新北市新店區公所員工職場霸凌防治與申訴處理作業原則

新北市新店區公所113年08月07日新北店人字第1132356114號訂定
新北市新店區公所113年12月24日新北店人字第1132380759號修訂
新北市新店區公所114年09月01日新北店人字第1142419242號修訂

一、新北市新店區公所（以下稱本所）為建構健康友善之職場環境，使員工免受霸凌侵犯，安心投入工作，特訂定本處理作業原則。

二、本處理作業原則用詞定義如下：

(一)員工：指服務於機關之人員。但適用勞動基準法人員所提申訴案件，其處理流程及救濟程序由本所依「職務遭受不法侵害預防計畫」及相關勞動法規或行政指導辦理，亦得比照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)辦理。

(二)職場霸凌：本所人員於職務上假借權勢或機會，逾越職務上正當合理範圍，持續以歧視、侮辱言行或其他方式，造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致公務人員身心遭受不法侵害。但情節重大者，不以持續發生為必要。

三、本所為防治職場霸凌事件之發生，利用多元公開場合宣導反霸凌行為，並檢討改善及妥適運用多樣化員工協助方案或其他諮商輔導支持體系等措施。

四、申訴人或其代理人，得於發生疑似職場霸凌事件時起一年內，以言詞或書面提出申訴。如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。

前項申訴向本所防護委員會提出。若被申訴人為機關首長時，應向上級機關或具指揮或監督權限之機關(新北市政府)提出。

本所接獲職場霸凌申訴時，應即至行政院人事行政總處職場霸凌案件通報平臺完成登錄，以通知上級機關。

五、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，本所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)。

申訴書不符前三項規定者，應通知申訴人或其代理人限期補正。

六、職場霸凌之申訴有下列情形之一者，本所應不予受理：

(一)非屬安衛辦法或本處理作業原則所稱職場霸凌事項。

(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。

(六)已逾申訴期限。

前項第五款之撤回申訴，機關(學校)認有必要者，得本於職權繼續調查處理。

本所應於接獲申訴之日起十日內，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。

七、防護委員會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組召開會議調查處理，並置小組成員至少三人，其中一人為召集人，且應聘請外部相關專業領域(如心理、法律或勞動等領域)之專家學者擔任，並達成員總數二分之一以上。

前項調查小組成員任一性別比例不得低於三分之一。

八、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。

九、本所職場霸凌諮詢及申請管道：

(一)適用或準用公務人員保障法人員及約僱人員：

1.專責人員：人事室主任

2.受理電話：29112281分機1500(專線02-89110728)

3.受理傳真：(02) 29141564

4.專用電子信箱：時任人事室主任公務電子信箱

(二)適用勞動基準法人員：

1.專責人員：秘書室主任

2.受理電話：29112281分機1199

3.受理傳真：(02) 29159459

4.專用電子信箱：時任秘書室主任公務電子信箱

十、調查結果作成前，申訴人得以書面向本所撤回其申訴。申訴經撤回者，不得就同一事件再行申訴。但本所認有必要者，得本於職權繼續調查處理。

十一、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並送防護委員會，必要時得延長一個月，並通知當事人。

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。

十二、防護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，並將決定結果交由機關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送上級機關備查。

職場霸凌行為人為機關首長時，其調查報告、相關事證及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內送保訓會。

申訴人及被申訴人不服本所決定結果者，得依其適用之法令另提起救濟。

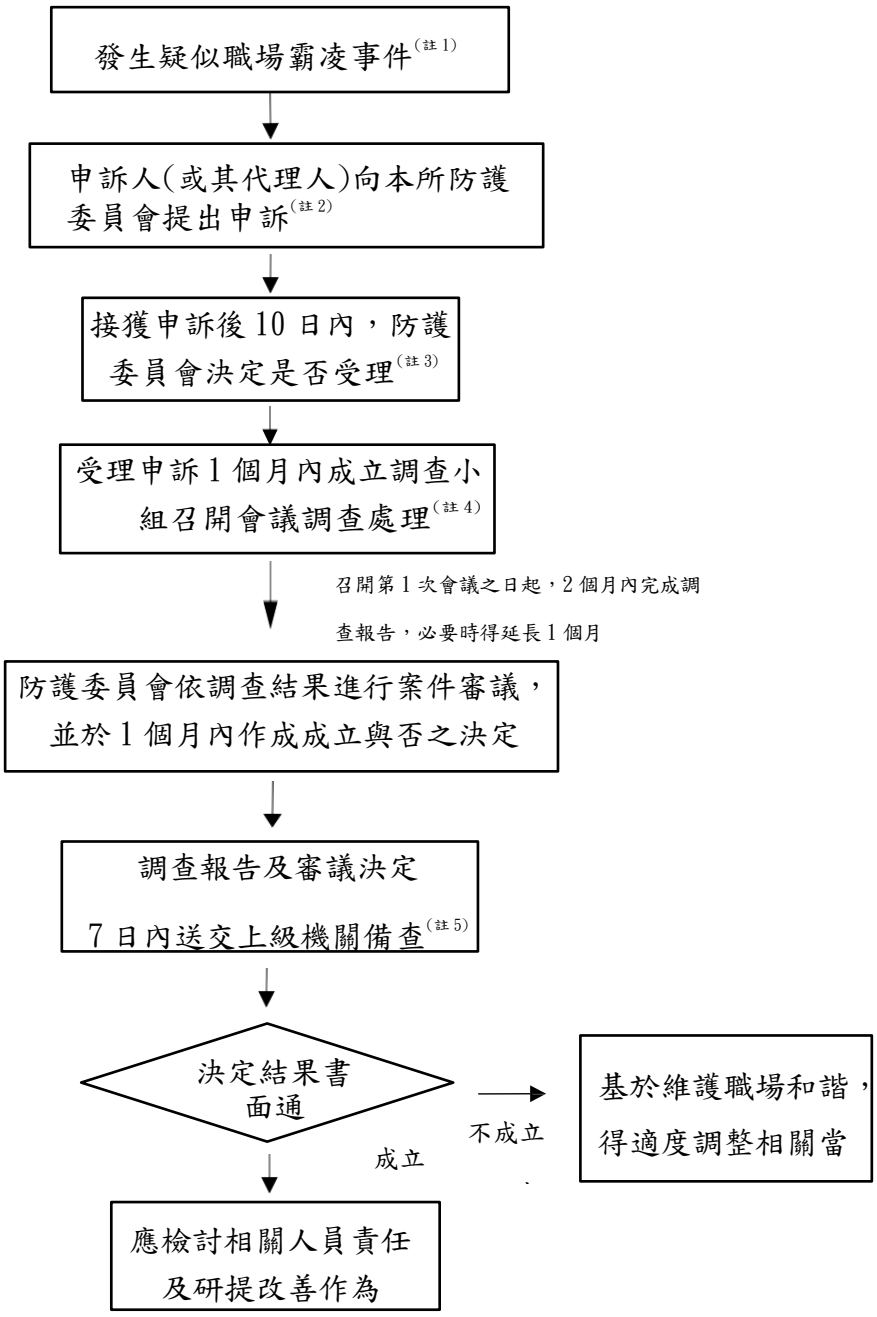
十三、發現職場霸凌行為時，應依「新北市政府員工需求協助溝通指引」進行分類及應變處理，並得視當事人需要，透過員工協助方案機制協助轉介相關專業機構，且持續關懷當事人後續情形。

職場霸凌行為經調查屬實者，本所應檢討相關人員責任及研提改善作為。

本所不得因員工提出職場霸凌申訴，而予不利對待或不合理處置。

新北市新店區公所員工職場霸凌事件申訴處理作業流程

新北市新店區公所113年08月07日新北店人字第1132356114號訂定
新北市新店區公所113年12月24日新北店人字第1132380759號修訂
新北市新店區公所114年08月28日修訂



註1：發生疑似職場霸凌事件時及事件調查處理過程中，應依「新北市政府員工需求協助溝通指引」進行分類及應變處理，並得視當事人需要，透過員工協助方案機制協助轉介相關專業機構，且持續關懷當事人後續情形。

註2：機關首長如為職場霸凌事件被申訴人或服務機關免設防護委員會者，應向上級機關或具指揮或監督權限之機關提出。

註3：本所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。

註4：調查小組成員至少3人，應聘請外部相關專業領域(如心理、法律或勞動等領域)之專家學者擔任，並達成員總數二分之一以上。

註5：調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起7日內送上級機關備查；如行為人為機關首長時，其調查報告、相關事證及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起7日內送保訓會。

附件一

新北市新店區公所員工職場霸凌申訴書

<table>
<tr><td colspan="2">申請日期</td><td colspan="8">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="5">申請人資料</td><td>姓名</td><td colspan="3"></td><td>出生年月日</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>國民身分證統一編號</td><td></td><td>聯絡電話</td><td></td><td>服務機關(單位)</td><td></td><td>職稱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>連絡電話</td><td colspan="3"></td><td>電子郵件</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>住居所地址</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>公文送達(寄送)地址</td><td colspan="8">□同住居地址
□另列如下(請勿填寫郵政信箱)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">代理人資料</td><td>姓名</td><td colspan="3"></td><td>國民身分證統一編號</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">住居所地址</td><td colspan="3"></td><td>聯絡電話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>電子郵件</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>職業</td><td colspan="3"></td><td>關　　係</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="8">※檢附委任書</td></tr>
<tr><td rowspan="5">申訴事實內容</td><td>被申訴人姓名</td><td></td><td>性別</td><td>□男　□女
□其他</td><td>被申訴人服務機關(學校)</td><td></td><td>被申訴人職稱</td><td></td></tr>
<tr><td>被申訴人人員類別</td><td colspan="3">□公務人員 □約聘僱人員 □教職員
□駐衛警　□其他</td><td>被申訴人身分別</td><td colspan="3">□機關首長
□主管　□非主管</td></tr>
<tr><td>事件發生日期或期間</td><td colspan="3">年　　月　　日
(至　年　　月　　日)</td><td>事件知悉日期或期間</td><td colspan="3">□同左　□另列如下
年　月　日
(至　年　月　日)</td></tr>
<tr><td>事件發生過程</td><td colspan="7">(請載明發生事件時之行為、內容、相關事證或人證)</td></tr>
<tr><td>相關證據</td><td colspan="7">附件1：
附件2：
(無者免填)</td></tr>
<tr><td colspan="9">(上述紀錄業經申請人確認其內容無誤)

申請人(代理人)簽名或蓋章：</td></tr>
</table>

----------**處理情形摘要**(以下申訴人免填)----------

受理機關 (學校)		記錄人姓名		職稱	
聯絡電話		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)		

備註：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。

附件二

新北市新店區公所員工職場霸凌申訴委任書

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（請擇一勾選）依法提出本件委任書。

此致

新北市新店區公所

委任人:　　（簽章）

受委任代理人:　　（簽章）

中華民國　　年　　月　　日