

警察機關職場霸凌防治及處理作業要點

中華民國 112 年 3 月 3 日警署人字第 1120074684 號函訂定

中華民國 113 年 12 月 10 日警署人字第 1130187343 號函修正

中華民國 114 年 4 月 11 日警署人字第 1140090931 號函修正

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。

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，以言語或非言語之方式，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，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的身心壓力。

三、警察機關應建立下列多元申訴管道，提供被霸凌者以電子郵件、電話、言詞或書面等各種方式提出申訴：

（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。

各警察機關應利用各種集會、訓練及文宣等多元方式加強宣導及公開揭示職場霸凌之防治處理措施及申訴管道，積極預防職場霸凌事件之發生。

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。

五、前點申訴以書面提出者，應撰具申訴書（如附件一）；以電子郵件、電話或言詞等其他方式為申訴者，處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。申訴書或申訴紀錄再移由人事單位至行政院人事行政總處職場霸凌案件通報平臺填報。

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：

- (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。
- (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）。
- (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。

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。

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。

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。

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：

- (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) 申訴人非職場霸凌事件之受害人或其委任代理人。
- (四) 同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴。
- (五) 對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴。
- (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。

七、職場霸凌申訴案件之處理程序如下：

- (一) 案件經審認無前點所定不予受理及應移轉其他權責機關處理等情形時，再送由督察單位初步調查。調查時，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得聘請社會公正人士或專家學者協助調查，並得支領出席費。
- (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。
- (三) 案件由督察單位作成初步調查結果與建議後，移由人事單位提機

關職場霸凌申訴評議小組（以下簡稱評議小組）審議及回復審議結果。

- (四)前款評議小組置委員五人至九人，由機關首長指派安全及衛生防護小組成員及外部專家或學者組成，並指定適當人員為會議主席，其中外部專家學者人數比例應達二分之一；審議時應邀請相關機關（單位）列席，且任一性別比例不得少於會議組成人員總數三分之一；事件當事人為女性時，評議小組成員女性人數比例應達二分之一。
- (五)機關評議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。
- (六)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單位、相關業務單位或機關依規定辦理。
- (七)申訴案件應自受理之次日起一個月內調查完成並作成決定，必要時經機關首長同意得延長一個月，以一次為限，並通知當事人。
- (八)當事人不服申訴決定者，得依相關法律提起救濟。

八、警察機關調查職場霸凌之申訴案件，應依下列原則為之：

- (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。
- (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。
- (三)當事人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。
- (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。
- (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。
- (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。
- (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。

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。

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。

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。

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					
(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						

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