

彰化縣永靖鄉永靖國民小學不適任人員通報查詢及進用管理實施辦法

一、實施依據

115年5月25日114學年度第五次性平會通過

《性別平等教育法》及施行細則。

《性侵害犯罪防治法》。

《兒童及少年性剝削防制條例》。

《不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法》。

《涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法》。

115年4月20日府教特字第1150147294號公文

115年4月21日府教特字第1150152652號公文

二、實施目的

為維護校園安全，確保學生受教權益，防堵曾有性侵害、性騷擾、性霸凌或違反性別專業倫理及兒少保護規定紀錄者之不適任人員進入校園，落實「事前審核」與「在職追蹤」之雙重機制。

三、適用對象與(負責查詢人員)

所有進入校園服務之人員：

(一)編制內人員：1、正式教師、職員(人事主任)

2、工友、勞工、臨時人力(總務主任)。

(二)編制外人員：1、代理、代課教師、實習教師、教保員、特教助理員(人事主任)

2、社團老師(訓育組長)、運動教練(體育組長)。

(三)相關人員：1、學校志工(教務、學務、總務、輔導主任視工作性質)

2、膳食供應人員(午餐秘書向膳食供應廠商要求提供)。

3、臨時業務人員(教務、學務、總務、輔導主任視業務性質)

四、標準作業流程(SOP)

(一)新進人員進用流程(不定期查詢)

資料蒐集：應徵人員或外聘單位須提供「身分證件影本」，並簽署「辦理不適任人員查詢同意書」。

初審評估：業務單位進行學經歷查核與風險評估。

線上查詢：由負責查詢人員於聘任前至「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」進行核對。

結果簽報：若查無紀錄，始得辦理後續聘任作業；若有紀錄，應依相關法規拒絕聘任。

填表留存：確實填寫「高級中等以下學校辦理不適任人員查詢自主檢覈表」並存檔備查。

(二) 在職人員定期清查流程（定期查詢）

定期排程：每年3、6、9、12月為法定定期查詢月。

整批清查：人事室彙整全校在職人員名冊，彙整後統一至系統進行批次查詢。

即時處理：若查詢發現人員於在職期間發生涉案情事，應立即停止其與學生接觸，並依相關法令啟動調查及解聘程序。

(三) 性平會審核與通報機制

分工確認：性平會應開會決議並確認校內各處室之分工細節與流程。

定期報告：查詢結果（含新進及在職）應每半年提案至性平會進行例行報告。

校安通報：倘發現疑似不當互動或違規情形，由學務處依規定於24小時內完成校安通報及社政通報。

五、 強化管理措施

合約規範：與外部人員簽約時，必須加註「受聘人員須符合性別平等教育法及兒少保護規定」之條款。

動態觀察：業務單位應定期巡堂、檢視社團上課情況，落實校園安全動態管理。

文件保存：所有查詢紀錄、檢覈表及同意書，統一由學務處妥善留存備查，做為每年友善校園訪視成果資料，保存期限依公文管理規定辦理。

本辦法經本校性別平等教育委員會通過後實施，修正時亦同。

承辦：  郭鴻儒

主任：  邱沛樺

校長：  蘇月妙