

臺北市中正區螢橋國民小學

115年第1次校務會議會議紀錄

壹、時間：115年1月26日上午11時00分

貳、地點：本校2樓多功能會議室

參、主席：莊校長訪祺

記錄：蘇雅如

肆、與會人員(詳簽到表)：此次應出席 97 人，實到 52 人，已達法定人數

伍、主席報告：本次為 115 年第 1 次校務會議，請各處室依提案報告。

陸、上次會議決議事項及執行情形

上次提案一【輔導室】：

本校申請國際教育獎認證，需與1所以上之學校締結姐妹校或簽署合作意向書，經徵詢校內國際教育意見並經主管會議討論，欲與印尼泗水臺灣學校及其他國家學校簽署合作意向書，締約內容希能促進兩校師生交流，深化國際教育學習內容，提請討論通過本案。

執行情形：

已與印尼泗水臺灣學校簽署合作意向書。

上次提案二【學務處】：

依據臺北市教育局114年1月16日北市教學字第1143032716號函，請各校參酌教育部函頒修正之注意事項及相關法令，修正校內教師輔導與管教學生辦法，協助教師以符合教育目的之方式教育及輔導學生。提請討論通過本校教師輔導與管教學生辦法。

執行情形：

已依據教師輔導與管教學生辦法切實執行。

上次提案三【學務處】：

依據臺北市教育局114年1月16日北市教學字第1143032716號函，請各校參酌教育部函頒修正之注意事項及相關法令，儘速完成校園安全檢查規定並更新放入學生手冊與公告於校網週知，以維護師生的工作與受教學習權益。提請討論通過本校校園安全檢查規定。

執行情形：

已依據本校校園安全檢查規定切實執行。

柒、本次提案討論

提案一：教務處

本校學生學習評量辦法，提請討論。

決議：全體委員表決通過。

提案二：輔導室

修正本校「學生申訴評議委員會組織及運作辦法」，提請討論。

決議：全體委員表決通過。

提案三：人事室

為修正本校性騷擾防治、申訴及懲處措施，提請討論。

決議：全體委員表決通過。

提案四：學務處

修正本校學生請假規定，提請討論。

決議：全體委員表決通過。

提案五：學務處

修正本校學生獎管規定，提請討論。

決議：全體委員表決通過。

捌、臨時動議：無。

玖、散會(11:40)

臺北市中正區螢橋國民小學 115 年第 1 次校務會議提案單

(115 年 1 月 26 日上午 11 點 00 分召開)

※提案單位會議提案單彙整

教務處 學務處 總務處 輔導室 人事室

會計室 教師會 家長會

本校其他教職員工或家長

※提案內容

臺北市中正區螢橋國小學生學習評量辦法，提請討論。

說明：

- 一、依據「臺北市國民小學學生學習評量補充規定」(北市教國字第 1143036407 號函)，調整現行「臺北市中正區螢橋國小學生成績評量辦法」之相關內容，並更名為「臺北市中正區螢橋國小學生學習評量辦法」。
- 二、本校學生學習評量辦法提請校務會議討論通過後實施。

提案單位主管簽章：

教師兼
教務主任林志星

※謹請最晚於 115 年 1 月 12 日(星期一)前以書面或 email 寄至電子郵件信箱 suyaju@yces.tp.edu.tw 來信主旨請載明「115 年第 1 次校務會議提案單」，彙整後供各處室先行會辦以利會議進行。

臺北市中正區螢橋國民小學學生成績學習評量辦法

113.08.28 校務會議通過

115.01.26 提案校務會議討論，若通過後實施

第一條 依據

- 一、國民小學及國民中學學生成績學習評量辦法(臺教授國部字第 1135500955A 號令)
- ~~二、國民小學及國民中學學生成績學習評量辦法修正條文(刪除本項，併入前項)~~
- ~~三、~~二、臺北市國民小學學生成績學習評量補充規定(北市教國字第 1143036407 號函)
- ~~四、~~三、臺北市中小學 110 學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎多元彈性教學及評量指引

第二條 目的

本校學生成績學習評量辦法，以協助學生德智體群美五育均衡發展，體現教學正常化為目的，並具有下列功能：

- 一、教師據以瞭解學生學習情形，給予學生未來學習之具體建議，或調整教學評量方式。
- 二、學生據以瞭解自我表現，調整學習方法與態度，於各學習領域適性發展。
- 三、學校據以調整課程計畫，針對個別學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- 五、使評量合乎專業性、價值性、穩定性、公正性，並恪遵評量之保密與責任原則。

第三條 範圍

一、學習領域評量：

依照國民小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題，包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。

二、日常生活表現評量：

包括學生出缺席情形、獎懲獎勵管教紀錄、日常行為表現、團體活動表現、公共服務及校內外特殊表現等。

第四條 評量方式

成績學習評量依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，可採取下列適當之多元評量方式。

- 一、紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表等方式。
- 二、實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察等方式。

- 三、檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量及相關紀錄，並製成檔案，展現其學習歷程及成果。
- 四、各學習領域之評量由任課教師進行，並應於每學期初向學生及家長說明評量計畫。
- 五、特殊教育學生之**成績**學習評量方式，應明訂於個別化教育計畫，並可衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之，必要時得由學校特殊教育推行委員會審議。

第五條 評量實施

學習領域之評量，應兼顧定期評量與平時評量，並依下列各款規定辦理：

- 一、學生成績定期評量，以每學期二次為原則。若採取統一紙筆測驗評量，其評量日期、時間及方式，由學校與各領域或各學年教師共同研議，並經本校課程發展委員會決議通過制定之。
- 二、平時評量之次數、時間及方式，由任課教師審酌教學需求自定之。

第六條 成績計算

一、學習領域評量之成績計算方式，依下列各款規定辦理：

- (一) 定期評量之成績占學期成績之 40%，平時評量之成績占學期成績之 60%。

惟各學年得依學生年齡程度不同，以學年為單位彈性調整，並將比例載明於課程計畫中。

- (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結束，所得總和再以每週學習領域總節數除之。

- (三) 一年級上學期之國語、英語及數學領域，其定期評量次數及配分比例，由學年任課教師依教學專業自主權共同決定之，並載明於課程計畫中。

- (四) 本土語、健體、資訊、生活、藝文及綜合領域，由於其課程屬性非採統一紙筆測驗，故以平時評量成績為主，其平時評量次數及配分比例，由任課教師依教學專業自主權決定之，並載明於課程計畫中。

二、日常生活表現以平時評量為原則，每學期至少記錄一次，並應參酌下列規定辦理：

- (一) 學生出缺席情形：依學生請假之實際情形記錄之。

- (二) **獎懲**獎勵管教紀錄：依學生實際**獎懲**獎勵管教情形記錄之。

- (三) **日常行為**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。

- (四) 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。

- (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。

第七條 評量調整

學生因故未能於定期評量實施日期參與評量時，依下列原則辦理：

- 一、因公、喪、病、與其他不可抗力事件缺考，經學校核准給假者，應於定期評量日結束後三日內，於返校當日以原卷補行評量，其成績以實得分數計算為原則。
- 二、為配合法定傳染疾病之防疫隔離措施而缺考者，得於隔離期滿後補行評量，其成績按實得分數計算。
- 三、因特殊情況缺考且未能於期限內完成補考之學生，該次評量成績由評量小組(成員含校長、教務主任、註冊組、班級導師及各科任課教師)共同討論，個案處理之。
- 四、學生未獲准假而無故缺考者，不予補考，其成績以零分計算。
- 五、學校原規劃之定期評量方式(如紙筆測驗)，因部分學生停止到校上課而有實施困難時，得採其他多元評量方式，或審酌調整定期評量次數、學期總成績計算方式等；同一年級、同一科目之所有學生，應具有一致性作法，並由評量小組共同決議。

第八條 評量結果

- 一、學生**域科學習**評量結果與紀錄，學校每學期至少應以書面通知家長(法定代理人或監護人)及學生一次。
- 二、學生成績登記及紀錄以電腦校務行政系統處理，於每學期期末成績結算後列入檔案妥為保管，且依個人資料保護法規相關規定，基於保密及維護學生權益原則，非經學校、家長及學生本人同意，不得提供作為非教育之用。
- 三、學期或畢業成績之通知，以量化紀錄為之；輔以文字描述時，得參酌學生人格特質、學習能力、生活態度、特殊才能等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。
- 四、領域學習課程之評量結果，以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現，以丙等為表現及格之基準。等第與分數之轉換如下：
 - (一) 優等：九十分以上。
 - (二) 甲等：八十分以上未滿九十分。
 - (三) 乙等：七十分以上未滿八十分。
 - (四) 丙等：六十分以上未滿七十分。
 - (五) 丁等：未滿六十分。
- 五、學校得公告說明學生分數之分布情形，但不得公開個別學生在班級及學校排名。
- 六、學生學習領域之**域科學習**評量結果未達及格之基準者，學校得為其安排補救教學及相關補救措施；日常生活表現需予協助者，得由學校輔導單位協助安排輔導措施。

第九條 畢業成績

一、學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

(一) 出席率：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上。

(二) 領域學習課程成績：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

二、學生畢業總成績，依下列比例為原則：

一至六年級成績依序以 10%、10%、10%、10%、30%、30% 比例計算之。

惟應屆畢業學年得視學生狀況，提出申請召開評量小組會議修訂該屆計算比例。

三、轉學生成績之計算方式，前一所學校提供之學業成績得列入計算，惟前一所學校若因故無法提供成績時(如自國外返臺，或由實驗教育機構、團體轉入)，其無成績記錄之學期，由評量小組決議之百分比調整計算。

四、未具有本校六年級上下兩學期成績之轉入生，以及於國小階段曾參與實驗教育方案之學生，其成績不列入畢業成績優良前五名(市長獎、議長獎、區長獎、局長獎及校長獎)獎項評比，惟得申請表現傑出市長獎評選。

第十條 本辦法經校務會議表決通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

臺北市中正區螢橋國民小學 115 年第 1 次校務會議提案單

(115 年 1 月 26 日上午 11 點 00 分召開)

※提案單位會議提案單彙整

教務處 學務處 總務處 輔導室 人事室

會計室 教師會 家長會

本校其他教職員工或家長

※提案內容

提請討論修正「臺北市中正區螢橋國民小學
學生申訴評議委員會組織及運作辦法」。

提案單位主管簽章：

教師 施婉婷
輔導主任

109/1231

※謹請最晚於 115 年 1 月 12 日(星期一)前以書面或 email 寄至電子郵件信箱 suyaju@yces.tp.edu.tw 來信主旨請載明「115 年第 1 次校務會議提案單」，彙整後供各處室先行會辦以利會議進行。

臺北市中正區螢橋國民小學學生申訴評議委員會組織及運作辦法

113 年 8 月 28 日校務會議審議通過

115 年 1 月 26 日校務會議修正通過

一、依據

- (一) 依國民教育法第二十條之一第三項規定訂定之。
- (二) 高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。
- (三) 本校學生輔導與管教辦法。
- (四) 臺北市政府 106年8月9日府法綜字第 106329391000號令修正發布：臺北市國民中小學學生申訴及再申訴案件處理辦法。

二、目的：

- (一) 培養學生理性解決問題之態度，保障學生權益，促進校園倫理。
- (二) 建立學生申訴制度，發揮民主與法治的教育功能。

三、實施對象：本校學生

四、受理單位：輔導室

五、申訴原則：

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

六、申訴組織

- (一) 為處理學生申訴案件，應設「學生申訴評議委員會」(以下簡稱申評會)其運作如下：
申評會置委員十一至十三人，任期一年，均為無給職，由校長就下列人員聘(派)兼

之：

1. 學校行政人員代表，三人。
2. 學校教師會代表或教師代表，三人。
3. 家長代表，三人。(家長代表不得少於委員總數五分之一)
4. 校外之教育、心理、法律等相關領域專家學者，或社會公正人士，一人。
5. 學生代表一人。(遴聘學生代表方式由輔導室擬定，學生擔任委員時，應先取得其法定代理人之同意)
6. 若申訴評議委員會處理特殊教育學生申訴時，必須增聘至少兩人與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員。

- (二) 前項委員任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一，委員因故出缺時，其繼任委員任期至原任期屆滿日。
- (三) 申評會置召集人一人並擔任主席，由校長指定或委員互選一人擔任之。召集人不克出席時，由委員互選一人擔任主席。
- (四) 委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依本申訴組織之設立規定補聘之，其繼任委員任期至原任期屆滿日。

七、申訴要點：

申訴應填具申訴書(如附件一)載明下列事項，由申訴人之法定代理人簽名或蓋章。

- (一) 申訴人及法定代理人姓名、性別、出生日期、國民身分證統一編號、住址及申訴人與該法定代理人之關係。
- (二) 作為申訴標的之管教措施。

- (三) 申訴之事實及理由。
- (四) 收受或知悉管教措施之年、月、日。
- (五) 受理申訴之單位。
- (六) 提出申訴之年、月、日。

委任代理人提出申訴者，應出具代理人之委任書。

八、評議程序及原則

- (一) 申訴書不合前條所定之程式，而其情形可補正者，受理申訴之學校應通知申訴人之法定代理人於十日內補正。
- (二) 申評會會議以不公開及書面審理為原則。申評會評議前，應通知申訴人及其法定代理人到場陳述意見；必要時得通知關係人到場陳述意見。申評會之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議過程及個別委員意見應予保密。
- (三) 申評會會議評議時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
- (四) 申訴評議決定應經申評會會議之決議，其決議以委員三分之二以上出席，出席委員二分之一以上之同意行之。
- (五) 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

九、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定

- (一) 申訴書不合程式不能補正，或經通知限期補正屆期不補正。
- (二) 提出申訴逾申訴原則所定之期間。但因不可歸責於申訴人之法定代理人之事由致逾期限，並提出具體證明者，不在此限。
- (三) 申訴人不適格。
- (四) 原管教措施已不存在。
- (五) 對已決定或已撤回之申訴案件重行提出申訴。
- (六) 對於非屬本辦法所定管教措施之事項提出申訴。

十、申訴之評議時程

- (一) 受理申訴時程，自收受申訴書之次日起，應於三十日內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人之法定代理人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。前項期間，於依規定通知補正者，自補正之次日起算，未為補正者，自補正期間屆滿之次日起
- (二) 受理申訴之決議書，應於評議決定之次日起十日內作成申訴評議決定書，並以書面通知申訴人。

十一、申訴之決議

- (一) 申訴無理由者，申評會應以決定駁回之。
- (二) 申訴有理由者，申評會應以決定撤銷原管教措施之全部或一部分，並得視事件之情節，逕為由學校另為處置之決定。

十二、申訴評議決定書(如附件二)應載明下列事項：

- (一) 申訴人及法定代理人姓名、出生日期、住址及國民身分證統一編號。
- (二) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- (三) 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- (四) 評議決定書作成之年、月、日。

申訴評議決定書應附記，如不服申訴評議決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，向臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）提出再申訴。

申評會作成申訴評議決定書，應即以學校名義送達申訴人之法定代理人。

十三、申訴人不服申訴評議決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，由其法定代理人以書面代為向教育局提出再申訴。

十四、申訴之評議決定，自收受申訴書之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人之法定代理人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。前項期間，於申訴書不合所定之程式依規定通知補正者，自補正之次日起算，未為補正者，自補正期間屆滿之次日起算。

十五、本校申評會相關行政作業由輔導室輔導主任(兼任輔導組)負責處理。

十六、本辦法經校務會議通過，陳請校長核可後公告實施，修正時亦同。
附件一

臺北市中正區螢橋國民小學 學生申訴書

申字()號

【申訴人(學生)資本資料】							
申訴人(學生)姓名 (請親自簽章)		年級 班別	年 班	性別		出生 日期	
身分證號碼		通訊地址					
【申訴人之法定代理人基本資料】							
法定代理人姓名 (請親自簽章)		與申訴人 關係		性別		出生 日期	
身分證號碼		通訊地址					
有無委任申訴代理人： 無 有，請檢附代理人之委任書，並續填下列欄位							
申訴代理人姓名 (請親自簽章)		性別		出生日期			
國民身分證號碼		通訊地址					
管教措施 (申訴標的)							
申訴事實及理由							
希望獲得 之補救措施							
收受或知悉 管教措施時間	中華民國 年 月 日						
受理申訴之單位							
提起申訴日期	中華民國 年 月 日						
備註							

附件二

臺北市中正區螢橋國民小學 學生申訴評議決定書 申字()號

申訴人(學生) 姓名		年級、班級	年 班
出生年月日	年 月 日	國民身分證號碼	
通訊地址			
法定代理人姓名		與申訴人關係	
出生年月日	年 月 日	國民身分證號碼	
通訊地址			
<p>申訴人因○○○○事件，不服○○○○而提起申訴一案，本校學生申訴評議委員會評議決定如下：(不受理之申訴案件亦應做成評議決定書，惟其內容只列主文和理由)</p> <p>主文：</p> <p>事實(申訴人、原處分單位代表、關係人陳述)【不受理時本項得免填】</p> <p>理由：</p>			
<p>臺北市中正區螢橋國民小學學生申訴評議委員會</p> <p>主席：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
附記	<p>申訴人如不服申訴評議決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，檢附申訴評議決定書影本，由其法定代理人以書面代為向臺北市政府教育局提出再申訴。</p>		

臺北市中正區螢橋國民小學115年第1次校務會議提案單

(115年1月26日上午11點00分召開)

※提案單位會議提案單彙整

教務處 學務處 總務處 輔導室 人事室

會計室 教師會 家長會

本校其他教職員工或家長

※提案內容

提案：為修正本校性騷擾防治、申訴及懲處措施一案，提請審議。

說明：

- 一、依據臺北市政府教育局114年11月7日北市教人字第1143112221號函辦理。
- 二、檢陳「臺北市中正區螢橋國民小學性騷擾防治、申訴及懲處措施」修正草案條文對照表及相關資料各1份，提請審議。

提案單位主管簽章：

人事室主任 陳義文

※謹請最晚於115年1月16日(星期五)前以書面或 email 寄至電子郵件信箱 suyaju@yces.tp.edu.tw 來信主旨請載明「115年第1次校務會議提案單」，彙整後供各處室先行會辦以利會議進行。

「臺北市中正區螢橋國民小學性騷擾防治、申訴及懲處措施」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、臺北市中正區螢橋國民小學(以下簡稱本校)為提供所屬人員(指受僱於本校人員、派遣勞工、技術生及實習生,以下稱本校所屬人員)、求職者或受服務人員免於性騷擾之工作及受服務環境,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第十三條第一項、勞動部訂頒之工作場所性騷擾防治措施準則及性騷擾防治法第七條第一項、第四項規定,訂定本措施。</p>	<p>一、臺北市中正區螢橋國民小學(以下簡稱本校)為提供所屬人員(指受僱於本校人員、派遣勞工、技術生及實習生,以下稱本校所屬人員)、求職者或受服務人員免於性騷擾之工作及受服務環境,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第十三條第一項、勞動部訂頒之工作場所性騷擾防治措施準則及性騷擾防治法第七條第一項、第四項規定,訂定本措施。</p>	<p>一、本點未修正。 二、本措施係依「性別平等工作法」、「性騷擾防治法」及「臺北市政府各機關(構)學校處理性騷擾案件注意事項」等規定訂定。</p>
<p>二、本校之性騷擾防治措施及申訴處理,除法令另有規定者外,悉依本措施行之。應適用性別平等教育法處理者,不適用本措施。</p>	<p>二、本校之性騷擾防治措施及申訴處理,除法令另有規定者外,悉依本措施行之。應適用性別平等教育法處理者,不適用本措施。</p>	<p>一、本點未修正。 二、本點係依性別平等工作法第一條第二項規定訂定。</p>
<p>三、本措施所稱之性騷擾,指當事人有下列情形之一者: (一)適用性別平等工作法: 1、指本校所屬人員於執行職務時,任何人(含雇主、員工及民眾等)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</p>	<p>三、本措施所稱之性騷擾,指當事人有下列情形之一者: (一)適用性別平等工作法: 1、指本校所屬人員於執行職務時,任何人(含雇主、員工及民眾等)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</p>	<p>一、本點係依性別平等工作法第十二條及性騷擾防治法第二條等規定訂定。 二、新增「權勢性騷擾」。</p>

侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

2、雇主對本校所屬人員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。

3、有下列情形之一者，適用本措施之規定：

(1)本校所屬人員於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性騷擾。

(2)本校所屬人員於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性騷擾。

(3)本校所屬人員於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。

4、本款所稱雇主，指本校校長、代表本校校長行使管理權之人及代表本校校長處理有關受僱者事務之人。

(二)適用性騷擾防治法：指性侵害犯罪以外（性侵害犯罪部分，

侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

2、雇主對本校所屬人員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。

3、有下列情形之一者，適用本措施之規定：

(1)本校所屬人員於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性騷擾。

(2)本校所屬人員於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性騷擾。

(3)本校所屬人員於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。

4、本款所稱雇主，指本校校長、代表本校校長行使管理權之人及代表本校校長處理有關受僱者事務之人。

(二)適用性騷擾防治法：指性侵害犯罪以外（性侵害犯罪部分，

<p>除申訴程序外，準用本措施相關規定)，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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 3、<u>權勢性騷擾</u>，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相關關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。 	<p>除申訴程序外，準用本措施相關規定)，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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	
<p>四、性騷擾之調查，除依性別平等工作法第十二條第一項至第四項規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形：</p> <p>(一)不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻、嗅聞他人身體任何部</p>	<p>四、性騷擾之調查，除依性別平等工作法第十二條第一項至第四項規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形：</p> <p>(一)不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻、嗅聞他人身體任何部</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>位；強行使他人對自己身體任何部位為之，亦同。</p> <p>(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。</p> <p>(三)反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。</p>	<p>位；強行使他人對自己身體任何部位為之，亦同。</p> <p>(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。</p> <p>(三)反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。</p>	
<p>五、本校應利用集會、廣播、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息方式，加強宣導有關性騷擾防治措施及申訴管道。</p> <p>本校於公共場所及公眾得出入之場所應加強防治性騷擾行為發生，並定期檢討其空間及設施。</p> <p>定期實施防治工作場所性騷擾之教育訓練，於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，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。</p> <p>處理性騷擾案件之專責承辦人、主管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。</p>	<p>五、本校應利用集會、廣播、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息方式，加強宣導有關性騷擾防治措施及申訴管道；並定期實施防治工作場所性騷擾之教育訓練，於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，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。</p>	<p>一、依據性騷擾防治法第七條規定，新增本點第二款規定。</p> <p>二、依據性騷擾防治法第八條規定，學校應定期舉辦或鼓勵所屬人員參與防治性騷擾之相關教育訓練。</p> <p>三、依據臺北市政府各機關(構)學校處理性騷擾案件 注意事項第二點教育訓練規定；增訂本點第四款規定。</p>
<p>六、本校設置性騷擾申訴管道如下：</p> <p>(一)申訴電話：02-23054620 轉 115。</p> <p>(二)申訴傳真：02-23017365。</p> <p>(三)申訴電子信箱：</p>	<p>六、本校設置性騷擾申訴管道如下：</p> <p>(一)申訴電話：02-23054620 轉 115。</p> <p>(二)申訴傳真：02-23017365。</p> <p>(三)申訴電子信箱：</p>	<p>一、依據性別平等工作法第三十二條之三第一項規定：「公務人員、教育人員或軍職人員遭受性騷擾，且行為人為第十二條第八項第一款所定最高負責人者，應向上</p>

<p>84800y@tp.edu.tw。</p> <p>(四)專責處理人員：本校人事室。</p> <p>申訴人為公務人員、教育人員或軍職人員時，其申訴及處理程序，依各該人事法令之規定及性別平等工作法第三十二條之三規定辦理。</p> <p>本校校長涉及「<u>性別平等工作法</u>」之性騷擾事件，申訴人應向<u>臺北市政府教育局</u>提出申訴；涉及「<u>性騷擾防治法</u>」之性騷擾事件，申訴人應向<u>臺北市政府社會局</u>(以下簡稱社會局)提出申訴。</p> <p>校長涉及性騷擾行為且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得由<u>臺北市政府教育局</u>停止或調整其職務。</p>	<p>84800y@tp.edu.tw。</p> <p>(四)專責處理人員：本校人事室。</p> <p>申訴人為公務人員、教育人員或軍職人員時，其申訴及處理程序，依各該人事法令之規定及性別平等工作法第三十二條之三規定辦理。</p> <p>本校校長於校內涉有性騷擾行為且涉及性別平等工作法之申訴案件者，申訴人應向本校提出申訴；涉及「<u>性騷擾防治法</u>」之性騷擾事件者，申訴人應依性騷擾防治準則第5條規定向<u>臺北市政府社會局</u>(以下簡稱社會局)提出，其處理程序依各該主管機關規定辦理。</p>	<p>級機關(構)、所屬主管機關或監督機關申訴。」爰校長涉及「<u>性別平等工作法</u>」之性騷擾事件，申訴人應向<u>臺北市政府教育局</u>提出申訴。</p> <p>二、依據性騷擾防治法第十四條第三項第2款規定：「申訴時行為人為政府機關(構)首長、各級軍事機關(構)及部隊上校編階以上之主管、學校校長、機構之最高負責人或僱用人：向該政府機關(構)、部隊、學校、機構或僱用人所在地之直轄市、縣(市)主管機關提出。」爰校長涉及「<u>性騷擾防治法</u>」之性騷擾事件，申訴人應向<u>臺北市政府社會局</u>提出申訴，並增訂情節重大應由<u>臺北市政府教育局</u>職權調整職務。</p>
<p>七、本校於知悉有性騷擾之情形時，將採取立即且有效之糾正及補救措施：</p> <p>(一)因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：</p> <p>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，並保護被害人之權益及隱私。不得對申訴人工作條件作不利之變更。</p>	<p>七、本校於知悉有性騷擾之情形時，將採取立即且有效之糾正及補救措施：</p> <p>(一)因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：</p> <p>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，並保護被害人之權益及隱私。不得對申訴人工作條件作不利之變更。</p>	<p>一、本點未修正。</p> <p>二、本點係依性別平等工作法第十三條第二項及<u>臺北市政府</u>各機關(構)學校處理性騷擾案件注意事項等規定訂定。</p>

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、對身心障礙者依其障別提供必要之協助。

4、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。

5、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。

6、性騷擾行為經查證屬實，將視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。

7、如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。

(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

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、對身心障礙者依其障別提供必要之協助。

4、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。

5、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。

6、性騷擾行為經查證屬實，將視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。

7、如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。

(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

<p>整工作內容或工作場所。</p> <p>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。</p> <p>本校因接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，本校仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。</p>	<p>整工作內容或工作場所。</p> <p>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。</p> <p>本校因接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，本校仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。</p>	
<p>八、性騷擾之被申訴人如非為本校所屬人員，本校仍將依本措施相關規定辦理，並採取前條所定立即有效之糾正及補救措施。</p> <p>申訴人及被申訴人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，任一方之服務機關於知悉性騷擾之情形時，應以書面、傳真或其他電子資料傳輸方式，通知他方機關共同協商解決或補救辦法。</p> <p>申訴人與被申訴人屬不同公部門機關，由被申訴人之機關主責受理申訴及調查，並通報申訴人勞務提供地之地方主管機關。</p> <p>申訴人與被申訴人其中一方為公部門機關、另一方為私部門，如經協商未有共識，由公部門機關受理申訴及調查，並通報申訴人勞務提供</p>	<p>八、性騷擾之被申訴人如非為本校所屬人員，本校仍將依本措施相關規定辦理，並採取前條所定立即有效之糾正及補救措施。</p> <p>申訴人及被申訴人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，任一方之服務機關於知悉性騷擾之情形時，應以書面、傳真或其他電子資料傳輸方式，通知他方機關共同協商解決或補救辦法。</p> <p>申訴人與被申訴人屬不同公部門機關，由被申訴人之機關主責受理申訴及調查，並通報申訴人勞務提供地之地方主管機關。</p> <p>申訴人與被申訴人其中一方為公部門機關、另一方為私部門，如經協商未有共識，由公部門機關受理申訴及調查，並通報申訴人勞務提供</p>	<p>本點未修正。</p>

地之地方主管機關。	地之地方主管機關。	
<p>九、針對適用性別平等工作法之派遣勞工如於執行勤務時遭受性騷擾事件，本校將受理申訴，並與派遣事業單位共同調查，且將調查結果通知派遣事業單位及當事人。</p>	<p>九、針對適用性別平等工作法之派遣勞工如於執行勤務時遭受性騷擾事件，本校將受理申訴，並與派遣事業單位共同調查，且將調查結果通知派遣事業單位及當事人。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十、員工於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，本校應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知員工。</p> <p>本校知悉員工間發生適用性騷擾防治法或跟蹤騷擾防制法之性騷擾事件時，將注意其工作場所性騷擾風險，適時預防及提供相關協助措施。</p>	<p>十、員工於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，本校應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知員工。</p> <p>本校知悉員工間發生適用性騷擾防治法或跟蹤騷擾防制法之性騷擾事件時，將注意其工作場所性騷擾風險，適時預防及提供相關協助措施。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十一、本校將以保密方式處理性騷擾之申訴及作成決議，確保雙方當事人之隱私及其他人格法益，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。</p>	<p>十一、本校將以保密方式處理性騷擾之申訴及作成決議，確保雙方當事人之隱私及其他人格法益，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十二、性騷擾之申訴，得以言詞、電子郵件或書面提出申訴。以言詞或電子郵件為申訴者，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。前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名</p>	<p>十二、性騷擾之申訴，得以言詞、電子郵件或書面提出申訴。以言詞或電子郵件為申訴者，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。前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>或簽章，並載明下列事項：</p> <p>(一)申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。</p> <p>(二)有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，應檢附委任書。</p> <p>(三)申訴之事實內容及相關證據。</p> <p>適用性騷擾防治法事件之申訴，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。</p> <p>本校依性別平等工作法之工作場所性騷擾預防、糾正及補救義務，不因申訴不受理而受影響。</p>	<p>或簽章，並載明下列事項：</p> <p>(一)申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。</p> <p>(二)有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，應檢附委任書。</p> <p>(三)申訴之事實內容及相關證據。</p> <p>適用性騷擾防治法事件之申訴，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。</p> <p>本校依性別平等工作法之工作場所性騷擾預防、糾正及補救義務，不因申訴不受理而受影響。</p>	
<p>十三、適用性騷擾防治法事件之申訴，其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，應不予受理。</p> <p>前項不予受理之性騷擾事件，應於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人，並副知社會局。</p> <p>同一性騷擾事件已依性別平等工作法或性騷擾防治法調查完畢，並將調查結果函復當事人者，不得就</p>	<p>十三、適用性騷擾防治法事件之申訴，其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，應不予受理。</p> <p>前項不予受理之性騷擾事件，應於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人，並副知社會局。</p> <p>同一性騷擾事件已依性別平等工作法或性騷擾防治法調查(含申復)完畢，並將調查結果函復當事人者，不</p>	<p>一、性別平等工作法及性騷擾防治法已無申復程序，爰予刪除。</p>

<p>同一事由再提申訴。</p>	<p>得就同一事由再提申訴。</p>	
<p>十四、本校雖非行為人所屬單位，於接獲本措施第三條第二款之性騷擾申訴書時，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社會局。</p>	<p>十四、本校雖非行為人所屬單位，於接獲本措施第三條第二款之性騷擾申訴書時，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社會局。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十五、本校處理性騷擾申訴應組成性騷擾申訴處理委員會(以下簡稱申訴委員會)分別依性別平等工作法或性騷擾防治法等相關規定調查處理前述兩法之性騷擾申訴案件。申訴委員會由雇主、受僱者代表及專家學者共同組成，置委員七人，其中一人為主任委員並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得由主席另指定其他委員代理之；置受僱者代表委員一人，由與申訴人同處室同性別之受僱者擔任之，申訴人如為求職者時，由同性別之受僱者擔任之；其餘委員五人由本校聘請專家學者擔任。申訴委員會之女性代表不得低於二分之一，男性代表不得低於三分之一。申訴委員會為調查申訴案件，得另成立調查小組，調查小組置</p>	<p>十五、本校處理性騷擾申訴應組成性騷擾申訴處理委員會(以下簡稱申訴委員會)或<u>委託學校所設性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)</u>分別依性別平等工作法或性騷擾防治法等相關規定調查處理前述兩法之性騷擾申訴案件。申訴委員會由雇主、受僱者代表及專家學者共同組成，置委員七人，其中一人為主任委員並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得由主席另指定其他委員代理之；置受僱者代表委員一人，由與申訴人同處室同性別之受僱者擔任之，申訴人如為求職者時，由同性別之受僱者擔任之；其餘委員五人由本校聘請專家學者擔任。申訴委員會之女性代表不得低於二分之一，男性代表不得低於三分之一。</p>	<p>一、處理「性別平等工作法」及「性騷擾防治法」之性騷擾案，不得委託本校性別平等委員會辦理，爰予刪除。 二、依據臺北市政府各機關(構)學校處理性騷擾案件注意事項第五點申訴處理程序第三款規定：「所屬員工未達100人之機關，應設性騷擾申訴處理單位，組成人數可由機關依實務運作情形訂定，其中應有具備性別意識之專業人士，且女性成員比例不得低於二分之一；其成員至少應有三分之二為「外部」專家學者。」、同點第四款規定：「所屬員工達100人以上之機關，除依前開規定設申訴處理單位外，並應組成「申訴調查小組」，負責申訴案件之調查(含相關人員訪談、紀錄等)、調查報告撰擬及研提處理建議等，調查完成後應將調查結果移送申訴處理單位審議處理；該小組成員不得</p>

<p>三至五人，成員不得由本校所屬人員擔任，並至少應有三分之二為<u>具備性別意識</u>之外部專家學者。</p>	<p>申訴委員會為調查申訴案件，得另成立調查小組，調查小組置三至五人，成員不得由本校所屬人員擔任，並至少應有三分之二為外部專家學者。</p>	<p>由本機關人員擔任，且至少應有三分之二為具備性別意識之「外部」專家學者。」，本校未滿百人，如需成立調查小組，成員不得由本校同仁擔任，且應有三分之二為具備性別意識之外部專家學者。</p>
<p>十六、申訴委員會得由申訴人或其授權之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。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。</p> <p>前項情形於性騷擾防治法事件之申訴，除經社會局調解成立且撤回申訴者外，不在此限。</p>	<p>十六、申訴委員會<u>或性平會</u>作成決議前，得由申訴人或其授權之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。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。</p> <p>前項情形於性騷擾防治法事件之申訴，除經社會局調解成立且撤回申訴者外，不在此限。</p>	<p>一、性騷擾申訴案件不得委託學校性別平等委員會處理，爰刪除「或性平會」等字。</p> <p>二、本點係依據性別平等工作法第三十二條之一第四項規定及性騷擾防治法第十四條第四項規定訂定。</p>
<p>十七、申訴委員會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席委員同意始得做成決議。</p> <p>召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。</p>	<p>十七、申訴委員會<u>或性平會</u>應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席委員同意始得做成決議。</p> <p>召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。</p>	<p>一、性騷擾申訴案件不得委託學校性別平等委員會處理，爰刪除「或性平會」等字樣。</p> <p>二、本點係依據臺北市政府各機關（構）學校處理性騷擾案件注意事項第五點申訴處理程序第五項規定：「性騷擾申訴處理單位、調查小組及相關調查訪談會議，均屬閉門會議，會議召開時不對外公開，未具成員身分或非屬調查過程之必要人員，均不得到場（與會）致意</p>

		<p>或關切，以避免當事人產生疑慮」及第六項規定：「性騷擾申訴處理單位及調查小組得視案件情形及調查過程需要，以書面通知當事人及關係人到場說明，並給予當事人適當準備期間及充分陳述意見與答辯之機會；有詢問當事人之必要時，應避免重複訊問；如當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質」規定所訂定。</p>
<p>十八、參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，應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外，應予保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。違反者，主任委員應終止其參與，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其擔任委員職務。</p>	<p>十八、參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，應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外，應予保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。違反者，主任委員應終止其參與，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其擔任委員職務。</p>	<p>一、本點未修正。 二、本點係依據臺北市政府各機關(構)學校處理性騷擾案件注意事項第五點申訴處理程序第七項規定：「參與性騷擾案件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密；如於性騷擾申訴案件之處理過程，有洩漏當事人之隱私或其他申訴案件內容、疏忽或延宕等情事，並經查證屬實者，應視其情節依相關規定從嚴議處及追究相關責任。」規定所訂定。</p>
<p>十九、性騷擾事件之處理，有下列情形之一者，處理、調查與決議人員應自行迴避： (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之</p>	<p>十九、性騷擾事件之處理，有下列情形之一者，處理、調查與決議人員應自行迴避： (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之</p>	<p>本點未修正。</p>

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。

性騷擾事件申訴之處理、調查與決議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，向申訴委員會或性平會為之，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申訴委員會或性平會就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

處理、調查與決議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，應由申訴委員會或性

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。

性騷擾事件申訴之處理、調查與決議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，向申訴委員會或性平會為之，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申訴委員會或性平會就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

處理、調查與決議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，應由申訴委員會或性

<p>平會命其迴避。</p>	<p>平會命其迴避。</p>	
<p>二十、申訴委員會調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(三)被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。</p> <p>(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。</p> <p>(五)性騷擾事件之處理，應避免當事人或證人對質。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>二十、申訴委員會或性平會調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(三)被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。</p> <p>(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。</p> <p>(五)性騷擾事件之處理，應避免當事人或證人對質。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>	<p>性騷擾申訴案件不得委託學校性別平等委員會處理，爰刪除「或性平會」等字樣。</p>

<p>(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醫療與法律協助。</p> <p>(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。</p>	<p>密。</p> <p>(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醫療與法律協助。</p> <p>(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。</p>	
<p>二十一、本校應於<u>受理性騷擾申訴或移送到達之日起七日內開始調查，並應自接獲或受理性騷擾申訴之翌日起二個月內結案或調查完成</u>；必要時，得延長一個月，並通知當事人。</p>	<p>二十一、本校應於接獲性騷擾申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。</p>	<p>依據本點係依據臺北市政府各機關(構)學校處理性騷擾案件 注意事項第五點申訴處理程序第一項規定修訂。</p>
<p>二十二、申訴委員會或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，其期間不受前條規定之限制。</p>	<p>二十二、申訴委員會或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，其期間不受前條規定之限制。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二十三、申訴委員會或性平會應參考申訴調查小組之調查結果，作成附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議。該調查決議應以書面通知雙方當</p>	<p>二十三、申訴委員會或性平會應參考申訴調查小組之調查結果，作成附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議。該調查決議應以書面通知雙方當</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>事人，若為本措施第三條第二款之性騷擾事件，調查決議應併送社會局，並註明對申訴案之決議有異議者，得依下列法令提出救濟。</p> <p>(一)性別平等工作法之救濟機制：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、當事人屬公務人員保障法之適(準)用對象者，得依公務人員保障法規定提起復審。 2、當事人非屬公務人員保障法之適(準)用對象者，得依性別平等工作法第三十二條之一第一項第二款規定，於提起申訴之期限內向地方主管機關提起申訴。 <p>(二)性騷擾防治法之救濟機制：於收受調查決議之次日起三十日內向社會局提出再申訴。</p>	<p>事人，若為本措施第三條第二款之性騷擾事件，調查決議應併送社會局，並註明對申訴案之決議有異議者，得依下列法令提出救濟。</p> <p>(一)性別平等工作法之救濟機制：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、當事人屬公務人員保障法之適(準)用對象者，得依公務人員保障法規定提起復審。 2、當事人非屬公務人員保障法之適(準)用對象者，得依性別平等工作法第三十二條之一第一項第二款規定，於提起申訴之期限內向地方主管機關提起申訴。 <p>(二)性騷擾防治法之救濟機制：於收受調查決議之次日起三十日內向社會局提出再申訴。</p>	
<p>二十四、性騷擾行為經調查屬實已結案者，本校得視情節輕重，對受僱之行為人，按其身分適用法規給予懲處，並應循法定程序於七日內啟動行政懲處作業，懲處額度依本</p>	<p>二十四、性騷擾行為經調查屬實已結案者，本校得視情節輕重，對受僱之行為人，按其身分適用法規給予懲處，並應循法定程序於七日內啟動行政懲處作業，懲處額度依本</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>府規定應核予「記過」以上之處分，當年度考績(成、核)應考列「丙等」或或相當等次；適(準)用公務人員陞遷法者，另依該法第十二條第一項第六款「最近一年內對他人為性騷擾或跟蹤騷擾，致平時考核曾受記過一次以上之處分」之規定，不得辦理陞任。如涉及刑事責任時，本校應協助申訴人提出告訴或告發。</p> <p>本校依性別平等工作法第二十七條第一項及第二項與性騷擾行為人連帶負損害賠償責任時，於本校賠償被害人損害後，對於性騷擾行為人，有求償權。</p>	<p>府規定應核予「記過」以上之處分，當年度考績(成、核)應考列「丙等」或或相當等次；適(準)用公務人員陞遷法者，另依該法第十二條第一項第六款「最近一年內對他人為性騷擾或跟蹤騷擾，致平時考核曾受記過一次以上之處分」之規定，不得辦理陞任。如涉及刑事責任時，本校應協助申訴人提出告訴或告發。</p> <p>本校依性別平等工作法第二十七條第一項及第二項與性騷擾行為人連帶負損害賠償責任時，於本校賠償被害人損害後，對於性騷擾行為人，有求償權。</p>	
<p>二十五、本校對性騷擾事件之決議及處理應採取追蹤、考核及監督，以確保懲處或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。</p>	<p>二十五、本校對性騷擾事件之決議及處理應採取追蹤、考核及監督，以確保懲處或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二十六、本措施經本校校務會議議決並奉校長核可後發布實施，修正時亦同。</p>	<p>二十六、本措施奉本校校長核可後發布實施，修正時亦同。</p>	<p>依據臺北市政府教育局 114 年 11 月 7 日北市教人字第 1143112221 號函規定，本校訂定本措施屬校務重大事項，應提交校務會議議決。爰增訂「經本校校務會議議</p>

		決並 等字様。
--	--	---------

臺北市中正區螢橋國民小學性騷擾防治、申訴及懲處措施

105年4月1日訂定

106年5月2日修正

111年12月8日修正第四點、第十三點

112年7月6日修正第四點

112年9月28日全文修正，奉校長核定後生效

113年5月13日全文修正，奉校長核定後生效

一、臺北市中正區螢橋國民小學（以下簡稱本校）為提供所屬人員（指受僱於本校人員、派遣勞工、技術生及實習生，以下稱本校所屬人員）、求職者或受服務人員免於性騷擾之工作及受服務環境，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第十三條第一項、勞動部訂頒之工作場所性騷擾防治措施準則及性騷擾防治法第七條第一項、第四項規定，訂定本措施。

二、本校之性騷擾防治措施及申訴處理，除法令另有規定者外，悉依本措施行之。
應適用性別平等教育法處理者，不適用本措施。

三、本措施所稱之性騷擾，指當事人有下列情形之一者：

（一）適用性別平等工作法：

1、指本校所屬人員於執行職務時，任何人（含僱主、員工及民眾等）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。

2、僱主對本校所屬人員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。

3、有下列情形之一者，適用本措施之規定：

（1）本校所屬人員於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。

（2）本校所屬人員於非工作時間，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）本校所屬人員於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。

4、本款所稱僱主，指本校校長、代表本校校長行使管理權之人及代表本校校長處理有關受僱者事務之人。

（二）適用性騷擾防治法：指性侵害犯罪以外（性侵害犯罪部分，除申訴程序外，準用本措施相關規定），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：

- 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。

四、性騷擾之調查，除依性別平等工作法第十二條第一項至第四項規定認定外，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、嗅聞他人身體任何部位；強行使他人對自己身體任何部位為之，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。

五、本校應利用集會、廣播、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息方式，加強宣導有關性騷擾防治措施及申訴管道；並定期實施防治工作場所性騷擾之教育訓練，於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，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。

六、本校設置性騷擾申訴管道如下：

- (一) 申訴電話：02-23054620轉115。
- (二) 申訴傳真：02-23017365。
- (三) 申訴電子信箱：84800y@tp.edu.tw。
- (四) 專責處理人員：本校人事室。

申訴人為公務人員、教育人員或軍職人員時，其申訴及處理程序，依各該人事法令之規定及性別平等工作法第三十二條之三規定辦理。

本校校長於校內涉有性騷擾行為且涉及性別平等工作法之申訴案件者，申訴人應向本校提出申訴；涉及「性騷擾防治法」之性騷擾事件者，申訴人應依性騷擾防治準則第5條規定向臺北市政府社會局（以下簡稱社會局）提出，其處理程序依各該主管機關規定辦理。

七、本校於知悉有性騷擾之情形時，將採取立即且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，並保

護被害人之權益及隱私。不得對申訴人工作條件作不利之變更。

- 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、對身心障礙者依其障別提供必要之協助。
- 4、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。
- 5、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。
- 6、性騷擾行為經查證屬實，將視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。
- 7、如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。

(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而知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，本校仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

- 八、性騷擾之被申訴人如非為本校所屬人員，本校仍將依本措施相關規定辦理，並採取前條所定立即有效之糾正及補救措施。

申訴人及被申訴人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，任一方之服務機關於知悉性騷擾之情形時，應以書面、傳真或其他電子資料傳輸方式，通知他方機關共同協商解決或補救辦法。

申訴人與被申訴人屬不同公部門機關，由被申訴人之機關主責受理申訴及調查，並通報申訴人勞務提供地之地方主管機關。

申訴人與被申訴人其中一方為公部門機關、另一方為私部門，如經協商未有共識，由公部門機關受理申訴及調查，並通報申訴人勞務提供地之地方主管機關。

- 九、針對適用性別平等工作法之派遣勞工如於執行勤務時遭受性騷擾事件，本校將受理申訴，並與派遣事業單位共同調查，且將調查結果通知派遣事業單位及當事人。

- 十、員工於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，本校應為工作環境性騷擾風險類型辨識，提供必要防護措施，並事前詳為告知員工。

本校知悉員工間發生適用性騷擾防治法或跟蹤騷擾防制法之性騷擾事件時，將注意其工作場所性騷擾風險，適時預防及提供相關協助措施。

十一、本校將以保密方式處理性騷擾之申訴及作成決議，確保雙方當事人之隱私及其他人格法益，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。

十二、性騷擾之申訴，得以言詞、電子郵件或書面提出申訴。以言詞或電子郵件為申訴者，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。

前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或簽章，並載明下列事項：

(一) 申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

(二) 有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，應檢附委任書。

(三) 申訴之事實內容及相關證據。

適用性騷擾防治法事件之申訴，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。

本校依性別平等工作法之工作場所性騷擾預防、糾正及補救義務，不因申訴不受理而受影響。

十三、適用性騷擾防治法事件之申訴，其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，應不予受理。

前項不予受理之性騷擾事件，應於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人，並副知社會局。

同一性騷擾事件已依性別平等工作法或性騷擾防治法調查（含申復）完畢，並將調查結果函復當事人者，不得就同一事由再提申訴。

十四、本校雖非行為人所屬單位，於接獲本措施第三條第二款之性騷擾申訴書時，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社會局。

十五、本校處理性騷擾申訴應組成性騷擾申訴處理委員會（以下簡稱申訴委員會）或委託學校所設性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）分別依性別平等工作法或性騷擾防治法等相關規定調查處理前述兩法之性騷擾申訴案件。

申訴委員會由雇主、受僱者代表及專家學者共同組成，置委員七人，其中一人為主任委員並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得由主席另指定其他委員代理之；置受僱者代表委員一人，由與申訴人同處室同性別之受僱者擔任之，申訴人如為求職者

時，由同性別之受僱者擔任之；其餘委員五人由本校聘請專家學者擔任。

申訴委員會之女性代表不得低於二分之一，男性代表不得低於三分之一。

申訴委員會為調查申訴案件，得另成立調查小組，調查小組置三至五人，成員不得由本校所屬人員擔任，並至少應有三分之二為外部專家學者。

- 十六、申訴委員會或性平會作成決議前，得由申訴人或其授權之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。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。

前項情形於性騷擾防治法事件之申訴，除經社會局調解成立且撤回申訴者外，不在此限。

- 十七、申訴委員會或性平會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席委員同意始得做成決議。

召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。

- 十八、參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，應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外，應予保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。違反者，主任委員應終止其參與，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其擔任委員職務。

- 十九、性騷擾事件之處理，有下列情形之一者，處理、調查與決議人員應自行迴避：

- (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。

性騷擾事件申訴之處理、調查與決議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，向申訴委員會或性平會為之，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申訴委員會或性平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。

處理、調查與決議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，應由申訴委員會或性平會命其迴避。

二十、申訴委員會或性平會調查性騷擾事件時，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) 性騷擾事件之處理，應避免當事人或證人對質。
- (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醫療與法律協助。
- (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。

二十一、本校應於接獲性騷擾申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

二十二、申訴委員會或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，其期間不受前條規定之限制。

二十三、申訴委員會或性平會應參考申訴調查小組之調查結果，作成附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議。該調查決議應以書面通知雙方當事人，若為本措施第三條第二款之性騷擾事件，調查決議應併送社會局，並註明對申訴案之決議有異議者，得依下列法令提出救濟。

(一) 性別平等工作法之救濟機制：

- 1、當事人屬公務人員保障法之適(準)用對象者，得依公務人員保障法規定提起復審。

2. 當事人非屬公務人員保障法之適(準)用對象者，得依性別平等工作法第三十二條之一第一項第二款規定，於提起申訴之期限內向地方主管機關提起申訴。

(二) 性騷擾防治法之救濟機制：於收受調查決議之次日起三十日內向社會局提出再申訴。

二十四、性騷擾行為經調查屬實已結案者，本校得視情節輕重，對受僱之行為人，按其身分適用法規給予懲處，並應循法定程序於七日內啟動行政懲處作業，懲處額度依本府規定應核予「記過」以上之處分，當年度考績(成、核)應考列「丙等」或或相當等次；適(準)用公務人員陞遷法者，另依該法第十二條第一項第六款「最近一年內對他人為性騷擾或跟蹤騷擾，致平時考核曾受記過一次以上之處分」之規定，不得辦理陞任。如涉及刑事責任時，本校應協助申訴人提出告訴或告發。

本校依性別平等工作法第二十七條第一項及第二項與性騷擾行為人連帶負損害賠償責任時，於本校賠償被害人損害後，對於性騷擾行為人，有求償權。

二十五、本校對性騷擾事件之決議及處理應採取追蹤、考核及監督，以確保懲處或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

二十六、本措施奉本校校長核可後發布實施，修正時亦同。

校長莊訪祺

檔 號：
保存年限：

臺北市政府教育局 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號8樓
承辦人：簡建雄
電話：02-27208889轉6405
傳真：02-27205627
電子信箱：be6320@gov.taipei

受文者：臺北市中正區螢橋國民小學

發文日期：中華民國114年11月7日

發文字號：北市教人字第1143112221號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：教育部書函影本1份 (40169395_1143112221_1_ATTACH1.pdf)

主旨：重申各級學校依據性騷擾防治法第7條及性別平等工作法第13條訂定性騷擾防治措施（包含三法整合之處理機制）等校內章則，均屬校務重大事項，應提交校務會議議決一案，請查照。

說明：

- 一、依教育部101年9月26日臺訓（三）字第1010156729號書函略以，國民教育法第10條（現為第19條）、高級中學法第23條（現為高級中等教育法第25條）、職業學校法第10條之5（現為高級中等教育法第25條）、大學法第15條及第16條第2款、專科學校法第19條及第20條第2款（現分別為第21條及第22條第2款），均定有「設校務會議，議決校務重大事項」之規定，學校防治性侵害、性騷擾及性霸凌事件之發生，其工作要項包括空間安全之規劃檢視與檢討改善、人員（教職員工生）之教育宣導與人際互動之約束，



螢橋國小 1141110



TSAA1143008223

及該等事件之處理機制及危機管理之分工等，屬校務重大事項殆無疑義。爰學校依據旨揭法律所制定之章則，應請提交校務會議議決。

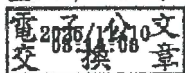
二、復經本局洽教育部確認，旨揭性騷擾防治措施等校內章則修正案亦屬校務重大事項，爰亦應提交校務會議議決，併予敘明。

三、邇來本局屢接獲民眾陳情，部分學校於修訂性騷擾防治措施時，未依前揭教育部函釋規定提交校務會議議決，爰重申規定，請各校務必重行審視修訂程序是否符合前開教育部書函規定，如未依規定將性騷擾防治措施提交校務會議議決者，應儘速補行提交確認。

四、檢附教育部101年9月26日書函影本1份。

正本：臺北市立大學、臺北市政府教育局所屬公立各級學校、臺北市各市立幼兒園

副本：



臺北市中正區螢橋國民小學 115 年第 1 次校務會議提案單

(115 年 1 月 26 日上午 11 點 00 分召開)

※提案單位會議提案單彙整

教務處 學務處 總務處 輔導室 人事室

會計室 教師會 家長會

本校其他教職員工或家長

※提案內容

修正本校學生請假規定，提請討論。

提案單位主管簽章：

教師兼
學務主任 賴維政

※謹請最晚於 115 年 1 月 12 日(星期一)前以書面或 email 寄至電子郵件信箱 suyaju@yces.tp.edu.tw 來信主旨請載明「115 年第 1 次校務會議提案單」，彙整後供各處室先行會辦以利會議進行。

臺北市中正區發橋國民小學學生請假規定

115 年 1 月 26 日校務會議修正通過

- 一、依據臺北市教育局 114 年 7 月 2 日北市教國字第 1143075904 號函修正。
- 二、凡本校在籍學生，悉依本規定辦理請假。
- 三、未依本辦法完成請假手續缺席者，一律以曠課登記。
- 四、學生持續曠課第二日起導師通報學務處；第三日導師及學務處繼續聯絡；第四日起即列為中輟，訓育組將依中輟相關規定辦理，並列為復學輔導對象。

五、請假種類及限制

- (一) 公假：代表學校，或經學校認可之單位執行校內外公務者，附導師許可證明，准予公假。
- (二) 事假：學生有關個人及家庭事項須執行辦理，得准請假。
- (三) 病假：因病需在家休養者，得准請假。
- (四) 喪假：學生家屬過世者，准予喪假。

六、請假程序

- (一) 學生臨時生病或發生緊急事故未能到校，家長應以電話「請假專線」(2305-4620 轉分機 160)於當日上午 8：40 前向導師口頭請假，並由導師登錄，事後請家長補填請假單。
- (二) 事假需於請假日前先由家長填寫請假單，向導師完成請假手續。
- (三) 公假應事先由業務單位提出，經單位主管及家長核可准假後，再依請假規定，填寫假單向導師請假。
- (四) 學生因緊急或其他緣故未能及時請假者，事後應儘知會班級老師速補辦請假手續，未完成請假手續者，均以曠課登記。
- (五) 學生到校因臨時狀況(如身體不適等)須請假者，請班級老師填具「學生外出單」，一聯由級任導師登記保存，另一聯交由校門口警衛保管。如未出具外出單，警衛依規定不予放行；學生臨時外出時須由家人陪同接回。
- (六) 申請在家自學者：請導師協助家長與註冊組聯繫，並依申請在家自學相關程序提出申請。
- (七) 若學生請假月總日數(除公假、公差及喪假外)超過當月四分之一(含)以上，恐因影響學生學習，將邀請家長召開會議，以了解其原因，並於會議中討論相關補救方法。
- (八) 註冊、考試期間，學生因懷孕引發之事(病)假、產假，得持醫生證明辦理請假；或因哺育幼兒之突發狀況亦得辦理請假。至於學生因懷孕或哺育幼兒給假之假別，以事假申請之。
- (九) 請假一日及二日者，請假單由導師自行保留。請假超過三日以上

(含三日)請假單由導師蓋章後送至學務處，六日以上(含六日)則須經校長核章。

七、請假流程：(事假、病假、喪假)

(一)二日以下(含二日)家長填寫假單向導師請假→導師自行保留假單

(二)三日以上(含三日)家長填寫假單向導師請假→導師於假單上蓋章並紀錄於簿冊中→送交生教(訓育)組→學務主任

(三)六日以上(含六日)家長填寫假單向導師請假→導師於假單上蓋章並紀錄→送交生教(訓育)組→學務主任→校長

(四)一學期請假累計達一個月以上者，為保障學生受教權，將召開個案會議，就學生身心狀況規劃學習計畫及輔導計畫，並進行家訪及提供相關輔導措施。

(五)請假一次達一個月以上者，為長期請假學生。為保障學生受教權，將召開審核會議，審核會議成員如下：教務主任、學務主任、輔導主任、註冊組長及訓育組長，本會議須審核學生身心狀況規劃相關學習計畫及輔導計畫，此二計畫家長需於會議前一週提出，學校召開審核會議通過後，家長須至學務處訓育組辦理紙本請假程序。

八、本規定經校務會議決議通過，陳校長核可後公告實施，修正時亦同。

臺北市中正區螢橋國民小學 115 年第 1 次校務會議提案單

(115 年 1 月 26 日上午 11 點 00 分召開)

※提案單位會議提案單彙整

教務處 學務處 總務處 輔導室 人事室

會計室 教師會 家長會

本校其他教職員工或家長

※提案內容

修正本校學生獎管規定，提請討論。

提案單位主管簽章：

※謹請最晚於 115 年 1 月 12 日(星期一)前以書面或 email 寄至電子郵件信箱 suyaju@yces.tp.edu.tw 來信主旨請載明「115 年第 1 次校務會議提案單」，彙整後供各處室先行會辦以利會議進行。

臺北市中正區螢橋國民小學學生獎勵管教辦法

115 年 1 月 26 日校務會議修正通過

壹、依據：

- 一、教育部「國民小學及國民中學學生獎懲準則」
- 二、臺北市政府教育局 114 年 8 月 1 日北市教學字第 1143085542 號函修訂。

貳、內容：

第 1 條 本辦法依國民教育法第四十四條及國民小學及國民中學學生獎懲準則（以下簡稱本準則）第三十九條規定訂定之。

第 2 條 本辦法之主管機關為臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）。

第 3 條 本辦法用詞定義如下：

- 一、學校：指教育局主管之公私立國民小學。
- 二、學生：指取得學校正式學籍之在學學生。
- 三、獎勵管教：指學校對學生採取之獎勵或管教措施。
- 四、學務處：指學校處理學生事務之下列單位：
 - （一）學生事務處。
 - （二）前日以外其他學生事務一級單位。
 - （三）教導一級單位。
- 五、輔導室：指學校輔導室、相關專責單位或輔導專責人員。

第 4 條 學校獎勵管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

學校管教學生，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。
- 二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- 三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第 5 條 學校管教學生，應審酌個別學生下列情狀，以確保管教措施之合理有效性：

- 一、行為之動機及目的。
 - 二、行為之手段及行為時所受之外在情境影響。
 - 三、行為違反義務之次數、程度及所生之危險或損害。
 - 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況及家庭狀況。
 - 五、學生之品行、智識程度及平時表現。
 - 六、行為後之態度。
- 前項所定行為，包括作為及不作為。

第 6 條 教師、學務處、輔導室或學校對學生得採取下列管教措施：

- 一、一般管教措施：指教師個人採取之管教措施。
- 二、學務處及輔導室之特殊管教措施：指學務處及輔導室採取之特殊管教措施。
- 三、學校之特殊管教措施：指經學校學生獎勵與管教委員會（以下簡稱獎管會）討論決議後，學校採取之特殊管教措施。

第 7 條 教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施。
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過二小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以二堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、其他符合輔導管教相關法令規定之管教目的及原則，且未使身心受到侵害之行為。

第 8 條 依前條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導室應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理及同時通知其法定代理人或實際照顧者。

於前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供前項學務處、輔導室所派人員或校外相關機構參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導室或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第 9 條 學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款學校之特殊管教措施時，應依該校學生獎

勵管教規定，簽會導師及輔導室提供意見，經獎管會討論決議後，始得為之。但情況急迫，應立即依第五款處置者，不在此限：

- 一、交由學生之法定代理人或實際照顧者帶回管教。
- 二、規劃參加高關懷課程。
- 三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
- 四、送請少年輔導單位輔導。
- 五、通知警察機關處置。

學校為前項第四款或第五款處置時，學生應滿十二歲。

獎管會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

學生交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教者，每次以五日為限，並應事前進行家訪，或與其法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，學校得視需要予以補課。

第 10 條 學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且符合比例原則之輔導或管教措施。

前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知法定代理人或實際照顧者協請處理、書面自省及靜坐反省。

第 11 條 學生於授課日之出缺席狀況，得採取適當且符合比例原則之輔導或管教措施。

第 12 條 學校教職員工對學校處理本辦法事件，有提供相關資料及配合說明之義務。

第 13 條 學校應於不抵觸本準則及本辦法之範圍內，訂定學生獎勵管教規定，提經校務會議通過後公告實施，並報教育局備查。

第 14 條 學校為鼓勵學生優良表現，得採取下列獎勵措施：

- 一、師長口頭嘉勉。
- 二、書面獎勵，包括嘉獎、小功及大功。
- 三、公開場合表揚。
- 四、登載於學校刊物。
- 五、頒發獎狀或獎章。
- 六、頒發獎品或獎金。
- 七、推舉為學習楷模。
- 八、其他適當之獎勵。

第 15 條 本校設立獎管委員會，置委員五人至十五人，委員任期一年，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、行政人員代表2人，其中學務處主任為當然委員。

二、學校教師代表2人。

三、學校家長代表1人。

校長得聘學生代表擔任獎管會委員，聘任前應取得其法定代理人之同意。獎管會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。但學校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

第一項第二款及第三款委員人數合計，不得少於委員總數二分之一。委員於任期內因故出缺時，得補行遴聘（派）至原任期屆滿之日止。獎管會委員不得同時擔任同校學生申訴評議委員會委員。

第 16 條 獎管會任務如下：

一、研擬訂定或修正學生獎勵管教規定。

二、審議大功之學生獎勵事件。

三、審議學校之特殊管教措施。

四、審議其他重大學生獎勵措施或管教措施。

第 17 條 獎管會由學務處主任擔任主席，召集並主持會議。

主席因故不能召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。

主席因故不能主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。

獎管會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

獎管會經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之同意，始得決議。

依第二十二條規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。

第 18 條 第十六條第二款至第四款規定之獎勵管教事件，應由學務處簽會導師及輔導室提供意見，經獎管會討論決議。

第 19 條 獎管會審議管教事件，應不公開。

獎管會審議獎勵管教事件，應本客觀、公正、專業原則，瞭解事實經過，衡酌學生第五條第一項各款之情狀，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。

學校之特殊管教措施，應於開會五個工作日前通知相關單位、學生及其法定代理人或實際照顧者，以書面或到場陳述意見。

前項陳述及相關詢問內容應予記錄。

獎管會審議獎勵管教事件之決定，以無記名投票表決方式為之。

獎管會之與會人員及相關工作人員對於審議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受管教學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。

第 20 條 獎管會關於學校之特殊管教措施之決議，經校長核定後，學校應作成管教事件審議決定書，記載主旨、事實、理由、法令依據，及不服決定之救濟方法、期間及受理機關，並以可供存證查