

檔 號：

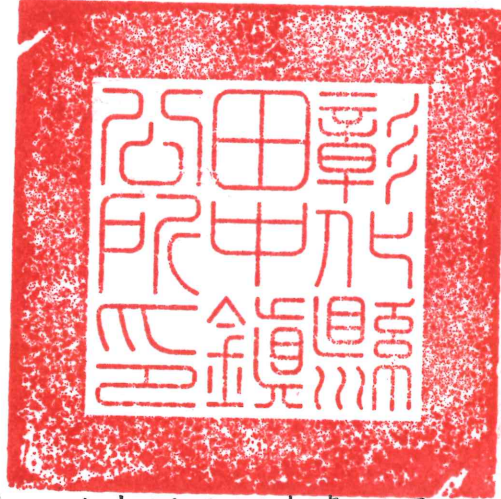
保存年限：

彰化縣田中鎮公所 公告

發文日期：中華民國110年1月21日

發文字號：田鎮人字第1100001188號

附件：田中鎮公所職場霸凌防治申訴及調查處理要點、申訴書、委任書、要點逐點說明、總說明。



主旨：訂定「田中鎮公所職場霸凌防治申訴及調查處理要點」。

依據：行政院人事行政總處108年4月29日總處綜字第1080033467號

暨彰化縣政府108年5月2日府人考字第1080148433號函辦理。

公告事項：

- 一、「田中鎮公所職場霸凌防治申訴及調查處理要點」條文計十點，附「田中鎮公所職場霸凌防治申訴及調查處理要點」。
- 二、本要點自公告日實施。

鎮長洪麗娜

田中鎮公所職場霸凌防治申訴及調查處理要點

中華民國 110 年 1 月 21 日田鎮人字第 1100001188 號公告

一、田中鎮公所(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、本所權責單位及申訴管道（依身分類別劃分）：

（一）人事室：

1. 負責公務人員及約聘僱人員申訴案。
2. 專線電話：04-8747805

（二）行政室：

1. 負責技工、工友、駕駛及臨時（約僱）人員申訴案。
2. 專線電話：04-8747806

（三）清潔隊：

1. 本所清潔隊隊員及臨時人員申訴案。
2. 專線電話：04-8755957

（四）幼兒園：

1. 本所幼兒園保育員、教保員、職員、廚工及臨時人員申訴案。
2. 專線電話：04-8753095

四、事前防治措施：

（一）本所各課（室）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 1)並載明下列事項，必要時得以口頭、電話等方式提出。但應於 10 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 2)。
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；並責成各該單位應研擬改善措施，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. 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。

田中鎮公所職場霸凌事件申訴書(附件一)

申 訴 人	姓名		身分證字號		聯絡電話	(住宅)
	服務單位		職稱			(手機)
	通訊地址					
申 訴 事 實 內 容	加害人姓名		服務單位		職稱	
	發生時間	年 月 日				
	發生地點					
	發生過程					
相 關 證 據	(請條列附件並檢附於後；無者免填)					
委 託 代 理 人	姓名		身分證字號		與申訴人 關係	
	聯絡電話	住宅： 手機：				
	通訊地址					
申訴人簽章： 代理人簽章： 申訴日期： 年 月 日						

附件二

委任書

茲委任受任人 為代理人，就委任人因職場霸凌提起申訴事件，有為一切申訴行為之權限，並有撤回申訴之特別代理權限。爰依法提出本件委任書。

此致

田中鎮公所

委任人：

簽章

受任人：

簽章

中華民國

年

月

日

田中鎮公所職場霸凌防治申訴及調查處理要點逐 點說明

名 稱	說 明
田中鎮公所職場霸凌防治申訴及調查處理要點	本要點之名稱
規 定	說 明
一、田中鎮公所(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。	為提供本所同仁安全的工作環境，爰依彰化縣政府108年5月2日府人考字第1080148433號函訂定本要點。
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。	對「職場霸凌」具體定義，以利同仁了解其意涵，並維護自身權益。
三、本所權責單位及申訴管道(依身分類別劃分)： (一)人事室：負責公務人員及約聘僱人員申訴案。 (二)行政室：負責技工、工友、駕駛及臨時(約僱)人員申訴案。 (三)清潔隊：負責清潔隊隊員及其臨時人員申訴案。 (四)幼兒園：保育員、教保	本所人員依其職務類別，分別由人事室、行政室、清潔隊及幼兒園管理，爰各該課(室)應為霸凌事件之權責單位，並明定申訴管道。

員、職員、廚工及臨時人員申訴案。	
四、事前防治措施： (一) 本所各課(室)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。	為防止霸凌事件發生，除權責單位應利用適當場合宣導外，本所各課(室)主管亦應關懷同仁，以及時察覺異常，在事件未造成傷害前為適當處置。
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。	本所各課(室)發生霸凌事件時，除應於第一時間會同權責單位處理並通報機關首長外，如發生重大人身侵害，並應通報警察單位、消防單位及家屬，以為適當處置。
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、電話等方式提出，但應於十日內以書面補正。 (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	一、明定申訴形式及須檢附的資料，以利執行調查工作。 二、為避免行政資源浪費，爰訂定申訴撤回後不得再就同一事件提出申訴。

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	一、提供同仁安全及衛生之工作環境為本所公務人員安全及衛生防護小組(下稱防護小組)之工作內容，為簡化行政程序，由本所防護小組之召集人指定相關人員(單位)組成調查小組，並將調查結果送交防護小組審議。 二、為免延宕申訴案件，參考性騷擾防治法第十三條規定訂定辦理期限。 三、霸凌事件如經查證屬實，應對加害人嚴厲懲處並研擬改善措施，以有效降低霸凌事件發生率。 四、為保護當事人隱私，調查委員及相關人員負有保密義務。

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；並責成各該單位應研擬改善措施，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。	為確保調查結果具公平、公正及客觀性，參酌行政程序法第三十二條及第三十三條明定迴避原則，並包含自行迴避及申請迴避之規定。

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，應由該防護小組命其迴避。	
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，並提供必要的協助。	一、結合本所人事室 EAP 機制，提供受害人所需資源，協助其處理相關事宜。 二、受害人之身心狀況非短時間能恢復，爰其所屬單位應持續關懷受害人後續情況，並適時給予協助。
十、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。	本要點之補充規定。

田中鎮公所職場霸凌防治申訴及調查處理要點總說明

為建構健康友善之職場環境及避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法之侵害，使其安心投入工作，爰擬具「田中鎮公所職場霸凌防治申訴及調查處理要點」（以下簡稱本要點），本要點共計十點，其訂定要點如下：

- 一、揭示立法目的。（第一點）
- 二、明定「職場霸凌」之定義。（第二點）
- 三、明定權責單位及申訴管道。（第三點）。
- 四、明定事前防治措施。（第四點）
- 五、明定霸凌事件之處置及通報機制（第五點）
- 六、明定申訴程序及應檢附之相關資料。（第六點）
- 七、明定申訴案件辦理期限、調查程序、處置方式及保密義務。
（第七點）
- 八、明定迴避原則，以確保調查結果具公平、公正及客觀性。（第八點）
- 九、明定本所應協助受害人辦理相關事宜，並持續關懷其後續恢復情形。（第九點）
- 十、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。（第十點）