

國立北斗高級家事商業職業學校員工職場霸凌防治與處理作業要點

112 年 6 月 19 日行政會議初訂
114 年 6 月 16 日行政會議修正通過

- 一、為建構健康友善之職場環境及避免員工於執行職務時，因他人行為遭受職業安全衛生法第六條第二項第三款所定身體或精神不法侵害，提供同仁免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校教職員工（含代理教師、約聘(僱)人員、約用人員及臨時工）。
校長涉及職場霸凌事件，申訴人應向教育部國民及學前教育署（以下簡稱國教署）提起申訴，其處理程序應依國教署相關規定辦理。
- 三、本要點所稱職場霸凌，係指在工作場所中發生的，藉由不合理之對待與不公平之處置所造成持續性冒犯、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。
- 四、本校職場霸凌業務主管單位為人事室，負責收發文、簽組職場霸凌防治及申訴處理會（下稱申訴會）、防治宣導、職場霸凌案件通報平台登錄及協助總務處受理之案件。
本校職場霸凌申訴權責單位負責召開申訴會、組成調查小組、開會通知、撰寫議程及會議紀錄等相關行政事項。
- 五、本校職場霸凌權責單位及申訴管道如下：
 - （一）本校人事室
 - 1、申訴人為教師、教官、公務人員、代理教師、約聘(僱)人員及約用人員。
 - 2、專線電話：(04)8882224#251、252。
 - 3、傳真：(04) 8782191。
 - 4、電子信箱：oopa@apps.pthc.chc.edu.tw。
 - （二）本校總務處
 - 1、申訴人為技工、工友及臨時工。
 - 2、專線電話：(04)8882224#211、215。
 - 3、傳真：(04)8885605。
 - （三）職場霸凌事件當事人為權責單位人員時，應自行迴避，並由校長另行指派其他處室人員受理承辦該申訴案件。
前項專線電話，應指定專人接聽；電子信箱應指定專人每日查收，並應落實職務代理人制度。
- 六、本校應利用多元方式或公開場合傳達本校對職場霸凌問題之重視，並宣達反霸凌行為相關規範及申訴管道，運用本校員工協助方案及員工協助方案(EAP)建立職場霸凌行為通報處理機制，主動發現問題。
- 七、本校處理職場霸凌申訴案件時，應由人事室每學年簽組申訴會。
申訴會置委員五人至七人，其中一人為召集人，由校長指定處室主管一人兼任；其餘委員，由校長就專家學者、社會公正人士及本校人員聘（派）兼之，負責辦理職場霸凌調查及審議相關事宜，其外聘委員，不得少於委員總數三分之一。
申訴會由召集人召集，並為主席，召集人因故不能出席時，應指定委員一人代理之。
申訴會成員，任一性別比例不得低於三分之一。
申訴會委員任期一年，期滿得續聘之；委員於任期內因故出缺時，依前二項規定補足，其任期

至原任期屆滿日為止。

申訴會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上出席委員之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。

八、職場霸凌案件之被行為人得委任代理人向申訴會提出申訴。

職場霸凌之申訴得以書面或言詞提出。以言詞申訴者，受理之人員或單位應做成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書或言詞作成之紀錄，應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：

(一)申訴人姓名、身分證字號、服務處室及職稱、住居所、聯絡電話。

(二)有委任代理人者，應載明其姓名、身分證字號、住(居)所。委任代理人，應檢附委任書（如附件一）。

(三)申訴之事實發生日期、內容及相關事證或人證。

(四)申訴日期。

申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。逾期未補正者，申訴不予受理。

九、職場霸凌案件申訴人於申訴會作成決定前，得以書面撤回其申訴，撤回申請書(如附件二)；其經撤回者，不得就同一案由再為申訴。

十、職場霸凌申訴案件處理程序如下：

(一)教職員工於遭遇職場霸凌時，應填具「本校員工職場霸凌申訴書」(如附件三)，送權責單位辦理，權責單位並通知校安中心於 72 小時以內完成校安通報及轉知人事室辦理職場霸凌案件通報平台登錄。

(二)權責單位接獲職場霸凌申訴案件後七個工作日內，簽請召集人決定是否受理，並以書面通知申訴人；必要時，得由召集人指派委員三人以上討論決定之。申訴案件之審議相關資料，應予保密，受理、參與審議程序之人員就所接觸之資訊，應予保密。

(三)確定受理後，由召集人於 7 個工作日內指派委員或外聘相關專業之學者專家，組成專案小組進行調查。專案小組成員學者專家人數，應占成員總數三分之二以上；必要時，專案小組得一部或全部外聘具相關學識經驗之學者專家擔任。

(四)調查小組調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益，調查結束後，並應作成調查報告書(如附件四)，調查報告書應作出霸凌成立或不成立之建議，提申訴會評議。

(五)申訴案件之評議，如有必要，得通知當事人、關係人到場說明；必要時，得邀請具相關學識經驗之學者專家列席。

(六)申訴案件應自確定受理之次日起 1 個月內調查完成並作成評議，必要時得延長一個月，並通知當事人。

(七)依第八點第四項規定補正者，前款期間，自補正之次日起算。

(八)申訴會對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。

(九)申訴評議決定應載明理由，以書面通知當事人並移請相關單位就前款建議依規定辦理。

(十)當事人對評議決定不服時，得依其身分所適用之法令提起救濟。

(十一)申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，得依法作成適當處理之建議。

十一、申訴案件有下列各款情形之一者，應決議不予受理：

(一)申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正。

(二)申訴人非職場霸凌事件之被行為人或其委任代理人。

(三)同一事由已不受理或經申訴評議決定確定或已撤回後，再提起申訴。

(四)對不屬職場霸凌範圍之事件，提起申訴。

(五)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位或住居所。

十二、職場霸凌案件之處理、調查、評議之人員，有下列各款情形之一者，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。

(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。

(四)於該事件，曾為證人、鑑定人。

前項人員應迴避而不自行迴避，或有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向申訴會申請迴避。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本申訴會就該申請事件為準駁前，應停止處理、調查、評議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

第一項人員有該項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由申訴會命其迴避。申訴會委員於審議程序中，除經申訴會決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

十三、職場霸凌案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，申訴會得決議暫緩調查及評議，不受申訴或評議期間之限制。

十四、本校有疑似職場霸凌時，應依本校員工職場霸凌防治與處理作業要點作業流程(附件五)辦理；當事人有輔導、醫療等需要者，本校得協助引介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

十五、本校對職場霸凌案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並不得對職場霸凌案件之申訴人、關係人、提供協助或為其他相關行為之人，予以不當差別待遇或不利之處分。

十六、申訴會委員及第十點第一項第三款參與調查之調查小組人員，均為無給職；其出席費、交通費、撰寫調查報告書之稿費及其他相關費用，得依相關法令規定支領。

十七、參與職場霸凌案件之處理、調查、評議之委員與業務相關人員，對於知悉之申訴案件之內容應予保密，委員有違反者，由召集人解除其職務，並得視其情節輕重，依法懲處內聘委員或業務相關人員。

本校受理職場霸凌通報及申訴事件，各類文件以密件程序辦理。

依前二項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法及其他相關法規處理。

十八、本要點如有未盡事宜，依相關法規及函釋辦理。

十九、中華民國一百十四年六月十六日修正生效之第十點第一項第一款至第三款及第六款規定，適用於修正生效後受理之案件。

本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附件一】

委 任 書

茲委任受任人 _____ 為委任代理人，受委任人因職場霸凌提起申訴案件，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

國立北斗高級家事商業職業學校

委任人： _____ (簽章)

受任人： _____ (簽章)

受任人身分證字號： _____

受任人住(居)所： _____

受任人聯絡電話： _____

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

【附件二】

國立北斗高級家事商業職業學校職場霸凌申訴案件撤回申請書

申訴人姓名		身分證字號	
出生年月日		職稱	
住(居)所			聯絡電話：
委任代理人姓名	(無委任代理人免填)		
出生年月日		身分證字號	
住(居)所			聯絡電話：
撤回日期	民國 年 月 日		
撤回聲明	一、申請人前於 年 月 日，向本校人事室所提之申請案，今決定撤回所提之申請案。 二、撤回原因：		
撤回人簽章		委任代理人簽章	

註：

依本校員工職場霸凌防治與處理作業要點第九點略以：「職場霸凌案件申訴人於申訴會作成決定前，得以書面撤回其申訴，其經撤回者，不得就同一案由再為申訴。」

【附件三】

國立北斗高級家事商業職業學校員工職場霸凌申訴書

申訴案件日期：_____年_____月_____日

發生日期及時間：_____年____月____日____午____時____分

服務處室：_____ 職稱：_____

身份證字號：_____姓名：_____

聯絡電話：_____

住居所：_____

申訴人及被申訴人關係： ☐ 同事 ☐ 上下屬關係 ☐ 其他_____	
申訴人 (被行為人)	姓名：_____性別： ☐ 男 ☐ 女 (所屬單位：_____)
被申訴人 (行為人)	姓名：_____性別： ☐ 男 ☐ 女 (所屬處室：_____)
職場霸凌類型： ☐ 肢體暴力 ☐ 心理暴力 ☐ 語言暴力 ☐ 其它：_____	造成傷害： ☐ 無 ☐ 有 (請填下述內容) 1. 造成傷害說明_____ 2. 傷害程度：_____ 3. 目擊者： ☐ 無 ☐ 有_____ (請填姓名)
發生原因及過程：	
佐證資料：	

備註：本表各欄如不敷使用，得自行接續使用。

申訴人： (簽名或蓋章)

人事室(總務處)：

收件日期： 年 月 日

【附件四】

國立北斗高級家事商業職業學校員工職場霸凌調查報告書

當事人 資料	申訴人	一、姓名： 二、服務處室及職稱： 三、身分證字號： 四、聯絡電話： 五、地址：
	被申訴人	一、姓名： 二、服務處室及職稱： 三、身分證字號： 四、聯絡電話： 五、地址：
與當事人關係		☐ 同事 ☐ 上下屬關係 ☐ 其他
申訴內容		詳所附申訴書
申訴日期		年 月 日(送達日期 年 月 日)
調查結果		本案經調查結果，該職場霸凌 ☐成立 ☐不成立 一、 事由 二、 調查事項 三、 認定理由 四、 佐證資料
建議申訴人安置情形		建議被申訴人懲處情形
☐ 無 ☐ 醫療協助 ☐ 心理諮商 ☐ 同儕輔導 ☐ 調整職務 ☐ 休假 ☐ 法律協助 ☐ 其他建議_____		☐ 無 ☐ 調整職務 ☐ 其他處分建議_____
建議未來改善措施：		

*本表各欄如不敷使用，得自行接續使用。

調查小組成員：_____（簽章）

年 月 日

【附件五】

國立北斗高級家事商業職業學校員工職場霸凌處理標準作業流程

