

花蓮縣吉安鄉化仁國民小學

員工職場霸凌申訴案件處理作業規定

中華民國 109 年 5 月 25 日化小人字第 1090001599 號函訂定

中華民國 113 年 3 月 18 日化小人字第 1130001116 號函修正公布

中華民國 114 年 01 月 20 日第一學期期末校務會議修正公布

一、花蓮縣吉安鄉化仁國民小學（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，特依據「公務人員保障法」、「公務人員安全及衛生防護辦法」、「教育部員工職場霸凌防治與處理作業要點」、「勞基法及其細則」、「職業安全衛生法」及「員工職場霸凌防治與處理建議作為」、「花蓮縣政府所屬機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」等有關法令，訂定本規定。

二、本規定用詞定義如下：

（一）職場霸凌，是指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的冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，且此一行為並非偶發性的衝突而維持長達一定期間，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；或藉由連續且積極之行為，侵害人格權、名譽權或健康權，且超過社會通念所容許之範圍

（二）當事人者，謂事件的霸凌者與被霸凌者。

三、本規定適用對象為本校員工：指本校公務人員(含應各種公務人員考試錄取分配本校實務訓練人員)、教師、代理教師、約聘(僱)人員、工友、技工、駕駛及臨時人員。

四、本校應就下列人員實施防治工作場所職場霸凌之相關教育訓練：

（一）本校員工應接受工作場所職場霸凌防治之教育訓練。

（二）擔任主管職務者、參與職場霸凌申訴事件之處理、調查及決議人員，每年定期接受相關教育訓練。

前項教育訓練，由擔任主管職務及參與職場霸凌申訴事件之處理、調查及決議人員優先實施。

五、受理申訴管道：

(一)本校職場霸凌事件之申訴，應向本校各處室主管及人事室提出。

申訴專線電話：03-8528720 分機 210

申訴傳真：03-8539150

申訴電子信箱：chris01270127@gmail.com。

(二) 涉及霸凌者如為本校校長時，被霸凌者或其代理人應向花蓮縣政府提出申訴。

六、職場霸凌之被害人提出申訴程序如下：

(一) 當事人應於事實發生時起一年內，親自或委託代理人向受理申訴單位提出申訴，但職場霸凌事件如為持續發生者，以最後一次事實結束之次日起一年內為之。

(二) 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，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 2）。
- 3.申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

(三) 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。

七、本校應組成職場霸凌申訴處理委員會（以下簡稱委員會），其組成如下：

(一) 置委員 3 人至 7 人，由校長擔任召集人，人事主任為當然委員，其餘委員由校長指派，必要時得聘請專家學者一至二人擔任。

(二) 本委員會任一性別比例不得低於三分之一。

(三) 委員均為無給職，外聘專家學者擔任委員，得依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」支給出席費，並得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。

(四) 委員出席會議應親自為之，不得代理。

八、受理申訴程序如下：

(一) 依權責劃分應由本校受理之職場霸凌申訴案件，應於接獲申訴十日內簽報委員會召集人，由召集人擇定委員或非委員之其他適當人員三人至五人組成專案處理調查小組。

(二) 專案處理調查小組應於受指派組成後進行協處，並於十日內作成協處建議，填具本校員工職場霸凌申訴案件協處建議表(如附件 3)，提交委員會審議。

(三) 專案處理調查小組無法完成協處且經決定受理申訴者，應進行調查釐清案情，並撰寫調查報告，於受理一個月內提交委員會審議。

九、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，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時。

(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。

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者。

(二) 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向委員會為之，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。

被申請迴避之人員在委員會就該申請事件為准駁前，應停止相關協處或調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

委員或專案處理調查小組成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，應由委員會命其迴避。

十、職場霸凌申訴案件之協處及調查，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。

十一、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。

十二、本校應於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起一個月內，將委員會審議結果作成書面函復當事人，必要時，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。

十三、申訴案件經調查審議屬實，委員會應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處理之建議，由人事室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。

如經證實申訴人有惡意虛構之事實，亦應為適當之懲處或處理。

十四、員工依本規定提出申訴或協助他人申訴，除有前點第二項情事外，不應據以解僱、調職或其他不利處分。

十四、當事人有輔導、醫療等需要者，本校得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。

十五、教育人員涉及師生間霸凌事件另依相關法規由本校權責單位辦理，非屬本規定適用範圍。

十五、本規定由校長核定公布後實施，修訂時亦同。

附件 1

申訴書						
申 訴 人	姓 名		服 務 單 位		職 稱	
		身 分 證 統 一 編 號	聯 絡 電 話			
	住 居 所					
代 理 人 (應附具委任書)	姓 名		服 務 單 位		職 稱	
		身 分 證 統 一	聯 絡 電 話			
		住 居 所				
申訴事實：						
附件名稱：(如相關證明文件、代理人委任書正本)						
申訴人：(簽章) 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☐但無（請擇一勾選）
撤回申訴之特別權限。爰依法提出本件委任書。

此致

花蓮縣吉安鄉化仁國民小學

委任人： _____ 簽章 _____
身分證統一編號： _____
聯絡電話： _____
居住地址： _____
戶籍地址： _____

受任人： _____ 簽章 _____
身分證統一編號： _____
聯絡電話： _____
居住地址： _____
戶籍地址： _____

附件 3

花蓮縣吉安鄉化仁國民小學員工職場霸凌申訴案件協處建議表

申訴（通報）案件受理日期：_____年_____月_____日

申訴人：_____被申訴人：_____

發生日期及時間：_____

地點：_____

協處情形(由專案處理調查小組填寫)	
傷害者需醫療處置： ☐ 否 ☐ 是 事發者雙方調解： ☐ 否 ☐ 是	
申訴人或通報人說明事件發生過程： _____ 被申訴人說明事件發生過程： _____ 目擊者或證人說明事件發生過程： _____ 申訴之辦理情形： ☐ 受理 ☐ 理由：_____ ☐ 不受理 ☐ 理由：_____	
建議申訴人協處情形	建議被申訴人協處情形
☐ 醫療協助 ☐ 心理諮商 ☐ 同儕輔導 ☐ 調整職務 ☐ 其他_____	☐ 送警法辦 ☐ 調整職務 ☐ 懲處 ☐ 其他_____
建議未來改善措施： _____	

*本表各欄如不敷使用，得自行接續使用。

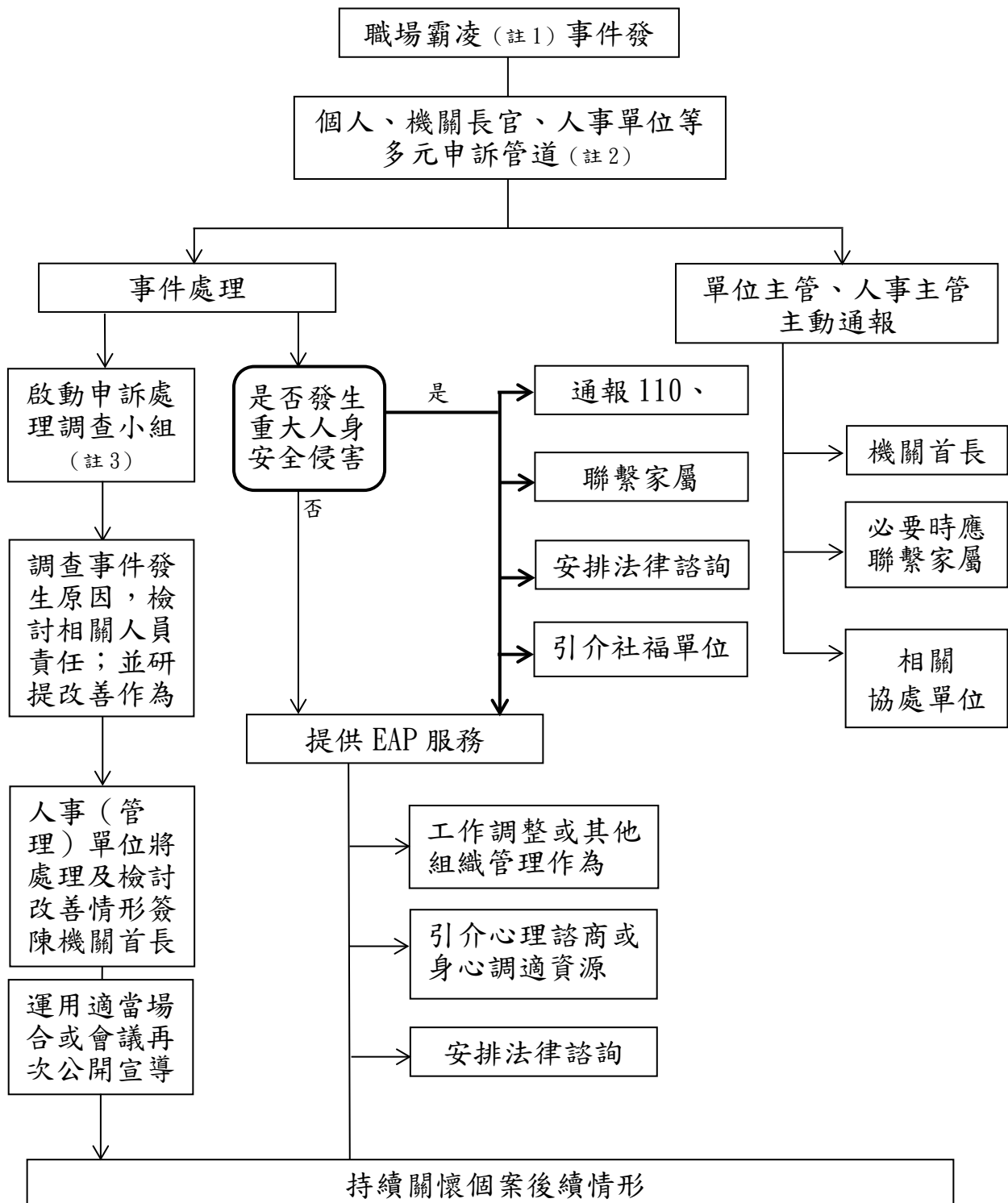
專案處理調查小組成員：

(簽章)

年 月

附件 4

花蓮縣吉安鄉化仁國民小學員工職場霸凌申訴案件處理標準作業流程



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。

註2：申訴管道如下：申訴專線電話 03-8528720-201、傳真 03-8539150、電子信箱

chris01270127@gmail.com。本校校長如涉及職場霸凌事件，應由具管轄權之上級機關受理申訴事宜。

註3：被霸凌者應填具申訴書，啟動申訴案件處理程序：

- (1)人事室簽請組成「職場霸凌處理委員會」（以下簡稱委員會），由校長擔任召集人，人事主任為當然委員，其餘委員由校長指派，必要時並得邀請專家學者1至2人或具相關學識經驗者協助。
- (2)本校接獲申訴十日內，人事室簽請召集人擇定委員或非委員三人至五人，組成「專案處理調查小組」進行協處，調查小組於10日內作成協處建議，並提交委員會審議；倘專案調查小組無法完成協處且經決定受理申訴案者，應進行調查釐清案情，並於調查結束作成調查報告，提交委員會評議，檢討相關人員責任，並請受申訴單位研議改善作為。