

副 本

發文方式：郵寄

檔 號：

保存年限：

嘉義市世賢國民小學 函

地址：60066嘉義市東區芳安路111號
承辦人：蕭有志
電話：05-2338264-1500
傳真：05-2339286
電子信箱：yuge@tea.shes.cy.edu.tw

受文者：本校人事室

發文日期：中華民國113年1月19日

發文字號：嘉賢國人字第1130000197號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：本校職場霸凌防治申訴及調查處理作業規定

主旨：訂定「嘉義市世賢國民小學職場霸凌防治申訴及調查處理作業規定」，並自即日生效，請查照。

說明：

- 一、檢送「嘉義市世賢國民小學職場霸凌防治申訴及調查處理作業規定」。
- 二、副本刊登於本校網站。

正本：本校教務處、學務處、總務處、輔導處、會計室

副本：本校人事室

校長 翁 崇 文

嘉義市世賢國民小學職場霸凌防治申訴及調查處理作業規定

113 年 1 月 19 日嘉賢國人字第 1130000197 號函頒

一、嘉義市世賢國民小學(以下簡稱本校)為建構健康友善職場環境及防治職場霸凌事件，並維護員工權益，訂定本作業規定。

二、本要點用詞定義如下：

- (一) 員工：指本校公務人員、教師(含代理教師)、約聘僱人員、工友、技工及臨時人員。
- (二) 職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，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沈重之身心壓力。

三、權責單位及申訴管道

(一) 本校人事室：

- 1、負責本校公務人員、教師(含代理教師)、約聘僱人員申訴案。
- 2、專線電話：05-2338264 分機 1500
- 3、傳真：05-2339286

(二) 本校總務處：

- 1、負責本校工友、技工及臨時人員申訴案。
- 2、專線電話：05-2338264 分機 1301
- 3、傳真：05-2339286

四、事前防治措施：

- (一) 本校各處室主管人員應關心同仁相處情形及工作狀況，以及時察覺職場霸凌事件，降低傷害程度。
- (二) 本校應妥適利用集會、會議或其他適當場合，加強宣導職場霸凌防治措施及申訴管道。

五、事中處置及通報：

霸凌事件發生時，被害人所屬單位應立即會同權責單位為有效之處置並通報校長；如已發生重大人身侵害，應通報警察單位及消防單位為緊急處置及送醫，並通知家屬。

六、申訴人或其代理人，得於發生職場霸凌事件時起一年內提出申訴，但職場霸凌事件為持續發生者，以最後一次事件結束之次日起一年內為之：

- (一) 申訴應填具申訴書(如附件一)並載明下列事項，必要或急迫時並得以口頭、

電話、傳真、電子郵件等方式提出，但應於十日內以書面補正：

- 1、申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。
- 2、如有委任代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、住居所及聯絡電話，並應檢附委任書(如附件二)。
- 3、申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。
- 4、申訴之日期。

(二) 申訴人或委託代理人於案件審議期間撤回申訴，應以書面為之，並於送達權責單位後即予結案，且不得就同一事件再行提出申訴。

七、申訴事件有下列情形之一者，應不受理，並以書面敘明理由通知當事人：

- (一) 申訴人非被霸凌者。
- (二) 對於非屬職場霸凌之事件提起申訴。
- (三) 無具體事實內容或未具真實姓名或服務單位。
- (四) 申訴書或申訴紀錄不合規定程式不能補正，或經通知補正逾期不補正。
- (五) 對已函復調查結果或已撤回之同一職場霸凌事件重行提起申訴。
- (六) 提起申訴逾規定期間。

八、調查程序及處置：

- (一) 案件由本校公務人員安全及衛生防護小組(以下簡稱防護小組)審議；防護小組召集人應於權責單位接獲申訴之翌日起七日內指定相關人員或視需要增聘專家學者組成調查小組調查事件發生原因及證據，並得以書面通知相關人員到達指定處所陳述意見，作成調查報告書提交防護小組。申訴案件應自權責單位收受申訴案件之翌日起二個月內結案，必要時，得延長一個月，並應通知當事人。
- (二) 防護小組應就調查報告進行審議並作成決議，必要時得以書面通知當事人或關係人到場說明；如經調查確有霸凌情事，防護小組應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處置之建議及改善措施，並應簽陳校長核定；權責單位應將核定事項通知雙方當事人，並明示救濟途徑。
- (三) 有關前款處置建議經核定後，應視處置內容依霸凌者之身分類別交由權責單位召開考績(核)委員會審議或移送相關單位執行有關事項；並責成各該單位應研擬改善措施，避免霸凌情事再次發生。
- (四) 調查委員及其他相關人員，對於與霸凌事件相關之情事，負有保密義務。

九、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。但經雙方當事人同意，不在此限。但經雙方當事人同意，不在此限。
- (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。

十、迴避原則：

- (一) 調查小組成員應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。
- (二) 前款申請，應舉其原因及事實，向防護小組為之，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。
- (三) 被申請迴避之調查人員在防護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。
- (四) 調查人員有第一款所定情形不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，應由該防護小組命其迴避。

十一、受害人之處遇：

- (一) 本校各處室得視當事人需要，透過員工協助方案機制協助轉介相關專業機構或提供法律、社福等相關資源。
- (二) 受害人所屬單位應持續關懷受害人身心狀態及工作情形，並提供必要的協助。

十二、霸凌者若為本校校長時，受害人或其代理人得自職場霸凌事件發生之日起一年內向嘉義市政府提出申訴。

十三、本作業規定未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

嘉義市世賢國民小學職場霸凌事件申訴書

申訴人	姓名		身分證字號		聯絡電話	(住宅)
	服務單位		職稱			(手機)
	通訊地址					
申訴事實內容	被申訴人姓名		服務單位		職稱	
	發生時間	年 月 日				
	發生地點					
	發生過程					
相關證據	(請條列附件並檢附於後；無者免填)					
委託代理人 (無者免填)	姓名		身分證字號		與申訴人關係	
	聯絡電話	住宅： 手機：				
	通訊地址					
申訴人簽章： 代理人簽章： 申訴日期： 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代理權限。爰依法提出本件委任書。

此致

嘉義市世賢國民小學

委任人：

簽章

受任人：

簽章

中 華 民 國

年

月

日