

國立新竹科學園區實驗高級中等學校

校園事件處理會議組織及運作要點

113 年 6 月 19 日行政會議通過

- 一、本要點依高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法（以下簡稱本辦法）第 12 條規定訂定之。
- 二、國立新竹科學園區實驗高級中等學校（以下簡稱本校）於接獲檢舉或知悉教師疑似涉及本辦法第 2 條第 4 款或第 5 款規定情形後，本校權責單位於收文後應即先行保全或初步調查，並依本校訂定之「國立新竹科學園區實驗高級中等學校校園事件處理會議權責單位分工原則」（以下簡稱本分工原則，如附件一），經權責單位通知校長室知悉，召開會議確認無本辦法第 9 條第 1 項應不予受理之情形，本校應於受理後 7 個工作日內召開校園事件處理會議（以下簡稱本會議）。
- 三、本會議組織成員依本辦法規定應置委員 5 人，任期 1 年（聘期自 9 月 1 日起至隔年 8 月 31 日止），期滿得續聘；其成員如下：
 - （一）校長。
 - （二）本校家長會代表 1 人。
 - （三）行政人員代表 1 人。
 - （四）本校教師會代表 1 人。
 - （五）教育學者、法律學者專家、兒童及少年福利學者專家或社會公正人士 1 人。

本會議任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

本會議委員，不得同時擔任其審議處理事件之調查小組委員或學校直接派員調查之調查人員。

- 四、本會議開會方式規範如下：
 - （一）本會議由校長召集並主持之。
 - （二）本會議由秘書安排本會議召開時間及會議通知擬稿。
 - （三）本會議有關開會時之會議紀錄、成立調查小組時之所有工作事宜，以及結案會議之會議紀錄等，概由本分工原則之規範，由權責單位負責安排。
 - （四）本校權責單位完成調查後，通知校長室知悉，以利召開本會議完成結案；如屬直接派員調查之事件應依本辦法第 47 條第 2 項規定，由人事室報主管機關備查。

本會議由秘書擔任窗口成立本會議組織及擔任製發委員聘函作業等會務工作。

- 五、本會議議程審議及注意事項如下：
 - （一）依據本辦法第 24 條第 2 項規定，本會議審議之決議，應經委員二分之一以上出席及出席委員過半數之審議通過。

- (二) 依據本辦法第 19 條第 2 項規定，負有保密義務者包括參與處理本會議案件之所有人員，另依刑法及行政程序法亦有相關保密規定，請所有與會人員克盡保密責任。

六、依本辦法第 13 條規定，本會議決議調查事實方法如下：

- (一) 學校直接派員調查（由本校權責單位簽請校長圈選調查人員進行調查）：
涉及公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條所定教師懲處之情形，且其情節明顯未達應依教師法第 14 條至第 16 條或第 18 條予以解聘、不續聘或終局停聘之程度者。但經本會議決議由學校直接派員調查教師懲處事件時，發現該事件屬應依教師法第 14 條至第 16 條或第 18 條予以解聘、不續聘或終局停聘之情形者，應由調查人員告知權責單位，由單位簽請本校確認後，經由本會議決議，依本辦法規定組成調查小組進行調查。
- (二) 組成調查小組進行調查：
涉及教師法第 14 條第 1 項第 8 款至第 11 款、第 15 條第 1 項第 3 款、第 5 款、第 16 條第 1 項或第 18 條第 1 項情形者。如涉及違反校園性別事件防治準則第 8 條或第 9 條規定，應依性別平等教育法進行調查。
- (三) 本會議案由討論事項，應包含案由如下：
1. 決議案件：由學校直接派員調查，或依本辦法規定組成調查小組進行調查。
 2. 審議調查報告及處理建議：送教師評審委員會、學校自行輔導或向主管機關申請專審會輔導、教師考核會、或無本辦法第 25 條第 1 項第 1 款至第 5 款情形者，予以結案。

七、本要點經行政會議通過，奉校長核可後公布實施，修正時亦同。

國立新竹科學園區實驗高級中等學校 校園事件處理會議權責單位分工原則

一、考量學校知悉檢舉案件類型涉及各專業法規知能及處理經驗，依事涉案件情形，受理案件權責單位如下：

- (一) 涉有教師法第 14 條第 1 項第 8 款（知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實）：學務處（國小部學務組、雙語部學務組、幼兒園部主任）或人事室。
- (二) 涉有教師法第 14 條第 1 項第 9 款（偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實）：學務處（國小部學務組、雙語部學務組、幼兒園部主任）或人事室。
- (三) 涉有第 14 條第 1 項第 10 款體罰或第 15 條第 1 項第 3 款體罰（體罰學生，造成其身心嚴重侵害；體罰學生，造成其身心侵害，有解聘之必要。）：學務處（國小部學務組、雙語部學務組、幼兒園部主任）或人事室。
- (四) 涉有教師法第 16 條第 1 項第 1 款（教學不力或不能勝任工作有具體事實）：教務處（國小部教務組、雙語部教務組、幼兒園部主任）或人事室（承辦單位主管為當事人時）。
- (五) 涉有教師法第 16 條第 2 項（違反聘約情節重大）：人事室。
- (六) 涉有教師法第 14 條第 1 項第 11 款、教師法第 15 條第 1 項第 5 款、教師法第 18 條第 1 項（行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有解聘及終身不得聘任為教師之必要；行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有解聘之必要；教師行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，未達解聘之程度，而有停聘之必要者予以終局停聘六個月至三年）：視事件性質認定權責單位。
- (七) 事件涉及跨處室情形時，由秘書召開，相關處室協助。

二、各部接獲檢舉案後，應由各部（處）主任主責，與校長、秘書、人事室主任，召開受理會議，並簽准受理（或不受理），並於受理 20 日內函知檢舉人。

三、秘書依本要點於受理後 7 個工作日內召開校事會議，會議紀錄由權責單位負責，會議決議調查方式：

- (一) 學校直接派員調查：由本校權責單位簽請校長圈選調查人員進行調查。

(二) 組成調查小組進行調查：由本校權責單位函請教育部國教署推舉 3 倍至 5 倍學者專家，供本校遴選 3 人或 5 人為委員，並應全部外聘。調查小組應於召開第一次會議之日起 2 個月內完成調查報告；必要時，得延長之，延長以 2 次為限，每次不得逾 1 個月，權責單位並應通知當事人。

四、調查完成後應由權責單位簽請秘書召開本會議審議調查報告及決議處理建議。

(調查小組應依校事會議通知，推派代表列席說明)。

五、權責單位應將會議紀錄簽請提送教師評審委員會或教師考核會審議，或予以結案。

六、如屬直接派員調查之事件應依本辦法第 47 條第 2 項規定，由人事室報主管機關備查。