

高雄市政府社會局家庭暴力及性侵害防治中心性騷擾防治措施、 申訴及懲戒要點

105年6月15日高市家防人字第10570892800號函修訂

高雄市政府社會局家庭暴力及性侵害防治中心110年9月16日中心主管會議通過

- 一、高雄市政府社會局家庭暴力及性侵害防治中心（以下簡稱本中心）為營造優質職場，提供員工（含職員、職工、約聘僱人員及臨時人員）與服務對象免於性騷擾之工作與服務環境，建立性騷擾事件申訴管道，並採取適當之預防、糾正、懲處及補救等措施，特依性別工作平等法第十三條第一項、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及性騷擾防治法第七條第一項、第二項及性騷擾防治準則，訂定本要點。
- 二、本中心性騷擾事件處理，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、本要點適用於性騷擾事件之申訴人或被申訴人為本中心所屬員工（含求職者、實習生及依性別工作平等法視為受僱者之派遣勞工）。但應適用性別平等教育法處理者，不適用本要點。

性騷擾之申訴人如非本中心員工，本中心應提供受害人行使權利之協助。

- 四、本要點所稱性騷擾，包含性別工作平等法第十二條第一項及性騷擾防治法第二條各款情形。
- 五、本中心應採行適當措施，建立友善之工作環境，提升性別平權觀念，消除工作與服務場所內源自於性或性別之敵意因素，以提供本中心所屬員工及受服務人員免於性騷擾之工作與服務環境。
- 六、本中心於知悉所屬員工有發生性騷擾情事時，不論是否提出申訴，應將採取立即有效之糾正及補救措施。

本中心受理性騷擾申訴後，將指定專責處理人員協調處理，並將申訴管道相關資訊公開揭示於工作場所顯著之處。

申訴專線電話：07-5355920 轉 130 申訴專用傳真電話：07-3357762 申訴專用電子信箱：safesex@kcg.gov.tw

- 七、本中心應妥善利用集會及印刷品等各種傳遞方式，加強所屬員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導，並鼓勵所屬員工參與性騷擾防治相關教育訓練。
- 八、性騷擾事件之申訴，申訴人得以言詞或書面為之。

前項言詞申訴，如係以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出者，受理人員或單位應作成書面紀錄，經向申訴人或代理人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第一項之申訴書或依言詞作成之紀錄不合法律規定，其情形可補正者，應通知申訴人於14日內補正。

性騷擾申訴事件之加害人為本中心所屬員工，且其行為屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件者，被害人於事件發生後一年內得向本中心提出申訴。

性騷擾申訴事件之加害人為本中心首長者，如屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，應向本中心所在地之直轄市、縣(市)主管機關提出申訴；如屬性別工作平等法規範之性騷擾事件，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。

申訴書應載明下列事項：

- (一)申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、服務機關、職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
- (二)有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所及聯絡電話。
- (三)申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。
- (四)請求事項。
- (五)有代理人者應檢附委託書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。

九、本中心受理性騷擾之申訴，得組成性騷擾事件申訴處理委員會(以下稱申訴處理委員會)調查決定處理之。

前項申訴處理委員會應置委員五人或七人，其中一人為召集人，由本中心首長指定本中心所屬員工及具性騷擾事件調查專業之專家學者聘(派)之，其中女性委員之比例不得低於二分之一。

第一項之申訴處理委員會開會時，由召集人擔任主席，召集人因故不能主持會議時，由召集人指定其他委員一人代理之，並應有委員二分之一以上出席始得開會，出席委員過半數之同意始得做成決議，可否同數時，取決於主席。

十、申訴人於申訴處理委員會作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

前項撤回如委任代理人提出者，受委任人應有特別代理權。

十一、申訴處理委員會處理性騷擾申訴事件應以不公開之方式為之，並保護當事人隱私及其他人格法益。

十二、申訴處理委員會之處理程序如下：

- (一)本中心受理之人或單位接獲性騷擾申訴事件後，應即通知申訴處理委員會之召集人召開會議審議決定是否受理。
- (二)申訴處理委員會決定受理性騷擾申訴事件後，得組成調查小組進行調查，調查小組以三名委員組成為原則，其中女性委員之比例不得低於二分之一。必要時，部分小組成員得外聘具性騷擾事件調查專業之專家學者任之。
- (三)調查小組調查過程應保護當事人之隱私權及其人格法益，調查結束後，並應作成調查報告書，提申訴處理委員會審議決定。
- (四)申訴處理委員會審議時，得通知當事人到場說明，必要時，並得邀請與案情有關之相關人員或專家、學者列席說明。
- (五)申訴處理委員會對申訴事件之評議，應作出性騷擾成立或不成立之決定。決定成立性騷擾者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立性騷擾者，

仍應審酌情形，為必要處理之建議。

(六)申訴決定書應載明理由，以書面通知當事人；決定成立性騷擾者，其如屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，本中心應移請性騷擾防治法之直轄市、縣(市)主管機關依規定辦理。

(七)申訴處理委員會受理性騷擾申訴事件後，應自申訴之日起二個月內完成調查，必要時，得延長一個月，並應通知當事人；如屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，應自申訴或移送通知到達之日起七日內開始調查。

十三、申訴事件有下列各款情形之一者，不予受理：

(一)申訴書或依言詞作成之紀錄不合法律規定，其情形可補正，經通知於 14 日內補正而未補正者。

(二)申訴人非性騷擾事件之被害人或其法定代理人者。

(三)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。

(四)同一事實已調查完畢，並將調查結果函復當事人者。

(五)申訴事實與性騷擾完全無關者。

(六)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者。

(七)提起申訴逾申訴期限者。

申訴處理委員會決定不受理性騷擾申訴時，本中心應於申訴之日起二十日內，以書面通知當事人，並副知高雄市政府社會局。

前項通知應敘明理由，並載明再申訴之期間及機關。

十四、申訴處理委員會參與性騷擾申訴事件之調查、審議、決定、處理之人員，對於知悉申訴事件相關內容應予保密，違反者，召集人應即終止其參與，並得視其情節輕重，報請本中心依法懲處並解除其聘(派)兼。

十五、申訴處理委員會參與性騷擾申訴事件之調查、審議、決定、處理之人員，於調查過程中有下列情形之一者，應自行迴避：

(一)本人或其配偶、前配偶、三親等內姻親及四親等內之血親或曾有此關係者為事件之當事人時。

(二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

(四)於該事件，現為或曾為證人、鑑定人者。

前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向申訴處理委員會申請迴避。

十六、性騷擾案件已進入司法程序，或已移送監察院調查或懲戒法院審議者，申訴處理委員會得決議暫緩調查及評議。

申訴案件經申訴處理委員會決定確定後，有下列情形之一者，當事人得向申訴處

理委員會申請再評議：

- (一)決定與載明之理由顯有矛盾者。
- (二)申訴處理委員會之組織不合法者。
- (三)依本要點應迴避之委員參與決定者。
- (四)參與決定之委員關於該申訴案件違背職務，犯刑事上之罪，經有罪判決確定者。
- (五)證人、鑑定人就為決定基礎之證言、鑑定為虛偽陳述者。
- (六)為決定基礎之證物，係偽造或變造者。
- (七)為決定基礎之民事、刑事或行政訴訟判決或行政處分，依其後之確定裁判或行政處分已變更者。
- (八)發現未經斟酌之證物或得使用該證物者。
- (九)原決定就足以影響決定之重要證物漏未斟酌者。

申請再評議應於十日內為之。其期間自申訴決定書送達當事人之日起算。但再評議之事由發生在後或知悉在後者，自知悉時起算。

申請再評議應以書面敘述理由，連同原申訴決定書影本，向原為申訴決定之申訴處理委員會為之。

申訴處理委員會認為再評議無理由者，應維持原申訴決定；有理由者，應變更原申訴決定，並通知當事人及相關單位。

再評議除本要點另有規定外，準用申訴程序之規定。

十七、申訴處理委員會之調查審議結果，應作成附理由之決定書通知當事人，並副知高雄市政府社會局；其調查結果決定成立性騷擾者，得為懲處或其他處理之建議。前項決定書應註明當事人對本申訴事件之調查決定有異議者，得依下列法令規定提出救濟：

- (一)屬性別工作平等法規範之性騷擾事件：當事人對本申訴事件之調查決定有異議者，得於決定書送達之次日起，二十日內以書面向原申訴處理委員會提出申復。
- (二)屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件：申訴處理委員會逾期未完成調查，或當事人不服其調查決定結果者，當事人得於調查期限屆滿，或調查決定結果通知到達之次日起，三十日內向高雄市政府社會局提出再申訴。

十八、屬性別工作平等法規範之性騷擾事件申復處理原則如下：

- (一)原申訴處理委員會於接獲申復書後，得組成審議小組進行調查，審議小組以外聘具性騷擾事件調查專業之專家學者三人組成為原則，其中女性成員之比例不得低於二分之一。
- (二)原申訴處理委員會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- (三)審議小組召開會議時由小組成員互推推舉一人擔任召集人，並主持會議。

- (四)審議小組審議申復事件，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得請原調查小組成員列席說明。
- (五)審議小組應自申復之日起，三十日內作成附理由之審議決定書，由本中心通知當事人申復之結果。
- (六)審議小組如決定申復無理由者，應駁回申復；如決定申復有理由者，應作成申復有理由之決定，並將附理由之申復決定書通知相關權責單位，由其重為決定。
- (七)前款申復決定書送達申復人前，申復人得以書面撤回申復；申復經撤回者，原申訴處理委員會所為審議決定即確定，申復人不得再為爭執。

十九、本中心各級主管不得因員工提出申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或為其他不利之處分，如經查明屬實，視情節輕重予以必要之處分。

二十、本中心所屬員工經調查確有性騷擾行為之事實，應送考績（核、成）委員會視情節輕重予以懲處，如經證實有誣告之事實者，亦應對申訴人為適當之懲處建議；其涉及刑事責任者，得移送司法機關處理。

二十一、本中心對於性騷擾申訴案件應採取事後追蹤，確保申訴決定確實有效執行，並避免有相同事件或報復情事之發生。

二十二、申訴處理委員會認為當事人有輔導、醫療等需要者，得協助轉介至專業輔導或醫療機構。

二十三、申訴處理委員會委員均為無給職。但撰寫調查報告書，得支領撰稿費，非本中心之兼職委員出席會議時並得支領出席費。

二十四、申訴處理委員會所需經費由本中心相關預算項下支應。

二十五、本要點自發布日施行。

家庭暴力及性侵害防治中心性騷擾事件申訴書（紀錄）

（有法定代理人、委任代理人者，請另填背面法定代理人、委任代理人資料表）

被 害 人 資 料	姓 名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年	月	日（歲）
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡 電話		服務或就學 單位		職稱	
	住（居）所	縣 市 村 里 路 段 巷 弄 號 樓						
	教 育 程 度							
	職 業							
申 訴 事 實 內 容	加 害 人 姓 名	<input type="checkbox"/> 不詳	加 害 人 服 務 或 就 學 單 位	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不詳	職 稱：	聯 絡 電 話：		
	事 件 發 生 時 間	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時	分	
	事 件 發 生 地 點							
	事 件 發 生 過 程							
相 關 證 據	附件 1： 附件 2： (無者免填)							
被害人(法定代理人或委任代理人)簽名或蓋章：					申訴日期： 年 月 日			
以上紀錄經當場向申訴人朗讀或交付閱覽，申訴人認為無誤。								
紀錄人簽名或蓋章：								

-----處理情形摘要（以下申訴人免填，由接獲申訴單位自填）-----

初 次 接 獲 單 位	單 位 名 稱		本 案 案 號	
	職 稱		承 辦 人	
	單 位 主 管			
處 理 或 移 送 流 程 摘 要	接獲申訴時間及方式 年 月 日 上午/下午 時 分			
	<input type="checkbox"/> 當場申訴 <input type="checkbox"/> 電話申訴 <input type="checkbox"/> 書面資料申訴 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無提供佐證資料 <input type="checkbox"/> 屬重大性騷擾事件，如涉及性侵害等，需通報家庭暴力暨性侵害防治中心			
	該性騷擾事件適用 <input type="checkbox"/> 性別工作平等法第 12 條規定 <input type="checkbox"/> 性騷擾防治法第 2 條			
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 需要隔離雙方之工作場所空間，並進行後續工作調整			
處理摘要 <input type="checkbox"/> 受理單位受理性騷擾申訴後即開始進行調查 <input type="checkbox"/> 因資料不齊，已通知書面補正 性騷擾相對人不明，是否需要協助申訴人至警局報案 <input type="checkbox"/> 有需要協助 <input type="checkbox"/> 暫不考慮至警局報案				

- 備註：1. 本申訴書填寫完畢後，「初次接獲單位」應影印 1 份予申訴人留存。
 2. 本單位於申訴或移送到達之日起 7 日內開始調查，並應於 2 個月內調查完成；必要時，得延長 1 個月，並應通知當事人。
 3. 本申訴書（紀錄）所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

(背面)

法定代理人資料表 (無者免填)

法定代理人資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年 月 日(歲)
	身分證統一編號 (或護照號碼)				聯絡電話	
	住(居)所	縣 市	村 里	路	段 巷	弄
	職業	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公教軍警 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 不詳				

委任代理人資料表 (無者免填)

委任代理人資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年 月 日(歲)
	身分證統一編號 (或護照號碼)				聯絡電話	
	住(居)所	縣 市	村 里	路	段 巷	弄
	職業	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公教軍警 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 不詳				
*檢附委任書						