

# 花蓮縣立美崙國民中學

## 職場霸凌防治與申訴作業注意事項

111 年 01 月 17 日校長核示訂定

112 年 09 月 14 日校長核示修正

114 年 1 月 17 日校長核示修正

一、花蓮縣立美崙國民中學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境，提供教職員工免受霸凌侵犯之職場，進而安心投入工作，依公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、教育部員工職場霸凌防治與處理作業要點、勞基法暨其細則、職業安全衛生法及行政院所屬及地方機關學校員工協助方案、花蓮縣政府所屬機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項等規定，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」，訂定本作業規定。

二、本規定用詞定義如下：

（一）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。

（二）當事人者係謂事件的霸凌者與被霸凌者。

三、本規定適用對象為本校教職員工：指本校公務人員（含應各種公務人員考試錄取分配本校實務訓練人員）、教師（含專任輔導教師）、代理（課）教師、專任運動教練、約聘（僱）人員、工友、技工及臨時人員。

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教職員工協助方案等措施。

五、受理申訴管道：

（一）本校職場霸凌事件之申訴，應向本校各處室主管及人事室提出。

（二）申訴專線電話：03-8223537 分機 116

（三）申訴傳真：03-8234280

（四）申訴電子信箱：mljh.hlc.edu@gmail.com

涉及霸凌者如為本校校長時，被霸凌者或其代理人應向花蓮縣政府教育處提出申訴。

六、受理申訴程序如下：

（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單位提出申訴，但職場霸凌事件為持續發生者，以最後一次事件結束之次日起一年內為之。

（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，但應於十四日內以書面補正：

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）申訴得以言詞或書面提出，以言詞為申訴者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使其閱讀，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

（四）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、 本校應組成職場霸凌申訴處理調查小組（以下簡稱調查小組），其組成如下：

- （一） 調查小組置委員三人以上，由校長擔任召集人，其餘委員由校長指派，並應有一位以上之外部專業人士擔任。
- （二） 調查小組任一性別委員比例不得低於三分之一。
- （三） 調查小組委員均為無給職，外聘委員得支給出席費。
- （四） 調查小組委員出席會議應親自為之，不得代理。
- （五） 調查小組會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定委員一人代理之。本小組應有二分之一以上委員之出席，始得開會，有出席委員過半數之同意，始得決議，其可否同數時，取決於主席。

八、 受理申訴程序如下：

- （一） 依權責劃分應由本校受理之職場霸凌申訴案件，應於接獲申訴十日內簽報調查小組召集人是否受理；確定受理後，由召集人擇定成員三人以上組成調查小組。
- （二） 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）。
- （三） 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，於受理一個月內提交審議，必要時得延長一個月，並通知當事人。

九、 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。

被申請迴避之人員在調查小組就該申請事件為準駁前，應停止相關協處或調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查小組成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，應由命其迴避。

十、 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，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。

十一、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，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。

十二、本校應於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起一個月內，由調查小組進行調查並做成調查報告，並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，延長以一次為限，並通知當事人。但上開期間於依第七點第二項規定通知補正者，自補正之次日起算；未補正者，自補正期間屆滿之次日起算。

當事人不服機關調查結果者，公務人員得依公務人員保障法規定提起申訴、再申訴；其他人員得依其適用之法令另提起救濟。

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，調查小組得議決或由召集人核定於該程序終結前，停止該案件之處理。

十四、申訴案件經調查審議屬實，調查小組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。

如經證實申訴人有惡意虛構之事實，亦應為適當之懲處或處理。

十五、員工依本注意事項提出申訴或協助他人申訴，除有前點第二項情事外，各機關不應據以解僱、調職或其他不利處分。

十六、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。

十七、倘另訂定有防治與申訴作業規定，從其規定；無相關規定者，應依本注意事項辦理。

十八、教育人員涉及師生間霸凌事件另依相關法規由權責單位辦理，非屬本注意事項適用範圍。

十九、本規定由校長核定公布後實施，修訂時亦同。

## 附件 1

[illegible]

## 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

花蓮縣立美崙國民中學

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： \_\_\_\_\_

附件 3

花蓮縣立美崙國中員工職場霸凌申訴案件協處建議表

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： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 事發者雙方調解： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 理由：_____  <input type="checkbox"/> 不受理 <input type="checkbox"/> 理由：_____	
建議申訴人協處情形	建議被申訴人協處情形
<input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 心理諮商 <input type="checkbox"/> 同儕輔導 <input type="checkbox"/> 調整職務 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 送警法辦 <input type="checkbox"/> 調整職務 <input type="checkbox"/> 懲處 <input type="checkbox"/> 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。

調查小組成員：

(簽章)

年      月      日