



性騷擾事件防治及處理辦法

版 序：7

本文件之著作權屬台灣高速鐵路股份有限公司所有，非經本公司事先書面同意，不得以任何電子、機器、影印、紀錄或其他方式重製、儲存、利用、散布或傳送。

目次

章節 名稱.....	頁次
規章名稱.....	封面
目次表.....	i
1.0 目的.....	1
2.0 範圍.....	1
3.0 相關文件.....	1
4.0 定義.....	1
5.0 權責.....	3
6.0 說明.....	3
6.1 性騷擾防治.....	3
6.2 性騷擾事件申訴處理委員會.....	4
6.3 性騷擾事件申訴.....	5
6.4 申訴受理.....	7
6.5 不予受理規定.....	7
6.6 申訴事件之調查.....	7
6.7 性騷擾申訴事件之審議.....	8
6.8 申訴事件處理過程的保密性原則.....	8
6.9 撤回申訴.....	9
6.10 性騷擾事件結果之救濟途徑.....	9
6.11 後續追蹤.....	9
6.12 刑事案件之告訴.....	9
6.13 性騷擾申訴事件專屬檔案之管理.....	10
6.14 其他補充事項.....	10
7.0 紀錄.....	10
8.0 附件.....	10
附件 1 性騷擾事件申訴處理作業流程圖	

台灣高速鐵路股份有限公司：性騷擾事件防治及處理辦法

- 附件 2 「性騷擾申訴事件書」(THSRC-BA2-000-004-F1)
- 附件 3 「性騷擾事件檔案調閱單」(THSRC-BA2-000-004-F3)
- 附件 4 「性騷擾事件申訴處理委員會委員名冊暨調查小組輪值表」(範例)
- 附件 5 「性騷擾案件懲處建議參考表及懲處量表」
- 附件 6 「台灣高速鐵路股份有限公司性騷擾事件申訴處理保密同意書」(範例)

1.0 目的

為有效防止本公司性騷擾及性侵害事件之發生，確保工作地點及在本公司職場之工作者身心安全與身心保護，並作為性騷擾事件緊急處理之依據，特依性別平等工作法第 13 條第一項、工作場所性騷擾防治準則及性騷擾防治法第 7 條第一項、第二項規定，訂定本辦法。

2.0 範圍

本辦法適用在本公司員工及勞務承攬人員遭遇前揭適用性別平等工作法或性騷擾防治法之性騷擾事件。於工作場所外對他人所為之性騷擾事件亦適用之。

3.0 相關文件

- a) 本公司「道德行為準則」(THSRC-AQ1-000-005)
- b) 本公司「工作規則」(THSRC-BA1-000-004)
- c) 本公司「任用辦法」(THSRC-BA2-000-009)
- d) 本公司「獎懲辦法」(THSRC-BA2-000-003)
- e) 本公司「離職辦法」(THSRC-BA2-000-007)
- f) 本公司「出差暨旅費辦法」(THSRC-BA2-000-016)
- g) 本公司「紀錄管制辦法」(THSRC-BC2-000-007)
- h) 「性別平等工作法」
- i) 「工作場所性騷擾防治準則」
- j) 「勞動基準法」
- k) 「性騷擾防治法」

4.0 定義

- a) 員工：共分三大類：一般員工、本國籍約聘員工、外國籍約聘員工，定義請參考「任用辦法」(THSRC-BA2-000-009)。
- b) 勞務承攬人員：指任用辦法(THSRC-BA2-000-009)之勞務人員及廠商依契約指派在本公司各場站提供服務之人員。
- c) 最高負責人：指本公司董事長。
- d) 管理階層：代表本公司行使管理權之各級主管、督導及組長等具權勢地位之人。
- e) 求職者：指向本公司應徵工作之人。
- f) 性騷擾，指當事人有下列情形之一者：
 - i) 適用性別平等工作法：
 - 1) 員工或勞務承攬人員於執行職務時，受任何人以性要求、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。

- 2) 管理階層對員工、勞務承攬人員或求職者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。
 - 3) 權勢性騷擾，指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。
 - 4) 有下列情形之一者，適用本辦法之規定：
 - － 員工或勞務承攬人員於非工作時間，遭受本公司之同一人，為持續性性騷擾(指該性騷擾行為於工作時間及非工作時間均發生，且時間具密接性)。
 - － 員工或勞務承攬人員於非工作時間，遭受本公司以外，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。
 - － 員工或勞務承攬人員於非工作時間，遭受最高負責人或管理階層為性騷擾。
 - 5) 本辦法所稱之性騷擾，除依上述各項規定認定外，並得審酌下列各款情形：
 - － 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。
 - － 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。
 - － 反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。
- ii) 適用性騷擾防治法：本公司員工，除性別平等工作法有規定者或性侵害犯罪以外，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、活動或正常生活之進行。
- iii) 性侵害犯罪部分，準用本辦法相關規定。
- g) 申訴人
係指因性騷擾事件權益受損而提出申訴之當事人。
- h) 被申訴人
係指在性騷擾事件被申訴人提起申訴之他造當事人。

- i) 被害人：係指遭受他人性騷擾/性侵害行為致生命、身體或性自主權遭受侵害，惟未依本辦法提起申訴之人。
- j) 行為人：對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，惟未遭被害人依本辦法提起申訴之人。
- k) 地方主管機關：指申訴人勞務提供地之地方主管機關。
- l) 本辦法所稱之「日」
係指總公司行事曆之工作日。

5.0 權責

- a) 本辦法之訂定及修訂等由人資暨行政處員工關係部負責，至少每年審查檢討一次。
- b) 本辦法經總經理核決後實施，修改時亦同。
- c) 人資暨行政處員工關係部負責受理性騷擾事件，性騷擾事件申訴處理委員會負責調查及審議性騷擾申訴事件。

6.0 說明

6.1 性騷擾防治

本公司的性騷擾防治措施包括下列事項：

- a) 防治性騷擾之政策宣示。
本公司「道德行為準則」(THSRC-AQ1-000-005)第六條規定本公司員工應共同維護健康與安全之工作環境，不得有任何性騷擾或其他暴力、威脅恐嚇之行為。故本公司員工對任何往來對象之間，不得有下列性騷擾行為：
 - i) 對性別差異及個人性傾向所生侮辱、蔑視或歧視之態度及行為。
 - ii) 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。
 - iii) 以性行為或與性有關之行為為交換報償之要約。
 - iv) 以威脅或懲罰之手段要求性行為或與性有關之行為。
 - v) 強暴或性攻擊。
 - vi) 其他足以認定為與性有關之令人感覺不舒服、不自在或有被侵犯之言語、肢體或視覺之明示或暗示之行為。
- b) 公開揭示性騷擾事件防治及處理辦法，包含性騷擾事件的通報、申訴、調查及處理機制。
- c) 設立受理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並指定專責處理單位或人員處理性騷擾申訴。
- d) 對全體員工實施舉辦性騷擾防治教育訓練，合理規劃性別平權及性騷擾防治課程，並得製作防範性騷擾情事之文宣於工作場所顯著之處公開揭示。
- e) 對於調查屬實之被申訴人實施懲戒及其他防治措施。
- f) 落實性騷擾事件當事人隱私之保密工作，以保密方式處理申訴，並使申訴人免於遭

受任何報復或其他不利之待遇。

- g) 本公司於知悉性騷擾之情形時，應採取以下立即有效糾正及補救之措施：
- i) 本公司因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：
- 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。
 - 2) 對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。
 - 3) 啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。
 - 4) 申訴案件經本公司或地方主管機關調查後，認定為性騷擾，且情節重大者，本公司得於知悉該調查結果之日起三十日內，不經預告終止勞動契約。
 - 5) 如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。
- ii) 本公司非因前款情形而知悉性騷擾事件時：
- 1) 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
 - 2) 告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。
 - 3) 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。
 - 4) 依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。倘被害人身分可得知悉，應依其意願提供本項之適當協助。
- iii) 申訴人或被害人如提出請求，本公司將提供至少二次之心理諮商協助。
- h) 被害人及行為人分屬不同事業單位，且具共同作業或業務往來關係者，本公司或勞務承攬人員之雇主於知悉性騷擾之情形時，應依下列規定採取前條所定立即有效之糾正及補救措施：
- i) 本公司或勞務承攬人員之雇主於知悉性騷擾之情形時，應以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方共同協商解決或補救辦法。
- ii) 應保護當事人之隱私權及其他人格法益。
- i) 員工於非本公司所能支配、管理之工作場所工作者，本公司應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知員工。

6.2 性騷擾事件申訴處理委員會

6.2.1 委員會之組成

- a) 性騷擾申訴事件的調查及審議，由性騷擾事件申訴處理委員會為之；委員共 13 人，內部委員 6 人，外部委員 7 人；其中由法務室選任 1 名代表擔任內部委員，由行政資深副總經理擔任主任委員。主任委員因故無法主持會議時，得另選任其他內部委員代理之。
- b) 前項委員由人資暨行政處依職務分配或專業範圍辦理遴選作業，並做成「性騷擾事

件申訴處理委員會委員名冊暨調查小組輪值表」(如附件 4)及排定輪值順序，送經總經理核決後實施。

- c) 委員任期 2 年，期滿得續聘(派)，任期內出缺時，繼任委員任期至原任期屆滿之日止。委員會成員之女性委員比例不得低於二分之一。人資暨行政處應於委員任期屆滿前三個月，依 6.2.1b)辦理委員之遴選及陳核作業。
- d) 委員會之秘書組人員，由員工關係部擔任，協助處理委員會案件資料綜整、會議地點安排通知、會議紀錄撰寫陳報等行政作業。

6.2.2 委員之迴避

- a) 依本辦法參與申訴事件之委員，如本身即為申訴人、被申訴人、關係人或工作關係密切之同單位人員時，或為申訴人或被申訴人之配偶、前配偶、四等親內之血親或三等親內之姻親，或曾有此關係者為事件之當事人，或現為或曾為該事件之代理人、輔佐人、證人、鑑定人者，應自行迴避。
- b) 前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行處理、調查或決議有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向委員會申請迴避，並應為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書。
- c) 被申請迴避之委員，應於主任委員宣布須迴避後，停止處理、調查或決議工作；主任委員被申請迴避者，應於指定代理之主任委員後，停止前述工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。
- d) 審議申訴事件之委員，如違背前揭原則、或有構成應予迴避之情事者，不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，主任委員應立即終止其參與。主任委員有構成前項應予迴避之情事者，則應報請總經理就內部委員另行選任適當人員擔任之。

6.3 性騷擾事件申訴

6.3.1 申訴方式

- a) 員工關係部為性騷擾申訴事件的受理單位；員工及勞務承攬人員在本公司執行職務如遭遇性騷擾情事時，被害人應向員工關係部申訴之；性騷擾事件之申訴，如屬性騷擾防治法規範之事件者，被害人得自事件發生後一年內向員工關係部申訴，員工關係部應即依本辦法相關規定處理。前項申訴應以書面為之，若因時效因素之考量，得以言詞、電話或電子郵件等方式先行提出。申訴之提出方式如下：
 - i) 言詞申訴：受理人應作成書面紀錄，並經申訴人確認（簽名或蓋章）無訛後，列入保存檔案。
 - ii) 書函申訴：申訴人填寫具名之「性騷擾申訴事件書」(THSRC-BA2-000-004-F1)（如附件 2），並遞送員工關係部。
 - iii) 員工關係部電子郵件申訴：申訴專用郵件網址：helpme@thsrc.com.tw
 - iv) 員工關係部申訴專線電話：(02)8725-1319
 - v) 員工關係部申訴傳真專線：(02)8725-1329
- b) 倘若被申訴人為人資暨行政處之員工時，申訴人得向總經理室提出申訴。總經理室應依本辦法之規定受理該申訴事件。

- c) 求職者、本公司有業務往來之對象或是任何外界人員，如遭本公司員工性騷擾或性侵害時，受害人得依本辦法向本公司提出申訴。
- i) 人資暨行政處為前述性騷擾事件申訴事件的受理單位，人資暨行政處收受申訴後由員工關係部依本辦法處理。
 - ii) 本公司其他處室主管若接獲前述性騷擾事件申訴，應移由員工關係部處理。
 - iii) 直轄市、縣市主管機關所移送有關本公司員工被外界人員申訴之性騷擾事件，亦應移由員工關係部受理。
- d) 員工、勞務承攬人員或求職者遭受性騷擾，應向本公司提起申訴。但有下列情形之一者，得逕向地方主管機關提起申訴：
- i) 被申訴人屬最高負責人。
 - ii) 本公司未處理或不服被申訴人之雇主所為調查或懲戒結果。
 - iii) 本公司於知悉性騷擾之情形時，未採取立即之糾正及補救措施者。
- e) 倘發生於營運列車上旅客對本公司列車組員有性騷擾之情事，受騷擾組員應尋求其他列車組員或旅客作為證人並立即通知列車長，列車長應即通報列車上鐵路警察依法處理。若當班次列車上無鐵路警察，則由列車長立即通報行控中心，由行控中心轉知列車下一停靠站之車站值班主管，下一站車站值班主管應即通報鐵路警察立即依法處理。列車組員所屬運轉課除應協助與陪同受騷擾組員製作筆錄與配合調查，並通報員工關係部。
- f) 倘發生於車站站區之旅客對本公司員工有性騷擾之情事，受騷擾員工應尋求其他員工或旅客作為證人並立即通知車站值班主管，車站值班主管應即通報鐵路警察依法處理，本公司員工所屬單位主管除應協助與陪同受騷擾員工製作筆錄與配合調查，並通報員工關係部。

6.3.2 性騷擾申訴應附之文件、資料

申訴應填具附件 2「性騷擾申訴事件書」(THSRC-BA2-000-004-F1)、或以非書面方式向受理單位表明「性騷擾申訴事件書」各欄位所需之資料，依下列規定詳述事實，列舉並檢附具體證據，申訴人應用真實姓名，簽名或蓋章。若申訴者以專線電話或親自檢舉時，亦應遵守本條規定。

- a) 申訴之事實及可取得之相關證據。
- b) 申訴人應用真實姓名，並提出身分證明資料。
- c) 申訴人應留下聯絡電話或方式。
- d) 申訴之年月日。

6.3.3 資料補正

- a) 凡是以言詞、電話或電子郵件方式所提出之申訴，申訴人皆應於提出後十四日內補具書面親簽附件 2「性騷擾申訴事件書」(THSRC-BA2-000-004-F1)予受理單位，或於受理單位依其申訴所作成之書面紀錄上簽名或蓋章。
- b) 適用性騷擾防治法事件之申訴，各項申訴方式如有其他未依規定填寫、提出或檢附

之相關資料不符、不全者，受理單位得以書面或其他方式通知申訴人補正，申訴人應於收到通知後十四日內將資料補正。

6.4 申訴受理

- a) 申訴性騷擾之情形，受理人員應確實記錄「性騷擾申訴事件書」之相關內容。
- b) 受理人應記載受理之日期及時間、受理人員姓名、被申訴人姓名、申訴人姓名及聯絡方式、案由、申訴人所提供文件或證據之名稱、件數。受理之人員應作成「性騷擾申訴事件書」內容，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- c) 若所申訴事件已具明確構成刑法之妨害性自主或性侵害罪責之事實及事證時，受理人員應立即通報員工關係部主管與人資暨行政處處主管，並請法務室提供法律協助。
- d) 本公司接獲被害人申訴時，應通知地方主管機關；經調查認定屬性騷擾之案件，並應將處理結果通知地方主管機關。

6.5 不予受理規定

- a) 適用性騷擾防治法事件之申訴，其申訴書或言詞作成之紀錄，未於本辦法所定期限內補正者，應不予受理。不予受理之性騷擾事件，受理人員仍應填寫內部簽陳記載不予受理之理由，檢附申訴事件之資料，送請員工關係部主管簽核，於申訴或移送到達二十日內以書面通知當事人。另因直轄市、縣市主管機關所移送有關本公司員工被外界人員申訴之性騷擾事件，則需以公文副知所在地直轄市、縣市主管機關。
- b) 同一性騷擾事件已依本辦法經性騷擾事件申訴及處理委員會審議完畢，並將調查結果函復當事人者，當事人不得就同一事由再提申訴。本公司依性別平等工作法之工作場所性騷擾預防、糾正及補救義務，不因申訴不受理而受影響。

6.6 申訴事件之調查

- a) 員工關係部於收受性騷擾申訴，應立即提報本公司性騷擾事件申訴處理委員會，並由委員會主任委員依「性騷擾事件申訴處理委員會委員名冊暨調查小組輪值表」指派調查小組進行調查，調查小組成員應有具備性別意識之外部專業人士。如因故不克參與，則依前述輪值表順序遞補。
- b) 前述調查小組成員不得低於3人，外部委員及女性比例不得低於二分之一。若被申訴人為本公司層級主管時，則調查小組成員應均由外部委員擔任。
- c) 調查小組應進行事件調查及作成調查報告，並將調查所得之調查報告由該次調查小組之內部委員提報性騷擾事件申訴處理委員會，由委員會進行審議。

6.6.1 事件調查

- a) 針對適用性別平等工作法之實習生、勞務承攬人員，如於本公司執行勤務時遭受性騷擾事件，本公司將受理申訴，並視需要邀請其所屬之事業或教育單位派員加入調查小組共同調查。
- b) 調查小組於指派後即進行調查，委員會應於案件受理後兩個月內結案，若案情涉及層面繁複，必要時，經委員會主任委員同意，至多得延長一個月，並通知當事人。
- c) 調查小組應於調查前知會申訴人與被申訴人全案調查進行之方式，並得視案情需要

通知其單位主管協助調查。

- d) 經調查小組邀請協助調查或對事件釐清需提供相關資料時，申訴人、被申訴人或證人非有正當理由不得拒絕調查小組所提出配合調查之請求。調查期間產生之差旅費用，依本公司管理規章人事類「出差暨旅費辦法」(THSRC-BA2-000-016)辦理。
- e) 性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予申訴人與被申訴人充分陳述意見及答辯機會，若陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。
- f) 性騷擾事件之處理，應避免申訴人與被申訴人或證人對質。
- g) 性騷擾事件之調查，應以不公開方式為之，並保護申訴人與被申訴人之隱私及其他人格法益。
- h) 調查小組因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由申訴人與被申訴人閱覽或告以要旨。
- i) 被申訴人為管理階層，且情節重大，於進行調查期間有先行調整職務或工作地點之必要時，得調整被申訴人之職務或工作地點。

6.6.2 調查報告

調查報告之內容，應包括以下之事項：

- a) 事實。
- b) 證據。
- c) 申訴人與被申訴人之主要陳述。
- d) 調查結果意見。

6.7 性騷擾申訴事件之審議

- a) 調查小組調查所得之調查報告，由員工關係部送至主任委員召開性騷擾事件申訴處理委員會進行審議。如有必要補充資料者，委員會得視情況通知申訴人或被申訴人提供相關資料。
- b) 委員會應有委員半數以上出席，始得開會，並應有半數以上之出席委員同意，始得做成決議。
- c) 性騷擾之認定，應就個案審酌事件發生之背景、工作環境、當事人之關係、被申訴人之言詞、被申訴及申訴人之認知等具體事實為之。
- d) 性騷擾申訴處理委員會審議結果如認性騷擾事件成立者，應依「性騷擾案件懲處建議參考表及懲處量表」(如附件 5)依態樣綜合考量給予最終被申訴人之懲處建議，並記載於會議紀錄。
- e) 前項會議紀錄應記載會議之年、月、日、時間、場所、適用依據、決議、議事經過之要領及其結果，會議紀錄連同申訴資料移交員工關係部續辦內部陳核作業，並將陳核結果另以書面方式(不含懲處建議)通知申訴人、被申訴人及地方主管機關。

6.8 申訴事件處理過程的保密性原則

- a) 為保護當事人之隱私權及其他人格法益，參與任一申訴事件處理過程之秘書組人員、證人、委員以及公文流程中之主管，應逐案簽署保密協定(附件 6)，對於當事人姓名

或其他足以辨識身分等資料，應予保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯工作場所性騷擾之證據。本公司員工如非因職務關係而知悉性騷擾事件之相關訊息者，亦應保密。如有違反，將依「獎懲辦法」（THSRC-BA2-000-003）及相關規章之規定懲處。

- b) 本公司出版品、電子訊號、電腦網路或其他媒體，不得報導或記載申訴人之姓名或其他足資識別申訴人身分之資訊。但經申訴人同意或犯罪偵查、審理機關依法認為有必要者，不在此限。
- c) 對於申訴人之申訴函、電子郵件、書面通知、決議或記錄、與其他相關文件，均應以「極機密件」辦理，且由員工關係部另立性騷擾申訴事件專屬檔案歸檔保存十年。
- d) 調查小組於調查期間製作紀錄或文書、以及委員會於審理申訴事件與作成處理建議之決議時，對於申訴人、被申訴人及證人之身分，除有必要外，應以代號為之，不應記載真實姓名或其他足資辨識其真實身分之資料。

6.9 撤回申訴

- a) 性騷擾事件申訴處理委員會作成決議前，得由申訴人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。
- b) 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。

6.10 性騷擾事件結果之救濟途徑

申訴處理委員會之調查結果，應作成附理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議。該調查決議應以書面通知當事人及地方主管機關（適用性騷擾防治法之性騷擾事件，調查決議應以公文併送總公司所在地之主管機關），並註明對申訴案之決議有異議者，依下列法令得提出之救濟途徑。

- a) 性別平等工作法：
 - i) 有 6.3.1d)ii) 之情形者，申訴人得向地方主管機關提起申訴。申訴期限應依下列各規定辦理：
 - 被申訴人非管理階層：自知悉性騷擾時起，二年；自該行為終了時起，五年。
 - 被申訴人係管理階層：自知悉性騷擾時起，三年；自該行為終了時起，七年。
 - 被申訴人為最高負責人：於離職之日起，一年；自該行為終了時起，十年。
 - ii) 性騷擾申訴事件結案後，不得就同一事由再提出申訴。
- b) 性騷擾防治法之再申訴機制：於收受調查決議之次日起三十日內向總公司所在地之主管機關提出再申訴。

6.11 後續追蹤

性騷擾事件經申訴處理委員會決議成立後，本公司應對事件後續採取追蹤、考核及監督，以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。

6.12 刑事案件之告訴

性騷擾事件經調查屬實，而該申訴事件顯已構成刑事犯罪者，委員會應告知申訴人其得依法提起刑事訴訟之權利。

6.13 性騷擾申訴事件專屬檔案之管理

- a) 對於員工關係部處理性騷擾申訴事件的程序、時效以及專屬檔案之管理，由員工關係部主管督導執行狀況。
- b) 員工關係部應依「紀錄管制辦法」(THSRC-BC2-000-007)管理員工性騷擾申訴事件的所有紀錄與文件，不論是否受理皆應建檔管理，所有相關文件應依處理日期順序裝訂。

6.14 其他補充事項

- a) 本公司得視性騷擾審議結果對申訴人工作的影響性，調整被申訴人或申訴人之服務部門、職務或工作內容。
- b) 本公司不會因本公司員工提出本辦法所訂之申訴，而予以解僱、調職或其他不利處分。

7.0 紀錄

- a) 「性騷擾申訴事件書」及相關事證與資料（保存十年）
- b) 性騷擾事件之訪查記錄與調查報告（保存十年）
- c) 性騷擾事件申訴處理委員會之審議會議紀錄（保存十年）
- d) 「性騷擾事件檔案調閱單」及檔案調閱紀錄資料（保存十年）

8.0 附件

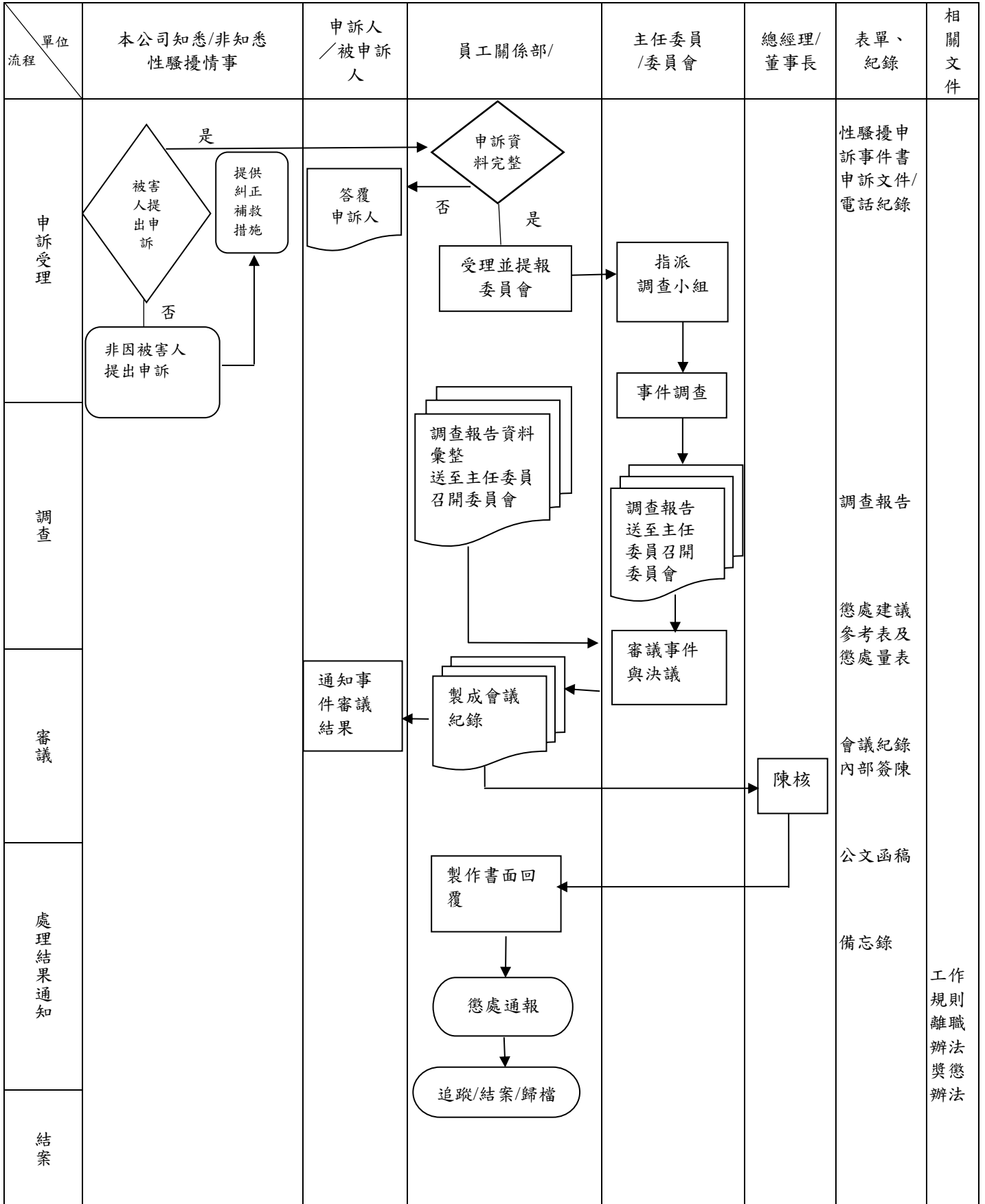
- 附件 1 性騷擾事件申訴處理作業流程圖
- 附件 2 「性騷擾申訴事件書」（THSRC-BA2-000-004-F1）
- 附件 3 「性騷擾事件檔案調閱單」（THSRC-BA2-000-004-F3）
- 附件 4 「性騷擾事件申訴處理委員會委員名冊暨調查小組輪值表」（範例）
- 附件 5 「性騷擾案件懲處建議參考表及懲處量表」
- 附件 6 「台灣高速鐵路股份有限公司性騷擾事件申訴處理保密同意書」（範例）

附件 1

性騷擾事件申訴處理作業流程圖

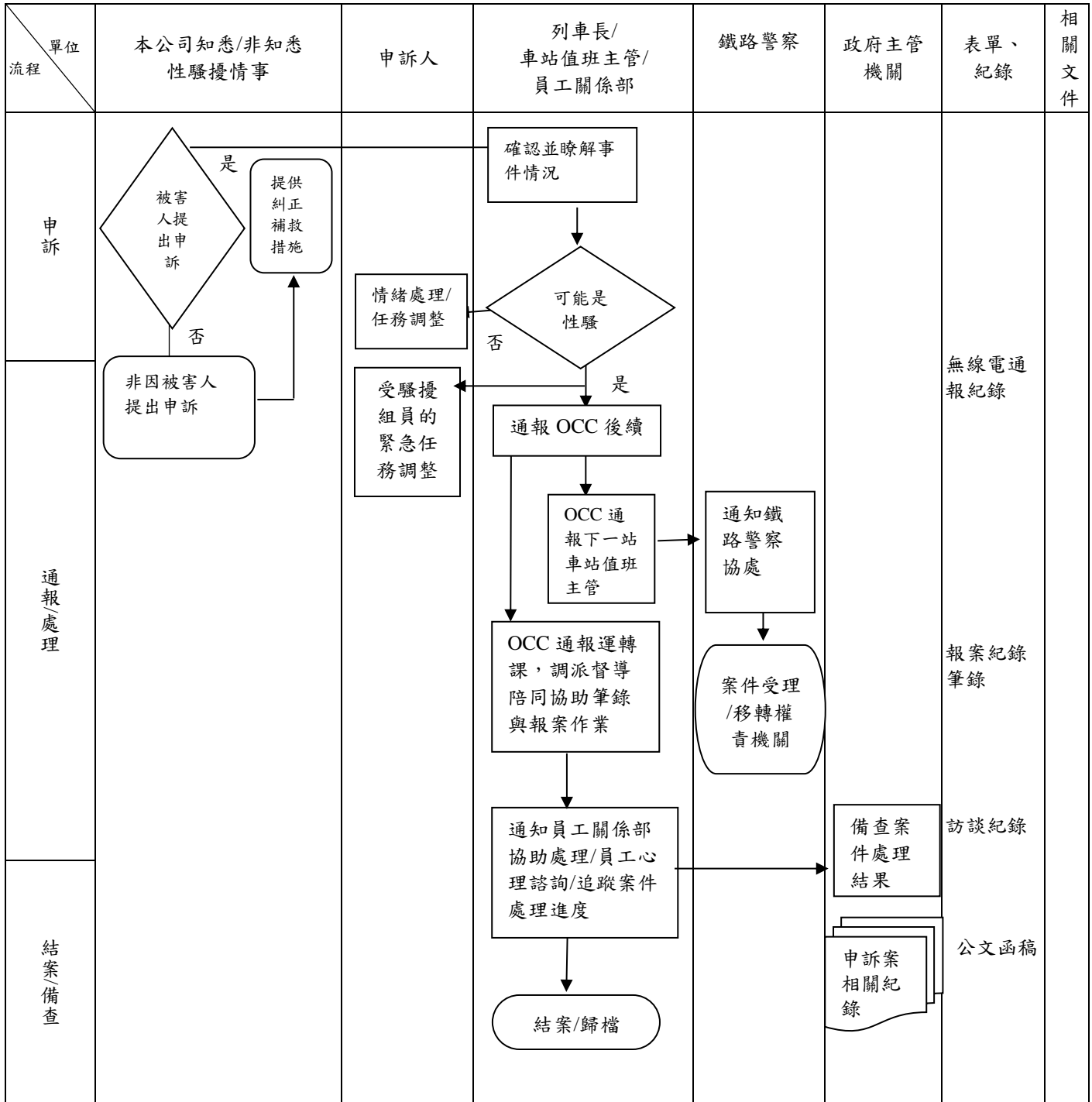
台灣高速鐵路股份有限公司：性騷擾事件防治及處理辦法

附件 1 性騷擾事件申訴處理作業流程



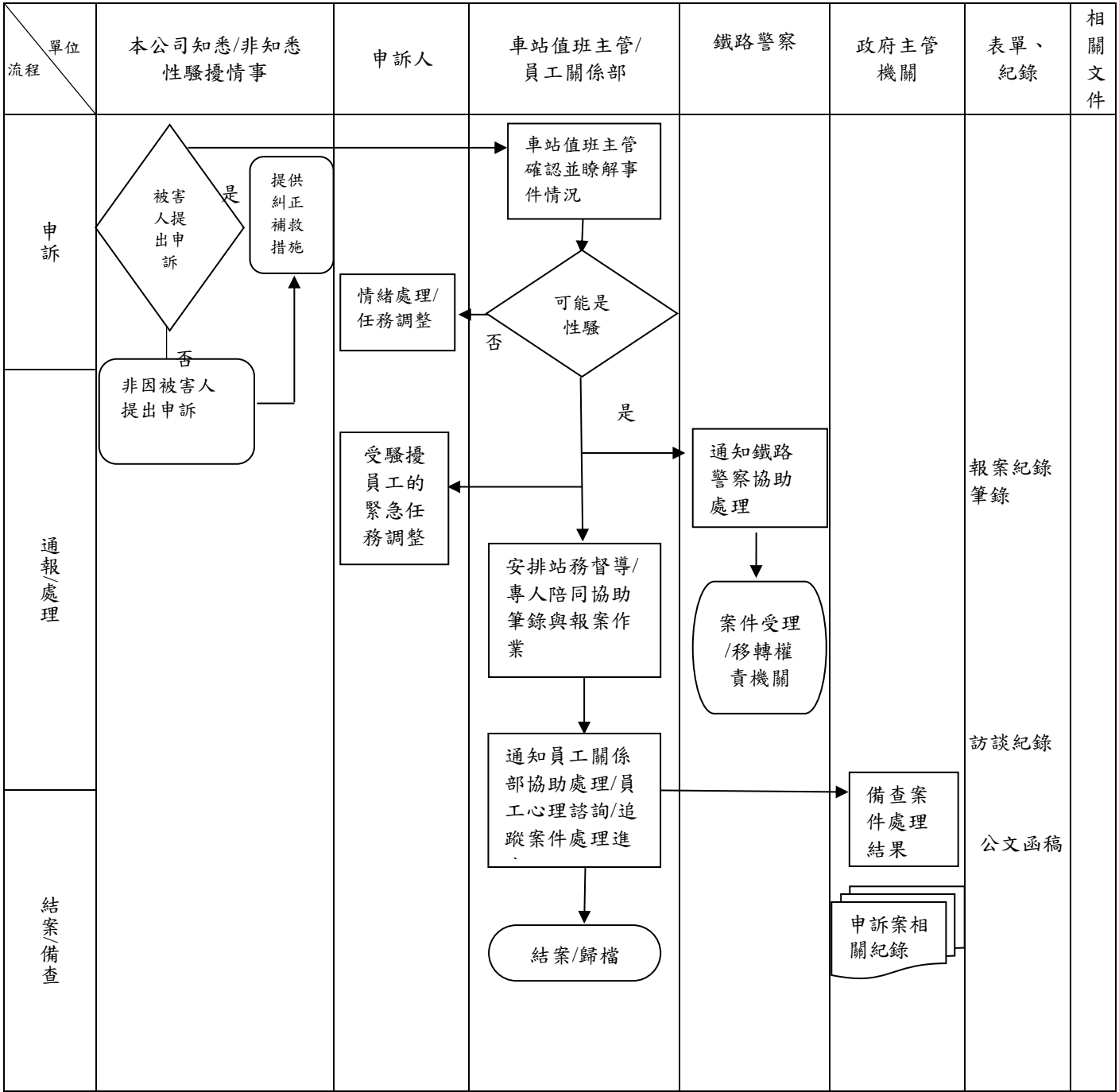
台灣高速鐵路股份有限公司：性騷擾事件防治及處理辦法

性騷擾事件申訴處理作業流程（適用：發生於營運列車）



台灣高速鐵路股份有限公司：性騷擾事件防治及處理辦法

性騷擾事件申訴處理作業流程（適用：發生於車站站區）



附件 2

性騷擾申訴事件書

台灣高速鐵路股份有限公司
Taiwan High Speed Rail Corporation
性騷擾申訴事件書

Sexual Harassment Grievance Form 申訴人姓名		性別		身份證字號		任職單位	
人事編號		職稱			填表日期	年	月 日
住址					聯絡電話		
法定代理人姓名				與申訴人之關係			
具體事實說明〈日期、相關人員、狀況敘述、相關佐證〉：							
被申訴人姓名：				單位：			
發生日期：				發生地點：			
目擊證人：							
具體說明：							
除本頁外另有附件							
以上欄位由申訴人填寫，欄位不足部分請另頁填寫並簽章裝訂於後							
表單編號				受理人簽章			申訴人簽名
受理日期	年	月	日				
處理及發現摘要							
裁定理由及結論					員工關係部		申訴人

性騷擾申訴事件書連同申訴人所提供文件及證據移送員工關係部門審查。

附件 3

性騷擾事件檔案調閱單

台灣高速鐵路股份有限公司
Taiwan High Speed Rail Corporation
性騷擾事件檔案調閱單
Sexual Harassment Document Borrow Sheet

日期： / /

調閱檔案名稱			
調閱事由		調閱文件編號	
卷數		附件	
歸還		備註	
人資暨行政處主管	承辦人員	借調單位主管	調閱人
注意事項： 1. 本調閱單僅限性騷擾事件申訴處理委員會之委員及秘書組成員調閱參考。 2. 性騷擾事件檔案為極機密，調閱人請妥善保管與傳遞，避免洩密或遺失的情況發生。 3. 調閱人皆不得以影印、電腦掃描或翻拍等方式留存所調閱性騷擾檔案之內容。 4. 調閱人若違反上述規定，除陳報上級主管外，另將視情節輕重依本公司相關規定簽報核處。			

性騷擾事件檔案調閱由員工關係部留存。

附件 4

性騷擾事件申訴處理委員會委員名冊暨調查小組輪值表 (範例)

性騷擾事件申訴處理委員會第__屆委員名冊

暨調查小組輪值表

任期：YYY年MM月DD日至YYY年MM月DD日

序號	姓名	性別	現職	備註	調查小組 輪值順序
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

備註：

1. 委員人數共 13 人，其中內部委員 6 人，外部委員 7 人。
2. 委員會應有半數以上委員出席，始得開會；其中委員女性比例不得低於二分之一，外部委員比例亦不得低於二分之一。
3. 調查小組成員若輪值擔任，因故不克參與時，則依順序遞補。

修訂日期: YYY/MM/DD

附件 5

性騷擾案件懲處建議參考表及懲處量表

台灣高速鐵路股份有限公司 性騷擾案件懲處建議參考表							
違犯態樣 對應分數	言語 騷擾	視覺 騷擾	肢體 騷擾	偷拍 或 偷窺	過度 追求	跟蹤 騷擾	其 他
1-2分	申誡乙次	申誡乙次	申誡兩次	申誡乙次	申誡乙次	申誡乙次	申誡乙次
3-4分	申誡兩次	申誡兩次	小過乙次	申誡兩次	申誡兩次	申誡兩次	申誡兩次
5-6分	小過乙次	小過乙次	小過兩次	小過乙次	小過乙次	小過乙次	小過乙次
7分	小過兩次	小過兩次	小過兩次 + 申誡兩次	小過兩次	小過兩次	小過兩次	小過兩次
8分	大過乙次	大過乙次	大過乙次 + 小過乙次	大過乙次	大過乙次	大過乙次	大過乙次
9分	大過兩次						
10分	大過兩次並做出解僱之建議						
備註	<p>一、本表僅供台灣高速鐵路股份有限公司性騷擾事件申訴處理委員會之懲處建議參考，實際懲處建議應視個案之差異敘明理由，酌予加重或減輕懲罰。</p> <p>二、委員得依樣態具體內容、行為次數、騷擾時間長短、當事人感受、事發情境、雙方互動方式、職權對等、是否再犯進行判斷，依嚴重程度酌予給分。</p> <p>三、若主管利用職權或機會為性騷擾者，其行為納入評分之考量。</p>						

台灣高速鐵路股份有限公司
性騷擾案件懲處建議參考表

違反態樣	態樣具體內容參考
言語騷擾	<p>對個人衣服或身材或外表給予「性」或「性別」相關的評語</p> <p>散播關於別人性隱私的言語</p> <p>追問個人性生活</p> <p>愛講黃色笑話或故事</p> <p>探詢他人的性隱私</p> <p>使用具有性意味的文字</p> <p>傳播性暗示簡訊</p> <p>暗示對方有從事性交易</p> <p>以私密影像要脅、恐嚇或者要求性交</p>
視覺騷擾	<p>展示色情海報</p> <p>在別人面前作出撫慰自己身體的不當動作</p> <p>贈送與性有關的私人禮物</p> <p>傳送或播放與性有關的影片</p> <p>未經同意下發放私密影像</p>
肢體騷擾	<p>勾肩搭背</p> <p>親吻/擁抱</p> <p>碰觸私密/隱私部位或身體其他部位</p>
偷拍或偷窺	<p>偷拍或偷窺他人裙底或其他身體私密部位</p>
過度追求	<p>經被害人拒絕後仍持續傳訊息告白、追求</p> <p>死纏爛打、跟蹤糾纏</p>
跟蹤騷擾	<p>死纏爛打、跟蹤糾纏、</p> <p>監視觀察、通訊騷擾、</p> <p>寄送物品、妨害名譽、</p> <p>盜用個資等使心生畏怖，足以影響日常生活或社會活動。</p>

台灣高速鐵路股份有限公司性騷擾申訴案懲處量表

案件編號：_____

違犯態樣(複選)：_____

■ 核分及對應說明：

案由性騷擾事件申訴處理委員會之出席委員以記名方式依各項態樣綜合考量後，依1~10分給予建議分數。

■ 本案核給分數：_____分

委員簽名：_____

中 華 民 國 年 月 日

附件 6

台灣高速鐵路股份有限公司性騷擾事件申訴處理 保密同意書 (範例)

台灣高速鐵路股份有限公司

性騷擾事件申訴處理

保密同意書

本人針對本性騷擾事件(案件編號：_____，下稱本案)申訴處理之全部過程知悉且同意遵守以下事項：

- 一、 本人於本案處理過程所知悉、接觸之所有檔案、文件、內容及資料(包括但不限於當事人及證人之姓名、身份與案情)，均為機密資訊，本人會嚴守祕密，不予以複製或保留，亦不會以任何直接或間接方式揭露或交付予第三人。本條保密義務，不因本人之職務異動或委任終止而受影響。
- 二、 本人承諾不偽造、變造、湮滅或隱匿本性騷擾事件之證據。
- 三、 若違反本同意書，本人願負相關法律責任與賠償損害。

此致

台灣高速鐵路股份有限公司

_____ (簽章)

中 華 民 國 年 月 日