

國立臺南女子高級中學員工職場霸凌防治及處理作業規定

109 年 6 月 10 日 108 學年度
第 2 學期第 15 次行政會議訂定
112 年 10 月 30 日 112 學年度
第 1 學期第 8 次行政會議修正通過

- 一、國立臺南女子高級中學（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，進而安心投入工作，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；但校長如涉及職場霸凌事件應向具管轄權之上級機關申訴。
- 四、本校應利用多元方式及公開場合傳達對職場霸凌問題之重視，並宣達反霸凌行為相關規範，運用本校員工協助方案及關懷機制（EAP），建立職場霸凌行為通報處理機制，主動發現問題。
- 五、本校應妥適利用集會，加強宣導有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，並鼓勵同仁參加霸凌防治相關教育訓練。
- 六、本校應向職場內所有工作者，公開宣示禁止工作場所內職場霸凌之書面聲明並張貼至公佈欄。（如附件一）
- 七、受理權責單位及申訴管道：
 - （一）本校人事室：
 1. 教師、職員、代理教師及約聘僱人員申訴案。
 2. 專線電話：06-2131928#511、512
 3. 傳真：06-2142294
 - （二）本校總務處：
 1. 技工、工友及臨時人員申訴案。
 2. 專線電話：06-2132928#301、304
 3. 傳真：06-2135290
- 八、提出申訴程序：
 - （一）當事人應於事實發生親自或委託代理人向人事室（或總務處）提出

申訴。

- (二) 申訴應書面提出，必要或急迫時並得以口頭、電話、傳真等方式提出。以言詞提出申訴者，權責單位受理時應作成申訴紀錄，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。
- (三) 申訴書或紀錄，應記載事項（如附件二），如為委任代理人並應檢附委任書。（如附件三）
- (四) 申訴書或申訴紀錄不符前項規定者，應通知申訴人或其代理人於 14 日內補正。
- (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。

九、通報及受理申訴程序如下：

- (一) 人事室（或總務處）受理申訴後，應立即主動通報校長、相關協處單位，必要時應聯繫家屬。
- (二) 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。
- (三) 人事室（或總務處）將案件提報本校職場霸凌申訴處理小組（簡稱處理小組）調查審議事件發生原因及相關情形。

十、調查程序及處置：

- (一) 處理職場霸凌申訴事件時應成立職場霸凌申訴處理小組，置小組成員 5 人至 9 人，包括相關部門單位主管及員工代表，必要時得聘請專家學者擔任，成員任一性別比例不得低於三分之一，並由校長擔任召集人。
小組成員半數以上出席始得開會，並應有半數以上出席成員之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。
- (二) 處理小組應自權責單位受理申訴之翌日起十日內審議，並指定小組成員組成調查小組調查事件發生原因。
- (三) 申訴案件應於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起二個月內完成調查，必要時得延長一次，最長為一個月，並通知當事人。
前項期間於依第五點規定補正者，自補正之次日起算；未補正者，自補正期間屆滿之次日起算。
- (四) 調查結果以書面作成調查報告書（如附件四）提交處理小組作成附

理由之決議，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，處理小組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。

(五) 有關前款處置建議，應視處置內容依霸凌者之身分類別交由權責單位召開考績(核)委員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，並責成各該單位應研擬改善措施，避免霸凌情事再次發生。

(六) 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。

(七) 職場霸凌案件已進入司法程序，處理小組得決議暫緩調查及審議。

十一、申訴人或其代理人於申訴事件作成決定前，得以書面向受理權責單位(人事室或總務處)撤回其申訴。申訴經撤回者，不得復提起同一之申訴。

十二、職場霸凌事件申訴之調查人員在調查過程中，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。

職場霸凌事件申訴之調查人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

(一) 有前項所定之情形而不自行迴避者。

(二) 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向處理小組為之，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。

被申請迴避之調查人員在處理小組就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由處理小組命其迴避。

十三、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。

十四、申訴案件有下列各款情形之一者，應不予受理：

- (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。

十五、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。

十六、本規定經本校行政會議通過並經校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立臺南女子高級中學禁止工作場所內職場霸凌之書面聲明

本校為保障所有員工在執行職務過程中，免於遭受身體或精神不法侵害而致身、心理疾病，特以書面加以聲明，絕不容忍任何本校之管理階層主管有職場霸凌之行為，亦絕不容忍本校員工同仁間有職場霸凌之行為。

一、職場霸凌的定義：

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、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。

二、職場霸凌行為的樣態：

(一)肢體(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。

(二)心理(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。

(三)語言(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。

三、員工遇到職場霸凌怎麼辦：

(一)向同事尋求建議與支持。

(二)與加害者理性溝通，表達自身感受。

(三)思考自身有無缺失，請同事誠實的評估你的為人與工作表現，找出問題點。

(四)盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為做為證據。

(五)向本校提出申訴。

四、本校所有員工均有責任協助確保免於職場霸凌之工作環境，任何人目睹及聽聞職場霸凌事件發生，都應立即通知本校人事室或撥打員工申訴專線，本校接獲申訴後會採取保密的方式進行調查，若被調查屬實者，將會進行懲處。

五、本校絕對禁止對申訴者、通報者或協助調查者有任何報復之行為，若有；將會進行懲處。

六、本校鼓勵同仁均能利用所設置之內部申訴處理機制處理此類糾紛，但如員工需要額外協助本校亦將盡力協助提供。

七、本校受理職場霸凌單位人員、諮詢或申訴管道：

(一)本校人事室：

1. 教師、職員、代理教師及約聘僱人員申訴案。

2. 專線電話：06-2131928#511、512

3. 傳真：06-2142294

(二)本校總務處：

1. 技工、工友及臨時人員申訴案。

2. 專線電話：06-2132928#301、304

3. 傳真：06-2135290

附件二

國立臺南女子高級中學員工職場霸凌事件申訴書

申訴人資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年	月	日
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話		服務單位		職稱	
	住居所	縣市	區里	路	段巷	弄	號	樓
申訴事實內容	相對人姓名		相對人服務單位及職稱		服務單位：職稱：	連絡電話		
	事件發生時間	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時	分	
	事件發生地點							
	事件發生過程							
相關證據	附件 1： 附件 2：							
申訴人（或委任代理人）簽名或蓋章：					申訴日期： 年 月 日			
以上申訴紀錄經當場向申訴人（或委任代理人）朗讀或交付閱讀，認為無誤。 紀錄人簽名或蓋章：								

委任代理人資料表（無者免填）

委任代理人資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年	月	日
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話					
	住居所	縣市	區里	路	段巷	弄	號	樓
	職業	<input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公教軍警 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 不詳						

-----受理情形摘要（以下申訴人或委任代理人免填，由接獲申訴單位自填）-----

受理單位	單位名稱		接案人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申訴時間	年	月	日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 時 分
備註	1. 本申訴書填寫完畢後，受理單位應影印 1 份予申訴人（或委任代理人）留存。 2. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。					

附件四

國立臺南女子高級中學員工職場霸凌事件調查報告

當事人 資 料	申訴人	一、姓名： 二、國民身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、住居所（郵遞區號）： 五、聯絡電話：		
	被申訴人	一、姓名： 二、國民身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、住居所（郵遞區號）： 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，認職場霸凌事件 <input type="checkbox"/> 成立 <input type="checkbox"/> 不成立 一、事由 二、調查事項 三、認定理由 四、佐證資料		
處置建議				
調查紀錄製作日期		調查委員簽名		

國立臺南女子高級中學職場霸凌處理標準作業流程

