

國立金門高中性別平等教育委員會設置要點

110.1.20 校務會議通過

一、依據

依性別平等教育法第六條規定訂定之。

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：

性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如如下：

- (一) 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。
- (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規定與校園性侵害性騷擾或性霸凌之防治規定，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。

四、組織及任期

性平會置委員15人，任期一年，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，校長得聘具性別平等意識之行政、教師、職工、家長代表為委員。置執行秘書，由校長指派擔任，並指定學務處專人負責處理有關業務(納入分工職掌表)。

五、會議

性平會每學期應至少召開一次，性平會由主任委員召集，主任委員不能出席時，應指定委員擔任之。本委員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為原則。本委員會開會時邀得邀請諮詢顧問、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。

六、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、實習與教學組、人事行政組、會計組及進校性平推動組，各組分工如下：

(一) 行政組（執行秘書）

- 1. 統整各單位相關資源，督導各組研擬推動性平相關活動業務，擬定性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
- 2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害或性騷擾防治規定等相關規定。

3. 召開性平會會議，並處理性別案件之調查及相關行政事宜。

(二) 宣導與防治組(學務處、秘書室)

1. 規劃辦理學生及家長性別平等教育相關活動。
2. 學務處受理校園性侵害/性騷擾/性霸凌事件(以下簡稱性別事件)之申請/檢舉、秘書室受理申復與處理相關行政事宜。
3. 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/服務時之通報事宜。
4. 涉及校園性別案件通報及其協調聯繫事宜。
5. 指派專人擔任性別案件調查記錄者及負責承辦相關行政業務者。
6. 加強社團老師之選聘、管理和性平教育宣導
7. 其他有關推動性別平等教育宣導與防治之業務。
8. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄。
9. 校園安全空間檢視後之改善情形，依法每學期於性平會進行報告。
10. 繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。

(三) 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(含情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等)融入各科教學，並且每學年應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. 安排性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 加強實習教師之培訓、管理與性平宣導、教育和研習。
6. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(四) 諮商與輔導組(輔導室)

1. 協助辦理性別平等教育相關活動。
2. 擬定與執行性別事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。
3. 提供性別事件之當事人、家長、相關人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
4. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
5. 其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。

(五) 環境與資源組(總務處)

1. 建立安全及性別平等之環境。
2. 加強固定或定期執行學校事務人員之管理與性平宣導活動。

3.其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

(六) 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。
- 3.印製並發行性別平等教育相關之文宣刊物

(七) 人事行政組(人事室)

- 1.將性侵害性騷擾或性霸凌防治規定納入教師聘約。
- 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.辦理教職員性別平等教育研習或相關進修活動。
- 4.檢視並統計教職員參與性別平等教育情形，建構教職員性別平等規範。
- 5.受理教職員工性別事件之申訴與處理相關行政事宜。

(八) 會計組(主計室)

依據性平會所擬各項實施方案，編列經費預算。

七、如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。

八、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。

九、本要點如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」、「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」相關規定處理之。

十、本要點經行政會議提案討論，校務會議決議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。