

國立楊梅高級中學人事室章則目錄

壹、	國立楊梅高級中學人事室章則目錄 -----	1
貳、	國立楊梅高級中學教師評審委員會設置要點 -----	2
參、	國立楊梅高級中學辦理教師甄選作業要點 -----	5
肆、	國立楊梅高級中學教師聘約 -----	7
伍、	國立楊梅高級中學教師長期聘任之條件及聘期要點-----	8
陸、	國立楊梅高級中學職員獎懲要點 -----	9
柒、	國立楊梅高級中學資深教職員工獎勵要點 -----	11
捌、	國立楊梅高級中學提升公務人員英語能力改進措施-----	12
玖、	國立楊梅高級中學行政人員寒暑假調整辦公時間注意事項-----	13
壹拾、	國立楊梅高級中學教職員工公差、公假補充規定-----	14
壹拾壹、	國立楊梅高級中學性騷擾防治措施 -----	15
壹拾貳、	國立楊梅高級中學工作場所性騷擾防治申訴及懲戒措施-----	19

國立楊梅高級中學教師評審委員會設置要點

中華民國八十六年四月三十日八十五學年度第二學期第二次臨時校務會議通過

中華民國八十八年六月三十日八十七學年度第二學期第二次校務會議修正通過

中華民國九十二年六月三十日九十一學年度第二學期第二次校務會議修正通過

中華民國九十五年一月二十日九十四學年度第一學期第一次校務會議修正通過

中華民國一〇五年二月十五日一〇四學年度第二學期期初校務會議修正通過

一、本校教師評審委員會（以下簡稱本會）之設置係依教師法（以下簡稱本法）第十一條第二項及高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法之規定訂定之。

二、本會之任務如下：

- （一）關於教師初聘、續聘及長期聘任之審查事項。但依法令分發教師之初聘免經審查。
- （二）關於教師長期聘任聘期之訂定事項。
- （三）關於教師解聘、停聘及不續聘之審議事項。
- （四）關於教師資遣原因認定之審查事項。
- （五）關於教師違反本法規定之義務及聘約之評議事項。
- （六）其他依法令應經本會審查之事項。

本會辦理前項第一款有關教師初聘之審查事項時，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教育行政機關辦理。

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

三、本會置委員十九人，其中任一性別委員應占委員總數三分之一以上，其組成方式如下：

- （一）當然委員：包括校長、家長會代表、教師會代表各一人。校長因故出缺時，以代理校長為當然委員。

(二) 選舉委員：由全體教師選(推)舉之，其方式由校務會議議決。

本會委員中未兼行政職務之教師不得少於委員總額之二分之一。但教師之員額少於委員總額之二分之一者，不在此限。

候補委員於選舉委員因故不能擔任時依序遞補之。

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(推)舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。

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、本會由校長召集。如經委員二分之一以上連署召集時，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。

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

(一) 審查教師長期聘任事項，應有全體委員三分之二以上之通過。

(二) 審議本法第十四條第一項第十二款至第十四款事項，應有全體委員三分之二以上之出席及出席委員三分之二以上之通過。

本會為前項決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席委員人數。但為前項第一款決議時，迴避之委員不計入該項決議案之全體委員人數。

七、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，應由本會主席以書面命其迴避。

八、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。

九、本會開會時，得視需要邀請有關人員列席。

本會審查第二條第一項第三款至第五款事項時，應給予當事人陳述意見之機會。

十、本會之行政工作，由學校人事單位主辦，教務、總務等單位協辦；人事單位並就審查（議）案件會同相關單位，依據有關法令研提參考意見，開會時並應列席。

十一、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

十二、本要點經校務會議討論通過後施行，修正時亦同。

國立楊梅高級中學辦理教師甄選作業要點

88 年6 月30 日87 學年度第二學期期末校務會議討論通過
96 年6 月4 日95 學年度第2 次教師評審委員會會議討論通過

- 一、本校為落實教師法第十一條、教育人員任用條例第二十六條第一項第一款、第二十七條及高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第二條之規定，以公平、公正、公開之原則辦理教師甄選，特訂定本要點。
- 二、本校教師缺額，由人事室會同教務處及各科教學研究會統整後，簽請校長鑒核並提教師評審委員會審查決議進用類科別及人數。
除依規定分發、介聘或列入超額精簡、因應課程調整保留名額及依主管教育行政機關規定可保留名額外，其餘缺額應依規定辦理公開甄選。
代理代課教師必要時得併專任教師甄選辦理。
- 三、本校辦理教師甄選，得經教師評審委員會（以下簡稱教評會）決議成立甄選委員會，以教評會委員為當然委員，校長並得視需要聘請相關人員為委員，但其人數不得超過當然委員總數二分之一。
甄選委員會由校長擔任召集人，甄選作業行政工作由人事單位主辦，資格審查事項由教評會委員辦理，試務工作由教務處主辦，其他單位協辦。
- 四、甄選簡章應提交教評會審查，內容應包括：甄選類科、名額、甄選資格、報名日期、地點及程序、甄選時間、地點及方式、成績配分比例、甄試科目及範圍、錄取總成績計算及相同時之處理方式、成績通知方式、成績複查期限及方式、榜示日期及方式、報名費、申訴電話專線、信箱及附則等。
前項名額如有備取名額，以補足當次缺額為限。
- 五、本校甄選簡章及職缺等有關教師甄試之資訊，應於本校及主管教育行政機關網站公告，並視需要刊登於新聞紙；公告開始至報名截止期間不得少於五日（含例假日）。
- 六、有關命題、製（印）卷、協助工作人員均應設法隔離作業，或比照典試法及其施行細則之規定，採入闈之方式處理。
- 七、教師甄選得以筆試、口試、試教、實作方式辦理，以二種以上方式綜合考評為原則，並由教評會或甄選委員會視需要決議推薦筆試、口試、試教、實作委員，密送校長或由其指定專人擇聘之，其中得包括校外委員。甄選作業之命題、閱卷工作，由校長就校內外人選中遴聘適當人員擔任。
各項委員宜避免重複，並應建立明確之評分基準與紀錄。口試、試教、實

作應由各三人以上共同評分，評分設最高、最低標準分數，高於最高標準、低於最低標準或評分有變更時，評分委員應敘明理由，並簽名負責。

八、教評會委員、甄選委員會委員及筆試、口試、試教、實作委員應確實保密，其本人或配偶、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報名應試，應依「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」第八條規定迴避之。

前項委員係校內報名參加甄選之實習教師之實習輔導教師或與報名參加甄選者曾有師生、同學關係者，均屬應行迴避之情形，不得擔任命題、評分工作。

第一項委員辦理甄選試務程序中，除基於職務上之必要外，不得與參加甄選者或代表其利益之人為行政程序外之接觸。

九、本校應將最終甄選成績書面通知應試者，採取二階段甄選時，應明列各階段各項成績、總成績及錄取標準等。

筆試採測驗題題型者，應於筆試後二日內公告試題及答案。

十、甄選得參照公務人員高等考試報名費數額收取報名費。

十一、甄選合格並擬聘之教師，如係政府機關或公私立學校現職人員，於應聘時應同時附具原服務機關學校離職證明書或同意書，否則不予聘任。

十二、本校保存教師甄選作業有關資料，應參考檔案中央主管機關訂定之機關檔案保存年限區分參考表之規定辦理。

十三、本要點如有未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。

國立楊梅高級中學教師聘約

85 學年度第二學期第二次校務會議討論通過
1001123 依法納訂刑法 227 條並於 100 學年度第 1 學期末報告
1030603 本校 102 學年度第 3 次教評會議修訂
1050603 本校 104 學年度第 5 次教評會議修訂

- 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、輔導責任，並以身作則。
- 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，應事先充份準備，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於教學上之正當要求。
- 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、教師對教師法第十六條第七款所規定「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(以下簡稱教評會)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、學校教師於進行校內教學、執行職務與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
- 十七、學校教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 十八、教師於執行教學、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，應主動迴避或陳報學校處理。
- 十九、教師應加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；學校教師於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二十、教師應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 二十一、教師對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 二十二、教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。
- 二十三、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，須於一個月前以書面提出，經學校同意後，始得離職。
- 二十四、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。
- 二十五、教師具有教師法第十四條各款規定之一情形者，得經教評會審查通過並報請主管教育行政機關核准後，予以解聘、停聘或不續聘。
- 二十六、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。
- 二十七、本約定事項如有未盡事宜，悉依教師法及有關法令規定辦理。

國立楊梅高級中學教師長期聘任之條件及聘期要點

中華民國 96 年 2 月 1 日修訂

本校教師長期聘任之條件及聘期經第一任委員會於八十六年六月十三日第三次會議訂定如下：

壹、說明：

- 一、依照教師法第十三條規定，高級中等以下學校教師聘任期限，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次為二年，續聘三次以上服務成績優良者，經教師評審委員會全體委員三分之二審查通過後，得以長期聘任。
- 二、所稱服務成績優良，依照教師法施行細則第十五條之規定，係指教師除履行教師法第十七條所規定之義務，並應具有下列條件之一：
 - (一) 品德良好有具體事蹟足為師生表率。
 - (二) 積極參與與教學輔導有關之研究及進修，對教學及輔導學生有具體績效。
 - (三) 參與學校學術、行政工作及社會教育活動，負責盡職圓滿達成任務，對學校有特殊貢獻。

貳、辦法：

- 一、教師每年五、六月間由人事室統計年資符合申請長期聘任之教師人數，並通知當事人於十日內提出申請，並將申請表及有關資料送至人事室彙整，逾期不予受理。
- 二、人事室將申請表彙整後，簽報校長請召集教師評審委員會審查。
- 三、教師評審委員會委員就申請表及相關資料依照教師法施行細則第十五條規定加以審查。
- 四、人事室將教師評審委員會審查紀錄呈請校長核示，同意後發給長期聘任聘約。
- 五、本校教師長期聘任聘期訂為四年。

國立楊梅高級中學職員獎懲要點

教育部 94 年 5 月 18 日部授教中（人）字第 0940568919 號函同意備查

一、本要點係依公務人員考績法施行細則第十三條第三項之規定訂定之。

二、有下列情形之一者，嘉獎：

- (一) 工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
- (二) 對主辦（管）業務提供改進意見，經採行者。
- (三) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
- (四) 辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
- (五) 代理他人職務期間達一個月（四週）以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
- (六) 參加各項比（競）賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。
- (七) 從事研究發展，經審定為成績優良者。
- (八) 拒收餽贈，經查明屬實者。
- (九) 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

三、有下列情形之一者，記功：

- (一) 研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
- (二) 對主辦（管）業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
- (三) 對主辦（管）業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
- (四) 研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
- (五) 執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (六) 從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
- (七) 主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
- (八) 處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
- (九) 檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
- (十) 拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。
- (十一) 代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
- (十二) 其他重大功績，足資表率者。

四、有下列情形之一者，申誡：

- (一) 怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
- (二) 對主辦（管）業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
- (三) 對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
- (四) 對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
- (五) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。

- (六) 誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- (七) 初次代替他人簽到（退）或刷卡，經查屬實者。
- (八) 言行不檢，有損機關或公務員聲譽，情節輕微者。
- (九) 其他違反公務員法令或相關法令之規定事項，情節輕微者。

五、有下列情形之一者，記過：

- (一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- (二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損機關聲譽或公務人員形象，情節較重者。
- (三) 無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。
- (四) 對主辦（管）業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。
- (五) 洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- (六) 誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節較重者。
- (七) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。
- (八) 對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。
- (九) 再次代替他人簽到（退）或刷卡，經查屬實者。
- (十) 曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。
- (十一) 其他違反公務員法令或相關法令之規定事項，情節較重者。

六、本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予一次或二次之獎懲。

七、各單位對職員有擬予獎懲之情事時，應於事實發生或接獲獎懲建議公文之日起三十日內主動簽提獎懲建議表，詳敘具體獎懲事蹟及建議額度，奉核可後，將原簽影本及獎懲建議表等相關資料送人事室。擬予懲處案件另由人事室通知當事人得自接獲通知之次日起十日內提出書面申辯，併同提請考績委員會審議。經考績委員會同意時，當事人得列席考績委員會陳述意見。

八、職員獎懲案經考績委員會審議後，陳校長核定。校長如對審議結果有意見時，應交考績委員會復議；對復議結果仍不同意時，得批示理由逕行變更之。

九、人事人員及會計人員之獎懲分別循人事、會計系統辦理。

十、本要點經考績委員會通過，陳校長核定，並報教育部中部辦公室備查後實施，修正時亦同。

國立楊梅高級中學資深教職員工獎勵要點

95年6月6日行政會議訂定
102年4月29日行政會議修訂

- 一、國立楊梅高級中學（以下簡稱本校）為獎勵長期服務本校之教職員工，對於服務本校之貢獻，特訂定國立楊梅高級中學資深教職員工獎勵要點（以下簡稱本要點）。
- 二、獎勵對象：在本校服務年滿10年、20年、30年之教職員工。
- 三、年資採計如下：
 - （一）教師年資採計，以至本校任教起算，採計至請頒當學年度學年結束日止。
 - （二）職員及工友年資採計，以至本校服務起算，採計至請頒前一年之12月31日止。
- 四、在本校服務期間，遇有留職停薪年資，其年資應予扣除計算，惟前後得予併計。
- 五、獎勵方式：
 - （一）服務屆滿10年者，頒給獎狀乙張及獎金2,000元或等值獎品。
 - （二）服務屆滿20年者，頒給獎狀乙張及獎金3,000元或等值獎品。
 - （三）服務屆滿30年者，頒給獎狀乙張及獎金4,000元或等值獎品。
- 六、辦理方式：教職員部分由人事室調查，技工及工友部分會同總務處調查，於每年四月底前調查統計後陳核校長，於校慶典禮中頒發獎勵。
- 七、經費來源：由本校相關經費項下勻支及由其他經費支援。
- 八、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立楊梅高級中學提升公務人員英語能力改進措施

95年10月23日行政會議討論通過

- 一、依據行政院人事行政局 95 年 8 月 17 日召開研商 95 年行政院及所屬各機關推動「提升公務人員英語能力改進措施」第 1 次對策會議紀錄及教育部 95 年 9 月 27 日台人（二）字第 0950129275 號書函辦理。
- 二、為鼓勵本校公務人員通過英檢，達成年度目標值，其經費補助措施如下：
 - （一）通過英檢測驗者，報名費由機關給予全額補助。
 - （二）分階段舉行考試者，通過每一階段測驗，報名費由機關給予全額補助。
 - （三）報名參與英檢測驗未通過者，報名費由機關給予半數之補助。
- 三、為鼓勵報考措施，給予補休或公假：
 - （一）上班時間參加英檢測驗，並事先申請者，給予公假，其日數及次數視業務需要核給。
 - （二）於例假日參加英檢測驗，並事先申請者，按應考時間給予補休，分階段考試者亦同，惟其日數及次數視業務需要核給。
- 四、通過英檢人員榮譽獎勵措施：
 - （一）於本校網站、公佈欄及校刊，建立通過英檢人員榮譽榜。
 - （二）對於通過英檢者由校長於公開場合表揚。
 - （三）通過英檢者，給予行政獎勵，獎勵次數及額度由本校職員考績委員會決定。
- 五、本措施經行政會議討論通過，並經校長核定後實施。

國立楊梅高級中學行政人員寒暑假調整辦公時間注意事項

99.07.15 行政會議通過
100.02.21 行政會議決議修正四、(二) 條文
101.08.13 行政會議決議修正三、四條文
105.04.19 行政會議決議修正三、四條文

- 一、依教育部 92 年 12 月 22 日台人(二) 字第 0920189135 號函、97 年 1 月 23 日台人(二) 字第 0970003487B 號函暨 99 年 8 月 9 日教中(人) 字第 0990583795 號函辦理。
- 二、寒暑假期間行政人員在全年上班總時數不變之前提下，教育部授權學校因應業務需要依權責調整，得以增列中午時段為服務時間方式，減少寒暑假到班時間，惟寒暑假期間學校仍應維持每日辦公 8 小時。
- 三、本校行政人員於寒暑假以外時間除每日上午 8:00 至 12:00；下午 13:00 至 17:00 為上班時間外，得增加中午 12:00 至 13:00 為上班時間。
- 四、本案相關配套措施如下：
 - (一) 中午 12:00 至 13:00 應加強行政服務需求，得增加為加班服務時間，行政人員得辦理加班，相關「增加服務加班請示簽到表」每月報核 1 次，並應於辦公室內用餐，繼續辦理公務，請各單位主管善盡督導管理之責。
 - (二) 中午增加服務之加班時數，應於六個月內寒暑假下午補休，並於事前辦妥請假手續〈每次以填寫 2 周為原則〉。
 - (三) 寒暑假期間，在不影響業務運作及不降低行政效率之原則下，調整每日上班時間為上午 8:00 至 12:00；下午各單位需留置適當人力，避免造成洽公人員之不便或影響渠等權益。且落實職務代理人制度，各單位輪值人員日期表應事先排定送人事室。如有重要業務須親自處理，亦應返校處理。
 - (四) 學期結束後一週及開學前一週，應全日上班。
- 五、本注意事項經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立楊梅高級中學教職員工公差、公假補充規定

96.03.06 行政會報討論通過
103.09.01 主管行政會報訂定

- 一、「公假」，公務人員請假規則及教師請假規則第四條明定者，依核准日程給假〈桃園區內半日行程者核予半日〉，課務排代，摘錄如下：
 - (一) 奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修（含研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會）。
 - (二) 應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，經機關長官核准者。
 - (三) 參加政府機關或本校舉辦之活動，經機關長官核准者。
- 二、「公差」係由機關指派執行一定之任務，依所指派之人員及日程給假〈桃園區內半日行程者核予半日〉，課務排代。如經指派帶領學生參加各項比賽或活動（但優〈均〉質化等計畫型相關參訪活動，與學生搭乘遊覽車之帶隊教職員工不支差旅雜費）、貴賓接送。
- 三、其他：以公假登記，課務自行調整，不排代課，不支差旅費（如排代課，鐘點費自付）。
 - (一) 來文指定專人參加評審、裁判或擔任講師工作且領有費用者，如技能檢定、書法、作文等評審工作。
 - (二) 來文調派專人參加活動，如代表其他單位參加比賽或活動。
 - (三) 同意自由參加之訓練進修，含研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等。
- 四、非上級機關或無對應機關（無公函）指派之差假案件，應事前簽奉校長核准後辦理。
- 五、領（接）送物品（人）、比賽考試報名等，一律以郵寄（不接送）為原則，重要案件經簽奉核准派員領（接）送或報名者，以公差登記，桃園區內半日、其他區一日為限。
- 六、往返行程以不超過一日為原則，台北縣市、基隆市、桃園市、新竹縣市、苗栗縣、台中縣市等需當日往返（派差公函要求住宿者除外）。
- 七、楊梅市區 5 公里以內之差（公）假，一律以公出登記。
- 八、公差、公假請業務主辦單位簽派（同性質訓練或研習以指派 1 人為原則，至多 2 人），人事單位複核，經校長核准後辦理。
- 九、本補充規定未詳為規範者，悉依公務人員請假規則及教師請假規則暨相關規定辦理。差旅費報支請依本校差旅費標準表辦理。
- 十、本補充規定經主管行政會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

國立楊梅高級中學性騷擾防治措施

95年11月8日行政會議討論通過

- 一、國立楊梅高級中學（以下簡稱本校）為防治性騷擾及保護被害人之權益，依性騷擾防治法第七條第一項、第二項規定，訂定本措施。
- 二、本措施所稱性侵害，係指性侵害犯罪防治法第二條所定之犯罪，即刑法第221至第229條及第233條之犯罪行為。
本措施所稱性騷擾，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）以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
 - （二）以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，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。
- 三、本措施適用於本校所屬教職員工應適用性騷擾防治法之性侵害及性騷擾行為，但性侵害、性騷擾行為應適用兩性工作平等法或性別平等教育法處理者，不適用本措施。
- 四、本校應防治性侵害及性騷擾行為之發生，建立友善的工作環境，消除工作環境內源自於性或性別的敵意因素，以保護教職員工不受性侵害及性騷擾之威脅。
- 五、本校每年定期舉辦或鼓勵人員參與性侵害及性騷擾防治相關教育訓練，並於教職員工在職訓練，合理規劃兩性平權及性騷擾防治相關課程。參加者給予公假登記。
- 六、本校受理性騷擾申訴之管道如下：
專線電話：(03) 4789618-121
專線傳真：(03) 4755774
專用信箱或電子信箱：person@mail.ymhs.tyc.edu.tw
本校受理性騷擾申訴後，將指定專責處理人員協調處理。
- 七、本校於知悉有性侵害或性騷擾之情形時，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。

八、本校為處理性騷擾申訴及調查案件，由本校性別平等教育委員會成立性騷擾申訴調查小組調查之。該小組設召集人一名，調查委員三人至七人，其成員女性代表不得低於二分之一。並視需要聘請專家學者擔任委員。該小組之調查，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豐富者協助。

九、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) 申訴人之姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、服務或就學之單位及職稱、住所或居所、聯絡電話。
- (二) 有法定代理人者，其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話。
- (三) 有委任代理人者，其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話，並檢附委任書。
- (四) 申訴之事實內容及相關證據。
- (五) 申訴之年月日。

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，應通知申訴人於十四日內補正。

十、性騷擾之申訴有下列情形之一，應不予受理：

- (一) 申訴書或言詞作成之紀錄，未於第九條第三項所定期限內補正者。
- (二) 同一事件已調查完畢，並將調查結果函復當事人者。

本校不受理性騷擾申訴時，應於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人，並副知桃園市政府。

十一、性騷擾事件之申訴調查，有下列情形之一，調查人員應自行迴避：

- (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，向性別平等教育委員會為之，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別平等教育委員會就該申請事件為准駁前，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，應由性別平等教育委員會命其迴避。

十二、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，並於二個月內調查完成，必要時得延長一個月。

十三、性別平等教育委員會作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

十四、性別平等教育委員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。

十五、本校調查性騷擾事件時，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，對於申訴事件內容、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。違反者，性別平等教育委員會主任委員應終止其參與，本

校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。

(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。

十六、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桃園市政府。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三十日內，及再申訴機關為桃園市政府。

十七、調查中之性騷擾事件已進入偵查或審判程序，性別平等教育委員會得決議暫緩調查

十八、性侵害、性騷擾行為經調查屬實，本校應視情節輕重，對加害人為適當之懲處，如申誡、記過、記大過、調職等處置，並予以追蹤、考核及監督，避免再度性侵害、性騷擾或報復情事發生。

十九、本校之教職員工，利用執行職務之便，對他人為性侵害或性騷擾，被害人若依性騷擾防治法第九條第二項後段請求回復名譽之適當處分，教職員工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、本措施對於在本校接受服務之人員間發生之性騷擾事件，亦適用之。本校雖非加害人所屬單位，於接獲性騷擾申訴時，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桃園市政府。

二十一、本措施經行政會議通過，奉 核後公佈實施，修訂時亦同。

國立楊梅高級中學工作場所性騷擾防治申訴及懲戒措施

95年11月8日行政會議討論通過

- 一、國立楊梅高級中學（以下簡稱本校）為提供受僱者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，特依兩性工作平等法第十三條第一項，及行政院勞工委員會頒布「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」之規定，訂定本措施。
- 二、本措施所稱之性騷擾，指教職員工於執行職務時，任何人（含各級主管、教職員工、客戶…等）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；或主管對教職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、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。
性騷擾行為之態樣包含如下：
 - （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）強制性交及性攻擊。
 - （五）展示具有性意涵或性誘惑之圖片和文字。
- 三、本校應防治工作場所性騷擾之發生，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兩性平權之觀念。如有性騷擾或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。
- 四、本校應定期實施防治工作場所性騷擾之教育訓練，並於教職員工在職訓練，合理規劃兩性平權及性騷擾防治相關課程，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。
- 五、本校應設置工作場所性騷擾申訴管道，將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。

申訴專線電話：(03) 4789618-121

申訴專用傳真：(03) 4755774

申訴專用信箱或申訴電子信箱：person@mail.ymhs.tyc.edu.tw

- 六、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。
- 七、本校於知悉有性侵害或性騷擾之情形時，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。
- 八、本校為受理性騷擾申訴及調查案件，得由本校性別平等教育委員會成立性騷擾申訴調查小組調查之。調查委員三人至七人，其成員之女性代表不得低於二分之一，並視需要聘請專家學者擔任委員。
該調查小組，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豐富者協助。
- 九、性騷擾申訴得以言詞或書面提出。以言詞申訴者，受理之人員或單位應成紀錄，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。申訴書應由申訴人簽名或蓋章，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。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，應通知申訴人於十四日內補正。逾期不補正者，申訴不予受理。
- 十、性別平等教育委員會作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。
- 十一、性別平等教育委員會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席委員之同意始得做成決議，可否同數時取決於主席。
- 十二、參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密；違反者，性別平等教育委員會主任委員應終止其參與，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。
- 十三、本校調查性騷擾事件時，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。

十四、性別平等教育委員會應於申訴提出起三個月內結案，做成附理由之決議，並得做成懲戒或其他處理之建議。

性別平等教育委員會之決議應以書面通知當事人及本校，並註明對申訴案之決議有異議者，得於十日內向本委員會提出申覆，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，由性別平等教育委員會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。

十五、有下列情形之一者，當事人對性別平等教育委員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) 本委員會之組織不合法者。
- (三) 依兩性工作平等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。

十六、性別平等教育委員會對已進入司法程序之性騷擾申訴，得決議暫緩調查及決議。

十七、性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，對申訴人之相對人依工作規則等相關規定為申誡、記過、記大過、調職等處置。如涉及刑事責任時，本校並應協助申訴人提出申訴。性騷擾行為經證實為誣告者，本校得視情節輕重，對申訴人依相關規定為懲戒或處理。

十八、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。

十九、當事人有輔導或醫療等需要者，本校得引介專業輔導或醫療機構。

二十、本校不得因教職員工提出本措施所訂之申訴或協助他人申訴，而予以解雇、調職或其他不利處分。

二十一、性騷擾之行為人如非本校教職員工，本校應依本措施提供應有之保護。

二十二、本措施經行政會議通過，奉 校長核定後實施，修訂時亦同。