

受文者：全體同仁

編號：01-03-1001

事由：工作場所性騷擾防治申訴及懲戒辦法 民國 103 年 05 月 05 日修訂

- 一、為維護本公司全體員工（含派遣勞工與應徵者）免於職場性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒、及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依性別工作平等法第十三條第一項，及勞動部頒佈「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」之範例，訂定本辦法。
- 二、本辦法所稱之性騷擾，指員工於執行職務時，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等行為；具體而言，性騷擾行為之態樣包含如下：
  - 1.因性別差異所產生侮辱、蔑視或歧視之態度及行為。
  - 2.與性有關之不適當、不悅、冒犯性質之語言、身體碰觸或性要求。
  - 3.以性行為或性有關之行為為交換報償之要約。
  - 4.以威脅或懲罰之手段要求性行為或與性有關行為。
  - 5.強暴及性攻擊。
  - 6.展示具性意涵或性誘惑之圖片和文字。
- 三、本公司性騷擾防治相關資訊應張貼於布告欄公開揭示，其申訴管道如下：  
申訴專用電話：02-27125311 # 247 / # 274 (人事課)  
申訴專用電子信箱：hr@collins.com.tw
- 四、本規定之申訴對象為各部門主管、人事課或由勞雇雙方代表三至七人組成性騷擾申訴處理委員會（其中女性委員不得低於二分之一），並置一人兼任主任委員及會議主席。必要時，得另聘專家學者及社會公正人士擔任委員。派遣勞工如遭受本公司員工性騷擾時，本公司將受理申訴並與派遣事業單位共同調查，並將結果通知派遣事業單位及當事人。

五、性騷擾申訴得以言詞或書面提出。以言詞申訴者，受理之人員或單位應做成記錄，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。申訴書應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

- (一) 申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
- (二) 有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、居所、聯絡電話。
- (三) 申訴之事實及內容。

申訴書或言詞做成之記錄不合前項範例，其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。逾期不補正者，申訴不予受理。

六、申訴案件於申訴處理委員會做成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤銷其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

七、申訴處理委員會應於申訴提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，做成附理由之決議，並得做成懲戒或其他處理之建議。

申訴處理委員會之決議應以書面通知申訴人、申訴之相對人及本公司，並註明對申訴案之決議有異議者，得於二十日內向申訴處理委員會提出申覆，其期間自決議送達當事人之次日起算。但申覆之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。

提出申覆應附具書面理由，由申訴處理委員會另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

八、委員會之調查，得通知當事人及關係人到場說明；調查應以不公開方式為之，並於調查過程中嚴守保密原則，不得藉故拖延、推諉或拒絕；違反者，主任委員應終止其參與，並依情節懲處及追究相關責任，並解除其選、聘任。

九、公司應加強宣導性騷擾防治觀念，辦理相關教育訓練，並致力保護全體員工，提供免遭性騷擾之辦公場所，共創安全和諧之工作環境。

十、性騷擾行為經調查屬實時，各部門主管應立即指正要求改善外，並依情節

之輕重，對加害人處以適當之懲戒，包括警告、申誡、降調職等之處分，情節嚴重者，得予解僱。至於如證實確屬虛構誣告者，亦應視情節之輕重，對於誣告者處以如警告、申誡、降調等之處分，情節嚴重者，得予解僱。

十一、 本辦法經呈董事長核准後實施，修改時亦同。