

高雄市政府法制局員工職場霸凌防治與處理要點

中華民國114年12月29日高市法局人字第11430979000號函修正

一、本局為建構健康友善之職場環境及辦理員工職場霸凌防治與申訴處理，特依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法（以下簡稱安衛辦法）第三十九條規定訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

(一)員：指本局公務人員、約聘(僱)人員、職工及臨時人員。

(二)職場霸凌：指員工於職務上假借權勢或機會，逾越職務上必要合理範圍，持續以冒犯、威脅、歧視、孤立、侮辱言行或其他方式，造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致員工身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。

前項職場霸凌行為情節輕重之判斷，應審酌下列因素：

(一)對被害人造成身心侵害之程度。

(二)對被害人侵害行為之次數、頻率、行為手段、重複違犯及其他相關因素。

(三)對被害人之侵害行為應受責難程度，包括故意、悔改有據及其他相關因素。

三、本局應設安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會）處理職場霸凌申訴事件，並由防護委員會組成調查小組進行調查。

四、本局防護委員會置委員五人至二十三人，由局長指定副局長或主任秘書擔任召集人，其中本局人員以外之相關學者專家人數，不得少於三分之一；任一性別比例不得少於三分之一。委員任期二年，連聘得連任；委員於任期中因故不克繼續擔任委員，新聘委員之任期至原委員之任期屆滿為止。

本局參加公務人員協會之會員人數達三十人以上或超過本局預算員額五分之一，且不低於三人時，防護委員會應有一人為協會代表；其代表之指派應經該協會推薦具協會會員身分者三人，由局長圈選之。

防護委員會召開會議應有過半數委員之出席，出席委員過半數以上同意，始得作成決議；正反意見同數時，取決於主席。

五、防護委員會所組成調查小組之成員應至少三人，任一性別比例不得少於三分之一；外部學者專家不得少於二分之一。

六、本局防護委員會應設置職場霸凌申訴專線電話、傳真、專用信箱、電子信箱或其他指定之申訴管道，並公開揭示，指派專人於辦公日每日查收。

七、本局於知悉職場霸凌之情形，或至遲自申訴人提起申訴時起，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：

(一)因接獲申訴而知悉時：

1. 採行避免申訴人受職場霸凌情形再度發生之措施。
2. 視申訴人需求及事件情節，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。
3. 對行為人為適當之處理。

(二)非因前款情形而知悉時：

1. 就相關事實進行必要之釐清。
2. 依被霸凌者意願，協助其提起申訴。
3. 依被霸凌者意願，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。
4. 適度調整工作內容或辦公場所。

職場霸凌行為人涉及不法侵害，且情節重大者，於進行調查期間有先行調整職務之必要時，本局得依相關法令規定調整之。

八、職場霸凌事件之被害人或其代理人得向本局防護委員會提出申訴。

前項申訴，得以言詞或書面提出，以言詞為申訴者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人或申訴代理人朗讀或使其閱讀，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第一項提起申訴之期限，應依下列規定辦理：

(一)被申訴人屬非具權勢地位者，自職場霸凌行為終了時起，逾三年者，不予受理。

(二)被申訴人屬具權勢地位者，自職場霸凌行為終了時起，逾五年者，不予受理。

本局接獲職場霸凌之申訴時，應立即通知高雄市政府(下稱市府)。

被申訴人為本局局長，申訴人應向市府提出申訴，其處理程序應依市府相關規定辦理。

九、職場霸凌事件之申訴人或其代理人於本局防護委員會作成決定前，得以書面撤回其申訴，但代理人撤回申訴非受特別委任不得為之。申訴經撤回者，不得就同一事件再為申訴。

前項申訴之撤回，本局認有必要者，得本於職權繼續調查處理。

十、本局處理程序如下：

(一)本局應於接獲職場霸凌申訴之日起十日內，召開防護委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；決定受理者，應於一個月內由防護委員會指派三人以上之委員組成調查小組調查處理；決定不予受理者，應以書面敘明理由通知申訴人，並副知市府；無從通知者，免予通知。

(二)調查小組應於召開第一次會議之日起二個月內完成調查報告；必要時，得延長一個月，本局並應通知申訴人及被申訴人。調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益。調查報告應提送本局防護委員會審議，其調查報告內容應包括以下事項：

- 1、申訴人之申訴要旨。
- 2、調查歷程，包括日期及對象。
- 3、申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。
- 4、事實認定及理由，包括證人與相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。
- 5、處理建議。

(三)申訴案件之審議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請具相關學識經驗之學者專家協助。

(四)本局防護委員會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起一個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定。決定成立者，防護委員會應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。

(五)申訴決定應載明理由，以書面通知申訴人及被申訴人，並移請相關機關依規定辦理。

(六)調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內併同職場霸凌處理程序檢核表，函送市府備查。

十一、本局應依申訴案件之決定結果，檢討相關人員責任、懲處及研提改善作為，並副知市府。

申訴案件經調查屬實決定成立者，本局應視情節輕重，對被申訴人為適當之懲處、調整職務或其他適當處理，並予以追蹤、考核及監督，避免職場霸凌或報復情事再度發生；決定不成立者，仍應審酌處理建議，為必要之處理。

申訴案件經調查證實申訴人有濫訴或誣告之事實者，亦得審酌處理建議，依公務員服務法、公務人員考績法相關規定追究責任或其他適當處理。

當事人對審議決定不服時，得按其身分依適用法令提起救濟。

十二、職場霸凌之申訴案件有下列情形之一者，應不予受理：

- (一)非屬公務人員保障法（以下簡稱保障法）及安衛辦法所稱職場霸凌事項。
- (二)無具體之內容。
- (三)申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。
- (四)同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
- (五)申訴事件已撤回申訴。
- (六)已逾申訴期限。

申訴事件如屬職場霸凌以外之其他不法侵害事件，應以書面通知申訴人將改依安衛辦法第二十八條至第三十條規定有關不法侵害事故處理，並簽陳局長指定專責人員啟動相關行政調查作業。

十三、參與職場霸凌申訴事件之處理、調查及審議人員之迴避，應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理，申訴人亦得申請迴避，如有應自行迴避而不迴避者，本局應命其迴避。本局人事、主計、政風人員為職場霸凌事件行為人時，亦應要求其迴避或採取適當措施，

確保申訴調查過程客觀公正。

十四、調查小組進行調查時，應超然獨立，秉持客觀、公正及專業之原則，給予申訴人、被申訴人陳述意見機會，並依下列規定辦理：

(一)訪談申訴人、被申訴人、其他相關人員時，調查小組應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影。

(二)申訴人、被申訴人及相關人員應配合調查小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。

(三)就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關（構）、法人、團體或專業人員。

申訴人或被申訴人無正當理由拒絕配合調查，經調查小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，調查小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。

十五、參與職場霸凌申訴事件之處理、調查、審議之人員，對於處理申訴事件所獲悉之內容，應負保密義務，違者按情節輕重予以懲處。

十六、本局應將職場霸凌申訴案件處理及檢討改善情形，運用適當場合或會議進行公開宣導，並應持續協助與關懷個案後續情形，得視當事人需要，透過員工協助方案（含諮商輔導）等機制，協助轉介相關專業機構。

十七、本局對於在職場霸凌事件申訴、調查或處理程序中，為申訴、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

前項不當之差別待遇指解僱、降調或其他損害其依法所應享有之權益等作為。

十八、為積極防治職場霸凌案件之發生，本局應定期舉辦或鼓勵所屬人員參與下列相關教育訓練：

(一)一般人員，建議教育訓練內容如下：

1. 本局職場霸凌防治政策及申訴處理機制。

2. 職場霸凌基本認知、因應及相關法令。

3. 其他與職場霸凌防治有關之教育，如增進人際關係、溝通技巧等。

(二)主管人員，除參與一般人員教育訓練內容以外，建議教育訓練內容如下：

1. 增進同理心、情緒管理、壓力調適、溝通技巧、領導管理、危害預防等能力。

2. 瞭解近年常見職場霸凌之案例。

(三)本局處理職場霸凌事件或有管理責任之人員，除參與前二款教育訓練內容以外，建議教育訓練內容如下：

1. 熟悉職場霸凌防治相關法令規定。

2. 瞭解機關防治責任。

3. 職場霸凌事件有效之糾正及補救措施。

4. 其他與職場霸凌防治有關之教育，如：覺察及辨識權力差異關係、被害人協助及權益保障。

十九、防護委員會或調查小組之委員為無給職，但學者專家撰寫調查報告書或出席會議時，得依規定支領撰稿費或出席費。

二十、防護委員會所需經費由本局相關預算項下支應。

二十一、本要點未規定者，應依保障法、安衛辦法、各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理原則及其他相關規定辦理。

職場霸凌申訴書

(有代理人者，請另填代理人資料表)

申訴人資料	姓名		聯絡電話及 電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
	國民身分證 統一編號		出生年月日	年 月 日 (歲)
	服務機關 (單位)		職稱	
	身分別	<input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 聘任人員 <input type="checkbox"/> 聘用人員 <input type="checkbox"/> 約僱人員 <input type="checkbox"/> 駐衛警 <input type="checkbox"/> 工友（含技工、駕駛） <input type="checkbox"/> 約用人員 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
	住(居)所地址			
	公文送達 (寄送)地址	<input type="checkbox"/> 同住居所地址 <input type="checkbox"/> 另列如下(請勿填寫郵政信箱)		
申訴事實內容	被申訴人姓名		被申訴人 服務機關 (單位)	
	被申訴人職稱		被申訴人 身分別	<input type="checkbox"/> 一般同仁 <input type="checkbox"/> 機關首長
	事件發生時間 (起訖時點)			
	事件發生機關			
	事件發生過程 (請載明發生事件時 之行為、內容、 相關事證或人證)			
相關證明文件				
(上述紀錄業經申訴人確認其內容無誤)				
申訴人： 代理人(如無則免填)： 中華民國 年 月 日	(簽章)			

代理人資料表(無者免填)

代理人資料	姓名		出生年 月日	年月日 (歲)
	國民身分 證統一編 號		聯絡電 話及電 子郵件	(公) (宅) (手機) (E- Mail)
	住(居)所地址			
	職業			
	關係			
	*委任代理人應檢附委任書			

-----處理情形摘要（以下申訴人免填）-----

初次接獲單位	單位 名稱		紀錄人姓 名	
	聯絡 電話		職稱	
	被申訴 人姓名		被申訴人國民身 分證統一編號	
	接獲申 訴時間	年 月 日 上(下)午 時 分		
紀錄人： (簽章)				

安全 及衛 生防 護委 員會	召開會議時間	年 月 日 上(下)午 時 分
	申訴是否受理	
召集人： (簽章)		

附註：機關應於接獲申訴之日起 10 日內，召開防護委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理者，應於書面通知內敘明理由。

附件 2 委任書範本

職場霸凌事件申訴委任書					
稱謂	姓名	出生 年月日	國民身分證 統一編號	住(居)所地址	聯絡電話
委 任 人					
委任 代理 人					

茲委任 _____ 為代理人，受委任人就本人與 _____ 間職場霸凌案件，有為一切申訴行為之代理權限，並有 撤回申訴之特別權限，爰依法提出本件委任書。

但無

此致

(機關名稱)

申訴人: _____ (簽章)
代理人(如無則免填): _____ (簽章)

附件 3 申訴撤回書範本

職場霸凌申訴撤回書

申訴人姓名		出生年月 日	年月日 (歲)
國民身分證 統一編號		聯絡電話 及電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
住(居)所地址			
公文送達 (寄送)地址	<input type="checkbox"/> 同住居所地址 <input type="checkbox"/> 另列如下(請勿填寫郵政信箱)		
撤回原因 (請簡述)			
附件	檢附原申訴書影本		
說明	1、本撤回書送達申訴受理機關後，申訴調查程序即予終止，但機關認有必要者，得本於職權繼續調查處理。 2、申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。 3、本撤回書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。		
本人(申訴人)已瞭解上開說明內容，撤回於____年____月____日申訴 _____ (被申訴人姓名)之職場霸凌申訴事件，特此聲明。 此致 ____ (申訴處理機關)			
本人(申訴人)簽名：____ 代理人簽名(無則免填)：____ 中華民國 ____年 ____月 ____日			