友善公務職場宣導

職場霸凌

性別意識培力

員工協助方案

性騷擾防治

差勤管理

服勤辦法

行政中立

性別意識培力宣導



114年度本府員工性別意識培力訓練時數規定：

6小時進階

性平業務承辦人

一級機關(含性別聯絡人)

6小時進階

性騷業務承辦人

2小時

自僱非公務人員身分之專任人員



政務人員 **2小時**

一般公務員 **3小時**

(含約聘僱、考試錄取人員)

主管人員 **3小時**

(含機關正副首長、正副幕僚長及單位主管)

性別意識培力宣導



實體

人發中心學習列車/機關自辦性別主流化相關課程:

1. 課前需求調查、 課後學習回饋
2. 前後測驗
3. 多元形式， 包含小組討論、 工作坊、 電影賞析、讀書會、 展覽表演等



數位

114年數位課程 (可至 「e 等公務園+學習平臺」) :

1. 哭泣中的樹與花-從日常中聽見伴侶心底話(1小時)
2. CEDAW實務案例解析(含多重與交叉歧視) (2小時)
3. 性騷擾調查實務探討(A)-接獲性騷擾申訴應變作為(1小時)
4. 性騷擾調查實務探討(B)-性平三法適用範圍(1小時)

更多課程請至首頁查詢



課程類別請參見本府114年度性別意識培力學習地圖

性騷擾相關法規

性別平等教育法

學校

校園性別事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生

性別平等工作法

工作場所

受雇者執行職務時遭受性騷擾、求職者遭受雇主性騷擾

性騷擾防治法

前二項以外性騷擾

跟蹤騷擾防制法

對特定人反覆或持續為違反其意願且與性或性別有關跟蹤騷擾

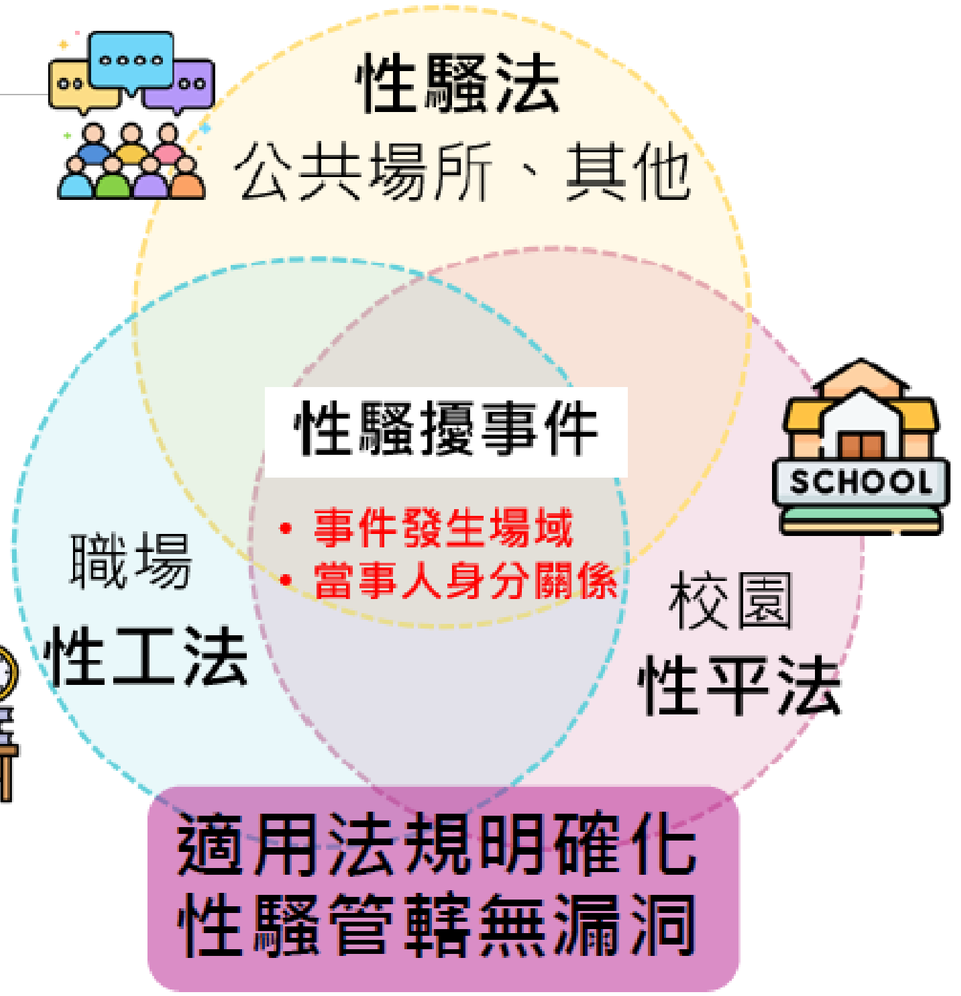
資料來源：行政院性別平等會
https://gec.ey.gov.tw/Page/ED8994F4EF5AD73E/0d1d1a39-0651-4965-be07-db488ec9d9da

性騷擾防治三法適用原則



1 性平法 → 2 性工法 → 3 性騷法





- 性騷擾事件，非屬適用性平法及性工法者，適用性騷法。

資料來源：行政院性別平等會
https://gec.ey.gov.tw/Page/ED8994F4EF5AD73E/0d1d1a39-0651-4965-be07-db488ec9d9da

性騷擾樣態



性騷擾的錯誤認知



- ✕ 摸一下不會怎麼樣
- ✕ 開個黃色笑話又沒有摸到不算性騷擾
- ✕ 沒當場嚴詞拒絕所以不算性騷擾
- ✕ 穿著太暴露才會被性騷擾
- ✕ 男性或同性不會被性騷擾
- ✕ 他/她是個好人不可能性騷擾別人

性騷擾的申訴管道

向服務機關/學校提起

- 性騷擾專責單位
- 性騷擾專線、傳真、專用信箱
- 性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範

性騷擾防治專區

人事處人事服務網(iKPD)設有「性騷擾防治專區」，有更多性騷擾相關規定、案例、圖卡、電子書及課程等資源，供本府同仁參考運用！



本府員工職場霸凌防治與處理



職場霸凌定義

本府員工職場霸凌防治與處理原則第2點

主管人員:冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為(權力濫用)

持續性
(傷害行為或
權力濫用)

互

精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常工作之進行

因果

關係

個人或集體: 以言語、文字、肢體動作或其他方式， 為貶抑、排擠、欺負、騷擾等行為(傷害行為)

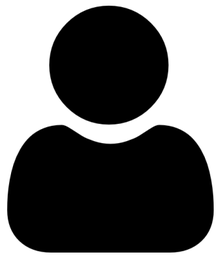
本府員工職場霸凌防治-申訴管道

向行為發生時
被申訴人服務機關

TIPS

各機關應設置專責處理人員或單位

(並公開揭示職場霸凌之申訴電話、傳真、專用信箱或電子信箱等資訊)



上級機關
(如被申訴人為機關首長)

向行政院人事行政總處職場霸凌案件
通報平臺



本府員工職場霸凌防治與處理分眾對象具備知能

基層同仁



- ✔瞭解機關職場霸凌防治與處理原則之規定
- ✔知悉內部申訴管道
- ✔獲取心理諮商資源管道

主管



- ✔提升同理心
- ✔強化溝通能力
- ✔增加領導管理技巧和危害預防能力
- ✔敏察自身領導風格及員工行為變化



本府員工職場霸凌防治與處理-四部曲訓練計畫



本府人力發展中心於114年3月至9月辦理場次，相關班期規劃如下，歡迎同仁踴躍參訓!!



訓練方案	班期名稱	核心課程內容
主管篇	職場霸凌防治、處理實務案例及性騷擾防治研習班	1. 職場霸凌定義及構成要件 2. 主管及當事人的責任與預防措施
基層同仁篇	職場霸凌之認知與應變研習班	1. 職場霸凌定義及構成要件 2. 申訴人自我保護措施 3. 職場適應與人際關係管理
承辦人員篇	職場霸凌防治及申訴案件處理研習班	1. 職場霸凌定義及構成要件 2. 職場霸凌申訴案件處理流程、注意事項、實務案例分享及壓力調適與自我照顧 3. 人際關係管理及溝通心法
通識篇	談職場霸凌與關懷意識培力讓人生更快樂-身心健康與壓力調適研習班	1. 提供具體的壓力管理技巧和心靈調適方法，幫助同仁 2. 運用同理心建立良好職場人際關係 3. 增進溝通技巧能力

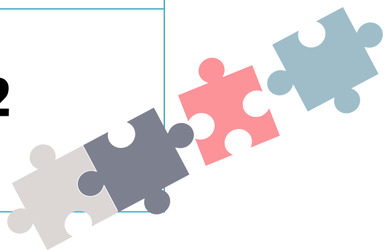
本府員工職場霸凌防治與處理-數位學習課程



本府114年數位學習套裝課程納入「職場霸凌防治及處理實務案例研習」課程，供本府各機關學校同仁進行線上自主學習。目前上架課程如下表，歡迎同仁踴躍選讀參訓!!

編號	課程名稱	時數
1	職場霸凌防治及處理定義篇(A)	1
2	職場霸凌防治及處理之預防篇(B)	1
3	職場霸凌防治及處理之責任與救濟篇(C)	1
4	職場霸凌防治及處理實務案例研習	2





本府員工職場霸凌防治與處理



員互關懷網>職場霸凌防治

- 相關規範
- 案例分享
- 友善職場數位學習資源





本府員工協助方案(EAP)

我們與EAP的距離—認識員工協助方案：

- EAP目的係發現並協助員工解決可能影響工作效能的個人問題(包括健康、婚姻、家庭、財務、法律、情緒等)及協助組織處理可能影響生產力的相關議題，進而提高團隊凝聚力及整體發展競爭力。

本府員工協助方案(EAP)

服務項目：

- 組織與管理面：辦理友善職場課程、導入外部專業資源。
- 工作面：職能補給站、辦理樂活職場課程。
- 生活面：提供法律、財務、社福等資源。
- 健康面：心情溫度計、多元健康促進活動或措施。
- 員工心理諮商服務--本府114年員工心理諮商服務委託機構：
  - ✓ 高雄市立凱旋醫院
  - ✓ 好加在心理諮商所

高雄市政府114年員工心理諮商服務

服務對象	本府所屬機關學校之現職員工	
委託機構	高雄市立凱旋醫院	好加在心理諮商所
機構地址	高雄市苓雅區凱旋二路130號	高雄市苓雅區苓雅一路15號3樓
預約方式	1.電話：07-7513171轉2227、2228 2.線上表單：https://reurl.cc/4686WX	1.電話：0975-733510、0965-833510 2.線上表單：https://reurl.cc/04Knyk 3.官方Line：@haojazai 4.電子郵件：haojazai@gmail.com
服務時段	週一至週五09:00~12:00、14:00~18:00	週一至週六10:00~21:00
諮商服務類型	個人諮商、攜眷諮商、團體諮商	
申請服務條件 (免費時數)	1.本府現職員工每年每人得申請個別諮商服務6小時。 2.本府各機關每年得申請團體諮商服務6小時。	
注意事項	1.為確保本項資源確實提供予本府員工，委託機構於接獲申請時，將與人事處確認使用者身分，該處僅做確認身分是否為本府員工，並不做其他用途，員工之服務機關亦不會得知。 2.員工於第一次進行諮商時，請出示員工證以利核對身分。	
補充事項	自113年8月1日起，衛生福利部推出「15-45 歲青壯世代心理健康支持方案」，每人3次免費心理諮商，本年度心理諮商委託機構亦為該方案合作機構，請同仁多加參考運用。	

本府員工協助方案(EAP)

成為自己最好的療癒師—覺察自己的身心狀況：

● 心情溫度計

心情溫度計

簡式健康量表

請仔細回想一下，最近一週中(包括今天)，這些問題使你您感到困擾或苦惱的程度，然後圈選一個最能代表您感覺的答案。

	完全沒有	輕微	中等程度	厲害	非常厲害
❶ 睡眠困難，譬如難以入睡、易醒或早醒	0	1	2	3	4
❷ 感覺緊張不安	0	1	2	3	4
❸ 覺得容易動怒	0	1	2	3	4
❹ 感覺憂鬱、心情低落	0	1	2	3	4
❺ 覺得比不上別人	0	1	2	3	4
★ 有自殺的想法	0	1	2	3	4

前五題總分

- 0-5分 一般正常範圍
- 6-9分 輕度情緒困擾，建議找親友談談，抒發情緒
- 10-14分 中度情緒困擾，建議尋求心理衛生或精神醫療專業諮詢
- 15分以上 重度情緒困擾，建議尋求精神醫療專業諮詢

★ 有自殺的想法

有自殺想法評分為2分以上(中等程度)時：建議尋求精神醫療專業諮詢

● 心理健康危險因子檢核表

心理健康危險因子檢核表-五點量表版（中文）

(Checklist for Risk-factors of Mental Health-Five-point version, CRMH-F)

以下句子的描述與您目前的情況是否相像?	1.非常不同意	2.不同意	3.普通	4.同意	5.非常同意
1. 您和他人視線接觸有困難?					
2. 您作事時集中精神有困難?					
3. 您感到生活總是千篇一律或是無聊?					
4. 您傾向於認為自己是一個失敗者?					
5. 您感到悶悶不樂?					
6. 您覺得搞不懂您的課業內容或工作要求?					
7. 您不滿意和家人相處的時光?					
8. 與朋友談話時，您沒有被關心的感覺?					
9. 覺得別人或這個世界惹您生氣?					
10. 您覺得難以控制自己的衝動行為?					

本府員工協助方案(EAP)

多元EAP資源：

衛生局
AI心靈會客室



高雄市
心理衛生資源



社區心理衛生
中心



本府員工協助方案(EAP)

自殺防治資源：

運用心情溫度計瞭解自身或同仁之情緒困擾程度，並適時進行通報，以提供具自殺意念、自殺企圖或行為者專業之協助。

各機關學校得邀請衛生局自殺防治種籽講師，或運用本府EAP心理健康簡報進行宣導。

(員工關懷網>身心狀況測驗 > 自殺防治)



一、自殺防治宣導及資源：

(一)若有宣導自殺防治之需求，請撥打07-7134000#5913與本府衛生局心衛中心自殺防治窗口申請，並告知宣導時間、地點、單位及留下承辦人聯絡方式。

(二)並提供本府人事處暨所屬人事機構自殺防治種子教師名單供各機關參考。

(三)自殺防治資源

1.自殺防治系列手冊電子書（網址：https://www.tsos.org.tw/km/4847）：提供各種主題之自殺防治手冊電子書，可線上閱讀或下載。

2.心情溫度計App(網址：https://bsrs.page.link/55q2)：APP store或Google play商店搜尋『心情溫度計』下載運用。

3.珍愛生命數位學習網設有跨部會人員專區（網址：https://www.tsos.org.tw/p/elearning），社團法人台灣自殺防治學會提供網絡單位學習自殺防治的基礎守門人一問二應三轉介的知能，並落實跨部會的自殺防治策略，可依照所屬的機關性質選課。

4.本府EAP心理健康宣導公版簡報

5.認識自殺通報

二、自殺防治轉介：

(一)若自殺意念個案之表現達簡式健康量表(又名「心情溫度計」)15分以上、自殺想法2分以上，且符合高自殺風險個案條件其中之一(1.再自殺個案、2.自殺方式為上吊、燒炭、汽車廢氣、開瓦斯、跳樓或喝農藥者、3.有具體自殺計畫（包含明確的時間與自殺方式）、4.65歲以上之獨居、無家庭、社會支持薄弱或久病不癒之老人)，請採線上通報「自殺防治通報系統」(https://sps.mohw.gov.tw/)，俾利掌握資訊即時性以及提升自殺風險評估及關懷訪視效能，後續由衛生局進行關懷開案評估，倘無法時再使用紙本(高雄市政府自殺高風險個案轉介單)傳真通報。

(二)具自殺意念(個案本身擁有結束生命的想法，但尚未有具體計畫與行動)，而未達前開要件者，請紙本(高雄市政府自殺高風險個案轉介單)[illegible]報。

本府員工協助方案(EAP)

以上資源皆掛置「員互關懷網」：

人事處人事服務網(IKPO)設有「員互關懷網」，提供組織與管理面、工作面、生活面、健康面、職場霸凌防治之資源，以及多元心理健康服務，歡迎同仁參考運用。



行政中立

行政中立 全民得益
Administrative Neutrality

謝絕政黨、公職候選人及其支持者
進入辦公場所從事競選相關活動



- 適用：依法任用公務人員
  機要人員、公立學校職員
- 準用：公立學校校長、兼任行政職務教師
  依法聘用、僱用人員
  行政法人有給專任人員
  公營事業機構對經營政策主要決策人員



- 民選地方首長
- 政務人員

須受到公務員服務法之規範

行政中立



謝絕政黨、公職候選人及其支持者
進入辦公場所從事競選相關活動

公務人員保障暨培訓委員會

更多詳情請上行政中立宣導網站或掃描QR Code

不 利用上班時間 —— 行政中立法§7

不 利用公家資源 —— 行政中立法§9

不 利用職務關係 —— 行政中立法§6、10

行政中立

行政中立 全民得益
Administrative Neutrality

謝絕政黨、公職候選人及其支持者
進入辦公場所從事競選相關活動

公務人員保障暨培訓委員會

自中選會發布選舉公告日起至投票日止。

辦公場所要禁止造訪



禁止張貼
競選活動



穿競選背心不得
進入辦公場所



單純洽公，需
脫掉競選背心

租借場地要公平公正



秉持公平、公正原則，將場地租借候選人。

行政中立

行政中立 全民得益
Administrative Neutrality

謝絕政黨、公職候選人及其支持者
進入辦公場所從事競選相關活動

公務人員保障暨培訓委員會

更多詳情請上行政中立宣導網站或掃描QR Code

自中選會發布選舉公告日起至投票日止。

辦理活動要無差別對待

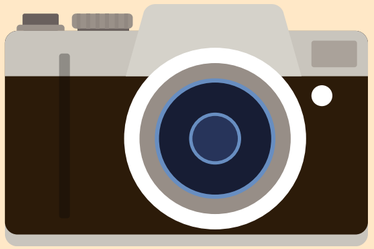
不濫用職權

動用行政資源

公職候選人未穿競選背心，可



到機關辦理活動現場致意



與活動現場民眾合影



介紹每位參選人



現任民意代表可致詞

非因職務需要，不得動用行政資源。

※行政資源：
行政上可以支配運用之公務、公款、場所、房舍及人力等資源。

行政中立

行政中立 全民得益
Administrative Neutrality

謝絕政黨、公職候選人及其支持者
進入辦公場所從事競選相關活動



得加入政黨，但不得兼任政黨或公職候選人辦事處職務。



可以請假或下班時間，參加政黨發起之遊行或集會活動。但不可以主持集會、發起遊行或領導連署活動。



不可以公開為公職候選人站台、助講、遊行或拜票。但公職候選人之配偶及2親等以內血親、姻親，如不涉及與其職務有關之事項，不在此限。



不可以在大眾傳播媒體具銜或具名廣告。但公職候選人之配偶及2親等以內血親、姻親，在不涉及與其職務相關事項之前提下，只具名不具銜者，不在此限。



不可以在辦公場所懸掛、張貼、穿戴或標示特定政黨、其他政治團體或公職候選人之旗幟、徽章或服飾。



不可以動用行政資源印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動。

行政中立

人事處人事服務網(iKPD)設有「行政中立專區」，有更多行政中立相關規定、案例、圖卡、教材等資源，供本府同仁參考運用！



差勤管理

公務人員請假規則、本府及所屬各機關員工差勤管理要點、本府所屬各機關彈性調整上班時間實施作業規範

請假

應填具假單，經核准後，始得離開任所。

請假時間

全日：8時至17時30分
上午半日：8時至12時
下午半日：13時30分至17時30分

督勤

各機關首長及單位主管應確實督導出勤狀態及上班秩序。

差勤管理

上班時間不得從事之行為



手機追劇



打電玩



飲酒



提前用膳



擅離職守



其他與公務無關之行為

差勤管理

申誡

1年內累積曠職達1日以上，未滿2日者。

記過

曠職繼續達1日以上，未滿2日者，或1年內累積達2日 以上，未滿5日者。

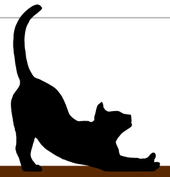
不得考列甲等

曠職1日或累積達2日者。

違反辦公紀律者，服務機關可依公務員服務法、公務人員考績法、本府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表等相關規定，進行考核並做適當處理。

- 高雄市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表
- 公務人員考績法施行細則

服勤辦法



【原則】
每日工時上限： 12小時
每月加班上限： 60小時



搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務

每日工時上限： 14小時
每月加班上限： 80小時

月加班時數逾60小時
事由發生 1 個月內報市府備查
（不得超過80小時）

①急迫必要、人力調度困難
每日工時不受14小時之限制
（不得連續超過3日）

日工時逾14小時
月加班時數逾60小時
事由發生 1 個月內報市府備查
（不得超過80小時）

②特殊重大專案
3個月加班上限240小時

須簽報市府同意

季節性週期性業務

每日工時上限12小時
每月加班上限80小時

須簽報市府同意

- 公務員服務法
- 行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法

※上班日，每日工時需含正常辦公時數8小時

小明1/15(上班日)早上上班8小時，並自18時開始加班，加班至翌日凌晨3時，則小明1/15辦公時數?



正常辦公時數8小時，加上6小時加班(18時至24時)，爰15日辦公時數為14小時



正常辦公時數8小時，加上9小時加班(18時至翌日3時)，爰15日辦公時數為17小時

※辦公時間跨越二日者，應合併計算為第一日之辦公時數

小瓜1/15(上班日)早上請假1日，惟自18時開始加班，加班至翌日凌晨3時，則小明1/15辦公時數?



上午請假，爰辦公時數僅9小時(僅計列18時至翌日3時之加班時數)



請假時數仍須計入正常辦公時數，加上9小時加班(18時至翌日3時)，爰15日辦公時數為17小時

※依公務人員請假規則規定之各假別辦理請假之時數，仍須納入辦公時數計算(服勤辦法Q&A112年9月版，Q19)

因辦理特殊重大專案業務確有需要，加班時數以每3個月不超過 240小時控管之，所稱之每3個月期限之計算方式為何？



任意期間，例如：114年1月16日起至同年4月15日止



需以曆月為單位計算，例如：114年4月1日起至同6月30日止；再次1週期為7月1日至9月30日

服勤辦法第4條有關為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務之加班時數與相關程序事項，輪班輪休人員是否適用？



輪班輪休人員不適用，爰不受報主管機關同意或備查之程序性規範限制



輪班輪休人員亦有適用，惟如屬服勤辦法5條第4項規定之11類特殊輪班輪休人員，於另有規範時依其規定辦理

※服勤辦法已另訂輪班輪休人員每月加班時數之上限為80小時，即免除每月加班時數超過60小時，需報主管機關同意或備查之程序性規範。

服勤辦法

加班補償方式

加班要件

- 經長官指派
- 上班時間以外
- 執行職務

1

加班費

補休假

無法給予
加班費、補休假

2

考績（成、核）

法規所定平時考核之獎勵

服勤辦法

積極作為

工作檢討，降低加班時數

- 檢討非必要勤務
- 簡化業務流程
- 資訊化
- 委外化

落實加班保障

加班補休屆期提醒

及早規劃補休假事宜

補休將屆期者，機關應視業務需要積極與當事人協調給予補休假