彰化縣政府職場霸凌防治申訴及調查處理要點

108 年 9 月 6 日府人考字第 1080315170 號函訂定
113 年 8 月 2 日府人考字第 1130288471 號函修正
113 年 11 月 29 日府人考字第 1130466675 號函修正

四、 權責單位及申訴管道（依身分類別劃分並指派專人每日查收）：

(一)人事處：

1. 負責公務人員、約聘僱人員及臨時約僱人員申訴案。
2. 專線電話：(〇四)七五三一四三三
3. 傳真：(〇四)七二二九一四五
4. 電子信箱：A1433@email.chcg.gov.tw

(二)行政處：

1. 負責技工、工友、駕駛及約用人員申訴案。
2. 專線電話：(〇四)七五三一〇五三
3. 傳真：(〇四)七二二二四二二
4. 電子信箱：A1053@email.chcg.gov.tw

(三)地政處：

1. 負責測量助理申訴案。
2. 專線電話：(〇四)七五三一五七五
3. 傳真：(〇四)七二九〇〇五〇
4. 電子信箱：Land@email.chcg.gov.tw

六、 事前防治措施：

(一)本府各單位主管應關心同仁相處情形及工作狀況，以及時察覺職場霸凌事件，降低傷害程度。

(二)本府各單位得妥適利用集會、會議或其他適當方式，加強宣導職場霸凌防治措施及申訴管道，並實施防治職場霸凌之教育訓練。

十、 申訴案件調查及處理程序：

(一)接獲職場霸凌申訴案件時，由主任委員指派三人以上相關人員組成調查小組進行調查；必要時，調查小組成員得外聘具相關學識經驗之學者專家擔任。

(二)調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益，必要時得實地進行訪談；調查結束後，並應作成調查報告書，提申委會審議。

(三)申訴案件之審議，應以不公開方式為之，得通知當事人、關係人到場

說明，必要時並得邀請具相關學識經驗之學者專家協助。

(四)申委會對申訴案件之審議，應作出成立或不成立之決議。決議成立者，應作成懲處、調整職務或其他適當處理之建議；決議不成立者，得審酌審議情形，為必要處理之建議。另申訴案件經證實申訴人有誣告之事實者，亦應作成懲處、調整職務或其他適當處理之建議。

(五)申訴決定應載明理由，並附記不服處理結果之救濟途徑，以書面通知當事人。

(六)申訴案件應自收受申訴書之次日起一個月內結案；必要時，得經機關首長同意後延長一個月，以一次為限，並應通知當事人。但上開期間於依第八點第二款規定通知補正者，自補正之翌日重新起算，未補正者，自補正期間屆滿之翌日重新起算。

(七)申委會決議應移請權責單位依規定辦理懲處或轉送相關單位執行有關事項。

(八)參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、審議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密；違反者，主任委員應即終止其參與，並得視其情節輕重簽報解除其聘(派)兼。

(九)對於職場霸凌申訴案件之申訴人、證人或其他協助調查之人，不得因提起申訴、擔任證人或協助調查，而為不利之處分、不合理之管理措施或有關工作條件之處置。

十二、 迴避原則:

(一)參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、審議人員有下列情形之一者，應自行迴避：

1. 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該案件之當事人。
2. 本人或其配偶、前配偶，就該案件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。
3. 現為或曾為該案件當事人之代理人、輔佐人。
4. 於該案件，曾為證人、鑑定人。

(二)前款人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

1. 有第一款所定之情形而不自行迴避者。
2. 有具體事實，足認其處理、調查、審議有偏頗之虞者。

(三)前款申請，應舉其原因及事實，向申委會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。

(四)被申請迴避之人員在申委會就該申請案件為准駁前，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。

(五)處理、調查、審議人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由申委會命其迴避。

十四、 受害人之處遇：

(一)啟動本府員工協助方案，關懷受害人之身心狀況及需求，適時安排法律諮詢服務、引介社福單位、心理諮商或其他身心調適資源。加害人與受害人屬同單位者，如有必要應適時調整職務或為其他措施。

(二)受害人所屬單位應持續追蹤關懷受害人身心狀態及工作情形，並提供必要之協助。

十五、申委會委員均為無給職。但外聘具相關學識經驗之學者專家撰寫調查報告書及出席會議，得依規定支領撰稿費或出席費。