基隆市立安樂高級中學職場霸凌防治及處理作業要點

113 年 11 月 25 日核定實施

一、基隆市立安樂高級中學（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，提供本校同仁免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，特訂定本要點。

二、本要點適用於本校工作之人員。

三、本要點所稱職場霸凌，指發生於本校內，個人或集體藉由不合理之對待與不公平之處置，所造成持續性之冒犯、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，並帶來沈重之身心壓力。

四、為防治前點所稱職場霸凌行為，提供於本校工作之人員免受職場霸凌之作及服務環境，本校設置職場霸凌申訴管道如下，每日由專人負責接收訊息，相關資訊於本校公開揭示：

(一)申訴電話：02-24236600 分機 50 或 51

(二)申訴專用傳真：02-24294283

(三)申訴電子信箱：anle50@aljh.kl.edu.tw

(四)申訴受理：單位主管及人事室

本校校長涉及職場霸凌者，申訴人應向基隆市政府提出申訴，其處理程序依基隆市政府相關規定辦理。

（技工、工友：總務處，其他適用勞動基準法人員：各管理單位）。

五、本校各單位應妥適利用集會、廣播及印刷品等各種傳遞訊息方式，加強有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導。

六、本校為處理職場霸凌事件之申訴，應設職場霸凌防治及申訴處理委員會（以下簡稱本委員會）。本委員會置委員七人，其中一人為召集人，由校長指派並指定一人擔任召集人，負責辦理調查及審議職場霸凌相關事宜。

前項委員任一性別比例不得低於三分之一。本委員會係任務編組，收到申訴案時成立。

本委員會由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定委員一人代理之。

本委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會。有出席委員過半數之同意，始得決議。

七、申訴職場霸凌事件者，應於事件發生後一年內為之，霸凌事件持續發生者，以最後一次事件結束之次日起一年內為之。

被霸凌者得依相關法律請求協助，並得向本委員會提出申訴。

前項申訴，應填具(附件 1)申訴書載明下列事項，必要或急迫時並得以口頭、電話、電子郵件等方式提出。以言詞提出申訴者，受理時應作成申訴紀錄，並載明下列各款事項，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：

(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)有法定代理人或委託代理人者，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(附件 2)。

(三)申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

八、申訴人於本委員會作成決定前，得以書面撤回其申訴(附件 3)；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

九、本委員會處理程序如下：

(一)接獲職場霸凌申訴案件，由召集人於七日內指派委員或外聘專家學者三人以上組成專案小組進行調查。

(二)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(附件 4)，提本委員會評議。

(三)申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明；必要時，得邀請具相關學識經驗者協助。

(四)申訴案件應自受理之次日起一個月內調查完成並作成評議，必要時經校長同意得延長 1 個月，以 1 次為限，並應通知當

事人。但上開期間於依規定通知補正者，自補正之次日重新起算；未補正者，自補正期間屆滿之次日重新起算。

(五)本委員會對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。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)申訴決議應載明理由，以書面通知當事人並移請相關機關依規定辦理。申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者者，得依其適用之法令提起救濟。

(七)申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，應作成適當處理之建議。

十、 申訴案件有下列各款情形之一者，應不受理：

(一)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所者。

(二)申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正者。

(三)提起申訴逾申訴期限者。

(四)申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。

(五)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。

(六)對於非屬職場霸凌範圍之事件提起申訴者。

十一、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反者，本委員會召集人應即終止其參與，並得視其情節輕重，依法懲處或解除其聘(派)兼。

十二、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，應依行政程序法第 32 條及第 33 條規定迴避，有下列各款情形之一，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。

前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向本委員會申請迴避。

第一項人員有第一項各款所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本委員會命其迴避。

十三、本校得視當事人之身心狀況，參考員工協助方案諮商作業處理流程引介心理諮商或協助轉介專業輔導機構、提供法律協助等，持續關懷個案後續情形。

十四、本校對於職場霸凌申訴案件之後續處理，應參考調查小組調查報告建議事項辦理，並視情節輕重，檢討相關人等之行政責任，採取職務調整、輔以適當時數之心理諮商或教育訓練等措施，並採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並避免有相同事件或報復之情事發生。

對於職場霸凌申訴案件之申訴人、證人或其他協助調查之人，不得因提起申訴、擔任證人或協助調查，而為不利之處分、不合理之管理措施或工作條件之處置。

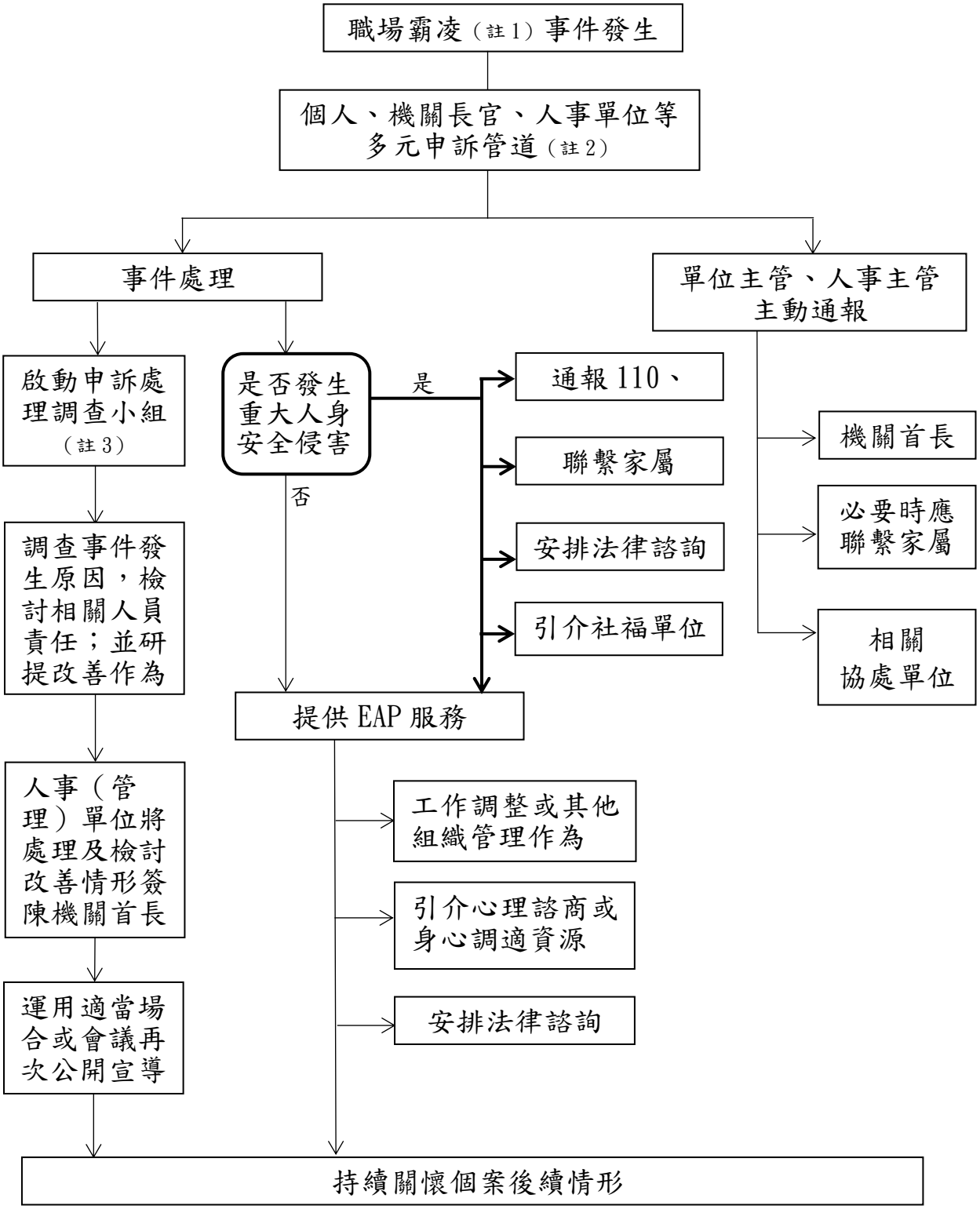
申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，本校應依本委員會之建議，對申訴人為適當之處置。

十五、本委員會委員均為無給職。

十六、本委員會所需經費由本校相關預算經費項下支應。

十七、本要點奉校長核定後公佈施行，修正時亦同。

員工職場霸凌處理標準作業流程



註1：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。

註2：各機關應設置申訴專線電話、傳真、電子信箱等申訴管道並公開揭示。

註3： 依據公務人員安全及衛生防護辦法第4條規定，各機關應指定適當人員，並得聘請相關專家學者，組成安全及衛生防護小組(以下簡稱防護小組)，負責督導本機關人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理，及侵害事故發生原因之調查及檢討改進。中央二級或相當二級以上機關、直轄市及縣(市)已成立公務人員協會者，防護小組成員應有一人為該協會之代表；其代表之指定應經該協會推具會員身分者三人，由機關首長圈選之。