

# 臺南市私立崑山高級中學性別平等教育委員會設置要點

103 年 9 月 1 日校務會議修訂通過

104 年 8 月 31 日校務會議修訂通過

105 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

## 一、依據

- (一) 性別平等教育法及其施行細則。
- (二) 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則。
- (三) 教育部 100.09.23 教中(二)字第 1000591646 號 函「高級中等學校性別平等教育工作委員會運作模式參考範例」

## 二、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環境。

## 三、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)統整本校各單位相關資源，擬定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、家長及志工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規定與校園性侵害性騷擾及性霸凌之防治規定，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之案件。
- (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。

## 四、組織及任期

- (一)性平會置委員 9 或 11 人，為無給職，以校長為主任委員，學生事務處主任、教務處主任、主任輔導教師、進修部主任、觀光科負責人、性平業務承辦人為當然委員，校長得聘具性別平等意識之教師代表 2 人、特教組教師 1 人、職工代表 1 人、家長代表 1 人、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上。
- (二)進修部設置接案窗口及承辦人員以處理進修部相關校園性平事件。
- (三)委員任期一年，任期 8 月 1 日起至翌年 7 月 31 日止，得連任之，行政職之委員隨本兼職異動。性平會置執行秘書 1 人，由學生事務處主任擔任，並指定專人負責處理有關業務(納入分工職掌表)。
- (四)設置性平事件初審小組，由學務主任、生輔組長、及具性別平等意識之教師一人組成，審視申訴或檢舉事件是否為性平事件，再送性別平等委員會。

## 五、會議

性平會每學期應至少召開會議一次，由主任委員召集，主任委員不能出席時，應指定委員代理之。性平會會議應有全體委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員二分之一以上同意始得決議。性別會開會時得邀請諮詢顧問、相關行政機關人員(教育、警察、司法、社福、勞政單位等)及專家學者列席，但法律另有規定者，從其規定。

## 六、組織分工與職掌

性別會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組及環境與資源組，各組分工如下：

### (一) 行政與防治組(學生事務處)

1. 統整各單位相關資源，研擬性別平等教育實施計畫，送性平會會議審議，落實並檢視其成

果。

2. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動及競賽。
3. 草擬性別平等教育實施規定及校園性侵害性騷擾及性霸凌防治規定，送性平會會議審議。
4. 性別平等教育實施規定及校園性侵害性騷擾及性霸凌防治規定納入學生手冊及教職員工工作手冊，並於本校網頁公告。
5. 受理校園性侵害性騷擾及性霸凌事件之申訴與處理相關行政事宜。
6. 召開性平會會議，並處理性平案件之調查及相關行政事宜。
7. 製作性別平等事件流程圖，於校園明顯處及本校網頁公告，並設置專屬信箱，受理案件。
8. 其他有關推動性別教育行政與防治之業務。
9. 涉及校園性別平等事件通報之協調聯繫。

#### (二) 課程與教學組(教務處)

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量，教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
2. 規劃別平等教育(含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等)融入各科教學，並且每學年應實施性平等教育相關課程或研習至少四小時。
3. 協助處理與性別平等教育法有關案件學生當事人之學籍、課程、成績及相關人員課務。
4. 協助安排性別平等事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 定期請圖書館購性別平等教育圖書及多媒體教材，並辦理性別平等教育徵文、心得寫作。
6. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

#### (三) 諮商與輔導組(輔導室)

1. 會同教務處及人事室規劃辦理教職員工、家長及志工性別平等教育相關活動。
2. 擬定與執行性別平等事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。
3. 提供性別平等事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相乖資源及追蹤輔導等服務。
4. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
5. 其他有關性別平等教育案件之諮商與輔導事宜。
6. 建立校園性別平等事件加害人檔案資料，並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。

#### (四) 環境與資源組(總務處)

1. 建立校內性別平等及安全之環境。
2. 每學期辦理校園空間檢視，做成紀錄，並繪製校園危險地圖，於校園明顯觸及本校網頁公告，以維護校園空間安全。
3. 每學期辦理學生校車座位及乘車環境檢視，以維護學生性別平等及安全。
4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

#### (五) 圖書與刊物推行組(圖書館)

1. 購置性別平等相關圖書、刊物，供親師生借閱。
2. 辦理性別平等教育讀書會、心得寫作及徵文活動，潛移默化學生之性別價值觀。

#### (六) 實習與教學組(實習輔導處)

1. 檢視性別平等實習教育空間，建構友善性別實習環境。
2. 運用實習會議或廠校會議時攜性平教育宣導。

#### (七) 人事行政組(人事室)

1. 將性侵害及性騷擾防治納入教師聘約。
2. 辦理教職員工性別平等教育研習或其他進修活動。
3. 檢視及統計教職員工參與性別平等教育研習情況。

4. 受理教職員工性別事件之申訴及處理相關行政事宜。

(八) 進校性平推動組(進修部)

1. 比照日校負責推動進修部各項性平業務，營造友善性平空間。

2. 受理進修部校園性平事件之申訴及處理相關行政事宜。

(九) 會計組(會計室)

1. 編列性別平等教育相關業務及行政預算。

七、如案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

八、本要點如有未盡事宜，悉依性別平等教育法及其他相關法令行之。

九、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。