明曜科技股份有限公司

文件名稱	職場霸凌防治措施申訴及懲戒辦法						
編號	A-020	生效日	115.08.01	版本	A	頁次	1/9
■ 新建 □ 變更 □ 作廢	變更/作廢理由：						

會簽單位：

單　位									
會　簽									

核准	審查	製作
Gavin	Aldu 盧宗勳	Milo

分發單位:

單　位										
分發數										
簽　收										
繳　回										

閱讀記錄 (閱讀者簽名)	

明曜科技股份有限公司

文件名稱	職場霸凌防治措施申訴及懲戒辦法						
編號	A-020	生效日	115.08.01	版本	A	頁次	2/9

文 件 變 更 履 歷

版本	生效日	變 更 內 容
A	111.05.01	新制訂

1 目的

明曜科技股份有限公司(以下簡稱本公司)為提供勞工及工作者免於職場霸凌之工作環境，維護勞工身心健康及勞動權益，依職業安全衛生法第 2 章之 1 及職場霸凌防治措施準則相關規定並參酌勞動部職場霸凌防治指導手冊，特訂定此辦法。

2 範圍

2.1 本公司全體員工、派遣勞工均適用之。

2.2 本公司各勞動場所作業之人員。

3 定義及認定原則

3.1 職場霸凌：係指勞工於勞動場所執行職務，因其事業單位人員利用職務或權勢等關係，逾越業務上必要且合理範圍，持續以冒犯、威脅、冷落、孤立、侮辱或其他不當之言詞或行為，致其身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。

3.2 不當之言詞或行為：以反覆或持續發生為原則，單一偶發事件是否屬情節重大，應綜合考量侵害強度、權力差距、公開性、羞辱性、對受害者身心健康影響程度等因素。

3.3 職場霸凌之認定原則

除應符合上述(3.1、3.2)定義外，並應綜合審酌事件發生之背景、頻率、場所、行為人動機、目的，及下列各款樣態之情形：

3.3.1 對特定人刻意排擠、忽視、冷落、不讓參與必要之重要會議、事務或活動。

3.3.2 對特定人破壞或刻意阻礙其工作、利用職務刁難、刻意隱瞞資訊或提供不實資訊。

3.3.3 對特定人以權力欺壓，刻意分配不合理工作目標或與能力明顯不符之工作。

3.3.4 對特定人刻意散步其謠言或揭露隱私。

4 內容

4.1 本辦法所定之職場霸凌措施及申訴處理，除適用於受本公司僱用之勞工外，其他受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員(如派遣勞工等)，亦比照適用本規範。

4.2 本公司各級主管對其所屬員工、員工對其主管或員工與員工相互間，不得利用職務或權勢等關係，逾越業務上必要且合理範圍，持續以冒犯、威脅、冷落、孤立、侮辱或其他不當之言詞或行為，致他人身心健康遭受危害。

4.3 本公司依執行職務遭受不法侵害預防計畫書(EHS-P-34-004)設置下列申訴管道，並於工作場所顯著之處公開揭示：

申訴受理單位：行政管理處

申訴窗口：盧宗宏

申訴專線電話：02-85121588#8808

申訴專用電子信箱：hr@etica.tw

4.4 申訴及受理

4.4.1 本公司職場霸凌申訴處理流程圖請詳閱附錄一。

4.4.2 本公司於知悉勞工遭受職場霸凌時，應採取下列立即有效之適當措施：

4.4.2.1 因接獲被霸凌勞工申訴而知悉時

4.4.2.1.1 考量申訴人意願，採取適當之隔離等措施，避免申訴人遭受職場霸凌情形再度發生，並不得對其有不利對待。

4.4.2.1.2 依申訴人需求，提供或轉介法律等諮詢服務、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之協助或保護措施。

4.4.2.1.3 啟動調查程序，對申訴事件之相關人員進行訪談及調查；申訴人有意願者，得進行協調，如協調不成立時，應續行調查。

4.4.2.1.4 依調查結果，視情節輕重對行為人適當之懲戒或處理。

4.4.2.2 非因前款情形而知悉時

4.4.2.2.1 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。

4.4.2.2.2 告知被霸凌勞工得主張之權益及救濟途徑，並依其意願協助其調查或提起申訴。

4.4.2.2.3 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

4.4.2.2.4 依被霸凌勞工意願，提供或轉介法律等諮詢服務、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之協助或保護措施。

4.4.3 為處理職職場霸凌申訴案件，設有申訴處理小組，決定其案件是否受理，其小組成員之組成如下：

4.4.3.1 由總經理指定相關部門主管或在職員工擔任。

4.4.3.2 由行政管理處、人資總務部、法務專利部、職安室等相關部門人員擔任。

4.4.3.3 由具有人力資源、法律、心理學等背景之人員擔任。

4.4.4 申訴處理小組得由其小組成員指派一人為召集人，並為會議主席；主席因故無法主持會議者，得另指派其他人員代理之。

4.4.5 派遣勞工如遭受本公司員工職場霸凌時，本公司將受理申訴，並與派遣事業單位共同調查，將結果通知申訴人、被申訴人(以下併稱當事人)及派遣事業單位。

4.4.6 被申訴人為本公司最高負責人時，勞工得依職業安全衛生法第 22 條之 3 第 1 項規定，逕向所在地之直轄市或縣(市)主管機關提起申訴；本公司仍應依主管機關通知及職業安全衛生法規定，採取立即有效之適當措施。

4.4.7 申訴得以言詞、電子郵件或書面提出。以言詞或電子郵件申訴者，由受理人員或申訴人填寫「職場霸凌申訴書」予以紀錄申訴；如委由他人代理申訴者，應檢附「職場霸凌申訴委任書」。

4.4.8 申訴處理小組於接獲申訴有下列情形之一者，得不予受理：

4.4.8.1 非屬職業安全衛生法第 22 條之 1 第 1 項所稱職場霸凌事項。

4.4.8.2 無具體內容。

4.4.8.3 申訴人未具真實姓名或足以辨別其身分之資訊。

4.4.8.4 同一事件已不受理或已作成終局實體處理。

4.4.8.5 申訴事件已撤回。

4.4.8.6 已逾申訴期限。

4.4.9 申訴人如欲撤回其申訴書，應填寫「職場霸凌申訴撤回書」；已撤回之案件將不再受理。

4.4.10 申訴處理小組應於接獲申訴之日起 10 個工作日內決定是否受理，並以書面(職場霸凌申訴受理結果通知書)通知申訴人；不予受理者，應於「職場霸凌申訴結果通知書」內敘明理由。決定受理者，應於受理翌日起 7 個工作日內，依勞動部公告之內容及方式登錄系統(職場霸凌案件通報平台)，並通知申訴人。

4.5 受理後之調查

4.5.1 於受理申訴之日起 15 個工作日內，由申訴處理小組選任調查成員，組成內部調查小組負責調查。調查小組成員至少 3 人，外部專業人士不得少於 1/2，任一性別比例不得少於 1/3。

4.5.2 調查時應給予當事人陳述意見及答辯機會，並依下列規定辦理

4.5.2.1 以書面通知調查目的、時間、地點及不到場所生之影響。

4.5.2.2 訪談當事人及相關人員時，應以錄音或錄影輔助並作成紀錄。

4.5.2.3 調查過程不得令當事人或協助調查之相關人對質。

4.5.2.4 調查人員及參與處理申訴事件之所有人員均負保密義務。

上述(4.5.2.2)之錄音或錄影應使受訪人員填寫「受訪人員切結暨錄音或錄影同意書」同意後，始得錄音或錄影。

4.5.3 人員之訪談應於「職場霸凌訪談紀錄表」中紀錄。

4.6 調查之結果

4.6.1 職場霸凌之申訴調查，應自調查小組成立後翌日起2個月內完成調查報告(職場霸凌調查報告書)；必要時得延長一個月，並通知當事人(調查過程之協調期間可不計入)。

前項調查報告，應送申訴處理單位審議，其內容應包括下列事項：

4.6.1.1 申訴事件之案由，包括申訴人之申訴要旨。

4.6.1.2 調查訪談過程，包括日期及對象。

4.6.1.3 當事人及相關人員陳述之重點。

4.6.1.4 事實認定理由，包括證人及相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。

4.6.1.5 處理建議。

4.6.2 申訴處理單位至遲於調查報告完成之日起1個月內，參考調查結果，作成職場霸凌申訴成立與否之決定，並得提供懲戒或其他處理建議。該決定應有申訴處理單位成員1/2以上出席，出席者過半數同意。

4.6.3 上述(4.6.2)職場霸凌申訴成立與否決定之日起10個工作日內，將該決定以書面(職場霸凌申訴結果通知書)載明事實及理由通知當事人，並登錄勞動部指定之系統(職場霸凌案件通報平台)及提供申復救濟之方法及期限。

4.7 申復程序

4.7.1 當事人不服申訴成立與否之決定，得於收到書面通知翌日起30日內，應填具「職場霸凌申復申請書」並敘明理由提出申復；同一事件以1次為限。於接獲申復後，應於10個工作日內，由申訴處理小組成員推舉召集人，召開申復審議會議。

4.7.2 申復審議會議發現調查處理程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事證時，應組成申復調查小組再行調查。申復調查小組成員至少 3 人，外部專業人士不得少於三分之二，任一性別比例不得少於三分之一。

4.7.3 申復處理小組應自申復審議會議召開日起 30 日內作成附理由之決定；如屬應再行調查者，其決定期限得展延 30 日。

申復決定日起 10 個工作日內，以書面(職場霸凌申復審議結果通知書)載明事實及理由通知申復人，並於申復結果作成之日起 10 個工作日內登錄勞動部指定之系統(職場霸凌案件通報平台)。

4.8 案件之協調

4.8.1 進行案件調查時，如申訴人有意願協調者，應本於客觀、公正與公平立場安排協調人員；協調人員應經當事人同意。有任一方無意願時，或自調查之日起，逾一個月仍未有共識時，應停止協調；協調不成立者，應續行調查並採取其他之適當措施；如協調完成應填寫「職場霸凌協調合意書」予以紀錄。

4.9 保密協定及利益迴避

4.9.1 申訴案件應簽屬「職場霸凌相關人員利益迴避暨保密協定同意書」以不公開方式處理，保護當事人、協助申訴之人及受邀協助調查者之隱私，並使申訴人、協助申訴之人、參與及負責調查之人免於遭受報復或其他不利待遇。

4.9.2 參與申訴事件調查、處理或申復程序之人員，如有利益關係者，應自行迴避以符合利益迴避原則。當事人具有其他具體事實足認執行調查、處理或申復程序有偏頗之虞者，得以書面(職場霸凌申復申請書)舉明原因及事實申請迴避。

利益迴避之人員關係如下：

4.9.2.1 事件之當事人。

4.9.2.2 當事人之配偶、前配偶等關係者。

4.9.2.3 與當事人具有四親等內血親、三親等內血親、家長、家屬關係者。

4.10 懲戒

職場霸凌行為經調查屬實者，視情節輕重，依據安全衛生工作守則、員工獎懲管理辦法、相關法令等規定，對行為人予以適當懲戒或處理；行為人已離職者，不在此限。

前項情節輕重之判斷，應審酌對申訴人身心侵害程度、行為次數頻率手段、雙方關係、違反後態度、過往類似行為及對本公司之影響。

4.11 人員資格及教育訓練

4.11.1 各部門員工均應接受職場霸凌防治教育訓練，並由各級主管利用各式場合，加強對所屬員工有關職場霸凌防治及申訴管道之宣導；各級主管、負責及參與申訴事件調查、處理、協調及申覆者，並應另接受溝通技巧、管理及申訴事件處理等相關教育訓練。

4.11.2 內部調查小組成員，應參加主管機關或勞動檢查機構辦理課程，或於勞動部建置之網站接受數位學習課程，完成職場霸凌防治教育訓練至少 3 小時。調查小組之外部專業人士，應符合勞動部職場霸凌調查專業人才資料庫之資格。

4.12 申訴處理小組於受理申訴後，應秉持客觀、公正、公平原則進行調查，並於調查過程保護當事人、協助申訴之人及受邀協助調查者之個人隱私。

4.13 本公司不得對依法提起申訴或協助他人申訴之工作者，予以解雇、降薪、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利處分。但經證實有惡意虛構事實者，不在此限。

4.14 對職場霸凌申訴及申復事件應採取追蹤、考核及監督，確保懲戒或處理措施有效執行，避免相同事件或報復情事發生，並整體評估及檢討本辦法，採取必要改善措施。

4.15 本辦法所採行之預防措施、受理申訴、協調、調查與申復等處理過程及結果，應作成執行紀錄並留存 3 年。

4.16 職場霸凌申訴案件涉及工作場所性騷擾行為者，應依本辦法及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法辦理，並依申訴人意願及內容，並於不重複詢問原則下併予調查訪談或釐清事實。

5 參考文件

5.1 職場霸凌防治指導手冊

5.2 職場霸凌防治措施準則

5.3 職業安全衛生法

6 實施及修訂

本辦法由總經理核定公布後實施，修訂時亦同。

明曜科技股份有限公司

文件名稱	職場霸凌防治措施申訴及懲戒辦法						
編號	A-020	生效日	115.08.01	版本	A	頁次	9/9

職場霸凌申訴處理流程圖

雇主應採取立即有效之適當措施

採行避免申訴人受職場霸凌情形再度發生之措施

視申訴人需求，提供必要之諮詢或協助及保護

勞工認為遭受霸凌

※被霸凌勞工向雇主提起申訴

※被霸凌勞工向雇主提起申訴

※提起申訴之期限：
1. 自職場霸凌行為終了時起，3 年內。
2. 被申訴人屬利用權勢之情形，自被霸凌勞工離職之日起，1 年內。但依前款規定有較長申訴期限者，從其規定。

是否受理申訴

否

書面通知應敘明理由

是

啟動調查程序
7 日內登錄主管機關之系統
15 日內組成調查小組

※調查小組之組成：
- 成員至少 3 人
- 外部專業人士不得少於 1/2
- 任一性別比例不得少於 1/3

調查小組 2 個月內完成調查報告，必要時得延長一個月

1 個月內作成霸凌申訴成否之決定

10 工作日內書面通知申訴人

對行為人適當之懲戒或處理

10 工作日內登錄主管機關之系統

調查處理程序終結

明曜科技股份有限公司

職場霸凌申訴書

申訴書編號：

申訴人			
姓名		申訴日期	年　月　日
部門(單位)		職稱	
住(居)所地址			
電話		郵件	
與被申訴人關係	□主管 □同事 □下屬 □其他：	是否為最高負責人	□否 □是
被申訴人			
姓名			
部門(單位)		職稱	
申訴內容及資料			
事件發生期間	年　月　日至　年　月　日		
事件發生地點			
申訴事實內容摘要：			
相關證據	□訊息/郵件 □錄音/錄影 □工作紀錄 □醫療或諮商資料 □證人 □其他：		
證人或可協助調查者	姓名：_____ 部門(單位)：_____ 聯絡方式：_____		
申訴人確認	本人確認上述內容係依目前所知填寫，並同意受理單位於處理本案必要範圍內使用資料。 申訴人：_____(簽章) 代理人(無則免填)：_____(簽章)		

背面還有內容，請翻頁詳閱填寫

受理單位			
受理人姓名		接獲申訴時間	年　月　日　時　分
受理部門		受理人職稱	
案件是否受理：□是 □否(請於受理通知書中說明原由)			
附註：			
受理人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(簽章)			
1. 本申訴書所載之資料應詳實，嚴禁誣陷，違者依規定議處。 2. 如為代理人提出者，應檢附職場霸凌申訴委任書。 3. 申訴書編號由受理單位填寫。 4. 申訴處理以不公開為原則，並保證保護當事人之隱私及人格法權益。			

明曜科技股份有限公司

職場霸凌申訴委任書

委任人		出生年月日		聯絡電話	
住(居)所地址				國民身分證統一編號	
受任人		出生年月日		聯絡電話	
住(居)所地址				國民身分證統一編號	

茲委任＿＿＿＿＿＿＿＿為受任人，受任人就本人與＿＿＿＿＿＿＿＿(被申訴人)間職場霸凌案件，有為一切申訴行為之代理權限，爰依法提出本件委任書。

□並有
□但無
撤回申訴之特別權限

□並有
□但無
代理協調之特別權限

此致

明曜科技股份有限公司

委任人：＿＿＿＿＿＿＿＿(簽章)

受任人：＿＿＿＿＿＿＿＿(簽章)

日期：＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

明曜科技股份有限公司

職場霸凌申訴受理結果通知書

基本資料			
通知單編號			
申訴日期	____年____月____日	是否受理	□是 □否
		決定日期	____年____月____日
申訴人			
部門(單位)		職稱	
被申訴人			
部門(單位)		職稱	

申訴不予受理情形及理由

不予受理事由(請勾選適用項目並敘明理由)

□ 非屬職業安全衛生法第 22 條之 1 第 1 項所稱職場霸凌
□ 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

理由說明：

明曜科技股份有限公司(大小章)

日期：____年____月____日

明曜科技股份有限公司

職場霸凌訪談紀錄表

申訴書編號			
訪談時間	____年____月____日 ____時____分至 ____時____分	訪談地點	
訪談人		紀錄人	
受訪人		受訪人身分	□申訴人 □被申訴人 □證人 □其他：
錄音或錄影	□錄音 □錄影 □未使用，理由：	受訪人是否簽屬同意書	□是 □否，理由：

問題	回答紀錄
問題 1：	
問題 2：	
問題 3：	
問題 4：	
問題 5：	
補充問題/其他陳述	

附註：以上內容經訪談人及受訪人確認無誤，並同意供本案調查、申覆及必要之法定程序使用。

受訪人：_____(簽章)

訪談人：_____(簽章)

記錄人：_____(簽章)

明曜科技股份有限公司

受訪人員切結暨錄音或錄影同意書

本人_____於_____年_____月_____日同意接受職場霸凌事件之調查訪談且同意訪談期間錄音或錄影。

本人已知悉本案(申訴書編號：_____)訪談目的、保密義務、錄音或錄影用途、資料保存方式及不得自行錄音或錄影之規定。

受訪者：_____(簽章)　　日期：_____年_____月_____日

明曜科技股份有限公司

職場霸凌相關人員利益迴避暨保密協定同意書

本次參加_____(申訴書編號：_____)職場霸凌事件之調查，茲保證遵守職場霸凌防治措施準則第 15 條利益迴避規定，並就申訴人、被申訴人、協助調查人員之姓名及其他足以辨識身分之資料，負有保密義務。如有違反前開迴避或保密義務，願依事業單位內部規範、契約約定及相關法令相應責任；如涉及個人資料保護法、刑法或其他法律責任者，依法辦理。

同意人：

日期：_____年_____月_____日

明曜科技股份有限公司

職場霸凌調查訪談通知書

為辦理職場霸凌事件調查，茲以書面通知相關人員（申訴人、被申訴人、協助調查人員）配合調查，內容包括調查目的、調查時間、調查地點，以及未依通知到場所可能產生之影響，請當事人依通知內容準時出席。

通知事項如下：

一、調查訪談目的：為釐清本案(申訴書編號：_____)事實，蒐集相關事證，作為調查及審議之依據。

二、調查訪談人員：

三、訪談地點：

四、未到場之影響：當事人(申訴人及被申訴人)如無正當理由未依通知到場說明，調查小組得依已蒐集之相關事證續行調查及認定事實；因此可能影響其陳述意見及主張權益之機會。

請當事人如因不可抗力或其他正當理由無法依通知到場，應於調查前儘速通知承辦單位，並檢附相關證明文件，以利另行安排調查時間。

明曜科技股份有限公司(大小章)

日期：_____年_____月_____日

明曜科技股份有限公司

職場霸凌調查報告書

一、 申訴事件基本資料

申訴書編號：　　受理申訴日期：

申訴人：　　被申訴人：

二、 申訴事件要旨

三、 調查訪談過程

調查期間：

訪談對象：　　訪談日期：

四、 當事人及相關人員陳述重點

申訴人陳述重點：

被申訴人陳述重點：

相關人員陳述重點：

五、 事實及認定理由

(包括證人及相關人員陳述之重點，說明採信或不採信之理由及相關物證之查驗、認定情形等)

六、 處理建議

(依據調查報告提供包括預防、懲戒或處理之建議)

調查小組成員　內部人員：_____(簽章)

外部專業人士：_____(簽章)

日期：_____年_____月_____日

明曜科技股份有限公司

職場霸凌協調合意書

申訴人：

被申訴人：

事實及經過：

協調合意事項內容：

協調人員：

協調地點：

申訴人：_____(簽章)

被申訴人：_____(簽章)

日期：_____年_____月_____日

明曜科技股份有限公司

職場霸凌申訴撤回書

申訴人		聯絡方式	
撤回原因 (請簡述)			
申訴書編號			
說明	1. 本撤回書送達申訴處理單位後，申訴調查程序即予終止。 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。		

本人_____已瞭解上開說明內容，撤回於____年____月____日申訴_____(被申訴人)之職場霸凌事件，特此聲明。

此致

明曜科技股份有限公司

申訴人：_____(簽章)

委任人(無則免填)：_____(簽章)

日期：____年____月____日

明曜科技股份有限公司

職場霸凌申復申請書

申復書編號：

申訴書編號		申復日期	____年____月____日
申復人		申復人身分	□申訴人 □被申訴人
單位/部門		聯絡方式	
不服之決定	□申訴成立 □申訴不成立 □其他：		
申復理由	□調查處理程序有重大瑕疵 □有足以影響原調查認定之新事證 □事實認定或理由不明確 □其他： 具體說明：		

申復人：_____(簽章)

代理人(無則免填)：_____(簽章)

日期：____年____月____日

明曜科技股份有限公司

職場霸凌申復審議結果通知書

申復書編號		申復日期	____年____月____日
申復人		相對人	
申復要旨			
陳述重點	一、 申復人陳述重點 二、 相對人陳述重點 三、 相關人員陳述重點		
有無重大瑕疵或新事證	☐申訴處理單位或調查小組組成及資格不符規定 ☐未給予任一方陳述意見機會 ☐應迴避而未迴避 ☐重要事證未採納 ☐其他重大瑕疵： 認定理由：		
審議決定			
後續再行調查或處理情形			

注意：本申復決定不得再提起申復。當事人如有不服，應向主管機關或勞動檢查機構提起申訴。

明曜科技股份有限公司(大小章)

日期:____年____月____日