

農業部苗栗區農業改良場職場霸凌防治及處理作業規定

113 年 3 月 17 日農苗改人字第 1134900954 號函訂定

113 年 11 月 27 日農苗改人字第 1134904927 號函修正

- 一、農業部苗栗區農業改良場（以下簡稱本場）為建構健康友善職場環境，提供員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，建立職場霸凌事件調查、處理及防治機制，特訂定本作業規定。
- 二、本場職場霸凌防治及申訴等處理，除其他法令另有規定外，依本作業規定辦理。
- 三、本作業規定適用於本場服務之職員、約聘僱人員、技工、駕駛及約用人員。如非本場職工遭受本場員工職場霸凌時，本場將受理申訴，並與其所屬廠商或僱用單位等共同調查；當事人認遭受職場霸凌情事時，得依本作業規定向本場提出申訴。
本場場長涉及職場霸凌事件，當事人應向農業部提出申訴，其處理程序依該部相關規定辦理。
- 四、本作業規定所稱職場霸凌，指在工作場所中發生，同仁間或主管與部屬間等藉由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，且有具體事證者。
- 五、為防治工作場所職場霸凌之發生，建立友善工作環境，本場得運用員工協助方案資源，規劃反霸凌相關主題課程；為加強所屬員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，本場得利用各種集會、文宣及訓練課程等傳遞相關訊息。
- 六、為提供職場霸凌申訴諮詢，本場設置處理職場霸凌申訴專線電話、專用傳真及電子信箱如下，並於本場網站公開揭示及指派專人每日查收：
 - (一)申訴專線電話：(037)222111 分機 300。
 - (二)申訴專用傳真：(037)220362。
 - (三)申訴專用電子信箱：personnel@mdares.gov.tw。
- 七、為處理職場霸凌申訴事件，本場應設置職場霸凌申訴處理委員會（以下簡稱申委會），其幕僚作業由人事室辦理。
申委會置委員七人至九人，其中一人為召集人，由本場場長指定秘書以上人員兼任，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得指定委員代理之；其餘委員由本場場長就本場人員、具備職場霸凌知識之外部專業人士聘(派)兼任之，其中至少需聘請 2 位社會公正人士或專家學者擔任委員。另人事室主任為執行秘書，並得置幹事若干人。

前項委員成員，任一性別比例不得少於三分之一。委員任期二年，期滿得續聘(派)，因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

申委會應有全體委員二分之一出席始得開會，有出席委員過半數之同意始得決議，可否同數時，取決於主席。

八、職場霸凌事件之申訴人或其代理人，得以書面、言詞或電子郵件向本場提出申訴；以書面方式提出者，應填具申訴書(格式如附件一)，以言詞或電子郵件為申訴者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人或其代理人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤。

前項申訴書或紀錄應載明下列事項，並由申訴人或其代理人簽名或蓋章：

- (一)申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話及申訴年月日等。
- (二)有委任代理人者，應檢附委任書(格式如附件二)，並載明其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、聯絡電話、住居所、職業及關係等。
- (三)申訴事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、過程、內容及可取得相關事證或人證。

申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或其代理人於十四日內補正。

九、職場霸凌之申訴，得於事件事實發生之次日起算一年內，向本場提出。但職場霸凌事件為持續發生者，以最後一次事件事實發生之次日起算一年內為之。

申訴人或其代理人於申委會作成決定前，得以書面撤回其申訴，並應檢附撤回書(格式如附件三)；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

十、職場霸凌申訴事件有下列各款情形之一者，不予受理：

- (一)申訴不符第八點規定而無法通知補正，或經通知補正屆期不補正。
- (二)提起申訴逾申訴期限。
- (三)申訴人非職場霸凌事件之當事人或其代理人。
- (四)同一事由經決定確定或經撤回後，再提出申訴。
- (五)對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴。
- (六)無具體事實內容或未具真實姓名或服務單位。

同一事由之職場霸凌申訴事件，前經申委會依前項第四款規定不予受理，仍一再提出申訴者，得逕由本場人事室簽陳場長同意，不予處理。

十一、本場職場霸凌處理標準作業流程如附件四，另申訴事件調查及處理程序如下：

- (一)由申委會召集人指派三人以上委員組成專案調查小組進行調查，該小組成

員應有具備職場霸凌知識之外部社會公正人士或專家、學者，且任一性別比例不得少於三分之一。

- (二)調查及審議過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益；必要時，得請當事人到場說明，並得通知關係人到場或以其他適當方式說明，必要時得邀請其他適當人員協助。當事人及受邀協助之個人或單位應予配合，並提供相關資料，不得規避、妨礙或拒絕。調查完成後，專案調查小組應作成調查報告書(格式如附件五)，提申委會審議。
- (三)申委會審議時，應以不公開方式為之，並參考專案調查小組之調查結果，對職場霸凌申訴事件作出成立或不成立之決議；決議成立者，應視情節輕重，作成懲處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。
- (四)上開決議併應載明認定之事實及理由，並於簽陳場長核定後，以書面通知當事人，並附記不服處理結果之救濟途徑。
- (五)申訴事件應自收受申訴書或紀錄作成之次日起一個月內完成審議；必要時，經場長同意，得延長一個月，以一個月為限，應通知當事人。但上開期間於依第八點第三項規定通知補正者，自補正之次日重新起算；未補正者，自補正期間屆滿之次日重新起算。

十二、參與職場霸凌申訴事件之處理、調查、審議之人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密；違反者，召集人應即終止其參與，並得視其情節輕重簽報場長解除其聘(派)兼。

十三、參與職場霸凌申訴事件之處理、調查、審議人員，有下列各款情形之一者，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、家長(屬)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。
- (三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。
- (四)於該事件，曾為證人、鑑定人。

前項人員應迴避而不自行迴避，或就同一申訴事件雖不具上述關係，但有其他具體事實，足認其處理、調查或審議有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向專案調查小組或申委會申請迴避，並為適當之釋明；被申請迴避之人員，得提出意見書。

被申請迴避之人員在專案調查小組或申委會就該申請事件為準駁前，應停止其處理、調查、審議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

處理、調查、審議人員有第一項情形不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，應由專案調查小組或申委會命其迴避。

十四、職場霸凌事件已經進入司法程序，或移送監察院或懲戒法院審議者，經申訴人或其代理人同意後，申委會得決議暫緩調查或審議，並視相關判決之情形重啟調查、審議或予以結案，不受第十一點結案期限之限制。

十五、職場霸凌事件經決議成立後，本場應依申委會之建議，視情節輕重，依公務人員考績法或其他相關法令規定，對被申訴人為適當之懲處或處理；如經證實有誣告之事實者，亦應對申訴人為適當之懲處或處理。

前項懲處或處理依規移請相關單位執行有關事項，且申訴人得列席對懲處程度陳述意見，並列入懲處決定重要參考。

第一項被申訴人或經證實有誣告事實之申訴人，如有不適任職務情形，應予調整職務。

十六、本場對於職場霸凌申訴事件之申訴人、證人或其他協助調查、審議之人，不得因提起申訴、擔任證人或協助調查、審議，而為不當之差別待遇、不利之處分、不合理之管理措施或有關工作條件之處置。

十七、本場視當事人之身心狀況，參考員工協助方案諮商作業處理流程引介心理諮商或協助轉介專業輔導機構、提供法律協助等，持續關懷個案後續情形。

十八、申委會委員均為無給職。但非本場之委員或協助調查、審議之專業人士撰寫調查報告書及出席會議，得依規定支領撰稿費及出席費。

十九、申委會所需經費由本場相關預算項下支應。

職場霸凌事件申訴書

附件一

(有代理人者，請另填背面代理人資料表)

申 訴 人 資 料	姓名		性別		出生年月日	年 月 日 (歲)	
	身分證統一編號		聯絡 電話		服務單位		職稱
	住(居)所	縣 鄉鎮 村 路 段 弄 號 樓 市 市區 里 街 巷					
	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	事件發生期間						
	事件發生地點						
	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							
申訴人(代理人)： (簽章) 申訴日期：中華民國 年 月 日							

代理人資料表（無者免填）

代理人資料	姓名		性別		出生年月日	年 月 日（歲）	
	身分證統一編號				聯絡電話		
	住（居）所	縣 市	鄉鎮 市區	村 里	路 街	段 巷	弄 號 樓
	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，由接獲言詞申訴並做成紀錄人員自填）-----

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
紀錄人： (簽章)						

職場霸凌申訴事件委任書

茲委任_____為代理人，受委任人就本人(委任人)與
_____間職場霸凌事件，有為一切申訴行為之代理權限，
並有但無（請擇一勾選）撤回申訴之特別權限，爰依法提出本件委任書。

此致

農業部苗栗區農業改良場

委任人： (簽章)

國民身分證統一編號：

受委任代理人： (簽章)

國民身分證統一編號：

職場霸凌申訴撤回書

本人(申訴人)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。

此致

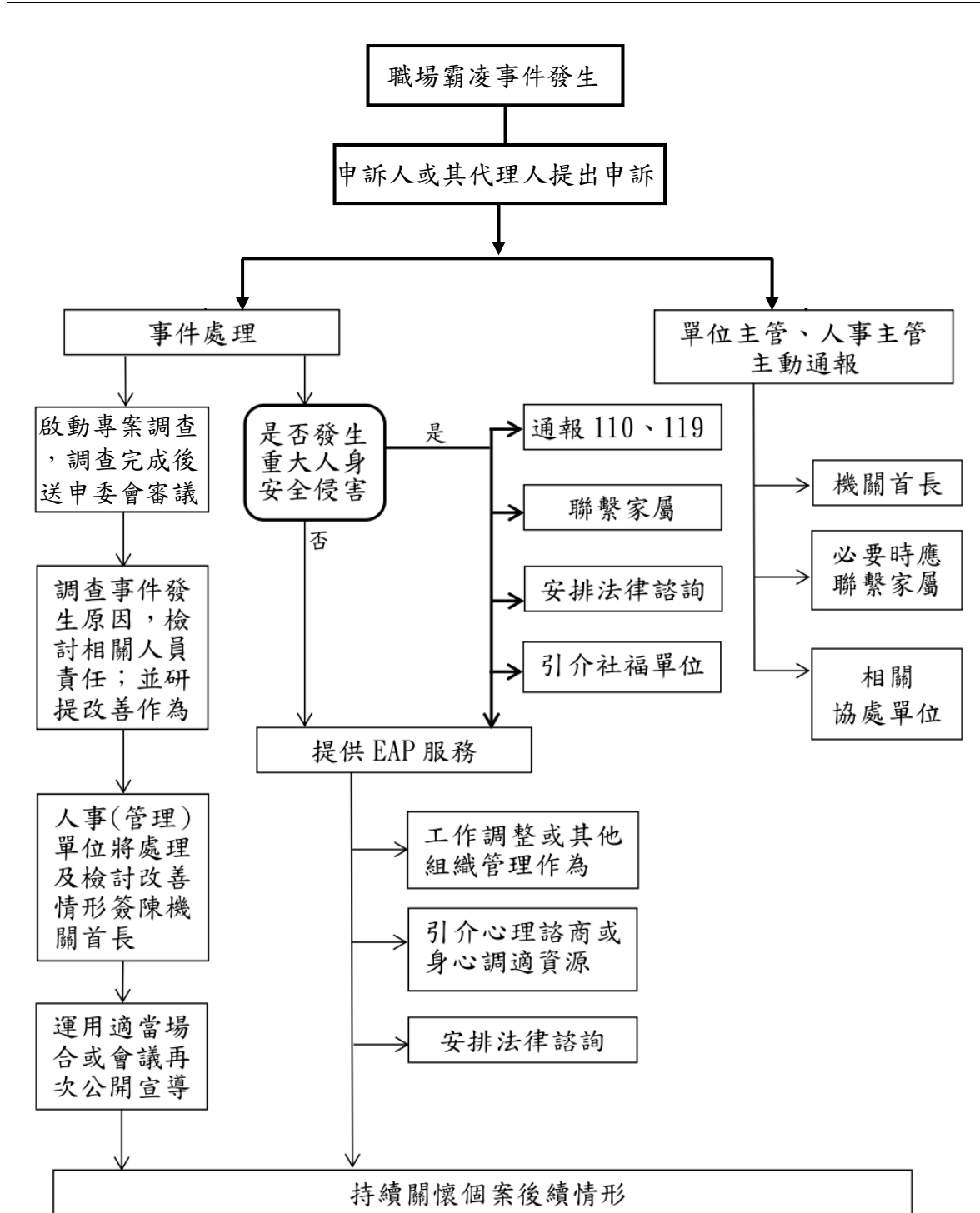
農業部苗栗區農業改良場

申訴人：

(簽章)

國民身分證統一編號：

職場霸凌處理標準作業流程



一、作業注意事項

- (一) 職場霸凌申訴諮詢專線電話：(037)222111 分機 300。
- (二) 職場霸凌申訴諮詢專用傳真：(037)220362。
- (三) 職場霸凌申訴諮詢專用電子信箱：personnel@mdares.gov.tw。

二、使用表格

- (一) 職場霸凌事件申訴書。
- (二) 職場霸凌事件申訴委任書。
- (三) 職場霸凌申訴撤回書。
- (四) 職場霸凌申訴事件調查報告。

註：本場場長涉及職場霸凌事件，當事人應向農業部提出申訴，其處理程序依該部相關規定辦理。

職場霸凌事件調查報告書

當事人 資料	申訴人	姓名： 服務單位及職稱：		
	被申訴人	姓名： 服務單位及職稱：		
當事人關係		<input type="checkbox"/> 同事 <input type="checkbox"/> 上司/下屬關係 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
申訴 內容	詳所附申訴書	申訴 日期	年 月 日(送達日期： 年 月 日)	
調查事實 與過程	一、訪談申訴人過程及陳述意旨： 二、訪談被申訴人過程及陳述意旨： 三、訪談相關證人過程及陳述意旨：			
調查結果 及說明	職場霸凌案件： <input type="checkbox"/> 成立 <input type="checkbox"/> 不成立			
	一、調查事項： 二、認定理由： 三、佐證資料：			
處理措 施建議 及理由	一、對申訴人之處理措施建議： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 調整職務 <input type="checkbox"/> 心理諮商 <input type="checkbox"/> 其他 二、對被申訴人之處理措施建議： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 調整職務 <input type="checkbox"/> 懲處 <input type="checkbox"/> 其他			
調查人 員簽名	中華民國 年 月 日			