臺中市政府都市發展局職場霸凌防治措施與申訴及調查處理規範總說明

臺中市政府都市發展局（以下簡稱本局）為建構健康友善之職場環境與辦理員工職場霸凌防治申訴及調查處理，依職業安全衛生法第二章之一及職場霸凌防治措施準則相關規定，爰訂定「臺中市政府都市發展局職場霸凌防治措施與申訴及調查處理規範」，本規範共計二十六點，訂定要點如下：

一、訂定目的及依據。（第一點）

二、職場霸凌的定義及霸凌行為輕重的判斷。（第二點）

三、職場霸凌之各式樣態及應審酌情形。（第三點）

四、本局申訴處理單位之設立、成員組成及其負責辦理事項，並規範成員任期及作成決議之要件，及明定應公開揭示本局職場霸凌申訴管道。（第四點）

五、本局知悉發生職場霸凌情形時，應採取之糾正及補救措施。（第五點）

六、職場霸凌申訴之方式、內容及期限，並明定撤回相關規定。（第六點）

七、不得對提起申訴或協助他人申訴之員工予以不利之處分，但惡意虛構事實經證實得有例外之處置。（第七點）

八、參與申訴事件調查、處理或申復程序人員之迴避事項。（第八點）

九、申訴不予受理情形。（第九點）

十、申訴處理單位作成是否受理決定之期限及相關作業流程。（第十點）

十一、受理申訴後之調查小組成員人數、性別比例及外部成員比例。（第十一點）

十二、申訴人有意願協調時之處理原則及程序。（第十二點）

十三、調查小組進行調查時應遵循辦理之事項及保密義務。（第十三點）

十四、調查報告之處理期限及應包含內容。（第十四點）

十五、調查決定之作成期限及處理方式。（第十五點）

十六、調查決定應書面通知當事人之內容及時限，及通報義務。（第十六點）

十七、申訴案調查後處置與追蹤機制，及應審酌情節輕重之裁量標準；另針對勞基法人員離職後無法執行內部懲處之限制，保留外部通報移送之追究機制。（第十七點）

十八、當事人不服調查決定之申復方式及期間，並規範處理期限。（第十八點）

十九、申復調查小組成員人數、外部成員比例及性別比例。（第十九點）

二十、處理申復審議之程序及做成申復決定之期限。（第二十點）

二十一、為防範職場霸凌，就一般人員、主管人員、案件處理與負管理責任人員應參與之教育訓練。（第二十一點）

二十二、對於職場霸凌申訴事件應採取追蹤、考核、監督及整體檢討。（第二十二點）

二十三、對於職場霸凌申訴事件應留存相關執行紀錄。（第二十三點）

二十四、職場霸凌倘涉及其他法規之相關處理機制。（第二十四點）

二十五、專家學者得支領相關費用、調查小組及相關會議所需經費來源之規定。（第二十五點）

二十六、本規範未規範事宜得適用之依據。（第二十六點）

臺中市政府都市發展局職場霸凌防治措施與申訴及調查處理規範

名稱	說明
臺中市政府都市發展局職場霸凌防治措施與申訴及調查處理規範	行政規則名稱。
規定	說明
一、臺中市政府都市發展局（以下簡稱本局）為建構本局健康友善之職場環境，維護員工身心健康、權益及隱私，依職業安全衛生法第二章之一及職場霸凌防治措施準則相關規定，訂定本規範。	本規範訂定之目的及依據。
二、本規範所稱職場霸凌指本局員工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，致本局員工身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。 職場霸凌之認定，應符合職業安全衛生法第二十二條之一第一項之定義，並綜合審酌事件發生之背景、頻率、場所、行為人動機、目的及下列各款樣態之情形： (一)對特定人刻意排擠、忽視、冷落、不讓參與必要之重要會議、事務或活動。 (二)對特定人破壞或刻意阻礙其工作、利用職務刁難、刻意隱瞞資訊或提供不實資訊。 (三)對特定人以權力欺壓，刻意分配不合理工作目標或與能力明顯不符之工作。 (四)對特定人刻意散布其謠言或	一、本規範所稱職場霸凌之定義並就職場霸凌行為情節輕重之判斷明定具體審酌因素。 二、明定本規範適用人員範圍及類別。

揭露隱私。 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。(對其職場)	
三、前點所稱本局員工係指編制內公務人員、應公務人員考試錄取分配本局訓練之人員、聘僱人員及工友(含技工、駕駛)及其他適用勞動基準法之人員(行政助理、約用人員)。	明定本規範適用人員範圍及類別。
四、本局設有申訴處理單位處理職場霸凌申訴案件，置成員七人，由局長指定副局長為召集人，其餘成員由局長就本局職員及具相關專業背景之專家學者聘(派)兼任之，其中本局以外之相關學者專家人數，不得少於三分之一；任一性別比例亦不得少於三分之一。 成員任期為二年，期滿得續聘(派)，如成員於任期中因故不克繼續擔任成員，新聘成員之任期至原成員任期屆滿為止。 申訴處理單位由召集人主持會議並擔任主席，召集人因故無法主持會議時，得指定成員一人代理之；會議應有全體成員二分之一以上出席，出席成員過半數同意始得作成決議，主席不參與投票，惟於可否同數時，取決於主席。 本局應公開揭示申訴專線電話、	一、明定本局申訴處理單位之設立、成員組成及其負責辦理事項，並規範成員任期及決定做成之要件。 二、明定應公開揭示本局職場霸凌申訴管道。

傳真、電子信箱或其他指定之申訴管道，並指派專人於辦公日每日查收。	
五、本局於知悉所屬員工遭受職場霸凌時，應採取下列立即有效之適當措施： (一)因接獲職場霸凌申訴而知悉時： 1. 考量申訴人意願，採取適當之隔離等措施，避免申訴人遭受職場霸凌情形再度發生，並不得對其有不利對待。 2. 依申訴人需求，提供或轉介法律等諮詢服務、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之協助或保護措施。 3. 啟動調查程序，對申訴事件之相關人員進行訪談及調查；申訴人有意願者，得進行協調，如協調不成立時，應續行調查。 4. 依調查結果，視情節輕重對行為人適當之懲戒或處理。 (二)非因前款情形而知悉時： 1. 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。 2. 告知被霸凌員工得主張之權益及救濟途徑，並依其意願協助其協調或提起申訴。 3. 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。 4. 依被霸凌員工意願，提	明定本局知悉發生職場霸凌情形時，應採取之糾正及補救措施。

供或轉介法律等諮詢服務、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之協助或保護措施。 本局接獲職場霸凌之申訴時，應即通知臺中市政府，並應將調查結果通報臺中市政府。	
六、本局人員遭受職場霸凌，得由本人填具職場霸凌申訴書（如附件一）向本局申訴處理單位提出職場霸凌之申訴；有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，並應檢附委任書(如附件二)。 申訴得以言詞、電子郵件或書面提出。以言詞或電子郵件為之者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認內容無誤。 申訴紀錄應載明下列事項： (一)申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期。 (二)有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，並應檢附委任書。 (三)申訴之事實內容及相關證據。 被申訴人為本局局長時，本局員工得依職業安全衛生法第二十二條之三第一項規定，逕向臺中市政府勞工局(以下簡稱勞工局)提起申訴；本局仍應依勞工局通知及職業安全衛生法規定，採取立即有效之適當措施。申訴人或其委任代理人得於申訴處理單位作成決定前，以書面撤回其申訴(如	明定申訴之方式、內容及期限，並明定撤回相關規定。

附件三)；經撤回者，不得就同一事件再為申訴。	
七、職場霸凌申訴案件應以不公開方式處理，保護當事人、協助申訴之人及受邀協助調查者之隱私，並使申訴人、協助申訴之人、參與及負責調查之人免於遭受報復或其他不利待遇。但經證實有惡意虛構事實者，不在此限。 前項不利待遇指解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處置措施或處分。	明定不得對提起申訴或協助他人申訴之員工予以不利之處分，但惡意虛構事實經證實得有例外之處置。
八、參與申訴事件調查、處理或申復程序之人員，其本人為當事人，或與當事人有配偶、前配偶、四親等內血親、三親等內姻親、家長、家屬關係者，應自行迴避。具有其他具體事實足認執行調查、處理或申復程序有偏頗之虞者，當事人得以書面舉明原因及事實申請迴避。	明定參與申訴事件調查、處理或申復程序人員之迴避事項。
九、申訴處理單位於接獲申訴有下列情形之一者，得不予受理： (一)非屬本規範所稱職場霸凌事項。 (二)無具體內容。 (三)申訴人未具真實姓名或足以辨別其身分之資訊。 (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。 (六)已逾申訴期限。	明定申訴不予受理情形、撤回申訴後之調查處理及其他非屬職場霸凌案件之處理。
十、 申訴處理單位應於接獲申訴之日起十個工作日內決定是否受理，並以書面通知申訴人；不予受理者，應於書面通知內敘明理由。決定受理者，應於受理翌	明定申訴受理與否之處理期限及通報義務。

日起七個工作日內，依勞動部公告之內容及方式登錄系統，並通知申訴人。	
十一、本局應於受理申訴之日起十五個工作日內，由申訴處理單位選任調查成員，組成調查小組負責調查。調查小組成員至少三人，外部專業人士不得少於二分之一，任一性別比例不得少於三分之一。	明定受理申訴後之調查小組成員人數、性別比例及外部成員比例。
十二、進行申訴事件調查時，如申訴人有意願協調者，應本於客觀、公正與公平立場安排協調人員；協調人員應經當事人同意。有任一方無意願時，或自協調之日起，逾一個月仍未有共識時，應停止協調；協調不成立者，應續行調查並採取其他之適當措施。	明定申訴人有意願協調時之處理原則及程序。
十三、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，給予申訴人及被申訴人陳述意見之機會，並依下列規定辦理： (一)訪談申訴人、被申訴人及其他相關人員時，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；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。 (三)就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢	明定於進行調查時應遵循辦理之事項及保密義務。

其他機關（構）、法人、團體或專業人員。 調查小組人員及參與調查或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。	
十四、職場霸凌之申訴調查，應自調查小組成立後翌日起兩個月內完成調查報告；必要時得延長一個月，並通知當事人(調查過程之協調期間可不計入)。 前項調查報告，應送申訴處理單位審議，其內容應包括下列事項： (一)申訴事件之案由，包括申訴人之申訴要旨。 (二)調查訪談過程，包括日期及對象。 (三)當事人及相關人員陳述之重點。 (四)事實認定與理由，包括證人及相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。 (五)處理建議。	明定調查報告之處理期限及應包含內容。
十五、申訴處理單位至遲於調查報告完成之日起一個月內，參考調查結果，作成職場霸凌申訴成立與否之決定，並得提供本局懲戒或其他處理建議。	明定調查決定之作成期限及處理方式。
十六、本局應於作成職場霸凌申訴成立與否決定之日起十個工作日內，將該決定以書面載明事實及理由通知當事人，並登錄勞動部指定之系統及提供申復救濟之方法及期限。	明定調查決定應書面通知當事人之內容及時限，及通報義務。

十七、申訴案件經調查屬實決定成立者，本局應視情節輕重，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。 前項情節輕重之判斷，應審酌對申訴人身心侵害程度、行為次數頻率手段、雙方關係、違反後態度、過往類似行為及對本局之影響。 行為人於調查程序中或調查完成前離職者，本局仍得繼續完成調查並作成事實認定與處置建議。惟如行為人屬適用勞基法人員，已終結勞動契約離職者，不適用懲處、職務調整、追蹤考核及內部監督等措施；事實認定結果仍得依相關法令移送或通報勞工局。 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、公務人員考績法及臺中市政府都市發展局受僱人員工作規則等相關規定追究責任或其他適當處理。	一、明定申訴案調查後處置與追蹤機制；並訂定審酌情節輕重之裁量標準。 二、針對勞基法人員離職後無法執行內部懲處之限制，保留外部通報移送之追究機制。
十八、當事人不服申訴成立與否之決定，得於收到書面通知翌日起三十日內，以書面具明理由向本局提出申復；同一事件以一次為限。本局於接獲申復後，應於十個工作日內，由申訴處理單位成員推舉召集人，召開申復審議會議。	明定當事人不服調查決定之申復方式及期間，並規範處理期限。

十九、申復審議會議發現調查處理程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事證時，應組成申復調查小組再行調查。申復調查小組成員至少三人，外部專業人士不得少於三分之二，任一性別比例不得少於三分之一。	明定處理申復審議之處理原則及申復調查小組組成。
二十、申訴處理單位應自申復審議會議召開日起三十日內作成附理由之決定;如屬應再行調查者，其決定期限得展延三十日。本局應於申復決定日起十個工作日內，以書面載明事實及理由通知申復人，並於申復結果作成之日起十個工作日內登錄勞動部指定之系統。	明定處理申復審議之程序及做成申復決定之期限。
二十一、為積極防治職場霸凌案件之發生，本局應定期舉辦或鼓勵所屬人員參與下列相關教育訓練： (一)一般人員，建議教育訓練內容如下： 1. 本機關職場霸凌防治政策及申訴處理機制。 2. 職場霸凌基本認知、因應及相關法令。 3. 其他與職場霸凌防治有關之教育，如增進人際關係、溝通技巧等。 (二)主管人員，除參與一般人員教育訓練內容以外，建議教育訓練內容如下： 1. 增進同理心、情緒管理、壓力調適、溝通	明定為防範職場霸凌，就一般人員、主管人員、案件處理與負管理責任人員應參與之教育訓練。

技巧、領導管理、危害預防等能力。 2. 瞭解近年常見職場霸凌之案例。 (三)機關處理職場霸凌事件或有管理責任之人員，除參與前二款教育訓練內容以外，建議教育訓練內容如下： 1. 熟悉職場霸凌防治相關法令規定。 2. 瞭解機關防治責任。 3. 職場霸凌事件有效之糾正及補救措施。 4. 其他與職場霸凌防治有關之教育，如：覺察及辨識權力差異關係、被害人協助及權益保障。	
二十二、 本局對職場霸凌申訴及申復事件應採取追蹤、考核及監督，確保懲戒或處理措施有效執行，避免相同事件或報復情事發生，並整體評估及檢討本規範，採取必要改善措施。	明定對於職場霸凌申訴事件應採取追蹤、考核、監督及整體檢討。
二十三、 本局依本規範所採行之預防措施、受理申訴、協調、調查與申復等處理過程及結果，應作成執行紀錄並留存三年。	明定對於職場霸凌申訴事件應留存相關執行紀錄。
二十四、 職場霸凌申訴事件涉及工作場所性騷擾行為者，應依行為人身分及其適用之人事法令，分別依各該性騷擾防治相關規定辦理，並依申訴人意願及內容，並於不重複詢問原則下併予調查訪談或釐	明定職場霸凌倘涉及其他法規之相關處理機制。

清事實。	
二十五、申訴處理單位及調查小組成員均為無給職。但專家學者得依各機關學校出席費及稿費支給要點或相關規定，支領必要費用。 申訴處理單位及調查小組所需經費由本局相關預算項下支應。	明定專家學者得支領相關費用、調查小組及相關會議所需經費來源之規定。
二十六、本規範未盡事宜，依職場霸凌相關法規規定辦理。	明定本規範未規範事宜得適用之依據。

臺中市政府都市發展局職場霸凌防治措施與申訴及調查處理規範

一、臺中市政府都市發展局（以下簡稱本局）為建構本局健康友善之職場環境，維護員工身心健康、權益及隱私，依職業安全衛生法第二章之一及職場霸凌防治措施準則相關規定，訂定本規範。

二、本規範所稱職場霸凌指本局員工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，致本局員工身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。

職場霸凌之認定，應符合職業安全衛生法第二十二條之一第一項之定義，並綜合審酌事件發生之背景、頻率、場所、行為人動機、目的及下列各款樣態之情形：

(一)對特定人刻意排擠、忽視、冷落、不讓參與必要之重要會議、事務或活動。

(二)對特定人破壞或刻意阻礙其工作、利用職務刁難、刻意隱瞞資訊或提供不實資訊。

(三)對特定人以權力欺壓，刻意分配不合理工作目標或與能力明顯不符之工作。

(四)對特定人刻意散布其謠言或揭露隱私

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、前點所稱本局員工係指編制內公務人員、應公務人員考試錄取分配本局訓練之人員、聘僱人員及工友(含技工、駕駛)及其他適用勞動基準法之人員(行政助理、約用人員)。

四、本局設有申訴處理單位處理職場霸凌申訴案件，置成員七人，由局長指定副局長為召集人，其餘成員由局長就本局職員及具相關專業背景之專家學者聘(派)兼任之，其中本局以外之相關

學者專家人數，不得少於三分之一；任一性別比例亦不得少於三分之一。

成員任期為二年，期滿得續聘(派)，如成員於任期中因故不克繼續擔任成員，新聘成員之任期至原成員任期屆滿為止。

申訴處理單位由召集人主持會議並擔任主席，召集人因故無法主持會議時，得指定成員一人代理之；會議應有全體成員二分之一以上出席，出席成員過半數同意始得作成決議，主席不參與投票，惟於可否同數時，取決於主席。

本局應公開揭示申訴專線電話、傳真、電子信箱或其他指定之申訴管道，並指派專人於辦公日每日查收。

五、 本局於知悉所屬員工遭受職場霸凌時，應採取下列立即有效之適當措施：

(一)因接獲職場霸凌申訴而知悉時：

1. 考量申訴人意願，採取適當之隔離等措施，避免申訴人遭受職場霸凌情形再度發生，並不得對其有不利對待。
2. 依申訴人需求，提供或轉介法律等諮詢服務、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之協助或保護措施。
3. 啟動調查程序，對申訴事件之相關人員進行訪談及調查；申訴人有意願者，得進行協調，如協調不成立時，應續行調查。
4. 依調查結果，視情節輕重對行為人適當之懲戒或處理。

(二)非因前款情形而知悉時：

1. 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
2. 告知被霸凌員工得主張之權益及救濟途徑，並依其意願協助其協調或提起申訴。
3. 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。
4. 依被霸凌員工意願，提供或轉介法律等諮詢服務、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之協助或保護措施。

本局接獲職場霸凌之申訴時，應即通知臺中市政府，並應將調查結果通報臺中市政府。

六、本局人員遭受職場霸凌，得由本人填具職場霸凌申訴書（如附件一）向本局申訴處理單位提出職場霸凌之申訴；有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，並應檢附委任書(如附件二）。

申訴得以言詞、電子郵件或書面提出。以言詞或電子郵件為之者，受理人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認內容無誤。申訴紀錄應載明下列事項：

(一)申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期。

(二)有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，並應檢附委任書。

(三)申訴之事實內容及相關證據。

被申訴人為本局局長時，本局員工得依職業安全衛生法第二十二條之三第一項規定，逕向臺中市政府勞工局(以下簡稱勞工局)提起申訴；本局仍應依勞工局通知及職業安全衛生法規定，採取立即有效之適當措施。

申訴人或其委任代理人得於申訴處理單位作成決定前，以書面撤回其申訴（如附件三）；經撤回者，不得就同一事件再為申訴。

七、職場霸凌申訴案件應以不公開方式處理，保護當事人、協助申訴之人及受邀協助調查者之隱私，並使申訴人、協助申訴之人、參與及負責調查之人免於遭受報復或其他不利待遇。但經證實有惡意虛構事實者，不在此限。

前項不利待遇指解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處置措施或處分。

八、參與申訴事件調查、處理或申復程序之人員，其本人為當事人，或與當事人有配偶、前配偶、四親等內血親、三親等內姻親、家長、家屬關係者，應自行迴避。具有其他具體事實足認執行調查、處理或申復程序有偏頗之虞者，當事人得以書面舉明原因及事實申請迴避。

九、申訴處理單位於接獲申訴有下列情形之一者，得不予受理：

(一)非屬本規範所稱職場霸凌事項。

(二)無具體內容。

(三)申訴人未具真實姓名或足以辨別其身分之資訊。

(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。

（六）已逾申訴期限。

十、申訴處理單位應於接獲申訴之日起十個工作日內決定是否受理，並以書面通知申訴人；不予受理者，應於書面通知內敘明理由。決定受理者，應於受理翌日起七個工作日內，依勞動部公告之內容及方式登錄系統，並通知申訴人。

十一、本局應於受理申訴之日起十五個工作日內，由申訴處理單位選任調查成員，組成調查小組負責調查。調查小組成員至少三人，外部專業人士不得少於二分之一，任一性別比例不得少於三分之一。

十二、進行申訴事件調查時，如申訴人有意願協調者，應本於客觀、公正與公平立場安排協調人員；協調人員應經當事人同意。有任一方無意願時，或自協調之日起，逾一個月仍未有共識時，應停止協調；協調不成立者，應續行調查並採取其他之適當措施。

十三、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，給予申訴人及被申訴人陳述意見之機會，並依下列規定辦理：

(一)訪談申訴人、被申訴人及其他相關人員時，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；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。

(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。

調查小組人員及參與調查或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。

十四、職場霸凌之申訴調查，應自調查小組成立後翌日起兩個月內完成調查報告；必要時得延長一個月，並通知當事人(調查過程之協調期間可不計入)。

前項調查報告，應送申訴處理單位審議，其內容應包括下列事項：

(一)申訴事件之案由，包括申訴人之申訴要旨。

(二)調查訪談過程，包括日期及對象。

(三)當事人及相關人員陳述之重點。

(四)事實認定與理由，包括證人及相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。

(五)處理建議。

十五、申訴處理單位至遲於調查報告完成之日起一個月內，參考調查結果，作成職場霸凌申訴成立與否之決定，並得提供本局懲戒或其他處理建議。

十六、本局應於作成職場霸凌申訴成立與否決定之日起十個工作日內，將該決定以書面載明事實及理由通知當事人，並登錄勞動部指定之系統及提供申復救濟之方法及期限。

十七、申訴案件經調查屬實決定成立者，本局應視情節輕重，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。

行為人於調查程序中或調查完成前離職者，本局仍得繼續完成調查並作成事實認定與處置建議。惟如行為人屬適用勞基法人員，已終結勞動契約離職者，不適用懲處、職務調整、追蹤考核及內部監督等措施；事實認定結果仍得依相關法令移送或通報勞工局。

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、公務人員考績法及臺中市政府都市發展局受僱人員工作規則等相關規定追究責任或其他適當處理。

十八、當事人不服申訴成立與否之決定，得於收到書面通知翌日起三十日內，以書面具明理由向本局提出申復；同一事件以一次為限。本局於接獲申復後，應於十個工作日內，由申訴處理單位成員推舉召集人，召開申復審議會議。

十九、申復審議會議發現調查處理程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事證時，應組成申復調查小組再行調查。申復調查小組成員至少三人，外部專業人士不得少於三分之二，任一性別比例不得少於三分之一。

二十、申訴處理單位應自申復審議會議召開日起三十日內作成附理由之決定；如屬應再行調查者，其決定期限得展延三十日。本局應於申復決定日起十個工作日內，以書面載明事實及理由通知

申復人，並於申復結果作成之日起十個工作日內登錄勞動部指定之系統。

二十一、為積極防治職場霸凌案件之發生，本局應定期舉辦或鼓勵所屬人員參與下列相關教育訓練：

(一)一般人員，建議教育訓練內容如下：

1. 本機關職場霸凌防治政策及申訴處理機制。
2. 職場霸凌基本認知、因應及相關法令。
3. 其他與職場霸凌防治有關之教育，如增進人際關係、溝通技巧等。

(二)主管人員，除參與一般人員教育訓練內容以外，建議教育訓練內容如下：

1. 增進同理心、情緒管理、壓力調適、溝通技巧、領導管理、危害預防等能力。
2. 瞭解近年常見職場霸凌之案例。

(三)機關處理職場霸凌事件或有管理責任之人員，除參與前二款教育訓練內容以外，建議教育訓練內容如下：

1. 熟悉職場霸凌防治相關法令規定。
2. 瞭解機關防治責任。
3. 職場霸凌事件有效之糾正及補救措施。
4. 其他與職場霸凌防治有關之教育，如：覺察及辨識權力差異關係、被害人協助及權益保障。

二十二、本局對職場霸凌申訴及申復事件應採取追蹤、考核及監督，確保懲戒或處理措施有效執行，避免相同事件或報復情事發生，並整體評估及檢討本規範，採取必要改善措施。

二十三、本局依本規範所採行之預防措施、受理申訴、協調、調查與申復等處理過程及結果，應作成執行紀錄並留存三年。

二十四、職場霸凌申訴事件涉及工作場所性騷擾行為者，應依行為人身分及其適用之人事法令，分別依各該性騷擾防治相關規定辦理，並依申訴人意願及內容，並於不重複詢問原則下併予調查訪談或釐清事實。

二十五、申訴處理單位及調查小組成員均為無給職。但專家學者得依各機關學校出席費及稿費支給要點或相關規定，支領必要費用。

申訴處理單位及調查小組所需經費由本局相關預算項下支應。

二十六、本規範未盡事宜，依職場霸凌相關法規規定辦理。

附件一　職場霸凌申訴書

臺中市政府都市發展局職場霸凌申訴書

案號（受理單位填寫）		**申訴日期**	___年___月___日
申訴人姓名		**服務單位/職稱**	
住(居)所地址		**聯絡方式（電話、E-mail）**	
被申訴人姓名		**被申訴人單位/職稱**	
與被申訴人關係	□主管　□同事 □下屬 □其他：_____	**是否為最高負責人**	□否　□是 □不確定
事件發生期間	自____年____月 ____日至____年 ____月____日	**發生地點**	
申訴事實內容摘要	請以人、事、時、地、物描述具體言行、頻率及影響。		
相關證據	□訊息/郵件　□錄音/錄影　□工作紀錄 □醫療或諮商資料　□證人 □其他：_____		
證人或可協助調查者	姓名/單位/可聯絡方式（如有）：		
申訴人確認	本人確認上述內容係依目前所知填寫，並同意受理單位於處理本案必要範圍內使用資料。 申訴人：_____(簽章) 代理人(無則免填)：_____(簽章)		

----處理情形摘要（以下由申訴案件處理單位幕僚單位填寫）------

單位名稱		紀錄人 職稱		姓名	
接獲申訴 時間	___年___月___日 ___時___分	被申訴人 職稱		姓名	
附註					
紀錄人：　　（簽章）					

附件二　委任書

臺中市政府都市發展局職場霸凌申訴委任書

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					
受 任 人					

茲委任＿＿＿＿＿＿＿＿為受任人，受任人就本人與＿（被申訴人姓名）＿間職場霸凌案件，有為一切申訴行為之代理權限，爰依法提出本件委任書。

□並有　　□並有
撤回申訴之特別權限，　　代理協調之特別權限，
□但無　　□但無

此致

臺中市政府都市發展局

委任人：＿＿＿＿＿＿＿＿(簽章)

受任人：＿＿＿＿＿＿＿＿(簽章)

日期：＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

附件三　申訴撤回書

臺中市政府都市發展局職場霸凌申訴撤回書

申訴人姓名		**聯絡方式（電話、E-mail）**	
撤回原因（請簡述）			
附件	檢附原申訴書影本		
說明	1、本撤回書送達申訴處理單位後，申訴調查程序即予終止。 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）之職場霸凌事件，特此聲明。

此致

臺中市政府都市發展局

申訴人：_____(簽章)

委任人（無則免填）：_____(簽章)

日期：____年____月____日