

## 經濟部職場霸凌防治與申訴處理要點

規定	說明
一、經濟部（以下簡稱本部）為建構健康友善之職場環境及避免員工於工作場所或執行職務時，遭受身體或精神不法侵害，使其安心投入工作，特訂定本要點。	參照行政院人事行政總處一百零八年四月二十九日總處綜字第一〇八〇〇三三四六七號函及一百十二年九月十四日總處綜字第一一二一〇〇一八四七號函訂定之「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）」敘明本要點之訂定目的。
二、本要點適用對象為本部公務人員（含駐外人員）、約聘僱人員、支援人員、技工、工友及駕駛。	<p>一、本要點之適用範圍。</p> <p>二、適用對象所稱支援人員包含本部所屬機關（構）、其他機關（構）或財團法人借調支援本部人員。</p> <p>三、另勞務承攬派駐本部人員，其雇主為勞務承攬事業廠商（以下簡稱廠商），遭職場霸凌時，應向廠商提出申訴；如遭受本部員工職場霸凌時，本部將受理申訴，並與廠商共同調查。</p>
三、本要點所稱職場霸凌，指在工作場所或執行職務時，藉由權力濫用與不公平處罰所造成之持續性冒犯、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。	參考行政院人事行政總處一百十二年九月十四日總處綜字第一一二一〇〇一八四七號函檢送「員工職場霸凌處理標準作業流程（範例）」註1有關職場霸凌之定義，明定本要點所稱職場霸凌之定義。
四、為加強霸凌防治觀念之宣導，本部得利用各種集會、訓練及文宣宣達職場霸凌之防治處理措施及申訴管道，積極預防職場霸凌事件之發生。	規範實施宣導職場霸凌防治觀念之方式。
<p>五、本部設置職場霸凌申訴專責管道如下，並公開揭示職場霸凌之申訴電話、傳真或電子信箱等資訊：</p> <p>（一）申訴電話：02-2356-9272。</p> <p>（二）申訴傳真：02-2358-2524。</p> <p>（三）申訴電子信箱：3434@moea.gov.tw。</p>	為使遭受職場霸凌者，得知悉職場霸凌申訴相關程序，爰規定應設置申訴專線電話、專用傳真及電子信箱，並將上開資訊公布於本部網站，以備諮詢。
六、本部設職場霸凌申訴處理評議會（以下	職場霸凌申評會組成方式、任期、會議召開

<p>簡稱職場霸凌申評會)，專責處理有關職場霸凌之申訴案件。</p> <p>職場霸凌申評會置委員九人，其中一人為召集人，由本部主任秘書兼任且為會議主席；其餘委員，由部長就本部職員、社會公正人士及專家學者聘（派）兼任之。</p> <p>前項委員人數，任一性別比例不得低於三分之一。</p> <p>委員任期二年，均為無給職，期滿得續聘之；因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。</p> <p>主席因故無法主持會議時，得指定委員代理之。委員應親自出席，不得代理。</p> <p>職場霸凌申評會開會時，應有全體委員過半數始得開會，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。</p>	<p>及決議方式。</p>
<p>七、職場霸凌事件之申訴應由被害人本人或其委任代理人以書面提出：</p> <p>（一）書面申訴應檢具申訴書（格式如附件一），並載明下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申訴人姓名、申訴日期、服務單位、職稱、聯絡電話及住居所。</li> <li>2. 有代理人者，應檢附委任書（格式如附件二），並載明其姓名、聯絡電話及住居所。</li> <li>3. 申訴之事實及內容。</li> <li>4. 可取得之相關事證或人證。</li> <li>5. 本人或委任代理人之簽名或蓋章。</li> </ol> <p>（二）職場霸凌申評會作成決定前，得由申訴人以書面撤回其申訴（撤回申請書格式如附件三）；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。</p>	<p>規範職場霸凌案件提出申訴及申訴書應載明事項及申訴撤回之方式。</p>
<p>八、申訴職場霸凌事件者，應於事件發生後</p>	<p>規範職場霸凌案件提出申訴之期限。</p>

<p>一年內為之，霸凌事件持續發生者，以最後一次事件結束之次日起一年內為之。</p>	
<p>九、職場霸凌申訴案件處理程序如下：</p> <p>(一)本部收受申訴書後應立即簽報部長，因案情複雜或事實未臻明確，須調查相關事證始能釐清，或可能影響申訴人、第三人之重要權益時，召集人得指定職場霸凌申評會委員三人以上組成調查小組進行事實調查，必要時得進行訪談，並得邀請專家學者或社會公正人士協助。</p> <p>(二)調查過程應秉持客觀、公正、專業原則，並應保護申訴人、被申訴人（以下合稱當事人）個資隱私，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，陳述明確已無詢問必要者，應避免重複詢問；當事人或證人有指揮監督關係情形時，應避免對質。但經雙方當事人同意，不在此限。</p> <p>(三)調查訪談時得請關係人或其他有助於調查事實之適當人員列席協助說明，並作成紀錄。如有進行事實調查，調查完成應作成調查報告書（格式如附件四），提交職場霸凌申評會評議。</p> <p>(四)職場霸凌申評會開會時，得通知當事人及關係人到場說明，必要時並得邀請具相關學識經驗之學者專家或其他適當人員列席協助。</p> <p>(五)職場霸凌申評會應對申訴案件做出成立或不成立之決定；評議成立時，並得對被申訴人作成議處或其他處理之建議。</p> <p>(六)申訴決定應載明理由，簽陳部長核定後，以書面通知當事人。如有議</p>	<p>一、規範職場霸凌案件調查及處理程序。</p> <p>二、申訴案件之調查，由召集人依個案情節，指派職場霸凌申評會委員三人以上組成調查小組進行調查，並視案情調查需要，必要時得進行訪談，另得邀集專家學者或社會公正人士協助調查。</p> <p>三、為維持案件處理、調查及評議過程之公正性，參考行政程序法第三十二條、三十三條之規定，規定職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議人員應自行迴避之情形。</p>

<p>處或相關處理之建議，另移請相關單位依規定執行有關事項。</p> <p>(七)職場霸凌申評會於處理申訴案件期間，其委員有依行政程序法迴避之情形，應依該法之規定辦理。</p> <p>(八)申訴案件之處理程序不公開，參與調查、評議之人員應對申訴案件內容負保密責任。</p>	
<p>十、本部如接獲本部駐外人員提出職場霸凌申訴，將函請外交部轉該駐外機構協助事實調查，並俟事實釐清後提交本部職場霸凌申評會評議。</p>	<p>規範本部駐外人員提出職場霸凌申訴之處理程序。</p>
<p>十一、申訴案件有下列情形之一者，不予受理：</p> <p>(一)逾申訴期限。</p> <p>(二)經通知限期補正，逾期未完成補正者。</p> <p>(三)申訴人非被職場霸凌者。</p> <p>(四)同一事由經處理結案或經申訴人撤回後，重複提出申訴。</p> <p>(五)非屬職場霸凌案件。</p>	<p>規範職場霸凌申訴案件不予受理之情形。</p>
<p>十二、本部不得對職場霸凌案件之申訴人、證人、提供協助或為其他相關行為之人，予以不當差別待遇或不利之處分，並視個案情節，必要時於不影響機關業務運作之前提下，得將當事人調整事務分配或採取停止指揮監督關係之措施。</p>	<p>規範不得對申訴人、證人、提供協助調查或其他相關行為之人為不利之處置，以避免畏於申訴或案件調查之窒礙，並視個案情節得為相應調整措施。</p>
<p>十三、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。</p>	<p>規範本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。</p>