

新北市立新埔國民中學員工職場霸凌防治與調查處理作業原則

110 年 5 月 28 日訂定實施

113 年 6 月 5 日修正發布

113 年 12 月 25 日修正發布

- 一、新北市立新埔國民中學（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，進而安心投入工作，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」，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、本規定適用於本校受雇員工於工作場所或執行職務時，遭受任何人職場霸凌事件；校長如涉職場霸凌事件，應由上級機關受理申訴事宜。
- 四、受理申訴管道：本校單位各級主管或人事室。

申訴專線電話：02-22572275 分機 621

專用電子信箱：AC1218@ntpc.gov.tw

（一）當事人應於事實發生親自或委託代理人向所屬單位各級主管或人事室提出申訴。

（二）申訴應填具申訴書（如附件 1）載明下列事項，必要或急迫時並得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出。

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，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、相關事證或人證。

（三）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，並不得就同一事件再行提出申訴。

五、受理申訴程序如下：

（一）受理申訴單位於受理申訴後 應立即主動通報校長、人事室及相關協處單位，必要時應聯繫家屬或通報警政、消防或社福單位。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安全衛生小組審議並指派該小組委員 3 人以上（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），組成職場霸凌申訴處理調查小組（以下簡稱職霸凌調查小組）於一個月內完成調查，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。

（二）職場霸凌調查小組成員任一性別比例不得低於三分之一。

(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3)一個月內提報本校安衛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，仍應審酌案件審議情形，為必要處理之建議。另申訴案件經證實申訴人有誣告之事實者，亦應作成懲處或其他適當處理之建議。

(四)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。

六、職場霸凌事件申訴之調查人員在調查過程中，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，向該次調查小組為之，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該次調查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。

調查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，應由該次調查小組命其迴避。

七、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。

八、申訴案件有下列情形之一者，應不受理：

- (一) 申訴人非申訴事件之被害人。
- (二) 非屬本校職場霸凌事件提起申訴。
- (三) 無具體事實內容或未具真實姓名。
- (四) 申訴不符規定而無法補正，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。

九、當事人有輔導、醫療等需要者，本校得依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、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。

十一、本校教育人員(含教師、專任運動教練、兼任、代課及代理教師)遭受職場霸凌時，得準用本作業規定。

十二、本規定奉校長核可後實施，並得依實際需要修正之。

附件 1

| 申訴書 | | | | | |
|--|---|---|---------------|---------|---------|
| 申 訴 人 | 姓 | 名 | 服 | 務 | 單 位 職 稱 |
| | | | | | |
| | | | 身 分 證 統 一 編 號 | 聯 絡 電 話 | |
| | | | | | |
| 住 | | 居 | | 所 | |
| 代 理 人（應附具委任書） | 姓 | 名 | 服 | 務 | 單 位 職 稱 |
| | | | | | |
| | | | 身 分 證 統 一 編 號 | 聯 絡 電 話 | |
| | | | | | |
| 住 | | 居 | | 所 | |
| 申訴事實： | | | | | |
| 附件名稱：(如相關證明文件、代理人委任書正本) | | | | | |
| 申訴人： | | | (簽章) | | |
| 代理人： | | | (簽章) | | |
| 中 華 民 國 年 月 日 | | | | | |

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，並有撤回申訴之特別權限。爰
依法提出本件委任書。

此致

新北市立新埔國民中學

委任人：

簽章

受任人：

簽章

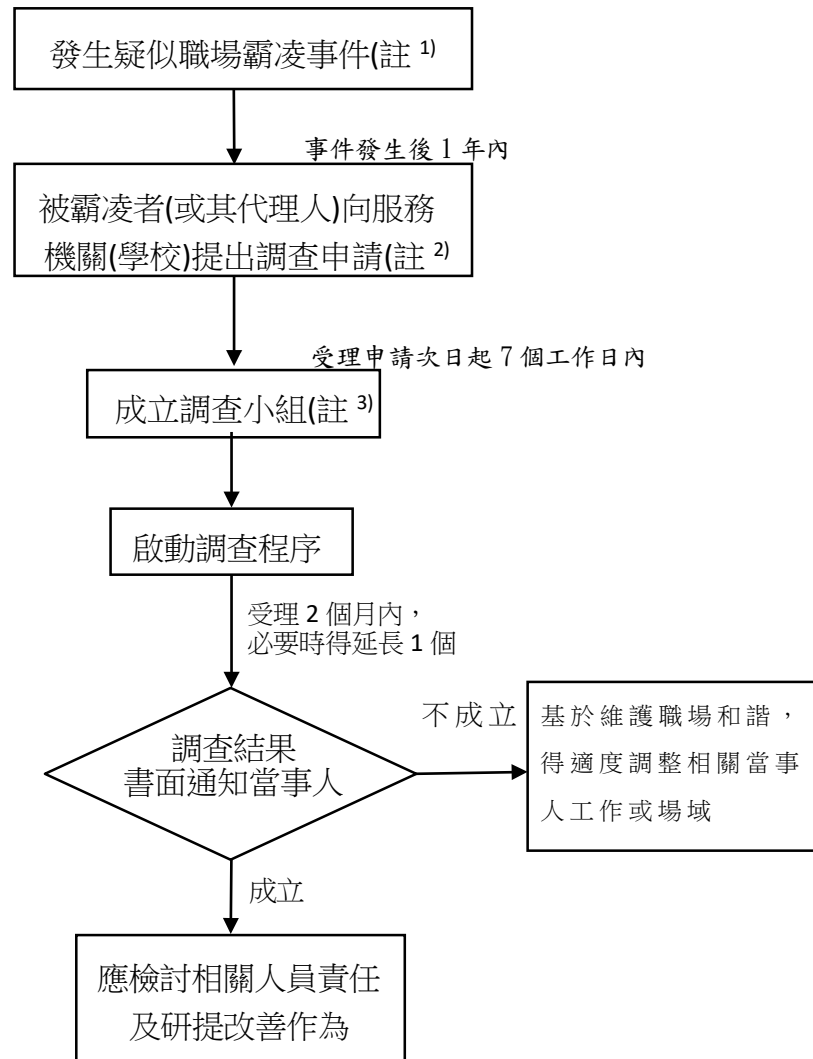
中華民國

年

月

日

新北市立新埔國民中學員工職場霸凌事件調查處理作業流程



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，應外聘至少1位以上相關專業領域之專家學者擔任(如法律、心理或勞動等領域)。