臺南市玉井地政事務所員工職場霸凌防治與申訴及調查處理要點

臺南市玉井地政事務所115年7月15日所登記字第1150003319號函訂定

一、為建構健康友善之職場環境，辦理員工職場霸凌防治與申訴處理，並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、本要點適用範圍如下：

（一）本所員工之職場霸凌事件。

（二）本所員工遭受其首長職場霸凌之事件。

三、本要點用詞，定義如下：

（一）員工：指公務人員保障法(以下簡稱保障法)第三條、第一百零二條第一項或第三項所定之人員。

（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，持續以威脅、冒犯、歧視、侮辱、孤立言行或其他方式，造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致其他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。

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。

四、為積極防治職場霸凌事件之發生，本所應定期舉辦或鼓勵所屬人員參與相關教育訓練，並利用多元公開場合加強有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導。

本所各單位主管應關心同仁相處情形及工作狀況，以及時察覺職場霸凌事件，降低傷害程度。

五、本所應設置受理職場霸凌申訴案件之電話、傳真或電子信箱等申訴管道，並公開揭示之，另指派專人於辦公日每日查收。

前項受理申訴管道為本所人事管理員。

1. 申訴專線：06-5742049轉112。

2. 傳真：06-5741169。

3. 電子郵件：aq6760@mail.tainan.gov.tw。

六、本所各單位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. 依被害人意願，協助其提起申訴。

3. 依被害人意願，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，本所得依相關法令規定調整之。

七、本所應組成安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會）處理職場霸凌申訴案件，置委員五人，由主任擔任召集人(或由主任另為指派)，其中本所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；如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。

八、職場霸凌案件之申訴以書面提出申訴者，應繕具申訴書載明下列事項，並由申訴人或代理人簽名或蓋章：

（一）申訴人之姓名、聯絡電話及電子郵件、國民身分證統一編號、出生年月日、服務單位、職稱、身分別、住（居）所地址及公文送達（寄送）地址。

（二）有申訴代理人者，其姓名、聯絡電話及電子郵件、國民身分證統一編號、聯絡電話及電子郵件、住（居）所地址、職業及關係。

（三）申訴事實內容。

（四）相關證據文件。

（五）提起之年、月、日。

以言詞提出申訴者，受理時應作成申訴紀錄，並載明前項各款

事項，經申訴人或代理人閱覽或向其朗讀，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴代理人應提出委任書。

未依前三項規定提出申訴者，本所應通知申訴人或其代理人限期補正。

第一項或第二項提出申訴之期限，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。

申訴人於職場霸凌案件申訴決定作成前，得以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一案件再為申訴。

九、本所應於接獲申訴之日起十日內，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；無從通知者，免予通知；不予受理者，應以書面敘明理由通知申訴人。

職場霸凌之申訴有下列情形之一者，本所接獲申訴應不予受理：

（一）非屬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。

前項第五款之撤回申訴，本所認有必要者，得本於職權繼續調查處理。

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，並簽陳主任指定專責人員啟動相關行政調查作業。

十、本所防護委員會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組進行調查。

前項調查小組成員至少三人，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。被申訴人為主任時，調查小組之外部學者專家不得少於三分之二，主任於涉及職場霸凌調查與決定之相關程序均應迴避，且不得指定調查小組成員。

參與職場霸凌申訴案件之調查、處理及決議人員之迴避，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，本所應命其迴避。於本所人事、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。

十一、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。

（四）職場霸凌事件之當事人或證人有指揮監督關係之情形時，應避免其對質。但經雙方當事人同意者，不在此限。

（五）調查小組應就事件調查之證據作成決議，並得於決議前通知當事人或關係人到場說明。

調查人員及參與處理職場霸凌事件之人員就申訴人、被申訴人、協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密，違者按情節輕重予以懲處。

十二、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，並應通知申訴人及被申訴人。

前項調查報告應送防護委員會，其內容應包括下列事項：

（一）申訴人之申訴要旨。

（二）調查歷程，包括日期及對象。

（三）申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。

（四）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。

（五）處理建議。

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。

十三、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，並將決定結果以書面載明理由通知申訴人及被申訴人。

職場霸凌行為人為機關首長或一級單位主管時，其調查報告、相關事證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，送公務人員保障暨培訓委員會。

十四、本所應依決定結果，檢討相關人員責任、懲處及研提改善作為。申訴案件經調查屬實決定成立者，本所應視情節輕重，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，避免再度職場霸凌或報復情事發生；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。

十五、本所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。

十六、本所各單位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，透過本府員工協助方案（含諮商輔導）等機制，協助轉介相關專業機構或提供其他法律協助。

十七、防護委員會所需經費由本所各單位相關預算項下支應。

十八、本要點所需書表格式，由本所人事管理員另定之。

十九、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。