

## 國立岡山高級中學員工職場霸凌防治與處理作業要點

109年9月7日109學年度第3次行政會議審議通過  
113年1月8日112學年度第7次行政會議修正通過  
114年5月12日113學年度第31次行政會議修正通過

- 一、國立岡山高級中學(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，使其安心投入工作，透過系統性建立職場霸凌申訴機制，並積極有效處理申訴事件，提高組織向心力與工作士氣，依公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、職業安全衛生法等相關規定，訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校職場內所有工作者，但於工作場所應適用性別平等工作法或性騷擾防治法之性騷擾或性侵害之行為事件，不適用本要點之規定。
- 三、本要點所稱職場霸凌，指在工作場所中所發生，藉由不合理之對待與不公平之處置所造成持續性冒犯、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、被孤立或受傷，進而折損其自信並帶來沉重身心壓力。
- 四、本校設置處理員工職場霸凌申訴專線電話 (07)6212033 轉700或710；電子信箱：人事室主任或組員信箱。  
申訴人如為下列各款人員，應移送至各該權責單位續行辦理：
  - (一)技工、工友：總務處。
  - (二)計畫案進用及業務委外派駐本校服務之人員等：各業管單位。人事室人員為疑似職場霸凌事件之當事人，應自行迴避，並由校長另行指派其他處室人員受理承辦該申訴案件。  
校長為疑似涉嫌職場暴力及霸凌事件之當事人時，申訴人應向教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)提出申訴，其處理程序依國教署相關規定辦理。  
本校員工職場霸凌處理標準作業流程如附件一。
- 五、本校為加強所屬教職員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，得利用各種集會及學校網站等傳遞相關訊息，並鼓勵同仁參加霸凌防治相關教育訓練研習訓練課程。
- 六、本校處理職場霸凌申訴案件時，應組成職場霸凌防治及申訴處理小組(以下簡稱本小組)。  
本小組置委員五或七人，由校長擔任召集人並為主席，其餘委員由校長指派本校教職員工，必要時得聘請社會公正人士或學者專家擔任；任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。召集人因故不能出席時，應指定委員一人代理之。  
本小組開會應有二分之一以上委員出席，始得開會。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、職場霸凌案件之被害人或其委任代理人可依相關法律請求協助外，並得向本校

提出申訴。

職場霸凌之申訴得以書面或言詞提出。以言詞申訴者，受理之人員或單位應做成紀錄，經向申訴人朗讀或使其閱讀，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。申訴書（如附件二）或言詞作成紀錄，應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：

- （一）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。
- （二）有委任代理人者，應載明其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話，委任代理人並應檢附委任書（如附件三）。
- （三）申訴之事實發生日期、內容、相關事證或人證。
- （四）申訴日期。

申訴書或言詞作成紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。逾期未補正者，申訴不予受理。

八、職場霸凌案件申訴人於本小組作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一案由再為申訴。

九、本小組收受申訴後，依下列規定辦理：

- （一）自收受日次日起七個工作日內，簽請召集人決定是否受理，並以書面通知申訴人；必要時，得由召集人指派委員三人以上討論決定之。
- （二）確定受理後，由召集人於七個工作日內指派三人以上之委員組成專案小組進行調查，專案小組成員學者專家人數，應占成員總數二分之一以上；必要時，專案小組成員得全部外聘具相關學識經驗之學者專家擔任。
- （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，提本小組評議。
- （四）評議時，得通知當事人或關係人到場說明；必要時，得邀請具相關學識、經驗之專家學者列席。
- （五）本小組應作出職場霸凌成立或不成立之評議決定。決定成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。
- （六）申訴案件，應自確定受理之次日起一個月內調查完成，並作成評議；必要時，得延長之。延長以一次為限，不得逾一個月，並通知當事人。但依第七點第三項補正者，前款期間，自補正之日起算。
- （七）申訴評議決定書應載明理由，以書面通知當事人，並移請相關機關就前款建議依規定辦理。
- （八）當事人對評議決定有異議者，得依其身分適用之法令提起救濟。

十、職場霸凌申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

- (一) 申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正。
- (二) 申訴人非職場霸凌案件之受害人或其委任代理人。
- (三) 同一事由經申訴評議決定確定或已撤回後，再提起申訴。
- (四) 對不屬職場霸凌範圍之案件，提起申訴。
- (五) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所。

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，委員有違反者，由校長解除其職務，本校並得視其情節輕重，依法懲處內聘委員或業務相關人員。

十二、參與職場霸凌案件之調查、評議人員，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。

職場霸凌申訴案件之調查、評議人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

- (一) 有前項各款情形而不自行迴避。
- (二) 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向本小組為之，並為適當之釋明；被申請迴避之調查、評議人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查、評議人員在本小組就該申請案件為准駁前，應停止調查、評議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查、評議人員有第一項各款情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本小組命其迴避。

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，本小組得決議暫緩調查及評議。

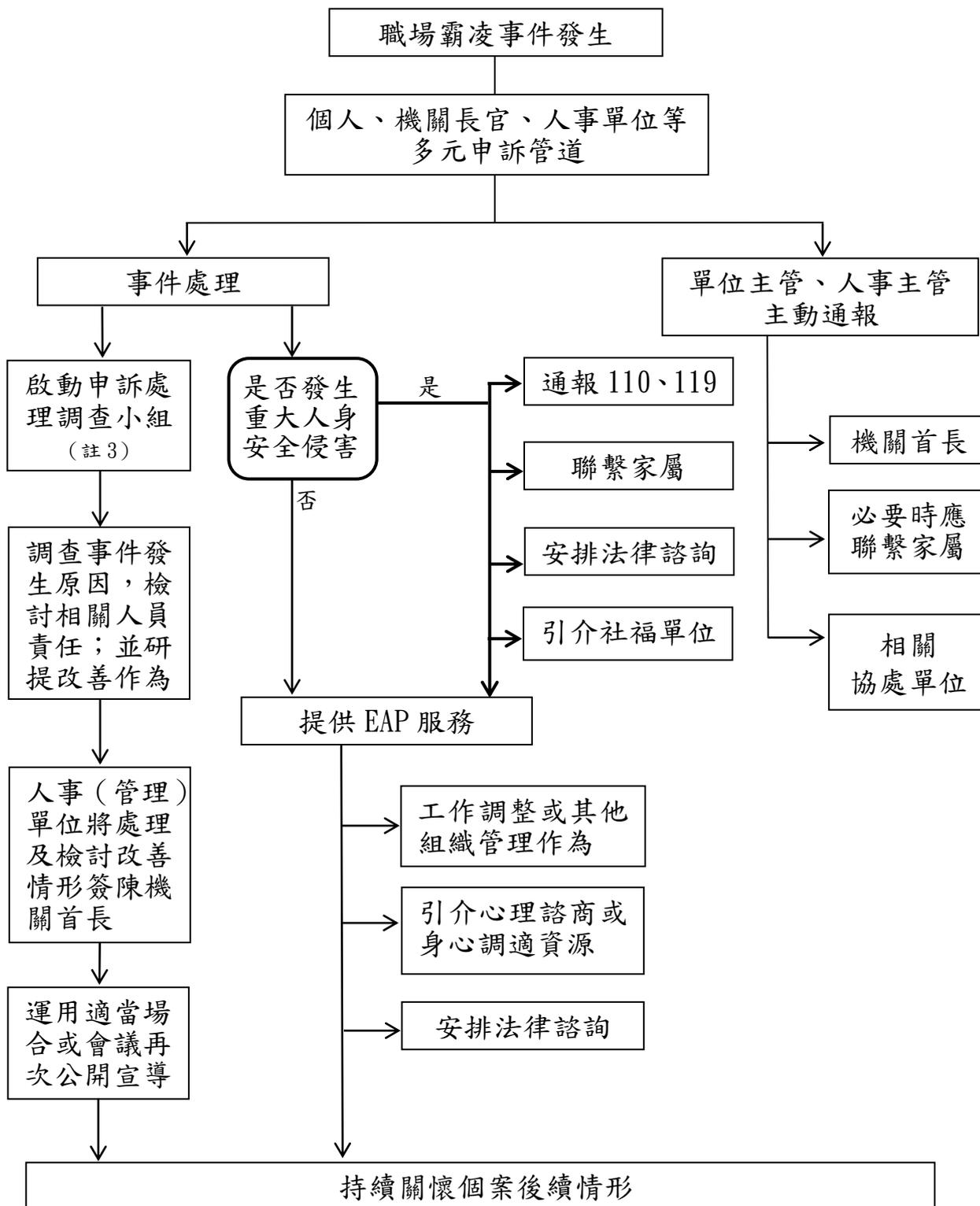
十四、當事人有輔導、醫療等需要者，本校得依員工協助方案(EAP)協助轉介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

十五、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，並避免有報復之情事發生。

十六、執行本要點所經費由本校相關預算經費下支應。

十七、本要點經本校行政會議審議通過，校長核定後公佈實施，修訂時亦同。

# 國立岡山高級中學員工職場霸凌處理標準作業流程



## 國立岡山高級中學員工職場霸凌申訴書

(有委任代理人者，請另填背面委任代理人資料表)

申 訴 人 資 料	姓 名		服務單位		職 稱	
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話			
	住(居)所	縣 市	村 里	路	段 巷	弄 號 樓
申 訴 事 實 內 容	被申訴人 姓 名		單位及職稱	服務單位： 職 稱：		
	發 生 日 期 及 時 間					
	發 生 地 點					
	發 生 過 程					
相 關 證 據	(請條列並將佐證資料檢附於後)					
申訴人簽名或蓋章：			申訴日期： 年 月 日			
委任代理人簽名或蓋章：						

委任代理人資料表(無者免填)

委 任 代 理 人 資 料	姓 名		服務單位		職 稱	
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話			
	住(居)所	縣 市	村 里	路	段 巷	弄 號 樓
	與申訴人之 關 係					
	*請檢附委任書					

-----處理情形摘要(以下申訴人免填，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。					

