

三一東林科技股份有限公司

性騷擾防治措施 申訴及懲戒辦法

文件編號：ADM-20-036

版 次： 02

公佈實施日期：

核准：劉宸羽	審 查：李崇吉	制 訂：薛范貞	修 訂：王淑怡	分 發：
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

目 錄

1. 目的	4
2. 範圍	4
3. 內容	4
4. 公佈與實施	6

機密等級：	☐ 極機密 ☒ 機密 ☐ 一般
傳送速度：	☐ 特急件 ☐ 急件 ☒ 一般

1 目的

本公司為提供員工免於性騷擾之工作環境，採取適當之預防、糾正、懲處及處理措施，並維護當事人隱私，特依性別平等工作法第十三條第一項規定訂定本辦法。

2 範圍

本公司全體員工皆適用。

3 內容

- 3.1 本公司不定期辦理防治性騷擾之教育訓練，並製作禁止工作場所性騷擾之書面聲明，於適當場所公告之。
- 3.2 本公司處理性騷擾申訴案件，應以保密方式為之。
- 3.3 本公司設「性騷擾申訴評議委員會」（以下簡稱本委員會），處理性騷擾申訴案件；並設置性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱。
- 3.4 委員會設申訴委員會置委員5人，其中一人為主任委員，由本公司總經理兼任；其他 4 人由員工推選代表組成之，其中女性委員不得少於 2 分之 1，委員任期二年，連選得連任，中途有離職者，另選遞補之。
- 3.5 性騷擾之申訴，應由受害人於事實發生日後以書面或言詞向本委員會提出。以言詞為申訴者，受理時應作成紀錄，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。
 - 3.5.1 前項書面應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：
 - 3.5.1.1 申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
 - 3.5.1.2 有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。
 - 3.5.1.3 申訴之事實及內容。
- 3.6 獎申訴人於本委員會決定前，得以書面撤回申訴。申訴案件經撤回者，不得就同一事由再行申訴。
- 3.7 申訴案件有下列情形之一者，應不予受理，並應以書面通知申訴人：
 - 3.7.1 以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出申訴，逾期未以書面補正者。
 - 3.7.2 提起申訴逾申訴期限者。
 - 3.7.3 申訴人非性騷擾事件之受害人。
 - 3.7.4 同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。

機密等級：	☐ 極機密 ☒ 機密 ☐ 一般
傳送速度：	☐ 特急件 ☐ 急件 ☒ 一般

- 3.7.5 對非屬性騷擾範圍之事件，提起申訴者。
- 3.7.6 無具體之事實內容或不具真實姓名、服務機關及住居所者。
- 3.7.7 前項不受理之決定，由委員於接獲性騷擾申訴案件之日起三日內為之。但應提本委員會備查。
- 3.8 本委員會接獲性騷擾申訴後，得進行調查，其程序如下：
- 3.8.1 由主任委員於三日內指派三人以上之委員組成專案小組進行調查，並推派一人繕寫調查報告。
- 3.8.2 專案小組應依職權或當事人之聲請調查證據，並得以書面通知相關人員到達指定處所陳述意見，或至適當場所訪談相關人員，訪談時申訴人得由親友陪同調查，被申訴人亦得請求專案調查小組同意，委託他人陪同調查。
- 3.8.3 專案小組基於調查事實及證據之必要，得要求當事人或利害關係人提供相關資料，當事人或利害關係人非有正當理由不得規避、妨礙或拒絕。
- 3.9 本委員會會議以不公開為原則，召開會議時，得視需要通知當事人及利害關係人到場說明。並得決議邀請與案情有關之相關人員或專家學者列席陳述說明。
- 3.10 本委員會應對申訴案件，作成附理由之決定。前項決定除得附帶懲處之建議外，並得命被申訴人道歉、以書面保證決不再犯或為其他處理之建議。
- 3.11 本委員會認為申訴有理由，但未作出明確懲處建議時，本府應依其情節輕重予以申誡、記過，情節重大或再犯者，記大過或停職、解雇。
- 3.12 評議決定書應以密件送達申訴人、被申訴人及本公司管理人事部門。
- 3.13 申訴案件應自收受申訴書之次日起二個月內結案；必要時得延長之，最長不得逾一個月。
- 3.14 申訴人及被申訴人對申訴案之決定有異議者，得於收受評議決定書之次日起三十日內向本委員會提出申覆，申覆以一次為限。
- 3.15 本公司應依本委員會之決定及處理建議，對被申訴人為適當之處分，並將處理情形以書面告知本委員會。申訴內容如經查明確屬虛構，本公司應對申訴人為適當之處理。
- 3.16 參與性騷擾申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於申訴案件之內容及當事人，應負保密責任，不得對外洩漏，違反者主任委員應即終止其參與，並得報請本公司懲處並解除其在本委員會之職務。
- 3.17 申訴事項涉及委員本身，或有其他事由足認其執行職務有偏頗之虞，該委員應自行迴避。申訴當事人及利害關係人亦得以書面載明理由申請迴避，申請迴避，由本委員會決定之。
- 3.18 本公司應採取追蹤、考核及監督，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。

機密等級：	☐ 極機密 ☒ 機密 ☐ 一般
傳送速度：	☐ 特急件 ☐ 急件 ☒ 一般

3.19 當事人有輔導或醫療之需要時，本公司應協助轉介專業輔導或醫療機構。

4 公佈與實施

4.1 本辦法自公佈日起實施，修訂時亦同。