

# 臺北市立士林國民中學

## 114 學年度第 2 次校務會議會議紀錄

一、開會日期：115 年 1 月 27 日 12 點 30 分

二、開會地點：中正樓 2 樓 205 會議室

三、開會人員：如簽到表(詳附件一)

四、清點與會人數

(一) 報告與會人數：應出席人數 27 人、實際出席人數 25 人，依規定已過半數，宣布正式開會。

(二) 確認會議流程(詳附件二)。

(三) 報告上次會議決議事項：

通過「臺北市士林國中資源班導師實施要點」。

五、主席報告：略。

六、提案討論：

案由一：

提請通過「臺北市立士林國民中學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒要點」、「臺北市立士林國民中學性騷擾防治措施、申訴及調查處理要點」(附件三)。

提案單位：人事室

說明：

(一)、依據臺北市政府人事處 113 年 5 月 13 日北市人考字第 1133004137 號函辦理。

(二)、復依據勞動部工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒規範範本及臺北市政府社會局社會局性騷擾防治措施、申訴及調查處理要點訂定。

決議：「臺北市立士林國民中學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒要點」，同意 22 票，不同意 0 票，本案決議通過。

「臺北市立士林國民中學性騷擾防治措施、申訴及調查處理要點」，同意 22 票，不同意 0 票，本案決議通過。

案由二：提請通過115年度本校資通安全維護計畫案。(附件四)。

提案單位：教務處

說明：

(一)、依臺北市政府教育局 115 年 01 月 13 日北市教資字第 1153031882 號辦理

(二)、復依依據資通安全管理法及其施行細則與教育局 113 年 10 月 16 日北市教資字第 1133102825 號函續辦。

(三)、依前開法規規定，學校每年應向上級機關提報「資通安全維護計畫」實施情形；依本校實際運作情形訂定 115 年士林國中資通安全維護計畫，並於 115 年 3 月 1 日至 3 月 31 日期間，函報供教育局備查。

決議：同意 21 票，不同意 0 票，本案決議通過。

七、臨時動議：無。

八、附件一：會議簽到表

附件二：臺北市立士林國民中學 114 學年度第 2 次校務會議會

議流程

附件三：臺北市立士林國民中學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒

要點、臺北市立士林國民中學性騷擾防治措施、申訴及調查

處理要點。

附件四：115 年度本校資通安全維護計畫。

九、散會：13 時 01 分

臺北市立士林國民中學114學年度第2次校務會議簽到表

委員類別	姓名	簽到
校長	胡智為	胡智為
兼行政職務教師代表	郭浚經	郭浚經
兼行政職務教師代表	黃立婷	黃立婷
兼行政職務教師代表	王靜嫻	王靜嫻
兼行政職務教師代表	陳韻竹	陳韻竹
未兼行政職務教師代表(會長)	鄭政芬	鄭政芬
未兼行政職務教師代表	林進邦	林進邦
未兼行政職務教師代表	黃銀梅	黃銀梅
未兼行政職務教師代表	周雅芬	周雅芬
未兼行政職務教師代表	許心慈	許心慈
未兼行政職務教師代表	施冠州	施冠州
未兼行政職務教師代表	林明盈	林明盈
未兼行政職務教師代表	邵梓淇	邵梓淇
未兼行政職務教師代表	何慶順	何慶順
未兼行政職務教師代表	李佐杰	李佐杰
家長會代表(會長)	陳怡蓁	陳怡蓁
家長會代表	施品媽	施品媽
家長會代表	陳景隆	
家長會代表	賴思真	賴思真
家長會代表	黃正榮	黃正榮
家長會代表	葉怡萍	葉怡萍
家長會代表	王秀嬌	王秀嬌
家長會代表	余思騏	
職工代表	陳湘龍	陳湘龍
職工代表	陳玉馨	陳玉馨
職工代表	蔡雅如	蔡雅如
職工代表	曾健銘	曾健銘
列席人員	李東隆	李東隆
列席人員	黃懷濬	黃懷濬
列席人員(優良學生代表)	903施育昀	施育昀

# 臺北市立士林國民中學

## 114 學年度第 2 次校務會議會議流程

一、與會人員簽到

二、清點與會人數

(一) 報告與會人數：應出席人數 27 人、實際出席人數 25 人。

(二) 確認會議流程。

(三) 報告上次會議決議事項：

通過「臺北市士林國中資源班導師實施要點」。

三、主席報告：

四、校務報告：

五、提案討論：

(一) 提請通過「臺北市立士林國民中學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒要點」、「臺北市立士林國民中學性騷擾防治措施、申訴及調查處理要點」。

(二) 提請通過115年度本校資通安全維護計畫案。

六、臨時動議：

七、主席裁示：

八、散會

# 臺北市立士林國民中學性騷擾防治措施、申訴及調查處理要點

112年1月18日簽奉校長核定

112年7月6日簽奉校長核定

113年4月18日簽奉校長核定

## 一、目的：

臺北市立士林國民中學（以下簡稱本校）為防治性騷擾行為發生，建立性騷擾事件申訴管道，並確實維護當事人之權益，依「性騷擾防治法」、「性騷擾防治法施行細則」、「性騷擾防治準則」訂定本措施。

## 二、本措施所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，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：

- （一）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、計畫、活動或正常生活之進行。
- （二）以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

所稱權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

依性騷擾事件發生之場域及當事人之身分關係，性別平等教育法及性別平等工作法別有規定其處理及防治事項者，適用各該法律之規定。

## 三、性騷擾之樣態，包含下列行為之一：

- （一）羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。
- （二）跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。
- （三）偷窺、偷拍。
- （四）曝露身體隱私處。
- （五）以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。
- （六）乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸臀部、胸部或其他身體隱私處。
- （七）其他與前六款相類之行為。

## 四、本校為防治性騷擾行為之發生，應採取適當之預防、糾正、懲處及其他措施，並確實維護當事人之隱私。

## 五、本校於所屬公共場所及公眾得出入之場所，為有效預防並積極處理性騷擾事件，應有如下作為：

- （一）本校定期檢討所屬公共場所及公眾得出入之場所之空間與設施整體安全。
- （二）本校於所屬公共場所及公眾得出入之場所發生有性騷擾事件當時知悉者，應採取下列有效之糾正及補救措施：

- 1.注意被害人安全。尊重被害人意願，減低當事人互動之機會，預防、減低行為人再度加害之可能。避免報復。
- 2.注意被害人隱私之維護。
- 3.協助被害人申訴及保全相關證據。
- 4.必要時協助通知警察機關到場處理。
- 5.檢討所屬場所安全。
- 6.其他認為必要之處置。

(三) 本校於性騷擾事件發生後知悉者，仍應採取有效糾正補救措施再次檢討所屬場所安全。

六、適用性騷擾防治法案件，被害人得視行為人身分，提出性騷擾申訴：

- (一) 申訴時行為人有所屬政府機關（構）、部隊、學校：向該所屬單位提出。
- (二) 申訴時行為人為政府機關（構）首長、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、學校校長、機構之最高負責人或僱用人：向該單位或僱用人所在地之直轄市、縣（市）主管機關提出。
- (三) 申訴時行為人不明或為前2款以外之人：向性騷擾事件發生地之警察機關提出。

七、適用性騷擾防治法案件，被害人得於下列時效前提出申訴：

- (一) 屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後2年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾5年者，不得提出。
- (二) 屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後3年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾7年者，不得提出。
- (三) 性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後3年內提出申訴。但依上開各款規定有較長之申訴期限者，從其規定。

八、本校設置性騷擾申訴處理委員會（以下簡稱委員會），以處理性騷擾事件之申訴：

- (一) 委員會組成:本校委託學校所設性別平等教育委員會分別依性別平等工作法或性騷擾防治法等相關規定調查處理前述兩法之性騷擾申訴案件。
- (二) 委員會開會時，應有全體人數過半數之出席始得開會，有出席人數過半數之同意方得決議，可否同數時，取決於會議主席。
- (三) 於處理性騷擾事件之申訴時，應組成性騷擾事件調查小組，並進行調查。調查委員為3人以上，其中調查委員女性代表比例不得低於二分之一，男性代表以三分之一以上為宜，並得視需要聘請專家學者擔任調查委員。

九、本措施所訂性騷擾之申訴，得以書面或言詞提出；其以言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 1.申訴人之姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務或就學之單位與職

稱、住所或居所及聯絡電話。

- 2.有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話。
- 3.有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話。(應檢附委任書)
- 4.申訴之事實內容及相關證據。
- 5.性騷擾事件發生或知悉之時間。
- 6.申訴之年月日。

性騷擾申訴書或言詞作成之紀錄不合上開程式而其情形可補正者，本校應通知申訴人於十四日內補正。逾期未補正者，本校應即移送本校所在地直轄市、縣(市)主管機關即臺北市政府處理。

十、本校所屬員工違反性騷擾防治法而由本校調查處理時，其處理程序如下：

- (一) 性騷擾申訴如非適用性騷擾防治法案件，應於申訴或移送到達之日起20日內，移送該事件之主管機關，並副知當事人。
- (二) 性騷擾申訴案件如於本校不具調查權限者，應於接獲申訴之日起14日內查明並移送管轄單位，未能查明管轄單位者，應移送警察機關就性騷擾申訴逕為調查。移送時以書面通知當事人，並副知本校所在地直轄市、縣(市)主管機關即臺北市政府。
- (三) 有下列情事應不予受理者，移送本校所在地直轄市、縣(市)主管機關即臺北市政府：
  - 1.當事人逾期提出申訴。
  - 2.申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。
  - 3.同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。
- (四) 確認受理之申訴案件，應於申訴提出或移送申訴案件到達之次日起7日內進行調查，並2個月內調查完畢，必要時得延長1個月，延長以1次為限，並通知當事人。
- (五) 調查完畢後本校應作成調查報告及處理建議，移送本校所在地直轄市、縣(市)政府即臺北市政府審議。

十一、性騷擾事件調查時應遵守迴避原則

- (一) 性騷擾事件申訴之調查人員在調查過程中，有下列情形之一，應自行迴避：
  - 1.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。
  - 2.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關係者。
  - 3.現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

4.於該事件，曾為證人、鑑定人者。

(二) 性騷擾事件申訴之調查人員有下列情形之一，當事人得申請迴避：

1.有前款所定之情形而不自行迴避者。

2.有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

(三) 前款申請，應舉其原因及事實，向本委員會提出，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。

(四) 被申請迴避之調查人員在本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。

(五) 調查人員有第1款所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本委員會命其迴避。

十二、委員會調查性騷擾事件時，應依下列調查原則為之：

(一) 性騷擾事件的調查應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他人格法益。

(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機會。

(三) 被害人之陳述明確，已無詢問之必要者，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，並得邀請具相關學識經驗者協助。

(五) 性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。

(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) 對於當事人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

(八) 性騷擾事件之調查人員應具備性別平等意識。

十三、本校調查性騷擾事件，必要時，得請求警察機關協助。

十四、本校對性騷擾事件應作成調查報告及處理建議。

本校所為調查報告及處理建議，應載明下列事項：

1.性騷擾事件之案由，包括當事人之敘述。

2.調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

3.被申訴人、申訴人、證人與相關人士之陳述及答辯。

4.相關物證之查驗。

5.性騷擾事件調查結果及處理建議。

十五、調查結果通知及救濟途徑：

本校應將調查報告及處理建議移送本校所在地直轄市、縣（市）主管機關即臺北市政府審議，經審議後，由臺北市政府將該申訴案件之調查結果通知當事人

及本校。當事人如不服臺北市政府之申訴調查結果，得於調查結果通知送達之次日起30日內檢附行政處分影本、訴願書至臺北市政府，由臺北市政府層轉訴願管轄機關即衛生福利部審議，如不服訴願決定，得於決定書送達之次日起2個月內提起行政訴訟。

十六、懲處、追蹤、考核及監督：

性騷擾行為經調查屬實，行為人所屬政府機關構、部隊、學校，應視情節輕重，對行為人為適當之懲處，並予以追蹤、考核及監督，避免再度性騷擾或報復情事發生。

十七、政府機關（構）、部隊、學校及警察機關於性騷擾事件調查程序中，獲知權勢性騷擾以外之性騷擾事件，任一方當事人有調解意願時，應協助其向直轄市、縣（市）主管機關申請調解。

調解期間，除依被害人之請求停止調查外，調查程序繼續進行。

經調解成立，調解書上載有當事人同意撤回申訴、告訴、自訴或起訴意旨，於法院核定後，其已提起之申訴、刑事告訴或自訴均視為撤回。

十八、被害人諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務，由被害人居所地之直轄市、縣（市）主管機關提供，並得因事件個案需要，協調相關單位協助。

十九、本校應每年至少辦理一次或參加其他機構辦理之教育訓練，其內容如下：

（一）機構所屬員工：

- 1.性別平等知能。
- 2.性騷擾基本概念、法令及防治。
- 3.性騷擾申訴之流程及方式。
- 4.其他與性騷擾防治有關之教育。

（二）機構處理性騷擾事件或有管理責任之人員：

- 1.性別平等教育法、性別平等工作法及本法之認識與事件之處理。
- 2.覺察及辨識權力差異關係。
- 3.性騷擾事件有效之糾正及補救措施。
- 4.被害人協助及權益保障事宜。
- 5.其他與性騷擾防治有關之教育。

前項參加教育訓練之人員，機構應給予公差假，及經費補助。

二十、本校對於在性騷擾事件申訴、調查、偵查或審理程序中，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。

前項不當之差別待遇指解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處置措施或處分。

二十一、本校及任何人對被害人之姓名及其他足資識別被害人身分之資訊，除法律另有規定外，應予保密，且不得以媒體或其他方法公開或揭露。

前項所定其他足資識別被害人身分之資訊，包括被害人照片、影像、圖畫、聲音、住址、親屬姓名或其關係、就讀學校、班級、工作場所或其他得以直接或間接方式識別該被害人個人之資料。

二十二、本校受僱人、負責人利用執行職務之便，對他人為性騷擾，依法應對被害人為回復名譽之適當處分時，本校應提供適當之協助。

二十三、本措施於性侵害犯罪防治法第二條第一款所定之犯罪，除申訴調查程序外，準用之。

二十四、性騷擾申訴之管道如下：

專責處理單位名稱／窗口姓名／職稱：人事室／陳湘龍／主任

專線電話：88613411轉110

專線傳真：28828424

專用信箱或電子信箱：64200X@tp.edu.tw

本校知有性騷擾事件發生，應立即派員作有效之糾正及補救措施，並協助被害人申訴事宜，本校受理性騷擾申訴後，將指定專責處理人員協調處理。

二十五、本校校長涉及「性別工作平等法」之性騷擾事件者，申訴人應向臺北市政府教育局提出申訴；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。

二十六、本要點奉 校長核定公佈後實施，修訂時亦同。

## 臺北市立士林國民中學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒要點

第一條 臺北市立士林國民中學（以下簡稱本校）為提供受僱者、派遣勞工及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，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，以及勞動部頒布「工作場所性騷擾防治措施準則」之相關規定，訂定本規範。

第二條 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。

第三條 本校各級主管對於其所屬員工，或員工與員工相互間及與求職者間，不得有下列之行為：

- 一、以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其他員工造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
- 二、主管對下屬或求職者以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，做為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。

第四條 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。

第五條 本校就性騷擾事件之申訴，設置專線電話、傳真、專用信箱、電子信箱或其他指定之申訴管道，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示，且指定人員或單位負責性騷擾之申訴、調查及處理。

第六條 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，針對前條指定之人員或單位成員及擔任主管職務者，優先實施。

第七條 本校於知悉（不以須向機關提出性騷擾申訴為限）有性騷擾之情形時，應依「性別平等工作法」第13條第2項及「性騷擾防治法」第7條第2項、第3項規定，採取立即有效之糾正及補救措施，並注意受騷擾員工之安全及隱私；如雙方當事人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，各該機關均應採取立即有效之糾正及補救措施，通知他方共同協商解決或補救辦法，並保護當事人之隱私及其他人格法益：

1、本校「因接獲受騷擾員工申訴而知悉」性騷擾之情形時，除啟動調查程序外，另應採取下列措施：

- (1) 考量申訴人意願，立即採取避免雙方當事人再次接觸之有效措施並落實執行，例如調整當事人之辦公場域或樓層、進行業務調整、確實隔離當事人並確保被申訴人不得任意返回原辦公場域等、對辦公場域空間安全加以維護或進行改善等，避免受性騷擾情形再度發生。

- (2)協助申訴人保留相關證據，依機關性騷擾防治措施、申訴及懲處規定之流程立即啟動調查作業，並將調查結果書面通知當事人；即使受騷擾之員工或性騷擾行為人已離職，機關仍應積極為後續處理。
  - (3)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。
  - (4)首長或各級主管涉及職場性騷擾行為，且情節重大，於進行調查期間有先行調整或停止職務之必要時，得暫時調整或停止被申訴人之職務。核定之停職處分，應依規定記載救濟之教示條款，並依「行政程序法」給予當事人陳述意見之機會。
  - (5)本校接獲職場性騷擾申訴時，應通知臺北市政府教育局。又如業務上需外勤出差至其他縣市，倘於出差期間因執行職務遭受性騷擾，機關於接獲申訴及調查認定屬性騷擾事件之處理結果時，應通知勞動局。
  - (6)依個案情形，檢討精進現行機關之性騷擾防治措施，避免再有類似個案情形（例如主管性騷擾敏感性訓練、發現身邊疑似案件之處理訓練、對案件情境加強宣導等）。
- 2、本校「非因接獲申訴而知悉」性騷擾事件，即透過其他各種管道（例如透過第三人轉達、聽聞、接獲檢舉、陳情、經被害人陳述而無提起申訴意願等）知悉性騷擾之情形時，應採取下列措施：
- (1)訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證：
    - A、已知疑似被害人，應優先聯繫疑似被害人瞭解案情。
    - B、已知疑似行為人、被害人未明，宜進行適時之處理，並依實務狀況判斷或諮詢專業人士給予建議。

C、行為人、被害人均未明，應就已知訊息進行必要之釐清及查證；倘已知訊息不完備，仍應詳實記錄辦理情形。

- (2) 依受騷擾員工之意願，並於確實保護其權益及隱私下，協助提起申訴，例如告知其得主張之權益及各種救濟途徑（例如依「性別平等工作法」提起申訴、請求民事損害賠償、提出刑事告訴等）、協助其保留相關證據或瞭解其不願提起申訴之原因，給予正向心理支持，以降低焦慮及防衛心理。
- (3) 視案件情形適度調整相關人員之工作內容或工作場所（例如業務內容調整、座位調動、一定行為之禁止、居家辦公等），避免被害人持續處於敵意性、脅迫性或冒犯性的工作環境，以避免雙方當事人再次接觸並應落實執行。
- (4) 依受騷擾員工之意願，提供法律或相關諮詢管道，轉介醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。
- (5) 依個案情形，檢討精進現行機關之性騷擾防治措施，避免再有類似個案情形（例如主管性騷擾敏感性訓練、發現身邊疑似案件之處理訓練、對案件情境加強宣導等）。

第八條 性騷擾申訴之管道如下：

專責處理單位名稱／窗口姓名／職稱：人事室／陳湘龍／

主任專線電話：88613411轉110

專線傳真：28828424

專用信箱或電子信箱：64200X@tp.edu.tw

本校知有性騷擾事件發生，應立即派員作有效之糾正及補救措施，並協助被害人申訴事宜，本校受理性騷擾申訴後，將指定專責處理人員協調處理。

第九條 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治法之性騷擾事件時，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。

第十條 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。

本校設置性騷擾申訴處理委員會（以下簡稱委員會），以處理性騷擾事件之申訴：

（一）委員會組成（委員會組成方式依本校事發狀況需求而定）

本校委託學校所設性別平等教育委員會分別依性別平等工作法或性騷擾防治法等相關規定調查處理前述兩法之性騷擾申訴案件。

（二）委員會開會時，應有全體人數過半數之出席始得開會，有出席人數過半數之同意方得決議，可否同數時，取決於會議主席。

（三）處理性騷擾事件之申訴時，應組成性騷擾事件調查小組，並進行調查。調查委員為3人以上，其中調查委員女性代表比例不得低於二分之一，男性代表以三分之一以上為宜，並得視需要聘請專家學者擔任調查委員。

派遣勞工如遭受本校員工性騷擾時，本校將受理申訴並與派遣事業單位共同調查，將結果通知派遣事業單位及當事人。

第十一條 性騷擾之被申訴人為本校首長時，本校員工、派遣勞工或求職者除可依本校內部管道申訴外，亦得依性別平等工作法第三十二條之一第一項第一款規定，逕向地方主管機關提起申訴。

第十二條 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。

本校於接獲第一項申訴時，將按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。

第十三條 申訴人向本校提出性騷擾之申訴時，得於本校決議通知書送達前，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。

第十四條 本校接獲申訴後，將秉持客觀、公正、專業之原則進行調查，調查過程應保護當事人之隱私及其他人格法益。

於處理性騷擾事件之申訴時，應組成性騷擾事件調查小組，並進行調查。調查委員為3人以上，其中調查委員女性代表比例不得低於二分之一，男性代表以三分之一以上為宜，並得視需要聘請專家學者擔任調查委員。

申訴調查小組調查之結果，其內容包括下列事項，並將移送性騷擾申訴調查委員會審議處理：

- 一、性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。
- 二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- 三、事實認定及理由。
- 四、處理建議。

第十五條 參與性騷擾申訴事件之處理、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。

違反前項規定者，召集人將終止其參與該性騷擾申訴事件，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其選、聘任。

第十六條 參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，其本人為申訴人、被申訴人，或與申訴人、被申訴人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。

前項人員應自行迴避而不迴避，或就同一申訴事件雖不具前項關係但因有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞，申訴人或被申訴人得以書面舉其原因及事實，向本校申請令其迴避；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之人員在本校就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處置。

第一項人員應自行迴避而不迴避，而未經申訴人或被

申訴人申請迴避者，由本校命其迴避。

第十七條 性騷擾申訴調查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。

性騷擾申訴調查委員會召開會議時，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。

性騷擾申訴調查委員會應參考申訴調查小組之調查結果，為附理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議；其決議，應以書面通知申訴人及被申訴人。

第十八條 本校自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。調查結果，應做成附理由之決議，並得做成懲戒或其他處理之建議。本校之決議應以書面通知當事人，並註明對申訴案之決議有異議者，得於決議送達當事人之次日起，二十日內向本校提出申復。但申復之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。提出申復應附具書面理由，由本校另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

申訴人如認本校未處理或不服本校所為調查或懲戒結果，申訴人得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向地方主管機關提起申訴。

申訴人如認本校於知悉性騷擾情形時，未採取立即有效之糾正及補救措施者，得依性別平等工作法第三十四條第一項規定，向地方主管機關提起申訴。

第十九條 性騷擾申訴調查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，其期間不受前條第一項規定之限制。

第二十條 性騷擾行為經調查屬實，本校將視情節輕重，對性騷擾行為人依工作規則等相關規定為適當之懲戒或處理，並按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。如涉及刑事責任時，本校並將協助申訴人提出告訴。

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。

第二十一條 本校對性騷擾行為應採取追蹤、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，避免相同事件或報復情事發生。

第二十二條 本校校長涉及「性別工作平等法」之性騷擾事件者，申訴人應向臺北市政府教育局提出申訴；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。

第二十三條 本規範奉 校長核定公佈後實施，修訂時亦同。

臺北市立士林國民中學

資通安全維護計畫

中華民國115年1月

# 目 錄

壹、	依據及目的.....	3
貳、	適用範圍.....	3
參、	核心業務及重要性.....	3
肆、	資通安全政策及目標.....	4
伍、	資通安全推動組織.....	4
陸、	專責人力及經費配置.....	6
柒、	資訊及資通系統之盤點.....	6
捌、	資通安全風險評估.....	7
玖、	資通安全防護及控制措施.....	7
壹拾、	資通安全事件通報、應變及演練相關機制.....	7
壹拾壹、	資通安全情資之評估及因應.....	8
壹拾貳、	資通系統或服務委外辦理之管理.....	8
壹拾參、	資通安全教育訓練.....	8
壹拾肆、	公務機關所屬人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制.....	8
壹拾伍、	資通安全維護計畫及實施情形之持續精進及績效管理機制.....	8
壹拾陸、	資通安全維護計畫實施情形之提出.....	9
壹拾柒、	相關法規、程序及表單.....	9
壹拾捌、	附件表單：資通安全推動小組成員及分工表.....	11

## 壹、 依據及目的

本計畫依據下列法規訂定：

- 一、資通安全管理法第10條及其施行細則第6條。
- 二、臺北市政府資通安全管理規定。

## 貳、 適用範圍

臺北市政府教育局(以下簡稱教育局)所屬各級學校(以下簡稱本校)。

## 參、 核心業務及重要性

### 一、 核心業務及重要性：

核心業務	核心資通系統	重要性說明	業務失效影響說明	最大可容忍中斷時間
教務：負責教學、課程安排、成績處理、教學設備等業務	無	■為本機關依組織法職掌，足認為重要者	學校教學業務無法運作	8小時
學務：負責學生(社團)活動、衛生保健、體育等業務	無	■為本機關依組織法職掌，足認為重要者	學校學生事務業務無法運作	8小時
總務：負責校內財產、場地借用、文書事務等業務	無	■為本機關依組織法職掌，足認為重要者	學校總務業務無法運作	8小時
輔導：負責學生諮商、暴力防治、性別平等業務	無	■為本機關依組織法職掌，足認為重要者	學校輔導業務無法運作	8小時

### 二、 非核心業務及說明：

非核心業務	業務失效影響說明	最大可容忍中斷時間
人事：辦理人事管理業務	人事業務無法運作	24小時

會計：辦理歲計、會計等業務	會計業務無法運作	24小時
---------------	----------	------

#### 肆、資通安全政策及目標

- 一、依「臺北市政府資通安全管理規定」壹、總則各規定辦理。
- 二、本校量化型目標：
  - (一) 知悉資安事件發生後於規定之時間完成通報、應變及復原作業。
  - (二) 社交工程信件演練開啟率及連結或檔案點閱率標準分別為低於5%及2%。

#### 伍、資通安全推動組織

##### 一、資通安全長

依本法第11條之規定，本校訂定校長為資通安全長，負責督導本校資通安全相關事項，其任務包括：

- (一) 資通安全管理政策及目標之核定、核轉及督導。
- (二) 資通安全責任之分配及協調。
- (三) 資通安全資源分配。
- (四) 資通安全防護措施之監督。
- (五) 資通安全事件之檢討及監督。
- (六) 資通安全相關規章與程序、制度文件核定。
- (七) 資通安全管理年度工作計畫之核定。
- (八) 資通安全相關工作事項督導及績效管理。
- (九) 其他資通安全事項之核定。

##### 二、資通安全推動小組

###### (一) 組織

為推動本校之資通安全相關政策、落實資通安全事件通報及

相關應變處理，由資通安全長召集各處室主管成立資通安全推動小組，其任務包括：

1. 跨處室資通安全事項權責分工之協調。
2. 應採用之資通安全技術、方法及程序之協調研議。
3. 整體資通安全措施之協調研議。
4. 資通安全計畫之協調研議。
5. 其他重要資通安全事項之協調研議。

## (二) 分工及職掌

本校之資通安全推動小組依下列分工進行責任分組，並依資通安全長之指示負責下列事項，本校資通安全推動小組分組人員名單及職掌應列冊，並適時更新之：

### 1. 策略規劃組：

- (1) 資通安全政策及目標之研議。
- (2) 訂定本校資通安全相關規章與程序、制度文件，並確保相關規章與程序、制度合乎法令及契約之要求。
- (3) 依據資通安全目標擬定年度工作計畫。
- (4) 傳達本校資通安全政策與目標。
- (5) 其他資通安全事項之規劃。

### 2. 資安防護組：

- (1) 資通安全技術之研究、建置及評估相關事項。
- (2) 資通安全相關規章與程序、制度之執行。
- (3) 資訊及資通系統之盤點及風險評估。
- (4) 資料及資通系統之安全防護事項之執行。
- (5) 資通安全事件之通報及應變機制之執行。
- (6) 其他資通安全事項之辦理與推動。

## 陸、專責人力及經費配置

### 一、專責人力及資源之配置

- (一) 本校依資通安全責任等級分級辦法之規定，屬資通安全責任等級 D 級，無需設置資通安全專職人員，惟本校仍設置1人負責處理資訊安全業務，現有資通安全人員名單及職掌應列冊，並適時更新。
- (二) 本校之承辦單位於辦理資通安全人力資源業務時，應加強資通安全人員之培訓，並提升校內資通安全業人員之資通安全管理能力。本校之相關單位於辦理資通安全業務時，如資通安全人力或經驗不足，得洽請相關學者專家或專業機關（構）提供顧問諮詢服務。
- (三) 本校之首長及各處室業務主管人員，應負責督導所屬人員之資通安全作業，防範不法及不當行為。
- (四) 專業人力資源之配置情形應每年定期檢討，並納入資通安全維護計畫持續改善機制之管理審查。

### 二、經費之配置

- (一) 本校於規劃配置相關經費及資源時，應考量資通安全政策及目標、資通安全責任等級，並提供建立、實行、維持及持續改善資通安全維護計畫所需之資源。
- (二) 本校如有資通安全資源之需求，應配合本校預算規劃期程向主計提出，負責處理資訊安全業務人員視整體資通安全資源進行分配，並經其資通安全長核定後，進行相關之建置。
- (三) 資通安全經費、資源之配置情形應每年定期檢討，並納入資通安全維護計畫持續改善機制之管理審查。

## 柒、資訊及資通系統之盤點

### 一、資訊及資通系統盤點

- (一) 依「臺北市政府資通訊資產及電子資料安全作業指引」及「臺北市政府使用物聯網安全作業指引」各規定辦理。
- (二) 本校每年度應依資訊及資通系統盤點結果，並落實填報管考系統。

## 二、機關資通安全責任等級分級

本校自行辦理資通業務，未維運自行或委外設置、開發之資通系統，為資通安全責任等級分類的 D 級。

## 捌、資通安全風險評估

依「臺北市政府資通訊資產及電子資料安全作業指引」各規定辦理。

## 玖、資通安全防護及控制措施

本校依據前章資通安全風險評估結果、自身資通安全責任等級之應辦事項及核心資通系統之防護基準，採行相關之防護及控制措施如下：

### 一、資訊及資通系統之管理

依「臺北市政府資通系統安全作業指引」、「臺北市政府資通訊資產及電子資料安全作業指引」及「臺北市政府資通訊業務委外作業指引」規定及相關程序辦理。

### 二、存取控制與加密機制管理

依「臺北市政府資通系統安全作業指引」規定及相關程序辦理。

### 三、作業與通訊安全管理

依教育部「臺灣學術網路管理規範」及「臺北市政府資通系統安全作業指引」規定及相關程序辦理。

### 四、資通安全防護設備

網路安全防護應依教育部「臺灣學術網路管理規範」辦理。

## 壹拾、資通安全事件通報、應變及演練相關機制

依「臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序」規定辦理。

## 壹拾壹、資通安全情資之評估及因應

依「臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序」與「臺北市政府資通安全管理規定」辦理。

## 壹拾貳、資通系統或服務委外辦理之管理

依「臺北市政府資通訊業務委外作業指引」及「臺北市政府資通安全管理規定」玖、受託業務之資通安全管理規定辦理。

## 壹拾參、資通安全教育訓練

依「資通安全責任等級 D 級之各機關應辦事項」資通安全教育訓練規定辦理。

## 壹拾肆、公務機關所屬人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制

本校資訊相關人員其獎懲係依據「公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法」辦理。

## 壹拾伍、資通安全維護計畫及實施情形之持續精進及績效管理機制

### 一、資通安全維護計畫之實施

為落實本安全維護計畫，本校執行資通安全管理應與本校資通安全政策、目標及本安全維護計畫之內容相符，並應保存相關之執行成果記錄。

### 二、資通安全維護計畫之持續精進及績效管理

(一)本校之資通安全推動小組應每年至少一次召開資通安全管理審查會議，確認資通安全維護計畫之實施情形，確保其持續適切性、合宜性及有效性。

(二)管理審查議題應包含下列討論事項：

1. 與資通安全管理系統有關之內部及外部議題的變更，如法令變更、上級機關要求、資通安全推動小組決議事項等。
2. 資通安全維護計畫內容之適切性。

3. 資通安全績效之回饋，包括：
    - (1) 政策及目標之實施情形。
    - (2) 人力及資源之配置之實施情形。
    - (3) 防護及控制措施之實施情形。
  4. 資訊及資通系統之盤點及風險評估。
  5. 重大資通安全事件之處理及改善情形。
  6. 利害關係人之回饋。
  7. 持續改善之機會。
- (三)持續改善機制之管理審查應做成改善績效追蹤報告，相關紀錄並應予保存，以作為管理審查執行之證據。

#### **壹拾陸、資通安全維護計畫實施情形之提出**

本校依據資通安全管理法第12條之規定，應向其上級或監督機關，提出資通安全維護計畫實施情形，使其得瞭解本校之年度資通安全計畫實施情形。

#### **壹拾柒、相關法規、程序及表單**

為使本校資通安全管理有效運作，本校應依相關文件、流程、程序或控制措施確實執行，並應保存相關之執行紀錄；如本校已有資通安全管理系統之文件，應與本校資通安全政策、目標及本安全維護計畫之內容相符。

##### **一、相關法規**

- (一) 資通安全管理法
- (二) 資通安全管理法施行細則
- (三) 資通安全責任等級分級辦法
- (四) 臺北市政府資通安全管理規定
- (五) 臺北市政府資通訊業務委外作業指引
- (六) 臺北市政府使用物聯網安全作業指引

- (七) 臺北市政府資通系統安全作業指引
  - (八) 臺北市政府資通訊資產及電子資料安全作業指引
  - (九) 臺灣學術網路管理規範
  - (十) 臺灣學術網路各級學校資通安全通報應變作業程序
- 二、附件表單：資通安全推動小組成員及分工表

壹拾捌、附件表單：資通安全推動小組成員及分工表

臺北市立士林國民中學  
資通安全推動小組成員及分工表

編號：001

製表日期：115年1月14日

單位職級	姓名	業務事項	分機	備註 (代理人)
校長	胡智為	資通安全管理政策及目標之 核定、核轉及督導	100	王靜嫻
教務主任	王靜嫻	資通安全計畫之協調研議	200	李東隆
學務主任	李東隆	資通安全計畫之協調研議	300	王靜嫻
總務主任	黃懷濬	資通安全計畫之協調研議	500	黃立婷
輔導主任	黃立婷	資通安全計畫之協調研議	600	黃懷濬
會計主任	陳玉馨	資通安全計畫之協調研議	120	陳湘龍
人事主任	陳湘龍	資通安全計畫之協調研議	110	陳玉馨
教務處資 訊組	邱群彥	資通安全事件通報	288	林素玉

承辦人：

邱群彥

單位主管：

王靜嫻

資通安全長：

胡智為