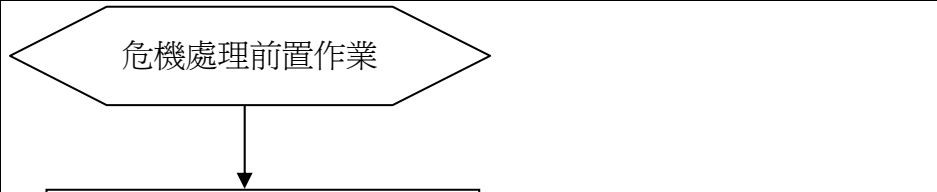

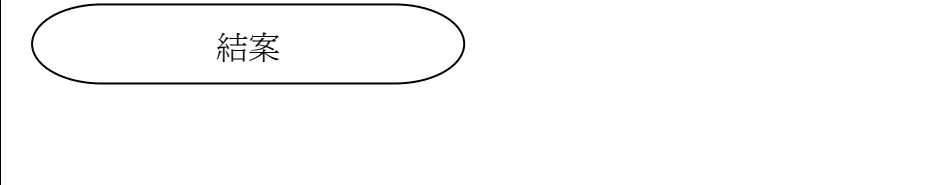


臺北市府教育局各級學校校園性侵害或性騷擾事件處理流程（申請調查）

960426

處理流程	工作內容	相關單位
	<ol style="list-style-type: none"> 性別平等教育宣導與落實 處理流程預擬及演練 相關處室及人員之明確分工 訂定校園性侵害或性騷擾之防治規定並公告之 	各處室
	<ol style="list-style-type: none"> 申請人、檢舉人得以書面向行為人於行為發生時所屬學校申請調查(防治準則第 10 條)。 申請人、檢舉人其以言詞申請調查者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱讀，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章(防治準則第 12 條)。 	學務處(訓導處或教導處)
	依規定進行通報	學務處(訓導處或教導處)
	<ol style="list-style-type: none"> 學校以學生事務處(或訓導處)為申請調查案收件單位。並由該處指派專人處理相關行政事宜(防治準則第 13 條)。 啟動「緊急事件處理小組」，確認申請調查之事件屬應通報之性侵害或性騷擾事件者，需於 24 小時內依相關規定通報教育主管行政機關(校安通報系統)及當地家暴暨性侵害防治中心。(如附件 1、2) 若屬緊急事件，則先打 113 電話緊急通報後，再於 24 小時內完成補書面通報。 	學務處(訓導處或教導處)
	<ol style="list-style-type: none"> 依事件進行判斷(1)是否為校園性侵害或性騷擾事件；(2)申請人或檢舉人是否具真實姓名；(3)同一事件是否已處理完畢；(4)無管轄權者。 若不受理原因為 1、2、3 須敘明理由通知申請人或檢舉人(20 日內)，若為 4 則於 7 日內移送其他有管轄權者。(性平法第 29 條第 2 項及防治準則第 10 條第 2 項) 	學務處(訓導處或教導處)
	<ol style="list-style-type: none"> 緊急事件處理，成立單一發言窗口面對媒體、進行輔導諮詢及資源轉介。 進行事件調查之行政協調(包含性平會啟動、行政事宜、人力、分工、經費等) 	各處室、性平會
	<ol style="list-style-type: none"> 若評估有必要，依法組成調查小組。調查小組成員 3 人或 5 人，應符性平法 30 條第 3 項及準則第 15 條規定組成。 (1) 女性委員應佔成員 1/2 以上。另具校園性侵害或性騷擾事件調查專業素養專家學者之人數比例於學校應佔 1/3 以上。 (2) 雙方當事人分屬不同學校時，應有申請人學校代表(性平法第 30 條)。 (3) 事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作，事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作 若無須成立調查小組，則由性平會自行調查。唯調查人員應含具備專業素養之人員。 	性平會
	<ol style="list-style-type: none"> 學校受理申請或檢舉後，2 個月內應完成調查，性平會以書面向學校提出調查報告及處理建議。 調查作業必要時得延長 2 次為限，每次不得逾 1 個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。(性平法第 31 條第 1 項) 	性平會調查小組
	<ol style="list-style-type: none"> 如查證屬實，則除了調查報告外，應另提懲處建議。 由性平會完成調查後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校提出報告，除有適用法規顯然不當之情形，原則上學校應尊重調查小組作成之處理建議(性平法第 31 條第 2 項)。 	性平會
	<p>學校應於接獲調查報告後 2 個月內，自行或移送相關權責機關議處(性平法第 31 條第 3 項)。懲處之權責機關如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 學生獎懲委員會(對學生) 教師評審/考績委員會(對教師) 人事評審/考績委員會(對職員工) 其他(學校其他相關委外人力之權責單位) 	性平會、學務處(訓導處或教導處)、懲處權責機關
	<ol style="list-style-type: none"> 執行懲處得單獨或同時依規定為必要之處置(向被害人道歉、接受八小時性平課程、接受心理輔導、其他符合教育目的之措施)。 學校或主管機關執行時得採取必要措施，以確保加害人配合遵守(防治準則第 24 條第 4 項、第 5 項)。 	懲處之權責機關、輔導室
	<p>學校應將處理結果，以書面載明事實及理由通知申請人及行為人，並應告知申復之期限及受理單位(防治準則第 25 條第 1 項)。</p>	學務處(訓導處或教導處)
	<ol style="list-style-type: none"> 結案之檔案管理(調查報告及行政處理資料由總務處保管，輔導資料由輔導室保管)、通報及追蹤輔導 填列回報單(附件 3)送上級教育主管行政機關) 	總務處、輔導室、學務處(訓導處或教導處)、輔導室、性平會