

# 農業部林業及自然保育署屏東分署職場霸凌防治申訴及調查處理要點

農業部林業及自然保育署屏東分署114年12月26日

屏人字第1146371021號函訂定

一、農業部林業及自然保育署屏東分署(以下簡稱本分署)為建構健康友善之職場環境及辦理員工職場霸凌防治與申訴處理，特依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法(以下簡稱安衛辦法)第三十九條規定，訂定本要點。

二、本要點所稱職場霸凌，指本分署人員於職務上假借權勢或機會，逾越職務上必要合理範圍，持續以威脅、冒犯、歧視、侮辱、孤立言行或其他方式，造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致本分署人員身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。

職場霸凌行為情節輕重之判斷，應審酌下列因素：

(一)對被害人造成身心侵害之程度。

(二)對被害人侵害行為之次數、頻率、行為手段、重複違犯及其他相關因素。

(三)對被害人之侵害行為應受責難程度，包括故意、悔改有據及其他相關因素。

三、本要點適用於本分署公務人員、約聘僱人員、工友(含技工、駕駛)及約用人員發生之職場霸凌事件。

本分署分署長涉及職場霸凌事件者，由農業部林業及自然保育署受理申訴，其處理程序依農業部林業及自然保育署相關規定辦理。

四、為積極防治職場霸凌案件之發生，本分署得運用員工協助方案資源舉辦或鼓勵所屬人員參與相關教育訓練，並妥善利用集會及訓練課程等多元公開場合，加強員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導。

五、為提供職場霸凌申訴諮詢，本分署設置受理申訴管道如下，並於本分署公開揭示及指派專人每日查收：

(一)申訴電話：08-7236691

(二)申訴傳真：08-7236695

(三)申訴電子信箱：05equal@forest.gov.tw

職場霸凌事件發生時，被霸凌者所屬單位主管或人事室應立即通報分署長；如已發生重大人身侵害，應通報警察、消防或醫護單位為緊急處置，並通知家屬。

六、本分署人員遭受職場霸凌，得由本人或其委任代理人填具職場霸凌案件申訴書(如附件一、附件二)向本分署提出職場霸凌之申訴。

前項提起申訴之期限，應依下列規定辦理：

(一)被申訴人屬非具權勢地位者，自職場霸凌行為終了時起，逾三年者，不予受理。

(二)被申訴人屬具權勢地位者，自職場霸凌行為終了時起，逾五年者，不予受理。

申訴書不完備或不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於三日內補正。

申訴人得於申訴案件決定作成前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事件再為申訴(格式如附件三)。

本分署接獲職場霸凌之申訴時，應即通知農業部林業及自然保育署。

七、本分署應組成職場霸凌申訴評議委員會(以下簡稱申評會)處理職場霸凌申訴案件，置委員五人至二十三人，由分署長指定副分署長或秘書擔任召集人。其餘委員，由分署長就本分署員工、相關學者專家聘(派)兼任之。

前項委員人數，相關學者專家人數，不得少於三分之一；任一性別比例不得少於三分之一。委員應親自出席，不得代理。

申評會委員任期二年，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。

申評會會議由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定委員一人代理之。

申評會會議應有二分之一以上委員之出席始得開會，有出席委員過半數之同意，始得決定，可否同數時，取決於主席。

八、調查小組進行調查時，應超然獨立，秉持客觀、公正及專業之原則，給予申訴人、被申訴人陳述意見機會，並依下列規定辦理：

- (一)訪談申訴人、被申訴人、其他相關人員時，調查小組應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影。
- (二)申訴人、被申訴人及相關人員應配合調查小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。
- (三)就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關(構)、法人、團體或專業人員。

調查人員及參與處理職場霸凌案件之人員，就申訴人、被申訴人、協助調查之人之姓名、其他足以辨識身分之資料及申訴案件之內容，應予保密；違反者，召集人將終止其參與該申訴案件，本分署並得視其情節依相關規定予以懲處或追究相關責任，並解除其聘(派)兼。

參與職場霸凌申訴案件之調查、處理人員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。

九、本分署應於接獲申訴之日起十日內，召開申評會會議決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知。不受理者，應於書面通知內敘明理由，並副知農業部林業及自然保育署。

本分署接獲職場霸凌之申訴有下列情形之一者，應不予受理：

- (一)非屬公務人員保障法(以下簡稱保障法)及安衛辦法所稱職場霸凌事項。
- (二)無具體之內容。
- (三)申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。
- (四)同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
- (五)申訴案件已撤回申訴。
- (六)已逾申訴期限。

前項第五款之撤回申訴，本分署認有必要者，得本於職權繼續調查處理。

申訴案件如屬職場霸凌以外之其他不法侵害事件，應以書面通知申訴人將改依職業安全衛生法規定有關不法侵害事故處理，並簽陳分

署長指定專責人員啟動相關行政調查作業。

十、職場霸凌申訴調查及處理程序如下：

- (一)申評會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組進行調查。調查小組成員至少三人，由召集人指派委員組成，並得視個案情形邀請其他學者專家加入小組；小組成員之任一性別比例不得低於三分之一；外部學者專家比例不得低於二分之一。
- (二)申訴案件調查，應以不公開之方式為之，保護當事人之隱私及其他人格法益，並得通知當事人、關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。
- (三)調查小組應於召開第一次會議之日起二個月內完成調查報告；必要時，得延長一個月，並應通知申訴人及被申訴人。
- (四)前款調查報告應送申評會，其內容應包括下列事項：
  - 1、申訴人之申訴要旨。
  - 2、調查歷程，包括日期及對象。
  - 3、申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。
  - 4、事實認定及理由，包括證人與相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。
  - 5、處理建議。
- (五)申評會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起一個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並將決定結果以書面載明理由通知申訴人及被申訴人。
- (六)調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內併同職場霸凌處理程序檢核表，函送農業部林業及自然保育署備查。

十一、本分署於知悉職場霸凌之情形，或至遲自申訴人提起申訴時起，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：

- (一)因接獲申訴而知悉時：
  - 1、採行避免申訴人受職場霸凌情形再度發生之措施。
  - 2、視申訴人需求及事件情節，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。

3、對行為人為適當之處理。

(二)非因前款情形而知悉時：

1、就相關事實進行必要之釐清。

2、依被霸凌者意願，協助其提起申訴。

3、依被霸凌者意願，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。

4、適度調整工作內容或辦公場所。

職場霸凌行為人涉及不法侵害，且情節重大者，於進行調查期間有先行調整職務之必要時，本分署得依相關法令規定調整之。

十二、本分署應依申訴決定結果，檢討相關人員責任、懲處及研提改善作為，並副知農業部林業及自然保育署。

申訴案件經調查屬實決定成立者，本分署應視情節輕重，對被申訴人為適當之懲處、調整職務或其他適當處理，並予以追蹤、考核及監督，避免再度職場霸凌或報復情事發生；決定不成立者，仍應審酌處理建議，為必要之處理。

申訴案件經調查證實申訴人有濫訴或誣告之事實者，亦得審酌處理建議，依公務員服務法、公務人員考績法相關規定追究責任或其他適當處理。

十三、申訴人或被申訴人為保障法之適用或準用對象者，如對本分署職場霸凌申訴決定不服，得依保障法規定，於決定送達之次日起三十日內向本分署申訴；不服本分署申訴函復者，得於函復送達之次日起三十日內，向保訓會提起再申訴。

申訴人或被申訴人為前項以外之人員者，得於職場霸凌申訴決定送達之次日起三十日內向本分署申訴，或依相關法律循司法途徑救濟。

十四、本分署對於在職場霸凌事件申訴、調查或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得無正當理由予以解僱、降調、減薪或損害其依法所應享有之權益。

十五、本分署應將職場霸凌申訴案件處理及檢討改善情形，運用適當場合或會議進行公開宣導，並應持續協助與關懷個案後續情形，得視當事人需要，透過員工協助方案(含諮商輔導)等機制，協助轉介相關專業機構。

十六、申評會委員為無給職。但非本分署之委員撰寫調查報告書及出席會議，得依規定支領相關費用。

本要點所需經費由本分署相關預算下支應。

十七、本要點未規定者，應依保障法、安衛辦法、各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理原則及其他相關規定辦理。

第六點附件一 申訴書

職場霸凌申訴書

(有代理人者，請另填背面代理人資料表)

申訴人資料	姓名		聯絡電話	(公) (宅) (手機)
	國民身分證 統一編號		電子郵件	
	服務機關 (單位)		職稱	
	身分別	<input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 聘任人員 <input type="checkbox"/> 聘用人員 <input type="checkbox"/> 約僱人員 <input type="checkbox"/> 駐衛警 <input type="checkbox"/> 工友(含技工、駕駛) <input type="checkbox"/> 約用人員 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
	住(居)所地址			
	公文送達 (寄送)地址	<input type="checkbox"/> 同住居所地址 <input type="checkbox"/> 另列如下(請勿填寫郵政信箱)		
申訴事實內容	被申訴人姓名		被申訴人 服務機關 (單位)	
	被申訴人職稱		被申訴人 身分別	<input type="checkbox"/> 一般同仁 <input type="checkbox"/> 機關首長
	事件發生時間 (起訖時點)			
	事件發生機關			
	事件發生過程 (請載明發生事件時 之行為、內容、相關 事證或人證)			
相關證明文件				
(上述紀錄業經申訴人確認其內容無誤)				
申訴人:		(簽章)		
代理人(如無則免填):		(簽章)		
中華民國 年 月 日				

代理人資料表(無者免填)

代理人資料	姓名		聯絡電話	(公) (宅) (手機)
	國民身分證 統一編號		電子郵件	
	住(居)所 地址			
	職業			
	關係			
	*委任代理人應檢附委任書			

-----處理情形摘要(以下申訴人免填)-----

初次 接獲 單位	單位名稱		紀錄人 姓名/職稱	
	聯絡電話		接獲申訴 時間	年 月 日 上(下)午 時 分
	被申訴人 姓名/職稱		被申訴人 身分別	<input type="checkbox"/> 一般同仁 <input type="checkbox"/> 機關首長
紀錄人： (簽章)				

第六點附件二 委任書

職場霸凌事件申訴委任書

稱謂	姓名	出生 年月日	國民身分證 統一編號	住(居)所地址	聯絡電話
委任人					
代理人					

茲委任\_\_\_\_\_為代理人，受委任人就本人與\_\_\_\_\_間職場霸凌案件，有為一切申訴行為之代理權限，並有  
但無 撤回申訴之特別權限，爰依法提出本件委任書。

此致

農業部林業及自然保育署屏東分署

委任人: (簽章)

代理人: (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

第六點附件三 申訴撤回書

職場霸凌事件申訴撤回書

申訴人姓名		聯絡電話	(公) (宅) (手機)
國民身分證 統一編號		電子郵件	
住(居)所地址			
公文送達 (寄送)地址	<input type="checkbox"/> 同住居所地址 <input type="checkbox"/> 另列如下(請勿填寫郵政信箱)		
撤回原因 (請簡述)			
附件	檢附原申訴書影本		
說明	1、本撤回書送達申訴受理機關後，申訴調查程序即予終止，但機關認有必要者，得本於職權繼續調查處理。 2、申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。 3、本撤回書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。		
<p>本人(申訴人)已瞭解上開說明內容，撤回於____年____月____日申訴            _____(被申訴人姓名)之職場霸凌申訴事件，            特此聲明。</p> <p>此致            農業部林業及自然保育署屏東分署</p> <p style="text-align: right;">本人(申訴人)簽名：(簽章)            代理人簽名(無則免填)：(簽章)</p> <p>中 華 民 國                      年                      月                      日</p>			