花蓮縣瑞穗鄉瑞穗國民小學職場霸凌防治及處理作業規定

113年11月15日穗國人字第1130004078號函訂定

1. 花蓮縣瑞穗鄉瑞穗國民小學（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，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、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」、教育部員工職場霸凌防治與處理作業要點、勞基法法暨其細則、職業安全衛生法等有關法令，訂定本規定。

二、本規定用詞定義如下：

（一）本規定所稱職場霸凌，是指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成持續性的冒犯、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，謂事件的霸凌者與被霸凌者。

三、本規定適用對象為本校編制內公教人員、代理教師、教保員及約用人員(以下簡稱本校員工)。

四、事前防治措施：

(一)本校應防治工作場所職場霸凌之發生，保護本校員工不受職場霸凌之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與同仁正確工作觀念 。各單位主管人員應關心同仁間相處情形及工作狀況，主動發掘或及時察覺疑似職場霸凌事件並協助通報及申訴作業 。

(二)為加強本校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、印刷品等及訓練課程傳遞相關訊息，並鼓勵同仁參與職場暴力及霸凌防治相關培訓教育訓練，參加培訓課程者給予公假登記。

五、受理申訴管道：

（一）本校職場霸凌事件之申訴，應向本校各單位主管及人事室提出。

申訴專線電話：03-8876366分機 120

申訴傳真：03-8872054

申訴電子信箱：jpo1207@hlc.edu.tw

（二）被申訴人為校長時，應向花蓮縣政府教育處提出申訴；被申訴人為人事人員時，應自行廻避，並由校長指派其他處室人員承辦受理該申訴案件。

六、申訴人提出申訴程序：

(一)被害人得親自或委託代理人向單位主管或人事室提出申訴。

(二)被害人或其代理人得於發生職場霸凌事件時起一年內提出申訴。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。

(三)申訴應以書面為之並填具申訴書（附件 1）載明下列事項，必要時得以言詞提出，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。

委任代理人並應檢附委任書（附件 2）。

3.申訴事實、時間、地點及相關佐證資料或人證。

4.以言詞提出申訴者，受理時應作成申訴紀錄，並載明前述各款事由，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。

(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)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，同一事件不得再行提出申訴。

七、受理申訴程序如下：

(一)申訴人所屬單位各級主管或人事室受理申訴後，應立即主動通報校長、相關協處單位，必要時應聯繫家屬。

(二)本校為處理職場霸凌申訴案件，依個案組成員工職場霸凌防治及申訴處理小組(以下簡稱申訴處理小組)，其組成如下：

置成員5人，由校長擔任召集人，其餘成員由校長指派教職員工兼任

之。並得視需要聘請社會公正人士或學者專家協助評議，並得支領出席費。

前項成員任一性別比例應達三分之一，期滿得續兼，處理小組成員為無給職。

申訴處理小組會議由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定成員一人代理之。

申訴處理小組應有二分之一以上成員出席，始得開會；出席成員過半數始得決議。

(三) 本校受理之職場霸凌申訴案件時，應於次日起十日內簽請召集人召開申訴處理小組會議，審議決定是否受理，受理或不受理應自會議決議後之次日起二十日內以書面敘明理由及註明教示救濟相關規範通知申訴人。

(四)申訴案件受理後應外聘三人具教育部霸凌事件專業調查人才庫之專家

學者組成調查小組調查之，其小組成員中任一性別比例不得低於三分

之一，並於二個月內完成調查，必要時，得延長一個月，並以書面通

知申訴人、被申訴人及委任代理人。

（五）調查小組調查完成後應製作書面調查報告，提交申訴處理小組審議；審議時，調查小組得推派代表列席說明。處理小組審議調查報告，應為下列決議之一：

1、霸凌事件成立，應移送相關權責機關或單位依相關法律或法規規定

議處或其他適當處理之建議。

2、霸凌事件不成立，應予結案。

(六)申訴處理小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決議（如附件 3）。決議成立者，應作成懲處或其他適當處理之建議；決議不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議，以避免職場霸凌或報復事件再次發生；並書面通知當事申人。

（七）申訴處理小組為前款決議後，應於次日起二個月內將調查報告及結果以書面載明事實及理由通知申訴人及被申訴人必要時，得予延長一個月，並通知當事人。延長以一次為限。

(八)申訴人如有誣告之事實並經證實者，應作成懲處及其他適當處理之建議。

(九)申訴人對調查結果如有異議，得於收受申訴結果函復之次日起三十日內，以書面檢附新事證向處理小組提出再申訴。

八、職場霸凌申訴案件之協處及調查，應依照下列原則為之：

（一）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）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）事件之協處及調查，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）如因協處及調查之必要，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）案件進入調查時，得通知申訴人、被申訴人及關係人到場說明。

（九）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。

九、 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)申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。

(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及住居所者。

(四)申訴書或申訴紀錄不合規定不能補正，或經通知補正逾期不補正。

(五)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴者。

(六)提起申訴逾規定期限。

十、 參與申訴案件之人員應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。

十一、 參與申訴案件之人員，應對案件內容負保密責任，不得對外洩漏，如有洩密者，應依相關規定辦理懲處。

十二、本校得視職場霸凌案件是否發生重大人身安全侵害，辦理通報、聯繫家屬或引介社福單位等；或視需要透過員工協助方案機制協助轉介專業機構，並持續追蹤及關懷。

十三、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 (如附件 4)。

十四、本作業規定未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十五、本作業規定簽奉校長核定後公告實施；修正時亦同。

**附件1**

**花蓮縣瑞穗鄉瑞穗國小學職場霸凌事件申訴書**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申訴人** | 姓名 |  | 身分證  統一編號 |  | 職稱 |  |
| 服務單位 |  | 聯絡電話 | 住宅： 手機： | | |
| 住居所 |  | | | | |
| 電子信箱 |  | | | | |
| **申訴內容** | 被申訴人  姓名 |  | 被申訴人服務單位 |  | 被申訴人職稱 |  |
| 發生日期及時間 |  | | | | |
| 發生地點或處所 |  | | | | |
| 事實內容 |  | | | | |
| 相關證據 | (請條列並將作證資料檢附於後) | | | | |
| **代理人** | 姓名 |  | 身分證號 |  | 職稱 |  |
| 服務單位 |  | 聯絡電話 | 住宅： 手機： | | |
| 住居所 |  | | | | |
| 電子信箱 |  | | | | |
| 應備文件 | □委任書 | | | | |
| **申訴(代理)人確認簽章** | | □本人已確認所載事項內容無誤。  申訴人： (簽章)  代理人： (簽章)  申訴日期： 年 月 日 | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **受理單位** | **受理人** | **受理日期** |
|  |  | 年 月 日 |

**附件2**

**委任書**

茲委任受任人 為申訴代理人，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，並有撤回申訴之特別權限。爰依法提出本件委任書。

此致

花蓮縣瑞穗鄉瑞穗國民小學

委 任 人： （簽名蓋章）

　 　　　 身分證統一編號：

受 任 人： （簽名蓋章）

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日**附件3**

**花蓮縣瑞穗鄉瑞穗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) | | |
| 調查結果及建議 | | 本案經調查結果，認職場霸凌事件□成立 □不成立   1. 事由 2. 調查事項 3. 認定事由 4. 佐證資料 5. 成立或不成立 6. 處理建議(職務調整、懲處或其   他適當處理並研提改善作為) | | |
| 調查記錄製作日期 | |  | 調查單位 |  |

**附件4**

**花蓮縣瑞穗鄉瑞穗國民小學員工職場霸凌處理標準作業流程**

工作調整或其他組織管理作為

引介心理諮商或身心調適資源

安排法律諮詢

提供EAP服務

事件處理

持續關懷個案後續情形

運用適當場合或會議再次公開宣導

否

是

聯繫家屬

通報110、119

安排法律諮詢

引介社福單位

是否發生重大人身安全侵害

啟動職場霸凌申訴處理調查機制

各管理及人事單位將處理及檢討改善情形簽陳校長

調查事件發生原因，檢討相關人員責任；並研提改善作為

職場霸凌事件發生

受理申訴管道：

本校各單位主管或人事室

(申訴專線:03-8876366分機120)

單位主管、人事主管

主動通報

校長

長長

必要時應聯繫家屬

相關

協處單位