

# 國立臺南第二高級中學職場霸凌防治申訴及調查處理要點

109年8月28日校務會議通過

113年1月19日校務會議修訂

114年1月17日校務會議修訂

- 一、國立臺南第二高級中學(以下簡稱本校)為建構健康友善職場環境，提供員工免受霸凌侵犯之職場，維護員工權益進而安心投入工作，依據公務人員保障法第十九條、公務人員安全及衛生防護辦法第三條及職業安全衛生法第六條第二項第三款，並參照行政院人事行政總處「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作業流程(範例)」，訂定本要點。
- 二、本要點適用於本校員工於工作場所或執行職務時，遭受任何人職場霸凌事件；但校長涉及職場霸凌事件者，申訴人應向教育部提出申訴。
- 三、本要點用詞定義如下：
  - (一)員工：指本校教育人員、公務人員、約僱人員、技工及工友、臨時人員。
  - (二)職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由不合理之對待與不公平之處置，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。
- 四、權責單位及申訴管道：
  - (一)本校人事室：
    1. 教育人員、公務人員、約僱人員申訴案。
    2. 專線電話：06-2514526 分機 231、232。
    3. 傳真：06-2822548。
    4. 申訴專用電子信箱：personal@mail.tnssh.tn.edu.tw。
  - (二)本校總務處：
    1. 技工及工友、臨時人員申訴案。
    2. 專線電話：06-2514526 分機 501、505。
    3. 傳真：06-2821614。
    4. 申訴專用電子信箱：osh@mail.tnssh.tn.edu.tw。
- 五、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，或辦理相關教育訓練。

#### 六、事中處置及通報：

人事室或總務處受理申訴後，應立即主動通報校長、受害人所屬單位，並會同相關單位為有效之處置；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。

#### 七、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 1)並載明下列事項，必要時並得以口頭、電話、傳真等方式提出。但應於十四日內以書面補正：

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 2)。
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)申訴人或其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。

#### 八、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。

#### 九、調查程序及處置：

- (一)申訴案件由本校職業安全衛生管理委員會(以下簡稱職安委員會)審議；主席由校長擔任之，主席因故不能出席時，得指定一人擔任之。
- (二)職安委員會應於權責單位接獲申訴之翌日起十日內召開會議，指定人員組成調查小組，調查事件發生原因。前述調查小組成員，至少為三人(含)以上，其成員之女性代表比例不得低於二分之一。
- (三)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。
- (四)調查小組應就調查結果以書面作成調查報告(如附件 3)提交職安委員會作成決議，決議前得通知當事人或關係人到場說明；如經調查確有霸凌

情事，職安委員會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，交由權責單位簽陳機關首長核定，並將核定事項通知雙方當事人，並明示救濟途徑。

- (五)職安委員會之決議應由權責單位以書面通知申訴人及申訴案件之相對人，並註明對申訴案之決議有異議者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面提出申復。但申復之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。提出申復應附具書面理由，由處理小組另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。
- (六)有關前款處置建議經核定後，應視當事人或霸凌者無異議或申復決定後，再按處置內容依霸凌者之身分類別交由權責單位召開考績委員會或考核會審議或移送相關單位執行有關事項，並將處置結果通知雙方及明示救濟途徑；另應責成各該單位研擬改善措施，並採取事後追蹤考核、監督，避免霸凌情事再次發生或報復情事發生。
- (七)申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，得依法作成適當處理之建議。
- (八)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)職場霸凌案件已進入司法程序，或移送公務員懲戒委員會審議者，處理小組得決議暫緩調查及審議。
- (十)校長涉及職場霸凌行為，且情節重大，於進行調查期間經上級機關決定，得先行停止或調整職務。

## 十、迴避原則

### (一)應自行迴避：

- 1. 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時。
- 2. 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。
- 3. 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- 4. 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

### (二)調查人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

- 1. 有前項所定之情形而不自行迴避者。
- 2. 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

(三)前項申請，應舉其原因及事實，向職安委員會為之，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。

(四)職場霸凌事件之當事人或證人有指揮監督關係之情形時，應避免其對質。

但經雙方當事人同意，不在此限。

(五)被申請迴避之調查人員在職安委員會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。

(六)調查人員有第一項所定情形不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，應由該職安委員會命其迴避。

十一、 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。

(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。

十二、 受害人之處遇：

(一)本校各處室得視當事人需要，透過本校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。

十三、 職安工作(或調查)小組均為無給職。如邀請之專家、學者列席說明者得支領出席費。

十四、 職安工作(或調查)小組或提供員工協助方案在處理過程中所需經費，由本校相關預算項下支應。

十五、 為保存霸凌事件有關資料，應參考檔案中央主管機關訂定之機關檔案保存年限區分參考表之規定辦理。

十六、 本校員工職場霸凌處理標準作業流程(如附件 4)。

十七、 本要點經校務會議通過，並經校長核定後公布實施，修正時亦同。



## 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

國立臺南第二高級中學

委任人： \_\_\_\_\_ (簽章)

受任人： \_\_\_\_\_ (簽章)

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

職場霸凌事件調查報告

壹	案由	
貳	調查事實	<p>一、申訴人申訴意旨</p> <p>二、被申訴人答辯意旨</p> <p>三、證人舉證意旨</p> <p>(一)證人A</p> <p>(二)證人B</p>
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

### 國立臺南第二高級中學職場霸凌處理標準作業流程

