



處理校園霸凌檢舉案件時 行政人員作業上應注意事項

江坤樹



事件知悉後.....

生教組長立即於24小時內做校安通報，必要時做社政通報；如行為人是教師時，就必須做社政通報。

溫馨提醒.....請加疑似



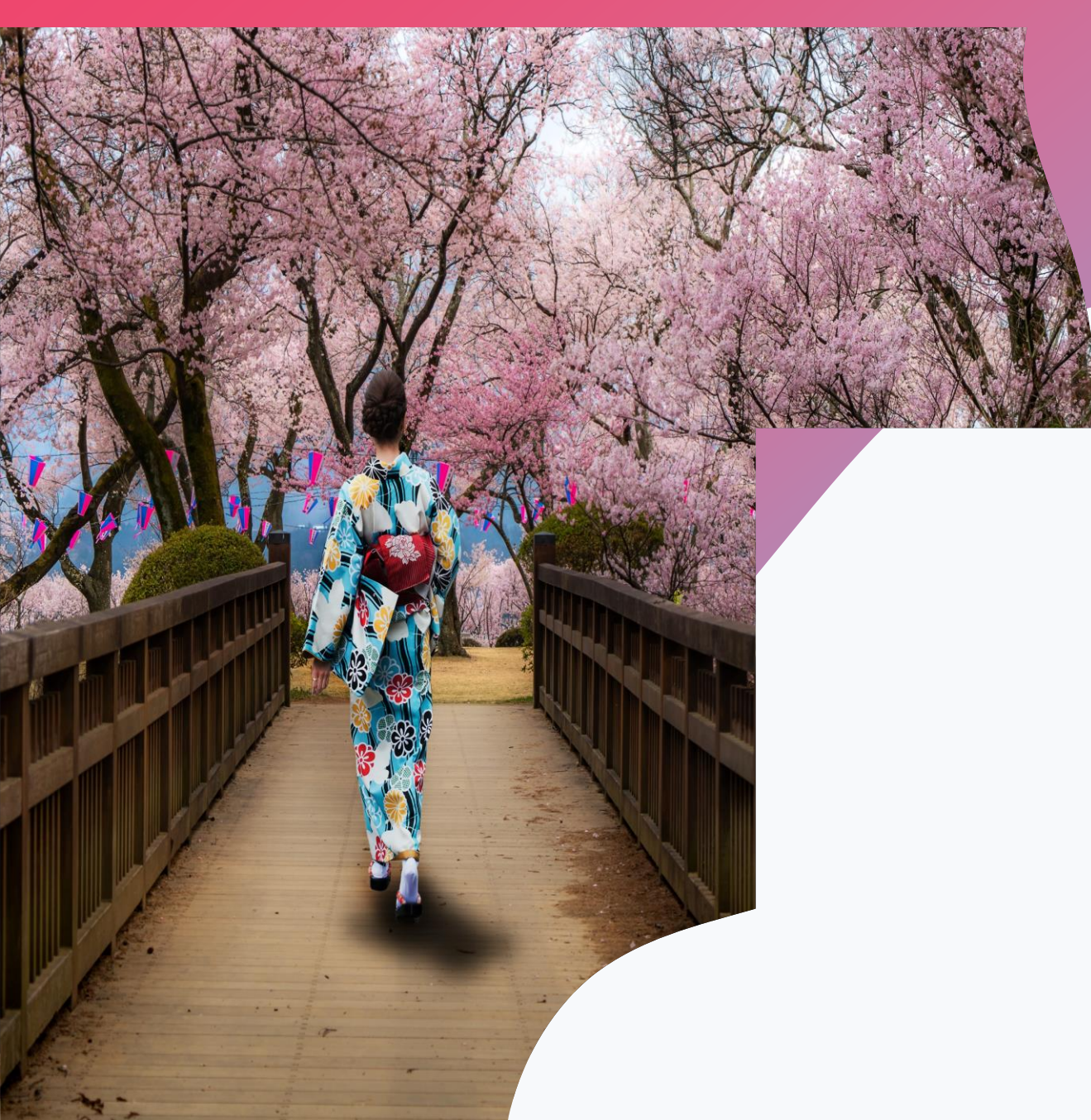
判斷是否為管轄權學校.....

行為人發生行為時是否為學校學生?

有多位行為人分屬不同學校時，如何判斷?

溫馨提醒.....如不是，需在3日內書函通知管轄權學校





先送審查小組審議.....

如不受理，則由生教組以書面方式函復檢舉人；並附不服之陳情書。

如受理時，則由生教組在5日內召開防制委員會組處理小組。並在20工作日內通知檢舉人。

溫馨提醒...審查時間很快，但找人與安排會議時間較不易，所以確認受理時，學務主任盡快從人才庫中邀請處理小組委員。



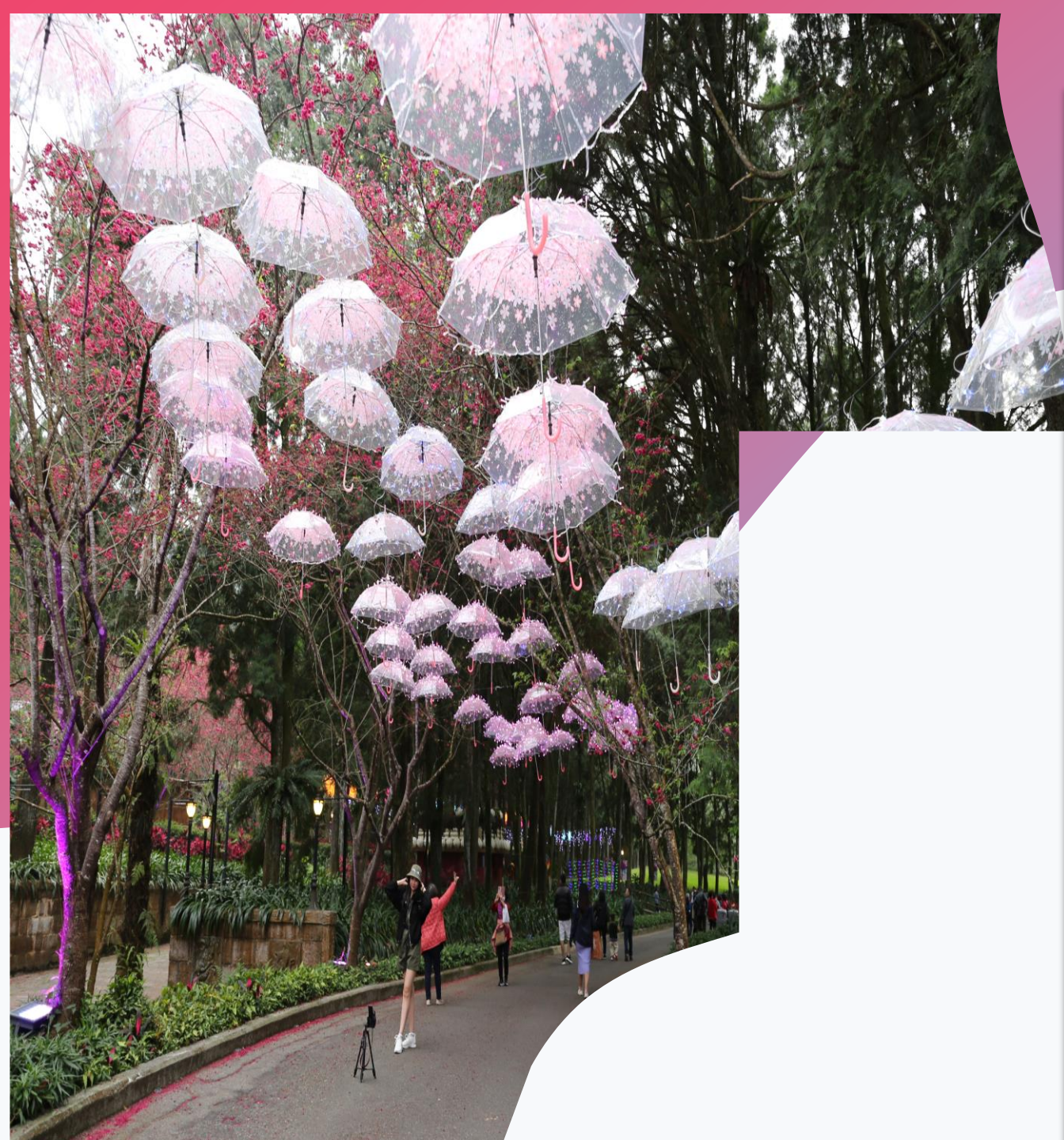
召開第一次防制委員會.....

學務主任說明案由，並說明受理原委。

目前本案相關人應對措施如何。(輔導、管教、懲處、彈性作為…等)

提案討論處理小組委員外聘人數。





成立工作群組.....

學務主任建立LINE群組，邀請處理小組委員與生教組長等人。(請委員提供email，方便上傳)

生教組長將校安通報，檢舉書，1999陳情...等上傳

生教組長將學生陳述書，導師處理大事記...等上傳

詢問處理小組委員可以到校時間，至少要2個方案



處理前之前置作業.....



- ❑ 與處理小組委員討論是否有調和之可能，如有時，生教組長須先給雙方調和程序說明書跟意願書，同時詢問雙方是否有要調和，抑或由處理小組委員現場來操作亦可。
- ❑ 處理小組閱覽相關資料後，請安排訪談時序表，方便生教組依此通知受訪人(含家長)。(行政單位聯絡檢舉人、被申請調查人、證人的訪談時間，所有相關人應安排不同時間進行，以免互相碰面，造成二度傷害。)
- ❑ 生教組必須在訪談至少5個工作日前以電話跟書函方式通知受訪人(含處理小組委員公函)。另，生教組需事先了解當天訪談是否有家長陪同，必要時是否有其他人陪同呢?(委託書)或是可以讓學生自己接受訪談呢?(同意書)
- ❑ 須安排同仁做行政事務；同時須事前規劃安排場地。(場所盡量以安全、隱密、溫馨之處所為原則，應顧及當事人的感受)
- ❑ 如有進行調和時，要有2個晤談空間做會前會，同時請一位同仁協助做簡扼紀錄。(調和會議時亦同)
- ❑ 生教組上簽申請處理小組委員出席費與撰稿費以及相關的行政經費。
- ❑ 詢問處理小組委員是否有開車等事宜，並事先知會警衛室當天人員出入管控。
- ❑ 事先準備好紙筆、簽到表(含受訪人個別簽到、委員簽到)茶水、錄音裝備(最好2支)、道具等。

訪談當天的行政作業....

需先做場地布置, 安排好座位...(ㄇ字型為主)

需先通知警衛當天做好人員管控(提供名單)

召開訪談前之會前會...(主任、組長與委員討論)

安排受訪前家長之休息地方



訪談當天應注意事項.....

- 生教組需事先了解當天訪談是否有家長陪同，有幾位。必要時是否有其他人陪同呢?(委託書)或是可以讓學生自己接受訪談呢?(同意書)(方便當天座位安排)
- 訪談前之會議先確認召集人是誰? 撰寫調查報告是誰?後續出席防制委員會是誰?
- 準備對講機或是以LINE通知同仁，妥善安排受訪者進出動線，避免碰面。
- 會場需準備簽到表單；紙筆文具；錄音裝備(協助同仁需會操作)；茶水...等。
- 調查訪談的順序(分開隔離訪談)--申請調查人；相關人(當事人請求調查或調查小組認為必要者)；被申請調查人(必要時，可再詢問申請調查人、被申請調查人)
- 安排人員將錄音檔轉成word檔(所謂謄寫逐字稿)
- 必要時請輔導或特教人員在場協助



訪談後之後續處理....



盡速完成錄音檔轉換成文字檔的期限，同時
確認無誤後才交給撰寫的委員。

提醒撰寫報告的委員，設定初稿與校對後之日期。

如有展延時，需以書面通知當事人。

安排召開第二次防制委員會之日期。

召開第二次防制委員會.....

請處理小組委員做調查報告說明.....

審議階段--防制委員會委員提出質詢，並由處理小組委員說明或修改.....

決議階段—最好以無記名方式辦理

學務處如有必要時，安排召開學生獎懲會(獎管會)；防制委員會須推派代表列席說明。



後續處理....

- 防制委員會做成決議後，如不須移送時(行為人如沒有懲處時)，由生教組在10日內將確認書附調查報告給雙方(被行為人另加附不服之陳情書)。
- 如須移送權責單位時，需在15日內作成終局實體處理後，由生教組在10日內給被行為人確認書附調查報告另附不服之陳情書；給行為人確認書附調查報告、終局實體處理結果另附不服之學生申訴書。

- 學校作成終局實體處理後，應將處理情形、調和報告、調查報告、防制委員會及學校之會議紀錄，報學校所屬主管機關備查





1953 教育部防制校園霸凌專區
反霸凌專線



拒絕校園霸凌
從你我做起



首頁 > 檔案下載 > 工作手冊表單

工作手冊表單

公告類別：

全部



查詢





最後溫馨提醒——時效再說明

1953反霸凌

學校
通報

- 準則第17、18條。
- 學校知悉或接獲檢舉疑似校園霸凌事件時，應向主管機關通報，**至遲不得超過24小時**。

審查小組
受理

- 準則第24、25條。
- 審查小組決議是否受理。
- 學校接獲檢舉之日起20個工作日內書面通知檢舉人是否受理。

處理小組
調和調查

- 準則第27、43條。
- 學校應於審查小組決議受理之日起5個工作日內，組成處理小組進行調和或調查。
- 處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起2個月內，完成調和或調查報告。必要時得延長，延長以2次為限，每次不得逾一個月。

防制委員
會審議及
終局處理

- 準則第35、45、46條。
- 防制委員會審議調和或調查報告，確認調和或調查成立，防制委員會依調和或調查報告為一款或數款決議。
- 學校應於**15個工作日**做成終局實體處理。

學校通
知結果

- 準則第46、48、49條。
- 學校作成終局處理後，**應於10個工作日內**以書面載明事實及理由，通知當事人，並一併提供調和或調查報告。
- 行為人可提起學生申訴。
- 被行為人可向教育局陳情。