

來源: boe63 <boe63@tp.edu.tw>

收信: 啟智特人 <59700W@TP.EDU.TW>, 啟聰特人 <59600W@TP.EDU.TW>, 啟明特人 <59500W@TP.EDU.TW>, 文山特人 <59400W@TP.EDU.TW>, 松山家人 <53700V@TP.EDU.TW>, 內湖職人 <53600V@TP.EDU.TW>, 木柵職人 <53500V@TP.EDU.TW>, 南港職人 <53400V@TP.EDU.TW>, 士林職人 <53200V@TP.EDU.TW>, 松山職人 <53100V@TP.EDU.TW>, 大安補人 <53000V@TP.EDU.TW>, 育成高人 <57500U@TP.EDU.TW>, 中崙高人 <57400U@TP.EDU.TW>, 南湖高人 <57300U@TP.EDU.TW>, 南港高人 <57100U@TP.EDU.TW>, 百齡高人 <57000U@TP.EDU.TW>, 萬芳高人 <56900U@TP.EDU.TW>, 河濱高人 <56500U@TP.EDU.TW>, 大直高人 <56300U@TP.EDU.TW>, 大理高人 <56200U@TP.EDU.TW>, 西松高人 <56100U@TP.EDU.TW>, 成淵高人 <52800U@TP.EDU.TW>, 陽明高人 <52600U@TP.EDU.TW>, 永春高人 <52500U@TP.EDU.TW>, 和平高人 <52400U@TP.EDU.TW>, 明倫高人 <52300U@TP.EDU.TW>, 華江高人 <52200U@TP.EDU.TW>, 大同高人 <52000U@TP.EDU.TW>, 內湖高人 <51900U@TP.EDU.TW>, 松山高人 <51800U@TP.EDU.TW>, 復興高人 <51600U@TP.EDU.TW>, 中正高人 <51500U@TP.EDU.TW>

純文字 HTML

一、 本案係教育部為維護校園安全，防範契約進用人員發生性侵害、性騷擾或性霸凌行為，爰訂定「學校辦理契約進用人員通報查詢作業（以下簡稱通報查詢注意事項）」，（按：本局於107年12月27日北市教人字第1076079349號函轉各級學校周知及108年3月14日公信箱重申）。

二、 茲參照教育部各業管司處屬分工權責，本局召開會議研商後訂定「本局所屬各級學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項適用對象暨業管

單位分工一覽表」及「本局所屬各級學校辦理契約進用人員通報作業流程圖」，相關重點如下：

（一）學校於簽定契約前

1. 學校應至「全國校園不適任人員通報查詢系統」查詢，擬僱用之契約進用人員有無不得僱用之情事。（現待教育部建置系統中），並至全國校園不適任人員通報查詢系統進查詢。
2. 學校應依「性別平等教育法」第27條及「性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法」第14條及第15條規定，免備文送本局核轉本府警察局辦理查詢，是否有性侵害犯罪紀錄。
3. 學校應將通報查詢注意事項第3點（不得僱用情事）及第4點（僱用後應予終止契約）各款規定納入契約。
4. 學校辦理甄選時，應將第3點各款規定納入甄選簡章，以使應徵者確實知悉，並依個人資料保護法規定，請應徵者填寫書面同意學校及主管教育行政機關辦理蒐集、處理及利用其個人資料，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊；及切結確實無第3點各款之情事，避免衍生爭議。

（二）學校於簽訂契約後

1. 定期月查詢作業：學校於簽訂契約後1月、3月、6月、7月及9月1日前（例1月2日簽約，請於3月1日前）按分工一覽表將查詢名冊分送

本局各業管單位，同一年度以查察一次為原則。

2. 年度查詢作業：經僱用後於次年度繼續僱用者，學校於每年12月底前造冊，按分工一覽表將查詢名冊分送本局各業管單位，本局復於

次年度1月20日前報送教育部核轉法務部查察。

（三）學校契約進用人員如有依教育部通報查詢注意事項第4點各款情事涉有不適任行為之一，學校應予終止契約，並依「本局所屬學校辦理契約進用人員通報作業流程圖」辦理通報作業。

三、 務請貴人事單位確實傳閱貴校各權責處室依所附分工一覽表，將查詢比對名冊按定期月1日依前，及次年度1月3日前送交本局各業管科室彙辦，俾由本局續依教育部期程報教育部轉法務部查察。

四、 檢附本局所屬各級學校契約進用人員查詢比對名冊、107年12月27日本局函及相關資料各1份。

五、 檢附契約進用人員通報查詢作業流程及分工事項簡明表（感謝北士商陳主任提供）