

國家科學及技術委員會南部科學園區管理局職場霸凌防治 及處理作業注意事項逐點說明

規定	說明
一、國家科學及技術委員會南部科學園區管理局（以下簡稱本局）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，特訂定本注意事項。	明定本注意事項之訂定目的。
<p>二、本注意事項用詞定義如下：</p> <p>（一）員工：指本局之公務人員、聘用人員、約僱人員、工友、技工、駕駛及國家科學及技術委員會派駐本局人員。</p> <p>（二）職場霸凌：指工作場所中或執行職務時所發生，員工之間或主管及部屬間利用職務或地位上之優勢，予不合理之對待與不公平之處置，所造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱之行為，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。</p>	明定本注意事項之用詞定義。
三、本局應妥善利用各種集會及訓練課程，加強本局員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導。並妥適運用 EAP 員工協助方案等措施，積極預防職場霸凌案件之發生。	本局對於職場霸凌之防治宣導及關懷機制。
<p>四、受理職場霸凌申訴管道：</p> <p>申訴專線電話：06-5050848。</p> <p>申訴傳真：06-5050472。</p> <p>申訴電子信箱： personnel@stsp.gov.tw。</p> <p>本局員工職場霸凌處理標準作業流程（附件一）。</p>	明定本局受理職場霸凌之申訴管道及處理標準作業流程。
五、本局設職場霸凌防治申訴處理小組（以下簡稱本小組），負責處理職場霸凌申訴案件。	一、第一項至第五項定明本局職場霸凌防治申訴處理小組之職掌、組成、任期、開會及決議人數之規定。

<p>本小組置委員五人至十一人，其中一人為召集人，由局長指定副局長兼任，並為會議主席；其餘委員，由局長就本局各單位主管或職員派兼之，必要時得聘請專家學者擔任委員。委員任一性別比例不得少於三分之一。</p> <p>委員任期二年，期滿得續聘（派）。任期內出缺時，繼任委員任期至原任期屆滿之日止。</p> <p>召集人因故無法主持會議時，得指定委員代理之；本小組委員應親自出席會議，不得代理。</p> <p>會議應有全體委員二分之一以上出席始得開會，有出席委員二分之一以上之同意始得作成決議，可否同數時，取決於主席。</p> <p>職場霸凌申訴案件，由本局人事室負責幕僚作業。</p>	<p>二、第六項定明職場霸凌申訴案件幕僚作業單位為人事室。</p>
<p>六、員工於工作場所或執行職務時，所發生之職場霸凌案件，向本局提出申訴。</p> <p>本局機關首長涉及職場霸凌事件，由國家科學及技術委員會受理。</p> <p>承攬廠商派駐本局之工作人員於本局之工作場所或執行職務與本局業務有關時，如遭受本局員工職場霸凌，由本局受理申訴後與其雇主共同調查，並將結果通知雇主及當事人。</p>	<p>一、第一項定明本局員工發生職場霸凌案件，向本局提出申訴。</p> <p>二、依行政院人事行政總處一百十二年九月十四日總處綜字第一一二一〇〇一八四七號函說明，有關行政院所屬各級機關（構）首長涉及職場霸凌事件之處理程序，請參酌職場性騷擾事件處理方式，由具管轄權之上級機關受理申訴事宜，爰訂定第二項規定。</p> <p>三、承攬廠商派駐本局工作人員，為考量其職場安全之維護，是類人員如遭本局員工職場霸凌，由本局受理申訴並與其雇主共同調查，爰訂定第三項規定。</p>
<p>七、職場霸凌事件之申訴，得以書面或言詞提出。以言詞提出申訴者，受理之人員應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。申訴書（附件二）或紀錄應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：</p>	<p>職場霸凌案件提出申訴之方式及申訴書應載明事項。</p>

<p>(一)申訴人姓名、出生年月日、身分證 明文件編號、服務單位與職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期。</p> <p>(二)有代理人者，應載明姓名、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住居所及聯絡電話，委任代理人並應檢附委任書。</p> <p>(三)申訴事件發生日期、內容、相關事證或人證。</p>	
<p>八、申訴書或紀錄不合前點規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。</p> <p>申訴人或其代理人於本小組作成決定前，得以書面(附件三)撤回申訴；其經撤回者，不得就同一事由再行提出申訴。</p> <p>申訴職場霸凌事件，應於事件發生後一年內提出。但職場霸凌事件持續發生者，以最後一次事件結束之次日起一年內為之。</p>	<p>一、第一項定明職場霸凌案件提出申訴之補正期限。</p> <p>二、第二項定明職場霸凌案件之撤回申訴時機及方式。</p> <p>三、第三項定明職場霸凌案件提出申訴之申訴期限。</p>
<p>九、申訴處理程序：</p> <p>(一)受理之申訴案件，人事室應立即主動通報機關首長，必要時應聯繫家屬及相關協處單位，並對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之協助。</p> <p>(二)接獲申訴案件後，人事室應於十日內簽報召集人確認是否受理；不受理之申訴案件，應以書面通知申訴人。</p> <p>(三)確認受理之申訴案件，召集人應於十日內指派三人以上之委員組成專案小組進行調查，並得邀請專家學者協助。</p> <p>(四)專案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。</p> <p>(五)專案小組調查結束後，應作成調查報告書(附件四)，提本小組評議。</p> <p>(六)本小組評議時，得通知當事人或關係</p>	<p>受理職場霸凌事件申訴之處理程序。</p>

<p>人到場說明，必要時得邀請專家學者列席提供諮詢意見。</p> <p>(七)本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，應檢討相關人員責任及研提改善作為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。</p> <p>(八)申訴決議應載明理由，簽陳機關首長核定後，以書面通知當事人，並移請相關單位依規定辦理。</p> <p>(九)申訴案件應自受理之次日起一個月內調查完成並做成決議，必要時得延長一個月，並應通知當事人。</p>	
<p>十、申訴案件有下列各款情形之一者，不予受理：</p> <p>(一)申訴人非職場霸凌事件之被害人或其代理人。</p> <p>(二)對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴。</p> <p>(三)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所。</p> <p>(四)申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正。</p> <p>(五)除有新事證外，同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴。</p> <p>(六)提起申訴逾申訴期限。</p>	<p>申訴案件不予受理之情形。</p>
<p>十一、職場霸凌事件之調查處理原則如下：</p> <p>(一)調查應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他人格法益。</p> <p>(二)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。</p> <p>(三)當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。</p> <p>(四)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</p>	<p>處理或調查職場霸凌事件時所應遵循之原則。</p>

<p>有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。</p> <p>(五)對於在事件申訴、調查或審理程序中，為申訴、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或予以不利之處分。</p>	
<p>十二、參與職場霸凌申訴案件處理、調查或評議之人員，有下列各款情形之一者，應自行迴避：</p> <p>(一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內姻親或曾有此關係者為事件之當事人。</p> <p>(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。</p> <p>(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。</p> <p>(四)於該事件，曾為證人、鑑定人。</p> <p>前項人員應自行迴避而不迴避，或就同一申訴事件雖不具前項關係但因有其他具體事實，足認其執行處理、調查或評議有偏頗之虞者，申訴人或被申訴人得以書面舉其原因及事實，向本小組申請令其迴避；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。</p> <p>被申請迴避之人員在本小組就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處置。</p> <p>第一項人員應自行迴避而不迴避，而未經申訴人或被申訴人申請迴避者，應由本小組命其迴避。</p>	<p>參與職場霸凌申訴案件處理、調查或評議之人員之迴避事宜。</p>
<p>十三、申訴人或被申訴人不服申訴案成立與否之決議，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面附具理由向本局提出申復(附件五)。</p>	<p>一、定明申訴人或被申訴人對本局申訴決議不服時之救濟程序。</p> <p>二、按公務人員保障法(以下簡稱保障法)第七十七條及公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)一百〇九年</p>

	<p>十月五日公保字第一〇九一〇 六〇三〇二號函規定，對於機關依員工職場霸凌防治及處理作業規定（以下稱機關防治規定）作成申訴成立與否之決定，適用或準用保障法人員，得依保障法提起救濟（申訴、再申訴）。本案經洽保訓會表示，機關防治規定內如有申復機制可視為保障法之申訴程序，如不服機關申復決議，得於申復決議送達之次日起三十日內，向保訓會提起再申訴。（附件六）</p>
<p>十四、本局對於申訴案件後續應予以追蹤、考核及監督，運用適當場合或會議公開宣導，以避免職場霸凌或報復之情事再次發生。</p> <p>本局得視當事人需要，依員工協助方案協助轉介至專業輔導、醫療機構或提供法律協助等，並持續關懷個案後續情形。</p>	<p>職場霸凌事件申訴後採取追蹤考核、監督及關懷協助之機制。</p>
<p>十五、本小組委員均為無給職。</p> <p>專家學者撰寫調查報告書或出席會議，得依規定支領撰稿費或出席費。職場霸凌申訴案件撰寫或製作相關調查報告等必要文件所需經費及前項出席費，由本局相關預算支應。</p>	<p>一、定明得支給撰稿費及出席費之對象，爰訂定第一項及第二項。</p> <p>二、申訴案件調查及會議過程之相關撰寫或製作調查報告等必要文件（如作為判定申訴案件成立與否等法定文件所需訪談紀錄、逐字稿等製作費及調查報告之撰稿費等），若有必要依市場行情委外者，均須負保密義務，並由本局經費支應，爰訂定第三項。</p>
<p>十六、本注意事項如有未盡事宜，依相關規定辦理。</p>	<p>本注意事項規範以外之職場霸凌案件有關事務，依相關規定辦理。</p>