

高雄市政府員工職場霸凌防治與處理原則	
規定	說明
行政規則名稱： 高雄市政府員工職場霸凌防治與處理原則	行政規則名稱。
一、高雄市政府(以下簡稱本府)為建構健康友善之職場環境，確保員工免受霸凌侵犯，安心投入工作，特訂定本原則。	揭示本處理原則訂定之目的。
二、本原則用詞定義如下： (一)員工：指本府及所屬各機關學校(以下簡稱各機關)公務人員、約聘(僱)人員、教職員、職工及臨時人員。 (二)職場霸凌：指員工在工作場所或執行職務時，遭個人或集體以持續性言語、文字、肢體動作或其他方式，為貶抑、排擠、欺負、騷擾等行為；或遭主管人員藉由權力濫用而對員工為持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使其處於具有敵意、羞辱、被孤立或不友善之職場環境，因而產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常工作之進行。	明定本處理原則所稱員工及職場霸凌之定義。
三、各機關應利用多元之公開場合宣達職場霸凌之防治與處理，並妥適運用多樣化員工協助方案等措施，積極預防職場霸凌事件之發生。	參酌行政院函頒「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作業流程(範例)」，明示各機關對所屬人員應加強宣導對職場霸凌之重視，並運用員工協助方案等措施，積極預防職場霸凌之發生。
四、各機關應設置專責處理人員或單位，受理職場霸凌申訴事件，並公開揭示及宣導職場霸凌之申訴電話、傳真、專用信箱或電子信箱等資訊。	參酌行政院函頒「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作業流程(範例)」，明定各機關應設置多元申訴管道並公開揭示。
五、各機關員工受職場霸凌，得於事實發生後，填具申訴書(格式如附件一)向被申訴人服務機關提出申訴；被申訴人如為各機關首長，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。 前項申訴得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出，受理申訴機關應作成書面紀錄，並向申訴人或代理人朗讀或使其閱覽，確認內容無誤後，由其	明定各機關發生職場霸凌事件時提出申訴之方式及文件欠缺之補正。

簽名或蓋章；如係委託代理人提出者，並應檢附委任書(格式如附件二)。 第一項及第二項之文件有欠缺或依其情形可補正者，應通知申訴人期限補正；經通知補正，屆期未完成補正者，不予受理。	
六、各機關應成立職場霸凌申訴調查小組(以下簡稱調查小組)處理申訴案件。 調查小組置委員五人至十一人，其中一人為召集人；必要時，得聘請專家學者擔任。 前項調查小組成員任一性別比例不得低於三分之一。	參酌行政院函頒「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作業流程(範例)」，明定各機關應組成調查小組。
七、各機關應於受理申訴之次日起二個月內，將調查結果作成職場霸凌事件申訴調查報告書(格式如附件三)函復當事人，並副知其上級機關；必要時，得延長一個月，並通知當事人。 當事人不服調查結果者，得依其應適用之法令提起救濟。	明定各機關受理職場霸凌事件之程序，參酌本處理原則辦理。
八、申訴人得於前點調查結果作成前，以書面向受理申訴機關撤回其申訴。申訴經撤回者，不得就同一事件復提起申訴。	明定申訴人得自行撤回申訴及其效果。
九、各機關調查小組成員應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。	明定各機關調查小組成員應遵循行政程序法所定之迴避原則。
十、各機關調查小組成員及其他相關人員對於參與霸凌事件相關調查而知悉之情事，負有保密義務。	調查小組成員及相關人員對與職場霸凌事件相關之情事應予保密。
十一、各機關不得以員工對職場霸凌事件提起申訴、告訴、告發、訴訟、擔任證人、提供協助或為其他相關行為之人，而為不當差別待遇或予以不利之處分。	參酌公務人員保障法，明訂各機關不得對於申訴或其他相關人，為不當差別待遇或予以不利之處分。
十二、職場霸凌行為經各機關調查屬實者，各機關應檢討相關人員責任，並研提改善作為。	參酌行政院函頒「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作業流程(範例)」，明定職場霸凌事件經審議確認成立後，各機關應進行檢討與改善之處置。
十三、各機關得視當事人需要，透過本府員工協助方案協助轉介相關專業機構，並持續關懷當事人後續情形。	參酌行政院函頒「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作業流程(範例)」，明定職場霸凌事件經審議確認成立後，各機關應提供

	當事人相關協助及關懷後續情形。
十四、各機關仍得依實際需求另訂規定，惟不得牴觸本原則。	明定各機關得依實際需求訂定處理規定。

職場霸凌事件申訴委任書

茲委任受任人○○○就委任人職場霸凌事件為申訴代理人行使一切申訴行為之權限，代理人 ☐有 ☐無 撤回申訴之特別權限。爰依法提出本件委任書。

此 致

(被申訴人服務機關全銜)

委任人： (簽章)

聯絡電話：

受任人： (簽章)

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

高雄市政府○○○（機關名稱）職場霸凌事件申訴調查報告書	
發 文 日 期	中華民國 000 年 00 月 00 日
發 文 字 號	○○○字第 000000000000 號
當事人資料	申 訴 人 一、姓名： 二、服務機關 三、職稱：
	被 申 訴 人 一、姓名： 二、服務機關 三、職稱：
當 事 人 關 係	☐ 同事 ☐ 上下屬關係 ☐ 其他_____
申 訴 內 容	詳所附申訴書
申 訴 日 期	年 月 日(送達日期 年 月 日)
調 查 結 果	職場霸凌事件 ☐ 成立 ☐ 不成立
調 查 結 果 說 明	一、事由 二、調查事項 三、認定理由 四、佐證資料
調 查 紀 錄 製 作 日 期	

（機關名稱條戳）