

桃園市政府人事處 函

地址：330206桃園市桃園區縣府路1號新棟
13樓

承辦人：科員 賴鈺婷

電話：03-3322101分機7337

電子信箱：10052760@mail.tycg.gov.tw

受文者：桃園市中壢區大崙國民小學

發文日期：中華民國113年10月28日

發文字號：桃人考字第1130006711號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (376736800A_1130006711_ATTACH1.xlsx、
376736800A_1130006711_ATTACH2.pdf)

主旨：檢送「桃園市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌申訴案件處理程序自主檢核表」及「友善職場幸福GO，職場霸凌共say NO-職場霸凌案件處理流程圖」各1份，請查照並依說明事項辦理。

說明：

一、為使各機關學校熟知辦理職場霸凌申訴案件之作業流程及注意事項，依「桃園市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌申訴作業注意事項」訂定旨揭檢核表及流程圖，請作為辦理此類案件之參照依據。

二、另各機關學校自即日起辦理職場霸凌申訴案，辦理過程中應盡保密義務，公文陳核均應以密件簽辦，並請依案附檢核表逐項勾稽確認程序是否完備並核章，俟將調查報告書副知本處時一併檢附。

正本：本府所屬一級機關專任人事機構、本府所屬二級機關專任人事機構、各區公所人事機構、本市所屬學校專任人事機構、本市所屬學校兼任人事機構

副本：電 2874410429 文 章
交 換 章

人事室 113/10/29 07:34



1130007334

有附件

桃園市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌申訴案件處理程序自主檢核表

自主檢核項目		勾選	備註
一、提起申訴	申訴人或其代理人以言詞或書面向被申訴人所屬機關學校提出申訴，機關學校是否留有以下紀錄： (一)書面提出者：應撰具申訴書簽屬姓名及附註申請日期。 (二)言詞提出者：受理人員應作成申訴紀錄，並向申訴人朗讀或使其閱讀，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章附註確認日期。 (三)如委任代理人提出者：應檢具委任書，委任書應載明委任人姓名、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。	☐ 已完成 ☐ 未完成	
二、成立專案小組	(一)是否置委員5-9人組成職場霸凌申訴處理專案小組，且其中1人為召集人，必要時得聘請專家學者擔任。	☐ 已完成 ☐ 未完成	1. 簽請機關首長核定專案小組成員並指定召集人。 2. 委員人數○人，其中外聘委員○人。 3. 需附准簽及相關佐證資料。
	(二)專案小組委員任一性別比例不得低於1/3。	☐ 已完成 ☐ 未完成	性別比率：男性○人、女性○人。
	(三)申訴案件之處理、調查、審議之人員應負保密義務，如符合注意事項第11點應自行迴避。	☐ 已完成 ☐ 未完成	
三、受理與否	(一)專案小組審議申訴書內容，決定是否受理，如有第9點情形，應不受理，並以書面通知敘明理由通知當事人。	☐ 已完成 ☐ 未完成	1. 機關首長核定專案小組決定受理日期：○年○月○日。 2. 被申訴人如為各機關學校首長，應向其上級機關提出申訴。
	(二)申訴案件受理後，應採取適當措施保護申訴人。	☐ 已完成 ☐ 未完成	
四、成立調查小組	(一)是否於接獲職場霸凌申訴案件，轉請召集人於7日內指派3人以上之委員組成調查小組並進行調查。	☐ 已完成 ☐ 未完成	請留意調查小組應由召集人指派，非由機關首長指派。
	(二)調查小組調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益。	☐ 已完成 ☐ 未完成	
	(三)調查結束後，應作成調查報告，提專案小組審議。	☐ 已完成 ☐ 未完成	調查報告應由調查小組之委員親自作成。
五、專案小組審議	(一)對申訴案件作出霸凌成立或不成立之決議。	☐ 已完成 ☐ 未完成	調查報告完成後，提專案小組審議決定申訴案件是否成立(非由專案小組決定案件成立與否後，再完成調查報告)。
	(二)決議成立者，得作成議處或其他適當處理之建議；決議不成立者，仍得審酌審議情形，為必要處理之建議。	☐ 已完成 ☐ 未完成	
六、申訴決定及辦理時效	(一)申訴案件是否於受理之次日起2個月內調查完成與作成決定，並函復兩造當事人時（請當事人應簽名及附註簽收日期），應同時檢送職場霸凌申訴案件調查報告書副知上級機關及本府人事處。	☐ 已完成 ☐ 未完成	1. 函復當事人日期：○年○月○日。 2. 函復當事人無須檢附調查報告書。
	(二)倘無法於2個月內調查完成並作成決定，是否延長1個月時效，並通知兩造當事人（請當事人應簽名及附註簽收日期）。	☐ 已完成 ☐ 未完成	1. 如經評估，未能於2個月內完成調查並作成決定通知當事人，應於2個月內以書面通知雙方當事人延長辦理時效，且不得因僅逾辦理時效數日而未踐行通知之程序。 2. 書面通知當事人延長1個月時效之日期：○年○月○日。 3. 職場霸凌案件辦理時效之計算，係自受理申訴案之次日起至書面通知當事人當日止。
	(三)函復當事人應載明如對申訴案件之決議有異議者，得依公務人員保障法或其他法令提起救濟。	☐ 已完成 ☐ 未完成	1. 公務人員保障法第3條所定公務人員及第102條所定準用人員，得依該法提起申訴、再申訴。 2. 前開以外人員得依其他法令提起救濟。
註:本表係配合現行規定製作，爾後規定如有修正，亦將配合調整。			

承辦人：

人事主管：

填表日期：



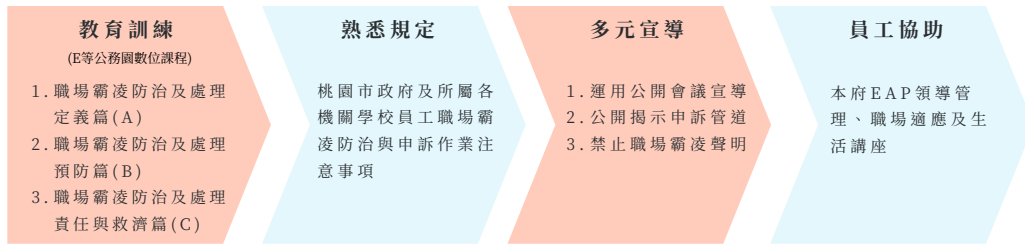
桃園市政府
TAOYUAN CITY GOVERNMENT

友善職場幸福GO 職場霸凌共say NO



step1

事前防治:認識職場霸凌 消弭觀念差異



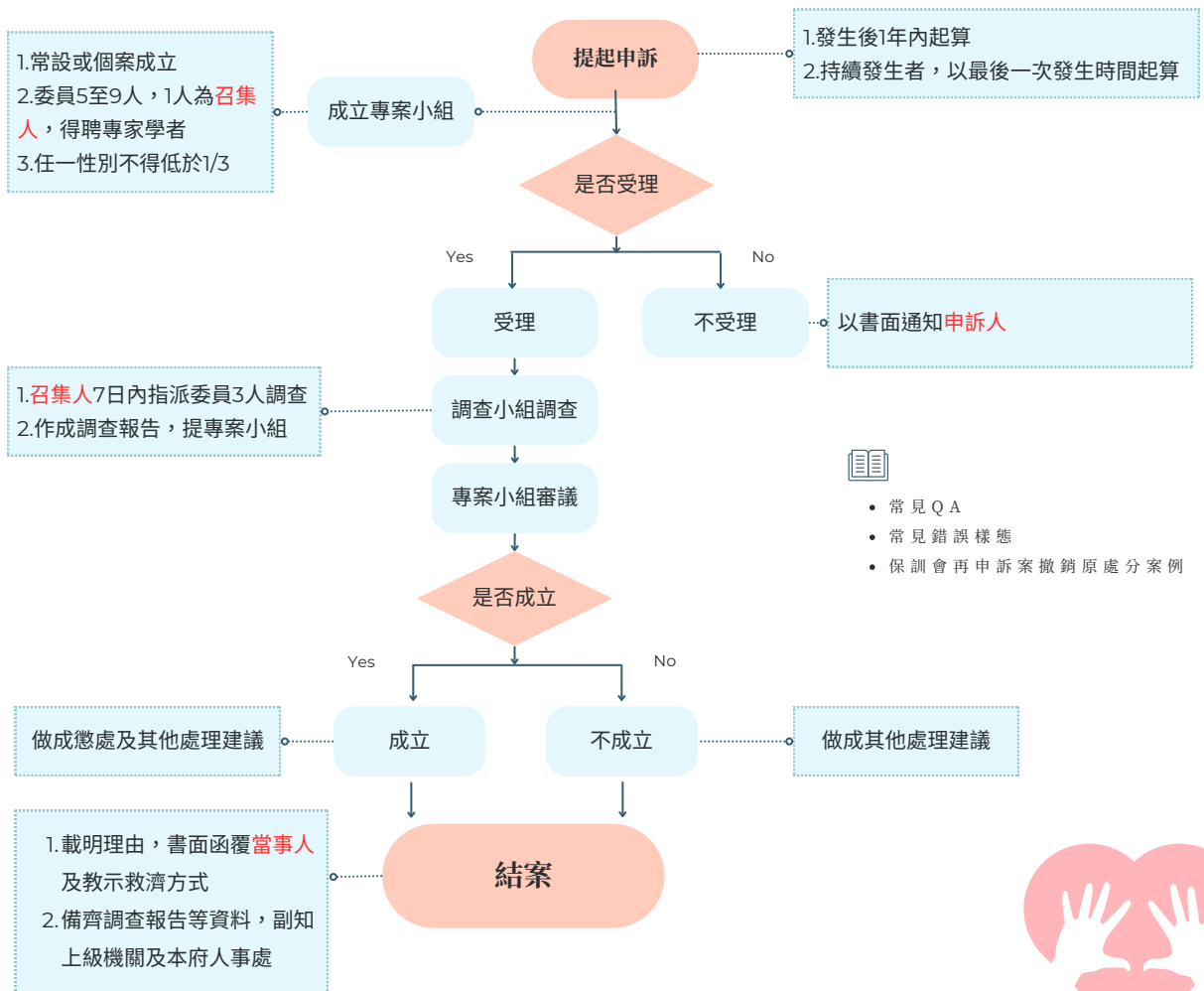
step2

事中處理:堅持程序正確 理解員工需求

霸凌申訴要件處理流程圖



期限
2個月，
延長時，
得延長
1個月
當事人



用心關懷為你加油
向職場霸凌say NO

step3

事後作為: 檢討組織管理 落實員工關懷

救濟方式

1. 公務人員及約聘人員：依公務人員保障法提起申訴
2. 校長及教師：依教師法向各級教師申訴評議委員會提起申訴
3. 適用勞基法人員：依勞基法相關規範辦理
4. 其他人員：依司法程序救濟

管理作為

1. 工作調整
2. 人員懲處
3. 提交安全及衛生防護小組檢討各項安全及衛生防護措施

提供支持

1. 個人或團體諮詢服務
2. 法律諮詢



規定



本府EAP

友善職場幸福GO 職場霸凌共say NO



事前防治：認識職場霸凌 消弭觀念差異

step
01

教育訓練

(C等公務員數位課程)

1. 職場霸凌防治及處理定義篇(A)
2. 職場霸凌防治及處理預防篇(B)
3. 職場霸凌防治及處理責任與救濟篇(C)

熟悉規定

桃園市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項

多元宣導

1. 運用公開會議宣導
2. 公開揭示申訴管道
3. 禁止職場霸凌聲明

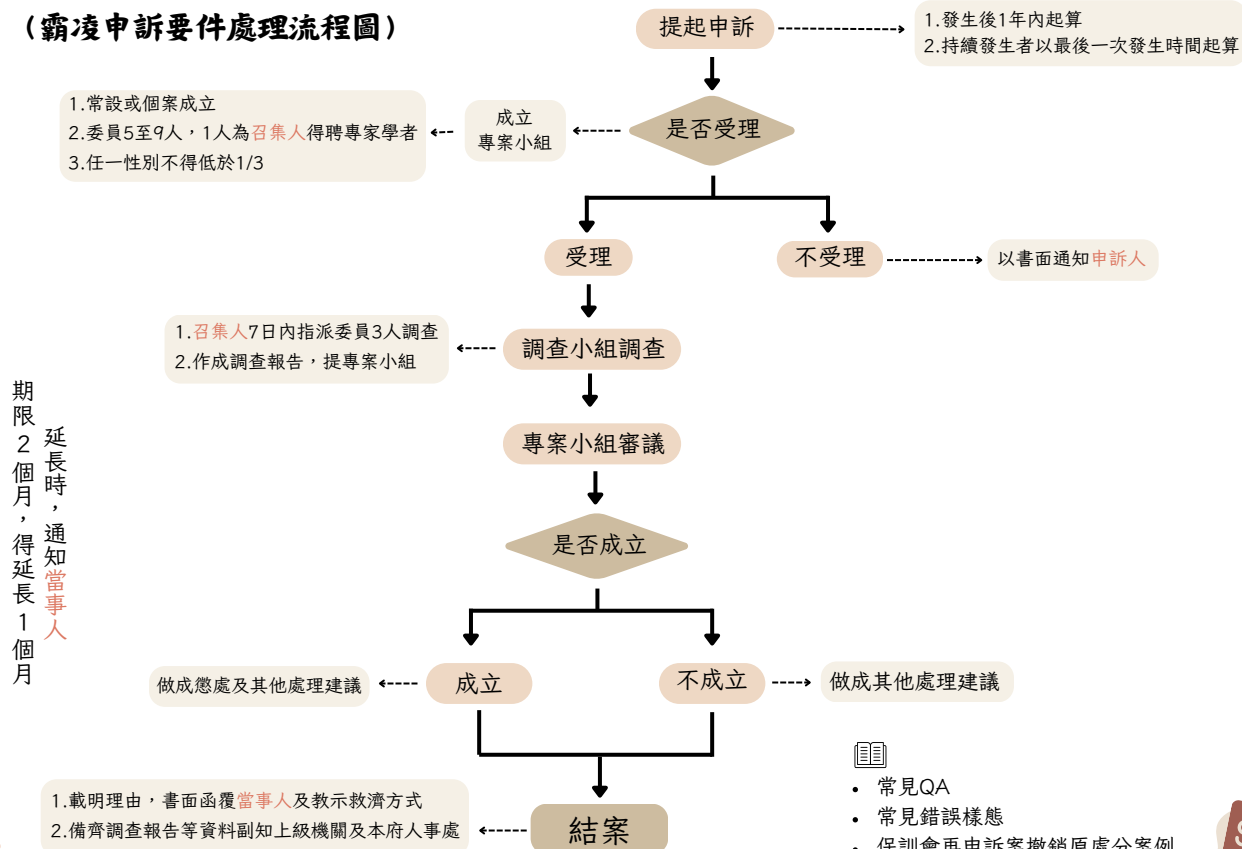
員工協助

1. 本府EAP領導管理
2. 職場適應及生活講座



事中處理：堅持程序正確 理解員工需求

(霸凌申訴要件處理流程圖)



step
02



事後作為：檢討組織管理 落實員工關懷

救濟方式

1. 公務人員及約聘人員：依公務人員保障法提起申訴
2. 校長及教師：依教師法向各級教師申訴評議委員會提起申訴
3. 適用勞基法人員：依勞基法相關規範辦理
4. 其他人員：依司法程序救濟

管理作為

1. 工作調整
2. 人員懲處
3. 提交安全及衛生防護小組檢討各項安全及衛生防護措施



提供支持

1. 個人或團體諮詢服務
2. 法律諮詢



step
03

用心關懷為你加油
向職場霸凌sayNO



規定



本府EAP