

屏東縣立至正國民中學職場霸凌防治及處理作業規定

112年1月19日校務會議通過

113年4月17日修正第五點

113年11月25日修正第十點

- 一、屏東縣立至正國民中學（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，特依公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、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）」，訂定本規定。
- 二、本規定所稱職場霸凌，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。
- 三、本規定適用於校員工於工作場所或執行職務時，遭受任何人職場霸凌事件。
- 四、受理申訴管道：本校各處室主管及人事室。
申訴專線電話：7666394 轉 16
申訴電子信箱：x963816@oa2.pthg.gov.tw
- 五、提出申訴程序如下：
 - （一）申訴人應於事實發生親自或委託代理人向所屬處（室）主管或人事室提出申訴。但涉及霸凌者如為校長，應向屏東縣政府提出申訴。
 - （二）申訴人或其代理人得於發生職場霸凌事件時一年內，得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1）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。
 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2）。
 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，於送達人事室後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。
- 六、受理申訴程序如下：
 - （一）申訴人所屬處（室）主管或人事室受理申訴後，應立即主動通報校長、相關協處單位，必要時應聯繫家屬。
 - （二）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），置小組成員三至五人，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。
- 七、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準駁前，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。

八、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。

九、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。

十、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，經校長同意得予延長，並通知當事人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。

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，並由本校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、當事人有輔導、醫療等需要者，依員工協助方案協助轉介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

十三、處理小組所需經費由本校相關預算項下支應。

十四、本作業規定經校務會議通過後實施，並得依實際需要修正之。

屏東縣立至正國民中學員工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、國民身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、住居所（郵遞區號）： 五、聯絡電話：	
	被申訴人	一、姓名： 二、國民身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、住居所（郵遞區號）： 五、聯絡電話：	
當事人關係		<input type="checkbox"/> 同事 <input type="checkbox"/> 上下屬關係 <input type="checkbox"/> 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		本案經調查結果，認職場霸凌事件 <input type="checkbox"/> 成立 <input type="checkbox"/> 不成立 一、事由： 二、調查事項： 三、認定理由： 四、佐證資料：	
處理建議（職務調整、懲處或其他適當處理並研提改善作為）			
調查紀錄製作日		調查單位	

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

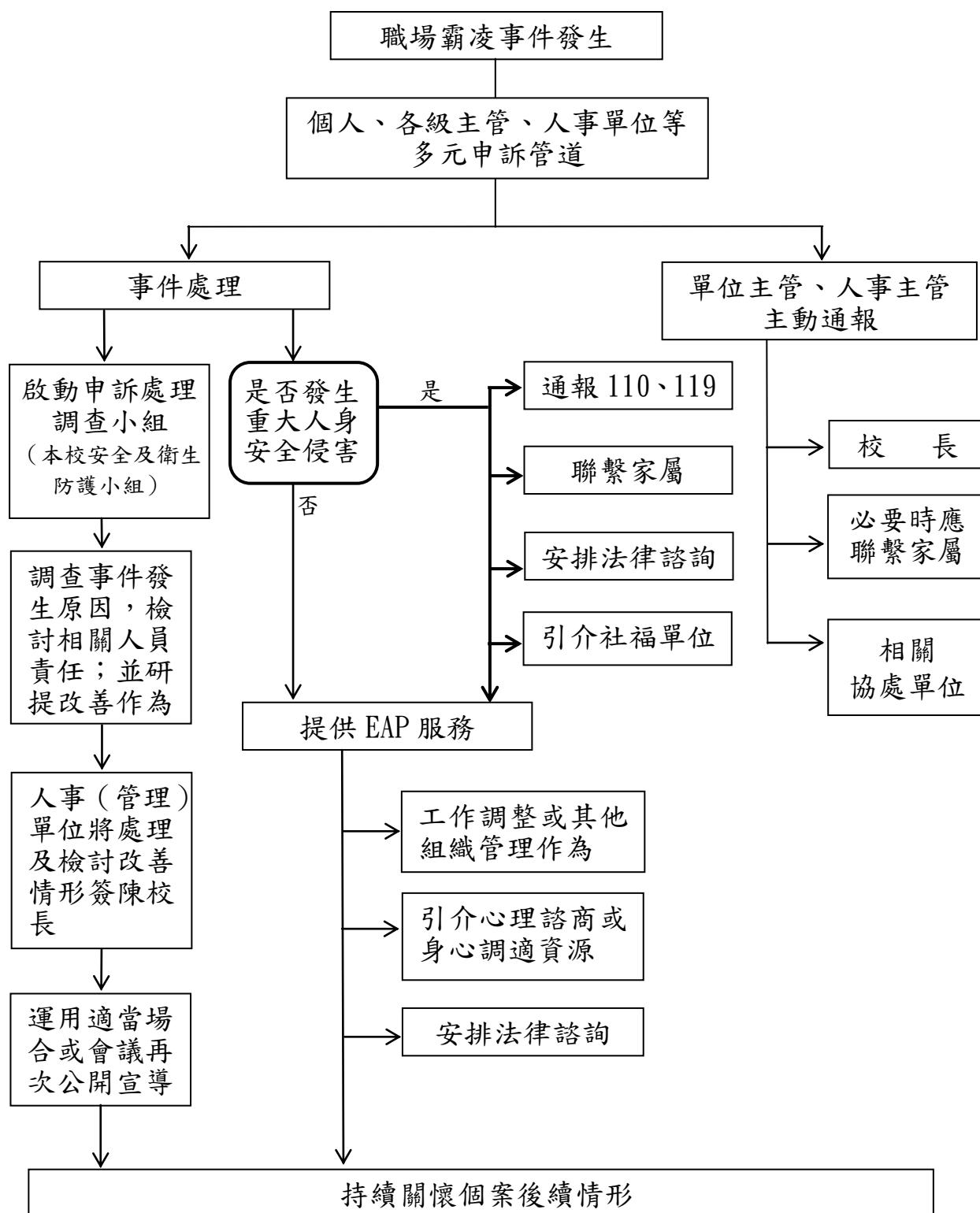
屏東縣立至正國民中學

委任人： _____ 簽章

受任人： _____ 簽章

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

屏東縣立至正國民中學員工職場霸凌處理標準作業流程



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¹。

註2：本校設置申訴專線電話及電子信箱等申訴管道並公開揭示。