

衛生福利部臺南教養院性騷擾防治措施及申訴案件處理要點

中華民國 102 年 10 月 02 日南教人字第 1020002675 號訂定

中華民國 112 年 02 月 22 日南教人字第 1124060037 號修正

中華民國 113 年 05 月 27 日南教人字第 1134060137 號修正

- 一、衛生福利部臺南教養院（以下簡稱本院）為提供免受性騷擾之工作及服務環境，採取適當之預防、糾正、懲處等相關措施，維護當事人之權益及隱私，特依性別平等工作法（以下簡稱性工法）第十三條第一項、性騷擾防治法（以下簡稱性騷法）第七條第一項、工作場所性騷擾防治措施準則及性騷擾防治準則相關事項，訂定本要點。
- 二、本要點所稱性騷擾，指性工法第十二條、性騷法第二條第一項及工作場所性騷擾防治措施準則第五條各款情形。
- 三、本要點適用於本院員工相互間、員工與服務對象間及員工與來訪人員間發生之性騷擾事件。
- 四、本院於知悉有性騷擾情形時，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：
 - （一）因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：
 1. 考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生。
 2. 對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。
 3. 啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。
 4. 本院各主管涉及性騷擾行為，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整其職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。
 - （二）非因前款情形而知悉性騷擾事件時：
 1. 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
 2. 告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。
 3. 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。
 4. 依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

本院因接獲被害人陳述知悉性騷擾事件，而被害人無提起申訴意願者，仍應依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

本院就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。

五、本院應妥適利用集會、印刷品、內部文件或其他各種傳遞訊息之機會與方式，加強對所屬員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導，並就下列人員，實施防治性騷擾之教育訓練：

- (一) 安排本院員工接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。
- (二) 擔任主管職務及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年定期接受相關教育訓練。

前項教育訓練，對前項第二款之人員優先實施。

六、本院應設置專線電話、傳真或電子信箱，以利申訴。

七、本院為處理性騷擾申訴及調查案件，設立性騷擾防治及申訴評議會（以下簡稱性騷擾申評會）。

性騷擾申評會置委員七人至十一人，其中一人為召集人，由院長指定秘書兼任，其餘委員由院長就本院職員及專業人士聘（派）兼任之，其中女性委員不得少於二分之一，男性委員與專業人士不得少於三分之一。委員任期二年，均為無給職，期滿得續聘（派），任期內出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

性騷擾申評會以召集人為主席，主席因故無法主持會議時，得指定委員代理之，開會時，應有全體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作成決議，可否同數時，取決於主席。

八、性騷擾事件之申訴，被害人或其代理人除可依相關法律請求協助外，並得依本院所定文件（申訴書如附件）向性騷擾申評會提出申訴，經受理後進行調查。

屬性騷法規範之事件，申訴期間如下：

- (一) 屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。
- (二) 屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。

(三) 性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依前二款規定有較長之申訴期限者，從其規定。

前項申訴，得以書面、言詞或電子郵件提出。其以言詞或電子郵件方式提出申訴者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使其閱覽，確認內容無誤。

前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

- (一) 申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期。
- (二) 有法定或委任代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、住居所、聯絡電話。
- (三) 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，性騷擾申評會應通知申訴人於十四日內補正。

本院認有性騷法第十四條第五項所定不予受理情形者，應依性騷法施行細則第十四條第二項規定，移送臺南市政府決定不予受理或應續行調查。

九、性騷擾申評會處理程序如下：

- (一) 接獲性騷擾申訴案件後，應即送請當月輪值之委員於五日內確認受理申訴，召集人並應於確認受理後七日內，指派三人以上之委員組成調查小組進行調查，且小組成員應有外部專業人士。
- (二) 調查小組及處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他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。調查結束後，應由小組委員將結果作成調查報告書，提交性騷擾申評會審議。
- (三) 前款調查報告書內容應包括下列事項：
 - 1. 性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。
 - 2. 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
 - 3. 事實認定及理由。
 - 4. 處理建議。

- (四) 性騷擾事件調查及申評會之召開，應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私與人格法益。行為人及受邀協助調查之人或單位應予配合，並提供相關資料，不得規避、妨礙或拒絕。
- (五) 申訴案件之審議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請具相關學識經驗之專業人士列席。
- (六) 性騷擾申評會對申訴案件之審議，應作出決議，決議成立時，並得作成懲處或其他處理建議；決議不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。
- (七) 決議應於簽陳院長核定後，轉送相關單位執行有關事項：
1. 適用性工法之性騷擾事件，決議應載明理由，以書面通知申訴人及被申訴人，並通知臺南市政府或其他被害者勞務提供地之直轄市、縣（市）主管機關。
 2. 適用性騷法之性騷擾事件，應移送臺南市政府或所屬機關（構）所在地之直轄市、縣（市）主管機關辦理。
- (八) 申訴案件應自受理之次日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並應以書面通知當事人。
- (九) 本機關首長涉及性工法之性騷擾事件者，申訴人應逕向衛生福利部提出申訴，其處理程序依衛生福利部相關規定辦理。
- 十、性騷擾申評會對依前點第六款決議成立之性騷擾員工，應依公務人員相關懲處規定，視其情節作成申誡、記過、記大過及免職等處分之建議；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。
- 前項性騷擾或誣告之事實，涉及刑事責任，且非屬告訴乃論之罪者，應簽報院長核定移送司法機關處理。
- 十一、申訴人案件評議期間，得以書面撤回其申訴，申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。
- 十二、參與性騷擾申訴案件之處理、調查、審議人員，有法定應迴避事項，應自行迴避：
- 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，向調查小組申請迴避，被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書；迴避與否，由性騷

擾申評會決定之。

十三、參與性騷擾申訴案件之處理、調查、審議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據，違反者，召集人應即終止其參與，並得視情節輕重，簽報院長核定依法懲處並解除其聘（派）兼。

十四、申訴案件逾期未完成調查或當事人不服其調查結果者，得分別依下列程序提出救濟：

（一）公務人員及聘用人員不服性騷擾申評會就性騷擾成立或不成立之決議者，得於收受書面通知三十日內繕具復審書，經由本部向公務人員保障暨培訓委員會提起復審。

（二）約僱人員、約用人員、技工、工友及駕駛就本院未處理或不服本院所為之調查或懲處結果者，得依性工法第三十二條之一第一項規定，逕向臺南市政府或其他被害人勞務提供地之直轄市、縣（市）主管機關提起申訴。

十五、當事人有輔導、醫療等需要者，本院得協助轉介至專業輔導或醫療機構。

十六、本院對於性騷擾申訴案件應採取事後追蹤、考核及監督，確保申訴決定有效執行，並避免有相同事件或報復情事之發生。

十七、本院不得因員工提出申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利處分。

十八、院外之兼職委員及參與調查之專家學者，撰寫調查報告書，得支領撰稿費。出席會議時，得支領出席費，餘調查小組所需經費，由本院相關預算項下支應。

十九、本要點未規範事項，依性騷擾相關法規規定辦理。

附件

衛生福利部臺南教養院工作場所性騷擾申訴書

編號：

申訴人基本資料					
姓名		出生年月日		身分證字號	
服務單位	衛生福利部臺南教養院	職稱		聯絡電話	
到職日		離職日			
通訊地址					
代理人基本資料(無則免填)					
姓名		出生年月日		身分證字號	
服務單位		職稱		聯絡電話	
通訊地址					
被申訴人之基本資料					
姓名		出生年月日		身分證字號	
通訊地址				聯絡電話	
服務單位		職稱		單位地址	
申訴事由(請詳述) ：	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有誰知道(或看到)這件事? 2. 發生什麼事讓你覺得不舒服? 3. 發生在什麼時間? 4. 你曾以什麼方式拒絕? 5. 你能舉出什麼證明? 6. 你曾向誰提出求援? 7. 你的上司知道後如何處理? 8. 上司的處理你滿意嗎? 9. 你的感覺和心情如何? 10. 你希望衛生福利部臺南教養院如何幫你? 				
提供的文件					
申訴人簽署					
代理人簽署					
中華民國					
年					
月					
日					
人事單位					
秘書					
院長					