

新北市政府體育處員工職場霸凌防治及處理作業規定

中華民國 110 年 5 月 7 日 1103544971 號簽准辦理

- 一、新北市政府體育處（以下簡稱本處）為建構健康友善之職場環境，提供員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，特依公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、行政院所屬及地方機關學校員工協助方案等規定，並參照行政院人事行政總處提供之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準流程(範例)」，訂定本作業規定。
- 二、本作業規定所稱職場霸凌，係指在工作場所或執行職務遭受身體或精神不法侵害，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成持續性的冒犯、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的身心壓力。
- 三、本處應積極防治職場霸凌之發生，保護員工不受職場霸凌之威脅，利用多元管道及公開場合宣達反霸凌行為，並運用員工協助方案等相關措施，建立職場霸凌通報機制。
- 四、本處設置職場霸凌申訴管道如下，相關資訊應於工作場所顯著之處公開揭示：
 - (一) 申訴專線電話：02-29620462 分機 711-712
 - (二) 申訴專用傳真：02-29557107
 - (三) 申訴電子信箱：時任人事室主任公務電子信箱
- 五、本處職場霸凌事件申訴處理程序：
 - (一) 本處員工申訴，得以言詞或書面(附件一)提出，以言詞為申訴者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使其閱讀，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。
 - (二) 申訴書或紀錄，應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：
 - 1、申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照

號碼、服務單位與職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

2、有法定或委任代理人者，應載明其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住居所及聯絡電話。委任代理人並應檢附委任書(附件二)。

3、申訴事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、過程、內容、相關事證或人證。

(三) 申訴或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

(四) 第一項申訴職場霸凌事件者，應於事件發生後一年內為之，霸凌事件持續發生者，以最後一次事件發生時間起算之。

六、本處職場霸凌申訴事件之評議，併同本處公務人員安全及衛生防護小組辦理(以下簡稱防護小組)。

七、申訴人於防護小組作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

八、防護小組調查程序如下：

(一) 人事室接獲職場霸凌申訴案件，於七日內指派小組成員中三人以上之委員組成調查小組進行調查，必要時得另派(聘)社會公正人士或專家學者參與調查。

(二) 調查小組調查過程應保護當事人之隱私及其他人格法益，調查結束後，並應作成調查報告書，提防護小組評議。

(三) 申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請社會公正人士或專家學者協助評議，並得支領出席費。

(四) 防護小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決議。決議成立者，應作成懲處或其他適當處理之建議；決議不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。申訴人如有誣告之事實並經證實者，應作成懲處及其他適當處理之建議。

(五) 申訴決議應載明理由，以書面通知當事人並移請相關單位依規定辦理。

(六) 申訴案件應自受理之次日二個月內調查完成並作成評議，必要時得延長一個月，並通知當事人。

九、申訴案件有下列各款情形之一者，應決議不予受理：

(一) 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。

(二) 提起申訴逾申訴期限者。

(三) 申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。

(四) 同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴者。

(五) 對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴者。

(六) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位、及住居所者。

參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反者應即終止其參與，並得視其情節輕重，報請機關長官依法懲處並解除其派兼。

十、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議人員，有下列各款情形之一，應自行迴避：

(一) 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人。

(二) 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

(三) 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

(四) 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

前項人員應迴避而不自行迴避，或有其他具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向防護小組申請迴避。

十一、職場霸凌案件已經進入司法程序，或移送監察院或公務員懲戒委員會審議者，防護小組得決議暫緩調查或評議。

- 十二、當事人有輔導、醫療等需要者，人事室得協助提供員工協助方案，或引介至專業輔導及醫療機構。
- 十三、對於職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並避免有相關事件或報復之情事發生。
- 十四、職場霸凌之申訴處理所需經費由本處相關預算項下支應。
- 十五、本處員工職場霸凌處理標準作業流程，如附件三。
- 十六、本要點簽請處長核定後公布實施，修正時亦同。

附件一

申 訴 書				
申訴人	姓 名	服 務 單 位	職 稱	
	性 別	出 生 年 月 日	身 分 證 統 一 編 號	聯 絡 電 話
	住 居 所			
代理人 (應附 具委任 書)	姓 名	服 務 單 位、機 關 (機 構)	職 稱	職 業
	性 別	出 生 年 月 日	身 分 證 統 一 編 號	聯 絡 電 話
	住 居 所			
申訴事實：(請載明事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、內容、相關事證或人證)				
附件名稱：(如相關證明文件、代理人委託書正本)				
申訴人：			(簽章)	
代理人：			(簽章)	
中華民國 年 月 日				

附件二

委 任 書

茲委任受任人 _____ 為代理人，受委任人因
職場霸凌提起申訴案件，有為一切申訴行為之權限，並有
撤回申訴之特別權限，爰依法提出本件委任書。

此致

新北市政府體育處

委任人： _____ (簽章)

受任人： _____ (簽章)

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

新北市政府體育處員工職場霸凌處理標準作業流程

