

# 國立臺南大學性騷擾防治措施與申訴處理辦法

96年4月18日95學年度第7次行政會議通過

97年9月17日97學年度第1次行政會議修正通過

109年12月16日109學年度第3次行政會議修正通過

113年6月19日112學年度第8次行政會議修正通過

113年9月11日113學年度第1次行政會議修正通過

第一條 國立臺南大學（以下簡稱本校）為提供教職員工及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲處及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依性別平等工作法、工作場所性騷擾防治措施準則、性騷擾防治法及性騷擾防治準則訂定本辦法。

第二條 本校之性騷擾防治措施及申訴處理，除法令另有規定者外，悉依本辦法規定行之。不服本校對性騷擾事件之處理者，公務人員、教育人員之申訴、救濟及處理程序，依各該人事法令之規定；非公教人員向地方主管機關提起申訴。

第三條 本校所屬教職員工發生性別平等工作法第十二條及性騷擾防治法第二條之性騷擾事件者，適用本辦法。

但本校校長如涉及性騷擾事件，申訴人為公務人員或教育人員，應向教育部提出申訴；非公教人員得逕向地方主管機關提起申訴。

性騷擾行為人為僱用受僱者之人或代表本校行使管理權之人或代表本校處理有關受僱者事務之人，適用勞動基準法者或求職者除可依本辦法提出申訴外，亦得向地方主管機關提出申訴。

第四條 本辦法所稱性騷擾，依當事人間所適用法規，而有下列情形之一者：

一、適用性別平等工作法：

（一）本校教職員工於執行職務時，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。

（二）本校主管人員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。

（三）對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。

（四）本校教職員工於非工作時間，遭受本校同一人，為持續性性騷擾。

（五）本校教職員工於非工作時間，遭受不同機關（構）學校或其他事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。

（六）本校教職員工於非工作時間，遭受本校校長為性騷擾。

二、適用性騷擾防治法：

本校教職員工與校外人士間，於性侵害犯罪以外，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)以明示或暗示之方式，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。
- (二)以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
- (三)本校教職員工對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。
- (四)本校教職員工於執行職務時，遭不特定人於公共場所或公眾得出入場所為前款第一目行為者。

性騷擾樣態，指違反他人意願且不受歡迎，而與性或性別有關之言語、肢體、視覺騷擾，或利用科技設備或以權勢、強暴脅迫、恐嚇手段為性意味言行或性要求，包括下列情形：

- (一)羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。
- (二)跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。
- (三)偷窺、偷拍。
- (四)曝露身體隱私部位。
- (五)以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。
- (六)乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私部位。
- (七)其他與前六款相類之行為。

第五條 本校各單位應建立友善的工作環境，消除工作環境內源自於性或性別的敵意因素，以保護員工不受性侵害及性騷擾之威脅。

第六條 本校為防治性騷擾行為發生，應進行或推動下列工作：

- 一、依本校年度教育訓練計畫辦理防治性騷擾之教育訓練。
- 二、設置專線電話(06-2133111#152)接受申訴並將相關資訊於本校顯著之處公開揭示，且指定人員或單位負責性騷擾之申訴、調查及處理。
- 三、當事人有輔導、醫療等需要者，視情況引介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。

第七條 本校應責各級單位主管妥適利用集會、廣播、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息之機會與方式，加強對所屬教職員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導。

本校就下列人員，實施防治性騷擾之教育訓練：

- 一、教職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，應將參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員列為優先實施對象。

第八條 本校校長或各級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，得由教育部或本校停止或調整其職務。但其他法律別有規定者，從其規定。

依前項規定停止或調整職務之人員，其案件調查結果未經認定為性騷擾，或經認定為性騷

擾但未依公務人員、教育人員或其他相關法律予以停職、免職、解聘、停聘或不續聘者，得依各該法律規定申請復職，及補發停職期間之本俸（薪）、年功俸（薪）或相當之給與。

第九條 本校於知悉性騷擾之情形時，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：

- (一) 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，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。
- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 被申訴人具權勢地位，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，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。
- (五) 性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。情節重大者，本校得依性別平等工作法第十三條之一第二項規定，不經預告終止勞動契約。
- (六) 如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲處或處理。

二、非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

- (一) 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
- (二) 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。
- (三) 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。
- (四) 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。

本校因接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，本校仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

本校因申訴人或被害人之請求，將提供至少二次之心理諮商協助。

第十條 本校接獲性騷擾事件時，以人事室為收件單位並提交性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)處理。

性平會之組成成員、性別比例與運作機制悉依本校性別平等教育委員會設置辦法之規定辦理。

第十一條 本校應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。

本校知悉於上開場域發生性騷擾事件，應採取下列措施：

一、事件發生當時知悉：

- (一) 尊重被害人意願，減低當事人互動之機會，預防、減低行為人再度性騷擾之可能，並避免報復情事。
- (二) 注意被害人隱私之維護。
- (三) 協助被害人申訴及保全相關證據。
- (四) 必要時協助通知警察機關到場處理。
- (五) 檢討所屬場所安全。
- (六) 其他認為必要之處置。

二、事件發生後知悉：檢討所屬場所安全，採取有效補救措施。

- 第十二條 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，本校於知悉性騷擾之情形時，將依下列規定採取本辦法第八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，通知他方雇主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。
- 第十三條 本校教職員工遭受性騷擾情事者，以具名之書面（表格如附表）、言詞或電子郵件方式向本校人事室提出申訴。以言詞或電子郵件方式提出申訴者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。以電話申訴者，應於3個工作日內以書面補正，逾期未補正者，得不予受理。
- 前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
- 一、申訴人之姓名、服務單位與職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期。
  - 二、有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，並應檢附委任書。
  - 三、申訴之事實內容及相關證據。
- 本校於接獲第一項申訴時，應按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。
- 第十四條 本校對申訴案件之調查處理程序如下：
- 一、接獲申訴或移送之申訴案件，本校性平會應於七日內指定三位或五位成員（包含具備性別意識之校外專業人士）組成申訴處理調查小組（簡稱調查小組），進行調查，並將結果作成調查報告書，提性平會審議。
  - 二、性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。
  - 三、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之機會。
  - 四、被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。
  - 五、調查小組調查時，得訪談雙方當事人，並得依法進行搜證及訪查。必要時，得邀請相關學識經驗之專業人士協助調查。
  - 六、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。
  - 七、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。
  - 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、調查中之性騷擾事件已進入司法偵查或審判程序者，性平會得決議暫緩調查。
  - 十、性平會召開時，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗者協助。
  - 十一、申訴應自接獲性騷擾申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。
- 第十五條 性騷擾之調查除依性別平等工作法第十二條第一項至第四項規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形：
- 一、不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻或嗅聞他人身體；強行使他人對自己身體為之者，亦同。

二、寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。

三、反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。

第十六條 參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應依下列規定辦理：

一、保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

二、不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。

違反前項規定者，主任委員應終止其參與該性騷擾申訴事件，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任；如違反規定者為委員，並解除其委員職務。

第十七條 參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，其本人為申訴人、被申訴人，或涉及行政程序法第三十二條及三十三條迴避規定者，該委員應行迴避。

前項人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

一、有應自行迴避情形而不迴避者。

二、有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應以書面舉其原因及事實，向性平會為之，被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在性平會就該申請案件為準駁前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處置。

第一項人員有應自行迴避情形而不迴避，且未經當事人申請迴避者，應由性平會依職權命其迴避。

第十八條 申訴人於案件評議期間撤回申訴者，應以書面為之，於送達性平會後即予結案備查，並不得就同一事由再提出申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。

第十九條 調查小組調查之結果，其內容應包括下列事項，並移送性平會審議處理：

一、性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。

二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

三、事實認定及理由。

四、處理建議。

第二十條 性平會應參考調查小組之調查結果，為附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議，提交相關單位處理。

適用性別平等工作法者，調查結果應以書面通知申訴人、被申訴人、學校相關單位及地方主管機關；適用性騷擾防治法者，調查結果應作成調查報告及處理建議，移送地方主管機關審議。

第二十一條 性騷擾行為經調查屬實，本校應視情節輕重，對行為人為適當之懲處或處理，並按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。

第二十二條 性平會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決有效執行，避免相同事件或報復情事發生。

第二十三條 性平會委員均為無給職。非本校參與性平會、調查小組之專業人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，出席會議時並得支領出席費；所需經費由本校相關經費支付。

第二十四條 調查小組之成員，因應業務需要，須外出執行調查者，依法令核予公差或支給相關差旅費用。

第二十五條 本辦法未盡事宜，悉依性別平等工作法、工作場所性騷擾防治措施準則、性騷擾防治法、性騷擾防治準則及其他相關規定辦理。

第二十六條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附表

## 國立臺南大學性騷擾案件申訴書（紀錄）

基本資料	姓名	性別	出生年月日	服務機關（單位）及職稱	國民身分證統一編號	聯絡處所及電話
申訴人						
代理人						
被申訴人						
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"/> 無 <input type="checkbox"/> 不詳		職稱： 聯絡電話：
	事件發生時間	<input type="checkbox"/> 上午 年 月 日 <input type="checkbox"/> 下午 時 分				
	事件發生地點					
	事件發生過程					
相關事證或人證	附件 1： 附件 2： （無者免填）					
被害人（法定代理人或委任代理人）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	<input type="checkbox"/> 上午 年 月 日 <input type="checkbox"/> 下午 時 分		
處理或移送流程摘要						

- 備註：
1. 本申訴書填寫完畢後，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. 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。
  4. 委任代理人應檢附委任書。