外勤筋斗雲

職場霸凌防治 企業行動檢核表

公司名稱	勞工人數（含各地區單位）	填表人	填表日期

一、先確認：你的公司規模要做到什麼

人數以個別事業單位計算，分散不同地區者依各地區單位分別計算。

法定／建議事項	未達10人	10–29人	30–99人	100人以上
採取必要防治措施、提供免於霸凌的環境、保密處理	●	●	●	●
設申訴管道並公開揭示	△	●	●	●
訂定防治措施、申訴及懲戒規範，指定專責單位	△	△	●	●
申訴處理單位（至少 3 人，任一性別不少於 1/3）	△	△	●	●
全員防治教育訓練；主管與調查人員加強課程	△	△	●	●
調查小組（外部專業人士 ≥ 1/2；內部成員 3 小時培訓）	△	△	△	●
申復調查小組外部專業人士	△	△	至少 1 人	≥ 2/3
申訴成立與否決定期限	3 個月	3 個月	4 個月	調查 2 個月 + 報告後 1 個月

● 法定應辦　△ 得參照辦理（建議）　決定期限皆可延長 1 個月並通知當事人

二、事前預防：把制度建起來

勾選「已完成」，並填上負責人與完成期限。

檢核項目	適用	依據	負責人／期限
所有企業			
☐ 高階主管公開表態不容忍霸凌，並納入公司政策	全部	建議	
☐ 訂定保密流程：申訴資料僅給必要人員，並刪除與案情無關的個資	全部	準則§4	
☐ 盤點高風險情境（旺季加班、績效壓力、外勤與遠端、跨部門協作）	全部	建議	
☐ 公告或規範中告知員工：被申訴人為最高負責人時，可逕向地方勞工主管機關申訴（行為終了 3 年內；在職者可於離職後 1 年內）	全部	職安法§22-3（公告為建議）	

二、事前預防：把制度建起來

勾選「已完成」，並填上負責人與完成期限。

檢核項目	適用	依據	負責人／期限
10 人以上			
☐ 設置至少一種申訴管道：電子信箱、專用信箱、專線、傳真或指定通訊軟體	10人+	準則§5	
☐ 於工作場所顯著處公開揭示，並同步放上內部網站（拍照留存日期）	10人+	準則§4	
☐ 指派專人於每個上班日查收申訴	10人+	建議	
30 人以上			
☐ 訂定「防治措施、申訴及懲戒處理規範」並公開揭示（可用勞動部範本調整）	30人+	準則§6	
☐ 規範涵蓋：行為樣態與預防、教育訓練、申訴處理單位、調查人員資格與迴避、不報復、懲戒方式、惡意不實申訴處理	30人+	準則§6	
☐ 指定專責單位統籌（涉人事機敏資料或性騷擾複合案件，HR 宜參與）	30人+	準則§6	
☐ 成立申訴處理單位：至少 3 人，任一性別不少於 1/3（必要時邀外部專家）	30人+	準則§9	
☐ 工作規則或人事規章明定懲處事由、種類與救濟管道	30人+	準則§19	
☐ 全體人員（含派遣、董監事、經理人）完成防治教育訓練；主管與調查人員另上溝通、協調與申訴處理課程	30人+	準則§6	
100 人以上			
☐ 預先建立外部專業人士名單（可至勞動部人才資料庫遴選），確保調查小組外部 ≥ 1/2	100人+	準則§14	
☐ 調查小組內部成員完成 3 小時培訓（主管機關課程或數位學習平台）	100人+	準則§14	
☐ 備妥申復調查小組方案：至少 3 人，外部 ≥ 2/3，任一性別 ≥ 1/3	100人+	準則§22	
留證			
☐ 建立集中歸檔：預防措施、受理、協調、調查、申復紀錄留存 3 年，能快速調閱	全部	準則§26	

三、接獲申訴後：處理時程表

時程以「工作日」計者已標明。每個案件複印一份，逐步勾選並填日期。

切記： *不私下和解、不拖延、不對申訴人或協助者有不利處分。*
非因申訴而知悉（他人舉報、媒體報導）也須釐清事實，並依當事人意願協助協調或申訴。

時點	該做什麼	依據	完成日期
當天	☐ 作成申訴紀錄並請申訴人確認簽名；採取隔離措施避免再度發生（先徵詢申訴人意願）；視需求提供諮詢、心理或法律協助；協助保全證據但不做實質調查	準則§7、8	
10 工作日內	☐ 決定是否受理並書面通知申訴人；不受理須敘明理由（但仍應評估是否涉及其他法令，如性騷擾）	準則§10	
受理翌日起 7 工作日	☐ 依勞動部公告方式登錄系統，並通知申訴人	準則§11	
視申訴人意願	☐ 安排協調：任一方不願意，或協調逾 1 個月無共識，即停止並續行調查；協調成立則簽合意書，10 工作日內登錄結果	準則§13	
受理起 15 工作日（100 人+）	☐ 組成調查小組（≥3 人、外部 ≥1/2、任一性別 ≥1/3），完成利益迴避與保密切結	準則§14、15	
小組成立翌日起 2 個月	☐ 完成調查報告（可延 1 個月並通知當事人）。訪談前書面通知、錄音錄影須取得同意、不得令當事人對質、給雙方陳述與答辯機會	準則§16、17	
報告完成起 1 個月	☐ 申訴處理單位審議（過半成員出席、出席者過半數同意）並作成成立與否決定	準則§18	
決定日起 10 工作日	☐ 書面通知當事人（載明事實、理由與申復方式與期限），並登錄系統	準則§18、19	
成立後	☐ 依工作規則對行為人懲戒或處理；追蹤考核，防止再犯與報復，並檢討規範	準則§19、25	
申復（收到通知翌日起 30 日內，限 1 次）	☐ 接獲後 10 工作日內召開審議會議（30 人+）；程序有重大瑕疵或有新事證時組申復調查小組再調查；會後 30 日內作成決定（再調查可展延 30 日），10 工作日內通知並登錄	準則§22、23	

未達100人者，可指派單位或人員調查，或參照100人以上做法；決定期限為接獲申訴翌日起3個月（未達30人）或4個月（30–99人）。

期限怎麼算：

表中標示「工作日」者，是準則條文原文（如§10、§11、§14、§19）；
未標「工作日」的「日」與「個月」（如申復30日、調查2個月），以日曆日、曆月計算，含假日。
春節或連續假期前後收到申訴時，請以公司行事曆倒推，提早處置，不要卡在期限最後一天。

四、主管自我檢視：我有踩線嗎？

以下任一項答「否」，建議先調整做法。

- [ ] 指派工作前，我確認過合理工時，而不是下班前才丟出隔天死線
- [ ] 糾正部屬對事不對人，不當眾羞辱、不用貶低人格的字眼
- [ ] 工作必要的群組、會議與資訊，沒有刻意排除任何人
- [ ] 工作分配符合職務與能力，沒有刻意超出能力，也沒有刻意大材小用
- [ ] 我不散布、不轉述關於同事的謠言，也不揭露他人隱私
- [ ] 聚餐、訂餐等團隊活動，我留意不要反覆排除同一個人
- [ ] 員工向我反映遭遇，我當天轉給 HR 或申訴處理單位，不私下和解、不自行調查
- [ ] 申訴後，我不對申訴人或協助者調職、降薪、打壓考績；調整工作前先徵詢其意願
- [ ] 我已完成公司安排的主管加強課程

五、備查文件清單：勞檢時 10 分鐘內調得出來

文件	留存位置	已備妥
申訴管道公告（照片或截圖，含日期）		☐
防治措施、申訴及懲戒規範與核定公告		☐
教育訓練教材、簽到與時數紀錄（全員、主管、調查人員）		☐
採申訴書與接獲申訴紀錄		☐
是否受理通知書、系統登錄證明		☐
利益迴避暨保密切結書、訪談錄音錄影同意書		☐
訪談紀錄、調查報告書、成立與否決定書		☐
申復文件、懲處與追蹤改善紀錄		☐

六、罰則速查：沒做到會怎樣

依《職業安全衛生法》第43、45、46、49條整理。
主管機關得依事業規模、性質或違反情節加重罰鍰至法定最高額的1.5倍。

情形	條文	罰鍰	加重後上限	開罰方式
10 人以上未設申訴管道； 30 人以上未訂防治規範，或未公開揭示	§22-1II §45I①	3–75萬	112.5萬	先限期改善，屆期未改善才罰
非因申訴而知悉（他人舉報、媒體報導） 卻未釐清、協助	§22-2I② §45I①	3–75萬	112.5萬	先限期改善
接獲申訴或處理結果，未登錄指定網站	§22-2III §45I①	3–75萬	112.5萬	先限期改善
接獲申訴卻未採取立即有效措施、未調查或協調	§22-2I① §45I②	3–75萬	112.5萬	直接開罰
調查不客觀公正、未迴避； 達一定規模未組調查小組或外聘比例不足	§22-2II §45I②	3–75萬	112.5萬	直接開罰
拒絕主管機關要求的重新調查	§22-2V §45I②	3–75萬	112.5萬	直接開罰
對申訴人或協助者解僱、降調、減薪等不利處分	§39IV §45I②	3–75萬	112.5萬	直接開罰；處分無效， 雇主須舉證與申訴無關 （§39V、VI）
未盡上述防治義務， 致勞工發生職業病或工作相關疾病	§43I③	5–300萬	450萬	直接開罰
最高負責人經認定有霸凌行為（對個人）	§46I	1–100萬	—	員工可逕向地方勞工主管機關申訴

公開揭示： *受第 40 至 45 條處罰者，主管機關應公布事業單位名稱、負責人姓名，以及處分日期、違反條文與罰鍰金額（§49）。*



資料依據：
職業安全衛生法（114.12.19修正，全國法規資料庫，整編至115.10.22）、職場霸凌防治措施準則、勞動部《職場霸凌防治措施指導手冊》（115年6月）。
表單範本（申訴書、受理通知書、調查報告書等）可至勞動部職業安全衛生署下載。

本檢核表為一般性整理，不構成法律意見；個案請洽專業人士，並以主管機關最新公告為準。版本：2026.11

外勤筋斗雲