

國立馬公高級中學 113 年 5 月份行政會議會議紀錄

時間：中華民國 113 年 5 月 7 日（星期二）下午 4 時

地點：第 1 會議室

主席：石校長仲哲

紀錄：張念勳

出（列）席人員：（詳如簽到單）

壹、上次會報列管案件執行情形報告

國立馬公高級中學 113 年 3 月份行政會議列管案件執行情形報告表

113 年 5 月 7 日

案號	案由	成案日期	承辦單位	辦理情形	進 度 分 析			備註
					已經 完成	正在 辦理	尚未 辦理	
	無							

貳、主席致詞：

校務會議要通過的法案，可能我們這邊要先了解一下，或者說一定要在校務會議通過之前，可能請各位報告，大家先了解一下。這邊有幾個事情跟大家報告一下，第一件事情是畢業典禮的部分，場地確定大概差不多了，現在正在跑簽陳，發文跟經費可能要掌控一下，這是第1個畢業典禮的部分，如果確定之後學生設計好的邀請卡讓我看一下，寄送的貴賓名單我會再和文書討論，因為這是學校比較大的慶典，都要再確認一下。然後第2個事情是，4月17日有修正「校園霸凌防制準則暨高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」，有一些事情來跟大家報告一下，因為這個事關大家的權益。我大概就重點跟大家講一下，如果是生對生的，就是用霸凌防制準則來處理，那如果是師對生就是用高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法，這是將來修正的重點，然後第2個是新設1個調和程序，就是修復式正義的概念，這邊把它敘明叫調和程序，所以這是它的1個修正的重點，那第3個是以往霸凌是要持續性，這次修法修掉，就是它構成刑事傷害罪，以前覺得沒有持續性，所以學校沒有處理，這部分做了修正。再來有增加人才庫的部分，不適任教師有個重點是以後的委員應該都會從資料庫裡面選任，所以都是外部的，以前有教師代表，以後應該都不會有了，代表的部分都是外界的，所以可能大家都要在再留意一下，事實上我們老師都很認真，所以只是把權利跟義務，讓大家知道，我們就依循法規來執行，這是第二點。那第三點是我從去年來這邊之後，很感謝大家的支持跟幫忙，每個人都很重要，所以我一直秉持著，我們來學校是在服務的，把問題解決，讓事情可以圓滿過去，取得1個平衡點，當然最好是不要有問題，這很難，每個人都會遇到問題，遇到問題的時候，大家彼此合作一下，把它解決，比如說找各處室的主任或組長，然後真的不行的話，也可以跟我講一下，感謝各處室的協助，各位都是很重要的資產，那我們直接開始各處室報告。

參、各處室業務報告：

一、教務處

教學組

已完成事項：

1. 112-2 新增鐘點填報一審通過，已制作 112-2 第一週至第四週各項兼代課鐘點費清冊，感謝主計室及出納組的協助鐘點費發放。
2. 完成校內課諮研習統一報名。
3. 112-2 學習扶助計畫老師課程申請及執行。
4. 112-2 第一次作業抽查。
5. 統計 113 教育會考監試人員名單意願，安排試務及監試人員名單及工作手冊等前置作業。
6. 填報本土語 112-2 課程計畫之經費。
7. 規劃 112 學年暑期輔導課程會議之召開。
8. 113 學年課程團體諮詢及說明於 4 月 26 日(五)執行。
9. 申請及填報 113 高優計畫。
10. 高一游泳課程之課表調整。
11. 113 學年選用教科書之執行。

預計辦理

1. 目前高一升二及高二升三選課作業。
2. 高三重補修。
3. 第 5-8 週及第 9-12 週各項兼代課鐘點費清冊。
4. 113 教育會考之試務工作規劃及執行。
5. 第二次作業抽查。
6. 112 學年暑期輔導課程之規劃。
7. 製作 112 學年選手培訓課程及職科微課程鐘點費清冊。
8. 規劃各科期末教學會議召開。

註冊組

完成事項：

1. 提交 112 學年度三年級學術群學生幹部經歷、課程學習成果及多元表現經歷。
2. 112 學年度第 2 學期全國高級中等學校助學補助系統造冊作業。
3. 112 學年度第 2 學期課程預檢作業
4. 113 學年度高級中等學校試辦學習區完全免試入學資源挹注及補助偏遠地區高級中等學校充實學生學習歷程檔案初審計畫。
5. 112 學年度三年級學術群升學模擬面試。
6. 113 學年度體育班特色招生甄選入學錄取名單。

預定辦理：

1. 高三升學作業期程：
 - (1)高三任課教師繳交學期成績：113.5.5(日)
 - (2)高三學生確認學期成績：113.5.7(二)
 - (3)上傳第6學期修課紀錄：113.5.9(四)
2. 結算112學年度畢業成績。
3. 提交112學年度三年級專業群學生幹部經歷、課程學習成果及多元表現經歷。
4. 113學年度高中完全免試入學：撕榜作業—113.5.16(四)上午，公告錄取名單：113.5.16(四)下午3：00，報到—113.06.17(一)。
5. 113學年度四技二專甄選入學第一階段報名作業；模擬面試訂於113.05.31(五)上午9：00～11：00辦理。。
6. 普通科高一升高二選班群調查
7. 113學年度分科測驗校內報名作業。
8. 113學年度大學甄選入學、四技申請入學正備取名單。
9. 113學年度第1學期轉班群及113年第2期程工讀生申請審查作業

特教組

已辦理

1. 已於4月13日(六)、4月14日(日)及4月20日(星期六)辦理國立馬公高級中學113學年度音樂班、舞蹈班及美術班甄選入學術科測驗。

預計辦理

1. 預計於5月3日(星期五)辦理112學年度音樂班第25屆暨舞蹈班第3屆畢業成果展。
2. 預計於5月7日(星期二)於中山國小辦理本校113年推動高級中等以下學校藝術才能班教學成果聯合展演活動「樂舞至美·藝行澎湖」。
3. 預計於6月4日(星期二)至6月7日(星期五)辦理一、二年級美術班期末術科會考。
4. 預計於6月7日(星期五)下午合奏課辦理音樂班期末術科會考。
5. 預計於6月7日(星期五)至6月13日(星期四)辦理本校113學年度藝才班特色招生甄選入學報名。

設備組

1. 第 64 屆國立暨縣（市）公立高級中等學校分區科學展覽會，本校參賽作品資料如下，恭喜獲獎同學，感謝指導老師的協助：

學生	作品	獲獎	指導教師
張芯慈 楊文昇	探討石蓮花葉片氣孔覆蓋面積對其葉片酸鹼影響	佳作	洪立菊師
王柏淳	銀合歡活性碳捕捉能力比較	佳作	林建宏師

2. 本年度數位推動精進計畫持續辦理，若同仁有推薦的軟體，歡迎提供設備組來購置。（僅限教育部校園數位內容與教學軟體網站所列之軟體才行，參考網址：<https://www.sdc.org.tw/>）
3. 為因應教育部數位推動精進計畫之規定，請全校教師務必於本學期完成「A3 數位素養」線上研習課程，請自行登入「磨課師平台」(<https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/home>)，並點選「A3 數位素養」線上課程
(<https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10002252>)，完成三個小時的研習以及測驗，全數完成後，請下載研習證書（如下圖示）並填寫表 <https://forms.gle/7DYHo4Nuiww9kA578>。（本研習為教育部規定必須完成的任務，請全體教師務必配合）



4. 為因應教育部數位推動精進計畫之規定，有關 A1、A2 數位研習須達校內教師(含代理教師)研習完成度 100%，請各科召集人務必協助多加宣導，目前本校達成率 A2 已達 99%、A1 達 94.5%，目前縣內於 6 月 22 日有舉辦 A1 研習，請務必提醒代理教師完成本項研習。（若科內有老師不確定是否參加過，請老師向設備組確認）

試務組

1. 國中教育會考

辦理完成：

- (1) 4月30日下午2點00分召開本考區第2次委員會暨工作小組會議。

預計辦理：

- (1) 5月18日(六)-5月19日(日)教育會考。
- (2) 5月19日(日)下午1點召開違規會議。
- (3) 6月7日(五)發放成績單，6月11、12日成績複查。

2. 考試業務

辦理完成：

- (1) 4月30(二)、5月1日(三)，辦理高三畢業考。

預計辦理：

- (1) 5月10日(五)辦理高三學期補考。
- (2) 5月13、14、15日，辦理第二次段考。

3. 共好計畫

預計辦理：

- (1) 5/11(六)物質微量濃度測量方式研習。
- (2) 5/19(日)組織切片介紹/動物切片操作。

4. 語文競賽/學科競試

辦理完成：

- (1) 4月22日至4月29日辦理本校語文競賽，感謝國文教師協助命題、評審。

預計辦理：

- (1) 5月24日(五)辦理本校高一英文競試，感謝英文教師協助命題、閱卷。

教務主任

1. 從四月中旬開始，三種藝才班、體育班獨招及完免撕榜(5/16)、國中教育會考(5/18-19)陸續登場，謝謝本處所有同仁的付出及努力，也謝謝所有處室伙伴及教師同仁的協助。因為招生工作及考試都是本縣家長十分關心的大事，務必做到零缺失，需要全校每一位同仁協助及同學的配合，謝謝大家。

2. 本校教學團隊進入 113 年教學卓越獎複選，預定於七月下旬前往南投縣旭光高中發表。謝謝團隊成員的努力，也謝謝所有同仁的協助。
3. 本次模擬面試除了依例有各科及各處室同仁襄助外，還有澎湖縣政府政風處處長、地方法院法官及校友協助，非常感謝。同仁們如果也有其他校外資源可引薦，也請多多協助引薦，給學生更多指導，謝謝大家。
4. 7/1-12 仍然會有傑出校友徐武孝學長偕同銘傳大學教授群返校辦理程式寫作課程。屆時仍煩請實習輔導處及秘書室協助。
5. 7/21-26 澎湖縣國小學生科學營承辦學校校長仍與本校商借場地，屆時仍要拜託全校相關處室同仁及自然科提供實驗室及相關協助，謝謝大家。
6. 依教育部臺人（二）字第 0960029342 號函說明，經依教師請假規則第 4 條第 13 款校外兼課經服務學校核准者，給予公假。請同仁受邀至外校兼課者，務必於學期開始前完成行政程序，且不得要求本校配合外校兼課時間排課。同仁外出授課時，請務必完成請公假之程序，以免因各種意外衍生不必要的問題。
7. 請教師同仁務必注意【公立各級學校專任教師兼職處理原則】相關規定，細節眾多，請仔細閱讀，以免誤觸法規。
8. 有關顏師光榮於校務會議提出就近入學獎學金核發標準調整採計科目案，提請各科教學研究會討論結果。

說明：

- (1) 依「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國民中學畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點」，核發標準為，以第一志願錄取依高一第一學期第一次定期評量成績，擇優發給獎學金。
- (2) 本校相關補充規定之發放標準為依高一上學期第一次定期考查成績，數學、英文、國文三科成績平均至小數第二位，擇優發給獎學金。（同分參酌順序：數學、英文、國文、段考共同科目平均成績）
- (3) 依教育部國民及學前教育署當年度核定各年級名額，按學術群、專業群科中各群班級數及學生數均衡分配。
- (4) 各科討論結果如下表，依多數科別討論結果，仍維持原採計方式。（體育科觀光科）

科別	結果
國文科、英文科、 數學科 社會科、輔導科、 資處科	維持原採計方式
藝能科	無意見
商經科	依學校行政單位評估結果辦理
自然科	方案一： 加考國中自然課程範圍 方案二： 欲申請獎學金者皆須參加第一次定期評量之物理、化學、生物、地科考科

二、學務處

訓育組

一、已辦理完事項

1. 校慶典禮活動，感謝各處室同仁的協助。
2. 112 學年度馬高文學獎評分已完畢。
3. 112 學年度高三畢業紀念冊封面、共同頁與各班製作稿件皆以校稿核對完畢，感謝各位同仁的配合，目前已交由廠商進行印製，預計畢典前夕可收到畢業紀念冊。

二、預計辦理事項

1. 5/20(一)中午 12:40~13:30 召開班代表大會，懇請一級主管至第一會議室進行會議
2. 辦理 6/3(一)畢業典禮
 - (1) 原定協調會上說明畢典於澎湖縣演藝廳辦理，但演藝廳後來告知無法借用，故訓育組後續有向澎科大詢問場地借用事宜，待整體經費預算估算完成並跑完簽呈後，再公告於學校網站以利同仁了解。
 - (2) 因澎科大場地大小類似學校崇正堂格局格式(一+二樓)，原定計劃(於演藝廳辦理)是二三年級前往+一年級在校觀看，若在澎科大辦理是否更正為全校師生共同前往參加？

(3)請相關處室於 5/17(五)放學前，提供服務獎(各處室以五名為限)、學業、德行、體育、全勤等獎項名單給訓育組，以利彙整。

生輔組

已辦理活動及事項：

1. 4 月份校園生活問卷調查。
2. 高三學生實彈射擊體驗活動。

預計規劃執行事項：

1. 賡續辦理國中教育會考運卷及考場秩序維護工作。
2. 6 月 1 日協助辦理三年級畢業典禮相關事項。
3. 6 月中旬辦理暑假工讀生座談。

衛生組

1. 3/22 辦理全校環境教育講座；
2. 3/22 參加農漁局澎湖灘燕鷗保育區淨灘活動，師生參加人次 70 人。
3. 5/3 辦理馬公市第 1 衛生所菸害防制教育，參加班級二年仁班。

體育組

1. 112 學年度高中籃球乙級聯賽，女籃南區複賽第 1 名、全國決賽第 6 名；男籃南區複賽進 12 強，感謝蕭國基教練、陳力維教練、曾嘉琪師的協助。
2. 112 學年度全國中等學校運動會，三 7 楊凱甯 100 公尺第 8 名，感謝吳承宏教練、蔡昀廷師的協助。
3. 本學期高一班際籃球比賽成績：
男子組名次：第 1 名—5、第 2 名—2、第 3 名—1。
女子組名次：第 1 名—3、第 2 名—5、第 3 名—7。
感謝許芳偉師、黃霓湘師、曾嘉琪師、葉俊偉先生、胡祥仁師等本組同仁、校護們和導師們的協助。
4. 本學期高二高三班際籃球投籃比賽成績：
第一名：三 7、第二名：三 2、第三名：二忠、第四名：二 4。
感謝胡祥仁師等本組同仁、參與投籃比賽的教師以及導師們的協助。

5. 113 年全國中學校際籃球賽，榮獲高男組第 7 名，感謝陳力維教練的協助。
6. 參加 113 年澎湖縣中小學羽球聯賽、分齡游泳賽，感謝黃合昇教練、陳慧真教練和李全發師的協助。
7. 113 學年度體育班招生宣導：113.4.16 至澎南國中、113.4.19 至中正國中、113.4.29 與馬公國中黃校長。
8. 113.5.4 辦理 113 學年度體育班特色招生甄選入學術科考試。
9. 本校崇正堂球場地板修繕工程，感謝總務處庶務組的協助。
10. 預計 5 月 21-28 日辦理高二班際壘球賽；5 月 21 日-6 月 20 日辦理高一游泳課。

活動組

1. 已公告／辦理完之事項

- (1) 全國音樂比賽(個人組)13 位學生已完成參賽，感謝指導老師的辛勞。獲獎名單如下：

楊敏薰 104-11 二胡獨奏 優等
蔡欣愛 104-15 小提琴獨奏 優等
蔡欣愛 104-15 鋼琴獨奏 甲等
洪定頡 104-22 笙獨奏 優等
黃郁涵 105-13 二胡獨奏 優等
許恩愷 105-25 唢呐獨奏 甲等
魏君卉 107-16 笛獨奏 優等
王軒又 109-01 大提琴獨奏 甲等
陳宥安 205-15 小提琴獨奏 優等
洪敬翔 209-02 聲樂獨唱 男中低音 優等
洪敬翔 209-02 鋼琴獨奏 甲等
方嘉平 304-02 中胡獨奏 優等
呂哲維 305-20 聲樂獨唱 男高音 優等(分組排名第 1 名)
歐定愷 307-30 笛獨奏 優等
葉純華 309-06 聲樂獨唱 女高音 優等

- (2) 4/27 書法展開幕。

- (3) 113 年澎湖縣鋼琴獨奏比賽日期為 5/17，本校共 8 位同學參賽，抽籤結果已於 4/24 公告，活動組已替參賽同學申請公假。

2. 預計辦理事項

- (1)「大手牽小手」計畫預計 6 月舉辦。
- (2)辦理社團幹部交接、確認指導老師是否留任、準備社團評鑑、確認社團成果發表。
- (3)日本靜岡縣吉原高校預計於 113 年 12 月底至本校參訪，預計五月召開籌備會。

學務主任

- 1.學務處於本月發放導師積分調查表，預計於 6 月召開導師遴選小組會議。
- 2.澎湖縣衛生局於日前至學校進行登革熱預防查核作業，請各單位務必留意容器積水情形。

三、總務處

庶務組

目前正在執行採購項目如下：

- 1.崇正堂球場地板修繕工程，業於 113 年 5 月 2 日開工，113 年 8 月 21 日(含)前完工。
- 2.美術班 3D 列印機採購案，重新辦理招作業，簽核中(截至 113 年 5 月 5 日)。
- 3.教務處/專科教室及相關教室冷氣採購案，訂於 113 年 5 月 8 日辦理第 1 次開標作業。
- 4.勤毅樓委託規劃監造設計案，訂於 113 年 5 月 10 日辦理第一階段審查會議。
- 5.行政大樓門窗修繕採購案，第 1 次無廠商投標，訂於 113 年 5 月 13 日辦理第 2 次開標作業。
- 6.汗水馬達採購案，訂於 113 年 5 月 15 日辦理第 1 次開標作業。
- 7.圖書館活化空間(含總務處、輔導室、教務處、學務處及海葵風災採購)，預計 113 年 5 月 20 日完工。
- 8.電腦教室(五)與會議室/多點觸控螢幕採購案，訂於 113 年 5 月 20 日辦理第 1 次開標作業。
- 9.實習處旁/往 2 樓至 3 樓樓梯間，鐵捲門故障，尚施工中。

宣導事項如下：

- 1.有關承辦人員請購時如為「物品」，請確實填寫本處網頁所提供之「規格表」，簡化行政流程。

2. 重申，總務處經費有限，不是任何報修皆於系統申報，故請報修時，確認管理單位，向管理單位提出，以爭取時效，維護教學品質。
3. 請「請購單位」日後提送招標案委由本（庶務）組辦理時，請於經費核銷截止日(含)前或履約執行 60 日曆天(含)前，逕送本處辦理，如造成無法成案，請「請購單位」自行負責；另外，書寫需求規格與計畫時，內容請先「本於權責」自行審慎評估可行性，以免造成後續履約的問題與紛爭。
4. 有關辦理活動等請購便當及茶水注意事項，爾後相關法令之適法性及執行方式有疑慮請詢問學務處衛生組，其簽呈請辦理活動單位加會「學務處/衛生組」加註意見，本組僅係依核准簽辦理，本案權責單位為「衛生組」。
5. 請日後有相關財務採購案，請於規格表/備註欄加註保管人及保管地點，以提升行政效率。
6. 有關各處(室)購買物品寄(送)達後，本處將逕行通知前來領取，本處不做送貨服務，如有時效性及保存期限之物品，請自行負責、處理，切勿再交辦本處人員做先行處置作業；另請承辦人將所有物品確認後全數取回，本處不做分配與保管事宜；再之，請確認後無誤後，將送貨單逕送本處，以利回傳給出貨廠商，敬請配合辦理。
7. 請各單位承辦人，取得廠商掣製發票之後，立即逕送本(庶務)組辦理核銷事宜，以免造成撥款延宕，造成廠商困擾。
8. 請各單位提供「採購規格表」時，請依需求註明「供應商產地」(例如：不限制產地、除大陸外其餘不限等…)，俾利本組辦理採購案之填報與執行。
9. 各處室辦理活動，請購學生一般旅遊平安保險時，保險公司規定 20 歲以下 投保的話，都需填法定代理人資料。且需分別依下面年齡，要分別處理：
 - (1)15 歲以上(足 15 歲)。
 - (2)15 歲以下(不足 15 歲)。
10. 各業務需求單位已確定辦理日期之活動，請依行政程序如時提出。一般財物，如大量印刷品、宣導品則需 7 週(不含假日)前完成請購核准，俾利廠商印製。向臺灣採購，於活動開始 2 週前完成請購程序。縣內採購(如：便當、保險)，於活動前 1 週(不含

假日)完成請購程序，以配合採購人員購買時間及部分登購身心障礙公告採購、綠色採購。

11. 於請購時，請於品名加述明規格，例如請購 NPG-67 影印機紅色碳粉，品名請打上 NPG-67 影印機紅色碳粉，以利採購時詢問廠商正確物品。
12. 依衛生福利部 110 年 10 月 4 日衛授家字第 1100760047 號函說明二，各級政府機關、公立學校、公營事業機構及接受政府補助之機構、團體、私立學校（以下稱義務採購單位）未達本辦法第 3 條第 8 項所定法定比率（5%）者，應敘明理由並檢討改進；無正當理由者，依身心障礙者權益保障法第 102 條規定，公務員執行職務無正當理由違反第 69 條第 2 項規定者，應受懲處；接受政府補助之機構、團體、私立學校則由各目的事業主管機關處新臺幣（以下同）2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰。
13. 借用場地之處室，若有開啟冷氣，使用完畢後起務必記得關冷氣，使用單槍遙控器、冷氣遙控器及麥克風等設備，完畢後請歸位，以利下一位使用者使用。
14. 為保障新進同仁權益，請用人單位承辦人協助新進同仁於到職當日前填寫加退保通知單以及勞工自願提繳退休金 個人自願提繳調查表以利加保，離職前請填寫加退保通知單繳交庶務組以利退保。
15. 為落實『環保、節能、愛地球』之環境保護及節能措施，請各教室或辦公室最後放學、下班的同學/同仁，請確實檢查所有電源及水龍頭是否關閉。

文書組

已辦理事項

1. 寄發本校 81 週年校慶邀請卡及感謝函。
2. 寄發本校音樂班第 25 屆畢業成果發表會邀請卡。

宣導事項

1. 同仁創函稿時，請務必進入公文系統，勿自行以 word 繕打，俾利歸檔及調檔。
2. 同仁如簽收信件裡有註記密件者，請勿自行拆件，應送至本組，待校長核判後，由收發人員繕打並交至承辦人，請承辦人以密件黃卷宗親送跑紙本文。

3. 同仁如有私人信件為信用卡繳費單或商品型錄 DM 宣傳單，請儘量洽相關業務公司行號辦理，卡費改為自動轉帳或至超商繳交，宣傳單改以申請寄至個人電子信箱為宜。
4. 請全校教職員配合，於登打資料時多加利用 ODF 文件格式，並請各班導師向所屬班級學生宣導。
5. 上行文速別請勿因為送交期限迫近而使用「最速件」、「速件」。
6. 為避免公文逾期，請同仁留意公文系統內待處理之公文及時效，若逾期請辦理展延並儘速簽辦，如經決行送回承辦人時，請於期限內送存歸檔或發文歸檔，俾利後續作業。
7. 需挾帶電子附件但未上傳之發文，請同仁送發文前查看函稿附件欄位是否出現擬傳送之附件名稱。
8. 發文受文者之交換方式，共有經中心電子交換、郵寄及人工交換三種，請承辦人於送繕發文前點選正確發文方式，勿將應「郵寄」之函文選成「經中心電子交換」。
9. 有關紙本來文，經文書組掃描為電子公文分文後，請各處室承辦人員以線上簽核為主，紙本將交由承辦人收執。
10. 紙本文及其附件需以正本歸檔，切勿以影本代替，若附件正本需寄送或留存，請影印該附件併紙本文送總收發，文面右上角使用正確的檔號及保存年限且務必繕打填寫，並於各頁底部以鉛筆編寫頁碼(第○頁共○頁)，空白頁不計，2 頁以上請勿以訂書針裝訂，可用迴紋針逕送本組。
11. 有關創稿紙本公文時，公文右下角務必印出公文條碼及條碼下方文號，俾利歸檔。
12. 紙本發文若有附件，請影印附於歸檔之函稿後，俾利日後查詢時不會發生有公文無附件的狀況。

出納組

1. 行政職員 112 年考績獎金預定本(5)月 15 日前發放，屆時會匯入各同仁帳戶。

總務主任

1. 這學期的採購標案非常的多，謝謝各處室的配合，也辛苦庶務組同仁。

2. 113 年度改善充實國立高中學校一般建築及設備計畫-教室北面窗戶整修工程，第一次招標流標，第二次開標日為 5 月 13 日(一)，希望能在暑假期間順利完工。
3. 崇正堂活動中心地板修繕工程為期 5 月 2 日至 8 月 21 日。
4. 113 國中教育會考試場冷氣測試時間為 5 月 6、7 日(一、二)12:00-14:00。
5. 預計 5 月 10 日(五)9:30 召開「勤毅樓委託規劃、設計、監造服務」(規劃報告書) 第一階段審查會議，請委員們先閱讀相關資料並準時參與會議。

四、實習處

實習組

1. 已完成 113 年度高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習寒假梯次研習心得回收。
2. 已完成本學期第 1 次實習場所衛生安全檢核作業。
3. 正進行本學期實用技能學程職場學分採計第 2 階段電訪作業。
4. 正進行 113 學年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生職場參觀及校外實習計畫修正， 5/15 (三) 前將完成複審版計畫書送件。
5. 5/24 (五) 將支援縣府辦理國中技藝教育成果嘉年華活動，展出時間：13:40 至 16:50，地點：縣立多功能綜合體育館，參展科別：商經科、資處科、觀光科，本校參展師生共計 26 人。
6. 113 年度高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習或研究暑假梯次開放報名至 5/31 (五) 止，6/14 (五) 統一公告錄取結果。
7. 將進行本學期第 2 次實習場所衛生安全檢核作業。

技檢組

已完成：

1. 113 年度第二梯次即測即評「電腦軟體應用」「網頁設計」補考學科報名，感謝科主任及任課教師的協助。
2. 113 年度第二梯次全國技能檢定「飲料調製」報名，感謝古郁楓老師的協助。
3. 實技班三年級證照——畢業學分抵免，感謝胡佩君導師協助。

4. 113 年度在校生商業類會計人工記帳丙級檢定准考證及參考資料發放。

執行中：

1. 在校生商業類會計人工記帳丙級檢定試務工作。
2. 全國技能檢定第三梯次報名人數調查（中餐烹調、電腦軟體應用乙級）。
3. 實技班一、二年級證照——畢業學分抵免。

待執行：

1. 第三梯次即測即評「會計人工——資訊項」報名 5/20(一)~5/24(五)。
2. 113 年度全國技術士技能檢定重要時程：

梯次	第 1 梯	第 2 梯	第 3 梯
簡章發售	12/26(二)~1/11(四)	4/16(二)~5/2(四)	8/20(二)~9/5(四)
報名日期	113/01/02(二) ~ 113/01/11(四)	113/04/23(二) ~ 113/05/02(四)	113/08/27(二) ~ 113/09/05(四)
測試日期	113/03/17(日)	113/07/07(日)	113/11/03(日)

3. 5/10(五)辦理職科三年級求職防騙暨職涯講座。

4. 113 年度在校生商業類會計人工記帳丙級檢定日期為 5/25(六)。

資處科

1. 已經於 4 月 19 日完成 113 學年度教科書選用會議。
2. 實用技能學程職涯體驗課程校內演講活動已於 4 月 23 日舉辦，主講單位：澎湖縣後備指揮部。
3. 校務基金通過之新電腦教室 1 更新案，預計於第 2 次段考期間進行。

4. 網頁設計比賽已完成收件，即將進行評分，本年度主題為「澎湖民俗節慶」。
5. 「實務增能發展計畫」初審完畢，正在進行學生職場參觀和校外實習計畫修正作業。

觀光科

已辦理

1. 112-2 校內遊程競賽已於 4/16(二)辦理完成，將推派 2 組學生前往北區參加全國決賽。
2. 112-2 技職再造計畫-協同教學計畫，已於 4 月 24 日完成本學期 7 次課程。
3. 與林經堯師傅以及原豆咖啡陳正忠師、880 咖啡黃郁修師等 3 人簽訂 113 學年業師協同教學計畫。

預計辦理

1. 112-2 技職再造計畫-職場體驗：預計於 5 月 20、21 日辦理，細節規劃中。
2. 112 學年度觀光科送舊預計於 6 月 1 日辦理，目前尚規劃中。

商經科

1. 於 4 月 25 日召開 113 學年度商業課程教科書選用會議，評選結果已送交教務處。
2. 於 5 月 2 日辦理由商業經營科「會計記帳技能競賽」測驗，目前閱卷中。
3. 結合商業相關課程，輔導商業經營科學生進行統測祝福活動設計及執行。
4. 本學期學生校外職場參觀作業規劃中。
5. 113 學年度國教署「實務增能發展計畫」已完成初審，目前進行計畫修正作業。
6. 持續進行商業經營科實習課程設備用品採購作業。
7. 持續帶領學生進行「門市經營實習教室」搬遷作業。

資訊技士

1. 校園電力檢測前或非預期電力中斷之復電前，皆請聯繫實習處技士或主任到場進行資訊中心停機復機 SOP，勿貿然斷電與復電，以免造成設備損壞。
2. 行政大樓南面網路設備老舊，且南風潮濕首當其衝，若發生機器故障將影響學務處、健康中心、教官室、電四、電五、教室等區域，目前規劃於地下室社團教室 5 新增機櫃和設備，並拉線至上述區域，作為備用迴路。(進行中)
3. 教學行政大樓網路分 ABCD 四區，各區每層都有一個機櫃，總數超過 20 個，若發生電力問題，應每個機櫃進行爬梯關機，避免復電燒壞，但此 SOP 浩大費工，建議將 ABCD 區機櫃電源整合到一樓或易於斷復電措施。(進行中)
4. 各資訊系統負責人員請注意是否資料有進行每日備份，雖然目前非核心資訊系統有 NAS 進行自動化備份，為降低風險，建議每日從系統手動下載備份檔。

實習主任

1. 113 學年度統一入學測驗已於 4 月 27 日，4 月 28 日測驗完畢，感謝各位師長到場為同學加油打氣。
2. 由於學校高壓電跳電及氣候因素造成網路設備受損，教學區 wifi 亦受到影響目前無法使用，經評估請購後目前正進行以下修復更換工程：
 - (1)學務處、教官室、健康中心及體育組備援線路。
 - (2)電力防護設施。
 - (3)損壞設備採購更換。
3. 國稅局納稅服務隊預計於 5 月 2 日開始協助報稅工作，本校支援實習學生前往協助，共計 10 天 40 人次，並於 4 月 22 日完成行前說明會。
4. 5 月 10 日(星期五)職科實施微課程及三年級職涯講座。
5. 5 月 24 日(星期五)上午，吉貝國中至本校職科進行參訪及實作體驗，下午職科三科(商經、資處、觀光)參加全縣技職博覽會。
6. 5 月 25 日(星期六)，於本校辦理在校生商業類檢定。

五、圖書館

1. 高一普通科、藝才班、體育班的學生 5 月 27 日收 113 學年度第 1 學期自主學習計畫書初稿電子檔。導師多多給予協助指導。
2. 有意參加 112 學年度高一高二自主學習成果發表會，詳細辦法已公布各班級與學校網站，6 月 14 日辦理高一高二動態成果發表會及期末辦理靜態海報展，屆時請高一高二同學及師長蒞臨，目前高二同學已於 4 月 30 日上圖書館系統報名完畢，。
3. 自 5 月 1 日(星期三)起暫停高三同學借書，如有逾期圖書請儘速辦理歸還，請高三導師協助宣導。

六、輔導室 已辦理事項

1. 感謝校長與各處室主任協助到各國中辦理 112 學年適性揚才宣導講座。相關學校宣導照片與活動成果，近期再統一彙整各校成果報告於五月中旬寄交註冊組回報宣導成果資料。
2. 目前正在針對高二普通科做大考中心發行之大學學系探索量表施測與結果解釋。五月再進行高二生 114 澎保系校調查作業。
3. 4/12 三四節辦理高三升學輔導講座，由嘉南藥理大學社工系主任吳敏欣教授蒞校主講在期待中聆聽自己。
4. 4/26(五)下午帶有意參加遠距視訊面試同學到澎科大場地視訊模擬，由本室輔導老師群在輔導室擔任模擬面試老師，屆時請設備組協助支援相關設備。
5. 5/3(五)1010-1200 在階梯教室辦理升學輔導講座，由僑光科大歐昱廷總務長到校對職科學生講演，講題為多元入學大環境下如何錄取最佳校系。

將辦理事項

1. 預計 5/8(三)上午在輔導室辦理高三高風險個案轉銜會議，邀請相關班級導師與會，以利後續對大學端轉銜通報作業。
2. 預計 5/9(四)1010-1200 由美國在台協會高雄分會新到任新聞組溫組長在階梯教室與本校學生進行異國音樂主題互動交流。除三年段音樂班外，另邀請 105、203 及 204 班共 110 同學一起與會。感謝吳淑芳組長、鄭文雯師、洪昕麟師、莊玉姝主任、薛佳真師、蘇瑩琪師等共襄盛舉。
3. 預計 5/13(一)1010-1140 段考空堂，在階梯教室辦理教師輔導知能研習暨家庭與親職教育研習。邀請台中楊紹民心靈自然診所院

長楊紹民醫師蒞校主講。講題：從全人健康醫學看憂鬱症的預防與治療。屆時請教官室同仁協助班級巡堂。

4. 預計 5/17(五)上午在階梯教室辦理高三職科澎保校系模擬選填，先商管後餐旅學群，請實習處相關行政同仁屆時到場協助關心職科同學選填狀況。

七、人事室

1. 完成修訂本校職員獎懲要點及本校公務人員陞任評分標準表，均已公布於本校網站—人事室—法令規章項下。
2. 於 113 年 4 月 25 日上午 9-11 時在本校第 1 會議室辦理性別平等研習，邀請台灣性別平等教育協會理事翁麗淑蒞校講習，計有 123 名同仁參加。
3. 高級中等以下學校雲端差勤系統對於未兼任行政職務教師寒暑假出國案，已由申請制改為報備制。（國教署 113 年 3 月 11 日臺教國署人字第 1136000319 號書函）。
4. 重申「公務員勤休新制」，請各單位機關協助配合，避免超時工作，維護健康權之保障。
 - (一)應司法院釋字第 785 號解釋及保障公務員健康權，「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」業自 112 年 1 月 1 日施行，就公務員服勤時數訂定上限規範，按公務員服務法第 12 條規定：「公務員...每日辦公時數為 8 小時，每週辦公總時數為 40 小時，每週應有二日之休息日。各機關為推動業務需要，得指派公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數（以實際延長辦公時數，不以是否支領加班費為限），連同辦公時數，每日不得超過 12 小時；延長辦公時數，每月不得超過 60 小時。」請各單位協助配合，並適時關懷周遭同仁，避免超時工作。如有逾越，請簽會人事室報國教署審核後轉教育部同意或備查。
 - (二)又線上申請加班時需事先完成陳核並以實際刷卡紀錄代入，為免人工補登時發現超過前述規定時數致無法登錄，爰請各單位同仁注意加班時數上限，並於加班後 3 日內務必將紙本資料送人事室協助登錄。

八、主計室

1. 本校 113 年度校務基金預算截至 4 月 30 日止執行結果如下：
 - (1)經常門：總收入 9,690 萬 6,170 元，總成本費用 1 億 904 萬 5,150 元，短絀 1,213 萬 8,980 元，詳如收支餘絀表。(附件一)
(註加回:折舊折耗及攤銷 1,361 萬 608 元減遞延收入轉收入 44 萬 8,888 元實質賸餘 102 萬 2,740 元)
 - (2)資本門：實際執行數 253 萬 5,381 元，佔累計預算分配數 170 萬元之執行率為 149.14%，另佔全年度可支用預算數 1,072 萬 9,000 元之達成率為 23.63%，詳如購建固定資產計畫執行情形明細表。(附件二)
2. 截至 113 年 4 月 29 日止各處室預算執行情形，詳部門預算執行狀況表。(附件三)
3. 截至 113 年 4 月 29 日止補助款執行情形，詳計畫執行明細表。(附件四)

九、秘書室

1. 感謝各處室持續進行每月份各處室之工作進度控管及考核表之檢核工作。
2. 112 年度內部稽核作業：依據 113 年 2 月 20 日(二)之內控小組會議決議，112 年度之內稽項目共 8 項，已發放通知單協請各受稽單位及稽核人員進行稽核作業。煩請稽核人員若已完成稽核作業，請將「內部稽核紀錄表」經受稽單位確認核章後繳回秘書室，感謝大家的協助。
3. 「全國高級中學資料填報整合系統與實名制管理系統」：煩勞同仁們務必定期(3 個月內)更新密碼，以符合資安要求。若因業務填報需求須加開帳號或業務項目，也請通知秘書室。
4. 113 年度校外捐款目前共累計 43 萬 2,855 元整，明細如下(統計至 113 年 05 月 03 日)：張心盈學姊贊助 1 萬元整補助校務經費。王隆仁學長、洪建中學長、陳賢生學長、鄭禎祥學長各贊助 1 萬元整補助校務經費。莫德政學長贊助 5 萬元整補助校務經費。胡秀玲學姊贊助 5 萬元整補助校務經費。高雄校友會贊助 1 萬元整補助校慶活動經費。全國校友會贊助 2 萬元整補助校慶活動經費。王明前學長贊助 2 萬元整補助校慶活動經費。百佑營造有限公司贊助 5 萬元整補助校務經費。陳昆池學長贊助 8 萬 8 千元整補助創校 81 週年傑出校友獎座經費。新臺澎海產總匯(洪宇荃先

- 生)贊助1萬3,150元贊助羽球隊經費。顏德福學長贊助1萬2,300元補助高三赴臺面試經費。澎湖區漁會(買魚頭的善心人士)贊助2萬6,205元補助高三赴台面試經費。吳美瑤學姊(信興海產行)贊助1萬元補助高三赴台面試經費。全國校友會贊助1萬9,490元整補助學校增購設備經費。有無投資開發有限公司(張宗元學長)捐贈3萬510元整贊助校友會補助學校增購設備經費。陳永生先生捐贈2,000元整補助高三赴台面試經費。洪光遠學長捐贈1,200元整贊助校務經費。
5. 全國校友會捐贈本校LED字幕機設備2組，分別安裝於迎暉台及上善若水壁畫上方，已於4月1日校慶進行捐贈及揭幕儀式。感謝總務處文書組的協助。
 6. 感謝本校傑出校友王明前學長持續協助本校進行植栽的種植與養護工作。
 7. 新一季(112年10-12月)的立榮贈票共獲贈6張，感謝本校教職員工生、家長、校友、各界於線上訂立榮航班時幫忙在企業專區輸入學校統編「96402805」。截至目前本校所獲立榮航空贈票共計792張(統計至113年04月22日止)，幫助許多師生赴台參加美術、科學、田徑、生活創意、全中運、遊程、公民營機構、新課綱等比賽、研習，另外贈票也會運用來邀請更多專業舞蹈老師到校指導舞蹈班學生，以補離島資源的不足。
 8. 華信航空贈票累積方式宣導：凡利用網路訂華信航班時在「企業專區」輸入學校統編「96402805」，就會累積贈票張數(每季累計30張及贈送2張)。華信訂票時享國內全航線全額票價9折優惠(離島居民不適用，訂購時以華信官網公告之優惠為準)，若本人或親友戶籍不在澎湖，或是幫台灣來的講師訂機票，皆可善用本項優惠幫學校累積贈票，本校獲贈票後運用方式同於立榮贈票模式。目前華信航空贈票累計共6張(統計至112年10月19日止)，使用方式與立榮航空贈票相同。
 9. 113年度(創校81週年)傑出校友已於4月1日(一)創校81週院校慶典禮頒發獎座表揚，本年度之傑出校友獎座贊助人為本校創校72週年傑出校友陳昆池學長，凡認捐獎座的校友將受邀返校參加校慶並與校長共同頒獎，希望此認捐活動能成為馬高新的優良傳統，讓校友以關懷及付出、在各行各業上貢獻社會、為學弟妹

建立典範為榮。同仁若有推薦人選或有認識的校友想認捐都歡迎與秘書室聯繫。

10. 全國校友會預計致贈畢業生每人一份畢業隨身碟，供畢業同學們使用，在此特以感謝。
11. 預計 5 月 28 日(二)下午召開校務發展委員會，目前已將 110-117 學年度中長期發展計畫檔案進行雲端共編，協請各處室於 5 月 13 日(一)以前，針對所屬內容進行檢視，以利後續會議之召開。
12. 友校二林工商預計 6 月 7 日(五)9:30-12:00 及南投高中預計 6 月 11 日(二)上午蒞校拜訪，屆時煩請各處室主任一同參與交流會儀式及後續行程。

宣達事項

1. 校長若代表各處室參與研習、會議等，經核定後請承辦單位提供簽核檔(紙本或電子皆可)、差旅費購案單(紙本)至秘書信箱及秘書室，以利後續辦理校長請假及核銷事宜。
2. 各處室進行校友捐款之動支請務必先經過校長簽核同意後，再行登錄購案並附上簽核檔影本，以利後續行政作業。
3. 本校官網連結之「馬高之友」內設有「全國校友會」及「馬公高中校園活動 FB」等連結，各處室可多利用此 FB 社團分享本校師生參加校內外活動、比賽之訊息、照片、影片，讓關心馬高的師生、校友、家長能多一項管道了解學校的近期活動，增加參與感。
4. 各處室安排會議時程時，在與校長確認之後，也協請通知秘書室，以利進行校長行事曆登錄。
5. 各處室所送之公文書，若須校長核章頁面甚多時，協請使用索引貼提醒，以利翻閱及核章，感謝大家。

肆、提案討論

案由一：修訂「國立馬公高級中學 112 學年度第 2 學期校園廁所環境衛生比賽要點」，提請討論。(提案單位：衛生組)

決議：照案通過。

案由二：修訂「國立馬公高級中學教室冷氣使用及管理要點」。
(提案單位：庶務組)

決議：照案通過。

案由三：訂定「國立馬公高級中學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲處要點」。（提案單位：人事室）

說明：為建立友善之工作環境，防治性騷擾行為之發生，特依性別平等工作法、性騷擾防治法及工作場所性騷擾防治措施準則規定，訂定相關處理規範。

決議：照案通過，送校務會議討論。

案由四：廢止「國立馬公高級中學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」。（提案單位：人事室）

說明：

- 一、本校為防治性騷擾行為之發生與申訴措施及處理，原訂有「國立馬公高級中學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」。
- 二、按行政程序法第一百五十九條第二項規定，行政規則可分為二大類：一、關於機關內部之組織、事務之分配、業務處理方式、人事管理等一般性規定。二、為協助下級機關或屬官統一解釋法令、認定事實、及行使裁量權，而訂頒之解釋性規定及裁量基準。依前述規定行政規則所規範之對象為機關內部之秩序與運作所下達之命令事務，故以對內生效為原則。查該辦法之內容屬業務處理方式，其名稱以辦法稱之係為不當。
- 三、有關本校為建立友善之工作環境以防治性騷擾行為之發生，及發生後之處理方式係屬學校內部之事務，爰依性別平等工作法、工作場所性騷擾防治措施準則及性騷擾防治法等規定，訂定「國立馬公高級中學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲處要點」，原「國立馬公高級中學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」予以廢止。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、主席結論：

幾個事情跟大家講一下，就是同仁如果要去別的單位，或者想調動的話，可能在報名前要麻煩先跟我講一下，因為這個程序上一定要先這樣子，我一定支持你，再麻煩大家一下，這是第1個事情。輔導課的話，事實上，通常就是我們跟澎水而已，那我們事實

上是做功德跟口碑。有時候輔導課可能麻煩各位幫忙一下，因為不會每年都有你上，有時候即便你開了，可能學生也不選，就開不成，不要連菜單都不開出來，這樣子很難看，事實上大家都服務自己的學弟妹跟澎湖自己的子弟，有時候我們也希望自己的孩子是受到這樣的照顧，所以麻煩各科幫忙一下，我們主科和升學考科的部分。再來的話，因公假真的要離校，要請一下假，之前的案例是在竹山，有 1 個同仁就是沒有請假出去，然後在校外發生車禍，最後撫卹，因為他沒有請假所以少很多，請假是 1 個保障，真的要請大家幫忙一下，世事無常難料，我們要做最好的準備，再麻煩大家，還有沒有其他臨時動議，沒有的話，今天會議到此結束，感謝大家的參與，謝謝。

柒、散會：113 年 5 月 7 日下午 5 時 8 分。

國立馬公高級中學 112 學年度第 2 學期校園廁所環境衛生比賽要點

113.5.7 修訂

- 一、依據：學校衛生法辦理。
- 二、目標：透過競賽方式，以激發學生重視校園廁所環境衛生，進而對培養公德心
及使用公共場所及公物的責任心能有潛移默化之效。
- 三、主辦單位：學務處衛生組
- 四、對象：全校負責打掃廁所的班級。
- 五、評比重點：衛生、綠美化、教育性標示或標語、佈置物的清晰度及
耐久性、負責班級的壓克力牌內的標明是否清楚美觀皆
列入評分考量(已張貼在廁所內的布置如果尚完好如新，
則可繼續使用，但有破舊、缺漏或不良處應該補強或是
清除)；廁所環境維護，是否每日清潔以及打掃完成度。
- 六、評審：由衛生組長評分。
- 七、評分日期：第 1 次評分 113 年 3 月 1 日、第 2 次評分 113 年 6 月 21 日
- 八、獎勵：全校參與比賽班級取前 3 名，及優等若干名，獎勵如下：
- (1) 第一名：參與同學記小功壹次，獎金 2000 元。
 - (2) 第二名：參與同學記嘉獎貳次，獎金 1500 元。
 - (3) 第三名：參與同學記嘉獎壹次，獎金 1000 元。
 - (4) 優勝：參與同學記嘉獎壹次，獎金 500 元。
- 獎金由 員生社 (學務處業務費) 支應。
- 九、本要點經 校長核定 (行政會議審定) 後實施。

國立馬公高級中學 112 學年度校園廁所環境衛生比賽負責同學名單

此名單為期末敘獎依據，若有更動請通知衛生組修改名單。

編號	班級(____年____班)	座號	姓名	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

8				
9				
10				

國立馬公高級中學教室冷氣使用及管理要點修正對照表

修正項目	原點內容	修訂內容	說明
第 4 點	星期一至五上課時間。暑期重修或輔導課另行向總務處申請。	每年 5 月到 10 月為原則，並於上課時間 10:00 至 16:20 使用(實用技能班不在此限)；暑期重修或輔導課另行向總務處申請。	增加使用月份及時間
第 6 點	每學期開學時發放遙控器給服務股長，學期結束時收回。	每學年開學時發放遙控器給服務股長，每學年結束時收回。	學期改成學年
第 7 點第 1 項	每年由冷氣機廠商維修保養，訂於四月及九月辦理。	每年由冷氣機廠商維修保養 1 至 2 次。	保養月份改為次數
第 7 點第 3 項	冷氣機若發生故障，請通知總務處庶務組並填寫維修單，由庶務組通報廠商維修，廠商將於通知後到校查看並報價，於庶務組內部作業核准後通知廠商維修，若查證係人為蓄意破壞，其費用由該班負責。	冷氣機若發生故障，請至本校網站「公物維修通報系統」填寫報修，由庶務組通知廠商到校查看並報價，於庶務組內部作業核准後通知廠商處理，若查證係人為蓄意破壞，其費用由該班負責。	因應維修系統已改為線上，故修改文字及敘述。

國立馬公高級中學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲處要點草案			
規	定	說	明
一、國立馬公高級中學（以下簡稱本校）為提供所屬人員、求職者或受服務人員免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲處及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依性別平等工作法（以下簡稱性工法）、勞動部頒布工作場所性騷擾防治措施準則及性騷擾防治法（以下簡稱性騷法）等相關規定，訂定本要點。		訂定依據。	
二、本要點適用於所屬人員、求職者或受服務人員遭遇前揭適用性工法或性騷法之性騷擾事件，但應適用性別平等教育法處理者，不適用本要點。		適用對象。	
三、本規範所稱性騷擾，包括： （一）性工法之性騷擾，指下列情形之一： 1、受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。 2、雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。 （二）性工法之權勢性騷擾，指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。 （三）有下列情形之一者，適用性工法之規		性騷擾的定義。	

定：

- 1、受僱者於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。
- 2、受僱者於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。
- 3、受僱者於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。

(四) 性騷法之性騷擾，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：

- 1、以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
- 2、以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

(五) 性騷法之權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

(六) 第一款第一目所定情形，係由不特定人於公共場所或公眾得出入場所為之者，就性騷擾事件之調查、調解及處罰等事項，適用性騷法等相關法令之規定。

四、 性騷擾樣態，指違反他人意願且不受歡迎，而與性或性別有關之言語、肢體、視覺騷擾，或利用科技設備或以權勢、強暴脅迫、恐嚇手段為性意味言行或性要求，包括下列情形： (一) 羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。 (二) 跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。 (三) 偷窺、偷拍。 (四) 曝露身體隱私部位。 (五) 以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。 (六) 乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私部位。 (七) 其他與前六款相類之行為。	性騷擾的樣態。
五、 性騷擾之調查，除依前二點規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形： (一) 不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻或嗅聞他人身體；強行使他人對自己身體為之者，亦同。 (二) 寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。 (三) 反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。	性騷擾的認定。
六、 本校應妥善利用公開集會或訓練課程，加強性騷擾防治措施及申訴管道之宣導，並就下列人員，實施防治性騷擾之教育訓練： (一) 本校人員應接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。 (二) 擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年應定期接受相關教育訓練。 前項教育訓練，由擔任主管職務以及參與性騷	性騷擾防治之教育訓練事項。

擾申訴事件之處理、調查及決議人員者，優先實施。	
七、 本校設置處理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用電子信箱，並於工作場所顯著之處公開揭示： (一) 申訴專線電話：06-9272342 分機 611、612。 (二) 申訴專用傳真：06-9260540。 (三) 申訴專用電子信箱： mk1280@mksh.phc.edu.tw。(請務必來電確認) 本校校長涉及性工法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴；涉及性騷法之性騷擾事件者，申訴人應向澎湖縣政府提出申訴，其處理程序依各該主管機關規定辦理。	申訴管道。
八、 本校由性別平等教育委員會分別依性工法或性騷法等相關規定調查處理性騷擾申訴案件。	申訴處理單位。 工作場所性騷擾防止措施準則第 12 條第 4 項
九、 本校接獲申訴事件時，將依事件發生之場域及當事人之身分關係，先行確認釐清案件適用法規，不具受理申訴調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之受理單位，未能查明受理單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查，並書面通知當事人、副知澎湖縣政府。	確認受理單位及移送機制。性騷擾防治法施行細則第 3 條、第 13 條第 1 項
十、 本校於知悉性騷擾之情形時，應採取下列立即有效之糾正及補救措施： (一) 因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時： 1、 考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條	防治原則—糾正及補救措施。

件作不利之變更。

- 2、對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。
 - 3、啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。
 - 4、被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。
 - 5、性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。情節重大者，本校得依性別平等工作法第十三條之一第二項規定，不經預告終止勞動契約。
 - 6、如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲處或處理。
- (二) 非因前款情形而知悉性騷擾事件時：
- 1、訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
 - 2、告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。
 - 3、對相關人員適度調整工作內容或工作場所。
 - 4、依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

本校因接獲被害人陳述知悉性騷擾事件，而被害人無提起申訴意願者，本校仍應依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

十一、 被害人及行為人分屬不同機關（構）、學校，且具共同作業或業務往來關係者，任一方於知悉性騷擾之情形時，應依下列規定採取前條所定立即有效之糾正及補救措施： （一） 任一方於知悉性騷擾之情形時，應以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方共同協商解決或補救辦法。 （二） 保護當事人之隱私及其他人格法益。	申訴調查程序一行為人與被害人分屬不同機關之處理原則。
十二、 本校應就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。	定明就其所屬公共場所及公眾得出入之場所應負之性騷擾防治作為。
十三、 本校知悉所屬公共場所及公眾得出入之場所發生性騷擾事件，應採取下列有效之糾正及補救措施，並注意被害人安全及隱私之維護： （一） 事件發生當時知悉： 1、 協助被害人申訴及保全相關證據。 2、 必要時協助通知警察機關到場處理。 3、 檢討所屬場所安全。 （二） 事件發生後知悉：檢討所屬場所安全。 （三） 必要時得採取下列處置： 1、 尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。 2、 避免報復情事。 3、 預防、減低行為人再度性騷擾之可能。 4、 其他認為必要之處置。	定明知悉其所屬公共場所或公眾得出入之場所發生性騷擾事件者，得採取之處置作為。
十四、 性騷擾之申訴，得以書面、言詞或電子郵件向本校人事室提出；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	定明性騷擾事件被害人提出申訴之方式、申訴書應載事

朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄（以下併稱申訴書），應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項： （一）申訴人之姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務或就學之單位與職稱、住所或居所及聯絡電話。 （二）有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話。 （三）有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話，並應檢附委任書。 （四）申訴之事實內容及相關證據。 （五）性騷擾事件發生及知悉之時間。 （六）申訴之年月日。 申訴書不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。 本校於接獲第一項申訴時，將按勞動部規定之內容及方式，通知澎湖縣政府。	項，及有委任代理人之申訴人應檢附委任書。
十五、申訴人向本校提出性騷擾之申訴時，得於性平會決議通知書送達前，以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。	申訴撤回之規定。
十六、評議程序如下： （一）受理之申訴案件，主任委員應於申訴或移送到達之日起七日內指派三人以上之委員組成申訴調查小組進行調查，且小組成員應有具備性別意識之外部專業人士。 （二）申訴調查小組調查過程應保護當事	評議程序。

人之隱私；必要時，得請當事人到會或實地進行訪談，調查結束後，並應作成調查報告書，提性平會評議。 (三) 前款調查報告書內容應包括下列事項： 1、性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。 2、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。 3、事實認定及理由。 4、處理建議。 (四) 申訴案件之評議，得通知當事人及關係人到場說明；必要時，並得邀請與案情有關之相關人員或專家、學者列席說明。 (五) 性平會會議以不公開為原則，對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。 (六) 申訴決定應載明理由，以書面通知當事人，並移請相關機關依規定辦理。 (七) 申訴案件應自受理之次日起二個月內作決定；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。	
十七、 調查及評議原則如下： (一) 性騷擾事件調查應以不公開方式為之，並保護當事人隱私及其他人格法益。 (二) 調查時，行為人及受邀協助調查之人或單位應予配合，並提供相關資料，不得規避、妨礙或拒絕。 (三) 性騷擾事件調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。	調查及評議原則。

(四) 申訴人陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。 (五) 性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等情形時，應避免其對質。 (六) 調查人員因調查必要，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) 對在性騷擾案件申訴、調查、偵查或審理程序中，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。	
十八、 申訴案件有下列各款情形之一者，不予受理： (一) 當事人逾期提出申訴。 (二) 申訴不符第十四點程序規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正。 (三) 同一事由經申訴決定確定，或經撤回後，再提起申訴。 (四) 對不屬性騷擾範圍之事件，提起申訴。	不予受理情形。
十九、 參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應依下列規定辦理： (一) 保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。 (二) 不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。 違反前項規定者，主任委員將終止其參與該性騷擾申訴事件，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解	調查決議應注意事項。

除其選、聘任。	
二十、 參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，其本人為申訴人、被申訴人，或與申訴人、被申訴人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。 前項人員應自行迴避而不迴避，或就同一申訴事件雖不具前項關係但因有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞，申訴人或被申訴人得以書面舉其原因及事實，向性平會申請令其迴避；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。 被申請迴避之人員在性平會就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處置。 第一項人員應自行迴避而不迴避，而未經申訴人或被申訴人申請迴避者，由性平會命其迴避。	迴避之原則。
二十一、 性平會對已進入司法程序之性騷擾申訴，經申訴人同意後，得決議暫緩調查及決議，不受結案期限之限制。	司法程序期間經同意得予暫緩並不受結案期限之限。
二十二、 性騷擾行為經調查屬實，本校將視情節輕重，應作成懲處及其他適當處理之建議，並移請人事室依規定辦理懲處或轉送相關單位執行有關事項。如涉及刑事責任時，本校並將協助申訴人提出告訴。	調查後續懲處等作為。
二十三、 屬性工法規範之申訴案件，經性平會作出成立決定者，應按勞動部規定之內容及方式，通知澎湖政府。 屬性騷法規範之申訴案件，性平會調查結果，應作成調查報告及處理建議，移送澎湖政府辦理。	性工法申訴案件決定應通知地方主管機關，性騷法申訴案件之報告與處理建議移送地方主管機關。

二十四、 本校對性騷擾行為應採取追蹤、考核及監督，以確保懲處或處理措施有效執行，避免相同事件或報復情事發生。	後續預防作為。
二十五、 本要點如有未盡事宜，依性工法及性騷法等相關法令之規定辦理。	未盡事宜依其他相關法令辦理。
二十六、 本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修訂時亦同。	公告程序。

國立馬公高級中學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法

民國 96 年 4 月 2 日馬中人字第 09600001492

號公布實施

民國 97 年 1 月 16 日修正(性別工作平等法)

民國 112 年 6 月 28 日經校務會議修正通過

第 1 條 國立馬公高級中學（以下簡稱本校）依據「性別工作平等法」第十三條第一項、行政院勞工委員會頒布之「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」、「性騷擾防治法」第七條第一項及第二項規定，訂定本辦法。

第 2 條 本辦法所稱之性騷擾，係指「性別工作平等法」第十二條及「性騷擾防治法」第二條所定之情形。

性別工作平等法第十二條所稱性騷擾意指下列二款情形之一：

一、受雇者（員工）於執行職務時，任何人（含各級主管、員工、客戶…等）以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

二、雇主（主管）對受雇者（員工）或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。

具體而言，性騷擾行為之態樣包含如下：

一、因性別差異所產生侮辱、蔑視或歧視之態度及行為。

二、與性有關之不適當、不悅、冒犯性質之語言、身體、碰觸或性要求。

三、以威脅或懲罰之手段要求性行為或與性有關之行為。

四、強制性交及性攻擊。

五、展示具有性意涵或性誘惑之圖片和文字。

性騷擾防治法第二條所稱性騷擾，意指性侵害犯罪以外（性侵害犯罪防治法第二條所定之犯罪，即刑法第二二一至第二二九條及第二二三條之犯罪行為），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、計劃、活動或正常生活之進行。

第3條 本辦法適用於本校所屬員工，舉凡本校所屬教職員工均應適用性別工作平等法或性騷擾防治法之性侵害及性騷擾行為者，但性侵害、性騷擾行為應適用性別平等教育法處理者，不適用本辦法。

第4條 本校應防治性侵害及性騷擾行為之發生，保護員工不受性騷擾之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與員工性別平權之觀念，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，如有性騷擾或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。

第5條 本校應經常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場所中，合理規劃性別平權及性騷擾防治相關課程，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示，參加者將給予公差登記及經費補助。

本校應利用集會、廣播及印刷品等各種傳遞訊息方式，加強同仁有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導。

第6條 本校於知悉有性侵害或性騷擾之情形時，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。

第7條 本校於人事室設置處理性騷擾申訴專線電話、傳真、電子信箱，俾知有性騷擾或疑似事件發生時，將指定人員專責受理並立即處理及檢討防治措施，並將上開相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。

第8條 本校為受理性騷擾申訴及調查案件，設置性騷擾申訴處理調查委員會（以下簡稱本委員會），本委員會置主任委員一名，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；置委員五人至九人，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。

本委員會之調查，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。

第 9 條 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，逾期不補正者，申訴不予受理。。

第 10 條 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。

本校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，並應副知澎湖縣政府。

第 11 條 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，應由該本委員會命其迴避。

第 12 條 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，並應於二個月內調查完成，必要時，得延長一個月，並應通知當事人。

第 13 條 本委員會應於申訴提出起依前條期限內結案，做成附理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議。

本委員會之決議應以書面通知申訴人、申訴人之相對人及本校，並註明對申訴案之決議有異議者，得於十日內向本委員會提出申覆，其期間自申訴決議送達當事人之日起算。但申覆之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。

提出申覆應附具書面理由，由本委員會另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

第 14 條 本校就性騷擾事件調查及處理結果應以書面通知當事人及澎湖縣政府。

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，及再申訴機關為澎湖縣政府。

第 15 條 有下列情形之一者，當事人對本委員會之決議提出申覆：

一、申訴決議與載明知理由顯有矛盾者。

二、申訴處理調查委員會之組織不合法者。

三、依性別工作平等法、性騷擾防治法應迴避之委員參與決定者。

四、參與決議之委員關於該申訴案件違背職務，犯刑事上之罪，經有罪判決確定者。

五、證人、鑑定人就為決議基礎之證據、鑑定為虛偽陳述者。

六、為決定基礎之證物，係偽造或變造者。

七、為決定基礎之民事、刑事或行政訴訟判決或行政處分，依其後之確定裁判或行政處分已變更者。

八、發現未經斟酌之證物或得使用該證物者。

九、原決議就足以影響決議之重要證物漏未斟酌者。

第 16 條 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。

第 17 條 本校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，本校得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其聘任。

第 18 條 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。

第 19 條 本校調查性騷擾事件時，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份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

八、性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。

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。

第 20 條 調查中之性騷擾事件已進入司法偵查或審判程序者，本委員會得決議暫緩調查。

第 21 條 性騷擾行為經調查屬實者，本校視其情節輕重，對加害人應作成申誡、記過、調職、降級、解職（聘）...等處分之建議；但如經證實有誣告之事實者，亦應對申訴人為適當之懲處（戒）建議。

前項性騷擾或誣告之事實，涉及刑事責任，本校並應協助申訴人提出訴訟。但非屬告訴乃論之罪者，應報請校長移送司法機關處理。

第 22 條 本校之受僱人、校長，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，受僱人、校長對被害人為回復名譽之適當處分時，本校應提供適當之協助。

第 23 條 加害人為本校校長時，被害人應依性騷擾防治準則第五條第二項規定，向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。

第 24 條 本校對性騷擾行為應採取追蹤、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

第 25 條 當事人有輔導或醫療等之必要者，本校得引介專業輔導或醫療機構。

第 26 條 本校不得因員工提出本辦法所訂之申訴或協助他人申訴，而予以不利之處分。

第 27 條 性騷擾之被害人如非本校員工，本校應依本要點提供應有之保護與協助。

第 28 條 本辦法對於在本校接受服務之人員間發生之性騷擾事件，亦適用之。本校雖非加害人所屬之機關（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澎湖縣政府。

第 29 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修訂時亦同。