臺北市政府各機關（構）學校處理性騷擾案件注意事項

臺北市政府112年7月10日府授人考字第1123005975號函核定
臺北市政府112年9月25日府授人考字第1123008354號函修正
臺北市政府113年3月6日府授人考字第1133001808號函修正
臺北市政府113年5月17日府授人考字第1133004476號函修正

臺北市政府（以下簡稱本府）為協助所屬機關（構）學校（以下簡稱機關）依「性別平等工作法」及「性騷擾防治法」等相關規定處理性騷擾案件，於知悉性騷擾之情形時採取立即有效之糾正及補救措施，並積極防治性騷擾行為之發生，提供所屬人員免於性騷擾之環境，特訂定本注意事項。

壹、平時防範

一、於工作場所顯著之處與機關網站公開揭示及不定期宣導相關措施

（一）**性騷擾防治措施、申訴及懲處規定**：應依「性別平等工作法」第13條第1項第2款及「性騷擾防治法」第7條第1項第2款等規定訂定性騷擾防治措施、申訴及懲處規定；明定職場性騷擾之申訴人為公務人員、教育人員或軍職人員時，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32條之3規定辦理。

（二）**處理性騷擾案件之單一申訴管道**：包括機關受理申訴專線電話、專用傳真、專用信箱或電子信箱及專責處理人員姓名或單位。

（三）**相關諮詢資源**：本府社會局委託民間團體設立之「臺北市性騷擾防治服務專線」（02-23911067）、本府員工協談室「申請個別協談專線」（02-23451995、1999分機4554）等。

二、教育訓練

（一）**局處首長**：應參加本府公務人員訓練處（以下簡稱公訓處）舉辦之「性騷擾防治」教育訓練。

（二）**處理性騷擾案件之專責承辦人及主管**：

1、每人每年應於規定之「6小時性別平等進階課程」中完成與受理性騷擾申訴案件或性侵害防治相關之課程至少4小時，並優先參加於公訓處開設之實體課程。

2、職務異動時應列入業務移交清冊，要求新任人員於到任後1個月內完成相關實體或數位課程。

（三）**一般人員**：

1、每人每年應於規定之「3小時性別主流化訓練或性別平等課程」中完成與性騷擾相關課程1小時。

2、機關得視需要自辦防範或預防性騷擾之相關課程或教育訓練。

（四）**新進人員**：

1、於1個月內自行至臺北ｅ大數位學習網完成「何謂職場性騷擾」數位課程。

2、機關得視需要自辦新進人員訓練，並納入與性騷擾相關課程至少1小時。

三、多元管道宣導及維護職場環境安全

（一）機關應利用局處會議、公開場合、教育訓練及多元管道，向所屬員工加強宣導有關性騷擾防治措施及申訴管道。

（二）新進人員報到時，機關人事單位應明確告知機關性騷擾申訴管道之單一窗口資訊（含專線電話、申訴電子信箱、專責人員），以及本府對於被申訴人之嚴懲規範，並請其簽署「禁止性騷擾聲明啟事」。

（三）機關應盡量消除職場環境空間之死角並維護辦公環境安全，並向所屬員工加強宣導於開放之辦公場所處理公務；如需於較為封閉之辦公場所處理公務（如於會議室閉門洽談），應降低性騷擾事件發生之風險，避免產生性騷擾之疑慮。

（四）機關於舉辦尾牙或春酒等相關活動前，應提醒所屬員工注意職場人際互動之分際，避免發生性騷擾事件。

貳、事發處置

一、前置作業

（一）機關各級主管及性騷擾防治業務承辦人員應秉持客觀、公正及專業原則，確實依「性別平等工作法」及「性騷擾防治法」等相關法令規定處理性騷擾申訴案件，處理及調查過程應保護當事人隱私及其他人格法益。

（二）機關於知悉（不以須向機關提出性騷擾申訴為限）有性騷擾之情形時，應依「性別平等工作法」第13條第2項及「性騷擾防治法」第7條第2項、第3項規定，採取立即有效之糾正及補救措施，並注意受騷擾員工之安全及隱私；如雙方當事人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，各該機關均應採取立即有效之糾正及補救措施，通知他方共同協商解決或補救辦法，並保護當事人之隱私及其他人格法益：

1、機關「因接獲受騷擾員工申訴而知悉」性騷擾之情形時，除啟動調查程序外，另應採取下列措施：

(1)考量申訴人意願，立即採取避免雙方當事人再次接觸之有效措施並落實執行，例如調整當事人之辦公場域或樓層、進行業務調整、確實隔離當事人並確保被申訴人不得任意返回原辦公場域等、對辦公場域空間安全加以維護或進行改善等，避免受性騷擾情形再度發生。

(2)協助申訴人保留相關證據，依機關性騷擾防治措施、申訴及懲處規定之流程立即啟動調查作業，並將調查結果書面通知當事人；即使受騷擾之員工或性騷擾行為人已離職，機關仍應積極為後續處理。

(3)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。

(4)機關首長或各級主管涉及職場性騷擾行為，且情節重大，於進行調查期間有先行調整或停止職務之必要時，得暫時調整或停止被申訴人之職務。機關核定之停職處分，應依規定記載救濟之教示

條款，並依「行政程序法」給予當事人陳述意見之機會。

(5)機關接獲職場性騷擾申訴時，應通知其勞務提供地之直轄市或縣（市）主管機關（以下簡稱地方主管機關）。又如業務上需外勤出差至其他縣市，倘於出差期間因執行職務遭受性騷擾，機關於接獲申訴及調查認定屬性騷擾事件之處理結果時，應通知本府勞動局。

(6)依個案情形，檢討精進現行機關之性騷擾防治措施，避免再有類似個案情形（例如主管性騷擾敏感性訓練、發現身邊疑似案件之處理訓練、對案件情境加強宣導等）。

2、機關「非因接獲申訴而知悉」性騷擾事件，即透過其他各種管道（例如透過第三人轉達、聽聞、接獲檢舉、陳情、經被害人陳述而無提起申訴意願等）知悉性騷擾之情形時，應採取下列措施：

(1)訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證：

A、已知疑似被害人，應優先聯繫疑似被害人瞭解案情。

B、已知疑似行為人、被害人未明，宜進行適時之處理，並依實務狀況判斷或諮詢專業人士給予建議。

C、行為人、被害人均未明，應就已知訊息進行必要之釐清及查證；倘已知訊息不完備，仍應詳實記錄辦理情形。

(2)依受騷擾員工之意願，並於確實保護其權益及隱私下，協助提起申訴，例如告知其得主張之權益及各種救濟途徑（例如依「性別平等工作法」提起申訴、請求民事損害賠償、提出刑事告訴等）、協助其保留相關證據或瞭解其不願提起申訴之原因，給予正向心理支持，以降低焦慮及防衛心理。

(3)視案件情形適度調整相關人員之工作內容或工作場所（例如業務內容調整、座位調動、一定行為之禁止、居家辦公等），避免被害人持續處於敵意性、脅迫性或冒犯性的工作環境，以避免雙方當事人再次接觸並應落實執行。

(4)依受騷擾員工之意願，提供法律或相關諮詢管道，轉介醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

(5)依個案情形，檢討精進現行機關之性騷擾防治措施，避免再有類似個案情形（例如主管性騷擾敏感性訓練、發現身邊疑似案件之處理訓練、對案件情境加強宣導等）。

3、向全體員工進行性騷擾相關宣導時，應謹慎審酌適宜之辦理時間及場合，且須充分顧及當事人感受，不得洩漏當事人之相關資訊，以保護其權益及隱私。

二、受理申訴方式

（一）性騷擾申訴不限以書面提出。

（二）如以言詞或電子郵件提出申訴，受理之人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，請申訴人確認後簽名或蓋章，並注意確實保護申訴人之權益及隱私。

三、通知作業及責任

（一）機關任何人員知悉有性騷擾行為之發生，應立即告知機關首長、當事人之單位主管及處理性騷擾案件之專責人員，以採取立即有效之糾正及補救措施。

（二）如有知情不報或隱匿性騷擾事件之情形，並經查證屬實者，應視其違失情節輕重核予「記過」以上之處分。

四、確認適用法令及處理流程

（一）依接獲性騷擾事件發生之場域及當事人之身分關係，判斷有無「性別平等工作法」或「性騷擾防治法」之適用，審認性騷擾申訴案件適用「性別平等工作法」或「性騷擾防治法」（申訴調查流程圖如附表一至附表三），並依相關規定進行申訴調查處理流程，特殊適用範圍如下：

1、執行職務時（例如於受理民眾申辦業務之服務櫃台），如係由不特定人於公共場所或公眾得出入場所為性騷擾時，就性騷擾事件之調查、

調解及處罰等事項，應適用「性騷擾防治法」之規定。

2、於非工作時間遭受下列性騷擾之情形，適用「性別平等工作法」:

(1)於非工作時間，遭受本機關內之同一人，為持續性性騷擾（指該性騷擾行為於工作時間及非工作時間均發生，且時間具密接性者)。

(2)於非工作時間，遭受其他機關或事業單位，具共同作業（指基於共同目的於同一期間從事工作者）或業務往來關係（例如機關間合作辦理活動，於洽辦協調期間有會商、勘查場地等互動往來）之同一人，為持續性性騷擾（指該性騷擾行為於工作時間及非工作時間均發生，且時間具密接性者)。

(3)於非工作時間，遭受本機關首長為性騷擾（不論工作時間或非工作時間或是否具持續性)。

（二）諮詢窗口：

1、涉及「性別平等工作法」:本府勞動局，1999分機7023。

2、涉及「性騷擾防治法」:本府社會局，1999分機4553或3365。

五、申訴處理

（一）機關應於受理性騷擾事件之申訴或移送到達之日起7日內開始調查，並應自接獲或受理性騷擾申訴之翌日起2個月內結案或調查完成；必要時，得延長1個月，並通知當事人。

（二）機關首長涉有性騷擾行為：

1、涉及「性別平等工作法」之申訴案件：

(1)申訴人屬「公務人員保障法」之適（準）用對象者，應由具指揮監督權限上級機關組成之申訴處理單位進行調查及評議決定；該上級機關於接獲性騷擾申訴時，應通知其勞務提供地之地方主管機關；經調查認定有性騷擾者，並應將處理結果通知該主管機關依「性別平等工作法」第38條之2第1項規定裁罰。

(2)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32條之1第1項第1款規定，於提起申訴之期限內逕向地

方主管機關提起申訴。

2、涉及「性騷擾防治法」之申訴案件：向本府社會局提出。

（三）所屬員工未達100人之機關，應設性騷擾申訴處理單位，組成人數可由機關依實務運作情形訂定，其中應有具備性別意識之專業人士，且女性成員比例不得低於二分之一；其成員至少應有三分之二為「外部」專家學者。

（四）所屬員工達100人以上之機關，除依前開規定設申訴處理單位外，並應組成「申訴調查小組」，負責申訴案件之調查（含相關人員訪談、紀錄等）、調查報告撰擬及研提處理建議等，調查完成後應將調查結果移送申訴處理單位審議處理；該小組成員不得由本機關人員擔任，且至少應有三分之二為具備性別意識之「外部」專家學者。

（五）性騷擾申訴處理單位、調查小組及相關調查訪談會議，均屬閉門會議，會議召開時不對外公開，未具成員身分或非屬調查過程之必要人員，均不得到場（與會）致意或關切，以避免當事人產生疑慮。

（六）性騷擾申訴處理單位及調查小組得視案件情形及調查過程需要，以書面通知當事人及關係人到場說明，並給予當事人適當準備期間及充分陳述意見與答辯之機會；有詢問當事人之必要時，應避免重複訊問；如當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。

（七）參與性騷擾案件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密；如於性騷擾申訴案件之處理過程，有洩漏當事人之隱私或其他申訴案件內容、疏忽或延宕等情事，並經查證屬實者，應視其情節依相關規定從嚴議處及追究相關責任。

（八）機關於性騷擾申訴處理過程，應顧及申訴人心理感受，採取有效保護措施及給予適度關懷或協助，並得視其身心狀況，主動轉介本府員工協談室安排協談服務，另視需要提供其醫療與法律協助。

（九）特殊情境之處理：

1、離職、退休或調離人員於原服務機關涉及性騷擾案件之處理：如申訴

人或被申訴人已離職、退休或調任其他機關或事業單位，應由性騷擾行為發生時之服務機關受理申訴，並通報申訴人勞務提供地之地方主管機關。

2、性騷擾行為發生時，申訴人與被申訴人分屬不同機關之處理：

(1)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。

(2)申訴人及被申訴人分屬不同機關，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。

六、申訴結果

（一）涉及「性別平等工作法」之申訴案件：

1、機關性騷擾申訴處理單位應為附理由之決議（性騷擾案件成立與否），並得作成懲處或其他處理之建議，以書面通知雙方當事人及被申訴人所屬單位，並載明教示條款或告知相關救濟途徑：

(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32條之1第1項第2款規定，於提起申訴之期限內向地方主管機關提起申訴。

2、經調查認定屬實之性騷擾案件，應將處理結果通知地方主管機關。

（二）涉及「性騷擾防治法」之申訴案件：機關性騷擾申訴處理單位應作成調查報告及處理建議，並移送本府社會局提報性騷擾防治審議會審議。

（三）嚴懲被申訴人：

1、性騷擾行為經調查屬實且已結案者，機關應視情節（例如被申訴人之申訴成立次數、是否利用權勢等）循法定程序於1週內啟動行政懲處作業，並核予「記過」以上之處分。

2、性騷擾行為經調查屬實且已結案者，當年度考績（成、核）應考列「丙等」或相當等次。

3、適（準）用公務人員陞遷法者，依該法第12條第1項第6款有關「最近1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」規定，不得辦理陞任。

4、性騷擾行為經調查屬實且已結案者，如被申訴人已調離原服務機關，其現職機關應參考調查審議結果對被申訴人予以懲處，又該機關考績委員會於審議該懲處案件時，應給予申訴人就建議懲處額度陳述意見之機會；如申訴人與被申訴人分屬不同機關，被申訴人之機關考績委員會於審議該懲處案件時，應給予申訴人就建議懲處額度陳述意見之機會。

七、其他事項

（一）被申訴人已調離原服務機關，或申訴人與被申訴人分屬不同機關時，基於行政間互相協助及後續懲處程序及責任歸屬，雙方當事人之現職機關均應於性騷擾案件處理過程中提供相關協助，例如適時參與他方機關調查過程、申訴人之差勤得彈性處理（例如申訴人配合調查訪談或參加他機關考績委員會對被申訴人之建議懲處額度陳述意見時，建議以公出登記辦理）。

（二）被申訴人之性騷擾行為經調查屬實且已結案者，機關得應申訴人要求，以不公開之方式適時告知有關被申訴人之受懲處情形，並注意保護相關人員之隱私及人格法益。

（三）機關如經本府勞動局進行事實調查，並經該局性別平等工作會進行審議，確有違反「性別平等工作法」第13條第2項有關「雇主於知悉性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施」規定，且做成裁罰之行政處分者，除由該局依法公布事業單位負責人姓名外，應於1週內啟動檢討該機關首長（雇主）及相關人員之行政責任。

叁、事後追蹤

一、對申訴人之關懷協助

（一）**適時告知相關諮詢資源**：本府社會局委託民間團體設立之「臺北市性騷擾防治服務專線：02-23911067」、本府員工協談室「申請個別協談專線」(02-23451995、1999分機4554）等。

（二）**實施關懷輔導**：由申訴人之單位主管或機關首長指定之人員適時主動給予適度關懷慰問或協助，瞭解其實際需求或機關可提供之協助。

（三）**提供員工協談服務或轉介其他服務**：申訴人如有接受心理輔導及醫療等需要時，機關得視其身心狀況，轉介本府員工協談室安排協談服務，另視需要提供其醫療與法律協助。

（四）**適時提供保護措施**：應避免性騷擾申訴案件之雙方當事人於結案後再次接觸，例如調整當事人之辦公場域或樓層，以降低申訴人之不安全感。

二、對被申訴人之追蹤輔導

（一）**專案輔導**：

1、被申訴人之性騷擾行為經調查屬實且已結案者，機關應立即施以專案輔導，至少1年。

2、輔導方式：

(1)由被申訴人之單位主管或機關首長指定之人員於啟動專案輔導後1個月內進行初次面談。

(2)配合平時考核作業期程，每4個月（1至4月、5至8月及9至12月）至少進行1次面談，並得視需要增加面談次數。

(3)機關於專案輔導期間之歷次面談，均應記錄於面談紀錄表（如附表四），並請當事人簽名確認。

(4)機關應就輔導成效填寫專案輔導成效評估表（如附表五），以供機關首長作為是否解除輔導列管之參酌。

3、機關對於曾列為專案輔導對象並經評估解除輔導列管人員，仍應持續追蹤其改善情形。

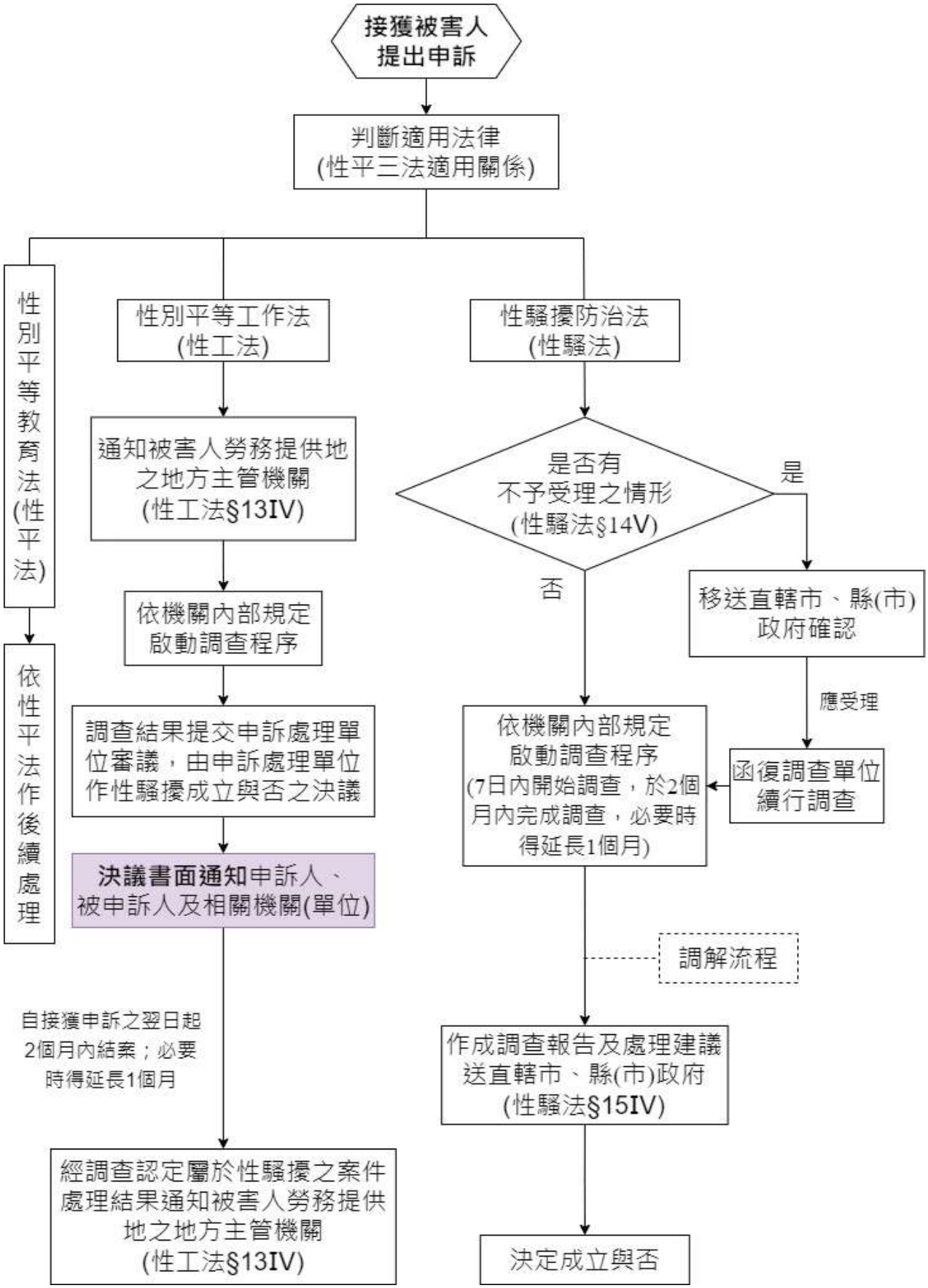
（二）**性別平等再教育**：被申訴人之性騷擾行為經調查屬實且已結案者，應於1個月內完成性別平權等相關課程3小時以上（不論是否已完成每人每年規定之「3小時性別主流化訓練或性別平等課程」）。

（三）**提供員工協談服務或轉介其他服務**：被申訴人如有接受心理輔導及醫療等需要時，機關得視其身心狀況，轉介本府員工協談室安排協談服務，另視需要提供其醫療與法律協助。

三、建立本府性騷擾申訴通報機制：本府各一級機關及區公所應彙整本機關暨所屬機關知悉涉及「性別平等工作法」及「性騷擾防治法」之性騷擾案件處理情形（含「因接獲受騷擾員工申訴而知悉」性騷擾之情形，及「非因接獲申訴而知悉」性騷擾事件），於線上填報本府「臺北市政府各機關（構）學校性騷擾案件（不含涉及性別平等教育法）通報表」，並隨時更新資料（含已填報案件之後續進度及新接獲案件）。

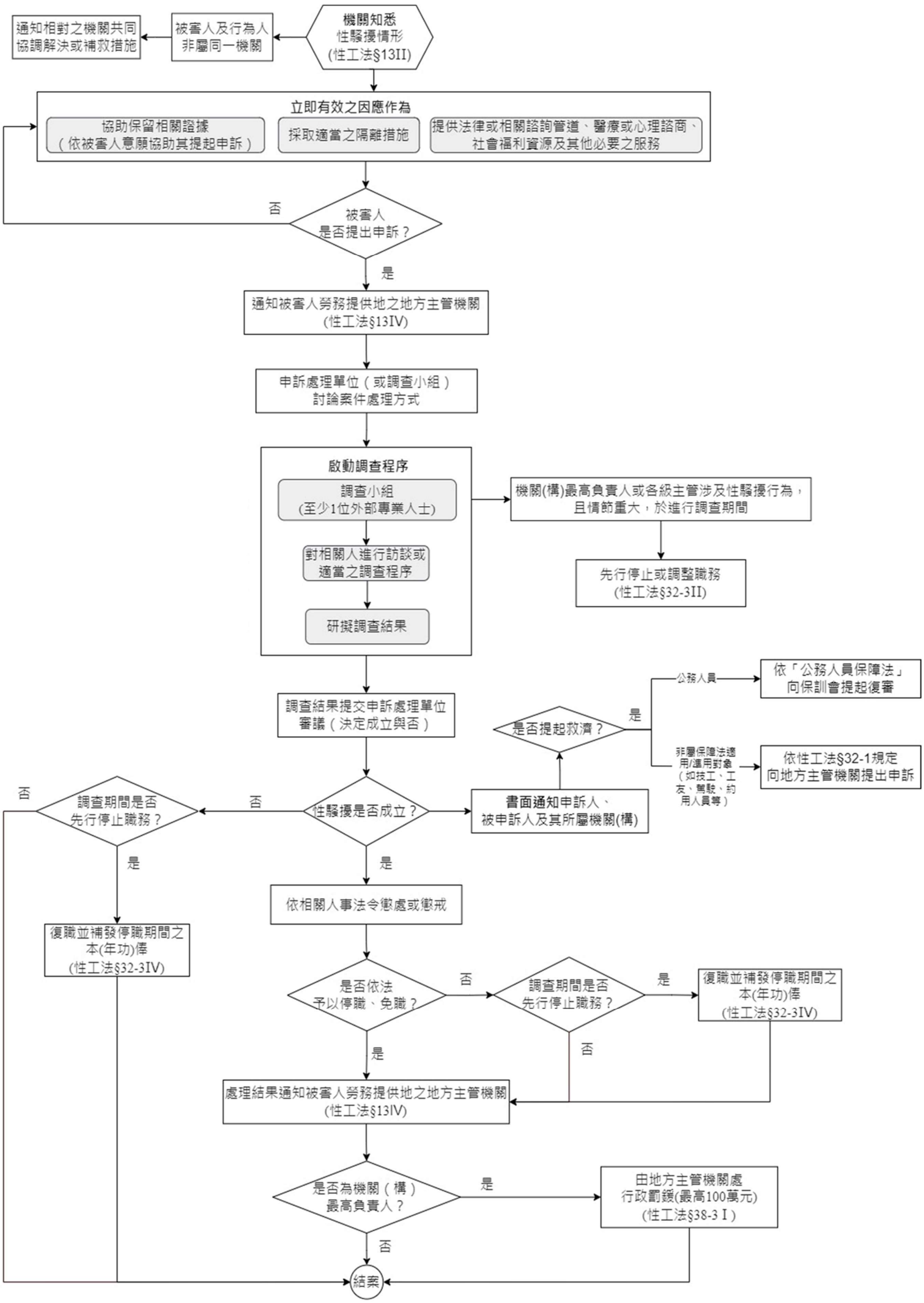
肆、本注意事項如有未盡事宜，將配合中央主管機關法制及實務運作情形滾動式調整修正。

性平三法處理性騷擾申訴調查主要流程圖[1]



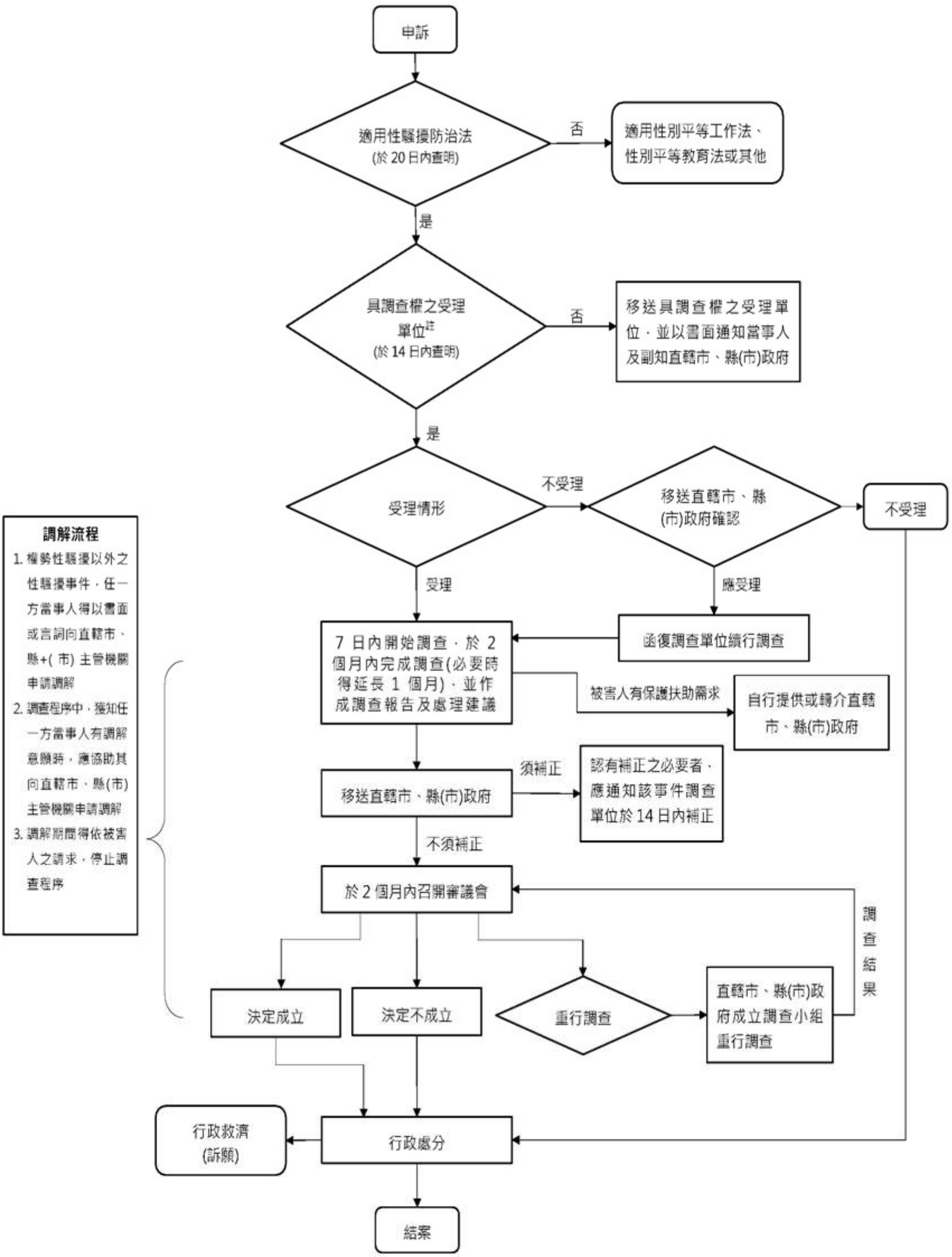
[1] 引自行政院人事行政總處113年3月7日總處培字第1133021692號書函附之「行政院所屬中央及地方各機關（構）性騷擾案件申訴處理作業流程指引」。

職場性騷擾申訴調查處理流程圖（性別平等工作法）[2]



[2] 引自行政院人事行政總處113年3月7日總處培字第1133021692號書函附之「行政院所屬中央及地方各機關（構）性騷擾案件申訴處理作業流程指引」。

性騷擾事件受理申訴、調查處理流程圖（性騷擾防治法）[3]



註：
依性騷擾防治法第 14 條所定管轄單位為：
1. 行為人有所屬政府機關（構）、部隊、學校者：向申訴時行為人所屬政府機關（構）、部隊、學校提出。
2. 行為人為政府機關（構）首長、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、學校校長、機構之最高負責人或僱用人：向該政府機關（構）、部隊、學校、機構或僱用人所在地之直轄市、縣（市）主管機關提出。
3. 行為人不明或為前二款以外之人：向性騷擾事件發生地之警察機關提出。

[3] 引自行政院人事行政總處113年3月7日總處培字第1133021692號書函附之「行政院所屬中央及地方各機關（構）性騷擾案件申訴處理作業流程指引」。

附表四

（機關名稱）面談紀錄表（第○次）		
面談時間：○年○月○日（星期○）○午○時○分		
面談地點：		
面談紀錄：		
接受面談人	實施面談人	記錄人員

註：1.面談內容及紀錄與資料均應保密，不得對外洩漏。

2.面談紀錄內容須包含機關要求改善事項及當事人回應事項等。

3.面談過程原則應客觀、具體記錄相關事件之人、事、時、地、物，另如有相關佐證資料，應於陳閱面談紀錄表時併附。

4.接受面談人如不願簽名，記錄人員應予註記。

附表五

專案輔導成效評估表

機關（構）學校			
單位		輔導對象職稱及姓名	
輔導期間及面談次數	○年○月○日至○年○月○日 總面談次數：　　次		
實施專案輔導方式	□提供相關建議或協助措施　□進行性別平等相關課程 □轉介員工協談　□其他：		
輔導內容概述			
改善成效及理由	□已有改善：(請說明) □無明顯改善：(請說明)		
經專案輔導後評估建議	□建議解除列管 □建議持續列管，列管時間： 上開建議所持理由：		

實施面談人簽章：