

適用教育部113年4月17日修頒校園霸凌防制準則

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。除重大案件經主管機關通知需紙本報局者外，其餘案件均至校安通報系統-表報作業-校園霸凌管制系統內上傳資料及申請結案，不需檢附申請解除列管之公文。)。
- (二)檢舉書/撤回檢舉書。
- (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)。
- (六)調和報告或調查報告(須提供處理小組簽名版本及防制委員會版本)。
- (七)防制委員會會議紀錄及簽到表。
- (八)終局實體處理通知函(含送達紀錄)。
- (九)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)。

**適用教育部 115 年 1 月 12 日修頒
高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法**

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3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(含認定會議、相關通知之送達紀錄)。
- (六)調查報告、簡要調查報告或處理報告表單。(須提供簽名版本及經相關會議確認通過版本)。
- (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)。

※師對生疑似霸凌通報案件請於報局核准後，將全案資料及核定備查函文上傳至校安通報系統-表報作業-校園霸凌管制系統後，再申請結案。