

香港城市大學

非正式性騷擾投訴的處理程序

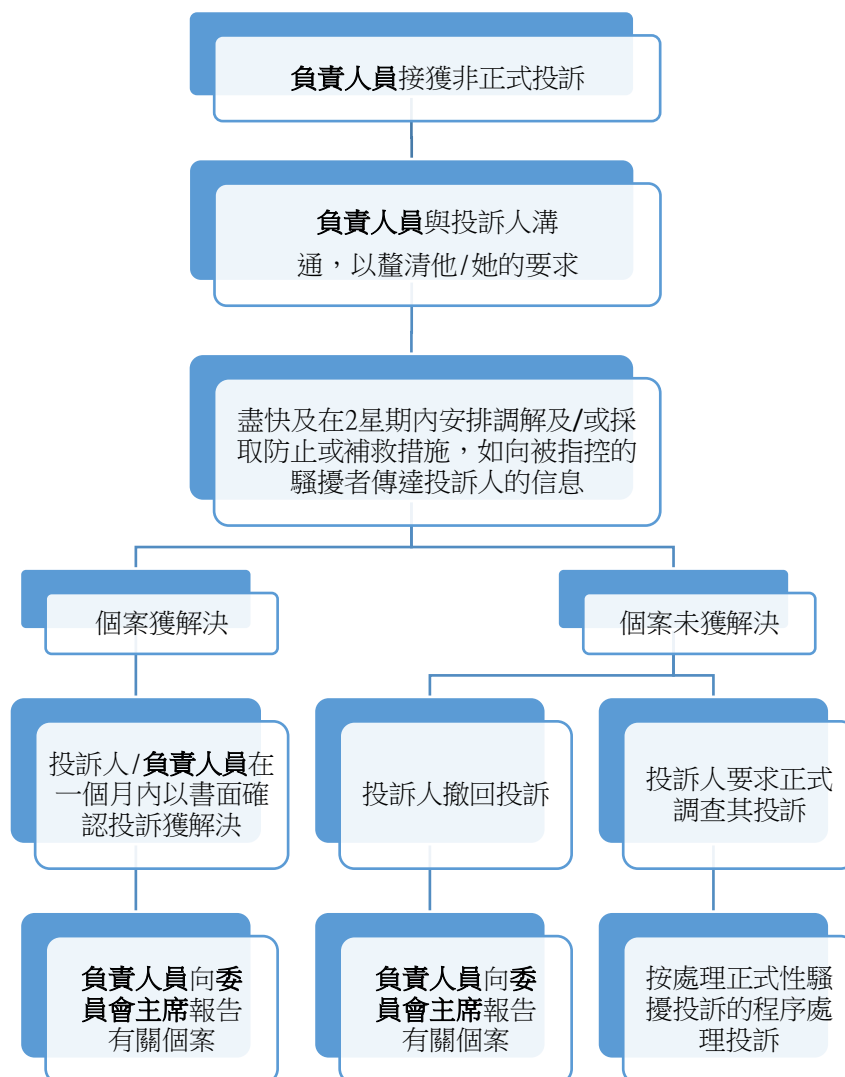
1. 非正式處理機制的重點是盡早解決衝突及遏止所指控的騷擾行為。處理非正式投訴時，大學不會對事件進行調查(如事實查究，決定或判斷)。
2. 採取非正式投訴程序與否取決於投訴人的意願。非正式機制可包括投訴人向大學尋求協助，通過防止性騷擾委員會(委員會)以調解方法解決事件。當投訴人希望盡快採取非正式行動來遏止騷擾行為，而非就他/她的個案展開調查時，投訴便會按非正式機制處理。
3. 一般而言，非正式行動適合用作處理輕微及單一的性騷擾事件，而非用於較嚴重和重複的性騷擾行為。
4. 接獲和處理所有性騷擾投訴必須嚴加保密，而有關資料只能向有需要知悉人士披露。
5. 視乎被指控的騷擾者的身份(教職員或學生)而定，性騷擾的投訴應向以下有關人員(指定投訴受理人)提交：
 - (a) 當被指控的騷擾者是教職員時，即人力資源處處長(或被委任人)；或
 - (b) 當被指控的騷擾者是本科或以下程度學生時，即學務長(或被委任人)；或
 - (c) 當被指控的騷擾者是研究生時，即研究生院院長(或被委任人)。被委任人應該從防止性騷擾委員會(委員會)成員中選出。
6. 當人力資源處處長、學務長，研究生院院長、部門主管或任何其他人士獲知任何性騷擾投訴而他們不是指定投訴受理人時，他/她應把個案轉達給指定投訴受理人。
7. 指定投訴受理人或被委任人(須為委員會成員)會成為有關個案的負責人員。在適當的情況下或應投訴人的要求，須考慮被委派的負責人員的性別。
8. 在接獲性騷擾的非正式投訴後，負責人員應盡快在兩星期內與投訴人溝通及代表投訴人(如投訴人要求)與被指控的騷擾者溝通。為盡快處理事件，或會安排調解及/或採取防止或補救措施。當被指控的騷擾者承認其被指控的行為但未意識到該行為冒犯了投訴人時，這種非正式的行動可能尤其有效。
9. 如果投訴透過非正式的方式獲得解決，投訴人應該在一個月內向負責人員以書面確認投訴已得到解決。如果投訴人在一個月內未有提交該書面確認，則負責人員會以書面向投訴人確認。如投訴人在七天內沒有對負責人員的書面確認提出異議，該投訴即被視為已解決。
10. 個案解決後，負責人員應向委員會主席提交書面報告，簡介投訴內容和解決投訴所採取的措施。
11. 假若投訴未能以非正式方式解決(如被指控的騷擾者不同意他/她曾做過被指控的性騷擾行為，或投訴人不滿意被指控的騷擾者的回應(如有))，負責人員應提醒投訴人其他處理其投訴的選擇。

12. 若投訴人要求就他/她的指控進行調查，**負責人員**應將其作出正式投訴的決定通知**指定投訴受理人**，除非投訴人以書面通知其無條件撤回投訴。處理正式投訴應按附錄三（a）所列的正式性騷擾投訴的處理程序處理。
13. 處理過程的流程圖見附錄二（b）。
14. **委員會主席**在委員會秘書的協助下，將保存投訴或經處理個案的紀錄以作統計之用，並向校長作年結報告。

(2020年8月14日修訂)

[本中文譯本只供參考，一切以英文本原文為準。]

非正式性騷擾投訴的處理流程圖



註解:

負責人員為

1. 人力資源處處長或被委任人（當被指控的騷擾者是教職員時）；或
2. 學務長或被委任人（當被指控的騷擾者是本科生或以下程度學生時）；或
3. 研究生院院長或被委任人（當被指控的騷擾者是研究生時）。

(2020年8月14日修訂)

[本中文譯本只供參考，一切以英文本原文為準。]