

臺中市政府教育局及所屬機關機構學校職場霸凌防治申訴及調查處理要點

一、臺中市政府教育局（以下簡稱本局）為建構本局、所屬機關及本市市立公立高級中等以下學校及幼兒園（以下簡稱各機關）健康友善之職場環境，以及辦理各機關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、職業安全衛生法（以下簡稱職安法）第四條、第六條第二項第三款及勞動部之執行職務遭受不法侵害預防指引（以下簡稱預防指引）等相關規定，並參酌職安法部分修正草案職場霸凌防治專章第二章之一，訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

- (一)員工：指各機關公務人員、教師、教保服務人員、專任運動教練、聘僱人員、約用人員、業務助理、技工、工友、駕駛、臨時人員及其他依規定進用之契約人員。
- (二)職場霸凌：指各機關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、冷落、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，致其他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)對被霸凌者造成身心侵害之程度。
- (二)對被霸凌者侵害行為之次數、頻率、行為手段、重複違犯及其他相關因素。
- (三)對被霸凌者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、各機關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，由副首長、幕僚長、首長指定或委員互推一人擔任召集人，其中相關學者專家人數，不得少於三分之一；任一性別比例不得少於三分之一。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。

各機關已依職安法等規定設置安全衛生組織或性質相同委員會（以下簡稱其他安衛組織）者，其組成仍應符合前項規定，並得由該組織或委員會負責受理職場霸凌申訴，且專責處理職場霸凌事件成立與否之決定事宜。

四、各機關防護委員會或其他安衛組織，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、員工遭受職場霸凌，得由申訴人（或委任代理人）向各機關防護委員會或其他安衛組織提出申訴。但被申訴人為各機關首長時，應向本局防護委員會提出申訴。

以書面提出申訴者，應具備申訴書（如附件一）載明下列事項，由申訴人或其委任代理人簽名或蓋章：

(一)申訴人之姓名、服務機關機構學校、職稱、國民身分證統一編號、出生年月日、住居所、聯絡電話、電子郵件及公文送達地址。

(二)申訴人委任代理人者（應提出委任書，如附件二），其姓名、國民身分證統一編號、出生年月日、住居所、職業、與申訴人關係、聯絡電話或電子郵件。

(三)申訴事實發生之日期、時間、地點、發生事件時之行為、過程、內容及相關證據資料。

(四)申訴之年月日。

以言詞提出申訴者，各機關應協助申訴人提出申訴，載明前項各款所列事項，並向申訴人或其委任代理人朗讀或使其閱覽，且經確認內容無誤後，並向申訴人或其委任代理人朗讀或使其閱覽，且經確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。由其簽名或蓋章。

申訴書或申訴紀錄不符合前三項規定或載明事項而得補正者，應通知申訴人或其委任代理人於五日內補正。

員工提起職場霸凌申訴期限，被申訴人屬非具權勢地位者，應於事件發生後三年內為之，霸凌事件持續發生者，以最後一次事件結束之次日起三年內為之。被申訴人屬具權勢地位者，逾五年者，不予受理。

- 六、各機關應於接獲職場霸凌申訴之日起十日內，召開防護委員會或其他安衛組織會議，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，並副知本局。

職場霸凌申訴有下列情形之一者，各機關防護委員會或其他安衛組織應不予受理：

- (一)非屬公務人員保障法、安衛辦法及職安法等規定所稱職場霸凌事項。
- (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。

前項第五款規定之撤回申訴，各機關認有必要時得本於職權繼續調查處理。

申訴案件如屬職場霸凌以外之其他不法侵害事故，應於書面通知內一併通知申訴人將改依安衛辦法或職安法規定處理，並簽陳首長指定專責人員啟動相關行政調查作業或採取適當措施。

- 七、各機關防護委員會或其他安衛組織受理申訴之日起，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；外部成員不得少於二分之一。

- 八、參與職場霸凌申訴案件之調查及處理人員之迴避，應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理，如有應自行迴避而不迴避者，各機關防護委員會應命其迴避。

九、各機關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.視申訴人需求及案件情節，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。
- 3.對申訴事件進行調查；申訴人有意願者得予協調，如協調不成立時，應續行調查。
- 4.對被申訴人為適當之處理。

(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，協助其協調或提起申訴。
- 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。

十、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、被申訴人及相關人員時，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。被申訴人不得規避、妨礙或拒絕。

(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。

調查小組人員及參與調查或處理職場霸凌事件之人員就申訴人、被申訴人、協助調查人員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。

十一、調查小組進行調查時，如經審認有補正相關具體事項或證據資料之必要，應通知申訴人或其委任代理人於二十日內補正，並自補正之次日起算調查期間；未補正者，則自補正期間屆滿之次日起算調查期間。

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或其他安衛組織，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重點。

(四)事實認定及理由，包括證人與相關人員陳述重點、相關物證之查驗。

(五)處理建議。

申訴人或被申訴人無正當理由拒絕配合調查，經調查小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，調查小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。

十二、防護委員會或其他安衛組織應依調查結果，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，並將決定結果交由各機關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，函送本局備查。

被申訴人為首長時，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。

十三、各機關應依決定結果，檢討相關人員責任、懲處及研提改善作為，並副知本局。

申訴案件經調查屬實決定成立者，各機關應視情節輕重，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，按其身分所之適（準）用相關法令追究責任或為其他適當處理。

申訴人及被申訴人對申訴決定不服時，得按其身分所適（準）用之相關法令提起救濟。

十四、各機關應將職場霸凌申訴案件處理及檢討改善情形，於適當場合進行公開宣導，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。

十五、各機關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，不得為不當差別待遇。前項不當差別待遇指按其身分所適（準）用之相關法令予以解聘（僱）、降調或其他損害其依法所應享有之權益等作為。

十六、為積極防治職場霸凌案件發生，各機關應定期舉辦或鼓勵所屬員工參與職場霸凌相關教育訓練。

十七、防護委員會或其他安衛組織及調查小組所需經費由各機關相關預算項下支應。

十八、本要點未規定者，應依安衛辦法、職安法、預防指引及其他相關規定或原（準）則辦理。

各機關得依實際需要，在不牴觸本要點範圍內，另定相關規定補充之，但法律另有特別規定者依其規定。

附件一：申訴書範本

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) (Email)
	國民身分證 統一編號		出生日期	年 月 日
	服務機關機構 學校(單位)		職稱	
	身分別	☐ 公務人員 ☐ 教師(含代理代課教師) ☐ 教保服務人員 ☐ 專任運動教練 ☐ 聘僱人員 ☐ 約用人員 ☐ 業務助理 ☐ 技工 ☐ 工友 ☐ 駕駛 ☐ 臨時人員 ☐ 其他依規定進用之契約人員		
	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 服務機關機構 學校(單位)	
	被申訴人職稱		被申訴人 身份別	☐ 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)		事件相關證明文件(請依序條列說明及 檢附證明資料)	
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	姓名		出生日期	年 月 日
	國民身分證 統一編號		聯絡電話 及 電子郵件	(公) (宅) (手機) (Email)
	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：各機關應於接獲申訴之日起十日內，召開防護委員會或其他安衛組織會議，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：委任書範本

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	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

☐並有

件，有為一切申訴行為之代理權限，☐但無撤回申訴之特別權限，爰依法提出
本件委任書。

此致

（機關機構學校名稱）

申訴人：

（簽章）

代理人（如無則免填）：

（簽章）

中華民國

年

月

日

附件三：申訴撤回書範本

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) (Email)
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	一、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。 二、申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴 三、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

(機關機構學校名稱)

申訴人：

(簽章)

代理人(如無則免填)：

(簽章)

中華民國

年

月

日