

花蓮縣吉安鄉吉安國民小學

職場霸凌防治及申訴處理作業規定

中華民國113年11月08日奉核訂定

中華民國114年03月21日奉核修定

- 一、 花蓮縣吉安鄉吉安國民小學（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，訂定本規定。
- 二、 本規定所稱職場霸凌，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。
- 三、 本規定適用對象為本校編制內公務人員(含應各種公務人員考試錄取分配本校實務訓練人員)、教師、代理教師、代課教師、教保員、約聘(僱)人員、約用人員、工友、廚工、臨時人員(以下簡稱本校員工)。
- 四、 本校應積極防治職場霸凌事件之發生，利用多元公開場合宣導反霸凌行為，並檢討改善及妥適運用多樣化員工協助方案等措施。
- 五、 受理申訴管道：本校各單位主管、人事室或校長提出。
 - (一) 申訴專線電話：03-8523984分機 115
 - (二) 申訴傳真：03-8533441
 - (三) 申訴電子信箱：rabbitanapple@gmail.com如涉及霸凌者為本校校長，則向花蓮縣政府提出申訴。
- 六、 提出申訴程序如下：
 - (一) 當事人應於事實發生時起一年內，親自或委託代理人向受理申訴機關（單位）提出申。但事實如為持續發生者，應於最後一次事實結束後之次日起一年內提出。
 - (二) 申訴應填具申訴書（如附件 1）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，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2）。
 3. 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

- (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) 當事人所屬單位各級主管或人事處受理申訴後，應立即主動通報校長、相關協處單位，必要時應聯繫家屬，並由人事室組成調查小組調查及審議事件發生原因及相關情形。
- (二) 以言詞提出申訴者，各機關受理時應作成申訴紀錄，並載明前項各款事由，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。
- (三) 專案處理調查小組應於受指派組成後進行協處，並於十日內作成協處建議，填具本校員工職場霸凌申訴案件協處建議表（如附件3），提交委員會審議。
- (四) 專案處理調查小組無法完成協處且經決定受理申訴者，應進行調查釐清案情，並撰寫調查報告（如附件4），於受理一個月內提交委員會審議。

八、本校處理申訴事件時，應組成申訴處調查小組（以下簡稱調查小組），置小組成員3人至7人，並由成員推派其中一人為主席，小組成員必要時得聘請專家學者擔任。

調查小組成員任一性別比例不得低於三分之一。

聘請專家學者擔任委員，得依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」支給出席費，並得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。

九、本校應依據以下原則辦理申訴事件：

- (一) 調查小組成員應依行政程序法第32條及第33條規定迴避。
- (二) 調查小組應依職權或當事人之申請調查證據，並得以書面通知相關人員到達指定處所陳述意見。
- (三) 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。
- (四) 當事人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 職場霸凌事件之當事人或證人有指揮監督關係之情形時，應避免其對質。但經雙方當事人同意，不在此限。
- (八) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (九) 處理事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他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，不得對外洩密，如有洩密之情事，應依刑法及其他相關法規處罰。
- (十) 對於在職場霸凌事件為申訴、告訴、告發、提起訴訟、擔任證人、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇或予以不利之處分。

十、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。

十一、本校應於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起二個月內，將調查結果作成書面函復當事人，必要時得予延長一次，最長不得逾四十五日，並通知當事人。

十二、申訴案如經調查審議屬實，委員會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。

十三、當事人有輔導、醫療等需要者，本校得依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。

十四、本規定簽奉校長核定後公告實施；修正時亦同。

委任書

茲委任受任人 _____ 為代理人，就委任人因職場霸凌提起
申訴事件，有為一切申訴行為之權限，☐並有☐但無（請擇一勾選） 撤
回申訴之特別權限。爰依法提出本件委任書。

此致

花蓮縣吉安鄉吉安國民小學

委任人： _____ 簽章
身分證統一編號： _____
聯絡電話： _____
居住地址： _____
戶籍地址： _____

受任人： _____ 簽章
身分證統一編號： _____
聯絡電話： _____
居住地址： _____
戶籍地址： _____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

花蓮縣吉安鄉吉安國民小學員工職場霸凌申訴協處建議表

申訴（通報）案件受理日期：_____年_____月_____日

申訴人：

被申訴人：

發生日期及時間：_____

地點：_____

協處情形(由專案處理調查小組填寫)	
傷害者需醫療處置： ☐ 否 ☐ 是 事發者雙方調解： ☐ 否 ☐ 是	
申訴人或通報人說明事件發生過程： _____ 被申訴人說明事件發生過程： _____ 目擊者或證人說明事件發生過程： 申訴之辦理情形： ☐ 受理 ☐ 理由： ☐ 不受理 ☐ 理由：	
建議申訴人協處情形	建議被申訴人協處情形
☐ 醫療協助 ☐ 心理諮商 ☐ 同儕輔導 ☐ 調整職務 ☐ 其他_____	☐ 送警法辦 ☐ 調整職務 ☐ 懲處 ☐ 其他_____
建議未來改善措施：	

*本表各欄如不敷使用，得自行接續使用。

專案處理調查小組成員：

(簽章)

年

月

日

花蓮縣吉安鄉吉安國民小學 職場霸凌事件申訴調查報告書

當事人 資料	申訴人	一、姓名： 二、國民身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、住居所（郵遞區號）： 五、聯絡電話：			
	被申訴人	一、姓名： 二、國民身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、住居所（郵遞區號）： 五、聯絡電話：			
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，認定職場霸凌事件 ☐ 成立 ☐ 不成立 一、事由 二、調查事項 三、認定理由 四、佐證資料			
調查紀錄製作日期			紀錄人		調查單位 主席