

臺中市政府勞工局員工職場霸凌防治申訴及調查處理原則

中華民國113年11月27日中市勞人字第1130063558號函訂定

一、臺中市政府勞工局(以下簡稱本局)為建構健康友善及免受霸凌侵犯之職場環境，爰依據臺中市政府及所屬機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項，特訂定本原則。

二、本原則用詞定義如下：

(一) 員工：指本局公務人員、聘任人員、聘僱人員、工友、技工、駕駛及臨時人員。

(二) 職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沉重之身心壓力。

三、本局為處理職場霸凌事件，應設本局員工職場霸凌防護小組(以下簡稱防護小組)。

防護小組置委員七人至十一人，其中一人為召集人，由機關首長指定副首長或其他適當人員兼任，並為防護小組會議主席，其餘委員由機關首長就本機關職員、社會公正人士或專家學者聘(派)兼任之，其中社會公正人士或專家學者應至少二名以上。

防護小組任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

防護小組委員任期二年，期滿得續聘(派)，任期內出缺時，繼任委員任期至原任期屆滿之日止。

防護小組應有全體委員過半數之出席始得開會，主席因故無法主持會議時，得指定委員代理之；經出席委員過半數之同意始得決議，可否同數時，取決於主席。

委員均為無給職。

四、申訴之管道如下：本局人事室(主任請假時請逕洽職務代理人)

(一) 申訴電話：04-22289111*35801。

(二) 電子信箱：人事室主任公務信箱(mx807@taichung.gov.tw)。

(三) 書面郵寄：臺中市西屯區臺灣大道3段99號惠中樓4樓(臺中市政府勞工局人事室主任)。

(四)傳真專線：04-22543149。

本局員工職場霸凌處理標準作業流程如附件一。

五、事前防治措施：

- (一) 各單位主管人員應關心同仁相處情形及工作狀況，以及時察覺職場霸凌事件，降低傷害程度。
- (二) 本局應妥適利用集會、科室會議或其他適當場合，加強宣導職場霸凌防治措施及申訴管道。

六、事中處置及通報：

職場霸凌事件發生時，受害人所屬單位應立即會同本局人事室為有效之處置，由本局人事室通報局長並將案件提報防護小組調查審議；如已發生重大人身侵害，應通報本市警察局及本市消防局為緊急處置及送醫，並通知家屬。

七、被霸凌者或其代理人，得於發生職場霸凌事件時起一年內，以言詞或書面向本局人事室提起申訴。但職場霸凌事件為持續發生者，以最後一次事件結束之次日起一年內為之。

前項申訴應向霸凌者服務機關提出。但涉及霸凌者如為機關首長，應向具指揮監督權限之上級機關提出。

八、以書面提出申訴者，應填具申訴書（如附件二）載明下列事項，由申訴人或其代理人簽名或蓋章：

- (一) 申訴人之姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話。
- (二) 有申訴代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、住居所、聯絡電話。
- (三) 申訴之事實、內容。
- (四) 證據。
- (五) 年、月、日。

以言詞提出申訴者，受理時應作成申訴紀錄，並載明前項各款事由，經向申訴人或其代理人朗讀或使閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴代理人應提出委任書（如附件三）。

申訴書或申訴紀錄不符前三項規定而得補正者，應通知申訴人或其代理人於二十日內補正。

九、調查程序及處置：

- (一)接獲職場霸凌申訴案件，防護小組應先行確認是否受理，確認受理之申訴案件，召集人應於七日內指定三人以上之委員組成調查小組調查事件發生原因，並作成調查報告書提交防護小組。申訴案件應自本局人事室收受申訴案件之次日起二個月內結案，必要時得延長一次，最長為四十五日，並通知當事人。
- (二)防護小組作成決議前得通知當事人或關係人到場說明；如經調查確有霸凌情事，防護小組應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處置之建議及改善措施，並應簽陳局長核定；本局人事室應將調查結果作成書面函復當事人，同時檢送職場霸凌事件申訴調查報告書（如附件四）副知其上級機關及臺中市政府人事處。
- (三)前款處置建議經核定後，應視處置內容依霸凌者之身分類別交由本局人事室召開考績(核)委員會審議或移送相關單位執行有關事項；並責成各該單位應研擬改善措施，避免霸凌情事再次發生。
- (四)第一款期間於依第八點第四項規定補正者，自補正之次日起算；未補正者，自補正期間屆滿之次日起算。
- (五)當事人不服機關函復者，得依其適用之法令提起救濟。

十、職場霸凌事件之調查成員，應依照下列原則為之：

- (一)防護小組及調查小組委員應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。
- (二)小組委員應依職權或當事人之申請調查證據，並得以書面通知相關人員到達指定處所陳述意見。
- (三)職場霸凌事件之當事人或證人有指揮監督關係之情形時，應避免其對質。但經雙方當事人同意，不在此限。
- (四)當事人之隱私應予保密，不得對外洩漏。
- (五)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (六)對於在職場霸凌事件為申訴、告訴、告發、提起訴訟、擔任證人、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇或予以不利之處分。

十一、申訴人或其代理人得於申訴事件作成調查結果前，以書面向本局

撤回申訴。申訴經撤回者，不得對同一事件再提起申訴。

十二、申訴事件有下列情形之一者，應不受理，並以書面敘明理由通知當事人：

- (一) 申訴人非職場霸凌案件之受害人或其委任代理人。
- (二) 對於非屬職場霸凌之事件提起申訴。
- (三) 無具體事實內容或未具真實姓名、服務單位或住居所。
- (四) 申訴書或申訴紀錄不符規定不能補正，或經通知補正逾期不補正。
- (五) 對已函復調查結果或已撤回之同一職場霸凌事件重行提起申訴。
- (六) 提起申訴逾規定期間。

十三、受害人之處遇：

- (一) 當事人有輔導、醫療等需要者，得透過本府員工協助方案機制協助轉介相關專業輔導或醫療機構，且持續關懷當事人後續情形。
- (二) 受害人所屬單位應持續關懷受害人身心狀態及工作情形，並提供必要的協助。

十四、對於職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並避免有報復之情事發生。

十五、本原則經局長核定後施行，修正時亦同。