

豫章工商教職員工職場霸凌防治與申訴處理作業規定

110年10月6日行政會議通過

- 一、新北市私立豫章工商為建構健康友善之職場環境，提供教職員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，訂定豫章工商教職員工職場霸凌防治與申訴處理作業規定。
- 二、本作業規定適用對象為本校教職員工（含代理教師及約僱人員），但於工作場所應適用性別工作平等法或性騷擾防治之性騷擾或性侵害之行為事件，不適用本作業規定。
- 三、本作業規定所稱職場霸凌，係指發生在工作場所中，藉由不合理之對待與不公平之處置所造成持續性之冒犯、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沉重之身心壓力。
- 四、為防治職場霸凌行為，特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，相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示：
 - （一）申訴專線電話：（02）2951-9810 #201教務處 #301學務處 #501總務處 #611輔導室 #701人事室 #601會計室
 - （二）申訴專用傳真：（02）2962-2471
 - （三）申訴電子信箱：anti-bullying@mail.ycvs.ntpc.edu.tw
 - （四）受理申訴單位：本校各單位主管及人事主任。本校為處理職場霸凌防治及申訴案件，依個案組成教職員工職場霸凌防治與申訴處理小組（以下簡稱處理小組），且訂定本校教職員工職場霸凌處理標準作業流程（如附件一）。
- 五、為加強同仁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、網際網路及訓練課程傳遞相關訊息。
- 六、提出申訴程序：
 - （一）當事人應於事實發生後，親自或委託代理人向所屬單位主管或人事室提出書面申訴或紀錄（如附件二）。
 - （二）申訴書應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：
 - 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（如附件三）。
 - 3、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。
 - （三）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。
 - （四）第一項申訴職場霸凌事件者，應於事件發生時起三個月內為之，霸凌事件持

續發生者，以最後一次事件結束之次日起三個月內為之。

- (五) 申訴人或其代理人於處理小組作成相關處理建議前，得以書面（如附件四）撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再行提出申訴。

七、受理申訴程序：

- (一) 人事室或單位主管受理申訴後，應立即主動通報校長、相關協處單位，必要時應聯繫家屬。
- (二) 如已發生重大人身侵害，應通報警察單位及消防單位為緊急處置及送醫，並通知家屬。
- (三) 人事室將案件提報處理小組調查審議事件發生原因及相關情形。
- (四) 申訴案件有下列各款情形之一者，應決議不予受理：
 1. 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。
 2. 提起申訴逾申訴期限者。
 3. 申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。
 4. 同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴者。
 5. 對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴者。
 6. 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位。

八、調查程序及處置：

(一) 處理小組組成：

1. 處理小組成員由校長擔任召集人，並指定五人(含校外1人)擔任小組成員，必要時並得邀請社會公正人士或學者專家協助評議，並得支領出席費。處理小組成員任一性別比例不得低於三分之一。
 2. 處理小組應有成員半數以上出席始得開會，並應有半數以下出席成員之同意始得作成決議。可否同數時，取決於召集人。
- (二) 案件由處理小組審議；人事室於接獲受理申訴單位通報後二週內將案件提報本校處理小組審議並指派該小組委員3人以上組成職場霸凌申訴處理調查小組（以下簡稱職場霸凌調查小組）於二個月內完成調查事件發生原因及相關情形，必要時得延長一個月，並通知當事人。
- (三) 職場霸凌調查小組應於完成職場霸凌申訴調查報告書（如附件五）一個月內提報處理小組審議並作出職場霸凌成立與否之決議。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交由權責單位依規定辦理，涉及懲處部分則移請人事室召開相關委員會審議。申訴人及被申訴人對申訴案之決議有異議者，得依其適用之法令提起救濟。

九、參與職場霸凌申訴案件之處理小組成員及第八點第六項所列之協助評議人員，有下列各款情形之一，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。

(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。

職場霸凌事件申訴之調查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，以書面向本校處理小組為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在本校處理小組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。

十、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) 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，對於當事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。

十一、職場霸凌案件已經進入司法程序，或移送監察院或懲戒法院審理者，處理小組得決議暫緩實地了解或評議。

十二、當事人有輔導、醫療等需要者，人事管理員得協助引介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

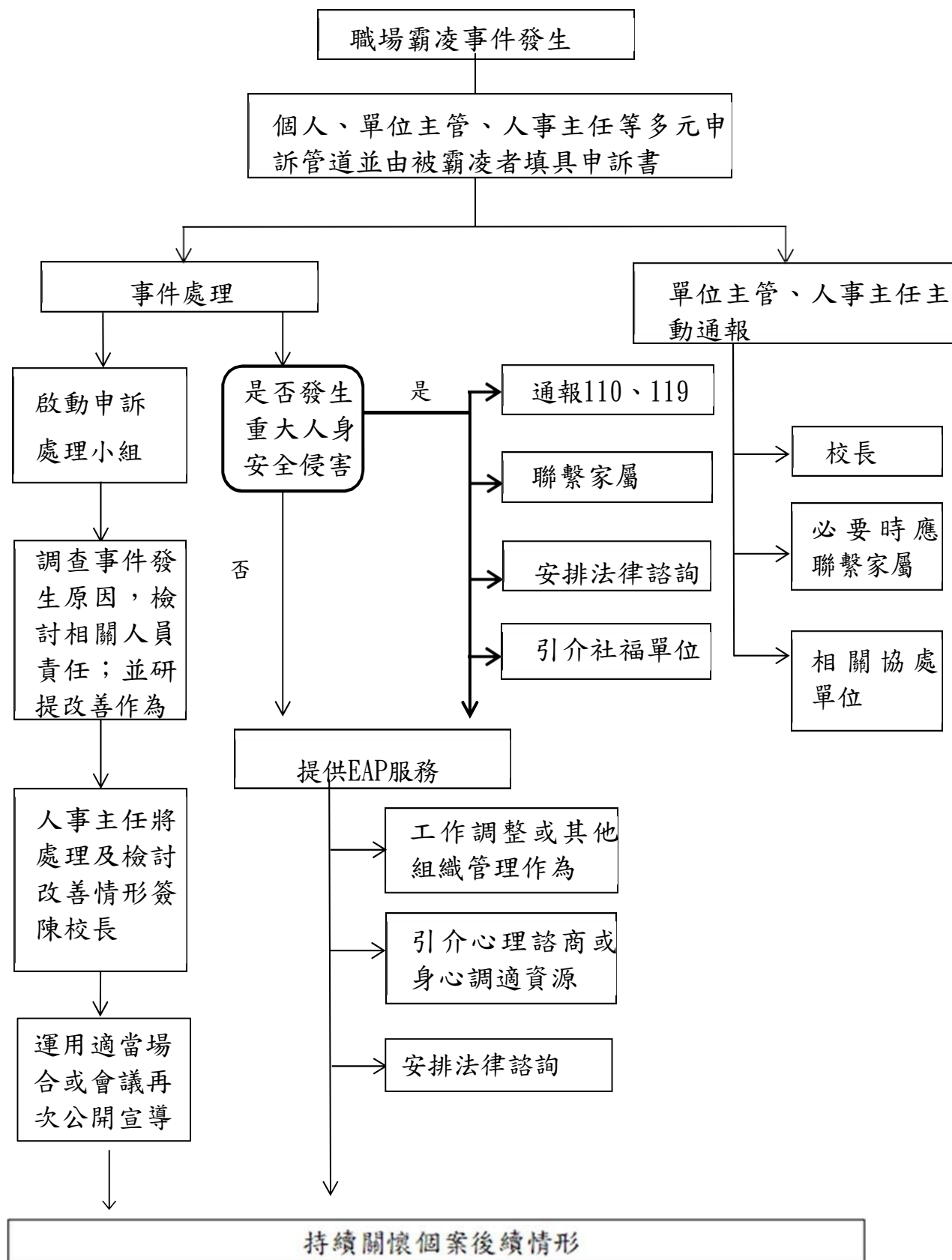
十三、對於職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並避免有相關事件或報復之情事發生。

十四、處理小組所需經費由本校相關預算項下支應。

十五、本作業規定未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十六、本作業規定經行政會議通過，報請校長核定後公告實施；修正時亦同。

豫章工商教職員工職場霸凌處理標準作業流程



委任書

茲委任受任人 為代理人，受委任人因職場霸凌提起申訴案件，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

新 北 市 私 立 豫 章 工 商

委任人： (簽章)

受任人： (簽章)

中華民國 年 月 日

豫章工商職場霸凌申訴案件				撤回申訴單	
申訴人姓名		身分證明文件號碼			
出生年月日		服務 單位		職稱	
住居所					
代理人 姓名 代表人	(無代理人或代表人免填)				
出生年月日		身分證明文件號碼			
住居所				電話：	
申訴書送達日期	民國	年	月	日	
撤回日期	民國	年	月	日	
撤回案號					
撤回事項					
撤回人 簽章			代理人 簽章		

依「員工職場霸凌防治及處理作業規定」第六點規定，申訴人於處理小組作成決議前，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。

豫章工商職場霸凌事件申訴調查報告書

附件五

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 一、事由 二、調查事項 三、認定事由 四、佐證資料 五、成立或不成立適當處理建議		
調查記錄製作日期			調查單位	