

雲林縣褒忠鄉公所暨所屬機關性騷擾防治及申訴處理要點

94.1.1 訂定實施

96.1.1 修正

99.3.1 修正

107.3.30 修正

中華民國 113 年 5 月 23 日褒鄉人字第 1130800109 號函修正

- 一、 褒忠鄉公所（以下簡稱本所）為維護員工工作權益，提供員工及服務對象免受性騷擾之工作與服務環境，並對性騷擾事件採取適當之預防、糾正及懲處措施，依性別平等工作法、性騷擾防治法、工作場所性騷擾防治措施準則以及性騷擾防治準則等相關規定，訂定本要點。
- 二、 本要點所稱性騷擾，係指性別工作平等法第十二條及性騷擾防治法第二條規定之情形。
- 三、 本所及所屬機關性騷擾事件之處理，除法令另有規定外，依本要點規定辦理。
- 四、 本要點適用於本所及所屬機關員工相互間、員工與服務對象間，以及場諭內來訪者間所發生之性騷擾事件。
機關首長如涉及性騷擾事件，應交由雲林縣政府受理申訴事宜，其處理程序依雲林縣政府相關規定辦理。
- 五、 本所及所屬機關應採行適當措施防治性騷擾之政策宣示及教育訓練，並以設置專線電話、專用信箱或電子信箱廣納建言，將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。
如有性騷擾或疑似事件發生時，應由專責處理單位即時檢討、改善防治措施，本所公務人員(含職務代理、約聘僱人員)由本所人事室專責處理；本所技工、工友、駕駛及臨時人員由本所秘書室專責處理；本要點於本所所屬機關亦適用之。
- 六、 本所及所屬機關應妥善利用各種印刷品、集會、廣播、電子郵件、內部文件及訓練課程等各種傳遞訊息方式，加強員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導，以申明本所反對性騷擾之立場。
- 七、 本所於知悉性騷擾之情形時，應依性別平等工作法第十三條第二項規定辦理。
- 八、 本所及所屬機關公共場所及公眾得出入場所有性騷擾事件發生並知悉時，應依性騷擾防治法第七條辦理。
- 九、 性騷擾之被申訴人如非為本所員工，或申訴人如為本要點第四條第一項規範對象，本所仍將依本要點相關規定辦理，並採取前條所定立即有效之糾正及補救措施。
被害人及行為人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，本所於知悉性騷擾之情形時，將依下列方式採取前條所定立即有效之糾正及補救措施：

(一)以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知對方機關共同協商解決或補救辦法。

(二)保護當事人之隱私及其他人格法益。

十、本所為處理性騷擾申訴案件，應設立性騷擾防治及申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會設置委員九人，其中一人為主任委員，由首長指定本所秘書兼任，人事室主任及秘書室勞健保承辦人員為當然委員，其餘委員由首長就申訴個案選任本所在職員工或選聘社會公正人士、專家學者擔任，其中女性委員不得低於二分之一之比例。專業人士如有遴選外部人士之需要，得自勞動部建立之工作場所性騷擾調查專業人才資料庫遴選之。

申評會以主任委員為會議主席，主席因故無法主持會議時，得於會議前指定委員代理之，開會時應由全體三分之二以上出席方得開會，出席委員過半數之同意方得決議，可否同數時，取決於主席。

申評會委員均為無給職，惟依案件必要性聘請社會公正人士、專家學者出席會議時，得依規定支領出席費。

申訴人為本所公務人員(含職務代理、約聘僱人員)時，由本所人事室召集；申訴人為本所技工、工友、駕駛及臨時人員時，由本所秘書室召集。

十一、本所及所屬機關發生性騷擾事件時，被害人或其代理人得依下列規定向申評會提出申訴：

(一)以言詞方式提出申訴者，受理時應作成書面紀錄，向申訴人或代理人朗讀或使其閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(二)檢具申訴書，由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

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、單位及職稱、住所或居所、聯絡電話及申訴日期。
2. 有法定或委任代理者，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、職業、住居所及連絡電話。
3. 申訴發生日期、事實及內容。
4. 可取得之相關事證或人證。

(三)透過電子郵件、傳真等其他管道申訴，受理單位應依實際情形，比照前二款規定辦理。

(四)申訴書或言詞作成之紀錄不合前三款規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或其代理人於十四日內補正。

(五)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，於送達專責處理單位後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。但同一事由如有發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。

- 十二、 本所申評會評議程序如下：
- (一) 本所於接獲性騷擾申訴案件後，應於五日內組設申評會，並於確認受理後七日內，指派三人以上之委員，組成專案小組進行調查，小組成員之女性比例不得低於二分之一，必要時得聘請社會公正人士、專家學者擔任。
 - (二) 性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業之原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。
 - (三) 調查人員因調查之必要，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。
 - (四) 申訴案件應自提出日起二個月內完成調查，必要時，得延長一個月。調查結束後，應由小組委員將結果做成調查報告書，提交申評會審議。
 - (五) 專案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，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。如有洩密時，應依刑法及其他相關法規處罰。
 - (六) 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於其他人格法益。
 - (七) 申評會開會前，應通知申訴人、被申訴人，以便其申請到場說明，並得邀請申訴人、被申訴人、關係人、學者專家或相關人員列席說明。
 - (八) 申評會對於申訴案件，應以書面作出成立或不成立之決議，評議成立時，並得做成懲處，命被申訴人以書面保證不得再有類似行為發生或其他處理等建議。評議結果應於簽請鄉長核定後，依案件性質移請專責處理單位依規定辦理懲處或轉送相關單位執行有關事項。
 - (九) 申訴決定書應以密件送達於申訴人、被申訴人、被申訴人服務機關。
 - (十) 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。
 - (十一) 申訴事件應於二個月內作成決定；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。
- 十三、 委員如有法定應迴避事項，應自行迴避，當事人亦得申請其迴避；如未自行迴避，亦未經當事人申請迴避者應由申評會命其迴避。委員如有其他是由足認其有偏頗之虞者，當事人亦得申請迴避，被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書；迴避與否，應由申評會決定之。
- 十四、 參加調查、評議之人員，對於申訴案件內容，應負保密責任，違反者，主任委員應即終止其參與，並得視情節簽陳鄉長依規定辦理懲處；如涉及刑法及其他相關規定，應追究相關責任。
- 十五、 本所及所屬機關員工如經調查確有性騷擾之事實，應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處理之建議，並以書面移送專責處理單位執行有關事項；如涉及刑事責任時，本所將協助申訴人辦理相關事宜。

- 十六、 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對申訴案之決議有異議者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面向專責處理單位申復。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。
- (二)性騷擾防治法之性騷擾申訴案：申訴人如不服申訴案之決議，得於決議結果通知到達之次日起三十日內向雲林縣政府再申訴。
- 十七、 申訴之內容如經證實確為虛構者，除對被誣告者應為回復名譽之處置外，亦應對申訴人為適當之懲處建議，並提本所考績會審議；其涉刑事責任時，得移送司法機關處理。
- 十八、 性騷擾案件已進入司法程序，或已移送監察院調查或公務員懲戒委員會審議者，申評會經申訴人同意後，得決議暫緩調查及評議，其期間不受本要點第九條第十一款規定之限制。
- 十九、 本所對於性騷擾申訴案件應採取追蹤、考核及監督，以確保申訴決定之處理措施有效執行，避免相同事件或報復情事發生。
- 二十、 雙方當事人有輔導、醫療等需要者，本所及所屬機關得協助轉介至專業輔導或醫療機構。
- 二十一、 辦理本所及所屬機關性騷擾之防治、教育訓練與處理申訴事件等所需經費，由本所相關經費項下支應。
- 二十二、 本所每年定期舉辦或鼓勵人員配合參與主管機關辦理之性騷擾防治相關教育訓練，並於員工在職訓練，合理規劃性別平權及性騷擾防治相關課程，參加者將給予公假登記。
- 本所就下列人員，實施防治性騷擾之教育訓練：
- (一)員工應接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。
- (二)擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年應定期接受相關教育訓練。
- 前項教育訓練，針對前條指定之人員或單位成員及本所擔任主管職務者，優先實施。
- 二十三、 本所及所屬機關性騷擾申訴之管道如下：
- (一)專責處理單位：人事室、秘書室
- (二)專線電話：05-6972005#102、103(人事室)；131(秘書室)
- (三)電子信箱：baojhongpa@gmail.com(人事室)、
bojo6972005@gmail.com(秘書室)
- 二十四、 本要點經核定公布之日起施行，修正時亦同。