

# 嘉義萬能高級工商職業學校性別平等教育委員會設置要點

114年8月29日校務會議通過

## 一、依據

依112年8月16日修正公布性別平等教育法第九條第一項(以下簡稱性平法)規定訂定之。

## 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

學校設性別平等教育委員會，其任務如下：

- (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別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- (五)調查及處理與性平法有關之案件。
- (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。

學校之性別平等教育委員會，置委員五人至二十一人，以校長為主任委員。

前項性別平等教育委員會，女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。

## 五、會議

學校之性別平等教育委員會，每學期應至少開會一次。

前條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、家長代表及學生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。

學校之性別平等教育委員會會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。

## 六、組織分工與職掌

- (一)性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，圖書與刊物推行組、實習與教學組、人事行政組、會計組及資訊組等九組，各組分工如下：

### 1.行政與防治組 ( 學務處 )

- (1)班、週會暨節慶相關性平防治活動之規畫與設計。
- (2)受理校園性侵害或性騷擾事件之申訴與處理相關行政事宜。
- (3)建立校園性平事件及加害人檔案資料，並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。
- (4)其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
- (5)涉及校園性別事件之通報、受理、協調與聯繫。

### 2.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)規劃性別平等教育融入各科教學，並且每學年能規畫實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
- (3)協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。
- (4)安排性平事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
- (5)其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。
- (6)實習教師之培訓、管理與性平宣導、教育和研習。

### 3.諮商與輔導組 ( 輔導室 )

- (1) 校園性別事件雙方當事人、家庭暴力等個案輔導。
- (2) 提供性平事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
- (3) 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
- (4) 實施性別平等教育防治相關之輔導活動。
- (5)其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。

### 4.環境與資源組 ( 總務處 )

- (1)建立安全及性別平等之環境。
- (2)辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果，並做成紀錄。
- (3)繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。
- (4)其他有關性別平等教育之環境與資源業務。
- (5)固定或定期執行學校事務之人員如:司機、警衛先生...等之管理與性平宣導。

### 5.圖書與刊物組(圖書館)

- (1)購置性別平等教育相關圖書、刊物，供親師生借閱賞析。
- (2)辦理性別平等教育讀書會、心得寫作與徵文活動，潛移默化學生的性平價值觀。

## 6.實習與教學組(實習處)

- (1)檢視性別平等實習教育空間，建構友善性別實習環境。
- (2)協調與監督建教廠提供友善的性別工作場域。
- (3)發展性別平等教育實施課程之教學、教材及評量；實習教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
- (4)運用實習會議或廠校會議實施性平宣導或研習活動。

## 7.人事行政(人事室)

- (1)將性侵害或性騷擾防治納入教師聘約。
- (2)規劃並推動校內性別主流化，建構教職員性別平等意識。
- (3)檢視並統計教職員參與性別平等教情形，建構教職員性別平等規範。
- (4)受理教職員工性別事件之申訴與處理相關行政事宜。

## 8.會計組(會計室)

- (1)協助性別平等教育委員會預算審查與核銷。

## 9.資訊組(電算中心)

- (1)協助建構性別平等教育網頁及其相關網站連結。

(二)依本會推動工作需要，分工職掌表如附件。

七、有下列情形之一者，不得擔任學校之性別平等教育委員會委員；已聘任者，由學校解聘之：

- 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，經學校查證屬實。

八、如性平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。

九、參與處理性別相關事件調查之人員或推動性平業務之有功人員核實給予獎勵。

十、本要點如有未盡事宜，悉依性別平等教育法相關規定處理之。

十一、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

附件：分工職掌表

嘉義萬能高級工商職業學校性別平等教育委員會設置要點			
	單位	職掌	備註
決策	性別平等教育委員會	(1) 統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。 (2) 規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。 (3) 研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。 (4) 研擬性別平等教育實施規定與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制並協調及整合相關資源。 (5) 調查及處理與性別平等教育法有關之案件。 (6) 規劃及建立性別平等之安全校園空間。 (7) 推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。 (8) 其他關於學校或社區之性別平等教育事務。	(一)性平會置委員 5 人至 21 人，任期一年，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。 (二)校長為主任委員、執行秘書由學務主任擔任。 (三)每學期應至少召開一次。
執行	行政與防治組 (學務處)	(1) 班、週會暨節慶相關性平防治活動之規畫與設計。 (2) 受理校園性侵害或性騷擾事件 之申訴與處理相關行政事宜。 (3) 建立校園性平事件及加害人檔案資料，並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。 (4) 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。 (5) 涉及校園性別事件之通報、受理、協調與聯繫。	
執行	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) 規劃性別平等教育融入各科教學，並且每學年能規畫實施性別平等教育相關課	

		<p>程或活動至少四小時。</p> <p>(3) 助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。</p> <p>(4) 安排性平事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。</p> <p>(5) 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。</p> <p>(6) 實習教師之培訓、管理與性平宣導、教育和研習。</p>	
執行	諮商與輔導組 (輔導室)	<p>(1) 校園性別事件雙方當事人、家庭暴力等個案輔導。</p> <p>(2) 提供性平事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介</p> <p>(3) 相關資源及追蹤輔導等服務。</p> <p>(4) 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。</p> <p>(5) 實施性別平等教育防治相關之輔導活動。</p> <p>(6) 其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。</p>	
執行	環境與資源組 (總務處)	<p>(1) 建立安全及性別平等之環境。</p> <p>(2) 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果，並做成紀錄。</p> <p>(3) 繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。</p> <p>(4) 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。</p> <p>(5) 固定或定期執行學校事務之人員如:司機、警衛先生...等之管理與性平宣導。</p>	
執行	圖書與刊物 (圖書館)	<p>(1) 購置性別平等教育相關圖書、刊物，供親師生借閱賞析。</p> <p>(2) 辦理性別平等教育讀書會、心得寫作與徵文活動，潛移默化學生的性平價值觀。</p>	

執行	實習與教學 (實習處)	<p>(1) 檢視性別平等實習教育空間，建構友善性別實習環境。</p> <p>(2) 協調與監督建教廠提供友善的性別工作場域。</p> <p>(3) 發展性別平等教育實施課程之教學、教材及評量；實習教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。</p> <p>(4) 運用實習會議或廠校會議實施性平宣導或研習活動。</p>	
執行	人事行政 (人事室)	<p>(1) 將性侵害或性騷擾防治納入教師聘約。</p> <p>(2) 規劃並推動校內性別主流化，建構教職員性別平等意識。</p> <p>(3) 檢視並統計教職員參與性別平等教情形，建構教職員性別平等規範。</p> <p>(4) 受理教職員工性別事件之申訴與處理相關行政事宜。</p>	
執行	會計組 (會計室)	協助性別平等教育委員會預算審查與核銷。	
執行	資訊組 (電算中心)	協助建構性別平等教育網頁及其相關網站連結。	