

# 汐止區農會工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法

91.08.22 訂定  
95.03.23 修訂  
104.01.13 修訂

## 一、目的

為防制就業場所性騷擾行為，維護性別工作平等及人格尊嚴，特依「性別工作平等法」制定本辦法。

## 二、定義

### (一)性騷擾：

1. 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，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
2. 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。

(二)就業場所：由本會所提示，使員工履行契約提供勞務或使求職者前來應徵之場所。

## 三、性騷擾防治措施

(一)雇主或因工作關係有管理監督權者，不得利用工作上之權力、機會或方法，對員工或求職者性騷擾，亦不得縱容他人對員工或求職者性騷擾。

(二)員工不得於就業場所對同仁性騷擾，亦不得於同仁執行職務時對其性騷擾。

(三)就業場所有以上性騷擾之情形時，雇主或因工作關係有管理監督權者應予勸阻或為其他適當之處置；未予勸阻或為其他適當之處置者，以縱容論。

(四)本會應致力防制性騷擾、改善就業場所設施以保護員工免於性騷擾，並應定期舉辦或鼓勵員工參加性騷擾防制之教育講習。

### (五)申訴及調查

1. 員工或求職者於就業場所遇有性騷擾時，可洽詢會務部索取「性騷擾事件申訴書」
2. 為處理性騷擾申訴，本會設置性騷擾申訴委員會，由雇主與受僱者代表共同組成負責處理工作場所性騷擾申訴案件。申訴委員會置委員5人，任期2年，其中1人為資方代表，4人為勞方代表，女性成員總數不少於1/2；委員互選1人為主任委員，並為會議主席。
3. 受理申訴者為處理申訴案件，必要時得邀請申訴人列席說明或陳述意見，並得依申訴人之申請，進行調查；申訴人非有正當理由，不得拒絕。
4. 申訴者於釋明受性騷擾之事實後，雇主或工作上有管理監督權者否認該事實時，應就該事實不存在，負舉證責任。

5. 受理申訴者為調查、審議性騷擾申訴，得要求相關人員或單位提供相關資料，該相關人員或單位不得規避、妨礙或拒絕。
6. 調查、審議過程中應維護申訴人權益，以保密方式處理申訴案件，不得洩漏申訴人之姓名或其他足資識別申訴人身分之相關資料。
7. 受理申訴者應於受理申訴之日起 2 個月內作成決定，必要時得延長 1 個月，並以延長 1 次為限。
8. 受理申訴者應將申訴案件之處理經過作成書面紀錄，並密封存檔 2 年。
9. 本會不得因員工提出性騷擾申訴，而予以解僱、調職及其他不利之處置。

#### 四、罰則

如確有性騷擾之事實，本會將依情節輕重對被申訴者作成申誡、記過、大過、調職、降級等處分，或依各相關法令規定予以免職；如該事實涉及刑責，本會得同時移送司法機關。申訴人及被申訴人對申訴案之決議有異議者，得於 20 日內提出申覆，經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

※本會性騷擾申訴專線電話：02-26416666 轉 232

申訴專用傳真：02-26482648

申訴電子信箱：hfa50@hfa.com.tw

#### 五、其他

本辦法經總幹事核准後實施，修訂時亦同。

## 汐止區農會性騷擾事件申訴書（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
	身分證統一編號		聯絡電話		服務部門		職稱	
	住(居)所	縣 鎮 街 市 區 里 鄰 路 巷 弄 號						
	教育程度	<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						
申 訴 事 實 內 容	加害人姓名		加害人資料	部門別： 職稱：				
	事件發生時間	年 月 日 時 分						
	事件發生地點							
	事件發生經過							
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：								

-----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 時 分		
處 理 或 移 送 流 程 摘 要	<input type="checkbox"/> 1、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、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。					

- 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、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。