

高雄市政府社會局長青綜合服務中心員工職場霸凌防治與處理作業規定

中華民國 114 年 4 月 29 日高市長青人字第 11470156300 號簽奉准

- 一、高雄市政府社會局長青綜合服務中心（以下簡稱本中心）為建構健康友善之職場環境，確保員工免受霸凌侵犯，安心投入職場工作，依據公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法等規定，並參照高雄市政府員工職場霸凌防治與處理原則，訂定本作業規定。
- 二、本規定用詞定義如下：
 - （一）員工：指本中心公務人員、約聘（僱）人員、職工及其他依法令或契約於本中心工作之人員。
 - （二）職場霸凌：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、為加強員工職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，本中心各單位應利用集會、電子郵件及訓練課程等各種傳遞訊息方式宣達職場霸凌之防治與處理，積極預防職場霸凌事件之發生。
- 四、本中心受理職場霸凌申訴事件之權責單位如下：
 - （一）本中心兼人事管理員：
 1. 負責公務人員、約聘僱人員申訴案。
 2. 專線電話：07-3368333#3868。
 3. 傳真：07-3315684。
 - （二）本中心行政課：
 1. 負責技工、工友、駕駛及臨時人員申訴案。
 2. 專線電話：07-7710055#3342。
 3. 傳真：07-7719070。
- 五、本中心員工受職場霸凌，得於事實發生後二年內，以言詞或書面提出申訴；霸凌事件為持續發生者，以最後一次事件結束之次日起二年內為之。前項申訴應向行為發生時被申訴人服務機關提出。但被申訴人為機關首長者，應向具指揮監督權限之上級機關或監督機關提出申訴。
- 六、以書面提出申訴者，應填具申訴書(格式如附件一)載明下列事項，由申訴人或其委任代理人簽名或蓋章：
 - （一）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。

(二)委任代理人提出者，應載明其姓名、國民身分證統一編號、住居所及聯絡電話，並檢附委任書（格式如附件二）。

(三)申訴事實發生日期、時間、地點、發生事件之行為、過程、內容及相關證據。

(四)提起申訴之年、月、日。

以言詞提出申訴者，各機關受理時應作成申訴紀錄，並載明前項各款事由，經向申訴人或其委任代理人朗讀或使其閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書或申訴紀錄不合前二項規定，依其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

七、本中心應成立職場霸凌申訴調查小組(以下簡稱調查小組)處理申訴事件。

調查小組置委員三人至九人，其中一人為召集人，由機關首長指定委員一人擔任。

前項調查小組委員，外聘專家學者比例不得少於二分之一；任一性別比例不得少於三分之一。

八、本中心應依下列原則處理申訴事件：

(一)調查小組委員應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。

(二)調查小組應依職權或當事人之申請調查證據，並得以書面通知相關人員到達指定處所陳述意見。

(三)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，不在此限。

(四)調查小組委員及其他相關人員對於參與霸凌事件相關調查而知悉之情事，負有保密義務。

(五)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或協助調查之人閱覽或告以要旨。

(六)對於在職場霸凌事件為申訴、告訴、告發、提起訴訟、擔任證人、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇或予以不利之處分。

九、申訴人或其委任代理人得於申訴事件作成調查結果前，以書面向受理申訴機關撤回申訴。

申訴經撤回者，不得就同一事件再提起申訴。

十、本中心受理申訴事件有下列情形之一者，應不予受理，並將不予受理決定以書面敘明理由通知當事人：

(一)申訴人非職場霸凌事件之當事人或其委任之代理人。

(二)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所。

- (三)申訴書或申訴紀錄未符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正。
- (四)提起申訴逾申訴期限。
- (五)同一事由已函復調查結果或已撤回後，再提起申訴。
- (六)對於非屬職場霸凌範圍之事件提起申訴。

本中心對於申訴事件是否符合前項各款情形有認定困難者，得提請調查小組審認之。

十一、申訴事件除有第六點第三項應通知申訴人補正、前點第一項應不受理或第二項須提請調查小組審認之情形外，本中心應立即啟動調查程序，並於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起一個月內調查完成，將調查結果以書面通知當事人；必要時，得經機關首長同意延長一個月，以一次為限，並以書面通知當事人。

受理申訴機關於調查完成後，應作成職場霸凌事件申訴調查報告書(格式如附件三)。

第一項調查期間於依第六點第三項規定補正者，自補正之次日起算。

調查小組對於申訴事件之審議，如成立者，應作成懲處或其他適當處理之建議；不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。

申訴事件經證實申訴人有誣告之事實者，調查小組應作成懲處及其他適當處理之建議。

當事人不服調查結果者，公務人員得依公務人員保障法規定，循程序提起申訴、再申訴；其他人員得依其身分所應適用之法令提起救濟。

十二、職場霸凌申訴事件已進入司法程序、移送監察院審查或懲戒法院審理者，調查小組得決議暫緩調查及審議，並以書面通知申訴人或其委任代理人。

十三、本中心得視當事人需要，透過市府員工協助方案協助轉介相關專業機構，並持續關懷當事人後續情形。

十四、本調查小組委員均為無給職，但外聘委員得支領出席費；調查小組所需經費由本中心相關預算項下支應。

十五、本作業規定未盡事宜，依中央及市府相關規定辦理。

十六、本作業規定經核定後公布實施，修訂時亦同。

附件一 職場霸凌事件申訴書

申訴人	姓 名		服 務 機 關		職 稱
	性 別	出生年月日	身分證統一編號		聯 絡 電 話
	住 居 所				
代理人 (應附 具委任 書)	姓 名		服務單位、機關(機構)		職 稱
	性 別	出生年月日	身分證統一編號		聯 絡 電 話
	住 居 所				
申 訴 事 實 及 附 件	被申訴人姓名		服 務 機 關		職 稱
	發 生 過 程				
	<p>請載明申訴事實發生日期、時間、地點、發生事件實之行為、過程、內容、相關事證或人證;如有數項事實,請逐項說明事實發生之時間、地點、被申訴人姓名及發生過程。</p> <p>申訴事實 1(範例)(如有多項事實,請自行增列)</p> <p>●對象:000</p> <p>●申訴事實發生日期時間地點:00 年 00 月 00 日上午 00 時 00 分於 00 辦公室</p> <p>●發生事實實之行為、過程、內容:(請詳實陳述)</p> <p>●相關證據(事證或人證):</p> <p>證據及相關附件:(如相關證明文件職場霸凌事件申訴委任書等)</p> <p>(附件名稱)</p>				
	<p>此致</p> <p>高雄市政府社會局長青綜合服務中心</p>				
<p>申訴人: (簽章)</p> <p>委任代理人: (簽章)</p> <p>中 華 民 國 年 月 日</p>					

附件二

職場霸凌事件申訴委任書

茲委任受任人○○○就委任人職場霸凌事件為申訴
代理人行使一切申訴行為之權限，受任人☐有☐無撤回申
訴之特別權限。爰依法提出本件委任書。

此致

高雄市政府社會局長青綜合服務中心

委任人：(簽章)

受任人：(簽章)

中華民國 年 月 日