F34 民主進步黨中央黨部執行職務人員遭受不法侵害申訴及懲戒處理辦法

二〇二三年十月四日第二十屆第二十一次中執會制定
二〇二六年十月二十一日第二十二屆第二次中執會制定

第一條　民主進步黨中央黨部（以下稱為本黨部）為防治執行職務人員遭受不法侵害，免於職場不法侵害之情事，依據職業安全衛生法第六條第二項第三款、第二章之一職場霸凌之防治，以及職場霸凌防治措施準則規定，制定本辦法。

第二條　本辦法適用於本黨部聘用員工、受本黨部指揮監督從事勞動者（如未支領薪資之員工、勞務承攬、實習生、志工、糾察）受到職場不法侵害案件。

第三條　本辦法所稱職場不法侵害，指執行職務人員於勞動場所，遭受服務對象、其他第三方，或職場內部之雇主、主管、同事，以言語、文字、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式所為之暴力攻擊或不當言行，造成其身體或精神之不法侵害。

本辦法所稱職場霸凌，指執行職務人員於勞動場所，因職場內部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。

第四條　本辦法第二條適用人員針對可能存有不法侵害風險之工作條件或情境，或已遭遇職場不法侵害，應隨時向所屬部門主管或秘書處主任通報或申訴（通報/申訴表如附件1）。

於知悉或接獲通報、申訴有職場不法侵害之情形時，由秘書處主任會同受害人與被申訴人各自所屬部門主管及時調解、介入處理，立即採取有效之糾正及補救措施，並應將糾正與補救措施通知當事人。若所屬部門主管或秘書處主任為不法侵害之被申訴人，應向上一級主管通報並處理（處置表如附件2）。

第五條　為處理職場不法侵害案件，確實保護申訴人、被申訴人之權益，特設置中央黨部職場不法侵害申訴處理委員會（以下稱申訴處理委員會），職司下列事項：

一、 受理並調查職場不法侵害申訴案件。

二、 根據案件調查結果依中央黨部黨務工作人員服務辦法做成處理建議，並送交中央黨部人事評議委員會裁決、處分。

三、 協助本黨部進行職場不法侵害防治相關教育訓練。

四、 關於職場不法侵害申訴制度之修訂、宣導及其他事項。

第六條　申訴處理委員會置委員七人，由相關領域律師、勞工團體代表或專家學者組成，任一性別比例不得少於三分之一。由黨主席提名，經中央執行委員會通過後聘任之。

申訴處理委員會委員互推一人為召集委員，並由召集委員擔任會議主席。

委員為無給職，其任期與選任當屆之中央執行委員任期同。

委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

申訴處理委員會之執行秘書由本黨部秘書處主任擔任。

第七條　為確保調查之公正性、公平性，申訴處理委員有應迴避之情事者，應自行迴避，不得參與調查，如不自行迴避，申訴處理委員會得命其迴避。

第八條　本黨部應設職場不法侵害申訴專責電子信箱　，該電子信箱以秘書處主任為申訴窗口。

申訴得以書面或言詞提出，言詞為之者，所屬部門主管或秘書處主任應作成紀錄，經申訴人確認內容無誤後，由申訴人簽名。

書面或言詞作成之紀錄應載明下列事項，送交申訴處理委員會執行秘書。

一、 申訴人姓名、出生年月日、身分證字號、服務部門、職務、住居所、聯絡方式，及被申訴人姓名、服務部門、職務。

二、 申訴事實及相關證據、發生時間與地點及申訴日期。

三、 有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、身份證字號、住居所、聯絡電話、本人與代理人之關係。

申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，申訴處理委員會應通知申訴人於十四日內補正。

受理基準日以補正完成當日為準。

第二項提起申訴之期限，應依下列規定辦理：

一、 自不法行為終了時起，逾三年者，不予受理。

二、 不法侵害事件發生時在職，得於離職之日起一年內申訴。

第九條 本黨部各部門主管接獲申訴案件時，應遵守保密原則並立即以書面通報申訴案予申訴處理委員會執行秘書。

申訴處理委員會執行秘書接獲通報後，應即進行基礎之調查與處置，並將申訴或通報案件送交申訴處理委員會決定是否受理。

申訴處理委員會應於接獲申訴之日起十個工作日內決定是否受理申訴，並以書面通知申訴人；不予受理者，應於書面通知內敘明理由。

有下列情形之一者，得不予受理：

一、 非屬本法第三條所稱職場不法或職場霸凌事項。

二、 無具體之內容。

三、 申訴人未具真實姓名或足以辨別其身分之資訊。

四、 同一事件已不受理或已作成終局實體處理。

五、 申訴事件已撤回申訴。

六、 已逾申訴期限。

申訴案件受理後，申訴處理委員會應推派三人組成調查小組（以下稱調查小組），並互推一人為小組召集人，展開調查。

申訴處理委員會開會時，應有全體委員半數以上出席方得開會，有出席委員過半數之同意方得決議，可否同數時，取決於會議主席。

受理申訴後，應秉持客觀、公正、公平之原則進行調查，調查過程應保護當事人、協助申訴之人及受邀協助調查者之個人隱私。

第十條 調查小組應於受理後翌日起二個月內完成調查報告；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。

申訴處理委員會應於收受調查報告後一個月內召開會議評議，做成申訴成立與否之決定，並得提供中央黨部懲戒或其他處理之建議，送交中央黨部人事評議委員會。

做成申訴成立與否決定之日起十個工作日內，將該決定以書面載明事實及理由，通知當事人，並提供申復救濟之方法及期限。

中央黨部人事評議委員會收到前項評議結果及處理建議後，應於三十日內完成決議並以書面送達當事人。

第十一條　申訴處理委員會委員、執行秘書及因業務上知悉申訴案件之工作人員，除有調查必要或基於公共利益考量者外，對調查過程與相關資料均應保密。

第十二條　進行申訴案件調查時，如申訴人有意願協調者，依下列原則及程序辦理：

一、 應本於客觀、公正與公平之立場，安排適當之協調人員，促進當事人溝通及理解，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逾一個月，協調仍未有共識時，應停止協調。

四、 經協調當事人達成共識，應作成紀錄；紀錄應載明申訴之事實內容及協調合意事項。

申訴案件於調查結果送達前，申訴人得撤回其申訴。

第十三條　職場不法侵害事件已進入司法單位偵查或審判程序者，申訴處理委員會認有必要時，得議決於該程序終結前，停止該事件之調查與處理，停止期間不受第十條規定之限制。

第十四條　裁決及處分，程序如下：

一、 調查小組調查完成且經申訴處理委員會認定職場不法屬實之申訴案件，被申訴人如為本黨部黨工，申訴處理委員會應將調查結果及處理建議送交中央黨部人事評議委員會處理之。中央黨部人事評議委員會就申訴案件調查結果進行討論時，應有調查小組成員列席並陳述意見。

二、 懲處：

依中央黨部黨務工作人員服務辦法，為記過、減薪、降職或解雇之處分。

第十五條　申訴處理委員會受理申訴案件，如發現被申訴人涉及民、刑事責任，應告知申訴人得為民、刑事告訴。

第十六條　申訴案件經調查小組或申訴處理委員會認定有惡意虛構之情事時，如申訴人為本黨部黨工或本黨黨員，申訴處理委員會得視情節輕重，將申訴人送交中央黨部人事評議委員會依中央黨部黨務工作人員服務辦法懲處之，或依本黨紀律評議裁決條例程序處理之。

第十七條　申訴處理委員會對於認定屬實之職場不法侵害申訴案件，應採取追蹤、考核及監督等相關措施，確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

申訴處理委員會認為當事人有輔導或醫療之必要時，得引介專業輔導或醫療機構。

第十七條之一　當事人不服第十條第三項申訴成立與否之決定，得於收到書面通知翌日起三十日內，以書面具明理由向申訴處理委員會提出申復；同一事件以一次為限。

申訴處理委員會於接獲申復後，應於十個工作日內召開申復審議會議；於會議進行時，應給予申復人陳述意見之機會，並得邀請原調查小組成員或相關人員列席說明。

前項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，其成員至少三位，任一性別比例不得少於三分之一。

前項調查程序有重大瑕疵，為下列情形之一者：

一、 申訴處理委員會之設置或調查小組之組成不符規定者。

二、 未給予當事人任一方陳述意見之機會。

三、 有應迴避而未迴避之情形。

四、 有足以影響調查結果而未採納之重要事證或其他重大瑕疵。

自申復審議會議召開日起三十日內作成附理由之決定，於申復決定日起十個工作日內，以書面載明事實及理由，通知申復人及申復事件相對人；如屬應再行調查者，其決定期限得展延三十日。

第十八條　各級黨部應比照本辦法訂定「○○○黨部執行職務人員遭受不法侵害申訴及懲戒處理辦法」。

第十九條　本辦法適用人員如對執行職務密切往來人員有不法侵害行為者，準用本辦法所定程序處理之。

第十九條之一　依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三年。

第二十條　本辦法經中央執行委員會通過後實施，修訂時亦同。

附件 1　　執行職務遭受不法侵害通報 / 申訴表

<table>
<tr><td colspan="6">通報 / 申訴內容</td></tr>
<tr><td colspan="2">通報 / 申訴日期時間</td><td colspan="4">年　　月　　日　　時　　分</td></tr>
<tr><td>□通報人
□申訴人</td><td>姓名</td><td></td><td>與受害人之關係</td><td colspan="2">□受害者本人
□受害者委任代理人</td></tr>
<tr><td colspan="2">出生年月日</td><td></td><td>身分證字號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">服務部門 / 職務</td><td></td><td>聯絡電話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">住居所 / 聯絡方式</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">類型</td><td colspan="4">□肢體暴力　□心理暴力　□言語暴力</td></tr>
<tr><td colspan="2">發生日期時間</td><td colspan="4">年　　月　　日　　時　　分</td></tr>
<tr><td colspan="2">發生地點</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">受害人</td><td>姓名</td><td></td><td>性別</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">□外部人員　□內部人員（所屬部門 / 單位：＿＿＿＿＿＿＿＿）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">被申訴人</td><td>姓名</td><td></td><td>性別</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">□外部人員　□內部人員（所屬部門 / 單位：＿＿＿＿＿＿＿＿）</td></tr>
<tr><td colspan="2">受害人與被申訴人關係</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">發生原因及過程：</td></tr>
<tr><td colspan="2">是否造成傷害</td><td colspan="4">□無
□有
1. 傷害者：□受害者□加害者□其他：
＿＿＿＿＿＿
2. 傷害程度：
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
目擊者：□無 □有，姓名或特徵：
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿</td></tr>
<tr><td colspan="2">通報人 / 申訴人簽名</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

附件 2　　執行職務遭受不法侵害處置表

<table>
<tr><td colspan="8">處置內容</td></tr>
<tr><td colspan="2">通報日期時間</td><td colspan="6">年　月　日　時　分</td></tr>
<tr><td colspan="2">調查時間</td><td colspan="6">年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">參與調查或處理人員</td><td colspan="6">□外部人員（請敘明，如警政人員）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">□內部人員（請敘明，如保全、人資等）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">傷害者需醫療處置否：□否 □是
事發後雙方調解否：□否 □是</td></tr>
<tr><td colspan="2">受害者說明發生經過與暴力原因（請敘明，可舉證相關事證）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">加害者說明發生經過與暴力原因（請敘明，可舉證相關事證）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">目擊者說明發生經過與暴力原因（請敘明，可舉證相關事證）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">調查結果</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">處置結果</td><td>受害者安置情形</td><td colspan="6">□無
□醫療協助 □心理諮商 □同儕輔導 □調整職務 □休假
□法律協助
□其他：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿</td></tr>
<tr><td>加害者懲處情形</td><td colspan="6">外部人員：□無 □送警法辦
內部人員：□無 □調整職務 □送警法辦
□其他：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿</td></tr>
<tr><td colspan="8">向受害者說明事件處理結果否：□否 □是，日期：　年　月　日
未來改善措施：</td></tr>
<tr><td>處理者</td><td></td><td>審核者</td><td></td><td>審核時間</td><td colspan="3">年　月　日</td></tr>
</table>