

雲林縣褒忠鄉公所暨所屬機關職場霸凌防治及處理作業規定

113 年07月16日褒鄉人字第1130800185號函修正

113 年12月31日褒鄉人字第1130800350號函修正

- 一、褒忠鄉公所(以下簡稱本所)為建構健康友善、免受霸凌侵害之職場環境，使員工安心投入工作，依公務人員保障法及公務人員安全及衛生防護辦法相關規定，訂定本作業規定。
- 二、本所及所屬機關職場霸凌事件之處理依本作業規定辦理。
機關首長涉及職場霸凌事件，應由雲林縣政府受理申訴事宜，其處理程序依雲林縣政府相關規定辦理。
- 三、本規定用詞定義如下：
 - (一)員工：本所公務人員、約聘僱人員、技工、工友、駕駛及臨時人員。
 - (二)職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，所造成持續性、針對性、重複性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，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。
- 四、事前防治措施：
 - (一)本所各級主管人員應本權責關心同仁相處情形及工作狀況，俾及時察覺職場霸凌可能事件，並做必要處置，預防或減低職場霸凌事件之發生。
 - (二)本所各單位應妥適利用多元管道宣導職場霸凌防治措施及申訴管道。
- 五、受理申訴管道：
 - (一)專責處理單位：人事室、秘書室
 - (二)專線電話：05-6972005#102、103(人事室)；131(秘書室)
 - (三)電子信箱：baojhongpa@gmail.com(人事室)；
bojo6972005@gmail.com(秘書室)。
- 六、提出申訴程序如下：
 - (一)申訴人或其代理人得自職場霸凌事件發生之日起一年內提出申訴。但霸凌事件持續發生者，以最後一次事件發生時間起一年內提出申訴。
 - (二)申訴應以書面為之。必要時得以言詞、電話、傳真、書信、電子郵件等方式提出，但應於十四日內以書面補正。
 - (三)申訴以書面提出者，應填具申訴書並載明下列事項：
 - 1.申訴人姓名、身分證字號、服務單位與職稱、居所、聯絡電話。
 - 2.申訴事實、時間、地點及相關佐證資料。
 - (四)申訴人於申訴案件作成決定前撤回申訴者，應以書面為之，於送達本所專責處理單位後即予結案，同一事件不得再行提出申訴。

七、 本所接獲職場霸凌防治及申訴案件，應由專責處理單位簽陳首長依個案組成員工職場霸凌防治及申訴處理調查小組(以下簡稱處理小組)。處理小組成員置九人，其中一人為召集人，並得視需要聘請社會公正人士或學者專家擔任，處理小組成員任一性別比例不得低於三分之一。第一項召集人由小組成員互選(推)之，並得視業務需要召開會議及擔任主席，召集人因故不能出席時，由召集人於會前指定小組成員一人擔任之。

如有職場霸凌或疑似事件發生時，應由專責處理單位及時檢討、改善防治措施，本所及所屬機關公務人員(含職務代理、約聘僱人員)由本所人事室專責處理；本所及所屬機關技工、工友、駕駛及臨時人員由本所秘書室專責處理。

處理小組由受理申訴單位召集之，開會時應有全體委員二分之一以上出席始得開會，有出席委員過半數之同意始得作成決議，可否同數時，取決於會議主席。

八、 申訴處理程序如下：

(一) 本所專責處理單位受理申訴後，應立即主動通報機關首長及相關協處單位，必要時應聯繫家屬，並於受理後七日內將案件提報處理小組調查審議事件發生原因及相關情形。

(二) 處理小組應於收受申訴書或作成書面紀錄之次日起一個月內作成決定，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。

(三) 審議決定應載明理由，簽陳首長核定後，以書面通知當事人；涉有調整職務、檢討相關人員責任或對相關人員進行教育訓練等議處或相關處理及檢討改善情形之建議者，應移請相關權責單位依規定辦理。並請當事人服務單位進行追蹤關懷。

(四) 申訴人對調查結果如有異議，得於收受申訴結果函復之次日起三十日內，以書面檢附新事證向處理小組提出再申訴。

(五) 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，調查小組得決議暫緩調查及審議。

九、 職場霸凌事件之調查原則如下：

(一) 參與申訴案件之人員應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避，並應以不公開方式為之，以保護當事人之隱私及其他人格法益，並視當事人意願提供諮詢協助資源。

(二) 處理小組得通知申訴人、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者，不在此限。

(三) 調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。當事人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。

- (四)當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。調查人員因調查之必要，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。
- (五)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，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。如有洩密者，應依相關規定辦理懲處。
- (六)對於在事件申訴、調查、偵查或審理程序中，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。

- 十、 申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：
 - (一)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所者。
 - (二)申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正者。
 - (三)提起申訴逾申訴期限者。
 - (四)申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。
 - (五)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。
 - (六)對於非屬職場霸凌範圍之事件提起申訴者。
- 十一、 本所得視職場霸凌案件是否發生重大人身安全侵害，辦理通報、聯繫家屬、安排法律諮詢或引介社福單位等；或視需要透過員工協助方案機制協助轉介專業機構，並持續追蹤。
- 十二、 辦理本所及所屬機關職場霸凌之防治、教育訓練與處理申訴事件等所需經費，由本所相關經費項下支應。
- 十三、 本作業規定如有未盡事宜，依相關規定辦理。
- 十四、 本作業規定經核定公布之日起施行，修正時亦同。