

# 法務部及所屬各機關員工職場霸凌防治與處理作業要點

114年12月5日法人字第11408512670號函修正全文18點

114年4月28日法人字第11408530650號函修正第4、7、9、10、11、12點

113年11月29日法人字第11308046690號函修正第2、4、5、7、9、15點

112年9月7日法人字第11208525130號函訂定

一、法務部（以下簡稱本部）為建構本部及所屬各機關（以下簡稱本機關）健康友善之職場環境及辦理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。

二、本要點適用對象為本機關公務人員、約聘僱人員、技工、工友、駕駛、駐衛警察及約用人員。

三、本要點所稱職場霸凌，指本機關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，致本機關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) 對被害人造成身心侵害之程度。
- (二) 對被害人侵害行為之次數、頻率、行為手段、重複違犯及其他相關因素。
- (三) 對被害人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。

四、本機關應設置職場霸凌申訴之電話、傳真、專用信箱、電子信箱或其他指定之申訴管道，並公開揭示，指派專人於辦公日每日查收。

五、為積極防治職場霸凌案件之發生，本機關應定期舉辦或鼓勵所屬人員參與相關教育訓練，並利用各種集會、訓練課程或其他多元管道宣導。

六、本機關應組成安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會）處理職場霸凌申訴案件，置委員五人至二十三人，其中一人為召集人，由機關首長指定副首長或幕僚長兼任，本機關人員以外之相關學者專家人數，不得少於三分之一；任一性別委員不得少於三分之一。

本機關參加公務人員協會之會員人數達三十人以上或超過所屬機關預算員額五分之一，且不低於三人時，防護委員會應有一人為協會代表；其代表之指派應經該協會推薦具協會會員身分者三人，由機關首長圈選之。

防護委員會委員任期二年，期滿得續聘（派），任期內出缺時，繼任委員

任期至原任期屆滿之日止。

防護委員會委員為無給職。但非本機關之委員撰寫調查報告書及出席會議，得依規定支領相關費用。

防護委員會會議由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定委員一人代理之。

防護委員會應有全體委員二分之一以上出席始得開會，有出席委員過半數之同意，始得決定，可否同數時，取決於主席。

七、職場霸凌事件之被害人除可依相關法律請求協助外，得由本人填具職場霸凌申訴書（或委任代理人）向本機關防護委員會提出職場霸凌之申訴（如附件一、二）。但行為人如為本機關首長，應向上級機關提出申訴。

前項被害人如已亡故或有其他重大事由致無法提出申訴者，得由其家屬提出申訴。

前二項提起申訴之期限，應依下列規定辦理：

- (一) 被申訴人屬非具權勢地位者，自職場霸凌行為終了時起，逾三年者，不予受理。
- (二) 被申訴人屬具權勢地位者，自職場霸凌行為終了時起，逾五年者，不予受理。

本機關接獲職場霸凌之申訴時，應即於行政院人事行政總處職場霸凌案件通報平臺登錄，並填具法務部所屬各機關職場霸凌事件處理情形通報單（如附件三）通知上級機關及本部。

八、本機關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：

- 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、對行為人為適當之處理。

- (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，且情節重大者，於進行調查期間有先行調

整職務之必要時，本機關得依相關法令規定調整之。

九、申訴人於職場霸凌事件申訴決定作成前，得以書面撤回其申訴(如附件四)；其經撤回者，不得就同一案由再為申訴。

十、職場霸凌申訴調查及處理程序如下：

(一) 本機關接獲申訴案件後，應於十日內召開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；不受理者，應於書面通知內敘明理由，並副知上級機關。

(二) 本機關防護委員會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組進行調查。調查小組成員至少三人，任一性別成員不得少於三分之一；外部學者專家不得少於二分之一。

(三) 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。

(四) 前款調查報告應送防護委員會，其內容應包括下列事項：

1、申訴人之申訴要旨。

2、調查歷程，包括日期及對象。

3、申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。

4、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。

5、處理建議。

(五) 防護委員會應依調查結果，至遲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，並將決定結果以書面載明理由通知申訴人及被申訴人。

(六) 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，函送上級機關備查。

(七) 職場霸凌行為人為本機關首長時，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函送公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）。

十一、職場霸凌之申訴有下列情形之一者，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。

(六) 已逾申訴期限。

前項第五款之撤回申訴，本機關認有必要者，得本於職權繼續調查處理。

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將改依安衛辦法第二十八條至第三十條規定有關不法侵害事故處理，並簽陳首長指定專責人員啟動相關行政調查作業。

十二、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身分之資料，應予保密；違反者，召集人將終止其參與該申訴案件，本機關並得視其情節依相關規定予以懲處或追究相關責任，並解除其聘（派）兼。

十三、本機關應依決定結果，檢討相關人員責任、懲處及研提改善作為，並副知上級機關。

申訴案件經調查屬實決定成立者，本機關應視情節輕重，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，避免再度職場霸凌或報復情事發生；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，亦得審酌處理建議，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如下：

(一) 申訴人或被申訴人為保障法之適用或準用對象者，得依保障法規定，於決定送達之次日起三十日內向本機關申訴；不服本機關申訴函復者，得於函復送達之次日起三十日內，向保訓會提起再申訴。

(二) 申訴人或被申訴人為前款以外之人員者，得於職場霸凌申訴決定送達之次日起三十日內向本機關申訴，或依相關法律循司法途徑救濟。

十四、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。

- 十五、本機關應將職場霸凌申訴案件處理及檢討改善情形，運用適當場合或會議進行公開宣導，並應持續協助與關懷個案後續情形，得視當事人需要，透過員工協助方案（含諮詢輔導）等機制，協助轉介相關專業機構。
- 十六、本機關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。  
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。
- 十七、防護委員會所需經費由本機關相關預算項下支應。
- 十八、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。

## 附件一

## 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	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
	國民身分證 統一編號		出生年月日	年 月 日 (歲)
	服務機關 (單位)		職稱	
	身分別	<input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 聘任人員 <input type="checkbox"/> 聘用人員 <input type="checkbox"/> 約僱人員 <input type="checkbox"/> 駐衛警 <input type="checkbox"/> 工友(含技工、駕駛) <input type="checkbox"/> 約用人員 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
	住(居)所地址			
	公文送達 (寄送)地址	<input type="checkbox"/> 同住居所地址 <input type="checkbox"/> 另列如下(請勿填寫郵政信箱)		
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	<input type="checkbox"/> 一般同仁 <input type="checkbox"/> 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	年 月 日 (歲)
	國民身分證 統一編號		聯絡電話及 電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
	住(居)所地址			
	職業			
	關係			
*委任代理人應檢附委任書				

-----處理情形摘要（以下申訴人免填）-----

初次接獲單位	單位 名稱		紀錄人姓名	
	聯絡 電話		職稱	
	被申訴 人姓名		被申訴人國民身 分證統一編號	
	接獲申 訴時間	年 月 日 上(下)午 時 分		
紀錄人： (簽章)				

安全及衛生 防護委員會	召開會議時間	年 月 日 上(下)午 時 分
	申訴是否受理	
召集人： (簽章)		

附註：機關應於接獲申訴之日起十日內，召開防護委員會會議，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；不受理者，應於書面通知內敘明理由。

附件二

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	住(居)所地址	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，並有撤回申訴之特別權限，爰依法提出本件委任書。  
但無

此致

(機關名稱)

申訴人：\_\_\_\_\_ (簽章)  
代理人(如無則免填)：\_\_\_\_\_ (簽章)

附件三

法務部所屬各機關職場霸凌事件處理情形通報單

(請注意保密措施，檔案傳送應以加密處理)

通 報 機 關		通 報 時 間	年   月   日   時
		通   報   別	<input type="checkbox"/> 初報 <input type="checkbox"/> 續報 <input type="checkbox"/> 結報
申 訴 人	服務機關：	職稱：	姓名：
被申訴人	服務機關：	職稱：	姓名：
案 情 摘 要			
處 理 情 形			
持 續 關 懷 當 事 人 後 繢 情 形			
機 關 改 善 作 為			

人事主管：

機關首長：

說明：

- 一、機關接獲職場霸凌申訴案件，應確依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法、本部及所屬各機關員工職場霸凌防治與處理作業要點及相關規定辦理。
- 二、本事件通報單應賡續通報至結案為止。
- 三、如職場霸凌申訴係由家屬依本部及所屬各機關員工職場霸凌防治與處理作業要點第七點第二項規定提出者，申訴人欄位仍填寫被害人之服務機關、職稱及姓名，並加註家屬姓名及其關係。

附件四

職場霸凌申訴撤回書			
申訴人姓名		出生年月日	年 月 日 (歲)
國民身分證 統一編號		聯絡電話及 電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
住(居)所地址			
公文送達 (寄送)地址	<input type="checkbox"/> 同住居所地址 <input type="checkbox"/> 另列如下(請勿填寫郵政信箱)		
撤回原因 (請簡述)			
附件	檢附原申訴書影本		
說明	<p>一、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。</p> <p>二、申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。</p> <p>三、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。</p>		
<p>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。</p>			
此致			
_____ (申訴處理機關)			
本人(申訴人)簽名：_____			
代理人簽名(無則免填)：_____			
中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日			