台聚集團　　標準作業程序書

名稱：集團工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒作業

編　　號：HRM-000-701
版　　次：1.0
頁　　數：1 / 6
生效日期：2025.02.17

制定部門：集團人力資源處

主管簽核：

核准：

＊本標準作業程序書經集團人力資源處處長核准在案，正本存於集團人力資源處。

僅供台聚集團內部使用，未經許可，嚴禁對外揭露。

1. 目的

為提供受僱者、派遣勞工及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依性別平等工作法第十三條第一項，以及勞動部頒布「工作場所性騷擾防治措施準則」之相關規定，訂定本作業。本公司之性騷擾防治措施及申訴處理，除法令另有規定者外，悉依本作業規定執行之。

2. 範圍

適用於台聚集團各公司(包含但不限於，台聚、華夏、台達、亞聚、台氣、華運、華聚、台聚管顧、宣聚、昌隆與寰靖等公司)。

3. 參考文件

3.1 性別平等工作法。
3.2 工作場所性騷擾防治措施準則。
3.3 性騷擾防治法。
3.4 跟蹤騷擾防制法。

4. 定義

性騷擾行為態樣：除依性別平等工作法第十二條第一項至第四項規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形。

4.1 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。
4.2 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。
4.3 反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。

5. 作業程序

5.1 集團各級主管對於其所屬員工，或員工與員工相互間及與求職者間，不得有下列之行為：

5.1.1 以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其他員工造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

5.1.2 主管對下屬或求職者以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，做為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。

僅供台聚集團內部使用，未經許可，嚴禁對外揭露。

5.2 性騷擾申訴管道

5.2.1 人力資源處就性騷擾事件之申訴，設置專線電話 02-87516888 轉 2609、電子信箱 usighr@usig.com；台北辦公區並設置專用信箱於台聚大樓 6 樓集團人力資源處公佈欄旁；廠區與其餘工作場所，由各公司人資單位設置後將設置資訊於工作場所顯著之處公開揭示；並由人力資源處最高主管及各公司人資單位主管或其指派之專人為申訴受理人。

5.3 集團各公司得利用集會、廣播、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息之機會與方式，加強對所屬員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之教育訓練或宣導。

5.4 公司於知悉性騷擾之情形時，將採取下列立即有效之糾正及補救措施：

5.4.1 因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：

5.4.1.1 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。

5.4.1.2 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。

5.4.1.3 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。

5.4.1.4 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；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，予以補發。

5.4.1.5 性騷擾行為經查證屬實，將視情節輕重對行為人為適當之懲戒或處理。情節重大者，本公司得依性別平等工作法第十三條之一第二項規定，不經預告終止勞動契約。

5.4.1.6 如經證實有惡意虛構之事實者，將依員工工作規則對申訴人為適當之懲戒或處理。

5.4.2 非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

5.4.2.1 就相關事實進行必要之釐清。

5.4.2.2 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。

5.4.2.3 適度調整工作內容或工作場所。

僅供台聚集團內部使用，未經許可，嚴禁對外揭露。

5.4.2.4 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。

人資單位接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，仍須採取立即有效之糾正及補救措施。

5.5 性騷擾之被申訴人如非集團員工,或申訴人如為派遣勞工或求職者,人資單位仍將依本規範相關規定辦理，並採取立即有效之糾正及補救措施。

5.6 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,人資單位於知悉性騷擾之情形時,在保護當事人之隱私方式下,通知他方雇主共同協商解決或補救辦法。

5.7 接獲性騷擾申訴後，人資單位將以保密方式處理並作成決議，確保雙方當事人之隱私及其他人格法益，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。

5.8 性騷擾之申訴，得以言詞、電子郵件或申訴表(HRM-000-701-表 01)提出申訴。以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，由申訴人簽名，確認其內容無誤。應載明紀錄事項如下：

5.8.1 申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

5.8.2 有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，應檢附委任書。

5.8.3 申訴之事實內容及相關證據。

人資單位於接獲本項申訴時，將按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。

5.9 性騷擾申訴處理

5.9.1 公司為處理性騷擾申訴案件，依法設性騷擾申訴處理單位，並置成員三至五人，除人力資源處最高主管為當然成員外，其餘成員由總經理就申訴個案指定人員擔任，且女性成員不得低於二分之一之比例。

5.9.2 申訴處理單位得由總經理指定其中一人為召集人，並為會議主席；主席因故無法主持會議者，得另指定其他成員代理之。

5.9.3 申訴調查結果，其內容包括下列事項，並須交由申訴處理單位審議處理：

5.9.3.1 性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。

僅供台聚集團內部使用，未經許可，嚴禁對外揭露。

5.9.3.2 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
5.9.3.3 事實認定及理由。
5.9.3.4 處理建議。

5.10 申訴人向公司提出性騷擾之申訴時，得於公司決議通知書送達前，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。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。

5.11 申訴處理單位會議

5.11.1 申訴處理單位應有成員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席成員之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。

5.11.2 申訴處理單位召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。

5.11.3 申訴處理單位應於會議中作成附理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議；其決議，應以書面通知申訴人及被申訴人。

5.12 集團各公司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，並通知當事人。

5.13 申訴人如認本公司未處理或不服本公司所為調查或懲戒結果，申訴人得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向地方主管機關提起申訴。

5.14 申訴人如認公司於知悉性騷擾情形時，未採取立即有效之糾正及補救措施者，得依性別平等工作法第三十四條第一項規定，向地方主管機關提起申訴。

5.15 申訴處理單位對已進入司法程序之性騷擾申訴，經申訴人同意後，得決議暫緩調查及決議，其期間不受 5.12 規定之限制。

5.16 懲處

5.16.1 性騷擾行為經調查屬實，公司得視情節對性騷擾行為人予以記過以上懲處，若情節重大得為解僱處分，並按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，公司並將協助申訴人提出告訴。

5.16.2 公司依性別平等工作法第二十七條第一項及第二項與性騷擾

僅供台聚集團內部使用，未經許可，嚴禁對外揭露。

行為人連帶負損害賠償責任時，於本公司賠償被害人損害後，對於性騷擾行為人，有求償權。

5.17 集團各公司若發生性騷擾行為應採取追蹤、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，避免相同事件或報復情事發生。

5.18 本作業未盡事宜，依性別平等工作法辦理。

5.19 本作業經集團人力資源處處長核准後實施，修正時亦同。

6. 表單

HRM-000-701-表 01 申訴表

僅供台聚集團內部使用，未經許可，嚴禁對外揭露。

申 訴 表

申訴日期：

申訴人姓名：	申訴人服務公司、部門/單位：
申訴人職稱：	申訴人聯絡電話：
申訴人居住地址：	
事實、發生日期、地點: (若超過一頁，請自行影印續加。)	
申訴人簽名： 日期：	受理人： 日期：

註：以言詞申訴者，受理人應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由申訴人簽名。

僅供台聚集團內部使用，未經許可，嚴禁對外揭露。