

高雄市政府社會局兒童福利服務中心員工遇職場霸凌申訴方式

110 年 5 月 25 日訂定

114 年 3 月 22 日修正

一、高雄市政府社會局兒童福利服務中心(以下簡稱中心)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，爰依「高雄市政府員工職場霸凌防治與處理原則」公開揭示中心員工遇職場霸凌申訴方式。

二、相關用詞定義如下：

(一)員工：係指公務人員、約聘(僱)人員、教職員、職工及其他依法令或契約於各機關工作之人員。

(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、中心員工如遇職場霸凌事件，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。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，申訴管道如下：

(一)受理申訴專責人員：兼人事管理員黃欣敏。

(二)電話：07-3368333 轉 2780。

(三)傳真：07-3315642。

(四)電子信箱：cindy171171@kcg.gov.tw。

四、以書面提出申訴者，應填具申訴書載明下列事項，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。

(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，受理時作成申訴紀錄，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，通知申訴人於十四日內補正。

五、 職場霸凌申訴事件發生時，中心將成立職場霸凌申訴調查小組，負責處理職場霸凌申訴案件，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。

六、 本中心處理職場霸凌申訴事件程序如下：

(一) 職場霸凌申訴調查小組於受理申訴後立即啟動調查程序，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。

(二) 調查將秉持客觀、公正、專業原則，並給予當事人充分陳述意見及答辯機會。

(三) 將調查結果作成職場霸凌事件申訴調查報告書，以書面通知當事人，並副知上級機關；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。

七、 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。

八、 中心員工提出之申訴事件有下列情形之一者，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。

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。

九、本申訴方式如有未盡事宜，悉依高雄市政府員工職場霸凌防治與處理原則等相關規定處理。