

# 農業部林業及自然保育署南投分署職場霸凌防治及申訴處理要點

農業部林業及自然保育署南投分署114年1月3日投人字第1134370005號函修正

農業部林業及自然保育署南投分署114年12月31日投人字第1144370519號函修正

一、 農業部林業及自然保育署南投分署（以下簡稱本分署）為建構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。

二、 本要點適用對象為本分署公務人員、聘用人員、約僱人員、工友、技術士、駕駛及約用人員。

本分署首長涉及職場霸凌案件之處理程序，由上級機關受理申訴事宜。

三、 本要點所稱職場霸凌，指本分署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，致本分署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、悔改有據及其他相關因素。

四、 為防治工作場所職場霸凌之發生，建立友善工作環境，本分署得運用員工協助方案資源，規劃反霸凌相關主題課程；為加強所屬員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，本分署得利用各種集會、文宣及訓練課程傳遞相關訊息。

五、本分署為提供免受職場霸凌之工作及服務環境，設置職場霸凌申訴管道如下，並於公開揭示及指派專人每日查收：

(一)申訴專線電話：049-2365082

(二)申訴傳真：049-2365125

(三)申訴電子信箱：[anti-bulling@forest.gov.tw](mailto:anti-bulling@forest.gov.tw)

職場霸凌事件發生時，被霸凌者所屬單位主管或人事室應立即通報分署長；如已發生重大人身侵害，應通報警察、消防或醫護單位為緊急處置，並通知家屬。

六、本分署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：

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，本分署得依相關法令規定調整之。

七、本分署人員遭受職場霸凌，得親自或委任代理人填具職場霸凌申訴書（如附件一及附件二），向本分署提出申訴。

前項提起申訴之期限，應依下列規定辦理：

(一)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。

(二)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。

申訴書不完備或不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於三  
日內補正。

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  
(如附件三)，申訴撤回者，不得就同一事件再行提出申訴。

八、本分署應組成職場霸凌申訴評議委員會（以下簡稱申評會）處理職場霸  
凌申訴事件，置委員五人至二十三人，由分署長指定副分署長一人擔任  
召集人。其餘委員，由分署長就本分署人員、相關學者專家聘（派）兼  
之，且任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一，外部學者專家  
人數不得少於委員總數三分之一；委員應親自出席，不得代理。

職場霸凌申訴評議委員會以召集人為主席；主席因故無法主持會議  
時，得指定委員代理之。

第一項職場霸凌申訴評議委員會開會時，應有全體委員二分之一  
以上出席始得開會；出席委員過半數之同意始得作成決定，可否同數時，  
取決於主席。

九、職場霸凌申訴調查及處理程序如下：

(一)本分署接獲申訴案件後，應於十日內召開職場霸凌申訴評議委員會  
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。不受理者，應於書面通知內敘明理由，並副知農業部林  
業及自然保育署。

(二)職場霸凌申訴評議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。調查小組成員至少三人，任一性別比例不得低於三分  
之一；外部學者專家比例不得低於二分之一。

(三)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。

(四)前款調查報告應送職場霸凌申訴評議委員會，其內容應包括下列事項：

1. 申訴人之申訴要旨。
2. 調查歷程，包括日期及對象。
3. 申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。
4. 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。
5. 處理建議。

(五)職場霸凌申訴評議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。

(六)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，函送農業部林業及自然保育署備查。職場霸凌行為人為本分署首長時，其調查報告、相關事證及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內送公務人員保障暨培訓委員會。

十、參與職場霸凌申訴案件之調查、處理人員之迴避，應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。

申訴人申請迴避，如有應自行迴避而不迴避者，本分署應命其迴避。

十一、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。

(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，對於申訴人、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及申訴案件之內容，應予保密，如有洩密時，應依刑法及其他相關法規處罰。

十二、職場霸凌之申訴有下列情形之一者，應不受理：

(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，本分署認有必要者，得本於權責繼續調查處理。

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改依安衛辦法第二十八條至第三十條有關不法侵害事故處理規定，並簽陳分署長指定專責人員啟動相關行政調查作業。

十三、申訴案件經調查屬實決定成立者，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，並移送相關單位執行有關事項，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，得審酌處理建議，依公務員服務法、公務人員考績法相關規定追究責任或其他適當處理。

第一項懲處程序，經決定成立職場霸凌之申訴人得列席對懲處程度陳述意見，並列入懲處決定重要參考。

十四、當事人不服申訴決定，保障法之適用或準用對象，得依保障法規定提起救濟；非保障法之適用或準用對象，得依相關法律循司法途徑提起救濟。

十五、本分署對於在職場霸凌事件申訴、調查、偵查或審理程序中，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，不得無正當理由予以解僱、降調、減薪或損害其依法所應享有之權益。

十六、當事人有輔導、醫療等需要者，本分署得依員工協助方案協助轉介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

十七、職場霸凌申訴評議委員會及調查小組委員均為無給職。但非本分署之委員撰寫調查報告書及出席會議，得依規定支領相關費用。

十八、本分署辦理本要點相關作業所需經費，由本分署相關預算項下支應。

十九、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防治處理原則及其他相關規定辦理。