

臺灣高雄少年及家事法院職場霸凌防治申訴及處理要點

中華民國 112 年 6 月 17 日高少家宗人字第 1120000219 號函訂定

- 一、臺灣高雄少年及家事法院（下稱本院）為提供員工免受霸凌侵犯之友善職場，依公務人員保障法第十九條、公務人員安全及衛生防護辦法第三條規定訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本院公務人員、約聘僱人員、技工、工友、駕駛及其他依法令或依契約於本院工作之人員。
- 三、本要點所稱職場霸凌，指在工作場所中或於執行職務時發生或衍生同仁間、主管與部屬間，藉由權力濫用或不公平處置(含互動關係中之對待)所造成之持續性冒犯、威脅、冷落、孤立、嘲諷、侮辱或貶抑人格尊嚴、名譽、不尊重性別等相關之行為，致被霸凌者感到受挫、畏懼、羞辱、孤立及身心受創，進而折損其自信、人格尊嚴、名譽及帶來沈重之身心壓力，或致無法安心、正常執行職務。
前項職場霸凌，應就個案審酌行為人之行為態樣、內容、次數、頻率、目的、動機等具體情況，以及考量是否為職務行為之合理行使，並綜合判斷有無逾越社會通念所容許之範圍，以資認定。
- 四、本院為強化員工對霸凌行為之認識、覺知及行為規範，應利用集會場合宣導有關職場霸凌防治措施及申訴管道。
本院各單位主管應妥適利用各種管道，加強有關職場霸凌防治及申訴管道之宣導。
本要點應長期公告於內網電子布告欄，使同仁熟稔要點內容，以增強宣導效果。
- 五、職場霸凌之申訴應由被霸凌之本人或其委任代理人以言詞或書面提出。以言詞為申訴者，受理之人員應作成紀錄，經向申訴人或委任代理人朗讀或使其閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。
本院人事室、政風室或各級單位主管知悉有職場霸凌情形時，應立即簽報院長，並依本要點啟動調查處理機制，此時被霸凌者視為申訴人。
前項申訴，應於發生職場霸凌事件時起一年內為之。但霸凌事件持續發

生者，以最後一次事件結束之次日起一年內為之。

申訴書（附件一）應由申訴人、委任代理人簽名或蓋章，並載明下列事項：

（一）申訴人姓名、服務單位及申訴日期。

（二）有代理人者，應檢附委任書（附件二），並載明其姓名、住居所、聯絡電話。

（三）申訴之事實及內容。

（四）可取得之相關事證或人證。

申訴紀錄應記載事項同申訴書。

申訴書及委任書不符本要點規定，其情形可補正者，應通知申訴人或其委任代理人於收受通知後十四日內補正。

六、為處理職場霸凌申訴事件，本院設置職場霸凌申訴處理評議委員會（下稱職場霸凌申評會）。

職場霸凌申評會置委員七人，除人事室及政風室主任為當然委員外，餘由院長指定，其中應指定庭長或法官一人為主任委員兼主席。指定委員中，非主管人數不得少於委員設置人數三分之一。

院長認有必要時，得另邀請相關專家、學者一至三人為外聘委員列席表示意見，但無表決權。

前項委員（不含外聘委員）人數，任一性別比例不得低於三分之一。

如被申訴人為人事室或政風室主任，應予迴避，不得擔任委員，其缺額由院長另行指定。如被申訴人為院長，應依臺灣高等法院之規定向該院提出申訴。

主席因故無法主持會議時，得指定其他委員代理。委員應親自出席，不得代理。

委員任期二年，均為無給職，僅外聘委員得支給出席費及交通費。委員任期期滿得續聘之；委員因故出缺時，被指定之繼任委員，其任期至原委員所餘任期屆滿之日止。

職場霸凌申評會應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員過半數同意始得決議。可否均未過半數時，主席可加入任一方以達過半數同

意。

職場霸凌申評會另置執行秘書及幹事各一人，由院長指定人員派兼，收受申訴案件及辦理會議幕僚作業。

七、申訴人或其委任之代理人於職場霸凌申評會作成決議前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

八、本要點第五點第一項、第二項之情形，於職場霸凌申評會作成決議前，本院應採取適當、公允之措施保護申訴人。

九、職場霸凌申評會處理原則及程序如下：

- (一) 收受申訴案件應立即簽報院長，並由主任委員於七日內指派三人以上之委員組成專案小組進行調查。
- (二) 專案小組之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免對質，但經雙方當事人同意，不在此限。當事人陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。
- (三) 專案小組調查過程應保護當事人、關係人之隱私權及其他人格法益；因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。調查結束後，由小組委員將結果作成調查報告書(附件三)，提交職場霸凌申評會評議。
- (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。
- (五) 職場霸凌申評會應對申訴案件作出成立或不成立之決議；評議成立時，並得對申訴之相對人作成議處或其他處理之建議；如經證實有誣告之事實者，亦應對申訴人為適當之議處建議。
- (六) 申訴決議應載明理由，簽陳院長核定後，以書面通知當事人。如有議處或相關處理之建議，另移請人事室或相關機關(單位)依規定執行有關事項。
- (七) 申訴案件應自收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起二個月內將評議結果(附件四)函復當事人；必要時，得延長一個月，並應以書面通知當事人。

- (八) 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。
- (九) 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。如有違反，得由委員一人提案，經職場霸凌申評會決議後，陳請院長解除其委員或相關職務，並得依相關規定議處。
- (十) 申訴案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，職場霸凌申評會得決議暫緩調查及評議。

十、申訴事件有下列各款情形之一者，應不予受理：

- (一) 申訴不符規定而無法補正，或經通知補正逾期不補正者。
- (二) 提起申訴逾申訴期限者。
- (三) 申訴人非職場霸凌事件之受害人或其委任代理人者。
- (四) 同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴者。
- (五) 對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴者。
- (六) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者。
- (七) 被申訴人死亡者。

十一、參與職場霸凌申訴事件之處理人員，對於申訴事件之處理程序及所知悉之內容應負保密義務，違反者，主任委員兼主席應即報請院長解除其委員職務，由院長另行指定適當之人遞補委員之缺額，並得視情節輕重，報請院長依法懲處。

十二、本院各級主管人員，不得以員工提起職場霸凌事件之申訴、告訴、告發、訴訟、擔任證人、提供協助或為其他相關之行為，而予不當差別待遇或為不利之處分。違反者，得視情節輕重由院長依相關規定懲處。

十三、本院得視當事人需要，協助調整職務、轉介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷當事人後續情形，避免職場霸凌或報復之情事再次發生。

十四、職場霸凌申評會所需經費由本院相關預算項下支應。

十五、本院為防治職場霸凌情形，設置申訴之管道如下：

- (一) 專線電話：(07) 3573531
- (二) 傳真電話：(07) 3573602
- (三) 電子郵件：ksypowb@judicial.gov.tw

十六、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

十七、本要點經院長核定後施行，修正時亦同。