

教育部員工職場霸凌防治與處理作業要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
四、為防治前點所列職場霸凌行為，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如下： (一)公務人員、約聘僱人員及約用人員洽人事處：(○二)七七三六六三六七，電子信箱：anti-bullying1@mail.moe.gov.tw。 (二)技工、工友、駕駛及駐衛警察洽秘書處：(○二)七七三六六七五九，電子信箱：wuyc@mail.moe.gov.tw。 <u>前項專線電話，應指定專人接聽；電子信箱，應指定專人每日查收，並均應落實職務代理。</u> 本部員工職場霸凌處理標準作業流程如附件一。	四、為防治前點所列職場霸凌行為，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如下： (一)公務人員、約聘僱人員及約用人員洽人事處：(○二)七七三六六三六七，電子信箱：anti-bullying1@mail.moe.gov.tw。 (二)技工、工友、駕駛及駐衛警察洽秘書處：(○二)七七三六六〇一一，電子信箱：lian@mail.moe.gov.tw。 本部員工職場霸凌處理標準作業流程如附件一。	一、第一項第二款配合實際情形修正。 二、為更落實專線電話及電子信箱之設置目的，增訂第二項明定專線電話應指定專人接聽；電子信箱，應指定專人每日查收，並均應落實職務代理。 三、第三項由現行第二項遞移，內容未修正。
七、職場霸凌案件之被害人或其委任代理人可依相關法律請求協助外，並得向本小組提出申訴。 本部所屬機關(構)首長涉及職場霸凌案件者，由本小組受理申訴。	七、職場霸凌案件之被害人或其委任代理人可依相關法律請求協助外，並得向本小組提出申訴。 本部所屬機關(構)首長涉及職場霸凌案件者，由本小組受理申訴。	一、第一項至第六項未修正。 二、考量勞動部「執行職務遭受不法侵害預防指引」(第三版)，對於勞工向雇主或監督與管理者申訴或通報任何職場不法侵害行為，並無定明遭受

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。 第一項及第二項申訴，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。 申訴書（如附件二）或紀錄，應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章： （一）申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。 （二）有委任代理人者，應載明其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話，委任代理人並應檢附委任書（如附件三）。 （三）申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。 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。	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。 第一項及第二項申訴，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。 申訴書（如附件二）或紀錄，應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章： （一）申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。 （二）有委任代理人者，應載明其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話，委任代理人並應檢附委任書（如附件三）。 （三）申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。 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。 <u>第一項及第二項申訴職場霸凌案件者，應於案件發生後</u>	身體或精神不法侵害行為之申訴或通報期限，為免影響被害人之權益，爰刪除第七項規定。
--	---	---

	<u>一年內為之，霸凌案件持續發生者，以最後一次案件發生時間起算之。</u>	
九、本小組處理程序如下： (一)接獲職場霸凌申訴案件，應於<u>七日</u>內簽請召集人決定是否受理，並以書面通知申訴人；必要時，得由召集人指派委員三人以上組成小組決定之。 (二)確定受理後，由召集人於七日內指派三人以上之委員組成專案小組進行調查，<u>專案小組成員學者專家人數，應占成員總數二分之一以上</u>；必要時，專案小組成員得一部或全部外聘具相關學識經驗之學者專家擔任。 (三)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，提本小組評議。 (四)申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場	九、本小組處理程序如下： (一)接獲職場霸凌申訴案件，應於<u>二十日</u>內簽請召集人決定是否受理，並以書面通知申訴人；必要時，得由召集人指派委員三人以上組成小組決定之。 (二)確定受理後，由召集人於七日內指派三人以上之委員組成專案小組進行調查；必要時，專案小組成員得一部或全部外聘具相關學識經驗之學者專家擔任。 (三)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，提本小組評議。 (四)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之學者專	一、為提升職場霸凌申訴案件處理之時效： (一)修正第一款規定，本小組接獲職場霸凌申訴案件，由現行應於二十日內決定是否受理，修正為應於七日內決定是否受理。 (二)修正第七款規定，申訴案件調查及作成評議之期限，由現行二個月修正為一個月，得延長期限仍維持一個月，惟僅限延長一次。 二、為確保專案小組之專業性，於第二款增訂專案小組成員學者專家人數，應占成員總數二分之一以上之規定。 三、茲因申訴人如有誣告之情事，本得依其適用之管理規定由權責單位予以適當之處置，毋須於本要點規定，爰刪除第五款後段有關申訴人有誣告之事實者，亦應由本小組作成懲處及其他適當處理之建議相關文字。 四、其餘內容未修正。

說明，必要時並得邀請具相關學識經驗之學者專家協助。 (五)本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；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。 (六)申訴決定應載明理由，以書面通知當事人並移請相關機關依規定辦理。 (七)申訴案件應自受理之次日起<u>一個月</u>內調查完成並作成評議，必要時得延長一個月，並通知當事人。	家協助。 (五)本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；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。<u>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。</u> (六)申訴決定應載明理由，以書面通知當事人並移請相關機關依規定辦理。 (七)申訴案件應自受理之次日起二個月內調查完成並作成評議，必要時得延長之，<u>延長以二次為限，每次不得逾一個月</u>，並通知當事人。	
十、職場霸凌申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定： (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。	十、職場霸凌申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定： (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。	因應第七點刪除「申訴職場霸凌案件者，應於案件發生後一年內為之，霸凌案件持續發生者，以最後一次案件發生時間起算之。」之規定，爰配合修正本點，刪除第二款規定，其餘款次遞移，內容未修正。

(二) <u>申訴人非職場霸凌案件之受害人或其委任代理人。</u> (三) <u>同一事由經申訴評議決定確定或已撤回後，再提起申訴。</u> (四) <u>對不屬職場霸凌範圍之案件，提起申訴。</u> (五) <u>無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所。</u>	(二) <u>提起申訴逾申訴期限。</u> (三) <u>申訴人非職場霸凌案件之受害人或其委任代理人。</u> (四) <u>同一事由經申訴評議決定確定或已撤回後，再提起申訴。</u> (五) <u>對不屬職場霸凌範圍之案件，提起申訴。</u> (六) <u>無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所。</u>	
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，<u>並不得對職場霸凌案件之申訴人、關係人、提供協助或為其他相關行為之人，予以不當差別待遇或不利之處分。</u>	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，<u>並避免有報復之情事發生。</u>	為落實「不利處分禁止原則」，修正後段文字明確規範不得對職場霸凌案件之申訴人、關係人、提供協助或為其他相關行為之人，予以不當差別待遇或不利之處分。

第四點附件一修正對照表

修正規定	現行規定	說明
附件一 教育部員工職場霸凌處理標準作業流程 <pre>graph TD A[職場霸凌案件發生] --> B[個人、機關長官、權責單位等多元 申訴管道] B --> C[案件處理] B --> D[單位主管、權責單位主管 主動通報] C --> E[啟動職場霸凌 防治及申訴處 理小組] E --> F[調查案件發生 原因，檢討相 關人員責任； 並研提改善作 為] F --> G[權責單位將處 理及檢討改善 情形簽陳機關 首長] G --> H[運用適當場合 或會議再次公 開宣導] H --> I[持續關懷個案後續情形] D --> J{是否發生 重大人身 安全侵害} J -- 是 --> K[通報110、119] J -- 是 --> L[聯繫家屬] J -- 是 --> M[安排法律諮詢] J -- 是 --> N[引介社福單位] J -- 是 --> O[提供 EAP 服務] J -- 否 --> O O --> P[工作調整或其他 組織管理作為] O --> Q[引介心理諮商或 身心調適資源] O --> R[安排法律諮詢] P --> I Q --> I R --> I D --> S[機關首長] D --> T[必要時應聯 繫家屬] D --> U[相關 協處單位]</pre>	附件一 教育部員工職場霸凌處理標準作業流程 <pre>graph TD A[職場霸凌案件發生] --> B[個人、機關長官、權責單位等多元 申訴管道] B --> C[案件處理] B --> D[單位主管、權責單位主管 主動通報] C --> E[啟動職場霸凌 防治及申訴處 理小組] E --> F[調查案件發生 原因，檢討相 關人員責任； 並研提改善作 為] F --> G[權責單位將處 理及檢討改善 情形簽陳機關 首長] G --> H[運用適當場合 或會議再次公 開宣導] H --> I[持續關懷個案後續情形] D --> J{是否發生 重大人身 安全侵害} J -- 是 --> K[通報110、119] J -- 是 --> L[聯繫家屬] J -- 是 --> M[安排法律諮詢] J -- 是 --> N[引介社福單位] J -- 是 --> O[提供 EAP 服務] J -- 否 --> O O --> P[工作調整或其他 組織管理作為] O --> Q[引介心理諮商或 身心調適資源] O --> R[安排法律諮詢] P --> I Q --> I R --> I D --> S[機關首長] D --> T[必要時應聯 繫家屬] D --> U[相關 協處單位]</pre> 註： 1.技工、工友、駕駛及駐衛警察之申訴案件權責單位為秘書處。 2.申訴專線電話為人事處：(〇二) 七七三六六三六七；秘書處：(〇二) 七七三六六〇一 二、申訴電子信箱為人事處：anti-bullying1@mail.moc.gov.tw；秘書處：lian@mail.moc.go v.tw。	本部申訴專線電話、電子信箱及處理原則單位，已明定於第四點，爰將備註刪除。