

# 澎湖縣立文光國民中學職場霸凌防治及處理作業規定

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議通過訂定發布

中華民國 114 年 1 月 20 日校務會議通過修正發布

一、澎湖縣立文光國民中學（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作業流程（範例）」、澎湖縣政府職場霸凌防治及處理作業規定，訂定本規定。

二、本要點用詞定義如下：

（一）員工：指本校公務人員、教育人員、約聘僱人員、約用人員及廚工。

（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）安全及衛生防護小組：依據公務人員安全及衛生防護辦法規定，各機關應指定適當人員，並得聘請相關專家學者，組成安全及衛生防護小組（以下簡稱防護小組），負責督導本機關人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理，及侵害事故發生原因之調查及檢討改進。中央二級或相當二級以上機關、直轄市及縣（市）已成立公務人員協會者，防護小組成員應有一人為該協會之代表；其代表之指定應經該協會推薦具會員身分者三人，由機關首長圈選之。

三、本規定適用於本校員工於工作場所或執行職務時涉及之職場霸凌事件。

本校首長涉及之職場霸凌事件，由其具指揮監督權限之上級機關受理。

四、為提供職場霸凌申訴諮詢，本校設置受理申訴管道：本校各處室主管及人事室，指派專人每日查收申訴管道受理情形。

申訴專線電話：06—9272992，分機 60(代表號)。

申訴傳真：06—9273043。

申訴及相關諮詢電子信箱：本校人事室主任公務信箱 mp18650@wg.jhs.penghu.gov.tw

五、為防治工作場所職場霸凌之發生，建立友善工作環境，本校得運用集會、員工協助方案資源或教育訓練課程等機制，加強所屬員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導。

六、提出申訴程序如下：

（一）當事人應於事實發生親自或委託代理人向所屬單位主管或人事室提出申訴。

（二）申訴應填具申訴書（如附件一）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（如附件二）。

3. 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

4. 申訴書或紀錄不合前款規定，而其情形可補正者，本校應通知申訴人於十四日內補正。

（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、受理申訴程序如下：

- (一)當事人所屬單位主管或人事室受理申訴後，應立即通報機關首長及相關協處單位，必要時應聯繫家屬。
- (二)案件由本校防護小組審議；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或必要得增聘專家學者組成調查小組調查事件發生原因及證據，並得以書面通知相關人員到達指定處所陳述意見，作成調查報告書提交防護小組。
- (三)防護小組應就調查報告進行審議並作成決議，必要時得以書面通知當事人或關係人到場說明。如經調查確有霸凌情事，防護小組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，並應簽報機關首長核定；如經證實有誣告之事實者，亦應對申訴人為適當之懲處或處理，如有不適任職務情形，應予調整職務。
- (四)前款處置建議經核定後，應視處置內容依霸凌者之身分類別交由權責單位召開考績(核)委員會審議或移送相關單位執行有關事項，並將處置結果通知雙方，同時責成各該單位應研擬改善措施，避免霸凌情事再次發生。
- (五)前開懲處程序，經決定成立職場霸凌之申訴人得列席對懲處程度陳述意見，並列入懲處決定重要參考。
- (六)防護小組、調查小組及其他相關人員，對於與霸凌事件相關之情事，負有保密義務。
- (七)申訴案件應自權責單位收受申訴案件之翌日起一個月內結案，必要時經校長同意，得延長一個月，並應通知當事人。但上開期間於依第六點第二款第四目規定通知補正者，自補正之次日重新起算；未補正者，自補正期間屆滿之次日重新起算。
- (八)當事人不服處置結果者，得按其身分依應適用之法令提起救濟，惟於申訴人表示不服之範圍內，不得為更不利益之變更或處分。

八、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，向本校安全及衛生防護小組為之，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本校安全及衛生防護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，應由本校安全及衛生防護小組命其迴避。

九、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、本校各單位應主動告知當事人如有輔導、醫療等需要者，得依員工協助方案轉介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷續關懷個案個案後續情形後續情形。

# 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	編	號	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**職場霸凌事件**提起申訴，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

澎湖縣立文光國民中學

委任人：

簽章

身分證字號：

受任人：

簽章

身分證字號：

中華民國

年

月

日