

高雄市政府環境保護局中區資源回收廠職場霸凌防治、申訴及調查處理**規範**

114年10月28日高市環中資人字第11470436800號函訂定

- 一、**高雄市政府環境保護局中區資源回收廠**(以下簡稱**本廠**)為建構健康友善之職場環境及辦理員工職場霸凌防治與申訴處理，特依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法（以下簡稱安衛辦法）第三十九條規定訂定本**規範**。
- 二、本**規範**所稱職場霸凌，指**本廠**人員於職務上假借權勢或機會，逾越職務上必要合理範圍，持續以威脅、冒犯、歧視、侮辱、孤立言行或其他方式，造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致**本廠**公務人員身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。

職場霸凌行為情節輕重之判斷，應審酌下列因素：

- (一)對被害人造成身心侵害之程度。
- (二)對被害人侵害行為之次數、頻率、行為手段、重複違犯及其他相關因素。
- (三)對被害人之侵害行為應受責難程度，包括故意、悔改有據及其他相關因素。

- 三、**本廠**應組成安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會）處理職場霸凌申訴案件，置委員**5人**，由**副廠長**擔任召集人，其中**本廠**人員以外之相關學者專家人數，不得少於三分之一；任一性別比例不得少於三分之一。**如委員因故不克繼續擔任委員，簽奉首長核准後新聘委員遞補。**

本廠參加公務人員協會之會員人數達三十人以上或超過本機關預算員額五分之一，且不低於三人時，防護委員會應有一人為協會代表；其代表之指派應經該協會推薦具協會會員身分者三人，由**廠長**圈選之。

- 四、**本廠**防護委員會應設置職場霸凌申訴專線電話、傳真、專用信箱、電子信箱或其他指定之申訴管道，並公開揭示，指派專人於辦公日每日查收。
- 五、**本廠**公務人員遭受職場霸凌，得由本人填具職場霸凌申訴書(或委任代理人)向**本廠**防護委員會提出職場霸凌之申訴，**並依據申訴人之類別分別由人事室**

(職員、約僱人員)及總務室(職工)受理職場霸凌申訴案件及處理相關事項。
如行為人為本廠首長，應向高雄市政府環境保護局提出申訴(如附件1、2)。

前項提起申訴之期限，應依下列規定辦理：

- (一)被申訴人屬非具權勢地位者，自職場霸凌行為終了時起，逾三年者，不予受理。
- (二)被申訴人屬具權勢地位者，自職場霸凌行為終了時起，逾五年者，不予受理。

本廠接獲職場霸凌之申訴時，應即通知高雄市政府環境保護局，並即時填報「人事機構緊急重要事件-職場霸凌案件通報表」(如附件3)。

六、本廠應於接獲申訴之日起十日內，召開防護委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知；不予受理者，應以書面敘明理由通知申訴人，並副知高雄市政府環境保護局，另於「職場霸凌案件通報平臺」登錄並回報受理情形及處理進度。

職場霸凌之申訴有下列情形之一者，本廠接獲申訴應不予受理：

- (一)非屬公務人員保障法(以下簡稱保障法)及安衛辦法所稱職場霸凌事項。
- (二)無具體之內容。
- (三)申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。
- (四)同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
- (五)申訴事件已撤回申訴(如附件4)。
- (六)已逾申訴期限。

前項第五款之撤回申訴，本廠認有必要者，得本於職權繼續調查處理。

申訴事件如屬職場霸凌以外之其他不法侵害事件，應以書面通知申訴人將改依安衛辦法第二十八條至第三十條規定有關不法侵害事故處理，並簽陳廠長指定專責人員啟動相關行政調查作業。

七、本廠防護委員會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組進行調查。

前項調查小組成員至少 **三人**，任一性別比例不得少於三分之一；外部學者專家不得少於二分之一。

參與職場霸凌申訴案件之調查、處理及決議人員之迴避，應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理，申訴人亦得申請迴避，如有應自行迴避而不迴避者，**本廠**應命其迴避。於**本廠**人事、主計、政風人員為職場霸凌事件行為人時，亦應要求其迴避或採取適當措施，確保申訴調查過程客觀公正。

八、**本廠**於知悉職場霸凌之情形，或至遲自申訴人提起申訴時起，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：

（一）因接獲申訴而知悉時：

- 1、採行避免申訴人受職場霸凌情形再度發生之措施。
- 2、視申訴人需求及事件情節，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。
- 3、對行為人為適當之處理。

（二）非因前款情形而知悉時：

- 1、就相關事實進行必要之釐清。
- 2、依被霸凌者意願，協助其提起申訴。
- 3、依被霸凌者意願，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。
- 4、適度調整工作內容或辦公場所。

職場霸凌行為人涉及不法侵害，且情節重大者，於進行調查期間有先行調整職務之必要時，**本廠**得依相關法令規定調整之。

九、調查小組進行調查時，應超然獨立，秉持客觀、公正及專業之原則，給予申訴人、被申訴人陳述意見機會，並依下列規定辦理：

（一）訪談申訴人、被申訴人、其他相關人員時，調查小組應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影。

（二）申訴人、被申訴人及相關人員應配合調查小組之調查，並提供相關文

件、資料或陳述意見。

(三)就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關(構)、法人、團體或專業人員。

調查人員及參與處理職場霸凌事件之人員就申訴人、被申訴人、協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密，違者按情節輕重予以懲處。

十、調查小組應於召開第一次會議之日起二個月內完成調查報告；必要時，得延長一個月，並應通知申訴人及被申訴人。

前項調查報告應送防護委員會，其內容應包括下列事項：

(一)申訴人之申訴要旨。

(二)調查歷程，包括日期及對象。

(三)申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。

(四)事實認定及理由，包括證人與相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。

(五)處理建議。

十一、防護委員會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起一個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並將決定結果以書面載明理由通知申訴人及被申訴人。

調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內併同職場霸凌處理程序檢核表，函送**高雄市政府環境保護局**備查。

職場霸凌行為人為**廠長**時，其調查報告、相關事證及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內送保訓會。

十二、**本廠**應依決定結果，檢討相關人員責任、懲處及研提改善作為，並副知**高雄市政府環境保護局**。

申訴案件經調查屬實決定成立者，**本廠**應視情節輕重，對被申訴人為適當之懲處、調整職務或其他適當處理，並予以追蹤、考核及監督，避免

再度職場霸凌或報復情事發生；決定不成立者，仍應審酌處理建議，為必要之處理。

申訴案件經調查證實申訴人有濫訴或誣告之事實者，亦得審酌處理建議，依公務員服務法、公務人員考績法相關規定追究責任或其他適當處理。

當事人對審議決定不服時，得按其身分依適用法令提起救濟。

十三、**人事室(或總務室)**應將職場霸凌申訴案件處理及檢討改善情形，運用適當場合或會議進行公開宣導，並應持續協助與關懷個案後續情形，得視當事人需要，透過員工協助方案（含諮商輔導）等機制，協助轉介相關專業機構。

十四、**本廠**對於在職場霸凌事件申訴、調查或處理程序中，為申訴、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

前項不當之差別待遇指解僱、降調或其他損害其依法所應享有之權益等作為。

十五、為積極防治職場霸凌案件之發生，**本廠**應定期舉辦或鼓勵**所屬**人員參與下列相關教育訓練：

（一）一般人員，建議教育訓練內容如下：

1. **本廠**職場霸凌防治政策及申訴處理機制。
2. 職場霸凌基本認知、因應及相關法令。
3. 其他與職場霸凌防治有關之教育，如增進人際關係、溝通技巧等。

（二）主管人員，除參與一般人員教育訓練內容以外，建議教育訓練內容如下：

1. 增進同理心、情緒管理、壓力調適、溝通技巧、領導管理、危害預防等能力。
2. 瞭解近年常見職場霸凌之案例。

（三）機關處理職場霸凌事件或有管理責任之人員，除參與前二目教育訓

練內容以外，建議教育訓練內容如下：

1. 熟悉職場霸凌防治相關法令規定。
2. 瞭解機關防治責任。
3. 職場霸凌事件有效之糾正及補救措施。
4. 其他與職場霸凌防治有關之教育，如：覺察及辨識權力差異關係、被害人協助及權益保障。

十六、防護委員會所需經費由**本廠**相關預算項下支應。

十七、**本規範**未規定者，應依保障法、安衛辦法、各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理原則及其他相關規定辦理。

十八、**本規範**經廠長核定後實施，修正時亦同。

職場霸凌申訴書

(有代理人者，請另填代理人資料表)

申訴人資料	姓名		聯絡電話及電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
	國民身分證 統一編號		出生年月日	年 月 日 (歲)
	服務機關 (單位)		職稱	
	身分別	☐ 公務人員 ☐ 聘任人員 ☐ 聘用人員 ☐ 約僱人員 ☐ 駐衛警 ☐ 工友(含技工、駕駛) ☐ 約用人員 ☐ 其他：_____		
	住(居)所地址			
	公文送達 (寄送)地址	☐ 同住居所地址 ☐ 另列如下(請勿填寫郵政信箱)		
申訴事實內容	被申訴人姓名		被申訴人 服務機關 (單位)	
	被申訴人職稱		被申訴人 身分別	☐ 一般同仁 ☐ 機關首長
	事件發生時間 (起訖時點)			
	事件發生機關			
	事件發生過程 (請載明發生事件 時之行為、內容、 相關事證或人證)			
相關證明文件				
(上述紀錄業經申訴人確認其內容無誤) 申訴人： (簽章) 代理人(如無則免填)： (簽章) 中華民國 年 月 日				

代理人資料表(無者免填)

代理人資料	姓名		出生 年月日	年 月 日 (歲)
	國民身分證 統一編號		聯絡電話及電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
	住(居)所地址			
	職業			
	關係			
	*委任代理人應檢附委任書			

-----處理情形摘要（以下申訴人免填）-----

初次接獲單位	單位名稱		紀錄人姓名	
	聯絡電話		職稱	
	被申訴人姓名		被申訴人國民身分證統一編號	
	接獲申訴時間	年 月 日 上(下)午 時 分		
紀錄人： (簽章)				

安全及衛生防護委員會	召開會議時間	年 月 日 上(下)午 時 分
	申訴是否受理	
召集人： (簽章)		

附註：機關應於接獲申訴之日起 10 日內，召開防護委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理者，應於書面通知內敘明理由。

職場霸凌事件申訴委任書

稱謂	姓名	出生 年月日	國民身分證 統一編號	住(居)所地址	聯絡電話
委 任 人					
委任 代理人					

茲委任_____為代理人，受委任人就本人與_____間職場霸凌案件，有為一切

申訴行為之代理權限，☐並有
☐但無

撤回申訴之特別權限，爰依法提出本件委任書。

此致

(機關名稱)

申訴人: (簽章)

代理人(如無則免填): (簽章)

高雄市政府人事處所屬人事機構緊急重要事件 職場霸凌案(事)件通報表

年 月 日

通報 機關		通報人	姓名： 電話：	職稱：
接獲申訴 時間			決定是否 受理期限	
案件 態樣	☐ 言語、肢體衝突 ☐ 職場權力濫用、不合理對待、差別對待 ☐ 工作分配或指派紛爭 ☐ 其他：_____			
當事人 關係	☐ 上司與下屬 ☐ 同事			
案件說明 (請簡述下列資料，並 注意當事人 隱私之保 密)	一、被申訴人 (一)服務機關： (二)職稱： (三)身分： ☐ 機關首長 ☐ 一級單位主管 ☐ 其他主管職 ☐ 非主管			
	二、申訴人： (一)服務機關： (二)職稱：			
	三、案件經過			
	四、防護委員會(安全衛生組織)組成： (一)總人數：_____人 (二)外聘委員：_____人；成員包含： (三)內聘委員：_____人；成員包含：			
人事主管 核章				
備註	一、各機關、學校如發生職場霸凌案件，由一級機關、本市各區公所人事機構自行通報；二級機關及學校分別由一級機關及教育局人事室通報(如雙方當事人本職身分均為教師，則由教育局人事室自行列管，無須通報本處)。 二、各機關於知悉通報時，應注意當事人隱私之保密。倘人事主管為案件當事人或關係人，或有行政程序法第 32 條所定應迴避情形，可敘明理由後，由代理人核章。 三、本案聯絡人：人事處企畫科、電話：07-3315642 E-mail 帳號：bullyingline@kcg.gov.tw			

批示	
----	--

職場霸凌申訴撤回書			
申訴人姓名		出生年月日	年 月 日 (歲)
國民身分證 統一編號		聯絡電話及 電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
住(居)所地址			
公文送達 (寄送)地址	☐ 同住居所地址 ☐ 另列如下(請勿填寫郵政信箱)		
撤回原因 (請簡述)			
附件	檢附原申訴書影本		
說明	1、本撤回書送達申訴受理機關後，申訴調查程序即予終止，但機關認有必要者，得本於職權繼續調查處理。 2、申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。 3、本撤回書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。		
本人（申訴人）已瞭解上開說明內容，撤回於____年____月____日申訴 _____（被申訴人姓名）之職場霸凌申訴事件，特此聲明。 此致 _____（申訴處理機關） 本人（申訴人）簽名：_____ 代理人簽名（無則免填）：_____ 中 華 民 國 _____年 _____月 _____日			