

彰化縣立二林高級中學員工職場霸凌防治及處理作業要點

113 年 6 月 4 日 二中人字第 1130004274 號函訂定

- 一、彰化縣立二林高級中學(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，使其安心投入工作，特依公務人員保障法、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(範例)」，訂定本要點。
- 二、本要點用詞定義如下：
 - (一)員工：指本校教職員、工友、技工及受本校僱用從事工作獲致工資者。
 - (二)職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由不合理之對待與不公平之處置，造成持續性之冒犯、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之身心壓力。
- 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，如察覺有職場霸凌或疑似職場霸凌事件應協助通報及申訴作業。
 - (二)為加強員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，本校得利用利用集會、電子郵件或內部文件等方式傳遞相關訊息，並鼓勵同仁參與職場暴力及霸凌防治相關培訓教育訓練。
- 四、為防治職場霸凌行為，提供員工免於職場霸凌之工作環境，本校設置職場霸凌申訴管道如下，相關資訊應於工作場所顯著之處公開揭示：
 - (一)申訴專線電話：(04)8960121 分機 2490、2491
 - (二)申訴電子信箱：personnel@mail.elsh.chc.edu.tw
 - (三)受理申訴單位：本校各單位主管或人事室。
單位主管為疑似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。
本校校長涉職場霸凌事件者，申訴人應向彰化縣政府教育處提出申訴，其處理程序依彰化縣政府相關規定辦理。
- 五、申訴人提出申訴程序：
 - (一)申訴人得親自或委任代理人向所屬單位主管或人事室提出申訴。

- (二) 申訴人或其代理人得於發生職場霸凌事件發生起一年內以言詞或書面提出申訴。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) 申訴應填具申訴書(附件 1)載明下列事項，急迫時並得以口頭、電話、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、出生年月日、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話。
 2. 有委任代理人者，應載明其姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。委任代理人並應檢附委任書(附件 2)。
 3. 申訴事實發生日期、地點、內容、相關事證或人證。
 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) 申訴書(紀錄)不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或代理人於十日內補正。
- (五) 申訴人或其代理人於案件作成決定前，得以書面撤回申訴，其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

六、受理申訴、調查及處理程序：

- (一) 申訴人所屬單位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) 受理申訴案件後，於七日內召開本校安全及衛生防護小組會議審議，並組成職場霸凌申訴處理調查小組(以下簡稱調查小組)，成員以三人或五人為原則，必要時得聘請專家學者擔任。

調查小組應於三十日內完成調查；必要時得予延長，延長期間不得逾三十日。

調查完成應製作調查報告，提安全及衛生防護小組會議審議，並作出成立或不成立之決議。決議成立者，應視情節輕重作成調整職務、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。另申訴人如有誣告之事實並經證實者，亦應作成懲處或其他適當處理之建議。

申訴案件應自受理申訴書或作成申訴紀錄之次日起二個月內作成決議，必要時，得予延長，延長期間不得逾四十五日，並通知申訴人。申訴決議應載明理由，以書面通知申訴人並移請相關單位執行有關事項。申訴人或被申訴人不服申訴決議者，得依其適用之法令提起救濟。

七、職場霸凌申訴事件之調查、審議人員，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。

職場霸凌申訴事件之調查、審議人員有下列情形之一者，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，向安全及衛生防護小組為之，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安全及衛生防護小組就該申請事件為准駁前，應停止調查、審議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查、審議人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，應由安全及衛生防護小組命其迴避。

八、職場霸凌事件之調查，應依照下列原則為之：

- (一)調查應以不公開方式為之，並保護被害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)被害人之陳述明確，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)調查人員因調查之必要，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，對於被害人之姓名或其它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。

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)申訴人非申訴事件之被害人或其委任之代理人。
- (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(紀錄)不合規定程式無法補正，或經通知補正逾期不補正。

(五)同一事由經申訴決議確定或已撤回後，重行提起申訴。

(六)提起申訴逾規定期限。

十、參與處理職場霸凌申訴事件之所有人員，對於知悉事件內容應予保密。

十一、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，並避免有相同事件或報復之情事發生。

十二、當事人有輔導、心理諮商、醫療等需要者，本校得依彰化縣政府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。

十三、職場霸凌防治及處理作業所需經費由本校相關預算項下支應。

十四、本要點奉校長核可後實施，修正時亦同，如有未盡事宜，悉依相關法規辦理。