

國立雲林科技大學性別平等教育委員會標準作業流程

項別	性別平等教育	目別	教學意見調查表反映意見涉及違反性別平等教育法相關規範之案件行政及調查作業	編號	ARA-03-03	頁次	1/2
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
1.性平會代表 2.衛教組秘書室 3.秘書室 4.1 秘書室 諮輔中心 4.2 秘書室 5-15 秘書室				<p>1 業已經性平會決議檢舉並進行調查，由性平會指派代表擔任檢舉人。</p> <p>2.1 衛教組收到疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件檢舉書，應移送秘書室進行校安通報及法定通報。</p> <p>2.2 如被害人未滿 18 歲且為性侵害案件，需進行社政通報。</p> <p>2.3 依教師法第 14 條辦理。</p> <p>3.1 性平會已決議受理，並簽請成立調查小組。</p> <p>3.2 調查小組成員組成 3~5 人，其中 1/2 女性，1/3 人才資料庫。</p> <p>4.1 針對無申請調查者之性別案件，秘書室安排檢舉班級座談時間，由諮輔中心辦理班級宣導。</p> <p>4.2 針對 4.1 實施後，仍無申請調查者時執行。</p> <p>5.1 調查小組會前會(小組分工、討論調查爭點、決定調查流程)。</p> <p>5.2 參與或出席調查小組人員簽署保密同意書。</p> <p>5.3 調查訪談時全程錄音。</p> <p>5.4 受訪人員之進出動線應留意，避免雙方接觸。</p> <p>5.5 訪談紀錄(逐字稿或摘要稿)完成後，受訪者及調查小組委員應簽名確認。</p> <p>5.6 調查小組 2 個月內完成調查報告，必要時得延長 2 次，每次不得逾 1 個月。</p> <p>5.7 2 個月包含前是否受理之 20 天。</p> <p>6. 應於此期限內召開性平會審議報調查報告。</p> <p>7.1 接獲處理建議或報告 2 個月內依相關法律或規定議處。</p> <p>7.2 性平會懲處建議如涉及變更行為人身分，懲處單位於懲處決定前，應給予行為人書面陳述機會。(準則 29 條)</p> <p>7.3 調查小組代表出(列)席說明及答詢。</p> <p>7.4 建議調查報告編號，並與委員之編號應對照，並於會後回收確認。</p> <p>7.5 委員應負保密責任。</p>	<p>1.1 檢舉調查書</p> <p>2.1~1 校安通報系統</p> <p>2.1~2 內政部關懷 e 起來</p> <p>5.2 保密同意書</p> <p>5.5 訪談紀錄</p> <p>5.6 展延公文函覆申請人、檢舉人、行為人。</p> <p>6. 保密同意書</p> <p>7.5 保密同意書</p>		

續下頁

國立雲林科技大學性別平等教育委員會標準作業流程							
項別	性別平等教育	目別	教學意見調查表反映意見涉及違反性別平等教育法相關規範之案件行政及調查作業	編號	ARA-03-03	頁次	2/2
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表		
	<pre> graph TD Start[接受] --> 13[13. 追蹤議處結果] 13 --> 14[14. 送性平會申請結案] 14 --> 15([15. 結案]) </pre>			7.6 送交權責機關議處時，必要時性平委員或調查小組成員得列席說明。 7.7 權責機關應將會議決議情形回覆性平會。 7.8 函知各權責機關執行議處 8. 將調查報告及議處結果函知申請人、檢舉及行為人。 9. 申請人、檢舉及行為人須於收到書面通知次日起 20 日內提出申復。 10.1 收件後應組成審議小組，並於 30 日內作成附理由決定，以書面通知申復人結果。 10.2 原性平委員及調查小組成員不得擔任審議小組成員。 10.3 審議小組成員組成 3~5 人，其中 1/2 女性，1/3 人才資料庫。 10.4 視需要給予申復人陳述意見及邀請委員或調查小組說明。 10.5 申復有理由，相關權責單位重為決定。 10.6 審議小組 30 日內作成附理由決定，以書面通知申復人結果。 12 依性平法 34 條提起救濟 13 追蹤議處結果 14 送性平會申請結案 15.1 填報教育部校園性侵害性騷擾及性霸凌事件回復填報系統 15.2 資料建(歸)檔	10.6 申復決定書		
法令依據	1. 性別平等教育法 2. 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則 3. 本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定						
準時結案再追蹤	追蹤人：主任秘書（分機：2101）						
備註	1. 準時結案再追蹤人為各業務直屬長官，業務於應完成日而未完成時，準時結案再追蹤人應強力協助督導追蹤，以完成業務。 2. 承辦人：承辦人(分機:2104)						

109.12 修