新北市立鷺江國民中學員工職場霸凌防治及處理作業規定

110年6月18日新北鷺中人字第1109453721號簽核定

113年6月11日新北鷺中人字第1139484002號簽核定

113年12月30日新北鷺中人字第1139488465號簽核定

114年1月2日新北鷺中人字第1139488676號簽核定

1. 新北市立鷺江國民中學（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」、「員工職場霸凌處理標準流程(範例)」及新北市政府員工職場霸凌防治與調查處理作業原則(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)。
2. 本作業規定用詞定義如下：
3. 員工：指服務於本校教職員、工友(廚工)、約僱人員及受本校僱用從事工作獲致工資者。但適用勞動基準法人員所提申請案件，其處理流程及救濟程序由各機關(學校)依「職務遭受不法侵害預防計畫」及相關勞動法規或行政指導辦理。
4. 職場霸凌：指發生基於職場關係或在工作場所中，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。
5. 本校應防治工作場所職場霸凌之發生，保護員工不受職場霸凌之威脅，建立友善之職場環境，並提升主管與部屬正確工作觀念；為加強員工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、網際網路及訓練課程傳遞相關訊息，並檢討改善及妥適運用多樣化員工協助方案或其他諮商輔導支持體系等措施。
6. 本校設置職場霸凌申訴管道如下，相關資訊應於工作場所顯著之處公開揭示：
7. 申訴專線電話：(02)8286-2517分機156
8. 申訴專用傳真：(02)8286-2518
9. 申訴電子信箱：[AB0072@ntpc.gov.tw](mailto:AB0072@ntpc.gov.tw)
10. 單位主管及人事室主任。
11. 若事件相對人為校長涉及職場霸凌事件時，應由新北市政府教育局受理申訴及調查事宜。
12. 職場霸凌事件申訴處理程序：
13. 當事人應於事實發生後，親自或委任代理人向人事室主任提出書面申訴或紀錄 (附件一)。
14. 申訴書應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：
15. 申訴人姓名、服務單位、職稱、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務單位與職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
16. 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(附件二)。
17. 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。
18. 申訴或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。
19. 申訴人或委任代理人，得於發生疑似職場霸凌事件時起1年內，以言詞或書面提出調查申請；如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1年內為之。
20. 若事件相對人為機關(學校)首長時，由具指揮或監督權限之上級機關受理申請及調查。
21. 本校為處理職場霸凌防治及申訴案件，依個案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)。

處理小組成員置三至七人，其中一人為召集人，由人事室主任簽陳校長就兼行政教師及職員代表組成，且應聘請外部相關專業領域(如心理、法律或勞動等領域)之專家學者擔任，並達委員總數二分之一以上。

處理小組成員任一性別比例不得低於三分之一。

第一項召集人由小組成員互選(推)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一人擔任主席。

1. 申訴人於處理小組作成決定前，得以書面(附件三)撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。
2. 本校應自收到申訴書之次日起七個工作日內組成處理小組，並於十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二十日內，擬具提案連同關係文件，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。

第一項期間，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。

處理小組會議以秘密會議形式舉行為原則。

申訴案件有實地了解之必要時，得經處理小組會議決議，推派成員一至二人為之。

由行政院人事行政總處職場霸凌案件通報平臺受理之案件，各機關學校受理案件之調查小組成員組成及調查期限適用時點，依該平臺操作手冊規定辦理。

1. 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(附件四)。

申訴決議應載明理由，以書面通知申訴人並移請相關單位依規定辦理。 申訴案件應自受理之次日一個月內作成評議，將附件四調查報告書函覆申訴人，必要時得延長一個月，並通知申訴人。

前項期間依規定補正者，自補正之次日起算。

1. 申訴案件有下列各款情形之一者，應決議不予受理：
2. 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。
3. 提起申訴逾申訴期限者。
4. 申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。
5. 同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴者。
6. 對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴者。
7. 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者。
8. 申訴人不服申訴評議決議者，得依其適用之法令提起救濟。
9. 調查小組依據以下原則進行調查：
10. 參與職場霸凌申訴案件之處理小組成員及第八點第六項所列之協助評議人員，應依行政程序法第32條及第33條規定辦理。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，申訴人得以書面舉其原因及事實，向處理小組申請迴避。
11. 調查小組依職權或當事人提出之證據，得以書面通知相關人員到達指定處所陳述意見。
12. 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者，不在此限。
13. 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。
14. 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，提供當事人或協助調查之人閱覽或告以要旨。
15. 對於申請調查、申訴、告訴、告發、提起訴訟、擔任證人、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。
16. 職場霸凌案件已經進入司法程序，或移送監察院或懲戒法院審理者，處理小組得決議暫緩實地了解或評議。
17. 發現職場霸凌行為時，應依「新北市政府員工需求協助溝通指引」進行分類及應變處理，並得視申訴人需要，妥適運用員工協助方案機制或其他諮商輔導支持體系等措施協助轉介相關專業機構，且持續關懷申訴人後續情形。
18. 職場霸凌行為經調查屬實者，各機關(學校)應檢討相關人員責任及研提改善作為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。
19. 處理小組所需經費由本校相關預算項下支應。
20. 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 (附件五)。
21. 本作業規定未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
22. 本作業規定簽奉校長核定後公告實施；修正時亦同。

附件一

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請書** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 申請日期 | | | 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 申請人資料 | 姓名 | |  | | | | | 出生年月日 | | | 年 月 日 | | | | | |
| 國民身分證統一編號 | |  | 聯絡電話 |  | | | 服務機關(單位) | | |  | | | | 職稱 |  |
| 住居所 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 委任代理人資料 | 姓名 | |  | | | | | | | 國民身分證統一編號 | | |  | | | |
| 聯絡電話 | |  | | | | 住居所 | | |  | | | | | | |
| ※檢附委任書如附件二 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 申請調查內容 | 調查對象  姓名 |  | | 性別 | |  | | | | 服務機關(學校) |  | | | | 職稱 |  |
| 身分別 | □公務人員 □約聘僱人員   □教職員 □駐衛警  □其他 | | | | | | | | | 身分別 | | | □機關首長  □主管 □非主管 | | |
| 事件發生  日期或期間 | 年 月 日  (至 年 月 日) | | | | | | | 事件知悉  日期或期間 | | | □同左 □另列如下  年 月 日  (至 年 月 日) | | | | |
| 事件  發生過程 |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 相關證據 | 附件1：  附件2：  (無者免填) | | | | | | | | | | | | | | |
| **(上述紀錄業經申請人確認其內容無誤)**  **申請人(代理人)簽名或蓋章：** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 受理人員資料   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 受理機關(學校) |  | 受理人員 |  | | 職稱 |  | | 聯絡電話 |  | 接獲申請時間 | | 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

附件二

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **委任書** | | | | | |
| 稱謂 | 姓名 | 出生年月日 | 身分證統一編號 | 住居所 | 聯絡電話 |
| 委任人 |  |  |  |  |  |
| 委任代理人 |  |  |  |  |  |
| 茲因與\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_間職場霸凌事件，委任\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_為代理人，就本事件（詳申訴書）有代為一切申請調查行為之代理權，並有／但無（請擇一）撤回或委任複代理人之特別代理權。  此致  （機關名稱）  委任人： （簽名或蓋章）  委任代理人： （簽名或蓋章） | | | | | |

附件三

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **撤回申訴書** | | | | | | |
| 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 |  | | |

附件四  **申請調查報告書（機關學校用）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 | |  | | 事件相對人姓名 | |  |
| 當事人關係 | □同事 □上下屬關係 □其他： | | | | | |
| 申訴內容 | 詳申請人○年○月○日之申請書(送達日期 年 月 日) | | | | | |
| 調查訪談  過程紀錄 | 1. ○年○月○日/受訪人：○○○/訪談人：○○○（紀錄如附件1）。 2. …… 3. …… | | | | | |
| 事實認定 | 1. 事由 2. 調查事項 3. 認定理由 4. 佐證資料 | | | | | |
| 調查結果及適當處理建議 | **經調查小組綜合所得各項證據，經過經驗法則與論理法則論斷，建議調查結果事件相對人對申請人之職場霸凌成立／不成立。** | | | | | |
| 調查相關證據 | 1. 附件○：…… 2. 附件○：…… | | | | | |
| 調查紀錄  製作日期 | 年 月 日 | | 調查單位  (簽章) | |  | |

附件四  **申請調查報告書（通知當事人）**

申請人 ○○○

事件相對人○○○

調查結果：職場霸凌成立/不成立

事由及調查事項

壹、 ○○○（申請人）之陳述（以綱要式記載）

一、 ……

二、 ……

三、

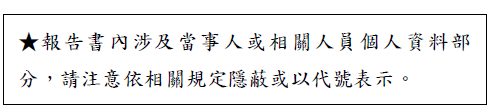
貳、 ○○○（事件相對人）之陳述（以綱要式記載）

一、 ……

二、 ……

三、

參、 認定理由



中華民國年月日

附件五

