

警察機關職場霸凌防治及處理作業要點總說明

為建構警察機關健康友善之職場環境，避免員工於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，依據公務人員保障法第十九條、公務人員安全及衛生防護辦法第三條規定及行政院人事行政總處一百零八年四月二十九日總處綜字第一〇八〇〇三三四六七號函頒「員工職場霸凌防治與處理建議作為」與「員工職場霸凌處理標準作業流程」，爰訂定「警察機關職場霸凌防治及處理作業要點」(以下簡稱本要點)，共計十點，其要點如下：

- 一、訂定目的。(第一點)
- 二、本要點用詞定義。(第二點)
- 三、警察機關應建立職場霸凌之多元申訴管道。(第三點)
- 四、職場霸凌申訴案件之受理機關。(第四點)
- 五、職場霸凌事件提出申訴之方式。(第五點)
- 六、申訴案不受理之情形。(第六點)
- 七、調查職場霸凌申訴案件之處理程序。(第七點)
- 八、調查職場霸凌案件應遵循之原則。(第八點)
- 九、職場霸凌申訴案件得暫緩調查或審議之情形。(第九點)
- 十、職場霸凌案件之後續處理作為。(第十點)

警察機關職場霸凌防治及處理作業要點

名稱	說明
警察機關職場霸凌防治及處理作業要點	規定名稱。
規定	說明
一、為建構內政部警政署與所屬各警察機關（構）、學校、各直轄市、縣（市）政府警察局（以下簡稱警察機關）健康友善之職場環境，提供員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，特訂定本要點。	訂定目的。
二、本要點用詞定義如下： （一）員工：指警察機關所屬警察人員、公務人員、聘用人員、約僱人員、工友、技工、駕駛及臨時人員。 （二）職場霸凌：指發生在工作場所或執行勤務、業務中，藉由權力濫用與不公平處罰等，所造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立、侮辱行為或言語霸凌，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沉重的身心壓力。	本要點用詞定義。
三、警察機關應建立下列多元申訴管道，提供被霸凌者提出申訴，並應加強宣導及公開揭示： （一）警察機關首長信箱。 （二）各級單位主管。 （三）督察單位及人事單位。	為防治職場霸凌及便於提供被霸凌者提起申訴，警察機關應建立職場霸凌之多元申訴管道。
四、被霸凌者於職場霸凌事件發生時，得向所在服務之警察機關提出申訴。所在服務之警察機關首長涉及霸凌者，應向其上級警察機關提出申訴。	定明職場霸凌事件之受理機關。
五、前點申訴得以言詞或書面提出。以書面提出者，應撰具申訴書（如附件一）。以言詞為申訴者，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。 申訴書或申訴紀錄應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：	對於職場霸凌事件提出申訴之方式。

<p>(一) 申訴人姓名、性別、出生年月日、聯絡電話、國民身分證統一編號或護照號碼、服務單位與職稱、住居所、申訴日期。</p> <p>(二) 委任代理人提出申訴者，應檢附前款申訴書及委任代理人委任書（如附件二）。</p> <p>(三) 申訴事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、過程、內容、相關事證或人證。</p> <p>申訴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>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>申訴人或其代理人於案件作成決定前撤回申訴者，應以書面為之；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。</p>	
<p>六、申訴案件有下列各款情形之一者，應不予受理，並載明理由以書面通知申訴人：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 提起申訴逾申訴期限。</p> <p>(三) 申訴人非職場霸凌事件之受害人或其委任代理人。</p> <p>(四) 同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴。</p> <p>(五) 對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴。</p> <p>(六) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位、機關（機構）及住居所。</p>	<p>申訴案件不受理之情形。</p>
<p>七、職場霸凌申訴案件之處理程序如下：</p> <p>(一) 各單位接獲職場霸凌申訴案件，移由督察單位調查。調查時，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得聘</p>	<p>職場霸凌申訴案件之處理程序。</p>

<p>請社會公正人士或專家學者協助評議，並得支領出席費。</p> <p>(二) 參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、審議人員之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。</p> <p>(三) 案情單純者，得由督察單位將調查結果陳請機關首長核定後回復申訴人，並提機關安全及衛生防護小組確認；案情複雜之案件，由督察單位調查後，提機關安全及衛生防護小組審議，再將審議結果回復。</p> <p>(四) 督察單位或機關安全及衛生防護小組對申訴案件之審議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處或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。</p> <p>(五) 申訴決定應載明理由，以書面通知當事人，懲處或其他適當處理之建議並移由人事室、相關業務單位或機關依規定辦理。</p> <p>(六) 申訴案件應自受理之次日起二個月內調查完成並作成決定，必要時得延長一個月，並通知當事人。</p> <p>(七) 當事人不服調查結果者，得依相關法律提起救濟。</p>	
<p>八、警察機關調查職場霸凌之申訴案件，應依下列原則為之：</p> <p>(一) 調查應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他人格法益。</p> <p>(二) 應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。</p> <p>(三) 當事人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。</p>	<p>調查職場霸凌申訴案件之原則。</p>

<p>(四) 案件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。</p> <p>(五) 調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。</p> <p>(六) 處理案件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。</p> <p>(七) 對於在案件申訴、調查、偵查或審理程序中，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。</p>	
<p>九、職場霸凌申訴案件已進入司法程序、移送監察院審查或懲戒法院審理者，得暫緩調查或審議，並書面通知申訴人。</p>	<p>職場霸凌申訴案件得暫緩調查或審議之情形。</p>
<p>十、職場霸凌案件經調查屬實者，各警察機關應檢討相關人員責任及研提改善作為。</p> <p>當事人有輔導、醫療等需要者，得依員工協助方案協助轉介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。</p>	<p>職場霸凌案件之後續處理作為。</p>

附件一

申 訴 書				
申訴人	姓 名	服 務 單 位		職 稱
	性 別	出生年月日	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、機 關 (機 構)		職 稱 職 業
	性 別	出生年月日	身分證統一編號	聯 絡 電 話
	住 居 所			
申訴事實：(請載明事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、內容、相關事證或人證)				
附件名稱：(如相關證明文件、代理人委託書正本)				
			申訴人：	(簽章)
			代理人：	(簽章)
中華民國 年 月 日				

附件二

委任書

茲委任受任人 為代理人，受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

內政部警政署

委任人： (簽章)

受任人： (簽章)

中華民國 年 月 日