

# 臺中市神岡區神岡國民小學性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點

101年10月22日訂定

## 一、依據：

性別工作平等法

性騷擾防治法

臺中市政府及所屬各機關學校性騷擾防治與申訴作業注意事項

## 二、目的：

臺中市神岡區神岡國民小學(以下簡稱本校)為營造優質職場,提供免於性騷擾之工作與服務環境,規範本校性騷擾防治與申訴作業,以建立預防、懲處及處理機制,依據性別工作平等法、性騷擾防治法及臺中市政府及所屬各機關學校性騷擾防治與申訴作業注意事項等相關規定,訂定本要點。

## 三、性騷擾防治措施,包括：

### (一) 性別工作平等法之性騷擾,謂下列情形之一者：

1. 受僱者於執行職務時,任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為,對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境,致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
2. 雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為,作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

### (二) 性騷擾防治法之性騷擾,係指性侵害犯罪以外,對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為,且有下列情形之一者：

1. 以該他人順服或拒絕該行為,作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
2. 以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式,或以歧視、侮辱之言行,或以他法,而有損害他人人格尊嚴,或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境,或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

適用前項第一款性別工作平等法所稱之性騷擾事件者,不適用同一項第二款性騷擾防治法所稱之性騷擾事件。

性騷擾之行為人如非本校教職員工,本校應依本辦法提供應有之保護。

## 四、本防治措施申訴及懲戒要點適用於加害人或被害人為本校教職員工之性騷擾事件。但不包括性別平等教育法規範之校園性騷擾事件。

## 五、本校為處理性騷擾事件之申訴,設置性騷擾申訴評議委員會(以下簡稱申評會)：

### (一) 由本校性別平等委員會成員組成。

(二) 前款委員人數,女性不得少於1/2,男性不得少於1/3,委員任期為1年(採學年制),均為無給職。

(三) 申評會委員會開會時,應有全體人數1/2以上出席方得開會,有出席人數過半數之同意方得決議,可否同數時,取決於召集人。

## 六、受理申訴之處理程序如下：

(一) 加害人或被害人為本校教職員工之性騷擾事件申訴,由受害人或其代理人向本校人事室提出申訴。

(二) 性騷擾事件之加害人或被害人為本校所屬教職員工者,被害人或其代理人於事件發生之日起一年內,得以言詞或書面向本校人事室提出申訴。

(三) 申訴應以書面載明下列事項,必要時並得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出,但應於十四日內以書面補正：

1. 申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務機關、職稱、住居所、聯絡電話。
2. 有法定或委任代理人者,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、住居所、聯絡電話，如為委任代理人並應檢附委任書。

3. 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

4. 請求事項。

5. 申訴之年、月、日。

(四) 申訴人或其代理人於案件審議期間撤回申訴者，應以書面為之，於送達本校人事室後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。

(五) 申訴案件有下列情形之一者，應不予受理：

1. 申訴人非性騷擾事件之被害人或其代理人。

2. 非屬性騷擾範圍之事件。

3. 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住所。

4. 申訴書或言詞作成之紀錄，不能補正或經通知補正逾期不補正。

5. 同一事件已調查完畢，並將調查結果通知當事人。

6. 提起申訴逾期。

七、迴避原則：

(一) 性騷擾事件申訴之委員在調查過程中，有下列情形之一，應自行迴避：

1. 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

2. 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。

3. 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

4. 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

(二) 性騷擾事件申訴及再申訴之委員有下列情形之一，當事人得申請迴避：

1. 有前款所定之情形而不自行迴避者。

2. 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

(三) 前款申請，應舉其原因及事實，向該性騷擾申訴或再申訴之委員為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書。

(四) 被申請迴避之委員在調查單位就該申請事件為準駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

(五) 委員有第一款所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由申評會命其迴避。

八、申評會調查性騷擾事件時，應依下列調查原則為之：

(一) 性騷擾事件的調查應以不公開為方式為之，並保護當事人之隱私。

(二) 性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。

(三) 被害人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。

(四) 性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。

(五) 性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。

(六) 委員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

(七) 處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其它足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密，如有洩密時，應依刑法及其他相關法規處罰。

(八) 對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

九、本校人事室於接獲性騷擾申訴案件二十日內由召集人召開申評會，審議是否受理，不受理之申訴案件應以書面通知當事人。

十、經申評會審議非本校受理之性騷擾申訴案件，應於七日內將申訴書及相關資料移送所在地主管機關處理。

十一、申評會於調查進行中得隨時依一方當事人之請求並斟酌一切情形，協助雙方當事人進行和解。前項和解應徵詢雙方當事人之意願，以其共同接受之方式作成解決事件之方案。

事件經成立和解者，應作成和解書並應經雙方當事人簽字。

十二、性騷擾行為經調查屬實者，應視情節輕重，對申訴之相對人為適當之懲戒或處理。申訴人名譽如受損害，應協助回復其名譽之適當處分；經證實申訴人有誣告之事實者，亦視情節輕重對申訴人為適當之懲戒或處理。

十三、申評會所作之裁決，不影響雙方當事人之司法訴訟權，如已進入司法或公懲會調查程序，應停止調查。

十四、調查時程：

經申評員會審議確認受理之申訴案件，召集人應指派三人以上組成性騷擾申訴處理調查小組進行調查，性騷擾申訴處理調查小組須於受理日起二個月內調查完畢，並做成調查報告，提申評會開會審議，必要時得延長一個月。

十五、調查結果：

(一) 申評會對性騷擾事件調查及處理結果應以書面作成決議，通知當事人及臺中市政府社會局，並應將處理情形函報臺中市政府教育局及副知臺中市政府人事處。

(二) 前款書面內容應包括處理結果之理由、提起救濟之期限及受理機關。

十六、懲處、追蹤、考核及監督：

(一) 性騷擾行為經調查屬實，應視情節輕重作成調整職務、懲處（申誡、記過、大過、調職、降級等）、或其他適當處理之建議，並以書面移送人事室依規定辦理懲處或移送相關單位執行有關事項，並予以追蹤、考核及監督，避免再度性騷擾或報復之情事發生。

(二) 如本校內有適用勞動基準法人員，則依勞動基準法第十二條第一項各款規定辦理。

(三) 當事人有輔導或醫療等需要者，本校得依申請協助轉介至專業輔導或醫療機構；如該性騷擾事實涉及刑責，本校得同時移送司法機關。

十七、救濟途徑：

(一) 性別工作平等法之性騷擾申訴案：申訴人及申訴之相對人為本校教職員工，對申訴案之決議有異議者，得於十日內向臺中市政府勞工局提出申覆。

(二) 性騷擾防治法之性騷擾申訴案：申訴人如不服申評會之決議，得於調查期限屆滿或調查決議送達三十日內向臺中市政府社會局提出再申訴。

十八、申訴人有輔導、醫療等需要者，申評會得協助轉介至專業輔導或醫療機構。

十九、本校每年定期舉辦或鼓勵人員參與性騷擾防治相關教育訓練或數位學習，並予教職員工在職訓練，合理規劃兩性平權及性騷擾防治相關課程。參加者將給予公差假登記。

二十、本辦法所訂性騷擾案件申訴之管道如下：

申訴窗口：人事室

專責人員：人事室主任

申訴電話：04-25622406 分機 261 傳真電話：04-25619804

電子信箱：a43223@yahoo.com.tw

二十一、本性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點，經本校校長核定後發布施行，修正時亦同，如有未盡事宜悉依相關法令及規定辦理。

## 臺中市神岡區神岡國民小學性騷擾事件申訴書（紀錄）

（正面）

（有委任代理人者，請另填背面委任代理人資料表）

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 巷 弄 號 樓								
	教 育 程 度	<input type="checkbox"/> 學齡前 <input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中（職） <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 研究所以上 <input type="checkbox"/> 不識字 <input type="checkbox"/> 自修 <input type="checkbox"/> 不詳								
	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								
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（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		接 案 人 員		職 稱	
	聯 絡 電 話		接 獲 申 訴 時 間	年	月	日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 時 分
處 理 或 移 送 流 程 摘 要	<input type="checkbox"/> 1. 本單位即為加害人所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人，如有資料不齊者，請申訴人於 14 日內補正資料，否則不予受理。 <input type="checkbox"/> 2. 本單位為警察機關，已就性騷擾申訴事件詳予記錄。處理情形如下： <input type="checkbox"/> 2-1 因已知悉加害人有所屬機關、部隊、學校、機構、僱用人，將即移請其所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人續為調查，並副知該管直轄市、縣（市）主管機關及申訴人。 <input type="checkbox"/> 2-2 因加害人不明，將即行調查。 <input type="checkbox"/> 2-3 因不知加害人有無所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人，將即行調查。 <input type="checkbox"/> 3 本單位為直轄市、縣（市）主管機關： <input type="checkbox"/> 3-1. 知加害人有所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人者：直轄市、縣（市）主管機關於 7 日內將上開資料移請加害人所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人處理，跨轄者並副知該地直轄市、縣（市）主管機關。 <input type="checkbox"/> 3-2. 加害人不明或不知有無所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人者：直轄市、縣（市）主管機關於 7 日內將上開資料移請事件發生地警察機關處理。 <input type="checkbox"/> 4. 本單位非以上單位，將於 7 日內將本申訴書及相關資料移送本地直轄市、縣（市）主管機關處理、					

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. 提出申訴書者，將標題之「紀錄」2 字及「紀錄人簽名或蓋章」欄刪除。  
3. 機關、部隊、學校、機構或僱用人，應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。  
4. 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)

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 號 樓
	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				
	<b>*檢附委任書</b>					