台灣少年權益與福利促進聯盟性騷擾防治處理措施

1.目的：

台灣少年權益與福利促進聯盟(以下簡稱本機構)為防止公共場合發生性騷擾案件，特訂定本措施供員工依循。

2.適用範圍：

本機構所屬員工(受僱者、實習生皆屬之)。

3.權責單位：

3.1核准頒佈：經秘書長核定後公佈實施。

3.2制訂、修訂、廢止：行政組。

4.適用對象：

4.1正式員工：係指正式受雇於本機構從事工作獲得報酬，並享有員工應有的勞保、健保、團體保險、職工福利、退休金等福利制度之專職人員而言。

4.2定期契約人員(含實習生)：係指因業務、實習或工作上之需要而言，簽立定期性契約書。契約人員除工資、退休、資遣等勞動條件外，悉依本措施辦理。

5.內容：

5.1本機構為提供所屬員工及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，保障性別工作權平等，防治性騷擾行為發生，建立性騷擾事件申訴管道，並確實維護當事人之權益，依「性騷擾防治法」、「性騷擾防治準則」、「性騷擾防治法施行細則」、「性別工作平等法」、「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」訂定本措施。

5.2本機構之性騷擾及申訴處理，除現行法令另有規定者外，均依本措施規定辦理。

5.3本機構對於其所屬員工，或員工與員工相互間及與求職者間，不得有下列之行為：

(一).於執行職務時，任何人不得以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對所屬員工或求職者造成敵意性、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。

(二).不得對所屬員工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。

(三).不得以要求所屬員工或求職者順服或拒絕該行為，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。

(四).不得以展示或播送文字、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。

5.4性騷擾之行為人如非本機構員工，本機構應依本辦法提供應有之保護。

5.5本機構會妥適利用工作會議或或內部文件等各種傳遞訊息之與方式，加強對所屬員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導，並於年度教育訓練中，合理規劃性別平等及性騷擾防治相關課程，員工對之均有參與之義務，不可無故不參加。

5.6為處理性騷擾申訴及懲戒案件，本機構應提供員工適當之性騷擾申訴處理管道，並以保密方式處理申訴，並確保雙方當事人之隱私權。

5.7性騷擾之申訴，原則上應以『性騷擾事件申訴單』提出申訴，如以言詞提出申訴者，受理之人員或單位應填具『性騷擾事件申訴單』，經向申訴人確認其內容無誤後，由申訴人簽名或簽章。

前項申訴書應由申訴人簽名或簽章，並載明下列事項：

(一)申訴人姓名、職稱、聯絡電話、申訴日期。

(二)有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、聯絡電話、申訴日期。

(三)申訴之事實、內容及佐證。

5.8本機構於作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者

，不得就同一事由再為申訴。

5.9本機構為處理第5.7項事件所設定之申訴，除應以不公開之方式為之外，並得由秘書長會同行政組於主管會議決議處理之。

5.10 參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密；違

反者，本機構並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任。

5.11行政組應為附具理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議。前項決議，應以書面通知申訴人、申訴人之相對人及本機構。

5.12性騷擾申訴事件處理程序如下：

(一)接獲性騷擾申訴事件，行政組應於三個工作日內確認是否受理。不受理之申訴事件，應附具理由通知申訴人；申訴人不服前開理由，得申覆之。

(二)確認受理之申訴事件，行政組將進行調查，調查過程應保護雙方當事人之隱私及其他人格法益，調查結果應作成書面報告交由秘書長決議之。

(三)行政組依5.7召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明。

(四)行政組應依主管決議結果，作成附具理由之書面決議。

(五).本機構除將申訴案件之處理經過作成書面紀錄外，並依法密封存檔3年。

5.13申訴事件有下列情形之一者，行政組部得不予受理：

(一)申訴方式程序未依5.7 所定程序者。

(二)同一事件經行政組會同主管決議確定，或已撤回後再提出申訴者。

(三)對不屬於性騷擾範圍之事件提出申訴者。

(四)申訴人非性騷擾事件之受害人或其法定代理人者。

5.14申訴事件應自提出起三個月內結案，如有必要得延長兩個月，延長以一次為限。申訴人及申訴之相對人如對申訴案之決議有異議者，得於收受第5.12項決議書後十日內提出申覆，並應附具書面理由，由行政組另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由再提出申訴。

5.15行政組對已進入司法程序之性騷擾申訴，得決議暫緩調查及決議，其期間不受前條規定之限制。

5.16性騷擾行為經調查屬實者，本機構得視情節輕重，對申訴人之相對人依機構人事管理相關規定為懲戒或處理。如涉及刑事責任時，本機構並應協助申訴人提出告訴。

5.17性騷擾行為經證實有誣告之事實者，本機構得視情節輕重，對申訴人依機構人事管理相關規定為懲戒或處理。

5.18本機構對性騷擾行為應採取追縱、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。當事人有輔導或醫療等需要者，本機構得依申請協助轉介至專業輔導或醫療機構。

5.19違反第5.3項之行為經調查屬實者，除依相關規定懲戒或處理外，並應負民事賠償責任；如本機構業已賠償時，對於違反行為之行為人有求償權。

5.20本措施由秘書長核定公布後實施，修訂時亦同。

6. 相關文件：

性騷擾事件申訴單

**性騷擾事件申訴單**

（有法定代理人、授權代理人者，請另填背面法定代理人、授權代理人資料表） **（正面）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **被害人資料** | 姓名 |  | 性別 | □男　□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 |  |
| 服務部門 |  | | | 職 稱 |  |
| **申訴事實內容** | 加害人姓名 |  | | | 加害人  服務部門 |  |
| 事件發生時間 | 年　　　月　　　日　　□上午□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（法定代理人或授權代理人）簽名或蓋章：**  **申訴日期：　 　年　　 月 　　日** | | | | | | | |
| **以上紀錄經當場由申訴人確認無誤，申訴人認為無異。**  **記錄人簽名或蓋章：** | | | | | | | |

**法定代理人資料表（無者免填） （背面）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **法定代理人資料** | 姓名 |  | 性別 | □男　□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 |  | | | | |

**授權代理人資料表（無者免填）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **授權代理人資料** | 姓名 |  | 性別 | □男　□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 |  | | | | |
| **＊檢附委任書** | | | | | |