

附件1

士林高商轉(科)部、轉學生學分抵免實施要點（草案）

中華民國112年1月19日校務會議通過

中華民國115年1月20日校務會議通過(預計)

一、依據：

- (一) 中華民國110年11月1日高級中等學校學生評量辦法。
- (二) 中華民國110年6月3日臺教授國字第 1100064605 號函。
- (三) 中華民國114年5月29日臺教授國字第1145402174號函辦理。

二、目的：為使轉(科)部、轉學、重讀、重考入學生互轉之科目學分抵免有所依循，特訂定本要點。

三、下列學生得申請抵免科目學分：

- (一) 轉科(部)生。
- (二) 轉學生。
- (三) 重讀生。
- (四) 重考入學生。

四、本校辦理科目學分之抵免，應依下列規定辦理：

(一) 本校抵免原則如下：

- 1. 應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。
- 2. 科目名稱相同者得抵免之。
- 3. 科目名稱不同，但性質相近的科目，包含符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似時，其抵免由相關領域教學研究會審查認定之。

(二) 抵免學分數及成績採計方式：

- 1. 原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。
- 2. 原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，~~應補修不足學分數，其抵免成績依其原修習科目成績與補修成績之學分數加權平均計算後登錄之。~~，以本校課程計畫科目之學分數，及原修習科目成績登錄之。
- 3. 對開科目之抵免
 - (1) 本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，則依原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。
 - (2) 本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，則以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

(三) 學分抵免程序：

有學分抵免需求者請於每學期開學日前二週內，由學生填具學分抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向教務處註冊組提出申請。教務處註冊組於初審後，得提請相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

(四) 取得技術士證書，得依「技能檢定及格抵免重修學分實施要點」申請抵免。

五、學生以學年學時制成績申請抵免，得以 1 節(學時)抵免一學分，並比照以上規定辦理。

六、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，必要時得補充修正之。

臺北市立士林高級商業職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國107 年1月19日校務會議通過

~~中華民國112年6月12日學習歷程檔案工作小組通過~~

中華民國112年6月30日校務會議通過

中華民國115年1月20日校務會議通過(預計)

一、本補充規定依據以下規定訂定之：

(一)「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段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。

(二)中華民國112年1月17日臺教國署高字第1120003394號函。

二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。

三、學生學習歷程檔案資料工作小組之組成及運作：

(一)本工作小組由二十三人組成，其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。成員如下：

1. 教務處主任、學務處主任、實習處主任、輔導室主任、圖書館主任、進修部主任。
2. 教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長、資訊組長、進修部教學組長、進修部註冊組長、進修部學生事務組長。
3. 導師代表一人，由學務處推派之；進修部導師代表一人，由進修部推派之。
4. 輔導老師二人，由輔導室推派之。
5. 教師會代表一人，由教師會推派之。
6. 學生家長委員會代表一人，由家長會推派之。
7. 學生代表一人，由學務處推派之；進修部學生代表一人，由進修部推派之。

(二)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：

1. 各項工作作業期程及分工權責。
2. 學生學習歷程檔案資料建置之方式。
3. 學習歷程學校平臺運作及管理。
4. 學生訓練、教師研習、親師說明會等。
5. 成效評核及獎勵。
6. 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，每學期由教務處負責規劃，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)，由圖書館資訊組負責帳號開設管理~~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、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。
2. 學生之社團幹部紀錄，由學務處訓育組、進修部學生事務組登錄。

(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、進修部註冊組登錄。

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。

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。

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、進修部註冊組完成 學生學籍資料及學業成績提交。

2. 由教務處註冊組、進修部註冊組完成 課程學習成果提交。

3. 由學務處(訓育組、生輔組、衛生組)、進修部學生事務組、實習處實習組完成校內幹部經歷提交。

4. 由教務處註冊組、進修部註冊組完成 多元表現提交。

(三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、進修部註冊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、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

(一)學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由輔導室辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。

(二)教師研習：~~實習處每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。教務處每學年至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。~~

(三)親師說明：輔導室每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

八、因應疫情、重大事故、人員異動或其他特殊事由，影響學生學習歷程檔案相關工作進行時，依下列調整方式辦理：

(一)行政人員：學生學習歷程檔案資料建置、修正、提交及疑義處置，由各處室負責組別之組長或組員執行。如原訂執行人員因疫情、重大事故、人員異動或其他特殊事由，無法執行前述工作時，代理行政人員依以下順序啟用：

1. 同組組長或組員

2. 同處室之其他組長或組員

3. 同處室主任

4. 委由工作小組討論

(二)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，已無法協助學生進行課程學習成果認證時，始得更換認證教師。代理認證教師依以下順序啟用：

1. 由原授課教師指定之代理認證教師

2. 相同授課科目及授課年段之教師

3. 相同授課科目之教師或科召集人

4. 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

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

(三)學生：學生在學期或學年度結束後離校，若無法利用原就讀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掛號郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

九、因應疫情、重大事故、或其他事由，針對學生學習歷程檔案之資料建置方式，在資安規範下，規劃以下應變措施：

(一)學習歷程學校平臺：由教育局委託廠商相關工作人員進行資料建置、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，學校應提供相關資源協助學生進行問題解決。

十、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。

十一、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

十二、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

簽 於人事室

114年12月8日

主旨：有關修訂本校性騷擾防治措施、申訴及懲處規範第二十一條1案。

說明：

- 一、依臺北市政府教育局114年11月7日北市教人字第1143112221號函辦理。
- 二、依上開來函主旨：「重申各級學校依據性騷擾防治法第7條及性別平等工作法第13條訂定性騷擾防治措施（包含三法整合之處理機制）等校內章則，均屬校務重大事項，應提交校務會議議決一案」。
- 三、查本校「性騷擾防治措施、申訴及懲處規範」第二十一條：「本規範經首長核可後發布實施，修訂時亦同。」擬修正為「本規範提全校校務會議議決後實施，修訂時亦同。」
- 四、檢附奉核後上開來函、修正條文對照表、修正前、後辦法全文。

擬辦：擬奉核後提主管會議討論，續依修訂程序提交期末校務會議審議。

敬陳 校長

會辦單位：

承辦單位 電話：02-28313114分機851審核

決行



NPAA1146014464

公文文號：1146014464

主旨：有關修訂本校性騷擾防治措施、申訴及懲處規範第二十一條1案。

★意見欄

1.士林高商 士林高商各組室 人事室主任 簡淑玲 送陳/會 114/12/08 10:21:19

2.士林高商 士林高商各組室 秘書 臧明煥 送陳/會 114/12/08 10:51:14

3.士林高商 校長室 校長 余耀銘 決行 114/12/08 12:27:25

可



臺北市政府教育局 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號8樓
承辦人：簡建雄
電話：02-27208889轉6405
傳真：02-27205627
電子信箱：be6320@gov.taipei



受文者：臺北市立士林高級商業職業學校

發文日期：中華民國114年11月7日

發文字號：北市教人字第1143112221號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：教育部書函影本1份 (40169395_1143112221_1_ATTACH1.pdf)

主旨：重申各級學校依據性騷擾防治法第7條及性別平等工作法
第13條訂定性騷擾防治措施（包含三法整合之處理機制）
等校內章則，均屬校務重大事項，應提交校務會議議決一
案，請查照。

說明：

- 一、依教育部101年9月26日臺訓（三）字第1010156729號書函
略以，國民教育法第10條（現為第19條）、高級中學法第
23條（現為高級中等教育法第25條）、職業學校法第10條
之5（現為高級中等教育法第25條）、大學法第15條及第16
條第2款、專科學校法第19條及第20條第2款（現分別為第
21條及第22條第2款），均定有「設校務會議，議決校務重
大事項」之規定，學校防治性侵害、性騷擾及性霸凌事件
之發生，其工作要項包括空間安全之規劃檢視與檢討改
善、人員（教職員工生）之教育宣導與人際互動之約束，



士林高商 1141110



NPAA1146013270

及該等事件之處理機制及危機管理之分工等，屬校務重大事項殆無疑義。爰學校依據旨揭法律所制定之章則，應請提交校務會議議決。

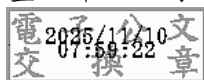
二、復經本局洽教育部確認，旨揭性騷擾防治措施等校內章則修正案亦屬校務重大事項，爰亦應提交校務會議議決，併予敘明。

三、邇來本局屢接獲民眾陳情，部分學校於修訂性騷擾防治措施時，未依前揭教育部函釋規定提交校務會議議決，爰重申規定，請各校務必重行審視修訂程序是否符合前開教育部書函規定，如未依規定將性騷擾防治措施提交校務會議議決者，應儘速補行提交確認。

四、檢附教育部101年9月26日書函影本1份。

正本：臺北市立大學、臺北市政府教育局所屬公立各級學校、臺北市各市立幼兒園

副本：



公文文號：1146013270

主旨：重申各級學校依據性騷擾防治法第7條及性別平等工作法第13條訂定性騷擾防治措施（包含三法整合之處理機制）等校內章則，均屬校務重大事項，應提交校務會議議決一案，請查照。

★意見欄

1.士林高商 士林高商各組室 人事助理員 張競月 送陳/會 114/11/10 14:58:35

有關本校修訂性騷擾防治措施相關，依說明三補提交校務會議議決。

2.士林高商 士林高商各組室 人事室主任 簡淑玲 送陳/會 114/11/10 15:19:16

3.士林高商 士林高商各組室 秘書 臧明煥 送陳/會 114/11/12 15:57:36

4.士林高商 校長室 校長 余耀銘 決行 114/11/14 21:57:18

請確依來文說明辦理；餘如擬。

TAIPEI
臺北

臺北市立士林高級商業職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲處規範

修正條文與現行條文對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 修正理由 |
|----------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 二十一、 本規範提全校校務會議 議決後實施，修訂時亦 同。 | 二十一、 本規範經首長核可後 發布實施，修訂時亦 同。 | 依臺北市政府教育局 114 年 11 月 7 日北市教人字第 1143112221 號函主旨：「重 申各級學校依據性騷擾防治 法第 7 條及性別平等工作法 第 13 條訂定性騷擾防治措 施（包含三法整合之處理機 制）等校內章則，均屬校務 重大事項，應提交校務會議 議決一案」 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

臺北市立士林高級商業職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲處規範

104年8月20日訂定

106年4月14日修訂

中華民國111年1月20日經校務會議通過修正

中華民國112年08月29日經校務會議通過修正

中華民國113年01月19日經校務會議通過修正

中華民國113年03月09日經首長核定通過修正

中華民國113年05月23日經首長核定通過修正

- 一、本校為提供所屬人員（指受僱於本校人員、派遣勞工、技術生及實習生，以下稱本校所屬人員）、求職者或受服務人員免於性騷擾之工作及受服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲處及處理措施，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、勞動部頒布工作場所性騷擾防治措施準則及性騷擾防治法第七條第一項、第四項規定，訂定本規範。
- 二、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。本規範未盡事宜，依性別平等工作法、性騷擾防治法及臺北市政府各機關（構）學校處理性騷擾案件注意事項（申訴調查流程圖如附表一至附表三）及其他相關法規辦理。
- 三、本規範所稱之性騷擾，指當事人有下列情形之一者：

（一）適用性別平等工作法：

1. 指本校所屬人員於執行職務時，任何人(含雇主、各級主管、員工、客戶…等)以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
2. 雇主對本校所屬人員或求職者為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，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。
3. 有下列情形之一者，適用本規範之規定：
 - (1) 本校所屬人員於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。
 - (2) 本校所屬人員於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。
 - (3) 本校所屬人員於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。

（二）適用性騷擾防治法：指性侵害犯罪以外(性侵害犯罪部分，除申訴程序外，準用本規範相關規定)，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：

- 1、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、計劃、活動或正常生活之進行。
- 2、以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

四、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。

五、本校性騷擾申訴管道如下：

申訴專線電話：02-28313114分機852

申訴專用傳真：02-28321520

申訴電子信箱：53200v@tp.edu.tw

專責單位名稱：人事室

申訴人為公務人員、教育人員或軍職人員時，其申訴、救濟及處理程序，依各該人事法令之規定及「性別平等工作法」第三十二條之三規定辦理。

本校校長涉及「性別平等工作法」之性騷擾事件者，申訴人屬「公務人員保障法」之適（準）用對象者應向臺北市政府教育局提出申訴，非屬「公務人員保障法」之適（準）用對象者，得依「性別平等工作法」第32條之1第1項第1款規定，於提起申訴之期限內逕向地方主管機關提起申訴；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。

六、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。

前項教育訓練，本校性騷擾專責處理人員及擔任主管職務者，優先實施。

七、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：

1. 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，並不得對申訴人工作條件作不利之變更。

2. 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。

3. 對身心障礙者依其障別提供必要之協助。

4. 啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。

5. 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。

6. 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處或處理。

7. 如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲處或處理。

（二）非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

1. 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。

2. 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。

3. 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

4. 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。

八、性騷擾之被申訴人如非為本校所屬人員，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。

申訴人及被申訴人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，任一方之服務機關於知悉性騷擾之情形時，應以書面、傳真或其他電子資料傳輸方式，通知他方機關共同協商解決或補救辦法。以口頭為之者，應作成書面紀錄。

申訴人及被申訴人分屬不同機關，由「申訴人」之機關主責受理申訴及調查，並通知申訴人勞務提供地之地方主管機關為原則。

- 九、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，並事前詳為告知員工。

本校知悉員工間發生適用性騷擾防治法或跟蹤騷擾防制法之性騷擾事件時，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。

- 十、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。

- 十一、本校處理性騷擾申訴應組成性騷擾申訴處理委員會或委託學校性別平等教育委員會處理，分別依性別平等工作法或性騷擾防治法相關規定調查處理。

本校設置性騷擾申訴處理委員會（以下簡稱委員會），由雇主、受僱者代表及專家學者共同組成，負責處理性騷擾申訴案件。委員會置委員七人，其中一人為主任委員，由校長擔任，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；置受僱者代表委員一人，由教師會代表或職員工代表擔任；其餘委員五人由本校聘請專家學者擔任。

本委員會之女性代表不得低於二分之一，單一性別不得少於三分之一。

委員會為調查申訴案件，得另成立調查小組，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。

- 十二、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。

適用性騷擾防治法事件之申訴，申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。逾期不補正者，應不予受理。

前項不予受理之性騷擾事件，應於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人，並副知社會局。

同一性騷擾事件已依性別平等工作法或性騷擾防治法調查完畢，並將調查結果函復當事人者，不得就同一事由再提申訴。

本校雖非行為人所屬單位，於接獲本規範第三條第二款之性騷擾申訴書時，仍應採取適當之緊急處理，並應於七日內將申訴書及相關資料移送社會局。

- 十三、性騷擾申訴處理委員會作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；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。

- 十四、參與性騷擾事件之處理、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。違反者，主任委員應終止其參與，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其擔任委員職務。

- 十五、性騷擾事件之處理，有下列情形之一者，處理、調查與決議人員應自行迴避：

（一）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。

(二)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之關係者。

(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

(四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。

性騷擾事件申訴之處理、調查與決議人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避者。

(二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向性騷擾申訴處理委員會為之，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。

被申請迴避之調查人員在性騷擾申訴處理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。

處理、調查與決議人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由該性騷擾申訴處理委員會命其迴避。

十六、本校性騷擾申訴處理委員會調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

(一)性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。

(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之機會。

(三)被害人之陳述明確，已無詢問必要者，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，並得邀請相關學識經驗者協助。

(五)性騷擾事件之處理，應避免當事人或證人對質。

(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)處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

(八)性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及醫療與法律協助。

(九)對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，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。

十七、委員會應有成員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席成員之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。

委員會召開會議時，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。

本校應於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。

委員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，其期間不受前條規定之限制。

十八、申訴處理委員會應參考申訴調查小組之調查結果，為附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議。該調查決議應以書面通知雙方當事人，若為本規範第三條第二款之性騷擾事件，調查決議應併送臺北市政府社會局，並註明對申訴案之決議有異議者，依下列法令得提出之救濟途徑。

(一)性別平等工作法之救濟機制：

1. 當事人屬公務人員保障法之適（準）用對象者，得依公務人員保障法規定提起復審。
2. 當事人非屬公務人員保障法之適（準）用對象者，得依性別平等工作法第三十二條之一第一項第二款規定，於提起申訴之期限內向地方主管機關提起申訴。

(二)性騷擾防治法之救濟機制：於收受調查決議之次日起30日內向臺北市政府社會局提出再申訴。

十九、性騷擾行為經調查屬實已結案者，本校得視情節輕重，對受僱之行為人，按其身分適用法規給予懲處，並應循法定程序於一週內啟動行政懲處作業，懲處額度依規定應核予「記過」以上之處分，當年度考績（成、核）應考列「丙等」；適（準）用公務人員陞遷法者，另依該法第十二條第一項第六款「最近一年內對他人為性騷擾或跟蹤騷擾，致平時考核曾受記過一次以上之處分」之規定，不得辦理陞任。如涉及刑事責任時，本校應協助申訴人提出告訴或告發。

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。

二十、本校對性騷擾事件之決議及處理應採取追蹤、考核及監督，以確保懲處或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

二十一、本規範經首長核可後發布實施，修訂時亦同。

臺北市立士林高級商業職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲處規範

104年8月20日訂定

106年4月14日修訂

中華民國111年1月20日經校務會議通過修正

中華民國112年08月29日經校務會議通過修正

中華民國113年01月19日經校務會議通過修正

中華民國113年03月09日經首長核定通過修正

中華民國113年05月23日經首長核定通過修正

中華民國115年01月20日經校務會議通過修正

一、本校為提供所屬人員（指受僱於本校人員、派遣勞工、技術生及實習生，以下稱本校所屬人員）、求職者或受服務人員免於性騷擾之工作及受服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲處及處理措施，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、勞動部頒布工作場所性騷擾防治措施準則及性騷擾防治法第七條第一項、第四項規定，訂定本規範。

二、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。本規範未盡事宜，依性別平等工作法、性騷擾防治法及臺北市政府各機關（構）學校處理性騷擾案件注意事項（申訴調查流程圖如附表一至附表三）及其他相關法規辦理。

三、本規範所稱之性騷擾，指當事人有下列情形之一者：

（一）適用性別平等工作法：

1. 指本校所屬人員於執行職務時，任何人(含雇主、各級主管、員工、客戶…等)以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

2. 雇主對本校所屬人員或求職者為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，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。

3. 有下列情形之一者，適用本規範之規定：

(1)本校所屬人員於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。

(2)本校所屬人員於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。

(3)本校所屬人員於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。

（二）適用性騷擾防治法：指性侵害犯罪以外(性侵害犯罪部分，除申訴程序外，準用本規範相關規定)，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：

1、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、計劃、活動或正常生活之進行。

2、以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

四、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。

五、本校性騷擾申訴管道如下：

申訴專線電話：02-28313114分機852

申訴專用傳真：02-28321520

申訴電子信箱：53200v@tp.edu.tw

專責單位名稱：人事室

申訴人為公務人員、教育人員或軍職人員時，其申訴、救濟及處理程序，依各該人事法令之規定及「性別平等工作法」第三十二條之三規定辦理。

本校校長涉及「性別平等工作法」之性騷擾事件者，申訴人屬「公務人員保障法」之適（準）用對象者應向臺北市政府教育局提出申訴，非屬「公務人員保障法」之適（準）用對象者，得依「性別平等工作法」第32條之1第1項第1款規定，於提起申訴之期限內逕向地方主管機關提起申訴；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。

六、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。

前項教育訓練，本校性騷擾專責處理人員及擔任主管職務者，優先實施。

七、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：

1. 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，並不得對申訴人工作條件作不利之變更。

2. 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。

3. 對身心障礙者依其障別提供必要之協助。

4. 啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。

5. 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。

6. 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處或處理。

7. 如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲處或處理。

（二）非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

1. 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。

2. 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。

3. 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

4. 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。

八、性騷擾之被申訴人如非為本校所屬人員，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。

申訴人及被申訴人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，任一方之服務機關於知悉性騷擾之情形時，應以書面、傳真或其他電子資料傳輸方式，通知他方機關

共同協商解決或補救辦法。以口頭為之者，應作成書面紀錄。

申訴人及被申訴人分屬不同機關，由「申訴人」之機關主責受理申訴及調查，並通知申訴人勞務提供地之地方主管機關為原則。

九、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，並事前詳為告知員工。

本校知悉員工間發生適用性騷擾防治法或跟蹤騷擾防制法之性騷擾事件時，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。

十、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。

十一、本校處理性騷擾申訴應組成性騷擾申訴處理委員會或委託學校性別平等教育委員會處理，分別依性別平等工作法或性騷擾防治法相關規定調查處理。

本校設置性騷擾申訴處理委員會（以下簡稱委員會），由雇主、受僱者代表及專家學者共同組成，負責處理性騷擾申訴案件。委員會置委員七人，其中一人為主任委員，由校長擔任，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；置受僱者代表委員一人，由教師會代表或職員工代表擔任；其餘委員五人由本校聘請專家學者擔任。

本委員會之女性代表不得低於二分之一，單一性別不得少於三分之一。

委員會為調查申訴案件，得另成立調查小組，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。

十二、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。

適用性騷擾防治法事件之申訴，申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。逾期不補正者，應不予受理。

前項不予受理之性騷擾事件，應於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人，並副知社會局。

同一性騷擾事件已依性別平等工作法或性騷擾防治法調查完畢，並將調查結果函復當事人者，不得就同一事由再提申訴。

本校雖非行為人所屬單位，於接獲本規範第三條第二款之性騷擾申訴書時，仍應採取適當之緊急處理，並應於七日內將申訴書及相關資料移送社會局。

十三、性騷擾申訴處理委員會作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；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。

十四、參與性騷擾事件之處理、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。違反者，主任委員應終止其參與，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其擔任委員職務。

十五、性騷擾事件之處理，有下列情形之一者，處理、調查與決議人員應自行迴避：

(一)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。

(二)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之關係者。

(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

(四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。

性騷擾事件申訴之處理、調查與決議人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避者。

(二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向性騷擾申訴處理委員會為之，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。

被申請迴避之調查人員在性騷擾申訴處理委員會就該申請事件為準駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

處理、調查與決議人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由該性騷擾申訴處理委員會命其迴避。

十六、本校性騷擾申訴處理委員會調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

(一)性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。

(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之機會。

(三)被害人之陳述明確，已無詢問必要者，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，並得邀請相關學識經驗者協助。

(五)性騷擾事件之處理，應避免當事人或證人對質。

(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)處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

(八)性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及醫療與法律協助。

(九)對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，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。

十七、委員會應有成員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席成員之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。

委員會召開會議時，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。

本校應於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。

委員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，其期間不受前條規定之限制。

十八、申訴處理委員會應參考申訴調查小組之調查結果，為附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議。該調查決議應以書面通知雙方當事人，若為本規範第三條第二款之性騷擾事件，調查決議應併送臺北市府社會局，並註明對申訴案之決議有異議者，依下列法令得提出之救濟途徑。

(一)性別平等工作法之救濟機制：

1. 當事人屬公務人員保障法之適(準)用對象者，得依公務人員保障法規定提起復審。
2. 當事人非屬公務人員保障法之適(準)用對象者，得依性別平等工作法第三十二條之一第一項第二款規定，於提起申訴之期限內向地方主管機關提起申訴。

(二)性騷擾防治法之救濟機制：於收受調查決議之次日起30日內向臺北市政府社會局提出再申訴。

十九、性騷擾行為經調查屬實已結案者，本校得視情節輕重，對受僱之行為人，按其身分適用法規給予懲處，並應循法定程序於一週內啟動行政懲處作業，懲處額度依規定應核予「記過」以上之處分，當年度考績(成、核)應考列「丙等」；適(準)用公務人員陞遷法者，另依該法第十二條第一項第六款「最近一年內對他人為性騷擾或跟蹤騷擾，致平時考核曾受記過一次以上之處分」之規定，不得辦理陞任。如涉及刑事責任時，本校應協助申訴人提出告訴或告發。

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。

二十、本校對性騷擾事件之決議及處理應採取追蹤、考核及監督，以確保懲處或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

二十一、本規範提全校校務會議議決後實施，修訂時亦同。