

三軍總醫院北投分院性騷擾防治申訴及處理作業要點

107年4月18日訂頒

第一條（依據）

本要點依性騷擾防治法第7條第1項、第2項規定、性騷擾防治準則及國軍人員性騷擾處理實施規定訂定之。

第二條（立法目的）

本院為防治性騷擾行為之發生及保護被害人之權益，特定訂「三軍總醫院北投分院性騷擾防治申訴及處理作業要點」。

第三條（適用對象）

本要點適用於本院全體員工（含本院進修人員、實習生等）或接受服務人員適用性騷擾防治法之性騷擾行為，但性侵害、性騷擾行為應適用性別工作平等法或性別平等教育法處理者，不適用本辦法。

本要點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臺北市政府社會局。

第四條（性騷擾之定義）

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. 以該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、活動有關權益之條件。
2. 以展示或播送文字、圖畫、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、計畫、活動或正常生活之進行。

第五條（申訴）

第一款 申訴處理組織

本院依法成立「性騷擾申訴處理工作小組」，負責受理、調查性騷擾申訴事件。工作小組設置組員7人，成員包括：副院長、監察官、人事官、總院法制官、護理科主任、社工師及女性員工代表2人（軍職：1人、聘雇：1人），其中女性組員不得少於1/2；並視案件需要聘請社會公正人士、專家學者或臺北市性騷擾防治委員會委員擔任外聘委員。（編組表如附件一）

第二款 會議

會議由組長召集，並任主席，主席無法出席時，應指定組員一人代理之；組員應親自出席會議，不得代理。其會議應有全體委員1/2以上出席始得開會，有出席組員過半數之同意始得作成決定，可否同數時，取決於主席。

第三款 申訴提出及受理

性騷擾之申訴，受害人應自事實發生日起1年內，由本人或法定代理人或委任代理人（應檢附委任書）以書面或言詞向院本部監察官提出。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。

申訴書或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：(格式如附件二)

1. 申訴人姓名、性別、服務單位及職稱、出生年月日、身份證字號或護照號碼、住所或居所、聯絡電話。
2. 有法定代理人者，其姓名、性別、職業、出生年月日、身份證字號或護照號碼、住所或居所、聯絡電話。
3. 有委任代理人者，其姓名、性別、職業、出生年月日、身份證字號或護照號碼、住所或居所、聯絡電話，並應檢附委任書。
4. 申訴事實內容及相關事證或人證。
5. 申訴之年、月、日。

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14日內補正。

申復之提起準用前二項規定為之。

性騷擾人事評議委員會作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴，其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

第四款 申訴管道

受理單位：院本部監察官室

專線電話：02-28959808 # 603004

專線傳真：02-66115661 / 02-28961150

專用電子信箱：818hservice@gmail.com

第五款 工作小組調查原則及處理程序

1. 接獲性騷擾案件之申訴，應以不公開之方式為之。受理性騷擾事件申訴後，醫務行政室人事小組(以下簡稱人事小組)組成『性騷擾申訴處理工作小組』，並由性騷擾申訴處理工作小組指派成員3-5人進行調查，調查成員應包含監察人員、法制人員及外聘委員，且女性比例不得低於1/2(若該案有外聘委員則調查成員應包含外聘委員；因案件緊急，未通知外聘委員參與調查者，監察人員應於調查後，將調查報告副知外聘委員審認。)
2. 調查人員應於7日內開始調查，調查結束後，監察人員應作成調查報告書，並移案至人事小組召開『性騷擾申訴處理工作小組審議會』進行評議。
3. 調查過程應保護當事人之隱私及其他人格法益，如因調查之必要，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。
4. 處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
5. 申訴案件之評議，得通知當事人及關係人到場申辯，申辯以口頭或書面為之，申辯後離場。被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。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。
6. 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。
7. 申訴案件之評議，應自受理申訴之日起2個月內調查完成，必要時得延長1個月，並通知當事人。
8. 性騷擾申訴處理工作小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決

定，決定成立者（如性騷擾行為經調查屬實者），對加害人為適當懲處之建議（如申誡、記過、調職、降職或其他適當處理），並予以追蹤、考核及監督，避免再度性侵害、性騷擾或報復情事發生；決定不成立者（如經證實有誣告情事者），仍應審酌評議情形，為必要處理之建議。

9. 性騷擾事件調查及處理結果應以書面通知當事人及臺北市政府社會局。書面通知內容應包括處理結果之理由、再申訴之期限為調查通知到達次日起 30 日內，及再申訴機關為臺北市性騷擾防治委員會。決議書另應副知軍醫局、軍種司令部、國防部總政治作戰局及國防部參謀本部人事參謀次長室備查。
10. 性騷擾案件已進入司法偵查或審判程序者，性騷擾申訴處理工作小組得決議暫緩審議。

第六款 申訴不予受理情形

性騷擾之申訴有下列各款情形之一者，應不予受理：

1. 申訴書或言詞作成之紀錄，未於本條第三款第三項所定期限內補正者。
2. 申訴人非性騷擾事件之被害人或代理人。
3. 同一事由已申訴決議或已撤回，重行提起申訴。
4. 適用性別工作平等法之性騷擾案件，經申復決議確定。
5. 逾申訴期限者。

本院不受理性騷擾申訴時，應於申訴或移送到達 20 日內以書面通知當事人，並應副知臺北市政府社會局。

第七款 院外人士性騷擾之處理

員工如於工作中遭受院外人士如：病患、病患家屬、民眾等之性騷擾，應即向單位主管與當日值日官反映，單位主管與值日官視情節輕重得會同監察官前往處理，並於案情必要時通知轄區警察機關協處。上述處理結果應於一個工作天內回覆申訴人。

第六條（保密原則）

處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人、證人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。若有洩密時，應依刑法及其他相關法規處罰，並即終止其參與或解除其聘（派）兼，避免受害人受到 2 度傷害。

第七條（注意事項）

員工於工作時，為保障自身權益，應注意下列事項：

1. 辦公室內、工作場所等，應避免男女獨處一室，若因任務、工作需要或設施不足因素，無法避免獨處時，應先報准，並開啟門窗或設置透明門窗，以免造成誤會。
2. 舉凡訓練、值勤、集會（合）、工作等，均不得藉機蓄意碰觸異性身體。
3. 服勤與工作期間，男、女性同仁間，言行舉止應合於禮儀規範，言行動作不得有輕浮、曖昧、戲謔等不當行為。
4. 嚴禁因性別差異，產生侮辱、蔑視或歧視之態度及行為。
5. 公務洽談，應於辦公室內為之，嚴禁假藉公務之名或利用關係，明（暗）示邀約於辦公室處所以外地點會面。

員工於執行業務時，為保障自身權益，應注意下列事項：

1. 應配戴員工識別證。
2. 門診之診間、檢查室、治療室應注意顧客隱私權，為顧客檢查身體時，應同時有2位以上工作人員在場，並避免任何易引起誤會之言語或行為。
3. 加強入院護理，讓顧客認識工作人員，若遇不明人士為顧客檢查身體時，顧客有權拒絕，並即刻通知護理站人員。
4. 員工之間討論業務時，應安排於公開空間內討論。

第八條（迴避）

性騷擾事件之申訴調查，有下列情形之一，調查人員應自行迴避：

1. 本人或其配偶、前配偶、4親等內之血親或3親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
2. 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
3. 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
4. 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

性騷擾事件申訴之調查人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

1. 有前項所定之情形而不自行迴避者。
2. 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向性騷擾申訴處理工作小組為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在性騷擾申訴處理工作小組就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由該性騷擾申訴處理工作小組命其迴避。

第九條（懲處）

性騷擾行為經調查屬實，軍職人員依「陸海空軍懲罰法」、聘雇人員依「工作規則」，對加害人為適當之懲處，並予以追蹤、考核及監督，避免再度性騷擾或報復情事發生。若當事人為軍職且涉及刑責者，應迅速移送轄區憲兵隊偵辦；若當事人不具軍職身分則交由警察機關偵辦。

第十條（其他防治措施）

本院每年規劃舉辦性別議題（含性騷擾防治、性別平等、多元性別...等）相關講座，邀請專家、學者來院進行演講，並鼓勵同仁參與相關教育訓練，參加者將給予公假及終身學習護照時數登錄。

於官方網站揭示本要點及市政府提供之相關文宣資料，並於辦公處所、宿舍、浴廁等場所張貼「拒絕性騷擾」標示。

第十一條（公告實施）

本要點經院長核定後公告實施；修訂時亦同。

本院性騷擾申訴處理工作小組編組暨職掌表	
召集人	由副院長擔任，負責指導全般工作，並指派專責人員撰擬決議書。
軍紀督察人	由院本部監察官擔任，負責案件調查及調查報告撰擬。
法制人員	協調總院法制官派兼，負責審查全案調查程序適法性。
人事人員	由人事小組兼辦性騷擾業務承辦人派兼，負責外聘委員介聘及申訴會召開行政工作、會議紀錄撰擬。
護理科主任	由社工科社工師派兼，協助審議作業。
社工師	由社工科社工師派兼，協助審議作業。
女性軍職代表	由院長指派官兵代表納編性騷擾申訴會，協助審議作業。
女性聘雇人員代表	由院長指派聘雇人員代表納編性騷擾申訴會，協助審議作業。
外聘委員	由人事小組聘請社會公正人士及專家學者或各臺北市性騷擾防治委員會委員兼任，協助調查及審議作業。

CT0009

性騷擾事件申訴(復)書

(有代理人者，請另填背面代理人資料表並檢附委任書)

被 害 人 資 料	姓 名		階級 職稱		出生 年月日	年 月 日 (歲)	軍種		
	身分證統一編號 (或護照號碼)		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	服務 單位 全銜		聯絡 電話	(H) (0) (軍線)	
	現 住 地	縣 市 鄉 里 段 弄 號 樓 市 區 村 路 巷							
申 訴 (復) 事 實 內 容	疑似加害人 姓 名		事 件 發 生 時 間		年 月 日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時 分		
	疑似加害人 服 務 單 位	<input type="checkbox"/> 知道，單位全銜：_____，階級職稱：_____ <input type="checkbox"/> 無， <input type="checkbox"/> 不詳。							
	事件發生地點								
事件發生過程 (若欄位不足， 可另檢附說明)									
相關 證 據	附件1： 附件2： (無者免填，欄位不足自行增列)								
被害人(或代理人)簽名或蓋章：				填寫日期： 年 月 日					
受案人簽名或蓋章：				填寫日期： 年 月 日					

備註：1. 申訴(復)採「具名檢控」，申訴(復)書填畢後，以信封密封交院本部監察官。
 2. 申訴(復)書於送達之日起，依國軍人員性騷擾處理實施規定程序辦理。
 3. 本申訴(復)書(紀錄)所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

(背面)

代理人資料表 (無者免填)

代理人資料	姓名		階級 職稱		出生 年月日	年 月 日 (歲)		軍種	
	身分證統一編號 (或護照號碼)		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	服務 單位 全銜		聯絡 電話	(H) (O) (軍線)	
	現 住 地	縣 市		鄉 里 區 村	路	段 巷	弄	號	樓
	*檢附委任書								

CT0009

CT0009

CT0009