

屏東縣高樹鄉新豐國民小學職場霸凌防治及處理作業規定

112 年 6 月 28 日校務會議通過

114 年 1 月 15 日校務會議修正

一、屏東縣高樹鄉新豐國民小學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境，提供員工免受霸凌侵犯之職場，進而安心投入工作，訂定本規定。

二、本規定用詞定義如下：

（一）員工指本校編制內教職員工、代理教師及約僱人員。

（二）職場霸凌，是指在工作場所中發生，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成的持續性冒犯、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。

（三）當事人指事件霸凌者與被霸凌者。

三、受理申訴管道如下：

（一）申訴電話：08-7916486 分機 10

（二）申訴傳真：08-7916224

（三）申訴電子信箱：y973712@oa2.pthg.gov.tw

四、提出申訴程序如下：

（一）被害人應於事實發生親自或委託代理人向所屬單位主管提出。但涉及霸凌者如為首長或單位主管，應向本校人事提出。

（二）被害人或其代理人得於發生職場霸凌事件時一年內，以言詞或書面提出申訴。但職場霸凌事件為持續發生者，以最後一次事件結束之次日起一年內為之。

（三）申訴應填具申訴書（如附件一）載明下列事項，必要或急迫時並得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出。但應於十日內以書面補正：

1. 申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話。

2. 有委託代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話；如為委任代理人並應檢附委任書（如附件二）。

3. 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

（四）申訴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，於送達本校後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。

五、受理申訴程序如下：

- (一)申訴人所屬單位主管或人事室受理申訴後，應立即主動通報相關協助處理單位，必要時應聯繫家屬。
- (二)本校應組成職場霸凌申訴處理調查小組(以下簡稱調查小組)，置小組成員三至七人，其中一人為召集人，必要時得聘請專家學者擔任。調查小組成員任一性別比例不得低於三分之一。

六、職場霸凌事件申訴之調查人員在調查過程中，有下列情形之一者，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。
- (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。
- (三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。
- (四)於該事件，曾為證人、鑑定人。

職場霸凌事件申訴之調查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。
- (二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。

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

被申請迴避之調查人員在調查小組就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查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，應由調查小組命其迴避。

七、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)調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

(七)處理事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他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，如有洩密時，應依刑法及其他相關法規處罰。

(八)對於在事件申訴、調查、偵察或審理程序中，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。

八、申訴事件有下列情形之一者，應不受理，並以書面敘明理由通知申訴人：

(一)申訴人非申訴事件之被害人。

(二)對於非屬職場霸凌之事件提起申訴。

(三)無具體事實內容或未具真實姓名或服務單位。

(四)申訴書或申訴紀錄不合規定程式不能補正，或經通知補正逾期不補正。

(五)對已函復調查結果或已撤回之同一職場霸凌事件重行提起申訴。

(六)提起申訴逾規定期間。

九、本校應於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起一個月內，將調查結果作成書面函復當事人。必要時經機關首長同意得延長一個月，以一次為限。

十、職場霸凌案件已經進入司法程序，或移送監察院或公務員懲戒委員會審議者，調查小組得決議暫緩實地了解或評議。

十一、當事人有輔導、醫療等需要者，人事室得協助引介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

十二、對於職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並避免有相關事件或報復之情事發生。

十三、調查小組所需經費由本校相關預算項下支應。

十四、為利職場霸凌行為處理作業，訂定本校員工職場霸凌處理標準作業流程(附件三)。

十五、本作業規定未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十六、本作業規定經校務會議通過，並簽請校長核定後實施；修正時亦同。

委任書

茲委任受任人 _____ 為代理人，受委任人因職場霸凌提起申訴案件，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

屏東縣高樹鄉新豐國民小學

委任人： _____ (簽章)

受任人： _____ (簽章)

中華民國

年

月

日

附件三 屏東縣高樹鄉新豐國民小學員工職場霸凌處理標準作業流程

