

香港教育大學

平等機會政策

導言

1. 香港教育大學（「教大」）在學術上的追尋及聘用上一向重視平等機會，並決意消除對職員、同學及其他與教大有往來的人士（如：合約工作者、服務提供者及申請人）的任何形式的歧視或騷擾。每個人，不分種族、膚色、性別、語言、宗教、政治或其他見解、民族或社會出身，都有權受到尊重和公平對待。互相尊重和公平對待有利於創造多元和諧的學習和工作環境。我們認同推動多元和平等機會可以使職員和學生充分發揮潛能，並積極締造平等機會校園。
2. 教大對任何歧視及騷擾行為是零容忍的。我們要求所有職員，特別是身負教學、督導或評估責任的職員，在任何時候都要嚴格遵守職業操守，並在適當情況下申報利益。他們必須採取任何必要措施，以確保大學的任何成員（職員、學生或其他與大學有往來的人）不受歧視或騷擾。
3. 教大的平等機會政策（「政策」）禁止在保障範疇內，包括：僱傭、教育、提供貨品、服務及設施中進行以下違法的歧視行為（「禁止之歧視行為」）。請注意，禁止之歧視行為是違法的，可構成民事責任，甚至刑事罪行。根據反歧視條例，禁止之歧視行為包括：
 - (a) 《性別歧視條例》：性別歧視、婚姻狀況歧視、懷孕歧視、餵哺母乳歧視、性騷擾、餵哺母乳騷擾及使人受害歧視；
 - (b) 《殘疾歧視條例》：殘疾歧視、殘疾騷擾、殘疾中傷及使人受害歧視；
 - (c) 《家庭崗位歧視條例》：家庭崗位歧視及使人受害歧視；
 - (d) 《種族歧視條例》：種族歧視、種族騷擾、種族中傷及使人受害歧視。

除四條反歧視條例外，政策還處理有關性傾向騷擾的投訴。其他歧視及騷擾投訴，例如基於年齡、宗教、國籍、社會出身和政治傾向的歧視，則會根據僱員／學生申訴程序處理。

（為了確保沒有任何不清楚或模糊之處，校園外、上課或工作時間以外的活動例如公幹或遊學團，會被視為與工作或學習有關。）

4. 禁止之歧視行為的定義和例子載於**附件 I**。在決定某些行為是否構成禁止之歧視行為時，有關行為的全部記錄和整體情況將被考慮。
5. 教大制定了「投訴程序」，以處理對禁止之歧視行為的投訴和提供適當的補救措施，有關投訴會以嚴肅及高度保密的方式盡速地處理。
6. 政策適用於教大的職員和學生。任何職員或學生違反此政策，除了要面對紀律處分（包括解僱員工和開除學生）外，個案亦可能被轉介到執法機構處理。就對與大學

有往來人士的個案（例如投訴合約工作者、實習人員、義工或服務使用者等場所使用者作出性/餵哺母乳/殘疾/種族騷擾），大學可採取適當的行動，例如參考此政策處理個案或轉介個案至相關機構。

7. 政策不影響投訴人的所有法律權利。如投訴人認為適當，可直接向平等機會委員會投訴或在香港區域法院提出民事訴訟。假若該指稱屬嚴重的性質及近似構成刑事罪行，該個案將需轉介有關執法機構。如個案被轉介至執法機構，教大可（惟並非必要）暫停調查的程序。
8. 教大的平等機會及關注殘疾平等主任（「主任」）負責在人力資源處、學生事務處和其他相關部門的支援下，在校園內推廣平等機會。

投訴程序

9. 主任是就涉及第三段的禁止之歧視行為提出投訴的第一個聯絡點。主任將促進非正式的解決方案及 / 或按以下程序作出初步調查。若主任是投訴人或回應投訴的答辯人，投訴人應直接向副校長（行政）匯報。在這種情況下，主任的角色將由副校長（行政）或他 / 她的代表取代。
10. 若投訴人（例如職員、學生或其他與教大有往來之人士）認為她 / 他曾遭受任何禁止之歧視行為，她 / 他可以在知悉或應當知悉該聲稱行為的九十個曆日之內，聯絡主任嘗試以非正式解決方式處理個案，或根據以下程序提出正式投訴（若投訴人不希望嘗試以非正式方式解決個案）。時限之設定是為了避免任何對調查造成阻礙的延誤。及時的補救措施亦有助於維護無歧視和無騷擾的環境。如作出之投訴超過九十天期限，則由教大因應案情和指稱的嚴重性，而決定是否酌情處理。
11. 一般而言，教大不會回應匿名投訴。但若教大認為適當，可因應指稱的嚴重性採取適當的措施。

非正式解決程序（可供選擇）

12. 當投訴人向主任尋求以非正式解決的方式處理個案時，主任會在適當情況下通知投訴人投訴程序，了解投訴的事宜和性質，並向有關人士提供適當協助，如輔導。主任會告知答辯人有關投訴的指稱，並在適當的情況下採取合適的預防或補救措施來處理這種情況，例如向有關人士指出他 / 她的行為 / 動作 / 安排可能不恰當，並且應該停止。若當事人無意識到他 / 她的某些行為 / 動作 / 安排可能不恰當，這種非正式解決方式會尤其有效。主任將澄清或確認案件資料，並一般在收到投訴後十五個工作天內，嘗試透過非正式方式解決投訴人與答辯人之間的糾紛。
13. 任何懷疑構成禁止之歧視行為的事件都應予以最大敏感度和最嚴格的保密原則處理。若投訴可以透過非正式方法解決，主任將以書面形式記錄解決方案。若投訴無法透過非正式方式解決（在這種情況下，主任將通知雙方投訴無法透過非正式方式解決），或若投訴人要求進行正式調查，她 / 他可以在獲悉無法透過非正式方式解決個案後三十個曆日內，或自她 / 他知悉或應當知悉該聲稱行為的九十個曆

日內提出正式投訴，以較後者為準。

正式投訴

第一階段: 提出投訴

14. 若投訴不能以非正式方式解決及 / 或投訴人希望教大對指稱的禁止之歧視行為進行調查，她 / 他應填寫投訴表格以提出正式投訴。填妥的投訴表格應呈交予主任（若主任涉及該指稱的禁止之歧視行為的個案，填妥的投訴表格應呈交予副校長（行政））。投訴表格可於內聯網下載或按需求提供。
15. 若投訴人 / 答辯人是副校長，非正式 / 正式投訴應呈交予校長，校長可諮詢人事委員會主席，以進行非正式解決程序、調解或調查。若投訴人 / 答辯人為校長，非正式 / 正式投訴應呈交予校董會主席。校董會主席可邀請人事委員會主席進行非正式解決程序、調解或委任平等機會投訴委員會進行調查。
16. 在收到正式投訴後，主任將：
 - (a) 即時起成為投訴人的主要聯絡點；
 - (b) 告知投訴人有關投訴程序；
 - (c) 確定投訴人是否希望透過非正式方式解決投訴（若雙方未曾嘗試非正式解決程序）；
 - (d) 確認投訴人是否希望進行調解；
 - (e) 確認投訴人明白並同意她 / 他在投訴表格中作出的聲明；及
 - (f) 在確認上述內容後的七個工作天內通知答辯人有關投訴。

第二階段: 調解（可供選擇）

17. 調解在雙方同意的情況下進行。調解是在保密原則下一種解決紛爭的方法，由一名獨立及中立的第三者作為調解員，促進有關人士的溝通與互動，並在符合法例及教大的政策與程序下，協助雙方達致解決方案。在進行下列正式投訴程序之前，雙方會被建議進行調解。調解須由中立合資格的調解員，或投訴人和答辯人雙方同意的校內職員主持。調解員不應與該事件有直接利害關係。調解不影響雙方在法例下可享有的權益與補償。
18. 若投訴人希望進行調解，答辯人將被要求在投訴通知之日起七個工作天內確認是否願意進行調解。調解一般在第一次調解會議之日起三十個曆日內完成。若調解成功，雙方可簽署具有法律約束力的協議，以記錄協議的條款。若糾紛無法透過調解方式解決，或任何一方決定退出調解，教大將會進行內部調查。投訴人和答辯人在較後的階段亦可同意再次嘗試調解。
19. 個案將盡可能採用免費調解服務。但若無免費的調解服務可提供，調解費用將由投訴人和答辯人平分。

第三階段: 由主任進行的初步調查

20. 就不涉及副校長或校長為投訴人或答辯人的投訴，主任將對投訴進行初步調查，以決定投訴是否有根據及足夠表面證據，支持答辯人可能涉及指稱的禁止之行為。初步調查的目的是要剔除沒有根據的指稱。若主任認為適當，初步調查可包括與投訴人及答辯人提供的人士進行保密會面，惟主任無須進行全面調查或向有關證人作廣泛的查問。
21. 主任一般在收到正式投訴後或調解不成功後（以較後者為準）的三十個曆日內，向校長 / 副校長（答辯人的直系經理）提交初步調查的書面報告，列出所提出的指稱、在初步調查中取得的證據摘要，以及作出是否對該聲稱行為進行全面調查的建議。
22. 在收到主任的初步調查報告後，校長 / 副校長將按其認為適當的情況，決定採取以下適當的行動：
 - (a) 將事件轉介予平等機會投訴委員會，以作全面調查；
 - (b) 將投訴轉介予有關執法機構；
 - (c) 投訴不予受理；或
 - (d) 其他合適的行動以解決投訴。
23. 若校長 / 副校長決定投訴不予受理，投訴人與答辯人將獲告知相關決定及原因。

第四階段: 由平等機會投訴委員會進行調查

24. 平等機會投訴委員會（「委員會」）將按照**附件 II** 內訂明的條文而組成。除了政策所訂明的範圍外，委員會具有決定並規管以下事項的權力：
 - (a) 在調查時應跟隨的程序；
 - (b) 在委員會的調查或會議時應跟隨的程序；及
 - (c) 在委員會的調查或會議時所有人士應守的行為。
25. 委員會應在可行範圍內盡速進行調查、告知答辯人有關調查及聲稱的行為，和提供一份投訴人的書面投訴副本予答辯人（如答辯人未有該副本）。
26. 委員會秘書（「秘書」）將以書面形式通知投訴人及答辯人雙方委員會成員和查問會議日期、時間及地點。如答辯人希望就被調查的指稱向委員會提交書面聲明，可於查問會議日的五個工作天前經秘書提交。秘書收到答辯人所提交的書面聲明後，將盡快向投訴人提供一份副本。即使答辯人未有提交任何書面聲明，委員會的調查程序仍可繼續進行。

27. 投訴人與答辯人擁有以下權利（惟並非必要）：
- (a) 出席委員會的查問會議；
 - (b) 向委員會提交證據；
 - (c) 傳召證人或要求委員會代其傳召證人；及
 - (d) 携同一名同事或同學出席委員會的查問會議，惟該名人士沒有代表他 / 她的發言權。
28. 委員會將面見投訴人和答辯人，並在適當時面見其建議的證人。委員會也可傳召其他證人及審視其他委員會認為恰當的證據。投訴人及答辯人應提供所有相關證據予委員會。
29. 如任何一方未有出席查問會議，委員會仍可繼續進行調查和作出其認為恰當的調查結果及建議。
30. 視乎個案的複雜程度，委員會一般在第一次會議之日起的九十個曆日內完成調查工作。調查結束時，委員會將決定投訴是否成立和建議的行動，並預備中期調查報告。
31. 秘書將於委員會成員簽署中期調查報告後的十個工作天內，以書面方式將調查結果及正在考慮當中的的建議行動告知投訴人及答辯人。投訴人及答辯人將各收到一份委員會中期調查報告的副本（不包括雙方已有的資料及受法例保護的資料，例如第三者的姓名 / 個人資料）。
32. 在收到中期調查報告起的十個工作天內，投訴人及答辯人可經秘書提交新證據及與案件相關的其他資料予委員會考慮。在結束調查之前，委員會可以進一步查問或採取其認為適當的其他行動。
33. 秘書將以書面通知投訴人及答辯人，並向雙方提供總結報告的副本（不包括雙方已有的資料及受法例保護的資料，例如第三者的姓名 / 個人資料）。除了投訴人或答辯人為校長 / 副校長的個案，總結報告的副本將呈交予校長 / 副校長。
34. 若決定為有關職員或學生觸犯禁止之歧視行為，且該行為應受到紀律處分，委員會將轉介個案予有關紀律委員會，即教職員紀律委員會或學生紀律委員會處理，並提供一份總結報告的副本予該紀律委員會。

上訴

35. 投訴人與答辯人可於收到總結報告後的二十個工作天內，基於處理投訴的過程出現錯誤而就委員會的決定提出書面上訴。如答辯人為職員（校長 / 副校長除外），上訴申請應交予人事委員會屬下的教職員上訴分委會主席。如答辯人為學生，上訴申請應交予學生上訴委員會主席。如答辯人為校長 / 副校長，上訴申請應交予校董會主席。在上訴人能顯示令上訴單位同意處理投訴過程有出錯的情況下，上訴方會被接納。若上訴得直，上訴單位將決定是否採納委員會的調查結果和提出的

建議，並決定適當的行動。上訴應盡速並通常於收到上訴申訴後三十個歷日內進行。上訴單位的決定將會成為最終決定。個案雙方將收得該決定的書面通知。

程序

36. 此政策的禁止之歧視行為投訴處理程序的流程圖載於**附件 III**。由此政策處理或已處理的事項不會構成其他申訴機制（例如教職員申訴程序和學生投訴 / 申訴）下的投訴理由。

時限

37. 各方皆應採取合理步驟以盡量符合政策所提出的時間限制。然而，未能符合一項或多項時限（除非是實質及應受懲處的不符），並不會令此政策及在此政策下所作的決定無效或使無效。如有特別情況，教大可酌情延長時限。

保密

38. 所有有關人士須奉行保密的準則，並遵守《個人資料（私隱）條例》及其他法律。在此政策下，除非《個人資料（私隱）條例》准許或其他法律要求，有關記錄將不會向任何人士披露。未經授權而透露與投訴有關及 / 或處理投訴的任何資料或文件者，須要面對紀律處分及 / 或法律行動。

不可作出使人受害歧視行為及向投訴者作出報復行為

39. 使人受害歧視是違法的行為。當一名人士因另一名人士曾作出（或擬作出）投訴，或在一項投訴調查中曾作為（或擬作為）證人，而對其作出較其他人士為差的行動時，這行為便屬使人受害歧視。詳情請參閱**附件 I**。
40. 此政策不容許任何職員、學生或其他與教大有往來的人士，因提出真誠的投訴或作為證人而受害或遭到報復。然而，任何職員或學生作出不實和非真誠的投訴，或在投訴調查過程中刻意提供虛假資料，則須面對紀律處分。

檢討

41. 教大會不時檢討此政策，並在適當時提出修訂。

宣傳與教育

42. 此政策將向大學社群發放，並載於僱員手冊及學生手冊。職員、學生及場所使用者如合約服務商的僱員、實習人員和義工，將不時被提醒有關政策的實施。
43. 人力資源處及學生事務處應定期為職員及同學安排簡佈會、研討會或工作坊等宣傳及教育活動，以提高他 / 她們對歧視 / 騷擾 / 中傷 / 使人受害歧視的意識，及對此政策的認識。宣傳資料將向各學系及部門發布，並於迎新活動中向新職員及學

生發放。各學院 / 部門的平等機會協調員將協助推廣平等機會。

【本文件為 *Equal Opportunities Policy* 中譯本，如中、英文兩個版本有任何抵觸或不相符之處，概以英文版本為準。】