

彰化縣立彰興國民中學員工職場霸凌防治與處理作業要點

113 年 06 月 28 日校務會議通過訂定

113 年 12 月 04 日校務會議修正通過

- 一、依據行政院人事行政總處 112 年 9 月 4 日總處宗字第 1121001847 號函、彰化縣政府 112 年 10 月 25 日府人考字第 1120418764 號函及彰化縣政府所屬各機關學校職場霸凌處理流程訂定本要點。
- 二、為建構健康友善之職場環境及避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，提供員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，提高組織向心力與工作士氣，爰依據公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、職業安全衛生法等規定，並參照行政院人事行政總處提供之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」、「員工職場霸凌處理標準流程」及「教育部員工職場霸凌處理標準作業流程」，訂定本校員工職場霸凌防治與處理作業要點(以下簡稱本要點)。
- 三、本要點適用對象為本校教職員工(含教師、公務人員、代理教師、約聘(僱)人員、約用護理人員及臨時人員)，但於工作場所應適用性別平等工作法或性騷擾防治法之性騷擾或性侵害之行為事件，不適用本要點之規定。
- 四、本要點所稱職場霸凌，係指在工作場所中發生其同仁間、主管與部屬間或教職員工與學生間藉由權力濫用或不公平之處罰所造成持續性冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沈重的身心壓力，且有具體事證者。
- 五、權責單位及申訴管道：
 - (一)本校人事室：
 - 1、涉及霸凌者為教師、公務人員、代理教師、約聘(僱)人員及約用護理人員申訴案。
 - 2、專線電話：(04)7110743 轉 130。
 - (二)涉及霸凌者為校長時，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。
 - (三)涉及霸凌者為人事人員時，應自行迴避，並由校長另行指派其他處室人員受理承辦該申訴案件。
- 六、事前防治措施：
 - (一)各單位主管應關心同仁相處情形及工作狀況，以及時察覺職場霸凌事件，降低傷害程度。
 - (二)利用集會及學校網站，加強宣導有關職場霸凌防治措施及申訴管道，並鼓勵同仁參加霸凌防治相關教育訓練。
- 七、霸凌事件發生時，被害人所屬單位應立即通報並會同權責單位為有效之處置；如已發生重大人身侵害，應通報警察單位及消防單位為緊急處置及送醫，並通知家屬。
- 八、提出申訴程序：
 - (一)當事人應於事實發生親自或委託代理人向人事室提出申訴。
 - (二)申訴應填具申訴書(如附件 1)載明下列事項，必要時並得以口頭、電話或傳真等方式提出：

- 1、申訴人姓名、出生年月日、身分證統一編號或護照號碼、聯絡電話、服務單位、職稱、住居所、申訴日期。
 - 2、有委託代理人者，應檢附委託書(如附件 2)，並載明其姓名、出生年月日、身分證統一編號或護照號碼、聯絡電話、住居所、職業。
 - 3、申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。
- (三)申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或其委任人於十日內補正。
- (四)申訴職場霸凌案件者或其代理人，應於事件發生起一年內為之，但職場霸凌事件持續發生者，以最後一次事件時間算起之。
- (五)當事人或其代理人於案件作成決定前撤回申訴者，應以書面為之，於送達人事室後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。

九、受理申訴程序：

- (一)人事室受理申訴後，應立即主動通報校長、相關協處單位，必要時應聯繫家屬。
- (二)如已發生重大人身侵害，應通報警察單位及消防單位為緊急處置及送醫，並通知家屬。
- (三)人事室將案件提報職場霸凌防治申訴處理小組(以下簡稱處理小組)調查審議事件發生原因及相關情形。
- (四)申訴案件有下列各款情形之一者，應決議不予受理：
 - 1、申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正者。
 - 2、提起申訴逾申訴期限者。
 - 3、申訴人非職場霸凌事件之受害人或其委託代理人者。
 - 4、同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。
 - 5、對不屬職場霸凌範圍之事件，提起申訴者。
 - 6、無具體之事實內容或未具真實姓名或服務單位者。

十、本校設置職場霸凌防治及申訴處理小組(以下簡稱霸凌申訴處理小組)，負責處理職場-霸凌申訴案件。成員由校長擔任召集人，並指派 3 至 5 人擔任小組成員，並由校長兼任會議主席。

霸凌申訴處理小組主席因故無法主持會議時，得指定委員代理或出席委員互推一人代理之；委員應親自出席，不得代理。

凌申委會應有全體委員二分之一以上出席始得開會，出席委員過半數同意始得做成決議，可否同數時，取決於主席。

十一、調查程序及處置：

(一)處理小組組成：

- 1、接獲職場霸凌申訴案件時，由校長擔任召集人，並指派 3 至 5 人組成調查小組進行調查；必要時得聘請社會公正人士或教育、法律學者專家協助調查。
- 2、調查小組成員中任一性別不得少於三分之一，由成員互推一名擔任召集人或由校長指定之，調查報告書由調查小組召集人負責撰寫。

(二)案件由處理小組審議：

- 1、調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益，必要時得實地進行訪談；調查結束

後，並應作成調查報告書，提霸凌申訴處理小組審議。

- 2、申訴案件之審議，應以不公開方式為之，得通知當事人、關係人到場說明。
 - 3、調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。
 - 4、申訴案件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
 - 5、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、審議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密；違反者，主任委員應即終止其參與，並得視其情節輕重解除兼任委員。
 - 6、申訴案件之審議，應以不公開方式為之，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請具相關學識經驗之學者專家協助。
 - 7、對於職場霸凌申訴案件之申訴人、證人或其他協助調查之人，不得因提起申訴、擔任證人或協助調查，而為不利之處分、不合理之管理措施或有關工作條件之處置。
- 申訴案件應自權責單位收受申訴案件之次日起~~二~~一個月內結案；必要時，得經校長同意後延長一個月，以一次為限，並應通知當事人。

- (三)調查小組應就調查結果以書面作成調查報告(如附件 3)提交處理小組作成決議，決議前得通知當事人或關係人到場說明；如經調查確有霸凌情事，處理小組應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處置之建議及改善措施，並應由權責單位簽陳校長。
- (四)有關前款處置建議，應視處置內容依霸凌者之身分類別交由權責單位召開考績(核)委員會審議或移送相關單位執行有關事項，並將處置結果通知雙方及明示救濟途徑；另責成各該單位應研擬改善措施，及應採取事後追蹤考核、監督，避免霸凌情事再次發生。
- (五)調查成員及其他相關人員，對於與霸凌事件相關之情事，負有保密義務。
- (六)案件若已進入司法程序，或移公務員懲戒委員會審議者，處理小組得決議暫緩調查及審議。

十二、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、審議人員，有下列情形之一，應自行迴避：

- (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
- (二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- (三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- (四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。

處理、調查、審議人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

- (一)有前項所定之情形而不自行迴避者。
- (二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向處理小組為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避人員在處理小組就該申請事件為準駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

處理、調查、審議人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由處理小組命其迴避。

十三、職場霸凌事件之調查，應依照下列原則為之：

- (一)調查應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他人格法益。

- (二)調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。
- (三)當事人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。
- (四)事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。
- (五)事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- (六)處理事件之所有人員，對於當事人之姓名或其它足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- (七)對於在事件申訴、調查、偵查或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

十四、受害人之處遇：

- (一)啟動本校員工協助方案，關懷受害人之身心狀況及需求，適時安排法律諮詢服務、引介社福單位、心理諮商或其他身心調適資源。加害人與受害人屬同單位者，如有必要應適時調整職務或為其他措施。
- (二)受害人所屬單位應持續追蹤關懷受害人身心狀態及工作情形，並提供必要之協助。

十五、受邀請列席說明之專家學者，得支領出席費。

十六、檢附本校員工職場霸凌處理標準作業流程(如附件4)，請參酌辦理。

十七、本要點經本校校務會議通過並奉校長核定後公佈實施，修正時亦同。

彰化縣立彰興國民中學員工職場霸凌申訴書

申 訴 人 資 料	姓名	服務單位	職稱			
		身分證統一編號	連絡電話			
	住(居)所					
申 訴 事 實 內 容	相對人姓名	相對人單位	相對人職稱			
	事實發生時間	年	月	日	時	分
	事件發生地點					
	事實發生經過					
相關 證據	附件：					
申訴人簽名或蓋章： 申訴日期： 年 月 日 委任代理人簽名或蓋章：						

【附件 2】

委任書

茲委任受任人 _____ 為代理人，就委任人因職場霸凌提起申訴事件，有為一切申訴行為之權限，並有撤回申訴之特別權限。爰依法提出本件委任書。

此致

彰化縣立彰興國民中學

委任人： _____ 簽章

受任人： _____ 簽章

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

彰化縣立彰興國民中學職場霸凌事件申訴調查報告書

當事人 資料	申訴人	一、姓名： 二、身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、地址： 五、聯絡電話：
	相對人	一、姓名： 二、身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、地址： 五、聯絡電話：
與當事人關係	同事 上下屬關係 其他_____	
申訴內容	詳所附申訴書	
申訴日期	_____年 _____月 _____日 (送達日期 _____年 _____月 _____日)	
調查結果	本案調查結果，該職場霸凌事件 成立 不成立 一、事由： 二、調查事項： 三、認定理由 四、佐證資料：	
處置建議		
調查記錄製作日期 及調查單位		

彰化縣立彰興國民中學員工職場霸凌處理標準作業流程

