國立屏東女子高級中學員工職場霸凌防治及處理要點逐點說明

規 定	說 明
<p>一、國立屏東女子高級中學(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，透過系統性建立霸凌申訴機制，並積極有效處理申訴事件，提高組織向心力與工作士氣，依公務人員保障法第19條、公務人員安全及衛生防護辦法第3條、職業安全衛生法第6條第2項等相關規定，訂定本校員工職場霸凌防治及處理要點(以下簡稱本要點)。</p>	<p>明訂本要點訂定目的及相關法令依據。</p>
<p>二、本要點適用對象為本校職場內所有工作者。但涉及應適用性別平等工作法或性騷擾防治法之行為樣態，不適用本要點之規定。</p>	<p>一、明定本要點適用對象。 二、鑒於涉及適用性別平等工作法或性騷擾防治法之行為態樣已有本校性騷擾防治申訴及懲戒處理要點及相關法令之適用，故於但書將是類行為態樣排除本要點之適用。</p>
<p>三、本要點所稱職場霸凌，指在工作場所中所發生，藉由不合理之對待與不公平之處置所造成持續性冒犯、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、被孤立或受傷，進而折損其自信並帶來沉重身心壓力。</p>	<p>參考教育部國民及學前教育署員工職場霸凌防治與處理要點，明定本要點所稱職場霸凌之定義。</p>
<p>四、為防治前點所列職場霸凌行為，俾提供員工免受職場霸凌之工作及服務環境，人事室設置專線電話：(08)7362204轉120或121；電子信箱：人事室主任或組員信箱。 申訴人如為下列各款職類人員，並應移送至各該權責單位續行辦理： (一)技工、工友：總務處。 (二)計畫案進用及業務委外派駐本校服務之人員：各業管單位。 人事室人員為疑似涉嫌職場霸凌事件之當事人時，應自行迴避，並由本校校長另行指派其他處室人員受理承辦該申訴案件。</p>	<p>一、明定本校職場霸凌申訴管道。 二、明定本校各職類人員如涉及職場霸凌案件之權責機關。 三、明定人事室人員如涉及職場霸凌案件應迴避之規定。 四、明定本校職場霸凌處理標準作業流程如本要點附件一。</p>

<p>本校員工職場霸凌處理標準作業流程如附件一。</p>	
<p>五、本校為加強所屬員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，得利用各種集會及訓練課程，傳遞相關訊息，並鼓勵同仁參與職場霸凌防治相關培訓教育訓練課程。</p> <p>本校應將禁止工作場所職場霸凌之書面聲明於工作場所顯著之處公開揭示，如附件二。</p>	<p>一、第一項明定本校對於職場霸凌防治之宣導實施方式。</p> <p>二、第二項明定本校禁止工作場所職場霸凌書面聲明於顯著之處公開揭示。</p>
<p>六、本校遇有職場霸凌申訴事件發生時，應由校長指派適當人員3至5人成立職場霸凌申訴處理小組(以下簡稱申訴處理小組)處理職場霸凌申訴案件，並指定1人擔任召集人。</p> <p>組成申訴處理小組成員在顧及性別比例下，任一性別比例不得低於三分之一。另依案件屬性，必要時可邀請相關部門單位主管、員工代表、外聘專家學者列席會議提供意見以資參考。</p>	<p>一、明定遇有職場霸凌申訴案件時，應由本校校長指派人員成立霸凌申訴處理小組(以下簡稱申訴處理小組)。</p> <p>二、明定申訴處理小組成員之性別比例並規定於必要時可依案件屬性邀請相關部門單位主管、員工代表、外聘專家學者列席會議提供意見。</p>
<p>七、職場霸凌案件之被害人或其委任代理人可依相關法律請求協助外，並得向本校提出申訴。</p> <p>前項申訴，應填具申訴書(如附件三)，必要或急迫時申訴得以書面、言詞或電子郵件提出。其以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>申訴書及言詞或電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：</p> <p>(一) 申訴人之姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號或護照號碼、服務之單位及職稱、住所或居所、聯絡電話。</p> <p>(二) 有代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話，並檢附委任書(如附件四)。</p> <p>(三) 申訴之事實內容及相關證據。</p>	<p>一、明定本校員工如遇有職場霸凌情形提出申訴之方式。</p> <p>二、明定申訴得以書面、言詞或電子郵件方式，除以書面提出者外，應作成紀錄並由申訴人簽名或蓋章。</p> <p>三、明定申訴書應載明之事項。</p> <p>四、明定申訴書可補正之期限。</p> <p>五、參考教育部國民及學前教育署員工職場霸凌防治與處理要點，明定提出職場霸凌申訴之期限。</p> <p>六、明定職場霸凌申訴案件於決議前申訴人可以書面撤回其申訴，惟申訴一經撤回，即不得就同一事由再為申訴。</p>

<p>(四) 申訴之年月日。</p> <p>申訴書、言詞或電子郵件作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於14日內補正，逾期不補正者，申訴不予受理。</p> <p>職場霸凌申訴案件，應於案件發生後一年內為之，霸凌案件持續發生者，以最後一次案件發生時間起算之。</p> <p>職場霸凌之申訴作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。</p>	
<p>八、本校自收受申訴後，依下列規定辦理：</p> <p>(一)本校收受職場霸凌申訴案件，應立即簽報本校校長指派人員成立申訴處理小組，並由召集人於七個工作日內召開會議審議，除有第九點所定情形之一者，應為不受理之評議決定外，應指派委員或外聘專家、學者三人以上，組成調查小組進行調查，其調查小組任一性別比不得低於三分之一。並於二十日內以書面敘明理由通知申訴人是否受理。</p> <p>(二)確定受理後，調查小組之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。當事人或證人如有權力不對等之情形時，應避免對質，但經雙方當事人同意，不在此限。</p> <p>(三)調查小組調查過程應保護當事人、關係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，提交申訴處理小組評議。</p> <p>(四)申訴案件評議時，得通知當事人或關係人到場說明；必要時，得邀請具相關學識、經驗之專家學者列席協助。</p> <p>(五)申訴案件，應自確定受理之次日起二個月內調查完成，並作成評議；必要時得延長之。延長以二</p>	<p>一、參考教育部國民及學前教育署員工職場霸凌防治與處理要點，明定本校收受職場霸凌申訴案件後之處理程序及程序中各該人員應遵守之相關原則與規定。</p> <p>二、明定當事人對申訴評議決定如有異議之救濟制度。</p>

<p>次為限，每次不得逾一個月，並通知當事人。但依第七點第四項規定補正者，前款期間，自補正之次日起算。</p> <p>(六)申訴處理小組應作出職場霸凌成立或不成立之評議決定。職場霸凌成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。</p> <p>(七)申訴評議決定書應載明理由，並簽陳本校校長核定後以書面通知當事人，並移請相關單位就前款建議依規定辦理。</p> <p>(八)當事人對評議決定有異議者，得依其身分適用之法令提起救濟。</p>	
<p>九、申訴案有下列各款情形之一者，應不予受理：</p> <p>(一)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關、學校、單位及居所。</p> <p>(二)申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正而屆期不補正。</p> <p>(三)提起申訴逾第七點第五項之申訴期限。</p> <p>(四)申訴人非職場霸凌事件之受害人。</p> <p>(五)同一事由經申訴評議決定或已撤回後，再提起申訴。</p> <p>(六)對於非屬職場霸凌事件提起申訴。</p>	<p>參考教育部國民及學前教育署員工職場霸凌防治與處理要點，明定職場霸凌申訴案不予受理之要件。</p>
<p>十、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議人員，應遵守下列各款原則：</p> <p>(一)對申訴案件內容應予保密，違反者，申訴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。</p> <p>(二)對申訴案件應確實依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。</p> <p>(三)對於在職場霸凌事件為申訴、告</p>	<p>明定參與職場霸凌申訴案件之相關人員應遵守保密、迴避、禁止報復等原則。</p>

<p>訴、告發、提起訴訟、擔任證人、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇或予以不利之處分。</p>	
<p>十一、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。</p>	<p>明定本校得協助當事人轉介相關輔導及醫療機構。</p>
<p>十二、本校對職場霸凌行為應採取追蹤、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。</p>	<p>明定本校對於職場霸凌案件應採取事後追蹤、考核及監督之機制，避免相同事件或報復行為之發生。</p>
<p>十三、申訴處理小組、調查小組及執行本要點所需經費，由本校相關預算經費項下支應。</p>	<p>明定本校執行職場霸凌申訴案件所需經費來源。</p>
<p>十四、本校校長為疑似涉嫌職場霸凌事件之當事人時，申訴人應向教育部提出申訴，其調查及處理程序由教育部國民及學前教育署依相關規定辦理。</p>	<p>依國教署112年10月20日臺教國署人字第1120142519號函意旨，明定本校首長如疑似涉及職場霸凌案件，應向具管轄權之上級機關即教育部提出申訴。</p>
<p>十五、本要點如有未盡事宜，依相關法規及函釋辦理。</p>	<p>明定本要點如有未盡事宜之處理方式。</p>
<p>十六、本要點經主管(行政)會議審議通過，陳請校長核定後，即得公佈實施之，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點訂定及修正公布之程序。</p>