

國立臺北科技大學教職員工工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法

94年6月21日行政會議通過

97年10月28日行政會議修正通過

103年7月22日102學年度第2學期第7次行政會議通過

- 第一條 國立臺北科技大學(以下簡稱本校)為維護教職員工工作權益，除提供免於性騷擾之工作環境，採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施外，特依性別工作平等法第十三條第一項規定，訂定本要點。
- 第二條 本辦法適用於本校教職員工相互間發生之性騷擾事件。
- 第三條 本辦法所稱之性騷擾，除性別工作平等法第十二條所定義之情形外，發生下列行為時均屬之：以明示或暗示之方式，從事不受歡迎之性接近、性要求，或其他具有性意味之言詞或肢體行為者，或意圖以上開行為，影響他人工作機會、學術表現或教育環境者
- 第四條 性騷擾防治措施應包括下列事項：
(一) 實施防治性騷擾之教育訓練。
(二) 頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。
(三) 規定處理性騷擾事件之申訴程序，並指定人員或單位負責。
(四) 以保密方式處理申訴，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。
(五) 對調查屬實行為人之懲戒處理方式。
- 第五條 教職員工相互間發生之性騷擾申請處理案件，由本校性別平等教育委員會(以下簡稱委員會)處理。
- 第六條 提起處理性騷擾申請之程序如下：
(一) 申請者以書面提出時應由申請人簽名蓋章，並載明下列事項：
1、申請人姓名、出生年月日、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申請日期。
2、有代理人者，應檢附委任書並載明姓名、出生年月日、住居所、聯絡電話。
3、申請之事實及內容。
4、可取得之相關事證或人證。
(二) 申請人得以言詞提出，受理之人員應作成紀錄，經向申請人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
(三) 申請人得以傳真、書信、電子郵件等方式提出。必要時，得先行以電話申請，並於五日內以書面補正。逾期未補正者，視同放棄申請。
(四) 申請人於案件評議期間撤回申請者，應以書面為之，於送達委員會後即予結案備查，並不得就同一事由再提出申請。
- 第七條 委員會審議本校教職員工性騷擾之程序及原則如下：
(一) 程序
1、委員會於接獲性騷擾申請案件時，應於五日內召開會議確認是否受理申請。如確認受理，應於七日內依委員會設置辦法第六條規定組成專案小組進行調查。
2、專案小組應於四十日內完成調查，並將調查結果作成調查報告書，提送委員會
3、委員會應於收到專案小組調查結果之次日起三十日內，作出成立或不成立之決定。
(二) 原則
1、處理性騷擾會議應以不公開方式為之。
2、委員會得決議或經調查小組之建議邀請申請人、申請之相對人、關係人到場說明，並得邀請學者專家或具相關學識經驗者協助。
3、專案小組調查過程應保護申請人及申請之相對人之隱私權及其他人格法益。
4、委員會審議性騷擾事件應有委員二分之一出席，出席委員過半數同意，始得決議，可否同數時，取決於主任委員。

- (三) 申請案成立時，委員會應為附理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議，該次決議，應以書面通知申請人、申請之相對人及學校。
- (四) 委員會應自申請日起二個月內結案，申請人及申請之相對人對申請案之決議有異議者，得於二十日內提出申覆，並以一次為限。經結案後不得就同一事由再提出申請。
- (五) 委員如涉及申請事項或有其他事由足認其有偏頗之虞者，該委員應自行迴避；申請人及利害關係人亦得聲請其迴避。

前項迴避與否，得由委員會決定之。

第八條 性騷擾行為經調查屬實，應依相關法規召開懲處會議，對申請之相對人為適當之懲戒或處理，教師移請教評會、職員及駐警移請考績委員會、技工、工友移請總務處辦理懲處或由相關單位執行裁決事項。如經證實有誣告之事實者，應將申請人為適當之懲戒或處理。

第九條 參與調查之人員應對調查內容負保密責任，如違反者得由委員會主任委員終止其調查權；受邀列席人員亦應予保密，如違反時得函請其服務單位依規定辦理懲處事宜。

第十條 有下列情形之一者，委員會得決議暫緩調查及審議：

- (一) 申請人提出請求。
- (二) 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。
- (三) 其他有暫緩調查及審議之必要者。

第十一條 學校如認為當事人有輔導或治療之需要時，得轉介專業輔導或醫療機構。

第十二條 學校應採取事後之追蹤、考核及監督，確保所作裁決或處理措施確實有效執行，避免相同事件或有報復情事之發生。

第十三條 本校應設置申請專線電話、傳真、專用信箱及電子信箱等，並於顯著處所揭示相關資訊。

第十四條 非本校員工兼職之委員及參與調查之專業人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費。經延聘或受邀之學者專家出席會議時得支給出席費。

第十五條 委員會所需經費由本校相關預算項下支應。

第十六條 本辦法經行政會議通過後實施。