

香港科技大學

處理歧視/騷擾投訴程序

A. 適用範圍

1. 此程序適用於任何由以下人士作出，及針對以下人士所作的歧視／騷擾投訴：在校就讀的全日制或兼讀制學生及全職或兼職職員，及以大學名義進行活動的人士，例如合約員工、服務提供者、實習生及義工。程序亦適用於在大學校園進行及與工作或學習相關的活動，包括於校園以外、香港境外或於一般工作時間以外進行的活動。
2. 大學將盡力在實際可行情況下執行此程序，然而，此程序對大學並不構成約束，大學亦保留不按此程序而以行政或其他適當方式處理與歧視／騷擾相關事宜或投訴的權利。大學亦會不時修改或更新此程序。

B. 受禁止行為的定義

3. 任何大學職員、學生或成員均有權就該等在以下四項香港反歧視條例¹中被視為違法行為的歧視、騷擾或中傷作出投訴：

- [性別歧視條例](#)；
- [殘疾歧視條例](#)；
- [家庭崗位歧視條例](#)；及
- [種族歧視條例](#)。

以上條例禁止在訂明活動範疇內基於某人的性別、懷孕、餵哺母乳、婚姻狀況、殘疾、家庭崗位及種族而作出的歧視及騷擾行為。訂明活動範疇包括僱傭、教育、貨品／服務及設施的提供、處所的處置及／或管理、及參與會社和體育活動。

4. 歧視分為兩種—直接歧視及間接歧視：

- (a) 直接歧視是某人基於一個受保障特徵而遭受較差的對待，例如基於其性別、懷孕、餵哺母乳、婚姻狀況、殘疾、家庭崗位或種族；而
- (b) 間接歧視是在沒有充分理據的情況下，將一項劃一的條件或要求加諸於所有人，但這實際上會對具以上受保障特徵的人士產生不利影響。

法例亦提供免受騷擾及中傷的保障，包括性騷擾和種族中傷。

5. 本程序應涵蓋以下按四項反歧視條例受禁止的歧視／騷擾行為：

¹詳情請瀏覽平等機會委員會網站: <https://www.eoc.org.hk/zh-hk/about-the-eoc/introduction-to-eoc>

- (a) 性騷擾
- (b) 性別歧視
- (c) 婚姻狀況歧視
- (d) 懷孕歧視
- (e) 餵哺母乳歧視及騷擾
- (f) 殘疾歧視、騷擾及中傷
- (g) 家庭崗位歧視
- (h) 種族歧視、騷擾及中傷
- (i) 使人受害的歧視

C. 致使免受「使人受害」的保障

- 6. 「使人受害」是指當某人（歧視者）給予另一人（受害人士）差於他在類似情況下給予其他人的對待，而該對待是基於受害人士或第三者曾經或有意行使或協助他人行使在四項反歧視條例下的權利（包括但不限於按本程序向大學作出投訴），例如解僱受害人士、把他／她調到較不理想的職位、拒絕給予他／她原本應獲得的升職或增薪、令他／她受到不應有的批評、向他／她分配異常沉重的工作量、或於他／她的個人檔案內留下負面評語。然而，如某人所作的指稱被證明為虛假及並非真誠地作出，則以上所提的免「使人受害」保障不適用於該人。
- 7. 投訴者及證人於其作出投訴或參與歧視投訴過程中均得到免「使人受害」的保障。任何對真誠舉報歧視或協助調查人士作出的報復行為皆一律禁止。大學將對作出「使人受害」行為的人士作出紀律處分。
- 8. 受害人士可基於「使人受害」為理由而提出投訴。處理「使人受害」投訴的程序大致與大學處理歧視／騷擾的過程相同。在調查的過程中，大學會竭力於實際可行的情況下安排分隔投訴者和答辯人，以減低引來更多使人受害的風險。不過，於適當時候或當調查結果已定後，各方及證人或需重新融入工作／學習。

D. 作出投訴的時限

- 9. 投訴應於歧視行為發生後儘早呈交，一般而言，於指稱為構成歧視的最近一次事件的六個月內。投訴者宜儘早舉報個案，避免延遲，否則會令調查更困難甚至未能妥善進行。

E. 保密與紀錄

- 10. 所有投訴及查詢都將以保密形式接收及處理，而任何獲透露相關資料的第三方亦將在實際可行的情況下把該資料保密。
- 11. 然而，於大多數投訴個案的調查過程中，大學須向答辯人及／或其他證人作出披露以搜集相關事實。但投訴者可放心，其提供的資料只會按知情需要原則向有必要知情的人士披露。在特殊情況下，大學或須披露有關資料，而在此過程中，大學會盡力在有關人士知情並同意的情況下才進行。以下是一些特殊情況的例子：
 - 對相關人士自身或他人存在傷害風險，或

- 大學受法律或執法者要求披露資料，例如為預防或偵測罪行。
- 12. 大學一般不會在未得涉案人士同意向警方就某事宜作出舉報，除非有關事宜存在特殊風險。如警方已介入事宜或有關法律程序已展開，大學或需在彼等程序完成前，暫緩進一步內部行動。
- 13. 大學保留權利向任何於投訴或和解過程中作出虛假、惡意投訴或故意提供虛假資料的教職員或學生作出紀律處分。

F. 處理歧視投訴

- 14. 大學認真對待所有歧視／騷擾投訴，並會以迅捷、保密及有效的方式處理有關事宜。
- 15. 匿名投訴只會於特殊情況下獲考慮處理，例如當由其他來源所得的證據令人信服、或投訴所涉及的問題性質嚴重、又或基於事件之重要性，大學為良好管治或問責而需對事件進行調查。但投訴人須明白大學對考慮匿名投訴的能力難免有限，而且這類投訴沒有由指稱受歧視/騷擾者直接提供的證據，通常是很難甚至不可能獲妥善處理。另外，大學亦可能因該匿名投訴對任何一方造成不公而未能繼續調查。

第一階段：初步調查

- 16. 任何有意舉報或投訴歧視／騷擾的學生或職員可以電郵 (coad@ust.hk) 聯絡平等機會主任。任何收到此類舉報或投訴的職員或單位可向平等機會主任尋求協助。
- 17. 平等機會主任將因應被投訴人（答辯人）的身份把該事宜轉介至有關指定負責人員處理。指定負責人員為：
 - (a) 人力資源處職員（如答辯人是教職員）；或
 - (b) 學務長辦公室職員（如答辯人是學生）
- 18. 指定負責人員將就事宜進行初步評估。評估共有以下三個目的：
 - (a) 釐定事宜是否潛在歧視／騷擾個案和剔除並非屬於此政策涵蓋範圍內的事項
 - (b) 剔除明顯瑣屑無聊或無理取鬧的事項；及
 - (c) 如事宜屬適合由多元及平等機會委員會處理的潛在歧視／騷擾個案，決定對答辯人的指控是否有表面證據支持。
- 19. 雖然指定負責人員或會於適當的個案聯絡投訴人、答辯人或其他證人以搜集關鍵資料，初步評估的目的並非進行詳盡或全面的調查。
- 20. 完成初步評估後，平等機會主任將考慮現有的證據，並按各種因素決定以下後續行動：
 - (a) 如平等機會主任評估個案後認為表面證據成立並適合採用非正式解決方法，而投訴人亦願意採用非正式方法處理事宜，調查將循程序的第二階段處理（非正式解決過程）；

- (b) 如個案表面證據成立，但平等機會主任基於某些理由認為不適合採用非正式解決方法，例如基於事情性質或嚴重性、或投訴人不願意採用非正式解決方法，調查將直接跳到第三階段（正式投訴）；
- (c) 如平等機會主任認為該指控並不屬於此政策涵蓋範圍，投訴人將收到通知，並在適當情況下，獲得有關跟進此事的適當途徑的資訊；
- (d) 如平等機會主任認為該指控屬瑣屑無聊或無理取鬧，或缺乏理據，投訴人將獲通知，而個案將被視為完結。

第二階段：非正式解決程序

- 20. 非正式解決過程旨在透過談判及私下調解解決投訴。某些情況下，一方或未意識到其行為不受歡迎或被視為不恰當；在此情況下，非正式解決過程或可協助有關人士增進理解及就停止該冒犯行為達成協議。一般情況下，非正式解決過程或較適合相對輕微或單一歧視／騷擾事件。如非正式解決程序失敗，參與非正式解決程序並不妨礙在稍後階段提出正式投訴。
- 21. 非正式解決過程可以不同形式進行，包括直接與答辯人對話，或透過適當的中間人（例如其上司、學生輔導員、舍監、或任何其他雙方均覺合適的人士）。
- 22. 在非正式解決過程中，指定負責人員不會充當任何一方的代言人，但他/她會致力促進雙方進行開誠佈公的討論，以期友好地解決爭議，並在適當情況下，促使雙方商定合適的預防或補救措施，以解決相關事宜。
- 23. 如雙方就事情達成非正式解決協議，有關事宜將被視為已結案。為免生疑，大學將不會參與執行雙方於非正式解決過程中達成的任何協議，有關執行事宜由雙方自行處理。
- 24. 非正式解決過程一般應在投訴人確定同意嘗試非正式解決後的14日內完成。除非指定負責人員認為雙方正積極地邁向成功解決投訴，否則，如非正式解決過程未能於此時段內完成，投訴便會進入第三階段。

第三階段：正式投訴

- 25. 如非正式解決方式並不合適、沒有進行、或雙方曾經嘗試但不成功，該個案便會視作正式投訴處理。
- 26. 平等機會主任在指定人員的協助下將會根據投訴人於《附件一》表格形式提供的資料進行調查。在調查中，答辯人將有機會回應有關指控和提供證據。平等機會主任及／或指定負責人員亦可於適當情況下與投訴人、答辯人或其他證人會晤以搜集證據。
- 27. 平等機會主任在完成調查後，將向多元及平等機會委員會主席匯報有關個案的事實調查結果、相關觀察及他／她的建議。
- 28. 多元及平等機會委員會主席在考慮平等機會主任的報告後，將採取適當行動，當中包括：
 - (a) 如主席認為對答辯人的指控證據不足，該投訴便會被駁回。投訴人及答辯人將被書面通知此決定。

(b) 如主席認為對答辯人的歧視／騷擾指控成立，將按照答辯人身份，作以下處理：

(i) 如答辯人為學生：

主席可根據大學的「學生操守和學術誠信規例」(Regulations for Student Conduct and Academic Integrity) (簡稱「學生操守規例」) 將有關事宜連同主席的建議處分轉介至教務長作決定。多元及平等機會委員會主席可建議的處分包括以下一項或以上：

- 口頭或書面譴責，相關記錄將記入學生檔案直至其畢業；
- 大學社會服務；
- 接受強制培訓或輔導；
- 撤銷或暫停其學術或其他於大學享有的待遇、福利或權利（繼續學業的權利除外）。

（如涉及較嚴重懲處，例如停學或開除學籍，有關投訴將按本程序的第四階段處理。）

(ii) 如答辯人為教職員：

主席可向答辯人的上司或（如適用）答辯人所屬部門／辦公室／單位／學院的主管，以及人力資源處建議對答辯人施加的適當處分，包括：

- 向該教職員發警告信（信件將於該教職員人事紀錄存檔）；
- 指示該教職員接受強制培訓或輔導；
- 把該教職員調職至另一個職位、團隊或辦公室；
- 延遲發放或取消任何該職員本可享有的增薪或升遷。

（如處分較嚴重，例如解僱，其將按程序的第四階段處理。）

多元及平等機會委員會秘書將通知答辯人有關個案的結果。投訴亦會被告知投訴是否成立

(c) 如投訴所涉及的問題性質較為嚴重，及／或主席認為最符合當事人或大學的利益，他／她將任命一個聆訊小組，並把有關個案轉介至該小組作進一步審視。在這情況下，投訴程序將循第四階段的步驟。

第四階段：聆訊小組和多元及平等機會委員會的審議

29. 聆訊小組（「小組」）將由多元及平等機會委員會主席任命：

- (a) 小組須包括不少於三名成員，而至少其中一名須為多元及平等機會委員會之成員。
- (b) 如一名或以上答辯人屬學系教員，小組成員須包括至少一名屬不同學院的學系教員。如答辯人是大學職員，小組成員則須包括至少一名屬不同部門／辦公室的職員。

- (c) 如一名或以上答辯人是學生，小組成員須包括至少一名學生。
- (d) 與投訴人或答辯人屬同一學院／部門／辦公室／單位的成員不得被委任為小組成員。
- (e) 如任何一名被委任為小組成員的人士有或被認為有實際、潛在或表面上的利益衝突，他／她須作出申報，及不得充當小組成員。
- (f) 平等機會主任或其指定人士將擔任小組秘書。他／她將不會參與個案的審議過程。

聆訊

- 30. 小組將就投訴事宜進行全面審視，並考慮平等機會主任的調查結果及意見，但不受其任何約束。
- 31. 小組將邀請答辯人與小組會面以回應有關投訴。答辯人有權提交證據或由其本人或其他人作出的書面陳述。有關書面陳述或證據須於聆訊前不少於三個曆日（不包括星期六、日及公眾假期）送達小組。
- 32. 投訴人、答辯人及相關證人在過程中將與小組分別獨立會晤。任何一方或證人將不會受到除小組成員以外的人士質詢。任何出席聆訊的人士必須對聆訊中討論的事項或發生的事嚴格保密。未經小組事先書面同意，不得把聆訊內容與／向任何第三方討論或披露。違反此保密責任的人士可遭受紀律處分。
- 33. 在獲得小組事先批准後，投訴人及答辯人可由一名其選擇的人士陪同出席會面（法律代表或任何於有關投訴擔任證人的人士除外）。申請由他人陪同出席會面的要求須於聆訊前至少三個曆日（星期六、日及公眾假期除外）向小組提出，並連同該陪同人士的資料，包括其姓名、與申請方的關係、職業等。小組就相關安排的決定為最終決定。如申請獲批准，陪同人士不得於聆訊期間代表當事方回答任何提問、不得向小組發言或發表任何意見。如陪同人士不遵守上述規定，他／她可能被要求離開聆訊會議。陪同人士亦須簽署聲明確同意對與聆訊有關的所有事項嚴格保密。
- 34. 任何一方皆不得對聆訊進行錄音及錄影。
- 35. 小組將於聆訊完結後十個曆日內（不包括星期六、日及公眾假期）向多元及平等機會委員會主席提交書面報告。該報告通常會列出小組的事實調查結果、現有證據摘要、小組就投訴是否成立的決定及其關於處分之建議。
- 36. 除非有特殊複雜情況，小組一般於兩個月內完成整個聆訊過程。

多元及平等機會委員會的裁決／由教務委員會下的學生紀律委員會實施的處分（如一名或以上答辯人為學生）

- 37. 多元及平等機會委員會將於收到小組的報告後召開會議考慮是否接納該報告。

38. 如一名或以上答辯人是學生，該會議須有至少一名但不多於三名學生紀律委員會成員出席。
39. 出席會議的成員將商討他／她們是否信納小組的調查結果和建議。如信納的話，可決定採納全部或部份調查結果及建議、及／或建議其他／更多其認為合適的處分處。如多元及平等機會委員會對小組的調查結果有關注或疑問，可向小組尋求澄清及／或闡述，或指示小組進一步審視有關事宜。
40. 如多元及平等機會委員會認為該投訴成立，委員會將把該事宜連同其建議的處分轉介學生紀律委員會審議，並根據學生操守規例實施處分。多元及平等機會委員會可建議的處分包括：
- 口頭或書面訓斥，該訓斥將記入學生檔案，直至其畢業；
 - 大學社會服務；
 - 接受強制培訓或輔導；
 - 撤銷或暫停其於指定時期內的學術或其他於大學享有的待遇、福利或權利，包括使用大學設施的權利；
 - 於指定期間停學；
 - 開除大學學籍；
 - 向大學教務委員會及校董會匯報有關事宜，並建議撤銷大學之前向該學生頒發或授予的學位或獎項。
41. 當學生紀律委員會經考慮多元及平等機會委員會的建議並作出決定後，多元及平等機會委員會秘書將通知答辯人有關結果。秘書亦將告知投訴人投訴是否成立。

多元及平等機會委員會的裁決及建議處分 (如答辯人為教職員)

42. 多元及平等機會委員會將在收到小組的報告後召開會議考慮是否接納該報告。
43. 出席會議的成員將商討他／她們是否信納小組的調查結果和建議。如信納的話，可決定採納全部或部份調查結果及建議、及／或建議其他／更多其認為合適的處分。如多元及平等機會委員會就小組的調查結果有有關關注或疑問，可向小組尋求澄清及／或闡述，或指示小組進一步審視有關事宜。
44. 如多元及平等機會委員會認為投訴成立，委員會將其建議的處分轉交答辯人的上司或(如合適的話)答辯人的學系／辦公室／單位／學院主管，以及人力資源處。
45. 多元及平等機會委員會可建議的人事處分包括：
- 向該教職員發警告信（信件將於該教職員人事紀錄存檔）；
 - 指示該教職員接受強制培訓或輔導；
 - 把該教職員調職至另一個職位、團隊或辦公室；
 - 延遲發放或取消任何該職員原本可享有的增薪或升遷；
 - 解僱。
46. 多元及平等機會委員會秘書將通知答辯人有關結果。秘書亦將告知投訴人投訴是否成立。

47. 在收到多元及平等機會委員會主席的建議後，人力資源處將按大學現行程序與答辯人的上司及有關部門／辦公室／單位／學院共同處理有關事宜。

上訴過程

48. 就第29(a) 及 (b) 段而言，對多元及平等機會委員會主席的決定不服的一方可於收到該決定後的十四天內向首席副校長（如出現，則可向校長）提出上訴。首席副校長或校長的決定為最終決定。
49. 就第41及45段而言，對多元及平等機會委員會的決定不服的一方可於收到該決定後的十四天內向校長提出上訴。校長及／或其代表將對案件進行審查，然後作出決定。校長的決定為最終決定。
50. 以上第41及45段所提及的上訴必須由上訴人以書面形式提出，並須列明上訴理由，及有關決策者之前未考慮的任何新證據或具體資料。在一般情況下，上訴將只會基於有程序嚴重違規或出現新證據／資料才獲受理，如上訴基礎屬後者，上訴人必須提供具有有力證據，說明之前未提供有關證據的原因，否則，審理上訴者保留不接納新證據的權利。審理上訴者就每個個案的決定均為最終決定。

G. 時限

51. 多元及平等機會委員會主席如有合理理由，可延長此程序所列明的時限。整個處理投訴程序一般將由收到投訴起最長九個月內完成。

（如中、英文版本內容有任何歧義，一概以英文版本為準。）