彰化縣員林市靜修國民小學性別平等教育委員會設置要點

中華民國 108 年 6 月 26 日性平會議修訂
中華民國 113 年 6 月 21 日性平會議修訂
中華民國 113 年 6 月 26 日校務會議通過

一、目的：

為促進本校教職員工生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，依據性別平等教育法第九條第二項及教育部「各級學校性別平等教育委員會設置準則」之規定，設「彰化縣靜修國民小學性別平等教育委員會」（以下簡稱本會），訂定本要點。

二、任務：

（一）統整學校各單位相關資源，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與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。

（五）調查及處理與本法有關之案件。

（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。

三、成員與運作：

（一）本會置委員 21 人，採任期制，任期為每年 08.01～隔年 07.31，由校長擔任主任委員，輔導主任為執行秘書，並遴選具性別平等意識，且無違反性別平等行為之教師代表（行政教師代表十人、學年代表六人、科任領域代表一人)、職工代表(護理師一人)、家長代表(一人)，其中女性委員應占委員總數二分之一以上。

（二）本委員會議每學期至少開會一次，前項成員應親自出席會議。必要時得召開臨時會議，由主任委員召集之。

（三）本委員會係任務編組，有關各款事項，得由常設之業務單位本權責辦理。如遇偶發事件或執行各項重點業務需要，得設專案小組，專案小組主持人由主任委員指定。

（四）本委員會開會時以主任委員為主席，主任委員因故不能出席時，由出席委員推舉委員一人為主席。

（五）本委員為開會時得邀請諮詢顧問、相關行政機關及專家學者列席或報告。

四、分工與職掌：

組別	職務	職掌
主任委員	校長	召集、督導、考核性別平等教育相關工作之實施與其他有關性別平等教育之綜合性事務。
執行秘書	輔導主任	1.執行、統籌性別平等教育相關工作事宜。 2.編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。
行政與通報	學務主任	1.建立校園性別事件危機處理模式。 2.受理校園性別事件之申請/檢舉或申復,與處理相關行政事宜。 3.涉及校園性別事件通報之協調聯繫。 4.協助訪談當事人以瞭解事件經過與通報。 5.其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
	生教組長	
課程與教學	教務主任	1.規劃性別平等教育融入各科教學及教育宣導： (1)含情感教育、性教育及尊重不同性別、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。 (2)每學期應實施性別平等教育融入相關課程或活動至少4小時。 2.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。 3.購置性別平等教育相關書籍，添購相關之教學媒體與教具。 4.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。 5.安排校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
	教學組長	
	課程組長	
	六年級代表	
	五年級代表	
	四年級代表	
	三年級代表	
	二年級代表	
	一年級代表	
	科任代表	
環境與資源	總務主任	1.定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全，建立安全及性別平等之環境。 2.辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄，應列為性平會每學期工作報告事項。 3.繪製並更新校園安全地圖，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。
	事務組長	
	護理師	

防治與輔導	輔導組長	1.統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。 2.研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。 3.召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。 4.提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。 5.建立校園性別事件檔案資料，包含:事件處理過程及後續追蹤、當事人相關資料及個案輔導資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。 6.規劃辦理學生性別平等教育相關活動： (1)每學年應至少有4小時以上之性侵害防治教育課程。 (2)每學期應實施性別平等教育融入相關課程或活動至少4小時。 (3)每學年辦理4小時家暴防治教育宣導。 (4)每年辦理3場性剝削防制教育宣導。 (5)每年辦理１場跟蹤騷擾防制法教育宣導。 7.規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動： (1)聘請專家蒞校專題演講 (2)分派教師參加相關單位主辦之研習 (3)配合親職教育活動規劃性別平等教育講座及成長課程。 5.提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
	人事主任	
	資料組長	

五、本會各項行政業務由輔導組辦理，包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。必要得邀請相關單位協助辦理。

六、本會委員及工作人員均為無給職，會務所需經費由本校相關預算支應之。

七、性平會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；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜。

八、本委員會委員承辦業務著有績效或工作認真者，由主任委員依相關規定核予敘獎。

九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

(一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。

(二)違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

(三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

十、本要點經性平會提案討論，校務會議決議通過公告實施。