

# 彰化縣秀水鄉公所及所屬機關職場霸凌防治與申訴處理要點

113年3月15日彰秀鄉人字第1130004349號函訂定

113年12月04日彰秀鄉人字第1130018925號書函修正

- 一、彰化縣秀水鄉公所(以下簡稱本所)及所屬機關為建構健康友善之職場環境及避免員工於工作場所或執行職務時，遭受身體或精神不法侵害，使其安心投入工作，特訂定本要點。。
- 二、本要點所稱職場霸凌，指在工作場所或執行職務時，藉由權力濫用與不公平處罰所造成之持續性冒犯、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沈重之身心壓力。
- 三、本處理要點適用於本所及屬機關服務之職員、約聘僱人員、臨時約僱人員、技工、工友、駕駛、約用人員及清潔隊員等。
- 四、權責單位及申訴管道：(依身分類別劃分並指派專人每日查收)：
  - (一)人事室：
    - 1、負責本所及所屬機關公務人員、約聘僱人員及臨時約僱人員申訴案。
    - 2、專線電話：04-7697024 分機 501、503
    - 3、電子信箱：[hs501@hsiushui.chcg.gov.tw](mailto:hs501@hsiushui.chcg.gov.tw)
  - (二)行政室：
    - 1、負責本所及所屬機關約用人員、技工、工友、駕駛申訴案。
    - 2、專線電話：04-7697024 分機 105
    - 3、電子信箱：[hs105@hsiushui.chcg.gov.tw](mailto:hs105@hsiushui.chcg.gov.tw)
  - (三)清潔隊：
    - 1、負責所屬清潔隊員申訴案。
    - 2、專線電話：04-7681038
    - 3、電子信箱：[hs822@hsiushui.chcg.gov.tw](mailto:hs822@hsiushui.chcg.gov.tw)
  - (四)幼兒園：
    - 1、負責所屬教保員及契約進用人員申訴案。
    - 2、專線電話：04-7680325
    - 3、電子信箱：[7680325@gmail.com](mailto:7680325@gmail.com)
- 五、本所首長如涉及職場霸凌事件，申訴人應向彰化縣政府民政處申訴，其處理程序依彰化縣政府相關規定辦理。
- 六、本所所屬機關首長涉及職場霸凌事件，應向本所人事室申訴。
- 七、事前防治措施：
  - (一)本所及所屬機關各單位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)本所及所屬機關得妥適利用集會、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，並實施防治職場霸凌之教育訓練。

八、事中處置及通報：霸凌事件發生時，受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。

九、職場霸凌事件之申訴，被害人或其代理人得於事件發生之翌日起一年內提出申訴，但霸凌事件持續發生者，以最後一次事實發生終了之翌日起一年內為之：

(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、服務單位、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申評會作成決定前，得以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

十、本所設職場霸凌申訴處理評議會（以下簡稱申評會），負責處理有關職場霸凌之申訴事件：

(一)申評會召集人由本所主任秘書兼任，並為會議主席；其餘委員由考績委員會委員擔任，並得視需要聘請專家學者、指定本所及所屬機關其他員工擔任。委員任一性別比例不得低於三分之一。

(二)主席因故無法主持會議，得指定委員代理或出席委員互推一人代理之。委員應親自出席，不得代理。

(三)申評會應有全體委員二分之一以上出席始得開會，有出席委員過半數之同意始得決議，可否同數時，取決於主席。

申評會之召集視申訴人身分由各權責單位負責，其召集權責單位同第四點及第五點。

十一、調查程序及處置：

(一)接獲職場霸凌申訴案件時，由召集人指派三人以上相關人員組成調查小組進行調查；必要時，調查小組成員得外聘具相關學識經驗之學者專家擔任。

- (二)調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益，必要時得實地進行訪談；調查結束後並應作成調查報告書，提申評會審議。
- (三)申訴案件之審議，應以不公開方式為之，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請具相關學識經驗之學者專家協助。
- (四)申評會對申訴案件之審議，應作出成立或不成立之決議。決議成立者，應作成懲處、調整職務或其他適當處理之建議；決議不成立者，得審酌審議情形，為必要處理之建議。另申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，亦應作成懲處、調整職務或其他適當處理之建議。
- (五)申訴決定應載明理由，並附記不服處理結果之救濟途徑，以書面通知當事人。
- (六)申訴案件應自收受申訴書之次日起一個月內結案；必要時，得經機關首長同意後延長一個月，以一次為限，並應通知當事人。但上開期間於依第九點第一款規定通知補正者，自補正之翌日重新起算，未補正者，自補正期間屆滿之翌日重新起算。
- (七)申評會決議應移請權責單位依規定辦理懲處或轉送相關單位執行有關事項。
- (八)參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、審議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密；違反者，召集人應即終止其參與，並得視其情節輕重簽報解除其聘(派)兼。
- (九)對於職場霸凌申訴案件之申訴人、證人或其他協助調查之人，不得因提起申訴、擔任證人或協助調查，而為不利之處分、不合理之管理措施或有關工作條件之處置。

十二、申訴事件有下列情形之一者，不予受理：

- (一)申訴人非職場霸凌事件之被害人或其代理人。
- (二)申訴不符第九點規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正。
- (三)同一事由經審議決議確定或經撤回後，再提出申訴。
- (四)非屬職場霸凌事件。
- (五)提起申訴逾申訴期限。
- (六)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所。

同一事由之職場霸凌申訴案件，依前項第三款規定不予受理，仍一再提出申訴者，得由權責單位逕行簽結，不予處理。

十三、迴避原則：

- (一)參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、審議人員應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定自行迴避。

(二)前款申請，應以書面舉其原因及事實，向申評會申請迴避。被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。

(三)被申請迴避之人員在申評會就該申請事件為准駁前，應停止其處理、調查、審議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

(四)處理、調查、審議人員有第一款所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由申評會命其迴避。

十四、職場霸凌案件已經進入司法程序，或移送監察院或懲戒法院審議者，申評會得暫緩調查或決議，並視相關判決之情形重啟調查、決議或予以結案。

十五、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。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追蹤關懷受害人身心狀態及工作情形，並提供必要之協助。

十六、申評會委員均為無給職。但外聘具相關學識經驗之學者專家撰寫調查報告書及出席會議，得依規定支領撰稿費或出席費。

十七、申評會所需經費由本所各業管單位相關預算項下支應。

十八、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。

十九、本要點奉鄉長核可後施行，修正時亦同。