

## 中華郵政股份有限公司性騷擾防治申訴、調查處理要點

民國102年8月5日本公司人字第1020202033號函訂定

民國104年8月20日本公司人字第1040602218號函修訂

民國105年9月6日本公司人字第1050602196號函修訂

民國107年1月19日本公司人字第1070600264號函修訂

- 一、中華郵政股份有限公司(以下簡稱本公司)為提供免受性騷擾之工作及服務環境，採取適當之預防、糾正、懲處等相關措施，維護當事人之權益及隱私，特依性別工作平等法第十三條第一項及性騷擾防治法第七條第二項規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱性騷擾，謂符合性別工作平等法第十二條及性騷擾防治法第二條各款情形之一者。
- 三、本要點適用本公司員工相互間或員工與非員工間所發生之性騷擾事件。當事人之一方或雙方為派遣勞工所發生之性騷擾事件亦同。  
本公司各辦公、營業場所公眾之間所發生之性騷擾事件，不適用本要點，惟事件發生時，仍應採取適當之緊急處理，避免性騷擾事件持續或再次發生。
- 四、總公司及各等郵局(郵件處理中心)應利用各種集會或訓練課程，加強員工有關性別平權、性騷擾防治及申訴管道之宣導。
- 五、總公司及各等郵局(郵件處理中心)應分別設置處理性騷擾申訴專線電話、傳真及電子信箱，並公告之。遇有性騷擾或疑似情事發生時，應即時採取有效之糾正及補救措施。  
本公司員工及派遣勞工於非本公司所能支配、管理之工作場所工作者，總公司及各等郵局(郵件處理中心)應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知。
- 六、總公司及各等郵局(郵件處理中心)應分別設置性騷擾申訴調查委員會(以下簡稱申調會)，負責處理性騷擾申訴及調查案件。  
申調會置委員五人至九人，其中一人為主任委員，由副總經理(總公司)、副理(各等郵局)、副主任(郵件處理中心)兼任，並為會議主席，主席因故無法主持會議者，得指定其他委員代理之；其餘委員，除至少應聘請一名外界專家學者擔任外，由單位主管、員工或工會代表派(兼)任之；其中女性委員比例不得低於二分之一，男性委員比

例不得低於三分之一。

委員應親自出席，不得代理。

委員任期三年，期滿得續派(聘)，任期內出缺時，繼任委員任期至原任期屆滿之日止。

委員均為無給職，外聘委員出席會議時得依規定支領出席費。

申調會置幹事一人，由人力資源單位派員兼任。

申調會應有全體委員二分之一以上出席始得開會，出席委員過半數之同意始得作成決議。

參與性騷擾申訴案件之處理、調查及評議人員，對於申訴案件內容、當事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。違反者，主任委員應即終止其參與，並得視其情節輕重，報請懲處及(或)解除派(聘)任。

七、性騷擾事件之申訴，由被害人或其法定代理人、委任代理人向申調會為之。

前項申訴，屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件者，應於事件發生後一年內為之。

性騷擾事件之加害人為各等郵局(郵件處理中心)科(室)主管以上人員者，被害人應向總公司申調會提出申訴。被害人誤向各等郵局(郵件處理中心)提出者，應移送總公司申調會處理並通知申訴人。

申訴案件如非屬本公司管轄權責，被害人誤向本公司提出申訴者，仍應採取適當之緊急處理，並應於接獲申訴七日內將申訴書及相關資料移送單位所在地之直轄市、縣(市)主管機關。

八、申訴得以言詞或書面提出，以言詞為申訴者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使其閱覽，確認內容無誤後，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，並由申訴人簽名或蓋章：

(一) 申訴人之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務或就學單位及職稱、住居所及聯絡電話。

(二) 有法定代理人或委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住居所及聯絡電話。

委任代理人並應檢附委任書。

(三) 申訴年月日。

(四) 申訴事實發生日期、內容。

申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

九、申訴案件有下列各款情形之一者，應不予受理：

(一) 申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正。

(二) 屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件逾申訴期限。

(三) 申訴人非性騷擾事件之被害人或其代理人。

(四) 同一事由經申訴決議確定或依性別工作平等法提起之申訴案撤回後，再提出申訴。

(五) 同一事件已調查完畢，並將調查結果函復當事人。

(六) 對不屬性騷擾範圍之事件，提出申訴。

(七) 依性騷擾防治法申訴，經主管機關調解成立而撤回申訴後，再提出申訴。

十、申調會調查及評議程序如下：

(一) 接獲性騷擾申訴案件，應送請主任委員於三日內確認是否受理。

1. 確認受理之案件，主任委員應於申訴或他機關移送到達之日起七日內指派三人以上之委員組成專案小組進行調查。當事人如為派遣勞工，應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。調查結束後，應作成調查報告書，提申調會評議。

2. 不受理之案件逕提申調會審查，確認不受理後應於申訴或他機關移送到達之日起二十日內敘明理由並應載明救濟途徑(含救濟之期限及受理機關)函復申訴人。

(二) 申訴案件之評議，得通知當事人及關係人到場說明，必要時並得邀請具相關學識經驗者協助。

(三) 申調會對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定，並將評議或處理結果(含理由)及救濟途徑(含救濟之期限及受理機關)以書面通知當事人。

前項程序應於申訴或他機關移送到達之日起二個月內完成，必要時得延長一個月，並應通知當事人。

第一項申訴案件屬性騷擾防治法規者，相關不受理理由或調查、評議及處理結果應另副知單位所在地直轄市、縣(市)主管機關。

經決定成立之案件，加害人若為本公司員工，應視情節輕重作成懲處及其他適當處理之建議。經決定不成立者，申調會仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。

申訴人為本公司員工，經證實其有誣陷情事者，申調會應對其為適當之懲處建議。又誣告之事實，涉及刑事責任，且非屬告訴乃論之罪者，應移送司法機關處理。

十一、申訴人於申調會作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

前項情形於性騷擾防治法事件之申訴，除經主管機關調解成立且撤回申訴者外，不在此限。

十二、性騷擾事件之調查，應依照下列原則為之：

(一)應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私權及其他人格法益。

(二)應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。

(三)當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。

(四)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。

(五)對於在性騷擾事件申訴、調查、偵查或審理程序中，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。

十三、參與性騷擾申訴案件之處理、調查及評議人員有下列各款情形之一，應自行迴避：

(一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

(二) 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。

(三) 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

(四) 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

(五) 有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者。

前項人員應迴避而不自行迴避，由申調會主任委員依職權或依當事人載明理由之書面申請，為迴避之決定。

十四、申訴案件之當事人不服調查結果者，得分別依下列程序提出救濟：

(一) 屬性別工作平等法規範之性騷擾事件，當事人得於收到書面通知次日起二十日內以書面提出申復。

(二) 屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，當事人得於調查結果通知到達之次日起三十日內，向所在地直轄市、縣(市)主管機關提出再申訴。

前項當事人為本公司員工且具公務人員身分者，有不服申調會就性騷擾事件成立或不成立之決定時，得於調查結果或性騷擾事件決定書達到之次日起三十日內繕具復審書經由原處分單位，向公務人員保障暨培訓委員會提起復審。

十五、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。

十六、總公司及各等郵局(郵件處理中心)對性騷擾申訴案件應持續追蹤、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。

十七、本要點未規定事項，依性別工作平等法、性騷擾防治法及其他相關法令規定辦理。

十八、本要點由總經理核定後實施，修正時亦同。

