

國立卓蘭實驗高級中學性別平等教育各處室分工執掌表

100 年 3 月 17 日性別平等教育委員會訂定

101 年 01 月 03 日行政會議通過

101 年 2 月 14 日性別平等教育委員會修訂

項目	具體做法	主辦單位	協辦單位
壹、 性平相關 課程教育	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。	教務處	各科 教學研究會
	2.規劃性別平等教育(含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等)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。(國中每學期四小時。)	教務處	各科 教學研究會
	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。	教務處	全體 教職員工
	4.安排性平事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜，並進行時數認證。	教務處	圖書館
	5 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。	教務處	各科 教學研究會
貳、 法令與理念 宣導	1.統整各單位相關資源，擬定性別平等教育實施計畫，落實並檢定成果。	學務處	執行秘書
	2.規劃辦理學生性別平等教育相關活動。	學務處	輔導中心
	3.融入親師座談會、班會活動、導師會議、學務會議等集會活動。	學務處	輔導中心
	4.其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務	學務處	各處室
	5.充實本校性別平等教育之書籍、教學媒體資源。	圖書館	輔導中心
	6.辦理性別平等教育相關之藝文活動。	圖書館	各處室
	7.融入圖書館相關刊物。	圖書館	輔導中心
	8.提供性別案件相關當事人必要之性別平等教育媒材（包含影片、書籍等），	圖書館	教務處

	並進行時數認可與心得撰寫指導。			
	9.運用大眾媒體、網站等方式進行性別平等教育之宣導。	實習輔導處	全體教職員工	
	10.蒐集國內外性別平等教育網路資料。			
	11.協助辦理性別平等教育推展工作。			
	12.規劃辦理教職員工性別平等教育相關活動。	輔導中心	教務處	
	13.規劃辦理家長性別平等教育相關活動		學務處	
	14.規劃辦理性別平等教育小團體輔導。		全校導師	
	15.規劃辦理班級輔導。		全校導師	
參、 建構安全校園環境	1.建立安全及性別平等之環境，含校園性別平等標語等環境之建置與維護。	總務處	全體教職員工	
	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。			
肆、 性侵害、性騷擾、性霸凌或學生懷孕事件處理	1. 成立專職受理窗口。	學務處 指派專人	性別平等教育委員會	
	2. 收件後之相關行政事宜 (1)當事人及性平會委員、調查人員之連繫 (2)處理過程之會議通知 (3)會議記錄撰寫 (4)調查報告寄送 (5)處理申訴、簽收、申復等相關表單			
	3.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。			執行秘書
	4.處理性平案件之調查及其他相關行政事宜。			
	5.涉及校園性平案通報之協調聯繫。			
	6.建立校園性平事件及加害人檔案資料，並負責加害人轉至其他學校或至下			

	一服務單位時的通知事宜。		
	7.必要之校安通報。	教官室	
	8.必要之 113 通報	第一知悉人	
	9.與學生當事人及其家長之連繫。	學生當事人 所屬班導師	
	10.召開性別平等教育委員會議。	主任委員	
	11.成立調查小組。	性別平等教育委員會	
	12.進行事件調查。	調查小組	
	13.完成事件調查報告。		
	14.若事證明確，無需成立調查小組，完成事件調查報告。	教官室	
	15.分派執行懲處建議之負責單位。	性別平等教育委員會	
伍、 輔導、轉介 與治療	1.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。	輔導中心	各處室、導師
	2.提供性平事件之當事人、家長、證人等人心理諮商、諮詢、轉介等相關資源及追蹤輔導等服務。		全體 教職員工
	3.提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。		健康中心
	4.建構校內外輔導網絡，含特殊個案轉介服務。		
	5.其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。		各處室
陸、 經費編列執行	推動性別平等教育之經費。	會計室	執行秘書