

## 臺北市立圖書館性騷擾防治、申訴及懲處措施

中華民國95年1月27日訂頒  
中華民國104年10月21日修正  
中華民國108年7月8日修正  
中華民國112年10月31日修正  
中華民國113年5月21日修正

一、臺北市立圖書館（以下簡稱本館）為提供所屬人員、求職者或受服務人員免於性騷擾之工作及受服務環境，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第十三條第一項、性騷擾防治法第七條第一項、第四項規定及勞動部訂頒之「工作場所性騷擾防治措施準則」，訂定本措施。

二、本館之性騷擾防治措施及申訴處理，除法令另有規定者外，悉依本措施行之。

三、本措施所稱之性騷擾，指當事人有下列情形之一者：

（一）適用性別平等工作法：

- 1、指所屬人員（含受僱者、委外人員、工讀生及實習生，以下稱本館所屬人員）於執行職務時，任何人（含雇主、各級主管、員工、讀者等）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、雇主對所屬人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、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。
- 3、本款所稱雇主，指本館館長、代表本館館長行使管理權之人及代表本館館長處理有關受僱者事務之人。
- 4、有下列情形之一者，適用本措施之規定：
  - (1)本館所屬人員於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。
  - (2)本館所屬人員於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。
  - (3)本館所屬人員於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。

（二）適用性騷擾防治法：指性侵害犯罪以外（性侵害犯罪部分，除申訴程序外，準用本措施相關規定），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：

- 1、以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
  - 2、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。
- 四、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、嗅聞他人身體任何部位；強行使他人對自己身體任何部位為之，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。
- 五、員工於非本館所能支配、管理之工作場所工作者，本館應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知員工。

本館知悉員工間發生適用性騷擾防治法或跟蹤騷擾防制法之性騷擾事件時，將注意其工作場所性騷擾風險，適時預防及提供相關協助措施。

- 六、本館應妥適利用集會、廣播、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息之機會與方式，加強對所屬員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導。

本館就下列人員，實施防治性騷擾之教育訓練：

- (一) 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，本館性騷擾專責處理人員及擔任主管職務者，優先實施。

- 七、本館設置性騷擾申訴管道如下：

- (一) 申訴專線電話：02-27552823分機2731。
- (二) 申訴專用傳真：02-27075744。
- (三) 申訴專用電子信箱：2734@email.tpml.edu.tw。
- (四) 專責處理人員：本館人事室性騷擾業務承辦人員。

申訴人為公務人員、約僱人員或職工時，其申訴及處理程序，依各該人事法令之規定及性別平等工作法第三十二條之三規定辦理。

本館館長涉及「性別平等工作法」之性騷擾事件者，申訴人屬「公務人員保障法」之適（準）用對象者，應向臺北市政府教育局（以下稱教育局）提出申訴，由教育局組成之申訴處理委員會進行調查及評議決定；申訴人非屬「公務人員保障法」之適（準）用對象者，得依「性別平等工作法」第三十二條之一第一項第一款規定，於提起申訴之期限內向地方主管機關提起申訴；涉及「性騷擾防治法」之性騷擾事件者，申訴人應依「性騷擾防治準則」第5條規定向臺北市政府社會局（以下稱社會局）提出，其處理程序依各該主管機關規定辦理。

本館將以保密方式處理性騷擾之申訴及作成決議，確保雙方當事人之隱私及其他人格法益，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。

八、本館於知悉性騷擾之情形時，將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：

- 1、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，並不得對申訴人工作條件作不利之變更。
- 2、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。
- 3、對身心障礙者依其障別提供必要之協助。
- 4、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。
- 5、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。
- 6、性騷擾行為經查證屬實，將視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。
- 7、如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。

（二）非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

- 1、訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
- 2、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。
- 3、對相關人員適度調整工作內容或工作場所。
- 4、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。

本館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，本館仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

九、性騷擾之被申訴人如非為本館所屬人員，本館仍將依本措施相關規定辦理，並採取前條所定立即有效之糾正及補救措施。

申訴人及被申訴人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，任一方之服務機關於知悉性騷擾之情形時，應以書面、傳真或其他電子資料傳輸方式，通知他方機關共同協商解決或補救辦法。以口頭為之者，應作成書面紀錄。

申訴人與被申訴人屬不同公部門機關，由申訴人之機關主責受理申訴及調查，並通知申訴人勞務提供地之地方主管機關為原則。

十、性騷擾之申訴得以言詞、電子郵件或書面提出。以言詞或電子郵件為申訴者，受理之人員或單位應作成紀錄，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。

申訴書應載明事項：

- (一) 申訴人之姓名、單位及職稱、住所或居所、聯絡電話、申訴日期。
- (二) 有法定代理人者，其姓名、住所或居所、聯絡電話。
- (三) 有委任代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住所或居所、聯絡電話。
- (四) 申訴之事實內容及可取得之相關證據。

適用性騷擾防治法事件之申訴，申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

本館依性別平等工作法之工作場所性騷擾預防、糾正及補救義務，不因申訴不受理而受影響。

十一、適用性騷擾防治法事件之申訴，其申訴書或言詞作成之紀錄，未於第八條第三項所定期限內補正者，應不予受理。

前項不予受理之性騷擾事件，應於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人，並副知社會局。

同一性騷擾事件已依性別平等工作法或性騷擾防治法調查（含申復）完畢，並將調查結果函復當事人者，不得就同一事由再提申訴。

十二、本館雖非行為人所屬單位，於接獲本措施第三條第二款之性騷擾申訴書時，仍應採取適當之緊急處理，並應於七日內將申訴書及相關資料移送社會局。

十三、本館設置性騷擾申訴處理委員會（以下簡稱委員會），由雇主、受僱者代表及專家學者共同組成負責處理性騷擾申訴案件。委員會置委員七人，其中雇主代表一人為主任委員並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得由主席另指定其他委員代理之；置受僱者代表委員一人，其餘委員五人由本館聘請專家學者擔任。

委員會之女性代表不得低於二分之一，男性代表不得低於三分之一，並至少應有三分之二為外部專家學者。

委員會為調查申訴案件，得另成立調查小組，調查小組置三至五人，成員不得由本館所屬人員擔任，並至少應有三分之二為外部專家學者。

委員任期二年，期滿得續任，惟受僱者代表任期一年，雙方均為無給職，因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

委員會及調查小組出席費及稿費，得依本館性騷擾申訴處理委員會及調查小組出席費及稿費報支標準（如附錄）支給。

十四、委員會作成決議前，得由申訴人或其授權之代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。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。

十五、委員會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席委員之同意始得做成決議，可否同數時取決於主席。委員會召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。

十六、參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，應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外，應予保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。違反者並經查證屬實者，主任委員應終止其參與，本館並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其擔任委員職務。

十七、性騷擾事件之處理，有下列情形之一者，處理、調查與決議人員應自行迴避：

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- (四) 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

性騷擾事件申訴之處理、調查與決議人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

- (一) 有前項所定之情形而不自行迴避者。
- (二) 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向申訴處理委員會為之，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。

被申請迴避之調查人員在申訴處理委員會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。

處理、調查與決議人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由申訴處理委員會命其迴避。

十八、委員會調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

- (一) 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。
- (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之機會。
- (三) 被害人之陳述明確，已無詢問必要者，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) 性騷擾事件之處理，應避免當事人或證人對質。
- (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他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- (八) 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醫療與法律協助。
- (九) 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。

十九、委員會應於申訴提出或移送申訴案件到達之日起七日內開始調查，並於二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

二十、委員會對已進入司法程序之性騷擾申訴，經申訴人同意後，得決議暫緩調查及決議，其期間不受前條規定之限制。

二十一、委員會應參考申訴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。

該調查決議應以書面通知雙方當事人及本館（若為適用性騷擾防治法之性騷擾事件，調查決議應併送社會局），並註明對申訴案之決議有異議者，得依下列法令提出救濟。

- (一) 性別平等工作法之救濟機制：

1、當事人屬公務人員保障法之適（準）用對象者，得依公務人員保障法規定提起復審。

2、當事人非屬公務人員保障法之適（準）用對象者，得依性別平等工作法第三十二條之一第一項第二款規定，於提起申訴之期限內向地方主管機關提起申訴。

（二）性騷擾防治法之救濟機制：於收受調查決議之次日起三十日內向社會局提出再申訴。

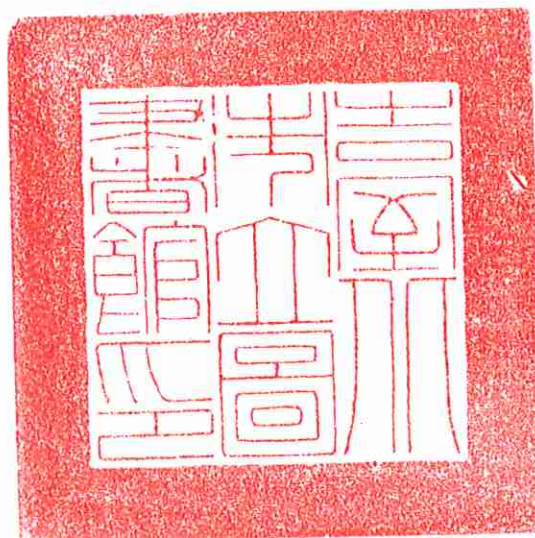
二十二、性騷擾行為經調查屬實已結案者，本館得視情節輕重，對受僱之行為人，按其身分適用法規給予懲處，並應循法定程序於七日內啟動行政懲處作業，懲處額度依市府規定應核予「記過」以上之處分，當年度考績（成、核）應考列「丙等」；適（準）用公務人員陞遷法者，另依該法第十二條第一項第六款「最近一年內對他人為性騷擾或跟蹤騷擾，致平時考核曾受記過一次以上之處分」之規定，不得辦理陞任。

如涉及刑事責任時，本館應協助申訴人提出告訴或告發。本館依性別平等工作法第二十七條第一項及第二項與性騷擾行為人連帶負損害賠償責任時，於本館賠償被害人損害後，對於性騷擾行為人，有求償權。

二十三、本館對性騷擾事件之決議及處理應採取追蹤、考核及監督，以確保懲處或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

二十四、本館不得因所屬人員提出本措施所訂之申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或為其他不利處分。

二十五、本措施奉館長核定發布後實施，修正時亦同。



附錄：

臺北市立圖書館性騷擾申訴處理委員會及調查小組出席費及稿費報支標準

一、臺北市立圖書館性騷擾申訴處理委員會（下稱委員會）及調查小組，為處理及調查性騷擾申訴事件，得依本標準報支出席費及撰稿費。

二、委員會及調查小組受理性騷擾申訴事件後，應於七日內開始調查性騷擾事件，並於二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

三、委員會及調查小組出席費之支給：

- （一）外聘之專家學者：以調查會議支給出席費，每次會議依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點支給為上限。會議依調查對象不同以場次計，每場次2-3小時為原則。
- （二）事件承辦工作人員及內聘委員：上班時間內以減少排班出勤或核予公假出席不另支給出席費，上班時間以外覈實發給加班費或補休。
- （三）外聘專家學者參與調查會議，則其出席費由本館支應。
- （四）撰寫調查報告人員：得審酌機關預算，並依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定發給撰稿費。
- （五）加班費之支給，由機關逕行審查認定加班之事實，參考「各機關員工加班費支給辦法」規定發給。

四、交通費及住宿費：

- （一）第三項（一）外聘之專家學者由遠地前往（三十公里以外）者，由邀請機關衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費。
- （二）本館工作人員因調查案件而有出差之事實，得依「國內出差旅費報支要點」規定支給交通費、住宿費及雜費。

五、如有未盡事宜，得參照權責機關相關規定辦理。