

## 疑似校園霸凌案解除列管所需文件及注意事項

適用教育部109年7月21日修頒校園霸凌防制準則(舊法)：

一、**確認霸凌個案**：確認霸凌個案經輔導介入，並由防制校園霸凌因應小組(下稱因應小組)討論評估是否結案，函報解除列管所需文件(資料正本學校留存，影本加蓋與正本相符及承辦人職章)如下：

- (一)申請解除列管之正式公文乙份(密件，保密期限5年)。
- (二)校園事件調查申請書或反映紀錄單。
- (三)校安通報(完成續報)。
- (四)歷次因應小組會議紀錄及簽到表。
- (五)調查報告。
- (六)確認結果通知書(含學校申復書及送達紀錄)。
- (七)個案輔導紀錄(摘要)。
- (八)結案會議紀錄及簽到表(輔導成效須經因應小組討論評估是否結案)。
- (九)高級中等以下各級學校處理校園霸凌事件自我檢核表。
- (十)如有申復，請檢附申復書及申復會議紀錄及簽到表)、審議決定書、結果通知書。

二、**非屬霸凌案件**：函報解除列管所需文件(資料正本學校留存，影本加蓋與正本相符及承辦人職章)如下：

- (一)申請解除列管之正式公文乙份(密件，保密期限5年)。
- (二)校園事件調查申請書或反映紀錄單。
- (三)校安通報(完成續報)。
- (四)歷次防制校園霸凌因應小組會議紀錄及簽到表。
- (五)調查報告。
- (六)確認結果通知書(含學校申復書及送達紀錄)。
- (七)高級中等以下各級學校處理校園霸凌事件自我檢核表。
- (八)如有申復，請檢附申復書及申復會議紀錄及簽到表、審議決定書、結果通知書。

## 適用教育部113年4月17日修頒校園霸凌防制準則(新法)：

一、生對生事件：函報解除列管所需文件(資料正本學校留存，影本加蓋與正本相符及承辦人職章)如下：

- (一)申請解除列管之正式公文乙份(密件，保密期限5年)。
- (二)檢舉書。
- (三)校安通報(完成續報)。
- (四)審查小組會議紀錄及簽到表。
- (五)是否受理通知函(含送達紀錄)。
- (五)調和報告或調查報告。
- (六)防制委員會會議紀錄及簽到表。
- (七)終局實體處理通知函(含送達紀錄)。
- (八)其他相關佐證(心理諮商與輔導或其他協助、適當管教措施、移送權責單位依法定程序予以懲處等資料)

二、師對生事件：函報解除列管所需文件(資料正本學校留存，影本加蓋與正本相符及承辦人職章)如下：

- (一)申請解除列管之正式公文乙份(密件，保密期限5年)。
- (二)檢舉書。
- (三)校安通報(完成續報)。
- (四)歷次校園事件處理會議紀錄及簽到表。
- (五)是否受理通知函(含送達紀錄)。
- (六)調查報告或簡要調查報告。
- (七)相關會議紀錄及簽到表(教評會、考核會或依法組成委員會審議)
- (八)終局實體處理通知函(含送達紀錄)。
- (九)其他相關佐證(輔導報告等資料)。