

彰化縣溪州鄉成功國民小學職場霸凌防治申訴及調查處理要點

113年6月5日校長核定實施

113年11月26日校長核定修正

- 一、彰化縣溪州鄉成功國民小學（以下簡稱本校）為建構健康友善職場環境及防治職場霸凌事件，並維護員工權益，訂定本要點。
- 二、本規定用詞定義如下：
 - （一）員工：指本校教職員工、約聘僱人員、技工、工友及臨時人員。
 - （二）職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成持續性的冒犯、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）當事人者，謂事件的霸凌者與被霸凌者。
- 三、權責單位及申訴管道（依身分類別劃分並由專人每日查收）：
 - （一）本校人事室：
 - 1、負責本校公務人員、教育人員及約聘僱人員申訴案。
 - 2、專線電話：04-8802225 分機 81。
 - 3、電子信箱：chienwen730@chc.edu.tw
 - （二）本校總務處：
 - 1、負責本校技工、工友及臨時人員申訴案。
 - 2、專線電話：04-8802225 分機 43。
 - 3、電子信箱：kevin@chc.edu.tw
 - （三）涉及職場霸凌事件者為校長，則依「彰化縣政府所屬各機關學校首長涉及職場霸凌處理程序」辦理，由彰化縣政府(教育處)受理申訴事宜。
- 四、事前防治措施：
 - （一）本校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）本校應妥適利用集會、會議、教育訓練或其他適當方式，加強宣導職場霸凌防治措施及申訴管道。
- 五、事中處置及通報：

霸凌事件發生時，被霸凌者所屬單位應立即會同權責單位為有效之處置並通報校長；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。
- 六、職場霸凌之被害人申訴程序如下：
 - （一）申訴人或其代理人，得於發生職場霸凌事件時起一年內提出申訴，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。
 - （二）申訴應填具申訴書(如附件一)並載明下列事項，必要時並得以口頭、電話等方式提出。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、住居所及聯絡電話。
 - 2、如有委託代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話，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。
 - 4、申訴之日期。
 - 5、以言詞提出申訴者，受理時應作成申訴紀錄，並載明前述各款事由，經向申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(三) 申訴人或其代理人於案件審議期間撤回申訴，應以書面為之，並於送達權責單位後即予結案，且不得就同一事件再行提出申訴。

七、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) 申訴人非被霸凌者。
- (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。

八、調查程序及處置：

- (一) 案件由本校安全及衛生防護小組(以下簡稱防護小組)審議，防護小組召集人應於權責單位接獲申訴之翌日起七日內指定相關人員(單位)組成調查小組，調查小組置成員三人至七人，校長為召集人，必要時得聘請專家學者擔任顧問，調查小組成員任一性別比例不得低於三分之一，校長因故無法出席擔任召集人時，得指定委員中 1 人擔任。
- (二) 申訴案件應自收受申訴書之次日起一個月內結案；必要時，得經機關首長同意後延長一個月，以一次為限，並應通知當事人。但上開期間於依規定通知補正者，自補正之翌日重新起算，未補正者，自補正期間屆滿之翌日重新起算。
- (三) 調查小組應就調查結果以書面作成調查報告提交防護小組作成決議，決議前得通知當事人或關係人到場說明，防護小組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；如經調查確有霸凌情事，防護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，並應簽陳校長核定；權責單位應將核定事項通知雙方當事人，並明示救濟途徑。
- (四) 有關前款處置建議經核定後，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；並責成各該單位研擬改善措施，避免霸凌情事再次發生。
- (五) 調查委員及其他相關人員，對於與霸凌事件相關之情事，負有保密義務。

九、迴避原則：

- (一) 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：
 - 1、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者。
 - 2、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。
 - 3、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
 - 4、於該事件，曾為證人、鑑定人者。
- (二) 前款人員有下列情形之一，當事人得申請迴避：
 - 1、有第一款所定之情形而不自行迴避者。
 - 2、有具體事實，足認其處理、調查、審議有偏頗之虞者。
- (三) 前款申請，應舉其原因及事實，以書面(如附件三)向防護小組為之，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。
- (四) 被申請迴避之人員在防護小組就該申請事件為準駁前，應停止其處理、調查、審議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。
- (五) 處理、調查、審議人員有第一款所定情形不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，應由防護小組命其迴避。

十、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，並保護被害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)被害人之陳述明確，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，對於被害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，如有洩密時，應依刑法及其他相關法規處罰。
- (八)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。

十一、經調查審議屬實，應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處理之建議，依規定辦理懲處或移送相關單位執行有關事項，並予以追蹤、考核及監督，避免職場霸凌或報復之情事再次發生。

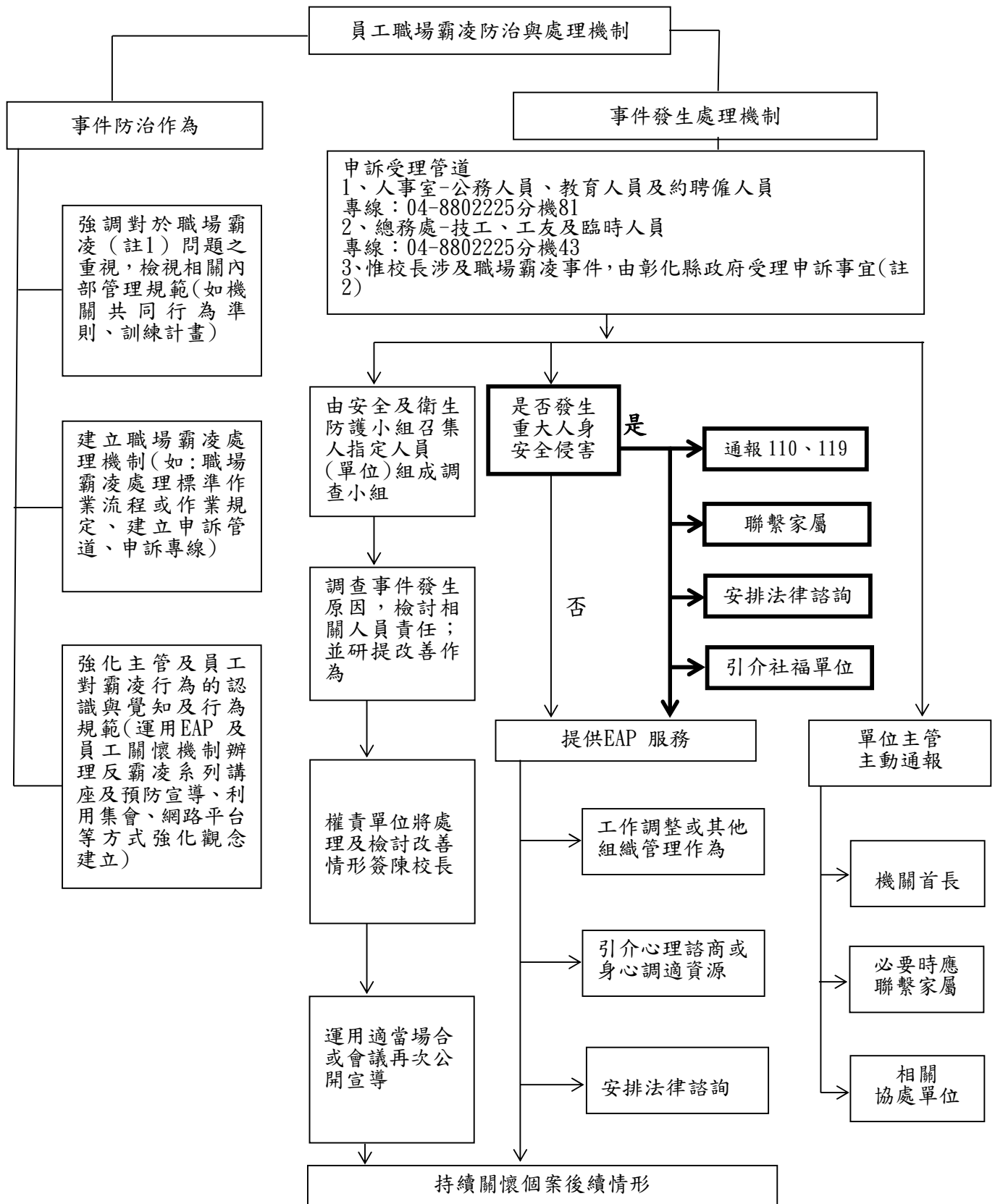
十二、被霸凌者之處遇：

- (一)本校各單位得視當事人需要，透過彰化縣政府員工協助方案協助轉介相關專業機構或提供法律、社福等相關資源。若霸凌者與被霸凌者屬同單位，如有必要應適時調整職務或為其他措施。
- (二)被霸凌者所屬單位應持續關懷當事人身心狀態及工作情形，並提供必要的協助。

十三、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。

十四、本要點簽奉校長核定後公告實施；修正時亦同。

彰化縣溪州鄉成功國民小學職場霸凌處理作業標準流程



註 1：職場霸凌是指在工作場所中發生的，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成的持續性的冒犯、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。

註 2：依據「彰化縣政府所屬各機關學校首長涉及職場霸凌處理流程」辦理。

【附件一】

彰化縣溪州鄉成功國民小學職場霸凌事件申訴書

申訴人	姓名		身分證字號		聯絡電話	(住宅)
	服務單位		職稱			(手機)
	通訊地址					
申訴事實內容	加害人姓名		服務單位		職稱	
	發生時間	年 月 日				
	發生地點					
	發生過程					
相關證據	(請條列附件並檢附於後；無者免填)					
委託代理人 (無者免填)	姓名		身分證字號		與申訴人關係	
	聯絡電話	住宅：		手機：		
	通訊地址					
<p>申訴人簽章：</p> <p>代理人簽章：</p> <p>申訴日期： 年 月 日</p>						

【附件二】

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代理權限。爰依法提出本件委任書。

此致

彰化縣溪州鄉成功國民小學

委任人：

簽章

受任人：

簽章

中華民國

年

月

日

【附件三】

請求迴避申請書

申請人			
姓名		身分證字號	
		出生年月日	
聯絡電話	(住宅)		
	(手機)		
通訊地址			
被申請迴避人員			
姓名		服務單位	
申請迴避理由及具體事實			

申請人：_____ (簽章)

年 月 日