職場霸凌 5大要件

職場霸凌 0容忍!

打造友善職場，
從你我做起！

1 職場情境

（包含出差途中、勤務現場，甚至是居家辦公）

事件必須發生在工作場所，或是在執行職務的過程中，與工作具有直接關聯。

判斷重點

- ☑ 在工作場所內或相關場合
- ☑ 與執行職務有關
- ☑ 與勞務提供密切相關

2 具權勢或群體關係

有無利用職務或權勢等關係？

判斷重點

行為人在組織內具足以影響他人工作條件或職場環境之關係。

（如：職位、人事考核權限、指揮監督權限、資源之管理分配權限、業務上不可或缺的能力或經驗等）

3 逾越合理業務範圍

符合必要性與合理性

長官設定過高的目標

判斷重點

必要性：

是否為執行業務所不可或缺的行動。

合理性：

有無符合比例原則。

4 持續發生或情節重大

（單一偶發的不當言行，若情節重大，，則仍可能例外地構成職場霸凌。）

判斷重點

- ☑ 多次發生
- ☑ 反覆或持續存在
- ☑ 非偶發事件

所謂持續性行為建立在，敵意性、脅迫性、冒犯性之基礎上。

5 是否對身心健康造成危害？

判斷重點

- ☑ 造成心理壓力、情緒困擾
- ☑ 影響工作表現或人際關係
- ☑ 對身體健康產生負面影響

本圖卡全部內容由生成式ＡＩ輔助製作

職場霸凌 案例態樣

常見可能會走向職場霸凌的情形

尊重包容
友善職場

1 吹毛求疵，在小事上挑剔，將微小錯誤放大、扭曲。

2 公開場合對特定同仁咆哮、羞辱、威脅、名譽損害、嚴重侮辱。

3 鼓勵同事孤立特定同仁，不讓其參與重要事務或社交活動，忽視、打壓、排擠或冷凍。

4 對同仁的貢獻或努力視而不見，持續否定同仁的存在與價值。

5 即使業務量及工作績效正常，仍刻意刁難同仁依規定請假或接受必要的訓練。

6 給予過重的工作，或大材小用去做無聊的瑣事，甚至完全不給其任何事做。

7 設定不合理工作目標，或當其正努力朝向目標時，卻給同仁其他任務，以阻礙其完成。

打造友善職場，從你我做起！

本圖卡全部內容由生成式AI輔助製作