



工作場所不法侵害預防暨職場霸凌防治辦法

目錄

工作場所不法侵害預防暨職場霸凌防治辦法.....	1
第一章 總則.....	3
第一條（訂定目的）.....	3
第二條（適用範圍）.....	3
第三條（政策宣示）.....	3
第四條（名詞定義）.....	3
第五條（職場霸凌定義）.....	4
第六條（職場霸凌行為態樣）.....	4
第七條（不屬職場霸凌之情形）.....	4
第二章 權責分工.....	5
第八條（雇主責任）.....	5
第九條（主管責任）.....	5
第十條（員工責任）.....	6
第三章 防治組織.....	6
第十一條（委員會設置）.....	6
第十二條（委員會組成）.....	6
第十三條（委員任期）.....	6
第四章 申訴與調查程序.....	7
第十四條（申訴管道）.....	7
第十五條（申訴提出方式）.....	7
第十六條（匿名檢舉）.....	7
第十七條（受理及立案）.....	8
第十八條（緊急處置）.....	8
第十九條（調查小組組成）.....	8
第二十條（調查原則）.....	9



奔騰物流系統股份有限公司

TAIWAN WAREHOUSE SOLUTION CORP.

2026/07 新版

第二十一條（調查方式）	9
第二十二條（迴避制度）	10
第二十三條（調查期限）	10
第二十四條（調查結果）	10
第五章 保護措施.....	11
第二十五條（保密義務）	11
第二十六條（禁止報復）	11
第二十七條（關懷措施）	11
第六章 懲處規定.....	12
第二十八條（懲處原則）	12
第二十九條（惡意申訴）	12
第七章 附則.....	12
第三十條（施行與修訂）	12



第一章 總則

第一條（訂定目的）

為維護本公司員工之人格尊嚴、身心健康及安全工作環境，防止工作場所不法侵害事件發生，建立尊重、友善、平等及安全之職場文化，並依據職業安全衛生法、職業安全衛生設施規則、勞動基準法、性別平等工作法及相關法令規定，訂定本辦法。

第二條（適用範圍）

本辦法適用於本公司全體工作場所及執行職務相關之活動，包括但不限於：

- 一、本公司正式員工。
- 二、定期契約人員及約聘人員。
- 三、派遣勞工。
- 四、實習生。
- 五、求職者。
- 六、承攬商及駐點服務人員。
- 七、因業務往來而進入本公司工作場所之客戶、供應商及其他第三人。

前項所稱工作場所，包括公司辦公場所、工廠、倉庫、客戶現場、展覽會場、教育訓練場所、交通運輸工具及其他執行職務之場所。

第三條（政策宣示）

本公司對於任何形式之工作場所不法侵害採取零容忍政策。

任何人不得於工作場所從事霸凌、暴力、威脅、騷擾、歧視或其他侵害人格尊嚴之行為。

本公司對於申訴人、協助調查人員及證人均提供保護措施，不得有任何報復、打壓、刁難或其他不利待遇。

第四條（名詞定義）

本辦法所稱工作場所不法侵害，係指員工於執行職務過程中遭受下列行為之一：

- 一、職場霸凌。



- 二、精神暴力。
- 三、言語暴力。
- 四、肢體暴力。
- 五、性騷擾。
- 六、客戶暴力。
- 七、第三人侵害。
- 八、其他足以危害身心健康之不當對待行為。

第五條（職場霸凌定義）

本辦法所稱職場霸凌，係指於工作場所中，藉由職務、權力、地位、人際關係或其他優勢地位，持續或反覆對他人實施不合理之言語、行為、管理措施或工作安排，致使其人格尊嚴受損、工作環境惡化、身心健康受影響或工作權益遭受不當侵害之行為。

第六條（職場霸凌行為態樣）

下列行為得作為職場霸凌認定之參考：

- 一、當眾辱罵、羞辱、嘲諷或惡意貶低。
- 二、散播不實訊息或惡意中傷。
- 三、刻意排擠、孤立或拒絕提供必要工作資訊。
- 四、持續指派顯不合理之工作量或不可能達成之工作目標。
- 五、故意剝奪工作權限或拒絕提供執行職務所需資源。
- 六、反覆以威脅、恐嚇、侮辱等方式施加心理壓力。
- 七、利用考績、升遷、調職、獎懲等管理權限進行不當施壓。
- 八、其他經調查認定足以構成職場霸凌之行為。

第七條（不屬職場霸凌之情形）

下列情形原則上不屬於職場霸凌：

- 一、主管基於職務需要所為之合理工作指派。



二、依公司制度進行之績效考核。

三、依工作規則進行之輔導、糾正或懲處。

四、基於工作品質、安全管理或法令遵循所進行之管理措施。

五、合理之工作要求、教育訓練或職務調整。

惟前項措施如有明顯逾越合理管理範圍、具有羞辱、威脅、歧視或報復性質者，不在此限。

第二章 權責分工

第八條（雇主責任）

本公司應採取必要措施預防工作場所不法侵害事件發生，包括：

- 一、建立防治制度及申訴機制。
- 二、辦理教育訓練及宣導活動。
- 三、進行工作場所風險辨識及評估。
- 四、提供申訴及諮詢管道。
- 五、對申訴案件進行公正調查。
- 六、提供必要之保護及協助措施。
- 七、持續追蹤改善及預防再發。

第九條（主管責任）

各級主管除應遵守本辦法外，並應負有下列責任：

- 一、營造尊重及友善之工作環境。
- 二、及時處理部屬反映之問題。
- 三、發現疑似霸凌事件時主動通報。
- 四、配合調查程序並提供必要資料。
- 五、落實教育訓練及預防措施。
- 六、不得利用職權從事任何形式之霸凌行為。



第十條（員工責任）

全體員工應：

- 一、尊重他人之人格尊嚴。
- 二、遵守本辦法規定。
- 三、發現不法侵害事件時主動通報。
- 四、配合調查程序。
- 五、不得惡意誣告、虛偽陳述或隱匿事實。

第三章 防治組織

第十一條（委員會設置）

本公司設置「工作場所不法侵害防治委員會」，負責本辦法之推動、審議及監督。

第十二條（委員會組成）

委員會成員如下：

- 一、人資主管擔任召集人。
- 二、管理部經理。
- 三、總經理室經理。
- 四、勞資會議勞方代表五人。
- 五、外部專業委員一至二人。

必要時得邀請職業安全衛生、法律或心理諮商等專業人員列席協助。

第十三條（委員任期）

委員任期二年，得連任之。

勞方代表依勞資會議代表任期辦理。

外部委員得依案件需要聘任。



第四章 申訴與調查程序

第十四條（申訴管道）

本公司設置職場霸凌及工作場所不法侵害申訴管道如下：

- 一、申訴專線電話。03-4829000#3023
- 二、申訴電子郵件信箱。hr01@twsc0.com.tw
- 三、書面申訴。
- 四、面談申訴。
- 五、匿名檢舉系統。
- 六、其他經公司公告之申訴方式。

前項申訴管道應公告於公司內部網站、公告欄或其他適當場所供員工查詢使用。

第十五條（申訴提出方式）

申訴人得以書面、電子郵件、口頭或其他可供查證之方式提出申訴。

以口頭方式提出者，受理人員應製作紀錄，經申訴人確認後成立。

申訴內容應包含下列事項：

- 一、申訴人姓名及聯絡方式。
- 二、被申訴人姓名或可辨識身分資料。
- 三、事件發生時間、地點。
- 四、事件經過說明。
- 五、相關證據資料。
- 六、其他有助調查之事項。

第十六條（匿名檢舉）

本公司受理匿名檢舉案件。



匿名檢舉內容如具體明確，且有相關佐證資料足供查證者，仍應啟動調查程序。

匿名檢舉案件之調查範圍及方式，由召集人依個案情況決定。

第十七條（受理及立案）

人資單位接獲申訴後，應於三個工作日內完成受理評估。

符合受理條件者，應於五個工作日內立案調查。

不符合受理條件者，應敘明理由通知申訴人。

第十八條（緊急處置）

案件涉及下列情形之一者，得立即採取緊急處置措施：

- 一、有持續侵害之虞。
- 二、有危及人身安全之虞。
- 三、有重大心理健康風險。
- 四、有證據滅失之虞。
- 五、其他必要情形。

必要時得採取：

- （一）暫時調整工作場所。
- （二）調整職務內容。
- （三）調整工作班別。
- （四）限制雙方接觸。
- （五）其他必要保護措施。

第十九條（調查小組組成）

委員會受理案件後，應成立調查小組進行調查。



調查小組原則由三至五人組成，並應包含：

- 一、人資代表。
- 二、管理代表。
- 三、勞方代表。
- 四、外部專業人士。

調查小組成員應具備客觀、公正及保密能力。

第二十條（調查原則）

調查程序應遵循下列原則：

- 一、客觀公正。
- 二、依法行政。
- 三、保護當事人隱私。
- 四、避免二次傷害。
- 五、保障雙方陳述意見權利。
- 六、調查不公開。

第二十一條（調查方式）

調查小組得採取下列方式進行調查：

- 一、訪談申訴人。
- 二、訪談被申訴人。
- 三、訪談證人。
- 四、調閱文件資料。
- 五、調閱監視器影像。
- 六、檢視電子郵件、通訊紀錄及其他證據。



七、必要之現場訪查。

第二十二條（迴避制度）

調查人員有下列情形之一者，應自行迴避：

- 一、本人為案件當事人。
- 二、與當事人有配偶關係。
- 三、與當事人有四親等內血親關係。
- 四、與當事人有三親等內姻親關係。
- 五、其他足認有偏頗之虞者。

調查委員於參與案件前，應簽署「利益衝突揭露暨公正調查聲明書」。

調查委員如有影響公正調查之虞者，應主動提出迴避申請。

當事人認調查委員有偏頗之虞者，得檢附事證申請迴避，由委員會決議之。

第二十三條（調查期限）

案件應自立案日起三十日內完成調查。

必要時得延長一次。

延長期間不得超過三十日。

第二十四條（調查結果）

調查完成後，調查小組應提出書面調查報告。

調查結果應區分為：

- 一、成立。
- 二、部分成立。
- 三、不成立。



四、證據不足。

第五章 保護措施

第二十五條（保密義務）

參與案件處理、調查、審議及決議之人員，對於案件內容及相關資料應負保密責任。

非經法令規定或當事人同意，不得對外揭露。

違反保密義務者，得依公司規定懲處。

第二十六條（禁止報復）

任何人不得因提出申訴、協助調查、提供證據或擔任證人，而遭受下列不利待遇：

- 一、解僱。
- 二、降職。
- 三、減薪。
- 四、調職。
- 五、不利考績。
- 六、其他報復行為。

違反者應從重議處。

第二十七條（關懷措施）

本公司得依個案情況提供下列協助：

- 一、心理諮商。
- 二、員工協助方案（EAP）。
- 三、法律諮詢。



四、醫療資源轉介。

五、其他必要協助。

第六章 懲處規定

第二十八條（懲處原則）

經調查確認有不法侵害或職場霸凌事實者，應依情節輕重予以處理。

處理方式包括：

一、書面警告。

二、申誡。

三、記過。

四、降職。

五、調職。

六、停職。

七、終止勞動契約。

前項處分得併同要求接受教育訓練或輔導。

第二十九條（惡意申訴）

申訴案件經查證屬惡意捏造、誣告或故意虛構事實者，公司得依情節輕重予以懲處。

惟案件經調查不成立者，不得僅以結果不成立即認定為惡意申訴。

第七章 附則

第三十條（施行與修訂）

本辦法經總經理核准後公布施行。



奔騰物流系統股份有限公司
TAIWAN WAREHOUSE SOLUTION CORP.

2026/07 新版

修正時亦同。

本辦法未盡事宜，悉依職業安全衛生法、職業安全衛生設施規則、勞動基準法、性別平等工作法及其他相關法令規定辦理。