

臺北市政府公報

第238期

目 錄

行 政 規 則 類

工務	修正臺北市公園命名及更名作業要點.....	1
工務	修正八里污水處理廠敦親睦鄰回饋地方實施要點第二點.....	3
人事	修正臺北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.....	8

公 告 及 送 達 類

警察	公示送達舉發賴紀康等9名違反道路交通管理處罰條例案件應受送達人名冊.....	62
衛生	公告臺北市福星、舊宗社宅所屬之戶外公共區域自115年1月1日起為全面禁止吸菸場所.....	65
都市發展	公告公展擬訂臺北市大安區懷生段一小段44地號等14筆土地都市更新事業計畫及權利變換計畫案計畫書圖暨公聽會期日.....	66
都市發展	公告臺北市內湖區環山路一段33號至43號（單號）、內湖路一段285巷68弄23號至31號（單號）1樓至4樓共44戶（68使字第1924號使用執照）經鑑定屬高氣離子混凝土建築物.....	68

其 他 類

交通	公告臺北市內湖路1段323巷內湖路1段至內湖路1段285巷65弄路邊汽車停車格自115年1月12日星期一9時起納入收費.....	69
----	--	----

中華民國114年12月17日（星期三）出版
臺北市政府秘書處發行 臺北市市府路1號



<https://gazette.gov.taipei>
洽詢電話：1999轉6082（外縣市02-27208889轉6082）
中華郵政臺字第2371號執照登記為新聞紙類



行政規則

臺北市政府 令

發文日期：中華民國114年12月16日

發文字號：府工公字第1143070457號

修正「臺北市公園命名及更名作業要點」第二點，自中華民國一百十四年十二月十五日生效。

附修正「臺北市公園命名及更名作業要點」第二點

市長 蔣萬安

臺北市公園命名及更名作業要點第二點

104年11月13日府工公字第10435358800號令訂

二、本要點之名詞定義如下：

- (一) 公園周邊行政里：指公園所在里及其同行政區毗鄰里。
- (二) 里民：指設籍於公園周邊行政里，年滿十八歲並具有中華民國國籍之人。

臺北市政府、新北市政府、基隆市政府 令

發文日期：中華民國114年12月10日

發文字號：府工衛字第11430929901號
新北府水設字第1142138584號
府工水壹字第1142511274號

修正「八里污水處理廠敦親睦鄰回饋地方實施要點」第二點，並自中華民國一百十五年一月一日生效。

附修正「八里污水處理廠敦親睦鄰回饋地方實施要點」第二點。

市長 蔣萬安

市長 侯友宜

市長 謝國樑

「八里污水處理廠敦親睦鄰回饋地方實施要點」
第二點修正總說明

- 一、臺北市政府奉行政院裁示辦理淡水河系污水下水道系統營運管理，負責八里污水處理廠營運，為回饋地方，於八十五年七月二十九日以臺北市政府（八五）府工衛字第八五〇五三四〇八號函訂定「八里污水處理廠敦親睦鄰回饋地方實施要點」（以下稱本要點）並自八十六年度起實施。九十一年四月三日臺北市政府府工衛字第〇九〇一八五四六二〇〇號函、臺北縣政府北府環下字第〇九一〇〇〇七五二一號函、基隆市政府（九一）基府工水字第〇二九四〇四號函會銜修正發布全文五點並施行。
- 二、又因新北市政府於九十九年十二月二十五日升格直轄市，於一〇一年十月十一日新北市政府北府法規字第一〇一二六〇四一七六號令制定「新北市公共污水處理廠回饋金自治條例」，相關執行計畫依該自治條例規定辦理，並逕送本府工務局衛生下水道工程處編列預算。後經一〇九年十二月二十五日「淡水河系污水下水道系統營運管理委員會」第二十次會議討論通過修正本要點，於一百十年七月二十二日臺北市政府（一一〇）府工衛字第一一〇三〇二三六五六一號令修正發布全文四點；並自一百十年八月一日生效施行迄今。
- 三、茲因應一百十四年七月十日新北市議會審議通過修正「新北市公共污水處理廠回饋金自治條例」第四條，新北市政府於一百十四年八月六日新北府法規字第一一四一四五六〇二〇號令修正發布施行，為利後續各年度之預算編列及執行，配合修正提列回饋金之級距，由原本六個級距調整為五個級距，另修正第五級級距提列回饋金之金額及污水處理量之噸數，並刪除第六級級距規定，爰擬具本要點第二點修正草案。

「八里污水處理廠親睦鄰回饋地方實施要點」第二點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>二、回饋經費之款額，按下列公式計算編列： 次年度污水處理廠平均每日實際污水處理量(噸)×每噸污水應提列之回饋金×365(天)。</p> <p>前項每噸污水應提列之回饋金，依前一年度該污水處理廠平均每日實際污水處理量規模之不同，按下列規定逐級累加計算：</p> <p>(一) 第一級：二萬噸以下部分，每噸污水應提列回饋金新臺幣 0.325 元。</p> <p>(二) 第二級：超過二萬噸至十萬噸部分，每噸污水應提列回饋金新臺幣 0.25 元。</p> <p>(三) 第三級：超過二萬噸至十萬噸部分，每噸污水應提列回饋金新臺幣 0.175 元。</p> <p>(四) 第四級：超過三十萬噸至六十萬噸部分，每噸污水應提列回饋金新臺幣 0.1 元。</p>	<p>二、回饋經費之款額，按下列公式計算編列： 次年度污水處理廠平均每日實際污水處理量(噸)×每噸污水應提列之回饋金×365(天)。</p> <p>前項每噸污水應提列之回饋金，依前一年度該污水處理廠平均每日實際污水處理量規模之不同，按下列規定逐級累加計算：</p> <p>第一級_二萬噸以下部分，每噸污水應提列回饋金新臺幣 0.325 元。</p> <p>第二級_超過二萬噸至十萬噸部分，每噸污水應提列回饋金新臺幣 0.25 元。</p> <p>第三級_超過十萬噸至三十萬噸部分，每噸污水應提列回饋金新臺幣 0.175 元。</p> <p>第四級_超過三十萬噸至六十萬噸部分，每噸污水應提列回饋金新臺幣 0.1 元。</p>	<p>一、依臺北市法規標準自治條例第三十八條第一項規定，行政規則以(一)(二)(三)等數字分款，爰於修正規定第二項各款款次前加具(一)(二)(三等數字；另於各款次項目名稱之後使用冒號，爰予修正。</p> <p>二、配合「新北市公共污水處理廠回饋金自治條例」於一百十四年八月六日修正發布，原第四條第二項規定提列回饋金之級距，將原本六個級距調整為五個級距，並將第五級級距提列金額調升及刪除第六級距之規定，爰配合修正，另配合第五級級距污水處理量之噸數調整，爰酌作文字修正。</p>

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>饋金新臺幣 0.1 元。</p> <p>(五) 第五級：超過六十萬噸部分，每噸污水應提列回饋金新臺幣 0.075 元。</p>	<p>第五級_超過六十萬噸至一百萬噸，每噸污水應提列回饋金新臺幣 0.05 元。</p> <p>第六級 超過一百萬噸以上部分，每噸污水應提列回饋金新臺幣 0.025 元。</p>	

「八里污水處理廠敦親睦鄰回饋地方實施要點」第二點

修正條文

二、回饋經費之款額，按下列公式計算編列：次年度污水處理廠回饋金=前一年度該污水處理廠平均每日實際污水處理量(噸)×每噸污水應提列之回饋金×365(天)。

前項每噸污水應提列之回饋金，依前一年度該污水處理廠平均每日實際污水處理量規模之不同，按下列規定逐級累加計算：

(一)第一級：二萬噸以下部分，每噸污水應提列回饋金新臺幣 0.325 元。

(二)第二級：超過二萬噸至十萬噸部分，每噸污水應提列回饋金新臺幣 0.25 元。

(三)第三級：超過十萬噸至三十萬噸部分，每噸污水應提列回饋金新臺幣 0.175 元。

(四)第四級：超過三十萬噸至六十萬噸部分，每噸污水應提列回饋金新臺幣 0.1 元。

(五)第五級：超過六十萬噸部分，每噸污水應提列回饋金新臺幣 0.075 元。

臺北市政府 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號
11樓南區

承辦人：李詩媛

電話：02-27208889或1999轉7722

傳真：02-27297070

電子信箱：gt2858@gov.taipei

發文日期：中華民國114年12月10日

發文字號：府授人考字第1143010228號

主 旨：修正「臺北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」，自即日生效，並檢附修正總說明、對照表及修正後全文各1份，請查照。

說 明：

- 一、為要求本府各機關學校積極防治職場霸凌事件之發生，落實建構免受霸凌侵犯之職場環境，本府訂有旨揭注意事項，並分別於113年3月18日、同年11月1日及同年12月24日修正部分規定及附表，以精進本府處理職場霸凌事件相關機制（本府113年3月18日府授人考字第1133002124號函、同年11月1日府授人考字第1133009571號函及同年12月24日府授人考字第1133011177號函計達）。
- 二、為提升公務人員執行職務之安全及衛生防護，考試院及行政院於114年6月29日會同修正發布公務人員安全及衛生防護辦法，並自114年7月1日修正施行，其中第三章增訂有關職場霸凌之申訴及處理專節（第31條至第39條規定），以期各機關重視職場霸凌問題，並為有效的防治與處理。又為精進各機關提升職場霸凌防治意識及處理職場霸凌事件之作為，公務人員保障暨培訓委員會復於114年9月訂定「各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理

原則」，俾利各機關於辦理職場霸凌案件時有所依循（本府114年8月12日府授人考字第1143007115號函及同年9月11日府授人考字第1140142275號函計達）。茲為符法制及衡酌實務運作需要，爰配合修正旨揭注意事項相關規定。

三、本案業已完成臺北市政府法律事務管理系統線上填報作業，系統流水號1142200J0033，請本府法務局刊登臺北市法規查詢系統。

正 本：臺北市政府各機關學校(臺北大眾捷運股份有限公司除外)

副 本：臺北市政府秘書處.(請刊登公報)(含附件)、臺北市政府法務局.(含附件)、臺北市議會(含附件)

市長 蔣萬安

臺北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修正總說明

臺北市政府（以下簡稱本府）為建構健康友善、免受霸凌侵犯之職場環境，並要求所屬各機關學校積極防治職場霸凌事件之發生，於一百一十年五月六日訂頒「臺北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」（以下簡稱本府職場霸凌注意事項）；復為精進本府處理職場霸凌事件相關機制，於一百一十三年三月十八日、一百一十三年十一月一日及一百一十三年十二月二十四日共三次修正本府職場霸凌注意事項，以利實務運作。

因應一百一十四年七月一日修正施行之公務人員執行職務安全及衛生防護辦法，本府爰參考行政院人事行政總處一百一十四年一月二十一日總處綜字第一一四一〇〇〇二四八號函送之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準作業流程（範例）」，以及公務人員保障暨培訓委員會一百一十四年九月三日訂定之「各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理原則」及「職場霸凌防治、申訴及調查處理要點（範本）」，並衡酌實務運作需要，配合修正本府職場霸凌注意事項相關內容，本次修正重點如下：

- 一、將本府政務人員納入本府員工之範圍，保障其提出職場霸凌申訴免受不利對待等相關權利；參照公務人員保障法第十九條第二項規定，修正職場霸凌之意涵，並明定情節重大者，雖未具持續性，仍屬本注意事項所稱職場霸凌之行為態樣。（修正規定第二點）
- 二、增訂職場霸凌具體個案之審酌因素。（修正規定第三點）

- 三、增訂各機關應辦理一般人員、主管人員及申訴事件處理人員之教育訓練，除職場霸凌意涵外，建議針對各類人員加入相關內容。（修正規定第四點）
- 四、增訂各機關應組成安全及衛生防護委員會辦理職場霸凌申訴事宜。（修正規定第五點）
- 五、增訂各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，應採取之有效糾正及補救措施。（修正規定第六點）
- 六、增修職場霸凌事件申訴提起原則及增訂提出申訴之期限。（修正規定第七點）
- 七、修訂各機關接獲職場霸凌事件決定是否受理之期限及不予受理之要件。（修正規定第九點）
- 八、明定各機關防護委員會應組成調查小組進行調查，其成員至少三人，任一性別比例不得少於三分之一，且外部專家學者不限於防護委員會之委員。（修正規定第十點）
- 九、增訂職場霸凌申訴調查處理案件幕僚作業單位人員涉職場霸凌案件之處理方式，以及各機關接獲職場霸凌之申訴時應通知上級機關之規定。（修正規定第十一點）
- 十、增訂各機關知悉職場霸凌事件時，應採取立即有效之糾正及補救措施。（修正規定第十二點）
- 十一、明定各機關應於防護委員會決定受理申訴之日起一個月內完成調查，並將調查報告送防護委員會為職場霸凌申訴成立與否之決定。另增訂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；若職場霸凌行為人為機關首長時，其調查報告及申訴與否之決定應送公務人員保障暨培訓委員會，俾落實監督機制。（修正規定第十三點）

- 十二、為利上級機關追蹤掌握所屬機關處理職場霸凌申訴事件之處理情形，明定各機關依防護委員會之決定結果，對相關人員之責任檢討及改善作為，應副知上級機關。（修正規定第十四點）

**臺北市府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業
注意事項修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
一、臺北市府（以下簡稱本府）為建構健康友善、免受霸凌侵犯之職場環境，訂定本注意事項。	一、臺北市府（以下簡稱本府）為建構健康友善、免受霸凌侵犯之職場環境，訂定本注意事項。	本點未修正。
<p>二、本注意事項用詞定義如下：</p> <p>（一）員工：指本府所屬機關學校（以下簡稱各機關）公務人員、<u>政務人員</u>、教師、約聘僱人員、駐衛警、工友、技工、駕駛及臨時人員。</p> <p>（二）職場霸凌：指<u>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，致本機關員工身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。</u></p>	<p>二、本注意事項用詞定義如下：</p> <p>（一）員工：指本府所屬機關學校（以下簡稱各機關）公務人員、教師、約聘僱人員、駐衛警、工友、技工、駕駛及臨時人員。</p> <p>（二）職場霸凌：指<u>員工在工作場所或執行職務時，遭个人或集體以持續性言語、文字、肢體動作或其他方式，為貶抑、排擠、欺負、騷擾等行為；或遭主管人員藉由權力濫用而對員工為持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使其處於具有敵意、羞辱、被孤立或不友善之職場環境，因而產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常工作之進行。</u></p>	<p>一、明定本府員工之範圍亦含括政務人員在內，以臻明確。</p> <p>二、參照一百十四年七月九日修正公布之公務人員保障法（以下簡稱保障法）第十九條第二項所定職場霸凌定義，修正本注意事項所稱職場霸凌之意涵。</p>

<p><u>三、職場霸凌行為情節輕重之判斷，應審酌下列因素：</u></p> <p><u>(一)對被害人造成身心侵害之程度。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、參照公務人員安全及衛生防護辦法（以下簡稱安衛辦法）第三十一條第二項規定，就職場霸凌之認定明定具體個案審酌因素。</p>
<p><u>四、各機關應積極防治職場霸凌事件之發生，利用正式會議、公開場合、教育訓練及多元管道，向所屬員工加強宣導有關職場霸凌防治措施及申訴管道，檢討改善及妥適運用多樣化員工協助方案等措施，<u>並定期辦理一般人員、主管人員及申訴事件處理人員之教育訓練（如附表一）。</u></u></p> <p>本府人事處每年擇定職場霸凌防治、情緒管理及員工行為徵兆辨識等主題，邀請相關領域之專家學者，按各機關需求及採客製化方式，規劃辦理</p>	<p><u>三、各機關應積極防治職場霸凌事件之發生，利用正式會議、公開場合、教育訓練及多元管道，向所屬員工加強宣導有關職場霸凌防治措施及申訴管道，<u>並</u>檢討改善及妥適運用多樣化員工協助方案等措施。</u></p> <p>本府人事處每年擇定職場霸凌防治、情緒管理及員工行為徵兆辨識等主題，邀請相關領域之專家學者，按各機關需求及採客製化方式，規劃辦理心理健康促進課程。</p> <p>本府公務人員訓練處年度辦理初任及現任主管之管理才</p>	<p>一、<u>點次變更。</u></p> <p>二、參照行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）一百十四年一月二十一日總處綜字第一一四一〇〇〇二四八號函附「員工職場霸凌防治與處理建議作為」之「事前防治」，增訂各機關應辦理一般人員、主管人員及申訴事件處理人員之教育訓練，除職場霸凌意涵外，建議針對各類人員加入相關內容，並增訂附表。</p>

<p>心理健康促進課程。</p> <p>本府公務人員訓練處年度辦理初任及現任主管之管理才能發展班期課程規劃，應納入情緒管理、領導效能等主題，並對於主管人員、一般人員及新進人員辦理職場霸凌防治作為、處理機制、申訴管道等實體課程。</p>	<p>能發展班期課程規劃，應納入情緒管理、領導效能等主題，並對於主管人員、一般人員及新進人員辦理職場霸凌防治作為、處理機制、申訴管道等實體課程。</p>	
<p><u>五、各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，置委員五至二十三人，由副首長或幕僚長擔任召集人，組成時外部專家學者人數，不得少於三分之一；任一性別比例不得少於三分之一。</u></p> <p><u>前項專家學者不包含政府機關之現職人員。</u></p> <p><u>各機關參加公務人員協會之會員人數達三十人以上或超過各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</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、參照安衛辦法第五條第一項及第三項，以及公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）一百十四年七月十六日公保字第一一四一〇六〇一五八號函規定，增訂各機關應組成防護委員會負責職場霸凌申訴之處理事項，由副首長或幕僚長擔任召集人，且其委員組成應符合一定性別比例及外部專家學者比例，以符專業、公正、客觀原則；另基於民主參與精神，防護委員會應有一人為機關公務人員協會之代表。</p>

<p><u>薦具協會會員身分者三人，由機關首長圈選之。</u></p>		
<p><u>六</u>、各機關應設置受理職場霸凌申訴專責處理人員或單位，與申訴之電話、傳真、專用信箱或電子信箱。 新進人員報到時，各機關人事單位應明確告知職場霸凌申訴管道之單一窗口資訊（含專線電話、申訴電子信箱、專責人員）。 受理職場霸凌申訴之專責人員應每日查收職場霸凌申訴管道，如有延宕或隱匿之情形者，視其情節輕重追究相關責任。</p>	<p><u>四</u>、各機關應設置受理職場霸凌申訴專責處理人員或單位，與申訴之電話、傳真、專用信箱或電子信箱。 新進人員報到時，各機關人事單位應明確告知職場霸凌申訴管道之單一窗口資訊（含專線電話、申訴電子信箱、專責人員）。 受理職場霸凌申訴之專責人員應每日查收職場霸凌申訴管道，如有延宕或隱匿之情形者，視其情節輕重追究相關責任。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>七</u>、被霸凌者得以言詞或書面提出申訴；<u>如委任代理人提出者，應附具委任書（如附表二）。</u> 前項申訴應向<u>服務機關防護委員會提出；服務機關預算員額數未滿五人或其他特殊情形免設防護委員會者，得逕向上級機關提出職場霸凌之申訴。</u> <u>各機關人員遭受職場霸凌，行為人為機關首長，應向上</u></p>	<p><u>五</u>、被霸凌者<u>或其代理人</u>，得以言詞或書面提出申訴。 前項申訴應向<u>霸凌者所屬機關提出。但涉及霸凌者如為各機關首長，應由具管轄權之上級機關受理申訴事宜。</u></p>	<p>一、點次變更。 二、現行第六點第三項規定移列本點第一項，並酌作文字修正。 三、參照安衛辦法第三十二條第一項規定，修正第二項規定並明定受理職場霸凌申訴之機關為申訴人之服務機關；又為避免因預算員額未滿五人或其他特殊情形，未設防護委員會之機關無法處理職場霸凌申訴，爰明定渠等機關之公務人員得向上級機關</p>

<p><u>級機關提出職場霸凌之申訴；其無上級機關者，由該機關受理職場霸凌之申訴，但涉及職場霸凌調查與決定之相關程序，該機關首長均應迴避，且不得指定調查小組成員。</u></p> <p><u>各機關人事、主計、政風人員為職場霸凌事件行為人時，應循服務機關申訴處理規定辦理，並由服務機關踐行公務人員保障法規定之各項機關防護責任。</u></p> <p><u>離職、退休及調職人員於原服務機關涉職場霸凌事件時，應由行為發生時之服務機關受理。</u></p> <p><u>第一項提出申訴之期限，應依下列規定辦理：</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p>		<p>提出職場霸凌申訴。</p> <p>四、參照安衛辦法第三十二條第二項規定，增訂第三項規定，明定機關首長於機關內涉及職場霸凌行為之申訴案件，以由具指揮監督權限之上級機關受理申訴、進行調查及評議決定為宜。</p> <p>五、為期職場霸凌事件處理程序之一致性與調查公正性，參照人事總處一百十四年一月二十一日總處綜字第一一四一〇〇〇二四八號函附「員工職場霸凌處理標準作業流程（範例）」註二之內容，增訂第四項及第五項規定。</p> <p>六、鑑於職場霸凌事件當事人舉證不易，機關調查處理亦難蒐集相關事證，為避免時日久遠，導致處理困難，故有訂定適當申訴期限之必要；又公務人員遭遇職場霸凌事件後，其審酌行為人如係機關中具領導統御或職務監督關係，或為具權勢優越地位之長官，申訴人受限其關係，不易循程序求助而易逾申訴期限，有關職場霸凌事件申訴期限宜予考量並區別規範，爰參</p>
--	--	--

		<p>照一百十四年七月九日修正公布之保障法第十九條第三項規定，增訂就非具權勢地位之職場霸凌事件，自職場霸凌行為終了之日起逾三年者，不得提出申訴；具領導統御或職務監督等權勢地位之職場霸凌事件，自職場霸凌行為終了之日起，逾五年者，不得提出申訴。</p>
<p><u>八</u>、以書面提出申訴者，應備具申訴書載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：</p> <p>(一)申訴人之姓名、出生年月日、住居所、聯絡電話、國民身分證統一編號、服務單位、職稱。</p> <p>(二)有 <u>委任</u> 代理人者，其姓名、出生年月日、住居所、聯絡電話、國民身分證統一編號。</p> <p>(三)申訴之事實、內容。</p> <p>(四)證據。</p> <p>(五)年、月、日。</p> <p>以言詞提出申訴者，各機關受理時應作成申訴紀錄，</p>	<p><u>六</u>、以書面提出申訴者，應備具申訴書載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：</p> <p>(一)申訴人之姓名、出生年月日、住居所、聯絡電話、國民身分證統一編號、服務單位、職稱。</p> <p>(二)有 <u>申訴</u> 代理人者，其姓名、出生年月日、住居所、聯絡電話、國民身分證統一編號。</p> <p>(三)申訴之事實、內容。</p> <p>(四)證據。</p> <p>(五)年、月、日。</p> <p>以言詞提出申訴者，各機關受理時應作成申訴紀錄，並載明前</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、第三項規定移列修正規定第七點第一項，並予以刪除；另酌修第一項第二款文字，及配合修正末項文字，以臻明確。</p>

<p>並載明前項各款事由，經向申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>申訴書或申訴紀錄不符前<u>二</u>項規定者，應通知申訴人或其代理人補正。</p>	<p>項各款事由，經向申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p><u>申訴代理人應提出委任書。</u></p> <p>申訴書或申訴紀錄不符前<u>三</u>項規定者，應通知申訴人或其代理人補正。</p>	
<p><u>九、職場霸凌之申訴有下列情形之一者，各機關接獲申訴應不予受理：</u></p> <p><u>(一)非屬公務人員保障法及公務人員安全及衛生防護辦法所稱職場霸凌事項。</u></p> <p><u>(二)無具體之內容。</u></p> <p><u>(三)申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。</u></p> <p><u>(四)同一事件已不予受理或已作成終局實體處理。</u></p> <p><u>(五)申訴事件已撤回申訴。</u></p> <p><u>(六)已逾申訴期限。</u></p> <p><u>前項第五款之撤回申訴，各機關認有必要者，得本於職權繼續調查處理。</u></p> <p><u>各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</u></p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、參照安衛辦法第三十三條規定，增訂第一項至第三項規定，明定機關不受理職場霸凌申訴之情形；各機關對於已撤回之申訴事件，如認有維護工作場所安全之必要時，仍得本於職權繼續調查處理；以及機關接獲職場霸凌申訴後，應於十日內作成受理與否之決定並通知申訴人之規定，並增訂附表。</p> <p>三、另依保訓會一百十四年九月九日公保字第一一四一〇六〇二一三號函所示，申訴案件如屬下列情形者，各機關依安衛辦法第三十三條第三項決定是否受理時，得以召開實體或線上會議決定，或採書面審查方式為之。採行書面審查時，如未能獲得防</p>

<p><u>理，並以書面通知申訴人是否受理（如附表三）；無從通知者，免予通知；不受理者，應以書面敘明理由通知申訴人，並副知上級機關。</u></p> <p><u>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公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第二十八條至第三十條規定或其他法規處理，並簽陳機關首長指定專責人員啟動相關行政調查作業。</u></p>		<p>護委員會全體委員一致共識決定，仍應召開會議作成決定：</p> <p>(一) 非屬第三十三條第一項各款情形而應予受理者。</p> <p>(二) 提起職場霸凌申訴者非屬事件當事人，且未經代理或委託；申訴人或被申訴人一方非屬本機關人員（以霸凌事件發生時認定）；或屬應依性別平等工作法提起申訴等非屬安衛辦法所稱職場霸凌事項。</p> <p>(三) 屬第三十三條第一項第三款至第六款所定情事。</p> <p>四、參照保訓會訂定之「各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理原則」及「職場霸凌防治、申訴及調查處理要點（範本）」，增訂第四項規定，明定非屬保障法及安衛辦法所稱職場霸凌事件之霸凌情形，如有相關法規可提起申訴者，應依該法規（例如職業</p>
--	--	--

		<p>安全衛生法) 提起申訴; 無相關法規者, 服務機關應視個案情形, 基於維護同仁免於執行職務遭受不法侵害之義務, 積極協調處理。</p>
<p><u>十</u>、各機關<u>防護委員會應組成調查小組調查處理申訴事件, 其成員至少三人, 任一性別比例不得少於三分之一。</u> 前項<u>成員</u>至少應有三分之二為外部專家學者, <u>且不限於防護委員會之委員。</u></p>	<p><u>七</u>、各機關<u>處理申訴事件時, 應組成申訴處理委員會, 置委員三人至七人, 其中一人為召集人, 委員任一性別比例不得低於三分之一。</u> 前項<u>委員</u>至少應有三分之二為外部專家學者。</p>	<p>一、點次變更。 二、參照安衛辦法第三十四條第一項及第二項規定, 於第一項增修職場霸凌申訴經防護委員會受理後, 應由該委員會組成調查小組調查, 並明定調查小組成員人數及性別比例; 及於第二項增訂調查小組之外部成員, 不限於防護委員會之委員。</p>
<p><u>十一</u>、各機關應依據以下原則處理申訴事件: (一) 受理職場霸凌申訴之專責人員, 及參與職場霸凌事件之處理、調查與決議人員, 應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。<u>職場霸凌申訴調查處理案件幕僚作業單位之人員為當事人時, 應要求其迴避或採取適當措施, 不得參與職場霸凌申訴調查</u></p>	<p><u>八</u>、各機關應依據以下原則處理申訴事件: (一) 受理職場霸凌申訴之專責人員, 及參與職場霸凌事件之處理、調查與決議人員, 應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。 (二) <u>申訴處理委員會</u>應依職權或當事人之申請調查證據, 並得以書面通知相關人員到達指定處所陳述意見。</p>	<p>一、點次變更。 二、參照保訓會訂定之「各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理原則」, 於第一款增訂職場霸凌申訴調查處理案件幕僚作業單位人員涉職場霸凌案件之處理方式。 三、參照安衛辦法第三十二條第三項規定, 於第四款增訂各機關接獲職場霸凌之申訴時應通知上級機關之規定。 四、第二款文字配合修正規定第十點, 酌作文</p>

<p><u>相關工作（例如改指定其他單位辦理），確保申訴調查過程客觀公正。</u></p> <p>(二) <u>調查小組</u>應依職權或當事人之申請調查證據，並得以書面通知相關人員到達指定處所陳述意見。</p> <p>(三) 職場霸凌事件之當事人或證人有指揮監督關係之情形時，應避免其對質。但經雙方當事人同意，不在此限。</p> <p>(四) <u>接獲職場霸凌之申訴時，應通知上級機關</u>；受理職場霸凌申訴之專責人員，及參與職場霸凌事件之處理、調查與決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密；如於申訴事件之處理過程，有洩漏當事人之隱私或其他申訴事件內容、疏忽或延宕者，應視其情節輕重追究相關責任。</p> <p>(五) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍</p>	<p>(三) 職場霸凌事件之當事人或證人有指揮監督關係之情形時，應避免其對質。但經雙方當事人同意，不在此限。</p> <p>(四) 受理職場霸凌申訴之專責人員，及參與職場霸凌事件之處理、調查與決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密；如於申訴事件之處理過程，有洩漏當事人之隱私或其他申訴事件內容、疏忽或延宕者，應視其情節輕重追究相關責任。</p> <p>(五) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或協助調查之人閱覽或告以要旨。</p> <p>(六) 對於在職場霸凌事件為申訴、告訴、告發、提起訴訟、擔任證人、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解僱、調職或</p>	<p>字修正。</p>
--	---	-------------

<p>內，另作成書面資料，交由當事人或協助調查之人閱覽或告以要旨。</p> <p>(六)對於在職場霸凌事件為申訴、告訴、告發、提起訴訟、擔任證人、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解僱、調職或為其他不利之處分；相關人員違反上開規定且經查明屬實者，應視其情節輕重予以必要之處分。</p>	<p>為其他不利之處分；相關人員違反上開規定且經查明屬實者，應視其情節輕重予以必要之處分。</p>	
<p><u>十二、各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：</u></p> <p>(一)<u>各機關因接獲被霸凌者申訴而知悉時：</u></p> <p>1、<u>採行避免申訴人受職場霸凌情形再度發生之措施。</u></p> <p>2、<u>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。</u></p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、參照安衛辦法第三十五條規定，增訂第一項有關申訴期間申訴人之保護，自各機關知悉有職場霸凌發生時起，包括接獲被霸凌者或其輔佐人申訴而知悉及因其他情形而知悉，分別應審酌各該具體情形，採取立即有效之糾正及補救措施；以及增訂第二項有關於被霸凌者遭受本機關人員職場霸凌，調查期間內，雙方繼續接觸，有礙調查之進行或甚至擴大侵害情節之虞，且</p>

<p>3、<u>對行為人為適當之處理。</u></p> <p>(二)<u>各機關非因前款情形而知悉時：</u></p> <p>1、<u>就相關事實進行必要之釐清。</u></p> <p>2、<u>依被霸凌者意願，協助其提起申訴；如無意願提起申訴，機關如審認相關事證顯示有職場霸凌情事之虞，亦得召開防護委員會或組成小組釐清相關事實。</u></p> <p>3、<u>依被霸凌者意願，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。</u></p> <p>4、<u>適度調整工作內容或辦公場所。</u></p> <p><u>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，機關得依相關人事規範調整其職務。</u></p>		<p>侵害行為重大，機關認有調整被申訴人職務之必要者，得依據相關人事規範調整其職務。</p>
	<p><u>九、申訴事件作成調查結果前，得以書面向受理申訴機關撤回其申訴。申訴經撤回者，不得復提起同一之申訴。</u></p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、因應修正規定第九點第一項第五款已明定申訴事件已撤回申訴者，接獲申訴之機關應不予受理之規定，爰予刪除。</p>
	<p><u>十、受理申訴機關原則應於收受申訴書或作成申訴紀錄之次</u></p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、因應修正規定第九點第三項已明定各機關</p>

	<p><u>日起七個工作日內，提交申訴處理委員會審認是否受理，該申訴事件有下列情形之一者，應不受理，並以書面敘明理由通知當事人：</u></p> <p><u>(一) 申訴人非被霸凌者。</u></p> <p><u>(二) 對於非屬職場霸凌之事件提起申訴。</u></p> <p><u>(三) 無具體事實內容或未具真實姓名或服務單位。</u></p> <p><u>(四) 申訴書或申訴紀錄不合規定程式不能補正，或經通知補正逾期不補正。</u></p> <p><u>(五) 對已函復調查結果或已撤回之同一職場霸凌事件重行提起申訴。</u></p>	<p>接獲申訴後，應於一定期限內作成受理與否之決定並通知申訴人，以及同點第一項亦明定機關應不予受理職場霸凌之申訴情形等規定，爰予刪除。</p>
<p><u>十三、申訴事件經防護委員會會議決定應予受理，受理申訴機關應立即啟動調查程序；調查小組應於決定受理申訴之日起一個月內完成調查報告，並送防護委員會依調查結果為職場霸凌申訴成立與否之決定；必要時</u></p>	<p><u>十一、申訴事件經申訴處理委員會審認無前點所定應不受理之情形或其他事項，受理申訴機關應立即啟動調查程序，於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起一個月內調查完成，將調查結果以書面通知當事人，必要時</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、依安衛辦法第三十七條第一項及第三十八條第一項規定，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，並由防護委員會依調查結果，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。本府考量職場霸凌申訴事件對於</p>

<p>經一級機關及區公所首長同意得延長一個月，以一次為限，並通知當事人。</p> <p>受理申訴之機關應將前項決定結果以書面載明理由通知申訴人及被申訴人（如附表四）。</p> <p><u>第一項調查報告之內容應包括下列事項：</u></p> <p><u>(一)申訴人之申訴要旨。</u></p> <p><u>(二)調查歷程，包括日期及對象。</u></p> <p><u>(三)申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。</u></p> <p><u>(四)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。</u></p> <p><u>(五)處理建議。</u></p> <p><u>第一項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；職場霸凌行為人為機關學校首長時，其調查報告、相關事證及申訴成立與</u></p>	<p>經一級機關及區公所首長同意得延長一個月，以一次為限，並通知當事人。</p> <p>受理申訴機關應<u>作成職場霸凌事件申訴調查報告書</u>（如附表一）。</p> <p><u>第一項期間於依第六點第四項規定補正者，自補正之次日起算；未補正者，自補正期間屆滿之次日起算。</u></p> <p>當事人不服<u>機關調查結果</u>者，公務人員得依公務人員保障法規定，循程序提起申訴、再申訴；其他人員得依其適用之法令另提起救濟。</p>	<p>機關職場和諧與組織效率影響甚鉅，為迅速回復原有之機關內部秩序，爰修正第一項所定職場霸凌申訴處理時效，明定各機關應於防護委員會決定受理申訴之日起一個月內完成調查，並將調查報告送防護委員會為職場霸凌申訴成立與否之決定。有關上開決定結果以書面通知當事人之規定，移列第二項明定之，並增訂附表。</p> <p>三、調查報告作為防護委員會認定職場霸凌申訴成立與否及後續處理作為參考之依據，現行第二項規定移列第三項，並明定應記載之事項；其中第五款處理建議包含申訴成立與否之決定。</p> <p>四、參照安衛辦法第三十八條第二項及第三項規定，為使上級機關有效監督所屬機關職場霸凌案件之處理，增訂第四項規定，明定調查報告及申訴成立與否之決定應報送上級機關備查，又機關學校首長涉及職場霸凌事件，相關案卷資料應函送保訓會，並增訂相關附表。</p> <p>五、為保障機關同仁權</p>
--	---	---

<p><u>否之決定，應於決定作成日起七日內，併同上開檢核表函送公務人員保障暨培訓委員會並副知本府（如附表五、六）。</u></p> <p><u>如職場霸凌申訴經證實有惡意虛構之事實者，得對申訴人為懲處或其他適當處理之建議。</u></p> <p>當事人不服<u>第一項之決定</u>者，公務人員得依公務人員保障法規定，循程序提起申訴、再申訴；其他人員得依其適用之法令另提起救濟。</p>		<p>益，避免惡意虛構之職場霸凌申訴造成行政資源之浪費，參考「工作場所性騷擾防治措施準則」第六條規定，增訂第五項，以求周延。</p> <p>六、因應第一項修正職場霸凌申訴處理時效規定，現行第三項規定配合刪除；另現行第四項規定移列第六項，並酌作文字修正。</p>
<p><u>十四、各機關依防護委員會之決定結果對被申訴人之處置如下：</u></p> <p>(一) 責任檢討：循法定程序於一週內啟動行政懲處相關作業，視情節輕重檢討相關人員行政責任及研提改善作為，<u>並副知上級機關。</u></p> <p>(二) 職務調整：視案件情形適度調整被申訴人之工作內容或工作場所</p>	<p><u>十二、職場霸凌行為經調查屬實者，各機關對被申訴人之處置如下：</u></p> <p>(一) 責任檢討：循法定程序於一週內啟動行政懲處相關作業，視情節輕重檢討相關人員行政責任及研提改善作為。</p> <p>(二) 職務調整：視案件情形適度調整被申訴人之工作內容或工作場所（例如業務或授</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、參照保訓會訂定之「各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理原則」，修本點序文規定。</p> <p>三、為利上級機關追蹤掌握所屬機關處理職場霸凌申訴事件之處理情形，參照人事總處一百十四年一月二十一日總處綜字第一一四〇〇〇二四八號函附「員工職場霸凌防治與處理建議作為」之「事後作為」，第</p>

<p>(例如業務或授課內容調整、座位調動等)，避免雙方當事人再次接觸。</p> <p>(三) 追蹤輔導：</p> <p>1、職場霸凌行為經調查屬實者，被申訴人應於一個月內完成人際互動、情緒管理或領導統御等相關課程至少六小時。</p> <p>2、對被申訴人施以專案輔導，期間至少一年：</p> <p>(1)由被申訴人之單位主管、機關學校首長或具管轄權之上級機關指定之人員，於啟動專案輔導後一個月內進行初次面談。</p> <p>(2)配合公務人員平時考核作業期程，原則每四個月（一月至四月、五月至八月、九月至十二月）至少進行一次面談，並得視需要增加面談次數。</p> <p>(3)於專案輔導期間之歷次面談均</p>	<p>課內容調整、座位調動等)，避免雙方當事人再次接觸。</p> <p>(三) 追蹤輔導：</p> <p>1、職場霸凌行為經調查屬實者，被申訴人應於一個月內完成人際互動、情緒管理或領導統御等相關課程至少六小時。</p> <p>2、對被申訴人施以專案輔導，期間至少一年：</p> <p>(1)由被申訴人之單位主管、機關學校首長或具管轄權之上級機關指定之人員，於啟動專案輔導後一個月內進行初次面談。</p> <p>(2)配合公務人員平時考核作業期程，原則每四個月（一月至四月、五月至八月、九月至十二月）至少進行一次面談，並得視需要增加面談次數。</p> <p>(3)於專案輔導期間之歷次面談均應予記錄（如附表二）並請當事人簽名確認。</p>	<p>一款增訂應副知上級機關之規定。</p> <p>四、修正第三款所定附表之序號。</p>
---	--	---

<p>應予記錄（如附表七）並請當事人簽名確認。</p> <p>(4)就輔導成效進行評估（如附表八），以供機關學校首長或具管轄權之上級機關作為是否解除輔導列管之參酌。</p> <p>各機關得應申訴人要求，以不公開之方式適時告知有關被申訴人之受懲處情形，並注意保護相關人員之隱私及人格法益。</p>	<p>(4)就輔導成效進行評估（如附表三），以供機關學校首長或具管轄權之上級機關作為是否解除輔導列管之參酌。</p> <p>各機關得應申訴人要求，以不公開之方式適時告知有關被申訴人之受懲處情形，並注意保護相關人員之隱私及人格法益。</p>	
<p><u>十五</u>、各機關對申訴人之關懷協助措施如下：</p> <p>(一)視情況及配合申訴人意願調整其辦公場域或業務內容，以避免職場霸凌情事再度發生。</p> <p>(二)由機關指定之人員持續主動給予關懷慰問及協處，並視需要提供其醫療與法律協助或轉介本府員工協談室（專線電話：○二一三三四五一九九五）提供協談服務或轉介相關專業機構，當事人亦得自行申請個別協談服務。</p>	<p><u>十三</u>、各機關對申訴人之關懷協助措施如下：</p> <p>(一)視情況及配合申訴人意願調整其辦公場域或業務內容，以避免職場霸凌情事再度發生。</p> <p>(二)由機關指定之人員持續主動給予關懷慰問及協處，並視需要提供其醫療與法律協助或轉介本府員工協談室（專線電話：○二一三三四五一九九五）提供協談服務或轉介相關專業機構，當事人亦得自行申請個別協談服務。</p>	<p>點次變更。</p>

<p><u>十六</u>、本府各一級機關及區公所應每季統計分析本機關及所屬機關學校職場霸凌事件之處理情形及提出策進方案，陳報機關首長。</p> <p>本府人事處應每半年統計分析本府及所屬各機關職場霸凌事件處理情形陳報市長，作為滾動檢討及精進本府推動職場霸凌防治措施之依據。</p>	<p><u>十四</u>、本府各一級機關及區公所應每季統計分析本機關及所屬機關學校職場霸凌事件之處理情形及提出策進方案，陳報機關首長。</p> <p>本府人事處應每半年統計分析本府及所屬各機關職場霸凌事件處理情形陳報市長，作為滾動檢討及精進本府推動職場霸凌防治措施之依據。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十七</u>、<u>本注意事項未規定者，應依公務人員保障法、公務人員執行職務安全及衛生防護辦法、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。</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、為利職場霸凌相關事項有所依循，明定本注意事項未規定者，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。</p>
<p><u>十八</u>、各機關倘另訂定有防治與申訴作業規定，從其規定；無相關規定者，應依本注意事項辦理。</p>	<p><u>十五</u>、各機關倘另訂定有防治與申訴作業規定，從其規定；無相關規定者，應依本注意事項辦理。</p>	<p>點次變更。</p>

臺北市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

110年5月6日府授人考字第1103003702號函訂定
113年3月18日府授人考字第1133002124號函修正
113年11月1日府授人考字第1133009571號函修正
113年12月24日府授人考字第1133011177號函修正
114年12月10日府授人考字第1143010228號函修正

- 一、臺北市府（以下簡稱本府）為建構健康友善、免受霸凌侵犯之職場環境，訂定本注意事項。
- 二、本注意事項用詞定義如下：
 - （一）員工：指本府所屬機關學校（以下簡稱各機關）公務人員、**政務人員**、教師、約聘僱人員、駐衛警、工友、技工、駕駛及臨時人員。
 - （二）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，致本機關員工身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。**
- 三、**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、各機關應積極防治職場霸凌事件之發生，利用正式會議、公開場合、教育訓練及多元管道，向所屬員工加強宣導有關職場霸凌防治措施及申訴管道，檢討改善及妥適運用多樣化員工協助方案等措施，**並定期辦理一般人員、主管人員及申訴事件處理人員之教育訓練（如附表一）。**
本府人事處每年擇定職場霸凌防治、情緒管理及員工行為徵兆辨識等主題，邀請相關領域之專家學者，按各機關需求及採客製化方式，規劃辦理心理健康促進課程。

本府公務人員訓練處年度辦理初任及現任主管之管理才能發展班期課程規劃，應納入情緒管理、領導效能等主題，並對於主管人員、一般人員及新進人員辦理職場霸凌防治作為、處理機制、申訴管道等實體課程。

- 五、各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，置委員五至二十三人，由副首長或幕僚長擔任召集人，組成時外部專家學者人數，不得少於三分之一；任一性別比例不得少於三分之一。

前項專家學者不包含政府機關之現職人員。

各機關參加公務人員協會之會員人數達三十人以上或超過各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。

- 六、各機關應設置受理職場霸凌申訴專責處理人員或單位，與申訴之電話、傳真、專用信箱或電子信箱。

新進人員報到時，各機關人事單位應明確告知職場霸凌申訴管道之單一窗口資訊（含專線電話、申訴電子信箱、專責人員）。

受理職場霸凌申訴之專責人員應每日查收職場霸凌申訴管道，如有延宕或隱匿之情形者，視其情節輕重追究相關責任。

- 七、被霸凌者得以言詞或書面提出申訴；如委任代理人提出者，應附具委任書（如附表二）。

前項申訴應向服務機關防護委員會提出；服務機關預算員額數未滿五人或其他特殊情形免設防護委員會者，得逕向上級機關提出職場霸凌之申訴。

各機關人員遭受職場霸凌，行為人為機關首長，應向上級機關提出職場霸凌之申訴；其無上級機關者，由該機關受理職場霸凌之申訴，但涉及職場霸凌調查與決定之相關程序，該機關首長均應迴避，且不得指定調查小組成員。

各機關人事、主計、政風人員為職場霸凌事件行為人時，應循服務機關申訴處理規定辦理，並由服務機關踐行公務人員保障法規定之各項機關防護責任。

離職、退休及調職人員於原服務機關涉職場霸凌事件時，應由行為發生時之服務機關受理。

第一項提起申訴之期限，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。

八、以書面提出申訴者，應備具申訴書載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

(一) 申訴人之姓名、出生年月日、住居所、聯絡電話、國民身分證統一編號、服務單位、職稱。

(二) 有委任代理人者，其姓名、出生年月日、住居所、聯絡電話、國民身分證統一編號。

(三) 申訴之事實、內容。

(四) 證據。

(五) 年、月、日。

以言詞提出申訴者，各機關受理時應作成申訴紀錄，並載明前項各款事由，經向申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書或申訴紀錄不符前二項規定者，應通知申訴人或其代理人補正。

九、職場霸凌之申訴有下列情形之一者，各機關接獲申訴應不予受理：

(一) 非屬公務人員保障法及公務人員安全及衛生防護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，各機關認有必要者，得本於職權繼續調查處理。

各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（如附表三）；無從通知者，免予通知；不受理者，應以書面敘明理由通知申訴人，並副知上級機關。

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公務人員安全及衛生防護辦法第二十八條至第三十條規定或其他法規處理，並簽陳機關首長指定專責人員啟動相關行政調查作業。

十、各機關防護委員會應組成調查小組調查處理申訴事件，其成員至少三人，任一性別比例不得少於三分之一。

前項成員至少應有三分之二為外部專家學者，且不限於防護委員會之委員。

十一、各機關應依據以下原則處理申訴事件：

- (一) 受理職場霸凌申訴之專責人員，及參與職場霸凌事件之處理、調查與決議人員，應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。職場霸凌申訴調查處理案件幕僚作業單位之人員為當事人時，應要求其迴避或採取適當措施，不得參與職場霸凌申訴調查相關工作（例如改指定其他單位辦理），確保申訴調查過程客觀公正。
- (二) 調查小組應依職權或當事人之申請調查證據，並得以書面通知相關人員到達指定處所陳述意見。
- (三) 職場霸凌事件之當事人或證人有指揮監督關係之情形時，應避免其對質。但經雙方當事人同意，不在此限。
- (四) 接獲職場霸凌之申訴時，應通知上級機關；受理職場霸凌申訴之專責人員，及參與職場霸凌事件之處理、調查與決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密；如於申訴事件之處理過程，有洩漏當事人之隱私或其他申訴事件內容、疏忽或延宕者，應視其情節輕重追究相關責任。
- (五) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或協助調查之人閱覽或告以要旨。

- (六) 對於在職場霸凌事件為申訴、告訴、告發、提起訴訟、擔任證人、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解僱、調職或為其他不利之處分；相關人員違反上開規定且經查明屬實者，應視其情節輕重予以必要之處分。

十二、各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) 各機關因接獲被霸凌者申訴而知悉時：

- 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) 各機關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；如無意願提起申訴，機關如審認相關事證顯示有職場霸凌情事之虞，亦得召開防護委員會或組成小組釐清相關事實。
- 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，機關得依相關人事規範調整其職務。

十三、申訴事件經防護委員會會議決定應予受理，受理申訴機關應立即啟動調查程序；調查小組應於決定受理申訴之日起一個月內完成調查報告，並送防護委員會依調查結果為職場霸凌申訴成立與否之決定；必要時經一級機關及區公所首長同意得延長一個月，以一次為限，並通知當事人。

受理申訴之機關應將前項決定結果以書面載明理由通知申訴人及被申訴人（如附表四）。

第一項調查報告之內容應包括下列事項：

- (一) 申訴人之申訴要旨。
- (二) 調查歷程，包括日期及對象。

(三)申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。

(四)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。

(五)處理建議。

第一項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；職場霸凌行為人為機關學校首長時，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，併同上開檢核表函送公務人員保障暨培訓委員會並副知本府（如附表五、六）。

如職場霸凌申訴經證實有惡意虛構之事實者，得對申訴人為懲處或其他適當處理之建議。

當事人不服第一項之決定者，公務人員得依公務人員保障法規定，循程序提起申訴、再申訴；其他人員得依其適用之法令另提起救濟。

十四、各機關依防護委員會之決定結果對被申訴人之處置如下：

(一) 責任檢討：循法定程序於一週內啟動行政懲處相關作業，視情節輕重檢討相關人員行政責任及研提改善作為，並副知上級機關。

(二) 職務調整：視案件情形適度調整被申訴人之工作內容或工作場所（例如業務或授課內容調整、座位調動等），避免雙方當事人再次接觸。

(三) 追蹤輔導：

1、職場霸凌行為經調查屬實者，被申訴人應於一個月內完成人際互動、情緒管理或領導統御等相關課程至少六小時。

2、對被申訴人施以專案輔導，期間至少一年：

(1)由被申訴人之單位主管、機關學校首長或具管轄權之上級機關指定之人員，於啟動專案輔導後一個月內進行初次面談。

(2)配合公務人員平時考核作業期程，原則每四個月（一月至四月、五月至八月、九月至十二月）至少進行一次面談，並得視需要增加面談次數。

(3)於專案輔導期間之歷次面談均應予記錄(如附表七)並請當事人簽名確認。

(4)就輔導成效進行評估(如附表八),以供機關學校首長或具管轄權之上級機關作為是否解除輔導列管之參酌。

各機關得應申訴人要求,以不公開之方式適時告知有關被申訴人之受懲處情形,並注意保護相關人員之隱私及人格法益。

十五、各機關對申訴人之關懷協助措施如下:

(一)視情況及配合申訴人意願調整其辦公場域或業務內容,以避免職場霸凌情事再度發生。

(二)由機關指定之人員持續主動給予關懷慰問及協處,並視需要提供其醫療與法律協助或轉介本府員工協談室(專線電話:〇二-二三四五一九九五)提供協談服務或轉介相關專業機構,當事人亦得自行申請個別協談服務。

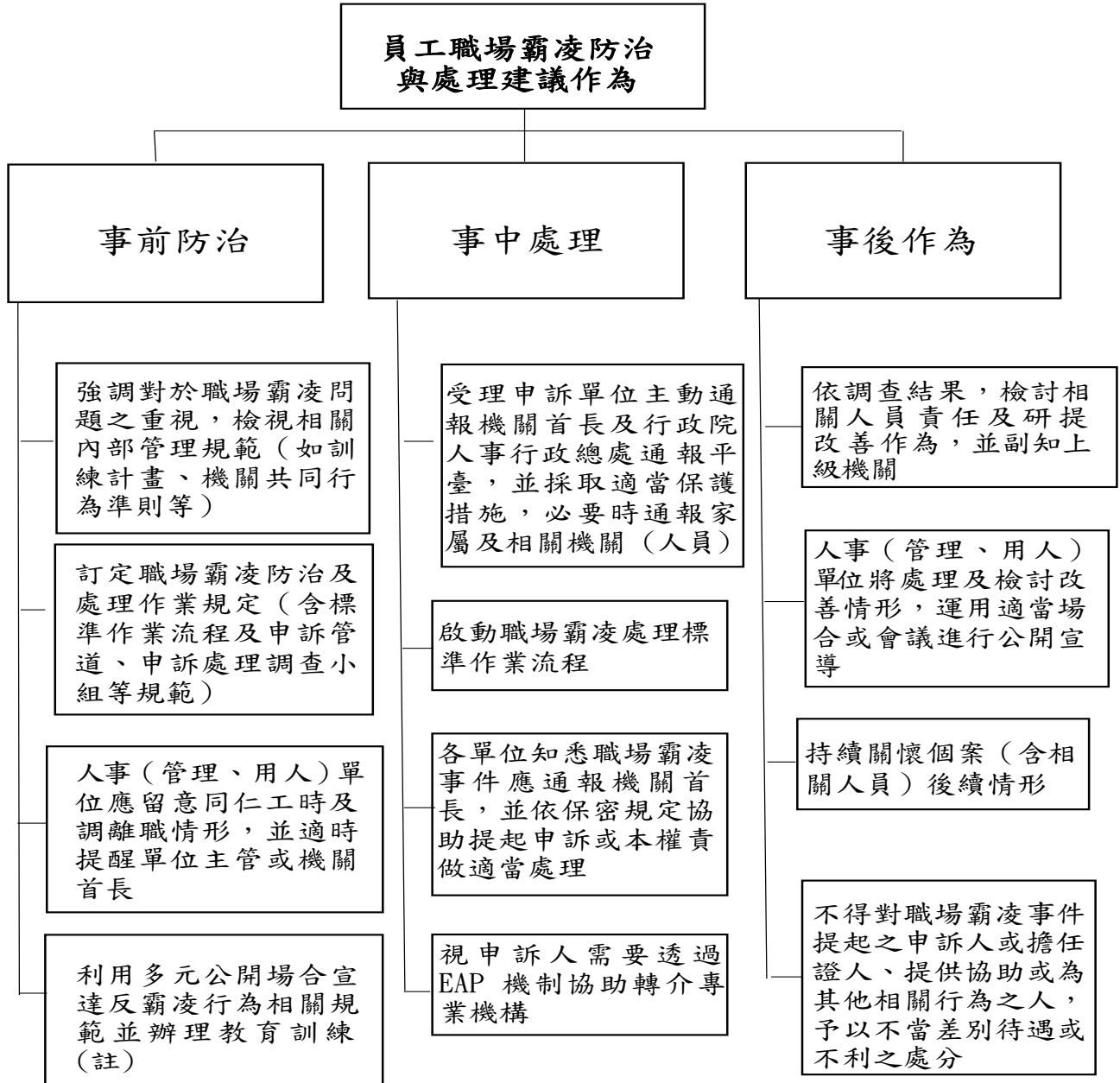
十六、本府各一級機關及區公所應每季統計分析本機關及所屬機關學校職場霸凌事件之處理情形及提出策進方案,陳報機關首長。

本府人事處應每半年統計分析本府及所屬各機關職場霸凌事件處理情形陳報市長,作為滾動檢討及精進本府推動職場霸凌防治措施之依據。

十七、本注意事項未規定者,應依公務人員保障法、公務人員執行職務安全及衛生防護辦法、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。

十八、各機關倘另訂定有防治與申訴作業規定,從其規定;無相關規定者,應依本注意事項辦理。

附表一



引自行政院人事行政總處114年1月21日總處綜字第1141000248號函附之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及公務人員保障暨培訓委員會訂定之「各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理原則」

註：宣導及教育訓練內容除職場霸凌意涵外，建議加入以下內容

人員類別	內容參考
一般人員	1. 瞭解機關職場霸凌防治政策及內部申訴處理機制等資訊。 2. 增進職場霸凌基本認知，瞭解如何因應職場霸凌事件，包括對職場霸凌的認識、行為態樣、起因與影響、法規及申訴方式等，避免無意識成為行為人。 3. 增進人際關係、溝通技巧技能，以預防或緩解潛在職場霸凌情境。
主管人員	1. 著重增進主管人員同理心、情緒管理、壓力調適、溝通技巧、領導管理、危害預防等能力，並能敏察自身領導風格及行為的妥適性，辨識所屬同仁舉止及行為變化，積極預防及應變職場霸凌事件的發生。 2. 參考公務人員保障暨培訓委員會近年職場霸凌再申訴案，將常見容易引起職場霸凌疑義之行為納入教育訓練或宣導重點。
申訴事件處理人員	1. 瞭解職場霸凌防治相關規定及機關防治責任，並且增進相關申訴案件處理知能。 2. 參考公務人員保障暨培訓委員會近年職場霸凌再申訴案屬「撤銷由服務機關另為適法之處理」決定之案例，提醒下列程序事項，並確實依機關內部職場霸凌防治及作業處理相關規定及時程執行： <ul style="list-style-type: none"> () 申訴資格認定：機關職場霸凌防治及作業處理相關規定，適用於同仁（含已調離人員）在工作場所或執行職務時所發生之職場霸凌事件。 () 申請期限認定：申訴人以相同人員為申訴對象，提具數項持續發生之職場霸凌事件，最後發生時間未逾所定申訴期限，機關即應就各項事件逐一調查。 () 相關人迴避原則：應確保涉及職場霸凌事件之相關人員，於調查處理過程中落實迴避意旨。 () 調查小組的組成及調查義務：依機關之規定組成調查小組，調查小組應善盡調查義務，查明相關事實，就申訴人有利及不利之情形均予注意。 () 做成決定之權責機關及程序：應遵循機關之作業規定，確認具調查及審議權責之組織，並完備審議程序，由機關為職場霸凌是否成立之決定。另機關首長如涉及職場霸凌事件，應由上級機關受理。

附表二

職場霸凌申訴書 <small>(有代理人者，請另填代理人資料表)</small>				
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10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。

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	1、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。 2、申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。 3、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>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> <p>此致</p> <p>_____ (申訴處理機關)</p> <p style="text-align: center;">本人(申訴人)簽名：</p> <p style="text-align: center;">代理人簽名(無則免填)：</p> <p style="text-align: center;">中華民國____年____月____日</p>			

附表三：職場霸凌申訴受理通知函範本

(機關名稱) 函

受文者：○○○君(申訴人)(地址：○○○○○○○)

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：密

附件：

主旨：臺端對○○○(被申訴人)君提出之職場霸凌申訴，本○予以受理。請查照。

說明：

- 一、依據臺端○年○月○日申訴書(紀錄)辦理。
- 二、臺端對於本決定如有不服，得於本函到達之次日起30日內依公務人員保障法向本○(機關)提起申訴。

正本：○○○(申訴人)君

副本：

附表三：職場霸凌申訴不受理通知函範本

(機關名稱) 函

受文者：○○○君 (申訴人) (地址：○○○○○○○)

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：密

附件：

主旨：臺端對○○○ (被申訴人) 君提出之職場霸凌申訴，本○不受理。請查照。

說明：

一、依據臺端○年○月○日申訴書 (紀錄) 辦理。

二、本申訴案不受理之理由如下：

- 非屬公務人員執行職務安全及衛生防護辦法所稱職場霸凌事項。
- 無具體之內容。
- 申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。
- 同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
- 申訴事件已撤回申訴。
- 已逾申訴期限。

三、臺端對於本決定如有不服，得於本函到達之次日起30日內依公務人員保障法向本○ (機關) 提起申訴。

正本：○○○ (申訴人) 君

副本：○○○ (上級機關)

附表四：職場霸凌成立通知—通知被申訴人範本

(機關名稱) 函

受文者：○○○君 (被申訴人) (地址：○○○○○○)

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：密

附件：

主旨：○○○ (申訴人) 君對臺端提出之職場霸凌申訴事件，經本○ (機關) 調查結果屬實，職場霸凌事件成立，請查照。

說明：

- 一、依據○○○ (申訴人) 君○年○月○日申訴書 (紀錄) 辦理。
- 二、本案經本○ (機關) 調查結果，審酌申訴書內容、相關事證及人員訪談紀錄，就主、客觀標準審查事件發生之背景、工作環境、當事人之行為及認知等具體事實，認定臺端之行為已構成公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第31條 (註：115年1月9日請增列公務人員保障法第19條第2項) 所稱之職場霸凌，職場霸凌行為成立。
- 三、本○ (機關) 對於臺端之職場霸凌行為，將依法予以追蹤、考核及監督，並得依本○ (機關) 安全及衛生防護委員會之處理建議，採取相關處置及補救措施，臺端應避免再度發生職場霸凌或有報復情事。
- 四、臺端對於本申訴事件之決定如有不服，得於本函到達之次日起30日內依公務人員保障法向本○ (機關) 提起申訴。

正本：○○○ (被申訴人) 君

副本：

附表四：職場霸凌成立通知函－通知申訴人範本

(機關名稱) 函

受文者：○○○君 (申訴人) (地址：○○○○○○)

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：密

附件：

主旨：臺端對○○○ (被申訴人) 君提出之職場霸凌申訴事件，經本○ (機關) 調查結果屬實，職場霸凌事件成立，請查照。

說明：

- 一、依據臺端○年○月○日申訴書 (紀錄) 辦理。
- 二、本案經○ (機關) 調查結果，審酌申訴書內容、相關事證及人員訪談紀錄，就主、客觀標準審查事件發生之背景、工作環境、當事人之行為及認知等具體事實，認定○○○ (被申訴人) 對臺端之行為已構成公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第31條 (註：115年1月9日請增列公務人員保障法第19條第2項) 所稱之職場霸凌，職場霸凌行為成立。
- 三、本○ (機關) 對於○○○ (被申訴人) 之職場霸凌行為，將依法予以追蹤、考核及監督，避免再度發生職場霸凌或報復情事，並得依本○ (機關) 安全及衛生防護委員會之處理建議，採取相關處置及補救措施。
- 四、臺端對於本申訴事件之決定如有不服，得於本函到達之次日起30日內依公務人員保障法向本○ (機關) 提起申訴。

正本：○○○ (申訴人) 君

副本：

附表四：職場霸凌不成立通知函－通知被申訴人範本

(機關名稱) 函

受文者：○○○君 (被申訴人) (地址：○○○○○○)

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：密

附件：

主旨：○○○ (申訴人) 君對臺端提出之職場霸凌申訴事件，經本○ (機關) 調查結果，職場霸凌事件不成立，請查照。

說明：

- 一、依據○○○ (申訴人) 君○年○月○日申訴書 (紀錄) 辦理。
- 二、本案經本○ (機關) 調查結果，審酌申訴書內容、相關事證及人員訪談紀錄，就主、客觀標準審查事件發生之背景、工作環境、當事人之行為及認知等具體事實，決定職場霸凌行為不成立。
- 三、臺端對於本申訴事件之決定如有不服，得於本函到達之次日起30日內依公務人員保障法向本○ (機關) 提起申訴。

正本：○○○ (被申訴人) 君

副本：

附表四：職場霸凌不成立通知函－通知申訴人範本

(機關名稱) 函

受文者：○○○君(申訴人)(地址：○○○○○○○)

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：密

附件：

主旨：臺端對○○○(被申訴人)君提出之職場霸凌申訴事件，經本○(機關)調查結果，職場霸凌事件不成立，請查照。

說明：

- 一、依據臺端○年○月○日申訴書(紀錄)辦理。
- 二、本案經本○(機關)調查結果，審酌申訴書內容、相關事證及人員訪談紀錄，就主、客觀標準審查事件發生之背景、工作環境、當事人之行為及認知等具體事實，決定職場霸凌行為不成立。
- 三、臺端對本申訴事件之決定如有不服，得於本函到達之次日起30日內依公務人員保障法向本○(機關)提起申訴。

正本：○○○(申訴人)君

副本：

附表五

○○○（機關名稱）職場霸凌事件申訴調查報告書

當事人 資料	申訴人	一、姓名： 二、服務單位： 三、職稱：
	被申訴人	一、姓名： 二、服務單位： 三、職稱：
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	本案經調查結果，認職場霸凌事件 <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	
調查紀錄 製作日期		調查單位

職場霸凌處理程序檢核表

機關全銜：_____

事件基本資料	
編號：	
案情簡述：	
收件日期	
被申訴人身分	<input type="checkbox"/> 一般同仁 <input type="checkbox"/> 機關首長
申訴成立與否	<input type="checkbox"/> 成立 <input type="checkbox"/> 不成立

填表日期：_____

檢視	檢核項目	相關法律規定	備註
一	安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會）之組成是否符合相關規定？ <input type="checkbox"/> 是→ <input type="checkbox"/> 委員人數為____ <input type="checkbox"/> 由副首長或幕僚長為召集人 <input type="checkbox"/> 相關學者專家人數為____ <input type="checkbox"/> 男性人數為____；女性人數為____ <input type="checkbox"/> 否，原因：_____	安衛辦法§5	防護委員會置委員5人至23人，由副首長或幕僚長為召集人，其中相關學者專家人數，不得少於三分之一；任一性別比例不得少於三分之一。
二	機關於接獲職場霸凌之申訴10日內，以電話、電子信箱或其他非公開之通報方式通知上級機關？ <input type="checkbox"/> 是，通報方式：_____ <input type="checkbox"/> 否，原因：_____	安衛辦法§32 III	
三	申訴人以言詞、書面或電子郵件提出申訴，是否載明姓名、國民身分證統一編號、服務機關（單位）及職稱、住居所地址、聯絡電話及申請日期、申請調查之事實內容及相關證據作成紀錄，並經簽名或蓋章？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因：_____	安衛辦法§33 I	
四	機關是否於接獲申訴之日起10日內，召開防護委員會會議？ <input type="checkbox"/> 是→ <input type="checkbox"/> 接獲申訴日為_____ <input type="checkbox"/> 召開防護委員會會議日期為_____ <input type="checkbox"/> 否，原因：_____	安衛辦法§33 III	
五	案件性質 <input type="checkbox"/> 因接獲被霸凌公務人員申訴而知悉（續答第6項） <input type="checkbox"/> 非因前項情形而知悉（續答第7項）	安衛辦法§35 I	
六	機關接獲被霸凌公務人員申訴後，採取哪些立即有效之糾正及補救措施？（續答第8項）	安衛辦法§35 I	

檢視	檢核項目	相關法律規定	備註
	<input type="checkbox"/> 無採取糾正及補救措施之需要，說明： _____ <input type="checkbox"/> 有採取糾正及補救措施 → <input type="checkbox"/> 採行避免申訴人受職場霸凌情形再度發生之措施 → <input type="checkbox"/> 適度調整申訴人工作內容 <input type="checkbox"/> 調整申訴人辦公場所或居家辦公 <input type="checkbox"/> 其他：_____ <input type="checkbox"/> 依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 → <input type="checkbox"/> 協助申訴人保留相關證據 <input type="checkbox"/> 對申訴人提供協助關懷服務、相關諮詢管道或其他必要之服務 <input type="checkbox"/> 通報警察、消防醫護等單位 <input type="checkbox"/> 其他：_____ <input type="checkbox"/> 對行為人為適當之處理 → <input type="checkbox"/> 調整行為人職務 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
七	機關知悉公務人員霸凌事件後，採取哪些立即有效之糾正及補救措施？（續答第8項） <input type="checkbox"/> 無採取糾正及補救措施之需要，說明： _____ <input type="checkbox"/> 有採取糾正及補救措施 → <input type="checkbox"/> 就相關事實進行必要之釐清 <input type="checkbox"/> 依被霸凌公務人員意願，協助其提起申訴 <input type="checkbox"/> 依被霸凌公務人員意願提供相關諮詢或必要之協助及保護措施 → <input type="checkbox"/> 協助申訴人保留相關證據 <input type="checkbox"/> 對申訴人提供協助關懷服務、相關諮詢管道或其他必要之服務 <input type="checkbox"/> 通報警察、消防醫護等單位 <input type="checkbox"/> 調整霸凌行為人職務 <input type="checkbox"/> 其他：_____ <input type="checkbox"/> 適度調整工作內容或辦公場所	安衛辦法§35 I	
八	申訴案件經防護委員會會議決議是否受理？ 決議→ <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 不受理，理由：_____ <input type="checkbox"/> 申訴人撤回申訴，機關認有必要，本職權繼續調查處理。 <input type="checkbox"/> 以書面通知是否受理，並載明申訴人得依公務人員保障法提起救濟（教示救濟）	安衛辦法§33	

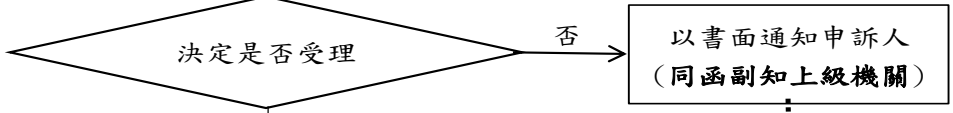
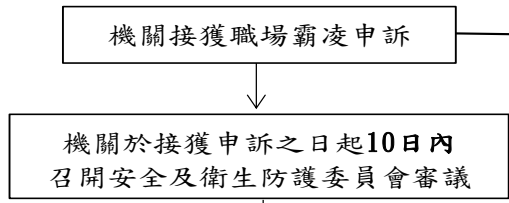
檢視	檢核項目	相關法律規定	備註
九	調查小組成員之組成是否符合相關規定？ <input type="checkbox"/> 是→ <input type="checkbox"/> 調查小組人數為____ <input type="checkbox"/> 男性人數為____；女性人數為____ <input type="checkbox"/> 外部成員人數為____ <input type="checkbox"/> 否，原因：_____	安衛辦法§34 行政程序法 §32、33	調查小組成員至少3人，任一性別比例不得少於三分之一；外部成員不得少於二分之一；被申訴人為無上級機關之機關首長，調查小組成員中，外部成員不得少於三分之二。
十	調查小組調查時，給予申訴人、被申訴人陳述意見情形 <input type="checkbox"/> 申訴人陳述意見 <input type="checkbox"/> 被申訴人陳述意見 <input type="checkbox"/> 無陳述意見，原因：_____	安衛辦法§36 I	
十一	陳述意見時，是否全程錄音或錄影（受訪談者不得自行錄音或錄影）？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因：_____	安衛辦法§36 I	
十二	調查小組之調查報告完成情形 <input type="checkbox"/> 第1次召開會議時間為_____ <input type="checkbox"/> 完成報告時間為_____	安衛辦法§37 I	調查小組應於召開第1次會議之日起2個月內完成調查報告；必要時，得延長1個月
十三	調查小組送交防護委員會之調查報告內容是否符合相關規定？ <input type="checkbox"/> 是，已包括 <input type="checkbox"/> 申訴人之申訴要旨 <input type="checkbox"/> 調查歷程，包括日期及對象 <input type="checkbox"/> 申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 處理建議 <input type="checkbox"/> 否，原因：_____	安衛辦法§37 II	

檢視	檢核項目	相關法律規定	備註
十四	防護委員會依調查報告為職場霸凌申訴成立與否之決定，程序是否符合規範？ <input type="checkbox"/> 是→ <input type="checkbox"/> 調查報告完成日起1個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定（決定作成日期：_____） <input type="checkbox"/> 將決定結果交由機關以書面載明理由通知申訴人及被申訴人，並載明教示救濟文字 <input type="checkbox"/> 將調查報告及申訴成立與否之決定（併同職場霸凌處理程序檢核表），於決定作成日起7日內函送上級機關備查 <input type="checkbox"/> 將調查報告、相關事證及申訴成立與否之決定，於決定作成日起7日內函送保訓會（職場霸凌行為人為機關首長時） <input type="checkbox"/> 否，原因：_____	安衛辦法§38	
十五	防護委員會是否作成懲處或其他處理之建議？ <input type="checkbox"/> 是→ <input type="checkbox"/> 懲處建議為_____ <input type="checkbox"/> 其他處理建議為_____ <input type="checkbox"/> 否，原因：_____		
十六	調查報告之建議與防護委員會之決定是否一致？ <input type="checkbox"/> 一致 <input type="checkbox"/> 不一致，原因：_____		
其他意見、問題或建議事項			

本府各機關學校接獲職場霸凌申訴之通報（知）作業流程 （行為人非機關學校首長）

註：所稱「5類機關」，指適用職業安全法全部規定之機關（構）學校，包括「營建工程業」（中央、地方各工程局）、「教育業」（各公立學校）、「醫療保健及社會工作服務業」（各公立醫療院所）、「運輸及倉儲業」（公營事業交通事業機構）、「藝術、娛樂及休閒服務業」（各公立圖書館、博物館）等業別之機關（構）學校，及前經指定適用勞工安全衛生法之公共行政業特定事業或工作場所。

通知上級機關（含行政院人事行政總處職場霸凌案件通報平臺及 iPSN 人事服務網之本府及所屬各機關學校職場霸凌事件通報表）



以書面通知申訴人

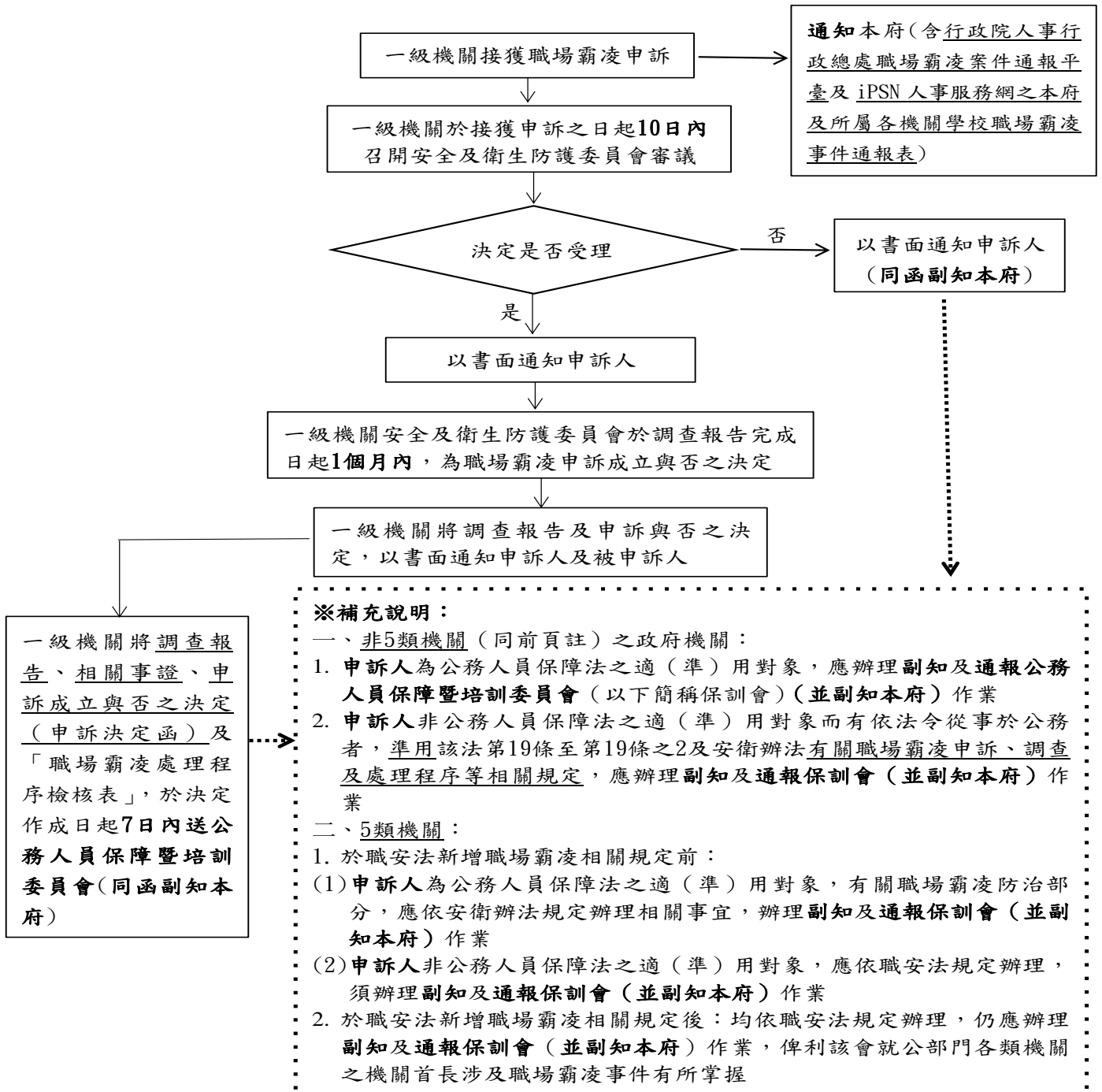
機關安全及衛生防護委員會於調查報告完成日起1個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定

機關將調查報告及申訴與否之決定，以書面通知申訴人及被申訴人

機關將調查報告、申訴成立與否之決定（申訴決定函）及「職場霸凌處理程序檢核表」，於決定作成日起7日內送上級機關備查

- ※補充說明：
- 一、非5類機關（註）之政府機關：
 1. 申訴人為公務人員保障法之適（準）用對象，應辦理副知及送備查作業
 2. 申訴人非公務人員保障法之適（準）用對象而有依法令從事於公務者，準用該法第19條至第19條之2及公務人員安全及衛生防護辦法（以下簡稱安衛辦法）有關職場霸凌申訴、調查及處理程序等相關規定，應辦理副知及送備查作業
 - 二、5類機關：
 1. 於職業安全衛生法（以下簡稱職安法）新增職場霸凌相關規定前：
 - (1) 申訴人為公務人員保障法之適（準）用對象，有關職場霸凌防治部分，應依安衛辦法規定辦理相關事宜，辦理副知及送備查作業
 - (2) 申訴人非公務人員保障法之適（準）用對象，應依職安法規定辦理，無須依安衛辦法規定辦理副知及送備查作業

本府各機關學校接獲職場霸凌申訴之通報(知)作業流程
(行為人為二級機關學校首長)



附表六：行為人非機關首長，結果送上級機關備查函範本

(機關名稱) 函

受文者：○○○(上級機關)

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：密

附件：(機關名稱) 職場霸凌申訴調查報告、職場霸凌處理程序檢核表及職場霸凌申訴決定函影本各1份

主旨：○○○(申訴人)君對○○○(被申訴人)君提出之職場霸凌申訴事件，經本○○(機關)調查結果，職場霸凌事件成立/不成立，請准予備查。

說明：

- 一、依據○○○(申訴人)君○年○月○日申訴書(紀錄)辦理。
- 二、本案申訴人○○○君依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第32條第2項規定向本○○(機關)提出申訴，經本○○(機關)調查結果，審酌申訴書內容、相關事證及人員訪談紀錄，就主、客觀標準審查事件發生之背景、工作環境、當事人之行為及認知等具體事實，決定職場霸凌行為成立/不成立。

正本：○○○(上級機關)

副本：

附表六：行為人為二級機關學校首長，結果通知公務人員保障暨培訓委員會函範本

(機關名稱) 函

受文者：公務人員保障暨培訓委員會

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：密

附件：(機關名稱) 職場霸凌申訴調查報告、職場霸凌處理程序檢核表、相關事證、職場霸凌申訴決定函影本各1份

主旨：○○○(申訴人)君對○○○(被申訴人)君提出之職場霸凌申訴事件，經本○(機關)調查結果，職場霸凌事件成立/不成立，請查照。

說明：

- 一、依據○○○(申訴人)君○年○月○日申訴書(紀錄)辦理。
- 二、本案被申訴人○○○君為○○○(申訴人服務機關)機關首長，○○○(申訴人)君依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第32條第2項規定向本○(機關)提出申訴，經本○(機關)調查結果，審酌申訴書內容、相關事證及人員訪談紀錄，就主、客觀標準審查事件發生之背景、工作環境、當事人之行為及認知等具體事實，決定職場霸凌行為成立/不成立。

正本：公務人員保障暨培訓委員會

副本：臺北市政府(含附件)

附表七

(機關名稱) 面談紀錄表 (第○次)		
面談時間：○年○月○日 (星期○) ○午○時○分		
面談地點：		
面談紀錄：		
接受面談人	實施面談人	記錄人員

- 註：1. 面談內容及紀錄與資料均應保密，不得對外洩漏。
2. 面談紀錄內容須包含機關要求改善事項及當事人回應事項等。
3. 面談過程原則應客觀、具體記錄相關事件之人、事、時、地、物，另如有相關佐證資料，應於陳閱面談紀錄表時併附。
4. 接受面談人如不願簽名，記錄人員應予註記。

附表八

專案輔導成效評估表

機關（構） 學校			
單位		輔導對象 職稱及姓名	
輔導期間及 面談次數	○年○月○日至○年○月○日 總面談次數： 次		
實施專案 輔導方式	<input type="checkbox"/> 進行人際互動、情緒管理、領導統御等相關課程 <input type="checkbox"/> 提供相關建議或協助措施 <input type="checkbox"/> 轉介員工協談 <input type="checkbox"/> 其他：		
輔導內容 概述			
改善成效 及理由	<input type="checkbox"/> 已有改善：(請說明) <input type="checkbox"/> 無明顯改善：(請說明)		
經專案輔導 後評估建議	<input type="checkbox"/> 建議解除列管 <input type="checkbox"/> 建議持續列管，列管時間： 上開建議所持理由：		

實施面談人簽章：

公告及送達

臺北市政府警察局 函

地址：100057臺北市中正區愛國西路
26號

承辦人：丘淑娟

電話：23752100#1509

傳真：2311-6412

電子信箱：aj5764@gov.taipei

發文日期：中華民國114年12月9日

發文字號：北市警交字第1143117465號

主 旨：檢送本局內湖分局舉發違反道路交通管理處罰條例第69條至第84條案件公告
暨應受送達名冊各1份，請查照。

說 明：依據本局內湖分局114年12月9日北市警內分交字第1143024946號函辦理。

正 本：臺北市政府秘書處(惠請刊登市府公報)

副 本：臺北市政府警察局內湖分局

局長 李西河

本案依分層負責規定

授權人員決行

臺北市政府警察局內湖分局 公告

發文日期：中華民國114年12月9日

發文字號：北市警內分交字第1143024945號

附件：應受送達名冊1份

主旨：公告本分局舉發賴紀康等9名違反道路交通管理處罰條例第69條至84條案件應受送達人名冊1份。

依據：

- 一、違反道路交管理事件統一裁罰基準及處理細則第5條。
- 二、行政程序法第78、81條。

公告事項：

- 一、應受送達人於公告日起得隨時至本分局交通組領取旨揭違反道路交通管理處罰條例第69條至第84條案件裁決書。
- 二、上述名冊受處分人，自公示送達生效（登載臺北市政府公報滿20日）仍不依法完納前項案件罰鍰者，本分局將依法移請法務部行政執行署各分署強制執行。

分局長 張玲堅

臺北市政府公報 114 年第 238 期

臺北市政府警察局內湖分局公示

舉發違反道路交通管理處罰條例第69條至84條案件應受送達名冊

序號	受處分人姓名	出生年份	身分證統一編號	裁決書字號及件數 (處分主文)	文書保管機關	備註
1	賴紀康	53年	A12348****	北市警內分交字第A00S6S719 號等計1件裁決書	臺北市政府警察局內湖分局	
2	洪愷池	60年	A12423****	北市警內分交字第A02S5B394 號等計1件裁決書	臺北市政府警察局內湖分局	
3	張家偉	70年	A12540****	北市警內分交字第A00S4T980 號等計1件裁決書	臺北市政府警察局內湖分局	
4	李淑平	66年	A22459****	北市警內分交字第A01ZG2861 號等計1件裁決書	臺北市政府警察局內湖分局	
5	江宜振	56年	F12002****	北市警內分交字第A01ZGY095 號等計1件裁決書	臺北市政府警察局內湖分局	
6	黃詳榮	62年	F12319****	北市警內分交字第A02D1K707 號等計2件裁決書	臺北市政府警察局內湖分局	
7	王伯聖	49年	H12004****	北市警內分交字第A00S92678 號等計1件裁決書	臺北市政府警察局內湖分局	
8	蘇一倫	70年	R12334****	北市警內分交字第A01ZG2816 號等計1件裁決書	臺北市政府警察局內湖分局	
9	呂盛	67年	V12102****	北市警內分交字第A01S5M161 號等計1件裁決書	臺北市政府警察局內湖分局	
	以下空白					

臺北市政府衛生局 公告

發文日期：中華民國114年12月17日

發文字號：北市衛健字第11431602231號

主旨：公告「臺北市『福星、舊宗社宅』所屬之戶外公共區域，自115年1月1日起為全面禁止吸菸場所」。

依據：行政程序法第154條第1項及菸害防制法第19條第1項第4款。

公告事項：

- 一、為維護民眾不吸二手菸之健康權益，建構戶外無菸環境，本局依據菸害防制法第19條第1項第4款規定，公告臺北市「福星、舊宗社宅」（福星社宅地址：萬華區開封街2段39號、舊宗社宅地址：內湖區舊宗路1段185號）所屬之戶外公共區域，自115年1月1日起為全面禁止吸菸場所。
- 二、屆時違反規定於上開2處禁菸場所吸菸者，將依菸害防制法第40條第2項規定，處新臺幣2,000元以上1萬元以下罰鍰。本案另載於本局網站（網址：<https://health.gov.taipei>）公告網頁。

局長 黃建華

臺北市府 公告

發文日期：中華民國114年12月11日

發文字號：府都新字第11460067771號

主旨：公告公開展覽祿鼎建設股份有限公司擔任實施者擬具之「擬訂臺北市大安區懷生段一小段44地號等14筆土地都市更新事業計畫及權利變換計畫案」書圖，並訂於民國115年1月5日舉辦本案公聽會。

依據：都市更新條例第32條、第48條及都市更新條例施行細則第8條。

公告事項：

一、公開展覽期間及地點：

(一)展覽日期：自民國114年12月15日起，至115年1月13日止，公開展覽30日。

(二)展覽地點：臺北市府電子公告欄(網址：<https://www.gov.taipei/>，於「市政公告」>「電子公告欄」查詢)、臺北市都市更新處、臺北市大安區公所、臺北市大安區誠安里辦公處公告欄。

二、網路公開展覽及查詢方式：

(一)展覽日期：自民國114年12月15日起，至115年1月13日止，公開展覽30日。

(二)展覽網址：<https://uro.gov.taipei/>。

(三)查詢方式：進入臺北市都市更新處官網都市更新雲端查詢，並輸入本案資料搜尋即可。

(四)注意事項：展覽期間涉及個人資料蒐集及利用者，應依「個人資料保護法」相關規定辦理，並自行負相關法律責任。

三、公聽會舉辦日期及地點：

(一)公聽會日期：民國115年1月5日(星期一)下午4時00分。

(二)公聽會地點：臺北市大安區客家文化會館4樓會議室(臺北市大安區信義路三段157巷11號)。

(三) 上述時間與地點已於臺北市都市更新處網頁周知
(<https://uro.gov.taipei/>)。

四、公聽會發言要點將於公聽會召開後上網供民眾閱覽(臺北市都市更新處網址
, <https://uro.gov.taipei/>)。

五、張貼處：

(一) 臺北市政府電子公告欄(網址：<https://www.gov.taipei/>，於「市政公告」
> 「電子公告欄」查詢，計畫書圖置於市政大樓1樓東區都市計畫工作站提供閱
覽)。

(二) 臺北市都市更新處公告欄。

(三) 臺北市大安區公所公告欄。

(四) 臺北市大安區誠安里辦公處公告欄。

(五) 刊登臺北市政府公報(不含附件)。

(六) 刊登新聞紙3日。

市長 蔣萬安

本案依分層負責規定

授權人員決行

臺北市政府都市發展局 公告

發文日期：中華民國114年12月5日

發文字號：北市都建字第11461862751號

主旨：公告臺北市內湖區環山路一段33號至43號（單號）、內湖路一段285巷68弄23號至31號（單號）1樓至4樓，共44戶（68使字第1924號使用執照）經鑑定屬高氯離子混凝土建築物，應投保公共意外責任保險之消費場所，應於本公告日起6個月內停止使用，其他使用場所（含住宅），應於本公告日起2年內停止使用，並於3年內自行拆除。

依據：依臺北市高氯離子混凝土建築物善後處理自治條例第7條第1項規定及台北市土木技師公會113年12月12日北土技字第1132005238號鑑定報告書及本市高氯離子混凝土建築物鑑定報告文件審查及爭議處理委員會第11401次審查會議紀錄辦理。

公告事項：旨揭建築物經台北市土木技師公會鑑定為高氯離子混凝土建築物，鑑定結果判定「須拆除重建」，建築物所有權人於旨述期限屆滿前停止使用並自行拆除，以維護公共安全。

局長 簡瑟芳

本案依分層負責規定

授權人員決行

其 他

臺北市府交通局 函

地址：110210臺北市信義區松德路300號
5樓

承辦人：汪瑋寧

電話：02-27590666轉6313

電子信箱：ge8342@gov. taipei

發文日期：中華民國114年12月9日

發文字號：北市交停字第1143123240號

主 旨：檢送本局所屬停車管理工程處114年12月8日北市停營字第1143122856號公告，惠請協助公告周知，請查照。

說 明：本市停車管理工程處轄管內湖區內湖路1段323巷路邊汽車停車格，自115年1月12日（星期一）9時起納入收費管理。

正 本：臺北市內湖區公所、臺北市府秘書處(刊登公報)

副 本：臺北市內湖區西湖里辦公處（含附件）

局長 謝銘鴻

本案依分層負責規定

授權人員決行

臺北市停車管理工程處 公告

發文日期：中華民國114年12月8日
發文字號：北市停營字第1143122856號
附件：

主旨：公告本市內湖區內湖路1段323巷（內湖路1段至內湖路1段285巷65弄）路邊汽車停車格，自115年1月12日（星期一）9時起納入收費管理。

依據：

- 一、停車場法第13條、第31條暨臺北市公有停車場收費費率自治條例第4條、第5條。
- 二、道路交通管理處罰條例第56條。

公告事項：

- 一、收費路段：內湖路1段323巷（內湖路1段至內湖路1段285巷65弄）一般小型車停車格位、身心障礙者專用停車格位及裝卸貨停車格位。
- 二、收費標準及方式：
 - (一)一般小型車停車格位採計時費率，每小時新臺幣20元（另為提升停車轉換率，停車計費單位採半小時計算）。
 - (二)裝卸貨停車格位採計次費率，每次新臺幣30元，限停20分鐘（得付費延長1次停放）。
- 三、收費時間：一般小型車停車格為星期一至星期五（9時至17時）；裝卸貨停車格依現場公告牌面所示。



- 四、實施日期：115年1月12日（星期一）9時起。
- 五、停放之車輛，離去時如未見補繳費通知單，請主動查詢；未能查詢繳費者，請至遲於15日曆天內處理。逾期未依規定繳費者，將依道路交通管理處罰條例第56條書面通知於7日內補繳並收取必要之工本費用，逾期再不繳納者，將處新臺幣300元罰鍰並追繳停車費及必要之工本費用。
- 六、查詢電話：（02）27269600；網址：<https://pma.gov.taipei>。

處長 劉瑞麟

