

# 彰化縣花壇鄉文祥國民小學職場霸凌防治申訴及調查處理要點

1130319 訂定

1131127 修正

一、彰化縣花壇鄉文祥國民小學（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、本要點用詞定義如下：

（一）員工：指本校教職員工、約聘僱人員及臨時人員。

（二）職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，造成持續性之冒犯、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沉重之身心壓力。

（三）當事人：指事件的霸凌者與被霸凌者。

三、權責單位及申訴管道(依身分類別劃分並指派專人每日查收)

（一）本校人事室

1. 負責教職員工、約聘僱人員申訴案。

2. 專線電話：04-7862255\*309；E-mail：wshcm1@wses.chc.edu.tw。

3. 傳真：04-7873461

（二）本校總務處：

1. 負責約用人員申訴案。

2. 專線電話：04-7862255\*304

3. 傳真：04-7873461

（三）涉及職場霸凌事件者為校長，則依「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(教育處)受理申訴事宜。

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）本校應妥適利用集會、會議或其他適當場合、網際網路、群組及訓練課程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、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、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受理申訴機關（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、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、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。

(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。

七、案件由本校安全及衛生防護小組(以下簡稱防護小組)審議；防護小組召集人應於權責單位接獲申訴之翌日起七日內指定相關人員(單位)組成調查小組，校長為召集人兼任並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得指定組員代理或出席組員互推一人代理之；組員應親自出席，不得代理。

防護小組應有全體組員二分之一以上出席始得開會，出席組員過半數同意始得做成決議，可否同數時，取決於主席。

八、申訴案件調查及處理程序：

(一)接獲職場霸凌申訴案件時，防護小組召集人組成調查小組調查事件發生原因，該小組成員之任一性別比例不得少於三分之一，必要時，得外聘具相關學識經驗之學者專家擔任，並作成調查報告書提交防護小組。

(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，提防護小組審議。

(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)防護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。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。

(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，得經校長同意後延長一個月，以一次為限，並應通知當事人。但上開期間於依第六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)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。

(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，防護小組召集人應即終止其參與，並得視其情節輕重簽報解除其聘(派)兼。

(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。

九、申訴案件有下列各款情事之一者，不予受理：

(一)申訴不符第六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。

同一事由之職場霸凌申訴案件，依前項第四款規定不予受理，仍一再提出申訴者，得由本府權責單位逕行簽結，不予處理。

十、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該案件之當事人。
- 2.本人或其配偶、前配偶，就該案件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。
- 3.現為或曾為該案件當事人之代理人、輔佐人。
- 4.於該案件，曾為證人、鑑定人。

(二)前款人員有下列情形之一者，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，向防護小組為之，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護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，應由防護小組命其迴避。

十一、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，防護小組得暫緩調查或決議，並視相關判決之情形重啟調查、決議或予以結案。

十二、被霸凌者之處遇：

(一)本校各單位得視當事人需要，透過彰化縣政府員工協助方案協助，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)被霸凌者所屬單位應持續追蹤關懷當事人身心狀態及工作情形，並提供必要的協助。

十三、調查小組及防護小組成員均為無給職。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。

十四、調查小組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、本要點陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

# 員工職場霸凌處理標準作業流程

