

# 臺北市立大安國民中學 102 年 9 月 4 日擴大行政會報會議紀錄

壹、會議時間：102 年 9 月 4 日（星期三）上午 10 時 30 分起

貳、會議地點：會議室

參、主席：洪校長錫璿

記錄：梁麗卿

肆、列管前次擴大行政會報校長提示及裁示事項：無。

伍、各處室宣導事項：

陸、各處室報告：

## 一、教務處

（一）請各處室主任、組長依排定之時間巡堂，並填寫巡堂紀錄。若有關各處室事項請先通知該處室處理並記錄處理情形。

（二）第八節課後學習活動留守實施要點正在簽核中，請教務處、訓導處及總務處相關留守同仁，依排訂時間留守並填寫紀錄表。

（三）教務處 9 月份工作

### 1、教學組：

（1）9/2 中午 12：50 第一次領召會議

（2）9/3~9/4 九年級複習評量（一）

（3）9/5 日 12：40~13：20，3F 會議室正副學藝股長幹部訓練

（4）9/6 中午 12：40 期初實習輔導教師會議

（5）9/5~9/18 各領域第一次教學研究會

（6）9/16 八年級課後學習活動開始

（7）9/23 中午 12：50 期初課發會

（8）9/24 上午美術比賽評審會議

（9）9/26 七年級第一次英語抽背比賽 7：50，12：40~13：20 校內書法比賽（結合禮貌週活動）

### 2、註冊組：

（1）新生數位學生證 照片電子檔及同意書收取 9/9 前電子檔匯入完畢

（2）新生填報「應報到」、「已填報」、「已就學」

（3）101 下學期 學期及第三次段考 成績受理更正 製作獎狀 頒獎

（4）9/14 安心就學 代收代辦 書籍費 申請表 製作 送出

（5）優秀學生獎學金、學產助學金、數學生物獎學金 申請

（6）定期公務報表 網路填報彙整

（7）9/25 成績審查委員會召開

### 3、資訊組：

（1）個人電腦設備更新，NB 一師一機新進教師及老舊機器汰舊登錄借用

（2）全運會借調 NB 整理登錄

（3）102 學年度班級網頁應用競賽實施計畫全校說明及報名相關事宜

（4）102 學年度網路競賽活動實施計畫全校說明及報名相關事宜

（5）102 年度電腦設備進入圖書館資料庫電子檔案及財產登錄

- (6) 實施網頁自我檢核及弱點檢核
- (7) 轉移網頁伺服器，新學年修改網頁，班級網頁新學年優學網重建與教學
- (8) 建立內外部網路及防火牆設定，全校資通安全檢視
- (9) 校務行政系統改版及設定，學生生涯輔導系統升級及資料匯入
- (10) 校園無線網路新增設備及檢修，勤業樓美術教室群組教室電腦重整維護
- (11) 日新樓新專任辦公室電腦及網路建立，勤業樓 2F 及地下室網路重整維護
- (12) 五育樓辦公室印表機及圖書館海報機重整維護

#### 4、設備組：

- (1) 協助學生教科書補領、換領及向教科書出版商辦理退書工作。
- (2) 協調理化科及生物科實驗課程之課表排定。
- (3) 公布及印發校內科學展覽實施計畫、獎勵閱讀實施計畫、班級書庫設置競賽實施計畫。
- (4) 延續上學期於每週分送各班松山慈祐宮贈閱之『好讀周報』。
- (5) 結合獎勵閱讀實施計畫，請印及分發閱讀護照、印製及分發晨光悅讀文章選集並於第五週起實施晨光悅讀。
- (6) 圖書館管理系統學生資料升級轉檔。
- (7) 規劃新生認識圖書館活動，並於第一次定期考查後實施。
- (8) 日常協助教師教學設備借用、使用、維護及請購報修等相關工作。

## 二、訓導處

- (一) 9/13 為 102 年度國家防災日，當天將利用早自習暨上午 9 時 20 分開始進行防震救災演練，演練時間全校將暫時停課並發佈狀況進行防災演練，並請老師及教務處、總務處協助必要之支援。
- (二) 原訂自 9/4 開始各班同學開始試吃桶餐，因作業不及，為求審慎，擬延至 9/9 日詳細調查分類完後，再行試吃，如有造成不便之處，務祈海涵見諒。
- (三) 衛生組向廠商訂購之掃具，預定將於 9/4 送達，送達後將儘速發放各班使用，期間造成班級打掃不便之，謹致深摯歉意。
- (四) 訓育組排定導師職務代理人一覽表如附件，9/9 起正式實施
- (五) 七年級是否辦理大安願景操比賽，經導師表達書面意見後定案。
- (六) 導師代理人一覽表 (詳訓導處附件 1)
- (七) 導師代理人代理狀況分配表 (詳訓導處附件 2)
- (八) 本周各相關體育器材，目前檢查完畢大致狀況良好
- (九) 9 月中將舉行防溺壁報比賽
- (十) 10 月初將舉行防溺游泳比賽
- (十一) 9 月中旬本校男子籃球隊預定參加北市中正杯籃球賽
- (十二) 9 月底本校男子排球隊預定參加全國永信杯排球賽

## 三、總務處

- (一) 請各處室同仁請購物品時，請在請購單上，加註需要日期，俾增採購效率。
- (二) 宣導教育局來函規定，機關學校綠色採購務必達到 100%，只要是屬於行政院環保署所規定之綠色環保產品，應優先採購 (產品項目，如附件)；常見適用在學

校的項目有：資訊設備（電腦、投影機、印表機碳粉等）、影印紙、電器設備（冷氣等）、照明燈具等、清潔用品（洗潔劑、衛生紙等），敬請各處室同仁請購物品時，參照附件所列之指定項目採購，謝謝配合。

- (三) 辦理 102 年度已屆保存年限擬銷毀檔案【含 91 年度以前（76-90 年度）回溯檔案暨 96 年度現行檔案】，9 月 2 日各業務組完成檢視送回，承上，回溯檔案無續存案件計一冊共 144 頁、96 年現行檔案（續存 13 件）計一式 19 冊 46 案 149 卷 5, 993 件，擬陳核送文獻會續辦理銷毀作業。
- (四) 102 年度校長移交清冊業於 8 月 28 日報教育局審核中，感謝各處室協助。
- (五) 102 學年度第 1 學期擴大行政會開會日期已於 8 月 28 日 e-mail 周知與會人員、請各處室協助指派專人（或輪流）負責於表列時間內彙整並上傳資料（詳附件）。
- (六) 經商請系管師協助於本校網頁開立行政會議資料傳送專區，爾後請各組逕行於期限內依統一格式逕行上傳會議資料，（詳附件格式檔）。
- (七) 102 年 9 月 9 日公文電子交換系統汰舊更新，當日將配合關閉舊系統，無法電子發文，舊系統電子檔將置放網路分享，屆時請自行依日期搜尋檔案資料。
- (六) 俟教學組提供 102 學年 8 年級課後學藝活動參加名單（9 年級名單已提供）及訓育組提供購買大安青年名單，完成代收費用項目彙整、送印、上傳繳費清冊資料等作業，配合於期限內完成 102 學年課後學藝活動及大安青年三聯單印製及發放。
- (七) 請各處室主任會後確認 102 學年度家長會支援學校活動經費預算分配。
- (八) 確認佈告欄使用及管理權責，請權責單位配合於學校日前更新維護。
- (九) 請各處室配合至遲於於活動結束次日拆除指標。
- (十) 請妥為整理維護走廊盆景。

#### 五、輔導室

- (一) 安心就學：申請至 9 月 6 日（星期五）截止，於 102 年 9 月 9 日（星期一）將申請名單表件提供註冊組及衛生組進行後續作業。
- (二) 助學金：將於 102 年 9 月 9 日（一）將各項助學金申請表件發放至各班導師，並於朝會加強宣導。
- (三) 學校日：102 年 9 月 14 日

時間	活動內容	主持人/主講人	地點
18:30-19:20	七、八年級十二年國教宣導講座	洪錫璿校長 魏秀燕主任	活動中心
	九年級升學講座	鄭建華主任 劉儷琪老師	三樓會議室
19:30-20:20	任課教師課程規劃說明	任課教師	各班教室
20:30-21:00	班級經營與班務說明意見交流	導師 家長代表	

- (四) 多元班：9 月 30 日（星期一）至 12 月 6 日（星期五），於 9 月 16 日（星期一）發放調查表至九年級導師，推薦對課業學習有困難之同學參與，課程以半天課程為原則。
- (五) 鑑復輔會議：102 年 9 月 6 日（星期五）14:30 於會議室召開，商討本學期中輟復

學學生復學輔導規畫。

- (六) 合作式技藝教育課程合作學校為大安高工、東方工商、協和工商、開南商工及開平高中，預定於9月17日(二)開課，學生期初說明會亦將於9月4日(星期三)中午12:50假實踐樓三樓會議室舉行。
- (七) 生涯發展教育工作執行委員會預定於9月23日(星期一)於課發會後召開，請各處室相關同仁於收到開會通知單後準時與會。
- (八) 期初特教推行委員會將於9月6日(星期五)下午1:30召開。除了報告特教組身心障礙類的業務以外，也將於會議中報告本學年校本資優方案的推行計劃。
- (九) 學習中心(資源班)將於9月9日(星期一)開始上課
- (十) 9月2-14日為本學期期初 IEP 個案會議召開的時段，配合學校日特教組也會在9月14日視家長需要召開學習中心(資源班)親師家長座談會

#### 六、補校：

- (一) 9月5日校務工作說明會。
- (二) 9月6日開學典禮。
- (三) 9月9日正式上課。

#### 七、人事室：

- (一) 重申教育部函釋：公立學校未兼行政職務之教師，得於不影響本職工作前提下，事先以書面報經學校核准後，兼任財團人教會董事職務。至兼職費及其他相關事項均依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」及相關規定辦理。另公立學校兼任行政職務之教師，並應視其是否受有報酬分別依公務員服務法第14條之2、第14條之3及公務員兼任非營利事業或團體受有報酬職務許可辦法等相關規定辦理。(教育部101.2.23臺人(一)字第1010024131號)

#### (二) 專任教師兼課、超時授課及代課節數

- 1、教育部100年12月26日召開「國民中小學教師兼代課節數規定研商會議」，會議決議：公私立國民中小學專任教師兼課、超時授課及代課節數，以兼課或超時授課不超過6節，代課不超過5節，兼課(超時授課)復代課併計不超過9節為原則，但課程不可分割或特殊情形報經主管教育行政機關核准者，不在此限，並自101年2月1日起實施。
- 2、有關「兼課」、「超時授課」及「代課」定義如下：
  - (1) 兼課：係指專任教師以部分時間擔任他校編制內教師依規定排課後尚餘之課務或特殊類科之課務。
  - (2) 超時授課：係指專任教師基本授課節數以外之超時授課。
  - (3) 代課：係指專任教師以部分時間擔任學校編制內教師因差假或其他原因所遺之課務。
- 3、公私立學校專任教師兼課(超時授課)及代課規定，現係參照「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」所訂，並以函釋規範教師於上班時間內，每週兼課(超時授課)不得超過4小時，如同時兼課(超時授課)又代課者，每

週不得超過9小時，其中兼課（超時授課）時數仍以4小時為限。（教育局101年3月15日北市教人字第第10133183700號轉教育局函釋）

- (三) 加強宣導公務員服務法第13條（經商之禁止）暨相關規定，轉請知照。（此處之「公務員」採廣義解釋）

註：公務員服務法第13條：

「公務員不得經營商業或投機事業。但投資於非屬其服務機關監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公司股東，兩合公司之有限責任股東，或非執行業務之有限公司股東，而其所有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。」

公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。

公務員利用權力、公款或公務上之秘密消息而圖利者，依刑法第一百三十一條處斷；其他法令有特別處罰規定者，依其規定。其離職者，亦同。

公務員違反第一項、第二項或第三項之規定者，應先予撤職。」（臺北市政府101.3.20府授人考字第10111450100號）

- (四) 轉知「性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法」（1010430修正）、「查閱性侵害犯罪被害人登記資料作業流程」、「性侵害犯罪被害人登記報到資料申請查閱清冊」（空白表）等文件。

請各處室因僱用專職、兼職人員或招募志願服務人員認有必要時，下載「性侵害犯罪被害人登記報到資料申請查閱清冊」繕打填寫擬僱用人員資料，送交人事室（附進用證明文件影本：如進用簽呈、契約書……等等）函請教育局轉送警察局辦理查閱應徵者或應從事服務者有無性侵害犯罪被害人登記資料，以保障學童安全（如附件，請瀏覽參閱）。

請各處室指定本案窗口聯絡人，以便聯繫，並將「辦法」、「作業流程」、「查閱清冊」（空白表）等mail至其信箱，協助辦理查閱事宜。

- (五) 因天然災害發生停班停課情形，對外應以「災防假」稱之。

現行因天然災害發生停班停課情形，係依「天然災害停止上班上課作業辦法」規定以停班停課登記，惟媒體及民眾大多以颱風假稱之，但該停班停課非屬「公務人員請假規」所定之法定假別。

各通報權責機關發布停班停課之目的，係為使人員對於天然災害採行事前預防、事中處理及事後復原等一系列之因應措施，以達政府與全民一體齊心抗災之效用。

為免外界對慣用之颱風假有所期待並予以正確教育，對外應以「災防假」稱之。其重點在於災害預防處理而非放假。請向學生及家長、民眾宣導週知。

- (六) 9月14日學校日請假同仁，請簽敘無法參加理由，並會相關處室。

八、會計室：(無)。

九、教師會：本學年以健康成長、關懷、福利三大主軸，為同仁服務。

柒、提案討論：無。

捌、本次會議校長提示及裁示事項：

一、請註冊組提醒通知學生，如學期成績未達及格標準，應參加補救教學。

二、請總務處檢視修繕班級課表框架，請教務處統一置放班級課表。

三、請資訊組於9月15日前規劃移除FTP資料，並檢視更新學校網頁，各處室應配合於期日前自行下載備份所需使用檔案。

四、感謝訓導處團隊切實指導學生生活常規，落實推行禮貌運動。

五、請各處室配合於學校日前更新公布欄。

六、各處室辦理相關活動（學生比賽、得獎項目）及教育措施，應收集照片、活動作品公告於網頁上，供點閱瀏覽。

七、敘寫書面文件時間，統一以24小時制表示。

八、對外文件應經校長批核後發，校內文件需經單位主管核閱後通知。

九、請資訊組規劃、分類學校網頁行政法規專區備用。

十、請於9月底前統一設計檔案側標備用。

十一、請教務處安排友誼拜訪鄰近國小，請總務處、訓導處協助安排拜訪社區里長。

十二、請業務單位 e-mail「臺北市政府教育局 102 學年度視導工作計畫」，周知各單位備置資料。

十三、請人事室依規定查核非編制內人員（含兼職、外聘教練、志工、社團指導老師、臨時人員）性侵害犯罪加害人登記資料，下次提會報告查核結果。

十四、辦理性侵害犯罪加害人登記資料查閱工作，各處室指定窗口聯絡人：教務處-教學組長，訓導處-訓育組長，總務處-事務組長，輔導室-輔導組長，補校-訓導組長。

玖、散會：11時47分。

臺北市立大安國民中學102學年度第1學期導師職務代理人一覽表

班級	導師	102學年度第1學期		班級	導師	102學年度第1學期		班級	導師	102學年度第1學期	
		第一順位	第二順位			第一順位	第二順位			第一順位	第二順位
901	簡百育	沈致誼	張如欣	801	黃詩涵	江淑儀	吳光亞	701	翁菁秀	林一志	王微菁
902	張雅雯	劉雪蓮	黃丰育	802	宋國華	周佩醇	林蓓恩	702	邱琮淨	劉淑貞	江紫維
903	謝淑靜	王惠娥	李昭芬	803	王霧冬	葉碧珠	許瀟文	703	林舜文	周靜芝	劉淑貞
904	馬玉娟	張于芳	黃丰育	804	陸榮吉	許瀟文	王惠娥	704	陳建裕	李紀興	江紫維
905	許哲禱	李佳玲	潘克楨	805	陳慧書	余家琪	周嘉進	705	方玉娟	王淑嬌	梁蟬櫻
906	多淑珍	張如欣	王惠娥	806	廖俊儒	鄭鈞元	顏景民	706	陳金龍	張碧翠	許惠娟
907	鄭宜欣	蔡淑鈴	劉雪蓮	807	王靚靚	陳仁德	徐惠芳	707	胡朝琴	許惠娟	劉淑貞
908	劉斐瑛	黃丰育	張美齡	808	陳文啟	陳美華	徐惠芳	708	黃建華	王淑嬌	王微菁
909	戴雪枝	黃惠雯	陳幸姬	809	楊馥如	周嘉進	蘇郁欽	709	黃千葵	王微菁	謝彩鳳
910	李貴生	陳幸姬	彭成龍	810	楊世旭	徐惠芳	鄭鈞元	710	陳璋玲	謝彩鳳	簡淑瑛
911	李怡萱	李昭芬	蔡淑鈴	811	李莉貞	蘇郁欽	顏景民	711	唐宵榛	簡淑瑛	林一志
912	李秀燕	符祥麟	林蓓恩	812	黃任志	陳仁德	李佳玲	712	江政嫻	林桂茶	王進輝
913	黃秀美	潘克楨	沈致誼	813	曾慧娟	江淑儀	李佳玲	713	黃映璇	蘇菁瑋	謝彩鳳
914	陳雅蘋	梁蟬櫻	李昭芬	814	詹秀娟	余家琪	黃惠雯	714	邱金齡	徐瑞婷	張碧翠
915	林佳慧	林蓓恩	符祥麟	815	梁秀惠	王進輝	黃靖喬	715	方雅欣	周靜芝	蘇菁瑋
916	劉家成	張美齡	梁蟬櫻	816	簡志文	葉碧珠	溫立翔	716	劉玲蘭	林桂茶	許惠娟
917	陳雅詩	彭成龍	張美齡	817	錢兆芸	溫立翔	周嘉進	717	陳怡秀	李紀興	蘇菁瑋
918	朱昌華	吳光亞	劉雪蓮	818	蘇文正	黃靖喬	潘克楨	718	林倩如	江紫維	徐瑞婷
919	邱毓珈	張于芳	吳光亞	819	劉儷琪	周佩醇	許瀟文	719	陳秀梅	陳美華	郝雲龍
920	黃鳳君	顏景民	黃惠雯	820	徐正亮	郝雲龍	張碧翠				

臺北市立大安國民中學102學年度專任教師代理導師職務分配表

序	科別	姓名	102學年度第1學期			
			第一順位班級	第一順位班級	第二順位班級	第二順位班級
1	公民	徐瑞婷(輔導團)	714		718	
2	公民	張如欣(領召)	906		901	
3	公民	陳幸姬(教師會長)	910		909	
4	生物	王微菁	709		701	708
5	生物	蘇菁瑋	713		715	717
6	生科	溫立翔(生教組)	817		816	
7	地理	許滄文	804		803	819
8	表藝	潘克擷	913		905	818
9	表藝	梁蟬纓	914		916	705
10	美術	江紫維	718		702	704
11	美術	林蓓恩	915		912	802
12	英文	謝彩鳳	710		709	713
13	英文	劉雪蓮	902		907	918
14	英文	黃惠雯	909		920	814
15	英文	林桂茶	716	712		
16	英文	周佩醇	819	802		
17	音樂	鄭鈞元(樂團)	806		810	
18	音樂	黃靖喬(樂團)	818		815	
19	音樂	王惠娥	903		906	804
20	家政	葉碧珠	816	803		
21	健教	黃丰育	908		902	904
22	健教	江淑儀	813	801		
23	國文	許惠娟	707		716	706
24	國文	郝雲龍(生教組)	820		719	
25	國文	徐惠芳	810		807	808
26	國文	蔡淑鈴	907		911	
27	國文	沈致誼	901		913	
28	國文	王淑嬌	705	708		
29	國文	余家琪	805	814		
30	國文	張于芳	904	919		
31	理/家	張碧翠	706		820	714
32	理化	李昭芬	911		903	914
33	理化	符祥驎	912		915	
34	理化	陳仁德	807	812		
35	童軍	劉淑貞	702		703	707
36	童軍	張美齡	916		917	908
37	電腦	林一志(系統師)	701		711	
38	數學	簡淑瑛	711		710	
39	數學	王進輝	815		712	
40	數學	周嘉進	809		805	817
41	數學	顏景民	920		806	811
42	數學	李紀興	704	717		
43	數學	周靜芝	703	715		
44	數學	陳美華	808	719		
45	歷史	李佳玲	905		812	813
46	體育	蘇郁欽(合作社/校隊教)	811		809	
47	體育	彭成龍(合作社)	917		910	
48	體育	吳光亞	918		919	801



名 稱 性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法

修正日期 民國 101 年 04 月 30 日

第 1 條 本辦法依性侵害犯罪防治法（以下簡稱本法）第二十三條第六項規定訂定之。

第 2 條 本辦法所稱被害人，指本法第二十三條第一項、第二項所列觸犯刑法或其特別法之罪，有本法第二十條第一項各款情形之一，且犯罪時年齡為十八歲以上之人。

第 3 條 監獄、軍事監獄應於被害人刑期屆滿前二個月、奉准假釋或經赦免尚未釋放前，將被害人確定之判決書函送其戶籍所在地之直轄市、縣（市）主管機關。被害人屬中高以上再犯危險者，並應於函文中敘明。

檢察機關、軍事檢察機關應儘速將被害人受緩起訴之處分書、緩刑或免刑宣告確定之判決書、有期徒刑經易科罰金執行完畢之指揮書或准易服社會勞動之通知書連同確定之判決書函送其戶籍所在地之直轄市、縣（市）主管機關。

被害人有刑法第八十七條之情形者，檢察機關應於受監護處分期間屆滿前一個月，或收受法院免其監護處分執行之裁定後二週內，將確定之判決書提供其戶籍所在地之直轄市、縣（市）主管機關。

直轄市、縣（市）主管機關應於接獲前三項之資料起三日內函轉戶籍所在地之直轄市、縣（市）政府警察局以書面通知被害人於指定期日辦理登記。

第 4 條 被害人依前條第四項規定辦理登記時，戶籍所在地之直轄市、縣（市）政府警察局應記載下列事項：

一、身分：姓名、國民身分證統一編號、出生年月日、戶籍所在地地址、居所地地址、聯絡方式、聯絡電話，並留存被害人最近六個月內脫帽、五官清晰、未戴有色眼鏡之照片，及自轉一圈脫帽全身影像錄影。

二、就學：學校名稱、科系、年級、班別、學校地址。

三、工作：任職單位名稱、地址、職稱、工作內容、負責人聯絡電話。

四、車籍：牌照號碼、車主姓名、廠牌、型式、顏色、排氣量。

被害人為前項登記應提供下列資料，供警察機關驗證、影印留存：

一、國民身分證正本、戶口名簿或戶籍謄本。

二、學校開具之在學證明、學生證。

三、最近一月內任職單位開具之在職及工作內容證明。

四、行車執照、駕駛執照。

第 5 條 戶籍所在地之直轄市、縣（市）政府警察局於被害人依第三條第四項規定辦理登記後，應當面告知並以書面通知被害人，自登記日起每六個月向指定警察分局（以下稱管轄警察分局）報到，並提供前條第二項規定資料，辦理登記資料確認及異動登記。

管轄警察局於加害人報到後，應以書面通知下次報到期日、地點及其他應配合事項。

加害人於預定報到期日前，原登記資料發生異動，應於發生異動之日起七日內前往管轄警察局，辦理異動登記。

加害人戶籍所在地、居所地、工作地、就學地不同時，其管轄警察局於加害人報到後，得依職權或申請，變更受理報到之管轄警察局。

受理加害人報到之管轄警察局辦理前項移轉管轄時，應以書面通知加害人下次報到期日、地點及其他應配合事項，並副知接受移轉管轄之警察局。

第 6 條 加害人於報到期間內，另犯本法第二十三條第一項、第二項所定之罪，其報到期間重行起算。但期間不同者，從最長期間執行之。

加害人於報到期間內，另因前項所定以外之罪經羈押、判決有罪確定入獄服刑，或因其他原因無另為性侵害犯罪之虞時，其羈押、服刑或原因存在期間免予執行報到。

前項加害人之羈押、服刑或原因存在期間併入報到期間計算，於羈押獲釋、刑期屆滿出獄或原因消滅時，報到期間尚未屆滿者，加害人應於三日內主動向原定報到之警察機關報告登錄異動，改定後續報到期日及地點。

加害人於報到期間內，因通緝或其他可歸責於加害人之事由致不能報到者，報到期間自最後一次報到日之翌日起中斷計算。於中斷之事由終止時，接續計算。

第 7 條 加害人有正當理由無法於指定期日辦理登記或報到時，應事前以書面檢附證明資料送管轄警察局（分局）申請改定期日。但遇有危及身體、生命、安全或其他特殊緊急狀態之事由未能事前申請者，應於指定期日翌日起五日內，檢附證明資料送管轄警察局（分局）審核。

管轄警察局（分局）審核後，認有理由者，應以書面通知加害人改定期日。

第 8 條 直轄市、縣（市）主管機關為登記報到之決定時，無須徵詢加害人意見。

第 9 條 加害人未依規定辦理登記、報到或於登記資料發生異動之日起七日內辦理異動登記者，管轄警察局（分局）應檢齊相關資料函請所屬直轄市、縣（市）主管機關依本法第二十一條第一項規定處罰，並由直轄市、縣（市）主管機關以書面命其於指定之期日、地點履行。

前項加害人屆期仍不履行者，管轄警察局（分局）應檢齊相關資料函請所屬直轄市、縣（市）主管機關敘明具體事實函送管轄地方法院檢察署或軍事法院檢察署偵辦。

第 10 條 加害人登記報到期間，管轄警察局（分局）應每個月對加害人實施查訪一次，並得視其再犯危險增加查訪次數。

第 11 條 加害人未依規定接受查訪，管轄警察局（分局）應檢齊相關資料函報所屬直轄市、

縣（市）主管機關依本法第二十一條第一項規定處罰，並由直轄市、縣（市）主管機關以書面命其於指定之期日、地點履行。

前項加害人屆期仍不履行者，管轄警察局（分局）應檢齊相關資料函請所屬直轄市、縣（市）主管機關敘明具體事實函送管轄地方法院檢察署或軍事法院檢察署偵辦。

第 12 條 中央主管機關應建立加害人登記資料庫（以下簡稱資料庫），由直轄市、縣（市）政府警察局（分局）指定專人管理加害人登記、報到之資料登記及更新維護。資料庫除指定之專人外，任何人不得登入；資料之查閱、新增、更新及刪除等均應列入紀錄。

第 13 條 直轄市、縣（市）政府警察局（分局）應於受理加害人登記或報到後，二十四小時內完成資料新增、確認或異動登記，並於法定登記報到期間屆滿之翌日零時起停止提供查閱加害人登記資料。

第 14 條 各級目的事業主管機關就下列機關（構）、團體因僱用專職、兼職人員或招募志願服務人員申請查閱應徵者或應從事服務者有無加害人登記資料時，得核轉所在地直轄市、縣（市）政府警察局辦理：

一、教育業務：各級公私立學校、幼兒園、社教館所、服務對象為十八歲以下兒童及少年之教育基金會、招生對象為十八歲以下學員之短期補習班。

二、社會福利業務：兒童及少年福利機構、身心障礙福利機構、老人安養及長期照顧機構、兒童及少年收出養媒合服務者或依兒童及少年福利與權益保障法委託執行相關事務之團體。

三、衛生業務：醫事機構（含護理之家）。

四、勞工業務：庇護工場。

五、其他經各級目的事業主管機關認有查閱必要者。

第 15 條 目的事業主管機關核轉查閱時，應載明申請查閱事由及被查閱人之姓名、國民身分證統一編號及出生年月日。

申請查閱人應遵守下列事項：

一、對所查閱之資料負有保密義務，不得為查詢目的以外之使用。

二、不得對查閱所知之加害人為騷擾或犯罪之行為。

第 16 條 加害人登記報到期間，直轄市、縣（市）政府警察局得依前二條規定，提供查閱加害人登記資料之結果。

第 17 條 依第十四條規定申請查閱者，目的事業主管機關受理後，應核對申請人身份、申請事由及佐證資料無誤後，於三個工作日內函送直轄市、縣（市）政府警察局辦理。但經審核申請查閱人條件不符、所附資料不全或無法證明查閱等事由時，受理之目的事業主管機關得請其補正。

直轄市、縣（市）政府警察局應由指定之專人辦理加害人登記資料查閱事項，並於接獲核轉函文三個工作日內查閱函復。

第 18 條 前條第二項函復文件應載明下列事項：

一、被查閱人姓名、出生年月日。

二、有無加害人登記資料。

查有前項第二款資料時，應敘明犯罪日期、所犯罪名、刑期、判決確定日期及向警察機關報到期間。

第 19 條 本辦法自中華民國一百零一年一月一日施行。

---

# 查閱性侵害犯罪加害人登記資料作業流程

1020304 修正

## 一、 相關法令依據：

### (一) 性別平等教育法第 27 條第 4 項：

學校任用教育人員或進用其他專職、兼職人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該管主管機關核准解聘或不續聘者。

### (二) 性侵害犯罪防治法第 23 條第 6 項

### (三) 性侵害犯罪加害人登記報到查訪及查閱辦法 (101 年 4 月 30 日 台內警字第 1010890248 號令修正發布)：

1、第 14 條規定：各級目的事業主管機關就下列機關(構)、團體因僱用專職、兼職人員或招募志願服務人員申請查閱應徵者或應從事服務者有無加害人登記資料，得核轉所在地直轄市、縣(市)政府警察局辦理：

(1) 教育業務：各級公私立學校、幼兒園、社教館所、服務對象為十八歲以下兒童及少年之教育基金會、招生對象為十八歲以下學員之短期補習班。

(2) 社會福利業務：兒童及少年福利機構、身心障礙福利機構、老人安養及長期照顧機構、兒童及少年收出養媒合服務者或依兒童及少年福利與權益保障法委託執行相關事務之團體。

(3) 衛生業務：醫事機構(含護理之家)。

(4) 勞工業務：庇護工場。

(5) 其他經各級目的事業主管機關認有查閱必要者。

2、第 15 條規定：目的事業主管機關核轉查閱時，應載明申請查閱事由及被查閱人之姓名、國民身分證統一編號及出生年月日。

申請查閱人應遵守下列事項：

(1) 對所查閱之資料負有保密義務，不得為查詢目的以外之使用。

(2) 不得對查閱所知之加害人為騷擾或犯罪之行為。

## 二、 查閱流程：

(一) 本局所屬各機關學校因僱用新進專職、兼職人員或招募志願服務人員申請查閱應徵者或應從事服務者有無加害人登記資料時，得向本局函報申請核轉臺北市政府警察局查閱應徵者或應從事服務者有無性侵害犯罪加害人登記資料。

(二) 函報本局核轉查閱時請檢附「性侵害犯罪加害人登記報到資料申請查閱清冊」(如附件) 2 份及「徵聘人員、志願服務計畫公告徵選資料或相關錄取(進用)證明文件(徵選資料及錄取(進用)證明文件擇一即可)」(形式不拘) 1 份(每份請皆加蓋核與正本相符章及承辦人職名章)→各校應負查閱擔保責任，不得濫行查閱。

(三) 函轉查閱時請一併將「性侵害犯罪加害人登記報到資料申請查閱清冊」電子檔逕傳

至警察局承辦人信箱：pt.cs93@tcpd.gov.tw，另副本至  
boe32@mail.taipei.gov.tw，傳送時請務必註明機關名稱、紙本公文報送日期文號  
及承辦人聯絡電話。另電子郵件文件主旨，請註明查閱學校名稱，如：「00 高中  
性侵害加害人登記報到資料申請查閱清冊」。

(四) 為簡化行政流程，提升行政效率，復落實針對性侵害犯罪加害人登記資料之查閱，  
使各校得以迅速查閱新進人員有無性侵害犯罪之紀錄，各校查閱結果回覆方式如  
下：

1、如警察局查閱結果為「無」相關犯罪紀錄，將以本局電子公務信箱回復原查閱  
學校。

2、如警察局查閱結果為「有」相關犯罪紀錄，將以密件函復原查閱學校。

三、查閱注意事項：

(一) 申請查閱機關應負保密責任，爰申請查閱時請以密件行文，另函報公文之「密等及  
解密條件或保密期限」請設定 10 年 保密期限。

(二) 為避免字跡書寫潦草或身分證碼錯誤，各機關學校如需查閱性侵害犯罪加害人登記  
檔案資料，請以電腦繕打「性侵害犯罪加害人登記報到  
資料申請查閱清冊」，並請務必確實核對受查閱者身分證碼及出生年月日，俾利增  
加查詢速度及正確性。

性侵害犯罪被害人登記報到資料申請查閱清冊

附件

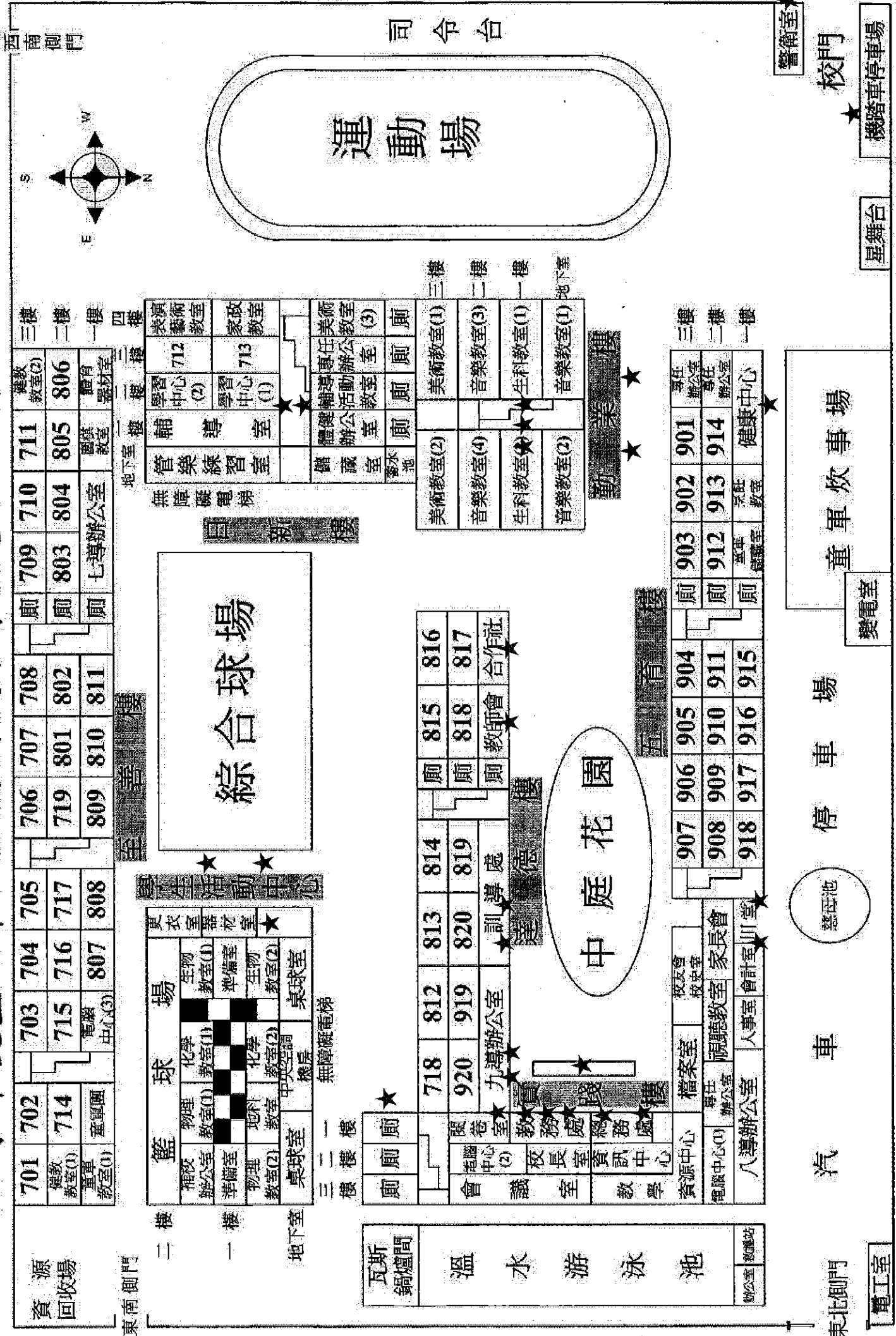
編號	申請查閱機關	受查閱人姓名	受查閱人國民身分證號	受查閱人出生年月日	申請查閱事由
1	臺北市立大安國民中學				兼課教師
2	臺北市立大安國民中學				00 社團教師
3	臺北市立大安國民中學				導護志工
4	臺北市立大安國民中學				代理教師
5	臺北市立大安國民中學				代課教師
6	臺北市立大安國民中學				實習教師
7	臺北市立大安國民中學				附設補校兼課教師
8	臺北市立大安國民中學				特教助理員
9	臺北市立大安國民中學				特教助理員
10	臺北市立大安國民中學				
11	臺北市立大安國民中學				

表格不敷使用時請自行增列

# 102學年度臺北市立大安國民中學校舍配置圖

建安國小

大安路一四六十二號



資源回收場	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	三樓
	健康教室(1)	714	715	716	717	719	801	802	803	804	805	二樓
	重車教室(1)	兒童團	714	807	808	809	810	811	七導辦公室	七導辦公室	七導辦公室	一樓
			703	704	705	706	707	708	709	710	711	地下室
			714	716	717	719	801	802	803	804	805	二樓
			714	807	808	809	810	811	七導辦公室	七導辦公室	七導辦公室	一樓

二樓	籃球場	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711
一樓	補校辦公室	714	715	716	717	719	801	802	803	804	805	806
地下室	桌球室	714	807	808	809	810	811	七導辦公室	七導辦公室	七導辦公室	七導辦公室	七導辦公室

三樓	會識室	718	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821
二樓	電腦中心(2)	718	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821
一樓	校長室	718	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821
地下室	資訊中心	718	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821

三樓	音樂教室(1)	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911
二樓	音樂教室(3)	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911
一樓	生科教室(1)	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911
地下室	音樂教室(1)	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911

各 角 均

東北側門  
警衛室  
校門  
星舞台  
腳踏車停車場  
兒童軍炊事場  
停車場  
汽 車  
慈母池  
變電室

四維路156號



臺北市立大安國民中學 102 學年度 月 日擴大行政會報資料格式

總務處附件

格式說明：

一、中文字型：標楷體，12 號字

二、版面設定/邊界：上、下、左、右各 2cm

三、格式/段落/行距/固定行高：20pt

四、日期統一書寫格式，例：102 年 9 月 2 日上午 10 時 30 分【或 9 月 2 日上午 10 時 30 分，9 月 2 日（星期三）上午 10 時 30 分】

（一）公文內容依標準格式分項條列序號書寫，應全部以全形字元呈現，但併同使用之圓括號「（）」，則應以半形字元呈現，以節省篇幅。

（二）分項條列時，下一層應另列縮一全形格書寫，其層次及縮格範例如下：

第一層：	一、	中文全形字
第二層：	（一）	中文全形字 （）半形字元
第三層：	1、	阿拉伯數字全形字元
第四層：	（1）	阿拉伯數字全形字元 （）半形字元
第五層：	甲、	中文全形字
第六層：	（甲）	中文全形字 （）半形字元

五、依擴大行政會報資料各處室報告係第陸點項下，如下表列：（請以處室為大項區分，序號條列整合各組報告，不以組別顯示，例：）

陸、處室報告：

一、教務處

（一）

1、

（1）

（二）

（三）

·

·

·

·

二、訓導處

（一）

1、

(1)

三、總務處

(一)

1、

(1)

四、輔導室

(一)

1、

(1)

五、補校

(一)

1、

(1)

六、人事室

(一)

1、

(1)

七、會計室

(一)

1、

(1)