受理申訴之程序，如下：

(一)由受害人或其代理人向本所人事人員提起；其他發生於本所場域之性騷擾事件，受害人得向本所提出申訴。性騷擾申訴案件，應自事實發生之日起一年內為之。

(二)申訴應以書面提出，必要時並得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出，但應以書面補正，並載明下列事項，其以言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章，申訴書或言詞作成之紀錄如有缺漏，應於14日內通知申訴人補正：

1.申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、

服務機關或就學單位、職稱、住居所、聯絡電話。

2.有法定或委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務機關、職稱、住居所、聯絡電話，如為委任代理人並應檢附委任書。

3.申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

4.申訴之年、月、日。

(三)申訴人或其代理人於案件審議期間欲撤回申訴者，應由申訴人以書面為之，於送達本所後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。

(四)申訴案件有下列情形之一者，應不予受理：

1.申訴書或言詞作成之紀錄經通知補正，仍未於14日內補正。

2.同一事件已調查完畢，並將調查結果函復當事人；另涉及職場性騷擾案件之申覆程序已完成者亦同。

3.提起申訴逾申訴期限者。

4.申訴人非性擾騷事件之受害人或其法定代理人者。

5.對不屬性騷擾範圍之事件，提起申訴者。

6.無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者。

7.不受理性騷擾申訴時，應於申訴或移送到達20日內以書面通知當事人

 並應副知主管機關。

8.如非本所受理之性騷擾申訴案件，應於7日內將申訴書及相關資料移送所在地主管機關處理。