

# 新北市石碇區公所員工職場霸凌防治及處理作業規定修正對照表

114 年 01 月 15 日新北碇人字第 1142840705 號

| 修正規定  | 現行規定   | 說明  |
|---|--|---|
| <p>一、新北市石碇區公所(以下稱本所)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,進而安心投入工作,訂定本作業規定。</p>                              | <p>一、新北市石碇區公所(以下稱本所)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,進而安心投入工作,訂定本作業規定。</p>   | <p>本點未修正。</p>   |
| <p>二、「職場霸凌」係指<u>發生基於職場關係</u>,藉由持續性冒犯、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。</p> | <p>二、「職場霸凌」係指在工作場所中發生,藉由<u>權力濫用與不公平的處罰所造成的</u>持續性冒犯、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。</p> | <p>參照「新北市政府(機關或學校名稱)員工職場霸凌防治與調查處理作業原則(範例)」(以下簡稱市府作業原則範例)第二點第(二)款修正。</p> |
| <p>三、本所應積極防治職場霸凌事件之發生,利用多元管道及公開場合宣達反霸凌行為,並運用員工關懷小組及員工協助方案等相關措施,建立職場霸凌通報機制,主動發現問題,妥適處理。</p>        | <p>三、本所應積極防治職場霸凌事件之發生,利用多元管道及公開場合宣達反霸凌行為,並運用員工關懷小組及員工協助方案等相關措施,建立職場霸凌通報機制,主動發現問題,妥適處理。</p>                       | <p>本點未修正。</p>   |
| <p>四、申訴案件受理單位：<br/>(一) 適用或準用公務人員</p>  | <p>四、申訴案件受理單位：<br/>(一) 適用或準用公務人員</p>   | <p>參照市府作業原則範例第五點第</p>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>保障法人員及約僱人員所提申訴案件，由本所人事室受理。</p> <p>(二) 適用勞動基準法人員所提申訴案件，由本所秘書室受理。</p> <p>(三) 如係機關首長涉及職場霸凌事件，應由具<u>指揮或監督權限</u>之上級機關(新北市政府)受理。</p>   | <p>保障法人員及約僱人員所提申訴案件，由本所人事室受理。</p> <p>(二) 適用勞動基準法人員所提申訴案件，由本所秘書室受理。</p> <p>(三) 如係機關首長涉及職場霸凌事件，應由具管轄權之上級機關(新北市政府)受理。</p>                          | <p>二項修正第(三)款文字。</p>  |
| <p>五、申訴處理程序：</p> <p>(一) 適用或準用公務人員保障法人員及約僱人員所提申訴案件：</p> <p>1、當事人(或<u>其</u>委任代理人)得於<u>發生疑似職場霸凌事件時起 1 年內</u>，以書面或言詞提出申訴；<u>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 1 年內為之</u>。</p> <p>以言詞提出申訴者，由受理單位作成書面紀錄後交由當事人(或<u>其</u>委任代理人)確認簽章。申訴書及委任書格式如附件 1、2。</p> | <p>五、申訴處理程序：</p> <p>(一) 適用或準用公務人員保障法人員及約僱人員所提申訴案件：</p> <p>1、當事人(或委任代理人)得以書面或言詞提出申訴，以言詞提出申訴者，由受理單位作成書面紀錄後交由當事人(或委任代理人)確認簽章；申訴書及委任書格式如附件 1、2。</p> | <p>一、修正第(一)款第 1 目：參照市府作業原則範例第五點第一項新增提起申訴期限；另酌作文字修正。</p> <p>二、修正第(一)款第 2 目：參照市府作業原則範例第七點新增調查小組組成期限及方式；「調查過程應確保當事人之隱私權</p> |

2、由本所依據「公務人員安全及衛生防護辦法」組成之「公務人員安全及衛生防護小組」(以下簡稱安衛小組)處理職場霸凌申訴案件，於受理申訴之次日起 7 個工作日內組成調查小組，並置小組成員 3 至 7 人，其中 1 人為召集人，成員任一性別比例不得低於三分之一，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。

3、調查時，應依下列調查原則為之：

(1)應依行政程序法第 32 條及第 33 條迴避規定辦理。

(2)依職權或當事人提出之證據，得以書面通知相關人員到達指定處所陳述意見。

(3)職場霸凌事件之當事人或證人有指揮監督關係之情形時，

2、由本所員工關懷小組於受理申訴之次日起 14 日內調查並審議完畢；調查過程應確保當事人之隱私權及其他人格法益。

3、申訴案件之審議，得通知申訴人、關係人到場陳述意見並接受詢問；必要時，並得邀請具相關學識經驗之專家學者列席。申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予到場陳述意見之機會。

及其他人格法益」移列第 3 目之(7)；另酌作文字修正。

三、修正第(一)款第 3 目：綜整市府作業原則範例第八點及本目原規定新訂調查原則；原第 2 目「調查過程應確保當事人之隱私權及其他人格法益」移列本目之(7)。

四、修正第(一)款第 4 目：參照市府作業原則範例十一點及附件三新增製作調查報告之規定，並依本所機制送安衛小組審

應避免其對質。但經雙方當事人同意者，不在此限。

(4)對於事件相關調查而知悉之情事應予保密，不得對外洩漏。

(5)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，提供當事人或協助調查之人閱覽或告以要旨。

(6)對於申訴、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。

(7)調查過程應確保當事人之隱私權及其他人格法益。

4、調查小組對職場霸凌申訴事件應作成調查報告(如附件3)，並移送安衛小組審議，於受理申訴之次日起 1 個月內函復申訴人；

4、對申訴案件之審議，應作出成立或不成立之決議，於受理申訴之次日起 30 日內，就請求事項詳備理由函復申訴人；必要時得延長 20

議；函復申訴人期限由 30 日修正為 1 個月、延長期限亦由 20 日修正為 1 個月；新增經通知補正者，自補正之次日起算期限。

五、修正第(一)款第 6 目：參照市府作業原則範例第十點，不受理情形(4)酌作文字修正，並新增(6)提起申訴逾規定期間。

六、修正第(二)款：因應實務需要，新增適用勞動基準法人員所提職場霸凌申訴案件，亦得參用本作業規定處理。

必要時得延長 1 個月，並通知申訴人。經通知補正申請書或言詞作成之紀錄者，自補正之次日起算期限。

5、申訴提起後，於本所審議結果送達前，申訴人得撤回之。經撤回後，不得就同一事由再行申訴。

6、申訴案件有下列情形之一者，應不予受理，並以書面敘明理由通知當事人：

- (1) 申訴人非被霸凌者。
- (2) 對於非屬職場霸凌之事件提請申訴。
- (3) 無具體事實內容或未具真實姓名。
- (4) 申訴書或言詞作成之紀錄 未符規定而無法通知補正，或經通知限期補正屆期未補正。
- (5) 同一事件已審議完畢，並已將審議結果函復申訴人。

(6) 提起申訴逾規定期間。

日，並通知申訴人。

5、申訴提起後，於本所審議結果送達前，申訴人得撤回之。經撤回後，不得就同一事由再行申訴。

6、申訴案件有下列情形之一者，應不予受理，並以書面敘明理由通知當事人：

- (1) 申訴人非被霸凌者。
- (2) 對於非屬職場霸凌之事件提請申訴。
- (3) 無具體事實內容或未具真實姓名。
- (4) 申訴書或言詞作成之紀錄經通知補正，仍未於 14 日內補正。
- (5) 同一事件已審議完畢，並已將審議結果函復申訴人。

|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| <p>7、如逾期未函復或不服函復理由，適用或準用公務人員保障法人員得依該法相關規定提起再申訴，約僱人員可循司法途徑提起救濟。</p> <p>(二) 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等，悉依本所「職務遭受不法侵害預防計畫」及其相關規定辦理，<u>亦得參用本作業規定處理</u>。</p> | <p>7、如逾期未函復或不服函復理由，適用或準用公務人員保障法人員得依該法相關規定提起再申訴，約僱人員可循司法途徑提起救濟。</p> <p>(二) 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等，悉依本所「職務遭受不法侵害預防計畫」及其相關規定辦理。</p> |                             |
| <p>六、<u>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；對於職場霸凌申訴成立案件</u>，應檢討相關人員責任及研提改善作為；並持續關懷當事人後續情形，視需要透過員工協助方案轉介專業人員協助。</p>                                   | <p>六、<u>本所對於職場霸凌申訴成立案件</u>，應檢討相關人員責任及研提改善作為；並持續關懷當事人後續情形，視需要透過員工協助方案轉介專業人員協助。</p>   | <p>參照市府作業原則範例第十二點第一項修正。</p> |
| <p>七、本所職場霸凌諮詢及申訴管道：</p> <p>(一)適用或準用公務人員保障法人員及約僱人員：</p>   | <p>七、本所職場霸凌諮詢及申訴管道：</p> <p>(一)適用或準用公務人員保障法人員及約僱人員：</p>  | <p>本點未修正。</p>               |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>1、專責人員：人事室主任</p> <p>2、諮詢及申訴電話：<br/>26631080 分機 216</p> <p>3、諮詢及申訴電子信箱：時<br/>任人事室主任公務電子<br/>信箱</p> <p>(二) 適用勞動基準法人員：</p> <p>1、專責人員：秘書室主任</p> <p>2、諮詢及申訴電話：<br/>26631080 分機 261</p> <p>3、諮詢及申訴電子信箱：時<br/>任秘書室主任公務電子<br/>信箱</p> | <p>1、專責人員：人事室主任</p> <p>2、諮詢及申訴電話：<br/>26631080 分機 216</p> <p>3、諮詢及申訴電子信箱：時<br/>任人事室主任公務電子<br/>信箱</p> <p>(二) 適用勞動基準法人員：</p> <p>1、專責人員：秘書室主任</p> <p>2、諮詢及申訴電話：<br/>26631080 分機 261</p> <p>3、諮詢及申訴電子信箱：時<br/>任秘書室主任公務電子<br/>信箱</p> |  |
|---|---|--|