

公 準 	標準書名稱 性騷擾防治管理辦法	主辦單位		人資課		
		編 號	S-MD-049			
		第 1 頁 共 2 頁		版次	第 6 版	

1. 公準精密工業股份有限公司（以下簡稱本公司）為防制性騷擾，維護性別工作平等及人格尊嚴，特依「性別平等工作法」、「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」之規定，訂定本辦法。

2. 適用範圍：凡本公司員工，悉依本辦法之規定。

參考文件

3. 性騷擾之定義：

本辦法所稱之性騷擾，係依性別平等工作法第十二條之定義，指前揭人員於執行職務時，任何人（含各級主管、員工、客戶…等）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；或主管對前揭人員及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、獎懲之交換條件。

具體而言，性騷擾行為之態樣包含如下：

- 3-1. 不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻、嗅聞他人身體任何部位；強行使他人對自己身體任何部位為之，亦同。
- 3-2. 寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。
- 3-3. 反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。

4. 為防制性騷擾事件之發生，各單位應對員工施以性騷擾防治教育訓練或公告宣導。

5. 員工因執行職務或任一情形遭受性騷擾時，得提起申訴，受理申訴部門應妥善處理申訴案件，並給予保障及協助。

5-1. 本公司受理申訴單位：人資單位主管；代理人為稽核室主管。

申訴專線：(07)359-7177 轉分機 8601 或 1010。

電子信箱：csd@mail.gongin.com.tw。

以上申請管道員工可自行選擇使用。

5-2. 接獲申訴時，將按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。

6. 知悉有性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施：

- 6-1. 考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。
- 6-2. 申訴人若有輔導或醫療之必要時，得引介專業輔導或醫療機構，協助員工從遭遇性騷擾的負面情緒中復原。
- 6-3. 被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務。

公 準 	標準書名稱 性騷擾防治管理辦法	主辦單位		人資課		
		編號	S-MD-049			
		第 2 頁 共 2 頁		版次	第 6 版	

7. 依性騷擾防治法的規定，在性騷擾事件發生一年內，可向申訴騷擾行為人所屬之單位機關提出申訴；如果騷擾行為人為該單位機關最高負責人時，則應向該單位所在地之縣市主管機關提出申訴。
8. 若不知道騷擾行為人是誰或不確定騷擾行為人所屬單位機關，則可向縣市主管機關或事件發生地警察機關提出申訴，由警察機關負責性騷擾事件之調查處理。
9. 處理前項申訴時，應組成性騷擾調查小組，得成立申訴處理委員會審議之。委員會成員為人資部門主管、由總經理視申訴個案指定員工及具備性別意識之外部專業人士共同組成，其中女性委員人數不得少於二分之一。
10. 性騷擾調查小組為處理申訴案件，應於接獲申訴後七日內展開調查，必要時得邀請申訴案之當事人列席說明或陳述意見；當事人非有正當理由不得拒絕。
11. 前兩條所規定之調查、審議過程，應以保密方式處理申訴案件，不得洩漏申訴人之姓名或其他足資識別申訴人身分之相關資料。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。
12. 受理之申訴案應自接獲性騷擾申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，申訴案如已結案，申訴人不得就同一事由再提出申訴。申訴人及被申訴人對於決議有異議時，得於十日內提出申復。
13. 各級主管不得因員工提出申訴或協助他人申訴，而予以解雇、調職或為其他不利之處分。
14. 性騷擾行為經調查屬實，本公司應視情節輕重，對性騷擾行為人依工作規則等相關規定予以適當之懲處或處理，並予以追蹤、考核、監督，避免再度性騷擾或報復情事發生，且依勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。如涉及刑事責任時，本公司應協助申訴人提出告訴。性騷擾行為經證實有誣告之事實者，本公司得視情節輕重，對申訴人依工作規則等相關規定為懲戒或處理。
15. 本辦法未盡事宜，悉依相關法令規定辦理，若有抵觸者無效。
16. 本辦法由核定公佈後實施；修訂時，亦同。

參考文件