

嘉義市大同國民小學職場霸凌防治申訴及調查處理要點

109 年 6 月 30 日嘉市大國人字第 1090003142 號訂定
113 年 3 月 26 日嘉市大國人字第 1130001423 號函修正
114 年 5 月 14 日嘉市大國人字第 1141900075 號函修正

一、嘉義市大同國民小學（下稱本校）為建構健康友善職場環境及防治職場霸凌事件，並維護員工權益，參照「嘉義市政府職場霸凌防治申訴及調查處理要點」訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

（一）員工：指本校公務人員、教育人員、約聘僱人員、工友、技工及約用人員。

（二）職場霸凌：指員工在工作場所中或執行職務時，遭下列處遇，因而產生精神上、生理上或財產上之損害或影響正常工作之進行：

1.遭個人或集體，長期以言語、文字、肢體動作或其他方式，為貶抑、排擠、欺負、騷擾等行為。

2.主管人員藉由權力濫用，對員工為持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使其處於具有敵意、羞辱、被孤立或不友善之職場環境。

三、權責單位及申訴管道（依身分類別劃分）：

（一）本校人事室：

1.負責本校公務人員、教育人員、約聘僱人員申訴案。

2.專線電話：05-2222114 分機 131

3.傳真：05-2254752

（二）本校總務處：

1.負責本校技工、工友及約用人員申訴案。

2.專線電話:05-2222114 分機 126

3.傳真: 05-2254752

（三）申訴電子信箱：sulin56@ems.chiayi.gov.tw。

（四）行政院人事行政總處職場霸凌案件通報平臺。

四、事前防治措施：

（一）本校各處（室、園）主管人員應關心同仁相處情形及工作狀況，以及時察覺職場霸凌事件，降低傷害程度。

(二) 本校應妥適利用集會、會議等場所或學校網頁、社群等媒體，加強宣導職場霸凌防治措施及申訴管道。

五、事中處置及通報：霸凌事件發生時，被行為人所屬單位應立即會同權責單位為有效之處置並通報機關首長；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。

六、申訴人或其代理人，得於發生職場霸凌事件時起一年內提出申訴，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：

(一) 申訴應填具申訴書並載明下列事項，必要時並得以口頭、電話、傳真等方式提出並應於七日內補提書面申訴書：

- 1、申訴人姓名、國民身分證號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。
- 2、如有委任代理人者，其姓名、國民身分證號、住居所及聯絡電話，並應檢附委任書。
- 3、事件發生日期、內容、相關事證或人證。
- 4、申訴日期。

(二) 申訴人或其代理人於案件審議期間撤回申訴，應以書面為之，並於送達權責單位後即予結案，且不得就同一事件(申訴書所載事證)再行提出申訴。

(三) 申訴書所載事證如有不明確、語意不清、附件缺漏等情形，致影響事件審議或無法審議者，應限期補正。

校長為職場霸凌事件當事人時，該事件由上級機關受理。

七、申訴事件有下列情形之一者，應不受理，並以書面敘明理由通知當事人：

- (一) 申訴人非被行為人（被霸凌者）或其代理人。
- (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。

八、本校設職場霸凌申訴評議委員會（下稱申評會），處理職場霸凌申訴案

件，申評會組成如下：

（一）置委員五人，由校長擔任召集人並就專家、學者、社會公正人士及本校相關業務主管（隨本職異動）聘（派）兼任之，召集人因故無法主持會議時，得指定委員代理之。

（二）前款專家、學者或社會公正人士比例不得少於三分之一。

（三）任一性別委員比例不得少於三分之一。

（四）委員任期二年，期滿得續聘（派），任期內出缺時，繼任委員任期至原任期屆滿之日止。

（五）申評會應有全體委員二分之一以上出席始得開會，有出席委員過半數之同意始得作成決議，可否同數時，取決於主席。

九、調查程序及處置：

（一）申評會召集人應於權責單位接獲申訴之次日起 3 個工作日內召開申評會決定是否受理申訴案件。

（二）申訴案經申評會議決不受理或受理：

1.不受理：應於議決之次日起 7 個工作日內敘明理由，通知申訴人。

2.受理：由召集人指定專家、學者或學校相關人員三至五人組成調查小組，調查事件發生原因及證據，並得通知相關人員到達指處所陳述意見，作成調查報告後提交申評會；調查小組成員之任一性別比例不得少於三分之一。

（三）申評會應就調查報告進行審議並作成決議，必要時得通知申訴人、被申訴人（下稱雙方當事人）到場說明；申評會應視申訴案件成立或不成立之評議決定，對雙方當事人均得作成調整職務、懲處或教育訓練等其他適當處置之建議及改善措施並簽請校長核定；權責單位應將核定事項（含調查報告）通知雙方當事人並明示救濟途徑。

（四）前款處置建議經核定後，應視處置內容依雙方當事人之身分類別交由權責單位召開考績（核）委員會審議或移請相關單位執行有關事項；責成各該單位檢討相關人員責任及研擬改善措施，避免職場霸凌情事再次發生。

（五）申訴案件應自權責單位收受申訴案件之翌日起一個月內結案，必要時，經機關首長同意得延長一個月，以一次為限並應通知申訴人。

補提申訴書或申訴書經通知限期補正者，自通知日起至補提（補正）之收件日止，處置期限暫停計算。

（六）調查委員及其他相關人員，對於與霸凌事件相關之資訊，負有保密義務。

（七）對於在職場霸凌事件為申訴、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。

十、迴避原則：

- （一）調查小組成員及申評會委員應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。
- （二）前款申請，應舉其原因及事實，向申評會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。
- （三）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，不在此限。
- （四）被申請迴避之人員在申評會就該申請事件為准駁前，應停止調查或評議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。
- （五）如有第一款所定情形不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，應由申評會命其迴避。

十一、被行為人之處遇：

- （一）得視被行為人需要，透過嘉義市政府員工協助方案機制協助轉介相關專業機構或提供法律、社福等相關資源。
- （二）被行為人所屬單位應持續關懷其身心狀態及工作情形，並提供必要的協助。