

國立臺灣史前文化博物館

員工職場霸凌防治與處理作業要點

113 年 04 月 08 日臺史前館人字第 1133000518 號函訂定

- 一、國立臺灣史前文化博物館（以下簡稱本館）為建構健康友善之職場環境及避免員工於執行職務時，遭受身體或精神不法侵害，使其安心投入工作，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本館公務人員、約聘僱人員、技工、工友及約用人員。
- 三、本要點所稱職場霸凌，指發生在工作場所中，藉由不合理之對待與不公平之處置所造成持續性冒犯、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、被孤立或受傷，進而折損其自信並帶來沉重身心壓力。
- 四、為防治職場霸凌行為，提供員工免於職場霸凌之工作環境，本館設置職場霸凌申訴管道如下：
 - (一)申訴專線電話：(089) 381166#203、206。
 - (二)申訴傳真：(089) 385029。
 - (三)電子信箱：forina@nmp.gov.tw。本館員工職場霸凌處理標準作業流程如附件一。
- 五、本館為強化所屬員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，得利用各種集會及訓練課程，傳遞相關訊息。
- 六、本館設職場霸凌防治及申訴處理小組（以下簡稱本小組），處理職場霸凌申訴案件。

本小組置委員三人至七人，其中一人為召集人，由館長指定，其餘委員，由館長自本館安全及衛生防護小組成員中圈選之，並得聘請相關專家學者擔任。

本小組委員任期二年，期滿得續聘（派），其中任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

本小組由召集人視需要召集並主持會議，召集人因故無法主持會議時，得指定委員代理之，委員應親自出席，不得代理。會議應有全體委員二分之一以上出席始得開會，出席委員過半數同意始得作出決議，可否同數時，取決於主席。

本小組委員為無給職，但專家學者撰寫調查報告書或出（列）席會議時，得依規定支領撰稿費或出席費。

本小組所需經費由本館相關預算項下支應。
- 七、本館首長涉及職場霸凌事件者，申訴人應向文化部提出申訴，其處理程

序依文化部相關規定辦理。

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。

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。

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。

第一項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。

本館員工於知悉有職場霸凌情形，得依本要點之申訴管道通報專責處理人員或單位，以啟動調查處理機制，此時被霸凌者視為申訴人。

前項通報，準用第三項之規定。

申訴事件作成決定前，申訴人或其代理人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。

八、本館於職場霸凌申訴事件受理後，應採取適當措施保護申訴人。

九、本小組處理程序如下：

(一)接獲職場霸凌申訴案件，本小組應先行確認是否受理，確認受理之申訴案件，召集人應於三日內指派三人以上之委員組成專案小組進行調查。

(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(附件四)，提本小組評議。

(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之學者專家協助。

(四)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。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。

(六)申訴案件應自受理之次日起三個月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。

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。

(二)提起申訴逾申訴期限。

(三)申訴人非職場霸凌案件之受害人或其委任代理人。

(四)同一事由經申訴評議決定確定或已撤回後，再提起申訴。

(五)對不屬職場霸凌範圍之案件，提起申訴。

(六)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所。

十一、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於處理申訴案件所獲悉之內容，應負保密義務。

十二、參與職場霸凌申訴案件之調查、評議之人員，有下列各款情形之一者，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案件之當事人。

(二)本人或其配偶、前配偶，就該案件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。

(三)現為或曾為該案件當事人之代理人、輔佐人。

(四)於該案件，曾為證人、鑑定人。

職場霸凌申訴案件之調查、評議人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

(一)有前項各款情形而不自行迴避。

(二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向本小組為之，並為適當之釋明；被申請迴避之調查、評議人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查、評議人員在本小組就該申請案件為准駁前，應停止調查、評議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

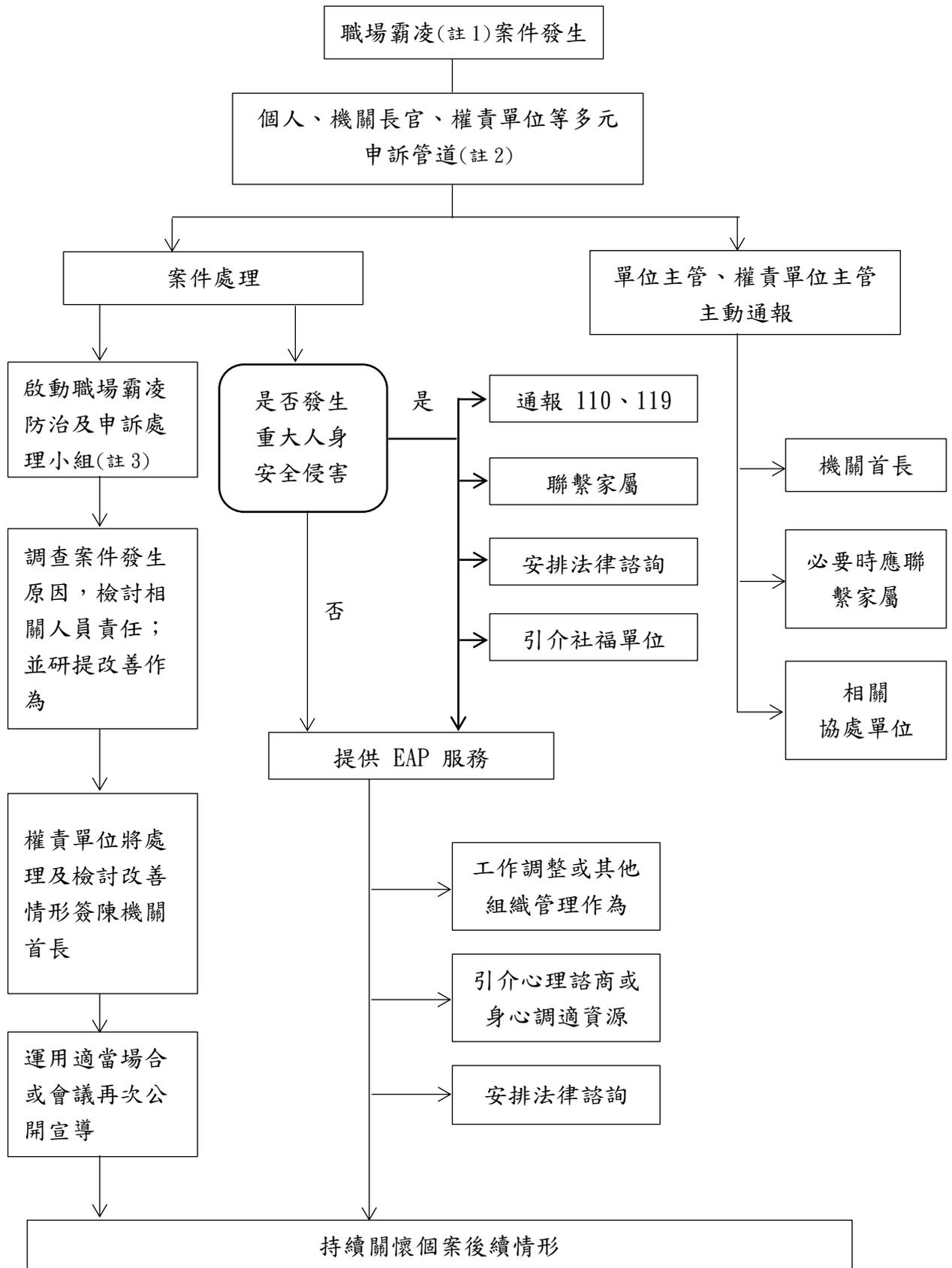
調查、評議人員有第一項各款情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本小組命其迴避。

十三、職場霸凌案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，本小組得決議暫緩調查及評議。

十四、本館對於在職場霸凌事件為申訴、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或予以不利之處分。

- 十五、本館得視職場霸凌事件當事人之身心狀況及實際需要，協助調整職務內容，或依員工心理健康協助方案引介心理諮商、專業輔導、醫療機構，並持續關懷當事人後續情形。
- 十六、對於申訴事件應予以追蹤、考核及監督，確保申訴決議之議處或處理措施確實有效執行，並避免職場霸凌或報復之情事再次發生。
- 十七、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。

國立臺灣史前文化博物館員工職場霸凌處理標準作業流程



註 1：職場霸凌是指在工作場所中發生的，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成的持續性的冒犯、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。

註 2：各機關應設置申訴專線電話、傳真、電子信箱等申訴管道並公開揭示。機關首長涉及霸凌事件應由具管轄機關之上級機關受理申訴事宜。

註 3：依據公務人員安全及衛生防護辦法第 4 條規定，各機關應指定適當人員，並得聘請相關專家學者，組成安全及衛生防護小組（以下簡稱防護小組），負責督導本機關人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理，及侵害事故發生原因之調查及檢討改進。

附件二

申訴書

申 訴 人	姓名	服務單位	職稱
		國民身分證統一編號	聯絡電話
	住居所		
代 理 人 (應附具委任書)	姓名	服務單位	職稱
		國民身分證統一編號	聯絡電話
		住居所	
<p>申訴事實：</p> <p>附件名稱：(如相關證明文件、代理人委任書正本)</p> <p style="text-align: right;">申訴人： (簽章)</p> <p style="text-align: right;">代理人： (簽章)</p> <p>中 華 民 國 年 月 日</p>			

附件三

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案件，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

國立臺灣史前文化博物館

委任人：

簽章

受任人：

簽章

中華民國

年

月

日

附件四

國立臺灣史前文化博物館職場霸凌申訴案件調查報告書

當事人資料	申訴人	一、姓名： 二、國民身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、住居所（郵遞區號）： 五、聯絡電話：
	被申訴人	一、姓名： 二、國民身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、住居所（郵遞區號）： 五、聯絡電話：
當事人關係	<input type="checkbox"/> 同事 <input type="checkbox"/> 上下屬關係 <input type="checkbox"/> 其他_____	
申訴內容	詳所附申訴書	
申訴日期	_____年 _____月 _____日(送達日期 _____年 _____月 _____日)	
調查結果	本案經調查(訪談雙方當事人、相關人及檢視所有物證)後，認定 ○○○對○○○職場霸凌 <input type="checkbox"/> 成立 <input type="checkbox"/> 不成立 一、事由 二、調查事項 三、認定理由 四、佐證資料	
處理建議	一、關於申訴人 二、關於被申訴人	
調查紀錄 製作日期		

國立臺灣史前文化博物館「員工職場霸凌防治與處理建議作為」

