

新竹市立建華國民中學員工職場霸凌防治與處理作業要點

113年11月22日 核定公布

一、新竹市立建華國民中學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境及避免員工於執行職務時，遭受身體或精神不法侵害，使其安心投入工作，特訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

（一）員工：適用對象為本校公教人員、約聘僱人員、技工、工友及臨時人員。

（二）職場霸凌：指發生在工作場所或執行勤務、業務中，藉由權力濫用與不公平處罰等，所造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立、侮辱行為或言語霸凌，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。

三、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，公開揭示、並設置專線電話及電子信箱如下：

（一）公教人員、約聘僱人員洽人事室：(03)523-8075-162，電子信箱：

chjh08@chih.hc.edu.tw。

（二）技工、工友、臨時人員洽總務處：(03)523-8075-130，電子信箱：

chjht169@chjh.hc.edu.tw。

本校員工職場霸凌處理標準作業流程(如附件一)。

四、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。

五、本校設職場霸凌防治及申訴處理小組（以下簡稱本小組），處理職場霸凌申訴案件。

本小組置委員3人至5人，其中1人為召集人，必要時得聘請專家學者擔任。

本小組任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。本小組委員為無給職。

六、被霸凌者於職場霸凌事件發生時，得向本校提出申訴。本校校長涉及霸凌者，應向其上級機關(新竹市政府)提出申訴。

七、前點申訴得以言詞或書面提出。以書面提出者，應撰具申訴書（如附件二）。以言詞為申訴者，受理人員應作成申訴紀錄，並向申訴人朗讀或使其閱讀，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：

（一）申訴人姓名、性別、出生年月日、聯絡電話、國民身分證統一編號或護照號碼、服務單位與職稱、住居所、申訴日期。

(二)委任代理人提出申訴者，應檢附前款申訴書及委任代理人委任書（如附件三）。

(三)申訴事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、過程、內容、相關事證或人證。

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。

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，以最後一次事件發生時間起算之。

八、職場霸凌案件申訴人於本小組作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一案由再為申訴。

九、本小組處理程序如下：

(一)接獲職場霸凌申訴案件，轉交召集人於7日內召開小組會議指派3人以上委員組成調查小組調查。調查時，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得聘請社會公正人士或專家學者協助評議。

(二)案情單純者，得由相關單位(人事室或總務處)將調查結果陳請校長核定後回復申訴人，並提本小組確認；案情複雜之案件，由相關單位調查後，提本小組審議，再將審議結果回復。

(三)本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，提本小組評議。

(四)本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。另申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，亦應作成懲處及其他適當處理之建議。

(五)申訴決定應載明理由，以書面通知當事人並移請相關機關依規定辦理。

(六)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，必要時經機關首長同意得延長一個月，以一次為限，並通知當事人。

(八)當事人不服調查結果者，得依相關法律提起救濟。

十、職場霸凌申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理，並以書面敘明理由通知當事人：

(一)申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正。

(二)提起申訴逾申訴期限。

- (三) 申訴人非職場霸凌案件之受害人或其委任代理人。
- (四) 同一事由經申訴評議決定確定或已撤回後，再提起申訴。
- (五) 對不屬職場霸凌範圍之案件，提起申訴。
- (六) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所。

十一、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於處理申訴案件所獲悉之內容，應負保密義務。

十二、參與職場霸凌申訴案件之調查、評議之人員，有下列各款情形之一者，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案件之當事人。
- (二) 本人或其配偶、前配偶，就該案件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。
- (三) 現為或曾為該案件當事人之代理人、輔佐人。
- (四) 於該案件，曾為證人、鑑定人。

職場霸凌申訴案件之調查、評議人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

- (一) 有前項各款情形而不自行迴避。
- (二) 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向本小組申請迴避；被申請迴避之處李、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小組就該申請案件為準駁前，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各款情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本小組命其迴避。

十三、本校調查職場霸凌之申訴案件，應依下列原則為之：

- (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) 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) 案件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- (五) 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。
- (六) 處理案件之所有人員，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。
- (七) 對於在案件申訴、調查、偵查或審理程序中，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或予以不利之處分。

十四、職場霸凌案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，本小組得決議暫緩調查及評議。

十五、職場霸凌案件經調查屬實者，本校應檢討相關人員責任、調整職務及依相關規定予以懲處並實施教育訓練及研提改善作為。

當事人有輔導、醫療等需要者，本校得透過員工協助方案或教育處教師諮商輔導支持服務等機制，協助轉介相關專業機構，並持續關懷個案後續情形。

十六、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，並避免有報復之情事發生。

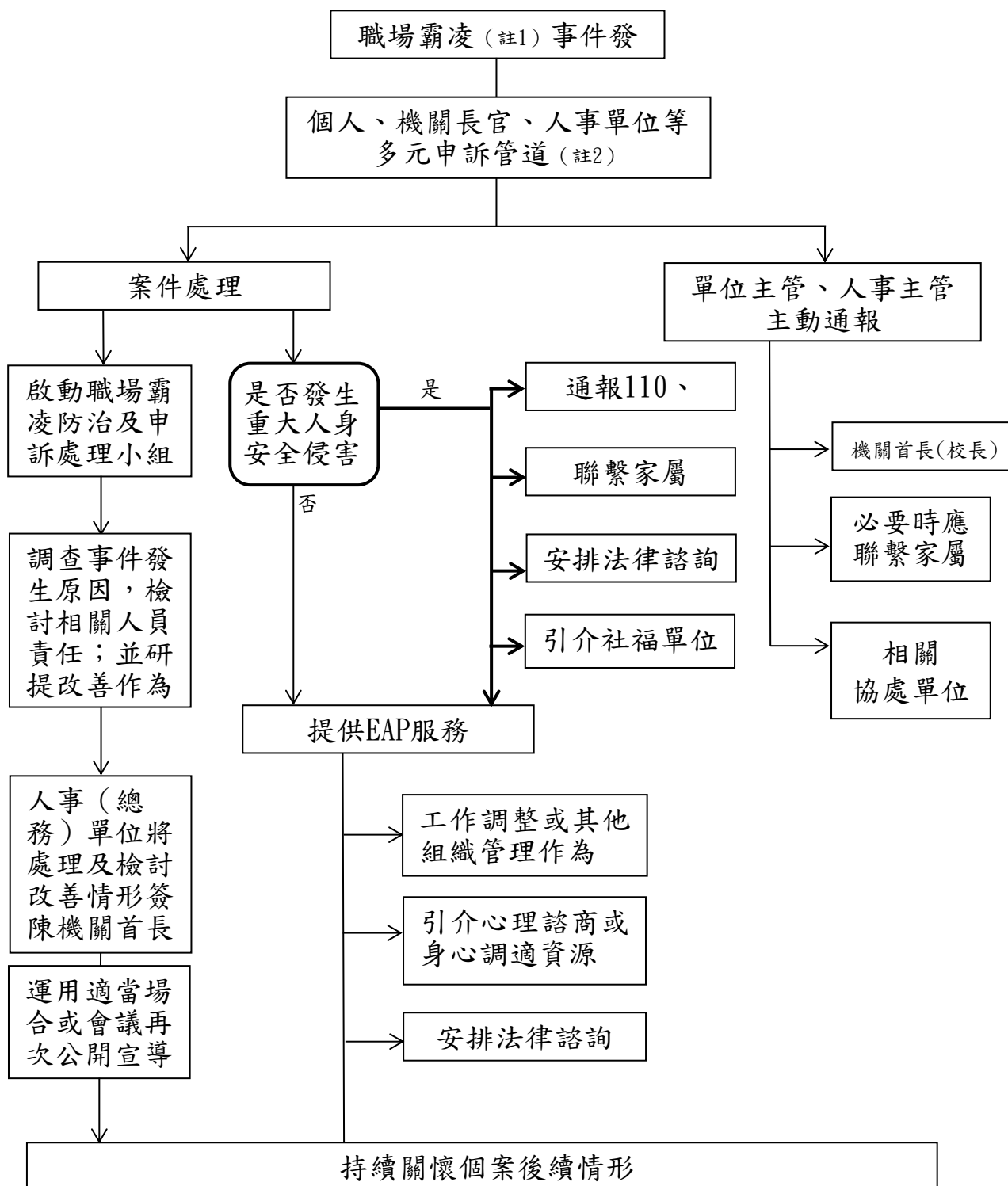
十七、本小組所需經費由本校相關預算項下支應。

十八、本作業規定未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十九、本要點由校長核定公布後實施，修正時亦同。

附件一

本校員工職場霸凌處理標準作業流程



1. 技工、工友、臨時人員之申訴案件權責單位為總務處。

2. 申訴專線電話為人事室：(03)523-8075-162；總務處：分機130、申訴電子信箱為人事室:chjh08@chih.hc.edu.tw；總務處：chjht169@chih.hc.edu.tw。

申訴書

6

附件三

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

新竹市立建華國民中學

委任人：

簽章

受任人：

簽章

中 華 民 國

年

月

日

附件四

新竹市立建華國民中學職場霸凌申訴案件				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 7 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。

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	