

## 長庚大學 114 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄

時間：114 年 10 月 28 日（二）中午 12 時 10 分

地點：第一醫學大樓 2F 會議室(一)

主席：楊智偉副校長代理

出席人員：沈明雄、陳光武、胡正申、李宛儒、楊皇煜(譚賢明代)、陳敬勳、李健峰、林俊彥、吳菁宜、郭斯彥、李書行、許永真、劉妍秀、王惠玄、杜欣容、蘇詔勤、吳明忠、謝萬雲、王光正、劉玉歲、李坤穆、林維昭(李幸珍代)、吳嘉霖、鄭昌錡、曾慶平、唐婉如、鄭智修、劉耕豪(呂彥禮代)、謝孟哲、李冠逸、譚賢明、莊宏亨、游佳融、吳宗圃、陳怡原、黃祥富(張國志代)、郭敏玲、顧正崙、林炫標、廖俊偉、邱方道、張睿達、謝萬雲、賴瑞陽(林瑜捷代)、詹錦宏、廖耕億(郭珍利代)、陳文誌、邱月暇(郭珍利代)、王泰昌、于卓民(詹錦宏代)、張書璋。

請假人員：張永華、方基存、謝明儒、黃耀祥、楊賢鴻、陳明岐、廖郁芳、陳嘉玲、吳國梅、張賢宗。

列席人員：洪錦堂、高少谷、萬書言、郭瑞琳、邱全芊(許勝傑代)、劉士榮、蔡采璇、吳珍桂、王佑中、闕壯華、胡貽霖、楊鳳平、賴姿雯、潘盈君。

紀錄：廖麗雯

壹、主席致詞：(略)

貳、頒獎：本校 USR 團隊於 2025 TSAA 亞太暨台灣永續行動獎競賽榮獲 1 金 2 銀之肯定，分別為資工系林仲志老師「公益智慧長照計畫」獲 SDG 3 金級獎、早療所陳嘉玲老師「智能早療永續社區共融計畫」獲 SDG 3 銀級獎及職治系李冠逸老師「職能築光 共創陽光計畫」獲 SDG 10 銀級獎，為表示對團隊的肯定，頒發榮譽獎章予獲獎之 USR 團隊，感謝師生團隊在實踐場域的用心經營和付出，持續推動地方社會共榮共好。

參、報告事項：

- 一、宣讀上次會議紀錄及執行情形(如附件一，P.3)。
- 二、114 學年度長庚大學全校運動會暨親子日訂於 114 年 11 月 15 日(六)舉行，並於 11 月 17 日(一)補假。歡迎同仁踴躍參加，相關活動請見附件一，P.4。

肆、討論事項：

**案由一、本校「人工智慧研究中心教學平台管理要點」新訂案，請審議。**

(提案單位：人工智慧研究中心)

說明：

- 一、本案業經 114 年 09 月 17 日人工智慧研究中心會議決議。
- 二、為提供師生穩定且優質之運算環境，協助課程教學、資料分析及模

型訓練，人工智慧研究中心開發並建置教學平台，特訂定「長庚大學人工智慧研究中心教學平台管理要點」。

三、草案逐點說明及全文如附件二，P.5-10。

四、本辦法經中心會議及行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

**案由二、本校「補助學生參加境外短期學分課程作業要點」及「辦理教育部學海飛颺補助要點」修正案，請審議。**（提案單位：國際處）

說明：

一、「補助學生參加境外短期學分課程作業要點」修正重點包含：新增補助資格限制；申請程序刪除教務處審查及相關表單；調整選課、學分規定及經費核銷文件；修正各表單之表號及相關內容。修正條文對照表及全文如附件三，P.11-22。

二、「辦理教育部學海飛颺補助要點」修正重點包含：修正名稱為「長庚大學領航者補助作業要點」；新增經費來源條文；新增申請資格限制及相關額度說明。修正條文對照表及全文如附件四，P.23-33。

三、以上要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

**案由三、本校「性騷擾申訴委員會設置辦法」及「性騷擾防治及處理要點」新訂案，請審議。**（提案單位：人事室）

說明：

一、依據「性別平等工作法」、「工作場所性騷擾防治準則」、「性騷擾防治法」及教育部 114 年 1 月 9 日臺教學(三)字第 1130122346 號函辦理。

二、因本校現行舊規「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」不符現行法令，將另提校務會議廢止。

三、依法令規定新訂本校「性騷擾申訴委員會設置辦法」草案逐條說明及全文如附件五，P.34-36；「性騷擾防治及處理要點」草案逐條說明及全文如附件六，P.37-51。

四、以上辦法、要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午 1 時 03 分

長庚大學 114 學年度第 1 學期第 2 次行政會議決議執行情形

會議日期：114 年 9 月 23 日（二）中午 12：10

| 會議決議摘要  | 提案單位及執行情形                                       |
|---|---|
| <p>案由一、本校「<b>考勤管理辦法</b>」修正案。<br/>決議：照案通過。</p>   | <p>人事室已於 114 年 10 月 20 日 Notes 公佈函公告。</p>       |
| <p>案由二、本校「<b>保護智慧財產權宣導及執行小組設置辦法</b>」修正案。<br/>決議：<br/>一、第三條第五款修正為「對違反或不配合智慧財產權執行之單位或個人提出懲處建議。」<br/>二、餘照案通過。</p>  | <p>資訊中心已於 114 年 10 月 7 日 Notes 公佈函公告。</p>       |
| <p>案由三、本校「<b>實驗動物照護及使用委員會組織章程</b>」修正案。<br/>決議：<br/>一、第一條第一項修正為「...依「動物保護法」第十六條及農業部「實驗動物照護及使用委員會或小組設置及管理辦法」規定，設置實驗動物照護及使用委員會（以下簡稱本會）。...」<br/>二、餘照案通過。</p> | <p>研發處已於 114 年 10 月 27 日 Notes 公佈函公告。</p>       |
| <p>案由四、本校「<b>分子及臨床免疫中心服務平台管理要點</b>」新訂案。<br/>決議：照案通過，並請會計室協助建立專用帳戶。</p>  | <p>分子及臨床免疫中心已於 114 年 10 月 27 日 Notes 公佈函公告。</p> |

◎回紀錄

## 114 學年校運會暨親子日活動流程

活動日期：114 年 11 月 15 日

| 項次 | 時間          | 活動內容         | 地點          |
|----|-------------|--------------|-------------|
| 1  | 08:30-09:10 | 開幕典禮暨頒獎      | 司令台/田徑場     |
| 2  | 09:15-09:55 | 校園路跑         | 活動中心廣場前     |
| 3  | 10:20-12:20 | 創意啦啦舞表演賽     | 活動中心 3 樓體育館 |
| 4  | 10:30-13:30 | 園遊會          | 蘊德樓門口至好漢坡路段 |
| 5  | 12:40-15:30 | 學生田徑競賽       | 田徑場         |
| 6  | 14:30-15:30 | 教職員暨校友總會趣味競賽 | 足球場         |
| 7  | 16:00-16:30 | 閉幕典禮         | 司令台/田徑場     |

備註：

- (1) 校園路跑「休閒組」不須報名。校園路跑「競賽組」請於運動會當天早上 9:00 至體育館門口進行檢錄報到及熱身，競賽組須領取號碼衣一件、手腕帶一個並完成穿戴。凡全程參與路跑活動，結束即可領取路跑紀念運動毛巾乙份。
- (2) 校園路跑路線為活動中心廣場前設為起跑，預定在 9:15 分鳴槍開跑，往校門口方向前進，經繞行國立體大行政大樓後回校園，再經長庚科大體育館，由長庚科大警衛哨旁邊之側門進入本校田徑場抵達終點。
- (3) 今年教職員暨校友總會趣味競賽為「小心翼翼」，採男女混合組隊，歡迎到場為所屬隊伍加油打氣！
- (4) 為展現服裝一致性，請教職員於校運會當天穿著由福委會致贈之 POLO 衫，共同踴躍參與校運會。
- (5) 當天的活動依秩序冊為主，請準時參加開幕典禮。
- (6) 校運會相關活動訊息，可至體育室「全校運動會專網」查詢。
- (7) 運動會當天如遇下雨，將立即透過廣播公告應變作法。

◎回紀錄

## 「長庚大學人工智慧研究中心教學平台管理要點」新訂案逐點說明

| 條文   | 說明                |
|--|-------------------|
| <p>一、目的</p> <p>長庚大學（以下簡稱本校）為促進教學算力資源之有效運用，由人工智慧研究中心（以下簡稱本中心）自行開發教學平台（以下簡稱本平台），以提供師生穩定且優質之運算環境，協助課程教學、資料分析及模型訓練等，特訂定「長庚大學人工智慧研究中心教學平台管理要點」（以下簡稱本要點）。</p>  | <p>本要點之訂定目的。</p>  |
| <p>二、適用對象</p> <p>本平台限本校教師（含訪問學者）、研究員及經授權人員使用，並應遵守本要點及相關資訊安全規範。</p>   | <p>訂定本要點適用對象。</p> |
| <p>三、申請方式</p> <p>由授課教師至本中心網站填寫線上申請表單，提出教學平台服務申請，經本中心審核通過後，始得使用本平台。流程如下：</p> <p>（一）透過本中心網站依課程用途填寫申請單。</p> <p>（二）經本中心審核通過後，發送通知信至申請人信箱，屆時即可進入教學平台管理頁面並開始使用。</p> <p>（三）每一課程均須配置相應的平台管理人員，並應通過本中心教育訓練認證。</p>   | <p>訂定本要點申請方式。</p> |
| <p>四、使用原則</p> <p>（一）相關運算資源非保證供應，本中心得視使用情況調整配額，包含運算時間限制、記憶體或運算資源上限與資料保存期限等，並優先保留給正在進行教學者。</p> <p>（二）本平台僅供教育研究用途，嚴禁作為商業服務平台或從事與教學研究無關之活動。使用者不得在本平台執行下列行為，違者將限制使用權限或停用帳號：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 非教學或研究相關之檔案託管、多媒體傳輸或網站服務。</li> <li>2. 從事任一種形式之點對點(P2P)檔案分享或加密貨幣挖礦。</li> <li>3. 嘗試破解系統、他人帳號或進行惡意攻擊(如DoS)。</li> </ol> | <p>訂定本要點使用原則。</p> |

| 條文   | 說明                  |
|--|---------------------|
| <p>4. 使用遠端控制（如SSH、RDP）進行非互動式作業。</p> <p>5. 利用多重帳號規避系統限制。</p> <p>6. 自行架設分散式運算集群或長時間占用資源。</p> <p>7. 產製深偽內容或其他違反學術倫理之行為。</p> <p>8. 其他經本中心認定之濫用行為。</p> <p>(三)遇有資源爭用或違規爭議，得由本中心召集相關單位協調處理。</p> <p>(四)使用者如對前項處理結果有異議，得於七日內提出書面申覆，本中心應於十四日內書面回覆。</p> |                     |
| <p>五、施行與修正</p> <p>本要點經中心會議及行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。</p>  | <p>本要點之施行與修正程序。</p> |

◎回紀錄

長庚大學

規章編號

2T00004

長庚大學人工智慧研究中心  
教學平台管理要點

訂定部門：人工智慧研究中心  
中華民國 114 年 10 月 28 日訂定

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

114年10月28日行政會議訂定

# 長庚大學人工智慧研究中心教學平台管理要點(草案)

114年10月28日行政會議通過訂定

## 一、目的

長庚大學（以下簡稱本校）為促進教學算力資源之有效運用，由人工智慧研究中心（以下簡稱本中心）自行開發教學平台（以下簡稱本平台），以提供師生穩定且優質之運算環境，協助課程教學、資料分析及模型訓練等，特訂定「長庚大學人工智慧研究中心教學平台管理要點」（以下簡稱本要點）。

## 二、適用對象

本平台限本校教師（含訪問學者）、研究員及經授權人員使用，並應遵守本要點及相關資訊安全規範。

## 三、申請方式

由授課教師至本中心網站填寫線上申請表單，提出教學平台服務申請，經本中心審核通過後，始得使用本平台。流程如下：

- (一)透過本中心網站依課程用途填寫申請單。
- (二)經本中心審核通過後，發送通知信至申請人信箱，屆時即可進入教學平台管理頁面並開始使用。
- (三)每一課程均須配置相應的平台管理人員，並應通過本中心教育訓練認證。

## 四、使用原則

- (一)相關運算資源非保證供應，本中心得視使用情況調整配額，包含運算時間限制、記憶體或運算資源上限與資料保存期限等，並優先保留給正在進行教學者。
- (二)本平台僅供教育研究用途，嚴禁作為商業服務平台或從事與教學研究無關之活動。使用者不得在本平台執行下列行為，違者將限制使用權限或停用帳號：
  1. 非教學或研究相關之檔案託管、多媒體傳輸或網站服務。
  2. 從事任一種形式之點對點（P2P）檔案分享或加密貨幣挖礦。
  3. 嘗試破解系統、他人帳號或進行惡意攻擊（如DoS）。
  4. 使用遠端控制（如SSH、RDP）進行非互動式作業。
  5. 利用多重帳號規避系統限制。

6. 自行架設分散式運算集群或長時間占用資源。
7. 產製深偽內容或其他違反學術倫理之行為。
8. 其他經本中心認定之濫用行為。

(三)遇有資源爭用或違規爭議，得由本中心召集相關單位協調處理。

(四)使用者如對前項處理結果有異議，得於七日內提出書面申覆，本中心應於十四日內書面回覆。

#### 五、施行與修正

本要點經中心會議及行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

◎回紀錄

「長庚大學補助學生參加境外短期課程作業要點」修正條文對照表

| 修正條文  | 現行條文   | 說明  |
|---|--|---|
| <p>四、補助資格</p> <p>(一)~(三)略</p> <p><u>(四)學生於同一學制期間，未曾領取本校短期課程補助，亦未曾領取其他出國研修或實習相關之補助款項。</u></p>  | <p>四、補助資格</p> <p>(一)~(三)略</p>  | <p>為避免重複補助，新增學生於同一學制期間不得領取本校其他出國補助。</p>                           |
| <p>五、申請程序</p> <p>由本校教師檢附以下文件於出國兩個月前提出簽呈申請，經<u>國際處</u>審查後送校長核定。實際補助金額視當年度預算及申請件數而定。</p> <p>(一)學生參加境外短期學分課程申請表(表號：<u>2B0001001</u>)。</p> <p>(二)學生參加境外短期學分課程計畫書(表號：<u>2B0001002</u>)。</p> <p>(三)每位學生之家長或監護人同意書(表號：<u>2B0001003</u>)。</p> <p>(四)計畫前往之境外學校或機構同意文件。</p> | <p>五、申請程序</p> <p>由本校教師檢附以下文件於出國兩個月前提出簽呈申請，經<u>國際處及教務處</u>審查後送校長核定。實際補助金額視當年度預算及申請件數而定。</p> <p>(一)學生參加境外短期學分課程申請表(表號：<u>0V0001001</u>)。</p> <p>(二)學生參加境外短期學分課程計畫書(表號：<u>0V0001002</u>)。</p> <p>(三)每位學生之家長或監護人同意書(表號：<u>0V0001003</u>)。</p> <p>(四)計畫前往之境外學校或機構同意文件。</p> <p>(五)<u>學生赴境外修課申請表：學生應於出境前依本校「出境期間學業學籍處理辦法」第五條提出申請。</u></p> | <p>一、因學生出國期間皆為寒暑假，學籍無需調整，故刪除教務處審查程序及相關表單。</p> <p>二、修正表號之部門代號。</p> |
| <p>七、<u>選課與學分規定</u></p> <p>由教學單位開設海外研習或實習相關課程供學生選課。<u>學生須於返國當學期</u></p>   | <p>七、學分<u>採認</u></p> <p>由教學單位開設海外研習或實習相關課程供學生選課。<u>學生返校後，須依教</u></p>   | <p>一、文字依實際執行情形調整：由教學單位開設相關課程，學生返國</p>                             |

| 修正條文   | 現行條文   | 說明   |
|--|--|--|
| <u>完成選課並獲得學分。</u>  | <u>學單位與本校「學生出境期間學業學籍處理辦法」第五條規定，填具「長庚大學學生出境修課學分及成績採認表」，提出學分及成績採認申請。</u>                                     | 後選課，再由授課教師給分。<br>二、須於返校兩個月內完成核銷，明定選課須於返國當學期完成。   |
| 八、經費核銷<br>略<br>(一)~(三)略<br>(四) 學生參加境外短期學分課程報告(表號： <u>2B0001004</u> )。<br>(五) <u>選課證明文件。</u>                      | 八、經費核銷<br>略<br>(一)~(三)略<br>(四) <u>呈准之長庚大學學生出境修課學分及成績採認表。</u><br>(五) 學生參加境外短期學分課程報告(表號： <u>0V0001004</u> )。 | 一、鑒於學生返國後係修習本校所開設之課程以獲取學分，無須填報「長庚大學學生出境修課學分及成績採認表」，故刪除此項文件及後續核簽流程之教務處。<br>二、修正表號之部門代號。<br>三、調整核銷文件序號。<br>四、為確認學生已確實完成選課，新增選課證明為核銷所需文件。 |
| 十一、施行與修正<br>本要點經行政會議通過， <u>自發布日施行</u> ，修正時亦同。  | 十一、施行與修正<br>本要點經行政會議通過， <u>陳請校長核定後公布</u> 施行，修正時亦同。   | 依本校規章作業管理辦法統一規章用語。   |
| 表號： <u>2B0001001</u><br>一、申請教師姓名<br>二、新增： <u>境外課程名稱</u><br>三、 <u>本校</u> 課程名稱<br>四、 <u>課程</u> 期間<br>五、擬前往之學校、機構或企 | 表號： <u>0V0001001</u><br>一、申請教師姓名<br>二、 <u>課程名稱</u><br>三、期間<br>四、擬前往之學校、機構或企業與國家：中文、英文、                     | 一、修正表號之部門代號及表單欄位名稱。<br>二、刪除核簽流程之教務處。   |

| 修正條文   | 現行條文   | 說明  |
|--|--|---|
| <p>業與國家：中文、英文、聯絡人、電話、電子信箱、<u>地址</u></p> <p>六、參與學生人數</p> <p>七、預估申請補助金額：（刪除課程註冊費）</p> <p>機票費：_____（元）x_____（人）</p> <p>八、學生名冊：姓名、學號、系別、<u>性別</u>、電子信箱</p> <p>核簽流程：申請（開課）教師→（隨隊老師）→系主任→<u>院長</u>→<u>教務處</u>→<u>國際處</u>→校長室→國際處→申請（開課）老師。</p> | <p>聯絡人、電話、電子信箱</p> <p>五、參與學生人數</p> <p>六、預估申請補助金額：機票費：_____（元）x_____（人）</p> <p><u>課程註冊費（如有）</u>：_____（元）x_____（人）</p> <p>七、學生名冊：姓名、學號、系別、<u>聯絡電話</u>、電子信箱</p> <p>核簽流程：申請（開課）教師→（隨隊老師）→系主任→<u>院</u><br/><u>長</u>→<u>教務處</u>→<u>國際處</u>→校長室→國際處→申請（開課）老師。</p> |   |
| <p>表號：<u>2B0001002</u></p> <p>（刪除與申請表相同之欄位）</p> <p>一、動機與目標</p> <p>以下略</p>  | <p>表號：<u>0V0001002</u></p> <p><u>境外課程名稱</u></p> <p><u>本校採認課程名稱</u></p> <p><u>擬前往之學校、機構或企業</u></p> <p><u>地址</u></p> <p><u>預定起迄時間</u></p> <p>一、動機與目標</p> <p>以下略</p>  | <p>一、修正表號之部門代號。</p> <p>二、刪除與申請表相同之欄位，以避免重複。</p>                       |
| <p>表號：<u>2B0001003</u></p> <p>長庚大學補助學生參加境外短期學分課程家長或監護人同意書：</p> <p><u>本人（家長或監護人姓名）</u>已充分瞭解赴境外短期學分課程之學習、生活狀況及相關條件，同意敝子弟<u>現</u>就讀貴校_____院_____系（所）_____年級學生（<u>學號</u>：_____），參加貴校辦理之境外短期學分課程，計畫於_____年_____月_____日至_____年_____月_____日</p> | <p>表號：<u>0V0001003</u></p> <p>長庚大學補助學生參加境外短期學分課程家長或監護人同意書：</p> <p>茲同意敝子弟_____就讀貴校_____院_____系（所）_____年級學生，參加貴校辦理之<u>年度</u>境外短期學分課程，計畫於_____年_____月_____日至_____年_____月_____日…（以下略）</p>  | <p>一、修正表號之部門代號。</p> <p>二、參考技合處境外實習監護人同意書增加相關文字說明及學生學號，並刪除年度，避免重複。</p> |

| 修正條文   | 現行條文   | 說明  |
|--|--|---|
| ____日…(以下略)  |  |   |
| 表號： <u>2B0001004</u><br><u>姓名、學號</u><br><u>本校課程名稱</u><br>學校、機構或企業 <u>名稱</u><br>(刪除地址)<br><u>課程期間</u><br>一、課程經過及活動( <u>請提供至少 4 張照片，並附上相對應圖說</u> ) | 表號： <u>0V0001004</u><br><u>課程名稱</u><br>學校、機構或企業<br><u>地址</u><br><u>起訖時間</u><br>一、課程經過及活動( <u>以照片為輔</u> ) | 一、修正表號之部門代。<br>二、欄位用字與表號2B0001001一致，並新增學生姓名及學號。<br>三、明定為本校課程名稱、照片張數及照片圖說。 |

\*表號001-004之部分欄位無編號，為說明修正處，以上對照表將各欄位文字編號說明。

◎回紀錄

長庚大學補助學生參加境外短期學分課程  
作業要點

制定部門：國際事務處  
中華民國 114 年 XX 月 XX 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定（修正）記錄

中華民國 112 年 12 月 26 日行政會議制訂

中華民國 113 年 10 月 29 日行政會議修正

中華民國 114 年 XX 月 XX 日行政會議修正

# 長庚大學補助學生參加境外短期學分課程作業要點

中華民國 112 年 12 月 26 日行政會議制訂

中華民國 113 年 10 月 29 日行政會議修正

中華民國 114 年 XX 月 XX 日行政會議修正

## 一、目的

長庚大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生出國學習，拓展本校學生國際觀並增進國際移動力，特訂定「長庚大學補助學生參加境外短期學分課程作業要點」(以下簡稱本要點)。

## 二、經費來源

由教育部相關計畫、產學或學校經費支應。

## 三、課程定義

(一)由境外學校或機構開設之短期學分課程(含語文課程)。

(二)由本校開設赴境外機構修課之短期課程(含實習或實驗課程)。

(三)需至少含 1 學分。

上述境外學校或機構，皆需與本校簽有合作協議。

## 四、補助資格

(一)本校在學學生，於出國到返臺期間須保有本校學籍；或經專案核准者不在此限。

(二)學生申請時須通過英語能力檢定多益 700 分(含)以上，或其他同等檢定標準。

(三)若經費來源為教育部相關計畫，學生須具有中華民國國籍。

(四)學生於同一學制期間，未曾領取本校短期課程補助，亦未曾領取其他出國研修或實習相關之補助款項。

## 五、申請程序

由本校教師檢附以下文件於出國兩個月前提出簽呈申請，經國際處審查後送校長核定。實際補助金額視當年度預算及申請件數而定。

(一)學生參加境外短期學分課程申請表(表號：2B0001001)。

(二)學生參加境外短期學分課程計畫書(表號：2B0001002)。

(三)每位學生之家長或監護人同意書(表號：2B0001003)。

(四)計畫前往之境外學校或機構同意文件。

## 六、補助基準

(一)補助每名學生國內至目的地最直接航程之往返經濟艙機票，最高

- 以 3 萬元為限，依實際票價核銷。每名學生每一學制補助以 1 次為限，且不得同時或分別向其他機關申請補助。
- (二)若學生符合補助資格且申請前一學期之班排名達 30%以內，前項機票費補助可提高以 4 萬元為限。

#### 七、選課與學分規定

由教學單位開設海外研習或實習相關課程供學生選課。學生須於返國當學期完成選課並獲得學分。

#### 八、經費核銷

返校兩個月內須提交以下文件，並依本校經費核銷規定辦理，逾期提出者不予受理。

- (一)原核定之申請表。
- (二)境外機構核發之短期學分課程完成證書、成績單、實習證書、實驗證書。
- (三)各項單據正本。
- (四)學生參加境外短期學分課程報告(表號：2B0001004)。
- (五)選課證明文件。

#### 九、返國義務

配合出席本校出國相關活動分享與拍攝影片，申請單位若有其他需請學生配合之義務可另外述明於計畫書中。

#### 十、其他

本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

#### 十一、施行與修正

本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

◎回紀錄

## 長庚大學補助學生參加境外短期學分課程申請表

申請日： 年 月 日

|                 |                            |                            |     |           |      |
|-----------------|----------------------------|----------------------------|-----|-----------|------|
| 申請教師姓名          |                            | 單位                         |     |           |      |
| <u>境外課程名稱</u>   |                            |                            |     |           |      |
| <u>本校</u> 課程名稱  |                            |                            |     |           |      |
| <u>課程</u> 期間    | 自 年 月 日至 年 月 日，共計 _____ 天。 |                            |     |           |      |
| 擬前往之學校、機構或企業與國家 | 中文：                        |                            |     |           |      |
|                 | 英文：                        |                            |     |           |      |
|                 | 聯絡人：                       |                            | 電話： | 電子信箱：     |      |
|                 | <u>地址：</u>                 |                            |     |           |      |
| 參與學生人數          | 學生人數：                      |                            |     |           |      |
| 預估申請補助金額        | 學生                         | 機票費： _____ (元) x _____ (人) |     |           |      |
|                 | 全團總計<br>(新台幣)              | _____ (元)                  |     |           |      |
| 學生名冊            | 姓名                         | 學號                         | 系別  | <u>性別</u> | 電子信箱 |
|                 |                            |                            |     |           |      |
|                 |                            |                            |     |           |      |
|                 |                            |                            |     |           |      |
|                 |                            |                            |     |           |      |
|                 |                            |                            |     |           |      |

※一式一聯：申請(開課)教師↓(隨隊老師)↓系主任↓**院長**↓國際處↓校長室↓國際處↓申請(開課)老師。

表號：2B0001001 規格：A4

## 長庚大學補助學生參加境外短期學分課程計畫書

一、動機與目標

二、執行方式、時間、地點

三、學生遴選資格

四、預期成效

五、學生返國義務

六、其他：可附上相關之資料

表號：2B0001002 規格：A4



## 長庚大學補助學生參加境外短期學分課程報告

|  |   |           |   |
|--|---|-----------|---|
| <u>姓名</u>  |   | <u>學號</u> |   |
| <u>本校課程名稱</u>  |   |           |   |
| 學校、機構或<br>企業 <u>名稱</u>   |   |           |   |
| <u>課程期間</u>  | 年 | 月         | 日 |
| <p>一、課程經過及活動 (<u>請提供至少 4 張照片，並附上相對應圖說</u>)</p><br><br><br><br><br> |   |           |   |
| <p>二、課程成果</p><br><br><br><br><br>                                  |   |           |   |
| <p>三、心得與建議 (含 1 分鐘影片雲端連結)</p><br><br><br><br><br>                  |   |           |   |
| <p>四、其他</p><br><br><br><br><br>                                    |   |           |   |

表號：2B0001004 規格：A4

◎回紀錄

「長庚大學領航者補助作業要點」修正條文對照表

| 修正條文   | 現行條文   | 說明  |
|--|--|---|
| 要點名稱：長庚大學 <u>領航者補助作業要點</u>   | 要點名稱：長庚大學 <u>辦理教育部學海飛颺補助要點</u>   | 一、因補助經費來源包含教育部高教深耕計畫經費及本校經費，擬將要點名稱調整的更全面且具意義。 |
| 一、長庚大學（以下簡稱本校）為 <u>鼓勵並支持本校優秀學生出國修讀學分（含學海飛颺計畫）</u> ，特訂定「 <u>長庚大學領航者補助作業要點</u> 」（以下簡稱 <u>本要點</u> ）。                              | 一、長庚大學（以下簡稱本校）為 <u>辦理教育部「鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」</u> ，選送優秀學生（ <u>學海飛颺</u> ）出國修讀學分，特訂定 <u>本作業要點</u> 。                      | 一、增加本作要點目的。                                   |
| <u>二、經費來源：</u><br>由教育部相關補助款及本校經費支應。  |  | 一、依照實際補助經費來源新增此條文。                            |
| <u>三、申請資格：</u><br>（一）~（五）略<br><u>（六）學生於同一學制期間，未曾領取本校出國修讀學分補助。</u>  | <u>二、申請資格：</u><br>（一）~（五）略   | 一、修正條文編號。<br>二、新增曾獲本校補助出國研修者，不得重複申請此獎學金。      |
| <u>四、業務承辦單位：</u>   | <u>三、業務承辦單位：</u>   | 一、修正條文編號。                                     |
| <u>五、補助期限及研修類型：</u><br>（一）~（二）略<br>（三）研修領域以原就讀本校專業領域為原則，國外研修期間，每學期（季）應研修專業科目一門以上，研修期程結束後，返校辦理出境修課學分及成績採認，每學期（季）至少 <u>三學分</u> 。 | <u>四、補助期限及研修類型：</u><br>（一）~（二）略<br>（三）研修領域以原就讀本校專業領域為原則，國外研修期間，每學期（季）應研修專業科目一門以上，研修期程結束後，返校辦理出境修課學分及成績採認，每學期（季）至少 <u>一學分</u> 。 | 一、修正條文編號。<br>二、調整每學期應採計之最少學分數。                |
| <u>六、研修機構：</u>   | <u>五、研修機構：</u>   | 一、修正條文編號。                                     |

| 修正條文  | 現行條文  | 說明  |
|---|---|---|
| <p><b>七、補助原則：</b></p> <p><u>(一) 本校實際補助名額視教育部當年度核定之補助經費、本校當年度預算及申請人數而定。</u></p> <p><u>(二) 補助額度依研修國家或地區及修讀期間而異(如附件二)。</u></p> <p><u>(三) 申請本校補助者，得同時申請其他機構(包含研修國家)之獎補助，同時獲得者，本校補助不予核發。惟若其他獎補助非由我國政府機關核發，且獎補助額度低於本校補助者，不在此限。獲獎補助者得持相關證明向國際處申請，經核定後，由本校補助核發差額。</u></p> <p><u>(四) 學生於同一學制期間，如曾領取本校短期學分課程補助或其他出國研修或實習補助，則其已領取之金額，應自本補助額度中扣除。</u></p> | <p><b>六、補助原則：</b></p> <p><u>採定額補助方式，教育部補助款為五萬元以上三十萬元以下。</u>本校實際補助名額與額度視教育部當年度核定之補助經費、本校當年度預算及申請人數而定。</p>  | <p>一、修正條文編號。</p> <p>二、刪除學海飛颺規定之五萬元以上三十萬元以下，以避免學生誤解補助額度。</p> <p>三、新增補助額度、核發差額及扣除之說明。</p>                           |
| <p><b>八、申請方式：</b></p> <p>(一) 略</p> <p>(二) <u>申請資料如下：</u></p> <p>1-3 略</p> <p>4. 在校中文<u>歷年</u>成績單正本，成績單上應附修課期間、所修課程、完成學分、所修課程之成績<u>及班排名百分比</u>，成績單上並須印有核發單位之印信。</p> <p><u>5. 在學證明。</u></p> <p>6. 讀書計畫。</p> <p>7. 國外大學入學許可(若無，請說明)。</p>   | <p><b>七、申請方式：</b></p> <p>(一) 略</p> <p>(二) <u>申請資料如下(如附件二)：</u></p> <p>1-3 略</p> <p>4. 在校中文成績單正本，成績單上應附修課期間、所修課程、完成學分、所修課程之成績，成績單上並須印有核發單位之印信。</p> <p>5. 讀書計畫。</p> <p>6. 國外大學入學許可(若無，請說明)。</p> | <p>一、修正條文編號。</p> <p>二、因申請資料羅列如下方文字說明，故刪除原附件編號。</p> <p>三、明定成績單為歷年成績單並須含班排名百分比。</p> <p>四、新增在學證明以確認學生申請時為本校在學學生。</p> |

| 修正條文   | 現行條文   | 說明  |
|--|--|---|
| <u>8. 其他有利審查之資料，如個人受表揚及獲獎紀錄等。</u>  | <u>7. 其他有利審查之資料，如個人受表揚及獲獎紀錄等。</u>                                      |   |
| <u>九、複審：</u><br>(一) 初審通過者，由國際長及各學院 <u>國際副院長</u> 進行書面複審。<br>(二) ~ (三) 略<br><u>(四) 補助金額依審查結果而定，得不一致。</u> | <u>八、複審：</u><br>(一) 初審通過者，由國際長及各學院 <u>外籍生導師</u> 進行書面複審。<br>(二) ~ (三) 略 | 一、修正條文編號。<br>二、因應導師新制與本推動事項較無關聯，故改由學院國際副院長審查。<br>三、說明補助金額依審查結果而定，避免學生誤解補助金額皆一致。 |
| <u>十、選送生應注意事項：</u><br><u>十一、返國義務：</u>  | <u>九、選送生應注意事項：</u><br><u>十、返國義務：</u>                                   | 一、修正條文編號。   |
| <u>十二、如遇天災、戰爭、罷工、動亂、疫情等不可抗力或非可歸責於本校之事由，導致出國研修計畫取消或延遲，除國際處另行通知外，獲本校補助之資格不予保留。</u>                       |  | 一、新增本獎學金不予保留之說明。  |
| <u>十三、本要點未盡事宜，悉依「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」、本校行政契約書及本校相關規定辦理。</u>                                 | <u>十一、其他規定依「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」、本校行政契約書及本校相關辦法辦理。</u>      | 一、修正條文編號。   |
| <u>十四、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。</u>   | <u>十二、本要點經校長核定後實施，修正時亦同。</u>   | 一、修正條文編號。<br>二、依規章作業管理辦法修正文字。   |

長庚大學領航者補助作業要點

制定部門：國際事務處  
中華民國 114 年 XX 月 XX 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定（修正）記錄

中華民國 95 年 12 月 15 日經校長核定  
中華民國 96 年 12 月 7 日經校長核定  
中華民國 98 年 12 月 16 日經校長核定  
中華民國 100 年 12 月 19 日經校長核定  
中華民國 102 年 2 月 1 日經校長核定  
中華民國 105 年 1 月 7 日經校長核定  
中華民國 106 年 1 月 9 日經校長核定  
中華民國 107 年 1 月 10 日經校長核定  
中華民國 109 年 1 月 16 日經校長核定  
中華民國 111 年 2 月 16 日經校長核定  
中華民國 113 年 12 月 12 日經校長核定  
中華民國 114 年 XX 月 XX 日行政會議修正

# 長庚大學領航者補助作業要點

中華民國 95 年 12 月 15 日經校長核定  
中華民國 96 年 12 月 7 日經校長核定  
中華民國 98 年 12 月 16 日經校長核定  
中華民國 100 年 12 月 19 日經校長核定  
中華民國 102 年 2 月 1 日經校長核定  
中華民國 105 年 1 月 7 日經校長核定  
中華民國 106 年 1 月 9 日經校長核定  
中華民國 107 年 1 月 10 日經校長核定  
中華民國 109 年 1 月 16 日經校長核定  
中華民國 111 年 2 月 16 日經校長核定  
中華民國 113 年 12 月 12 日經校長核定  
中華民國 114 年 XX 月 XX 日行政會議修正

一、長庚大學（以下簡稱本校）為鼓勵並支持本校優秀學生出國修讀學分（含學海飛颺計畫），特訂定「長庚大學領航者補助作業要點」（以下簡稱本要點）。

## 二、經費來源：

由教育部相關補助款及本校經費支應。

## 三、申請資格：

- (一)於本校就讀一學期以上之在學學生（不包括國內及境外在職專班生）。
- (二)具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍者之本國學生。
- (三)符合本校所定外國語文能力之標準（如附件一）。
- (四)在校學業成績優異（歷年學業成績平均達 70 分以上為原則）。
- (五)不得同時領取我國政府提供之其他出國研修補助。
- (六)學生於同一學制期間，未曾領取本校出國修讀學分補助。

## 四、業務承辦單位：

- (一)國際事務處：受理、綜合辦理補助作業。
- (二)各系：課程輔導、受理學分採認申請。
- (三)各學院：初審作業、與國外大學擬訂研修內容。
- (四)教務處：學籍及學分採認業務。
- (五)學務處：綜合辦理各直轄市、縣（市）政府社會局各項申請、大專校院弱勢學生助學計畫。

## 五、補助期限及研修類型：

- (一)補助期限以一學期（季）或一學年為原則。
- (二)研修類型限於國外大專校院修讀學分。
- (三)研修領域以原就讀本校專業領域為原則，國外研修期間，每學期（季）應研修專業科目一門以上，研修期程結束後，返校辦理出境修課學分及成績採認，每學期（季）至少三學分。

#### 六、研修機構：

依當年度「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」。

#### 七、補助原則：

- (一)本校實際補助名額視教育部當年度核定之補助經費、本校當年度預算及申請人數而定。
- (二)補助額度依研修國家或地區及修讀期間而異（如附件二）。
- (三)申請本校補助者，得同時申請其他機構（包含研修國家）之獎補助，同時獲得者，本校補助不予核發。惟若其他獎補助非由我國政府機關核發，且獎補助額度低於本校補助者，不在此限。獲獎補助者得持相關證明向國際處申請，經核定後，由本校補助核發差額。
- (四)學生於同一學制期間，如曾領取本校短期學分課程補助或其他出國研修或實習補助，則其已領取之金額，應自本補助額度中扣除。

#### 八、申請方式：

(一)初審：有意申請之學生須於截止日期前，檢附申請資料正本 1 份繳至國際事務處，再送各學院進行初審。

#### (二)申請資料如下：

1. 申請表。
2. 家長/監護人同意書。
3. 外國語文能力證明影本。
4. 在校中文歷年成績單正本，成績單上應附修課期間、所修課程、完成學分、所修課程之成績及及班排名百分比，成績單上並須印有核發單位之印信。
5. 在學證明。
6. 讀書計畫。
7. 國外大學入學許可（若無，請說明）。
8. 其他有利審查之資料，如個人受表揚及獲獎紀錄等。

#### 九、複審：

- (一)初審通過者，由國際長及各學院國際副院長進行書面複審。
- (二)審查標準：審查委員就下列條件書面審查，必要時得由審查委員進行

面試。

1. 在校成績 30%
2. 外語能力評鑑 30%
3. 讀書計畫及就讀學校系所之國際聲望 30%
4. 特殊表現 10%

(三)若複審通過人數高於當年度預定獎助名額人數，得由審查委員依申請學生之實際條件、成績擇優錄取。

(四)補助金額依審查結果而定，得不一致。

#### 十、選送生應注意事項：

- (一)選送生應於預定啟程出國前與本校完成簽訂行政契約書（如附件三）。
- (二)選送生所提之研修領域不得變更。於出國研修前，有正當理由且能提出具體說明者，得向本校申請轉換其研修國、研修學校，以一次為限。如未經本校同意任意變更者，喪失受補助資格，本校即停止發給各項補助款，選送生並應即於本校通知發文日起九十日內，償還已領取之一切補助款，屆期不履行者，由本校依行政契約書規定追償已領補助款繳還本校。
- (三)選送生至遲應於教育部核定補助計畫次年十月三十一日前辦妥出國手續，並啟程出國研修，屆期未出國，視為放棄。
- (四)選送生在國外就讀期間未滿一學期（季），不得領取本補助，已領取者應全數償還；但因特殊事由或選送生所赴國外研修國家如發生重大天災或社會暴動，影響選送生人身安全，經本校報教育部核可者，不在此限。
- (五)選送生應於研修期限屆滿三十日內返回本校並應取得學位。
- (六)在國外研修期間，得定期按本校規定繳交學習報告。
- (七)選送生如因出國研修或實習，致不符社會救助法第四條第六項規定，遭註銷原具之低收入戶或中低收入戶資格者，本校將函請各直轄市、縣（市）政府社會局（處）提供相關協助，並主動提供學生大專校院弱勢學生助學計畫資訊。

#### 十一、返國義務：

- (一)選送生於研修期滿返國後兩週內繳交返校手續單至系所辦公室，並上傳問卷調查、心得（成果）報告及經驗分享短片至教育部網站（格式如教育部規定），另將心得電子檔送國際事務處。
- (二)其餘依教育部、本校規定及行政契約書辦理。

十二、如遇天災、戰爭、罷工、動亂、疫情等不可抗力或非可歸責於本校之事由，導致出國研修計畫取消或延遲，除國際處另行通知外，獲本校補助

之資格不予保留。

十三、本要點未盡事宜，悉依「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」、本校行政契約書及本校相關規定辦理。

十四、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

◎回紀錄

## 附件一、外國語文能力之標準表

一、外國語文能力須符合國外學校要求，若國外學校無規定，各外國語文成績之最低標準如下：

(一)英文：等同多益 700 分以上，英文檢測考試依照本校英文畢業門檻實施辦法所訂。

(二)日文（以下擇一）

1. 財團法人語言訓練中心之日文外語能測驗（FLPT）：申請研究所者之聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績 S-2 以上；申請大學部者之聽力、用法、字彙與閱讀總分 150 分、口試成績 S-1+以上。

2. 財團法人交流協會日本語能力試驗：申請研究所者須達 N2 級合格；申請大學部者須達 N3 級合格。

(三)法文（以下擇一）

1. 財團法人語言訓練中心之法文外語能測驗（FLPT）聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績 S-2 以上。

2. 台灣法國文化協會法語鑑定文憑第一級（DELF1）為最低標準。

(四)德文（以下擇一）

1. 台北德國文化中心德語初級考試（ZDaF）（ZD）為最低標準。

2. 德國大學外國學生入學語文能力測驗（DSH）合格者，得以該測驗及格證明影本。

3. 替代留學語文能力證明。

4. 財團法人語言訓練中心之德文外語能測驗（FLPT）聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績 S-2 以上。

(五)西班牙文（以下擇一）

1. 西班牙語文能力測驗證書（DELE）：初級（Nivel Inicial）以上。

2. 財團法人語言訓練中心之西班牙文外語能測驗（FLPT）聽力、用法、字彙與閱讀總分 180 分、口試成績 S-2 以上。

二、前項外國語文能力證明，以提出擬研修國之語文能力證明為準，如赴英語系國家研修者，須提出符合標準之英文語文能力證明。

三、若擬前往之研修國家非使用英文、日文、法文、德文、西班牙文，則申請人得繳交符合前項英文語文能力標準之證明或繳交修習該擬研修國語文之結業證書或修課成績等具體資料做為能力證明。

四、赴非英語系國家研修者，若研修之課程為英語課程，則申請者需檢附符合前項英文語文能力標準之證明。

## 附件二、補助額度表

| <u>研修國家/地區</u>  | <u>補助額度上限（新台幣）</u> |                |
|---|--------------------|----------------|
|   | <u>出國一學期</u>       | <u>出國一學年</u>   |
| <u>美洲：美國、加拿大、智利、墨西哥</u>   | <u>75,000</u>      | <u>150,000</u> |
| <u>歐洲：挪威、冰島、瑞典、芬蘭、丹麥、法國、德國、英國、荷蘭、瑞士、比利時、盧森堡、奧地利、義大利、西班牙、葡萄牙、匈牙利、斯洛維尼亞</u> |                    |                |
| <u>亞洲：以色列、新加坡</u>   |                    |                |
| <u>大洋洲：澳大利亞、紐西蘭</u>   |                    |                |
| <u>美洲：巴西、哥倫比亞</u>   | <u>60,000</u>      | <u>120,000</u> |
| <u>歐洲：捷克、波蘭、立陶宛、拉脫維亞</u>  |                    |                |
| <u>亞洲：蒙古、泰國、俄羅斯、土耳其、馬來西亞、印度、中國大陸、日本、南韓、香港、澳門</u>                          |                    |                |
| <u>非洲：南非</u>  |                    |                |

### 備註：

1. 若學生申請時之歷年學業成績班排名達前 30%，前項補助金額得每學期增加新臺幣壹萬元。
2. 研修國家或地區未列入上表者，其補助額度由國際處另訂之。
3. 補助上限為 2 學期（1 學年）。

◎回紀錄

## 「長庚大學性騷擾申訴委員會設置辦法」新訂案逐條說明

| 條文  | 說明   |
|---|--|
| <p>第一條 長庚大學(以下簡稱本校)為客觀公正處理性騷擾申訴案件,依性別平等工作法與性騷擾防治法規定,設置本校「性騷擾申訴委員會」(以下簡稱本會),並訂定本辦法。</p>  | <p>本辦法訂定依據。</p>  |
| <p>第二條 本辦法所稱性騷擾,係指本校教職員工涉及性別平等工作法第十二條及性騷擾防治法第二條規定情形。</p>  | <p>本辦法適用範疇。</p>  |
| <p>第三條 本會之組織：</p> <p>一、本會設置委員九人,由校長或校長指定主管一人擔任主任委員,主任秘書、人事室主任、總務長及環保暨安全衛生室(以下簡稱環安室)主任為當然委員,並聘具性別平等意識之現任教師代表、職工代表及性別平等學識經驗專家學者為委員,女性委員應占委員總數二分之一以上,報請校長聘任之。</p> <p>二、委員皆為無給職,任期均為二年,連聘得連任。委員於任期中出缺或異動時,得由校長補聘之。</p> <p>三、主任委員負責召集並主持會議,如不克出席會議,得指定委員代理主持會議。</p> <p>四、本會會務由環安室協助處理。</p> | <p>1. 訂定委員會之組成。</p> <p>2. 「具性別平等意識」之教師及職工代表,實務上可聘請現任性平會委員擔任。</p> |
| <p>第四條 委員應親自出席會議處理性騷擾申訴案件,當然委員因故不能親自出席時,得指派代表出席,並得參與發言及表決。</p> <p>本會之會議,應有委員總額過半數之出席,始得開會。會議事項之決議,以出席委員過半數之同意行之;可否同數時,取決於主席。</p> <p>本會開會時,得通知當事人及關係人到場說明,並得邀請有關人員列席。</p>  | <p>訂定委員出席會議及決議之規定。</p>   |

| 條文  | 說明  |
|---|---|
| <p>第五條 發生適用本辦法之性騷擾申訴案件時，收件窗口為本校人事室，收件後釐清申訴人及行為人之單位主管或計畫主持人後，轉送環安室依本校「性騷擾防治及處理要點」進行調查，並將調查報告，送請本會審議。</p>   | <p>1. 訂定申訴案件收件單一窗口。<br/>2. 原防治辦法將提廢止，擬新訂本校「性騷擾防治及處理要點」。</p> |
| <p>第六條 有下列情形之一者，不得擔任本會委員；已聘任者，應解聘之：</p> <p>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。</p> <p>二、違反性平法、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。</p> <p>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，經學校查證屬實。</p> | <p>訂定不得擔任本會委員之情形。</p>                                       |
| <p>第七條 本辦法經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。</p>   | <p>本辦法施行及修正程序。</p>  |

◎ 回紀錄

## 長庚大學性騷擾申訴委員會設置辦法(草案)

- 第一條 長庚大學(以下簡稱本校)為客觀公正處理性騷擾申訴案件，依性別平等工作法與性騷擾防治法規定，設置本校「性騷擾申訴委員會」(以下簡稱本會)，並訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱性騷擾，係指本校教職員工涉及性別平等工作法第十二條及性騷擾防治法第二條規定情形。
- 第三條 本會之組織：
- 一、本會設置委員九人，由校長或校長指定主管一人擔任主任委員，主任秘書、人事室主任、總務長及環保暨安全衛生室(以下簡稱環安室)主任為當然委員，並聘具性別平等意識之現任教師代表、職工代表及性別平等學識經驗專家學者為委員，女性委員應占委員總數二分之一以上，報請校長聘任之。
  - 二、委員皆為無給職，任期均為二年，連聘得連任。委員於任期中出缺或異動時，得由校長補聘之。
  - 三、主任委員負責召集並主持會議，如不克出席會議，得指定委員代理主持會議。
  - 四、本會會務由環安室協助處理。
- 第四條 委員應親自出席會議處理性騷擾申訴案件，當然委員因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。
- 本會之會議，應有委員總額過半數之出席，始得開會。會議事項之決議，以出席委員過半數之同意行之；可否同數時，取決於主席。
- 本會開會時，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請有關人員列席。
- 第五條 發生適用本辦法之性騷擾申訴案件時，收件窗口為本校人事室，收件後釐清申訴人及行為人之單位主管或計畫主持人後，轉送環安室依本校「性騷擾防治及處理要點」進行調查，並將調查報告，送請本會審議。
- 第六條 有下列情形之一者，不得擔任本會委員；已聘任者，應解聘之：
- 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、違反性平法、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，經學校查證屬實。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

## 「長庚大學性騷擾防治及處理要點」新訂案逐條說明

| 規定  | 說明   |
|---|--|
| <p>第一條<br/>長庚大學（以下簡稱本校）為防治性騷擾，提供免於性騷擾之友善環境，並維護教職員工及求職者工作權益，特依性別平等工作法（以下簡稱性工法）、「工作場所性騷擾防治措施準則」（以下簡稱工作場所準則）、性騷擾防治法（以下簡稱性騷法）及性騷擾防治準則等相關規定，訂定本校「性騷擾防治及處理要點」（以下簡稱本要點）。</p>   | <p>依性工法第 13 條及性騷法第 7 條，訂定法源依據。</p>   |
| <p>第二條<br/>本校性騷擾防治及申訴處理，除法令另有規定外，適用本要點。本校教職員為教育人員及軍職人員時，其申訴、救濟及處理程序，除依性工法第 2 條第 3 項及第 32 條之 3 規定辦理外，適用本要點規定。</p>  | <p>依工作場所準則第 4 條，訂定適用範圍與例外。</p>   |
| <p>第三條<br/>本要點所稱性騷擾或權勢性騷擾，指性工法第 12 條及性騷法第 2 條規定情形。</p> <p>一、適用性工法<br/>(一)本校受僱者於執行職務時遭受性騷擾。<br/>(二)雇主對受僱者或求職者性騷擾。<br/>(三)受僱者於非工作時間遭同事業單位同一人、不同事業單位具有共同作業、業務往來關係者持續性性騷擾。</p> <p>二、適用性騷法:本校教職員工對非具教職員工生或校長身分之校外人士性騷擾，而非屬性工法。</p> <p>本校教職員工執行業務時，由不特定人於公共場所或公眾得出入場所為性騷擾時，就性騷擾事件之調查、調解及處罰等事項，適用性騷法。</p> <p>本校教職員工含正式人員、約聘人員、各式契約進用之人員。</p> | <p>1. 第一項明定性騷擾、權勢性騷擾定義並區分適用法條及對象。<br/>2. 第二項依性工法第 12 條第 7 項規定，區分執行業務時遭性騷擾之適用性騷法事項。<br/>3. 第三項教職員工定義，參考本校人事室建議。</p> |
| <p>第四條<br/>本校各級主管對於其下屬，或教職員相互間及與求職者間，不得有下列之行為：</p> <p>一、以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其他教職員造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。</p> <p>二、以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、獎懲等之交換條件。</p>   | <p>參照勞動部「僱用員工五百人以上事業單位工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒規範範本」（以下稱勞動部範本）第 3 條，規範禁止性騷擾行為。</p>  |

| 規定  | 說明   |
|---|--|
| <p>第五條<br/>性騷擾之認定，除依性工法第 12 條第 1 項至第 4 項規定外，並得綜合審酌下列各款情形：</p> <p>一、不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻、嗅聞他人身體任何部位、強行使他人對自己身體任何部位為之行為。</p> <p>二、寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。</p> <p>三、反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。</p>  | <p>依工作場所準則第 5 條，明定具體化性騷擾行為所須審酌之因素及內容。</p>  |
| <p>第六條<br/>本校為防治性騷擾行為發生，辦理性騷擾防治措施及推動工作如下：</p> <p>一、人事室以學校網頁、適當場所或電子郵件等各種傳遞訊息之機會與方式，加強對教職員有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導，並頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。</p> <p>二、人事室定期辦理工作場所性騷擾防治之教育訓練。擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應每年定期接受相關教育訓練。學校並應鼓勵所屬人員參與訓練。</p> <p>三、本校各單位就其管轄之公共空間及公眾得出入之場所，應定期檢討其空間與設施，避免性騷擾之發生。</p> <p>四、性騷擾情事發生時，得向本校人事室提出申訴。本校受理性騷擾申訴之管道如下：</p> <p>(一)申訴專線：03-2118800 轉分機 3471</p> <p>(二)申訴信箱：sexhara@mail.cgu.edu.tw</p> <p>人事室知悉申訴案件時，應先釐清被害人所屬單位主管或計畫主持人，並報請校長核定後，採取立即有效之糾正及補救措施。</p> | <p>1. 第一項依性騷法準則第 4 條、第 8 條、工作場所準則第 2-3 條及勞動部範本第 6 條，列示宣導、訓練、設施檢討與申訴管道等防治措施，各款推動工作權責單位，由本校自訂。</p> <p>2. 第二項明定收件單位知悉案件時應採取之舉措。</p> |
| <p>第七條<br/>本校發生適用性工法之性騷擾事件，或有第 3 條第 2 項之情形時，各單位主管或計畫主持人應採取立即有效之糾正及補救措施如下：</p> <p>一、因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：</p> <p>(一)考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。</p> <p>(二)對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之協助。</p> <p>(三)啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當</p>   | <p>1. 第一項至第三項依工作場所準則第 6 條及性工法施行細則第 4-2 條規定，訂定雇主知悉性騷擾時之立即補救義務。</p> <p>2. 第一項第一款第五目依性工法第 13-1 條第 2 項</p>                           |

| 規定   | 說明  |
|--|---|
| <p>之調查程序。</p> <p>(四)被申訴人為單位主管、計畫主持人或其他具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。</p> <p>(五)性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲戒或處理。情節重大者，本校得依相關規定，不經預告終止勞動契約。</p> <p>(六)如經證實有惡意虛構之事實者，依本校「人事管理規則」對申訴人為適當之懲戒或處理。</p> <p>二、非因前款情形而知悉性騷擾事件時：</p> <p>(一)訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。</p> <p>(二)告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。</p> <p>(三)對相關人員適度調整工作內容或工作場所。</p> <p>(四)依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之協助。</p> <p>本校各單位主管或計畫主持人，因接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，而被害人無提起申訴意願者，仍應依前項規定，採取立即有效之糾正及補救措施。</p> <p>適用性工法之性騷擾事件，本校因申訴人或被害人之請求，得於提出申訴之日或性騷擾事件發生之日起六個月內，提供二次心理諮商協助。但因有特殊情事致未能於六個月內提出者，不在此限。</p> <p>本條所稱知悉，不以被害人向本校提出性騷擾申訴為限。</p> <p>教師涉有性騷擾行為者，學校應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議通過後，免報主管機關核准，暫時予以停聘六個月以下，並靜候調查；必要時，得經教師評審委員會審議通過後，延長停聘期間二次，每次不得逾三個月。</p> | <p>規定。</p> <p>3. 第五項依教師法第22條及同法施行細則第16條訂定，學校知悉教師疑涉性騷擾事件應送教評會審議。</p> |
| <p>第八條</p> <p>被害人或行為人任一方非本校教職員，但與本校有共同作業或業務往來關係者，本校各單位主管或計畫主持人於知悉性騷擾情形時，依下列規定採取立即有效之糾正及補救措施。</p> <p>一、以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決或補救辦法。</p> <p>二、保護當事人之隱私及其他人格法益。</p>  | <p>依工作場所準則第7條，訂定非本校人員之補救機制與協調義務。</p>                                |

| 規定  | 說明   |
|---|--|
| <p>第九條</p> <p>本校各單位就其所屬場所發生之性騷擾事件為當時知悉者，應採取下列有效之糾正及補救措施，並注意被害人安全及隱私之維護：</p> <p>一、協助被害人申訴及保全相關證據。</p> <p>二、必要時協助通知警察機關到場處理。</p> <p>三、檢討所屬場所安全。</p> <p>本校各單位就其所屬場所發生之性騷擾事件為事後知悉者，應採取前項第三款所定措施。</p> <p>本校各單位知悉所屬場所發生性騷擾事件者，除依前二項規定辦理外，亦得採取下列處置：</p> <p>一、尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。</p> <p>二、避免報復情事。</p> <p>三、預防、減低行為人再度性騷擾之可能。</p> <p>四、其他認為必要之處置。</p>           | <p>依性騷法第 7 條及性騷法準則第 5 條，訂定場所主人即時處理及事後補救行動。</p>   |
| <p>第十條</p> <p>為處理本校性騷擾申訴案，設置本校性騷擾申訴委員會（以下簡稱本會），委員會設置辦法另訂之。</p> <p>處理本校學生性騷擾事件適用性騷擾防治法者，由學生事務處辦理。</p>  | <p>1. 依工作場所準則第 12 條及性騷法準則第 9 條，設置設置性騷擾處理單位。</p> <p>2. 適用性騷法且學生為行為人，由學務處辦理。</p>   |
| <p>第十一條</p> <p>性騷擾之申訴人，以書面提出為原則，並得以言詞或電子郵件提出申訴；以言詞或電子郵件為之者，由受理單位作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。</p> <p>前項書面、言詞或電子郵件做成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：</p> <p>一、申訴人之姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務之單位及職稱、住所或居所、聯絡電話及申訴年月日。</p> <p>二、有法定代理人或委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所、聯絡電話；委任者，申訴人應檢附委任書。</p> <p>三、申訴之事實內容及相關證據。</p> <p>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。</p> | <p>1. 第一項至第二項依工作場所準則第 11 條及性騷法施行細則第 12 條，明定申訴方式及要件。</p> <p>2. 因應實際需要，參照性騷法施行細則第 14 條第 1 項規定，於第三項明訂，申訴內容未合第二項規定，其情形可補正者，應通知申訴人於十四</p> |

| 規定  | 說明   |
|---|--|
| <p>接獲適用性工法被害人申訴時，環保暨安全衛生室(以下簡稱環安室)應按中央主管機關規定之內容及方式，通知被害人勞務提供地之直轄市或縣(市)主管機關。</p>   | <p>日內補正。<br/>3. 第四項依性工法第 13 條第 4 項，通報主管機關之執行單位由本校自訂。</p>   |
| <p>第十二條<br/>人事室收件後，應通知校安人員進行校安通報，並先釐清被害人所屬單位主管或計畫主持人，並報請校長核定後，採取立即有效之糾正及補救措施；並將案件移送至環安室處理。</p> <p>環安室依事件發生之場域及當事人之身分關係，先行確認釐清案件適用法規，不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之受理單位，未能查明受理單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關，並書面通知當事人，副知桃園市政府。</p> <p>本校性騷擾事件適用性工法者，除下列情形外，被害人得依性工法規定，向本校提出申訴：<br/>一、行為人為本校校長時，得逕向桃園市政府提出申訴。<br/>二、行為人為本校校長，且被害人為教育人員時，應向教育部提出申訴。</p> <p>本校性騷擾事件適用性騷法者，申訴時行為人為本校人員時，被害人得依性騷法第 14 條第 3 項規定，向本校提出申訴。但申訴時加害人為本校校長時，應向桃園市政府提出申訴。</p> | <p>1. 明定收件單位進行校安通報並採取立即有效措施。<br/>2. 依性騷法施行細則第 13 條，訂定不具受理權限之案件移送期限並副知主管機關。<br/>3. 依性工法第 32-1 條，訂定行為人為校長時之處理。<br/>4. 依性騷法第 14 條，訂定申訴時行為人之學校為權責單位。</p> |
| <p>第十三條<br/>性騷擾事件適用性騷法，得依下列規定提出申訴：<br/>一、屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。<br/>二、屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。<br/>三、性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依前項各款規定有較長之申訴期限者，從其規定。<br/>前項性騷擾事件申訴時效，性工法不受此限。</p> <p>性騷擾事件適用性騷法，如有下列情形之一，應即移送桃園市政府決定不予受理或應續行調查：<br/>一、當事人逾期提出申訴。</p>   | <p>1. 第一項依性騷法第 14 條訂定申訴時限。<br/>2. 第三項依性騷法第 14 條第 5 項及同法施行細則第 14 條，訂定不予受理並移送主管機關之要件。</p>  |

| 規定  | 說明   |
|---|--|
| <p>二、申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。</p> <p>三、同一事件，於撤回申訴或依性騷法第二十一條第五項規定視為撤回申訴後，又再行申訴。</p>   |  |
| <p>第十四條</p> <p>除前條情形外，應於申訴受理或移送到達之日起七日內成立調查小組，開始調查事件相關證據與事實。</p> <p>調查小組以三人或五人為原則，且成員應有具性別平等意識之外部專業人士，女性成員應占成員總數二分之一以上。</p> <p>本會或調查小組召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。</p> <p>調查小組完成調查後應提出調查報告，並移送本會決議。報告內容應包括下列事項：</p> <p>一、性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。</p> <p>二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。</p> <p>三、當事人及相關人士之陳述及答辯。</p> <p>四、相關物證之查驗。</p> <p>五、調查結果(含事實認定及理由)及處理建議。</p> | <p>依性騷法第 15 條、工作場所準則第 13 條第 2 項、第 14 條、第 16 條及性騷法施行細則第 18 條訂定調查啟動、調查單位、調查小組組成及調查報告應包括事項。</p>                       |
| <p>第十五條</p> <p>本校接獲申訴後，應秉持客觀、公正、專業之原則進行調查，並以不公開方式為之。</p> <p>性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量外，應予保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。</p> <p>違反前項規定者，本會召集人將終止其參與事件處理，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。</p>  | <p>1. 依性工法第 13 條，工作場所準則第 10 條及性騷法第 10 條、第 15 條，訂定調查之保密原則、禁止偽造湮滅證據之義務。</p> <p>2. 第三項參照勞動部範本第 15 條訂定違反保密原則之責任追究。</p> |
| <p>第十六條</p> <p>性騷擾事件申訴之處理、調查及決議人員，有下列情形之一，應自行迴避：</p> <p>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。</p>  | <p>依工作場所準則第 15 條、性騷法施行細則第 15 條訂定迴避規範。</p>  |

| 規定   | 說明  |
|--|---|
| <p>二、性騷擾事件有性工法之適用，且本人與事件當事人有家長、家屬關係者。</p> <p>三、性騷擾事件有性騷法之適用，本人或其(前)配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人關係者，或現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人、證人、鑑定人者。</p> <p>性騷擾事件申訴之處理、調查及決議人員有下列情形之一，當事人得以書面舉其原因及事實，向本會提出申請迴避：</p> <p>一、有前款所定之情形而不自行迴避者。</p> <p>二、有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。</p> <p>前項被申請迴避之人員，對於該迴避申請得提出意見書，並於該迴避申請事件為準駁決定前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處理。</p> <p>性騷擾事件申訴案之處理、調查及決議人員有第一項所定情形不自行迴避，且未經申訴人或被申訴人申請迴避者，由本會命其迴避。</p> |   |
| <p>第十七條</p> <p>本會就性騷擾事件，應參考調查結果報告書，為附理由之決議，並得作出懲戒或其他處理之建議。</p> <p>性騷擾事件適用性工法者，本會應將前項決議，以書面通知當事人；如經認定調查屬實，應將調查報告與第一項所為決議及懲處建議，依行為人身分，送交其服務機關(構)、部隊、學校、僱用人或依有關法令規定辦理；並通知桃園市政府。</p> <p>性騷擾事件適用性騷法者，本會應將調查結果報告書及處理建議，移送桃園市政府辦理。</p>  | <p>依性工法施行細則第 4-3 條，工作場所準則第 17 條、第 19 條，性騷法第 15 條，訂定調查結果之通知與懲處移送、報送機關。</p> |
| <p>第十八條</p> <p>性騷擾事件適用性工法者，本會應於受理申訴或移送到達之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。性騷擾事件適用性騷法者，並應副知桃園市政府。</p>  | <p>依工作場所準則第 18 條及性騷法第 15 條，訂定調查期限及延長調查之規定。</p>                            |
| <p>第十九條</p> <p>性騷擾事件適用性工法者，如不服調查或懲處結果，或本校未處理、未依規定採取立即有效之補救措施，申訴人及行為人得依其身分，依相關規定提出救濟如下：</p> <p>一、為教師者，依教師法向本校提出申訴。</p> <p>二、為軍訓教官者，依教育部軍訓教官權益申訴事件處理辦法</p>   | <p>依工作場所準則第 18 條、性騷法第 16 條及教師法第 42 條規定，訂定不服調查結果之救濟程序。</p>                 |

| 規定  | 說明  |
|---|---|
| <p>向教育部提出申訴。</p> <p>三、非屬前兩項者，依性工法規定，向桃園市政府提出申訴。</p> <p>性騷擾事件適用性騷法者，申訴人及行為人對調查結果不服者，俟接獲桃園市政府通知調查結果後，得依其規定提起訴願。</p>   |   |
| <p>第二十條</p> <p>本校教職員工有下列情形時，本校相關權責單位應視情節輕重為適當之懲處或處理，並予以追蹤、考核及監督，確保懲處或處理措施有效執行，避免相同事件或報復情事發生：</p> <p>一、為性騷擾行為並經本會認定屬實。</p> <p>二、經證實以惡意虛構之事實提出性騷擾事件申訴案。</p>   | <p>依工作場所準則第 19-20 條，訂定確保懲處或處理措施有效執行機制。</p>        |
| <p>第二十一條</p> <p>申訴人向本校提出申訴後，得於本會決議作成通知送達前，以書面撤回申訴。</p> <p>本會收受撤回申訴之書面申請後，適用性工法之性騷擾申訴案，應即予結案備查；適用性騷法之性騷擾申訴案，應移送桃園市政府辦理。</p> <p>性騷擾申訴案經撤回申訴、視為撤回申訴或結案者，不得就同一事件再提出申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。</p> | <p>參照勞動部範本第 13 條並依性騷法第 14 條第 4 項規定，訂定撤回申訴之規定。</p> |
| <p>第二十二條</p> <p>本校依性工法第 27 條第 1 項及第 2 項與性騷擾行為人連帶負損害賠償責任時，於本校賠償被害人損害後，對於行為人有求償權。</p>   | <p>依性工法第 27 條第 3 項，明訂連帶賠償與求償權機制。</p>              |
| <p>第二十三條</p> <p>本校對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。</p>  | <p>擔任本校調查小組應予公差假及相關費用補助。</p>                      |
| <p>第二十四條</p> <p>辦理教職員訓練、立即補救措施及性騷擾申訴案等所需經費，由各該權責部門編列預算支應。</p>   | <p>性騷擾防治經費由權責單位編列。</p>                            |
| <p>第二十五條</p> <p>本要點未盡事宜，依相關法令辦理。</p>  | <p>明訂未盡事宜依現行法令辦理。</p>                             |
| <p>第二十六條</p> <p>本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。</p>  | <p>施行及修正程序。</p>                                   |

## 長庚大學性騷擾防治及處理要點(草案)

第一條 長庚大學（以下簡稱本校）為防治性騷擾，提供免於性騷擾之友善環境，並維護教職員工及求職者工作權益，特依性別平等工作法(以下簡稱性工法)、「工作場所性騷擾防治措施準則」（以下簡稱工作場所準則）、性騷擾防治法(以下簡稱性騷法)及性騷擾防治準則等相關規定，訂定本校「性騷擾防治及處理要點」（以下簡稱本要點）。

第二條 本校性騷擾防治及申訴處理，除法令另有規定外，適用本要點。本校教職員為教育人員及軍職人員時，其申訴、救濟及處理程序，除依性工法第 2 條第 3 項及第 32 條之 3 規定辦理外，適用本要點規定。

第三條 本要點所稱性騷擾或權勢性騷擾，指性工法第 12 條及性騷法第 2 條規定情形。

### 一、適用性工法

(一)本校受僱者於執行職務時遭受性騷擾。

(二)雇主對受僱者或求職者性騷擾。

(三)受僱者於非工作時間遭同事業單位同一人、不同事業單位具有共同作業、業務往來關係者持續性性騷擾。

二、適用性騷法:本校教職員工對非具教職員工生或校長身分之校外人士性騷擾，而非屬性工法。

本校教職員工執行業務時，由不特定人於公共場所或公眾得出入場所為性騷擾時，就性騷擾事件之調查、調解及處罰等事項，適用性騷法。

本校教職員工含正式人員、約聘人員、各式契約進用之人員。

第四條 本校各級主管對於其下屬，或教職員相互間及與求職者間，不得有下列之行為：

一、以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其他教職員造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

二、以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、獎懲等之交換條件。

第五條 性騷擾之認定，除依性工法第 12 條第 1 項至第 4 項規定外，並得綜合審酌下列各款情形：

一、不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻、嗅聞他人身體任何部位、

強行使他人對自己身體任何部位為之行為。

二、寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。

三、反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。

第六條 本校為防治性騷擾行為發生，辦理性騷擾防治措施及推動工作如下：

一、人事室以學校網頁、適當場所或電子郵件等各種傳遞訊息之機會與方式，加強對教職員有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導，並頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。

二、人事室定期辦理工作場所性騷擾防治之教育訓練。擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應每年定期接受相關教育訓練。學校並應鼓勵所屬人員參與訓練。

三、本校各單位就其管轄之公共空間及公眾得出入之場所，應定期檢討其空間與設施，避免性騷擾之發生。

四、性騷擾情事發生時，得向本校人事室提出申訴。本校受理性騷擾申訴之管道如下：

(一)申訴專線：03-2118800 轉分機 3471

(二)申訴信箱：sexhara@mail.cgu.edu.tw

人事室知悉申訴案件時，應先釐清被害人所屬單位主管或計畫主持人，並報請校長核定後，採取立即有效之糾正及補救措施。

第七條 本校發生適用性工法之性騷擾事件，或有第3條第2項之情形時，各單位主管或計畫主持人應採取立即有效之糾正及補救措施如下：

一、因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：

(一)考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。

(二)對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之協助。

(三)啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。

(四)被申訴人為單位主管、計畫主持人或其他具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。

(五)性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲

戒或處理。情節重大者，本校得依相關規定，不經預告終止勞動契約。

(六)如經證實有惡意虛構之事實者，依本校「人事管理規則」對申訴人為適當之懲戒或處理。

二、非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

(一)訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。

(二)告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。

(三)對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

(四)依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之協助。

本校各單位主管或計畫主持人，因接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，而被害人無提起申訴意願者，仍應依前項規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

適用性工法之性騷擾事件，本校因申訴人或被害人之請求，得於提出申訴之日或性騷擾事件發生之日起六個月內，提供二次心理諮商協助。但因有特殊情事致未能於六個月內提出者，不在此限。

本條所稱知悉，不以被害人向本校提出性騷擾申訴為限。

教師涉有性騷擾行為者，學校應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議通過後，免報主管機關核准，暫時予以停聘六個月以下，並靜候調查；必要時，得經教師評審委員會審議通過後，延長停聘期間二次，每次不得逾三個月。

第八條 被害人或行為人任一方非本校教職員，但與本校有共同作業或業務往來關係者，本校各單位主管或計畫主持人於知悉性騷擾情形時，依下列規定採取立即有效之糾正及補救措施。

一、以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決或補救辦法。

二、保護當事人之隱私及其他人格法益。

第九條 本校各單位就其所屬場所發生之性騷擾事件為當時知悉者，應採取下列有效之糾正及補救措施，並注意被害人安全及隱私之維護：

一、協助被害人申訴及保全相關證據。

二、必要時協助通知警察機關到場處理。

三、檢討所屬場所安全。

本校各單位就其所屬場所發生之性騷擾事件為事後知悉者，應採取前項第三款所定措施。

本校各單位知悉所屬場所發生性騷擾事件者，除依前二項規定辦理

外，亦得採取下列處置：

- 一、尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。
- 二、避免報復情事。
- 三、預防、減低行為人再度性騷擾之可能。
- 四、其他認為必要之處置。

第十條 為處理本校性騷擾申訴案，設置本校性騷擾申訴委員會（以下簡稱本會），委員會設置辦法另訂之。

處理本校學生性騷擾事件適用性騷擾防治法者，由學生事務處辦理。

第十一條 性騷擾之申訴人，以書面提出為原則，並得以言詞或電子郵件提出申訴；以言詞或電子郵件為之者，由受理單位作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。

前項書面、言詞或電子郵件做成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

- 一、申訴人之姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務之單位及職稱、住所或居所、聯絡電話及申訴年月日。
- 二、有法定代理人或委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所、聯絡電話；委任者，申訴人應檢附委任書。
- 三、申訴之事實內容及相關證據。

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。

接獲適用性工法被害人申訴時，環保暨安全衛生室（以下簡稱環安室）應按中央主管機關規定之內容及方式，通知被害人勞務提供地之直轄市或縣（市）主管機關。

第十二條 人事室收件後，應通知校安人員進行校安通報，並先釐清被害人所屬單位主管或計畫主持人，並報請校長核定後，採取立即有效之糾正及補救措施；並將案件移送至環安室處理。

環安室依事件發生之場域及當事人之身分關係，先行確認釐清案件適用法規，不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之受理單位，未能查明受理單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關，並書面通知當事人，副知桃園市政府。

本校性騷擾事件適用性工法者，除下列情形外，被害人得依性工法規定，向本校提出申訴：

- 一、行為人為本校校長時，得逕向桃園市政府提出申訴。
- 二、行為人為本校校長，且被害人為教育人員時，應向教育部提出申訴。

本校性騷擾事件適用性騷法者，申訴時行為人為本校人員時，被害人得依性騷法第 14 條第 3 項規定，向本校提出申訴。但申訴時加害人為本校校長時，應向桃園市政府提出申訴。

第十三條 性騷擾事件適用性騷法，得依下列規定提出申訴：

- 一、屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。
- 二、屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。
- 三、性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依前項各款規定有較長之申訴期限者，從其規定。前項性騷擾事件申訴時效，性工法不受此限。

性騷擾事件適用性騷法，如有下列情形之一，應即移送桃園市政府決定不予受理或應續行調查：

- 一、當事人逾期提出申訴。
- 二、申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。
- 三、同一事件，於撤回申訴或依性騷法第二十一條第五項規定視為撤回申訴後，又再行申訴。

第十四條 除前條情形外，應於申訴受理或移送到達之日起七日內成立調查小組，開始調查事件相關證據與事實。

調查小組以三人或五人為原則，且成員應有具性別平等意識之外部專業人士，女性成員應占成員總數二分之一以上。

本會或調查小組召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。調查小組完成調查後應提出調查報告，並移送本會決議。報告內容應包括下列事項：

- 一、性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。
- 二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- 三、當事人及相關人士之陳述及答辯。
- 四、相關物證之查驗。
- 五、調查結果(含事實認定及理由)及處理建議。

第十五條 本校接獲申訴後，應秉持客觀、公正、專業之原則進行調查，並以不公開方式為之。

性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量外，應予保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷

擾事件之證據。

違反前項規定者，本會召集人將終止其參與事件處理，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。

第十六條 性騷擾事件申訴之處理、調查及決議人員，有下列情形之一，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、性騷擾事件有性工法之適用，且本人與事件當事人有家長、家屬關係者。

三、性騷擾事件有性騷法之適用，本人或其(前)配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人關係者，或現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人、證人、鑑定人者。

性騷擾事件申訴之處理、調查及決議人員有下列情形之一，當事人得以書面舉其原因及事實，向本會提出申請迴避：

一、有前款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。

前項被申請迴避之人員，對於該迴避申請得提出意見書，並於該迴避申請事件為準駁決定前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處理。

性騷擾事件申訴案之處理、調查及決議人員有第一項所定情形不自行迴避，且未經申訴人或被申訴人申請迴避者，由本會命其迴避。

第十七條 本會就性騷擾事件，應參考調查結果報告書，為附理由之決議，並得作出懲戒或其他處理之建議。

性騷擾事件適用性工法者，本會應將前項決議，以書面通知當事人；如經認定調查屬實，應將調查報告與第一項所為決議及懲處建議，依行為人身分，送交其服務機關(構)、部隊、學校、僱用人或依有關法令規定辦理；並通知桃園市政府。

性騷擾事件適用性騷法者，本會應將調查結果報告書及處理建議，移送桃園市政府辦理。

第十八條 性騷擾事件適用性工法者，本會應於受理申訴或移送到達之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

性騷擾事件適用性騷法者，並應副知桃園市政府。

第十九條 性騷擾事件適用性工法者，如不服調查或懲處結果，或本校未處理、未依規定採取立即有效之補救措施，申訴人及行為人得依其身分，依相關規定提出救濟如下：

一、為教師者，依教師法向本校提出申訴。

二、為軍訓教官者，依教育部軍訓教官權益申訴事件處理辦法向教育部提出申訴。

三、非屬前兩項者，依性工法規定，向桃園市政府提出申訴。性騷擾事件適用性騷法者，申訴人及行為人對調查結果不服者，俟接獲桃園市政府通知調查結果後，得依其規定提起訴願。

第二十條 本校教職員工有下列情形時，本校相關權責單位應視情節輕重為適當之懲處或處理，並予以追蹤、考核及監督，確保懲處或處理措施有效執行，避免相同事件或報復情事發生：

一、為性騷擾行為並經本會認定屬實。

二、經證實以惡意虛構之事實提出性騷擾事件申訴案。

第二十一條 申訴人向本校提出申訴後，得於本會決議作成通知送達前，以書面撤回申訴。

本會收受撤回申訴之書書面申請後，適用性工法之性騷擾申訴案，應即予結案備查；適用性騷法之性騷擾申訴案，應移送桃園市政府辦理。

性騷擾申訴案經撤回申訴、視為撤回申訴或結案者，不得就同一事件再提出申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。

第二十二條 本校依性工法第 27 條第 1 項及第 2 項與性騷擾行為人連帶負損害賠償責任時，於本校賠償被害人損害後，對於行為人有求償權。

第二十三條 本校對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

第二十四條 辦理教職員訓練、立即補救措施及性騷擾申訴案等所需經費，由各該權責部門編列預算支應。同。

第二十五條 本要點未盡事宜，依相關法令辦理。

第二十六條 本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

◎回紀錄