

教育部國民及學前教育署職場霸凌防治申訴及調查處理要點

規定	說明
一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為建構健康友善之職場環境及辦理本署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。	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，並參考公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）一百十四年九月三日公保字第一一四一〇六〇二〇三號函所附之「（機關名稱）職場霸凌防治、申訴及調查處理要點（範本）」（以下簡稱處理要點範本），定明本要點之訂定目的及法源依據。
二、本要點適用對象為本署公務人員；本署商借人員、聘僱人員、駐衛警、技工、工友、駕駛及約用人員，得比照本要點辦理。	依安衛辦法第二條第一項及第四十九條規定，定明本要點之適用、比照對象。
三、本要點所稱職場霸凌，指本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，致本署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）對被霸凌者造成身心侵害之程度。 （二）對被霸凌者侵害行為之次數、頻率、行為手段、重複違犯及其他相關因素。 （三）對被霸凌者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。	一、依一百十四年七月九日修正公布之公務人員保障法（以下簡稱保障法）第十九條，並參考處理要點範本第二點，爰為第一項定明職場霸凌之定義。 二、安衛辦法及保障法對於職場霸凌之定義有所歧異，係立法院審查期間就定義文字酌予調整；經確認爾後將修正安衛辦法職場霸凌定義與保障法一致，爰本要點職場霸凌之定義依保障法訂定，併予敘明。 三、依安衛辦法第三十一條第二項規定，訂定第二項。
四、本署職場霸凌申訴案件，由本署安全及衛生防護委員會（以下簡稱本署防護委員會）處理，並由人事室辦理相關行政事務。 本署設置專線電話（〇四）三七〇六一五四五及電子信箱（ antibullying@mail.kl2ea.gov.tw ）申訴管道，以利申訴。	依安衛辦法第五條規定，機關應組成安全及衛生防護委員會，其負責事項包括「職場霸凌申訴之處理」，並參考處理要點範本第四點規定，定明本署處理職場霸凌申訴案件之組織及申訴管道，爰訂定第一項及第二項。

前項專線應指定專人接聽，電子信箱應指定專人於辦公日每日查收，並均應落實職務代理。	
五、第二點人員遭受職場霸凌，得由本人填具職場霸凌申訴書（申訴書格式如附件一）親自或委任代理人向本署防護委員會提出職場霸凌之申訴（委任書格式如附件二）。 職場霸凌事件之直接行為人為教育部所屬國立高級中等以下學校之校長者，由本署防護委員會受理申訴。 提起申訴之期限，被申訴人屬非具權勢地位者，應於職場霸凌行為終了之次日起三年內為之；被申訴人屬具權勢地位者，應於職場霸凌行為終了之次日起五年內為之；霸凌事件持續發生者，以最後一次事件結束之次日起算之。 職場霸凌事件之直接行為人為本署首長者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。 本署接獲職場霸凌之申訴時，應於十日內以電話、電子信箱、行政院人事行政總處職場霸凌通報平臺或其他非公開方式通知教育部。	一、參考處理要點範本第五點規定，於第一項定明本署員工遭受職場霸凌提出申訴之方式。 二、依安衛辦法第三十二條第二項前段，各機關人員遭受職場霸凌，行為人為機關首長，應向上級機關提出職場霸凌之申訴；本署一百一十四年三月十七日依教育部一百一十四年一月二十三日「研商學校職場霸凌事件分工事宜會議」決議，確立本署職場霸凌之主責單位或相關分工。綜上，爰於第二項定明職場霸凌事件直接行為人為本署所屬國立高級中等以下學校之校長，由本署防護委員會受理申訴；第四項定明本署首長涉及職場霸凌事件者，申訴人應向教育部提出申訴。 三、依保障法第十九條第三項規定於第三項定明有關提起申訴之期限。 四、依安衛辦法第三十二條第三項及保訓會一百一十四年九月三日公保字第一一四一〇六〇二〇三號函所附之「各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理原則」訂定第五項。
六、本署應於接獲申訴之日起十日內，召開本署防護委員會會議，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，並副知教育部。 職場霸凌之申訴有下列情形之一者，本署應不予受理： （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（撤回書格式如附件三）。	一、依安衛辦法第三十三條，並參考處理要點範本第六點規定，定明第一項至第三項受理申訴之程序及應不予受理之情形。 二、依保訓會一百一十四年九月九日公保字第一一四一〇六〇二一三號函，訂定第四項各款情形，得以召開實體或線上會議決定，或採書面審查方式為之。 三、第五項定明非屬職場霸凌之不法侵害事件依安衛辦法第二十八條至第三十條規定並依本署分工辦理。

(六)已逾申訴期限。 前項第五款之撤回申訴，本署認為有必要者，得本於職權繼續調查處理。 第一項決定是否受理之會議，得以召開實體或線上會議決定；屬下列情形之一者，並得採書面審查方式為之；採行書面審查時，如未能獲得本署防護委員會全體委員一致共識決定，仍應召開會議作成決定： (一)非屬第二項各款情形而應予受理者。 (二)提起職場霸凌申訴者非屬事件當事人，且未經代理或委託；申訴人或被申訴人一方非屬本署人員（以霸凌事件發生時認定）；或屬應依性別平等工作法提起申訴等非屬安衛辦法所稱職場霸凌事項。 (三)屬第二項第三款至第六款所定情事。 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依安衛辦法第二十八條至第三十條規定辦理。	
七、本署防護委員會應於受理申訴之日起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，本署應命其迴避；本署人事、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，以確保申訴調查過程客觀公正。	依安衛辦法第三十四條，並參考處理要點範本第七點規定，定明組成調查小組之期程、人員比例及參與職場霸凌申訴案件之調查、處理及決議人員之迴避等事宜。
八、本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：	依安衛辦法第三十五條，並參考處理要點範本第八點規定，定明本署知悉職場霸凌之情形，應採取立即有效之糾正及補救措施。

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. 對被申訴人為適當之處理。 (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，於調查期間有先行調整其職務之必要者，本署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。 (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其身分之資料，應予保密，違者由權責單位按情節輕重予以究責。	依安衛辦法第三十六條，並參考處理要點範本第九點規定，定明調查小組進行調查時之相關規定。
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。 前項調查報告應送本署防護委員會，其內容應包括下列事項： (一)申訴人之申訴要旨。	依安衛辦法第三十七條，並參考處理要點範本第十點規定，定明調查小組完成調查報告之期程及該報告內容應包括事項。

(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。	
十一、本署防護委員會應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，並由本署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，由本署報教育部備查。 教育部所屬國立高級中等以下學校之校長為職場霸凌事件直接行為人時，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由本署送公務人員保障暨培訓委員會。	依安衛辦法第三十八條，並參考處理要點範本第十一點規定，定明本署防護委員會作成職場霸凌申訴成立與否決定之期程，以及後續應辦事項。
十二、申訴案件經調查屬實且決定成立者，本署應視情節輕重，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，避免再度發生職場霸凌或報復情事；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，本署得審酌處理建議，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。 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。	一、參考處理要點範本第十二點規定，定明防護委員會作成職場霸凌申訴成立與否之決定後，機關須配合辦理之後續事宜。 二、職場霸凌行為人如係商借人員，由本署函請商借人員本職機關（學校）建議懲處，必要時得命其歸建。
十三、當事人有輔導等需求時，本署得透過員工協助方案（含諮商輔導）等機制，協助轉介相關專業機構。	參考處理要點範本第十三點規定，定明同仁有輔導需求時，本署得透過員工協助方案等機制協助。
十四、本署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。	參考處理要點範本第十四點規定，定明本署對於參與處理職場霸凌事件之人員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。	
十五、為積極防治職場霸凌案件之發生，本署定期舉辦並鼓勵所屬人員參與相關教育訓練，且利用適當場合宣導職場霸凌防治措施及申訴管道。	參考處理要點範本第十三點及第十五點規定，定明本署防治職場霸凌案件相關作為。
十六、本署辦理職場霸凌防治與處理作業所需經費，由本署相關預算經費項下支應。	參考處理要點範本第十六點規定，定明所需經費來源由本署相關預算項下支應。
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防治處理原則及其他相關規定辦理。	參考處理要點範本第十七點規定，定明本要點未規定者，應依保障法等相關規定辦理。

第五點附件一

教育部國民及學前教育署職場霸凌申訴書				
(有代理人者，請另填代理人資料表)				
申 訴 人 資 料	姓名		聯絡電話及 電子郵件	
	國民身分證 統一編號		出生年月日	
	服務機關 (單位)		職稱	
	身分別	☐ 公務人員 ☐ 商借人員 ☐ 聘僱人員 ☐ 駐衛警 ☐ 工友(含技工、駕駛) ☐ 約用人員 ☐ 其他：_____		
	住(居)所地址			
	公文送達 (寄送)地址	☐ 同住居所地址 ☐ 另列如下		
申 訴 事 實 內 容	被申訴人姓名		被申訴人 服務機關 (單位)	
	被申訴人職稱		被申訴人 身分別	☐ 一般同仁 ☐ 機關首長
	事件發生時間 (起訖時點)			
	事件發生機關			
	事件發生過程 (請載明發生事件 時之行為、內 容、相關事證或 人證)			
相 關 證 明 文 件				
(上述紀錄業經申訴人確認其內容無誤) 申訴人:(簽章) 代理人(如無則免填):(簽章) 中 華 民 國 年 月 日				

代理人資料表(無者免填)

代理人資料	姓名		出生年月 日		
	國民身分證統一編號		聯絡電話		
			電子郵件		
	住(居)所地址				
	公文送達 (寄送)地址	☐ 同住居所地址 ☐ 另列如下			
	職業				
	關係				
*委任代理人應檢附委任書					

第五點附件二

教育部國民及學前教育署職場霸凌事件申訴委任書					
稱謂	姓名	出生 年月日	國民身分證 統一編號	公文送達(寄送)地址	聯絡電話
委任人					
委任代理人					
茲委任_____為代理人，受委任人就本人與_____間職場霸凌案件，有為一切申訴行為之代理權限， ☐並有 ☐但無 撤回申訴之特別權限，爰依法提出本件委任書。 此致 教育部國民及學前教育署 申訴人：(簽章) 代理人：(簽章) 中華民國_____年_____月_____日					

第五點附件一 申訴書

教育部國民及學前教育署職場霸凌申訴撤回書			
申訴人姓名		出生年月日	
國民身分證 統一編號		聯絡電話及 電子郵件	
住(居)所地址			
公文送達 (寄送)地址	☐ 同住居所地址 ☐ 另列如下		
撤回原因 (請簡述)			
附件	檢附原申訴書影本		
說明	1、本撤回書送達申訴受理機關後，申訴調查程序即予終止，但機關認有必要者，得本於職權繼續調查處理。 2、申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。 3、本撤回書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。		
本人（申訴人）已瞭解上開說明內容，撤回於____年____月____日申訴 ____（被申訴人姓名）之職場霸凌申訴事件，特此聲明。			
此致			
教育部國民及學前教育署			
本人（申訴人）簽名：			
代理人簽名（無則免填）：			
中華民國____年____月____日			