

國立勤益科技大學聘用、任用、進用、運用人力從事校務工作，各業管單位依性別平等教育法第30條第1項至第3項向有關單位查詢性犯罪、性騷擾、性霸凌紀錄標準作業流程

1. 目的：使本校各業管單位對於所運用之人員辦理性侵紀錄查詢、通報之作業流程更臻明確。
2. 法令依據：見注意事項6-1。
3. 範圍：適用於本校各人力運用之業管單位，詳見注意事項6-4。
4. 權責：詳如權責單位。

作業流程	權責單位	作業時間	相關表冊
<pre> graph TD A[查詢單位資料準備] --> B[業管單位至本校系統申請查詢，並上傳查詢名冊] B --> C[下載查詢名冊至教育部系統進行資料查詢，查詢結果匯入本校系統] C --> D{至本校系統下載查詢結果，被查詢人是否列有不適任紀錄} D -- 有不適任行為紀錄 --> E[一層決行] D -- 無不適任行為紀錄 --> F[二層決行] E --> G[以紙本密件存查歸檔] F --> G </pre>	<p>各用人單位/ 人員業管單位</p> <p>人員業管單位</p> <p>人事室 (#2133、2139)</p> <p>人員業管單位</p> <p>人員業管單位</p>	<p>除專、兼任教師、公務人員、校務基金進用人員(含教學人員、研究人員、工作人員)、專任助理，由人事室負責於用人單位聘用、任用時主動及定期查詢外，其他人員，請各業管單位務依規定按上開作業流程辦理查詢、通報。</p>	<p>1. 性侵紀錄查閱同意書。</p> <p>2. 查詢名冊".CSV"檔案格式。</p> <p>3. 本校不適任人員查詢系統。</p>

5. 作業說明：

5-1、查詢單位資料準備：

- (一)被查詢人確認接受查詢，並填寫「性侵紀錄查閱同意書」。
- (二)請人員業管單位將被查詢人員依副檔名“.CSV”檔案格式內容列冊(簡稱查詢名冊)。

5.2、人員業管單位至「本校不適任人員查詢系統」(以下簡稱本校系統)申請查詢，並上傳查詢名冊，查詢名冊電子檔須加密，密碼請載於密件電子檔檔名。

5.3、由人事室至本校系統下載查詢名冊電子檔透過教育部「各教育場域不適人員查詢及通報系統」，查詢警政署與衛福部資料庫中有無性犯罪或性侵害、性騷擾或性霸凌行為紀錄，查詢結果名冊加密後，匯入本校系統完成查詢作業，系統自動電郵通知查詢業管單位。

5.4、人員業管單位至本校系統下載查詢結果，以判斷被查詢人是否列為不適任。

5.5、人員業管單位下載查詢結果以紙本密件存查歸檔。

- (一)查詢結果列有不適任行為紀錄者，一層決行後以密件歸檔。
- (二)查詢結果無不適任行為紀錄者，二層決行後以密件歸檔。

6. 注意事項：

6-1、本作業相關法規依據：

(一)性別平等教育法第30條第1項至第3項。

(二)不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法。

(三)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。

(四)教育部 107年11月12日臺教人(三)1070141015 號函「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」。

(五)教育部 109年8月14日臺教人(三)字第1090101417號書函。

(六)教育部 111年10月7日臺教人(二)字第1114203261號函。

(七)教育部115年3月11日臺教學(三)1152800425號函。

6-2、上開作業流程圖為查詢性犯罪、性騷擾、性霸凌紀錄時運用，有關行為人之通報，請各業管單位依上開6-1、6-2等法令規定令檢具相關資料比照上開作業流程辦理。

6-3、除專、兼任教師、公務人員、校務基金進用人員(含教學人員、研究人員、工作人員)、專任助理，由人事室負責於用人單位聘用、任用時主動及定期查詢外，其他人員，請各業管單位務依規定按上開流程辦理查詢、通報。

6-4、本校查詢、通報對象，除法規另有規定從其規定外，依109年11月19日本校召開性別平等教育法第30條第2項(時為第27條之1第4項)所定學校「運用其他人員」範圍界定協調會會議紀錄所認定之人員，及各業管單位(如下表)辦理。

學校辦理性侵通報查詢作業適用對象與業管單位一覽表

項次	人員類別	人力業管單位及實際用人單位或人員	備註
聘用	專任教師	各教學單位、人事室	
	<u>專任</u> 專業技術人員	機械工程系、人事室	
	兼任教師(專業技術人員)	各教學單位、人事室	
任用	公務人員	各單位、人事室	
	護理師	學生事務處、人事室	
	醫事人員	諮商心理師	學生事務處諮商輔導組、人事室

項次	人員類別	人力業管單位及實際用人單位或人員	備註
	駐衛警	總務處、人事室	
進用	國立大學校務基金進用之教學人員(編制外專任教師)	各教學單位、人事室	
	國立大學校務基金進用之研究人員	研究發展處產學合作組、人事室	
	國立大學校務基金進用之工作人員	各用人單位、人事室	
	公私立學校編制外護理人員	進修部	
	校園運動防護員	學生事務處	
	大專校院專業輔導人員	學生事務處	
	大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力	學生事務處、學生事務處諮商輔導組	
	客座教學人員及研究人員	各用人單位、人事室	
	學校以契約進用之專任助理	各用人單位、人事室	
	大專校院社團指導教師-外聘教師	學生事務處 進修部	
	業界協同學人員(業師)	各用人教學單位、教務處	
	兼任諮商心理師	學生事務處諮商輔導組	
	樂齡大學及樂齡學習中心外部聘任教學人員、行政人員(樂齡大學)	推廣部	
	社區大學、社區多功能學習中心及社區多元學習中心外部聘任教學人員、行政人員(勤益學苑)	推廣部	
	成人基本教育研習班外部聘任教學人員(產投人才投資計畫、產業尖兵)	推廣部	
技工、工友	總務處		
運用	具學生身分且投勞、健保之人員(如：工讀生、TA、計畫型兼任助理、臨時工…等)	各用人單位或人員、學生事務處、教務處、研究發展處	具學生身分之學習型獎助生未投勞、健保者，則免予查詢、通報
	志工	圖書館、其他人力運用單位	
	業務委外承攬人員	總務處	見注意事項6-6
	校園營繕施作人員(建築工地、消防、保全等)	總務處、環安中心、其他業務需求單位	

項次	人員類別	人力業管單位及實際用人單位或人員	備註
	進駐廠商	總務處、 <u>研究發展處產學合作組</u> 、其他業務需求單位	

- 6-5、各業管單位應依規定通知實際用人單位或人員辦理查詢。各用人單位或人員於實際運用人力前，應告知該擬進用、運用人員須依規定辦理性侵紀錄查詢，並請該擬進用、運用人員主動填具性侵紀錄查閱同意書；用人單位或人員與當事人簽定契約時，其契約內容中載明當事人同意學校得依「性別平等教育法」等相關法令，及「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，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。
- 6-6、學校的外包、轉包廠商，依業務承攬契約等派駐至學校服務之人員，與廠商簽訂契約時，應於契約中要求廠商對於所僱用派駐之人員，於入校前檢附依「警察刑事紀錄證明核發條例」規定核發之「警察刑事紀錄證明」，派駐學校期間逾「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通報查詢處理辦法」第4條第2項第1款規定日期(每年1月10日、3月10日、6月10日、7月10日及9月10日)者，學校得辦理查詢、通報，以強化校園防護之機制。

7. 控制重點：

- 7-1、各業管單位對於所業管之人力確依規定會請人事室辦理性侵查閱。
- 7-2、各運用人力之人員或單位，應負責人員資料蒐集保密之法律責任，遵守個人資料保護法相關規範。

性侵紀錄查閱同意書 [↓]

本人（
，西元 年 月 日
生，國民身分證統一編號：
），為應徵
國立勤益科技大學 所需，同意貴校申請查
閱本人有無性犯罪、性侵害、性騷擾或霸凌等犯罪、登記檔
案資料。

此致

國立勤益科技大學

立同意書人：

（簽名）

國民身分證：

中華民國 年 月 日

統一編號

CSV 檔案格式範例：(下載 [↓](#))

證照號碼	姓名	生日
A123456789	陳小明	1966/6/6