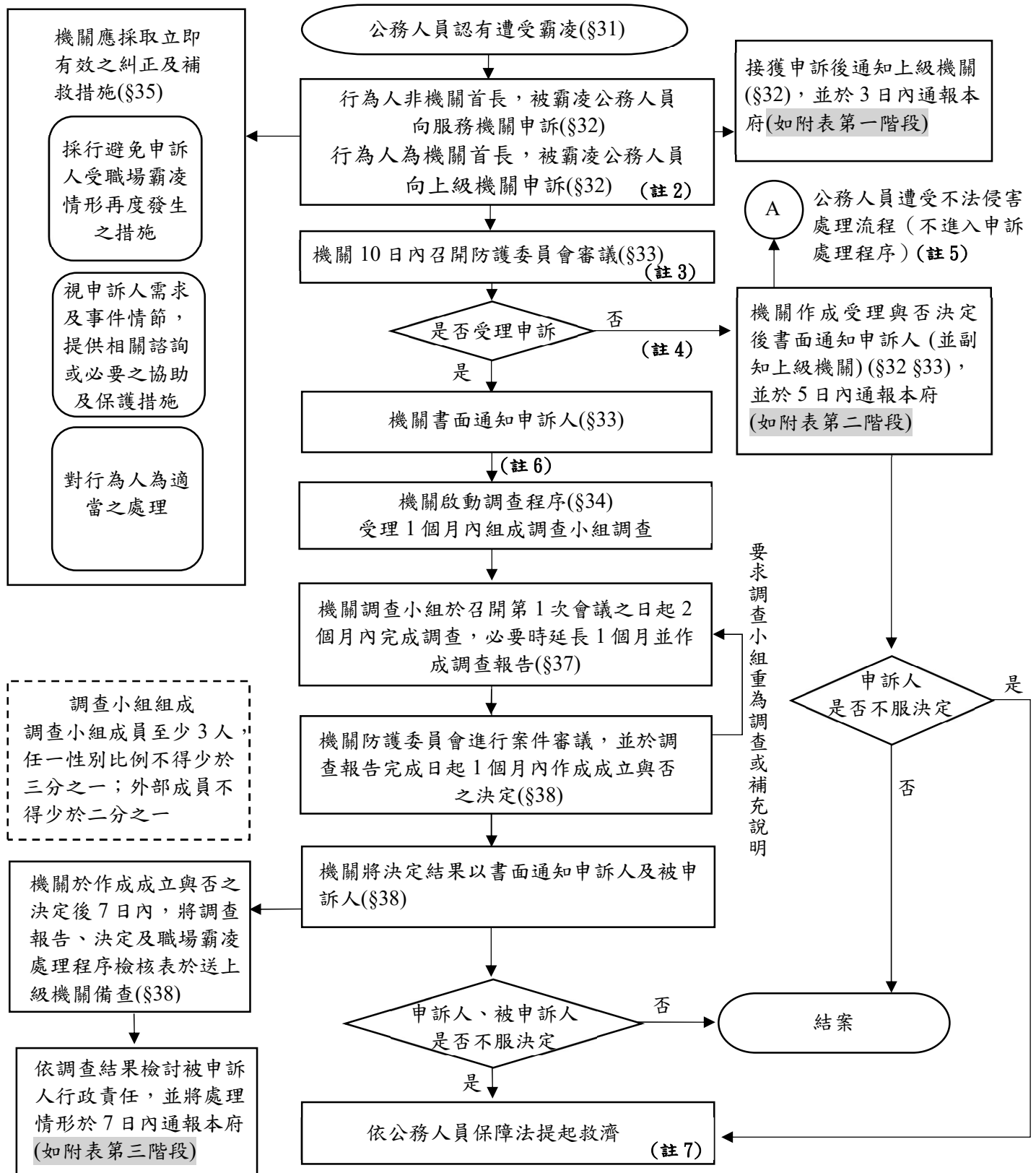


高雄市政府職場霸凌處理程序及通報作業流程 (註1)



機關應採取立即有效之糾正及補救措施(§35)

採行避免申訴人受職場霸凌情形再度發生之措施

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

對行為人為適當之處理

調查小組組成
調查小組成員至少3人，任一性別比例不得少於三分之一；外部成員不得少於二分之一

機關於作成成立與否之決定後7日內，將調查報告、決定及職場霸凌處理程序檢核表於送上級機關備查(§38)

依調查結果檢討被申訴人行政責任，並將處理情形於7日內通報本府(如附表第三階段)

公務人員認有遭受霸凌(§31)

行為人非機關首長，被霸凌公務人員
向服務機關申訴(§32)
行為人為機關首長，被霸凌公務人員
向上級機關申訴(§32) (註2)

機關10日內召開防護委員會審議(§33) (註3)

是否受理申訴
否 (註4)
是

機關書面通知申訴人(§33) (註6)

機關啟動調查程序(§34)
受理1個月內組成調查小組調查

機關調查小組於召開第1次會議之日起2
個月內完成調查，必要時延長1個月並作
成調查報告(§37)

機關防護委員會進行案件審議，並於調
查報告完成日起1個月內作成成立與否
之決定(§38)

機關將決定結果以書面通知申訴人及被申
訴人(§38)

申訴人、被申訴人
是否不服決定
否
是

依公務人員保障法提起救濟 (註7)

接獲申訴後通知上級機關(§32)，並於3日內通報本府(如附表第一階段)

A 公務人員遭受不法侵害處理流程(不進入申訴處理程序)(註5)

機關作成受理與否決定後書面通知申訴人(並副知上級機關)(§32 §33)，並於5日內通報本府(如附表第二階段)

要求調查小組重為調查或補充說明

申訴人是否不服決定
否
是

結案

註1、本處理程序係依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法職場霸凌專節（第31條至第39條）規定辦理。

註2、申訴方式及期限：

1. 公務人員遭受職場霸凌，得向服務機關防護委員會提出職場霸凌之申訴；行為人為機關首長，應向上級機關提出職場霸凌之申訴。
2. 提起申訴之期限：
 - (1) 被申訴人屬非具權勢地位者，自職場霸凌行為終了時起，逾三年者，不予受理。
 - (2) 被申訴人屬具權勢地位者，自職場霸凌行為終了時起，逾五年者，不予受理。

註3、受理申訴：機關應於接獲申訴之日起10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。

註4、職場霸凌之申訴有下列情形之一者，機關接獲申訴應不予受理：

1. 非屬保障法及安衛辦法所稱職場霸凌事項。
2. 無具體之內容。
3. 申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。
4. 同一事件已不予受理或已作成終局實體處理。
5. 申訴事件已撤回申訴。
6. 已逾申訴期限。

其中第五款之撤回申訴，機關認有必要者，得本於職權繼續調查處理。

註5、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，並簽陳機關首長指定專責人員啟動相關行政調查作業。

註6、調查流程：

1. 各機關防護委員會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組調查處理。
2. 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。
3. 防護委員會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起一個月內，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。
4. 調查報告及決定結果應於7日內函報上級機關備查；行為人為機關首長時，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7日內送保訓會。

註7、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：

1. 保障法適(準)用對象：依公務人員保障法之申訴及再申訴程序。
2. 非屬保障法適(準)用對象人員：依各該人員適用法令之申訴程序，或循司法途徑提起救濟。

高雄市政府職場霸凌案（事）件

☐第一階段 ☐第二階段
☐第三階段

通報表

密件

※各機關、學校通報職場霸凌案件，應注意當事人隱私之保密，並請以本表分為3階段填報，各階段填報時應保留前一階段資料並續填下一階段欄位後，依各階段時程通報本府各權管副秘書長辦公室(請以密件紙本親送)及本府人事處(請以掃描檔電子郵件加密傳送)。

通報機關		通 報 人		職稱： 電話：	姓名：
第一階段通報（接獲申訴起 3 日內通報） 通報日期： 年 月 日					
接獲申訴時間		年 月 日			
案件樣態		☐ 言語、肢體衝突 ☐ 職場權力濫用、不合理對待、差別對待 ☐ 工作分配或指派紛爭 ☐ 其他：_____			
當事人關係		☐ 上司與下屬 ☐ 同事			
案件說明		一、申訴人： (一)服務機關： (二)職稱姓名： 二、被申訴人： (一)服務機關： (二)職稱姓名： (三)身分： ☐ 機關首長 ☐ 一級單位主管 ☐ 其他主管職 ☐ 非主管 三、案發經過（請簡述案發過程，惟應注意當事人隱私之保密）： 四、案件管轄機關：_____ 案件管轄機關之防護委員會(安全衛生組織)組成情形： (一)總人數：_____人 (二)性別比例：男性_____人、女性_____人。 (三)外聘委員：_____人，成員之職稱姓名如下： (四)內聘委員：_____人，成員之職稱姓名如下： 五、本案決定是否受理期限(接獲申訴之日起算 10 日)：			
採取之立即有效補救措施					

第二階段通報（作成受理與否決定後 5 日內）（註1）		通報日期： 年 月 日
防護委員會 開會日期	年 月 日	
防護委員會 開會符合規定情形	☐ 依規定於 10 日內決定是否受理 ☐ 無法依規定於 10 日內決定是否受理（函知申訴人日期：_____） ☐ 其他情形（請描述：_____）	
是否受理 申訴	☐ 是 ☐ 否	
職場霸凌 調查小組 組成情形	一、調查小組組成情形： （一）總人數：_____人 （二）性別比例：男性_____人、女性_____人。 （三）外聘委員：_____人，成員之職稱姓名如下： （四）內聘委員：_____人，成員之職稱姓名如下： 二、預計召開第一次調查小組會議日期：_____年_____月_____日 （請先行填列預估日期，如有異動，則以電話告知人事處）	
第三階段通報（執行防護委員會決議後 7 日內通報）（註1）		通報日期： 年 月 日
防護委員會 依調查結果 作出成立與 否之決定及 處置建議	一、決定作成日期： 二、決定作成結果： ☐ 成立 ☐ 不成立 三、防護委員會作成之決定是否與調查報告一致？ ☐ 一致 ☐ 不一致，原因：_____ 四、防護委員會是否作成懲處或其他處置之建議？ ☐ 是（懲處建議：_____； 其他處置建議（例如職務異動/關懷訪談/提供 EAP 關懷資源 等）：_____） ☐ 否	
決定結果 通知及報 送情形	☐ 將決定結果以書面載明理由通知申訴人及被申訴人（日期：_____） ☐ 調查報告及決定結果併同職場霸凌處理程序檢核表，於 7 日內函送上級機關備查（日期：_____） ☐ 被申訴人為機關首長及一級單位主管，於 7 日內將調查報告及決定結果，併同職場霸凌處理程序檢核表及保訓會應檢附資料一覽表等相關文件函報本府及保訓會備查（日期：_____）	
相關人員懲 處及其他建 議執行情形	一、相關人員懲處執行情形： ☐ 有懲處，請註明懲處人員及懲度： ☐ 無懲處，原因： 二、其他處置建議之執行情形：	
一級機關 首長簽章	倘一級機關首長如為本案當事人或關係人，或有行政程序法第 32 條所定應迴避情形，本表由其職務代理人簽章。	

（註1）各機關、學校如發生職場霸凌案件，請以本表分為 3 階段填報，各階段填報時應保留前一階段資料並續填下一階段欄位，並請依限通報本府各權管副秘書長辦公室及本府人事處。

填表說明：

一、通報階段：各通報權責機關應以本通報表分階段通報本府各權管副秘書長辦公室(請以密件紙本親送)及本府人事處(請以掃描檔電子郵件加密傳送)。

通報階段	通報期限	時程
第一階段	接獲申訴 3日內	於接獲申訴之日起 3日內 通報。
第二階段	受理決定 5日內	於接獲申訴之日起 10日內 是否受理申訴，並於決定作成之日起 5日內 通報。
第三階段	後續處置 7日內	執行防護委員會決議後 7日內 通報。

二、通報機關：

(一) 被申訴人為機關首長：

機關層級	通報負責單位
一級機關首長	本府(人事處)
二級機關首長	直屬之一級機關通報
各區公所區長	民政局
各級學校校長	教育局

(二) 被申訴人為首長以外人員：

機關層級	通報負責單位	備註
一級機關	該機關自行通報	
二級機關	直屬之一級機關通報	
各區公所	民政局	
各級學校	教育局	教師霸凌事件由教育局統籌處理。

三、本通報表如有填寫疑義請洽聯絡人如下：

高雄市政府人事處企劃科劉科員

電話：07-3368333 分機 2780

E-mail 帳號：bullyingline@kcg.gov.tw