# 佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | 1120-037[資源教室課業輔導暨協助人員申請作業](#學生事務處) | **單位** | **學生事務處** | |
| **版次** | **文件制訂/修訂內容** | **制/修訂日期** | **修訂人** | **秘書室確認欄** |
| 1 | 新訂 | 111.1月 | 陳宜嫻 | 111.01.19  110-3  內控會議通過 |

回[學生事務處](#學生事務處)、[目錄](#目錄)

表單修訂日期：111.01.19

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **資源教室課業輔導暨協助人員**  **申請作業** | 學生事務處 | 1120-036 | 01/  111.01.19  回[學生事務處](#學生事務處)、[目錄](#目錄) | 第1頁/  共2頁 |

**1.流程圖：**



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **資源教室課業輔導暨協助人員**  **申請作業** | 學生事務處 | 1120-036 | 01/  111.01.19 | 第2頁/  共2頁 |

回[學生事務處](#學生事務處)、[目錄](#目錄)

**2.作業程序：**

* 1. 收取課輔/助理人員申請表。(於每學期第一週及期中考後一週)
  2. 送交組長會議評估。
  3. 課輔/協助事項開始，提醒相關規範。
  4. 辦理課輔人員及助理人員培訓課程(學期初)。
  5. 每月25號回收紀錄表及提醒工讀系統填報。
  6. 辦理課輔暨助理人員工作會報(學期間)。
  7. 檢視課輔及協助成效。

**3.控制重點：**

3.3. 課輔及協助人員申請及執行過程符合流程。

3.4. 期末成效檢核及數據統整。

**4.使用表單：**

4.1 佛光大學資源教室特殊需求學生「助理人員」服務申請表。

4.2 佛光大學資源教室特殊需求學生「課業輔導」服務申請表。

4.3 佛光大學資源教室「助理人員」紀錄表。

4.4 佛光大學資源教室「課業輔導」紀錄表。

**5.依據及相關文件：**

5.1 資源教室身心障礙學生申請課業輔導暨助理人員協助實施要點。

## 佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | [1120-038校園霸凌事件-申請及調查作業](#學生事務處) | **單位** | **學生事務處** | |
| **版次** | **文件制訂/修訂內容** | **制/修訂日期** | **修訂人** | **秘書室確認欄** |
| 1 | 新訂 | 111.1月 | 蘇坤煌 | 111.01.19  110-3  內控會議通過 |

回[學生事務處](#學生事務處)、[目錄](#目錄)

表單修訂日期：111.01.19

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **校園霸凌事件**  **申請及調查作業** | 學生事務處 | 1120-038 | 01/  111.01.19 | 第1頁/  共5頁 |

回[學生事務處](#學生事務處)、[目錄](#目錄)

**1.流程圖：**



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **校園霸凌事件**  **申請及調查作業** | 學生事務處 | 1120-038 | 01/  111.01.19 | 第2頁/  共5頁 |

回[學生事務處](#學生事務處)、[目錄](#目錄)

**2.作業程序：**

2.1.提起申請調查

2.1.1.申請調查

2.1.1.1.申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件時，應填寫「佛光大學校園霸凌案件申請（檢舉）書」，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

2.1.2.知悉通報

2.1.2.1.知悉學校發生疑似校園霸凌事件者，於知悉後24小時內通知防制校園霸凌因應小組，並轉知校安中心進行校安通報。

2.1.3.緊急處置

2.1.3.1.彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

2.1.3.2.尊重當事人之意願，減低當事人雙方互動之機會，情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

2.1.3.3.避免行為人及其他關係人之報復情事。

2.1.3.4.預防、減低或杜絕行為人再犯。

2.1.3.5.其他經因應小組認為必要之處置。

2.2.受理

2.2.1.收件窗口

2.2.1.1.申請案件當事人，以學務處因應小組為收件窗口。

2.2.2.召開因應小組會議

2.2.2.1.因應小組於收到申請書後，應於3個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議。

2.2.3.因應小組組成及職掌

2.2.3.1.因應小組以校長為召集人，並指定副校長1人為副召集人兼擔任發言人，學務長及教務長為當然代表並置代表11人，審議申請案是否有管轄權、審議申請案是否受理、指定本校人員擔任檢舉人、決定調查小組名單等。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **校園霸凌事件**  **申請及調查作業** | 學生事務處 | 1120-038 | 01/  111.01.19 | 第3頁/  共5頁 |

回[學生事務處](#學生事務處)、[目錄](#目錄)

2.2.4.管轄判定

2.2.4.1.校園霸凌事件：指霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

2.2.4.1.1.教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。

2.2.4.1.2.職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

2.2.4.1.3.學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

2.2.4.2.行為人為校長時，應向本校主管機關教育部申請。

2.2.4.3.於行為人在本校兼任所為者，本校調查結束後，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則規定處理。

2.2.4.4.行為人於行為發生時，同時具有本校校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

2.2.5.管轄之爭議：

2.2.5.1.學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

2.2.6.無管轄權之移送

2.2.6.1.接獲申請調查或檢舉無本校管轄權者，應將該案件於3個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

2.2.7.不受理之決定

2.2.7.1.本校接獲與學生有關之校園霸凌申請案件，其中如有校園霸凌防制準則第17條第2項所定下列情形之一者，應不予受理。

2.2.7.1.1.非屬校園霸凌防制準則所規定之事項。

2.2.7.1.2.無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。

2.2.7.1.3.同一事件已處理完畢者。

2.2.8.通知受理與否之期限

2.2.8.1.接獲調查申請或檢舉時，應於20日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知，應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **校園霸凌事件**  **申請及調查作業** | 學生事務處 | 1120-038 | 01/  111.01.19 | 第4頁/  共5頁 |

回[學生事務處](#學生事務處)、[目錄](#目錄)

2.2.9.不受理之申復

2.2.9.1.申請人或檢舉人於期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起20日內，得以書面具明理由，向本校因應小組提出申復。

2.2.10.不受理之申復以一次為限。

2.3.調查原則

2.3.1.調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會，當事人為未成年  
 者，得由法定代理人陪同。

2.3.2.避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經  
 防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且  
 無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

2.3.3.基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面  
 資料，交由行為人、當事人或受邀協助調查人閱覽或告以要  
 旨。

2.3.4.就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識  
 身分之資料，應予保密，但基於調查之必要或公共利益之考量  
 者，不在此限。

2.3.5.申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，調查單位得經  
 因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

2.3.6.防制校園霸凌因應小組應於受理申請或檢舉後2個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾1個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

2.3.7.完成調查報告。

2.4.審議

2.4.1.防制校園霸凌因應小組議決調查報告（含相關處理措施）。

2.4.2.防制校園霸凌因應小組組成

2.4.2.1.本校之防制校園霸凌因應小組置召集人1人，由校長擔任，副召集人（兼發言人）1人，由校長指定副校長擔任，置代表13人，學務長及教務長為當然代表，教師代表3名、學務人員代表4名、輔導人員代表1名、家長代表1名及學生代表1名。

2.4.3.依相關規定通報教育主管行政機構，填報校安系統。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **校園霸凌事件**  **申請及調查作業** | 學生事務處 | 1120-038 | 01/  111.01.19 | 第5頁/  共5頁 |

回[學生事務處](#學生事務處)、[目錄](#目錄)

2.4.4.懲處

2.4.4.1.校園霸凌事件經因應小組確認成立後，應於調查報告完成後2個月內，依事件行為人所屬身份移送本校其他權責單位懲處。

2.4.4.2.若行為人為教師時應予解聘，且應議決一年至四年不得聘任為教師。

2.4.4.2.1.校園霸凌事件，若教師有違反教師法第15條第1項第3款情形，經防制校園霸凌因應小組確認、教評會委員審議通過、提報教育部核准後解聘。

2.4.4.3.校園霸凌事件，本校應依相關法律或法規懲處。

**3.控制重點：**

3.1.接獲申請書後，是否視情況進行社政通報，並轉知校安中心進行校安通報。

3.2.因應小組成員組成是否符合規定。

3.3.防制校園霸凌因應小組接獲申請書次日起20日內是否通知申請人受理決定。

3.4.無管轄權時，是否通報有管轄機關。

3.5.校園霸凌案件是否於4個月內（含延長2次）完成調查。

3.6.調查處理結果是否以書面通知申請人（檢舉人）、行為人、被害人，並填報校安系統。

3.7.行為人為教師且違反《教師法》第15條第1項第3款，是否通知校教評會。

**4.使用表單：**

4.1.佛光大學校園霸凌案件申請（檢舉）書。

4.2.佛光大學校園霸凌案件撤回申請書。

4.3.保密承諾書。

4.4.錄音同意書。

4.5.佛光大學校園霸凌案件申復書。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學校園霸凌防制辦法。

5.2.[校園霸凌防制準則](https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=H0080069)。（教育部109.07.21）

5.3.教師法。（教育部108.06.05）