

**高雄市桃源區公所**  
**員工職場霸凌防治與處理作業規定總說明**

一、訂定理由：

為建構健康友善職場，保障員工免受霸凌侵犯，安心投入職場工作，爰依公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法等規定，並參照市府員工職場霸凌防治與處理原則，訂定本作業規定。

二、訂定重點：

- (一)訂定目的。(第一點)
- (二)用詞定義。(第二點)
- (三)本所應加強宣導對職場霸凌防治之重視，並積極預防職場霸凌事件之發生。(第三點)
- (四)本所應設置專責單位處理職場霸凌事件，並提供多元申訴管道。(第四點)
- (五)本所員工提出職場霸凌申訴之方式。(第五點)
- (六)為處理職場霸凌申訴案件，本所應組成職場霸凌申訴調查小組。(第六點)
- (七)調查結果之函復。(第七點)
- (八)申訴人得自行撤回申訴及其效果。(第八點)
- (九)申訴調查小組成員迴避規定。(第九點)
- (十)申訴調查小組成員及相關人員保密規定。(第十點)
- (十一)明訂應不受理之相關規定。(第十一點)
- (十二)本所不得對員工提出職場霸凌申訴及相關人為不當差別待遇或予以不利之處分。(第十二點)
- (十三)職場霸凌事件之檢討與研提改善作為。(第十三點)
- (十四)本所應協助提供當事人相關協助及予以關懷。(第十四點)
- (十五)調查所需經費來源。(第十五點)
- (十六)本作業規定生效及實施之時點。(第十六點)

高雄市桃源區公所員工職場霸凌防治與處理作業規定	
規定	說明
行政規則名稱：高雄市桃源區公所員工職場霸凌防治與處理作業規定	行政規則名稱。
一、高雄市桃源區公所（以下簡稱本所）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。	揭示本作業規定訂定之目的。
二、本規定用詞定義如下： （一）員工：指本所公務人員、約聘（僱）人員、職工及臨時人員。 （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。	明定本作業規定所稱員工及職場霸凌之定義。
三、為加強員工職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，本所各單位應利用集會、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。	明示本所對所屬人員應加強宣導對職場霸凌防治之重視，並積極預防職場霸凌之發生。
四、本所受理職場霸凌申訴事件之權責單位如下： （一）本所人事室： 1. 負責公務人員、約聘僱人員申訴案。 2. 專線電話：07-6861132#108。 3. 傳真：07-6861004。 （二）本所秘書室： 1. 負責技工、工友、駕駛及臨時人員申訴案。	明定本所應設置專責單位處理職場霸凌事件，並提供多元申訴管道。

<p>2. 專線電話:07-6861132#110。</p> <p>3. 傳真:07-6861004。</p>	
<p>五、本所員工受職場霸凌，得於事實發生後，填具申訴書（格式如附件一）向被申訴人服務機關提出申訴；被申訴人如為機關首長者，其申訴案應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。前項申訴得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出，受理申訴機關應作成書面紀錄，並向申訴人或代理人朗讀或使其閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章；如係委託代理人提出者，並應檢附委任書（格式如附件二）。</p>	<p>明定本所發生職場霸凌事件時提出申訴之方式。</p>
<p>六、本所於收受職場霸凌申訴案件後，應組成職場霸凌申訴調查小組（以下簡稱調查小組）。調查小組置委員五人至七人，並由機關首長指定一人為召集人，召集人因故無法主持會議時，得由召集人另指定其他委員代理之；必要時，得聘請專家學者擔任。前項調查小組成員任一性別比例不得低於三分之一。</p>	<p>參酌市府員工職場霸凌防治與處理原則，明定本所應組成職場霸凌申訴調查小組。</p>
<p>七、本所應於受理申訴之次日起二個月內，將調查結果作成職場霸凌事件申訴調查報告書（格式如附件三）函復當事人，並副知其上級機關；必要時，得延長一個月並通知當事人。當事人不服調查結果者，得依其應適用之法令提起救濟。</p>	<p>參酌市府員工職場霸凌防治與處理原則，明定本所受理職場霸凌事件之程序。</p>
<p>八、申訴人得於前點調查結果作成前，以書面向受理申訴機關撤回其申訴。申訴經撤回者，不得就同一事件復提起申訴。</p>	<p>明定申訴人得自行撤回申訴及其效果。</p>
<p>九、本所調查小組成員應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。</p>	<p>明定本所調查小組成員應遵循行政程序法所定之迴避原則。</p>
<p>十、本所調查小組成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，應負有保密義務。</p>	<p>調查小組成員及相關人員對與職場霸凌事件相關之情事應予保密。</p>
<p>十一、申訴案件有下列各款情形之一者，應不予受</p>	<p>參酌公務人員保障法及市府員工職場霸凌</p>

<p>理：</p> <p>(一) 申訴書或言詞作成之紀錄，不能補正或經通知於十四日內補正而不補正。</p> <p>(二) 事件發生後提起申訴逾一年者；霸凌事件持續發生者，以最後一次事件發生時間起算之。</p> <p>(三) 申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。</p> <p>(四) 同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴者。</p> <p>(五) 對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴者。</p> <p>(六) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位、機關（機構）及住居所者。</p>	<p>防治與處理原則，明訂本所遇左列情形應不予受理之規定。</p>
<p>十二、本所不得以員工對職場霸凌事件提起申訴、告訴、告發、訴訟、擔任證人、提供協助或為其他相關行為之人，而為不當差別待遇或予以不利之處分。</p>	<p>參酌公務人員保障法，明訂本所不得對於申訴或其他相關人，為不當差別待遇或予以不利之處分。</p>
<p>十三、職場霸凌行為經各機關調查屬實者，應檢討相關人員責任並研提改善作為。</p>	<p>參酌市府員工職場霸凌防治與處理原則，明定職場霸凌事件經審議確認成立後，本所應進行檢討與改善之處置。</p>
<p>十四、本所得視當事人需要，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。</p>	<p>參酌市府員工職場霸凌防治與處理原則，明定職場霸凌事件經審議確認成立後，本所應提供當事人相關協助及關懷後續情形。</p>
<p>十五、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所相關預算項下支應。</p>	<p>明定調查所需經費支應來源。</p>
<p>十六、本作業規定經核定後公布實施，修訂時亦同。</p>	<p>明定本作業規定生效及實施時點。</p>

## 高雄市桃源區公所員工職場霸凌防治與處理作業規定

高雄市桃源區公所（以下簡稱本所）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。

一、本規定用詞定義如下：

（一）員工：指本所公務人員、約聘（僱）人員、職工及臨時人員。

（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。

二、為加強員工職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，本所各單位應利用集會、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。

三、本所受理職場霸凌申訴事件之權責單位如下：

（一）本所人事管理員：

1. 負責公務人員、約聘僱人員申訴案。
2. 專線電話：07-6861132#108。
3. 傳真：07-6861004。

（二）本所秘書室：

1. 負責技工、工友、駕駛及臨時人員申訴案。
2. 專線電話：07-6861132#110。
3. 傳真：07-6861004。

四、本所員工受職場霸凌，得於事實發生後，填具申訴書（格式如附件一）向被申訴人所屬機關提出申訴；被申訴人如為機關首長者，其申訴案應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。

前項申訴得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出，受理申訴機關應作成書面紀錄，並向申訴人或代理人朗讀或使其閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章；如係委託代理人提出者，並應檢附委任書（格式如附件二）。

五、本所於收受職場霸凌申訴案件後，應組成職場霸凌申訴調查小組（以下簡稱調查小組）。

調查小組置委員五人至七人，並由機關首長指定一人為召集人，召集人因故無法主持會議時，得由召集人另指定其他委員代理之；必要時，得聘請專家學者擔任。

前項調查小組成員任一性別比例不得低於三分之一。

六、本所應於受理申訴之次日起二個月內，將調查結果作成職場霸凌事件申訴調查報告書（格式如附件三）函復當事人，並副知其上級機關；必要時，得延長一個月並通知當事人。

當事人不服調查結果者，得依其應適用之法令提起救濟。

七、申訴人得於前點調查結果作成前，以書面向受理申訴機關撤回其申訴。申訴經撤回者，不得就同一事件復提起申訴。

八、本所調查小組成員應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。

九、本所調查小組成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，應負有保密義務。

十、申訴案件有下列各款情形之一者，應不予受理：

（一）申訴書或言詞作成之紀錄，不能補正或經通知於十四日內補正而不補正。

（二）事件發生後提起申訴逾一年者；霸凌事件持續發生者，以最後一次事件發生時間起算之。

（三）申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。

（四）同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴者。

（五）對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴者。

（六）無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位、機關（機構）及住居所者。

十二、本所各級主管不得以員工對職場霸凌事件提起申訴、告訴、告發、訴訟、擔任證人、提供協助或為其他相關行為之人，而為不當差別待遇或予以不利之處分。

十三、職場霸凌行為經調查屬實者，應檢討相關人員責任並研提改善作為。

十四、本所得視當事人需要，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。

十五、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所相關預算項下支應。

十六、本作業規定經核定後公布實施，修訂時亦同。

## 職場霸凌事件申訴書

申訴人	姓 名	服 務 機 關	職 務 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	職 業
	性 別	出生年月日	身分證統一編號	聯 絡 電 話
	住 居 所			
申訴事項：(請載明事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、內容、相關事證或人證)				
附件名稱：(如相關證明文件、代理人委託書正本)				
此致 高雄市桃源區公所				
			申訴人：	(簽章)
			代理人：	(簽章)
中華民國            年            月            日				

高 雄 市 桃 源 區 公 所  
職 場 霸 凌 事 件 申 訴 調 查 報 告 書

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，代理人有無撤回申訴之特別權限。  
爰依法提出本件委任書。

此致

高雄市桃源區公所

委任人： (簽章)

受任人： (簽章)

中華民國 年 月 日



發 文 日 期	中華民國000年00月00日
發 文 字 號	○○○字第00000000000號
當事人資料	申訴人 一、姓名： 二、服務機關： 三、職稱：
	被申訴人 一、姓名： 二、服務機關： 三、職稱：
當 事 人 關 係	<input type="checkbox"/> 同事 <input type="checkbox"/> 上下屬關係 <input type="checkbox"/> 其他_____
申 訴 內 容	詳所附申訴書
申 訴 日 期	年 月 日(送達日期 年 月 日)
調 查 結 果	職場霸凌事件 <input type="checkbox"/> 成立 <input type="checkbox"/> 不成立
調 查 結 果 說 明	一、事由  二、調查事項  三、認定理由  四、佐證資料
調 查 成 立 者 之 處 理 建 議	
調 查 記 錄 製 作 日 期	

附件三

(機關名稱條戳)