

中山醫學大學附設醫院

| 主題名稱 | 性騷擾防治辦法 Regulations of Sexual Harassment Prevention | | | | |
|------|--|-----|-----------------|-------------|-----|
| | 編號 | 制定者 | 生效日期 | 制定單位 | 核准者 |
| | 214000-000-P-028 | 楊鳳青 | 91 年 02 月 26 日 | 人力資源室 | 陳麗雯 |
| | | 核准者 | 修正日期 | 版本/總頁數 | 審查者 |
| | | 曾翊捷 | 103 年 11 月 24 日 | 第 3.2 版/9 頁 | |
| | | | 檢閱日期 | | |
| | | | 112 年 06 月 09 日 | | |

一、目的

為防治性騷擾行為之發生及保障員工、就醫民眾之權益，維護性別平等及人格尊嚴，建立友善的工作環境，以保護員工及民眾不受性騷擾之威脅。特依據性別工作平等法及性騷擾防治法等相關規定，訂定中山醫學大學附設醫院「性騷擾防治辦法」(以下簡稱本辦法)。

二、範圍

本辦法適用於全體員工（含約聘僱、委辦、合作經營，含中興分院）相互間、員工與服務對象間、員工與來訪人員間以及院內來訪者間發生之性騷擾事件。另外員工於工作時間、就業場所外，對不特定之個人有性別工作平等法及性騷擾防治法所定性騷擾之情形時，經被害人向本院申訴或經警察機關移送時亦適用之。若性騷擾之行為人如非本院員工，本院依法提供受害人行使權利之相關協助。

三、說明

（一）性騷擾之定義

本辦法所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，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.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.以性行為或與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之行為。

| | | | | | |
|------|------------------|------|---------|--------|-----|
| 主題名稱 | 性騷擾防治辦法 | 制定單位 | | 人力資源室 | |
| 編號 | 214000-000-P-028 | 版本 | 第 3.2 版 | 頁碼/總頁數 | 2/9 |

- 5.展示或播送具性意涵或性誘惑之圖片、文字、聲音、影像或其他物品之方式，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、計劃、活動或正常生活之進行。
- 6.利用職權之騷擾行為，以讓他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動等有關權益之條件。
- 7.其他實施違反他人意願而與性或性別有關之行為。

（二）性騷擾之防治

- 1.為有效預防性騷擾事件發生，本院各單位應致力改善工作及服務環境設施，以保護本院員工免於性騷擾。
- 2.為預防性騷擾事件之發生，應對員工施以性騷擾防治教育訓練，合理規劃性別平權及性騷擾防治相關課程。員工對此項教育訓練，有接受之義務。
- 3.員工於執行工作時，為保護患者及自身權益，應注意下列事項：
 - (1)應配帶員工識別證。
 - (2)門診之診間、檢查室、治療室應注意患者的隱私權，為患者檢查身體時，應同時有 2 位以下工作人員在場。
 - (3)加強入院護理，讓患者認識工作人員，若有不明人士為患者檢查身體時，患者有權拒絕，並立即通知護理站人員。
 - (4)病房中男女病室應分開設置，每床均有圍簾，注意患者隱私。
 - (5)員工於夜間搭乘計程車時，得請警衛協助叫車。
 - (6)員工之間討論業務，應安排於公用空間。

（三）性騷擾申訴及調查

1.受理範圍

- (1)員工在工作環境遭到性騷擾。
- (2)外部顧客至本院接受醫療服務時遭到本院人員或非本院人員性騷擾。
- (3)外部顧客遭到本院員工性騷擾。

| | | | | | |
|------|------------------|------|---------|--------|-----|
| 主題名稱 | 性騷擾防治辦法 | 制定單位 | | 人力資源室 | |
| 編號 | 214000-000-P-028 | 版本 | 第 3.2 版 | 頁碼/總頁數 | 3/9 |

2. 申訴管道

本院人員或外部顧客對本院員工，有第三項第一目之情形時，應立即向單位主管、值班主管或法務室反映，此外欲申訴者得填寫「性騷擾申訴書」向法務室提出申訴。若由他人代理提出申訴，應檢附當事人之委任證明（載明代理人之姓名、地址及聯絡電話）。法務室應於受理後 1 個工作天內，視案件情形，會同人力資源室及相關主管，成立處理小組（調查小組成員有 2 人以上，其女性成員代表不得低於二分之一，並得視需要聘請專家學者擔任調查成員），進行調查、瞭解。並於 1 週內提出初步處理原則呈院長裁示，召開性騷擾申訴評議委員會。

3. 性騷擾申訴案件之申訴，應以書面或言詞提出。其以言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。若前項資料有缺漏，其情形可補正者，應通知申訴人於 14 日內補正。若有下列各款情形之一者，不予受理：

- (1) 以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出申訴，經通知逾十四日後未以書面補正者。
- (2) 申訴人非性騷擾事件之被害人或其法定代理人、委任代理人。
- (3) 同一事由經評議決議確定。
- (4) 對非屬性騷擾範圍之事件，提起申訴者。

處理小組對申訴案件，因具前項各款情形之一而不予受理時，應於收受申訴之日起 20 日內，以書面通知當事人，並副知主管機關。

（四）性騷擾案件處理原則

1. 有性騷擾案件均應具名並負法律責任。
2. 性騷擾申訴事件應自接獲申訴或移送申訴案件到達 7 日內開始調查，並於 2 個月內調查完成，必要時得延長 1 個月。
3. 員工申訴性騷擾案件，調查過程應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。嚴守保密原則，並秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。如有洩密，經查屬實者，應從重處罰。

| | | | | | |
|------|------------------|------|---------|--------|-----|
| 主題名稱 | 性騷擾防治辦法 | 制定單位 | | 人力資源室 | |
| 編號 | 214000-000-P-028 | 版本 | 第 3.2 版 | 頁碼/總頁數 | 4/9 |

- 4.院內性騷擾案件如經查證屬實者，有關懲處事宜應移送性騷擾申訴評議委員會審議。
- 5.處理性騷擾案件，應指派專人調查，並得邀請相關學識經驗者協助。於調查中嚴守保密原則，不得藉故推諉、拖延或拒絕，確實維護雙方當事人之隱私權。該專人對涉及本身之性騷擾事項應行迴避。
- 6.性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- 7.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。
- 8.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。
- 9.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法律協助。
- 10.當事人對於性騷擾案之決議有異議者，得於書面通知到達之次日後起 10 日內提出申覆，其情形包括：
 - (1)申訴決議與載明之理由明顯矛盾者。
 - (2)調查小組之組織不合法者。
 - (3)依法應迴避之委員仍參與調查或決議者。
 - (4)參與決議之委員關於該申訴案件違背職務，犯刑事上之罪，經判決確定者。
 - (5)證人、鑑定人就為決議基礎之證據、鑑定為虛偽陳述者。
 - (6)為決定基礎之證物，係偽造或變造者。
 - (7)為決定基礎之民事、刑事或行政訴訟判決或行政處分，依其後之確定裁判或行政處分已變更者。
 - (8)發現未經斟酌之證物或得使用該證物者。原決議就足以影響決議之重要證物遺漏未斟酌者。
- 11.若申訴案件逾期未完成調查或當事人不服其調查結果者，當事人亦可於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起 30 日內，向所在地主管機關提出再申訴。

| | | | | | |
|------|------------------|------|---------|--------|-----|
| 主題名稱 | 性騷擾防治辦法 | 制定單位 | | 人力資源室 | |
| 編號 | 214000-000-P-028 | 版本 | 第 3.2 版 | 頁碼/總頁數 | 5/9 |

12. 本辦法對於在本院接受服務之人員間發生之性騷擾事件，亦適用之。本院雖非加害人所屬單位，於接獲性騷擾申訴時，仍應採取適當之緊急處理，並應於 7 日內將申訴書及相關資料移送主管機關。

（五）懲處

經調查小組確認具有性騷擾之事實者，人力資源室應依性騷擾申訴評議委員會之決議對被申訴人執行調職、申誡、記過或降級處分，並予以追蹤、考核及監督，避免再度性騷擾或報復情事發生，或依勞動基準法第十二條各款予以解聘；如該案情事涉及刑責，本院得同時移送司法機關偵辦。

（六）實施及修訂

本辦法經總院主管會議通過後，並經董事會議核備後公佈實施，修正時亦同。

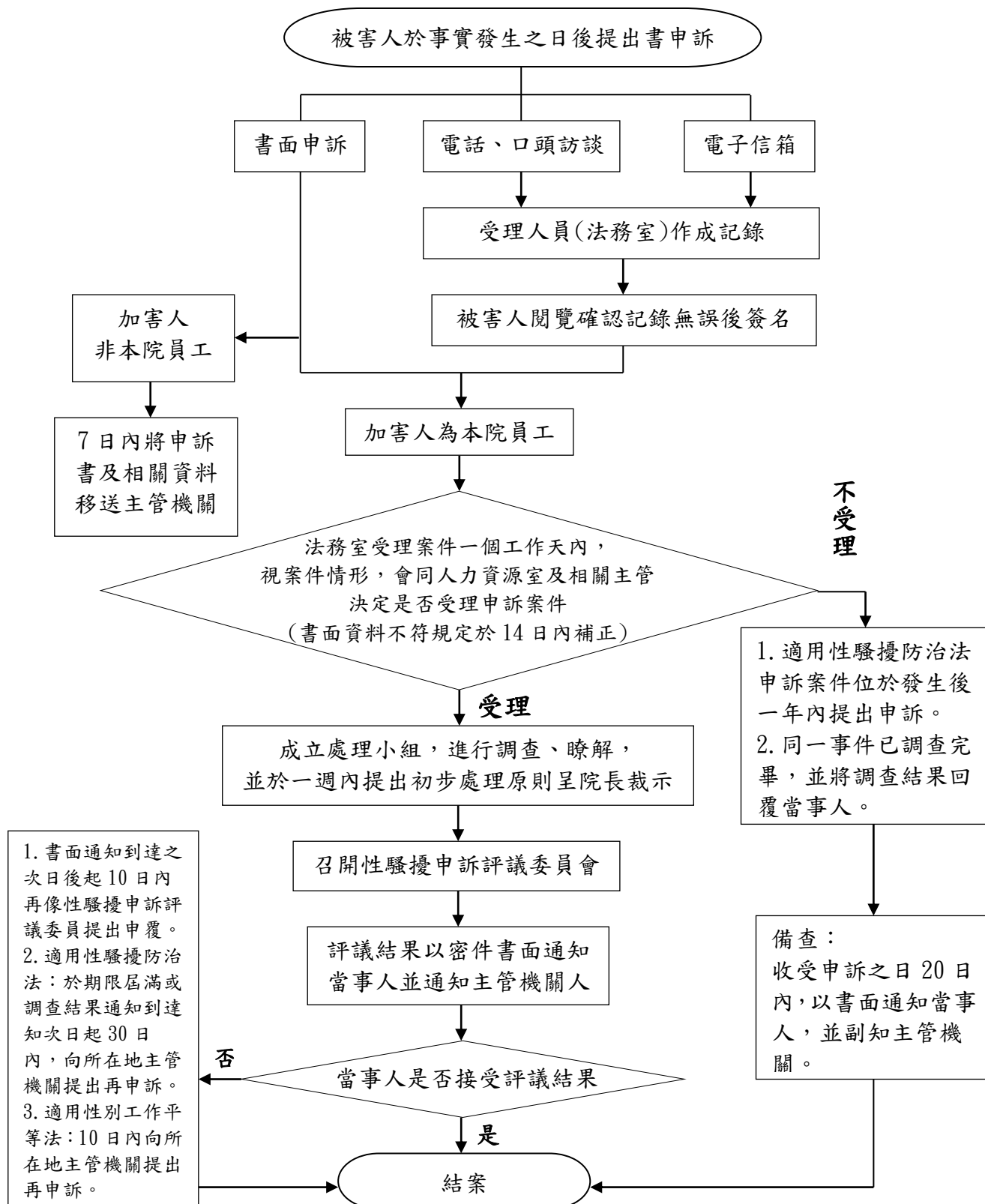
四、使用表單

（一）性騷擾申訴書（編號：212413-000-F-001）。

| | | | | | |
|------|------------------|------|---------|--------|-----|
| 主題名稱 | 性騷擾防治辦法 | 制定單位 | 人力資源室 | | |
| 編號 | 214000-000-P-028 | 版本 | 第 3.2 版 | 頁碼/總頁數 | 6/9 |

五、流程圖

中山醫學大學附設醫院 性騷擾申訴流程圖



| | | | | | |
|------|------------------|------|---------|--------|-----|
| 主題名稱 | 性騷擾防治辦法 | 制定單位 | | 人力資源室 | |
| 編號 | 214000-000-P-028 | 版本 | 第 3.2 版 | 頁碼/總頁數 | 7/9 |

六、參考資料

- (一) 工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則。
- (二) 性騷擾防治法。
- (三) 性騷擾防治法施行細則。
- (四) 性騷擾防治準則。
- (五) 性騷擾事件調解辦法。

七、附件

- (略)

| | | | | | |
|------|------------------|------|---------|--------|-----|
| 主題名稱 | 性騷擾防治辦法 | 制定單位 | | 人力資源室 | |
| 編號 | 214000-000-P-028 | 版本 | 第 3.2 版 | 頁碼/總頁數 | 8/9 |

八、文件修正紀錄

| 修正日期 | 版本 | 修正說明 | 備註 |
|-----------|-----|--------------------------------------|---|
| 91.02.26 | 1.0 | 新制定 | 91 年 02 月 26 日院務會議通過實施 |
| 98.04.07 | 1.1 | 部分內容修訂 | 98 年 04 月 07 日第 9 次總院主管會議修訂 |
| 98.12.09 | 1.2 | 套用 SOP 格式 | 98 年 12 月 09 日套用 SOP 格式 |
| 99.08.23 | 2.0 | 修訂第二項、第三項第一目、第二目、第三目、第四目、第五目、第六目、第八目 | 99 年 08 月 23 日第 11 屆第 1 次董事會通過 |
| 101.08.06 | 2.1 | 修訂第一項、第二項、第三項第三目、第三項第五目、流程圖 | 101 年 07 月 10 日主管會議修訂；101 年 08 月 06 日第 12 屆第 19 次董事會通過 |
| 102.02.01 | 3.0 | 配合標準化文件管理辦法修正公布日期及進行年度臨時檢閱 | |
| 103.07.02 | 3.1 | 修訂第二項範圍加註中興分院 | 103 年 05 月 06 日總院主管會議通過；103 年 06 月 16 日第 12 屆第 37 次董事會會議通過；103 年 07 月 02 日公布。 |
| 103.12.10 | 3.2 | 修訂第三項第一目~第四目、流程圖 | 103 年 11 月 04 日主管會議修訂；103 年 11 月 24 日第 13 屆第 4 次董事會通過；103 年 12 月 10 日公布。 |

| | | | | | |
|------|------------------|------|---------|--------|-----|
| 主題名稱 | 性騷擾防治辦法 | 制定單位 | | 人力資源室 | |
| 編號 | 214000-000-P-028 | 版本 | 第 3.2 版 | 頁碼/總頁數 | 9/9 |

| 修正日期 | 版本 | 修正說明 | 備註 |
|-----------|-----|-----------------|----|
| 104.07.15 | 3.2 | 年度檢閱，無修正。版本不變動。 | |
| 105.11.15 | 3.2 | 年度檢閱，無修正。版本不變動。 | |
| 107.04.12 | 3.2 | 年度檢閱，無修正。版本不變動。 | |
| 109.11.30 | 3.2 | 年度檢閱，無修正。版本不變動。 | |
| 112.06.09 | 3.2 | 年度檢閱，無修正。版本不變動。 | |