

國立基隆女子高級中學職場霸凌防治與處理要點

114 年 2 月 10 日校務會議審議通過

- 一、國立基隆女子高級中學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境，及避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，提供本校同仁免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校工作之人員。
- 三、本要點所稱職場霸凌，指發生於工作場所，個人或集體藉由不合理之對待與不公平之處置，對前點所定工作人員所造成持續性之冒犯、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、為防治職場霸凌事件，提供員工免於職場霸凌之工作環境，設置職場霸凌申訴管道並公開揭示及宣導相關資訊。
 - （一）向單位主管提出申訴。
 - （二）向人事室提出申訴：申訴電話 02-24278274 分機 150、申訴電子信箱：
klgsh150@gml.klgsh.kl.edu.tw本校校長涉及職場霸凌事件者，申訴人應向教育部國民及學前教育署提出申訴，其處理程序依該署相關規定辦理。
- 五、本校應利用多元之公開場合、廣播及印刷品等各種傳遞訊息方式，運用多樣化員工協助方案及規劃相關課程，進行預防宣導，積極防治職場霸凌事件之發生。
- 六、本校為處理職場霸凌事件之申訴，應設職場霸凌防治及申訴處理委員會（以下簡稱本委員會）。

本委員會置委員五人至九人，由校長就申訴個案指定本校教職員工兼任，並指定其中一人為召集人；必要時，得聘請學者專家或社會公正人士擔任。前項委員任一性別比例應達三分之一。委員任期自陳校長敦聘生效，案件結束後自動解散。

本委員會由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定委員一人代理之。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。
- 七、申訴職場霸凌事件者，應填具申訴書載明下列事項，必要或急迫時並得以口頭、電話、電子郵件等方式提出。以言詞提出申訴者，受理時應作成申訴紀錄，並載明下列各款事項，經向申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章：
 - （一）申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務機關單位、學校、職稱、住居所、聯絡電話。
 - （二）有法定代理人或委託代理人者，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。
 - （三）申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。申訴書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。
- 八、申訴人於本委員會作成決定前，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。

九、職場霸凌事件處理程序：

- (一)接獲職場霸凌申訴案件，召集人於十日內（不含例假日）召開會議審議決定是否受理。
- (二)確認受理申訴案件後，由召集人於七個工作日內指派委員或外聘相關專業之專家學者，組成專案小組進行調查。
- (三)專案小組調查過程，應保護當事人之隱私權及其他人格法益，調查結束後，並應作成調查報告書，調查報告書應作出霸凌成立或不成立之建議，提本委員會評議。
- (四)申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明；必要時，得邀請具相關學識經驗者協助。
- (五)申訴案件應自確認受理之次日起二個月內調查完成並作成評議，必要時得延長之。延長以一次為限，且不得逾一個月，並通知當事人。
- (六)本委員會對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之評議決定。職場霸凌成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。
- (七)申訴評議應載明理由，以書面通知當事人並移請相關機關依規定辦理。當事人不服調查結果者，得依其身分適用之法令提起救濟。
- (八)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)本校知悉疑似職場霸凌案件有下列情形之一者，應由委員會評估該案件對員工權益之影響，經會議決議依第二款至第九款規定調查處理。
 - 1、行為人為本校主管人員。
 - 2、其他經委員會認有啟動調查之必要。

十、申訴案件有下列各款情形之一者，應不予受理：

- (一)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關、學校、單位及住居所者。
- (二)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。
- (三)逾申訴期限提起申訴。
- (四)申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。
- (五)同一事由經申訴評議決定或已撤回後，再提起申訴。
- (六)對於非屬職場霸凌範圍之事件提起申訴。

十一、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反者，由校長解除其派兼，本校並得視其情節輕重，依法懲處。

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，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。

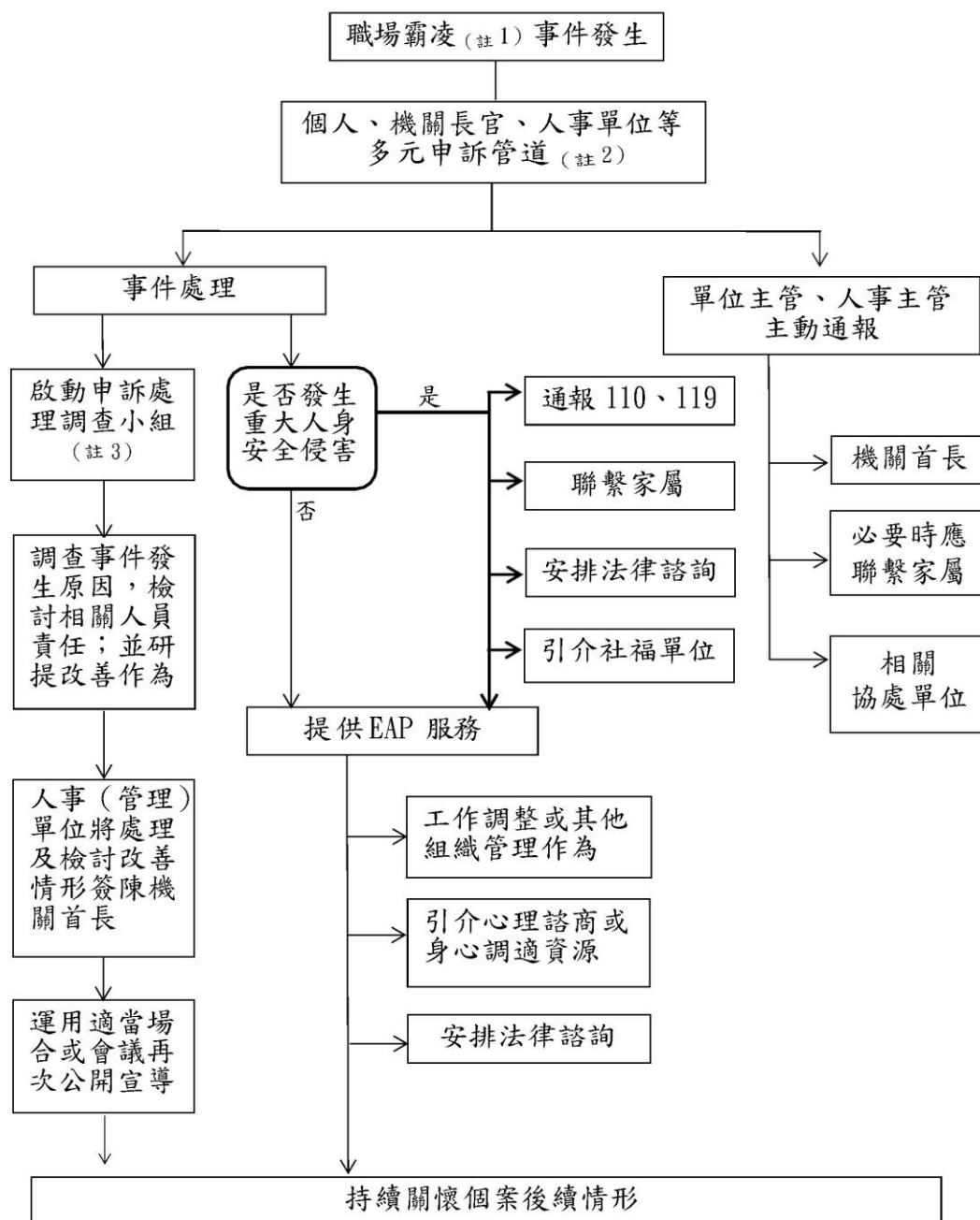
前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之

虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向本委員會申請迴避。

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，應由本委員會命其迴避。

- 十三、職場霸凌案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，本委員會得決議暫緩調查及評議，不受第九點第五款期間之限制。
- 十四、當事人有輔導、醫療等需要者，本校得透過員工協助方案機制，協助轉介相關專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。
- 十五、本校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，並避免有相同事件或報復之情事發生；並不得以員工對職場霸凌事件提起申訴、告訴、告發、訴訟、擔任證人、提供協助或為其他相關行為之人，而為不當差別待遇或予以不利之處分。
- 十六、本委員會委員均為無給職，但撰寫調查報告書，得支領撰稿費，非本校之兼職委員出席會議時並得支領出席費，所需經費由本校相關預算項下支應。
- 十七、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理；；經校務會議審議通過，陳奉校長核定後實施，修訂時亦同。

國立基隆女子高級中學職場霸凌處理標準作業流程圖



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：申訴以書面為之，須填寫申訴書，並附佐證資料。本校校長涉及職場霸凌事件者，申訴人應向教育部國民及學前教育署提出申訴，其處理程序依該署相關規定辦理。

註 3：確認受理案件後由召集人於七個工作日內指派委員或外聘相關專業之專家學者，組成專案小組進行調查。

國立基隆女子高級中學職場霸凌申訴書			
申訴人	姓名	服務單位	職稱
		身分證統一編號	聯絡電話
代理人	住居所		
	姓名	服務單位	職稱
		身分證統一編號	聯絡電話
代理人	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

國立基隆女子高級中學職場霸凌委任書

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。

此致

國立基隆女子高級中學

委任人： 簽章

受任人： 簽章

中 華 民 國 年 月 日