

高雄市政府研究發展考核委員會暨所屬機關

員工職場霸凌防治與處理原則

一、依據高雄市政府員工職場霸凌防治與處理原則第十四點訂定。

二、本原則用詞定義如下：

(一)員工：指本府及所屬各機關學校(以下簡稱各機關)公務人員、約聘(僱)人員、教職員、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。

三、本會暨所屬人事機構應受理職場霸凌申訴事件，並公開揭示及宣導職場霸凌之申訴電話、傳真、專用信箱或電子信箱等資訊。

四、本會暨所屬機關員工受職場霸凌，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，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)。

第一項及第二項之文件有欠缺或依其情形可補正者，應通知申訴人期限補正；經通知補正，屆期未完成補正者，不予受理。

五、本會暨所屬機關受理申訴案件，應成立職場霸凌申訴調查小組(以下簡稱調查小組)處理申訴案件。

調查小組置委員五人至十一人，其中一人為召集人；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、本會暨所屬機關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、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、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，負有保密義務。

十、本會暨所屬機關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。

十一、職場霸凌行為經本會暨所屬機關調查屬實者，應檢討相關人員責任，並由調查小組代表 1 人、當事人雙方直屬主管研提改善作為，持續追蹤一年。

十二、本會暨所屬機關得視當事人需要，透過高雄市政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。

十三、本原則由主任委員簽准後實施，修改時亦同。

附件一

職場霸凌事件申訴書

申訴人	姓名	服務機關	職稱
	身分證字號	住居所地址及聯絡電話	

代理人	姓名	服務機關	職稱
	身分證字號	住居所地址及聯絡電話	

(應附具委任書)

申訴事項：

此致
(被申訴人服務機關全銜)

申訴人： (簽章)
代理人： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

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
(被申訴人服務機關全銜)

委任人： (簽章)
聯絡電話：

受任人： (簽章)
聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日