

台灣苯乙烯工業股份有限公司
員工申訴辦法

第一條 目的

本使員工受到不當或不公平待遇或發現權益受損時能疏及反應，建立暢通之申訴管道，茲訂定本作業要點以利遵循。

第二條 適用對象

本公司所有員工（包括正式人員、聘約人員、定期契約人員）皆適用本法。

第三條 申訴範圍

- 一、員工發現遭受不當或不公平待遇者。
- 二、員工發現其他員工有違法或不當行為，致影響個人權益或公司權益者。
- 三、員工發現其他員工違反企業規章制度或未正確執行規章制度，致影響個人權益或公司權益者。
- 四、員工發現其他員工意圖利用職務取得不當利益，致影響公司權益者。
- 五、員工在工作上有其他意見或建議者。
- 六、申訴內容涉及本企業「性騷擾防治辦法」所訂事項者，需轉送公司人事部門，並依該辦法所訂相關程序辦理。

第四條 申訴程序

- 一、申訴時應具名，並以逐級反應為原則，申訴人需填寫「申訴表」，並依被申訴人職位呈報部門主管處理：
 - (1) 被申訴人為二級主管(含)以下員工者，申訴表送該廠(處)一級主管，廠(處)長瞭解後指派人員進行調查。
 - (2) 被申訴人為一級主管者，申訴表送經理室，由總經理瞭解後指派人員進行調查。
 - (3) 被申訴人為經營主管者，申訴表送公司總經理室人事部門主管，呈報總經理指派人員進行調查。
- 二、跨部門申訴者，申訴表一律送至人事部門，由人事部門呈報總經理，依前述原則視被申訴人職位指派單位進行調查。
- 三、申訴人若越級申訴，由接獲申訴表之部門或主管先行檢視申訴內容，內容若無越級申訴之必要性，則依前述原則視被申訴人職位指派單位進行調查；若有必要性，則指派其他適當之單位或人員進行調查。
- 四、申訴人需確實具名填寫「申訴表」內容，如有記載不完全、資料不正確者，接獲申訴表之主管或部門得退回該申訴表由員工修正後再予受理。
- 五、「申訴表」由申訴人自行以密件送交負責調查之主管或單位。

第五條 申訴表處理原則

- 一、申訴之目的在於解決公司問題，公司及負責調查人員處理申訴案件時，應秉

- 持公平、公正之精神進行調查及提報，對申訴人不得報復，否則由總經理室提報議處。
- 二、負責調查人員於處理申訴案件時，應儘速約談申訴人瞭解申訴詳細內容，必要時應再約談被申訴人進行瞭解。
 - 三、負責調查人員應於三十個工作日內完成調查為原則，調查結果核定後，以書面回覆申訴人調查結果。由廠(處)進行調查之案件，調查結果需呈廠(處)長核定；由總經理室調查之案件，調查結果需呈董事長核定。
 - 四、申訴人若不滿意調查人員之調查及答覆內容，可填寫「申訴申覆表」並檢附原申訴表答覆內容，送交總經理室，指派由原單位再進行調查或由其他單位重新調查。
 - 五、部門主管接獲申訴表時，應確實保密，不得洩露申訴人身分及申訴內容。負責調查人員於調查期間及調查結束後，嚴禁向案情無關者透露案情，即使因調查之需要須與相關人員論及案情時，亦僅能就該員與案情相關部份談論。
 - 六、申訴表經調查後若需向上呈報時，務必以密件處理，各級核簽主管亦應確實保密。申訴表處理過程未依規定保密或向案情無關人員透露案情者，由公司總經理室提報議處。
 - 七、申訴表內容若涉及企業規章制度，部門主管調查時應主動洽制度管理部門瞭解制度規範及制定精神。
 - 八、申訴表內容若涉及法律問題，部門主管調查時應主動洽詢法務室釐清法律相關問題。
 - 九、負責調查人員應於案件調查完畢書面報告呈准後，依據書面報告將調查結果轉填寫於「申訴表」(或「申訴申覆表」)，「申訴表」(或「申訴申覆表」)影本交還當事人留存，正本送交公司人事部門，人事部門應指派專人以機密文件集中保管申訴資料。申訴資料非經總經理同意不得調閱，更不得以掃描或影印等方式複製、轉寄原件內容交予其他單位。
 - 十、申訴表未具名者，需送交公司人事部門瞭解，若有明確事證或異常可能者，由總經理核定後指派專人進行調查，其餘不具名者原則上不進行調查。不進行調查之案件，由人事部門呈報後以機密文件集中保管。

第六條 實施與修訂

本作業要點經總經理核准後實施，修訂時亦同。

台灣苯乙烯工業股份有限公司
員工申訴表

申訴人					
姓名		部門		職稱	
被申訴人					
姓名		部門		職稱	
發生日期		發生時間		發生地點	
申訴事實及內容：(請詳述之)					
可取得之相關事證或人證：					
申訴人簽章		填表人： (請勾選)	<input type="checkbox"/> 當事人	<input type="checkbox"/> 法定代理人	
				關係：	

台灣苯乙烯工業股份有限公司
員工申訴調查報告

申訴人					
姓名		部門		職稱	
被申訴人					
姓名		部門		職稱	
發生日期		發生時間		發生地點	
一、申訴事實及內容：(詳申訴書)					
二、調查經過及建議裁決事項：					
申訴處理委員會 主任委員		申訴處理委員會 調查小組			

保管部門 印章	
------------	--

台灣苯乙烯工業股份有限公司 作業程序書	編 號	T3-00-31
	版 別	3.0
	頁 次	1/13
性騷擾防治管理作業程序		



核准章		發行章	
-----	--	-----	--

台灣苯乙烯工業股份有限公司 作業程序書 性騷擾防治管理作業程序	編 號	T3-00-31
	版 別	3.0
	頁 次	2/13

文件修訂一覽表

序號	修改日期	修改章節	修訂前原文節錄	修改結果
1	106.05.05	目錄	頁次4~12	頁次6~13
2	106.05.05	5.1.1	本公司應防治工作場所性騷擾之發生，保護員工不受性騷擾之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與員工性別平權之觀念。	本公司應防治工作場所性騷擾之發生，保護員工不受性騷擾之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與員工性別平權之觀念。倘若前揭人員於非雇主所能支配、管理之工作場所工作者，雇主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。
3		5.3.3.1	申訴處理委員會及調查小組為處理性騷擾事件，由勞資雙方共同成立申訴處理委員會；本委員會設委員七名；由總經理擔任主任委員，廠長擔任副主任委員，其餘委員由總經理就下列人員選派之，惟委員性別以男性、女性各二分之一為原則。	申訴處理委員會及調查小組為處理性騷擾事件，由勞資雙方共同成立申訴處理委員會；本委員會設委員七名；由總經理擔任主任委員，廠長擔任副主任委員，其餘委員由總經理就下列人員選派之，惟委員性別以男性、女性各二分之一為原則。派遣勞工如於執行職務時遭受性騷擾，本公司將受理申訴並與派遣事業單位共同調查，將結果通知派遣事業單位及當事人。
4	106.05.05	5.3.3.3	性騷擾申訴書(附件6.1)： 申訴應以書面為之，載明下列事項：(口頭申訴案件應於申訴後補送書面申訴書) A. 申訴人姓名、部門別、職稱，及被申訴人之姓名、部門別、職稱。 B. 事實及相關證據。 C. 事發時間及申訴日期。	性騷擾申訴書(附件6.1)： 性騷擾申訴得以言詞或書面提出。以言詞申訴者，受理之人員或單位應做成紀錄，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。申訴書應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項： A. 申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。 B. 有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。 C. 申訴之事實及內容。 D. 申訴書或言詞作成之紀錄不合前項範例，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。逾期不補正者，申訴不予受理。 E. 工作場所性騷擾申訴處理委員會作成決議前，得由申訴人或其授權代理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。

台灣苯乙烯工業股份有限公司 作業程序書 性騷擾防治管理作業程序	編 號	T3-00-31
	版 別	3.0
	頁 次	3/13

5	106.05.05	5.3.3.4	5.3.3.4 申訴案件有下列情形之一者，不予受理： A. 未具真實姓名、單位者。 B. 無具體之事實內容者。 C. 同一申訴事由，經委員會評議中再申訴者。	刪除
6		5.3.3.4	原5.3.3.5	條款編號改變
7	106.05.05	5.3.4.3	申訴案件受理後，申訴人欲撤回申訴案件時，應徵得被申訴人之同意。	刪除
8	106.05.05	5.3.4.4~5.3.4.9	原5.3.4.4~5.3.4.9	條款編號改變5.3.4.3~5.3.4.8
9	106.05.05	5.3.4.9	有下列情形之一者，委員會得決議暫緩調查： A. 申訴人請求暫緩調查。 B. 性騷擾案件已進入司法程序。 C. 其他有暫緩調查必要者。	刪除
10		5.3.4.8	無	本公司/機構/機關調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之： A. 性騷擾事件之調查，應以不公開方式為之，調查過程應保護當事人之隱私及人格法益。 B. 性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。 C. 被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。 D. 性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。 E. 性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。 F. 調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。 G. 處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。 H. 對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，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。

台灣苯乙烯工業股份有限公司 作業程序書 性騷擾防治管理作業程序	編 號	T3-00-31
	版 別	3.0
	頁 次	4/13

11	5.3.4.9	無	<p>工作場所性騷擾申訴處理委員會應於申訴提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。調查結果，應做成附理由之決議，並得做成懲戒或其他處理之建議。</p> <p>申訴處理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之同意始得做成決議，可否同數時取決於主席。</p> <p>申訴處理委員會之決議應以書面通知申訴人、申訴之相對人及本公司/機構/機關，並註明對決議有異議者，得於決議送達當事人之次日起，二十日內向申訴處理委員會提出申復。但申復之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。</p> <p>提出申復應附具書面理由，由申訴處理委員會另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。</p>
12	5.3.4.10	無	<p>有下列情形之一者，當事人對工作場所性騷擾申訴處理委員會之決議提出申復：</p> <p>A. 申訴決議與載明之理由顯有矛盾者。</p> <p>B. 申訴處理委員會之組織不合法者。</p> <p>C. 性騷擾防治準則第15條規定應迴避之委員參與決定者。</p> <p>D. 參與決議之委員關於該申訴案件違背職務，犯刑事上之罪，經有罪判決確定者。</p> <p>E. 證人、鑑定人就為決議基礎之證據、鑑定為虛偽陳述者。</p> <p>F. 為決定基礎之證物，係偽造或變造者。</p> <p>G. 為決定基礎之民事、刑事或行政訴訟判決或行政處分，依其後之確定裁判或行政處分已變更者。</p> <p>H. 發現未經斟酌之證物或得使用該證物者。</p> <p>I. 原決議就足以影響決議之重要證物漏未斟酌者。</p>

台灣苯乙烯工業股份有限公司 作業程序書	編 號	T3-00-31
	版 別	3.0
	頁 次	5/13
性騷擾防治管理作業程序		

目 錄

1. 目的.....	6
2. 適用範圍.....	6
3. 名詞定義.....	6
4. 相關文件.....	6
5. 作業程序.....	7
5.1 防治措施.....	7
5.2 申訴處理.....	7
5.3 宣導及糾正措施.....	7
6. 附件.....	11
6.1 性騷擾申訴書.....	12
6.2 性騷擾申訴案件調查報告.....	13

台灣苯乙烯工業股份有限公司 作業程序書	編號	T3-00-31
	版別	3.0
	頁次	6/13
性騷擾防治管理作業程序		

1. 目的

台灣苯乙烯工業股份有限公司(以下簡稱本公司)為提供人員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，特依性別工作平等法第十三條第一項及勞動部頒布之「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」，訂定本作業程序。

2. 適用範圍

總公司及高雄廠全體員工包含受僱者、派遣勞工、技術生及實習生、求職者及洽公者。

3. 名詞定義

3.1 性騷擾：

係依性別工作平等法第十二條之定義，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：

3.1.1 因性別差異所產生侮辱、蔑視或歧視之態度及行為。

3.1.2 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。

3.1.3 以威脅或懲罰之手段要求性行為或與性有關之行為。

3.1.4 強制性交及性攻擊。

3.1.5 展示具有性意涵或性誘惑之圖片和文字。

3.2 工作場所

由公司所提供，使員工履行契約、提供勞務或前來洽公者洽談之場所。

4. 相關文件

4.1 工作規則 (KB-001-03)

台灣苯乙烯工業股份有限公司 作業程序書	編號	T3-00-31
	版別	3.0
	頁次	7/13
性騷擾防治管理作業程序		

5. 作業程序

5.1 防治措施

5.1.1 本公司應防治工作場所性騷擾之發生，保護員工不受性騷擾之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與員工性別平權之觀念。單位主管或因工作關係有管理監督權者，不得利用工作上之權力、機會或方法，對員工或洽公者性騷擾，亦不得縱容他人對員工或洽公者性騷擾。倘若前揭人員於非雇主所能支配、管理之工作場所工作者，雇主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。

5.1.2 員工或洽公者不得於工作場所對他人有性騷擾之行為。

5.1.3 工作場所有以上性騷擾之情形時，單位主管或因工作關係有管理監督權者應予勸阻或為其他適當之處置。

5.2 申訴處理

5.2.1 本公司設置工作場所性騷擾申訴管道，將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示並揭露於電子公文系統(EIP)。凡於工作場所發生下列情事時，當事人得以書面或口頭向單位主管、人事單位或書面投擲於申訴信箱提出申訴：

申訴專線電話：02-2341-4413

申訴專用傳真：02-23960755

申訴專用信箱或申訴電子信箱：anti@mail.smct.com.tw

5.2.1.1 因性別或性取向之差異所產生具冒犯性質之不適當、不悅之語言及行為。

5.2.1.2 以性活動或性相關之行為為交換報償之邀約及承諾。

5.2.1.3 以威脅或其他不當之方式，強迫要求，進行性行為或與性有關之行為。

5.3 宣導及糾正措施

5.3.1 本公司利用集會、廣播及印刷品等各種傳遞訊息方式，加強宣導有關性騷擾防治措施及申訴管道；並定期實施防治工作場所性騷擾之教育訓練，於在職訓練中，合理規劃性別平權及性騷擾防治相關課程，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。

5.3.2 本公司於知悉有性侵害或性騷擾之情形時，應採取立即且有效之糾正及補救措施，並

台灣苯乙烯工業股份有限公司 作業程序書	編號	T3-00-31
	版別	3.0
	頁次	8/13
性騷擾防治管理作業程序		

注意下列事項：

- 5.3.2.1 保護被害人之權益及隱私。
- 5.3.2.2 對所屬場域空間安全之維護或改善。
- 5.3.2.3 對行為人之懲處。
- 5.3.2.4 其他防治及改善措施。

5.3.3 受理

5.3.3.1 申訴處理委員會及調查小組

為處理性騷擾事件，由勞資雙方共同成立申訴處理委員會；本委員會設委員七名；由總經理擔任主任委員，廠長擔任副主任委員，其餘委員由總經理就下列人員選派之，惟委員性別以男性、女性各二分之一為原則。派遣勞工如於執行職務時遭受性騷擾，本公司將受理申訴並與派遣事業單位共同調查，將結果通知派遣事業單位及當事人。

- A. 總公司主管、非主管各一人。
- B. 高雄廠主管一人、非主管一人
- C. 工會代表一人。

5.3.3.2 調查小組為任務編組，由申訴處理委員會主任委員視受理案件調查之需自委員中指派二至三人為之。

5.3.3.3 性騷擾申訴書(附件6.1)：

性騷擾申訴得以言詞或書面提出。以言詞申訴者，受理之人員或單位應做成紀錄，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。

申訴書應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

- A. 申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
- B. 有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。
- C. 申訴之事實及內容。

台灣苯乙烯工業股份有限公司 作業程序書	編號	T3-00-31
	版別	3.0
	頁次	9/13
性騷擾防治管理作業程序		

D. 申訴書或言詞作成之紀錄不合前項範例，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。逾期不補正者，申訴不予受理。

E. 工作場所性騷擾申訴處理委員會作成決議前，得由申訴人或其授權代理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。

5.3.3.4 受理窗口：

部門主管、人事單位或申訴處理委員會及申訴信箱均可受理申訴事件；受理後，應於三日內提交申訴處理委員會成立調查小組展開調查。

5.3.4 調查

5.3.4.1 調查小組應於十日內以書面通知當事人到場陳明事實並視事實內容進行調查。

5.3.4.2 對案件有偏頗之虞的人員，應迴避成為申訴處理委員會調查小組成員。

5.3.4.3 申訴委員會原則上應於受理日起三十日內完成調查、裁決，如有必要得延長期限，至多以三十日為限。

5.3.4.4 調查小組成員及相關當事人對調查過程與相關資料均應保密，不得擅自對外發佈。

5.3.4.5 對於無法保密導致案情外流之相關當事人，將依相關規定予以議處。

5.3.4.6 被申訴人有配合調查之義務。

5.3.4.7 委員會於調查期間，發現申訴人有身心問題者，得轉介專業機構提供輔導或治療。

5.3.4.8 本公司/機構/機關調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

A. 性騷擾事件之調查，應以不公開方式為之，調查過程應保護當事人之隱私及人格法益。

B. 性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。

C. 被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。

D. 性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。

E. 性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。

台灣苯乙烯工業股份有限公司 作業程序書 性騷擾防治管理作業程序	編號	T3-00-31
	版別	3.0
	頁次	10/13

F.調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

G.處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

H.對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，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。

5.3.4.9工作場所性騷擾申訴處理委員會應於申訴提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。調查結果，應做成附理由之決議，並得做成懲戒或其他處理之建議。

申訴處理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之同意始得做成決議，可否同數時取決於主席。

申訴處理委員會之決議應以書面通知申訴人、申訴之相對人及本公司/機構/機關，並註明對決議有異議者，得於決議送達當事人之次日起，二十日內向申訴處理委員會提出申復。但申復之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。

提出申復應附具書面理由，由申訴處理委員會另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

5.3.4.10有下列情形之一者，當事人對工作場所性騷擾申訴處理委員會之決議提出申復：

A.申訴決議與載明之理由顯有矛盾者。

B.申訴處理委員會之組織不合法者。

C.性騷擾防治準則第15條規定應迴避之委員參與決定者。

D.參與決議之委員關於該申訴案件違背職務，犯刑事上之罪，經有罪判決確定者。

E.證人、鑑定人就為決議基礎之證據、鑑定為虛偽陳述者。

F.為決定基礎之證物，係偽造或變造者。

G.為決定基礎之民事、刑事或行政訴訟判決或行政處分，依其後之確定裁判或行政處分已變更者。

台灣苯乙烯工業股份有限公司 作業程序書	編號	T3-00-31
	版別	3.0
	頁次	11/13
性騷擾防治管理作業程序		

H.發現未經斟酌之證物或得使用該證物者。

I.原決議就足以影響決議之重要證物漏未斟酌者。

5.3.5 裁決及處分

5.3.5.1 調查小組之「性騷擾申訴案件調查報告」(附件6.2)於呈送主任委員裁示後副知人事單位、申訴人及被申訴人單位主管，人事單位則依裁決內容進行處分及其相關工作。

5.3.5.2 當事人對仲裁結果無法接受時，可書面再行申訴。

5.3.5.3 申訴案件經調查結果，認定有誣告之事實時，申訴人將依相關廠規規定予以處分。

5.3.5.4 性騷擾行為經調查屬實者，本公司得視情節輕重，對申訴人之相對人依工作規則等相關規定為調職、降職、減薪、懲戒或其他處理。如涉及刑事責任時，本公司應協助申訴人提出申訴。性騷擾行為經證實為誣告者，本公司得視情節輕重，對申訴人依工作規則等相關規定為適當之懲戒或處理。

5.3.6 其他

5.3.6.1 人事單位主管應採取事後之追蹤、考核、監督，以確保委員會裁決措施確實有效執行，避免同樣事件再度發生，或有報復之情事。

5.3.6.2 本公司不會因提出申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利處分。

5.3.6.3 性騷擾之行為人如非本公司員工，本公司應依本辦法提供應有之保護。

5.3.6.4 本辦法未盡事宜，依性別工作平等法辦理，若有抵觸性別工作平等法者，抵觸無效。

5.3.7 本辦法經總經理核准後公告實施，修訂時亦同。

6. 附件

6.1 性騷擾申訴書

6.2 性騷擾申訴案件調查報告

保管部門 印章	
------------	--

台灣苯乙烯工業股份有限公司 作業程序書 性騷擾防治管理作業程序	編 號	T3-00-31
	版 別	3.0
	頁 次	12/13

附件 6.1 性騷擾申訴書

台灣苯乙烯工業股份有限公司

性騷擾申訴書

申訴人姓名		部門		職稱	
被控人姓名		部門		職稱	
發生日期及時間				發生地點	
申訴事實及內容：(請詳述之)					
可取得之相關事證或人證：					
申訴人簽章		填表人為： (請勾選)	<input type="checkbox"/> 當事人 <input type="checkbox"/> 法定代理人		
			關係		

本表不敷使用請自行影印。

T30031-01/保存年限：3年

保管部門 印章	
------------	--

台灣苯乙烯工業股份有限公司 作業程序書 性騷擾防治管理作業程序	編 號	T3-00-31
	版 別	3.0
	頁 次	13/13

附件 6.2 性騷擾申訴案件調查報告

台灣苯乙烯工業股份有限公司

性騷擾申訴案件調查報告

申訴人姓名		部門		職稱	
被控人姓名		部門		職稱	
發生日期及時間				發生地點	
一、申訴事實及內容：(詳申訴書) 二、調查經過及建議裁決事項：					
申訴處理委員會主任委員		申訴處理委員會 調查小組			

副本：申訴人及被申訴人單位主管、行政處(總務室)

T30031-02/保存年限：3 年