

公訓處 單房間職務宿舍借用人遭受性騷擾事件處理流程

標準作業流程	權責人員	說明
	<p>事發現場人員(其他宿舍借用人、職工、保全或其他人員)</p>	<p>性騷擾事件發生後，由當事人(被害人)、其他宿舍借用人、職工、保全或其他人員通知本處宿舍管理承辦人</p>
	<p>宿舍管理承辦人、組長</p> <p>本處人事人員、性平業務人員</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 先安撫當事人(被害人)情緒，瞭解事情經過(必要時可協同本處人事及性平業務人員協助處理) 2. 通知總務組組長統一安排後續處理
	<p>宿舍管理承辦人、組長</p>	<p>立即對相對人(加害人)採取有效之糾正及對性騷擾事件的補救措施</p>
	<p>宿舍管理承辦人、組長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助被騷擾當事人(被害人)及提供「性騷擾事件受理申訴簡易流程說明」(資料來源：本府社會局網站下載) 2. 協助當事人(被害人)通報相對人(加害人)服務機關
	<p>宿舍管理承辦人、組長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供性騷擾事件受理申訴簡易流程說明管道 2. 協助當事人(被害人)通報相對人(加害人)服務機關
	<p>宿舍管理承辦人、組長</p>	<p>性騷擾案件適用分類：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 性別平等教育法(受理機關：相對人所屬學校) 2. 性別工作平等法(受理機關：當事人雇主) 3. 性騷擾防治法(受理機關：相對人服務機關、警政機關)
	<p>宿舍管理承辦人、組長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 追蹤當事人狀況，依情況通報相對人(加害人)服務機關 2. 將處理情形通報主任秘書 3. 後續製作及簽核「性騷擾事件處理紀錄表」
	<p>宿舍管理承辦人、組長</p>	<p>性騷擾案件適用分類：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 性別平等教育法(受理機關：相對人所屬學校) 2. 性別工作平等法(受理機關：當事人雇主) 3. 性騷擾防治法(受理機關：相對人服務機關、警政機關)

備註：立即採取有效之糾正及補救措施，指例如以下情形：

1. 保護被害人權益及隱私，避免與加害人再度接觸，並檢視所屬場域空間安全之維護或改善。
2. 確實紀錄事件事實發生經過，必要時得報警至現場處理。
3. 協助被害人申訴事宜及蒐集證據。
4. 如經性騷擾查證屬實，依本處宿舍管理公約辦理加害人退宿。
5. 徵詢當事人是否需提供專業諮商人員服務資訊
6. 其他有效之防制及改善措施。