

國家圖書館員工職場霸凌防治與處理作業要點

113年6月11日國圖人字第11308002420號函訂定
113年12月31日國圖人字第11308005560號函修正
114年2月27日國圖人字第11408000950號函修正

- 一、 國家圖書館（以下簡稱本館）為建構健康友善之職場環境及避免員工於執行職務時，遭受身體或精神不法侵害，使其安心投入工作，特訂定本要點。
- 二、 本要點適用對象為本館公務人員、教育人員、約聘僱人員、工友、駐衛警察及約用人員。
- 三、 本要點所稱職場霸凌，指在工作場所中所發生，藉由不合理之對待與不公平之處置所造成持續性冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，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沈重身心壓力。
- 四、 為防治前點所列職場霸凌行為，俾提供員工免受職場霸凌之工作及服務環境，設置專線電話及電子信箱如下，並於本館內部網站或布告欄公開揭示及指派專人每日查收，均應落實職務代理。
 - (一) 公務人員、教育人員、約聘僱人員及約用人員洽人事室：(○二) 二三六一九一三二轉一五七，電子信箱：person@ncl.edu.tw。
 - (二) 工友洽秘書室：(○二) 二三六一九一三二轉八三五，電子信箱：affairs@ncl.edu.tw。
 - (三) 駐衛警察洽政風室：(○二) 二三六一九一三二轉一六〇，電子信箱：cse@ncl.edu.tw。
- 五、 本館為加強所屬員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，得利用各種集會及訓練課程，傳遞相關訊息。
- 六、 本館設職場霸凌防治及申訴處理小組（以下簡稱本小組），處理職場霸凌申訴案件。

本小組置委員五人，其中一人為召集人，由館長指定一人兼任，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得指定其他委員代理之；其餘委員，

由館長就本館職員聘兼任之，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一，並視需要聘請專家學者擔任委員。

本小組應有二分之一以上委員之出席，始得開會，有出席委員過半數之同意，始得決議，其可否同數時，取決於主席。

本小組委員為無給職。

七、職場霸凌案件之被害人或其委任代理人可依相關法律請求協助外，並得向本小組提出申訴，由第四點相關單位擔任幕僚單位。

本館首長涉及職場霸凌事件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。

第一項及第二項申訴，得以言詞或書面提出，以言詞為申訴者，受理人員應作成紀錄，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(如附件二)或紀錄，應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：

(一) 申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。

(二) 有委任代理人者，應載明其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話，委任代理人並應檢附委任書（如附件三）。

(三) 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

申訴書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。

八、職場霸凌案件申訴人於本小組作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一案由再為申訴。

九、本小組處理程序如下：

(一) 接獲職場霸凌申訴案件，應於二十日內簽請召集人決定是否受理，並以書面通知申訴人；必要時，得由召集人指派委員三人以上組成小組決定之。

(二)確定受理後，應於七日內另組成三人以上之專案小組進行調查。專案小組成員由召集人指派委員擔任，必要時，得一部或全部外聘具相關學識經驗之學者專家。專案小組學者專家人數，應占成員總數三分之二以上；被申訴人為本館主管人員(含代理主管)或簡任非主管人員時，專案小組成員應全部以具相關學識經驗之學者專家擔任。

(三)專案小組調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益，調查結束後，並應作成調查報告書(如附件四)，提本小組評議。

(四)申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請具相關學識經驗之學者專家協助。

(五)本小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處及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，以書面通知當事人並移請相關機關依規定辦理。

(七)申訴案件應自受理之次日起一個月內調查完成並作成評議，必要時得延長一個月，並通知當事人。

十、職場霸凌申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

(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)申訴人非職場霸凌案件之受害人或其委任代理人。

(三)同一事由經申訴評議決定確定或已撤回後，再提起申訴。

(四)對不屬職場霸凌範圍之案件，提起申訴。

(五)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所。

十一、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於處理申訴案件所獲悉之內容，應負保密義務。

十二、參與職場霸凌申訴案件之調查、評議之人員，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

(一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為案件之當事人。

(二)本人或其配偶、前配偶，就該案件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。

(三)現為或曾為該案件當事人之代理人、輔佐人。

(四)於該案件，曾為證人、鑑定人。

(五)現為該案件當事人之直屬主管或同單位同仁。

職場霸凌申訴案件之調查、評議人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

(一)有前項各款情形而不自行迴避。

(二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向本小組為之，並為適當之釋明；被申請迴避之調查、評議人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查、評議人員在本小組就該申請案件為准駁前，應停止調查、評議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查、評議人員有第一項各款情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本小組命其迴避。

十三、職場霸凌案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，本小組得決議暫緩調查及評議。

十四、當事人有輔導、醫療等需要者，本館得協助引介至專業輔導或醫療機構。

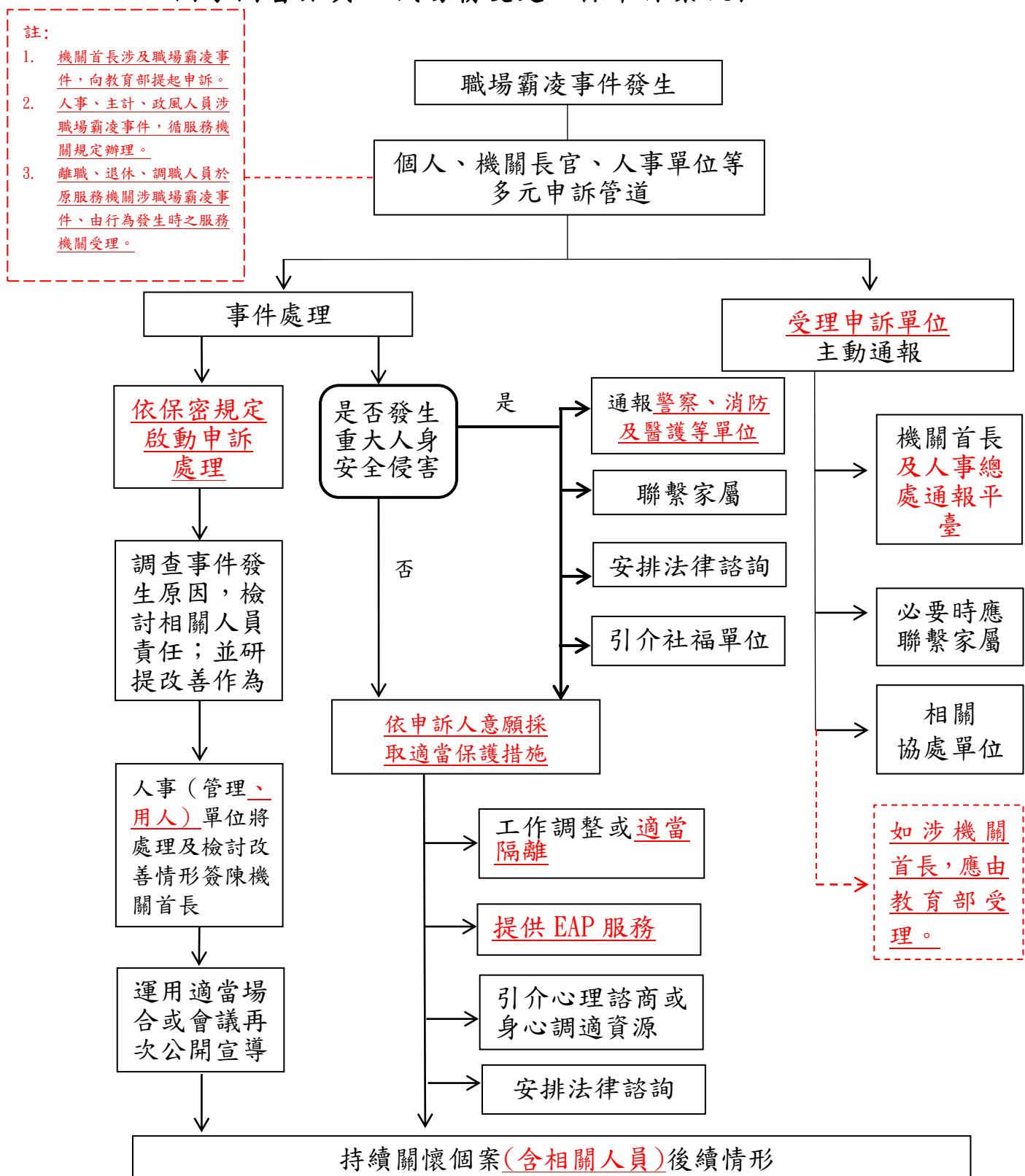
十五、對於職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並不得對職場霸凌案件之申訴人、關係人、提供協助或為其他相關行為之人，予以不當差別待遇或不利之處分。

十六、本館勞務承攬人員如遭受本館人員職場霸凌，準用本要點，並由當事人之服務單位辦理。

十七、本小組所需經費由本館相關預算項下支應。

十八、本要點經館務會議通過後實施，修正時亦同。

國家圖書館員工職場霸凌處理標準作業流程



國家圖書館職場霸凌事件申訴書				
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 機 關 (單 位)	職 稱 (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)				
<p>此致 國家圖書館</p> <p>申訴人： (簽章)</p> <p>代理人： (簽章)</p>				
中 華 民 國 年 月 日				

國家圖書館職場霸凌事件申訴委任書

茲委任受任人 為代理人，就委任人因職場霸凌
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

國家圖書館

委任人： (簽章)

受任人： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

國家圖書館職場霸凌事件調查報告書

壹、案由	
貳、調查事實	一、申訴人申訴意旨 二、被申訴人答辯意旨 三、證人舉證意旨 (一) 證人 A (二) 證人 B
參、調查過程	
肆、調查結果	
伍、相關證據及事實認定	
陸、後續處理及建議	
柒、調查委員簽名 (或簽到單)	中　華　民　國　　年　　月　　日