

南投縣南投市僑建國民小學職場霸凌防治及處理作業規定

中華民國113年4月3日 投建國小字第1130001121號函訂定

中華民國113年12月4日 投建國小字第1130004873號函修訂

- 一、南投縣南投市僑建國民小學（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，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流程(範例)」，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、適用對象：本規定適用於本校受雇員工，於工作場所或執行職務時，遭受任何人職場霸凌事件。
- 四、事前防治措施：

- (一) 本校應防治工作場所職場霸凌之發生，保護本校員工不受職場霸凌之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與同仁正確工作觀念。各單位主管人員應關心同仁間相處情形及工作狀況，主動發掘或及時察覺疑似職場霸凌事件並協助通報及申訴作業。
- (二) 為加強本校員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，本校得利用各種集會、印刷品等及訓練課程傳遞相關訊息，並鼓勵同仁參與職場暴力及霸凌防治相關培訓教育訓練。

- 五、受理申訴管道：本校單位各級主管或人事室。

申訴電話專線：049-2253245

申訴傳真專線：049-2258477

- (一) 當事人應於事實發生親自或委託代理人向所屬單位各級主管或人事室提出申訴。
- (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。
 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。

六、受理申訴程序如下：

- （一）當事人所屬單位各級主管或人事室受理申訴後，應立即主動通報校長、相關協處單位，必要時應聯繫家屬，並由人事室將案件提報本校安全及衛生防護小組（以下簡稱防護小組），並由召集人（校長）視案件指派防護小組成員 3-5 人組成本次案件申訴及調查小組（以下簡稱調查小組），負責本次案件調查及審議、處理等工作。
- （二）如經調查屬實，調查小組視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當改善處理之建議，由人事室陳報校長核示後，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。

七、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，向該次調查小組為之，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該次調查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，應由該次調查小組命其迴避。

八、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。

九、申訴案件有下列情形之一者，應不受理：

- (一) 申訴人非申訴事件之被害人。
- (二) 非屬本校職場霸凌事件提起申訴。
- (三) 無具體事實內容或未具真實姓名。

十、本校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，必要時經機關首長同意得延長一個月，以一次為限，並通知當事人。

十一、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。

十二、本案隨時檢討及改善，另依法檢討加害者責任，並隨時針對加害者與受害者調整職務。

十三、霸凌教育訓練列入公務人員時數及教師研習重要課程等教育訓練等相關措施。

十四、本規定奉校長核可後實施，並得依實際需要修正之。

南投縣南投市僑建國民小學職場霸凌申訴書

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提起申訴事件，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

南投縣南投市僑建國民小學

委任人： _____ 簽章

受任人： _____ 簽章

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

南投縣南投市僑建國民小學員工職場霸凌處理標準作業流程

