

高雄市政府工務局職場霸凌防治、申訴及調查處理要點

114年12月24日高市工務人字第11442431600號函訂定

- 一、高雄市政府工務局（下稱本局）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要點。
- 二、本要點所稱職場霸凌，指本局職員工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，致本局職員工身心健康遭受危害。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、本局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，置委員五至二十三人，由局長指定副局長或主任秘書一人擔任召集人，另指定本局人員及學者專家擔任委員。其中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。委員任期二年，連聘得連任；如委員於任期中因故不克繼續擔任委員，新聘委員之任期至原委員之任期屆滿為止。

本局參加公務人員協會之會員人數達三十人以上或超過本局預算員額五分之一，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，由局長圈選之。

- 四、本局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、本局職員工遭受職場霸凌，得以言詞或書面向本局防護委員會提出

職場霸凌之申訴。以言詞申訴者，受理人員應作成申訴書（如附件一、二），經向申訴人或其代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。如被申訴人為機關首長，應向上級機關提出申訴。

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。

霸凌事件持續發生者，以最後一次事件結束之次日起算申訴之期限。

本局接獲職場霸凌之申訴時，應即時通知上級機關。

六、本局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；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，並副知上級機關。

職場霸凌之申訴有下列各款情形之一者，應不予受理：

(一) 非屬公務人員保障法（以下簡稱保障法）或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（如附件三）。

(六) 已逾申訴期限。

前項第五款之撤回申訴，本局認有必要者，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，並簽陳局長指定專責人員啟動相關行政調查作業。

七、本局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，本局應命其迴避。於本局人事、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、本局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。

職場霸凌被申訴人涉及不法侵害，且情節重大者，於進行調查期間有先行調整職務之必要時，本局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。

前項調查報告應送本局防護委員會，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、本局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，函送上級機關備查。

職場霸凌被申訴人為機關首長時，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公務人員保障暨培訓委員會。

十二、申訴案件經調查屬實決定成立者，本局應視情節輕重，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。

申訴人及被申訴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、本局權責單位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、本局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，本局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、本局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) 本局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、本局防護委員會所需經費由本局相關預算項下支應。

十七、本局所屬各機關適用本要點規定，惟仍得依實際需求另訂規定，但不得抵觸本要點。

本要點未規定者，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。

附件一

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	<input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 聘任人員 <input type="checkbox"/> 聘用人員 <input type="checkbox"/> 約僱人員 <input type="checkbox"/> 駐衛警 <input type="checkbox"/> 工友 (含技工、駕駛) <input type="checkbox"/> 約用人員 <input type="checkbox"/> 其他: _____		
	住(居)所地址			
公文送達 (寄送)地址	<input type="checkbox"/> 同住居所地址 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 一般同仁 <input type="checkbox"/> 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)

申訴人資料	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，召開各該防護委員會會議，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。

附件二

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)

附件三

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	<input type="checkbox"/> 同住居所地址 <input type="checkbox"/> 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	<p>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。</p> <p>2、申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。</p> <p>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。</p>		
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			

高雄市政府工務局職場霸凌防治、申訴及調查處理要點總說明

「公務人員安全及衛生防護辦法」業經民國一百一十四年六月二十九日考試院及行政院會同修正發布，為提升職場霸凌之防治，及增加監督、檢查與課責機制，增訂第三章第二節職場霸凌之申訴及處理。爰此，為明定本局職場霸凌申訴處理程序規定，特訂定「高雄市政府工務局職場霸凌防治、申訴及調查處理要點」（以下簡稱本要點），全文共十七點，訂定重點如下：

- 一、本要點之訂定目的及法源依據。（要點第一點）
- 二、本要點所稱職場霸凌行為之定義及情節輕重之審酌因素。（要點第二點）
- 三、明定本局應組成安全及衛生防護委員會及委員人數、比例。（要點第三點）
- 四、明定本局防護委員會應設置申訴管道並公開揭示。（要點第四點）
- 五、明定職場霸凌事件之申訴提出方式、申訴期限，及通知上級機關。（要點第五點）
- 六、明定本局應於接獲申訴之日起十日內決定是否受理、不受理之情形、本局得繼續調查處理，以及申訴事件如屬其他不法侵害事件之處理方式。（要點第六點）
- 七、明定本局防護委員會應於一個月內組成調查小組，調查小組成員性別及外部學者專家比例，以及迴避規定。（要點第七點）
- 八、明定本局知悉職場霸凌事件時應採取立即有效之糾正及補救措施及先行調整職務規定。（要點第八點）
- 九、明定職場霸凌事件調查之程序規定。（要點第九點）
- 十、明定調查期限及調查內容事項。（要點第十點）
- 十一、明定本局防護委員會為職場霸凌申訴成立與否之期限、調查報告及申訴決定之報請備查程序。（要點第十一點）
- 十二、明定本局應採取事後之究責以及追蹤管考；對涉及濫訴或誣告者亦得依法追究責任；申訴人或被申訴人對於本局防護委員會決定不服之救濟方式。（要點第十二點）
- 十三、明定本局權責單位針對職場霸凌申訴案件處理及檢討改善情形之

處理方式，並應持續協助與關懷個案後續情形。(要點第十三點)

十四、明定本局不得對職場霸凌事件相關人員有不當之差別待遇或不利益對待。(要點第十四點)

十五、明定本局應辦理職場霸凌防治教育訓練及宣導事項。(要點第十五點)

十六、明定所需經費編列來源。(要點第十六點)

十七、明定本局所屬機關適用本要點，惟仍得依實際需求另訂規定，但不得抵觸本要點，其他未規定者應依相關規定辦理。(要點第十七點)

高雄市政府工務局職場霸凌防治、申訴及調查處理要點 逐點說明

條文	說明
法規名稱： 高雄市政府工務局職場霸凌防治、申訴及調查處理要點	法規名稱。
一、高雄市政府工務局（下稱本局） 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要點。	本要點揭示訂定之目的及法源依據。
二、本要點所稱職場霸凌，指本局職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，致本局職員工身心健康遭受危害。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。	參酌一百一十四年六月二十九日考試院及行政院會同修正發布之「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」第三十一條規定，明定職場霸凌之定義，以及職場霸凌行為情節輕重之判斷因素。
三、本局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，置委員五至	一、第一項明定本局應組成安全及衛生防護委員會及委員人數、比例。

<p>二十三人，由局長指派副局長或主任秘書一人擔任召集人，另指派本局人員及學者專家擔任委員。其中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。委員任期二年，連聘得連任；如委員於任期中因故不克繼續擔任委員，新聘委員之任期至原委員之任期屆滿為止。</p> <p>本局參加公務人員協會之會員人數達三十人以上或超過本局預算員額五分之一，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，由局長圈選之。</p>	<p>二、第二項規定本局參加公務人員協會之會員達一定人數時，防護委員會應有協會代表一人及其產生方式。</p>
<p>四、本局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。</p>	<p>明定本局應成立職場霸凌申訴之專線電話、電子信箱等申訴管道，並公開揭示。</p>
<p>五、本局職員工遭受職場霸凌，得以言詞或書面向本局防護委員會提出職場霸凌之申訴。以言詞申訴者，受理人員應作成申訴書（如附件一、二），經向申訴人或其代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。如被申訴人為機關首長，應向上級機關提出申訴。</p> <p>前項提起申訴之期限，應依下列規定辦理：</p> <p>(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</p>	<p>一、第一項明定職場霸凌事件之申訴，得以言詞或書面提出；以言詞申訴者，受理人員應作成申訴書，及應載明事項。</p> <p>二、第二項明定申訴期限。</p> <p>三、第三項明定霸凌事件持續發生者，以最後一次事件結束之次日起算申訴之期限。</p> <p>四、第四項明定本局接獲職場霸凌之申訴時，應即通知上級機關。</p>

<p>理。</p> <p>(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。</p> <p>霸凌事件持續發生者，以最後一次事件結束之次日起算申訴之期限。</p> <p>本局接獲職場霸凌之申訴時，應即時通知上級機關。</p>	
<p>六、本局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；無從通知者，免予通知；不予以受理者，應以書面敘明理由通知申訴人，並副知上級機關。</p> <p>職場霸凌之申訴有下列各款情形之一者，應不予受理：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 非屬公務人員保障法（以下簡稱保障法）或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（如附件三）。 (六) 已逾申訴期限。 <p>前項第五款之撤回申訴，本局認有必要者，得本於職權繼續調查處理。</p> <p>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</p>	<p>一、為求及時啟動職場霸凌事件之調查，第一項明定召開防護委員會會議之期限；是否受理申訴案件之決定，應以書面通知申訴人並副知上級機關。</p> <p>二、第二項明定對於職場霸凌申訴事件不予受理之態樣。</p> <p>三、第三項明定申訴人撤回申訴後，本局如認有必要，仍得繼續調查處理。</p> <p>四、第四項明定申訴事件如屬職場霸凌以外之其他不法侵害事件之處理方式。</p>

<p>十八條至第三十條規定有關不法侵害事故處理，並簽陳局長指定專責人員啟動相關行政調查作業。</p>	
<p>七、本局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。</p> <p>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。</p> <p>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，本局應命其迴避。於本局人事、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。</p>	<p>一、第一項明定接獲申訴後應成立調查小組之期限。</p> <p>二、第二項明定調查小組性別及學者專家比例。</p> <p>三、為避免本局職場霸凌申訴事件之處理、調查有偏頗之虞，第三項明定迴避之規定。</p>
<p>八、本局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：</p> <p>(一) 因接獲申訴而知悉時：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>(二) 非因前款情形而知悉時：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、就相關事實進行必要之釐清。 	<p>一、第一項依知悉職場霸凌案件之方式不同，明定應採取之糾正及補救措施。</p> <p>二、第二項明定被申訴人涉及不法侵害，有先行調整職務之必要時，得先行調整職務。</p>

<p>2、依被霸凌者意願，協助其提起申訴。</p> <p>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。</p> <p>4、適度調整工作內容或辦公場所。</p> <p>職場霸凌被申訴人涉及不法侵害，且情節重大者，於進行調查期間有先行調整職務之必要時，本局得依相關法令規定調整之。</p>	
<p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p>	<p>一、為求職場霸凌事件調查之公正性，第一項明定調查小組進行調查時，應給予雙方當事人陳述意見機會，及調查程序等相關事項。</p> <p>二、第二項明定調查人員及參與人員保密義務及違者之責任。</p>
<p>十、調查小組應於召開第一次會議之</p>	<p>一、第一項明定完成調查報告之期</p>

<p>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。</p> <p>前項調查報告應送本局防護委員會，其內容應包括下列事項：</p> <ul style="list-style-type: none"> (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。 	<p>限。</p> <p>二、第二項明定調查報告應移送本局防護委員會審議，及載明事項。</p>
<p>十一、本局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。</p> <p>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，函送上級機關備查。</p> <p>職場霸凌被申訴人為機關首長時，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公務人員保障暨培訓委員會。</p>	<p>一、第一項明訂本局防護委員會為職場霸凌申訴成立與否之期限。</p> <p>二、第二項明定調查報告及申訴決定之報請備查程序。</p> <p>三、第三項明定職場霸凌被申訴人為機關首長時，應於期限內函送公務人員保障暨培訓委員會。</p>
<p>十二、申訴案件經調查屬實決定成立者，本局應視情節輕重，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</p>	<p>一、第一項明定申訴案件成立者，本局應視情節輕重為適當之懲處、相關適當處理方式及事後追蹤、考核及監督機制。</p> <p>二、第二項明定對於濫訴或誣告之處</p>

<p>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。</p> <p>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。</p> <p>申訴人及被申訴人對審議決定不服時，公務人員得依公務人員保障法規定，循程序提起申訴、再申訴；其他人員得依其身分所應適用之法令提起救濟。</p>	<p>理。</p> <p>三、第三項明定對於本局防護委員會決定不服得提起救濟。</p>
<p>十三、本局權責單位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。</p>	<p>有鑑於本局受理職場霸凌申訴案件採雙主責單位處理模式，爰明定各權責單位針對職場霸凌申訴案件處理及檢討改善情形之處理方式，並應持續協助與關懷個案後續情形，必要時得運用員工協助方案。</p>
<p>十四、本局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。</p> <p>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。</p>	<p>一、第一項規範本局不得對職場霸凌事件申訴人或其他協助之相關人員有不當之差別待遇或不利益對待。</p> <p>二、第二項說明不當之差別待遇之態樣。</p>
<p>十五、為積極防治職場霸凌案件之發生，本局應定期舉辦或鼓勵所屬人員參與下列相關教育訓練：</p> <p>(一) 一般人員，建議教育訓練</p>	<p>明定本局依人員身分別應辦理之職場霸凌防治教育訓練及宣導事項。</p>

<p>內容如下：</p> <p>1、本局職場霸凌防治政策及申訴處理機制。</p> <p>2、職場霸凌基本認知、因應及相關法令。</p> <p>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。</p> <p>(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：</p> <p>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。</p> <p>2、瞭解近年常見職場霸凌之案例。</p> <p>(三) 本局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：</p> <p>1、熟悉職場霸凌防治相關法令規定。</p> <p>2、瞭解機關防治責任。</p> <p>3、職場霸凌事件有效之糾正及補救措施。</p> <p>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。</p>	
十六、本局防護委員會所需經費由本局相關預算項下支應。	明定處理職場霸凌申訴事件運作所需經費由本局編列相關預算支應。
十七、本局所屬各機關適用本要點規定，惟仍得依實際需求另訂規定，但不得抵觸本要點。	一、依據公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第三十九條第一項規定，及參照公務人員保障暨培訓

<p>本要點未規定者，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。</p>	<p>委員會發布之「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法問答集」，第一項明訂本局所屬機關原則上適用本要點，仍得依實際需求另訂規定，但不得抵觸本要點。 二、為避免掛一漏萬，第二項明定其他未規定者應依相關規定辦理。</p>
---	--