

## 澎湖縣政府職場霸凌防治及處理作業規定修正對照表

修正規定	現行規定	說 明
<p>一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）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，特依公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、行政院所屬及地方機關學校員工協助方案 等規定，並參照行政院人事行政總處提供之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準作業流程（範例）」訂定本規定。</p>	<p>一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）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，特依公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、行政院所屬及地方機關學校員工協助方案 等規定，並參照行政院人事行政總處提供之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準流程（範例）」訂定本規定。</p>	<p>酌作文字修正，配合行政院人事行政總處一百十二年九月十四日總處綜字第一一二一零零一八四七號函修正之「員工職場霸凌處理標準作業流程（範例）」。</p>
<p>二、本要點用詞定義如下：</p> <p>（一）員工：指本府公務人員、約聘僱人員、工友、技工、駕駛及臨時人員。</p> <p>（二）職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成的持續性的冒犯、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的身心壓力。</p>	<p>二、本規定所稱職場霸凌，是指在工作場所中發生的，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成的持續性的冒犯、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的身心壓力。</p>	<p>一、本點新增。為用詞定義明確，爰增訂相關規定。</p> <p>二、現行規定移列至第二款，並酌作文字修正。</p>

<p>三、本規定適用於本府員工於工作場所或執行職務時<u>涉及之職場霸凌事件</u>。 <u>本府機關學校首長涉及之職場霸凌事件，由其具指揮監督權限之上級機關受理。</u></p>	<p>三、本規定適用於本府員工於工作場所或執行職務時<u>遭受任何人</u>職場霸凌事件。</p>	<p>一、第一項酌作文字修正。 二、第二項新增。查行政院人事行政總處一百一十二年九月十四日總處綜字第一一二一零零一八四七號函規定略以，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，應由具管轄權之上級機關受理申訴事宜。</p>
<p>四、受理申訴管道：本府單位各級主管及人事處。 申訴專線電話：<u>零六一九二七四四零零，分機七一五(代表號)</u>。 申訴傳真：<u>零六一九二六一三五九</u>。 申訴電子信箱：<u>fal4960@mail.penghu.gov.tw(代表號)</u>。</p>	<p>四、受理申訴管道：本府單位各級主管及人事處人力科。 申訴專線電話：<u>06-9274400-335</u> 申訴傳真：<u>06-9261359</u> 申訴電子信箱：<u>cyg9245@mail.penghu.gov.tw</u> 或 <u>person7067@mail.penghu.gov.tw</u></p>	<p>應實務作業需要，於電話、電子信箱後方加註「代表號」，並修正承辦單位、申訴電話及電子信箱。</p>
<p>五、提出申訴程序如下： (一)當事人應於事實發生親自或委託代理人向所屬單位各級主管或人事處提出申訴。 (二)申訴應填具申訴書(如附件<u>二</u>)載明下列事項，必要或急迫時並得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出。 1. 申訴人姓名、國民身分證統</p>	<p>五、提出申訴程序如下： (一)當事人應於事實發生親自或委託代理人向所屬單位各級主管或人事處提出申訴。 (二)申訴應填具申訴書(如附件<u>1</u>)載明下列事項，必要或急迫時並得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出。 1. 申訴人姓名、國民身分證統</p>	<p>附件數字修正。</p>

<p>一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話。</p> <p>2. 有委託代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話，如為委任代理人並應檢附委任書（如附件二）。</p> <p>3. 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。</p> <p>（三）申訴人或其代理人於案件作成決定前撤回申訴者，應以書面為之，於送達人事處後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。</p>	<p>一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話。</p> <p>2. 有委託代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話，如為委任代理人並應檢附委任書（如附件二）。</p> <p>3. 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。</p> <p>（三）申訴人或其代理人於案件作成決定前撤回申訴者，應以書面為之，於送達人事處後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。</p>	
<p>六、受理申訴程序如下：</p> <p>（一）<u>當事人所屬單位各級主管或人事處受理申訴後，應立即通報機關首長及相關協處單位，必要時應聯繫家屬。</u></p> <p>（二）<u>案件由本府公務人員安全及衛生防護小組(以下簡稱防護小組)審議；防護小組召集人應於權責單位接獲申訴之翌日起七日內指定</u></p>	<p>六、受理申訴程序如下：</p> <p>當事人所屬單位各級主管或人事處受理申訴後應立即主動通報縣長、相關協處單位，必要時應聯繫家屬，並由人事處將案件提報本府安全及衛生防護小組調查審議事件發生原因及相關情形，如經調查審議屬實，應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處理之建議，由人事處依規定辦理懲處或移送相關</p>	<p>一、第一款至第七款新增。 現行規定移列至第一款、第三款及第四款，並酌作文字修正。</p> <p>二、為訂定受理申訴程序，由本府公務人員安全及衛生防護小組(以下簡稱防護小組)指定相關人員組成調查小組，並將調查結果送交防護小組審議，爰增訂第二款。</p> <p>三、參考工作場所性騷擾防治措施準則第十條</p>

<p><u>相關人員或必要得增聘專家學者組成調查小組調查事件發生原因及證據，並得以書面通知相關人員到達指定處所陳述意見，作成調查報告書提交防護小組。</u></p> <p><u>(三)防護小組應就調查報告進行審議並作成決議，必要時得以書面通知當事人或關係人到場說明。如經調查確有霸凌情事，防護小組應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處置之建議及改善措施，並應簽報機關首長核定。</u></p> <p><u>(四)前款處置建議經核定後，應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，並將處置結果通知雙方，同時責成各該單位應研擬改善措施，避免霸凌情事再次發生。</u></p> <p><u>(五)防護小組、調查小組及其他相關人員，對於與霸凌事件相關之情事，負有保密義務。</u></p>	<p>單位執行有關事項，並予以追蹤、考核及監督，避免職場霸凌或報復之情事再次發生。</p>	<p>參與處理、調查及決議人員保密規定，增訂第五款。</p> <p>四、參考性騷擾防治法第十條辦理期限規定增訂第六款。</p> <p>五、參酌行政院人事行政總處提供之員工職場霸凌防治與處理建議作為及員工職場霸凌處理標準作業流程(範例)，明確申訴人或被申訴人不服之救濟途徑，爰增訂第七款。</p>
---	---	---

<p><u>(六)申訴案件應自權責單位收受申訴案件之翌日起二個月內結案，必要時，得延長一個月，並應通知當事人。</u></p> <p><u>(七)當事人不服處置結果者，得按其身分依應適用之法令提起救濟。</u></p>		
<p>七、職場霸凌事件申訴之調查人員在調查過程中，有下列情形之一，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之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。</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者。</p> <p>(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。</p> <p>(四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。</p>	<p>七、職場霸凌事件申訴之調查人員在調查過程中，有下列情形之一，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之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。</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者。</p> <p>(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。</p> <p>(四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>八、職場霸凌事件之調查，應依照下列原則為之：</p> <p>(一)調查應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私</p>	<p>八、職場霸凌事件之調查，應依照下列原則為之：</p> <p>(一)調查應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>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。</p> <p>(三)當事人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>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。</p> <p>(三)當事人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	
---	---	--

<p>(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。</p>	<p>(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。</p>	
<p>九、<u>本府各單位應主動告知當事人</u>如有輔導、醫療等需要者，得依員工協助方案轉介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷續關懷個案個案後續情形後續情形。</p>	<p>九、當事當事人有輔導、醫療等需要者，本府得人有輔導、醫療等需要者，本府得依依員工協助方案員工協助方案協助轉介至專業輔導或醫療機構協助轉介至專業輔導或醫療機構，並持，並持續關懷續關懷個案個案後續情形後續情形。</p>	<p>酌作文字修正，為積極落實員工協助方案之意旨，並賦予相關單位主動告知責任。</p>
	<p>十、本規定奉核可後實施，並得依實際需要修正之。</p>	<p>一、<u>本點刪除</u>。 二、依「中央行政機關法制作業應注意事項」第十二點前段規定，行政程序法第一百五十九條第二項第一款之行政規則者，其訂定或修正，以函分行有關機關，不採發布方式，亦無須規定「自發布日施行」或「報○○核定後施行(或實施)」，爰配合刪除本點。</p>