

交通部高速公路局 員工職場霸凌防治與處理作業規定總說明

交通部高速公路局（以下簡稱本局）依據公務人員保障法第19條規定略以，公務人員執行職務之安全應予保障。各機關對於公務人員之執行職務，應提供安全及衛生之防護措施。次查公務人員安全及衛生防護辦法第3條規定略以，公務人員保障法第19條規定之安全及衛生防護措施，應包括執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防。為建構健康友善之職場環境及避免同仁於執行職務時，遭受身體或精神不法侵害，以期提供同仁免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作。爰參照「公務人員保障法」及「公務人員安全及衛生防護辦法」等相關規定及依據交通部108年5月10日交人字第1080800983號函及行政院人事行政總處108年4月29號總處綜字第1080033467號函規定，在運用現有EAP及關懷員工機制，建立職場霸凌行為通報機制，爰訂定「交通部高速公路局員工職場霸凌防治與處理作業規定」，共十九點，其規定如下：

- 一、本規定之訂定目的及參照依據。（第一點）
- 二、本規定之適用對象。（第二點）

- 三、本規定所稱職場霸凌之定義。(第三點)
- 四、訂定採取之適當措施，設置專線電話及電子信箱。(第四點)
- 五、訂定實施宣導與教育訓練方式。(第五點)
- 六、訂定職場霸凌防治及申訴處理小組之組成方式與業務職掌。(第六點)
- 七、訂定霸凌事件提出申訴之方式與期限。(第七點)
- 八、訂定職場霸凌事件申訴撤回之方式、期限及其效果。(第八點)
- 九、訂定職場霸凌防治及申訴處理小組處理程序。(第九點)
- 十、訂定申訴案件不予受理之各款情形。(第十點)
- 十一、訂定職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員應予保密。(第十一點)
- 十二、訂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。(第十二點)
- 十三、訂定職場霸凌防治及申訴處理小組得決議暫緩調查及評處之情形。(第十三點)
- 十四、訂定人事室得協助引介至專業輔導或醫療機構。

(第十四點)

十五、訂定職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督之機制。(第十五點)

十六、訂定職場霸凌防治及申訴處理小組委員為無給職及專家學者之出席費規定。(第十六點)

十七、訂定職場霸凌防治及申訴處理小組所需經費及預算來源。(第十七點)

十八、訂定本局員工職場霸凌處理標準作業流程。(第十八點)

十九、訂定本規定如有未盡事宜，得依實際需要修正或另行補充規定。(第十九點)

交通部高速公路局
員工職場霸凌防治與處理作業規定逐點說明

規 定	說 明
一、交通部高速公路局（以下簡稱本局）為建構健康友善之職場環境及避免同仁於執行職務時，遭受身體或精神不法侵害，以期提供同仁免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，爰訂定本局「員工職場霸凌防治與處理作業規定」。	本規定之訂定目的及參照依據。
二、本規定適用對象為本局員工(包含約聘僱人員及職務代理人)所發生之職場霸凌事件。	本規定之適用對象。
三、本規定所稱職場霸凌，是指在工作場所中發生的，藉由不合理之對待與不公平之處置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沈重的身心壓力。	本規定所稱職場霸凌之定義。
四、為防治前點所列職場霸	訂定採取之適當措施，設置專

<p>凌行為，俾提供員工免受職場霸凌之工作及服務環境，設置專線電話及電子信箱等申訴管道，以利員工申訴並廣納建言；如有職場霸凌或疑似事件發生時，應即檢討，改善防治措施。</p>	<p>線電話及電子信箱。</p>
<p>五、各單位應妥適利用集會、廣播及印刷品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，並於各種公務人員訓練、講習課程中，合理規劃相關課程。</p>	<p>訂定實施宣導與教育訓練方式。</p>
<p>六、依據交通部 108 年 5 月 10 日交人字第 1080800983 號函及行政院人事行政總處 108 年 4 月 29 號總處綜字第 1080033467 號函規定，在運用現有 EAP 及關懷員工機制，建立職場霸凌行為通報機制下，本規定之職場霸凌防治及申訴處理小組之業務，由本局員工協助方案推動小組擔任之，負責辦</p>	<p>訂定職場霸凌防治及申訴處理小組之組成方式與業務職掌。</p>

<p>理研討及審議職場霸凌相關事宜。</p>	
<p>七、職場霸凌事件之被害人或其法定代理人、委任代理人可依相關法律請求協助外，並得向職場霸凌防治及申訴處理小組提出申訴。</p> <p>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，並向申訴人朗讀或使其閱讀，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>申訴書或紀錄，應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：</p> <p>(一)申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。</p> <p>(二)有法定或委任代理人者，應載明其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號</p>	<p>訂定霸凌事件提出申訴之方式與期限。</p>

<p>或護照號碼、職業、住居所及聯絡電話。委任代理人並應檢附委任書。</p> <p>(三)申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。</p> <p>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。</p> <p>第一項申訴職場霸凌事件者，應於事件發生後一年內為之，霸凌事件持續發生者，以最後一次事件發生時間起算之。</p>	
<p>八、申訴人於職場霸凌防治及申訴處理小組作成決定前，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。</p>	<p>訂定職場霸凌事件申訴撤回之方式、期限及其效果。</p>
<p>九、職場霸凌防治及申訴處理小組處理程序如下：</p> <p>(一)由當月接獲職場霸凌申訴案件，轉請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。</p>	<p>訂定職場霸凌防治及申訴處理小組處理程序。</p>

- (二) 專案小組調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益，調查結束後，並應作成調查報告書，提職場霸凌防治及申訴處理小組評議。
- (三) 申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請具相關學識經驗者協助。
- (四) 職場霸凌防治及申訴處理小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處及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。另申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，亦應作成懲處及其他適當處理之建議。
- (五) 申訴決議應載明理由，以書面通知當事人並移請相關機關依規定辦理。
- (六) 申訴案件應自受理之次日起二個月內調查完成並

<p>作成評議，必要時得延長一個月，並通知當事人。</p>	
<p>十、申訴案件有下列各款情形之一者，應決議不予受理：</p> <ul style="list-style-type: none">(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)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法定代理人者。(四)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。(五)對不屬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、服務機關及住居所者。	<p>訂定申訴案件不予受理之各款情形。</p>
<p>十一、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反者，主任委員應即終止其參與，並得視其情節輕重，報請機關長官依法懲處並解除其派兼。</p>	<p>訂定職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員應予保密。</p>

<p>十二、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議人員，有下列各款情形之一，應自行迴避：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。</p> <p>(四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。</p> <p>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，向職場霸凌防治及申訴處理小組申請迴避。</p>	<p>訂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>十三、職場霸凌案件已進入司法程序，或移送監察院調查或公務員懲戒委員會審議者，職場霸凌防治及申訴處</p>	<p>訂定職場霸凌防治及申訴處理小組得決議暫緩調查及評處之情形。</p>

<p>理小組得決議暫緩調查及評處。</p>	
<p>十四、當事人有輔導、醫療等需要者，人事室得協助引介至專業輔導或醫療機構。</p>	<p>訂定人事室得協助引介至專業輔導或醫療機構。</p>
<p>十五、對於職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並避免有相同事件或報復之情事發生。</p>	<p>訂定職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督之機制。</p>
<p>十六、職場霸凌防治及申訴處理小組委員均為無給職。如邀請之專家、學者列席說明者得支領出席費。</p>	<p>訂定職場霸凌防治及申訴處理小組委員為無給職及專家學者之出席費規定。</p>
<p>十七、職場霸凌防治及申訴處理小組所需經費由本局相關預算項下支應。</p>	<p>訂定職場霸凌防治及申訴處理小組所需經費及預算來源。</p>
<p>十八、附本局員工職場霸凌處理標準作業流程，請參酌辦理。</p>	<p>訂定本局員工職場霸凌處理標準作業流程。</p>
<p>十九、本規定如有未盡事宜，得依實際需要修正或另行補充規定，並依相關法令規定行之。</p>	<p>訂定本作業規定如有未盡事宜，得依實際需要修正或另行補充規定。</p>