

花蓮縣政府職場霸凌防治及申訴處理作業規定

109 年 5 月 20 日府人訓字第 1090085034 號函訂定

110 年 9 月 24 日府人訓字第 1100190412 號函修正

111 年 3 月 24 日府人訓字第 1110048556 號函修正

114 年 3 月 3 日府人訓字第 1140038040 號函修正

- 一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為建構健康友善之職場環境，提供員工免受霸凌侵犯之職場，進而安心投入工作，特依據「公務人員保障法」、「公務人員安全及衛生防護辦法」及「員工職場霸凌防治與處理建議作為」等有關法令，訂定本規定。
- 二、本規定所稱職場霸凌，是指在工作場所中發生的，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成的持續性的冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，
且此一行為並非偶發性的衝突而維持長達一定期間，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沈重的身心壓力；或藉由連續且積極之行為，侵害人格權、名譽權或健康權，
且超過社會通念所容許之範圍。
- 三、為防治職場霸凌案件之發生，本府得利用集會、訓練課程或文宣等方式，加強有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導。
- 四、本府受理職場霸凌申訴管道如下，並指派專人每日查收後轉送各受理單位處理：
 - (一)申訴專線電話：03-8224526
 - (二)申訴傳真：03-8235531
 - (三)申訴電子信箱：personnel@hl.gov.tw本府受理職場霸凌申訴單位如下：
 - (一)涉及霸凌者如為本府公務人員、依聘用人員聘用條例進用人員、依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用人員及薪點約用人員，向本府人事處提出申訴。
 - (二)涉及霸凌者如為本府技工、工友、駕駛及基本薪資約用人員，向本府行政暨研考處提出申訴。
 - (三)涉及霸凌者如為本府所屬一級機關首長，向本府人事處提出申訴。
 - (四)涉及霸凌者如為本府所屬二級機關首長，向具指揮監督權限之上級機關(單位)提出申訴。
 - (五)涉及霸凌者如為學校校長，向本府教育處提出申訴。
- 五、提出申訴程序如下：

(一)當事人應於事實發生時起一年內，親自或委託代理人向受理單位提出申訴。但事實如為持續發生者，應於最後一次事實結束後之次日起一年內提出。

(二)申訴應填具申訴書（如附件一）載明下列事項，必要或急迫時並得以口頭、電話、傳真或電子郵件等方式提出：

1、申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。

2、有委託代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話，如為委任代理人並應檢附委任書（如附件二）。

3、申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

申訴書不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或其代理人於十四日內補正。

申訴人或其代理人於案件作成決定前撤回申訴者，應以書面為之，於送達受理單位後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。

六、本府應組成職場霸凌申訴案件處理委員會（以下簡稱委員會），負責處理職場霸凌申訴案件，其組成如下：

(一)置委員七人至九人，委員兼召集人一人，由機關首長自本府副縣長及秘書長中圈選，人事處處長、政風處處長及社會處勞資科科长為當然委員，另置公務人員協會代表一人及其他適當人員。

(二)公務人員協會應推薦本府具協會會員身份者三人，由機關首長圈選其中一人。

(三)其他適當人員自本府局處首長、參議、秘書中，由機關首長圈選二人至三人。

(四)必要時得遴聘學者、專家一人至二人。

本委員會任一性別委員比例不得低於三分之一。

委員均為無給職，外聘委員得支給交通費及出席費。

委員出席會議應親自為之，不得代理。

委員會由受理單位召集之，開會時應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席委員之同意始得做成決議，可否同數時，取決於主席。

七、受理申訴程序如下：

- (一) 依權責劃分應由本府受理之職場霸凌申訴案件，應於接獲申訴後，由召集人指派三人至五人組成專案處理調查小組(以下簡稱調查小組)進行調查，其成員至少應有二分之一為外部專業人士。
- (二) 調查小組調查完成後應作成調查報告，提交委員會審議。

八、委員及調查小組成員，有下列情形之一，應自行迴避：

- (一) 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
- (二) 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- (三) 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- (四) 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

委員及調查小組成員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

- (一) 有前項所定之情形而不自行迴避者。
- (二) 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向委員會為之，並應為適當之釋明；

被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之人員在委員會就該申請事件為准駁前，應停止相關調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

委員或調查小組成員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由委員會命其迴避。

九、職場霸凌申訴案件之調查，應依照下列原則為之：

- (一) 應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他人格法益。
- (二) 應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。
- (三) 當事人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。
- (四) 事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。
- (五) 事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- (六) 如因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

(七) 處理事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密，如有洩密時，應依刑法及其他相關法規處罰。

(八) 對於在事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、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。

十、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申訴人：

(一) 申訴人非申訴事件之被害人。

(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或服務單位。

(四) 申訴書或申訴紀錄不合規定程式不能補正，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。

十一、本府應於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起一個月內，將委員會審議結果作成書面函復當事人，必要時，經機關首長同意得延長一個月，延長以一次為限，並通知當事人。但上開期間於依第五點第二項規定通知補正者，自補正之次日起算；未補正者，自補正期間屆滿之次日起算。

當事人不服審議結果者，公務人員得依公務人員保障法規定提起申訴及再申訴；其他人員得依其適用之法令另提起救濟。

十二、職場霸凌案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，委員會得議決或由召集人核定於該程序終結前，停止該案件之處理。

十三、申訴案如經調查審議屬實，委員會應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處理之建議，依規定辦理懲處或移送相關單位執行有關事項，並予以追蹤、考核及監督，避免職場霸凌或報復之情事再次發生。

如經證實有惡意虛構之事實者，亦應對申訴人為懲處或適當之處理。

- 十四、員工依本規定提出申訴或協助他人申訴，除有前點第二項情事外，
本府不應據以解僱、調職或其他不利處分。
- 十五、當事人有輔導、醫療等需要者，本府得依員工協助方案協助轉介至
專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。