



台驊國際控股股份有限公司

性騷擾防治、申訴及懲戒處理辦法

第一條 法源依據

本辦法依《性別平等工作法》第13條及勞動部發布之《工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則》訂定。

第二條 目的

為防止性騷擾事件之發生，維護員工人格尊嚴，營造安全、平等與尊重之工作環境，特訂定本辦法。本辦法除適用於台驊國際控股股份有限公司外，亦適用於本公司所控制或管理之子公司。子公司得依本辦法原則訂定內部細則，並報總部備查。

第三條 適用對象

本辦法適用於本公司及所屬單位之全體員工、約聘人員、實習生、派遣人員，以及因業務往來進出本公司工作場所之供應商、承攬商、客戶及其他相關人員。

第四條 性騷擾之定義

性騷擾指行為人以性或性別有關之言語或行為，使他人感受敵意、不悅或冒犯，或影響其工作權益之情形，包括權勢性要求、性暗示、身體觸碰或其他不受歡迎之性相關行為。性騷擾行為可包括發生於實體或線上工作場域之任何不當性相關行為。

第五條 禁止規範

公司及全體人員皆應遵守本辦法，並避免任何性別歧視或性騷擾行為。如有違反本辦法者，將依公司規章辦理懲處，情節重大者並依法通報主管機關。

第六條 教育訓練

公司應定期辦理性騷擾防治教育訓練，強化員工防治意識。教育訓練應有課程紀錄及參訓證明資料，得以簽到表、線上學習紀錄或其他可稽核方式保存，並每年至少辦理一次。

第七條 主管通報義務

各級主管如知悉或接獲性騷擾情事時，應即刻通報人力資源部；若有隱匿、延誤或未依規定通報之情形，得視同違反本辦法並依公司規章處理。

第八條 申訴管道

員工如認為遭受性騷擾，得透過下列管道提出申訴：

- (一) 申訴專線：(02) 2171-8862
- (二) 申訴電子郵件：grievance@t3ex-group.com
- (三) 書面申訴：得送交人力資源部 或 董事長秘書室（由申訴人自行選擇）
- (四) 其他合法之申訴途徑（含主管機關或司法機關）。

公司應確保申訴過程之保密性與當事人權益，並於網站及內部系統明確揭露申訴管道資訊。

第九條 申訴時效與受理

申訴人應於事件發生後一年內提出申訴，惟有正當理由者，不在此限。公司應於接獲申訴後七日內受理並成立調查小組。

第十條 調查程序

調查應依保密、公正及客觀原則進行，避免申訴人與被申訴人不當對質。調查過程得邀請外部專業人員參與，以確保中立性。

第十一條 調查小組組成與遴選

一、性騷擾事件調查小組應由三至五名成員組成，女性人數應達全體成員二分之一以上，以確保性別平衡與公正性。

二、調查小組召集人由人力資源部主管擔任，成員由人力資源部與董事長秘書室共同指派，並得視案件性質邀請外部專家、律師或心理輔導人員列席協助。

三、小組成員中至少一名應具備性別平等、人力資源管理、法律或心理輔導等相關專業知識，其餘成員應接受公司安排之防治教育訓練，並全體簽署保密承諾書。

四、如成員與申訴人或被申訴人有親屬、利害關係或隸屬關係者，應自行迴避，由其他合格人員遞補。

五、調查結論以出席成員過半數同意為通過，並應製作書面紀錄簽章存檔，保存期限至少五年。

第十二條 決議與處理

調查完成後，應提出書面報告，載明事實、認定、建議懲處及防治改進措施，送請董事長核定執行。公司應於案件結案後，將防治改進措施納入次年度教育訓練計畫。

第十三條 紀錄與保密

性騷擾事件之申訴、調查及處理過程，應嚴守保密原則。相關文件及調查報告應保存至少五年，必要時得延長保存期限，以利後續查核或司法調查使用。

第十四條 申復機制

被申訴人如對處分結果不服，得於接獲通知後二十日內提出申復，公司應於三十日內完成再審查並通知申復結果。

第十五條 懲戒措施

經查屬實者，依公司獎懲規章予以懲處，情節重大者並依法移送司法機關處理。

第十六條 禁止報復

公司嚴禁對提出申訴、協助調查、作證或依法行使權利者實施報復、歧視或不利對待，違者依法懲處。

第十七條 受害人協助措施

除懲處行為人外，公司得提供受害人心理輔導、醫療、法律或其他必要協助。受害人如有需求，得申請工作調整或請假，公司應予協助。

第十八條 教育宣導

公司應定期宣導本辦法內容，強化全體員工尊重與自律觀念。

第十九條 內部追蹤

人力資源部應定期檢視申訴處理機制與教育訓練成效，持續改善。

第二十條 檢舉保護

檢舉人之個資與身份應受保護，公司應採取必要措施避免洩漏。

第二十一條 附則

本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。本辦法應定期檢討至少每三年一次，必要時得隨法令或實務變化修訂。

歷次修訂沿革

本辦法訂立於民國 104 年 9 月_v1

第一次修訂於民國 106 年 3 月_v2

第二次修訂於民國 113 年 5 月_v3

第三次修訂於民國 114 年 11 月 6 日_v4