

花蓮縣立自強國民中學職場霸凌申訴處理案件作業規定

修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
花蓮縣立自強國民中學職場霸凌申訴案件處理作業規定	花蓮縣立自強國民中學職場霸凌防治及處理作業規定	因職場霸凌之防治係事前預防作為，本規定聚焦於職場霸凌申訴案件受理之處置，爰修正法規名稱
修正規定	現行規定	說明
一、花蓮縣立自強國民中學(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， <u>特依據「公務人員保障法」、「公務人員安全及衛生防護辦法」及「員工職場霸凌防治與處理建議作為」等有關法令，訂定本規定。</u>	一、花蓮縣立自強國民中學(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。	增列本規定之參考依據。
七、本校應組成職場霸凌申訴案件處理委員會(以下簡稱委員會)，其組成如下： (一)置委員七人至九人，<u>委員兼召集人一人，由校長擔任，人事室主任、學務主任、輔導主任為當然委員，另置其他適當人員。</u> (二)<u>其他適當人員自本校公務人員、教師、教師會代表中，由校長圈選二人至三人。</u> (三)<u>必要時得遴聘學者、專家一人至二人。</u> <u>本委員會任一性別委員比例不得低於三分之一。</u> <u>委員均為無給職，外聘委員得支給交通費及出席</u>		一、本點新增。 二、增訂本校職場霸凌申訴案件處理委員會組成，取代原先之安全及衛生防護小組，專責審議本校職場霸凌申訴案。

<u>費。</u> <u>委員出席會議應親自為之，不得代理。</u>		
<u>八、受理申訴程序如下：</u> 受理申訴單位受理申訴後，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<u>委員會</u>調查審議事件發生原因及相關情形。	<u>七、受理申訴程序如下：</u> 受理申訴單位受理申訴後，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<u>本校安全及衛生防護小組</u>調查審議事件發生原因及相關情形。	點次遞移並酌作文字修正。
<u>九、委員</u>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。 <u>委員</u>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<u>委員會</u>為之，並	<u>八、職場霸凌事件申訴之調查人員</u>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。 <u>職場霸凌事件申訴之調查人員</u>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	點次遞移並酌作文字修正。

應為適當之釋明；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。 <u>被申請迴避之人員在委員會就該申請事件為准駁前</u>，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。 <u>委員</u>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<u>委員會</u>命其迴避。	之虞者。 前項申請，應舉其原因及事實，向<u>本校安全及衛生防護小組</u>為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之<u>調查人員</u>，對於該申請得提出意見書。 <u>被申請迴避之調查人員在本校安全及衛生防護小組就該申請事件為准駁前</u>，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。 <u>調查人員</u>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<u>本校安全及衛生防護小組</u>命其迴避。	
<u>十、職場霸凌申訴案件之調查</u>，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	<u>九、職場霸凌事件之調查</u>，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。	點次遞移並酌作文字修正。

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) <u>如</u>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。	(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) <u>調查人員</u>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。	
<u>十一</u>、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	<u>十</u>、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	點次遞移。

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。	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。	
<u>十二</u>、<u>本校</u>應於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起二個月內，將<u>委員會</u>審議結果作成書面函復當事人，必要時，得予延長，並通知當事人。延長以一次為限，最長不得逾四十五日。	<u>十一</u>、<u>受理申訴單位</u>應於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起二個月內，將<u>調查</u>結果作成書面函復當事人，必要時，得予延長，並通知當事人。延長以一次為限，最長不得逾四十五日。	點次遞移並酌作文字修正。
<u>十三</u>、<u>申訴案</u>如經調查審議屬實，<u>委員會</u>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。	<u>十二</u>、經調查審議屬實，應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處理之建議，<u>由人事室</u>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。	點次遞移並酌作文字修正。
<u>十四</u>、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。	<u>十三</u>、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。	點次遞移。
<u>十五</u>、本規定由校長核定公布後實施，修訂時亦同。	<u>十四</u>、本規定由校長核定公布後實施，修訂時亦同。	點次遞移。

