

# 東吳大學性別工作平等暨性騷擾防治措施申訴及懲戒規定

民國 101 年 12 月 19 日校務會議通過  
民國 104 年 12 月 9 日校務會議修正通過  
民國 108 年 6 月 5 日校務會議修正通過

- 第 一 條 本校為保障性別工作權之平等，提供免於性騷擾之友善職場環境，特依性別工作平等法第十三條第一項及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則第二條訂定本規定。
- 第 二 條 本校之職場性騷擾防治、申訴及懲戒之處理，除其他法令另有規定外，依本規定辦理。
- 第 三 條 本校教職員工（含約聘僱人員），發生性別工作平等法第十二條之性騷擾事件者，適用本規定。
- 第 四 條 本規定所稱性騷擾，謂下列二款情形之一：  
一、本校教職員工執行職務或在工作場所時，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。  
二、主管人員對教職員工或對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，作為聘約成立、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。
- 第 五 條 本校為防治性騷擾行為之發生，由人事室辦理性騷擾防治措施及推動之工作如下：  
一、辦理性騷擾防治之教育訓練。  
二、頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。  
三、規定處理性騷事件之申訴程序。  
四、設置專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱等接受申訴，並將本規定公開揭示。  
五、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。  
六、對調查屬實行為人之懲戒處理方式。
- 第 六 條 性騷擾之申訴得以書面、言詞或電子郵件向本校人事室提出。以書面為之者，應簽名或蓋章；以言詞或電子郵件為之者，受理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。  
前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話。
- 二、委任代理人，應載明其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、職業、住居所、聯絡電話及與申訴人關係。有委任代理人者，並應檢附委任書。
- 三、申訴之事實及內容。
- 四、可取得之相關事證或人證。
- 五、申訴日期。

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。

第七條 申訴人於性別平等委員會（以下簡稱性平會）作成決議前，得以書面向人事室撤回其申訴；經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

申訴人撤回申訴時，為釐清相關事實，得經性平會決議或經行為人請求繼續調查處理。

第八條 人事室接獲申訴後，除有第二項所定事由外，應於三日內將申訴人所提事證資料交付性平會調查處理，並應於二十日內以書面通知申訴人是否受理。但行為人為學校首長者，應報送學校所屬主管機關處理。

申訴有下列情形之一者，應不予受理：

一、申訴書或言詞作成之紀錄，未於前條第三項所定期限內補正者。

二、同一事件已處理完畢，並將調查結果函復當事人者。

第九條 本校由性平會負責處理本規定申訴案件之調查及審議。本校性平會調查委員之組成、資格條件、迴避及處理原則依「東吳大學性別平等教育及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」之相關規定辦理。

第十條 本校接獲申訴後，應自提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

調查結果應以書面通知當事人。

前項書面通知內容應包括處理結果之理由、申復期限及受理單位。

當事人對申訴案之決議有異議者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向人事室提出申復。

第十一條 依本規定處理申訴案件負有保密義務者，包括參與處理事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。本校就記載有當事人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽。

或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第十二條 性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，對行為人為適當之懲戒或處理，並予以追蹤、考核及監督，避免再度性騷擾或報復情事發生。申訴人名譽如受損害，應協助回復其名譽之適當處分。經證實申訴人有誣告之事實者，得視情節輕重對申訴人為適當之懲戒或處理。

前項性騷擾事件之事實認定，應依本校性平會之調查報告。

第十三條 本校認為當事人有輔導或醫療之必要時，得引介專業輔導或醫療機構。

第十四條 本規定由性別平等教育委員會訂定，經校務會議通過後，報請校長發布施行，修正時亦同。