

南投縣信義鄉羅娜國民小學職場霸凌防治及處理作業規定

經 113 年 4 月 30 日臨時校務會議通過

- 一、南投縣信義鄉羅娜國民小學（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，進而安心投入工作，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」，訂定本規定。
- 二、本規定所稱職場霸凌，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。
- 三、本規定適用對象為本校教職員、代理教師及臨時人員。
- 四、受理申訴管道：本校各單位主管或人事室。
申訴專線電話：049-2831327
申訴傳真：049-2831620
申訴電子信箱：a2792401@yahoo.com.tw
- 五、被霸凌者或其代理人，得於發生職場霸凌事件時起一年內，以言詞或書面提出申訴。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。
- 六、提出申訴程序如下：
 - （一）當事人應於事實發生親自或委託代理人向所屬單位主管或人事室提出申訴。
 - （二）申訴應填具申訴書（如附件 1）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，但應於二十日內以書面補正：
 1. 申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話。
 2. 有委託代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話，如為委任代理人並應檢附委任書（如附件 2）。
 3. 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。
 - （三）申訴人或其代理人於案件作成決定前撤回申訴者，應以書面為之，於送達人事室後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。
- 七、本校處理申訴事件時，應組成「申訴處理調查委員會」（以下簡稱調查委員會），委員會成員 5 人由校長、一級主管、教師會代表、職員代表組成，並以校長為召集人並擔任主席，召集人因故不能出席時，由召集人指定委員一人擔任主席。
調查委員會成員任一性別比例不得低於三分之一。
調查委員會得經會議通過成立三至五人調查小組，必要時得聘請專家學者擔任。
本委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會。有出席委員過半數之同意，始得決議。
申訴事件如經調查審議屬實，應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處理之建議，由人事室依規定辦理懲處或移送相關單位執行有關事項，並予以追蹤、考核及監督，避免職場霸凌或報復之情事再次發生。
- 八、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，有下列情形之一，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事件之當事人時。

(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，向調查委員會申請迴避。

第一項人員有第一項各款所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由調查委員會命其迴避。

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。

(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、偵察或審理程序中，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、申訴事件有下列情形之一，應不受理，並以書面敘明理由通知申訴人：

(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) 申訴書或申訴紀錄未符規定而無法通知補正，或經通知限期補正屆期未補正。

(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) 逾期提起申訴。

十一、本校應於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起二個月內，將調查結果作成書面函復當事人；必要時得延長一次，最長不得逾一個月，並通知當事人。

十二、當事人有輔導、醫療等需要者，本校得依員工協助方案協助轉介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

十三、本規定經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同，未盡事宜悉依相關法令規定辦理。

南投縣信義鄉羅娜國民小學職場霸凌事件申訴書

申 訴 人	姓 名	服 務 單 位	職 稱
		身 分 證 統 一 編 號	聯 絡 電 話
	住 居 所		

代 理 人（應 附具委任書）	姓 名	服 務 單 位	職 稱
		身 分 證 統 一 編 號	聯 絡 電 話
	住 居 所		

申訴事實：

附件名稱：(如相關證明文件、代理人委任書正本)

申訴人： (簽章)

代理人： (簽章)

中 華 民 國 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權限。爰依法提出本件委任書。

此致

南投縣信義鄉羅娜國民小學

委任人：

簽章

受任人：

簽章

中華民國

年

月

日