

新竹市立南華國民中學員工職場霸凌防治與處理作業要點

114年1月16日經校務會議通過

- 一、新竹市立南華國民中學(以下簡稱本校)為建構健康友善之職場環境及避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，提供員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，提高組織向心力與工作士氣，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校教師、公務人員、約聘僱人員、技工工友和約用人員。
- 三、本要點所稱職場霸凌，指發生於本校內，個人或集體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、為防治前點所稱職場霸凌行為，提供本校工作之人員免受職場霸凌之工作及服務環境，設置專線電話及電子信箱如下：
 - (一)申訴管道：各單位主管及人事室。
 - (二)專線電話：03-5362204分機119。
 - (三)電子信箱：nhjh08@hc.edu.tw。
- 五、本校各單位應妥適利用集會及學校網站等各種傳遞訊息方式，加強有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，並鼓勵同仁參加霸凌防治相關教育訓練研習。
- 六、本校為處理職場霸凌事件之申訴，應設職場霸凌防治及申訴處理小組（以下簡稱處理小組）。處理小組置委員三至五人，由校長擔任召集人，其餘委員由校長派(聘)本校人員擔任，並得視需要聘請社會公正人士或學者專家擔任。

前項委員任一性別比例不得低於三分之一。

處理小組由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，得指定委員中一人代理之。

處理小組應有二分之一以上委員出席，始得開會。有出席委員過半數之同意，始得決議。
- 七、申訴職場霸凌事件者，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。

被霸凌者得依相關法律請求協助，並得向處理小組提出申訴。

前項申訴，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、電子郵件等方式提出。以言詞提出申訴者，受理時應作成申訴紀錄，並載明下列各款事項，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：

 - (一)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。
 - (二)有法定代理人或委託代理人者，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(附件2)。

(三)申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

申訴書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。

八、申訴人於處理小組作成決定前，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、調查程序及處置：

(一)接獲職場霸凌申訴案件，除有本規定第十一點所定各款情形之一者，應為不受理之評議決定外，處理小組應先行確認是否受理，確認受理之申訴案件，召集人應於十日內指派或外聘專家學者三人以上之委員組成專案小組進行調查。

(二)專案小組調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益，調查結束後，並應作成調查報告書(附件3)，提送處理小組評議。

(三)申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明；必要時，得邀請具相關學識經驗者協助。

(四)申訴案件應自受理之次日起一個月內調查完成並作成評議，必要時得延長一個月，延長以一次為限，並通知當事人。但經依第七點第四項通知申訴人補正者，自補正資料送達本校之次日起算。

(五)處理小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處、檢討責任及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。

(六)申訴決議應載明理由，以書面通知當事人並移請相關機關依規定辦理。申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得依其適用之法令提起救濟。

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)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、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

- (一)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所者。
- (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)申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。
- (五)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。
- (六)對於非屬職場霸凌範圍之事件提起申訴者。

十二、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，處理小組召集人應解除其派兼，本校並得視其情節輕重，依法懲處。

十三、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，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。

前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向處理小組申請迴避。

第一項人員有第一項各款所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由處理小組命其迴避。

十四、當事人有輔導、醫療等需要者，本校得透過員工協助方案機制，協助轉介相關專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

十五、本校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。

十六、首長涉及職場霸凌事件，申訴人應向新竹市政府提出申訴，其處理程序依新竹市政府相關規定辦理。

十七、辦理本要點規範事項，所需經費由本校相關預算項下支應。

十八、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十九、本要點經校務會議通過，校長核定後公告實施，修正時亦同。

【附件 1】

新竹市立南華國民中學員工職場霸凌申訴書

(有委任代理人者, 請另填委任代理人資料表)

申 訴 人 資 料	姓 名		性 別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年 月 日		
	身分證字號 (或護照號碼)		聯絡 電話		服務單位		職稱	
	住居所	縣 市	鄉鎮 市區	村里 鄰	路 段	巷 弄	號 樓	
申 訴 事 實 內 容	相 對 人 姓 名		相 對 人 單 位 及 職 稱	服務單位： 職稱：				
	事件發生時間	年 月 日	☐ 上午 ☐ 下午	時 分				
	事件發生地點							
	事件發生過程							
相 關 證 據	附件： (無者免填)							
申訴人簽名或蓋章：				申訴日期： 年 月 日				
委任代理人簽名或蓋章：								

-----處理情形摘要(以下申訴人免填, 由接獲申訴單位自填)-----

受 理 單 位	單位名稱		接案人員		職稱	
	連絡電話		接獲申訴時間	年 月 日	☐ 上午 ☐ 下午	時 分
備註	1. 本申訴書填寫完畢後, 受理單位應影印1份予申訴人留存。 2. 申訴案件應自接獲通報或申訴書次日起10日內開始調查, 並應於1個月內調查完成, 必要時得延長1個月, 延長以一次為限, 並通知當事人。 3. 本申訴書所載當事人相關資料, 除有調查之必要或基於公共安全之考量者外, 應予保密。					

委任代理人資料表(無者免填)

委 任 代 理 人 資 料	姓 名		性 別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	
	身分證統一編號 (或護照號碼)				聯 絡 電 話	
	住 (居) 所					
	與申訴人之關係					
	*請檢附委任書					

【附件 2】

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

新竹市立南華國民中學

委任人：簽章

受任人：簽章

中 華 民 國 年 月 日

【附件 3】

新竹市立南華國民中學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、身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、地址： 五、聯絡電話：		
	相對人	一、姓名： 二、身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、地址： 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		本案經調查結果，該職場霸凌事件 ☐ 成立 ☐ 不成立 一、 事由 二、 調查事項 三、 認定理由 四、 佐證資料		
處置建議				
調查紀錄製作日期			調查單位	