

## 國立草屯高級商工職業學校員工職場霸凌防治及申訴處理作業要點

114年6月9日 113學年度第2學期第6次行政會議通過

- 一、為建構健康友善之職場環境，及避免本校員工於執行職務時，遭受身體或精神不法侵害，使其能安心投入工作，特訂定本作業要點。
- 二、本要點適用於本校教職員工。
- 三、本要點所稱職場霸凌，指在工作場所或執行職務時發生，藉由權力濫用或不公平的處罰，所造成持續性的冒犯、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沉重之身心壓力。
- 四、為提供教職員工免受職場霸凌之工作及服務環境，設置申訴電話及電子信箱如下：
  - (一)教職員、約聘僱人員及臨時人員：049-2362082 分機 1165 (人事室)、電子信箱：ab0110@mail.edu.tw。
  - (二)技工工友：049-2362082 分機 1131 (總務處)、電子信箱：總務處主任信箱。  
被申訴人為人事人員時，應自行迴避，並由校長另行指派其他處室人員受理承辦該職場霸凌申訴案件。  
涉及霸凌者如為校長，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。
- 五、本校各單位應妥善利用集會及訓練課程等多元公開場合，加強員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導。
- 六、本校為處理職場霸凌申訴案件，設置職場霸凌防治及申訴處理小組（以下簡稱本小組）。

本小組置委員五至七人，其中一人為召集人，由校長指定秘書或單位主管一人兼任；其餘委員，由校長指派本校教職員工，或聘請專家學者、社會公正人士擔任。任一性別比例不得少於委員總數三分之一。

本小組委員任期二年，期滿得續派（聘），任期內出缺時，繼任委員任期至原任期屆滿之日止。

本小組由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，應指定委員一人代理之。

召集人為職場霸凌事件之當時人時，本小組召開會議之召集人，由校長指定其他委員一人擔任之。

本小組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，其可否同數時，取決於主席。
- 七、工作人員受職場霸凌者，得自行或委託代理人，可依相關法律請求協助或向本校提起申訴。職場霸凌事件之申訴，被霸凌者本人或其代理人得以言詞或書面提出。

以言詞提出者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人或代理人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤。

前項申訴書或紀錄應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

  - (一)申訴人之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、服務單位與職稱、住居所及聯絡電話。
  - (二)有代理人者，其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、住居所及聯絡電話；委任代理人應檢附委任書。
  - (三)申訴事實發生之日期、時間、地點、發生事件時之行為、過程、內容及相關證據。

申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，總處應通知申訴人或其代理人於七日內補正。

第一項申訴之提起，應於事件發生後一年內為之，霸凌事件持續發生者，以最後一次事件發生時間起算。

申訴人於職場霸凌事件申訴決議作成前，得以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事件再為申訴。

#### 八、本小組處理程序如下：

(一)本校接獲申訴案後，應於七個工作日內簽請召集人決定是否受理，不受理之申訴案件，應以書面通知申訴人。

(二)確定受理後，由召集人指派委員三人以上組成調查小組，並得視個案情形邀請或其他社會公正人士加入調查小組。調查小組成員之任一性別比例不得低於三分之一，且外部成員比例不得低於二分之一。

(三)申訴事件調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及其他人格法益。

(四)申訴事件之調查或評議，得通知當事人、關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，有詢問當事人之必要時，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。

(五)調查小組調查結束後，應作成調查報告書，提申評會評議。

(六)申評會對申訴事件應作成霸凌成立或不成立之決議。決議成立者，應依相關法令規定，視其情節輕重作成懲處、移付懲戒或其他適當處理之建議；決議不成立者，仍得審酌情形為必要處理之建議；經證實有誣告之事實者，亦得對申訴人為懲處或其他適當處理之建議。

(七)申訴決議應載明理由，並以書面通知申訴人及被申訴人。

(八)申訴事件應自受理申訴之次日起一個月內作成決議並以書面通知當事人；必要時得延長一個月，延長以一次為限，並通知當事人。但依第八點第三項規定通知補正者，自補正之次日重新起算；未補正者，自補正期間屆滿之次日重新起算。

(九)申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得依其適用之法令提起救濟。

(十)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。

九、職場霸凌事件已進入司法程序，或移送監察院或懲戒法院者，申評會得決議暫緩調查及評議，或視相關裁判之情形重啟調查、評議或予以結案。

十、職場霸凌申訴事件有下列各款情形之一者，不予受理：

(一)申訴不符第八點規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正。

(二)提起申訴逾申訴期限。

(三)申訴人非職場霸凌事件之被霸凌者或其代理人。

(四)同一事由經申訴決議確定或經撤回後，再提起申訴。

(五)對非屬職場霸凌範圍之事件，提起申訴。

(六)無具體之事實內容或未具真實姓名。

十一、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之委員與業務相關人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反者，召集人將終止其參與該申訴事件，本校並得視其情節依相關規定予以懲處或追究相關責任，並解除其聘（派）兼。

十二、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，有下列各款情形之一者，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。

(三) 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。

(四) 於該事件，曾為證人、鑑定人。

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，向申訴會申請迴避。

第一項人員有該項各款所定情形之一而不自行迴避，且未經當事人依第二項申請迴避者，應由本小組命其迴避。

第二項申請，應舉其原因及事實，向申訴會為之，並為適當之釋明；被申請迴避之處理、調查、評議人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之處理、調查、評議人員在該申請案件為準駁前，應停止處理、調查、評議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

十三、當事人有輔導、醫療等需要者，本校得協助引介至相關專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

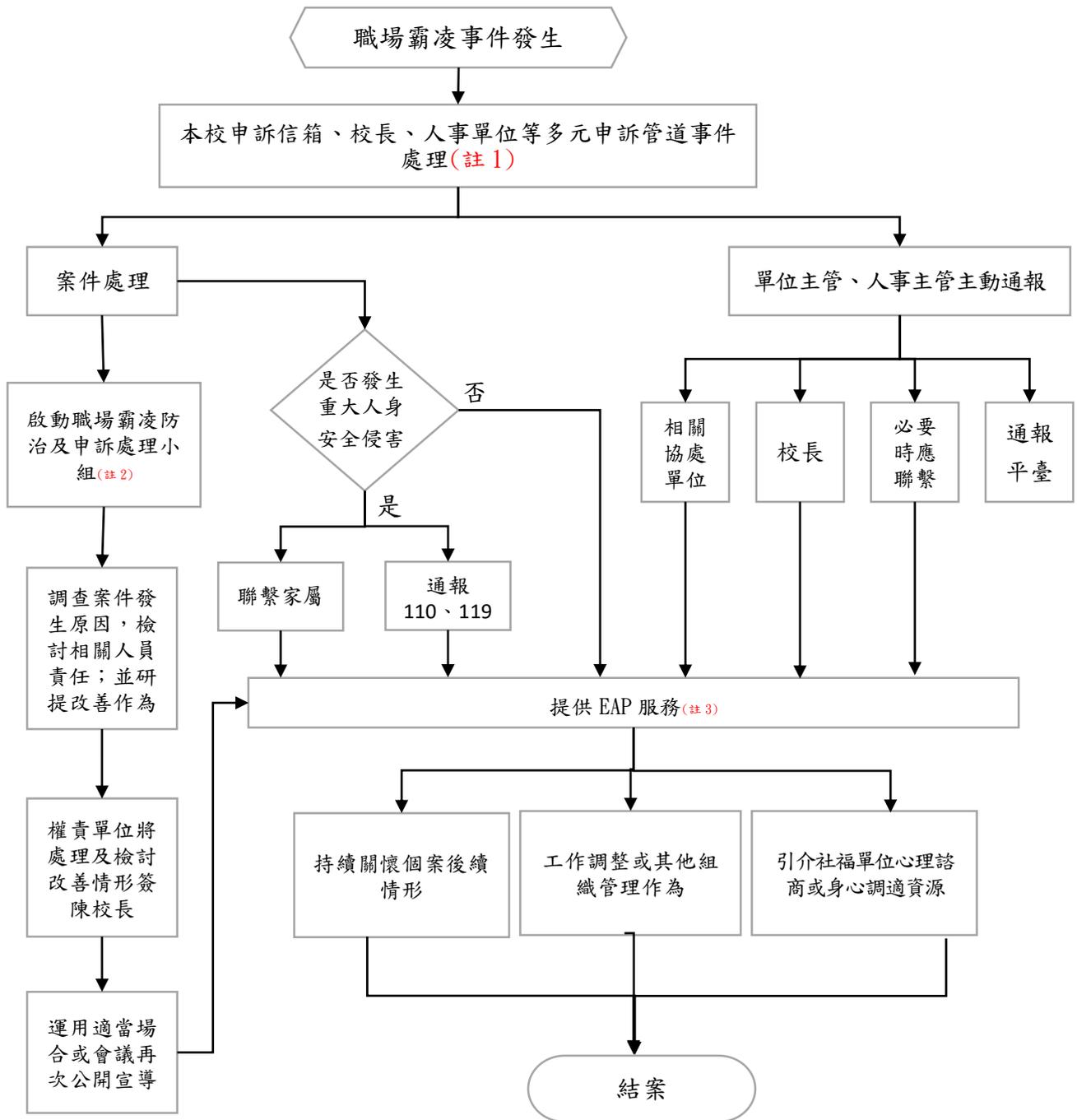
十四、本校對於職場霸凌案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並不得對職場霸凌案件之申訴人、關係人、提供協助或為其他相關行為之人，予以不當差別待遇或不利之處分。

十五、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理，

十六、委員為無給職。但非本校之委員撰寫調查報告書及出席會議，得依規定支領相關費用。本小組所需經費，由本校相關預算經費項下支應。

十七、本要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 附件一 國立草屯高級商工職業學校員工職場霸凌處理標準作業流程



- 註 1：機關首長涉及職場霸凌事件，向上級機關提起申訴。人事、主計、政風人員涉職場霸凌事件，循服務機關規定辦理。離職、退休、調職人員於原服務機關涉職場霸凌事件，由行為發生時之服務機關受理。
- 註 2：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，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。本校由校長指定組成職場霸凌防治及申訴處理委員會。
- 註 3：員工協助方案(Employee Assistance Program，簡稱 EAP)是一套運用於工作職場的方案，目的在發現並協助員工解決可能影響工作效能的個人問題(包括健康、婚姻、家庭、法律、情緒等)，及協助組織處理可能影響生產力的相關議題。

附件二 國立草屯高級商工職業學校員工職場霸凌申訴書

申 訴 人	姓名	服務單位	職稱
	國民身分證統一編號		
住居所			

代理人 (應附具委任書)	姓名	服務單位	職稱
	國民身分證統一編號		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)

委任人： (簽章)

受任人： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日



國立草屯商工職業學校員工職場霸凌調查報告書

當事人資料	申訴人	一、姓名： 二、身分證統一編號： 三、服務處室及職稱： 四、地址： 五、聯絡電話：
	被申訴人	一、姓名： 二、身分證統一編號： 三、服務處室及職稱： 四、地址： 五、聯絡電話：
當事人關係	<input type="checkbox"/> 同事 <input type="checkbox"/> 上下屬關係 <input type="checkbox"/> 其他	
申訴內容	詳所附申訴書	
申訴日期	年月日(送達日期年月日)	
調查結果	本案經調查結果，該職場霸凌 <input type="checkbox"/> 成立 <input type="checkbox"/> 不成立	
	1、事由 2、調查事項 3、認定理由 4、佐證資料	
建議申訴人安置情形		建議被申訴人懲處情形
<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 心理諮商 <input type="checkbox"/> 同儕輔導 <input type="checkbox"/> 調整職務 <input type="checkbox"/> 休假 <input type="checkbox"/> 法律協助 <input type="checkbox"/> 其他_____		<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 調整職務 <input type="checkbox"/> 其他處分建議_____
建議未來改善措施		

\*本表各欄如不敷使用，得自行接續使用。

調查小組成員：\_\_\_\_\_ (簽章)

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