

彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學職場霸凌防治與申訴及調查處理要點 (修正草案)

113 年 6 月 25 日校務會議通過

一、彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學（以下簡稱本校）為建構健康友善的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、本要點所稱職場霸凌之定義：

係指於工作場所中發生其同仁間或主管與部屬間藉由權力濫用與不公平之處罰所造成之持續性冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱之行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立或受傷，進而折損其自信並帶來沉重身心壓力，且有具體事證者。

三、本要點適用於本校服務之教職員工、工友、約用護理人員及約用人員等。

四、權責單位及申訴管道(依身分類別劃分並指派專人負責每日查收)

(一)本校人事室

1. 負責教職員工及約用護理人員申訴案。
2. 專線電話：04-7756521 分機 850
3. 傳真：04-7756523
4. 電子信箱：a0982124623@gmail.com(收案後依各單位權責分工處理，信箱隨承辦人異動而變更)

(二)本校總務處：

1. 負責工友及約用人員申訴案。
2. 專線電話：04-7756521 分機 830
3. 傳真：04-7756523

五、本校校長涉及職場霸凌事件，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，由彰化縣政府受理申訴事宜。

六、事前防治措施：

(一)本校各單位主管應主動關心同仁相處情形及工作狀況，以及時察覺職場霸凌事件，預先妥為因應，降低傷害程度。

(二)本校應妥適利用集會、會議或其他適當場合，加強宣導職場霸凌防治措施及申訴管道。

七、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、申訴程序：

- (一)當事人應於事實發生之翌日起一年內，親自或委託代理人向本校各權責單位提出申訴。但事實持續發生者，以最後一次事實發生終了之翌日起一年內提出。
- (二)申訴應填具申訴書並載明下列事項，必要時並得以口頭、電話、傳真等方式提出，但應於十日內以書面補正：
 1. 申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、服務機關、職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期。
 2. 如有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、職業、住居所及聯絡電話，並應檢附委任書。
 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。
 4. 以言詞提出申訴者，受理時應作成申訴紀錄，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。

九、申訴案件有下列各款情事之一者，不予受理：

- (一)申訴不符第八點規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正。
- (二)提起申訴逾申訴期限。
- (三)申訴人非職場霸凌事件之當事人或其代理人。
- (四)同一事由經決定確定或經撤回後，再提出申訴。
- (五)對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴。
- (六)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所。

十、申訴案件調查及處理程序：

- (一)本校職場霸凌申訴案件由安全及衛生防護小組召集人從該小組中挑選五人至七人組成職場霸凌防治小組(以下簡稱防治小組)負責處理。接

獲職場霸凌申訴案件時，除有不予受理之情形外，由召集人指派三人以上相關人員組成調查小組進行調查，必要時，調查小組成員得外聘具相關學識經驗之專家學者擔任；調查小組成員中任一性別比例不得少於三分之一，由成員互推一名擔任召集人或由校長指定之。

- (二)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，提防治小組審議。
- (三)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。
- (四)防治小組對申訴案件之審議，應作出成立或不成立之決議。決議成立者，應作成懲處、調整職務或其他適當處理之建議；決議不成立者，得審酌審議情形，為必要處理之建議；申訴案件經證實申訴人有誣告之事實者，亦應作成懲處、調整職務或其他適當處理之建議。
- (五)申訴決定應載明理由，並附記不服處理結果之救濟途徑，以書面通知當事人。
- (六)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。但上開期間於依第八點第二款規定通知補正者，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。
- (七)防治小組之決議應移請權責單位或相關委員會依規定辦理懲處或執行有關事項。
- (八)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，召集人應即終止其參與，並得視其情節輕重解除兼任委員。
- (九)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、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者，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。
 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。
 3. 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。
 4. 於該事件，曾為證人、鑑定人。
- (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，向防治小組為之，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。
- (四) 被申請迴避之人員在防治小組就該申請案件為准駁前，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、審議人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由防治小組命其迴避。

十二、受害人之處遇：

- (一) 關懷受害人之身心狀況及需求，必要時洽彰化縣政府提供員工協助方案資源，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當事人身心狀態及工作情形，並提供必要之協助。

十三、為利處理職場霸凌事件，訂定本校職場霸凌處理標準作業流程。

十四、防治小組委員均為無給職。但外聘具相關學識經驗之學者專家出席會議及撰寫調查報告書，得依規定支給出席費、交通費及撰稿費，所需經費由本校相關預算項下支應。

十五、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。

十六、本要點經校務會議通過後，陳報校長核定後實施，修正時亦同。

彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學職場霸凌案件申訴書

申 訴 人	姓名		性別		出生年月日			
	身分證字號		電話		服務單位		職稱	
	住(居)所							
	公文送達地址	☐ 同住居所地址 ☐ 另列如下(請勿填寫郵政信箱)						
被 申 訴 人	姓名		服務單位		職稱			
	是否具指揮監督關係	☐ 具指揮監督關係 ☐ 不具指揮監督關係						
申 訴 事 實 內 容	發生時(期)間							
	發生地點							
	發生過程 (請載明發生事件時之行為、內容、相關事證或人證)							
相關 證據 或 文件								
申訴人(代理人)： (簽章) 中 華 民 國 年 月 日								

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

彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學

委任人：

簽章

受任人：

簽章

中華民國

年

月

日

彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學職場霸凌申訴案件 撤回申訴單					
申訴人姓名		身分證明文件號碼			
出生年月日		服務 學校		職稱	
住居所					
代理人姓名	(無代理人或代表人免填)				
出生年月日		身分證明文件號碼			
住居所				電話：	
申訴書送達日期	民國 年 月 日				
撤回日期	民國 年 月 日				
撤回事項					
撤回人簽章		代理人簽章			

彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學職場霸凌處理標準作業流程

