

彰化縣芬園鄉公所性騷擾防治及申訴處理要點

107年10月8日修訂

一、目的：

彰化縣芬園鄉公所(以下簡稱本所，含所屬機關鄉清潔隊、圖書館、殯葬管理所、托兒所)為防治性騷擾事件，並維護當事人之權益，特依性騷擾防治法第七條及性別工作平等法第十三條，訂定本要點。

二、本要點所稱性騷擾，其範圍如下：

(一) 性別工作平等法第十二條規定：

「本法所稱性騷擾，謂下列二款情形之一：

一、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，致侵犯或擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

二、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。

前項性騷擾之認定，應就個案審酌事件發生之背景、工作環境、當事人之關係、行為人之言詞、行為及相對人之認知等具體事實為之。」

(二) 性騷擾防治法第二條規定：

「本法所稱性騷擾，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：

一、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。

二、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，不適用第二款性騷擾防治法所稱之性騷擾事件。

三、本要點適用於本所同仁於執行職務時，遭任何人性騷擾；及本所同仁遭任

何人申訴性騷擾事件，但性侵害、性騷擾行為應適用性別平等教育法處理者，不適用本要點。

四、受理申訴之處理程序如下：

- (一) 性騷擾事件之申訴，由受害人或其代理人（視受害人之身分別）向本所人事室或行政室提起。
- (二) 性騷擾事件申訴，應自事實發生之日，依案件之性質，分別依性別工作平等法、性騷擾防治法規定之期限內為之。
- (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、服務機關、職稱、住居所、聯絡電話。
 - 2、如有委任代理人者應檢附委任書，並應記載姓名、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。
 - 3、申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。
 - 4、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，於送達本所人事室或行政室後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。
- (五) 同一申訴事件已調查完畢，且調查及處理結果已函復當事人者，得不予受理。

五、本所為處理性騷擾申訴案件，應組成性騷擾申訴處理委員會（以下簡稱申委會）：

- (一) 申委會置委員五至九人，其中一人為主任委員，主任委員由鄉長指定秘書兼任，並為會議主席；其他委員由鄉長指派本所人員兼任之，委員人數，女性不得少於二分之一，委員應親自出席，不得代理；另置執行秘書二人（由人事室主任、行政室主任兼任）及兼職幹事二至四人，由人事室及行政室指定人員奉鄉長核可後派兼之。
- (二) 委員任期二年，主任委員因故無法主持會議時，得指定委員代理之。期滿得續聘（派），因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

(三) 申委會開會時，應有全體委員三分之二出席方得開會，有出席委員過半數之同意方得決議，可否同數時，取決於主席。

(四) 申訴人為本所所屬職員、約聘僱人員由本所人事室召集，申訴人為本所臨時約聘僱人員、技工、工友、駕駛、臨時人員及所屬清潔隊員由本所行政室召集。

六、申委會調查程序如下：

(一) 接獲性騷擾申訴案件，應送請主任委員於三日內確認是否受理，不受理之申訴案件，應簽請鄉長同意後備查，並應於申訴或移送到達之日起二十日內，以書面通知當事人，並副知彰化縣政府社會處、勞工處。

(二) 確認受理之申訴案件，應於七日內由主任委員指派委員三人至五人組成調查小組，推選一人為小組召集人進行調查，並於二個月內結案，必要時，得延長一個月，並應通知當事人。調查結束後，由小組委員將結果作成調查報告書，提申委會審議。

七、迴避原則：

(一) 性騷擾事件申訴及再申訴之調查人員在調查過程中，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調查人員有下列情形之一，當事人得申請迴避：

- 1、有第一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調查單位為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

(四)被申請迴避之調查人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)調查人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，應由該調查單位命其迴避。

八、本所調查單位調查性騷擾事件時，應依下列調查原則為之：

(一)性騷擾事件之調查，應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他人格法益。

(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)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。

(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、調查結果：

(一)調查單位對性騷擾事件調查及處理結果應以書面作成決議，並將調查結果通知當事人及彰化縣政府社會處、勞工處。

(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、懲處、追蹤、考核及監督

性騷擾行為經調查屬實，應視情節輕重作成調整職務、懲處、或其他適當處理之建議，並以書面移送本所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。

十一、救濟途徑：

(一) 性別工作平等法之性騷擾申訴案：

- 1、申訴人及申訴之相對人為本所公務人員，對申訴案之決議有異議者，得於收到書面通知次日起十日內向本所人事室提起申復。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。
- 2、申訴人及申訴之相對人為前款外其他人員（視人員身分別），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向本所人事室或行政室提起申復或逕向彰化縣政府勞工處提再申訴。

(二) 性騷擾防治法之性騷擾申訴案：

申訴人如不服調查單位之決議，得於調查期限屆滿或調查決議送達之日起三十日內向彰化縣政府社會處提出再申訴。

十二、申委會於性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。

十三、本所應妥適利用集會、廣播及印刷品等各種傳遞訊息方式，加強所屬員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導，於各種公務人員訓練、講習課程中，合理規劃性別平權及性騷擾防治相關課程，並鼓勵所屬人員參與性侵害及性騷擾防治相關教育訓練。參加者依公務人員請假規則辦理。

十四、申委會委員、執行秘書、幹事等職務均為無給職，惟於年度結束時，得視辦理情況酌予敘獎。

十五、本所性騷擾申訴之管道如下：

- (一) 本所所屬職員、約聘僱人員請洽人事室

專線電話：049-2524400

傳 真：049-2524400

電子信箱：f160@ems.fenyuan.gov.tw

(二) 臨時約聘僱人員、技工、工友、駕駛、臨時人員及清潔隊員請洽
行政室

專線電話：049-2522949

傳 真：049-2522949

• • 電子信箱：f40@ems.fenyuan.gov.tw

本所各課室知有性騷擾事件發生，應立即派員作有效之糾正及補救措施；
並協助被害人申訴事宜，本所人事室或行政室受理性騷擾申訴後，將指定
專責處理人員協調處理。

十六、本要點奉鄉長核定後實施之，修正（訂）時亦同。