

農業部農業試驗所花卉試驗分所

職場霸凌防治及處理作業規定

中華民國 113 年 11 月 22 日農試花人字第 1133561741 號函訂定

一、農業部農業試驗所花卉試驗分所（以下簡稱本分所）為建構健康友善、免受霸凌侵犯之職場環境，特訂定本要點。

二、本規定所稱職場霸凌，係指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之對待，所造成持續性之冒犯、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沈重之身心壓力。

本規定適用對象為本分所公務人員、約聘僱人員、技工及約用人員。

三、本分所應防治工作場所職場霸凌之發生，並得利用集會、文宣及訓練課程等各種傳遞訊息方式，加強員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導。如有職場霸凌或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。

四、受理申訴管道：本分所各單位主管及人事管理員

（一）申訴專線電話：05-5828153

（二）申訴專用傳真：05-5820834

（三）申訴電子信箱：f18153@tari.gov.tw

涉及霸凌者為本分所機關首長時，由農業部農業試驗所受理申訴，其處理程序依農業部農業試驗所相關規定辦理。

五、提出申訴程序：

（一）申訴人得以言詞或書面(附件一)提出，以言詞為申訴者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使其閱讀，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

（二）申訴書或紀錄，應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：

1. 申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護

照號碼、服務單位與職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

2. 有委任代理人者，應載明其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住居所及聯絡電話。

委任代理人並應檢附委任書(附件二)。

3. 申訴事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、過程、內容、相關事證或人證。

(三)申訴或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

(四)第一項申訴職場霸凌事件者，應於事件發生後一年內為之，霸凌事件持續發生者，以最後一次案件發生時間起算之。

六、調查程序及處置如下：

(一)各單位主管或人事管理員受理申訴後，應立即主動通報分所長、相關協處單位，必要時應聯繫家屬，如已發生重大人身侵害，應通報警察單位或消防單位為緊急處置及送醫，並通知家屬。

(二)由人事管理員將案件提報本分所安全及衛生防護小組(以下簡稱防護小組)調查審議事件發生原因及相關情形。防護小組召集人應於權責單位接獲申訴之翌日起七日內推派防護小組成員中三人以上之委員組成調查小組進行調查，必要時得聘請專家學者協助。調查小組成員任一性別比例不得低於三分之一。

(三)調查小組調查過程應保護當事人之隱私及其他人格法益，調查結束後，並應作成調查報告書(附件三)，提防護小組評議。

(四)防護小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決議，決議前得通知當事人或關係人到場說明。決議成立者，應作成懲處或其他適當處置之建議；決議不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處置之建議。申訴人如有誣告之事實並經證實者，應作成懲處及其他適當處置之建議。

(五)申訴決議應載明理由，以書面通知雙方，並視處置內容依霸凌者之身分類別交由權責單位召開考績(核)委員會審議或移送相關單位執行有關事項。

(六)申訴案件應自受理之次日起二個月內調查完成並作成申訴紀錄以書面函復當事人，必要時得延長一個月，並通知當事人。延長以一次為限，最長不得於四十五日。

(七)前款期間，於依第七點第三款規定補正者，自補正之次日起算；未補正者，自補正期間屆滿之次日起算。

七、申訴案件有下列各款情形之一者，應決議不予受理，並以書面敘明理由通知申訴人：

(一)申訴人非申訴事件之受害人或其法定代理人者。

(二)對非屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴者。

(三)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位、機關(機構)及住居所者。

(四)申訴書或申訴紀錄不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正者。

(五)提起申訴逾申訴期限者。

(六)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴者。

八、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議人員，有下列各款情形之一，應自行迴避：

(一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人。

(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者。

(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

(四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。

職場霸凌事件申訴之調查小組成員有下列情形之一者，當事人得

申請迴避：

(一)前項人員應迴避而不自行迴避。

(二)有其他具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者。

被申請迴避之人員在防護小組就該申請事件為準駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

第一項人員有同項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由防護小組命其迴避。

九、職場霸凌事件之調查，應依照下列原則為之：

(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。

(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。

(三)當事人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。

(四)事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。

(五)事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。

(六)調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

(七)處理事件之所有人員，對於當事人之姓名或其它足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密，如有洩密時，應依刑法及其他相關法規處罰。

(八)對於在事件申訴、調查、偵察或審理程序中，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，不得為不當之差別待遇。

十、職場霸凌案件已經進入司法程序，或移送監察院或懲戒法院審議者，防護小組得決議暫緩調查或評議。

十一、當事人有輔導、醫療等需要者，本分所得依員工協助方案協助引

介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

十二、對於職場霸凌申訴案件，經調查審議屬實，應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處理之建議，由人事管理員依規定辦理懲處或移送相關單位執行有關事項，並予以追蹤、考核及監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並避免有相關事件或報復之情事再次發生。

十三、為利職場霸凌行為處理作業，訂定本分所員工職場霸凌處理標準作業流程(附件四)。

十四、本要點未規定者，悉依相關法令規定辦理。