

# 彰化縣花壇鄉公所職場霸凌防治申訴及調查處理要點

112年2月23日花鄉人字第1120003638號函訂定

- 一、彰化縣花壇鄉公所(以下簡稱本所)為防治職場霸凌事件，並維護當事人權益，訂定本要點。
- 二、本要點所稱職場霸凌之定義：係指於工作場所中藉由權力濫用與不公平之處罰所造成之持續性冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱之行為，使被霸凌者感到受挫、威脅、羞辱、孤立或受傷，進而折損其自信並帶來沉重身心壓力。
- 三、權責單位及申訴管道(依身分類別劃分)：
  - (一) 人事室：負責公務人員、約聘僱人員申訴案。  
連絡電話：7865921分機192 電子信箱：ntws72@ems.huatan.gov.tw
  - (二) 行政課：負責技工、工友、臨時人員及清潔隊員申訴案。  
連絡電話：7865921分機201 電子信箱：ntws74@ems.huatan.gov.tw
  - (三) 幼兒園：負責教保員、職員、廚工、駕駛申訴案。  
連絡電話：7865921分機131 電子信箱：ntws38@ems.huatan.gov.tw
- 四、事前防治措施：
  - (一) 本所各課室及附屬機關主管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) 本所應妥適利用集會、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。
- 五、事中處置及通報：

霸凌事件發生時，被害人所屬單位應立即會同權責單位為有效之處置並通報機關首長；如已發生重大人身侵害，應通報警察單位及消防單位為緊急處置及送醫，並通知家屬。
- 六、申訴程序：
  - (一) 申訴應填具申訴書(如附件一)並載明下列事項，必要時並得以口頭、電話、傳真等方式提出，但應於十日內以書面補正：
    1. 申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務機關、職稱、住居所及聯絡電話。
    2. 如有委任代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、住居所及聯絡電話，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。
    4. 申訴之日期。
  - (二) 申訴人或其代理人於案件審議期間撤回申訴，應以書面為之，並於送達權責單位後即予結案，且不得就同一事件再行提出申訴。
- 七、調查程序及處置：
  - (一) 案件由本所公務人員安全及衛生防護小組(以下簡稱防護小組)審議；防護小組召集人應於權責單位接獲申訴之翌日起七日內指定相關人員(單位)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。申訴案件應自權責單位收受申訴案件之翌日起二個月內結案，必要時，得延長一

個月，並應通知當事人。

- (二) 調查小組應就調查結果以書面作成調查報告提交防護小組作成決議，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，並應簽陳機關首長核定；權責單位應將核定事項通知雙方當事人，並明示救濟途徑。
- (三) 有關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權責單位召開考績(核)委員會審議或移送相關單位執行有關事項；並責成各該單位研擬改善措施，避免霸凌情事再次發生。
- (四) 調查委員及其他相關人員，對於與霸凌事件相關之情事，負有保密義務。

#### 八、迴避原則：

- (一) 調查人員在調查過程中，有下列情形之一，應自行迴避：
  1. 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者。
  2. 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。
  3. 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
  4. 於該事件，曾為證人、鑑定人者。
- (二) 調查人員有下列情形之一，當事人得申請迴避：
  1. 有第一款所定之情形而不自行迴避者。
  2. 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。
- (三) 前款申請，應舉其原因及事實，向防護小組為之，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。
- (四) 被申請迴避之調查人員在防護小組就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。
- (五) 調查人員有第一款所定情形不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，應由防護小組命其迴避。

#### 九、受害人之處遇：

- (一) 啟動本所員工協助方案，關懷受害人之身心狀況及需求，適時安排法律諮詢服務、引介社福單位、心理諮商或其他身心調適資源。如加害人與受害人屬同單位者，如有必要應適時調整職務或為其他措施。
- (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，並提供必要之協助。

#### 十、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。