

# 國立後壁高級中學職場霸凌防治及處理作業規定

109年6月8日第10次行政會議訂定

113年11月4日第1學期第7次行政會議修正通過

114年2月10日第2學期第1次行政會議修正通過

115年2月23日第2學期第1次行政會議修正通過

- 一、國立後壁高級中學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境及辦理本校員工職場霸凌防治與申訴處理，依職業安全衛生法、公務人員執行職務安全及衛生防護辦法等相關法令，特訂定本規定。
- 二、本規定所稱職場霸凌，指本校教職員工於職務上假借權勢或機會，逾越職務上必要合理範圍，持續以冒犯、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，致身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。
- 三、本規定適用本校員工在工作場所或執行職務時，遭受任何人職場霸凌事件。
- 四、本校應妥適利用集會，不定期加強職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，並鼓勵同仁參加霸凌防治相關教育訓練、人際溝通技巧及員工關懷技巧等課程，參加者給予公差登記及經費補助。
- 五、權責單位及申訴管道：
  - (一)向單位主管提出申訴。
  - (二)本校人事室：
    - 1.被霸凌者為教師、職員、代理教師及約聘僱人員申訴案。
    - 2.專線電話：06-6871031#222、221。傳真：06-6874893。
    - 3.電子信箱：hpshperson@gmail.com。
  - (三)本校總務處：
    - 1.被霸凌者為技工、工友及臨時人員申訴案。
    - 2.專線電話：06-6871031#602、601。傳真：06-6872504。
  - (四)人事室人員為疑似涉嫌職場霸凌事件之當事人時，應自行迴避，並由本校校長另行指派其他處室人員受理承辦該申訴案件。
  - (五)涉及霸凌者為校長時，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。
- 六、申訴提出與撤回程序：
  - (一)本校員工遭受職場霸凌，應由本人親自或委託代理人向所屬單位主管或人事室（或總務處）提出申訴。
  - (二)申訴得以言詞或書面(如附件 1)提出，以言詞為申訴者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人或代理人朗讀或使其閱讀，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。
  - (三)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、連絡電話。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)申訴書或記錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於14日內補正。

(五)第1款申訴職場霸凌事件者，涉及霸凌者為本校校長時，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。

(六)當事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(或總務處)後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。

#### 七、申訴通報程序：

(一)當事人所屬單位主管或人事室(或總務處)受理申訴後，應立即主動通報機關首長、相關協處單位，必要時應聯繫家屬。

(二)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。

#### 八、職場霸凌申訴委員會組成與申訴受理程序：

(一)本校為處理職場霸凌事件之申訴，應設職場霸凌申訴委員會(以下簡稱申訴委員會)，委員會成員由校長就本校人員及相關領域專家學者指定五人至九人擔任委員，並指定一人擔任召集人兼任主席。召集人因故不能出席時，由委員互推一人代理主席。

(二)委員任一性別比例不得低於三分之一。另依案件屬性，必要時可邀請相關部門單位主管、員工代表、外聘專家學者列席會議提供意見以資參考。

(三)申訴委員會委員任期一年(自八月一日起至次年七月三十一日止)，期滿得連任。任期內出缺時，繼任委員任期至原任期屆滿日止。

(四)申訴委員會成員半數以上出席始得開會，並應有半數以上出席成員之同意始得作成決議。可否同數時取決於召集人。

(五)本校應於接獲申訴之日起十日內，召開申訴委員會會議，決議是否受理，並以書面通知申訴人。

(六)申訴案件有下列各款情形之一者，應不予受理，並以書面敘明理由通知當事人：

1. 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。
2. 申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。
3. 同一事件已不受理、經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。
4. 對不屬職場霸凌範圍之事件，提起申訴者。
5. 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所者。

6. 自職場霸凌行為終了時起，逾三年者。

九、調查程序及處置：

- (一) 申訴委員會應於確定受理申訴之日起一個月內指派委員組成調查小組進行調查。調查小組成員至少三人，任一性別比例不得低於三分之一；外部專家學者不得少於二分之一。
- (二) 調查小組應於召開第一次會議之日起二個月內完成調查報告，必要時，得延長一個月，並應通知申訴人及被申訴人。
- (三) 調查小組應就調查結果以書面作成調查報告提交申訴委員會，申訴委員會至遲於調查報告完成日起一個月內作成決議，並將決定結果以書面通知申訴人及被申訴人，並明示救濟途徑。決議前得通知當事人或關係人到場說明；如經調查確有霸凌情事，申訴委員會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。
- (四) 有關第3款處置建議，應按處置內容依霸凌者之身分類別交由權責單位召開考績委員會或考核會審議或移送相關單位執行有關事項；另應責成各該單位研擬改善措施，並採取事後追蹤考核、監督，避免霸凌情事再次發生或報復情事發生。
- (五) 調查小組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。
- (六) 職場霸凌案件已進入司法程序，或移送公務員懲戒委員會審議者，申訴委員會得決議暫緩調查及審議。
- (七) 本校校長涉及職場霸凌行為，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得由教育部停止或調整其職務。但其他法律別有規定者，從其規定。

十、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、審議人員，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。

處理、調查、審議人員有下列情形之一者，當事人得以書面舉其原因及事實，向申訴委員會申請迴避：

- (一) 有前項所定之情形而不自行迴避者。
- (二) 有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向申訴委員會為之，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。

被申請迴避之人員在申訴委員會就該申請事件為准駁前，應停止處

理、調查、審議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

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，應由申訴委員會命其迴避。

十一、職場霸凌事件之處理與調查，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，並得邀請相關學者專家協助。
- (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。但經雙方當事人同意，不在此限。
- (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。

十二、當事人有輔導、醫療等需要者，本校得提供員工協助方案、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、申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，本校應依申訴委員會之建議，對申訴人為適當之處置。

十四、申訴委員會或調查小組均為無給職。如邀請之專家、學者列席說明者得支領出席費。

十五、申訴委員會或調查小組在處理過程以及提供員工協助方案所需經費，由本校相關預算項下支應。

十六、為保存霸凌事件有關資料，應參考檔案中央主管機關訂定之機關檔案保存年限區分參考表之規定辦理。

十七、檢附本校員工職場霸凌處理標準作業流程(如附件3)。

十八、本規定經行政會議通過並經校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立後壁高級中學職場霸凌事件申訴書

申訴人資料	姓名				出生年月日	年	月	日
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話		服務單位		職稱	
	住居所	縣市	區里	路	段巷	弄	號	樓
申訴事實內容	相對人姓名		相對人服務單位及職稱		服務單位：職稱：	連絡電話		
	事件發生時間	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時	分	
	事件發生地點							
	事件發生過程							
相關證據	附件 1： 附件 2： (無者免填)							
申訴人(或委任代理人)簽名或蓋章：					申訴日期： 年 月 日			
以上申訴紀錄經當場向申訴人(或委任代理人)朗讀或交付閱讀，認為無誤。								紀錄人簽名或蓋章：

委任代理人資料表(無者免填)

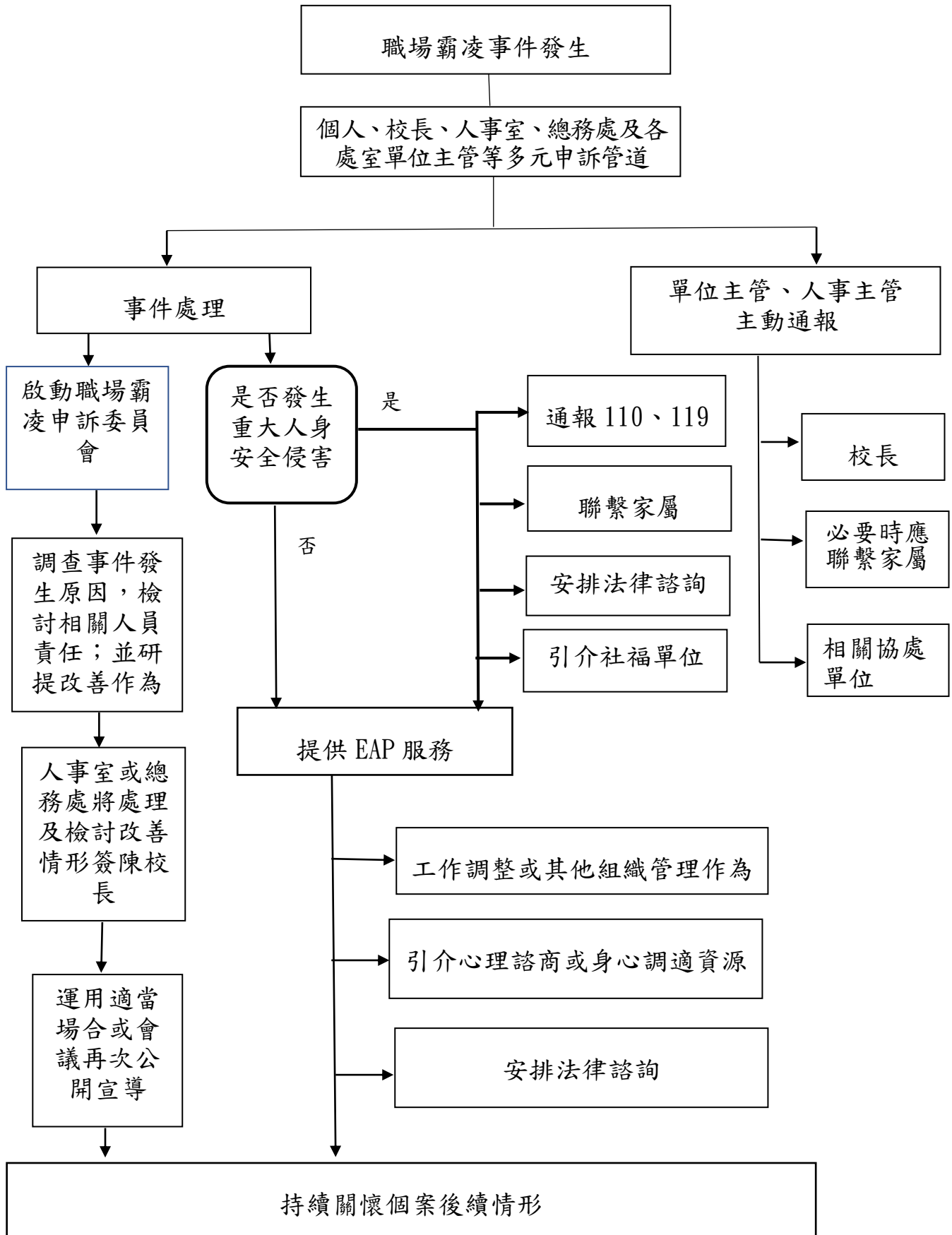
委任代理人資料	姓名				出生年月日	年	月	日
	身分證統一編號 (或護照號碼)				聯絡電話			
	住居所	縣市	區里	路	段巷	弄	號	樓
	職業	<input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公教軍警 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 不詳						

-----受理情形摘要(以下申訴人或委任代理人免填，由接獲申訴單位自填)

受理單位	單位名稱				接案人員		職稱	
	聯絡電話				接獲申訴時間	年	月	日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 時 分
備註	1. 本申訴書填寫完畢後，受理單位應影印 1 份予申訴人(或委任代理人)留存。 2. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。							



國立後壁高級中學員工職場霸凌處理標準作業流程



國立後壁高級中學職場霸凌事件申訴書

申訴人資料	姓名				出生年月日	年	月	日
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話		服務單位		職稱	
	住居所	縣市	區里	路	段巷	弄	號	樓
申訴事實內容	相對人姓名		相對人服務單位及職稱		服務單位：職稱：	連絡電話		
	事件發生時間	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時	分	
	事件發生地點							
	事件發生過程							
相關證據	附件 1： 附件 2： (無者免填)							
申訴人(或委任代理人)簽名或蓋章：					申訴日期： 年 月 日			
以上申訴紀錄經當場向申訴人(或委任代理人)朗讀或交付閱讀，認為無誤。								紀錄人簽名或蓋章：

委任代理人資料表(無者免填)

委任代理人資料	姓名				出生年月日	年	月	日
	身分證統一編號 (或護照號碼)				聯絡電話			
	住居所	縣市	區里	路	段巷	弄	號	樓
	職業	<input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公教軍警 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 不詳						

-----受理情形摘要(以下申訴人或委任代理人免填，由接獲申訴單位自填)

受理單位	單位名稱				接案人員		職稱	
	聯絡電話				接獲申訴時間	年	月	日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 時 分
備註	1. 本申訴書填寫完畢後，受理單位應影印 1 份予申訴人(或委任代理人)留存。 2. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。							

