內涵），並依學生年級區分五個學習階段，分段訂出各項家庭教育能力指標。

(一) 家人關係：包含瞭解家庭、關懷家人、預備建立家庭（含生育傳衍價值）等三項核心內涵。

(二) 家庭生活管理：包含家庭資源與管理、家庭生活經營與管理等二項核心內涵。

八、學生學習評量方式

(一) 以學習單、問卷等方式評量：瞭解學生對家庭教育課程及活動的學習成果。

(二) 績效追蹤評量：在活動過後一段時間，以預擬項目觀察學生的行為表現，或家長提供其子女之行為表現。

九、學校辦理情形考核與獎勵：

(一) 學校定期考核

- 1、於學校課程發展委員會議中，提出推動家庭教育現況之討論，對於待改進處並作追蹤檢視與輔導。
- 2、召開家庭教育委員會議，由有關人員按預定項目實施自我檢核。

(二) 列入校務評鑑，實施考核。

(三) 經校務評鑑考核辦理家庭教育課程及活動成效良好學校，由本局予以獎勵。

十、本要點所需經費，由本局及各級學校編列年度預算或由相關經費項下支應。



臺北市府教育局督學視導要點

中華民國八十二年十月二十二日臺北市府教育局（82）北市教督字第五六〇八九號函訂頒

中華民國九十四年六月十七日臺北市府教育局（94）北市教督字第〇九四三四六二九五〇〇號函修正

中華民國一百零三年六月十日臺北市府教育局（103）北市教督字第一〇三三六一四五九〇〇號函修正發布第七點，自即日起實施

- 一、臺北市府教育局為加強本市教育視導工作，特訂定本要點。
- 二、督學視導以分類、分區為主。每學期分為經常視導、特殊視導二種，視導計畫另訂之。
- 三、督學應負責各該區內學校行政及教學工作之督導，必要時得配合本局施政重點，擇定督學專題視導。
- 四、督學視導事項如下
 - （一）教育法令推行事項。
 - （二）教育政策執行事項。
 - （三）學校校務興革事項。
 - （四）學校行政事項。
 - （五）學校教學事項。
 - （六）家長會組成及運作事項。
 - （七）私立學校董事會組成及運作事項。
 - （八）社會教育事項。
 - （九）教育經費運用事項。
 - （十）教育工作人員考核事項。
 - （十一）特殊事件視導事項。
 - （十二）其他事項。
- 五、學期開始前應召開視導會議。研討視導計畫、視導標準等事項，有關科室主管並應列席會議。
- 六、督學視導時應注意事項如下
 - （一）遇有違反教育法令事件，隨時糾正。
 - （二）遇學校發生特殊事故時，即時處理並報備。
 - （三）必要時得調閱學校各項簿冊資料及學生各種作業。
 - （四）必要時得商洽學校變更授課時間。
 - （五）對學校行政及教學予以輔導。
 - （六）積極協助學校推動校務興革事項。
 - （七）發掘學校優良事蹟，加以研究具有價值者推薦各校參考。
 - （八）聽取學校工作報告並提供改進意見。
 - （九）必要時請校長召開行政人員座談會。
- 七、督學視導學校後注意事項如下
 - （一）有關應行改進意見，應記載學校視導紀錄簿內，以作繼續視導時考核與改進之參考。
 - （二）視導各該區學校後，得召開分區視導檢討會。
 - （三）提出視導報告列舉該區各校一般優缺點及提供具體改進意見。
 - （四）學期視導結束後，得召開視導檢討會議。
- 八、督學得組織各種教育研究小組，研究視導方法及視導實際問題。
- 九、督學與各科室人員應隨時相互聯繫，以配合推展各項業務。

臺北市高齡教育輔導小組作業要點

中華民國九十九年一月十日臺北市政府（99）北市教社字第0九九三二000九00號函訂頒

中華民國九十九年六月二十五日臺北市政府（99）北市教社字第0九九三六八六二七00號函修正（原名稱：臺北市老人教育輔導小組作業要點）

中華民國一百零三年六月十一日臺北市政府教育局（103）北市教終字第10三三六一七七六00號函修正發布第一點至第三點、第五點，自即日起施行

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為促進臺北市高齡教育健全發展，推展高齡者終身學習，增進高齡者身心健康，特設臺北市高齡教育輔導小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組任務如下
 - （一）規劃、推動及督導高齡教育事項。
 - （二）協調及指導樂齡學習（示範）中心之設置事宜。
 - （三）規劃高齡教育專業人員培訓事宜。
 - （四）其他相關諮詢事項。
- 三、本小組置召集人一人，由局長兼任；副召集人二人，由局長指定副局長一人及主任秘書兼任；另置委員十人，由專家學者代表、臺北市政府（以下簡稱本府）民政局代表、本府社會局代表、本府衛生局代表及本局終身教育科科長組成，均由本局聘（派）之。前項委員任期二年，期滿得續聘（派）之。任期內因故出缺時，得補行遴聘（派），其任期至原委員任期屆滿之日為止。
- 四、本小組以每六個月召開會議一次為原則，必要時得召開臨時會議；由召集人擔任主席，召集人因故不能出席時，由副召集人擔任之。委員不克出席會議時，除專家學者外，得以書面委任代理人出席。前項會議必要時，得由召集人邀請或指定其他有關人員列席或參加。
- 五、本小組置執行秘書及秘書各一人，由本局終身教育科股長及承辦人兼任，辦理本小組行政事務。
- 六、本小組委員及兼職人員均為無給職。
- 七、本小組所需經費由本府地方教育發展基金會教育局分基金年度相關預算支應。



臺北市府教育局審議教師解聘停聘不續聘資遣評議小組作業要點

中華民國八十八年五月六日臺北市府（88）北市教人字第八八二二三七三八〇〇號函訂頒

中華民國八十八年七月二日臺北市府（88）北市教人字第八八二三六七四七七〇〇號函修正

中華民國九十年十二月五日臺北市府（90）北市教人字第九〇二九一〇八七〇〇號函修正

中華民國九十七年九月十七日臺北市府教育局（97）北市教人字第〇九七三八一七八七〇〇號函修正（原名稱：臺北市府教育局審議不適任教師評鑑小組設置要點）

中華民國一百年六月三十日臺北市府教育局（100）北市教人字第一〇〇三九七四二四〇〇號函修正發布第三點、第六點

中華民國一百年十月七日臺北市府教育局（100）北市教人字第一〇〇四三五五三五〇〇號函修正發布第一點，自一百零一年一月一日起施行

中華民國一百零一年六月二十一日臺北市府教育局（101）北市教人字第一〇一三七〇六七二〇〇號函修正發布第三點，增訂第九點，自一百零一年八月一日施行

中華民國一百零一年七月十九日臺北市府教育局（101）北市教人字第一〇一三九六九二二〇〇號函修正發布第三點

中華民國一百零二年一月三日臺北市府教育局（102）北市教人字第一〇一四四七八三八〇〇號函修正發布第六點

中華民國一百零三年六月二十五日臺北市府教育局（103）北市教人字第一〇三三七六四七四〇〇號函修正發布第六點、第七點，並自即日起施行

一、臺北市府教育局（以下簡稱本局）為辦理教師法規範事項，妥善審議公立學校（含公立幼兒園）函報教師解聘、停聘、不續聘及資遣相關事宜，特設臺北市府教育局審議教師解聘停聘不續聘資遣評議小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。

二、本小組之任務如下

- （一）審議學校函報教師解聘、停聘、不續聘及資遣案。
- （二）確認解聘、停聘、不續聘及資遣處理措施。
- （三）提供本局有關教師解聘、停聘、不續聘及資遣處理機制之建議。

三、本小組置委員十五人，委員由本局局長就下列人員聘任之

- （一）本局副局長一人，並兼任召集人。
- （二）校長協會代表二人：由臺北市公私立國小校長協會、臺北市中等學校校長協會推派。
- （三）家長團體代表一人：由臺北市國小學生家長會聯合會、臺北市國中學生家長會聯合會、臺北市高中學生家長會聯合會、臺北市高職學生家長會聯合會推派（浮動委員）。
- （四）臺北市教師會代表一人。
- （五）教育學者三人。
- （六）精神醫療及專業人員二人。
- （七）法學界代表二人。
- （八）教育行政代表三人，由本局主管科科長（浮動委員）、督學室主任及人事室主任擔任。

前項委員聘期均為一年，委員因故出缺時，得補行遴聘，其任期至原任期屆滿之日止。

本小組審議學校函報教師解聘、停聘、不續聘及資遣案時，第一項第三款家長團體代表及第八款主管科科長應由審議案件教育階段別之委員出席。

第一項第三款家長團體代表無法出席時，應指定相關人員代表出席。

第一項第八款主管科科长無法出席者，應指定該科熟稔業務之同仁代表出席。

四、本小組之決議，應有全體委員三分之二以上出席，並經出席委員半數以上之同意行之。

如涉及精神異常教師之審議，當次會議並應有精神醫療專業人員代表參加。

五、本小組置執行秘書一人，由本局人事室主任兼任之，並置幹事若干人，由本局人事室派人兼任，辦理幕僚工作。

六、不適任教師審議方式如下

(一) 精神病尚未痊癒教師之處理，學校應檢具經合格精神專科醫師開立之患有精神疾病鑑定報告書或診斷證明書，及學校教師評審委員會會議相關紀錄。本小組應針對其思考、情緒、知覺、認知等精神狀態之異常及生活適應上之障礙作專業認定。

(二) 行為違反相關法令，經有關機關查證屬實者，學校應檢附教師評審委員會會議相關紀錄及具體事實資料，由本局逕予核定或提本小組依所附相關資料審議之。

(三) 教學不力或不能勝任工作者，學校應檢附教師評審委員會會議相關紀錄及具體事實資料，及經輔導後仍無改進成效之資料，本小組就所附相關資料審議之。

(四) 違反聘約情節重大者，學校應檢附教師評審委員會會議相關紀錄，並應詳實列舉說明違反之事實，本小組就所附相關資料審議之。

七、本小組審議時，以書面（含照片、錄影等紀錄）審查為原則，並得邀請下列人員列席說明

(一) 當事校長。

(二) 當事家長會、當事教師會代表各一人。

(三) 當事人及其推薦之教師一人。

(四) 投訴人。

(五) 其他相關人員。

八、本小組委員為無給職。

九、本要點自中華民國一百零一年八月一日施行。



臺北市身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校作業要點

中華民國九十九年十一月八日臺北市政府教育局（99）北市教特字第0九九四一〇九八一〇〇號函訂定

中華民國一百零一年十一月二十三日臺北市政府（100）北市教特字第一〇〇四四四二三八〇〇號函修正發布全文八點

中華民國一百零一年十一月十四日臺北市政府教育局（101）北市教特字第一〇一四三八六四〇〇〇號函修正發布名稱及全文八點（原名稱：臺北市身心障礙學生免試入學安置高中高職試辦作業要點）

中華民國一百零二年十月三十日臺北市政府教育局（102）北市教特字第一〇二四一八八三八〇〇號函修正發布全文九點

中華民國一百零三年八月二十日臺北市政府教育局（103）北市教特字第一〇三三八八八二〇〇〇號令修正發布名稱及第二點至第六點，並自一百零三年九月二十三日生效（原名稱：臺北市身心障礙學生十二年就學安置高中高職作業要點）

- 一、本要點依身心障礙學生升學輔導辦法第五條規定訂定之。
- 二、身心障礙學生需符合下列資格之一，始得參加臺北市身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校作業
 - （一）臺北市國民中學（以下簡稱國中）應屆畢業或具同等學力者。
 - （二）臺北市國民中學畢業或具同等學力，且目前未具高級中等學校學籍者。
 - （三）設籍臺北市三年以上就讀非本市國中應屆畢業或具同等學力，經審查同意者。
- 三、本要點所稱高級中等學校，指臺北市政府教育局（以下簡稱本局）所屬公立學校及接受本局補助經費之私立學校（不含藝術才能資優班、學術性向資優班、體育班及高職綜合職能班及國立師大附中、國立政大附中、私立華岡藝校）。
- 四、國中個案管理教師、導師應依學生現有能力和生涯規劃及未來能適應下一階段生活與學習等原則，輔導學生選填志願，經學校特殊教育推行委員會審查後，並依身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校簡章之規定由學校辦理報名作業。
- 五、本局應成立臺北市身心障礙學生十二年就學安置高級中等學校工作小組（以下簡稱工作小組），並由本局指定學校負責召集，訂定簡章、相關保密規定及迴避原則，並處？招生相關事宜。前項簡章應詳列公告日期、安置學校、群組科別及名額、報名資格、報名方式、資格審查、安置、公告結果、報到及申復處理程序等相關規定，報送本局核定。
安置入學高級中等學校之名額採外加方式辦理，由本局核定分配，不占本局原核定各高級中等學校招生名額。
- 六、本就學安置，由國中適性輔導學生，並由本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會各障礙類小組依各障礙類組招生名額及學生志願、志願相關群審議之。
- 七、依本要點獲安置且已報到之學生，如欲參加當學年度其他入學管道，須依簡章規定，於期限內申請放棄本就學安置之資格。
- 八、學校如有作業不實或違反本就學安置規定之情事，由本局追究學校及相關人員責任。
- 九、本要點未規定者，悉依當學年度之簡章及相關法令之規定辦理。

臺北市社區大學教學點設置要點

中華民國九十五年十二月二十八日臺北市政府教育局（95）北市教社字第0九五四0一六九六00號函訂頒

中華民國九十七年十月三十日臺北市政府教育局（97）北市教社字第0九七三九七二二九00號函修正（自九十八年二月一日施行）

中華民國一百零三年八月二十七日臺北市政府教育局（103）北市教終字第一0三三九一六0四00號令修正發布全文九點，自一百零三年九月三十日生效

- 一、本要點依臺北市社區大學自治條例第七條第二項規定訂定之。
- 二、本要點所稱社區大學教學點，指社區大學在合約書所訂地點外，於該行政區內增加之教學場地。
- 三、教學點可自有或租借，均應符合教學使用需求及建築、消防等公共安全之規定。
- 四、社區大學申請設置教學點，應符合下列各項條件
 - （一）最近三年評鑑曾獲二次甲等以上。
 - （二）前期實際開課門數占該期核定招生課程數百分之七十以上。
- 五、社區大學申請設置教學點，應檢具下列資料
 - （一）教學點社區民衆需求分析。
 - （二）符合設置條件項目說明。
 - （三）開設課程規劃。
 - （四）人員規劃及配置情形。
 - （五）場地規劃（含借用場地主管機關同意證明書、公共安全證明及其他相關資料）。
 - （六）管理規劃（含行政運作與管理、危機處理等）。
 - （七）經費規劃（含收支預估規劃及備用方案）。
- 六、教學點每期須至少開設五門課程以上。
- 七、各申請案由臺北市政府教育局（以下簡稱本局）邀請學者專家開會審議之。
- 八、受託機構辦理教學點成效，列入社區大學年度評鑑項目。
- 九、如當地民衆無設置需求或違反規定、辦理不善，經本局函請改善，仍未具體改善者，教學點應自次一期起停設。



臺北市各區強迫入學委員會作業要點

中華民國一百零三年九月十五日臺北市政府教育局（103）北市教國字第一〇三三九六二八五〇〇號函訂定發布全文八點，自即日起實施

- 一、臺北市各行政區為有效執行強迫入學事項，依強迫入學條例第四條規定，設立各區強迫入學委員會（以下簡稱各區委員會），並訂定本要點。
- 二、各區委員會置委員若干人，主任委員由各區區長兼任，副主任委員一人，由區公所副區長或主任秘書兼任，其餘委員由主任委員依各區之下列相關單位聘（派）兼之
 - （一）區公所民政課課長。
 - （二）區公所社會課課長。
 - （三）健康服務中心主任。
 - （四）戶政事務所主任。
 - （五）警察局分局長。
 - （六）少年輔導組代表。
 - （七）區社會福利服務中心主任。
 - （八）區公所會計室主任。
 - （九）國民中小學校長。
- 三、各區委員會任務為負責宣導及督促各區適齡國民入學。
- 四、本會任務執行流程及作業規範如下
 - （一）處理適齡國民未入學之通報、轉介及追蹤輔導等工作之處理流程圖如附表一、附表二。
 - （二）執行下列工作項目之作業規範內容如附表三
 - 1、組織並召開強迫入學委員會。
 - 2、宣導強迫入學法令。
 - 3、造具入學名冊。
 - 4、通知及辦理入學。
 - 5、未入學之適齡國民處置。
 - 6、已入學而無故中輟或長期缺課之處置。
 - 7、轉學學生之強迫入學。
 - 8、經強迫入學而未復學之處置。
 - 9、復學安置。
 - （三）執行強迫入學過程中，應依式填報「區強迫入學委員會勸止書」（如附表四）、「區強迫入學委員會書面警告書」（如附表五）及「區公所行政罰鍰處分書」（如附表六），並按期彙整成果表（如附表七）陳報各該主管機關備查。

前項附表所列作業期程之日期，得由臺北市政府教育局依當年度情形調整之。
- 五、各區委員會至少每季召開會議一次，會議由主任委員擔任主席，主任委員因故不能出席時，由副主任委員代理之；主任委員及副主任委員均因故不能出席時，由主任委員指定一人擔任主席。委員不克出席時，得委任代理人出席。本會會議應有過半數以上委員出席始得開會。
- 六、各區委員會置執行秘書及幹事各一人，綜理會務推動，執行秘書由民政課課長兼任，幹事由主任委員指定區公所現職人員兼任之。
- 七、各區委員會委員及兼任人員均為無給職。
- 八、各區委員會所需經費，由各區公所年度相關預算支應。

臺北市國民教育階段辦理非學校型態實驗教育補充規定

中華民國一百零一年一月十日臺北市政府教育局（101）北市教國字第一〇一三二〇八二二〇〇號函訂頒

中華民國一百零二年十月九日臺北市政府教育局（102）北市教國字第一〇二四〇五八四三〇〇號函修正發布全文十點，自即日起實施

中華民國一百零四年二月二十四日臺北市政府教育局（104）北市教國字第一〇四三一六九八九〇〇號函修正發布全文九點，自即日起實施

- 一、本補充規定依高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育實施條例第二十七條第一項規定訂定之。
- 二、受理申請辦理實驗教育之期限於每年四月一日至四月三十日或十月一日至十月三十一日。
受理申請辦理之機關如下
 - （一）個人實驗教育：由戶籍所在地所屬學區學校（以下簡稱學校）受理申請。
 - （二）團體及機構實驗教育：由臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）受理申請。
- 三、學校應於受理個人申請辦理實驗教育計畫後，成立專案小組，由校長擔任召集人召開會議，就各申請案件提供建議，其內容包含
 - （一）申請表單填寫之完整性。
 - （二）計畫內容之合理性、可行性及預期成效。
 - （三）申請者相關教育責任。學校應於受理申請截止後，七日內召開專案會議，並填具學校送審表併同申請資料，函送教育局。
- 四、設籍學校應協助實驗教育學生之家長辦理下列事項
 - （一）提供學校辦理的親職成長課程或學校圖書館資源。
 - （二）協助學生購買學校選用之教科書。
 - （三）提供家長教材教法諮詢，並適時給予輔導。
 - （四）通知實驗教育之學生得參與學校定期評量及其他學習評量。但評量成績不列入畢業成績獎項評比。
 - （五）提供學生施打疫苗及相關檢查之訊息。
 - （六）依法規收取平安保險費、家長會費、書籍費及其他代收代辦費用。
 - （七）協助學生申請使用設籍學校之設施、設備。
- 五、實驗教育計畫通過期程由審議會依個案決議之。
- 六、實驗教育學生之轉出、轉入，依臺北市公立國民小學學生轉學注意事項、臺北市公立國民中學學生轉學處理要點及相關規定辦理。
- 七、辦理個人實驗教育者，應於每一學年度結束後二個月內，向設籍學校提出學生學習狀況報告書，由學校報教育局備查。
辦理團體實驗教育及機構實驗教育者，每學年度應擬訂實驗教育計畫，每一學年度結束後，應提出年度報告書，並於實驗教育計畫結束後，一個月內，提出成果報告書，報教育局備查。
- 八、教育局應辦理實驗教育之學生、團體及機構之訪視，其訪視項目如下
 - （一）課程與教學。
 - （二）學習評量。
 - （三）教學資源及師資。
 - （四）團體或機構實驗教育者之場地、師資、財務規劃及收費情形。



臺北市國民中小學校長遴選作業要點

中華民國九十八年三月二十四日臺北市政府教育局（98）北市教國字第0九八三三五三四七00號函訂頒

中華民國一百零一年三月十五日臺北市政府教育局（101）北市教國字第一0一三三一八四八00號函修正發布全文十一點

中華民國一百零二年三月二十五日臺北市政府教育局（102）北市教國字第一0二三三四七一五00號函修正發布第四點、第六點、第九點

中華民國一百零四年三月九日臺北市政府教育局（104）北市教國字第一0四三一九0九四00號函修正發布第六點

中華民國一百零五年二月十九日臺北市政府教育局（105）北市教國字第一0五三一六四一一00號函修正發布全文十一點

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）為辦理臺北市（以下簡稱本市）市立國民中、小學（以下簡稱國民中、小學）校長遴選作業，特訂定本要點。國民中、小學校長之遴選除其他法令另有規定外，依本要點之規定。
- 二、國民中、小學校長遴選作業辦理項目如下
 - （一）設立國民中、小學校長遴選委員會（以下均簡稱遴委會）。
 - （二）公告當年度國民中、小學校長遴選簡章。
 - （三）公告國民中、小學校長任期屆滿及出缺之學校名單。
 - （四）辦理國民中、小學校長遴選說明會。
 - （五）學校提報浮動委員及行政人員列席代表名單。
 - （六）學校提交發展需求等資料及對候選人意向調查結果。
 - （七）召開遴委會會議。
 - （八）辦理各階段遴選作業。
 - （九）公告遴選結果，並由教育局依法定程序報請臺北市政府（以下簡稱市政府）聘任之。
- 三、教育局遴聘遴委會委員時，任一性別委員應占委員總數（不含浮動委員）三分之一以上。
- 四、國民中學各階段遴選作業程序如下
 - （一）第一階段遴選：辦理第一任任期屆滿校長申請連任審議。
 - （二）第二階段遴選：辦理任期屆滿八年現職校長申請轉任，與任期屆滿四年未申請連任、未獲連任及連任任期屆滿二分之一申請轉任校長之遴選審議。
 - （三）第三階段遴選：辦理現職校長、候用校長及曾任校長申請校長出缺學校遴選審議。
 - （四）第四階段遴選：辦理候用校長及曾任校長申請校長出缺學校之遴選審議。國民小學各階段遴選作業程序如下
 - （一）第一階段遴選：辦理第一任任期屆滿校長申請連任審議。
 - （二）第二階段遴選：辦理任期屆滿八年現職校長申請轉任，與任期屆滿四年未申請連任、未獲連任及連任任期屆滿二分之一申請轉任校長之遴選審議。本階段分二次辦理出缺學校校長遴選之審議作業
 - 1、第一次審議出缺學校包含校長退休學校、校長未申請連任學校、未獲連任學校及校長任滿八年學校。
 - 2、第二次審議出缺學校包含前次審議後仍為校長出缺之學校，及校長任期屆滿二分之一轉任他校之學校。

(三) 第三階段遴選：辦理現職校長、候用校長及曾任校長申請校長出缺學校遴選審議。

(四) 第四階段遴選：辦理候用校長及曾任校長申請校長出缺學校之遴選審議。

前四階段遴選辦理完成後，仍有校長出缺學校時，遴委會得徵詢合於臺北市國民中小學校長遴選自治條例（以下簡稱自治條例）第十一條規定之候用校長或曾任校長同意，依本要點之作業程序推薦為該校校長人選。

前款各階段於辦理遴選審議後，教育局即公告該階段遴選結果，及次一階段出缺學校名單。

五、遴委會召開遴選會議時，應參考下列資料進行審議

(一) 教育局對於現職校長辦學績效評核之評鑑報告（視導資料、績效評鑑資料等）。

(二) 候用校長之儲訓評量考核資料。

(三) 校長候選人提供之申請文件。

(四) 校長候選人列席說明之內容。

(五) 校長出缺學校浮動委員及行政人員列席代表，經教育局業務單位及召集人同意後，所提交該校對校長候選人意見之資料。

遴委會不得受理前項各款以外之資料。

六、校長出缺學校之學生家長會、教師、行政人員辦理事項及規範如下

(一) 學生家長會應依臺北市中小學校學生家長會設置自治條例第十四條規定之會議程序，召開學生家長會會員代表大會推選浮動委員及候補浮動委員各一人，並作成紀錄備查。

(二) 學校（人事室）應召集全體專任教師（不含代理、代課教師）票選浮動委員及候補浮動委員各一人，並作成紀錄備查。

(三) 學校對校長候選人意向調查，專任教師投票人數不得少於專任教師人數之二分之一，票選事宜由學校人事室以現場本人無記名投票方式辦理。學校家長會依臺北市中小學校學生家長會設置自治條例第十四條規定辦理投票。並分別作成紀錄送教育局備查。

(四) 學生家長會及全體專任教師應於校長候選人送件參選後，始得對校長候選人進行意向調查。候選人未送件前進行假投票之學校，經遴委會查證屬實者，其浮動委員票視同無效票。

(五) 學校應推選行政人員列席代表，由學校正式編制行政人員（含兼任行政職務之教師）票選方式選出，並應作成紀錄備查。票選事宜由學校人事室以現場本人無記名投票方式辦理。

(六) 校長出缺學校之學生家長會、教師、行政人員得討論學校發展需求、發展特色、待解決問題及對新任校長的期許等，並將資料函報教育局公告之。

(七) 第一、第二階段校長出缺學校召開家長會會員代表大會及全體專任教師會議時，應分別凝聚全體家長及教師意見，建立學校需求之共識，並作成會議紀錄及摘要，送教育局備查。

(八) 第三、第四階段校長出缺學校，應於教育局公告校長出缺學校之後，於尊重之原則下公開邀請已送件報名該校之校長候選人，得由教師浮動委員與家長會會長召集合辦或分別辦理校內座談會。且由現場實際參加校內座談會之教師與家長，會後分別依相關規定進行意向調查，採複選投票方式，以候選人得票高低排序。

(九) 家長及教師浮動委員行使職權時，應分別以家長會會員代表大會與全體教師之決議及校長意向調查結果為依據，不得表達個人不同之意見。

(十) 浮動委員不得對遴委會作不當之影響，且對遴委會之決議應予尊重，不得表示異議；校內意向調查結果，由教育局於會前審查後，向遴委會報告。

七、校長候選人之規範如下

(一) 不得自行舉辦說明會、從事競選活動、拉票、委請他人拉票或其他問卷調查。

(二) 不得對其他校長候選人作匿名指控或發表不當言論。

(三) 不得違反公務員廉政倫理規範。



八、遴選委員參與校長遴選工作，應依下列規定辦理

- (一) 詳閱遴選及候選人之各項資料及參酌遴選委員會面談情形，對每位校長候選人之品德操守、辦學理念、學校經營方案等進行廣泛深入了解，並本公平、公正之原則及獨立自主之精神進行遴選。
- (二) 必要時得推選遴選委員組成訪視小組，進行實地訪評，其訪評報告或說明亦應列為遴選審議之參考。
- (三) 不得接受校長候選人、遴選委員或其他人員為校長候選人辦理之邀宴、關說等相關活動。違反者，由教育局依程序解聘之。
- (四) 不得單獨或聯合召開記者會，所有資訊之公布，一律由遴選委員會執行秘書負責之。違反者，由教育局依程序解聘之。
- (五) 對於匿名指控事項不得提遴選委員會討論審議。

九、新設學校籌備處主任之遴選，準用本要點之規定。

自治條例公布前已籌設之國民中、小學第一任校長由籌備處主任擔任，並由教育局依法定程序報請市府聘任之。

新設學校籌備作業因政府財政狀況或政策考量決定暫緩籌設者，其籌備處主任得經報教育局核准後，比照現職校長申請參加遴選。

如遇學校整併，被整併學校之現職校長得比照任期屆滿八年之現職校長參加遴選。

十、國民中、小學校長人選經遴選委員會決議，由教育局依法定程序報請市政府聘任之。

十一、遴選作業有關校長出缺學校名單、申請作業、遴選結果、作業日程及其他相關事宜，由教育局適時以公函並於教育局網站公告之。

臺北市立天文科學教育館性騷擾防治措施

中華民國九十五年二月三日奉首長核准下達

中華民國一百零四年三月十七日奉首長核定下達

- 一、臺北市立天文科學教育館（以下簡稱本館）為防治性騷擾及保護被害人之權益，依性騷擾防治法第七條第一項、第二項規定訂定本措施。
- 二、本措施所稱性侵害，指性侵害犯罪防治法第二條所定之犯罪，即刑法第二百二十一條至第二百二十七條、第二百二十八條、第二百二十九條、第三百三十二條第二項第二款、第三百三十四條第二款、第三百四十八條第二項第一款及其特別法之罪。
本措施所稱性騷擾，指性侵害犯罪以外，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
 - （一）以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
 - （二）以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，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。
- 三、本措施適用於本館所屬員工應適用性騷擾防治法之性侵害及性騷擾行為，但性侵害、性騷擾行為應適用性別工作平等法或性別平等教育法處理者，不適用本措施。
- 四、本館應防治性侵害及性騷擾行為之發生，建立友善的工作環境，消除工作環境內源自於性或性別的敵意因素，以保護員工不受性侵害及性騷擾之威脅。
- 五、本館每年定期舉辦或鼓勵人員參與性侵害及性騷擾防治相關教育訓練，並於員工在職訓練或工作坊中，合理規劃性別平權及性騷擾防治相關課程。參加者給予公假登記。
- 六、本館受理性騷擾申訴之管道如下
專線電話：(02) 28314551 轉 110
傳真電話：(02) 28314405
電子信箱：group_personel@tam.gov.tw
本館受理性騷擾申訴後，將指定專責處理人員協調處理。
- 七、本館於知悉有性侵害或性騷擾之情形時，採取立即且有效之糾正及補救措施，並注意下列事項
 - （一）保護被害人之權益及隱私。
 - （二）對所屬場域空間安全之維護或改善。
 - （三）對行為人之懲處。
 - （四）其他防治及改善措施。
- 八、本館為受理性騷擾申訴及調查案件，設性騷擾申訴調查委員會（以下簡稱本委員會）。
置主任委員一人，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得指定其他委員代理之；置委員三人至七人，其成員之女性代表不得低於二分之一，並得視需要聘請專家學者擔任委員。
- 九、性騷擾之申訴，得以書面或言詞提出。其以言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
申訴書或言詞作成之紀錄，應載明下列事項
 - （一）申訴人之姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、服務或就學之單位及職稱、住所或居所、聯絡電話。



- (二) 有法定代理人者，其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話。
- (三) 有委任代理人者，其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話，並檢附委任書。
- (四) 申訴之事實內容及相關證據。
- (五) 申訴之年月日。

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、性騷擾之申訴有下列情形之一，應不予受理

- (一) 申訴書或言詞作成之紀錄，未於第九點第三項所定期限內補正者。
 - (二) 同一事件已調查完畢，並將調查結果函復當事人者。
- 本館不受理性騷擾申訴時，應於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人，並副知臺北市政府。

十一、性騷擾事件之申訴調查，有下列情形之一，調查人員應自行迴避

- (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。

性騷擾事件申訴之調查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，向本委員會為之，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本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。
- 調查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，應由本委員會命其迴避。

十二、性騷擾申訴事件應自接獲申訴或移送申訴案件到達七日內開始調查，並於二個月內調查完成，必要時得延長一個月。

十三、本委員會作成決議前，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。

十四、本委員會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上出席委員之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。

十五、本館調查性騷擾事件時，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) 性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- (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，對於申訴事件內容、當事人之姓名或其他足以辨識身分之資料，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。違反前項第七款者，主任委員應終止其參與，本館得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其選、聘任。

十六、本館就性騷擾事件調查及處理結果應以書面通知當事人及臺北市政府社會局。

書面通知內容應包括處理結果之理由、再申訴之期限為調查通知到達次日起三十日內，及再申訴機關為臺北市性騷擾防治委員會。

十七、調查中之性騷擾事件已進入偵查或審判程序者，本委員會得決議暫緩調查。

十八、性侵害、性騷擾行為經調查屬實，本館應視情節輕重，對加害人為適當之懲處，如申誡、記過、記大過、調職等處置，並予以追蹤、考核及監督，避免再度性侵害、性騷擾或報復情事發生。

十九、本館之員工，利用執行職務之便，對他人為性侵害或性騷擾，被害人若依性騷擾防治法第九條第二項後段請求回復名譽之適當處分，員工對被害人為回復名譽之適當處分時，本館應提供適當之協助。

二十、本措施對於在本館接受服務之人員間發生之性騷擾事件，亦適用之。本館雖非加害人所屬單位，於接獲性騷擾申訴時，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臺北市政府社會局。



臺北市推動公立高級中等以下學校教育儲蓄戶獎勵要點

中華民國九十九年一月八日臺北市府教育局（99）北市教國字第 0 九九三 0 0 一 0 七 0 一號函訂定發布全文八點

中華民國九十九年四月十三日臺北市府教育局（99）北市教國字第 0 九九三三五七七 0 0 號函修正發布第三點至第六點

中華民國一百零一年九月四日臺北市府教育局（101）北市教國字第一 0 一四 0 七三八四 0 0 號函修正發布第四點

中華民國一百零四年五月二十一日臺北市府教育局（104）北市教國字第一 0 四三五 0 一五三 0 0 號函修正發布名稱及全文九點，並自即日起施行（原名稱：臺北市推動市立高級中等以下學校教育儲蓄戶獎勵要點）

一、本要點依公立高中職以下學校教育儲蓄戶實施要點第十點規定訂定之。

二、本要點獎勵對象如下

- （一）協助辦理臺北市（以下簡稱本市）教育儲蓄戶（以下簡稱教儲戶）業務，工作得力、卓有績效之臺北市公立高級中等以下學校（以下簡稱學校）主管及承辦人員。
- （二）辦理校內教儲戶業務，績效良好之學校主管及承辦人員。
- （三）臺北市府教育局（以下簡稱本局），工作得力、卓有績效之業務主管及承辦人員。

三、代表學校之獎勵

- （一）每年彙整學校勸募許可申請、勸募成果報告、贖餘款再使用及核結等各項行政作業，均依期限完成者，校長記功一次，嘉獎二次四人。
- （二）協助本局辦理教儲戶各項研習、說明會者，校長嘉獎二次，嘉獎二次三人。

四、績優學校之獎勵

- （一）積極鼓勵私人或機關團體捐助學校教儲戶，於同一年度募款累計達下列標準者，每年核予獎勵如下
 - 1、新臺幣（以下同）十萬元以上未達五十萬元，校長嘉獎二次，嘉獎一次二人。
 - 2、五十萬元以上未達一百萬元，校長記功一次，嘉獎二次二人。
 - 3、一百萬元以上，校長記功二次，記功一次二人，嘉獎二次一人，嘉獎一次二人。
- （二）積極鼓勵當年度支用勸募所得，於同一年度支用勸募所得累計達下列標準者，每年核予獎勵如下
 - 1、支用勸募所得金額達三萬元以上未達五萬元或嘉惠學校總學生數百分之三以上，校長嘉獎一次，嘉獎一次三人。
 - 2、支用勸募所得金額達五萬元以上未達十萬元或嘉惠學校總學生數百分之五以上，校長嘉獎二次，嘉獎二次二人，嘉獎一次一人。
 - 3、支用勸募所得金額達十萬元以上或嘉惠學校總學生數百分之十以上，校長嘉獎二次，嘉獎二次三人，嘉獎一次二人。
- （三）於全市性或中央辦理之相關活動提供經驗分享或於專屬網站發表心得感想經公布者，校長嘉獎一次，嘉獎一次二人。

五、辦理教儲戶之學校應於次年二月十五日前向本局提報成果，以利本局辦理績優學校審查事宜。

六、績優學校之評選採下列方式辦理

- （一）初審：由本局進行書面審查。
- （二）複審：通過初審之案件，提報至本局教儲戶督導小組會議審查。

- 七、本局業務主管及承辦人員辦理申請勸募許可、勸募成果報告、贖餘款再使用及核結等各項行政作業，均依期限完成，嘉獎二次二人，嘉獎一次三人。
- 八、同時符合第三點及第四點各款之學校，得於同一年度內合併敘獎額度，並於當年四月底前完成敘獎。
- 九、臺北市立大學及本市私立各級學校之獎勵，得準用本要點規定。



臺北市府教育局重大災害應變緊急通報作業規定

中華民國九十年十一月二十日臺北市府（90）北市稽管丙字第九〇二八七一四八〇〇號函訂頒

中華民國一百零四年五月二十八日臺北市府教育局（104）北市教安字第一〇四三五三三三八〇〇號函修正發布第三點至第七點、第九點，並自即日生效

- 一、依據：臺北市府教育局防災處理作業要點辦理。
- 二、目的：重大災害發生期間，為求迅速確實掌握各級學校災情，藉由建立之通報連絡網逐級彙整通報，以爭取救災時效，減低災害。
- 三、實施對象：本市所屬公立高中、高職、國中、國小（含附屬幼兒園）、市立幼兒園、特殊學校及社教機構。
- 四、通報編組
 - （一）本局校安中心成立災情通報作業管制組，簡稱災情通報組，全市各級學校及社教機構區分 8 個分區，各由一所高中職校或機構擔任分區召集學校（單位），其他高中職校擔任聯絡學校，納編組內國中、小學校及機構，建立緊急通報聯絡網。
 - （二）各召集（聯絡）及納編之學校機構應自行完成人員編組，並列冊陳報分區召集及連絡學校機構。冊內須含
 - 1、分區各校機構防災及災損負責科室主管聯繫電話。
 - 2、分區各校機構遭逢天然災害時應返回處理相關事宜、人員及其聯絡電話。
- 五、實施時機：本市遭逢重大災害成立防災指揮中心時，本局災情通報組之「災情通報」任務即刻生效，以電話簡訊、傳真或電子公告通知各分區召集學校機構，召集學校機構校安中心轉知各聯絡學校機構成立災情通報小組。各組依聯絡網完成通聯，各校應完成災害通報準備，並確保通信暢通，負責災情通報人員應堅守崗位，並隨時掌握學校災情迅速通報，迄災害結束時止。
- 六、通報要領
 - （一）當「災情通報」生效後，各市立幼兒園、國小（含附幼）、國中發生災情時，先行以電話或傳真災害損壞報告表，主動向該組連絡學校災情通報小組通報，各連絡學校彙整各校災情資料，向各分區召集學校通報災情，各分區召集學校轉報本局校安中心。各召集及連絡學校亦須主動掌握編組內各校災情，向本局校安中心通報，社教機構則向召集機構市立動物園通報。
 - （二）如電話線路不通或傳真故障時，改以手機聯繫本中心備查，本局災情通報組專用手機號碼 0988005255，或值勤人員手機。當通信完全中斷，即由各校聯絡員將資料送至各分區召集學校彙整後送局。
 - （三）為利通報時電話線路暢通，請使用分配之優先電話號碼，如遇佔線再行試撥備用號碼。
 - （四）各單位平時應準備執行災情通報之器材設備，各項表格應專卷列管並列入防災值勤交接。
 - （五）各學校機構使用傳真機通報災情時，應主動查詢對方是否接收完整，以免延誤時效。
 - （六）災後次日完成書面資料檢附損害相片佐證，陳報本局工程科，以利爭取災害復原經費。
- 七、通報方式：區分「定時」與「不定時」兩種方式
 - （一）定時通報：當「災情通報」生效期間，各召集學校機構視災情狀況，每日定時每 3 小時向本組通報轄屬災情及變化，擔任安置及開放停車學校，統計數據回報。
 - （二）不定時通報：如遇發生重大無法抗拒之災情時，應立即向本局校安中心通報。

八、督導考核：本局除於災後檢討各校災情通報小組執行成效，並依情節由本局辦理各校主管獎懲外，平時並不定期實施通報測試，驗證各校執行成效據以辦理平時獎懲。

九、一般規定

(一) 各納編學校於災害期間，應發揮群組關係，相互支援，以利爭取救災時效。

(二) 本局及各校災情通報小組人員，不受每日加班 4 小時、每月加班 20 小時規定限制，並依實際值勤時數核發加班費或補休。

(三) 各校執行本項工作所需經費，由相關經費項下勻支。

(四) 各校通聯資料如有異動，應即時陳報本局修訂之。

十、本要點如有未盡事宜適時修正之。



臺北市國民教育輔導團作業要點

中華民國六十八年九月十一日臺北市政府（68）奉市長核定實施

中華民國八十三年七月五日臺北市政府教育局（83）北市教督字第三一六二〇號函修正

中華民國九十三年四月二十日臺北市政府教育局（93）北市教督字第〇九三三三二三五八〇〇號函修正

中華民國一百年十月十三日臺北市政府教育局（100）北市教督字第一〇〇四三六四七八〇〇號函修正發布第十一點，並自一百零一年一月一日起實施

中華民國一百零二年五月十七日臺北市政府教育局（102）北市教綜字第一〇二三六三〇八五〇〇號函修正發布名稱及全文六點，自即日起實施（原名稱：臺北市國民教育輔導團設置要點）

中華民國一百零四年五月二十九日臺北市政府教育局（104）北市教綜字第一〇四三五三二二〇〇〇號函修正發布全文六點，自即日起生效

一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為強化臺北市國民中小學（以下簡稱學校）課程發展、教學研究與學習評量之效能，以提升教師專業知能與國民教育品質，特設臺北市國民教育輔導團（以下簡稱輔導團），並訂定本要點。

二、輔導團任務如下

- （一）推動課程政策：宣導國民教育課程與教學相關政策，提供學校多元諮詢管道，輔導學校落實辦理。
- （二）進行教學研究：依據課程綱要進行課程教學、教材教法、多元評量之教學研究與創新教學技巧，並推廣分享至各校。
- （三）提供教學資源：經營教學資源網絡平臺，提供課程教材研發、教學資源建置、經驗分享與意見交流之平臺。
- （四）支持教師教學：激勵教師教學服務熱忱，藉由公開授課、協作備課、觀課議課等，協助教師提升教學成效。
- （五）輔導教師增能：協助規劃與辦理教師進修，推動校園學習型組織文化，以輔導教師專業成長，豐富教師教學內涵。

三、輔導團採任務編組，其組織如下

- （一）置團長一人，由本局局長兼任，副團長三人，由本局副局長及主任秘書兼任。
- （二）置執行秘書一人，副執行秘書一人，由局長指定專人兼任。
- （三）置課程督學三人，由具備課程專業領導能力之現職或退休之中小學教育人員兼任。
- （四）置團務幹事二人，得調用中小學教師擔任。
- （五）置專任輔導員十五人，由教學優良或具教育研究、課程教材發展能力之現職中小學教師或退休教育人員兼任。
- （六）輔導團依課程綱要學習領域及重大教育議題，下設各類輔導小組，國中及國小依運作需求得合併或分別設置下列人員
 - 1、置主任輔導員一人，副主任輔導員二人，由本局局長就學校校長聘兼之。
 - 2、置秘書一人，主任輔導員可視業務需要邀請所屬學校乙名同仁擔任行政秘書。
 - 3、置兼任輔導員五人至十五人，遴選教學優良或具教育研究、課程教材發展能力之中小學教師擔任。
 - 4、置榮譽輔導員一人至七人，由本局局長就曾任輔導團之退休人員或學者專家中聘兼之。
- （七）前項課程督學、輔導員及團務幹事之任期為一年，期滿經評核優良得續聘之。

- 四、輔導團應於每學年開始前，依教育政策、現場教師教學及學生學習需求，策定學年度輔導工作計畫；各輔導小組依據學年度輔導工作計畫，訂定各小組工作計畫，報經本局核定後實施。
- 五、輔導員之遴選資格及標準由本局另訂之。
- 六、本要點所需經費由本局編列預算支應。



臺北市國民教育輔導團輔導員遴選要點

中華民國九十三年四月二十日臺北市政府教育局（93）北市教督字第 0 九三三三二三五八 0 一號函訂頒

中華民國一百年十月十三日臺北市政府教育局（100）北市教督字第一 0 0 四三六四七八 0 0 號函修正發布第三點、第五點，並自一百零一年一月一日起實施

中華民國一百零二年五月十七日臺北市政府教育局（102）北市教綜字第一 0 二三六三 0 八五 0 0 號函修正發布全文八點，自即日起實施

中華民國一百零四年五月二十九日臺北市政府教育局（104）北市教綜字第一 0 四三三二二 0 0 0 號函修正發布全文八點，自即日起生效

一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為遴選優秀之教育人員，擔任國民教育輔導團輔導員（以下簡稱輔導員），以發揮教學輔導功能，達成輔導工作目標，提昇國民教育品質，特依臺北市國民教育輔導團作業要點第五點，訂定本要點。

二、本要點所稱輔導員含專任輔導員、兼任輔導員及榮譽輔導員。

三、輔導員遴選條件如下

（一）專任輔導員

1、基本資格

（1）臺北市（以下簡稱本市）中等以下學校及幼兒園合格教師，具備教學年資五年以上，任教該領域相關科目至少二年。

（2）具備教師專業發展評鑑人員初階或教學輔導教師證書。

2、專業資格：具備下列條件之一者

（1）具備輔導團員三年以上資歷，輔導團服務表現良好。

（2）曾獲師鐸獎、特殊優良教師、教學卓越獎、全國性課程與教學相關獎項、或其他特殊優良表現及貢獻。

（3）具教育研究、創新課程發展能力，能提出具體佐證資料（例如發表期刊論文、出版書籍等）。

（二）兼任輔導員

1、基本資格：

（1）現任本市中等以下學校及幼兒園合格教師，並具備教學年資五年以上，任教該領域相關科目至少二年。

（2）具備教師專業發展評鑑人員初階或教學輔導教師證書。

2、專業資格：教學服務表現良好，具教學專業知能及工作熱忱者。

（三）榮譽輔導員：曾任本市輔導員之退休教育人員，或相關領域專家。

四、輔導員遴選標準如下

（一）專業素養：含教育政策之理解與詮釋能力、教育研究與資料統計分析、問題覺察與診斷能力、教學視導與評鑑能力、教學創新與研究能力、組織經營與領導能力等。

（二）學科素養：含學科知識、課程設計、公開授課、教材教法及學習評量等。

（三）人格特質：待人親切熱忱、願意接近人群、善於溝通反思、具理性思維且能團隊合作。

五、輔導員遴選類別如下

- (一) 國中輔導員：語文（含本國語文、英語、本土語）、數學、社會、自然與生活科技、藝術與人文、健康與體育、綜合活動、性別平等教育、人權教育、環境教育、特殊教育及圖書館教育。
- (二) 學前及國小輔導員：語文（含本國語文、英語、本土語）、數學、社會、生活課程、自然與生活科技、藝術與人文、健康與體育、綜合活動、性別平等教育、人權教育、環境教育、資訊教育、特殊教育、圖書館教育及幼兒教育。

六、輔導員遴選程序如下

- (一) 專任輔導員
 - 1、初審：由個人、各輔導小組或學校依遴選條件推薦一位至三位人選，並檢附相關佐證資料送本局進行書面審查。
 - 2、複審：由本局組成遴選小組擇優錄取。
- (二) 兼任輔導員
 - 1、初審：由個人或學校推薦報名，並檢附相關佐證資料送本局進行書面審查。
 - 2、複審：由輔導小組組成遴選小組擇優錄取。
- (三) 榮譽輔導員：由輔導小組推薦，經本局審核後遴聘之。

七、輔導員之權利義務如下

- (一) 輔導員均為無給職，於團務工作進行期間給予公假。
- (二) 兼任輔導員為學校教師兼任者，服務學校應減授課時數四節。減授課務所需經費由學校代課鐘點費項下支應，不足時由本局撥付。
- (三) 為鼓勵優秀教師投入與參與輔導團工作，本市所屬中小學校長、主任或其他教育人員甄選、遷調時，其曾擔任輔導員之年資，得比照學校兼行政職務之教師採計積分。公假支援之專任輔導員，其原任主任職務（或已取得主任候用資格）者，積分部分比照主任核計，其餘人員積分比照組長採計，而其職務資歷仍比照教師認定。
- (四) 輔導員服務績效經評核良好及優異者，由本局於學年度結束時，給予敘獎鼓勵；績效評核優異且接受續聘者，得由輔導小組推薦至本局審查小組通過獎勵審查，由本局補助輔導員每學期四千元獎勵金用以進行教育研究及創新教學發展，所需社群、教材教具及印刷等經費由本局預算支應。
- (五) 為借助退休教育人員之專業，退休人員擔任課程督學或專任輔導員，得核實編列出席費，所需經費由本局預算支應。
- (六) 為觀摩其他教育先進國家優良教學典範，藉以增進輔導團人員教學觀念和技巧，進而提升輔導成效，本局得編列經費評選優秀人員出國參訪。
- (七) 兼任輔導員每學年至少辦理一次公開授課，專任輔導員需每學期辦理一次公開授課。
- (八) 兼任輔導員應依其教學及輔導專長，主動積極協助所屬服務學校進行教師專業成長。
- (九) 兼任輔導員於學校排課時，學校應充分考量其輔導員團務工作效益並兼顧學生受教權益，團務工作當日公假不排課，其餘排課應優先依據其教學及輔導專長，以有效連結輔導研究及教學現場工作。

八、輔導員經錄取後應依規定參加相關培訓，培訓期間並由任職學校核予公假。



臺北市府教育局聘任督學作業要點

中華民國一百零二年一月二十四日臺北市府教育局（102）北市教督字第一〇二二二四四四二〇〇號函訂定發布全文十點，自即日起實施

中華民國一百零四年六月四日臺北市府教育局（104）北市教督字第一〇四三五六五二〇〇號函修正發布第二點，自即日起實施

- 一、臺北市府教育局（以下簡稱本局）為強化臺北市各級學校（以下簡稱學校）視導功能，建立有效輔導機制，提供諮詢與工作教導，精進校長專業領導知能，特訂定本要點。
- 二、聘任督學作業流程方式如下
 - （一）由本局各科室推薦退休校長，長於學校行政領導、課程領導、教學領導與學習領導者，及本局具教育專業之退休同仁。
 - （二）經本局督學室彙整名單，簽請局長核聘。
 - （三）經核聘之聘任督學，由本局發給聘書，聘期以一學年一聘為原則。
 - （四）依據高中職、國中、國小（含幼教）學校數，各聘請若干名。
- 三、聘任督學任務如下
 - （一）協助本局重要教育政策推動。
 - （二）提供學校校務經營與校長專業領導諮詢與指導。
 - （三）協助校園危機處理。
 - （四）初任校長導入輔導，轉任校長諮詢輔導。
 - （五）參與候用校長與主任儲訓與輔導。
 - （六）參與校務評鑑、優質學校評審與各項校務訪視評鑑。
 - （七）協助本局其他學校教育與發展之諮詢輔導。
 - （八）協助本局辦理重大活動或競賽之規劃諮詢。
- 四、聘任督學工作進行模式如下
 - （一）協同輔導：配合駐區督學，共同或分別蒞校諮詢輔導。
 - （二）專案輔導：就特定學校或校長，實施諮詢輔導。
 - （三）一般輔導：就一般性業務及行政處室區分，由個人或小組，視需要蒞校諮詢輔導。
- 五、聘任督學諮詢輔導對象如下
 - （一）由本局各科室依據當前教育政策、施政計畫及重點業務，擇定有需要輔導之學校，於學年度內接受諮詢輔導。
 - （二）本局依駐區督學視導之建議，安排有需要學校，於特定期間與特定業務接受諮詢輔導。
 - （三）學校依需求，邀請聘任督學到校諮詢輔導。
- 六、聘任督學工作會議期程如下
 - （一）學年度之初召開期初工作會議，說明重要教育政策，研議年度主要工作內容及任務分配。
 - （二）學年度間不定期召開工作會議。
 - （三）學年度結束，召開業務檢討會議，並提出諮詢輔導報告與建議。
- 七、聘任督學受本局遴聘，協助本局進行各項諮詢輔導，應與本局各科室及駐區督學保持密切聯繫。
- 八、聘任督學應秉持專業與公正態度，就諮詢輔導學校提供專業意見，必要時，作成書面報告陳送局長核閱。
- 九、聘任督學為無給職，但得依規定支領交通費、誤餐費及辦理意外事故保險。本局製發蒞校時所需之識別證並提供相關資料及物品。
- 十、本要點所需經費，由本局年度相關預算項下支應。

臺北市公立幼兒園辦理寒暑假課後留園服務實施要點

中華民國七十七年十月二十日臺北市政府教育局（77）北市教三字第六一二七〇號函修正發布

中華民國七十九年六月二十二日臺北市政府教育局（79）北市教三字第二八五一二號函修正發布

中華民國八十一年五月二十五日臺北市政府教育局（81）北市教三字第二四九九五號函修正發布
（原名稱：臺北市立國民小學附設幼稚園辦理冬夏令營活動實施要點）

中華民國八十四年四月二十九日臺北市政府教育局（84）北市教三字第二〇四七九號函修正發布
（原名稱：臺北市立幼稚園辦理冬夏令營活動實施要點）

中華民國八十四年十月四日臺北市政府教育局（84）北市教三字第五七七三二號函修正發布

中華民國九十二年七月二十八日臺北市政府教育局（92）北市教四字第〇九二三五九一六二〇〇號函修正

中華民國九十八年一月十四日臺北市政府教育局（98）北市教幼字第〇九八三一—四六九〇〇號函修正

中華民國九十九年三月三日臺北市政府教育局（99）北市教幼字第〇九九三二七七九五〇〇號函修正第十三點、第十五點

中華民國一百零一年十二月十九日臺北市政府教育局（101）北市教幼字第一〇一四四四九五五〇〇號函修正發布名稱及全文十七點，自即日起實施（原名稱：臺北市公立幼稚園辦理冬夏令營活動實施要點）

中華民國一百零四年六月八日臺北市政府教育局（104）北市教前字第一〇四三五五六一八〇〇號函修正發布全文十七點，自即日起施行

中華民國一百零五年五月二十日臺北市政府教育局（105）北市教前字第一〇五三五一九二三〇〇號函修正發布第九點，自即日起施行

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為協助家長照顧幼兒，特依教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理課後留園服務作業要點第六點第一款規定，訂定本要點。
- 二、本要點名詞定義如下
 - （一）公立幼兒園（以下簡稱幼兒園）：指臺北市（以下簡稱本市）之市立幼兒園及公立學校附設幼兒園。
 - （二）身心障礙幼兒：指經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會之專業評估及鑑定具學習特殊需求，須特殊教育及相關服務措施之協助者。
- 三、幼兒園應按學區背景、特性及幼兒實際需要，主動規劃辦理寒暑假課後留園服務。幼兒園應以書面調查有參加需求與意願之幼兒人數。
幼兒以自由參加為原則，不得強迫。
幼兒園除有下列原因得不開辦外，均需辦理寒暑假課後留園服務
 - （一）幼兒園工程施作或特殊原因且經本局專案核准。
 - （二）幼兒園參加人數為五人（含）以下。
幼兒園因前項原因不開辦者，應協助轉介幼兒參加鄰近幼兒園辦理之寒暑假課後留園。
經濟弱勢幼兒如欲申請經費補助仍由原園協助申請。
- 四、幼兒園辦理寒暑假課後留園服務，寒假以一週至二週、暑假以五週至八週為原則，起訖時間由幼兒園自行決定，星期一至星期五每週五天，時間自上午八時至下午四時，分半日制及全日制。
- 五、辦理寒暑假課後留園服務之編班原則如下



- (一) 二歲以上未滿三歲幼兒參加人數一人至七人、三歲以上幼兒參加人數一人至十五人，置教保服務人員一名。
 - (二) 二歲以上未滿三歲幼兒八人至十四人、三歲以上幼兒每班人數十六人至二十四人者，除教保服務人員一名，得視幼兒園服務需求，增置課後照顧服務人員一名。
 - (三) 二歲以上未滿三歲幼兒每班人數達十五人（含）以上、三歲以上幼兒每班人數達二十五人（含）以上，得增設一班。
- 六、辦理寒暑假課後留園服務之師資以園內教保服務人員為主，並得準用兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法第二十三條第一項及第二項規定辦理。
園內參與寒暑假課後留園之身心障礙幼兒人數三人以下得置一名教師助理員，每增加二人，再增置一名教師助理員；因身心障礙幼兒參加寒暑假課後留園而增置之教師助理員，其資格得準用高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法第六條規定辦理。
- 七、寒暑假課後留園服務非課後才藝班，其服務內容應符合幼兒身心發展，並兼顧生活教育。
寒暑假課後留園採團體、分組或個別方式實施，以遊戲統整各領域為原則。
- 八、辦理寒暑假課後留園服務所需費用，由參加服務之幼兒家長負擔。
幼兒園辦理寒暑假課後留園服務之收費基準如下
- (一) 二歲以上未滿三歲幼兒班級參與人數一人至七人者：教保服務人員鐘點費每小時新臺幣（以下同）三百元乘以寒暑假服務鐘點數除以零點七（鐘點費所佔比例）除以十人；三歲以上幼兒班級參與人數一人至十五人者：教保服務人員鐘點費每小時三百元乘以寒暑假服務鐘點數除以零點七（鐘點費所佔比例）除以十五人。
 - (二) 參與人數達第五點應增置課後照顧服務人員者：教保服務人員鐘點費每小時三百元加上課後照顧服務人員每小時兩百元，乘以實際鐘點數除以零點七（鐘點費所佔比例）再除以實際參與人數；惟二歲以上未滿三歲幼兒班級參與人數八人至九人者：教保服務人員鐘點費每小時三百元加兩百元乘以實際鐘點數除以零點七（鐘點費所佔比例）除以十人。
 - (三) 參與人數達第五點規定得增設一班者：教保服務人員二人以鐘點費每小時六百元乘以服務鐘點數除以零點七（鐘點費所佔比例）除以實際參加人數。如增設一班後任一班級人數二歲以上未滿三歲幼兒班級逾八（含）人、三歲以上幼兒班級逾十六（含）人，應再併計課後照顧服務人員鐘點費。
 - (四) 公立學校附設幼兒園及市立幼兒園如於放學後下午四時三十分接續辦理課後留園服務，則依臺北市公立幼兒園辦理課後留園服務實施要點計費。
 - (五) 園內因身心障礙幼兒參加寒暑假課後留園而增置之教師助理員，依其實際服務時數核實申請補助，非由參加幼兒共同分擔費用，惟每名教師助理員以每日補助八小時為上限。
- 九、幼兒園辦理本服務費用之支用依下列規定辦理：
- (一) 鐘點費及行政費之分配，教保服務人員鐘點費至少佔百分之七十、行政費不得超過百分之三十。幼兒園所收費用以支付教保服務人員授課鐘點費為優先，如費用不敷支應時，得由行政費項下支應，仍不足者應詳列各項支出向本局申請開辦費補助。
 - (二) 園內因身心障礙幼兒參加寒暑假課後留園而增置之教師助理員，其鐘點費支出依勞動基準法基本工資之相關規定支付，並得不受原鐘點費、行政費編列比例之限制。
 - (三) 鐘點費之支用
 - 1、教保服務人員授課鐘點費之支用，應依實際授課時數核實支付，準用兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法第二十條第一項第一款之規定，教保服務人員鐘點費每小時以四百元計。
 - 2、課後照顧服務人員支領助理鐘點費每小時以不超過兩百元為限。
 - 3、因身心障礙幼兒增置教師助理員，其鐘點費依勞動基準法基本工資之相關規定辦理。
 - (四) 行政費之支用

- 1、協助及督導寒暑假課後留園之行政人員不得支領鐘點費，惟得支領加班費，加班費支領基準得適用「臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項」辦理。
 - 2、加班費用之支領對象以實際參與工作之任務編組內人員為限。
 - 3、幼兒園行政費之支用應依實際工作內容、人力及經費狀況妥善規劃執行，支用範圍包括加班費、材料費、文具紙張費、郵電費、印刷費、水電費、設備費、維護費及其他相關之費用等。
- (五) 非於上班時間以外提供服務之教保服務人員，不得領取本服務相關費用。
- 十、寒暑假課後留園服務之點心代辦費及午餐代辦費得依該學年度公私立幼兒園收費項目基準表另外收費。
- 十一、幼兒參加本服務之退費準用臺北市幼兒園收退費辦法辦理。
- 十二、低收入戶、中低收入家庭及經濟情況特殊幼兒等經濟弱勢幼兒參加寒暑假課後留園服務所應繳交之費用，得依教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理課後留園服務作業要點規定申請補助。惟參加寒暑假期間課後留園服務者，每人每月之補助金額以不超過三千五百元為原則。前項所稱經濟情況特殊幼兒，指符合下列條件且經臺北市主管機關專案核准，屬經濟弱勢且有必要協助家庭之幼兒（應檢附之證明文件如附表）
- (一) 家戶年所得三十萬元以下。
 - (二) 家戶年所得三十萬至六十萬元，並有下列情事之一者
 - 1、父、母或監護人因災害或急難事由死亡致生活陷於困境。
 - 2、父、母或監護人因災害或急難事由失蹤致生活陷於困境。
 - 3、父、母或監護人罹患重病致生活陷入困境。
 - 4、父、母或監護人失業致生活陷於困境。
 - 5、父、母或監護人因其他變故無法獲得任何社會救助或保險給付致生活陷於困境。
 - (三) 特殊境遇家庭或危機家庭之直系子女。
前項不包含家戶擁有第三筆（含）以上不動產且公告現值總和超過六百五十萬元或年利息所得在十萬元（含）以上者。
- 十三、經濟弱勢幼兒補助經費之申請期程如下
- (一) 寒假課後留園經費補助應於三月三十日前，併同第二學期課後留園經費補助向本局提出申請。
 - (二) 暑假課後留園經費補助，應於七月三十一日前向本局提出申請。
- 十四、開辦經費補助申請期程如下
- (一) 寒假課後留園服務應於三月十五日前申請。
 - (二) 暑假課後留園服務應於七月三十一日前申請。
- 十五、本要點補助幼兒期間，自幼兒完成註冊至結業離園止。但新生之補助期間，以學年度開始（八月一日）至結業離園為止。
- 十六、寒暑假課後留園之場地，宜妥善規劃安排，並應特別注意維護幼兒安全及衛生保健等事項。
- 十七、本局得定期或不定期考評寒暑假課後留園服務辦理情形，辦理績效良好者，從優獎勵。



臺北市公立幼兒園辦理課後留園服務實施要點

中華民國七十七年九月三十日臺北市政府教育局（77）北市教三字第五五七四五號函訂頒

中華民國八十七年一月六日臺北市政府教育局（87）北市教三字第八七二〇〇七五一〇〇號函修正發布（原名稱：臺北市國民小學附設幼稚園辦理課後留園實施要點）

中華民國九十二年七月二十八日臺北市政府教育局（92）北市教四字第〇九二三五九一六二〇〇號函修正（原名稱：臺北市公私立幼稚園辦理課後留園實施要點）

中華民國九十八年一月十四日臺北市政府教育局（98）北市教幼字第〇九八三一—四六九〇〇號函修正

中華民國九十九年三月三日臺北市政府教育局（99）北市教幼字第〇九九三二七七九五〇〇號函修正第十點、第十八點

中華民國一百零一年十二月十九日臺北市政府教育局（101）北市教幼字第一〇一四四四九五五〇〇號函修正發布名稱及全文十五點，自即日起實施（原名稱：臺北市公立幼稚園辦理課後留園活動實施要點）

中華民國一百零四年六月八日臺北市政府教育局（104）北市教前字第一〇四三五五六一八〇〇號函修正發布全文十五點，自即日起施行

中華民國一百零五年五月二十日臺北市政府教育局（105）北市教前字第一〇五三五一九二三〇〇號函修正發布第十點，自即日起施行

一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為協助家長照顧幼兒，特依教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理課後留園服務作業要點第六點第一款規定，訂定本要點。

二、本要點名詞定義如下

- （一）公立幼兒園（以下簡稱幼兒園）：指臺北市（以下簡稱本市）之市立幼兒園及公立學校附設幼兒園
- （二）身心障礙幼兒：指經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會之專業評估及鑑定具學習特殊需求，須特殊教育及相關服務措施之協助者。

三、幼兒園應按學區背景、特性及幼兒實際需要，主動規劃辦理課後留園服務。幼兒園應以書面調查有參加需求與意願之幼兒人數。

本服務以招收園內幼兒為原則，並由家長提出申請，幼兒可自由參加，不得強迫。

四、幼兒園辦理課後留園服務時間以每星期一至星期五放學後下午四時三十分起至下午六時三十分為原則。

五、課後留園編班原則如下

- （一）二歲以上未滿三歲幼兒參加人數一人至七人、三歲以上幼兒參加人數一人至十五人，即須開班，置教保服務人員一名。
- （二）二歲以上未滿三歲幼兒八人至十四人、三歲以上幼兒每班人數十六人至二十四人者，除教保服務人員一名，得視幼兒園服務需求，增置課後照顧服務人員一名。
- （三）二歲以上未滿三歲幼兒每班人數達十五人（含）以上、三歲以上幼兒每班人數達二十五人（含）以上，得增設一班。

六、課後留園之師資以園內教保服務人員為主，並得準用兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法第二十三條第一項及第二項規定辦理。

園內參與課後留園之身心障礙幼兒人數三人以下得置一名教師助理員，每增加二人，再增置一名教師助理員；因身心障礙幼兒參加課後留園而增置之教師助理員，其資格得準用高級中等以下學校特殊教育班班級及專責單位設置與人員進用辦法第六條規定辦理。

七、課後留園服務非課後才藝班，其服務內容應符合幼兒身心發展，並兼顧生活教育。

課後留園採團體、分組或個別方式實施，以遊戲統整各領域為原則。

八、課後留園之場地，宜妥善規劃安排，幼兒課後留園期間，得請衛生保健及校警人員參與，以維幼兒在園之安全。

九、辦理課後留園服務所需費用，由參加服務之幼兒家長負擔。

幼兒園辦理課後留園服務之收費基準如下

(一) 二歲以上未滿三歲幼兒班級參與人數一人至七人者：教保服務人員鐘點費每小時新臺幣（以下同）四百元乘以每學期鐘點數除以零點七（鐘點費所佔比例）除以十人；三歲以上幼兒班級參與人數一人至十五人者：教保服務人員鐘點費每小時四百元乘以每學期鐘點數除以零點七（鐘點費所佔比例）除以十五人；不足之開辦費用，得向本局申請經費補助。

(二) 參與人數達第五點規定應增置課後照顧服務人員者：教保服務人員鐘點費每小時四百元加上課後照顧服務人員每小時兩百元，乘以每學期鐘點數除以零點七（鐘點費所佔比例）除以實際參與人數；惟二歲以上未滿三歲幼兒班級參與人數八至九人者：教保服務人員鐘點費每小時四百元加兩百元乘以每學期鐘點數除以零點七（鐘點費所佔比例）除以十人。

(三) 參與人數達第五點規定得增設一班者：教保服務人員二人鐘點費每小時八百元乘以每學期鐘點數除以零點七（鐘點費所佔比例）除以實際參加人數。如增設一班後任一班級人數二歲以上未滿三歲幼兒班級逾八（含）人、三歲以上幼兒班級逾十六（含）人，應再併計課後照顧服務人員鐘點費。

(四) 園內因身心障礙幼兒參加課後留園而增置之教師助理員，鐘點費應依其實際服務時數核實申請補助，非由參加幼兒共同分擔費用。

十、幼兒園辦理本服務費用之支用依下列規定辦理

(一) 鐘點費及行政費之分配，教保服務人員鐘點費至少佔百分之七十、行政費不得超過百分之三十。幼兒園所收費用以支付教保服務人員授課鐘點費為優先，如費用不敷支應時，得由行政費項下支應，仍不足者得詳列各項支出向本局申請開辦費補助。

(二) 園內因身心障礙幼兒參加課後留園而增置之教師助理員，其鐘點費支出依勞動基準法基本工資之相關規定支付，並得不受原鐘點費、行政費編列比例之限制。

(三) 鐘點費之支用

1、教保服務人員授課鐘點費之支用，應依實際授課時數核實支付，準用兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法第二十條第一項第一款之規定，教保服務人員鐘點費每小時以四百元計。

2、課後照顧服務人員支領助理鐘點費：每小時以不超過兩百元為限。

3、因身心障礙幼兒增置教師助理員，其鐘點費依勞動基準法基本工資之相關規定辦理。

(四) 行政費之支用

1、協助及督導課後留園之行政人員不得支領鐘點費，惟得支領加班費，加班費支領基準得適用「臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項」辦理。

2、加班費用之支領對象以實際參與工作之任務編組內人員為限。

3、各園行政費之支用應依實際工作內容、人力及經費狀況妥善規劃執行，支用範圍包括加班費、材料費、文具紙張費、郵電費、印刷費、水電費、設備費、維護費及其他相關之費用等。

(五) 非於上班時間以外提供服務之教保服務人員，不得領取本服務相關費用。

十一、幼兒參加本服務之退費準用臺北市幼兒園收退費辦法辦理。

十二、低收入戶、中低收入家庭及經濟情況特殊幼兒等經濟弱勢幼兒參加課後留園服務所應繳交之費用，得依教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園辦理課後留園服務作業要點規定申請補助。前項所稱經濟情況特殊幼兒，指符合下列條件且經臺北市主管機關專案核准，屬經濟弱勢且有必要協助家庭之幼兒（應檢附之證明文件如附表）



- (一) 家戶年所得三十萬元以下。
- (二) 家戶年所得三十萬至六十萬元，並有下列情事之一者
 - 1、父、母或監護人因災害或急難事由死亡致生活陷於困境。
 - 2、父、母或監護人因災害或急難事由失蹤致生活陷於困境。
 - 3、父、母或監護人罹患重病致生活陷入困境。
 - 4、父、母或監護人失業致生活陷於困境。
 - 5、父、母或監護人因其他變故無法獲得任何社會救助或保險給付致生活陷於困境。
- (三) 特殊境遇家庭或危機家庭之直系子女。
前項不包含家戶擁有第三筆（含）以上不動產且公告現值總和超過六百五十萬元或年利息所得在十萬元（含）以上者。

十三、經濟弱勢幼兒補助經費之申請期程如下

- (一) 第一學期課後留園經費補助，應於九月三十日前向本局提出申請。
- (二) 第二學期課後留園經費補助應於三月三十日前，併同寒假課後留園經費補助向本局提出申請。

十四、開辦經費補助申請期程如下

- (一) 第一學期課後留園服務應於九月十五日前申請。
- (二) 第二學期課後留園服務應於三月十五日前申請。

十五、本局得定期或不定期考評幼兒園課後留園服務辦理情形，績效良好者，從優獎勵。

臺北市國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導實施要點

中華民國九十六年十月十五日臺北市府教育局（96）北市教中字第0九六三八二九二四00號函修正

中華民國九十九年五月十二日臺北市府教育局（99）北市教中字第0九九三六一一0六00號函修正第三點、第八點、第十點至第十五點

中華民國一百零二年八月十六日臺北市府教育局（102）北市教中字第10二三八二四五四00號函修正發布第五點

中華民國一百零四年六月八日臺北市府教育局（104）北市教中字第10四三五五三七三00號函修正發布

- 一、臺北市府教育局（以下簡稱本局）為強化臺北市國民中小學（以下簡稱學校）中途輟學學生（以下簡稱中輟生）之通報及復學輔導，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象如下
 - （一）未經請假未到校上課達三日以上學生。
 - （二）學期開學未到校註冊達三日以上學生（含新生未報到者）。
 - （三）轉學時未向轉入學校報到達三日以上學生。
 - （四）其他原因失學者。
- 三、本要點辦理單位及職掌如下
 - （一）本局：統籌策劃中輟生通報及復學輔導之行政網絡，並協同臺北市學生輔導諮商中心等相關單位共同依權責進行行政支援及督導相關執行作業事宜。
 - （二）學校：掌握中輟生資料、建立檔案進行通報、家訪、輔導、轉介及復學輔導就讀等事宜，並對不適應一般學校常態教育課程者，提供或轉介多元型態教育及輔導措施。
 - （三）社會局：規劃辦理中輟生之家訪、調查及協助復學、就養、就醫、就業職訓等事宜。
 - （四）民政局（區公所）：規劃辦理中輟生之復學事宜，並得依強迫入學條例及其細則針對中輟生之家長處以罰鍰。
 - （五）警察局、學生校外會：訪查協尋中途輟學失蹤學生。
 - （六）少年輔導委員會：辦理中途輟學偏差行為學生之家訪與個案輔導，並協助復學或就業職訓。
 - （七）衛生局（醫療院所）：依中輟生之個案需求，辦理診治事宜。
 - （八）勞工局：規劃辦理中輟生職訓及就業輔導事宜。
- 四、中輟生通報及復學輔導事項及學校各處室職掌分工，應依臺北市國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導處理流程圖（如附件一）及學校各處室中輟生通報及復學輔導職掌分工表（如附件二）辦理。
- 五、學生中途輟學後，學校應即時上網通報至教育部全國國民中小學中輟生通報及復學網站，並於五日內以書面函報臺北市中輟學生輔導資源中心學校（以下簡稱中心學校）、區公所強迫入學委員會及社會局。
- 六、中輟生經尋獲後，學校應即時上網通報教育部全國國民中小學中輟生通報及復學網站。
- 七、中輟生復學後，學校應即時上網通報教育部全國國民中小學中輟生通報及復學網站，並以書面通知中心學校、區公所強迫入學委員會、社會局及轉介相關單位。
- 八、學校應設置中途輟學學生鑑定復學輔導就讀小組，評估學生狀況及需要，轉介警政、社政或其他相關單位，進行追蹤、協尋、輔導及復學輔導就讀等相關工作。



- 九、中輟學生有意願返校復學時，須填寫復學申請書並由教務人員、學務人員、輔導人員、該生導師及家長召開鑑定復學前置會議，研擬該生復學觀察機制及復學輔導課程，於五個工作天內積極協助其復學。
- 十、為協助中輟生早日適應校園作息，學校應於學生完成復學程序後，於五個工作天內召開鑑定復學輔導就讀會議為原則，提出因應學生適應狀況所作彈性輔導就讀之措施或計畫。
- 十一、學校應視中輟生情況及需求編入適當年級與班級，其復學編班原則如下
- (一) 召開鑑定復學輔導就讀會議研議處理。
 - (二) 依據學校編班原則及學生能力、年齡編入適當年級班級。
 - (三) 經專案暫讀補校或本局補助辦理之合作式中途班（即中介學園）之學生，學籍仍設原校原班，未滿十六歲學生再度中輟後，由原校負責追蹤輔導。
- 十二、學校應以轉銜輔導原則進行中輟生之復學輔導就讀，其原則如下
- (一) 進行身心評估，並建立同儕、師生及家長等之輔導網絡（輔導就讀、轉銜）。
 - (二) 協助中輟生建立行為常規以適應學校生活。
 - (三) 規劃適性學習計畫以協助中輟生學習適應的落差，考量個別教學輔導計畫。
 - (四) 輔導中輟生的班級同儕，以接納的態度協助中輟生的復學。
 - (五) 協助任課教師及家長學習用鼓勵及務實的態度對待復學的中輟生。
- 十三、中輟生復學後校內成績處理原則如下
- (一) 依國民小學及國民中學學生成績評量準則、臺北市國民中學學生成績評量補充規定及臺北市國民小學學生成績評量補充規定採計成績。
 - (二) 以補考提供成績登錄。
 - (三) 以現有成績紀錄作為學期成績參考
 - (四) 輟學期間成績得記載為零分。
 - (五) 專案提報校內鑑定復學輔導就讀會議研議。
- 十四、轉介輔導就讀合作式中途班之中輟生成績處理原則如下
- (一) 採用學校定期考試成績者，應考原就讀學校之定期考試，以實得分數紀錄。
 - (二) 採用合作式中途班成績者：定期考查成績佔百分之五十，一般學科、領域課程以原就讀學校班上最後一名同學分數登錄（零分除外）；日常考查成績佔百分之五十，平時成績、日常生活考查、綜合表現以合作式中途班成績登錄。
 - (三) 學校應採認合作式中途班之出缺席紀錄；合作式中途班之獎懲紀錄得提供學校參考。
 - (四) 合作式中途班學生畢業資格須經審查委員會審核時，原就讀學校應邀合作式中途班代表列席會議說明。
- 十五、有關特殊個案協助機制依序如下
- (一) 學校召開校級鑑定復學輔導就讀小組會議討論。
 - (二) 學校如已善用各項輔導及策略資源，仍無法解決個案問題，應以密件方式函請本局召開鑑定復學輔導就讀小組會議。經本局審理評估後決定是否召開鑑定復學輔導就讀小組會議。
 - (三) 經本局鑑定復學輔導就讀小組會議協助，仍有難以協調解決之個案問題，由本局提報市級強迫入學委員會討論。
- 十六、學校及其他各相關單位辦理中輟業務績效良好者，由各該行政主管機關分別予以獎勵或徵處。
- 十七、學校若有虛報、匿報或拒收中輟生等情事，經查證屬實者，由本局予以徵處。

臺北市府教育局及所屬學校辦理國際交流經費補助作業須知

中華民國九十四年三月二十四日臺北市府教育局（94）北市教秘字第0九四三二0五0三00號函訂頒

中華民國九十四年八月二十六日臺北市府教育局（94）北市教秘字第0九四三六二二六五00號函修正

中華民國九十七年一月十四日臺北市府教育局（97）北市教秘字第0九七三0五二七六00號函修正（原名稱：臺北市府教育局所屬學校辦理國際交流經費補助作業須知）

中華民國九十八年四月二日臺北市府教育局（98）北市教秘字第0九八三三七五五五00號函修正

中華民國九十九年二月六日臺北市府教育局（99）北市教秘字第0九九三二五一六七00號函修正全文

中華民國一百年十月十八日臺北市府教育局（100）北市教秘字第一00四三七四一一00號函修正發布第九點

中華民國一百零四年六月二十三日臺北市府教育局（104）北市教綜字第一0四三六二八四五00號函修正發布全文十點

- 一、臺北市府教育局（以下簡稱本局）為鼓勵本局及所屬機關學校人員辦理及參加國際教育交流活動，增廣國際視野，促進文化交流，特訂定本作業須知。
- 二、本作業須知所稱申請者，指承辦第四點各類活動之學校或機關。
- 三、補助對象如下
 - （一）本局與所屬機關學校及人員。
 - （二）本局視國際教育交流業務需要指定參與之行政人員。
 - （三）低收入戶或中低收入戶學生。
- 四、補助類別如下
 - （一）教師專業成長類：臺北市公私立學校教師參與本局或接受國外政府機關、團體或學校邀請，至國外從事考察、參訪、觀摩、進修、研究及出席國際會議等教育參訪交流活動。
 - （二）學生出國學習展演類：臺北市公私立學校教師帶領學生進行國外教育旅行、交換學習、實習、移地訓練、表演、比賽、競技、洽展及海外檢測等交流活動。
 - （三）其他類：配合臺北市府或本局重要國際教育交流活動，專案簽報之經費補助案。
- 五、申請時間
 - （一）申請者應於活動辦理前一年度十二月十五日前，檢附相關資料，函報本局申請。
 - （二）臨時出國案件，申請者應於出國前二個月，檢附相關資料，函報本局申請。

六、補助基準如下表

補助類別	補助基準
(一) 教師專業成長	1、行政人員：得補助該活動一名至三名行政人員全額旅費。 2、教師：臺北市公私立學校教師參與或接受國外政府、機關、團體或學校邀請，至國外從事教育參訪交流活動，補助往返機票費用，生活費（住宿費、膳食費）由該師自理。 3、申請者：辦公行政費及翻譯費得覈實補助。翻譯費以學校參訪行程為限，一日最高補助新臺幣（以下同）八仟元，半日最高補助四仟元。
(二) 學生出國學習展演	1、行政人員：得補助該活動一名至二名行政人員全額旅費 2、教師：臺北市公私立學校教師帶領學生出國遊學、參與交流活動、競賽等，每十六名學生補助一位帶隊教師全額旅費，未滿十六名者補助一位帶隊教師全額費用。獲補助教師出國期間不得重覆支領加班費用。 3、學生：臺北市低收入戶或中低收入戶學生參與臺北市辦理交流活動與出國遊學，得酌予補助全額旅費，補助人數不得超過出訪學生數十分之一。
(三) 其他	配合臺北市政府或本局重要國際教育交流活動，其經費補助額度依國外出差旅費報支要點專案簽報交通費、生活費與辦公費。

七、申請補助應檢附文件如下

- (一) 活動計畫書（含活動名稱、活動目的、參與對象、活動日期、活動地點、活動內容、活動經費、預期效益及工作人員職掌）。
- (二) 經費預算說明書（含經費明細表；另如有其他機關團體提供補助者，應予註明）。
- (三) 邀請函（參加國外活動須附原文及譯本）。
- (四) 其他有關資料。

八、審核程序：由本局各業務主管科室審核其出國計畫之合理性、必要性、需求性及效益性後，依行政程序簽報，必要時並得組成審核小組審核，核定後以書面通知申請者。

九、接受補助者，應於返國之次日起四週內，檢送出國報告及依國外出差旅費報支要點檢附相關憑證辦理核銷事宜，並辦理相關觀摩發表會分享出國效益。逾期申報或出國報告經臺北市政府評定為差或極差者，承辦單位同一性質計畫三年內不得申請補助。未按原申請計畫出國參與活動者，其補助款應主動繳回。

十、本局所屬幼兒園準用本作業須知辦理。

臺北市身心障礙學生及身心障礙人士子女就學高中職減免學雜費實施要點

中華民國九十四年八月十九日臺北市府教育局（94）北市教特字第0九四三六一八七九00號函訂頒

中華民國九十七年九月四日臺北市府教育局（97）北市教特字第0九七三八00—000號函修正

中華民國九十八年九月一日臺北市府教育局（98）北市教特字第0九八三八二五二四00號函修正第四點、第七點、第十一點

中華民國一百年八月十六日臺北市府教育局（100）北市教特字第一00四0六0三七00號函修正發布

中華民國一百零一年七月二十六日臺北市府教育局（101）北市教特字第一0一三九九四六一00號函修正發布

中華民國一百零二年七月十九日臺北市府（102）府教特字第一0二三七六0九一00號令修正發布第三點，並自一百零二年八月十四日生效

中華民國一百零四年七月二十九日臺北市府教育局（104）北市教特字第一0四三七0二七五00號令修正發布全文十點，自一百零四年八月十四日生效

中華民國一百零五年七月二十日臺北市府教育局（105）北市教特字第一0五三七0六三三00號令修正發布全文十一點，並自一百零五年八月十五日生效

一、臺北市府教育局（以下簡稱本局）為減輕身心障礙學生及身心障礙人士子女就讀臺北市（以下簡稱本市）高級中等學校學雜費負擔，特訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下

（一）身心障礙學生，指領有身心障礙證明或身心障礙手冊之學生。

（二）身心障礙人士子女，指其父母或法定監護人領有身心障礙證明或身心障礙手冊之學生。

三、身心障礙學生及身心障礙人士子女，就讀本市高級中等學校具有學籍，於修業年限內，其近一年度家庭年所得總額未超過新臺幣二百二十萬元，得減免學費、雜費及實習實驗費用。

前項家庭年所得總額（包括分離課稅所得），其計算方式如下

（一）學生未婚者

1、未成年：與其父母或法定監護人合計。

2、已成年：與其父母或未成年時之法定監護人合計。

（二）學生已婚者：與其配偶合計。

（三）學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。

前項第一款學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定監護人合計顯失公平者，得具名理由，並檢具相關文件資料，經就讀學校審查認定後，該父母或法定監護人免予合計。

第一項家庭年所得總額，以財政部財政資訊中心提供之最近一年度資料為準。

學生對前項查調結果有疑義者，得向所在地稅捐稽徵機關申請複查，並將複查結果送就讀學校，由就讀學校審定之。

四、減免基準如下

（一）身心障礙程度屬輕度者：減免十分之四學費、雜費及實習實驗費。



- (二) 身心障礙程度屬中度者：減免十分之七學費、雜費及實習實驗費。
 - (三) 身心障礙程度屬極重度及重度者：免除全部學費、雜費及實習實驗費。
 - (四) 就讀本市特殊教育學校高中職部及公私立高職綜合職能班學生免除全部學費、雜費及實習實驗費。符合高級中等教育法第五十六條第一項及相關法規規定免納學費者，以減免雜費及實習實驗費為限。
- 五、依本要點辦理減免之學生應於就讀學校所定時間內，填具申請表及檢附證明文件，向就讀學校申請減免。
- 六、身心障礙人士子女未成年時之法定監護人領有身心障礙證明或身心障礙手冊者，成年後，繼續就讀同一教育階段或接續就讀其他教育階段，其學雜費用減免之年限，得至該就讀教育階段之法定修業年限為止。
- 七、依本要點申請減免學費、雜費及實習實驗費之學生，其身分資格經學校審定後，就讀公立學校之身心障礙學生、身心障礙人士子女由各校於註冊時逕予減免；就讀私立學校者，則由各校於註冊時先予減免後，造具清冊一式二份，一份留存校內，另一份備文掣據，連同核銷一覽表一式三份，於每年五月三十一日及十一月三十日前函報本局請撥補助經費。
- 八、學生在學期中轉學、休學、開除學籍者，當學期已減免之費用，不予追繳。重讀、復學或再行入學時，休學前所就讀之相當學期、年級已享受減免之費用，不得重複減免。
- 九、已依其他規定領取政府提供學費、雜費及實習實驗費之補助或減免或其他與減免學費、雜費及實習實驗費性質相當之給付者，除法令另有規定外，不得重複申請減免。
- 十、有下列情事之一者，其學費、雜費及實習實驗費不予減免，已減免者學校應追繳之。
- 涉及刑責者，並移送司法機關辦理
 - (一) 申請資格與本要點規定不符。
 - (二) 重複申請。
 - (三) 所繳證件虛偽不實。
 - (四) 冒名頂替。
 - (五) 以其他不正當方法具領。
- 十一、依特殊教育法經中央主管機關、直轄市、縣（市）政府鑑定為身心障礙，持有鑑定證明而未領有身心障礙證明或身心障礙手冊之學生，其學雜費減免，準用第四點第一項第一款規定。

臺北市各級學校委託員生消費合作社辦理學用品及餐盒食品採購販售 注意事項

中華民國九十五年五月四日臺北市府教育局（95）北市教體字第0九五三三四四一一00號函訂頒

中華民國一百年十一月二十四日臺北市府教育局（100）北市教體字第一00四四四0九000號函修正發布全文十點

中華民國一百零二年二月二十七日臺北市府教育局（102）北市教體字第一0二三三00三二00號函修正發布全文十一點

中華民國一百零四年八月三日臺北市府教育局（104）北市教體字第一0四三七七三一三00號函修正發布第一點及第二點

- 一、本注意事項依臺北市各級學校員生消費合作社設置管理要點（以下簡稱本要點）第三點第二項規定訂定之。
- 二、本要點第三點第一項第三款所稱辦理學校委辦業務，指學校規定格式或配合教學所需全校或全班一致性需求之學用品（含制服、運動服、教科圖書）及餐盒食品採購販售。
- 三、學用品及餐盒食品採購販售以學校自辦為原則，經評估確有必要委託員生消費合作社（以下簡稱員生社）辦理者，需提經學校行政會報通過，並訂定委託辦理勞務契約。員生社非接受學校委託，不得自主辦理採購販售學用品及餐盒食品。
- 四、學校委託員生社辦理學用品及餐盒食品採購時仍視為學校之採購，由學校出具委託書（須載明規格、數量、支付處理費，並將本注意事項列為必要附件），員生社依委託書向行政院公共工程委員會申請採購資訊網頁帳號，並依政府採購法辦理招標事宜。受委託辦理之員生社採購人員應熟知政府採購法令，或每年至少接受四小時以上政府採購法研習。
- 五、學校委託員生社辦理學用品及餐盒食品販售時，須出具委託代為販售委託書。
- 六、學校委託員生社辦理餐盒食品採購販售業務，每份餐盒食品得酌收一元手續費。學校委託員生社辦理學用品採購販售業務，每項物品單價其售價不得超過進貨價格百分之八，計算公式為（售價－進價）/進價。
- 七、學校委託員生社辦理學用品採購販售所印製之選購單，須註明依學生個人需要選購。
- 八、學校應監督員生社將委託辦理業務所得款項以獨立帳冊記帳，扣除進貨成本及委辦費用後，全數運用於委託學校之設施設備改善、提供預備社員獎助學金及清寒學生各項補助等用途。員生社與廠商簽訂之契約書、帳冊及接受學校委辦學用品及餐盒採購販售經費開支標準表、檢核表均應送校長室核備。
- 九、學校應監督員生社辦理學用品及餐盒食品採購販售業務，上班時間需雇用臨時工時，應自行聘僱校外人士或工讀生（不得聘僱學校行政人員及教師）。員生社支付臨時工之勞務費用，應參酌業務收益循法定程序訂定。
- 十、學校委託員生社辦理採購販售業務時應負監督之責，由學校成立監督小組，校長擔任召集人，並指定總務處或其他適當處室依臺北市各級學校委託員生消費合作社辦理學用品及餐盒食品採購販售檢核表逐項檢核。
- 十一、員生社未依政府採購法辦理委託業務，委辦業務帳目不清，遭政風或審計單位糾正重大缺失者或有本要點第二十點情事者，自臺北市府教育局函知學校起三年內，學校不得委託員生社辦理學用品及餐盒食品採購販售業務，並依規定懲處學校相關人員。



臺北市政府教育局所屬各級學校員生消費合作社辦理販售食品作業程序

中華民國八十五年十月十七日臺北市政府教育局（85）北市教五字第第八五二六〇八六九號函訂頒

中華民國八十七年六月六日臺北市政府教育局（87）北市教五字第第八七二二二五八二〇〇號函修正

中華民國八十八年三月十六日臺北市政府教育局（88）北市教七字第第八八二一一九八九〇〇號函修正

中華民國九十四年一月二十日臺北市政府教育局（94）北市教體字第〇九三四〇二七四七〇〇號函修正

中華民國一百零二年五月二十八日臺北市政府教育局（102）北市教體字第一〇二三六五六三一〇〇號令修正發布全文八點，並自一百零二年六月二十日生效

中華民國一百零四年三月十日臺北市政府教育局（104）北市教體字第一〇四三一九〇三八〇〇號令修正發布第四點至第六點，並自一百零四年三月二十六日生效

中華民國一百零四年八月二十一日臺北市政府教育局（104）北市教體字第一〇四三八三四五八〇〇號令修正發布第六點至第八點，並自即日起生效

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為確保師生飲食營養均衡及衛生安全，特訂定本作業程序。國中以下及當高中與國民中學同一學校者，均應確實遵照本作業程序辦理；高中職以上學校於衛生品質方面仍應遵照本作業程序辦理外，其餘得參照辦理。
- 二、為明確規範各級學校員生消費合作社（以下簡稱員生社）販售飲品及點心（以下簡稱校園食品）品項，本局於每學年度開始前編印「臺北市政府教育局校園食品規定手冊」（以下簡稱校園食品規定手冊）。
- 三、員生社販賣食品時，應依當學年度公告之「校園食品規定手冊」及「臺北市各級學校員生消費合作社設置管理要點」與供應廠商簽訂員生消費合作社販賣食品合約（如附件六）。
- 四、為提昇校園食品之品質、營養及衛生安全，本局得設校園食品諮詢委員會（以下簡稱諮委會），以統籌規劃校園食品之審查及評鑑等相關事務。
諮委會由相關政府機關、公益團體代表及學者專家共同組成，委員任期為二年，期滿由本局另聘之。任期内出缺時，得補行遴聘，其任期至原任期屆滿之日止。
諮委會任務如下
 - （一）協助有關校園食品品項、品質規格、衛生安全及營養成分基準之訂定。
 - （二）協助有關校園食品之品質規格、衛生安全、營養成分及供應廠商資格之審核及評鑑。
 - （三）作成各項校園食品之審核及評鑑結果資料，建議有關校園食品品項及供應廠商於校園食品規定手冊上之登錄、修正或刪除。
 - （四）協助校園食品推廣。
 - （五）本作業程序不明確或爭議事項之審議。諮委會委員執行前項任務時，採公開開會討論；開會時須有二分之一以上委員出席，表決時，須有出席委員四分之三以上同意，始通過。
- 五、本作業程序用語說明如下
 - （一）糖類：係指單醣、雙醣之總稱。
 - （二）碳水化合物：係指包括單醣、雙醣、寡醣及多醣之總稱。
 - （三）100% 純果（蔬菜）汁：指符合國家標準 CNS2377 水果及蔬菜汁飲料（已包裝）之天然果汁、天然蔬菜汁及綜合天然果蔬汁定義者。

- (四) 鮮乳：指生乳經加溫殺菌包裝後冷藏供飲用之乳汁，並合於 CNS3056 之鮮乳定義者。
- (五) 保久乳：指生乳經高壓滅菌或超高溫滅菌後，以瓶（罐）裝或無菌包裝供飲用之乳汁，並合於 CNS13292 之保久乳定義者。
- (六) 優酪乳：指符合國家標準 CNS3058 發酵乳之第一類發酵乳或第二類發酵乳之規格，非脂肪乳固形物（MSNF）含量達百分之八以上，且添加之糖類所提供之熱量低於總熱量之百分之三十者。
- (七) 豆漿：指符合國家標準 CNS11140 豆奶之豆奶規格，粗蛋白質含量在百分之二·六以上，且添加之糖類所提供之熱量低於總熱量之百分之三十者。
- (八) 包裝飲用水：指以密閉容器包裝可直接飲用之水。但不包括礦泉水及碳酸飲料水類添加礦物質與二氧化碳之產品，並合於國家標準 CNS12852 包裝飲用水之包裝飲用水定義者。
- (九) 礦泉水：指以密閉容器包裝可直接飲用之天然礦泉水，不包括添加礦物質製成之飲用水，並合於國家標準 CNS12700 包裝礦泉水之礦泉水定義者。
- (十) 飲品：指 100% 純果（蔬菜）汁、鮮乳、保久乳、優酪乳、豆漿、包裝飲用水及礦泉水等七種液態食品。
- (十一) 點心：指用於補充正餐之不足，且含有適量蛋白質及其它營養素之食品；其熱量較正餐為少，具有補充營養及矯正偏食的功用。但其形狀、口味及顏色不得類似零食。
- (十二) 零食：指偶爾用來滿足口慾，或達到社交功能之食品，非每天應吃之食物。

六、校園食品應符合下列規定

- (一) 應屬本作業程序所稱「點心類」或「飲品類」，不得為「零食類」。
- (二) 衛生品質
 - 1、衛生安全應符合現行食品法令相關規定。
 - 2、以取得食品 GMP/TQF 或 CAS 標誌認證者為限。但新鮮、當日供應之麵包、饅頭，不在此限。
 - 3、衛生品質應有具公信力檢驗機構之檢驗證明。
- (三) 營養品質
 - 1、每一份零售單位包裝僅限一份供應量。
 - 2、飲品及點心食品一份供應量之熱量應在二五〇大卡以下，其中由脂肪所提供之熱量應在百分之三十以下（但鮮乳、保久乳、蛋及豆漿得不受上述脂肪熱量比例限制）；添加糖類所提供之熱量應在百分之十以下（但優酪乳、豆漿之添加糖量可佔總熱量之百分之三十以下）；校園烘焙食品（麵包、餅乾、米製品）油及糖所提供熱量之總和不得超過總熱量之百分之四十，且油、糖個別所佔之熱量亦不超過總熱量之百分之三十；鈉含量應在四〇〇毫克以下。
 - 3、應使用鮮度良好之天然食材，不得過度使用著色劑及調味料，且不得使用甜味劑或代脂。
 - 4、營養成分應有具公信力檢驗機構之檢驗證明。
 - 5、以冷凍儲存方式供應之校園食品，應在其包裝外箱或銷售場所明顯處，增加標示前述之營養成分。
- (四) 零售包裝標示應符合現行食品法令及本作業程序之相關規定（如附件七），如食品安全衛生管理法、包裝食品營養標示應遵行事項等（營養標示格式可參考附件三）。
- (五) 供應與販售規範
 - 1、以冷凍儲存方式供應之校園食品應為熟食，包裝上必須明顯標示「冷凍」字樣，且於工廠儲存、配送及學校儲存期間，食品品溫均應維持在攝氏零下十八度以下。
 - 2、以冷藏儲存方式供應之校園食品，包裝袋必須明顯標示「冷藏」字樣，且於產品製造後至販售期間，食品品溫均應維持在攝氏七度以下，凍結點以上。
 - 3、以熟食供應之校園食品，品溫應維持在攝氏六十度以上，且僅限當天販售，禁止將贖餘品於次日再行復熱販售。
- (六) 不得有「營養素強化」或「含有食品特定成分」等訴求字樣，或附送贈品等促銷活動。



七、校園食品之申請審查登錄，依下列事項辦理

- (一) 應向本局委託之受理單位辦理申請與登錄事項。
- (二) 製造和合格代工廠商申請校園食品供應，不應以經銷商名義單獨申請校園食品，應填具如附件五之申請表，如為食品 GMP/TQF 或 CAS 業者，應備齊如附件一之文件；非食品 GMP/TQF 或 CAS 認證之麵包、饅頭廠商亦應檢附件二之文件。
- (三) 諮委會對於廠商所提供之營養成分分析結果質疑時，得要求廠商提供該項產品之配方，作為審核之參考。諮委會應對廠商所提供之配方予以絕對保密。
- (四) 登錄資格之有效期限為二年，品質不良得撤銷登錄資格。

八、校園食品販售品質之查核與處理

- (一) 登錄於校園食品規定手冊的食品製造廠商自登錄日起，應接受本局不定期查核工廠之製操作業、品質管制、衛生管理情形及抽驗產品，廠方不得拒絕或延誤。
- (二) 本局得組成校園食品查核輔導小組，成員包括：食品 GMP/TQF 或 CAS 執行單位、受理單位及本局等單位之代表；不定期赴校，會同校方代表一名（校長、學務主任、衛生組長、員生社理事主席、員生社經理或其他足為校方之代表）進行查核輔導及抽樣。抽樣後應共同簽署「校園食品委託檢驗單」，委託具公信力之檢驗單位檢驗，檢驗費用由廠商負擔，若廠商於二個月內未繳清費用，則撤銷該廠商所有產品之登錄資格。
- (三) 品質不良之校園食品依下列原則處理
 - 1、校園食品抽驗結果不符合衛生安全規定時，依臺北市公私立各級學校員生消費合作社經營管理手冊及相關法令規定辦理。
 - 2、違反其他規定者，記缺點一次，並通知廠商限期改正，如於限期內缺失仍未改正，或一年內累計缺點三次者，除取消該項產品之登錄外，且非經半年不得重新提出申請。
 - 3、廠商販售未經申請核准之產品，自違規日往前推算兩年內累計達三次者，則取消該廠商之所有產品登錄資格，立即不得於校園中販售，且非經半年不得重新提出申請。
 - 4、若廠商發生故意或情節嚴重之違規情事者，立即取消其供應資格，並告知主管機關，由主管機關依相關法令規定辦理，且非經一年不得提出申請。

臺北市高級中等學校招生審核作業原則

中華民國九十年十二月二十日臺北市政府（90）北市教一字第第九〇二九五七七八〇〇號函訂頒

中華民國一百零四年八月二十四日臺北市政府教育局（104）北市教中字第一〇四三八三一八〇〇〇號函修訂

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為因應少子化，協助並輔導臺北市公私立高級中等學校（以下簡稱本市高級中等學校）健全發展與轉型，提昇教育品質，特訂定本原則。
- 二、本市高級中等學校招生採總量管制，其原則如下
 - （一）依基北區國中畢業生人數遞減趨勢，減少本市高級中等學校每班人數及總班級數。
 - （二）本市高級中等學校預定達成之普通型高級中等學校、技術型高級中等學校學生人數比例。
 - （三）本市新設、裁併或轉型學校之增減班級數。
 - （四）本市高級中等學校應招收之每班學生人數及總班級數。
 - （五）除配合政策發展外，公立高級中等學校不宜增科班，公立高級職業學校不宜增加類科。
 - （六）私立高級中等學校各科別各校總招生人數未達百分之六十，不宜開放其他學校增設該科別。
- 三、本局審核本市高級中等學校招生計畫，除依前點原則辦理外，並依據下列各項核定之
 - （一）近三年招生情況。
 - （二）校地及樓地板面積。（平均每生使用校地面積未達3平方公尺及平均使用樓地板面積未達10平方公尺，不宜增班）
 - （三）課程規劃（含部定課程綱要、校訂必修課程綱要及校訂選修課程綱要）。
 - （四）教學設施及設備（含專科教室及實習工廠）。
 - （五）師資。
 - （六）學校評鑑、行政督考及教學視導結果。
 - （七）其他。
- 四、本市高級中等學校得視實際狀況與社會需求，配合各校師資、設施設備、社區環境、辦學特色等因素，轉型或調整所設類科。
- 五、本市高級中等學校進修部之班級數以不超過日間部班級數為原則；進修部設科以日間部既有類科為主。
- 六、招生審核作業時程：
 - （一）本局每年九月底前公告本市高級中等學校應招收之每班學生人數及總班級數。
 - （二）本市高級中等學校依據本要點於九月底前陳報招生計畫。
 - （三）本局組成審核小組於十二月底前公告核定結果。



臺北市國民小學課後照顧服務班及課後學藝活動實施要點

中華民國九十七年七月十一日臺北市政府教育局（97）北市教國字第0九七三五九七八一00號函訂頒

中華民國一百零二年一月十八日臺北市政府教育局（102）北市教國字第一0二三二二八九三00號函修正發布名稱及全文二十點，即日起實施（原名稱：臺北市國民小學課後照顧服務及課後學藝活動實施要點）

中華民國一百零四年八月二十五日臺北市政府教育局（104）北市教國字第一0四三八五五九00號函修正發布全文十九點，並自即日起生效

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為辦理臺北市國民小學（以下簡稱學校）課後照顧服務班及課後學藝活動，以提供學生課後之多元學習課程，特訂定本要點。
- 二、本要點名詞定義如下
 - （一）課後照顧服務班：指依教育部兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法規定，以促進兒童健康成長、支持婦女婚育及使父母安心就業為目的所辦理之課後照顧活動。
 - （二）課後學藝活動：指學校於學生在校上課作息時間外及寒暑假期間，規劃辦理之學藝活動。
- 三、學校自辦課後照顧服務班及課後學藝活動時，得邀教師（會）代表及家長會代表，依學校資源、學區背景、活動特性及學生實際需要規劃辦理。
公立國小辦理課後照顧班，由臺北市公立國小詳實調查學生需求報送本局核定辦理；私立國小辦理課後照顧班，由私立國小詳實調查學生需求報送本局核定辦理。
- 四、學校自辦課後照顧服務班及課後學藝活動時，應訂定實施計畫，內容包括辦理班別、時間、師資條件、收退費基準、活動內容、場地設施、安全照護及其他相關事項。
學校應於每學期開學前一個月完成規劃，並辦理學生參與意願調查，相關資料留校備查。
- 五、學校委辦課後照顧服務班時，應訂定實施計畫、評選（審）須知及契約書，並依政府採購法及其相關法規規定辦理。
- 六、學校委辦課後照顧服務班，應提供學校內各項設施及設備。受託人須使用學校以外之其他場所、設施或設備時，應以師生安全及服務活動需要為優先考量，並經學校同意後，報本局核准後辦理。
- 七、課後照顧服務班及課後學藝活動之師資，應分別具備下列條件之一
 - （一）課後照顧服務班
 - 1、高級中等以下學校、幼稚園或幼兒園合格教師、幼兒園教保員、助理教保員。
 - 2、曾依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法或國民中小學教學支援工作人員聘任辦法聘任之教師。但教學支援工作人員為高級中等以下學校畢業者，應經直轄市、縣（市）政府教育、社政或勞工相關機關自行或委託辦理之一百八十小時課後照顧服務人員專業訓練課程結訓。
 - 3、公私立大專校院以上畢業，並修畢師資培育規定之教育專業課程者。
 - 4、符合兒童及少年福利機構專業人員資格。但不包括保母人員。
 - 5、高級中等以上學校畢業，並經直轄市、縣（市）教育、社政或勞工等相關單位。自行或委託辦理之一百八十小時課後照顧服務人員專業訓練課程結訓。
 - （二）課後學藝活動
 - 1、高級中等以下學校、幼稚園或幼兒園合格教師、幼兒園教保員、助理教保員。
 - 2、曾依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法或國民中小學教學支援工作人員聘任辦法聘任之教師。但教學支援工作人員為高級中等以下學校畢業者，應經直轄市、縣（市）政府教育、社政或勞工相關機關自行或委託辦理之一百八十小時課後照顧服務人員專業訓練課程結訓。

- 3、公私立大專校院以上畢業，並修畢師資培育規定之教育專業課程者。
- 4、具備大專以上程度（含大學肄業生）之社會人士。

八、課後照顧服務班及課後學藝活動參加對象為在學學生，基於教育資源共享，得跨校招收學生。班級之生師比以十五比一為原則，最多不得超過二十五比一。參加學生採團體或分組方式實施。

九、課後照顧服務班及課後學藝活動上課時間每節四十分鐘，每節課之間應安排下課休息時間。午餐、午間指導、下午降旗放學時間、整潔活動及交通導護時間，為生活輔導教學時間，學校仍應安排教師照顧學生，並支給教師鐘點費，四十分鐘以一節計，二十分鐘以零點五節計。本活動實施時間如附表一。

十、課後照顧服務班及課後學藝活動辦理時間如下

(一) 課後照顧服務班

- 1、學期中：放學後至下午五時三十分，至多得延長至下午七時。
- 2、寒暑假：上午八時至中午十二時，至多得延長至下午七時。

(二) 課後學藝活動

- 1、學期中：放學後至下午五時三十分。
- 2、寒暑假：上午八時至中午十二時，至多可延長至下午四時。

十一、課後照顧服務班及課後學藝活動課程規劃如下

- (一) 課後照顧服務班：課後照顧服務班之課程應本多元活潑之原則規劃，內容兼顧家庭作業寫作、團康與體能活動及生活照顧。但不得實施超越學校教學進度之學科教學。
- (二) 課後學藝活動：課後學藝活動之課程，以學藝及各類藝能、育樂活動為主，並得視活動之類別，以班級或營隊方式編班排課。

十二、學校自辦課後照顧服務班及課後學藝活動之收費基準如下

(一) 鐘點費及行政費

- 1、上班期間：教師鐘點費每節新臺幣（以下同）二百六十元乘以每月或每學期節數除以零點七（鐘點費所占比例）除以班級學生數。
- 2、下班期間及寒暑假：課後照顧服務班教師鐘點費每節四百元乘以每月或每學期節數除以零點七（鐘點費所占比例）除以班級學生數。教學助理員鐘點費每節二百元乘以每月或每學期節數除以零點七（鐘點費所占比例）除以班級學生數。課後學藝活動班教師鐘點費為每節四百五十元乘以每月或每學期節數除以零點七（鐘點費所占比例）除以班級學生數。
- 3、跨越上、下班期間者：分別依上、下班期間上課之節數計算。
- 4、開設之班級參加人數以十五人為原則，至多不得超過二十五人；未滿十五人時，得酌予提高收費；惟不得超過原收費的百分之二十，並應報本局核准。
- 5、下班時間辦理課後照顧服務班，如需聘用衛生及安全維護人員，應將相關費用均攤後，併入收費基準中以教學助理員方式加收費用。

(二) 學習材料費：各班別之學習材料費由學校依實際需要定之，由參加該班之學生均攤。

(三) 點心費：辦理時間超過下午五時三十分之班次，如需供應點心，由學校視需要辦理及收費。鐘點費及行政費用，由學校依前項基準計算後收取，個位數無條件進位取整數。學校得採每月收費或一次收費方式辦理，並開立收據。

十三、學校委辦課後照顧服務班之收費基準如下

- (一) 鐘點費及行政費：開設之班級參加人數以十五人為原則，不得超過二十五人；未滿十五人時，得酌予提高收費；惟不得超過原收費的百分之二十，並應報本局核准。



- 教師鐘點費每小時四百一十元乘以每月或每學期時數除以零點七（鐘點費所占比例）除以班級學生數。
- (二) 學習材料費：各班別之學習材料費由學校於評選（審）時核定，由參加該班之學生均攤學校為因應學生按月繳費之需求，所代收費用中，需支付給受委託人之費用，得按月支給。
 - (三) 點心費：辦理時間超過下午五時三十分之班次，如需供應點心，由學校納入合約辦理及收費。學校所代收費用中，需支付給受委託人之費用，得按月支給。
- 十四、低收入戶、身心障礙及原住民學生得優先並免費參加課後照顧服務班，除身心障礙學生專班外，以分散編班為原則；其他情況特殊經學校評估須扶助之學生，經報本局專案核准者，得減免收費。學校或受委託人每招收學生二十人，前項減免費用，應自行負擔一人。學生於同一時間參加受政府補助各項活動時，僅得擇一申請，不得重覆。
- 十五、學校自辦課後照顧服務班及課後學藝活動費用之支用依下列規定辦理
- (一) 教師授課鐘點費之支用，應依實際授課節數核實支付。
 - (二) 學校應於開辦前依實際工作內容、人力及經費狀況妥善規劃任務編組，費用之支領對象以實際參與工作之任務編組內人員為限。
 - (三) 行政業務費以辦理本活動行政作業所需之加班費、導護費、誤餐費、成果發表會、獎金、其他與業務相關費用為原則。
 - (四) 行政材料費以辦理本活動行政作業所需之文具紙張費、郵電費、印刷費、水電費、維護費及設備費用為原則。
 - (五) 學習材料費及點心費之支用應專款專用。
- 十六、學生參加課後照顧服務班及課後學藝活動之退費基準如下
- (一) 於確定開班日前申請退費者，退還所繳費用之全部。
 - (二) 確定開班後至未逾上課總時（節）數三分之一，而申請退費者，不論是否開始上課，退還所繳費用之三分之二。
 - (三) 開班後超過上課總時（節）數三分之一、未達三分之二而申請退費者，退還所繳費用之三分之一。
 - (四) 申請退費時已超過上課總時（節）數之三分之二者，不予退費。
 - (五) 學校因故未能開班授課者，應全額退還費用。前項退費基準，如學習材料費已購置成品者，則發還成品。
- 十七、學校自辦課後照顧服務班及課後學藝活動，全學年度開設三班以內者，得敘獎嘉獎一次五人，每增設一班得增加敘獎一人。委辦辦理課後照顧服務班得敘獎嘉獎一次五人。
- 十八、課後照顧服務班及課後學藝活動安全管理如下
- (一) 開課前，應利用相關會議，加強師生安全意識及安全措施宣導，並課以任課教師安全維護與班級經營之責任。
 - (二) 學校應妥善規劃安排活動場地，以集中配置為原則，安排學生教室，如留校時間較長，應選定進出動線離大門警衛室較近的場地，以維護師生安全。
 - (三) 學校應安排輪值人員，協助巡堂及安全維護等事宜，並進行定時校園巡查工作，相關巡查工作應予記錄並留校備查。
 - (四) 任課教師應密切注意學生出缺席及上課情形，如有缺席學生，立即主動回報給輪值人員。輪值人員應運用學生緊急聯絡資料，迅速處理特殊狀況。如符合校安通報事項，應確實執行校園事件通報作業。

(五) 學校應於開課前針對課後照顧服務班之規劃進行自我檢核作業，並利用校內行政會議定期進行課後照顧服務安全檢討。

十九、本局得聘請學者專家、行政人員及有關人員組成推動及督導小組至學校訪視考核，辦理成效良好之學校，由本局另予獎勵。

委辦課後照顧服務班時，學校應成立評鑑小組，隨時了解辦理情形，定期評鑑考核。經評鑑優良之受委託人，學校得同意次年續約。但以一次為限。



臺北市國民小學學生成績評量補充規定

中華民國九十四年八月二十二日臺北市政府教育局（94）北市教國字第0九四三六0四六七00號函訂頒

中華民國九十九年十月一日臺北市政府教育局（99）北市教國字第0九九四0四一二000號函修正

中華民國一百零一年八月十日臺北市政府教育局（101）北市教國字第一0一四0二四五二00號函修正發布全文七點

中華民國一百零四年九月三十日臺北市政府教育局（104）北市教國字第一0四三九八三三六00號函修正發布第四點至第六點，並自即日起生效

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為規範臺北市公私立國民小學（以下簡稱學校）學生成績評量，特依國民教育法第十三條第一項與國民小學及國民中學學生成績評量準則訂定本補充規定。
- 二、學習領域評量之成績計算方式，依下列各款規定辦理
 - （一）定期評量及平時評量之成績占學期成績之百分比，由學校訂定之。
 - （二）學習領域之學期總平均成績，為各學習領域之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總和再以每週學習領域總節數除之。
 - （三）彈性學習時數及重大議題教學與學習領域相關者得併入學習領域評量。
 - （四）學生畢業總成績之計算方式，由學校訂定之。
- 三、定期評量之實施，依下列各款規定辦理
 - （一）以紙筆測驗方式辦理定期評量時，學校應訂定試卷編製、審查及保密之注意事項。
 - （二）教師於設計評量試題時，不得直接引用坊間出版之試題。
 - （三）學校教育人員不得有洩題或暴露試卷之行為，違者依相關規定懲處。
- 四、學生因故不能參加學習領域定期評量時，經學校核准給假者，得補行評量，其成績以實得分數計算為原則，其評量時間、方式由學校訂定之；平時評量由授課教師審酌教學需求自定之。
- 五、日常生活表現之評量每學期至少記錄一次，並應參酌下列各款規定辦理
 - （一）學生出缺席情形：依學生請假之實際情形記錄之。
 - （二）獎懲紀錄：依學生實際獎懲情形記錄之。
 - （三）團體活動表現：依班級活動、社團活動、學生自治活動及學校活動等記錄之。
 - （四）品德言行表現：依平日個別行為觀察、談話及家庭訪問等記錄之。
 - （五）公共服務表現：依班級服務及學校服務等記錄之。
 - （六）校內外特殊表現：依學生參加校內外比賽、展演及服務特殊表現之情形記錄之。
- 六、特殊教育學生成績評量，應明訂於個別化教育計畫，必要時由學校特殊教育推行委員會審議。
- 七、學校應以電腦處理學生成績登記及紀錄，並列入檔案存檔。

學生成績評量表冊由本局於校務行政系統中定之。

教師應將學生各項成績登錄於校務行政系統，並於每學期期末成績結算後由學校備份保存。

臺北市府教育局所屬公立高級中等以下學校處理不適任教師補充規定

中華民國九十九年七月十九日臺北市府教育局（99）北市教人字第 0 九九三七二 0 二九 0 0 號函訂頒

中華民國九十九年八月十九日臺北市府教育局（99）北市教人字第 0 九九三七七五一七 0 0 號函修正第三點

中華民國一百零一年八月六日臺北市府教育局（101）北市教人字第一 0 一四 0 0 九八八 0 一號函修正發布第二點至第五點暨作業流程圖

中華民國一百零三年五月二十六日臺北市府教育局（103）北市教人字第一 0 三三五七一 0 一 0 0 號函修正發布全文六點及作業流程圖

中華民國一百零四年五月二十六日臺北市府教育局（104）北市教人字第一 0 四三五 0 0 四五 0 一號函修正發布作業流程圖（二），並自發布日生效

中華民國一百零四年十月十四日臺北市府教育局（104）北市教人字第一 0 四四 0 五四六八 0 0 號函修正發布第二點至第四點、第六點暨作業流程圖，並自發布日生效

一、臺北市府教育局（以下簡稱本局）為使所屬公立高級中等以下學校（以下簡稱學校）處理不適任教師更為周妥，特訂定本補充規定。

二、教師聘任後有教師法第十四條（以下簡稱該法條）第一項各款情事之一者，學校應依處理高級中等以下學校不適任教師應行注意事項所訂流程、本補充規定及處理不適任教師作業流程圖一至圖五辦理。

三、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重受害者及行為違反相關法令，經有關機關查證屬實者

（一）察覺期

- 1、學校接獲投訴或主動發現後四十八小時內，由校長邀集教師會長、家長會長、行政代表研商是否成立調查小組。
- 2、調查小組由行政主管、家長會、教師會共同組成，必要時得邀請學者專家或社會公正人士。調查時並得徵詢班級家長代表及相關人員之意見。
- 3、調查期程以十四日為原則，至多不得超過三十日。
- 4、調查結果於十日內以書面載明不適任之理由通知當事人，並函報本局備查。

（二）評議期

- 1、經查證屬實須移送教評會審議者，通知當事人後，於十四日內召開教評會審議；教評會審議，需當事人陳述意見時，應給予七日答辯期間為原則。
- 2、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重受害者，教評會未作成解聘、停聘、不續聘之決議時，應函報本局備查。
- 3、行為違反相關法令，經有關機關查證屬實者，教評會未作成解聘、停聘、不續聘、資遣之決議時，應函報本局備查。
- 4、教師涉有教師法第十四條第一項第十三款規定之情事，經教師評審委員會議決解聘或不續聘者，除情節重大者外，應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師之年限，並函報本局核准。

四、教學不力或不能勝任工作，有具體事實或違反聘約情節重大者

（一）察覺期

- 1、學校接獲投訴或主動發現後四十八小時內，由校長邀集教師會長、家長會長、行政代表研商是否成立調查小組。



- 2、調查小組由行政主管、家長會、教師會共同組成，必要時得邀請學者專家或社會公正人士。調查時並得徵詢班級家長代表及相關人員之意見。
- 3、調查期程以十四日為原則，至多不得超過三十日。
- 4、調查結果於十日內以書面載明不適任之理由通知當事人，並函報本局備查。如經查證屬實啟動輔導機制時，並應副知本市教師研習中心。

(二) 輔導期

- 1、學校成立處理小組並進行輔導，處理小組由校長召集，成員含相關處室主任（組長）、學校教評會、學校教師會及家長會等代表以及學者專家或社會公正人士。
- 2、學校應安排一至三位資深教師（當事教師得推薦一位）擔任輔導員進行輔導，必要時得尋求法律、精神醫療、心理或教育專家之協助。
- 3、輔導之實施，得部分時間以離班或離校方式專案輔導。
- 4、輔導結果由處理小組審議之。
- 5、輔導具改進成效，除告知被輔導教師外，並應函報本局備查。
- 6、有下列情形之一者視同輔導無效
 - (1) 經調查小組調查屬實啟動輔導機制而拒？輔導者。
 - (2) 經調查小組調查屬實啟動輔導機制，以曠課或曠職方式避拒輔導計畫之擬定或實施者。
 - (3) 經調查小組調查屬實啟動輔導機制，接受輔導期間，出席輔導會議未達三分之二、不配合入班觀察或有其他處理小組認定具態度消極情事者。
 - (4) 因同一事由，曾經輔導期輔導並經處理小組審議具改進成效後三年內再犯者。

(三) 評議期

- 1、經處理小組審議輔導無效須移送教評會審議者，通知當事人後，於十四日內召開教評會審議；教評會審議，需當事人陳述意見時，應給予七日答辯期間為原則。
- 2、教評會未作成解聘、停聘、不續聘、資遣之決議時，應函報本局備查。

五、經合格醫師證明有精神病尚未痊癒者

(一) 察覺期

- 1、學校接獲投訴或主動發現後四十八小時內，由校長邀集教師會長、家長會長、行政代表研商是否成立調查小組。
- 2、調查小組由行政主管、家長會、教師會共同組成，必要時得邀請學者專家或社會公正人士。調查時並得徵詢班級家長代表及相關人員之意見。
- 3、調查期程以十四日為原則，至多不得超過三十日。
- 4、調查結果於十日內函報本局。

(二) 評議期：經合格醫師證明有精神病經治療尚未痊癒者，依規定辦理退休或資遣。

六、處理不適任教師作業流程圖如附件。

臺北市立圖書館性騷擾防治申訴及調查處理要點

中華民國九十五年一月二十七日臺北市立圖書館（95）北市圖人字第0九五三00七二三00號函訂頒

中華民國一百零四年十月二十一日臺北市立圖書館奉首長核定修正發布名稱及全文二十一點，自一百零四年十月二十一日生效（原名稱：臺北市立圖書館性騷擾防治申訴及調查處理原則）

- 一、臺北市立圖書館（以下簡稱本館）為防治性騷擾及保護被害人之權益，依性騷擾防治法第7條第1項、第2項規定，訂定臺北市立圖書館性騷擾防治申訴及調查處理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱性侵害犯罪，係指性侵害犯罪防治法第2條所定之犯罪，即刑法第221條至第227條、第228條、第229條、第332條第2項第2款、第334條第2款、第348條第2項第1款及其特別法之罪。本要點所稱性騷擾係指性侵害犯罪以外，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
 - （一）以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
 - （二）以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，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。
- 三、本要點適用於本館員工或受服務人員應適用性騷擾防治法之性侵害及性騷擾行為，但性侵害、性騷擾行為應適用性別工作平等法或性別平等教育法處理者，不適用本要點。
- 四、本館應防治性侵害及性騷擾行為之發生，建立友善的工作環境，消除工作環境內源自於性或性別的敵意因素，以保護員工不受性侵害及性騷擾之威脅。
- 五、本館每年定期舉辦或鼓勵人員參與性侵害及性騷擾防治相關教育訓練，並於員工在職訓練或工作坊中，合理規劃性別平權及性騷擾防治相關課程。參加者將給予公差登記或依規定給予經費補助。
- 六、受理性騷擾申訴之管道如下
專線電話：02-27552823 分機 2731
專線傳真：02-27075744
專用信箱或電子信箱：2734@email.tpml.edu.tw
本館受理性騷擾申訴後，將指定專責處理人員或單位協調處理。
- 七、本館於知悉有性騷擾之情形時，應採取立即且有效之糾正及補救措施，並注意下列事項
 - （一）保護被害人之權益及隱私。
 - （二）對所屬場域空間安全之維護或改善。
 - （三）對行為人之懲處。
 - （四）其他防治及改善措施。
- 八、為受理性騷擾申訴及調查案件，本館應設性騷擾申訴調查委員會（以下簡稱本委員會）。
本委員會置主任委員1人，由館長指定副館長或秘書兼任，並為會議主席，主任委員因故無法主持會議時，得指定委員代理之；置委員有4人至8人，其成員之女性代表不得低於二分之一，並視需要聘請專家學者擔任委員；委員親自出席，不得代理。
委員任期2年，均為無給職，因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。
性騷擾申訴處理調查單位或性騷擾申訴調查委員會之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗豐富者協助。



九、性騷擾之申訴，應書面或以言詞提出。其以言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書或言詞作成之紀錄，應載明下列事項

- (一) 申訴人之姓名、性別、年齡、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住所或居所、聯絡電話。
- (二) 有法定代理人者，其姓名、性別、年齡、身分證明文件字號、職業、住所或居所、聯絡電話。
- (三) 有委任人者，其姓名、性別、年齡、身分證明文件字號、職業、住所或居所、聯絡電話，並檢附委任書。
- (四) 申訴之事實內容及相關證據。
- (五) 申訴之年月日。

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 14 日內補正。

依行政程序法第 22 條及民法第 1089 條規定，未成年者之性騷擾申訴，應由其父母共同提出。

十、性騷擾之申訴有下列情形之一，應不予受理

- (一) 申訴書或言詞作成之紀錄，未於前條第 3 項所定期限內補正者。
 - (二) 同一事件已調查完畢，並將調查結果函復當事人者。
- 不受理性騷擾申訴時，應於申訴或移送到達 20 日內以書面通知當事人，並應副知臺北市府。

十一、性騷擾事件之申訴調查，有下列情形之一，調查人員應自行迴避

- (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。

性騷擾事件申訴之調查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，向本委員會為之，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調查單位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。

調查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，應由該調查單位命其迴避。

十二、性騷擾申訴事件應自接獲申訴或移送性騷擾申訴案件到達之日起 7 日內開始調查，並指派委員進行案件調查，於 2 個月內調查完成，必要時得延長 1 個月。

十三、性騷擾申訴調查委員會或調查單位作成決議前，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。

十四、處理性騷擾申訴事件之所有人員，對於當事人之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者外，應予保密。違反者，主任委員應終止其參與，並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其選、聘任。

十五、性騷擾申訴調查委員會或調查單位應有委員或調查單位成員過半數以上出席始得開會，並應有半數以上出席委員或調查人員之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。

十六、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) 性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
 - (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分之資料，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。
- 十七、就性騷擾事件調查及處理結果應以書面通知當事人及臺北市性騷擾防治委員會。書面通知當事人內容應包括調查結果（性騷擾成立或不成立）及理由、再申訴之期限為調查通知到達次日起 30 日內，及再申訴機關為臺北市性騷擾防治委員會。
書面通知臺北市性騷擾防治委員會內容應包括申訴、訪談紀錄、相關會議紀錄、相關證物、性騷擾事件申訴調查紀錄、通知當事人調查結果函及送達證書或雙掛號單。
- 十八、性騷擾行為經調查屬實，本館應視情節輕重，對加害人為適當之懲處，如申誡、記過、調職、降職、減薪……等，並予以追蹤、考核及監督，避免再度性騷擾或報復情事發生。
- 十九、受僱人、機構負責人，利用執行職務之便，對他人為性騷擾，被害人若依性騷擾防治法第 9 條第 2 項後段請求回復名譽之適當處分，受僱人、機構負責人對被害人為回復名譽之適當處分時，應提供適當之協助。
- 二十、本要點對於在接受服務之人員間發生之性騷擾事件，亦適用之。雖非加害人所屬單位，於接獲性騷擾申訴時，仍應採取適當之緊急處理，並應於 7 日內將申訴書及相關資料移送臺北市政府。
- 二十一、本要點奉館長核定後實施，修正時亦同。



臺北市國民小學校外教學實施要點

中華民國七十六年十月十六日臺北市政府（76）教三字第0六三0八0號函訂頒

中華民國八十一年九月三十日臺北市政府（81）教三字第五一九八八號函修正

中華民國八十五年三月二十一日臺北市政府（85）教三字第1四六六五號函修正

中華民國九十年九月十四日臺北市政府（90）教三字第90二六九0八八00號函修正

中華民國九十一年九月三日臺北市政府（91）北市教三字第0九一三六九0九000號函修正

中華民國一百年十月二十四日臺北市政府教育局（100）北市教國字第一00四三七九五一00號函修正發布名稱及第一點、第四點、第五點及附件一（1）、（2）、附件三、四、五，自一百零一年一月一日起施行（原名稱：臺北市國民小學暨幼稚園校外教學實施要點）

中華民國一百零二年四月二十六日臺北市政府教育局（102）北市教國字第一0二三五八五八七0一號函修正發布第三點、第五點、第六點，自即日起施行

中華民國一百零二年十月十四日臺北市政府教育局（102）北市教國字第一0二四0六一0二00號函修正發布名稱及全文七點，自即日起施行（原名稱：臺北市國民小學及幼兒園校外教學實施要點）

中華民國一百零四年十月二十八日臺北市政府教育局（104）北市教國字第一0四四一二三二五00號函修正發布第五點，自即日起施行

一、臺北市政府教育局為促進臺北市公私立國民小學（以下簡稱學校）校外教學活動之實施，擴充學童知識領域，增進其見聞，以提高教學效果，特訂定本要點。

二、實施原則

- （一）目標明確：校外教學活動應有明確的目標，將學習內容融入學習活動中。
- （二）計畫周延：校外教學應透過周延的教學計畫，切實執行。
- （三）安全第一：應注意交通工具、活動方式、教學場所、節令氣候、飲食衛生等公共安全，以確保活動圓滿完成。
- （四）體驗學習：校外教學活動之設計規劃與各項業務，基於教學活動規劃之專業考量，應由學校內教師自行設計，必要時得邀請家長參與共同研訂。

三、活動方式：學校校外教學活動以體驗、探索、參觀、訪問、調查、鑑賞、寫生、遊覽、遊戲、操作、交誼或其他戶外教學等方式實施之。

四、實施類別

學校校外教學實施類別如下

（一）社區內之校外教學活動

- 1、任課教師配合課程需要，帶領學生到校外社區附近做教學活動。（如社區步道、商家機構、參觀寫生等，以半日內為原則）
- 2、實施前應向學校提出教學計畫或申請。

（二）班級、組群或學年性之校外教學活動

- 1、以小組、班級、社團、班級及學年為單位，得分班或合班組群方式實施。
- 2、如係以全學年性活動安排為主，除配合本市社教機構及育藝深遠方案之定期安排外，得依教學需要自行規劃不定期實施。
- 3、教學內容：以特定學科或融匯學習領域之綜合性活動為主，並依活動內容提出教學計畫與申請。

- 4、活動地點：低年級以臺北市及與臺北市接壤之鄉鎮市為原則，中、高年級得依教學活動需要研訂。
- 5、活動時間：均應於當日往返。

(三) 畢業旅行或其他專題性校外教學參觀活動

- 1、畢業旅行以六年級應屆畢業生為實施對象，每屆至多一次為原則，專題性校外教學實施對象則以中高年級為原則，活動行程由學校行政主管、導師與家長共同規劃。
- 2、教學內容：以融匯各學習領域之綜合性活動為主。
- 3、實施地點：得依教學活動需要研訂。
- 4、實施時間：以不超過三天為原則。

五、經費

- (一) 因活動需要向學生（或家長）收取費用時，應發通知詳列經費明細表並核實收費，隨隊教師及工作人員費用由學校編列相關經費負擔，經費收支應求合理、公開、並依會計程序辦理。
- (二) 學生校外教學保險部分，依臺北市學生及幼兒團體保險自治條例有關規定辦理；另參加活動之家長仍應投保旅遊平安險，支援家長之保費以自行負擔為原則。
- (三) 教學設計、場地勘察、資料準備等行政費用得由活動費用支出，但以不超總費用百分之十為原則。

六、檢討與獎懲

- (一) 學校應依據本要點規定，參酌各校之現況訂定相關實施辦法，並定期召開檢討以求活動進行之完善與教學成效之發揮。
- (二) 實施校外教學活動認真負責，績效良好之教師及輔導人員，由學校酌予獎勵；其辦理工作不力、費用收支不明者，有關人員應予議處。

七、注意事項

學校實施校外教學應注意事項如下

- (一) 活動日期與地點的選擇應考量學生體能、節令氣候、交通狀況、路程遠近、環境衛生、公共安全及教學資源等事項，並應事先勘察教學活動地點、場所、路線、資源等。
- (二) 教師應就校外教學活動擬訂實施計畫，並親自參與，必要時可邀請家長共同研訂，並向學校提出申請核備。（參考範例如附件一）
- (三) 學校舉行校外教學應事先通知家長，如有疾病、身體孱弱其他原因經准假者，可免參加。
- (四) 學生分組應事先安排，每組應有一名成人專責輔導與照護。（中高年級每組二十名學生，低年級每組十五名學生，且每班至少有一名應為教師，如為住宿活動，應酌增照護人員；照護人員可由學校加派相關人員或徵求家長擔任協助。
- (五) 學校舉辦所有校外教學活動，應事先查詢參觀機構當地的醫療服務及求助管道（如電話、地址），舉辦市外校外教學活動，原則上須有護理人員隨行，倘若人數不足，可商請有護理知識、經驗、專長資格的家長或志工協助，並應備妥急救藥品。
- (六) 校外教學活動應鼓勵家長陪同參與或協助，如為學年性或畢業旅行參觀活動，並應由學校主任以上人員專任領隊，有效處理偶發事件，並應專人留守負責聯絡事宜。
- (七) 領隊、輔導教師及協助人員應隨時掌握活動狀況，如臨時時發生氣候變化、路況不良或其他事故，領隊應當機立斷妥善處理，以確保學童安全，並特別留意學生身心狀況，保持高度敏銳，有效處理危險或偶發事件。
- (八) 如有租用車輛，應選擇合法且信譽良好之運輸業者洽租營業遊覽車，租用車齡不得超過五年，且租車公司應辦理使用車輛之第三責任險及乘客險，雙方並應依活動細節商議訂定合約；出發前學校應依安全檢核表逐車檢查各項安全事項（檢核表參考範例如附件二）。
- (九) 有關校外教學實施流程與作業補充事項，各校可參考附件三、四之範例，另行研訂實施之。
- (十) 辦理校外教學活動應由學校主辦，並以學校為簽約主體，及依政府採購法令辦理。
- (十一) 學校辦理校外教學應訂定緊急應變措施。



臺北市國民小學適齡身心障礙國民申請暫緩入學審查及作業原則

中華民國九十七年十二月十日臺北市政府教育局（97）北市教特字第0九七四0三二五000號函訂定發布全文五點

中華民國九十九年十二月十六日臺北市政府教育局（99）北市教特字第0九九四一六八三四00號函修正發布全文六點

中華民國一百年十二月二十三日臺北市政府教育局（100）北市教特字第一00四八九七0500號函修正發布第一點、第三點

中華民國一百零二年十二月二十六日臺北市政府教育局（102）北市教特字第一0二四三一七二00號函修正發布第三點、第六點

中華民國一百零三年十二月一日臺北市政府教育局（103）北市教特字第一0三四二七八八九00號函修正發布第三點、第五點

中華民國一百零四年十一月三十日臺北市政府教育局（104）北市教特字第一0四四二三七八000號令修正發布全文四點，並自一百零四年十二月十五日生效

- 一、依據：強迫入學條例第十三條規定。
- 二、申請資格：經臺北市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）鑑定通過入國民小學之身心障礙適齡國民。
- 三、申請暫緩入學作業程序
 - （一）申請時間：每年四月二十日至四月三十日
 - （二）申請方式：將申請資料親送或掛號郵寄至臺北市西區特殊教育資源中心（設於臺北市萬華區雙園國民小學 / 10860 臺北市萬華區莒光路 315 號 / 連絡電話：(02) 2308-6378）。
 - （三）申請資料
 - 1、臺北市國民小學身心障礙適齡國民暫緩入學申請書。
 - 2、申請臺北市身心障礙學生入國民小學鑑定及安置結果通知書影本 1 份。
 - 3、暫緩入學期間之適性教育計畫（含自覓學習場所、療育計畫）。
 - （四）審查作業：由臺北市西區特殊教育資源中心（設於臺北市萬華區雙園國民小學）彙集申請者各項資料並辦理後續審查作業。臺北市政府教育局（以下簡稱本局）應於五月十日前召開暫緩入學審查會議，並於五月十五日前將審查結果函知申請人，並副知學生學區學校及區公所（強迫入學委員會）。
 - （五）審查原則：申請者需同時具備下列條件
 - 1、適齡國民具申請資格，且經鑑輔會依國民身心發展、特殊需求綜合研判確有必要暫緩入學者。
 - 2、父母或監護人已安排學生暫緩入學期間適當學習場所，並擬訂適性教育計畫，其內容經評估確實可增進適齡國民適應學校學習之能力。
 - 3、父母或監護人確實能有效持續執行暫緩入學期間適性教育計畫。
- 四、核定暫緩入學之期間最長以一年為限，經核准暫緩入學之國民應於下一學年度辦理入學；學生學區學校應列冊追蹤，並於次年主動通知父母或監護人辦理入學報到之時間。

臺北市國民小學推廣童軍活動實施要點

中華民國七十六年三月五日臺北市府（76）北市教三字第一〇八三〇號函訂頒

中華民國一百零四年十二月一日臺北市府教育局（104）北市教國字第一〇四四二三五六四〇〇號函修正發布名稱及全文十點，自即日起施行（原名稱：臺北市國民小學推廣幼童軍、幼女童軍活動實施要點）

- 一、臺北市府教育局（以下簡稱本局）為鼓勵臺北市國民小學（以下簡稱各校）積極組織及推廣童軍活動，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱童軍包含稚齡童軍、小小女童軍、幼童軍及女童軍等（以下簡稱童軍）。
- 三、各校童軍以自願參與，並於課餘時間實施為原則，透過童軍三大制度、做中學及寓教於樂等體驗學習方式，培育義務服務與互助合作之健全國民。
- 四、各校成立之童軍應向臺北市童軍會或臺北市女童軍會辦理初次三項登記，並於每年年底完成新年度之三項登記。
各校成立童軍應訂定組織章程，並設置團部，充實各項設備及檔案建置與傳承。
- 五、各校童軍應設團務委員會，由校長、學校教職員及家長組成，委員人數至少五人，負責審查組織章程、學年度活動計畫、服務員招聘、團員招收、團費收支、教材設備及其他相關事項。
- 六、各校童軍活動，每年應至少辦理八次，以團集會為主，其活動應依中華民國童軍總會頒訂之活動進程實施，並妥善運用榮譽制度與徽章制度。
各校童軍應積極參與本局辦理之國民小學發展與推廣童軍教育群組活動，以及臺北市童軍會或臺北市女童軍會辦理之童軍活動，增進各團之間的聯團互動、經驗交流及服務員之童軍專業知能。
- 七、本局應編列年度專款補助各校童軍參與本局辦理之童軍教育活動。
前項活動之經費，各校童軍得接受家長或社會人士贊助，惟不得勸募捐款。
- 八、各校童軍團務委員會委員及服務員，應遵守利益迴避原則。
- 九、各校應定期考核童軍辦理情形，校內教職員擔任服務員，全學年義務參與且服務優異者，得核予每人嘉獎至多二次，由各校依實際狀況調整，自行覈實敘獎。
- 十、本局得辦理定期或不定期視導考核各校童軍活動。



臺北市高級中等學校校長遴選聘任及辦學績效考評補充規定

中華民國九十年六月八日臺北市政府（90）府教二字第9005982700號函訂頒

中華民國九十六年二月八日臺北市政府教育局（96）北市教中字第09631187100號函修正（原名稱：高級中學校長遴選聘任及任期考評辦法臺北市補充規定）

中華民國九十七年一月二十八日臺北市政府教育局（97）北市教中字第09731164000號函修正第二點

中華民國一百零一年二月四日臺北市政府教育局（101）北市教中字第10132485800號函修正發布第五點

中華民國一百零四年二月十日臺北市政府教育局（104）北市教中字第10431578400號函修正發布第一點至第五點、第七點至第十一點、第十三點至第十四點、第十六點至第二十二點（原名稱：臺北市高級中等學校校長遴選聘任及任期考評補充規定）

中華民國一百零四年十二月二十四日臺北市政府教育局（104）北市教中字第10443408000號函修正發布第二點、第三點、第十七點至第二十一點、第二十三點

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為公平、公正、公開辦理臺北市立高級中等學校（以下簡稱本市高級中等學校）校長遴選作業，並規範校長辦學績效考評之項目及程序，特訂定本補充規定。
- 二、本局為辦理本市高級中等學校校長遴選，應召開臺北市立高級中等學校校長遴選委員會（以下簡稱遴選會）。
遴選會置委員十三人，由本局就下列人員聘（派）兼之
 - （一）本局代表四人。
 - （二）學者專家共四人。
 - （三）高級中等學校校長代表一人。
 - （四）社團法人台北市教師會、臺北市高中學生家長會聯合會、臺北市高職學生家長會聯合會代表各一人。
 - （五）出缺或申請連任、延任校長之高級中等學校（以下簡稱出缺學校）教師代表及家長代表各一人。前項第二款之學者專家，由本局就教師組織、家長團體、高中職校長團體及設有教育系所之大學推薦二倍以上人數之參考名單中擇聘之。
第二項第五款之教師代表由各該學校全體專任教師以票選方式選出，投票人數不得少於專任教師人數二分之一。家長代表由各該學校班級家長代表，召開會員代表大會選舉之。會員代表大會應有三分之一以上班級家長代表出席，始得開會，投票人數不得少於班級家長代表人數四分之一。
教師代表及家長代表並應各選出候補代表一人。
遴選會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
- 三、遴選會置召集人一人，由本局局長兼任，擔任委員，召集會議並擔任主席；置執行秘書一人，由本局指派人員兼任，承召集人之命，綜理委員會業務並為發言人；置秘書若干人，由本局指派人員兼任，協助執行秘書處理業務。
- 四、遴選會於每學年遴選作業結束後，應即解散。
- 五、參加本市高級中等學校校長遴選者，應具有教育人員任用條例第三條、第六條、第六條之一及第十條之一所定資格，且無第三十一條第一項、第三十三條所定情事。
違反前項規定者，不得參加校長遴選；已參加者，撤銷其資格，已聘任為校長者，撤銷其聘任。
- 六、現任本市高級中等學校校長第一任任期未屆滿或連任任期未達二分之一者，不得參加他校校長之遴選。
- 七、遴選會辦理校長遴選作業順序如下

- (一) 討論任期屆滿並於一年內屆齡退休校長延任之遴選作業。
 - (二) 任期屆滿校長之遴選作業。
 - (三) 現職校長參加出缺學校校長之遴選作業。
 - (四) 出缺學校新任校長之遴選作業。
- 八、校長連任審議部分及出缺學校新任校長之遴選作業方式、遴選基準、資格審查及相關審議事宜，由本局擬定草案，送請遴選會審議。
 - 九、因情況特殊或無人申請之學校，本局得徵詢具有第五點條件之校長候選人同意，推薦為該校校長人選，並經遴選會決議行之。
 - 十、出缺學校校長，由遴選會就候選人中遴選出校長一人，由本局依法定程序報請臺北市政府（以下簡稱本府）聘任之。
 - 十一、遴選會就校長遴選事項以無記名投票方式決定之。
 - 十二、申請延任、連任及轉任之校長考評項目，包含「政策執行」、「經營管理」、「專業領導」及「辦學績效」等領域。
 - 十三、校長辦學績效考評程序包含校長自評、本局主管科及督學室考評（含家長會及教師會平時意見之反映）及本局總評三部分。本局應將總評及相關考評資料送請遴選會，作為校長延任、連任或轉任之重要參考依據；必要時，遴選會得邀請本局視導區督學及業務主管人員列席說明。
 - 十四、新設學校首任校長由該校籌備處主任擔任，經提遴選會同意後，由本局報請本府聘任之。遴選會不同意時，新設學校之首任校長應循遴選程序遴選之。
 - 十五、本局應公告出缺校長之學校名單，公開徵求校長候選人。校長候選人如申請二所以上之學校，應在申請表中註明。
 - 十六、現職校長已連任期滿，一年內屆齡退休者，校長之延任，經遴選會就其考評結果審議通過後，其任期至核定退休生效日止。
 - 十七、校長候選人除依規定應提交相關證件外，並應針對參與遴選學校之經營理念與方案，擬具四年中程校務發展規畫書，並由本局公告於教育局網站；遴選會評審時如認為需要，得邀請候選人列席說明。校長候選人如認為有需要，亦得申請列席說明，遴選會不得拒絕。
 - 十八、校長出缺學校之學生家長會及教師辦理事項及規範如下
 - (一) 由出缺學校人事室統籌協調辦理校長候選人說明會及教師與家長代表校內意向表達投票作業。
 - (二) 在校長遴選報名後，始得邀請所有校長候選人進行說明會及意向表達投票。
 - (三) 校內意向表達投票應於校長候選人說明會當日辦理，現場參與校長候選人說明會的教師與家長代表始得進行校內意向表達投票。
 - (四) 意向表達投票結果應作成會議紀錄及摘要，送教育局備查，並由本局於遴選會報告意向表達結果。
 - 十九、遴選會除進行書面資料審查及晤談外，必要時，並得推選委員組成訪視小組，進行實地訪評，深入瞭解候選人。
 - 二十、遴選會應根據校長候選人提供之書面資料、本局總評及相關考評資料、訪視小組訪評報告或說明及校長候選人之現場報告，進行遴選審議。校長遴選審議結果以遴選會之名義說明當選校長之理由。
 - 二十一、遴選會針對於匿名指控案件不應討論審議；對於具名指控案件，應由遴選會分別訪談檢舉人及被檢舉之候選人，並推選委員三人以上調查後，向遴選會提出說明。
 - 二十二、遴選會委員不得參加、接受校長候選人或其他人員為特定校長候選人辦理之邀宴、關說，違反者由本局解聘之。
 - 二十三、本市特殊教育學校校長遴選及考評等相關事項，準用本補充規定。
 - 二十四、本市高級中等學校校長連任審議及出缺學校校長遴選作業簡章，由本局另定之。



臺北市立高級中等以下學校及幼兒園減班超額教師遷調及介聘處理原則

中華民國八十八年四月二十六日臺北市府教育局（88）北市教人字第八八二二四一〇一〇〇號函訂頒

中華民國八十九年四月二十一日臺北市府教育局（89）北市教人字第八九二二二三七七〇〇號函修正名稱（原名稱：臺北市立國民中學減班超額教師遷調分發處理原則）

中華民國九十二年四月二十三日臺北市府教育局（92）北市教人字第〇九二二三一七一〇〇〇號函修正名稱（原名稱：臺北市立國民中小學暨幼稚園減班超額教師遷調分發處理原則）

中華民國九十五年二月十六日臺北市府教育局（95）北市教人字第〇九五三一一二四八〇〇號函修正發布名稱及全文九點（原名稱：臺北市立高級中等以下學校及幼稚園減班超額教師遷調處理原則）

中華民國一百年六月八日臺北市府教育局（100）北市教人字第100三七三八三九〇〇號函修正發布全文十點

中華民國一百年十月七日臺北市府教育局（100）北市教人字第100四三五六四六〇〇號函修正發布名稱及第一點、第三點第1項第3款及第四點第1項第7款附表二，並自一百零一年一月一日起施行（原名稱：臺北市立高級中等以下學校及幼稚園減班超額教師遷調及介聘處理原則）

中華民國一百零一年十二月四日臺北市府教育局（101）北市教人字第101四四二五五五〇〇號函修正發布第四點，並自發布日生效

中華民國一百零三年十二月三十一日臺北市府教育局（103）北市教人字第103四四三六二五二〇〇號函修正發布第四點之附表二，並自發布日生效

中華民國一百零四年四月三十日臺北市府教育局（104）北市教人字第104四三四五三四八〇〇號函修正發布第二點、第三點、第四點，並自即日生效

中華民國一百零四年十二月三十日臺北市府教育局（104）北市教人字第104四四三四九三三〇〇號函修正發布附表一，並自即日生效

- 一、臺北市府教育局（以下簡稱本局）為公平、公正、公開辦理本市市立高級中等以下學校及幼兒園減班超額教師之遷調或介聘作業，特訂定本原則。
- 二、減班學校提列超額教師名冊應採取專業多元面向指標之評比，包含基本條件、專業條件、生活機能條件等（參見附表一），且其中年資積分配分比例應作適當配置，不宜過高，並應於提校務會議通過後報送本局核定。
- 三、超額教師之遷調或介聘由本局辦理，其辦理順序如下
 - （一）減班學校應就次學年度裁減班級數，依據課程綱要，按類科或領域檢討超額教師人數，但國民小學經校務會議決議，特定科目、特殊專長師資得免列超額教師檢討。
 - （二）有超額教師之各校應先於編制員額之缺額內自行調整容納。
 - （三）超額教師於編制內缺額因類科或領域無法調整容納時，由各級學校及幼兒園填具減班超額教師遷調或介聘名冊一份（格式如附表二）報本局。各校列冊超額教師應無教師法第十四條第一項各款情事之一、涉校園性侵害或性騷擾事件尚在調查階段者或已進入不適任教師處理流程輔導期者等情形。
- 四、減班超額教師依積分高低之順序，就本局公布之缺額公開選填遷調或介聘志願。積分相同者，依下列順序選填

- (一) 學校轉型。
- (二) 生源減少。
- (三) 新設學校。
- (四) 學區調整。
- (五) 課程調整。
- (六) 到職先後。
- (七) 年齡（年長者優先）。（積分計算表格式如附表一）

因配合政府政策而被裁校、廢校之學校教師，視同減班超額教師，不適用前點第二項之規定，並得於辦理裁校、廢校當學年度減班超額教師遷調及介聘作業時，就本局公布之缺額優先公開選填遷調或介聘志願。其選填方式依前項之規定辦理。

因配合政府政策而予整併之學校教師，以移撥併入學校為原則，但併入學校無教師缺額得以容納者，視同減班超額教師，不適用前點第二項之規定，並得於辦理整併當學年度減班超額教師遷調及介聘作業時，就本局公布之缺額優先公開選填遷調或介聘志願。其選填方式依第一項之規定辦理。

- 五、各學年度辦理減班學校於超額教師遷調或介聘完畢後，暑假開始前原減班學校有教師缺額時，該學年度原超額調出之教師，具有與出缺類科或領域相同之合格教師證書且自願返回原校任教者，應由原減班學校優先報局聘回原校任教。
- 六、經本局遷調或介聘完畢，教師應於七日內至新任學校辦理報到手續，未依規定期間辦理者，視同不應聘，新任學校應即報本局備查。前述未報到之遷調或介聘教師具公費生資格但未完成服務義務者，由本局函報教育部，並副知原結業學校追償未服務期間公費。
- 七、各學年度減班超額教師無缺額可供遷調或介聘時，由減班學校專案報本局核准後留用之，並列冊依法辦理遷調或介聘。
- 八、留用之教師，得由學校或本局統籌後指派辦理專案、教學研究、課程發展、支援課務或行政等工作。
- 九、各級學校教師出缺時，其缺額由本局留用之教師名冊內檢討遷調或介聘。
- 十、經本局減班超額教師遷調或介聘者，三年內免列為該校減班超額教師。



臺北市立高級中等以下學校教師申請介聘市內他校作業要點

中華民國九十二年四月二十五日臺北市政府 (92) 北市教人字第 0 九二三三三一三三 0 0 號函訂頒

中華民國九十七年四月十六日臺北市政府教育局 (97) 北市教人字第 0 九七三三八五九六 0 0 號函修正名稱及全文（原名稱：臺北市立國民中小學及幼稚園教師申請介聘市內他校服務作業要點）

中華民國一百年一月四日臺北市政府教育局 (100) 北市教人字第一 0 0 三三二一一三 0 0 號函修正

中華民國一百年七月十五日臺北市政府教育局 (100) 北市教人字第一 0 0 四 0 0 二三九 0 0 號函修正發布第八點第 1 項第 1 款第 2 目附表四

中華民國一百年十月七日臺北市政府教育局 (100) 北市教人字第一 0 0 四三五六四六 0 一號函修正發布第二點、第三點第 1 項及第七點之附表一、第八點第 1 項第 1 款第 2 目之附表三及附表四，並自一百零一年一月一日起施行

中華民國一百年十一月二十五日臺北市政府教育局 (100) 北市教人字第一 0 0 四四四三七八 0 0 號函修正發布第八點第 1 項第 1 款第 1 目之附表二，並自一百零一年一月一日起施行

中華民國一百零一年十二月五日臺北市政府教育局 (101) 北市教人字第一 0 一四四二五五四 0 0 號函修正發布第八點第 1 項第 2 款之附表四，並自發布日生效

中華民國一百零三年三月十七日臺北市政府教育局 (103) 北市教人字第一 0 三三二九 0 0 六 0 0 號函修正發布第八點第 1 項第 2 款之附表四（於基本條件中之年資第五欄位，增列「以全時公假參與本局行政訓練者」），並自發布日生效

中華民國一百零三年十二月三十一日臺北市政府教育局 (103) 北市教人字第一 0 三四三六二五二 0 0 號函修正發布第八點之附表四及人力分析自我評做檢核表，並自發布日生效

中華民國一百零四年四月三十日臺北市政府教育局 (104) 北市教人字第一 0 四三四五三五 一 0 0 號函修正發布第八點；增訂第九點，原第九點遞移為第十點，並自即日生效

中華民國一百零四年十二月三十日臺北市政府教育局 (104) 北市教人字第一 0 四四三四九三三 0 0 號函修正發布附表一及附表四，並自即日生效

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為辦理臺北市立高級中等以下學校（以下簡稱各校）教師申請介聘市內他校，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱介聘，指高級中學、高級職業學校、國民中學、國民小學、幼兒園同級學校間教師之調動。
- 三、本局為辦理高級中學、高級職業學校、國民中學（含完全中學國中部）、國民小學及幼兒園教師申請介聘市內他校作業，應組成介聘委員會。
前項委員會組成及運作方式另定之。
學校辦理本介聘作業所需經費，應詳列明細報本局核銷。
特殊教育學校參加本介聘作業，納入第一項介聘委員會辦理。
- 四、各校經教師評審委員會決議，得委託介聘委員會辦理現職教師介聘，並應依本要點辦理。
- 五、本局辦理教師申請介聘市內他校，應本於學校教學需求、教師專長、協助教師安定生活之順序原則，依其教師證書所登記（檢定）之教育階段別、類科別辦理，其申請以現職教育階段之一科或一領域為限。惟如非現應聘任教科（類）別，須有同級公立學校該科（類）別最近三年內任教一年以上之證明文件（當年度每週應授正式課程時數二分之一以上）。
- 六、教師申請介聘市內他校，應符合下列各款規定

- (一) 在同一學校實際服務滿四學期以上，經原服務學校教師評審委員會同意申請本介聘服務者。
- (二) 申請留職停薪之教師，除需符合前款之條件外，並應以介聘生效日（八月一日）已復職者為限。有下列各款情事之一者，不得申請介聘

- (一) 教師法第十四條第一項各款情事之一。
- (二) 涉校園性侵害或性騷擾事件，尚在調查階段。
- (三) 已進入不適任教師處理流程輔導期及評議期。
- (四) 九十二年八月一日師資培育公費助學金及分發服務辦法修正施行後入學之公費生，於義務服務期間。

七、教師之介聘採積分制，積分項目分基本條件、專業條件及生活機能條件等三項，為符第五點順序原則，基本條件配分四十分、專業條件配分三十五分，生活機能條件配分二十五分，合計一百分，各項細目核分標準如附表一。

八、教師介聘依下列規定辦理

(一) 申請程序

- 1、委託介聘之學校應填具委託書（如附表二），於規定期限內向介聘委員會提出申請。
- 2、申請介聘之教師，應填本市教師介聘市內他校申請表（如附表三）及積分表（如附表四），檢同有關證明文件（除年資採計至七月三十一日外，餘一律採計至三月三十一日止），於規定期限內向原服務學校提出，逾期不予受理。
- 3、原服務學校審查造冊後，於規定期限內將申請表及積分表報本局彙整，再提介聘委員會審查。
- 4、申請案一經送達介聘委員會，不得以任何理由要求更改或撤銷。

(二) 作業方式

- 1、開列缺額：申請參加本介聘作業之學校本於學校需求，就現有教師實缺總額中至少提撥四分之一（尾數四捨五入，不足一人以一人計）供教師介聘，並依科別逐一開列缺額。
- 2、送達缺額：應於規定期限內將前目缺額送達介聘委員會，缺額一經送達，不得以任何理由要求更改或撤銷。
- 3、本介聘採連帶開缺作業方式，教師選填志願後，所遺原服務學校之缺額應予開列，不得拒絕。

(三) 處理方式

- 1、積分及志願均相同之處理順序：申請人積分及申請介聘學校均相同時，依年齡、年資積分、獎懲積分、成績考核積分等條件依序辦理，以年長或積分高者優先，以上條件均相同時，以抽籤方式決定。
- 2、委託辦理介聘作業之學校，經達成建議介聘之教師應經擬聘學校教師評審委員會審查通過，其審查結果由擬聘學校以書面報本局彙整後送介聘委員會確認。但高級中等學校教師完成介聘者，依高級中學法、職業學校法規定，由校長直接聘任之。

(四) 公告方式：於本局網頁公布確認介聘名單。

九、經達成介聘之教師，學校應依教師法及相關規定辦理聘任，不得拒絕。但經學校審查發現有教師法第十四條第一項各款情事之一者，其聘任得不予通過。

因前項教師未報到，致影響他校教師介聘者，各該介聘均失其效力，各教師仍留原學校服務，原學校不得拒絕。

十、教師得依實際需要擇一申請市內或他縣市介聘，已申請市內介聘者，當學年度不得再申請他縣市介聘。參加當學年度減班超額教師遷調作業之教師不得再參加本介聘。