

桃山國民小學教職員工職場霸凌防治及處理作業規定

112 年 2 月 17 日本校 111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

一、新竹縣五峰鄉桃山國民小學(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，使其安心投入工作，特依行政院所屬及地方機關學校員工協助方案等規定，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」及「員工職場霸凌處理標準流程(範例)」，訂定本校員工職場霸凌防治及處理作業規定(以下簡稱本作業規定)。

二、本作業規定用詞定義如下：

- (一)員工：指本校教職員、工友、技工及受本校僱用從事工作獲致工資者。
- (二)職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，造成持續性之冒犯、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沉重之身心壓力。

三、本校應防治工作場所職場霸凌之發生，保護同仁不受職場霸凌之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與同仁正確工作觀念。如有職場霸凌或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。為加強同仁有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，本校得利用各種集會、印刷品等及訓練課程傳遞相關訊息。

四、為防治職場霸凌行為，提供同仁免於職場霸凌之工作環境，本校設置職場霸凌申訴管道如下，相關資訊應於工作場所顯著之處公開揭示：

- (一)申訴專線電話：03-5856040
- (二)申訴專用傳真：03-5856119
- (三)申訴電子信箱：10001608@hchg.gov.tw
- (四)單位主管及人事室

五、職場霸凌事件申訴處理程序：

- (一)當事人應於事實發生後，親自或委託代理人向人事室提出書面申訴(附件 1)。
- (二)申訴書或紀錄，應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章
 - 1、申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務單位與職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
 - 2、有法定或委任代理人者，應載明其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住居所及聯絡電話。委任代理人並應檢附委任書(附件 2)。
 - 3、申訴事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、過程、內容、相關事證或人證。
- (三)申訴或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

(四)第一項申訴職場霸凌事件者，應於事件發生後一年內為之，霸凌事件持續發生者，以最後一次事件發生時間起算之。

(五)涉及霸凌者如為機關首長者，應向新竹縣政府提出申訴。

六、本校為處理職場霸凌防治及申訴案件，組成職場霸凌防治及申訴處理小組（以下簡稱處理小組），置小組委員五人，其中一人為召集人，必要時得另聘社會公正人士或專家、學者擔任。前項召集人得視業務需要召開會議並擔任主席，召集人因故不能出席時，由召集人指定委員一人擔任主席。調查小組委員任一性別比例不得低於三分之一。

七、申訴人於處理小組作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

八、處理小組調查程序如下：

(一)各單位或人事室接獲職場霸凌申訴案件後，轉請召集人於七日內指派小組委員中三人以上之委員組成調查小組進行調查，必要時得另聘社會公正人士或專家、學者參與調查。

(二)處理小組於調查後一週內應填報事件處理初報表，並於調查結束後，作成事件調查報告，提處理小組評議。

(三)申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請社會公正人士或專家學者協助評議，並得支領出席費。

(四)處理小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決議。決議成立者，應作成懲處或其他適當處理之建議；決議不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。申訴人如有誣告之事實並經證實者，應作成懲處及其他適當處理之建議。決議結果應簽陳機關首長。

(五)調查結果函復當事人時，應同時檢送職場霸凌事件申訴調查報告書。

(六)申訴案件應自受理之次日二個月內調查完成並作成評議，必要時得延長一個月，並通知當事人。

(七)申訴人對調查結果如有異議，得於收受申訴結果函復之次日起三十日內，以書面檢附新事證向處理小組提出再申訴。

九、職場霸凌事件之調查原則如下：

(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。當事人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。

(三)當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。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。

(四)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，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

(五)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、申訴案件有下列各款情形之一者，應決議不予受理：

(一)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。

(二)提起申訴逾申訴期限者。

(三)申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。

(四)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴者。

(五)對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴者。

(六)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者。

十一、當事人不服申訴評議決議者，得依其適用之法令提起救濟。

十二、參與職場霸凌申訴案件之處理、實地了解、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反者，召集人應即終止其參與，並得視其情節輕重，報請校長依法懲處並解除其派兼。

十三、參與職場霸凌申訴案件之處理、實地了解、評議人員，有下列各款情形之一，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。

(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。前項人員應迴避而不自行迴避，或有其他具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向處理小組申請迴避。

十四、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，處理小組得決議暫緩實地了解或評議。

十五、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。

十六、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。

十七、處理小組所需經費由本校相關預算項下支應。

十八、本作業規定未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十九、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。

附件 1

[illegible]

附件 2

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

新竹縣五峰鄉五峰國民小學

委任人： (簽章)

受任人： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日