

新北市永和區永和國民小學員工職場霸凌防治與調查處理作業原則

113 年 11 月 14 日訂定公告實施
114 年 1 月 8 日修訂並溯至 114 年 1 月 1 日生效

一、新北市永和區永和國民小學（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，特訂本處理作業原則。（以下簡稱本作業原則）。

二、本作業規定用詞定義如下：

（一）員工：指服務於本校之教師（含代理、代課及兼課）、公務人員、技工、工友、臨時人員及幼兒園契約進用人員等。但適用勞動基準法人員所提申請案件，其處理流程及救濟程序依本校所訂「執行職務遭受不法侵害預防計畫」及相關勞動法規或行政指導辦理。

（二）職場霸凌：指發生基於職場關係，藉由持續性冒犯、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、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，並妥適運用多樣化員工協助方案或其他諮商輔導支持體系等措施。

（二）為加強員工有關職場霸凌防治措施及申請管道之宣導，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，提供同仁免於職場霸凌之工作環境，本校設職場霸凌申訴管道如下：

（一）申訴專線電話：02-29214615 分機 110、120 人事室

（二）申訴電子信箱：yhespersonneloffice@apps.yhes.ntpc.edu.tw

（三）本校各單位主管及人事室

五、職場霸凌事件申訴程序：

（一）職場霸凌事件之申訴，由受害人或其代理人向本校提起申訴。

（二）前項申訴提出，應於事件發生後一年內為之，霸凌事件持續發生者，以最後一次事件結束之次日起一年內為之。

（三）申訴以書面載明下列事項(如附件 1)，必要時並得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出，但應於 10 日內以書面補正：

- 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(如附件 2)。
- 3、 申訴事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、過程、內容、相關事證或人證。

(四)以言詞提出申請者，受理時應作成申請紀錄，並載明前項各款事由，經向申請人或代理人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(五)單位主管為疑似涉嫌職場霸凌事件之當事人時，應自行迴避，並由人事室受理申訴案件；人事室人員為疑似涉嫌職場霸凌事件之當事人時，應自行迴避，並由校長另行指派其他處室人員受理承辦該申訴案件。校長為疑似涉嫌職場霸凌事件之當事人時應由具指揮或監督權限之上級機關受理申訴案件。

六、本校為處理職場霸凌防治及申訴案件，於受理申請之次日起七個工作日內依個案組成員工職場霸凌防治及申訴調查小組(以下簡稱調查小組)。調查小組成員置三-七人，由人事室簽陳校長就兼行政教師及職員代表組成，其中一人為召集人，且應聘請外部相關專業領域(如心理、法律或勞動等領域)之專家學者擔任，並達委員總數二分之一以上。

前項調查小組成員任一性別比例不得低於三分之一。

第一項召集人由小組成員互選(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，由召集人指定小組成員一人擔任主席。

七、調查小組依據以下原則進行調查：

- (一) 調查小組成員之迴避，應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。
- (二) 調查小組依職權或當事人提出之證據，得以書面通知相關人員到達指定處所陳述意見。
- (三) 職場霸凌事件之當事人或證人有指揮監督關係之情形時，應避免對質。但經雙方當事人同意，不在此限。
- (四) 對於事件相關調查而知悉之情事應予保密，不得對外洩漏。
- (五) 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，提供當事人或協助調查之人閱覽或告以要旨。

(六) 對於申請調查、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。

八、申訴人於調查小組作成決定前，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。

九、調查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。

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。

申訴決議應載明理由，以書面通知當事人並移請相關機關(單位)依規定辦理。

申訴案件應自收受申請書或作成申請紀錄之次日起 1 個月內調查完成並作成評議，必要時得延長 1 個月，並通知當事人。

十、申訴案件有下列各款情形之一者，應決議不予受理，並以書面敘明理由通知申請人或其委任代理人：

(一)申訴人非職場霸凌事件之受害人或其代理人。

(二)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。

(三)提起申訴逾申訴期限者。

(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、機關(機構)及住居所者。

十一、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，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、職場霸凌案件已經進入司法程序，或移送監察院或公務員懲戒委員會審議者，調查小組得決議暫緩調查或評議。

十三、發現職場霸凌行為時，應依「新北市政府員工需求協助溝通指引」進行分類及應變處理，並得視當事人需要，透過員工協助方案機制協助轉介相關專業機構，且持續關懷當事人後續情形。

十四、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。

十五、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4）。

十六、處理及調查所需經費由本校相關預算項下支應。

十七、本作業要點定未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十八、本作業原則自簽奉校長核定後公告實施；修正時亦同。

附件 1

| 新北市永和區永和國民小學員工職場霸凌事件申訴書 | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|----------------|---|------|---|---------------|--|---|--|--|--|
| 申請日期 | | <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> 年 月 日 </div> | | | | | | | | |
| 申請 人資 料 | 姓名 | | | | 出生年 月日 | <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> 年 月 日 </div> | | | | |
| | 國民身分證統一編 | | 聯絡電話 | | 服務機關 (單位) | | 職稱 | | | |
| | 住居所 | | | | | | | | | |
| 委 任 代 理 人 資 料 | 姓名 | | | | 國民身分證統一編號 | | | | | |
| | 聯絡電話 | | | 住居所 | | | | | | |
| | ※檢附委任書 | | | | | | | | | |
| 申請 調查 內容 | 調查對象 姓名 | | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他 | 服務機關 (學校) | | 職稱 | | | |
| | 身分別 | <input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 約聘僱人員 <input type="checkbox"/> 教職員 <input type="checkbox"/> 駐衛警 其他_____ | | | | 身分別 | <input type="checkbox"/> 機關首長 <input type="checkbox"/> 主管 <input type="checkbox"/> 非主管 | | | |
| | 事件發生 日期或期間 | 年 月 日 (至 年 月 日) | | | 事件知悉 日期或期間 | <input type="checkbox"/> 同左 <input type="checkbox"/> 另列如下 年 月 日 (至 年 月 日) | | | | |
| | 事件 發生過程 | | | | | | | | | |
| | 相關證據 (無者免填) | 附件1： 附件2： | | | | | | | | |
| (上述紀錄業經申請人確認其內容無誤) 申請人(代理人)簽名或蓋章： | | | | | | | | | | |

受理人員資料

| | | | | | |
|--------------|--|--------|--|----|--|
| 受理機關 (學校) | | 受理人員 | | 職稱 | |
| 聯絡電話 | | 接獲申請時間 | <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> 年 月 日 </div> | | |

| 新北市永和區永和國民小學員工職場霸凌申訴代理委任書 | | | | | |
|---------------------------|----|-------|---------|-----|------|
| 稱謂 | 姓名 | 出生年月日 | 身分證統一編號 | 住居所 | 聯絡電話 |
| 委任人 | | | | | |
| 委任代理人 | | | | | |

茲因與_____間職場霸凌事件，委任_____

為代理人，就本事件（詳申請書）有代為一切申請調查行為之代理權，並有／但無（請擇一）撤回或委任複代理人之特別代理權。

此致

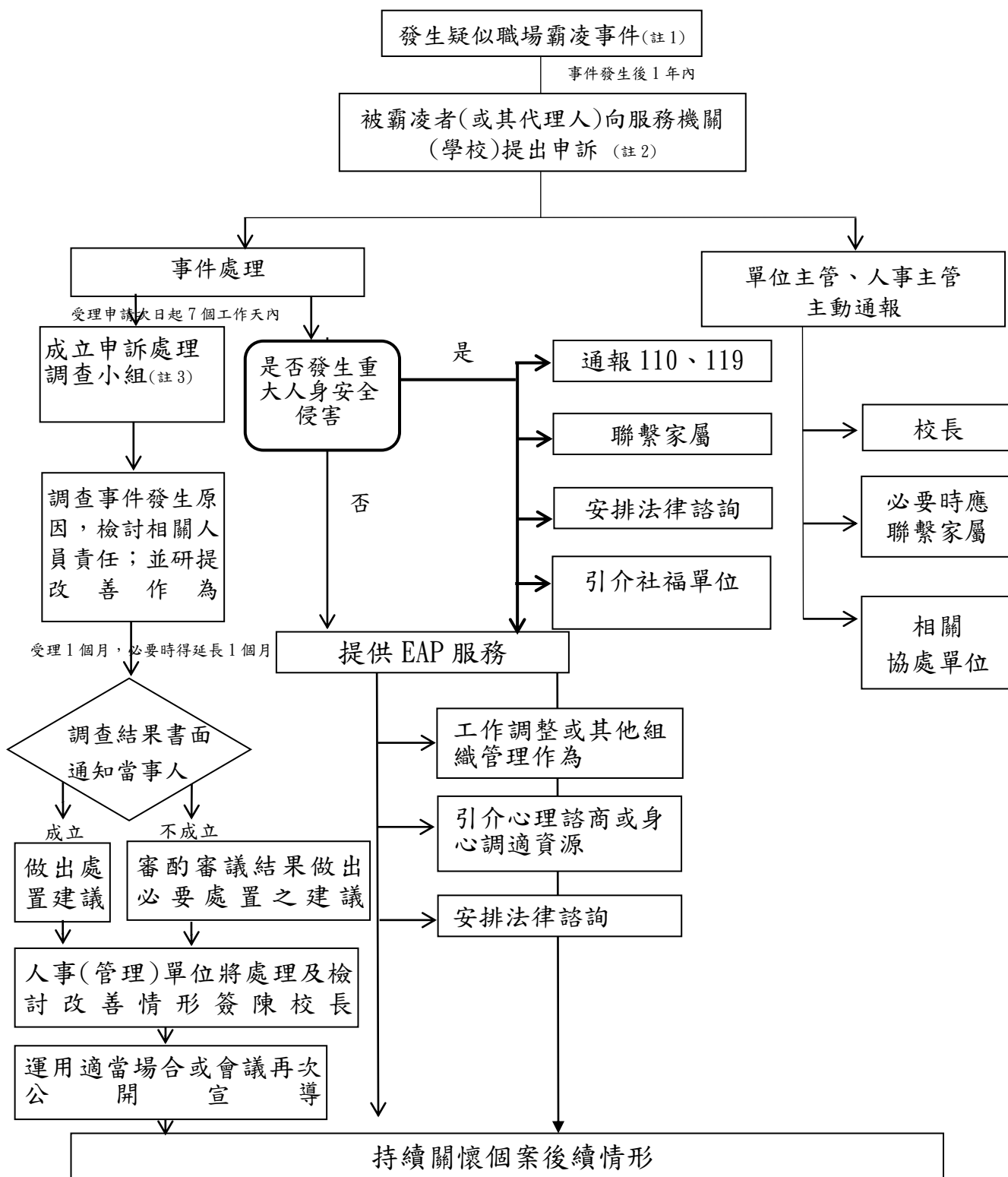
新北市永和區永和國民小學

委任人：_____（簽名或蓋章）

委任代理人：_____（簽名或蓋章）

附件 4

新北市永和區永和國民小學員工職場霸凌處理標準作業流程



註1：發生疑似職場霸凌事件時及事件調查處理過程中，應依「新北市政府員工需求協助溝通指引」進行分類及應變處理，並得視當事人需要，透過員工協助方案機制協助轉介相關專業機構，且持續關懷當事人後續情形。

註2：機關(學校)首長如為職場霸凌事件相對人，由具指揮或監督權限之上級機關受理申請及調查。

註3：調查小組成員應聘請外部相關專業領域，如心理、法律或勞動等領域之專家學者擔任，並達委員總數二分之一以上。