

文件編碼	聯穎科技股份有限公司	生效日期	115/07/01
T-WI-110101-019		版次	A
文件名稱	職場霸凌防治措施申訴及懲戒規範	頁次	1/4

第一條 本公司為建構健康友善之職場環境及防治職場霸凌發生，特依《職業安全衛生法》第 22 條之 1 至第 22 條之 3，及勞動部「職場霸凌防治準則」第四條之規定，訂定本規範。

第二條 本公司之職場霸凌防治措施、申訴及懲戒處理，除法令另有規定者外，悉依本規範行之。

第三條 本規範所稱職場霸凌，係指本公司員工於工作場所執行職務，遭受利用職務或權勢等關係，逾越職務上必要合理範圍，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。

職場霸凌之行為，除上述之認定外，並得綜合審酌事件發生之背景、頻率、行為人動機、目的及下列各款情形：

- 一、言語暴力：冒犯、謾罵、侮辱、恐嚇、威脅或長時間不當斥責等言行。
- 二、社交排斥：刻意排擠、孤立、忽視、冷落、不讓參與必要之重要會議、事務或活動。
- 三、職務干預：破壞或刻意阻礙工作、利用職務刁難、刻意隱瞞資訊或提供不實資訊。
- 四、權力濫用：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等。
- 五、名譽侵害：刻意散布謠言、當眾羞辱、嘲諷、貶低人格、未經同意揭露個人隱私。
- 六、其他與前五項相類似之言行。

第四條 為積極防治職場霸凌案件之發生，本公司對其人員定期實施防治職場霸凌之教育訓練或宣導，包括：

- 一、職場霸凌之認識及預防。
- 二、申訴處理機制。
- 三、擔任主管職務、負責及參與職場霸凌申訴事件調查、處理、協調及申復者，另增溝通技巧、管理、協調及申訴事件處理等相關教育訓練。

前項人員，包括本公司員工、受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員、董事、獨立董事及經理人等。

第五條 本公司就職場霸凌之申訴管道，設置人事部專線電話、公司傳真及指定電子信箱，其詳細聯絡方式由公司內部公告，並透過電子郵件公開揭示。

人事部負責申訴案件之接收、要件審查與窗口聯繫；於確認受理後，另設置職場霸凌申訴處理單位負責職場霸凌案件之調查與處理。

第六條 本公司為處理職場霸凌案件，設置職場霸凌申訴處理單位，由總經理指派三人以上之單數成員處理調查之，其中任一性別比例不少於三分之一。

該單位受理申訴後，應秉持客觀、公正、公平之原則進行調查，調查過程應保

文件編碼	聯穎科技股份有限公司	生效日期	115/07/01
T-WI-110101-019		版次	A
文件名稱	職場霸凌防治措施申訴及懲戒規範	頁次	2/4

護申訴人、被申訴人（以下併稱當事人）、協助申訴之人及受邀協助調查者之個人隱私。

第七條 職場霸凌之申訴，得以言詞、電子郵件或書面提出申訴。以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。

前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期。
- 二、申訴之事實內容及相關證據。

第一項提起申訴之期限，應依下列規定辦理：

- 一、自職場霸凌行為終了時起，逾三年者，不予受理。
- 二、職場霸凌事件發生時員工在職者，其得於離職之日起一年內申訴。但依前款規定有較長申訴期限者，從其規定。

本公司處理職場霸凌申訴，以不公開方式為之。人事部於接獲申訴後，先進行要件審查；於確定受理翌日起七日內，依中央主管機關公告之內容及方式登錄系統，並通知申訴人。

第八條 本公司於知悉職場霸凌之情形時，將採取下列立即有效之糾正及補救措施：

一、因接獲被害人申訴而知悉霸凌之情形時：

- (一)參酌申訴人意願，適時調整相關人員工作內容或工作場所等措施，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。
- (二)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。
- (三)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。
- (四)依調查結果，視情節輕重對行為人適當之懲戒或處理。

二、非因前款情形而知悉霸凌事件時：

- (一)訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
- (二)告知被霸凌受害人得主張之權益及救濟途徑，並依其意願協助其協調或提起申訴。
- (三)對相關人員適度調整工作內容或工作場所。
- (四)依被霸凌受害人意願，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。

本公司因接獲被害人陳述知悉職場霸凌事件，而其無協調或提起申訴之意願者，雇主仍應依前項第二款規定，採取適當之措施。

文件編碼	聯穎科技股份有限公司	生效日期	115/07/01
T-WI-110101-019		版次	A
文件名稱	職場霸凌防治措施申訴及懲戒規範	頁次	3/4

第九條 本公司接獲申訴後，如申訴人有意願協調者，應使申訴處理單位依下列原則及程序辦理：

- 一、應本於中立、公正及公平之立場，安排適當之協調人員，促進當事人溝通與理解，以尋求可接受之解決方案。
- 二、前款協調人員應經當事人同意。
- 三、協調程序之進行，應尊重當事人意願，有任一方無意願時或自協調之日起超過一個月，協調仍未有共識時，應停止協調。
- 四、協調結果如當事人達成共識，應作成紀錄；紀錄應載明申訴之事實內容及協調合意事項。

協調不成立者，應續行調查，並採取其他立即有效之適當措施。

如非因接獲被霸凌員工申訴而知悉霸凌情形，經釐清事實並徵詢其無提起申訴意願，但有意願進行協調者，依第一項規定辦理。

第十條 職場霸凌之被申訴人為本公司最高負責人時，申訴人除得依本公司內部管道申訴外，亦得逕向地方主管機關提起申訴。

第十一條 參與申訴事件調查、處理或申復程序之人員，其本人為當事人或與當事人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。

前項人員應自行迴避而不迴避，或就同一申訴事件雖不具前項關係但因有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞，申訴人或被申訴人得以書面舉其原因及事實，向本公司申請令其迴避；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之人員在本公司就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處置。

第一項人員應自行迴避而不迴避，而未經申訴人或被申訴人申請迴避者，由本公司命其迴避。

第十二條 本公司應自受理申訴並於進行訪談當事人之日起，二個月內由申訴處理單位完成調查報告；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。但調查過程之協調期間，不予計入。

前項調查報告，其內容應包括下列事項：

- 一、申訴事件之案由，包括申訴人之申訴要旨。
- 二、調查訪談過程，包括日期及對象。
- 三、當事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。

當事人無正當理由拒絕配合調查，經申訴處理單位通知限期配合調查，屆期仍未配合者，申訴處理單位得不待其陳述，逕行作成調查報告。

文件編碼	聯穎科技股份有限公司	生效日期	115/07/01
T-WI-110101-019		版次	A
文件名稱	職場霸凌防治措施申訴及懲戒規範	頁次	4/4

第十三條 申訴人或被申訴人對調查結果有異議者，得於收到書面通知翌日起三十日內，以書面具明理由向公司提出申復，並以一次為限。

本公司受理申復後，應於七日內另行組成申復小組進行審議；申復小組成員至少三位，其中外部專業人士至少一人，任一性別比例不得少於三分之一，原申訴處理單位成員不得擔任。

第十四條 職場霸凌經調查屬實者，本公司將視情節輕重，依相關規定為適當之懲戒或處理（如申誡、記過、調職等）；情節重大者，得不經預告終止勞動契約。

如經調查證實申訴人有惡意虛構事實者，本公司亦得對申訴人為適當之懲戒或處理。

本公司對查屬實之案件，應採取後續追蹤、考核，確保懲戒或處理措施有效執行。

第十五條 本規範依文書及文件管理制度規定核准後公告施行，修正時亦同。