

性騷擾防治辦法

制定部門：行政中心

原訂日期：中華民國 92 年 01 月 01 日

新訂日期：中華民國 106 年 11 月 20 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

著作權人:長庚醫療財團法人

目 錄

	頁次
第一章總則	
1.1 政策與目的	1
1.2 適用對象	1
1.3 性騷擾之定義	1
第二章性騷擾之防治與責任	
2.1 本院從業人員應遵守事項	2
2.2 本院各級主管應盡之責任	2
2.3 實施教育訓練	2
第三章性騷擾案件申訴及處理原則	
3.1 受理範圍	3
3.2 申訴管道	3
3.3 性騷擾案件之立案	3-4
3.4 性騷擾案件處理原則	4-6
第四章附則	
4.1 懲處規定	7
4.2 實施與修訂	7
附件一 性騷擾事件受理申訴簡易流程說明	8
附件二 性騷擾事件申訴案件檢核說明表	9-11
附表	
<u>附表一</u> 性騷擾申訴書	A1
<u>附表二</u> 性騷擾案件申訴立案記錄單	A2
<u>附表三</u> 性騷擾案件申訴訪談記錄單	A3
<u>附表四</u> 性騷擾案件處理記錄單	A4
<u>附表五</u> 性騷擾申復書	A5

第一章 總 則

1.1 政策與目的

- (1)政策：為符合國家法令，制定性騷擾防治、申訴及懲戒相關規範，以促進安全和諧的工作職場與就醫環境。
- (2)目的：為確保本院從業人員及外部顧客不受性騷擾之威脅，提升主管與員工性別平權之觀念，建立友善安全的工作與就醫環境，茲依「性別工作平等法」、「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法訂定準則」及「性騷擾防治法」等法令，訂定本辦法以利各部門遵循。

1.2 適用對象

本院所有從業人員(包括正式人員、聘約人員、定期契約人員、工讀生、實習生、技術生)、派遣勞工、求職者及外部顧客(病人、家屬、訪客)，皆適用本辦法之規定辦理。

1.3 性騷擾之定義

- (1)依「性別工作平等法」所稱性騷擾，謂下列二款情形之一：
 - A.同仁於執行職務時，任何人（如各級主管、同事、下屬、病人、家屬或訪客或求職者）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。
 - B.主管對轄屬人員或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，作為勞務契約成立、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。
- (2)「性騷擾防治法」所稱之性騷擾，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，且有下列情形者：
 - A.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。
 - B.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。

第二章 性騷擾之防治與責任

2.1 本院從業人員應遵守事項

- (1)本院從業人員因工作關係具有管理監督權者，不得利用職權對部屬有性騷擾之行為。
- (2)本院從業人員應遵守本院性騷擾防治辦法之規定，不得對同仁、派遣勞工、求職者或外部顧客(病人、家屬、訪客)有性騷擾之行為。
- (3)本院從業人員不得捏造性騷擾之情事、誣陷他人，或借題發揮、挾怨報復擾亂醫院運作，若經查證屬實者提報處分。
- (4)本院從業人員不得藉由廣告物、出版品、廣播、電視、電子訊號、電子郵件、網際網路、本院『員工留言板』或其他平面、書面媒體，報導或記載被害人之姓名或其他足資識別被害人身分之資訊。(但經有行為能力之被害人同意或犯罪偵查機關依法認為有必要者，不在此限。)

2.2 本院各級主管應盡之責任

- (1)保護員工不受性騷擾之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與員工性別平權之觀念。
- (2)知悉有性騷擾或疑似情事發生時，不得隱匿或規避，應以積極、關懷的態度面對與處理，並採取立即有效之糾正與補救措施。
- (3)應對被申訴者採取追蹤、考核及監督，確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。
- (4)為進一步預防本院從業人員在非本院主管所能支配或管理之工作場所執行職務時遭受性騷擾情事，部門主管應為工作環境性騷擾風險進行類型辨識，並提供必要防護措施，且並於事前詳細告知。

2.3 實施教育訓練

- (1)為防治本院發生性騷擾事件，院區管理部應將性別平權及性騷擾防治相關課程（如性騷擾的正確認知、如何制止性騷擾、性騷擾防治措施及申訴管道、防身術等），納入新進人員職前及在職員工教育訓練課程規劃並落實辦理。
- (2)各院區管理部應協同院區員工諮商委員，就該年度發生之性騷擾案例撰寫教學教案，並辦理全院性教育訓練，加強宣導以防治發生性騷擾事件。

第三章 性騷擾案件申訴及處理原則

3.1 受理範圍：

- (1)員工遭受院內人員或外部顧客之性騷擾。
- (2)外部顧客至本院接受醫療服務時遭到本院人員性騷擾。
- (3)派遣勞工、求職者或外部民眾遭到本院員工性騷擾。

3.2 申訴管道：

本院從業人員或外部顧客對本院員工，所發表具有性騷擾之言語或行為，感受到不悅、反感或侵犯時，均有權予以制止、警告或申訴。

- (1)欲提出申訴者，除撥打院區電話轉分機 3456 專線及院長信箱或行政中心員工諮商電子郵件信箱 3285@cgmh.org.tw 外，亦得填寫書面「性騷擾申訴書」(附表一) 據實陳述事件經過並檢附相關佐證資料，寄至院區管理部或行政中心員工諮商委員會受理。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、性別、出生年月日、身份證號、服務部門與職稱、通訊地址及聯絡電話等）。
- (2)非以書面方式提出之申訴案件，管理部受理人應填寫「性騷擾申訴立案紀錄單」(附表二)並向申訴人朗讀或閱讀確認無誤後，由申訴人簽名或蓋章。申訴書、再申訴書或言詞作成之紀錄內容需補正資料者應通知申訴人、再申訴人於 14 天內補正。

3.3 性騷擾案件之立案：

- (1)院區管理部為性騷擾申訴案件之受理單位，負責對申訴案件組成調查小組進行調查以及後續懲處呈核與執行。
- (2)符合院區管理部接獲下列案件，皆應立案且依下列之規定處理：
 - A.當事人反應之性騷擾申訴或抱怨案件。
 - B.本院人員或主管反應之諮詢或要求協助處理之性騷擾案件。
 - C.下列有明確指出性騷擾抱怨對象之案件：
 - a.我國政府司法機關或、衛生主管機關來函。
 - b.消費者保護或醫療改革等民間團體之來函。
 - c.律師函、存證信函或受當事人委託者之來函。
- (3)院區管理部接獲申訴立案時應填報「性騷擾案件申訴立案紀錄單」(附表二)呈送院區管理部主管。
- (4)院區管理部門對於性騷擾申訴案件進行初審，有以下情形者，經呈院長級主管核定，得不予受理，並於申訴案件送到達之日起二十日

內以書面敘明理由通知申訴人，並副知所在地縣市政府主管機關。

- A. 申訴書、再申訴書或言詞作成之紀錄，經通知逾十四日未以書面補正者。
- B. 申訴人非性騷擾事件之受害人且未獲受害當事人委任者。
- C. 申訴案經結案後，不得就同一事由再提出。
- D. 對不屬性騷擾範圍之事件，提起申訴者。
- E. 經初審調查認明顯非屬事實者。
- F. 同一事件已調查完畢，並將調查結果函覆當事者。

3.4 性騷擾案件處理原則

- (1) 院區管理部專人接獲性騷擾申訴案件時，應依「性騷擾事件受理申訴簡易流程說明，如附件一」及「性騷擾事件申訴案件檢核說明表，如附件二」，辨識各種類型性騷擾案件適用之法律、構成要件與處理流程，並隨案檢附該檢核表，以完備性騷擾申訴案件處理程序。
- (2) 所有性騷擾案件均應具名並負法律責任。
- (3) 性騷擾案件之調查、審議處理過程，應以不公開、保密方式進行，受理人員應秉持客觀、公正、專業態度對反應內容詳加瞭解，給予申訴人與被訴人充分陳述意見及答辯的機會，並向申訴人表達關懷之意及說明處理流程，保證調查及處理絕對保密。
- (4) 性騷擾事件案件調查人員在調查過程中，有下列情形之一，應自行迴避：
 - A. 為該事件之當事人或其配偶、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。
 - B. 事件之當事人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人關係者。
 - C. 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人、證人、鑑定人者。
- (5) 性騷擾事件申訴之調查人員有下列情形之一，當事人應舉其原因及事實，向本院性騷擾申訴管理部門或再申訴之調查單位提出申請迴避：
 - A. 有(3)款所定之情形而不自行迴避者。
 - B. 有具體事實，足以認定其執行調查時會有偏頗之虞者。
 - C. 調查人員有第(3)款所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由該調查單位命其迴避；被申請迴避之調查人員應立即停止調查工作。

- (6)院區管理部於性騷擾案件到達之日起七日內應由院區人事評議委員會主任委員指派三至五名委員組成「調查小組(得由雇主與受僱者代表共同組成)」進行調查，並推選一人為小組召集人，其中女性委員不得低於二分之一。
- (7)基於保護申訴人之隱私與人格法益，在性騷擾事件申訴、調查、處理程序中，對於當事人、關係人、作證人或其他參與人員，不得為不當之差別待遇。調查訪談後調查委員應於二日內完成「性騷擾案件申訴訪談紀錄單」(附表三)。
- (8)院區管理部專人受理性騷擾案件之處理過程，應秉持客觀、公正、專業原則，給予申訴人與被訴人充分陳述意見及答辯的機會，並隨時就反應事項處理情形與當事人溝通說明取得信任，並掌握處理進度。對於性騷擾案件處理過程涉及法律爭議時應即刻連繫該業務負責單位之主管進一步協助處理調解，以防止爭議事件擴大。重大案件者得轉呈『員工諮商委員會』協助辦理，並呈委員會主席核定。
- (9)調查時應查明個案事件發生之背景、當事人之關係、環境、加害人言詞、行為及受害者認知，並從事件的「人」、「事」、「時」、「地」、「物」建構基本事實，深入訪談事件的細節，尋求足以佐證的所有證據(包括直接、間接、情況證據等)，如有必要，得實際勘驗現場、實際模擬，以判斷當事人陳訴的合理性。
- (10)調查訪談應選擇適當之隱密地點，並得視需要，在徵求當事人同意後，進行錄影或錄音，訪談過程如當事人陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問，在調查過程中，應注意當事人之身心狀況。
- (11)性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者或法務室提供協助，惟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。
- (12)性騷擾事件自申訴到達之日起七日內立案開始調查，並應於二個月內調查完成，必要時，得延長一個月，並應通知當事人。調查結果應送院區人事評議委員會進行審議、懲處之議定並以「性騷擾案件處理紀錄單」(附表四)呈報院區院長核定並副本函送『員工諮商委員會』。
- (13)經核定後之調查結果應以書面通知申訴人、被訴人；屬「性騷擾防治法」範圍之申訴案件應另通知所屬縣市主管機關。若逾期未完成調查或對申訴案件之調查結果有異議者，得依下列規定時效向本院管理部門或所屬縣市主管機關提出申復或再申訴，逾期提出得不予受理：
 - A.執行職務中之性騷擾事件，適用「性別工作平等法」，申訴人及被申訴人得於收到書面通知次日起二十日內，以書面提出申復。

- B.非執行職務中之性騷擾事件，適用「性騷擾防治法」，當事人得於期限屆滿或調查通知到達之次日起三十日內提出再申訴。
- (14)性騷擾事件雙方當事人得以書面或言詞向各縣市政府主管機關申請調解，調解成立者應作成調解書。
- (15)對於未依規定確實予以立案調查或未以保密方式進行處理者，應提報人評會議處。
- (16)院區承辦部門應有專人負責集中保管性騷擾申訴案件調查處理書面資料，並密封存檔十年。
- (17)其他
- A.申訴人若有輔導或醫療之必要時，得轉介專業輔導或醫療機構。
- B.本院人員於執行公務中，若遭受院外人士進行性騷擾時，由本院予以必要之協助處理。
- C.性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其面對面對質。
- D.接獲非屬本院員工性騷擾他人之申訴案件時，受理單位（院區管理部或行政中心人資部）應協助於七日內將申訴書及相關資料依下列原則協助移送：
- a.知悉加害人所屬事業單位者：移送該事業單位所在地縣市政府社會處(局)。
- b.加害人不明：移送性騷擾事件發生地警察機關。
- E.按本院『人事管理辦法』9.3 停職規定，凡涉及性騷擾情節重大或曾因該行為遭懲處後仍再犯，已達免職之嫌者，於待查證期間得先予停職；當調查終結或經司法機關判決確定，院區管理部應於7日內就其涉案情形擬訂處分建議作成報告，並依核決權限呈核定後依『人事管理辦法』相關規定辦理。
- F.各院區管理部應在工作場所顯著之處公開揭示性騷擾防治措施、申訴管道及懲戒辦法。

第四章 附則

4.1 懲處規定

(1)懲處流程：

- A.醫師類人員(含主治醫師、住院醫師、畢業後一般醫學訓練學員、實習醫學生)：送「院區醫師資格審查委員會」審議懲處。
- B.院區非醫師類人員及行政中心派駐院區之人員：送「院區人事評議委員委員會」審議懲處，必要時，送「長庚體系人事評議委員會」依『人事管理辦法』處理。
- C.行政中心非派駐院區人員：送「長庚體系人事評議委員會」審議懲處。
- D.重大案件：由『員工諮商委員會』會議作成決議，並呈董事長核決。

(2)性騷擾申訴案件經調查提報核定後，院區管理部應即依核定之懲處內容辦理懲處；如該事實涉及刑責，得同時移送司法機關處理。

4.2 實施與修訂

本辦法經呈決策委員會主任委員准後實施，修訂時亦同。

附件一 性騷擾事件受理申訴簡易流程說明

受理申訴	※請確認當事人(被害人：A)是否為學生或為教、職、工、生、校長 ※請確認相對人(加害人：B)是否為教、職、工、生、校長
A 為學生	※(B)相對人為教、職、工、生、校長，本案為性別平等教育法適用 ※為案發時相對人所屬學校受理調查性騷擾事件，並進行相關通報 (若 A 的身分為教職員工校長，而 B 為學生，亦適用性別平等教育法)
A 不是學生	※請再確認下列二件事情 1. 請確認(A：被害人)是否正在執行職務(案發時為上班執行職務時間) 2. 請確認(B：加害人)是否有雇主
A 正在上班時間	※若 A 正在上班(執行職務)，本案為性別工作平等法適用 ※由 A 的雇主受理調查性騷擾事件
A 不在上班時間	※案發時 A 不是執行職務時間，本案為性騷擾防治法適用 ※請再確認(B)相對人是否有雇主
B 有無雇主	※相對人 B 有雇主，申訴時由相對人(加害人)雇主受理調查性騷擾事件 ※相對人 B 無雇主或無業，申訴時由警政單位(單一窗口)受理調查性騷擾事件，且應向該縣市婦幼隊通報，而被害人未滿十八歲亦請通報社會局
若 A 要提出刑事告訴	※A 要提出刑事告訴，相關單位可以協助被害人向警政單位報案處理
警政單位	※請確認被害人所遭受性騷擾案件的相關要件，協助製作筆錄
相關刑責	※以社會秩序維護法第 83 條規定受理 ※以性騷擾防治法第 25 條規定受理性觸摸罪 ※以刑法第 310 條規定受理妨害名譽罪 ※以刑法第 234 條規定受理公然猥褻罪 ※以刑法第 315-1 條規定受理妨害秘密罪 ※以刑法第 304 條規定受理強制罪 ※其他(請依照事實說明處理)

資料來源：衛生福利部 103 年 3 月 25 日訂定

附件二 性騷擾事件申訴案件檢核說明表

一、區分申訴內容是否為性騷擾事件

詢問內容	有	沒有	說明
1.是否具有性或性別有關之行為，或以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為			
◎申訴騷擾的行為，是否與性有關或具有性意味			申訴事件的內涵
◎申訴騷擾的行為，是否具有性別歧視的內涵			申訴事件的內涵
2.上述行為，是否構成申訴人人格尊嚴損害，或造成申訴人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行			
◎申訴人是否因此感到不舒服			影響人格權
◎申訴人是否因此感到害怕、恐懼			身心影響程度
◎申訴人是否因此影響正常生活之進行			影響其生活秩序

二、適用何項法規與調查單位

詢問內容	是	不是	說明
1. <u>性別工作平等法的適用</u> ：性騷擾事件發生時，申訴人必須為員工或求職者，且正在執行職務(工作執行狀態或延續)的確認，並確認兩造關係。若非職行職務，且申訴人非學生及相對人非教職員工與校長，則適用性騷擾防治法。			
◎被申訴人為申訴人的同事，但發生在申訴人執行職務期間。			主要以申訴人遭受性騷擾時，正處於工作進行或工作延續狀態。因公出差亦屬之。
◎被申訴人為顧客或他人，但發生在申訴人執行職務期間。			
◎相對人為申訴人的雇主，但申訴人正在執行職務狀態			
※確認上訴狀態後，由申訴人的雇主進行調查，若相對人就是申訴人的雇主，由申訴人申訴後，雇主不處理則由勞工局(縣市主管機關)調查。			
2. <u>性別平等教育法的適用</u> ：性騷擾事件不管發生在上、下課期間或校內、外，申訴人與相對人的身分，只要有一方為學生身分，另一方為教師、職員、工友、校長或學生的身分即適用。 注意1：若案情達妨害性自主罪時，請通報當地家庭暴力及性侵害防治中心。 注意2：相對人在二人以上，分屬不同學校者，以先受理申訴調查或檢舉之相對人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。			
詢問內容	是	不是	說明
◎申訴人與相對人是否為學生？			先詢問申訴人，再詢問相對人身分
◎申訴人與相對人是否為學校之教師、職員、工友、校長或也是學生			
※上述申訴人與相對人必須先符合第一項規定為學生身分，再確認另一方的身分必須為學校的教師、職員、工友、校長或學生的身分。如果符合上述身分，為相對人行為時所屬的學校進行調查。 ※學生係指有學籍證明，非一般補習班學生的身分。			
3. <u>性騷擾防治法的適用</u> ：先確認性騷擾事件發生時，申訴人是否為員工，且正在執行職務(適用性別工作平等法，由申訴人雇主調查)，再確認申訴人與相對人的身分，有一方為學生，另一方為教、職員工、校長或學生身分(適用性別平等教育法，由相對人(加害人)的學校調查)，若皆非適用上述法規，則適用性騷擾防治法。再來請確認相對人(加害人)是否有雇主(若有雇主，則由相對人雇主調查)，如果為無雇主或相對人不明時，則由警察調查。但若相對人本身就是雇主或機關、機構等負責人，則由性騷擾防治法主管機關調查。 注意：本項法規適用須排除性侵害犯罪。			

詢問內容	是/有	不是/無	說明
◎性騷擾事件發生時，申訴人是否為員工，且正在執行職務期間			勾選不是，請確認下一項
◎申訴人與相對人的身分，有一方為學生，另一方為教師、職員、校長或學生身分			勾選不是，再請確認下一項
◎相對人是否為員工，有雇主嗎？			有雇主，由相對人雇主調查
◎相對人沒有工作，無雇主			無雇主，由警察調查
◎相對人身分不明，不知道是誰或找不到			身分不明，由警察調查
◎相對人自己就是雇主或機關、機構負責人時			相對人是雇主或負責人，由縣市政府主管機關調查
<p>※若申訴人直接向警察單位申訴，警察單位依單一窗口原則，接受申訴人申訴，並依上訴要件，填寫性騷擾申訴書，並製作調查紀錄。(根據性騷擾防治準則第七條規定：性騷擾事件申訴人(被害人)向警察機關報案者，警察機關應依職權處理並詳予記錄。知悉相對人(加害人)所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人者，應移請該所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人續為調查(申訴人資料請以保密彌封處理)，並副知該管直轄市、縣(市)主管機關及申訴人；加害人不明或不知有無所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人者，應即行調查。</p>			

三、通報處理

詢問內容	是	不是	說明
請注意性騷擾事件，必須依照相關規定進行通報。			
◎本案若為性別平等教育法所規範之性騷擾或性侵害案件時，應於 24 小時內向主管機關進行校安通報，另性侵害案件須向各縣市家庭暴力及性侵害防治中心進行責任通報			由校安中心向教育部進行校安通報
◎申訴人(被害人)若未達十八歲的兒童或青少年，請依照兒童及少年福利與權益保障法第 53 條規定，24 小時內向主管機關社會局(處)通報			申訴人未滿十八歲，向社會局通報
◎一般性騷擾案件由警察單位受理調查者，於 24 小時內需向各縣市警察局婦幼隊傳真管制			警察調查需傳真婦幼隊管制

四、涉及性騷擾防治法第 25 條或其他刑法要件，申訴人可依法提出刑事告訴

<p>受理性騷擾申訴時，申訴之性騷擾事件，只要符合性騷擾防治法第 25 條規定內容，應告知申訴人(被害人)可另行向警政單位提出刑事告訴。若由警政單位受理時，必須詢問申訴人(被害人)是否直接依性騷擾防治法第 25 條提起告訴。</p> <p>注意 1：性騷擾事件提出刑事告訴時，須釐清是否為性騷擾防治法第 25 條或刑法第 224 條強制猥褻罪</p> <p>注意 2：其性騷擾事件，若其申訴內容涉及其他刑事案件時，亦可依照刑事要件由申訴人提出告訴或依照法律規範由警察逕行調查。</p> <p>注意 3：若確認為強制猥褻案件，除依性侵害犯罪防治法進行通報外，因性騷擾防治法排除性侵害犯罪，則依法無法進行性騷擾申訴。</p>			
詢問內容	是	否	說明

1.先確認性騷擾事件是否涉及性騷擾防治法第 25 條或刑法第 224 條			
◎案件發生過程，申訴人(被害人)是否有不及抗拒的事實			若是，以性騷擾防治法第 25 條規定
◎申訴人(被害人)是否願意提出告訴			若是，製作調查筆錄，依法移送
◎申訴人(被害人) 遭受以強暴、脅迫、恐嚇、催眠術或其他違反其意願之方法			若是，以刑法第 224 條受理，警察直接逕行調查。
2.本申訴案件，若涉及刑法第 224 條強制猥褻罪，警察製作筆錄須注意事項			
詢問內容	是	否	說明
◎本案若違反性騷擾防治法第 25 條，須詢問申訴人(被害人)是否願意依性騷擾防治法第 25 條提起告訴			是/願意時即進行調查筆錄製作。但若否/申訴人不提告訴，警察須告知申訴人相關司法要件及權益
◎本案若可能違反刑法第 224 條，受理單位須依規定進行通報，而警政單位須依非告訴乃論要件逕行調查及製作筆錄，筆錄製作時，須加以詢問申訴人(被害人)，若本案為性騷擾案件時是否願意提出告訴			是/違反刑法第 224 條，即進行筆錄製作。並注意性侵害事件相關調查程序與通報原則
3.本性騷擾申訴案件，若涉及其他刑法犯罪時，警察製作筆錄須注意事項			
詢問內容	是	否	說明
◎涉及妨害名譽罪(刑法第 310 條)			告訴乃論
◎涉及公然猥褻罪(刑法第 234 條)			非告訴乃論
◎涉及妨害秘密罪(刑法第 315-1 條)			非告訴乃論
◎涉及強制罪(刑法第 304 條)			非告訴乃論
◎其他刑事犯罪，請依照事實說明處理			

資料來源：衛生福利部 103 年 3 月 25 日訂定

檢核人簽名：_____

(附表一) ※此為保密性資料

性騷擾申訴書

申 訴 人			
姓 名		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
身分證號		出生日期	年 月 日
服務部門		職 稱	
聯絡電話		行動電話	
通訊地址			
事件經過簡述：需包括性騷擾相對人之姓名、服務單位與職稱、發生時間與地點、性騷擾行為發生經過)			
人證	<input type="checkbox"/> 是 _____ <input type="checkbox"/> 否		
物證	<input type="checkbox"/> 是 _____ <input type="checkbox"/> 否		
申訴人簽名			
代 理 申 訴 人			
姓 名		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
身分證號		出生日期	年 月 日
服務部門		職 稱	
聯絡電話		行動電話	
通訊地址			
申訴人同意委由：_____代理申訴(請檢附委託書)。			
代理申訴人簽名：_____			
填表日期：	年	月	日

一式一份：申訴人↓醫院管理部(員工諮商委員會)。

性騷擾案件申訴立案紀錄單

立案案號： _____ 立案日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

一、申訴人（再申訴人）基本資料

1.姓名： _____ 身份證號： _____ 出生日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

2.本院員工：醫師人員護理人員行政人員醫技人員其他 _____

非本院員工：病患家屬求職者其他

3.性別：男性女性

4.住址： _____

5.服務單位： _____

聯絡方式：電話：() _____ E-mail： _____

二、被申訴者基本資料

1.姓名： _____

2.職類：醫師人員護理人員行政人員醫技人員其他 _____

3.性別：男性女性

4.服務單位： _____ 聯絡方式：電話： _____

三、申訴反應案件發生之經過

1.發生時間：

2.發生地點：

3.發生經過陳述：

四、申訴反應之主要問題及目的

五、佐證資料(人證、物證(如照片)....)

無 有：

院長級主管： _____ 主管： _____ 接案者： _____

性騷擾案件申訴訪談紀錄單

一、案號：_____

二、第____次

三、訪談地點：_____ 訪談方式：_____

四、被訪談者基本資料

申訴人 被申訴人 其他關係人_____

姓名：_____ 單位：_____ 職稱：_____

聯絡方式：TEL:_____ E-Mail _____

與被申訴者關係：_____

五、訪談時間：

六、訪談內容摘要

(一) 發生經過陳述：

(二) 申訴目的：

訪談者簽名：	被訪談者簽名：
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

性騷擾案件處理紀錄單

立案案號：

立案日期：

結案日期：

承 辦 紀 錄	主旨		
	諮商(申訴)內容	處理經過\結果	
會 辦 紀 錄	會辦部門\人員		
	處理經過	處理結果\改善措施	

**雙線以下由會辦部門人員填寫。

立案部門(一式三聯)：

- 3 承辦人↓會辦人(視需要)↓人評會主席↓院長↓院區管理部↓行政中心人資部↓員工諮商委員會(存查)。
- 2 承辦人↓會辦人(視需要)↓人評會主席↓院長↓院區管理部↓申訴當事人。
- 1 承辦人↓會辦人(視需要)↓人評會主席↓院長↓院區管理部(存查)。

院長：

人評會主席：

承辦人主管：

承辦人：

性騷擾申復書

※此為保密性資料

申訴人基本資料			
姓 名		性 別	男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/>
身分證號碼		出生日期	年 月 日
部 門		職 稱	
聯絡電話		行動電話	
通訊地址			
申 復 內 容			
本案前於 年 月 日申訴，經調查後，於 年 月 日回覆調查處理結果如下： <input type="checkbox"/> 處理結果為不受理。 <input type="checkbox"/> 調查結果為不成立。 <input type="checkbox"/> 調查結果為成立。			
請簡述申復理由：			
人 證	<input type="checkbox"/> 是		<input type="checkbox"/> 否
物 證	<input type="checkbox"/> 是		<input type="checkbox"/> 否
申復人簽名		年 月 日	

一式一份：申復人←管理部(員工諮商委員會)。