

員工職場霸凌防治與處理建議作為

事前防治

強調對於職場霸凌問題之重視，檢視相關內部管理規範（如訓練計畫、機關共同行為準則等）

訂定職場霸凌防治及處理作業規定（含標準作業流程及申訴管道、申訴處理調查小組等規範）

人事（管理、用人）單位應留意同仁工時及調離職情形，並適時提醒單位主管或機關首長

利用多元公開場合宣達反霸凌行為相關規範並辦理教育訓練（註）

事中處理

受理申訴單位主動通報機關首長及本總處通報平臺，並採取適當保護措施，必要時通報家屬及相關機關（人員）

啟動職場霸凌處理標準作業流程

各單位知悉職場霸凌事件應通報機關首長，並依保密規定協助提起申訴或本權責做適當處理

視申訴人需要透過EAP 機制協助轉介專業機構

事後作為

依調查結果，檢討相關人員責任及研提改善作為，並副知上級機關

人事（管理、用人）單位將處理及檢討改善情形，運用適當場合或會議進行公開宣導

持續關懷個案（含相關人員）後續情形

不得對職場霸凌事件提起之申訴人或擔任證人、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

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。
主管人員	著重增進主管人員同理心、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。
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： <ol style="list-style-type: none"> (1) 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。 (2) 關係人迴避原則：應確保涉及職場霸凌事件之關係人，於調查處理過程中落實迴避意旨。 (3) 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。 (4) 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。