

## 臺北市立和平高級中學 114 學年度第 2 學期簡明校曆(草案)

115.1.20 校務會議討論版

月份	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	重要行事
115 年 二 月	一	8	9	10	11	12	13	14	13 寒假結束 14-22 春節假期
	二	15	16	17	18	19	20	21	
	三	22	23	24	25	26	27	28	23 開學日 24 高三第 1 次分科測驗模擬考 2/24-3/5 國中補考 25 學測成績公布 25 國中部高二幹部訓練(暫定) 26 高一高三幹部訓練(暫定) 26 繁星推薦說明會(學生)、繁星推薦入學作業說明會(高三家長) 27 和平紀念日補假 28 和平紀念日
三 月	四	1	2	3	4	5	6	7	2 國九課業輔導開始 3 甄選優勢與策略運用講座(高三學生) 3-4 國九第 3 次模擬考 3-6 高二教育旅行 4 繁星推薦校內排序 5 協助孩子因應高三甄選(線上, 高三家長)
	五	8	9	10	11	12	13	14	9 國七學習扶助開始、國八課業輔導開始、國九晚自習開始 10 複合式防災演練(國中部朝會) 12 複合式防災演練(高中部班會課) 13 高中班代幹訓及會員大會、全校親師座談會
	六	15	16	17	18	19	20	21	18 繁星推薦錄取名單公告 20 國九適性入學親職講座(國九家長)
	七	22	23	24	25	26	27	28	25 優良生選舉(暫定)
	八	29	30	31	1	2	3	4	30-31 高中及國中第 1 次期中考 31 申請入學公告第一階段篩選結果 4/2 國七校外教學(視天候情形調整) 4/3 兒童節補假 4/4 兒童節
四 月	九	5	6	7	8	9	10	11	5 清明節 6 清明節補假 7 班際運動競賽開始 9 雙語教育學校群組童軍科公開觀議課 11 春季舞會
	十	12	13	14	15	16	17	18	高中英文演講、單字、作文比賽 13-17 高三甄選學群模擬面試 15 國八 HPV 疫苗接種 17 高一校歌比賽
	十一	19	20	21	22	23	24	25	19-24 赴日教育旅行(暫定) 21-22 國九第 4 次模擬考 24 選班群作業說明會(線上-高一家長)

月份	星期	日	一	二	三	四	五	六	重要行事
	週次								
	十二	26	27	28	29	30	1	2	27 國九成績結算 28 國九包高中 28-29 高三期末考 5/1 勞動節
五月	十三	3	4	5	6	7	8	9	4 高三成績結算 6 高三第 2 次分科測驗模擬考、國七國八數學競賽 8 公布高三補考名單 8-12 高三網路登記補考
	十四	10	11	12	13	14	15	16	12-13 高一高二、國七國八第 2 次期中考 14 國九課業輔導結束 14-22 赴丹麥教育旅行(暫定) 15 國中教育會考考場布置及工作會議(下午全校停課) 16-17 國中教育會考
	十五	17	18	19	20	21	22	23	19 高三補考 23 體育班甄選入學暨運動優良學生單獨招生考試
	十六	24	25	26	27	28	29	30	25 國七國八英文朗讀演說比賽
	十七	31	1	2	3	4	5	6	國中作業抽查週 6/3 畢業典禮 6/5 發國中教育會考成績單 6/6 國中畢業生志願選填與落點分析(國九學生及家長)
	十八	7	8	9	10	11	12	13	8 直升入學報到 10 國八達人秀 11 大學申請入學統一分發結果公告
六月	十九	14	15	16	17	18	19	20	17 國七國八藝能科期末考 18 高一高二藝能科期末考 19 端午節
	二十	21	22	23	24	25	26	27	26、29 高一高二、國七國八期末考
	暑 1	28	29	30	1	2	3	4	30 休業式、期末校務會議 7/1 暑假開始、高一高二成績結算 7/2 國七新生報到
	暑 2	5	6	7	8	9	10	11	6 公告高一高二補考名單 6-8 高一高二網路登記補考 9 高一新生報到 10-14 高一高二補考 11-12 大學分科測驗
七月	暑 3	12	13	14	15	16	17	18	
	暑 4	19	20	21	22	23	24	25	
	暑 5	26	27	28	29	30	31	1	7/30-8/4 大學選填志願諮詢 7/31 大學選填志願說明(高三學生、家長)
	八月	暑 6	2	3	4	5	6	7	8

提案二

提案單位：學務處

案由：有關修定本校「學生服裝儀容規定」第貳條及第五條規定一案，提請討論。

說明：本案經 114 年 12 月 29 日本校學生服裝儀容委員會通過。

提案人：111 林樂軒、204 洪詩淳、208 莊承端。

臺北市立和平高級中學學生服裝儀容規定 修正草案對照表		
修正條文	現行條文	說明
第貳條		
第一項 培養學生整齊、整潔、清潔、簡單、 <u>自律</u> 、之良好生活習慣，並具備蓬勃朝氣及積極奮發之精神。	第一項 培養學生整齊、整潔、清潔、簡單、 <u>樸素</u> 之良好生活習慣，並具備蓬勃朝氣及積極奮發之精神。	有鑑於現行校訓的「公毅誠樸」為西元 1968 年所創立，隨時代遷移、社會變遷外，學校已逐漸將校訓轉化為自主行動、溝通互動、社會參與的核心素養，且其與現行社會風氣、價值觀顯有不符，現行《臺北市立和平高級中學學生服裝儀容規定》第貳條第一項之設立目的顯不合時宜，為修改不合時宜之服裝儀容規定，並實踐學生自主精神與人格發展，爰擬具「臺北市立和平高級中學學生服裝儀容規定第貳條第一項修正草案」。
第二項 教導學生在不同的場合皆能穿著整齊、 <u>合適</u> ，展現適合學生身份的服裝儀容。	第二項 教導學生在不同的場合皆能穿著整齊、 <u>儀容端莊</u> ，展現適合學生身份的服裝儀容， <u>傳承本校優良淳樸之校風</u> 。	有鑑於現行校訓的「公毅誠樸」為西元 1968 年所創立，隨時代遷移、社會變遷外，學校已逐漸將校訓轉化為自主行動、溝通互動、社會參與的核心素養，且其與現行社會風氣、價值觀顯有不符，現行《臺北市立和平高級中學學生服裝儀容規定》第貳條第二項之設立目的顯不合時宜，為修改不合時宜之服裝儀容規定，並實踐學生自主精神與人格發展，爰擬具「臺北市立和平高級中學學生服裝儀容規定第貳條第二項修正草案」。
第五條		
第一項 <u>高中部學生應至少穿著一件學校校服或學校認可之服裝（例如班服、社團服裝），其餘服飾得依個人需</u>	第一項 <u>學生得選擇合宜混合穿著學校校服及學校認可之其他服裝（例如班服、社團服裝）</u> 。但有下列情形之一	為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理，創造開明、信任之校園文化。故修改不符上開精神之服裝儀容規定，實踐校

<p><u>求與活動性質自由搭配及混合，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。國中部學生則須穿著校服。</u>但有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：</p> <p>(一) 略</p> <p>(二) 體育課時，應<u>至少穿著一件學校運動服或學校認可之服裝，需符合排汗透氣之適合運動之材質，且應穿著運動鞋。</u></p> <p>(三) 略</p>	<p>者，應遵守學校統一規定：</p> <p>(一) 略</p> <p>(二) 體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝，並應穿著運動鞋。</p> <p>(三) 略</p>	<p>園法治及學生自主之精神，爰擬具「臺北市立和平高級中學學生服裝儀容規定第五條第一項修正草案」。</p>
<p>第二項 國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，<u>應穿著第一項所訂之服裝。</u>參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。</p>	<p>第二項 國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，<u>應穿著學校校服或學校認可之服裝</u>；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。</p>	<p>為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理，創造開明、信任之校園文化。故修改不符上開精神之服裝儀容規定，實踐校園法治及學生自主之精神，爰擬具「臺北市立和平高級中學學生服裝儀容規定第五條第二項修正草案」。</p>

提案三

提案單位：學務處

案由：有關修定本校「學生社團活動補充規定」一案，提請討論。

說明：

- 一、現行〈學生社團活動補充規定〉條文缺乏幹部選派與轉社次數上限之相關說明。
- 二、本案經 115 年 1 月 13 日社團審議小組會議通過，經校務會議通過後，陳請校長核定於 114 學年度第 2 學期開始實施。

臺北市立和平高級中學〈學生社團活動補充規定〉條文對照表		
項次	修正後條文	現行條文
1	<p>二、幹部：</p> <p>(一) 社團負責人之條件</p> <p>(二) 社團幹部人數上限</p> <p>(三) 社團幹部之任用：</p> <p>社團幹部之產生與認定，悉依各社團所訂之組織章程規定辦理。</p> <p>各社團負責人應於每學期初，將經社團指導老師核章之「社團幹部名單」繳交至社團活動組備查。</p> <p>社團幹部如於學期中或學期末有異動情形，社團負責人應於學期結束前，檢具經社團指導老師核章之「社團幹部異動單」，送交社團活動組辦理備查。</p>	<p>二、幹部：</p> <p>(一) 社團負責人之條件</p> <p>(二) 社團幹部人數上限</p>
2	<p>陸、社團選社及轉社規範</p> <p>三、第一學期第一次社團課後，可依照志趣至社團活動組提出轉社申請，轉社後，不得以任何理由請求轉回原社團。第一學期末會開放第二次轉社申請，轉社後於第二學期開始進入新社團。每人每學年只得提出一次轉社申請。</p>	<p>陸、社團選社及轉社規範</p> <p>三、第一學期第一次社團課後，可依照志趣至社團活動組提出轉社申請，轉社後，不得以任何理由請求轉回原社團。第一學期末會開放第二次轉社申請，轉社後於第二學期開始進入新社團。</p>

# 臺北市立和平高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)

中華民國107年6月29日校務會議通過

中華民國108年8月28日校務會議修訂

中華民國110年7月2日校務會議修訂

中華民國111年1月20日校務會議修訂

中華民國112年1月19日校務會議修訂

中華民國112年6月30日校務會議修訂

中華民國115年0月00日校務會議修訂

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、研發處主任、教學組長、註冊組長、資訊媒體組長、訓育組長、社團活動組長、生輔組長、體育組長、輔導組長、特教組長、課程諮詢教師代表、國文科代表、英文科代表、數學科代表、自然科代表、社會科代表、藝能科代表、各年級導師代表、家長代表、各年級學生代表各一人，合計29人組成；其中校長擔任召集人，圖書館主任為執行秘書。
- 三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：
  - (一) 各項工作作業期程及分工權責。
  - (二) 學生學習歷程檔案資料建置之方式。
  - (三) 學習歷程學校平臺運作及管理。
  - (四) 學生訓練、教師研習、親師說明會等。
  - (五) 成效評核及獎勵。
  - (六) 其他推動及宣導事項。
- 四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由圖書館主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。
- 五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由圖書館資訊媒體組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：
  - (一) 基本資料：
    1. 學生姓名、身分證號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組登錄。
    2. 學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組登錄。
  - (二) 修課紀錄：
    1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組登錄。
    2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。

(三) 課程學習成果：

1. 學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多6件。
2. 任課教師每學期應於規定時間內完成認證。

(四) 多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多15件。

六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：

(一) 學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。

(二) 學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

1. 由教務處註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。
2. 由教務處教學組完成課程學習成果提交。
3. 由學務處訓育組完成校內幹部經歷提交。
4. 由學務處社團活動組完成多元表現提交。

(三) 學校完成提交資料後，應由圖書館資訊媒體組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。

七、學校為避免因疫情、重大事故或人員異動等情事影響相關資料正常建置，在資安規範下，依下列應變措施辦理：

(一) 學習歷程學校平台：

1. 相關工作人員直接以校外連線方式，進行資料建置、修正及疑義處置。
2. 由各單位主管指定代理人及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置。

(二) 學生學習歷程個人檔案：

1. 學校應引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。
2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，提供相關資源協助學生進行問題解決。

(三) 人員異動：

1. 行政人員：由各單位主管指定代理人及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置。
2. 任課教師：課程學習成果之認證以原任課教師認證為原則，如因疫情、重大事故、教師聘期屆滿離職、退休、留職停薪等人員異動或其他特殊事由，依下列說明辦理。

(1) 若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，代理順位如下：

- A. 由原授課教師指定之代理認證教師。(須經該代理認證教師同意)

- B. 相同授課科目及授課年段之教師。
- C. 相同授課科目之教師或科召集人。
- D. 如該課程無相同授課科目之校內教師可為代理，則由教務處教學組長代理認證。

(2) 若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。

3. 學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用原就讀學校學校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，由原就讀學校利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

八、離校生之學習歷程檔案資料，保存5年；達保存年限後，始得刪除。

九、重讀、復學、轉學及借讀學生，依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

十、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

(一)宣導說明：由輔導室向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。

(二)系統操作訓練：由圖書館資訊媒體組向學生及教師辦理，每學年至少一場次。

(三)專業研習：由教務處向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。

十一、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。

十二、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

## 臺北市立和平高級中學性騷擾防治措施、申訴及調查處理要點

115.01.20校務會議通過

### 一、目的：

臺北市立和平高級中學（以下簡稱本校）為防治性騷擾行為發生，建立性騷擾事件申訴管道，並確實維護當事人之權益，依「性騷擾防治法」、「性騷擾防治法施行細則」、「性騷擾防治準則」訂定本要點。

### 二、本措施所稱性騷擾，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。
- (二) 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。

所稱權勢性騷擾，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。

依性騷擾事件發生之場域及當事人之身分關係，性別平等教育法及性別平等工作法別有規定其處理及防治事項者，適用各該法律之規定。

### 三、性騷擾之樣態，包含下列行為之一：

- (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) 曝露身體隱私處。
- (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、擁抱或觸摸臀部、胸部或其他身體隱私處。
- (七) 其他與前六款相類之行為。

### 四、本校為防治性騷擾行為之發生，應採取適當之預防、糾正、懲處及其他措施，並確實維護當事人之隱私。

### 五、本校於所屬公共場所及公眾得出入之場所，為有效預防並積極處理性騷擾事件，應有如下作為：

- (一) 本校定期檢討所屬公共場所及公眾得出入之場所之空間與設施整體安全。
- (二) 本校於所屬公共場所及公眾得出入之場所發生有性騷擾事件當時知悉者，應採取下列有效之糾正及補救措施：

1. 注意被害人安全。尊重被害人意願，減低當事人互動之機會，預防、減低行為人再度加害之可能。避免報復。

- 2.注意被害人隱私之維護。
- 3.協助被害人申訴及保全相關證據。
- 4.必要時協助通知警察機關到場處理。
- 5.檢討所屬場所安全。
- 6.其他認為必要之處置。

(三) 本校於性騷擾事件發生後知悉者，仍應採取有效糾正補救措施再次檢討所屬場所安全。

六、適用性騷擾防治法案件，被害人得視行為人身分，提出性騷擾申訴：

- (一) 申訴時行為人有所屬政府機關（構）、部隊、學校：向該所屬單位提出。
- (二) 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官、學校校長、機構之最高負責人或僱用人：向該單位或僱用人所在地之直轄市、縣（市）主管機關提出。
- (三) 申訴時行為人不明或為前2款以外之人：向性騷擾事件發生地之警察機關提出。

七、適用性騷擾防治法案件，被害人得於下列時效前提出申訴：

- (一) 屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後2年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾5年者，不得提出。
- (二) 屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後3年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾7年者，不得提出。
- (三) 性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後3年內提出申訴。但依上開各款規定有較長之申訴期限者，從其規定。

八、本校設置性騷擾申訴處理委員會（以下簡稱委員會），以處理性騷擾事件之申訴：

(一) 委員會組成：

本單位設立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；置委員3人至7人，其女性代表比例不得低於二分之一，男性代表以1/3以上為宜，並得視需要參考衛生福利部、勞動部或教育部建置之性騷擾調查專業人才庫，聘請專家學者擔任委員會成員。

- (二) 委員會開會時，應有全體人數過半數之出席始得開會，有出席人數過半數之同意方得決議，可否同數時，取決於會議主席。
- (三) 於處理性騷擾事件之申訴時，應組成性騷擾事件調查單位，並進行調查。調查委員為3人以上，其中調查委員女性代表比例不得低於二分之一，男性代表以三分之一以上為宜，並得視需要聘請專家學者擔任調查委員。

九、本措施所訂性騷擾之申訴，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：

- 1.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。
- 2.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。
- 3.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。(應檢附委任書)
- 4.申訴之事實內容及相關證據。
- 5.性騷擾事件發生或知悉之時間。
- 6.申訴之年月日。

性騷擾申訴書或言詞作成之紀錄不合上開程式而其情形可補正者，本校應通知申訴人於十四日內補正。逾期未補正者，本校應即移送本校所在地直轄市主管機關(即臺北市政府)處理。

十、本校所屬教職員工生違反性騷擾防治法而由本校調查處理時，其處理程序如下：

- (一) 性騷擾申訴如非適用性騷擾防治法案件，應於申訴或移送到達之日起20日內，移送該事件之主管機關，並副知當事人。
- (二) 性騷擾申訴案件如於本校不具調查權限者，應於接獲申訴之日起14日內查明並移送管轄單位，未能查明管轄單位者，應移送警察機關就性騷擾申訴逕為調查。移送時以書面通知當事人，並副知本校所在地直轄市主管機關(即臺北市政府)。
- (三) 有下列情事應不予受理者，移送本校所在地直轄市主管機關(即臺北市政府)：
  - 1.當事人逾期提出申訴。
  - 2.申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。
  - 3.同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。
- (四) 確認受理之申訴案件，應於申訴提出或移送申訴案件到達之次日起7日內進行調查，並2個月內調查完畢，必要時得延長1個月，延長以1次為限，並通知當事人。
- (五) 調查完畢後本校應作成調查報告及處理建議，移送本校所在地直轄市主管機關(即臺北市政府)審議。

十一、性騷擾事件調查時應遵守迴避原則

- (一) 性騷擾事件申訴之調查人員在調查過程中，有下列情形之一，應自行迴避：
  - 1.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。
  - 2.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關係

者。

3.現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

4.於該事件，曾為證人、鑑定人者。

(二) 性騷擾事件申訴之調查人員有下列情形之一，當事人得申請迴避：

1.有前款所定之情形而不自行迴避者。

2.有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

(三) 前款申請，應舉其原因及事實，向本委員會提出，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。

(四) 被申請迴避之調查人員在本委員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。

(五) 調查人員有第1款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、委員會調查性騷擾事件時，應依下列調查原則為之：

(一) 性騷擾事件的調查應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他人格法益。

(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機會。

(三) 被害人之陳述明確，已無詢問之必要者，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，並得邀請具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) 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) 性騷擾事件之調查人員應具備性別平等意識。

十三、本校調查性騷擾事件，必要時，得請求警察機關協助。

十四、本校對性騷擾事件應作成調查報告及處理建議。

本校所為調查報告及處理建議，應載明下列事項：

1.性騷擾事件之案由，包括當事人之敘述。

2.調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

3.被申訴人、申訴人、證人與相關人士之陳述及答辯。

4.相關物證之查驗。

5.性騷擾事件調查結果及處理建議。

#### 十五、調查結果通知及救濟途徑：

本校應將調查報告及處理建議移送本校所在地直轄市主管機關（即臺北市政府）審議，經審議後，由臺北市政府將該申訴案件之調查結果通知當事人及本校。當事人如不服臺北市政府之申訴調查結果，得於調查結果通知送達之次日起30日內檢附行政處分影本、訴願書至臺北市政府，由臺北市政府層轉訴願管轄機關即衛生福利部審議，如不服訴願決定，得於決定書送達之次日起2個月內提起行政訴訟。

#### 十六、懲處、追蹤、考核及監督：

性騷擾行為經調查屬實，行為人所屬政府機關構、部隊、學校，應視情節輕重，對行為人為適當之懲處，並予以追蹤、考核及監督，避免再度性騷擾或報復情事發生。

#### 十七、政府機關（構）、部隊、學校及警察機關於性騷擾事件調查程序中，獲知權勢性騷擾以外之性騷擾事件，任一方當事人有調解意願時，應協助其向直轄市、縣（市）主管機關申請調解。

調解期間，除依被害人之請求停止調查外，調查程序繼續進行。

經調解成立，調解書上載有當事人同意撤回申訴、告訴、自訴或起訴意旨，於法院核定後，其已提起之申訴、刑事告訴或自訴均視為撤回。

#### 十八、被害人諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務，由被害人居所地之直轄市主管機關提供，並得因事件個案需要，協調相關單位協助。

#### 十九、本校應每年至少辦理一次或參加其他機構辦理之教育訓練，其內容如下：

##### （一）機構所屬員工：

- 1.性別平等知能。
- 2.性騷擾基本概念、法令及防治。
- 3.性騷擾申訴之流程及方式。
- 4.其他與性騷擾防治有關之教育。

##### （二）機構處理性騷擾事件或有管理責任之人員：

- 1.性別平等教育法、性別平等工作法及本法之認識與事件之處理。
- 2.覺察及辨識權力差異關係。
- 3.性騷擾事件有效之糾正及補救措施。
- 4.被害人協助及權益保障事宜。
- 5.其他與性騷擾防治有關之教育。

前項參加教育訓練之人員，機構應給予公差假，及經費補助。

#### 二十、本校對於在性騷擾事件申訴、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。

前項不當之差別待遇指解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處置措施或處分。

二十一、本校及任何人對被害人之姓名及其他足資識別被害人身分之資訊，除法律另有規定外，應予保密，且不得以媒體或其他方法公開或揭露。

前項所定其他足資識別被害人身分之資訊，包括被害人照片、影像、圖畫、聲音、住址、親屬姓名或其關係、就讀學校、班級、工作場所或其他得以直接或間接方式識別該被害人個人之資料。

二十二、本校受僱人、負責人利用執行職務之便，對他人為性騷擾，依法應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。

二十三、本措施於性侵害犯罪防治法第二條第一款所定之犯罪，除申訴調查程序外，準用之。

二十四、性騷擾申訴之管道如下：

專責處理單位名稱／窗口姓名／職稱：人事室

專線電話：02-27324300#183

傳 真：02-27367423

電子郵件：52400u@tp.edu.tw

本校知有性騷擾事件發生，應立即派員作有效之糾正及補救措施，並協助被害人申訴事宜，本校受理性騷擾申訴後，將指定專責處理人員協調處理。

二十五、本要點經校務會議通過公布後實施，修正時亦同。

## 臺北市立和平高級中學性騷擾防治措施申訴及懲戒規範

115.01.20 校務會議通過

- 第一條 臺北市立和平高級中學為提供受僱者、派遣勞工及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，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，以及勞動部頒布「工作場所性騷擾防治措施準則」之相關規定，訂定本規範。
- 第二條 本校之性騷擾防治措施及申訴處理，除法令另有規定者外，悉依本規範行之。
- 第三條 本校各級主管對於其所屬員工，或員工與員工相互間及與求職者間，不得有下列之行為：
- 一、以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其他員工造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
  - 二、主管對下屬或求職者以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，做為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。
- 第四條 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。
- 第五條 本校就性騷擾事件之申訴，設置專線電話、傳真、專

用信箱、電子信箱或其他指定之申訴管道，並將相關資訊於張貼本室及本校官網公布欄公開揭示，且由人事室負責性騷擾之申訴、調查及處理。

本校性騷擾申訴管道如下：

申訴專線電話：(02)27324300#183

申訴專用傳真：(02)27367423

申訴專用信箱或申訴電子信箱：52400u@tp.edu.tw

專責處理人員姓名或單位名稱：人事室

第六條 本校應責各單位主管妥適利用集會、廣播、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息之機會與方式，加強對所屬員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導。

本校就下列人員，實施防治性騷擾之教育訓練：

- 一、員工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。

第七條 本校於知悉性騷擾之情形時，將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：
  - (一) 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件作不利之變更。
  - (二) 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。
  - (三) 啟動調查程序，委由本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）處理及調查，並視需要聘請專家學者擔任委員，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。

- (四)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。
- (五)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戒或處理。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及其他相關規定辦理。
- (六)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：

- (一)訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
- (二)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。
- (三)對相關人員適度調整工作內容或工作場所。
- (四)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。

第八條 性騷擾之被申訴人如非為本校員工，或申訴人如為廠商配合人員或求職者，本校仍將依本規範相關規定辦理，並採取前條所定立即有效之糾正及補救措施。

被害人及行為人分屬不同事業單位，且具共同作業或業務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，將依下列規定採取前條所定立即有效之糾正及補救措施：

一、以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主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。

第九條 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，並事前詳為告知職員。

本校知悉職員間發生適用性騷擾防治法或跟蹤騷擾防治法之性騷擾事件時，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。

第十條 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。

第十一條 性騷擾之被申訴人為校長時，申訴人應向臺北市政府教育局提出申訴；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提出，其處理程序依各該主管機關規定辦理。

第十二條 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之者，受理之人員或單位應作成紀錄，並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。

本校於接獲第一項申訴時，將按勞動部規定之內容及

方式，通知地方主管機關。

第十三條 申訴人向本校提出性騷擾之申訴時，得於本校決議通知書送達前，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。

第十四條 本校接獲申訴後，將秉持客觀、公正、專業之原則進行調查，調查過程應保護當事人之隱私及其他人格法益。

本校設置性騷擾申訴處理委員會（以下簡稱委員會），負責處理性騷擾申訴案件。委員會置委員三至七人，至少應有三分之二為外部專家學者；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。

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。

委員會為調查申訴案件，應另成立調查小組，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。

前項委員會調查之結果，其內容包括下列事項，並將移送申訴處理單位審議處理：

- 一、性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。
- 二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- 三、事實認定及理由。
- 四、處理建議。

第十五條 參與性騷擾申訴事件之處理、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。

違反前項規定者，召集人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，並解除其選、聘任。

第十六條 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，向本校申請令其迴避；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本校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，由本校命其迴避。

第十七條 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之同意始得做成決議，可否同數時取決於主席。

性平會召開會議時，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。

申訴處理單位應參考性平會之調查結果，為附理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議；其決議，應以書

面通知申訴人及被申訴人。

第十八條 本校自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。

申訴人如認本校未處理或不服本校所為調查或懲戒結果，申訴人得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向地方主管機關提起申訴。

申訴人如認本校於知悉性騷擾情形時，未採取立即有效之糾正及補救措施者，得依性別平等工作法第三十四條第一項規定，向地方主管機關提起申訴。

第十九條 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，其期間不受前條第一項規定之限制。

第二十條 性騷擾行為經調查屬實，本校將視情節輕重，對性騷擾行為人依工作規則等相關規定為適當之懲戒或處理，並按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。如涉及刑事責任時，本校並將協助申訴人提出告訴。

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。

第二十一條 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，避免相同事件或報復情事發生。

第二十二條 本規範經校務會議議決公布後實施，修正時亦同。

**臺北市立和平高級中學專任運動教練評審委員會設置要點(草案)**

115 年○月○日經校務會議通過

- 一、本要點依據教育部「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」第三條規定訂定之。
- 二、本校教練評審委員會（以下簡稱本會）之任務如下：
  - （一）辦理教練遴選及初聘、續聘之審查事項。
  - （二）審議委託主管教育行政機關辦理遴選等事項。
  - （三）辦理教練停聘、解聘及不續聘之審議事項。
  - （四）辦理教練違反職責及聘約之評議事項。
  - （五）辦理教練年終成績考核事項。
  - （六）其他依法令應經本會審查之事項。
- 三、本會置委員 5 人，由校長擔任或指定 1 人為主任委員，綜理會務並擔任會議主席，其餘委員由校長遴聘學校行政代表 1 人、體育專業人員代表 1 人，家長（會）代表 1 人，及社會公正人士 1 人擔任；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。前項委員之任期為一年（9 月 1 日至隔年 8 月 31 日），期滿得續聘之，委員於聘任期間出缺應予補聘，其任期至當期屆滿為止。
- 四、本會以每學期召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。前項會議主任委員因故無法主持會議時，由主任委員指定或出席委員互推一人為之。
- 五、本會之召開，應有全體委員二分之一以上出席、始得開會，經出席委員超過半數之同意，始得決議。
- 六、本會委員為無給職且應親自出席，不得代理，如為教師身分，得同意公假出席。
- 七、本會委員於審議有關委員本人或其配偶、前配偶、四等親內之血親、或三親等內之姻親、或曾有此關係者之事項時，應自行迴避，未迴避者，由主席命其迴避。
- 八、本會之行政工作，由人事室主辦，學務處（體育組）處室協辦。
- 九、本要點未明訂之事項，依各級學校專任運動教練聘任管理辦法及相關法令規定辦理。
- 十、本要點經校務會議通過後實施，修正亦同。