

高雄市左營區衛生所員工職場霸凌防治、申訴及調查處理要點

110年6月23日訂定

- 一、高雄市左營區衛生所(以下簡稱本所)為防治職場霸凌事件，並維護當事人權益，訂定本要點。
- 二、本要點所稱職場霸凌之定義：

指員工在工作場所或執行職務時，遭個人或集體以持續性言語、文字、肢體動作或其他方式，為貶抑、排擠、欺負、騷擾等行為；或遭主管人員藉由權力濫用而對員工為持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使其處於具有敵意、羞辱、被孤立或不友善之職場環境，因而產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常工作之進行。
- 三、申訴管道
 - (一)申訴電話：07-5817191 轉 34
 - (二)申訴傳真：07-5876157
 - (三)受理申訴單位：兼任人事
- 四、本所應利用集會、廣播及印刷品等各種傳遞訊息方式，加強同仁有關職場霸凌之防治與處理之宣導。
- 五、調查程序及處置：
 - (一)本所為受理職場霸凌申訴，設置職場霸凌申訴調查委員會(以下簡稱申調委員會)。本申調委員會置委員 5 人，其中一人為召集人由所長兼任，並為會議主席，主席因故無法主持會議者，得另指定其他委員代理之。其成員之女性代表不得低於三分之一。

委員任期 2 年，期滿得續聘，任期內出缺時，繼任委員任期至原任期屆滿之日止。
 - (二)申調委員會應於接獲申訴三日內指定三人成立調查小組，並將調查結果以書面作成調查報告提交申調委員會作成決議，決議前得通知當事人或關係人到場說明；如經調查確有霸凌情事，申調委員會應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處置之建議及改善措施，並應簽陳機關首長核定；兼任人事應將核定事項通知雙方當事人，並明示救濟途徑。
 - (三)有關前款處置建議經核定後，應視處置內容依霸凌者之身分類別交由兼任人事召開考績(核)委員會審議或移送相關單

位執行有關事項；並責成各該單位應研擬改善措施，避免霸凌情事再次發生。

(四)調查委員及其他相關人員，對於與霸凌事件相關之情事，負有保密義務。

六、申訴程序：

(一)本所職場霸凌事件之申訴，申訴人得於事實發生後，填具申訴書(如附件一)並載明下列事項，必要時並得以口頭、電話、傳真等方式提出，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(二)申訴書及其他申請作成之紀錄，應載明下列事項：

1. 申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務機關、職稱、住居所及聯絡電話。
2. 如有委任代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、住居所及聯絡電話，並應檢附委任書(如附件二)。
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)申訴書及其他申請作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或其法定代理人、委任代理人於 14 日內補正，經通知補正，屆期未完成補正者，不予受理。

(四)申訴事件應自提出起二個月內結案，如有必要得延長一個月，延長以一次為限，並通知當事人。

(五)申訴人及申訴之相對人如對申訴案之決議有異議者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面提出申復，並應附具理由，由申調委員會另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由再向本所提出申訴。

(六)申訴人或其代理人於案件審議期間撤回申訴，應以書面為之，申訴經撤回者，不得就同一事件再行提出申訴。

七、迴避原則：

(一)調查人員在調查過程中，有下列情形之一，應自行迴避：

1. 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人者。
2. 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

3. 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

4. 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

(二) 調查人員有下列情形之一，當事人得申請迴避：

1. 有第一款所定之情形而不自行迴避者。

2. 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

(三) 前款申請，應舉其原因及事實，向申調委員會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

(四) 被申請迴避之調查人員在申調委員會就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

(五) 調查人員有第一款所定情形不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，應由申調委員會命其迴避。

九、本所對職場霸凌行為應採取追蹤、考核及監督，以確保處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

十、受害人之處遇：

(一) 啟動本所員工協助方案，關懷受害人之身心狀況及需求，適時安排法律諮詢服務、引介社福單位、心理諮商或其他身心調適資源。如加害人與受害人屬同單位者，如有必要應適時調整職務或為其他措施。

(二) 受害人所屬單位應持續關懷受害人身心狀態及工作情形，並提供必要之協助。

十一、本要點自發布日施行，修正時亦同。