開會通知單

開會事由：有關本校疑似校園霸凌事件(校安通報編號0000000)，召開處理小組 會議。

開會時間：○○○年○月○日（星期○）○午○時○○分

開會地點：本校○○樓二樓會議室

主持人：本案處理小組召集人(召集人由調查會議中推選)

聯絡人及電話：○○○（電話○○○○○○○○○）

備註：惠請外聘委員所屬單位、機關或學校給予公假登記。

出席者：○○○委員、○○○委員、○○○委員

列席者：本案工作小組成員○○○、○○○

抄本：本校○○處

（學校全銜） ○○○學年度第○學期

校安通報編號0000000第○次處理小組會議簽到表

一、時間：○○○年○月○日上／下午○時○分

二、地點：

三、出席人員：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 身分別 | 姓名 | 簽名 |
| 處理小組委員 |  |  |
| 處理小組委員 |  |  |
| 處理小組委員 |  |  |

備註：

一、依據校園霸凌防制準則（下稱防制準則）第39條第8款：學校及處理小組就當事人、檢舉人、證人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

二、防制準則第40條：(第1項)前條第一款錄音、錄影內容，由學校自行列冊保管，應保存至少三年；有相關之行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校除應保存至少三年外，並應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法規另有規定者，從其規定。(第2項) 前條第八款規定之保密義務，適用於學校參與調和、調查處理校園霸凌事件之所有人員。(第3項) 依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

三、防制準則第47條 學校就原始文書以外，對外所另行製作之調和報告、調查報告或其他文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。