

臺北市立中山女子高級中學性別平等教育委員會設置要點

105 年 1 月 20 日校務會議通過

106 年 6 月 30 日校務會議通過

113 年 9 月 30 日性平會修訂

114 年 1 月 17 日校務會議通過

壹、依據：

性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。

貳、目的：

促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與學習環境，營造溫馨友善校園。

參、任務：

本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：

- 一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理與性別平等教育法有關案件，維護相關當事人之權益，恪守保密原則。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

肆、組織及任期：

- 一、本委員會置委員 17 人，採任期制，任期 1 年。其中女性委員應占委員總數二分之一以上。
- 二、以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，委員含教師代表、職工代表、家長代表；且所聘教師代表、職工代表、家長代表，應具現任教師、職工、學生家長之身分。中華民國一百十三年三月八日施行前已聘(派)任之委員，符合性別平等教育法規定者，得繼續擔任至任期屆滿或重新遴選之日止。
- 三、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。

伍、會議：

- 一、本委員會議每學期應至少召開 1 次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集，主任委員不能出席時應指定委員代理之，並得邀請相關人員列席或報告。性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。
- 二、本委員會議應有委員二分之一以上出席始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議為原則；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)。
- 三、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。
- 四、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：
 - (一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。

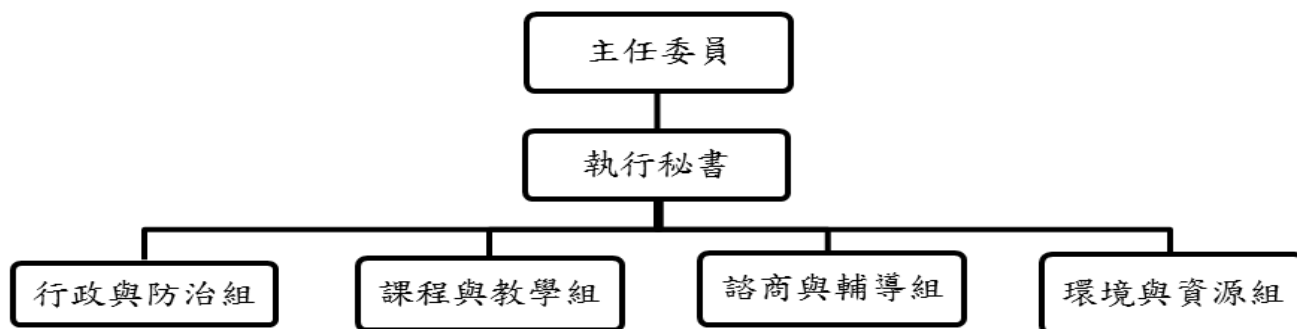
(二)違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

(三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

五、本校接獲申請調查或檢舉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，除有性平法第 29 條第 2 項所定事由外，學務處應於 3 日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理，由性平會認定案件是否受理、及組成調查小組。調查小組成員以 3 或 5 人員原則，其成員之組成，依據性別平等教育法第 30 條之規定執行。

陸、分工與職掌：

本委員會除主任委員及執行秘書外，設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組及環境與資源組，其分工執掌如下：



一、主任委員(校長)

綜理學校性別平等教育相關活動之推展。

二、行政與防治組(學務處)

- (一)統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
- (二)涉及校園性別事件通報之協調聯繫。
- (三)研修性別平等教育與校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治等相關規定。
- (四)受理校園性別事件之申請/檢舉調查與處理相關行政事宜。
- (五)召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
- (六)建立校園性別事件之檔案資料。
- (七)編列性別平等教育實施方案之年度預算。
- (八)辦理數位/網路性別暴力、與性或性別有關之跟蹤騷擾防治行為等新興議題之教育宣導及活動。
- (九)其他性別平等教育之行政及防治事務。

三、課程與教學組(教務處)

- (一)發展符合性別平等教育原則之教學、教材及評量。
- (二)規劃性別平等相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程融入各科教學，並且每學期應實施性別平等教育或相關活動至少四小時。
- (三)處理校園性別事件之學生當事人學籍、課程、成績及學校相關人員之課務。
- (四)安排校園性別事件行為人接受性別平等教育課程之相關事宜。
- (五)規劃與建置性別平等議題圖書、媒材資料。
- (六)其他性別平等教育之課程及教學事務。

四、諮商與輔導組(輔導室)

- (一) 規劃辦理學生、教職員工及家長之性別平等教育相關活動。
- (二) 擬訂與執行校園性別平等事件相關當事人之輔導計畫。
- (三) 提供校園性別平等事件之當事人、家長、證人等心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
- (四) 預防與處理學生懷孕事件。
- (五) 統整社會資源及建立輔導網絡。
- (六) 其他有關校園性別平等教育案件之輔導事務。

五、環境與資源組(總務處)

- (一) 規劃建立性別平等、友善、安全之校園環境。
- (二) 定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- (三) 辦理校園安全空間檢視說明會。
- (四) 記錄校園內曾經發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，繪製及更新校園危險地圖。
- (五) 依據性別人數比例，配置校園空間設施（含哺(集)乳室）。
- (六) 其他性別平等教育之環境與資源事務。

柒、本要點經本校性平會及校務會議審議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附錄：臺北市立中山女子高級中學校園性平事件調查處理分工表

項次	工 作 事 項	負 責 單 位
1	校安通報及 113 通報/社政通報	學務處/輔導室
2	申請調查（檢舉）書收件窗口	學務處
3	決定是否受理、是否組調查小組及調查小組人選	學務處
4	校園性平事件發生時召開性平會議與記錄	學務處
5	籌組調查小組	學務處
6	調查報告撰寫相關行政業務	學務處
7	導師、家長、學生與相關人員等之聯繫與對外發文	學務處/秘書
8	申復	學務處
9	行為人之懲處及結果通知	學務處
10	「教育部性侵害性騷擾及性霸凌事件回覆填報系統」填報處理過程	學務處
11	建立行為人檔案資料及轉至其他學校就讀之通報事宜	學務處
12	性平課程實施與鐘點費支應	教務處
13	被害人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、相關資源提供與轉介	輔導室
14	被害人後續追蹤輔導、輔導成效表填報/解除列管申請	輔導室/學務處
15	記錄校園內性平事件發生空間，繪製校園危險地圖及空間改善	總務處