

高雄市政府員工職場霸凌防治與處理流程



預防機制

公開場合宣達霸凌防治與處理
運用多樣化方案積極預防

受理管道

各機關設置專責處理單位（人員）
公開揭示申訴電話、傳真、信箱

⚠ 職場霸凌：

- + 員工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
- + 員工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
- + 使員工處於具有敵意、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

疑似職場霸凌事件發生 機關員工提出申訴

得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出
委託代理人提出者，應檢附委任書



各機關（學校）公務人員、約聘(僱)人員、教職員、職工及臨時人員

受理機關作成書面記錄→
向申訴人/代理人朗讀或
使其閱覽→確認無誤，申
訴人/代理人簽名或蓋章

被申訴人
服務機關

上級機關

如被申訴人為機關首長
向上級機關提出申訴

受理申訴機關
成立職場霸凌申訴調查小組

受理申訴次
日起 2 個月
內作成調查
報告

函復當事人

倘受理申訴機關為二級機關
應副知其上級機關

必要時得
延長 1 個
月，並通知
當事人

不服
調查
結果

職場
霸凌
事件
成立

依當事人適用之法令
提起救濟

機關後續作為
檢討人員責任、研提改善作為
視當事人需要協助轉介專業機構
持續關懷當事人後續情形



法規來源【高雄市政府員工職場霸凌防治與處理原則】

另參行政院人事行政總處 108.04.29 「員工職場霸凌防治與處理建議作為」、「員工職場霸凌處理標準作業流程」