

花蓮縣政府所屬機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業 注意事項逐點說明

規定	說明
一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為建構健康友善、免受霸凌侵犯之職場環境，特訂定本注意事項。	本注意事項之立法目的。
二、本注意事項用詞定義如下： （一）員工：指本府所屬機關學校（以下簡稱各機關）公務人員、教育人員、約聘僱人員、駐衛警、工友、技工、駕駛及約用人員。 （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。	本注意事項之適用對象及職場霸凌用詞定義。
三、各機關應積極防治職場霸凌案件之發生，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。	本注意事項防治與作為。
四、各機關應設置受理職場霸凌申訴案件之電話及電子信箱，並指派專責處理人員每日查收後轉由權責單位辦理。各機關員工受職場霸凌，得於事實發生後，向霸凌者所屬機關提出申訴。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；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；如為所屬學校校長，向本府教育處提出申訴。	各機關學校應建立職場霸凌之申訴管道，並應指派專責人員查收。
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申訴機關（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（附件一）載明下	職場霸凌之申訴方式及應備程序。

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（附件二）。 3、 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。 申訴書或紀錄不合前項規定，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，於送達受理機關(單位)後即予結案。	
六、各機關處理職場霸凌申訴案件應組成申訴處理調查小組（以下簡稱調查小組），置成員三人以上，其中一人為召集人，並應有一位以上之外部專業人士。 調查小組成員任一性別比例不得低於三分之一。	各機關學校應組成申訴處理調查小組及成員組成。
七、調查小組成員應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。	調查小組成員迴避原則。
八、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、公正及專業原則，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	調查職場霸凌申訴事件應依據之原則。

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。	
九、申訴案件有下列情形之一者，應不予受理，並以書面敘明理由通知申訴人： (一)申訴人非申訴案件之被害人。 (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。	職場霸凌申訴案件不予受理之情形。
十、各機關應於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起一個月內，由調查小組進行調查並作成調查報告，並將調查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。 當事人不服機關調查結果者，公務人員得依公務人員保障法規定提起申訴、再申訴；其他人員得依其適用之法令另提起救濟。	職場霸凌申訴事件處理期限，以及申訴人或被申訴人不服調查結果之救濟途徑。
十一、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，調查小組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。	規範職場霸凌案件已進入司法程序或移送監察院調查、懲戒法院審理之處理方式。
十二、申訴案如經調查審議屬實，調查小組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。 如經證實申訴人有惡意虛構之事實，亦應為適當之懲處或處理。	職場霸凌事件發生機關後續處理作為。

十三、員工依本要點提出申訴或協助他人申訴，除有前點第二項情事外，各機關不應據以解僱、調職或其他不利處分。	不利處分禁止。
十四、當事人有輔導或醫療等需要者，各機關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。	職場霸凌事件發生機關後續處理作為。
十五、各機關倘另訂定有防治與申訴作業規定，從其規定；無相關規定者，應依本注意事項辦理。	本注意事項適用範圍。
十六、教育人員涉及師生間霸凌事件另依相關法規由權責單位辦理，非屬本注意事項適用範圍。	非屬本注意事項適用範圍。