



國立水里高級商工職業學校

校務章則

【人事室】

中華民國 110 年 11 月

目 錄

教師約定要項.....	1
職員陞任(遷調)評分標準表.....	2
職員職務陞遷序列表.....	5
職員職務輪調實施要點.....	6
教師評審委員會設置要點.....	7
專任運動教練評審委員會設置要點.....	10
代理教師考核要點.....	13
教師出勤管理要點.....	17
性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法.....	19

國立水里高級商工職業學校教師約定要項

94年6月30日本校校務會議修正第七條、第八條、增列第五條之一

97年9月1日本校校務會議修正第七條、第十八條

101年1月17日100學年期末校務會議通過修正第5之1條

109年8月28日校務會議修正

- 一、教師之聘任、權利義務、待遇、進修研究、退休、撫卹、離職、資遣、保險、參加教師組織、申訴及訴訟等依教師法及有關法令規定辦理。
- 二、教師應恪遵教育法令，為學生表率。
- 三、教師於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨、宗教做宣傳。
- 四、教師有應校長依規定聘請兼任導師或兼任（辦）行政職務之義務。
- 五、教師對全校學生應共負訓導、輔導之責任，並以身作則。
- 五之一、教師應遵守性別平等教育法、校園性侵害或性騷擾防治準則及性別平等工作法、刑法第227條等相關法令規定，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。
- 六、學校及教師均應遵守學校章則，教師並應遵守各級教師會制定之教師自律公約。
- 七、教師出勤差假依教師請假規則及有關規定辦理。
- 八、教師應依指派參加與教學或所兼行政職務有關之各項會議及活動。
- 九、教師應依照學校安排之課程按時授課，不得遲到、早退或曠課。其因差假所遺課程，應事先經學校同意後依規定妥善安排。
- 十、教師以任教聘約所訂類科別為原則，但學校基於實際需要在儘量符合教師專長原則下安排搭配其他類科別課程，仍應接受。
- 十一、教師對於教學，應事先充分準備，熟諳教材教法、注意教室管理、認真批改作業、加強平時考查、確實指導實驗或實習。學校並應尊重教師之專業自主及配合教師教學上之正當要求。
- 十二、教師於寒暑假期間應從事進修、研究、研習或準備教材。學校因教學或業務需要，教師有到校服務之義務。
- 十三、教師對教師法第三十一條第七款所規定「與教學無關之工作或活動」之認定，如有爭議，得提請教師評審委員會評議，並接受其決議。
- 十四、教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，應事先簽請校長同意，每週不得超過規定時數，並依規定辦理請假手續。
- 十五、教師不得私自為學生收費補習、誘使學生參加校外補習、巧立名目向學生收取費用及推銷書刊用品。
- 十六、教師擬於聘約期限屆滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，須經學校同意後，始得離職，否則學校得拒絕發給離職或服務證明文件。
- 十七、教師因執行教學或校務行政工作，致涉及法律訴訟案件時，學校應積極協助處理。
- 十八、教師有教師法第十四條至第十六條、第十八條至第十九條及第二十一條至第二十二條規定情形者或教育人員任用條例第三十一條各款規定情事之一者，應依法定程序予以解聘、停聘或不續聘。
- 十九、教師留職停薪期間，仍應遵守有關法令對教師身分所為特別之規定。
- 二十、本約定要項如有未盡事宜，悉依教師法及有關法令規定辦理。

國立水里高級商工職業學校職員陞任(遷調)評分標準表

選項區 分(配 比例)	評 比	項 目	評 分 標 準	說 明
共同 選項 40%	學 歷	國中(初中、初職)以下畢業	1	一、學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。專科以上學校之學歷凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。 二、依行政院 99 年 9 月 1 日院授人力字第 09900064272 號函修正並自 100 年 3 月 1 日生效之「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」規定，本校人員於初任公職後取得之更高學歷，得由甄審委員會視該學歷與擬任職務性質是否相關，審酌決定採計評分。
		高中(職)畢業	2	
		專科學校畢業	3	
		大學(獨立學院)畢業	4	
		具碩士學位	5.5	
		具博士學位	7	
		初等考試或五等特考及其相當之考試及格	1	
普考或四等特考及其相當之考試及格	2			
高等考試三級考試或三等特考及其相當之考試及格	3.5			
高等考試二級考試或二等特考及其相當之考試及格	4			
高等考試一級考試或一等特考及其相當之考試及格	5			

個別 選項 40%	年資	1.2	非主管職務年資每滿一年	<p>一、服務年資之計分： (一)以現職及「同職務列等」之職務期間為限。所稱「現職」及「同職務列等」之職務，指「本職」，不包含代理之職務；「同職務列等」包括本機關同一陞遷序列之職務。又所稱「現職」，不包括權利期間在內，惟銓敘審定之職等已達同一陞遷序列職務最低職等之權利年資，不在此限。 (二)對於其他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，需任職一定期間後，始採計其曾任他機關年資列入資績評分，由甄審委員會視機關業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾3年。 二、主管職務，指擔任主管職務或兼任本職相當之主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。 三、副主管職務，指擔任副主管職務或兼任本職相當之副主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。 四、尾數未滿半年者，非主管職務核給0.6分、副主管職務核給0.8分、主管職務核給1分；在半年以上，未滿1年者，以1年計算；同一年內擔任非主管、副主管及主管職務時間較長者計分。 五、曾任基層服務之「同職務列等」職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會查核後另酌予加分。但加分後之分數，仍不得超過本項最高10分之限制。</p>	<p>一、服務年資之計分： (一)以現職及「同職務列等」之職務期間為限。所稱「現職」及「同職務列等」之職務，指「本職」，不包含代理之職務；「同職務列等」包括本機關同一陞遷序列之職務。又所稱「現職」，不包括權利期間在內，惟銓敘審定之職等已達同一陞遷序列職務最低職等之權利年資，不在此限。 (二)對於其他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，需任職一定期間後，始採計其曾任他機關年資列入資績評分，由甄審委員會視機關業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾3年。 二、主管職務，指擔任主管職務或兼任本職相當之主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。 三、副主管職務，指擔任副主管職務或兼任本職相當之副主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。 四、尾數未滿半年者，非主管職務核給0.6分、副主管職務核給0.8分、主管職務核給1分；在半年以上，未滿1年者，以1年計算；同一年內擔任非主管、副主管及主管職務時間較長者計分。 五、曾任基層服務之「同職務列等」職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會查核後另酌予加分。但加分後之分數，仍不得超過本項最高10分之限制。</p>
		<p>甲等</p> <p>乙等</p>	<p>本項目之評分，最高以10分為限。</p>	<p>一、平時獎懲，以現職及「同職務列等」職務之最近5年為限。 二、年終考績(成)，以現職及「同職務列等」職務之最近5年為限。 三、另予考績(成)者，照上列標準減半計分。 四、前一年度之考績(成)在機關長官覆核後，如未經銓敘部審定，准先依機關長官覆核之考績結果，據以核計給分。</p>	
獎懲	年資	0.2	嘉獎(申誠)一次	<p>一、平時獎懲，以現職及「同職務列等」職務期間最近5年內(以辦理陞任甄審當當月上溯計算)已核定發布者為限。 二、最近5年內曾受懲戒處分者，除依公務人員陞遷法第12條規定期間不得陞任外，「申誠」比照記過減分、「記過」比照記大過減分。「減俸」減總分2分，「降級」減總分2.2分，「休職」減總分2.4分。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。</p>	<p>一、平時獎懲，以現職及「同職務列等」職務期間最近5年內(以辦理陞任甄審當當月上溯計算)已核定發布者為限。 二、最近5年內曾受懲戒處分者，除依公務人員陞遷法第12條規定期間不得陞任外，「申誠」比照記過減分、「記過」比照記大過減分。「減俸」減總分2分，「降級」減總分2.2分，「休職」減總分2.4分。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。</p>
		0.6	記功(記過)一次	<p>一、本校同一單位(以處、室為基準)之職務滿一年且服務成績優良者(年終考績或成績考核在乙等『七十分』以上)給1分，滿半年未達一年給0.5分，未達半年不予計分。同一年內擔任非主管及主管職務者，擇優一項計分。 二、本項主管職務之服務年資滿一年且具有績效者給2分，滿半年未達一年給1分，未滿半年不予計分。 三、本項所稱曾任「主管職務」包括代理主管資歷。</p>	<p>一、本校同一單位(以處、室為基準)之職務滿一年且服務成績優良者(年終考績或成績考核在乙等『七十分』以上)給1分，滿半年未達一年給0.5分，未達半年不予計分。同一年內擔任非主管及主管職務者，擇優一項計分。 二、本項主管職務之服務年資滿一年且具有績效者給2分，滿半年未達一年給1分，未滿半年不予計分。 三、本項所稱曾任「主管職務」包括代理主管資歷。</p>
職務 歷 練	年資	1	任本校同一單位之職務滿一年且成績優良者。	<p>一、平時獎懲，以現職及「同職務列等」職務期間最近5年內(以辦理陞任甄審當當月上溯計算)已核定發布者為限。 二、最近5年內曾受懲戒處分者，除依公務人員陞遷法第12條規定期間不得陞任外，「申誠」比照記過減分、「記過」比照記大過減分。「減俸」減總分2分，「降級」減總分2.2分，「休職」減總分2.4分。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。</p>	<p>一、平時獎懲，以現職及「同職務列等」職務期間最近5年內(以辦理陞任甄審當當月上溯計算)已核定發布者為限。 二、最近5年內曾受懲戒處分者，除依公務人員陞遷法第12條規定期間不得陞任外，「申誠」比照記過減分、「記過」比照記大過減分。「減俸」減總分2分，「降級」減總分2.2分，「休職」減總分2.4分。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。</p>
		2	曾任主管職務滿一年以上且具有績效者。	<p>一、本校同一單位(以處、室為基準)之職務滿一年且服務成績優良者(年終考績或成績考核在乙等『七十分』以上)給1分，滿半年未達一年給0.5分，未達半年不予計分。同一年內擔任非主管及主管職務者，擇優一項計分。 二、本項主管職務之服務年資滿一年且具有績效者給2分，滿半年未達一年給1分，未滿半年不予計分。 三、本項所稱曾任「主管職務」包括代理主管資歷。</p>	<p>一、本校同一單位(以處、室為基準)之職務滿一年且服務成績優良者(年終考績或成績考核在乙等『七十分』以上)給1分，滿半年未達一年給0.5分，未達半年不予計分。同一年內擔任非主管及主管職務者，擇優一項計分。 二、本項主管職務之服務年資滿一年且具有績效者給2分，滿半年未達一年給1分，未滿半年不予計分。 三、本項所稱曾任「主管職務」包括代理主管資歷。</p>
訓練 及 進 修	年資	1	終身學習時數累積達100小時者。	<p>一、本校同一單位(以處、室為基準)之職務滿一年且服務成績優良者(年終考績或成績考核在乙等『七十分』以上)給1分，滿半年未達一年給0.5分，未達半年不予計分。同一年內擔任非主管及主管職務者，擇優一項計分。 二、本項主管職務之服務年資滿一年且具有績效者給2分，滿半年未達一年給1分，未滿半年不予計分。 三、本項所稱曾任「主管職務」包括代理主管資歷。</p>	<p>一、本校同一單位(以處、室為基準)之職務滿一年且服務成績優良者(年終考績或成績考核在乙等『七十分』以上)給1分，滿半年未達一年給0.5分，未達半年不予計分。同一年內擔任非主管及主管職務者，擇優一項計分。 二、本項主管職務之服務年資滿一年且具有績效者給2分，滿半年未達一年給1分，未滿半年不予計分。 三、本項所稱曾任「主管職務」包括代理主管資歷。</p>
		2	終身學習時數累積達200小時者。	<p>一、本校同一單位(以處、室為基準)之職務滿一年且服務成績優良者(年終考績或成績考核在乙等『七十分』以上)給1分，滿半年未達一年給0.5分，未達半年不予計分。同一年內擔任非主管及主管職務者，擇優一項計分。 二、本項主管職務之服務年資滿一年且具有績效者給2分，滿半年未達一年給1分，未滿半年不予計分。 三、本項所稱曾任「主管職務」包括代理主管資歷。</p>	<p>一、本校同一單位(以處、室為基準)之職務滿一年且服務成績優良者(年終考績或成績考核在乙等『七十分』以上)給1分，滿半年未達一年給0.5分，未達半年不予計分。同一年內擔任非主管及主管職務者，擇優一項計分。 二、本項主管職務之服務年資滿一年且具有績效者給2分，滿半年未達一年給1分，未滿半年不予計分。 三、本項所稱曾任「主管職務」包括代理主管資歷。</p>
英語 能 力	年資	3	終身學習時數累積達300小時者。	<p>一、本校同一單位(以處、室為基準)之職務滿一年且服務成績優良者(年終考績或成績考核在乙等『七十分』以上)給1分，滿半年未達一年給0.5分，未達半年不予計分。同一年內擔任非主管及主管職務者，擇優一項計分。 二、本項主管職務之服務年資滿一年且具有績效者給2分，滿半年未達一年給1分，未滿半年不予計分。 三、本項所稱曾任「主管職務」包括代理主管資歷。</p>	<p>一、本校同一單位(以處、室為基準)之職務滿一年且服務成績優良者(年終考績或成績考核在乙等『七十分』以上)給1分，滿半年未達一年給0.5分，未達半年不予計分。同一年內擔任非主管及主管職務者，擇優一項計分。 二、本項主管職務之服務年資滿一年且具有績效者給2分，滿半年未達一年給1分，未滿半年不予計分。 三、本項所稱曾任「主管職務」包括代理主管資歷。</p>
		4	全民英檢初級 全民英檢中級 全民英檢中高級 全民英檢高級	<p>一、全民英檢各等級測驗，領有合格證書者，始予計分。 二、通過相當全民英(日)檢初級者給1分、中級者給2分、中高級者給3分、高級者給4分、優級者給5分。 三、取得兩項以上英語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。</p>	<p>一、全民英檢各等級測驗，領有合格證書者，始予計分。 二、通過相當全民英(日)檢初級者給1分、中級者給2分、中高級者給3分、高級者給4分、優級者給5分。 三、取得兩項以上英語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。</p>

	全民英檢優級	5	
發展潛能	<p>一、具備業務創新及研究發展能力。</p> <p>二、具有主動與積極之工作態度、效率高。</p> <p>三、思慮縝密、工作品質優良、豐富經驗，對本職工作具有相近工作之豐富經驗。</p> <p>四、具有本職或相近工作之專業學識及工作經驗。</p> <p>五、具備擬任職務之專長。</p> <p>六、具備與擬任職務所須之外語能力。</p>	12	<p>一、由其服務單位主管及用人單位主管評分，再以此二項分數予以平均均為本項得分。</p> <p>二、用人單位得視各職務業務需要，將外語能力納入評分項目。</p> <p>三、凡分數在10分以上及5分以下者，應敘明具體事蹟。</p>
領導能力	<p>一、具備業務分工及指導、統籌與貫徹執行能力。</p> <p>二、具備溝通、協調、規劃能力。</p> <p>三、具備團隊精神，能融入工作，並與他人充分合作。</p>	10	<p>一、內陞(遷調)主管職務者，應由其服務單位主管及用人單位主管就本項作綜合評分(並須敘明相關具體事蹟)，再以此二項分數予以平均均為本項得分。</p> <p>二、凡分數在8分以上及3分以下者，應敘明具體事蹟。</p> <p>三、擬內陞(遷調)之職務非主管職務者，本項目即不予評分。</p>
綜合考評或業務測驗	<p>由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。</p> <p>視出缺職務實際需要，由甄審委員會決定之。</p>	10至20分	<p>機關首長作綜合考評後，應併同「共同選項」、「個別選項」擬甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事單位列冊陳請機關首長圈定升補。</p>
面試	<p>視出缺職務實際需要，由甄審委員會決定之。</p>	百分比計分	<p>一、如有舉行面試或業務測驗，本項佔總成績百分之二十，其餘「共同選項」、「個別選項」、「綜合考評」三大項合計分數佔總分百分之八十(即乘以80%)。</p> <p>二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。</p>

附則：

- 一、本表係依據「公務人員陞遷法」第7條暨其施行細則第5條、第9條訂定，並依據行政院99年9月1日院授人力字第0990064272號函修正辦理。
- 二、辦理育嬰留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計評分，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計：
 - (一)甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。
 - 1、是類人員考績、獎懲之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職及「同職務列等」職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計5年。
 - 2、至年資採計評分部分，則依現行規定辦理，以現職及「同職務列等」之職務期間為限(包含留職停薪前與復職後之年資)。
 - (二)乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。
- 三、對於自他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，需任職滿一年後，始採計其曾任他機關之年資、考績及獎懲事實列入資績評分；惟因配合政府政策或修正組織編制須安置移撥之人員，不在此限。

國立水里高級商工職業學校職員陞遷序列表

99.12.28 修訂

序列	職稱	職務列等	備註
四	組長	委任第五職等至薦任第七職等	
三	組員	委任第五職等或薦任第六至七職等	
	技士		
	幹事		
二	技佐	委任第四職等至第五職等	
	管理員	委任第三職等至第五職等	
一	書記	委任第一職等至第三職等	

附註：本表各職務序列由序列一至序列四，以序列四為最高。陞遷人員須具有擬陞遷職務之法定任用資格。

國立水里高級商工職業學校職員職務輪調實施要點

102年12月20日行政會議通過

- 一、為增加職務歷練，落實職務代理制度，有效提昇組織效能，特訂定本要點。
- 二、本要點以本校全體職員為實施對象（輪調時需符合調任職系）；各單位職務出缺得視需要由宿舍幹事調補。
- 三、本要點所稱職務輪調係指各單位之內或各單位之間的職員調動。
- 四、職員輪調方式分為主管職（總務處組長）及非主管職二類。
主管職：依規定出納組長至少每6年應職務輪調；組長任期屆滿6年不願參加輪調或不願留任，則可在幹事出缺時或組長輪調作業前選擇改調幹事。
非主管職：任同一職務滿4年優先輪調，必要時得視各單位業務需要延長2年。
如年度中遇有職務出缺或其他特殊原因時，應配合學校業務需要作職務調整。
- 五、各要點有職務出缺時，得視實際需求，由職員個人或單位主管提出申請；惟同一職務服務滿4年得提出申請輪調。
- 六、本要點職期之計算，以現職工作實際到職日起算，並扣除留職停薪、延長病假，以每年年底為屆滿日期。
- 七、各單位（處、室）每次輪調人數不超過該單位內總人數二分之一為原則。但總人數只有一人者，每次得輪調一人。
- 八、為兼顧同仁調任意願，每年10月由人事室製作輪調意願調查表供職期屆滿人員填寫，作為調任參考。並由各處室主任組成審查小組審議，將輪調作業結果簽陳校長核定後自隔年1月1日起生效。
- 九、有下列情形之一者，得不列入輪調範圍：
 - （一）年滿60歲以上。
 - （二）經簽准於1年內將自願退休者。
 - （三）留職停薪或延長病假者。
 - （四）其他特殊因素，經審查小組審議得不列入輪調者。
- 十、本要點經行政會議討論通過，陳校長核定公告後發布實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校教師評審委員會設置要點

109年8月28日校務會議修正

一、本要點依高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第三條第五項規定訂定之。

二、本校教師評審委員會(以下簡稱本會)之任務如下：

- (一)教師初聘、續聘及長期聘任之審查。
- (二)教師長期聘任聘期之訂定。
- (三)教師解聘、不續聘、停聘及資遣之審議。
- (四)教師違反教師法規定之義務及聘約之審議。
- (五)其他依法令應經本會審議之事項。

本會辦理前項第一款教師初聘之審查時，應以公開甄選或現職教師介聘方式為之。辦理公開甄選時，得經本會決議成立甄選委員會、聯合數校或委託主管機關辦理。

前項甄選委員會之組織及作業規定，由本會、辦理之學校或機關定之；本校現職教師之介聘，依相關法令規定辦理。

三、本會置委員十五人，其組成方式如下：

(一)當然委員：

- 1、校長一人。校長因故出缺時，以代理校長擔任。
- 2、家長會代表一人：由家長會選(推)舉之。
- 3、教師會代表一人：由教師會選(推)舉之。

(二)選舉委員十二人。

前項第二款選舉委員之選舉人及被選舉人為全體專任教師；其資格有疑義時，除主管機關規定者外，由校務會議議決之。

本會委員中未兼行政之教師，不得少於委員總額二分之一。

本會任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。

第一項第二款之委員選舉時投票方式採無記名限制連記法至多圈選4人。並按投票數高低依規定名額遞聘，票數相同時抽籤決定，其餘人員依選舉得票數高低排列，置列候補委員2人，於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選舉。

本會選舉委員之選舉方式，經校務會議通過後實施。

四、本會委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，連選得連任。

遞補之候補委員或補選舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。

本會委員應親自出席會議。

選舉委員於任期中經本會認定無故缺席達二次或因故無法執行職務者，解除其委員職務。

五、本校依教師法第九條第三項另行增聘校外學者專家擔任本會委員，產生方式如下：

(一)處理教師法第十四條第一項第七款、第十款及第十五條第一項第三款、第四

款時，由本校自教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)建置之高級中等以下學校教師評審委員會校外學者專家人才庫(以下簡稱教評會人才庫)遴聘之。

(二)處理教師法第十五條第一項第一款及第二款時，由本校自依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第二十二條規定建置之校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專業人才庫遴聘之。

前項校外委員人數，依教師法第九條第三項規定，應增聘至本會未兼行政之教師代表人數少於委員總額二分之一為止。

第一項校外委員，於審議第一項各款案件時，始具委員資格；其委員人數及任期不受第三點第一項及前點第一項規定之限制。

第一項校外委員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法規定辦理。

六、本會由校長召集；經全體委員二分之一以上連署召集時，校長應自受請求後五日內召集；校長不召集時，得由連署委員互推一人召集之。

本會開會時，以校長為主席，校長因故無法主持時，由委員互推一人為主席。

七、本會之決議，除有下列情形之一者外，應經全體委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過：

(一)審查教師長期聘任事項，應經全體委員三分之二以上出席及全體委員三分之二以上之審議通過。

(二)教師法第十四條至第十六條、第十八條或相關法規另有規定。

審議教師法第九條第三項之議案時，全體委員應計入校外學者專家之委員；非審議教師法第九條第三項之議案時，不予計入。

決議過程及個別委員意見，應對外嚴守秘密。

本會為第一項序文及第二款決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席委員人數。為第一項第一款審查教師長期聘任事項決議時，迴避之委員不計入該項決議案之全體委員人數。

本要點相關議事運作未規定者，得依內政部訂頒之會議規範辦理。

八、本會委員於審查有關委員本人或其配偶、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之事項時，應自行迴避。

本會委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向本會申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避。

(二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由本會決議之。

本會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由本會依職權命其迴避。

九、本會委員均為無給職。

本校教師執行本會委員職務時，應核予公假，所遺課務由本校遴聘合格人員代課。

- 十、本會審議第二點第一項第三款及第四款事項時，應給予當事人陳述意見之機會。本會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審議事項相關人員列席陳述意見，並注意文書送達之方式及證明。通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。
- 十一、本會審議第二點第一項第三款及第四款事項之當事人或利害關係人，得依本校規定申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。
- 本校對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：
- (一)本會決議前之擬稿或其他準備作業文件。
 - (二)涉及公務機密。
 - (三)涉及個人隱私。
 - (四)有侵害第三人權利之虞。
 - (五)有嚴重妨礙教學、行政職務正常進行之虞。
- 前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。
- 本會審議事項之當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求本校更正。
- 十二、本會之行政工作，由人事單位主辦，教務、總務等單位協辦；人事單位應就審議案件會同相關單位，依據有關法令研提參考意見，開會時並應列席。
- 十三、本要點未盡事宜，悉依本法或設置辦法等相關規定辦理。
- 十四、本要點經校務會議通過後實施；修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校專任運動教練評審委員會設置要點

101年1月17日100學年度期末校務會議通過

一、本要點依「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」(以下簡稱本法)第3條規定訂定之；本要點未規定者，適用其他法令之規定。

二、本校設置專任運動教練評審委員會(以下簡稱本會)依本法相關規定掌理下列事項：

- (一) 專任運動教練初聘之遴選試務工作。
- (二) 專任運動教練之遴選得否委託教育部(主管教育行政機關)辦理之審議事項。
- (三) 專任運動教練續聘之審查事項。
- (四) 專任運動教練解聘、停聘及不續聘之審議事項。
- (五) 專任運動教練資遣原因認定之審查事項。
- (六) 專任運動教練違反本法規定之義務及聘約之評議事項。
- (七) 專任運動教練績效評量及評鑑審議事項。
- (八) 專任運動教練成績考核之初核事項。
- (九) 其他依法令應經本會審查之事項。

三、本會置委員7人，其組成方式如下：

- (一) 學校行政人員代表：包括校長、學務主任、體育組組長等3人。
- (二) 體育專業人員代表：2人。
- (三) 家長(會)代表：1人。
- (四) 社會公正人士：1人。

本會委員聘期1年(自9月1日起至翌年8月31日止)，由校長就前款人員遴聘之，期滿得予續聘。

本會委員，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

四、本會開會時，由校長擔任主席，校長因故無法主持時，由委員互推一人為主席。

五、本會之決議，除有下列情形之一者外，以委員二分之一以上之出席，出席委員半數以上之同意行之；可否同數時，取決於主席：

- (一) 審議本法第十三條第一項第二款至第四款規定情事之一

者，應有全體委員三分之二以上之出席，出席委員半數以上之通過；但經出席委員連續二次未達三分之二以上而流會時，於第三次以後開會，如已達二分之一之委員出席時，得以實到人數開會，並以出席委員過半數之同意行之。

(二) 審議本法第十一條第一項第三款或第四款規定情事之一者，應有全體委員三分之二以上之出席，出席委員半數以上之通過。

(三) 審議專任運動教練年終成績考核、另予成績考核及記大功、大過之平時考核時，應有全體委員三分之二以上之出席，出席委員半數以上之同意，方得為決議。

六、本會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此親屬關係者之事項時，應自行迴避。

本會委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向本會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避者。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由本會決議之。

本會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由本會主席命其迴避。

七、本會開會時，得視需要邀請有關人員列席。本會審查第二點(四)至(五)事項時，應給予當事人陳述意見之機會。

本會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審查事項之相關人員列席陳述意見。通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。

八、本會審查第二點(四)至(五)事項之當事人或利害關係人得依學校規定申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。

學校對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

- 一、本會決議前之擬稿或其他準備作業文件。
- 二、涉及公務機密者。
- 三、涉及個人隱私者。
- 四、有侵害第三人權利之虞者。
- 五、有嚴重妨礙教學、行政職務正常進行之虞者。

前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。

本會審查事項之當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求更正。

- 九、本會委員均為無給職。教師執行本會委員職務時，以公假處理，校外委員代表得依「各機關學校出席費及稿費支給要點」支給出席費及交通費。
- 十、本會之行政工作，由人事室主辦，試務工作由教務處主辦、學務、總務等單位協辦，人事單位並就審查（議）案件，會同相關單位依據相關法令研提參考意見。
- 十一、本要點提經校務會議通過後施行，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校代理教師考核要點

102年6月20日教師評審委員會決議通過

一、依據：中小學兼任代課及代理教師聘任辦法。

二、說明：

(一) 依 101 年 07 月 10 日修正之臺參字第 1010122811C 號令「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」中第 3 條之 2 規定：「中小學聘任三個月以上經公開甄選之代課、代理教師，其服務成績優良、符合學校校務需求，且具第三條第三項第一款資格者，經教師評審委員會審查通過後得再聘之，並報主管教育行政機關備查；再聘至多以二次為限。」

前項備查作業經各該主管教育行政機關核准免報者，不在此限。

(二) 考量本校學生之受教權及代理教師工作穩定性，特訂定此要點。

三、對象：本校聘任之三個月以上代理教師。

四、考核方式

(一) 辦理代理教師成績考核，組織成績考核小組，其任務如下：

代理教師平時工作表現、出勤狀況及品德生活…等之初核。

(二) 成立代理教師成績考核小組，小組成員共 5 人，除教務處、學務處、輔導室、實習處之單位主管為當然成員，代理教師係進修學校教師由校務主任擔任(代替實習處)，其餘 1 人由下列方式決定之：

1. 代理教師係職業類科教師(不含商業科)由科主任考評，惟如科主任由代理教師兼任者由實習組長擔任。

2. 代理教師係共同科及商業科之教師由科召擔任，並召開該科會議建議續聘代理教師與否。

(三) 代理教師成績考核小組由教務主任擔任召集人，成員任期自當年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日止。

(四) 考評小組對於代理教師之平時表現秉持客觀、公平、公正之態度，依考核項目進行考評，並於次年召開考評會議前將代理教師考核表送至人事室彙整。

(五) 代理教師於每年 5 月 20 日至 5 月 31 日向人事室提出申請(表格如附件 1)，人事室調查代理教師續聘意願後，並彙整考評小組各成員資料，提交教師評審委員會審議續聘與否。

五、考核項目：本部分之成績除作為代理教師續聘與否之參考，並作為開立離職證明書服務成績之評核依據。(如附件 2)

(一) 工作成績。(含教學表現、班級經營、師生互動、親師溝通、校務配合情形等。占考核分數 60 分)

(二) 勤惰資料。(含出勤差假情形。占考核分數 10 分)

(三) 品德生活紀錄。(占考核分數 20 分)

(四) 獎懲紀錄。(占考核分數 10 分)

六、續聘對象、名額及次數

(一) 續聘對象：學校聘任三個月以上經公開甄選之代理教師，其服務成績優良、符合學校校務發展者。

(二) 續聘科別及名額：依教師評審委員會決議後，確認代理教師科別及缺額人數。

(三)續聘次數：服務成績優良、符合學校校務需求，依據代理教師年終考核結果，經教師評審委員會審查通過後，得續聘1次，聘期依教師評審委員會決議，並報主管教育行政機關備查；再聘至多以2次為限。

七、聘期：聘學年度之代理教師，原則上自當年8月1日起至次年7月31日止。

八、初核續聘資格

(一)具有中等學校該科(類)合格教師證書者。

(二)無教師法第十四條第一項各款之情事者。

(三)無教育人員任用條例第三十一條及第三十三條規定之情事者。

(四)無遲到、早退、不假外出、曠職等情事。

(五)考核成績達80分以上。

九、本要點經教師評審委員會決議陳校長核可後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校代理教師續聘申請表（附件 1）

教師姓名		授課領域	
代理期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
任教科目及 合格教師證號			
自 評 (含教學表現、班級經營、師生互動、親師溝通、校務配合情形、出勤狀況、品德生活、指導學生得獎事蹟等)			
備 註 欄	1.代理教師申請續聘需在每年5月20日至5月31日向人事室提出申請。 2.人事室彙整後提本校教師評審委員會審議決定續聘與否。		

申請人簽章：

1. 依據中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第3-2條規定：「中小學聘任三個月以上經公開甄選之代課、代理教師，其服務成績優良、符合學校校務需求，且具第三條第三項第一款資格者，經教師評審委員會審查通過後得再聘之，並報主管教育行政機關備查；再聘至多以二次為限。」
2. 依據教育部中部公室93年1月14日教中人字第0930500451號書函說明二：「現職中小學教師薪級之晉敘係依公立學校教職員成績考核辦法之規定辦理，代理（課）教師非屬該辦法適年用對象，其於同一所學校代理一年以上，尚無法辦理考核並依考核結果予以晉敘薪級。至教師職前年資之採計，係指採計新進教師到職前曾任各類合於規定採認之年資予以提敘薪級，而代理教師於服務存續期間，尚非屬職前年資採計提敘薪級之對象。」
3. 各位老師最後是否獲續聘，係依本校教評會之決議，目前本室僅調查各位老師在本校繼續任教之意願。
4. 請於○年○月○日(星期○)中午前將本表擲回人事室，以利教評會之召開。

國立水里高級商工職業學校 學年度代理教師考核表(附件 2)

(考核期間：○年○月○日至○年○月○日)

代理教師姓名：

考 核 項 目	參 考 指 標	考 核 意 見	評 核 分 數
工作成績 (占 60 分)	1. 教學表現		
	2. 班級經營		
	3. 親師溝通、師生互動		
	4. 學生輔導		
	5. 校務配合		
出勤狀況 (占 10 分)	6. 無曠職紀錄、事病假未逾 14 日(資料由人事室提供)		
品德生活 (占 20 分)	7. 品德生活良好、無有損師 道之情事		
獎懲紀錄 (占 10 分)	8. 指導學生參加比賽得獎紀 錄、個人參賽紀錄、未受任 何刑事、懲戒處分或行政懲 處		
合 計			
重大具體 優劣事蹟			
考評人員 初核建議	<input type="checkbox"/> 續聘 <input type="checkbox"/> 不續聘		
			考評人員簽章：

備註：

- 1、各單位主管應對於代理教師之平時表現，秉持客觀、公平、公正之態度，並依考核項目進行初核，**考核成績達 80 分以上建議續聘**，考評完成後送人事室彙整提交教師評審委員會審議。
2. 教育部 87.6.5 台 (87) 人 (一) 字第 87045050 號第一項第二點規定略以：「即日起，代課 (理) 教師離職時如無不良紀錄，服務學校應主動開具服務成績優良證明。」。
3. 教育部 81.1.3 台 (81) 人字第 00313 號第一項第三點規定略以：「所稱「服務成績優良，按年提敘薪級」係指依足學年度，並參加成績考核考列乙等 (或相當乙等) 以上之年資，…」。(80 分以上為甲等，70 分-79 分為乙等)
4. 94 年 11 月 2 日高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點第 9 點略以：「代理教師具有代理類 (科) 別合格教師資格者得比照專任教師核敘薪級」。
5. **本部分之成績除作為代理教師續聘與否之參考，並作為開立離職證明書服務成績之評核依據。**

國立水里高級商工職業學校教師出勤管理要點

98.1.20 校務會議通過

- 一、依據教育部中部辦公室 95 年 8 月 17 日教中(人)字第 0950515699 號書函暨 97 年 2 月 13 日教中(人)字第 0970501454 號書函規定，特訂定本要點。
- 二、教師應依規定時間出勤，兼行政職務之教師應親自簽到、簽退，並集中在人事室辦理；未兼行政職務之教師以免簽到、簽退為原則，但遇特殊情況須教師親自簽到、簽退時得另行規定。
- 三、教師每日出勤以 8 小時，每週出勤以 40 小時為原則。
- 四、教師於出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到早退如未辦理請假手續者，即應視為曠職。
- 五、教師應按課程表授課，並依下列規定辦理：
 - (一) 應於每節授課開始時，在學生點名簿上任課教師欄簽名。
 - (二) 上課鈴響 5 分鐘後到堂授課者為遲到，下課鈴響前離開課堂者為早退，上課鈴響 10 分鐘後到堂授課，或下課鈴響 5 分鐘前離開課堂者視為曠課。
 - (三) 未經學校同意，自行調代課者，以缺課論。
 - (四) 排課日數，每人每週以 5 日為原則。
 - (五) 無故缺課者，以曠課論外，並規定時間書面通知補授所缺課程。
 - (六) 授課時由教務處排定巡堂人員，如有遲到、早退、缺課、曠課、曠職等情形，應逐次以書面通知當事人及人事室。
- 六、教師對應參加之集會、考試、研究會及其它活動無故缺席者，第一次勸告，第二次書面糾正，第三次起每次以曠職登記，由主辦單位逐次以書面通知缺席教師及人事室。
- 七、教師公差之派遣，應事先辦妥出差手續，經校長或其授權之處室主任核准後始得前往；但遇臨時特殊情形得委託他人代辦或於事後補辦，未依前述規定而擅離職守者，均以曠職論。
- 八、教師曠課或曠職，應按日扣除薪給；曠課、曠職不滿一小時者以一小時計，累積滿八小時者以一日計。
- 九、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 十、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校教職員出勤差假管理補充規定

99.05.03主管會報修正訂定

- 一、本於學校自主管理，落實教職員責任心與榮譽感，依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點、公務人員請假規則、教師請假規則暨國立水里高級商工職業學校教師出勤管理要點，訂定本補充規定。
- 二、適用對象：本校教師及職員。
- 三、教職員出勤，應依規定時間準時上下班，職員及兼行政職務教師每日上下班，須親自至人事室辦理簽到、簽退手續，不得有虛偽情事。
- 四、全體教職員每日出勤8小時，每週出勤時數以40小時為原則，並配合本校作息，出勤起訖時間，日校為上午8時至12時，下午1時至5時；但導師出勤之起訖時間，依實際需要彈性調整為早上7時30分至中午12時30分，下午1時至4時。進修學校為下午2時10分至晚上10時10分。
- 五、本校教職員若因業務需要，必須外出洽辦者，請登記於各處室之公出登記簿並陳直屬長官核准後，方可外出。
- 六、本補充規定未規定事項，悉依相關法令規定辦理。
- 七、本補充規定經主管會報討論並簽奉校長核定後公布施行，修正時亦同。

國立水里高級商工職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法

101年1月17日100學年期末校務會議通過

第一條 國立水里高級商工職業學校（以下簡稱本校）為維護教職員工（含代理教師及其他臨時人員）工作權益，提供免於性騷擾之工作環境，特依據性別工作平等法、性騷擾防治法、「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」、「性騷擾防治準則」之規定，訂定本辦法。

第二條 本校教職員工（含代理教師及其他臨時人員）發生性騷擾防治法第二條及性別工作平等法第十二條之性騷擾事件者，適用本辦法。但適用性別平等教育法處理者，不適用本辦法之規定。

第三條 本辦法所稱性騷擾，指下列二款情形之一：

- 一、教職員工於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
- 二、各級主管人員或對於業務有管理監督權限者，利用其工作上之權力、機會或方法對員工或求職者為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，作為勞務契約成立、甄選合格或任用、存續、變更、陞遷、遷調、降調、配置、報酬、考績（核）、獎懲、訓練、進修等之交換條件。

性騷擾之態樣包含如下：

- 一、因性別差異所產生侮辱、蔑視或歧視之態度及行為。
- 二、與性有關之不適當、不悅、冒犯性質之語言、身體碰觸或性要求。
- 三、以威脅或懲罰之手段要求性行為或與性有關之行為。
- 四、強制與性有關之攻擊。
- 五、展示具有性意涵或性誘惑之圖片和文字。

第四條 本校應防治性騷擾行為之發生，保護教職員工不受性騷擾之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與教職員工性別平權之觀念，如有性騷擾或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。

第五條 本校為防治性騷擾事件之發生，應定期舉辦或鼓勵人員參與性騷擾防治相關教育訓練，並於教職員工在職訓練或工作場所中，合理規劃兩性平權及性騷擾防治相關課程，參加者給予公差（假）登記，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。

本校應利用集會、廣播及印刷品等各種傳遞訊息方式，加強同仁有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導。

第六條 本校於知悉有性騷擾之情形時，應採取立即且有效之糾正及補救措施，並注意下列事項：

- 一、保護被害人之權益及隱私。
- 二、對所屬場域空間安全之維護或改善。
- 三、對行為人之懲處。
- 四、其他防治及改善措施。

第七條 本校於人事室設置處理性騷擾申訴專線電話(049)2870666 轉 290、傳真:(049)2775633、電子信箱:personnel@slvs.ntct.edu.tw，俾知有性騷擾或疑似事件發生時，指定人員專責受理並立即處理及檢討防治措施，並將上開相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。

第八條 本校受理性騷擾申訴案件，應將案件移請本校性別平等教育委員會調查處理。

第九條 性騷擾申訴得於法律規定之申訴時效內（依性騷擾防治法規定於事發後一年內），以言詞或書面向本校人事室提出。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其閱覽，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：

- 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、有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。
- 三、申訴之事實及內容。
- 四、可取得之相關事證或人證。

申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於14日內

補正，逾期不補正者，申訴不予受理。

第十條 申訴案件有下列各款情形之一者，不予受理：

- 一、逾期提出申訴者。
- 二、申訴不符規定程序而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正者。
- 三、申訴人非性騷擾事件之被害人或其授權之代理人者。
- 四、同一事由經申訴決議確定或已撤回後，再提起申訴者。
- 五、無具體之事實內容或未具真實姓名者。

性平會不受理性騷擾申訴時，應於申訴或移送到達 20 日內以書面通知當事人及南投縣政府。

前項通知應敘明理由，並載明當事人得於通知到達之次日起 30 日內，向南投縣政府提出再申訴。

接獲加害人非屬本校教職員工之性騷擾申訴案時，仍應採取適當之緊急處理，並應於七日內將申訴書及相關資料移送南投縣政府。

第十一條 性騷擾申訴事件應自接獲申訴或移送申訴案件到達七日內開始調查，並應於二個月內調查完成，必要時，得延長一個月，並應通知當事人。

性平會之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗豐富者協助。

前項調查由本校性平會主任委員指定委員(並得視需要聘請專家學者)3 至 5 人組成調查小組進行調查，調查成員之女性代表不得低於二分之一，並將結果作成調查報告書，提性平會審議。

第十二條 性平會調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

- 一、性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。
- 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之機會。
- 三、被害人之陳述明確，已無詢問必要者，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、處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- 八、性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。
- 九、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，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。

第十三條 性騷擾事件之申訴調查人員，在調查過程中有下列各款情形之一，應自行迴避：

- 一、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。
- 二、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之關係者。
- 三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- 四、於該事件，曾為證人、鑑定人者。

性騷擾事件申訴之調查人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

- 一、有前項所定之情形而不自行迴避者。
- 二、有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向性平會為之，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。

被申請迴避之調查人員在性平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。

調查人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由性平會命其迴避。

第十四條 性平會應於申訴提出起依第十一條規定期限內結案，做成附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議。

性平會之決議應以書面通知申訴人、申訴人之相對人及本校，並註明對申訴案之決議有異議者，得於10日內向性平會提出申覆，其期間自申訴決議送達當事人之日起算。但申覆之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。

提出申覆應附具書面理由，由性平會另召開會議處理之。

第十五條 本校就性騷擾事件調查及處理結果應以書面通知當事人及南投縣政府。

書面通知內容應包括處理結果之理由、再申訴之期限(為調查通知到達次日起30日內)及再申訴機關(南投縣政府)。

第十六條 有下列情形之一者，當事人對性平會之決議得提出申覆：

- 一、申訴決議與載明之理由顯有矛盾者。
- 二、申訴處理調查委員會之組織不合法者。
- 三、依性別工作平等法、性騷擾防治法應迴避之委員參與決定者。
- 四、參與決議之委員關於該申訴案件違背職務，犯刑事上之罪，經有罪判決確定者。
- 五、證人、鑑定人就為決議基礎之證據、鑑定為虛偽陳述者。
- 六、為決定基礎之證物，係偽造或變造者。
- 七、為決定基礎之民事、刑事或行政訴訟判決或行政處分，依其後之確定裁判或行政處分已變更者。
- 八、發現未經斟酌之證物或得使用該證物者。
- 九、原決議就足以影響決議之重要證物漏未斟酌者。

第十七條 性平會作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴。

第十八條 性平會及本校處理性騷擾申訴事件之所有人員，對於當事人之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者外，應予保密。違反者，主任委員應終止其參與，並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任。

依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法及其他相關法規處理。

第十九條 性平會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上出席委員之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。

第二十條 調查中之性騷擾事件已進入司法偵查或審判程序者，本委員會得決議暫緩調查。

第二十一條 性騷擾行為經調查屬實者，性平會得視其情節輕重，對加害人作成申誡、記過、調職、降級、解職(聘)等處分之建議，移由本校依相關法規召開懲處會議；但如經證實有誣告之事實者，亦應對申訴人為適當之懲處(戒)建議，移由本校依相關法規召開懲處會議。

前項性騷擾或誣告之事實，涉及刑事責任，本校並應協助申訴人提出訴訟。但非屬告訴乃論之罪者，應報請校長移送司法機關處理。

第二十二條 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，並避免相同事件或報復情事發生。

第二十三條 當事人有輔導或醫療等之必要者，本校得引介專業輔導或醫療機構。

第二十四條 本校不得因員工提出本辦法所訂之申訴或協助他人申訴，而予以不利之處分。

第二十五條 本辦法經校務會議通過陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。