

屏東縣立東港高級中學員工職場霸凌防治及處理作業規定

109年9月21日109學年度第1學期行政會議審議通過

113年4月15日112學年度第2學期行政會議審議通過

113年12月2日113學年度第1學期行政會議審議通過

- 一、屏東縣立東港高級中學（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，使其安心投入工作，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）」，訂定本校員工職場霸凌防治及處理作業規定（以下簡稱本作業規定）。
- 二、本作業規定用詞定義如下：
 - （一）員工：指本校教職員、工友、技工及受本校僱用從事工作獲致工資者。
 - （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沉重之身心壓力。
- 三、本校應防治工作場所職場霸凌之發生，保護同仁不受職場霸凌之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與同仁正確工作觀念。如有職場霸凌或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。為加強同仁有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，本校得利用各種集會、印刷品等**及訓練課程**傳遞相關訊息，**並實施職場霸凌防治教育訓練**。
- 四、為防治職場霸凌行為，提供同仁免於職場霸凌之工作環境，本校設置職場霸凌申訴管道，**受理單位應指定專責人員每日查收申訴案件，受理申訴單位如下：**
 - （一）**申訴單位：人事室。**

(二) 申訴專線：08-8322014 轉分機 16。

(三) 申訴信箱：x960141@oa2.pthg.gov.tw。

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。

五、職場霸凌事件申訴處理程序：

(一) 當事人應於事實發生後，親自或委託代理人向人事室提出書面申訴（附件 1）。

(二) 申訴書或紀錄，應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：

1. 申訴人姓名、性別、出生日期、身分證號或護照號碼、服務單位與職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
2. 有法定或委任代理人者，應載明其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住居所及聯絡電話。委任代理人並應檢附委任書（附件 2）。
3. 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。

(三) 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 14 日內補正。

(四) 第 1 項申訴職場霸凌事件者，應於事件發生後 1 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。

六、本校為處理職場霸凌防治及申訴案件，組成員工職場霸凌防治及申訴處理小組（以下簡稱處理小組）。處理小組成員 7 人，由校長聘請社會公正人士、法律專業人員各 1 人、兼行政工作之教師 3 人及職員代表 2 人擔任。

處理小組成員任一性別比例不得低於 3 分之 1。

第 1 項召集人由小組成員互選之，並得視業務需要召開會議及擔任主席，召集人因故不能出席時，由召集人指定小組成員 1 人擔任主席。

七、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。

八、本校應自收到申訴書之次日起 10 日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請事件相關單位或人員提出說明。

本校應自前項書面通知到達之次日起 20 日內，擬具說明書連同關係文件，送於處理小組。

本校對相關單位或人員逾前項期限未提出說明者，處理小組應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，得逕為評議。

第 1 項期間，於依第五點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

處理小組會議以不公開舉行為原則。

申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請社會公正人士或專家學者協助評議，並得支領出席費。

申訴案件有實地了解之必要時，得經處理小組會議決議，推派委員 3 人至 5 人為之。

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有關工作條件之處置。

九、處理小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決議。決議成立者，應作成懲處或其他適當處理之建議；決議不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。申訴人如有誣告之事實並經證實者，應作成懲處及其他適當處理之建議。

申訴決議應載明理由，以書面通知當事人並移請相關單位依規定辦理。

申訴案件應自受理之次日 ~~12~~ 個月內作成評議，必要時 **經機關首長同意** 得延長 **1 個月** ~~45 日~~，**以 1 次為限**，並通知當事人。

十、申訴案件有下列各款情形之一者，應決議不予受理：

(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者。

(二) 提起申訴逾申訴期限者。

(三) 申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。

(四) 同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴者。

(五) 對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴者。

(六) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者。

十一、當事人不服申訴評議決議者，得依其適用之法令提起救濟。

十二、參與職場霸凌申訴案件之處理、實地了解、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，報請校長依法懲處並解除其派兼。

十三、參與職場霸凌申訴案件之處理、實地了解、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、4親等內之血親或3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，向處理小組申請迴避。

十四、職場霸凌案件已經進入司法程序，處理小組得決議暫緩實地了解或評議。

十五、當事人有輔導、醫療等需要者，人事室得協助引介至專業輔導或醫療機構，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，並避免有相關事件或報復之情事發生。

十七、處理小組所需經費由本校相關預算項下支應。

十八、為利職場霸凌行為處理作業，訂定本校員工職場霸凌處理標準作業流程（附件3）。

十九、本作業規定未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

二十、本作業規定經行政會議通過，並簽請校長核定後實施；修正時亦同。

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

屏東縣立東港高級中學

委任人：

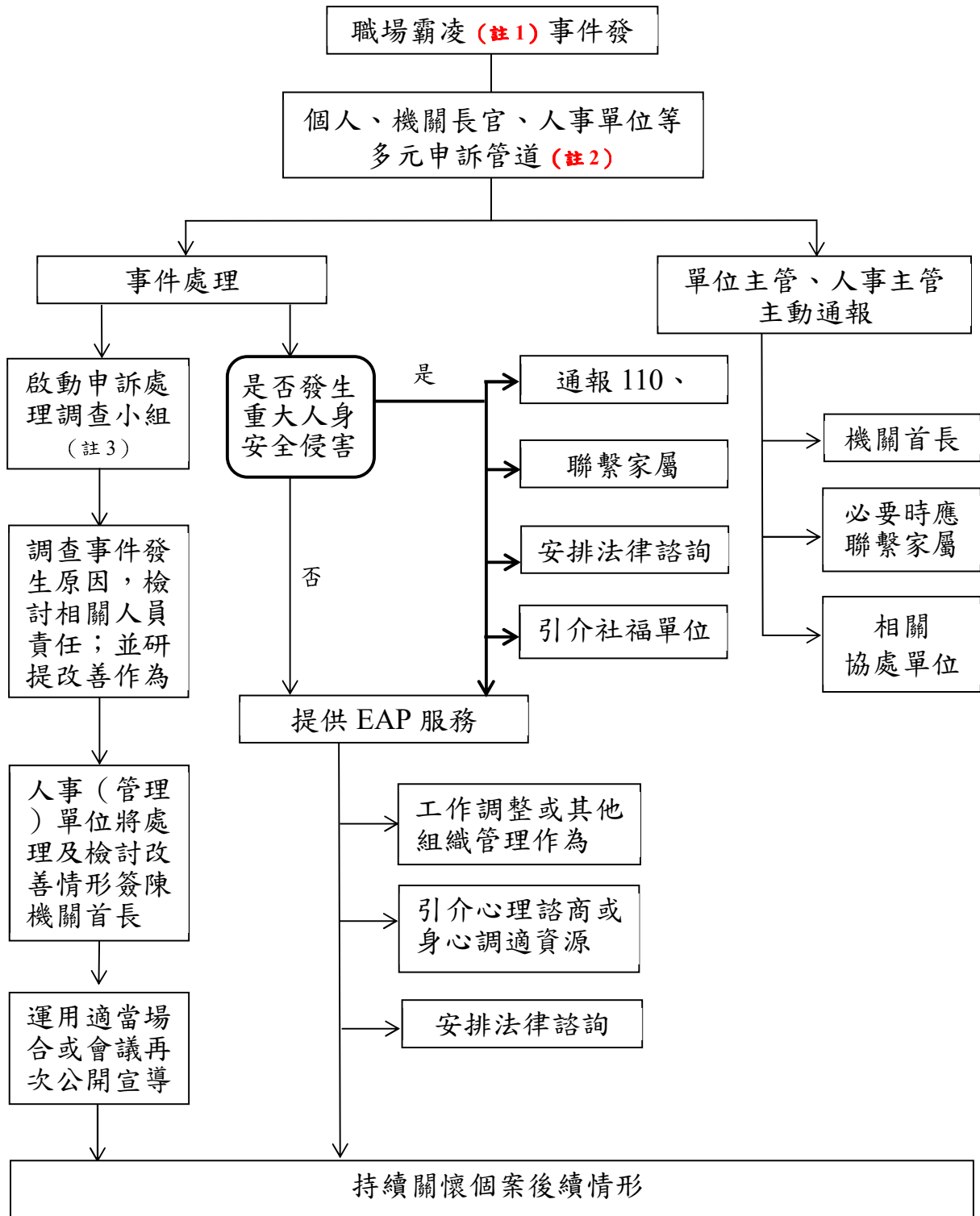
簽章

受任人：

簽章

中 華 民 國 年 月 日

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¹。
- 註2：各機關應設置申訴專線電話、傳真、電子信箱等申訴管道並公開揭示。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：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。中央二級或相當二級以上機關、直轄市及縣（市）已成立公務人員協會者，防護小組成員應有1人為該協會之代表；其代表之指定應經該協會推薦具會員身分者3人，由機關首長圈選之。

¹ 引自臺灣新竹地方法院 100 年度竹勞小字第 4 號民事判決