

正 本

發文方式：紙本遞送

檔 號：

保存年限：

花蓮縣玉里鎮玉里國民小學 公告

發文日期：中華民國113年11月19日

發文字號：玉國人字第1130004919號

附件：花蓮縣玉里鎮玉里國民小學職場霸凌防治及處理作業規定

主旨：公告本校職場霸凌防治及處理作業規定

依據：花蓮縣政府113年11月1日府教學字第1130216756號函核定簽

公告事項：公布旨揭本校職場霸凌防治及處理作業規定（如附件）

校長張佑先

花蓮縣玉里鎮玉里國民小學 員工職場霸凌防治及處理作業規定

113 年 11 月 19 日玉國人字第 1130004919 號公告實施

- 一、花蓮縣玉里鎮玉里國民小學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境，積極防治職場霸凌事件之發生，利用多元公開場合及作法宣導反霸凌行為，適時檢討、改善及妥適運用多樣化員工協助方案，提供員工充分預防而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」、「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「執行職務遭受不法侵害預防指引(第三版)」之「建立事件處理程序」等規定，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實務訓練人員)、教師、代理（課）教師、技工工友、約聘(僱)人員、約用（臨時）人員及駕駛工作人員。
- 四、申訴管道：
受理單位：本校人事管理員
申訴專線電話：03-8882007 分機 151
申訴傳真：03-8885316
申訴電子信箱：ylps.complaint@gmail.com
- 五、提出申訴程序如下：
 - （一）當事人應於事實發生親自或委託代理人向本校所屬單位各級主管或人事管理員提出申訴。
 - （二）校長涉及職場霸凌事件者，應向花蓮縣政府提出申訴事宜。
 - （三）申訴之提出應填具申訴書（如附件 1）載明下列事項，必要或急迫時得以口頭、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（如事件發生地點、時間、行為、過程、加害嫌疑人及受害人關係等）及其他相關事證或人證。

（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，於送達人事管理員後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。

六、受理申訴程序如下：

（一）本校所屬單位各級主管或人事管理員受理申訴後，應立即主動通報校長、相關協處單位，另必要時應聯繫當事人親屬。

（二）由人事管理員組成調查小組調查及審議事件發生原因及相關情形。

（三）以言詞提出申訴者，各機關受理時應作成申訴紀錄，並載明前項各款事由，經向申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

七、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，並學務主任、專任輔導教師及人事管理員為當然委員，另置其他適當人員。

（二）前開之其他適當人員得自本校公務人員、教師中，由校長圈選二人至三人。

（三）必要時得遴聘外部專業人士一人至二人擔任委員。

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。委員出席會議應親自為之，不得代理。

八、委員會處理霸凌申訴案件中，必要時得指派三人至五人組成專案調查小組辦理事實調查，並得邀請一位以上之外部專業人士協同輔助辦理。

九、委員會或專案調查小組有聘請外部專業人士時，得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及出席費。

十、霸凌申訴案件辦理原則：

（一）調查小組成員如有應依行政程序法第 32 條及第 33 條規定辦理迴避者，應行迴避。

（二）調查小組應依職權或當事人之申請調查證據，並得以書面通知相關人員到達指定處所陳述意見。

（三）調查應以不公開方式為之，保護當事人之隱私及各類人格法益。務必秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。

- (四) 當事人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。
 - (五) 事件之調查得邀請相關學識經驗者協助。
 - (六) 職場霸凌事件之當事人或證人有指揮監督關係之情形時，應避免其對質。
但經雙方當事人同意，不在此限。
 - (七) 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或協助調查之人閱覽或告以要旨。
 - (八) 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，不得對外洩密，如有洩密之情事，應依刑法及其他相關法規處罰。
 - (九) 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、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。
- 十一、受理申訴後，應於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起二個月內，將調查結果作成書面函復當事人，必要時得延長一次，最長不得逾四十五日，並通知當事人。
- 十二、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，視各該人員類別按其適用法規，提交相關會議或循程序做出適當處置，執行相關處置，並予追蹤、考核及監督，避免職場霸凌或報復之情事再次發生。
- 十三、當事人有心理諮詢與輔導、醫療協助或權益保障等需求者，得依員工協助方案指引轉介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。
- 十四、本作業規定經校長核定後，自發布日實施，修正時亦同。

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

花蓮縣玉里鎮玉里國民小學

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： _____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

花蓮縣玉里鎮玉里國民小學
職場霸凌事件申訴專案調查小組報告書

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（郵遞區號）： 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（郵遞區號）： 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（補正送達日期 年 月 日）			
調查結果		本案經調查結果，認定職場霸凌事件 ☐ 成立 ☐ 不成立 一、事由 二、調查事項 三、認定理由 四、佐證資料			
調查紀錄製作日期			紀錄人		專案 調查小組 主席