

桃園市立武陵高級中等學校性別平等教育委員會組織設置要點

壹、依據

- 一、依 94.3.30 教育部台參字 0940038714c 號令辦理。
- 二、依 100.6.22 總統府華德一義字第 10000131071 號令辦理。
- 三、依 100.9.23 教中(二)字第 1000591646 號函辦理。
- 四、依 113.2.15 教育部臺教學(三)字第 1132800493A 號令修正發布「性別平等教育法施行細則」及 113.2.17 教育局桃教學字第 1130013648 號函辦理。
- 五、依教育部「各級學校性別平等教育委員會設置準則」辦理。

貳、目的

- 一、建立性別平等教育組織及運作模式。
- 二、落實性別平等教育的理念與做法。
- 三、透過定期與不定期之委員會議，以深入檢視校園內實際推動兩性平等教育的狀況並評鑑實施成果。
- 四、整合性別平等教育資源，建立無性別歧視之教育環境，以實現性別平等的目標。

參、任務

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劃，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) 研發並推動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。

肆、組織及任期

- 一、性平會設置委員 21 人，任期一年，以校長為主任委員，其餘委員由校長遴聘之，其中女性委員應佔委員總數二分之一以上。
- 二、校長得聘具性別平等意識之行政代表、教師代表、職工代表、家長代表、學生代表(應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。)及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。
- 三、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：
 1. 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。
 2. 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。

3. 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。

4. 性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，專責執行校園性平事件之綜理相關事宜。

伍、會議

一、性平會每學期應至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議；均由主任委員召集，主任委員不能出席時，由出席委員互推一人代理主席職務。

二、委員均應親自出席會議。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。

三、本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。

四、本委員會開會時得邀請相關行政人員及專家學者列席或報告，但法律另有規定者，從其規定。

陸、組織分工與職掌

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、人事行政組、會計組，各組分工如下：

（一）行政與防治組（學務處）：

1. 擬定性別平等教育實施計畫，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。
3. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。
4. 受理校園性別事件之申訴與處理相關行政事宜。
5. 指派專人負責性別事件調查紀錄及調查行政聯繫工作。
6. 處理性別事件之調查及相關行政事宜。
7. 建立校園性別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。
8. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
9. 有關校園性別事件通報之協調聯繫。

（二）課程與教學組（教務處）：

1. 研發性別平等教育之課程教學教材與評量。
2. 規劃性別平等教育融入各科教學事宜。
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. 其他有關本校性別平等教育課程教學事務。

（三）諮商與輔導（輔導室）：

1. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關之研習活動。
2. 每學期召開性別平等教育委員會。
3. 擬定與執行性平事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。

4. 提供性平事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介及追蹤輔導等服務。
5. 安排性平事件當事人接受性別平等教育課程輔導事宜。
6. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
7. 其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。

(四) 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、並做成記錄。
3. 繪製並更新校園安全地圖，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。

(五) 圖書與刊物推行組(圖書館)：

1. 購置性別平等教育相關圖書、刊物，供師生借閱賞析。
2. 辦理性別平等教育讀書會、心得寫作與徵文活動，潛移默化師生觀念。

(六) 人事行政組(人事室)：

1. 規畫並推動校園性平概念，建構教職員工性別平等意識。
2. 辦理教職員工性平教育研習或相關進修活動。
3. 檢視並統計教職員工參與性平教育情形，建立性平規範。
4. 受理教職員工性平事件之申訴與處理相關行政事宜。

(七) 會計組(會計室)：

1. 依據性平會所擬各項實施方案編列經費預算。
2. 協助處理性平案件相關經費預算。

柒、本要點如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」之規定處理之。

捌、本要點經性別平等教育委員會議討論通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。