

交通部職場霸凌防治及處理作業規定

109年6月30日交人字第1095007232號函訂定

113年2月26日交人字第1135002234號函修正

一、交通部（以下簡稱本部）為建構健康友善之職場環境，提供員工免受霸凌侵犯之職場，進而安心投入工作，特依公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、行政院所屬及地方機關學校員工協助方案等規定，並參照行政院人事行政總處提供之「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流程（範例）」訂定本規定。

二、本規定適用於本部員工於工作場所或執行職務時，所發生之職場霸凌事件。

本部首長涉及職場霸凌事件者，申訴人應向行政院提出申訴，其處理程序依行政院相關規定辦理。

本部所屬一級機關（構）首長涉及職場霸凌事件者，由本部受理申訴；所屬二級機關（構）首長涉及職場霸凌事件者，由其直接上級機關受理申訴。

三、本規定所稱職場霸凌，係指發生在工作場所中，同仁間或主管及部屬間藉由權力濫用與不公平對待，所造成持續性的冒犯、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。

四、本部為強化主管與員工對霸凌行為的認識、覺知及行為規範，應運用員工協助方案及規劃相關反霸凌系列課程進行預防宣導，並利用集會及文宣等各種傳遞訊息方式，加強所屬員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導。

五、受理申訴管道：本部人事處

申訴專線電話：02-23492530。

申訴傳真：02-23885116。

申訴電子信箱：heart@motc.gov.tw。

六、提出申訴程序如下：

（一）當事人應於事件發生後親自或委任代理人向人事處提出申訴。

(二) 前項申訴，得以言詞或書面提出，以言詞為申訴者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人或其代理人朗讀或使其閱讀，確認內容無誤後，由申訴人或其代理人簽名或蓋章。

(三) 申訴書或紀錄，應載明下列事項，並由申訴人或其代理人簽名或蓋章：

1. 申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、服務單位與職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

2. 有委任代理人者，應載明其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、職業、住居所及聯絡電話。委任代理人並應檢附委任書（如附件1）。

3. 申訴事件發生日期、內容、相關事證或人證。

(四) 申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

(五) 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，於送達人事處後即予結案，並不得就同一事由再行提出申訴。

七、本部設職場霸凌防治申訴評議小組(以下簡稱評議小組)，評議申訴案件。評議小組召集人，由本部主任秘書擔任，並為會議主席，主席因故無法主持會議，得指定小組成員代理之。

小組成員應包含人事處、政風處、法制處、秘書處等單位之副主管以上人員、外部專家學者三名及交通部公務人員協會之代表一名，其中協會代表之指定應經該協會推薦具會員身分者三人，由本部首長圈選之。

八、受理申訴程序：(處理標準作業流程如附件2)。

(一) 受理之申訴案件，人事處應立即主動通報機關首長，必要時應聯繫家屬，並於七日內邀集政風處、案件關係等單位派員及外部專家學者組成專案小組進行調查。

(二) 專案小組或被指定之專責人員調查過程應保護當事人之隱私，調查結束後，應作成調查報告書送人事處提評議小組評議。

(三) 評議時，得通知當事人、關係人到場說明，並得邀請申訴案件相關單位之簡任級人員，及本部員工協助方案推動小組委員或其他適當人員列席協助。

(四) 評議小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決議。決議成立者，應檢討相關人員責任及研提改善作為或其他適當處理之建議；決議不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。申訴人如有誣告之事實並經證實者，應作成懲處及其他適當處理之建議。決議結果應簽陳機關首長。

(五) 申訴決議應載明理由，以書面通知當事人，並移請相關單位依規定辦理。

(六) 申訴案件應自受理之次日起二個月內結案，必要時得延長一個月，並應通知當事人。

九、 職場霸凌事件之調查原則如下：

(一) 調查應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他人格法益。

(二) 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機會。當事人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。

(三) 當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。調查人員因調查之必要，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。

(四) 處理事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

(五) 對於在事件申訴、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，不得為不當之差別待遇。

十、 申訴案件有下列各款情形之一者，應決議不予受理：

(一) 申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正者。

(二) 申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。

(三) 除有新事證外，同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴者。

(四) 對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴者。

(五) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位者。

十一、 職場霸凌事件申訴之處理、調查、評議人員，有下列各款情形之一，應自行迴避：

(一) 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關

係者為事件之當事人時。

- (二) 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- (三) 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- (四) 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向本部評議小組申請迴避。被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在本部評議小組就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本部評議小組命其迴避。

- 十二、對於申訴案件後續應予以追蹤、考核及監督，運用適當場合或會議公開宣導，以避免職場霸凌或報復之情事再次發生。並得視職場霸凌事件當事人之身心狀況，依員工協助方案協助轉介至專業輔導、醫療機構或提供法律協助等，持續關懷個案後續情形。
- 十三、本部評議小組委員均為無給職。如邀請之專家、學者出席者得支領出席費。
- 十四、評議小組會議所需經費由本部相關預算項下支應。

委任書

茲委任受任人 _____ 為代理人，就委任人因職場霸凌提起申訴事件，有為一切申訴行為之權限，並有撤回申訴之特別權限。爰依法提出本件委任書。

此致

交通部

委任人： _____ 簽章

受任人： _____ 簽章

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

交通部員工職場霸凌處理標準作業流程

