

# 基隆市中山區仙洞國民小學性騷擾防治措施及申訴處理規範

中華民國 113 年 04 月 16 日訂定

中華民國 113 年 04 月 23 日修訂

## 一、依據：

基隆市中山區仙洞國民小學（以下簡稱本校）為保障性別平等工作權，防治性騷擾行為發生，建立性騷擾事件申訴管道及申訴處理規範，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」、「性別平等工作法」、「工作場所性騷擾防治措施準則」訂定本防治措施及申訴處理規範。

## 二、適用：

本措施及規範適用於本校所屬人員、求職者或受服務人員遭遇前揭適用性別平等工作法或性騷擾防治法之性騷擾事件，但應適用性別平等教育法處理者，不適用本措施及規範。

本校之性騷擾防治措施及申訴處理，除法令另有規定者外，悉依本措施及規範施行之。

## 三、性騷擾定義：

（一）依「性別平等工作法」：係指有下列二種情形之一者：

- 1、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。
- 2、各級主管或有管理監督權者利用其工作上的權力、機會或方法對屬員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、變更或進用、分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

（二）依「性騷擾防治法」：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，且有下列二種情形之一者：

- 1、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。
- 2、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平等工作法所稱之性騷擾事件者，不適用同一項第二

款性騷擾防治法所稱之性騷擾事件。

#### 四、受理（及非受理）申訴之處理程序及必要措施：

- (一) 性騷擾事件之申訴，悉依「性別平等工作法」(第 32 條、第 32-1 條、第 32-2 條、第 32-3 條) 及「性騷擾防治法」(第 14 條) 所規定期限向本校人事室提出。
- (二) 申訴得以口頭、電話、傳真、電子郵件或書面等方式提出，但應於 14 日內補正錯誤內容。申訴內容應包含下列事項（如附表）：
  - 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、服務機關或就學之單位、職稱、住居所、聯絡電話。
  - 2、有法定或委任代理人者，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、職稱、住居所、聯絡電話，如為委任代理人並應檢附委任書。
  - 3、申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。
  - 4、年、月、日。
- (三) 非因接獲申訴而知悉性騷擾情事時，應由知悉單位主管通知人事室協同處理性別平等工作法第 13 條第 2 項第 2 款所列示各目之必要措施。
- (四) 為防範或知悉本校所屬公共場所及公眾得出入之場所（例如假日開放校園時）有性騷擾事件發生，採以下原則審慎處置：
  - 1、尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。
  - 2、避免報復情事。
  - 3、預防、減低行為人再度性騷擾之可能。
  - 4、其他認為必要之處置。
  - 5、定期檢討各空間及設施，避免性騷擾之發生。
- (五) 本防治措施之申訴人（被申訴人）如為其他機關學校人員，仍依本條所訂程序相關規定辦理。

#### 五、申訴處理調查委員會（以下簡稱調查委員會）：

本校為處理性騷擾事件之申訴，應於受理申訴事件或移送到達之日起 7 日內組成調查委員會開始調查。調查委員會成員由校長指派校內（應含教師會代表）外公正人士擔任，並得視需要邀請專家學者協助或擔任委員；調查委員女性不得少於 1/2；且開會時，應有全體人數 1/2 以上出席方得開會，出席人數過半數之同意方得決議。

#### 六、迴避原則：

- (一) 性騷擾事件申訴之調查委員在調查過程中，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) 性騷擾事件申訴之調查委員有下列各目情形之一，當事人得申請迴避：
- 1、有前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，向該性騷擾申訴之調查單位為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查委員，對於該申請得提出意見書。
- (四) 被申請迴避之調查委員在調查單位就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。
- (五) 調查委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。
- (六) 本校校長（或代理校長）如涉及性別平等工作法之性騷擾事件者，申訴人應向基隆市政府提出申訴，其處理程序依基隆市政府相關規定辦理，本校亦應配合辦理。
- (七) 本校校長或各級主管如涉及性別平等工作法之性騷擾事件情節重大者，於進行調查期間得（報請市府）先行停止或調整職務，以利停減傷害延申並便調查處置。

七、本校調查委員會調查性騷擾案件時，應依下列調查原則為之：

- (一) 性騷擾事件的調查應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私與人格法益。
- (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。

#### 八、審議程序：

- (一) 本校於接獲性騷擾申訴案件，應於7日內召開調查委員會開始調查，須於受理日起2個月內調查處理完畢，必要時得延長1個月，並應通知當事人，並副知主管機關（基隆市政府）。
- (二) 經調查委員會審議非本校受理之性騷擾申訴案件，應於7日內將申訴書及相關資料移送所在地主管機關處理。
- (三) 前款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主管機關（基隆市政府）。

#### 九、懲處、追蹤、考核及監督：

性騷擾行為經查屬實，應視情節輕重做成調整職務、懲處、或其他適當處理之建議，並以書面移送人事室依規定辦理懲處或移送相單位執行有關事項，並予以追蹤、考核及監督，避免再度發生性騷擾或報復之情事。

前開懲戒、懲處，應依公務員懲戒法、公務人員考績法、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法、公立高級中等以下學校校長成績考核辦法或相關人事法規規定程序辦理。

#### 十、救濟途徑：

本校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。

申訴人如不服本校所為調查或懲戒結果，申訴人得依性別平等工作法第三十二條之一第二項及第三項規定之期限內，向地方主管機關（基隆市政府）提起申訴。

公務人員及教育人員之申訴、救濟及處理程序，依各該人事法令之規定。

#### 十一、申訴人有輔導、醫療等需要者，本校得協助轉介至專業輔導或醫療機構。

#### 十二、本校依以下原則每年定期舉辦或鼓勵人員參與性騷擾防治相關教育訓練：

- (一) 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。
- (二) 規定本校公務員及約聘僱人員每年必須參加基隆市政府各年度規劃之「性別平等組裝課程」線上研習。

- (三) 性別平權及性騷擾防治相關課程，以各處室主管人員及性別平等及性騷擾防治業務人員為優先派訓對象（性別平等及性騷擾防治業務人員每年應取得 6 小時之「性別平等」相關課程訓練時數）。
- (四) 參加者將給予公假登記。

十三、本校性騷擾申訴管道：

申訴電話：02-24223031 轉 50（人事室）

傳 真：02-24227091

電子信箱：ab9744@gm.kl.edu.tw

本校各處室知有性騷擾事件或疑似事件發生時，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。

十四、本防治措施經校長核可後實施，修正時亦同。

基隆市中山區仙洞國民小學性騷擾事件申訴書（紀錄）

被 害 人 資 料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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		服務或就學 單位		職 稱	
	住(居)所	縣 市 村 里 路 段 巷 弄 號 樓						
	教育程度	<input type="checkbox"/> 學齡前 <input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中(職) <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 研究所以上 <input type="checkbox"/> 不識字 <input type="checkbox"/> 自修 <input type="checkbox"/> 不詳						
	職業	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公教軍警 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 不詳						
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	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 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：								

(有法定代理人、委任代理人者，請另填背面法定代理人、委任代理人資料表)

-----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	年	月	日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 時 分
處理或移 送流程摘 要	<input type="checkbox"/> 1. 本單位即為加害人所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人，如有資料不齊者，請申訴人於 14 日內補正資料，否則不予受理。 <input type="checkbox"/> 2. 本單位為警察機關，已就性騷擾申訴事件詳予記錄。處理情形如下： <input type="checkbox"/> 2-1 因已知悉加害人有所屬機關、部隊、學校、機構、僱用人，將即移請其所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人續為調查，並副知該管直轄市、縣(市)主管機關及申訴人。 <input type="checkbox"/> 2-2 因加害人不明，將即行調查。 <input type="checkbox"/> 2-3 因不知加害人有無所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人，將即行調查。 <input type="checkbox"/> 3. 本單位為直轄市、縣(市)主管機關： <input type="checkbox"/> 3-1. 知加害人有所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人者：直轄市、縣(市)主管機關於 7 日內將上開資料移請加害人所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人處理，跨轄者並副知該地直轄市、縣(市)主管機關。 <input type="checkbox"/> 3-2. 加害人不明或不知有無所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人者：直轄市、縣(市)主管機關於 7 日內將上開資料移請事件發生地警察機關處理。 <input type="checkbox"/> 4. 本單位非以上單位，將於 7 日內將本申訴書及相關資料移送本地直轄市、縣(市)主管機關處理。					

- 備註：1. 本申訴書填寫完畢後，「初次接獲單位」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. 機關、部隊、學校、機構或僱用人，應於申訴或移送到達之日起 7 日內開始調查，並應於 2 個月內調查完成；必要時，得延長 1 個月，並應通知當事人。  
 4. 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。

(背面)

法定代理人資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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	縣市	村里	路	段巷	弄 號 樓
	職業	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公教軍警 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 不詳				

法定代理人資料表 (無者免填)

委任代理人資料表 (無者免填)

委任代理人資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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	縣市	村里	路	段巷	弄 號 樓
	職業	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公教軍警 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 不詳				
*檢附委任書						