

金門縣政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業規定

金門縣政府 109 年 7 月 10 日府人二字第 1090055996 號訂頒

- 一、金門縣政府(下稱本府)為建構健康友善、免受霸凌侵犯之職場環境，進而安心投入工作，特訂定本作業規定。
- 二、本作業規定用詞定義如下：
 - (一)員工：指本府暨所屬機關學校(下稱各機關)公務人員、教職員、技工、工友、駕駛、聘僱、約用人員及按日計酬人員。
 - (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之身心壓力。
 - (三)當事人：指事件之申訴人與被申訴人。
- 三、各機關應積極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等措施。
- 四、各機關應設置受理職場霸凌申訴專責處理人員或單位，與申訴之電話、傳真、專用信箱或電子信箱。
- 五、被霸凌人或其代理人，得於發生職場霸凌事件起一年內，以言詞或書面提出申訴。但職場霸凌事件為持續發生者，以最後一次事件次日起一年內為之。前項申訴應向霸凌者所屬機關提出。但涉及霸凌者如為各機關首長，應向具指揮督導權限之上級機關提出申訴。
- 六、以書面提出申訴者，應備具申訴書(如附件一)載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：
 - (一)申訴人之姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、居所、連絡電話。
 - (二)有申訴代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、居所、連絡電話，並請檢具委任書(如附件二)。
 - (三)申訴之事實、內容，事件發生日期。
 - (四)證據。以言詞提出申訴者，各機關受理時應作成申訴紀錄，並載明前項各款事由，經向申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。申訴書或申訴紀錄不符前二項規定者，應通知申訴人或其代理人補正。
- 七、各機關處理申訴事件時，應組成申訴處理調查小組(或由安全及衛生防護小組成員組成)，置小組成員三人至七人，其中一人為召集人，必要時得聘請專家學者擔任。
調查小組成員任一性別比例不得低於三分之一。
- 八、各機關應依據以下原則辦理申訴事件：
 - (一)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。
 - (二)調查小組應依職權或當事人之申請調查證據，並得以書面通知相關人員

到達指定處所陳述意見。

(三)職場霸凌事件之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。

(四)當事人之隱私應予保密，不得對外洩漏。

(五)對於在職場霸凌事件為申訴、告訴、告發、提起訴訟、擔任證人、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇或予以不利之處分。

九、申訴事件作成調查結果前，得以書面向受理申訴機關撤回其申訴。

申訴經撤回者，不得復提起同一之申訴。

十、申訴事件有下列情形之一者，應不受理，並以書面敘明理由通知申訴人：

(一)申訴人非被霸凌者。

(二)對於非屬職場霸凌之事件提起申訴。

(三)無具體事實內容或未具真實姓名或服務單位。

(四)申訴書或申訴紀錄不合規定程式不能補正，或經通知補正逾期不補正。

(五)對已函復調查結果或已撤回之同一職場霸凌事件重行提起申訴。

(六)提起申訴逾規定期間。

十一、受理申訴機關應於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起二個月內，將調查結果作成書面函復當事人，必要時得於原處理期間限度內延長，以一次為限，並通知當事人知悉。

前項期間於依本規定第六點第三項補正者，自補正之次日起算。

十二、職場霸凌經調查屬實者，各機關應檢討相關人員責任及研提改善作為。

各機關得視當事人需要，透過本府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。

十三、本規定奉核可後實施，並得依實際需要修正之。

申訴書

申 訴 人	姓 名	服 務 單 位	職 稱
		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	職 稱
		身 分 證 統 一 編 號	聯 絡 電 話
	住 居 所		

申訴事實：

附件名稱：(如相關證明文件、代理人委任書正本)

申訴人： (簽章)

代理人： (簽章)

中華民國

年

月

日

委任書

茲委任受任人 為代理人，就委任人因職場霸凌提起
申訴事件，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

○○○○○○

委任人：

簽章

受任人：

簽章

中華民國

年

月

日