

桃園市大溪區仁和國民小學員工職場霸凌防治及處理作業規定

111年4月12日仁小人字第1110002606號准簽

112年12月14日仁小人字第1120009603號准簽修正通過

113年12月9日仁小人字第1130009706號准簽修正通過

一、桃園市大溪區仁和國民小學（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，使其安心投入工作，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)」，訂定本校員工職場霸凌防治及處理作業規定（以下簡稱本作業規定）。

二、本作業規定用詞定義如下：

（一）員工：指本校教職員、契約進用人員及約用人員。

（二）職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處置，造成持續性之冒犯、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沉重之身心壓力。

三、本校應防治工作場所職場霸凌之發生，保護員工不受職場霸凌之威脅，建立友善之職場環境，提升主管與部屬正確工作觀念。如有職場霸凌或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。

為加強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、網際網路及訓練課程傳遞相關訊息。

四、為防治職場霸凌行為，提供員工免於職場霸凌之工作環境，本校設置職場霸凌申訴管道如下，相關資訊應於工作場所顯著之處公開揭示，並每日查收申訴受理情形：

（一）申訴專線電話：03-3076626分機710

（二）申訴專用傳真：03-3076628

（三）申訴專用電子信箱：a060495@mail.rhps.tyc.edu.tw(如遇人事主任更動，請郵寄人事主任信箱)

（四）申訴受理單位：本校人事室

五、職場霸凌事件申訴處理程序：

（一）被霸凌者或其代理人除可依相關法律請求協助外，並得向霸凌者所屬機關學校提出申訴。如霸凌者為本校首長，應向本校之上級機關提出申訴。

（二）前項申訴，得以言詞或書面提出，以書面提出者，應撰具申訴書(附件一)。如以言詞提出者，受理人員應作成申訴紀錄(附件二)，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。

（三）申訴書或申訴紀錄，應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：

- 1、申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務單位與職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
- 2、有法定或委任代理人者，應載明其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住居所及聯絡電話。委任代理人並應檢附委任書(附件三)。
- 3、事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、過程、內容、相關事證或人證。

(四) 申訴或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

(五) 第一項申訴職場霸凌事件者，應於事件發生後一年內為之，霸凌事件持續發生者，以最後一次事件發生時間起算之。

六、本校為處理職場霸凌防治及申訴案件，依個案組成員工職場霸凌防治及申訴處理專案小組(以下簡稱專案小組)。專案小組置委員五至九人，其中一人為召集人。外聘專家學者比例不得少於二分之一。

專案小組委員任一性別比例不得低於三分之一。

第一項召集人由專案小組委員互選(推)之，並得視業務需要召開會議及擔任主席，召集人因故不能出席時，由召集人指定專案小組委員一人擔任主席。

七、專案小組處理程序如下：

- (一) 接獲職場霸凌申訴案件，轉請召集人於七個工作日內指派三人以上之委員組成調查小組進行調查。
- (二) 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(附件五)，提專案小組審議。
- (三) 申訴案件之審議，必要時得通知當事人或關係人到場說明。
- (四) 專案小組對申訴案件之審議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處、調整職務或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。另申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，亦應作成懲處及其他適當處理之建議。
- (五) 申訴決定應載明理由，以書面通知當事人，必要時得移請相關機關依規定辦理。當事人對審議決定不服時，得按其身分依適用法令提起救濟。申訴決定函復當事人時，應同時檢送職場霸凌申訴案件調查報告書(附件五)副知其上級機關及本府人事處。
- (六) 申訴案件應自受理之次日起一個月內調查完成並作成決定以書面通知當事人，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。

八、申訴人於專案小組作成決定前，得以書面(附件四)撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

九、申訴案件有下列各款情形之一者，應不予受理，並以書面敘明理由通知當事人：

- (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者。
- (二) 提起申訴逾申訴期限者。
- (三) 申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。
- (四) 同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴者。
- (五) 對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴者。
- (六) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者。

十、本校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。

十一、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、審議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反者，召集人應即終止其參與，並得視其情節輕重，報請校長依法懲處並解除其派兼。

十二、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、審議之人員，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。
- (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。

參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、審議人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

- (一) 有前項各款情形而不自行迴避。
- (二) 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向專案小組申請迴避，專案小組審議之准駁決定應以書面附記理由通知當事人；被申請迴避之處理、調查、審議人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之處理、調查、審議人員在專案小組就該申請案件為准駁前，應停止處理、調查、審議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、審議人員有第一項各款情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由專案小組命其迴避。

十三、職場霸凌案件已經進入司法程序，或移送監察院或懲戒法院審理者，專案

小組得決議暫緩調查及審議。

- 十四、當事人有輔導、醫療等需要者，人事室得透過本府員工協助方案或本府教育局教師諮商輔導支持服務等機制，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、對於職場霸凌申訴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，並避免有相關事件或報復之情事發生。
- 十六、專案小組所需經費由本校相關預算項下支應。
- 十七、為利職場霸凌行為處理作業，訂定本校員工職場霸凌處理標準作業流程(附件六)。
- 十八、本作業規定未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 十九、本作業規定簽奉校長核定後公告實施；修正時亦同。

委任書

茲委任 _____ 為代理人，就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
依規定提出本委任書。

此 致

桃園市大溪區仁和國民小學

委任人： _____ (簽章)

受任人： _____ (簽章)

中 華 民 國

年

月

日

附件四

桃園市大溪區仁和國民小學員工職場霸凌申訴案件撤回申訴單					
申訴人姓名		身分證明文件號碼			
出生年月日		服務 學校		職稱	
住居所					
代理人 姓名 代表人	(無代理人或代表人免填)				
出生年月日		身分證明文件號碼			
住居所				電話：	
申訴書送達日期	民國	年	月	日	
撤回日期	民國	年	月	日	
撤回案號					
撤回事項					
撤回人 簽章		代理人 簽章			

註：依「員工職場霸凌防治及處理作業規定」第8點規定，申訴人於處理專案小組作成決議前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

桃園市大溪區仁和國民小學員工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： 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： 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，並由職場霸凌防治與申訴處理小組認職場霸凌事件 ☐ 成立 ☐ 不成立 一、事由 二、調查事項 三、認定理由 四、佐證資料 五、成立或不成立適當處理建議		
調查記錄製作日期			調查單位	

桃園市大溪區仁和國民小學員工職場霸凌處理標準作業流程

