

花蓮縣立自強國民中學職場霸凌申訴處理案件作業規定

本校 111 年 1 月 5 日強中入字第 1110000057 號函訂定

本校 111 年 4 月 7 日強中入字第 1110001551 號函修正

- 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，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。
- 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，應向本校各單位各級主管及人事室提出。
 - （二）申訴專線電話：03-8579338 分機 107
 - （三）申訴傳真：03-8579336
 - （四）申訴電子信箱：人事室主任電子信箱
- 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單位提出申訴。
 - （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，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、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，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。
 - （二）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。
 - （三）必要時得遴聘學者、專家一人至二人。本委員會任一性別委員比例不得低於三分之一。
委員均為無給職，外聘委員得支給交通費及出席費。
委員出席會議應親自為之，不得代理。
- 八、受理申訴程序如下：

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委員會調查審議事件發生原因及相關情形。

九、委員有下列情形之一，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。

委員有下列情形之一，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，向委員會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之人員在委員會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。

委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，應由委員會命其迴避。

十、職場霸凌申訴案件之調查，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) 如因調查之必要，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。

十二、本校應於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起二個月內，將委員會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。

- 十三、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。
- 十四、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。
- 十五、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

花蓮縣立自強國民中學

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： _____