臺中市政府住宅發展工程處職場霸凌防治申訴及調查處理要點總說明

本處為營造健康友善之優質職場，提供員工免受職場霸凌之工作與服務環境，建立職場霸凌事件申訴管道，並採取適當之預防、糾正、懲處及補救等措施，特依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第三十九條規定訂定「臺中市政府住宅發展工程處職場霸凌防治申訴及調查處理要點」(以下簡稱本要點)。本要點共計十六點，訂定重點如下：

一、訂定依據。(第一點)

二、適用對象、職場霸凌定義及具體個案認定審酌因素。(第二點)

三、職場霸凌申訴委員會人數、召集人、學者專家比例、性別比例、任期及公務人員協會代表。(第三點)

四、職場霸凌申訴管道。(第四點)

五、職場霸凌申訴方式及提起期限。(第五點)

六、受理、不受理處理程序及不受理情形。(第六點)

七、調查小組之組成及參與調查、處理、決議人員之迴避規範。(第七點)

八、知悉職場霸凌或接獲申訴事件時應採取立即有效之糾正及補救措施。(第八點)

九、調查小組調查方式與原則；調查人員、參與處理職場霸凌事件人員，就當事人及相關人足以辨識身分之資料應予保密。(第九點)

十、調查報告內容及完成期限。(第十點)

十一、調查結果作成決定之期限、通知當事人及臺中市政府都市發展局之規定。(第十一點)

十二、職場霸凌調查結果相關責任措施及救濟方式。(第十二點)

十三、職場霸凌事件發生後，後續處理作為義務。(第十三點)

十四、對申訴、作證、提供協助或其他參與行為之人不得為不當差別待遇。(第十四點)

十五、落實相關教育訓練。(第十五點)

十六、經費來源。(第十六點)

臺中市政府住宅發展工程處職場霸凌防治申訴及調查處理要點

名 稱	說 明
臺中市政府住宅發展工程處職場霸凌防治申訴及調查處理要點	行政規則名稱。
規 定	說 明
一、臺中市政府住宅發展工程處(以下簡稱本處)為建構健康友善職場環境及辦理員工職場霸凌防治與申訴處理，特依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法(以下簡稱安衛辦法)第三十九條規定訂定本要點。	訂定依據。
二、本要點所稱職場霸凌，指本處人員於職務上假借權勢或機會，逾越職務上必要合理範圍，持續以威脅、冒犯、歧視、侮辱、孤立言行或其他方式，造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致本處公務人員身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。 職場霸凌行為情節輕重之判斷，應審酌下列因素： (一)對被霸凌者造成身心侵害之程度。 (二)對被霸凌者侵害行為之次數、頻率、行為手段、重複違犯及其他相關因素。 (三)對被霸凌者之侵害行為應受責難程度，包括故意、悔改有據及其他相關因素。	適用對象、職場霸凌定義及具體個案認定審酌因素。
三、本處應組成職場霸凌申訴委員會（以下簡稱申訴委員會）處理職場霸凌申訴案件，置委員五人，由副處長擔任召集人，其中本處人員以外之相關學者專家人數，不得少於委員總數三分之一；任一性別比例不得少於委員總數三分之一。 前項委員任期二年，連聘得連任；如委員於任期中因故不克繼續擔任委員，新聘委員之任期至原委員之任期屆滿為止。 本處參加公務人員協會之會員人數達三十人以上或超過本處預算員額五分之一，且不低於三人時，申訴	一、按保訓會一百十四年七月一日公保字第一一四一〇六〇一四六號函示說明，因本處公務人員係屬適用職業安全衛生法五類機關之對象，除職場霸凌防治部分外，均適用該法所定有關安全衛生防護及通報等全部規定，爰配合訂定旨揭要點，組成性質與安衛辦法所定之安全及衛生防護委員會性質相同之職場霸凌申訴委員會，專責處理職場霸凌事件成立與否之決定事宜。 二、申訴委員會委員人數、召集人、學者專家比例、性別比例、任期及協會代表。

委員會應有一人為協會代表；其代表之指派應經該協會推薦具協會會員身分者三人，由處長圈選之。	
四、本處申訴委員會應設置職場霸凌申訴專線電話、傳真、電子信箱或其他指定之申訴管道，並公開揭示，指派專人於辦公日每日查收。	職場霸凌申訴管道。
五、本處公務人員遭受職場霸凌，得由本人(或委任代理人)向本處申訴委員會提出職場霸凌之申訴。如行為人為本處首長，應向臺中市政府都市發展局(以下簡稱都發局)提出申訴。 以書面申訴者，應備具申訴書(如附件一)載明下列事項，由申訴人或其委任代理人簽名或蓋章： (一)申訴人之姓名、服務機關、職稱、國民身分證統一編號、出生年月日、住居所、聯絡電話、電子郵件及公文送達地址。 (二)有申訴代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、出生年月日、住居所、職業、與申訴人關係、聯絡電話及電子郵件。 (三)申訴調查請求事項及其事件發生日期或期間、事實及理由。 (四)相關證據資料。 (五)申訴之年、月、日。 以言詞提出申訴者，本處應協助申訴人提出申訴，經向申訴人或代理人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 申訴代理人應提出委任書(如附件二)。 第一項提起申訴之期限，行為人屬非具權勢地位者，應於事件發生後三年內為之，霸凌事件持續發生者，以最後一次事件結束之次日起三年內為之。行為人屬具權勢地位者，逾五年者，不予受理。 本處接獲職場霸凌之申訴時，應即通知都發局。	職場霸凌事件申訴方式及提起期限。
六、本處應於接獲申訴之日起十日內，召開申訴委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受	一、職場霸凌申訴受理、不受理處理程序及不受理情形。 二、職場霸凌以外之其他不法侵害事件

理；無從通知者，免予通知；不予受理者，應以書面敘明理由通知申訴人，並副知都發局。 職場霸凌之申訴有下列情形之一者，本處應不予受理： (一)非屬公務人員保障法及安衛辦法所稱職場霸凌事項。 (二)無具體之內容。 (三)申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。 (四)同一事件已不受理或已作成終局實體處理。 (五)申訴事件已撤回申訴（如附件三）。 (六)已逾申訴期限。 前項第五款之撤回申訴，本處認有必要者，得本於職權繼續調查處理。 申訴事件如屬職場霸凌以外之其他不法侵害事件，應以書面通知申訴人將改依安衛辦法第二十八條至第三十條規定有關不法侵害事故處理，並簽陳處長指定專責人員啟動相關行政調查作業。	調查處理方式。
七、本處申訴委員會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組進行調查。 前項調查小組成員至少三人，任一性別比例不得少於三分之一；外部學者專家不得少於二分之一。 參與職場霸凌申訴案件之調查、處理及決議人員之迴避，應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理，申訴人亦得申請迴避，如有應自行迴避而不迴避者，本處應命其迴避。於本處人事、主計、政風人員為職場霸凌事件行為人時，亦應要求其迴避或採取適當措施，確保申訴調查過程客觀公正。	調查小組之組成及參與調查、處理、決議人員之迴避規範。
八、本處於知悉職場霸凌之情形，或至遲自申訴人提起申訴時起，應採取下列立即有效之糾正及補救措施： (一)因接獲申訴而知悉時： 1、採行避免申訴人受職場霸凌情形再度發生之措施。 2、視申訴人需求及事件情節，	知悉職場霸凌或接獲申訴事件時應採取立即有效之糾正及補救措施。

提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。 3、對行為人為適當之處理。 (二)非因前款情形而知悉時： 1、就相關事實進行必要之釐清。 2、依被霸凌者意願，協助其提起申訴。 3、依被霸凌者意願，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。 4、適度調整工作內容或辦公場所。 職場霸凌行為人涉及不法侵害，且情節重大者，於進行調查期間有先行調整職務之必要時，本處得依相關法令規定調整之。	
九、調查小組進行調查時，應超然獨立，秉持客觀、公正及專業之原則，給予申訴人、被申訴人陳述意見機會，並依下列規定辦理： (一)訪談申訴人、被申訴人、其他相關人員時，調查小組應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影。 (二)申訴人、被申訴人及相關人員應配合調查小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。 (三)就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關（構）、法人、團體或專業人員。 調查人員及參與處理職場霸凌事件之人員就申訴人、被申訴人、協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密，違者按情節輕重予以懲處。	調查小組調查方式、原則及保密規定。
十、調查小組應於召開第一次會議之日起二個月內完成調查報告；必要時，得延長一個月，並應通知申訴人及被申訴人。 前項調查報告應送申訴委員會，其內容應包括下列事項： (一)申訴人之申訴要旨。 (二)調查歷程，包括日期及對象。	調查報告內容及完成期限。

(三)申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。 (四)事實認定及理由，包括證人與相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。 (五)處理建議。 申訴人或被申訴人無正當理由拒絕配合調查，經調查小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，調查小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。	
十一、申訴委員會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起一個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並將決定結果以書面載明理由通知申訴人及被申訴人。 調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內併同職場霸凌處理程序檢核表，函送都發局備查。	調查結果作成決定之期限、通知當事人及都發局之規定。
十二、本處應依決定結果，檢討相關人員責任、懲處及研提改善作為，並副知都發局。 申訴案件經調查屬實決定成立者，本處應視情節輕重，對被申訴人為適當之懲處、調整職務或其他適當處理，並予以追蹤、考核及監督，避免再度職場霸凌或報復情事發生；決定不成立者，仍應審酌處理建議，為必要之處理。 申訴案件經調查證實申訴人有濫訴或誣告之事實者，亦得審酌處理建議，依公務員服務法、公務人員考績法相關規定追究責任或其他適當處理。 當事人對審議決定不服時，得按其身分依適用法令提起救濟。	一、對被申訴人為適當之懲處、調整職務或其他適當處理，以及申訴事件經證實屬濫訴或誣告之事實者之處理方式等規定。 二、當事人對審議決定不服時，得按其身分提起救濟。
十三、本處應將職場霸凌申訴案件處理及檢討改善情形，運用適當場合或會議進行公開宣導，並應持續協助與關懷個案後續情形，且得視當事人需要，透過員工協助方案（含諮商輔導）等機制，協助轉介相關專業機構。	職場霸凌事件發生後，後續處理作為義務。
十四、本處對於在職場霸凌事件申訴、	對申訴、作證、提供協助或其他參與行

調查或處理程序中，為申訴、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當差別待遇。 前項不當差別待遇指解僱、降調或其他損害其依法所應享有之權益等作為。	為之人不得為不當之差別待遇。
十五、為積極防治職場霸凌案件發生，本處應定期舉辦或鼓勵所屬人員參與職場霸凌相關教育訓練。	防治職場霸凌案件發生之積極作為。
十六、申訴委員會所需經費由本處相關預算項下支應。	經費來源。

臺中市政府住宅發展工程處職場霸凌防治申訴及調查處理要點

一、臺中市政府住宅發展工程處（以下簡稱本處）為建構健康友善職場環境及辦理員工職場霸凌防治與申訴處理，特依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法（以下簡稱安衛辦法）第三十九條規定訂定本要點。

二、本要點所稱職場霸凌，指本處人員於職務上假借權勢或機會，逾越職務上必要合理範圍，持續以威脅、冒犯、歧視、侮辱、孤立言行或其他方式，造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致本處公務人員身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。

職場霸凌行為情節輕重之判斷，應審酌下列因素：

(一)對被霸凌者造成身心侵害之程度。

(二)對被霸凌者侵害行為之次數、頻率、行為手段、重複違犯及其他相關因素。

(三)對被霸凌者之侵害行為應受責難程度，包括故意、悔改有據及其他相關因素。

三、本處應組成職場霸凌申訴委員會（以下簡稱申訴委員會）處理職場霸凌申訴案件，置委員五人，由副處長擔任召集人，其中本處人員以外之相關學者專家人數，不得少於委員總數三分之一；任一性別比例不得少於委員總數三分之一。

前項委員任期二年，連聘得連任；如委員於任期中因故不克繼續擔任委員，新聘委員之任期至原委員之任期屆滿為止。

本處參加公務人員協會之會員人數達三十人以上或超過本處預算員額五分之一，且不低於三人時，申訴委員會應有一人為協會代表；其代表之指派應經該協會推薦具協會會員身分者三人，由處長圈選之。

四、本處申訴委員會應設置職場霸凌申訴專線電話、傳真、電子信箱或其他指定之申訴管道，並公開揭示，指派專人於辦公日每日查收。

五、本處公務人員遭受職場霸凌，得由本人（或委任代理人）向本處申訴委員會提出職場霸凌之申訴。如行為人為本處首長，應向臺中市政府都市發展局（以下簡稱都發局）提出申訴。

以書面申訴者，應備具申訴書（如附件一）載明下列事項，由申訴人或其委任代理人簽名或蓋章：

(一)申訴人之姓名、服務機關、職稱、國民身分證統一編號、出生年月日、住居所、聯絡電話、電子郵件及公文送達地址。

(二)有申訴代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、出生年月日、住居所、職業、與申訴人關係、聯絡電話及電子郵件。

(三)申訴調查請求事項及其事件發生日期或期間、事實及理由。

(四)相關證據資料。

(五)申訴之年、月、日。

以言詞提出申訴者，本處應協助申訴人提出申訴，經向申訴人或代理人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴代理人應提出委任書（如附件二）。

第一項提起申訴之期限，行為人屬非具權勢地位者，應於事件發生後三年內為之，霸凌事件持續發生者，以最後一次事件結束之次日起三年內為之。行為人屬具權勢地位者，逾五年者，不予受理。

本處接獲職場霸凌之申訴時，應即通知都發局。

六、本處應於接獲申訴之日起十日內，召開申訴委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知；不予受理者，應以書面敘明理由通知申訴人，並副知都發局。

職場霸凌之申訴有下列情形之一者，本處接獲申訴應不予受理：

(一)非屬公務人員保障法及安衛辦法所稱職場霸凌事項。

(二)無具體之內容。

(三)申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。

(四)同一事件已不受理或已作成終局實體處理。

(五)申訴事件已撤回申訴（如附件三）。

(六)已逾申訴期限。

前項第五款之撤回申訴，本處認有必要者，得本於職權繼續調查處理。

申訴事件如屬職場霸凌以外之其他不法侵害事件，應以書面通知申訴人將改依安衛辦法第二十八條至第三十條規定有關不法侵害事故處理，並簽陳處長指定專責人員啟動相關行政調查作業。

七、本處申訴委員會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組進行調查。

前項調查小組成員至少三人，任一性別比例不得少於三分之一；外部學者專家不得少於二分之一。

參與職場霸凌申訴案件之調查、處理及決議人員之迴避，應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理，申訴人亦得申請迴避，如有應自行迴避而不迴避者，本處應命其迴避。於本處人事、主計、政風人員為職場霸凌事件行為人時，亦應要求其迴避或採取適當措施，確保申訴調查過程客觀公正。

八、本處於知悉職場霸凌之情形，或至遲自申訴人提起申訴時起，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：

(一)因接獲申訴而知悉時：

1、採行避免申訴人受職場霸凌情形再度發生之措施。

2、視申訴人需求及事件情節，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。

3、對行為人為適當之處理。

(二)非因前款情形而知悉時：

1、就相關事實進行必要之釐清。

2、依被霸凌者意願，協助其提起申訴。

3、依被霸凌者意願，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。

4、適度調整工作內容或辦公場所。

職場霸凌行為人涉及不法侵害，且情節重大者，於進行調查期間有先行調整職務之必要時，本處得依相關法令規定調整之。

九、調查小組進行調查時，應超然獨立，秉持客觀、公正及專業之原則，給予申訴人、被申訴人陳述意見機會，並依下列規定辦理：

(一)訪談申訴人、被申訴人、其他相關人員時，調查小組應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影。

(二)申訴人、被申訴人及相關人員應配合調查小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。

(三)就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關(構)、法人、團體或專業人員。

調查人員及參與處理職場霸凌事件之人員就申訴人、被申訴人、協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密，違者按情節輕重予以懲處。

十、調查小組應於召開第一次會議之日起二個月內完成調查報告；必要時，得延長一個月，並應通知申訴人及被申訴人。

前項調查報告應送申訴委員會，其內容應包括下列事項：

(一)申訴人之申訴要旨。

(二)調查歷程，包括日期及對象。

(三)申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。

(四)事實認定及理由，包括證人與相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。

(五)處理建議。

申訴人或被申訴人無正當理由拒絕配合調查，經調查小組通知限期配合調查，屆期仍未配合，調查小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。

十一、申訴委員會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起一個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並將決定結果以書面載明理由通知申訴人及被申

訴人。

調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內併同職場霸凌處理程序檢核表，函送都發局備查。

十二、本處應依決定結果，檢討相關人員責任、懲處及研提改善作為，並副知都發局。

申訴案件經調查屬實決定成立者，本處應視情節輕重，對被申訴人為適當之懲處、調整職務或其他適當處理，並予以追蹤、考核及監督，避免再度職場霸凌或報復情事發生；決定不成立者，仍應審酌處理建議，為必要之處理。

申訴案件經調查證實申訴人有濫訴或誣告之事實者，亦得審酌處理建議，依公務員服務法、公務人員考績法相關規定追究責任或其他適當處理。

當事人對審議決定不服時，得按其身分依適用法令提起救濟。

十三、本處應將職場霸凌申訴案件處理及檢討改善情形，運用適當場合或會議進行公開宣導，並應持續協助與關懷個案後續情形，且得視當事人需要，透過員工協助方案（含諮商輔導）等機制，協助轉介相關專業機構。

十四、本處對於在職場霸凌事件申訴、調查或處理程序中，為申訴、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當差別待遇。

前項不當差別待遇指解僱、降調或其他損害其依法所應享有之權益等作為。

十五、為積極防治職場霸凌案件發生，本處應定期舉辦或鼓勵所屬人員參與職場霸凌相關教育訓練。

十六、申訴委員會所需經費由本機關相關預算項下支應。

附件 1 申訴書範本

職場霸凌申訴書

(有代理人者，請另填代理人資料表)

申訴人資料	姓名		聯絡電話及電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
	國民身分證統一編號		出生年月日	年 月 日 (歲)
	服務機關（單位）		職稱	
	身分別	□公務人員 □聘任人員 □聘用人員 □約僱人員 □駐衛警 □工友（含技工、駕駛） □約用人員 □其他：_____		
	住(居)所地址			
	公文送達(寄送)地址	□同住居所地址 □另列如下(請勿填寫郵政信箱)		
申訴事實內容	被申訴人姓名		被申訴人服務機關（單位）	
	被申訴人職稱		被申訴人身分別	□一般同仁 □機關首長
	事件發生時間（起訖時點）			
	事件發生機關			
	事件發生過程(請載明發生事件時之行為、內容、相關事證或人證)			
相關證明文件				

（上述紀錄業經申訴人確認其內容無誤）

申訴人: (簽章)

代理人(如無則免填): (簽章)

中華民國 年 月 日

代理人資料表(無者免填)

代理人資料	姓名		出生年月日	年 月 日 (歲)
	國民身分證統一編號		聯絡電話及電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
	住(居)所地址			
	職業			
	關係			
	***委任代理人應檢附委任書**			

----------處理情形摘要（以下申訴人免填）----------

初次接獲單位	**單位名稱**		**紀錄人姓名**	
	聯絡電話		**職稱**	
	被申訴人姓名		**被申訴人國民身分證統一編號**	
	接獲申訴時間	**年 月 日 上（下）午 時 分**		
紀錄人：		**(簽章)**		

安全及衛生防護委員會	**召開會議時間**	**年 月 日 上（下）午 時 分**
	申訴是否受理	
召集人：		**（簽章）**

附註：機關應於接獲申訴之日起 10 日內，召開防護委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理者，應於書面通知內敘明理由。

附件 2 委任書範本

職場霸凌事件申訴委任書

稱謂	姓名	出生 年月日	國民身分證 統一編號	住(居)所地址	聯絡電話
委 任 人					
委任 代理 人					

茲委任_____為代理人，受委任人就本人與_____間職場霸凌案件，有為一切申訴行為之代理權限，□並有 □但無 撤回申訴之特別權限，爰依法提出本件委任書。

此致

(機關名稱)

申訴人: (簽章)

代理人(如無則免填): (簽章)

附件 3　申訴撤回書範本

職場霸凌申訴撤回書			
申訴人姓名		出生年月日	年 月 日 (　歲)
國民身分證統一編號		聯絡電話及電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
住(居)所地址			
公文送達(寄送)地址	□同住居所地址 □另列如下(請勿填寫郵政信箱)		
撤回原因（請簡述）			
附件	檢附原申訴書影本		
說明	1、本撤回書送達申訴受理機關後，申訴調查程序即予終止，但機關認有必要者得本於職權繼續調查處理。 2、申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。 3、本撤回書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。		

本人（申訴人）已瞭解上開說明內容，撤回於____年____月____日申訴_____（被申訴人姓名）之職場霸凌申訴事件，特此聲明。

此致

_____（申訴處理機關）

本人（申訴人）簽名：_____

代理人簽名（無則免填）：_____

中　華　民　國　_____年　_____月　_____日