

彰化縣立鹿江國際中小學職場霸凌防治及處理作業要點

中華民國 111 年 11 月 2 日核定實施

中華民國 113 年 3 月 14 日修訂

中華民國 113 年 11 月 26 日修訂

- 一、彰化縣立鹿江國際中小學（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、臨時人力、約用人員。
 - （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、為防治職場霸凌，提供員工免於職場霸凌之工作環境，本校設置職場霸凌申訴管道如下：
 - （一）申訴專線電話：04-7775701 分機 501(人事室)/04-7775701 分機 303(總務處-臨時人力、約用人員)
 - （二）申訴電子信箱：Personnel@ljis.chc.edu.tw(教職員工)/phoebekuo617@ljis.chc.edu.tw(臨時人力、約用人員)
 - （三）傳真：04-7779701
- 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）本校各單位得妥適利用集會、會議或其他適當方式，加強宣導職場霸凌防治措施及申訴管道，並實施防治職場霸凌之教育訓練。
- 五、霸凌事件發生時，被害人所屬單位應立即通報並會同權責單位為有效之處置；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：(附件 1)
 - （一）被害人得親自或委託代理人向單位主管或人事室提出申訴。但涉及霸凌者如為校長，應向具指揮監督權限之上級機關(教育處)提出申訴。
 - （二）被害人或其代理人得於發生職場霸凌事件時起一年內，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 2）載明下列事項，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 3）。
 3. 申訴事實發生日期、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，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。
 - （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。
- 七、本校設置職場霸凌申訴處理委員會（以下簡稱申委會），負責處理職場霸凌申訴案件。
 - （一）申委會委員同本校安全及衛生防護小組之委員，其中主任委員由校長兼任，並為會議主席，任一性別比例不得少於三分之一。主席因故無法主持會議時，得指定委員代理或出席委員互推一人代理之；委員應親自出席，不得代理。

(二)申委會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。

(三)申委會之召集視申訴人身分由各權責單位負責，其召集權責單位同第三點。

八、 申訴案件調查及處理程序：

(一)接獲職場霸凌申訴案件時，由主任委員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學者專家擔任。

(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，提會審議。

(三)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，提申委會審議。

(四)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。

(五)申委會對申訴案件之審議，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。另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。

(六)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。

(七)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。

(八)申委會決議應移請權責單位依規定辦理懲處或轉送相關單位執行有關事項。

(九)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，主任委員應即終止其參與，並得視其情節輕重簽報解除其聘(派)兼。

(十)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。

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，向申委會為之，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。

被申請迴避之調查人員在申委會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，應由申委會命其迴避。

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、受理申訴機關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，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。

十三、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。

十四、受害人之處遇：

- (一)啟動本校員工協助方案，關懷受害人之身心狀況及需求，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受害人身心狀態及工作情形，並提供必要之協助。

十五、職場霸凌案件已經進入司法程序，或移送監察院或懲戒法院審議者，申委會得暫緩調查或決議，並視相關判決之情形重啟調查、決議或予以結案。

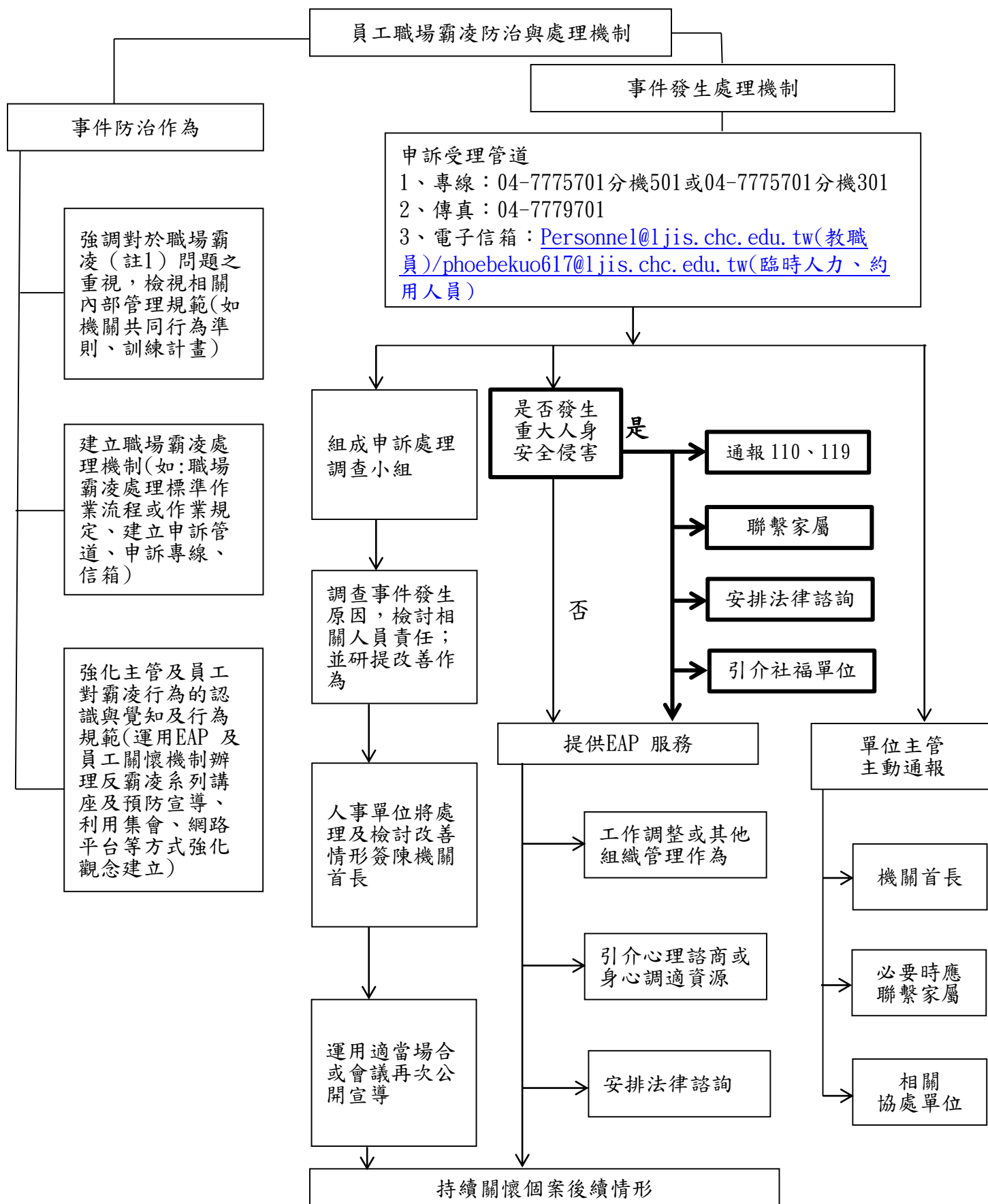
十六、當事人不服申訴評議決議者，得依其適用之法令提起救濟。

十七、申委會委員均為無給職。但外聘具相關學識經驗之學者專家撰寫調查報告書及出席會議，得依規定支領撰稿費或出席費。

十八、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十九、本要點簽奉校長核定後公告實施；修正時亦同。

彰化縣立鹿江國際中小學職場霸凌處理作業要點標準流程



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。