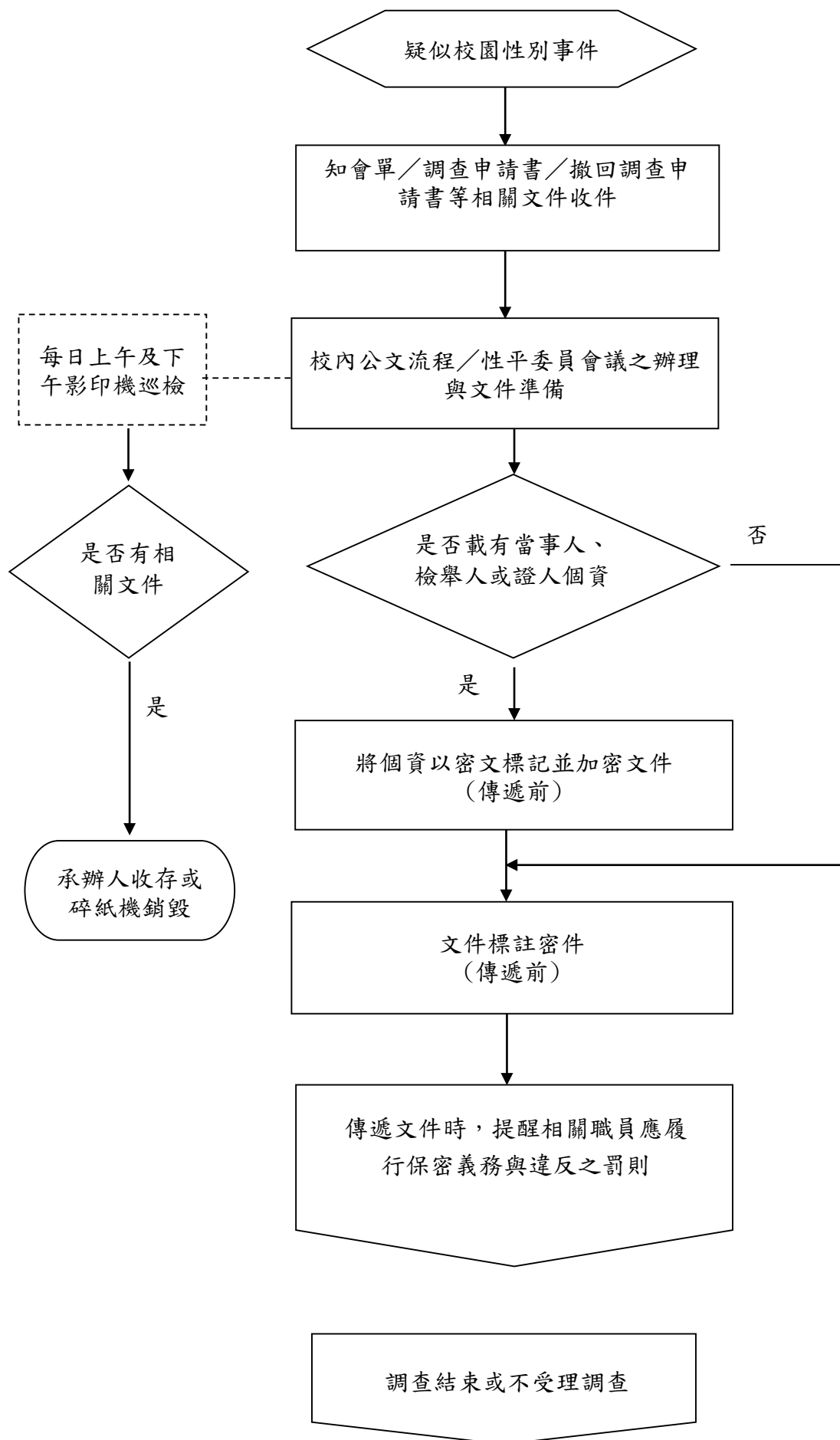


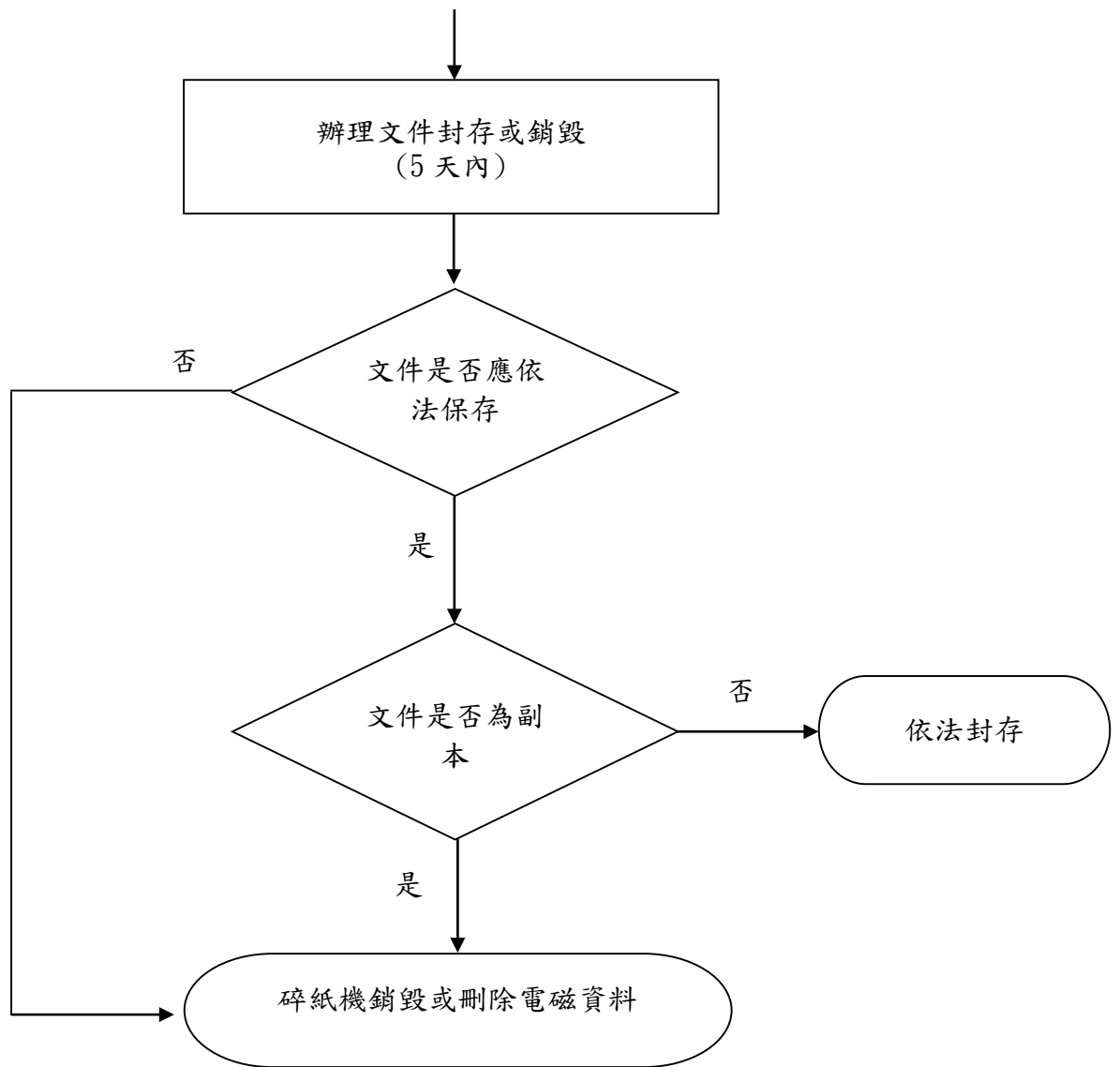
國立清華大學作業程序說明表

項目編號	114-15
項目名稱	校園性別事件調查之機密文件處理作業
承辦單位	性別平等教育委員會
作業程序說明	一、閱覽與傳遞管制 (一) 載有當事人、檢舉人、證人姓名或個資之案件資料皆以密件處理，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。 (二) 當事人之個資僅承辦人及調查委員知悉。此外之人員(如：性平委員等)可閱覽之開會資料皆為去識別化之匿名版本，且依法處理案件之相關人員須履行保密義務。 (三) 辦理案件相關的公文應以紙本辦理，且傳遞時以機密文書傳遞公文封進行。 (四) 以電子方式傳遞涉及當事人身分及隱私之資料時，應以密件標記並加密。 二、文件管理 (一) 涉及校園性別事件之紙本文件與電磁資料，應妥善保密處理，並依法封存。 (二) 涉及校園性別事件之副本，結案後應由承辦人銷毀紙本或刪除電磁資料。 (三) 機密文件勿留置影印機上。 三、培訓與宣導 (一) 案件承辦人，應定期參與教育部舉辦之性平教育研討會等培訓活動，嫻熟調查程序相關法規，了解修法趨勢與因應作為。 (二) 因承辦案件而連絡相關職員時，提醒其應依法保密，否則將依相關規定處罰。 (三) 定期辦理教職員性別平等教育宣導活動，並定時更新性別平等教育宣導資訊。 ※列明詳細步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等

控制重點 【預定完成日期】 【可量化標示】	一、傳遞文件前，是否將當事人之個資以密文標記並加密。 二、製作文件時，是否標註「密件」。 三、結案後，除依法應保存之文件或電磁資料，承辦人是否以碎紙機銷毀或刪除。 四、因辦理案件而聯繫相關單位職員時，是否提醒性平法之保密義務與罰則。 五、是否於每日上午與下午上班時間結束前巡檢影印機，如有文件應盡速收存或以碎紙機銷毀。 ※列明不可遺漏之程序、步驟或應予特別重視之作業或法令規定等重要環節並敘明
法令依據	一、性別平等教育法 二、校園性別事件防治準則 三、國立清華大學性別平等教育實施辦法 四、國立清華大學校園性別事件防治規定 五、個人資料保護法
使用表單	一、國立清華大學校園性別事件知會單 二、國立清華大學校園性別事件調查申請書 三、國立清華大學校園性別事件撤回調查申請書

一、校園性別事件機密文件處理





國立清華大學內部控制自行評估表
114 年度

自行評估單位：性別平等教育委員會

作業類別(項目)：校園性別事件調查之機密文件處理作業

評估期間：113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日

評估日期：__年__月__日

評估/控制重點	自行評估情形				
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	V				
二、校園性別事件調查之機密文件處理作業 (一)傳遞文件前，是否將當事人之個資以密文標記並加密。 (二)製作文件時，是否標註「密件」。 (三)結案後，除依法應保存之文件或電磁資料，承辦人是否以碎紙機銷毀或刪除。 (四)因辦理案件而聯繫相關單位職員時，是否提醒性平法之保密義務與罰則。 (五)是否於每日上午與下午上班時間結束前巡檢影印機，如有文件應盡速收存或以碎紙機銷毀。	V				
改善措施欄：無					
填表人： 陳聖允 複核：陳芷凡副主委 一級主管：葉秩光主秘					

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。