

宜蘭縣政府職員職場霸凌防治與申訴處理要點

規定	說明
一、宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為建構健康友善之職場環境，保障所屬職員執行職務之安全，避免遭受身體或精神之不法侵害，特依公務人員保障法第十九條、公務人員安全及衛生防護辦法第三條規定訂定本要點。	本要點訂定目的。
二、本府職員職場霸凌防治與申訴之處理，除法令另有規定外，依本要點規定辦理。	為應其他法律就霸凌防治與申訴處理事項另有特別規定，或就相同事項明確授權法規命令加以規範，或解釋法令之情形，爰於本點規定除其他法令另有規定外，本府職員職場霸凌防治與申訴之處理，應依本要點辦理。
三、本要點用詞定義如下： （一）職員：指公務人員保障法第三條之公務人員及第一百零二條準用之人員。 （二）職場霸凌：指在工作場所中發生，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、孤立或侮辱等行為，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沉重之身心壓力。	一、規範本要點之適用範圍，所稱職員為公務人員保障法規定之適用對象。 二、參照行政院人事行政總處一百一十二年九月十四日總處綜字第一一二一〇〇八四七號函檢送「員工職場霸凌處理標準作業流程（範例）」（以下簡稱霸凌作業流程）註一有關職場霸凌之定義，訂定本要點所稱職場霸凌之定義。
四、本府得利用集會、會議或其他適當場合，宣導有關職場霸凌防治措施及申訴管道相關訊息，積極預防職場霸凌事件之發生。	職場霸凌防治之宣導方式。
五、本府設置職場霸凌申訴管道，並公開揭示職場霸凌之申訴電話、傳真或電子信箱等資訊。 本府職員職場霸凌防治與申訴處理作業流程（如附件一）。	依霸凌作業流程註二，明定應設置申訴專線電話、傳真、電子郵件等申訴管道及流程。
六、被霸凌之職員或其代理人，得於事實發生一年內提出申訴。但職場霸凌事件為持續發生者，以最後一次事件結束之次日起一年內為之。 機關首長如涉及職場霸凌事件，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。	一、霸凌申訴案件提出申訴之期限。 二、依行政院人事行政總處一百一十二年九月十四日總處綜字第一一二一〇〇八四七號函，敘明機關首長如涉及職場霸凌事件應由具管轄權之上級機關受理申訴事宜。
七、申訴應填具申訴書（如附件二），必要時得以言詞、電話、傳真、電子郵件等方式提出。以前開方式為之者，受理人員或單位應作成申訴紀錄，經申訴人或代理人確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。	提出申訴之方式、應載明事項及補正期間，以利執行調查工作。

<p>前項申訴書或申訴紀錄，應由申訴人或其代理人簽名或蓋章，並載明下列事項：</p> <p>(一) 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。</p> <p>(二) 有代理人者，應檢附委任書（如附件三），並載明其姓名、國民身分證統一編號、住居所及聯絡電話。</p> <p>(三) 申訴事實發生之日期、內容、相關事證或人證。</p> <p>(四) 申訴之日期。</p> <p>申訴書或申訴紀錄不符前項規定者，應通知申訴人或其代理人於十日內補正。</p>	
<p>八、本府為處理職場霸凌申訴案件，設置「宜蘭縣政府職場霸凌申訴處理評議委員會」（以下簡稱申評會）。</p> <p>申評會置委員五人至九人，其中一人為召集人兼主席，由秘書長兼任；其餘委員由縣長指定本府職員、專家、學者或社會公正人士擔任之。</p> <p>前項委員人數任一性別比例不得低於三分之一。</p> <p>委員任期二年，均為無給職，期滿得續聘之；因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。</p> <p>主席因故無法主持會議時，得由主席指定委員代理之。委員應親自出席，不得代理。</p> <p>申評會開會時，應有全體委員過半數出席始得開會，出席委員過半數之同意始得決議，可否同數時，取決於主席。</p> <p>收受申訴案件及申評會議行政作業由本府人事處辦理。</p>	<p>「宜蘭縣政府職場霸凌申訴處理評議委員會」組成方式、人數、性別比例、任期及開會決議等相關事項。</p>
<p>九、申訴處理程序如下：</p> <p>(一) 因案情複雜或事實未臻明確，須調查相關事證始能釐清，或可能影響申訴人之重要權益者，於受理申訴案件之翌日起十個工作日內，陳請召集人指派申評會三人以上之委員組成申訴處理調查小組（以下簡稱調查小組）進行調查；必要時，得聘請專家、學者或社會公正人士擔任調查小組委員。</p> <p>(二) 申評會及調查小組委員應依行政</p>	<p>接獲霸凌申訴案件之處理程序、迴避規定、調查過程。</p> <p>一、因案情複雜或須事實調查時，則簽報首長，並由召集人指派申評會三人以上委員組成調查小組進行事實調查，必要時，得聘請專家、學者或社會公正人士擔任。</p> <p>二、申評會及調查小組委員迴避依行政程序法規定辦理。</p> <p>三、應給予當事人陳述意見機會，且有指揮監督關係時，為避免二次傷害，除當事人同意應避免其對質。</p>

<p>程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。</p> <p>(三) 調查小組得通知申訴人、被申訴人（以下合稱當事人）或證人到場說明，並給予充分陳述意見及答辯機會。當事人或證人有指揮監督關係之情形時，應避免其對質。但經雙方當事人同意，不在此限。</p> <p>(四) 調查結束後，由調查小組委員將結果作成調查報告書（如附件四），提申評會評議。</p> <p>(五) 申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時得聘請專家、學者或社會公正人士協助。</p> <p>(六) 申評會對職場霸凌申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立時，應作成議處或其他適當處理之建議，並請被申訴人之單位研提改善作為；另申訴案件經證實有惡意虛構之事實者，應對申訴人作成適當處理之建議。</p> <p>(七) 評議決定應載明理由，簽陳縣長核定後，以書面通知當事人；如有議處、相關處理及檢討改善情形之建議，並移請相關權責單位依規定辦理。</p> <p>(八) 申訴案件應自收受申訴書或作成書面紀錄之次日起二個月內作成決定，並通知當事人，必要時得延長一個月。但如案件須補正，自補正完成之次日起重新起算。</p> <p>(九) 申訴案件如已進入司法程序、或移送監察院審查、懲戒法院審理者，申評會得決議暫緩調查及評議。</p>	<p>四、調查小組作成調查報告書並提交申評會評議。</p> <p>五、申評會評議時，得請當事人、關係人到場說明及聘請專家、學者或社會公正人士協助，以利評議能公平公正。</p> <p>六、申評會做出決議，霸凌事件如經查證屬實，應對加害人做議處或相關處理之建議，並請被申訴人之單位研提改善作為；另未避免濫告，如經證實有惡意虛構之事實者，應對申訴人為適當之處理。</p> <p>七、有關移請相關權責單位辦理，例如建議移請本府人事處提公務人員考績委員會審議後辦理。</p> <p>八、申訴辦理期限。</p> <p>九、得暫緩調查及評議情形。</p>
<p>十、申訴案件申訴人或其代理人於申評會作成決定前，得以書面（如附件五）撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。</p>	<p>規範職場霸凌案件申訴撤回之時間點及方式。</p>
<p>十一、申訴案件有下列情形之一者，不予受理，並以書面通知申訴人：</p> <p>(一) 申訴書不合規定程式不能補正，或經通知補正逾期不補正。</p> <p>(二) 提起申訴逾申訴期限。</p>	<p>參考訴願法第七十七條，明定職場霸凌申訴案件不予受理之情形。</p>

<p>(三) 申訴人非被職場霸凌之當事人或其委任代理人。</p> <p>(四) 無具體事實內容或未具真實姓名。</p> <p>(五) 同一事由經申訴評議決定或已撤回，重複提出申訴。</p> <p>(六) 非屬第三點定義之適用對象，或非工作場所中發生之霸凌案件所提之申訴。</p>	
十二、當事人不服申訴成立或不成立之決定，得依各該人員適用之法令提起救濟。	申訴人或被申訴人不服申訴案之決定依其身分所得提起救濟途徑不同，如公務人員依公務人員保障法第七十七條至八十四條規定提起救濟。
十三、參與職場霸凌申訴案件之處理，應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他權益。	為保護當事人之隱私及其他權益，申訴案件之處理應不公開。
十四、除第九點第七款後段之情形外，本府不得對職場霸凌案件提起申訴人、證人或提供協助或為其他相關行為之人，予以不當差別待遇或不利之處分；並視個案情節，必要時於不影響機關業務運作之前提下，得工作調整或其他組織管理作為。	不得為差別待遇。
十五、本府得視當事人需要，透過本府員工協助方案等機制，協助轉介相關專業機構，且持續關懷當事人後續情形。	得視當事人需要，結合本府員工協助（EAP）機制，提供資源並適時給予協助。
十六、外聘委員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，並得依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點支領出席費及交通費。 申評會所需經費由本府相關預算項下支應。	外聘之專家、學者或社會公正人士之報酬支給。
十七、本府職員以外其他類人員職場霸凌防治與申訴之處理，各權責單位得參照本要點辦理。	除職員以外，例如：約僱人員、技工、工友、駕駛、駐衛警及約用人員等其他類人員，如發生職場霸凌事件，由各該權責單位辦理（如技工、工友、駕駛等由本府秘書處辦理），是類人員得參照本要點辦理。
十八、本要點如有未盡事項，依相關規定辦理。	如有未盡事宜，依相關法規辦理。