新竹縣政府教育局職場霸凌防治、申訴及調查處理要點

規定名稱	說明
新竹縣政府教育局職場霸凌防治、申訴及調查處理要點	本要點名稱。
規定	說明
一、新竹縣政府教育局(以下簡稱本局）為建構本局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。	本要點訂定之目的、依據。
二、本要點所稱職場霸凌，指本局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，致本局公務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	職場霸凌行為之定義及行為情節輕重之判斷。

據及其他相關因素。	
三、本局應組成安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會）處理職場霸凌申訴案件，置委員六人，由副局長擔任召集人，其中本局人員以外之相關學者專家人數，不得少於三分之一；任一性別比例不得少於三分之一。委員任期一年，連聘得連任；如委員於任期中因故不克繼續擔任委員，新聘委員之任期至原委員之任期屆滿為止。	依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第五條規定，本局防護委員會之組成、運作方式及相關性別比例。
四、本局防護委員會設置職場霸凌申訴專線電話、專用信箱如下： （一）申訴專線電話：03-5518101#2396。 （二）申訴電子信箱：376443300epay0@hchg.gov.tw。 （三）受理窗口：各科室主管及人事室。	職場霸凌申訴受理專線電話及電子信箱。
五、本局公務人員遭受職場霸凌，得由本人填具職場霸凌申訴書(或委任代理人)向本局防護委員會提出職場霸凌之申訴。如行為人為本局首長，應向新竹縣政府提出申訴。 前項提起申訴之期限，被申訴人屬非具權勢地位者，應於事件發生後三年內為之，霸凌事	職場霸凌申訴程序。

件持續發生者，以最後一次事件結束之次日起三年內為之；被申訴人屬具權勢地位者，應於事件發生後五年內為之，霸凌事件持續發生者，以最後一次事件結束之次日起五年內為之。 本局接獲職場霸凌之申訴時，應即通知新竹縣政府。	
六、本局應於接獲申訴之日起十日內，召開防護委員會會議，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；不予受理者，應以書面敘明理由通知申訴人，並副知新竹縣政府。 職場霸凌之申訴有下列情形之一者，本局接獲申訴應不予受理： （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）申訴事件已撤回申訴。 （六）已逾申訴期限。 前項第五款之撤回申訴，本局認有必要者，得本於職權繼續	本局防護委員會受理決定程序。

調查處理。 申訴事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安衛辦法第二十八條至第三十條規定有關不法侵害事故處理，並簽陳局長指定專責人員啟動相關行政調查作業。	
七、本局防護委員會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組進行調查。 前項調查小組成員至少三人，任一性別比例不得少於三分之一；外部學者專家不得少於二分之一。 參與職場霸凌申訴案件之調查、處理及決議人員之迴避，應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理，申訴人亦得申請迴避，如有應自行迴避而不迴避者，本局應命其迴避。於本局人事、主計、政風人員為職場霸凌事件行為人時，亦應要求其迴避或採取適當措施，確保申訴調查過程客觀公正。	依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第三十四條規定，本局防護委會處理申訴事件調查小組之組成、運作方式及相關性別比例。
八、本局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：	本局知悉發生職場霸凌時，應採取之糾正及補救措施。

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，本局得依相關法令規定調整之。	
九、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。	調查小組處理及保密原則。

（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事件之人員就申訴人、被申訴人、協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密，違者按情節輕重予以懲處。	
十、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。 前項調查報告應送防護委員會，其內容應包括下列事項： （一）申訴人之申訴要旨。 （二）調查歷程，包括日期及對象。 （三）申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。 （四）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。 （五）處理建議。	調查小組之調查期限。
十一、防護委員會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起一	職場霸凌行為申訴成立與否之決定期限。

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。 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，函送新竹縣政府備查。 職場霸凌行為人為局長時，其調查報告、相關事證及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內送公務人員保障暨培訓委員會。	
十二、本局應依決定結果，檢討相關人員責任、懲處及研提改善作為，並副知新竹縣政府。 申訴案件經調查屬實決定成立者，本局應視情節輕重，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	對職場霸凌行為人為適當之懲處或其他適當之處理及不服決定之救濟方式。

關規定追究責任或其他適當處理。 當事人對審議決定不服時，得按其身分依適用法令提起救濟。	
十三、本局人事室得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。	本局業務承辦單位對個案持續協助與關懷機制。
十四、本局對於在職場霸凌事件申訴、調查或處理程序中，為申訴、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。 前項不當之差別待遇指解僱、降調或其他損害其依法所應享有之權益等作為。	禁止職場霸凌事件申訴、調查或處理程序不當之差別待遇。
十五、為積極防治職場霸凌案件之發生，本局得定期舉辦或鼓勵所屬人員參與下列相關教育訓練： （一）一般人員，建議教育訓練內容如下： 1、本局職場霸凌防治政策及申訴處理機制。 2、職場霸凌基本認知、因應及相關法令。	本局得定期辦理相關教育訓練。

3、其他與職場霸凌防治有關之教育，如增進人際關係、溝通技巧等。 （二）主管人員，除參與一般人員教育訓練內容以外，建議教育訓練內容如下： 1、增進同理心、情緒管理、壓力調適、溝通技巧、領導管理、危害預防等能力。 2、瞭解近年常見職場霸凌之案例。 （三）機關處理職場霸凌事件或有管理責任之人員，除參與前二目教育訓練內容以外，建議教育訓練內容如下： 1、熟悉職場霸凌防治相關法令規定。 2、瞭解機關防治責任。 3、職場霸凌事件有效之糾正及補救措施。 4、其他與職場霸凌防治有關之教育，如：覺察及辨識權力差異關係、被害人協助及權益保障。	
十六、防護委員會所需經費由本局相關預算項下支應。	本要點之經費來源。
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	考量本要點係依公務人員保障法、公務人員執行職務安全及衛生防護辦法、各機關公務人員執行職務遭

防治處理原則及其他相關規定辦理。	受職場霸凌防治處理原則等相關規定執行，本要點未規定之事項，仍應依上開規定等辦理。