臺中市高級中等以下學校校園性別平等事件學校各處室分工圖

學校教職員工獲知疑似事件

1.緊急先以口頭/電話聯繫。
2.填寫校內紙本通報單存查。

有申請調查/檢舉

學務處（性平案件對外窗口）	輔導處（室）
1.申請/檢舉之收件單位。 **2.立即通知校長、視導區督學。** **3.校安通報(依校安通報等級時限)。** 4.指派專人處理相關行政事宜。 5.呈報性平會主任委員(校長)，定期日聯繫召開性平會。	**1.通報地方家庭暴力及性侵害防治中心或社會局/處。** **※注意：已滿18歲之人非兒童少年之疑似性騷擾事件，無須進行社政通報。** 2.當事人諮商輔導關懷啟動。

性別平等教育委員會

1.性平會置委員5-21人，委員總人數為奇數，以校長為主任委員，得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員，任期一年。
2.女性委員應占委員總數二分之一以上。
3.置執行秘書，由學務主任擔任。
4.並指定專人負責處理有關業務。

學務處

1.通知法定代理人。
2.執行性平會之決議(聯絡、發聘調查小組等)。
3.擬定處理程序之相關時程、表單、發文通知申請/檢舉人受理與否、處理結果、事件報結、申復結果等。
★將處置事項報主管機關備查
4.整合校內外資源、提供經費協助、協助輔導人員進行必要之輔導措施。
5.後續報復情事之預防與處理，懲處執行、會議處理。
6.調查程序卷宗資料整理、保存。
7.學生申復收件單位。

教務處

1.彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

輔導處(室)

1.輔導人員進行輔導關懷，包括事件有關之當事人、家長、相關班級師生。
2.建立個案輔導與當事人相關資料，記錄並妥善保存管理之。
3.負責追蹤輔導相關計畫之擬定與執行。
4.校外橫向行政協調，協助性侵害防治中心社工師處理相關事宜，如陪同等。
5.該案輔導卷宗資料整理、保存。
6.填寫輔導成效評估表並列席本市性平會辦理結案說明輔導成效。

總務處

1.檢視校內校園安全
2.其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

人事室

辦理教師解聘、停聘、不續聘相關作業，並進行不適任教師之通報。

(專人)彙整處理報告並上網填報

各處室本於個案之工作任務檢討改善持續追蹤、輔導

性別事件結案後**3個月後**送**輔導成效評估表**報主管機關

備註：校園性別事件行為人接受性別平等教育8小時之課程規劃、執行及授課人員鐘點費支給等由學校性平會本於教育專業及個案需求、學校資源討論決定。