

檔 號：

保存年限：

臺北市政府教育局 函

地址：11008臺北市市府路1號8F

承辦人：林子涵

電話：#6405

電子信箱：boe32@mail.taipei.gov.tw

受文者：臺北市立景美女子高級中學

發文日期：中華民國107年5月3日

發文字號：北市教人字第10734160800號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：「臺北市府教育局所屬各級學校教職員工之職場性騷擾事件申訴處理程序流程圖」及「臺北市府教育局所屬各級學校教職員工生之一般性騷擾事件申訴處理程序流程圖」各1份
(d0307537b067177a714c67f26ee50138_34160800A00_ATTCH1.docx、d0307537b067177a714c67f26ee50138_34160800A00_ATTCH2.docx)

主旨：檢送本局訂定「臺北市府教育局所屬各級學校教職員工之職場性騷擾事件申訴處理程序流程圖」及「臺北市府教育局所屬各級學校教職員工生之一般性騷擾事件申訴處理程序流程圖」各1份，請貴校（園）確實依流程規範辦理性騷擾事件申訴事宜，請查照。

說明：

- 一、本局106年12月29日北市教人字第10643064400號函重申教育部「各級學校非屬性別平等教育法所定性騷擾事件之申訴及處理流程說明」計達。
- 二、茲考量當前各類性騷擾案件適用之相關法規分屬不同權管機關，程序規範時而重疊時而分立，致學校援引時模糊不清，為利本局所屬各級學校於處理職場及一般性騷擾事件有更明確依循，本局經參照性別工作平等法、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則、性騷擾防治法、性騷擾防治準則，及前開教育部「各級學校非屬性別平等教育法所定性騷擾事件之申訴及處理流程說明」，分別就職場性騷擾及一般性騷擾案件訂定「臺北市府教育局所屬各級學校教職員工間之職場性騷擾事

件申訴處理程序流程圖」及「臺北市政府教育局所屬各級學校教職員工生之一般性騷擾事件申訴處理程序流程圖」（草案），並於107年3月2日召開會議就細節規範進行研議，並經綜整本府社會局及勞動局意見後酌予調整，並在現有法令規範下將各該注意事項、執行順序及行政提醒予以更明確化、細緻化以及詳盡化，以期學校於面臨偶發之各類性騷擾案件時均能明確掌握各階段應辦事項及關鍵時間點，避免於處理過程中發生爭議。

三、本流程圖訂定重點如下：

- (一)校安通報本局及學校應行注意事項：載明「學校知悉後，應請校內專責校安通報單位就規範之通報類別及時限，向教育部校園安全暨災害防救通報處理中心網站實施通報」、「各校應指定專人承辦校園事件通報工作，或就各該業務涉及校安通報部分明訂權責分工」、「本局軍訓室收到學校校安通報有關性騷擾案件時，應知會督學室及相關權管科室」。
- (二)處理性騷擾案件時學校應注意各細節：載明「委員會由雇主與受僱者代表共同組成(建議至少5人以上)，組成申訴處理委員會時，應明列各委員代表角色(雇主及受僱者代表)」、「雇主應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」等規範。
- (三)委員會不採調查報告時（或僅採部分報告時）應負之責任：載明「調查小組係協助相關處理委員會調查之性質，調查權責最後仍由委員會負責，惟對於事實認定應充分依據調查小組所作之調查報告，如委員會對於事實認定有疑慮，應於召開會議時邀請調查小組成員與會就調查過程進行討論與釐清，並對照法律規定後予以決議」、「如委員會不採調查小組報告(或僅採部分報告)，應對未來相關機關調查負起說

明及可能之法律責任」。

(四)明列校長職責，以及遇性騷案件時基於負有綜理校務之責下所應秉持處理原則：載明「如校長非為申訴處理委員會委員時，遇申訴處理委員會決議與調查小組報告不一致：(1)校長應邀請校外專家學者擔任外聘委員或調查小組成員重行審議。(2)校長對申訴處理委員會決議有不同意見時，應敘明理由交回復議」。

(五)倘性騷擾成立後之後續議處情形：分性騷擾情節重大及非重大的情形下，教師、公務人員、約聘僱人員、職工或其他適用勞動基準法人員之後續議處情形。

四、檢附「臺北市府教育局所屬各級學校教職員工間之職場性騷擾事件申訴處理程序流程圖」及「臺北市府教育局所屬各級學校教職員工生之一般性騷擾事件申訴處理程序流程圖」各1份。

正本：臺北市立大學、臺北市府教育局所屬公立各級學校、臺北市各市立幼兒園

副本：臺北市府教育局中等教育科(含附件)、臺北市府教育局國小教育科(含附件)、臺北市府教育局學前教育科(含附件)、臺北市府教育局特殊教育科(含附件)、臺北市府教育局督學室(含附件)、臺北市府教育局軍訓室(含附件)

電子公文交換章

擬：

一、本案包含(1)職場及(2)教職員工生對一般民眾性騷之處理流程。
二、有關對一般民眾之流程，加害人為教職員工時由人事室受理，若為學生則由學務處受理。
三、兩種流程均需完成校安通報事宜。此部分，擬請學務處處處理通報事宜。
四、另依流程，遇案時應於7日內組成申訴處理委員會或委託學校性評會處理，擬遇案後視實際情況專簽辦理。
五、案擬會知學務處，並公告校網，文存閱後存查，以上所擬，當否？謹陳
鈞核

敬會

學務處(含生輔組)

教務處代
生活輔導組長 鄭沛柔

107/05/04 11:52:45

教師兼
學務主任 顧秀華

107/05/07 15:07:08

如擬

臺北市立華英
女子高級中學 黃贊瑾(甲)

107/05/07 15:26:32

人事室
組員 江素靜

107/05/04 08:36:49

人事室
主任 潘麗君

107/05/04 10:52:36