基隆市立八斗高級中學
職場霸凌防治及處理作業規定

111 年 1 月 20 日校務會議通過

112 年 10 月 18 日校務會議修正通過

114 年 1 月 17 日校務會議修正通過

一、基隆市立八斗高級中學(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，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及基隆市政府 110 年 9 月 29 日基府教前參字第 1100246362 號函等規定，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)」，訂定本規定。

二、本規定適用於本校員工於工作場所或執行職務時，所發生之職場霸凌事件。

三、本規定所稱職場霸凌，係指發生在工作場所中，同仁間或主管及部屬間，藉由權力濫用與不公平對待，所造成持續性的冒犯、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沉重的身心壓力。

四、本校為強化主管與員工對霸凌行為的認識、覺知及行為規範，應運用員工協助方案及相關反霸凌系列課程進行預防宣導，並利用集會及文宣等各種傳遞訊息方式，加強所屬員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導(如附件一)。

五、為提供職場霸凌申訴諮詢，本校設置處理職場霸凌受理申訴管道如下，每日由專人負責接收訊息，並於本校網站公開揭示：

(一) 申訴專線電話：02-24691699 分機 50

(二) 申訴專用傳真：02-24691344

(三) 申訴專用電子信箱：ac5910@gm.kl.edu.tw

(四) 本校人事室(技工、工友：總務處；其他適用勞動基準法人員：

各管理單位)。

本校首長涉及職場霸凌者，申訴人應向基隆市政府提出申訴，其處理程序依基隆市政府相關規定辦理。

六、提出申訴程序如下：

(一)當事人應於事件發生後親自或委任代理人向人事室(總務處或其他各管理單位)提出申訴。

(二)前項申訴，得以言詞或書面(附件二)提出，以言詞為申訴者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人或其代理人朗讀或使其閱讀，確認內容無誤後，由申訴人或其代理人簽名或蓋章。

(三)申訴書或紀錄，應載明下列事項，並由申訴人或其代理人簽名或蓋章：

1、申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、服務單位與職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期等。

2、有委任代理人者，應載明其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、職業、住居所及聯絡電話等。委任代理人並應檢附委任書(附件三)。

3、申訴事件發生日期、時間、地點、內容、相關事證或人證等。

(四)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。

(五)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，並不得就同一事由再行提出申訴。

(六)第一項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。

七、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委員會(以下簡稱本委員會)。本委員會置委員七人，其中一人為召集人，委員由校長指派並指一人擔任召集人，負責辦理調查及審議職場霸凌相關事宜。

前項委員任一性別比例不得低於三分之一。本委員會係任務編組，受

理申訴案時成立。

本委員會由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定委員一人代理之。

本委員會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。

八、本委員會處理程序如下：

(一)接獲職場霸凌申訴案件，應填報事件處理初報表(附件四)，並由召集人於七日內指派委員或外聘專家學者三人以上組成專案小組進行調查。

(二)申訴案件應自收受申訴書或紀錄作成之次日起一個月內完成評議，必要時，經校長同意得延長一個月，以一次為限，並應通知當事人。但上開期間於依規定通知補正者，自補正之次日重新起算；未補正者，自補正期間屆滿之次日重新起算。

(三)專案小組調查結束後，應作成調查報告書(附件五)，提本委員會評議。

(四)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。

(五)本校對申訴案件之後續處理，應參考調查小組調查報告書建議事項辦理，並視情節輕重，檢討相關人等之行政責任、採取職務調整，或輔以適當時數之心理諮商、教育訓練等措施，避免類似情事再度發生。

(六)本委員會對申訴案件之評議，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。

(七)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。

(八)申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，應作成適當處理之建議。

九、本校員工職場霸凌處理標準作業流程如(附件六)。

十、職場霸凌事件之調查原則如下：

(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。當事人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。

(三)當事人或證人有權力不對等之情形時,應避免其對質。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。

(四)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，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

(五)對於職場霸凌申訴案件之申訴人、證人或其他協助調查之人,不得因提起申訴、擔任證人或協助調查,而為不利之處分、不合理之管理措施或工作條件之處置。

十一、申訴案件有下列各款情形之一者，應決議不予受理：

(一)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位者。

(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)除有新事證外,同一事由經申訴決定確定或已撤回後,再提出申訴者。

(六)對不屬於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，召集人應即終止其參與，並得視其情節輕重，簽報校長懲處或解除其聘(派)兼。

十三、職場霸凌事件之處理、調查、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。

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,向本校處理小組申請迴避。

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,應由本處理小組命其迴避。

十四、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,處理小組得決議暫緩調查或評議。

十五、對於申訴案件後續應予以追蹤考核、監督,確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行,及運用適當場合或會議公開宣導以避免有相關事件或報復之情事發生。並得視職場霸凌事件當事人之身心狀況,參考員工協助方案諮商作業處理流程引介心理諮商或協助轉介至專業輔導、醫療機構及提供法律協助等,持續關懷個案後續情形。

十六、申訴人如有誣告之事實並經證實者,本校得依本委員會之建議,對申訴人為適當之處置。

十七、本委員會委員均為無給職。如邀請之專家、學者出席者得支領出席費。

十八、本委員會會議所需經費由本校相關預算經費項下支應。

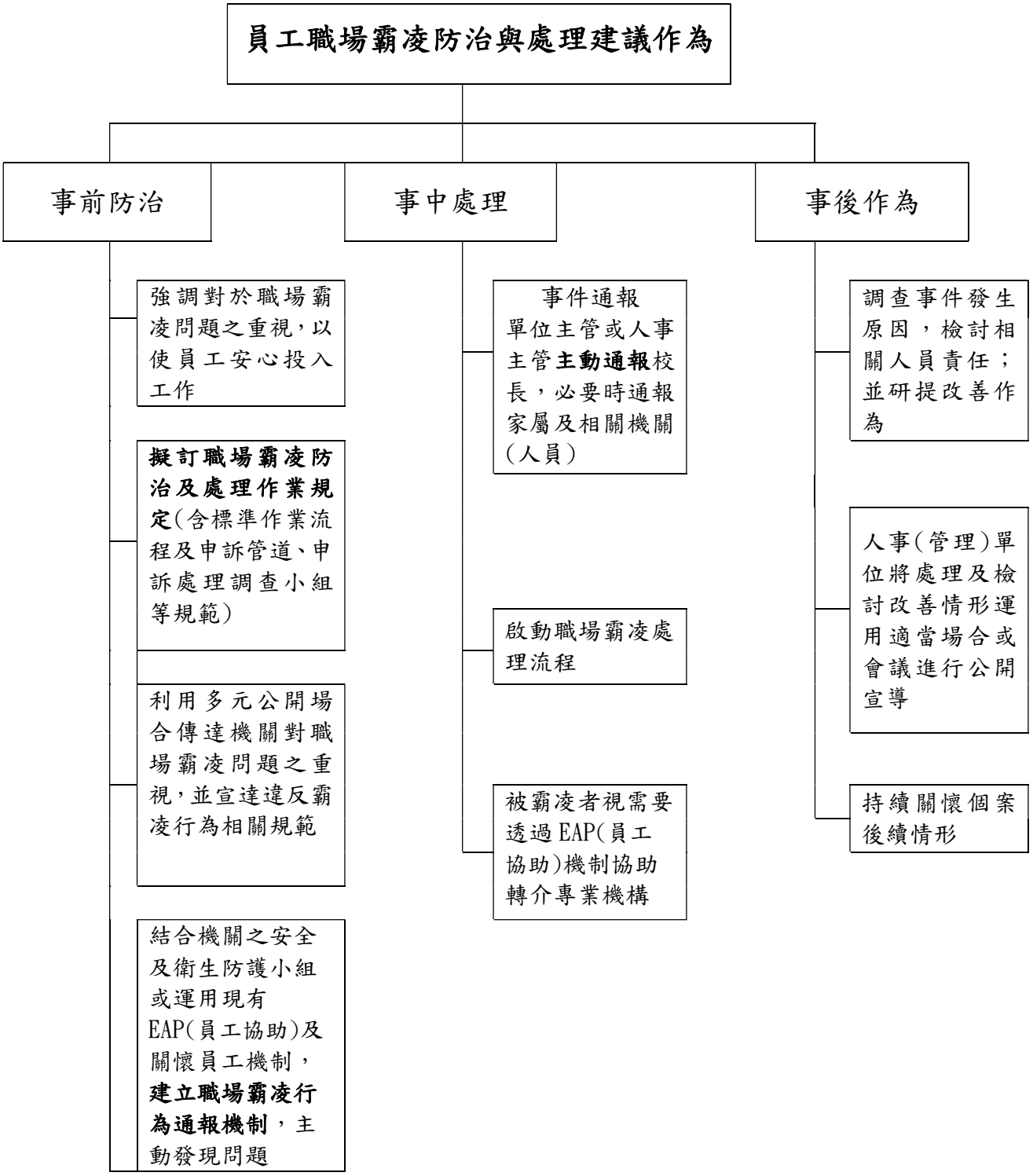
十九、本校教師準用本規定辦理。

二十、本規定未盡事宜,悉依相關規定辦理。

二十一、本規定經本校校務行政會議決議通過,陳請校長核定後公布實施,修正時亦同。

附件一：

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，爰訂定「員工職場霸凌防治與處理建議作為」如下：



附件二

申　訴　書

<table>
<tr><td rowspan="5">申訴人</td><td>姓　　名</td><td colspan="2">服　務　單　位</td><td>職　　稱</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>性別</td><td>出生年月日</td><td>身分證統一編號</td><td>聯絡電話</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>住　居　所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">代理人
(應附具委任書)</td><td>姓　　名</td><td colspan="2">服務單位、機關(機構)</td><td>職稱</td><td>職業</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>性別</td><td>出生年月日</td><td>身分證統一編號</td><td>聯絡電話</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>住　居　所</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

申訴事實：(請載明事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、內容、相關事證或人證等)

附件名稱：(如相關證明文件、代理人委託書正本)

申訴人：　　(簽章)

代理人：　　(簽章)

中華民國　　年　　月　　日

附件三

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

基隆市立八斗高級中學

委任人：　　（簽章）

受任人：　　（簽章）

中華民國　　年　　月　　日

附件四

職場霸凌事件初報表

填報單位	基隆市立八斗高級中學職場霸凌防治及申訴處理小組		
申訴人姓名		申訴人服務單位	
申訴人職稱		申訴人聯絡電話(或email)	
代理人姓名		代理人服務單位	
代理人職稱		代理人聯絡電話(或email)	
被申訴人姓名		被申訴人服務單位	
被申訴人職稱		被申訴人聯絡電話(或email)	
申訴內容			
事件發生日期	年　月　日	事件發生時間	時　分
事件發生地點			
事件簡述：(申訴人申訴內容簡述)			
處置情形			
受理日期	年　月　日	受理時間	時　分
服務單位之立即處理作為：			
處理小組召集人(請簽名)		處理小組成員(請簽名)	

附件五

職場霸凌事件調查報告

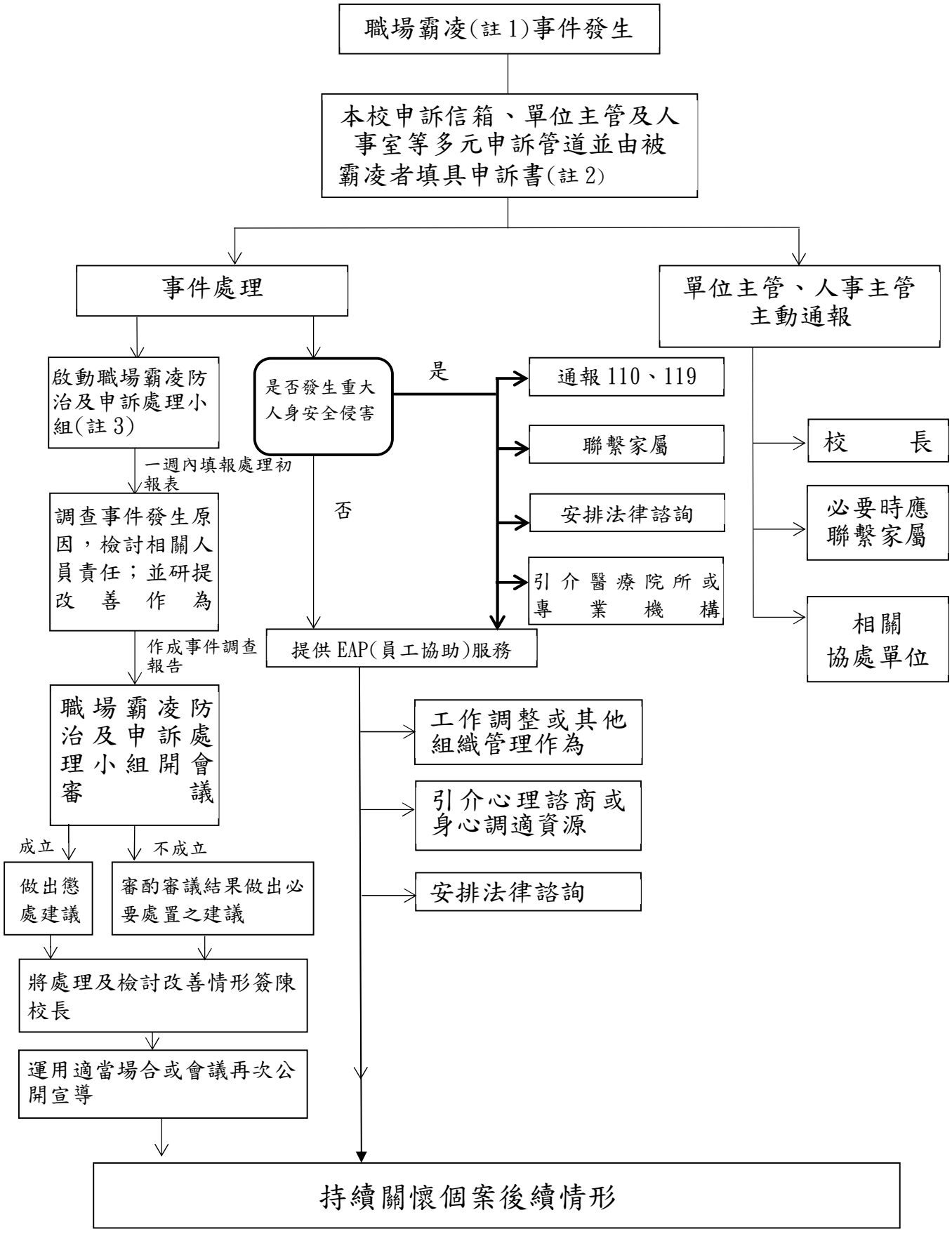
壹	案由	
貳	調查事實	一、申訴人申訴意旨 二、被申訴人答辯意旨 三、證人舉證意旨 (一)證人A (二)證人B
參	調查過程	
肆	調查結果	
伍	相關證據及事實認定	
陸	後續處理及建議	
柒	調查委員簽名	中華民國　　年　　月　　日

附錄：訪談人年籍資料

申訴人、被申訴人及證人年籍資料		
代號	姓名	年籍資料
申訴人	○○○	服務單位： 身分證字號： 職稱： 電話(或辦公室電話)： 手機號碼： e-mail：
被申訴人	○○○	服務單位： 身分證字號： 服務單位： 職稱： 電話(或辦公室電話)： 手機號碼： e-mail：
證人1	○○○	服務單位： 身分證字號： 職稱： 電話(或辦公室電話)： 手機號碼： e-mail：
證人2	○○○	服務單位： 身分證字號： 職稱： 電話(或辦公室電話)： 手機號碼： e-mail：
證人3	○○○	服務單位： 身分證字號： 職稱： 電話(或辦公室電話)： 手機號碼： e-mail：

附件六

基隆市立八斗高級中學員工職場霸凌處理標準作業流程



註1：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(勞動部工作生活平衡網(2019)。職場霸凌面面觀。2019年4月16日，取自 https://wlb.mol.gov.tw/Page/Print.aspx?id=116)。

註2：設置申訴專線電話02-24692366-50、傳真02-24691344、電子信箱ac5910@gm.kl.edu.tw等申訴管道，並由被霸凌者填具申訴書。
機關首長涉及職場霸凌事件應由具管轄權之上級機關受理申訴事宜。

註3：啟動申訴處理調查小組：

(1)依據公務人員安全及衛生防護辦法第4條規定，各機關應指定適當人員，並得聘請相關專家學者，組成安全及衛生防護小組（以下簡稱防護小組），負責督導本機關人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理，及侵害事故發生原因之調查及檢討改進。

(2)各單位或人事室接獲職場霸凌申訴案件，陳請召集人於七日內指派小組成員中二人以上之委員組成調查小組進行調查，必要時得另派(聘)社會公正人士或專家學者參與調查。調查小組調查過程應保護當事人之隱私及其他人格法益，調查結束後，並應作成調查報告書，提處理小組評議。