

嘉義市東區民族國民小學職場霸凌防治申訴及調查處理要點

109 年 6 月 9 日嘉市民國人字第 1090153211 號函頒

113 年 3 月 15 日嘉市民國人字第 1130001465 號函頒修訂

113 年 11 月 29 日嘉市民國人字第 1130400047 號函頒修訂

114 年 8 月 26 日嘉市民國人字第 1140400191 號函頒修訂

一、嘉義市東區民族國民小學(以下簡稱本校)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(含代理教師)及教保員、約聘僱人員、工友、技工及約用人員、廚工。

(二) 職場霸凌：指員工在工作場所或執行職務時，遭個人或集體以持續性言語、文字、肢體動作或其他方式，為貶抑、排擠、欺負、騷擾等行為；或遭主管人員藉由權力濫用而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，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。

三、受理申訴單位應指派專人每日查收案件，按身分類別劃分受理權責及申訴管道如下，並於本校內部網站公開揭示：

(一) 本校人事室：

負責本校及附設幼兒園之公務人員(含醫事人員)、教育人員(含代理教師)及教保員、約聘僱人員申訴案。

1、專線電話：05-2222113 分機 653

2、傳真：05-2254501

(二) 本校總務處：

負責本校技工、工友及約用人員申訴案。

1、專線電話：05-2222113 分機 630

2、傳真：05-2254501

(三) 本校食育組長：

負責本校及附設幼兒園廚工申訴案。

1、專線電話:05-2222113 分機 111

2、傳真: 05-2254501

(四) 學校首長涉及職場霸凌案件，由嘉義市政府教育處受理申訴，並準用嘉義市政府職場霸凌防治申訴及調查處理要點辦理。

四、事前防治措施：

(一) 本校各處室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、會議或其他適當場合，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，申訴人所屬單位應立即會同受理申訴單位為有效之處置並通報學校首長；如已發生重大人身侵害，應通報警察機關及消防機關為緊急處置及送醫，並通知家屬。

六、申訴應填具申訴書(附件一)並載明下列事項，必要時先以口頭、電話、傳真等方式提出：

(一) 申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。

(二) 如有委任代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、住居所及聯絡電話，並應檢附委任書(如附件二)。

(三) 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

(四) 申訴之日期。

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翌日起一年內為之。

申訴書不合前二項規定，而其情形可補正，或非以申訴書方式提出，受理申訴單位應通知申訴人或其代理人於十日內補正或提出申訴書。

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，並於送達受理申訴單位後即予結案，且不得就同一事件再行提出申訴。

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、本校應設置職場霸申訴評議委員會（以下簡稱申評會），負責處理職場霸凌申訴案件，申評會組成如下：

- (一) 置委員五人至九人，由學校首長就專家、學者、本校相關業務主管及教師聘（派）兼任之，並指定其中一人為召集人兼會議主席，主席因故無法主持會議時，得指定委員代理之。
- (二) 前款專家、學者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、申訴案件調查程序及處置如下：

- (一) 受理申訴單位接獲申訴事件後，應簽請召集人決定是否受理。確認受理後，由召集人指定專家、學者或相關人員三人至五人組成調查小組，該小組成員之任一性別比例不得少於三分之一，調查事件發生原因及證據，並得以書面通知相關人員到達指定處所陳述意見，作成調查報告提交申評會。
- (二) 申評會應就調查報告進行審議並作成決議，必要時得以書面通知申訴人、被申訴人(以下簡稱雙方當事人)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，並應簽陳校長核定；權責單位應將核定事項通知雙方當事人，並明示救濟途徑。
- (三) 有關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)委員會審議或移送相關單位執行有關事項；並責成各該單位應檢討相關人員責任及研擬改善措施，避免霸凌情事再次發生。
- (四) 調查小組及其他相關人員，對於與霸凌事件相關之情事，負有保密義務。
- (五) 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。

(六) 申訴事件應自受理申訴之翌日起一個月內結案，必要時，經學校首長同意得延長一個月，以一次為限，並應通知當事人。但依第六點第三項規定通知補正者，自補正之翌日重新起算；未補正者，自補正期間屆滿之翌日重新起算。

(七) 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、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準駁前，應停止調查或評議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

(五) 如調查人員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、受害人之處遇：

(一) 本校各單位得視當事人需要，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) 受害人所屬單位應持續關懷受害人身心狀態及工作情形，並提供必要的協助。

十二、本要點奉校長核定後實施，修正時亦同。

十三、本校職場霸凌處理標準作業流程如附件三。

嘉義市東區民族國民小學職場霸凌事件申訴書						
申訴人	姓名		身分證字號		聯絡電話	(住宅)
	服務單位		職稱			(手機)
	通訊地址					
申訴事實內容	被申訴人姓名		服務單位		職稱	
	發生時間	年 月 日				
	發生地點					
	發生過程					
相關證據	(請條列附件並檢附於後；無者免填)					
委託代理人 (無者免填)	姓名		身分證字號		與申訴人關係	
	聯絡電話	住宅： 手機：				
	通訊地址					
申訴人簽章： 代理人簽章： 申訴日期： 年 月 日						

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代理權限。爰依法提出本件委任書。

此致

嘉義市東區民族國民小學

委任人：

簽章

受任人：

簽章

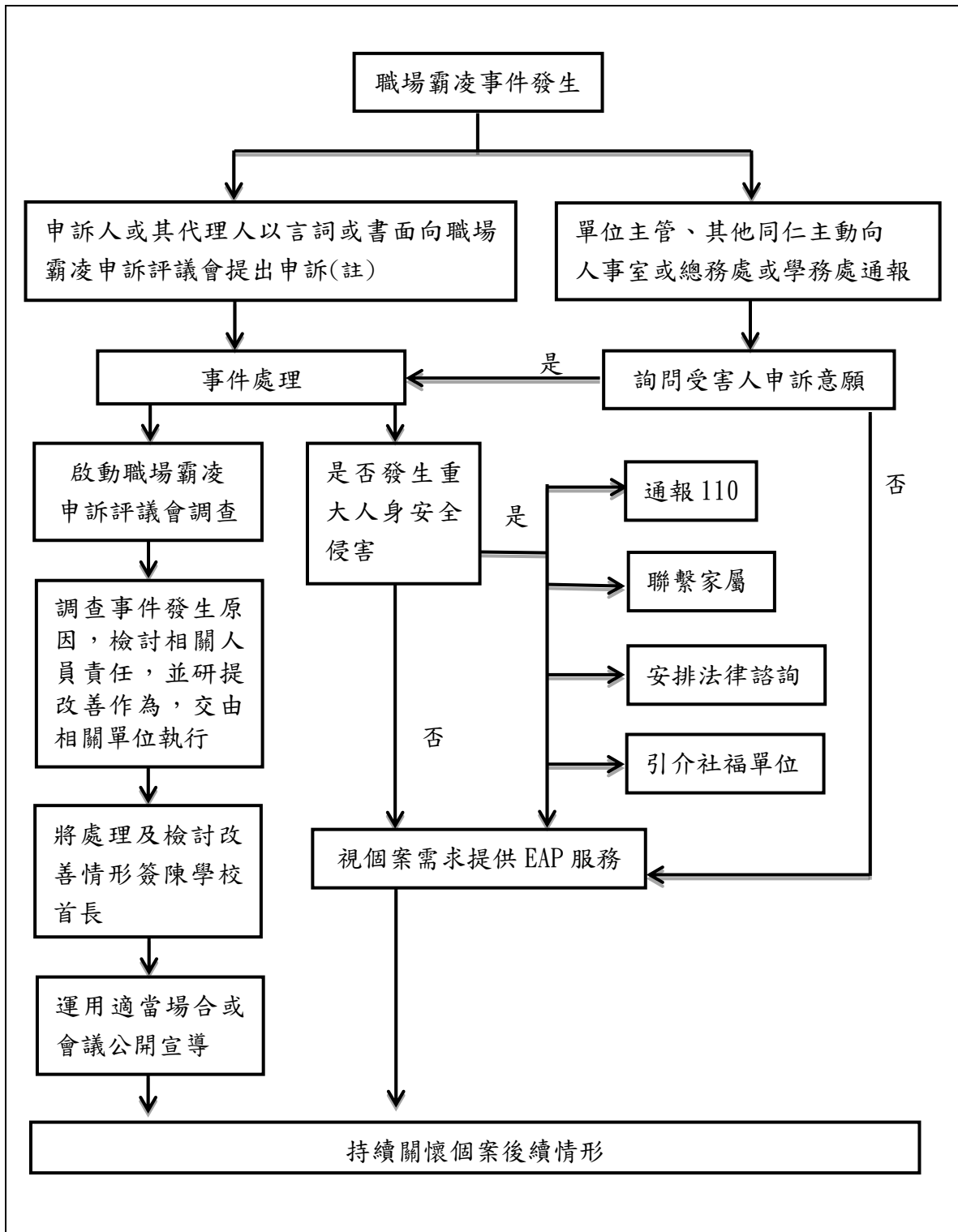
中 華 民 國

年

月

日

嘉義市東區民族國民小學職場霸凌處理標準作業流程



註：本校首長涉及職場霸凌案件，當事人應向市府教育處提出申訴，其處理程序依市府職場霸凌防治申訴及調查處理要點辦理。