

國立北港高級中學 職場霸凌防治及處理作業要點

113年5月27日行政會議通過

一、國立北港高級中學（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，特依公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、行政院所屬及地方機關學校員工協助方案等規定，訂定本要點。

二、本要點所稱職場霸凌，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、本要點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。

四、受理申訴管道：本校人事室。

申訴專線電話：05-7821411#701、702

申訴傳真：05-7730250

申訴電子信箱：person@pksh.ylc.edu.tw

（一）當事人應於事實發生親自或委託代理人或人事室提出申訴。

（二）申訴應填具申訴書（如附件1）載明下列事項，必要或急迫時並得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出。

1. 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。

2. 有委託代理人者，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（如附件2）。

3. 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

（三）申訴人或其代理人於案件作成決定前撤回申訴者，應以書面為之，於送達人事處後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。

五、受理申訴程序如下：

本校遇有職場暴力及霸凌申訴事件發生時，應由校長指派適當人員3至5人成立職場暴力及霸凌申訴處理委員會（以下簡稱申訴會）啟動調查程序，並指定1人擔任主席。組成申訴會成員在顧及性別比例下，任一性別比例不得低於三分之一。另依案件屬性，必要時可邀請相關部門單位主管、員工代表、外聘專家學者列席會議提供意見以資參考。

六、申訴會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上出席委員之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。

七、本校員工或申訴會委員在審理職場暴力及霸凌申訴案件，有行政程序法第 32 條及第 33 條各款情形之一者，應自行迴避或由當事人申請迴避。

八、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。

九、申訴案件應自接獲通報或申訴書到達 10 日內開始調查，並應於 2 個月內調查完成，必要時，得延長 1 個月，並應通知當事人。

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) 提起申訴逾申訴期限。
- (三) 申訴人非職場霸凌案件之受害人或其委任代理人。
- (四) 同一事由經申訴評議決定確定或已撤回後，再提起申訴。
- (五) 對不屬職場霸凌範圍之案件，提起申訴。
- (六) 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、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。

十二、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。

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
住		居		所									

代理人(應 附具委任書)	姓	名	服	務	單	位	職	稱					
			身	分	證	統	一	編	號	聯	絡	電	話
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

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。爰依法提出本件委任書。

此致

國立北港高級中學

委任人：

簽章

受任人：

簽章

中華民國

年

月

日