花蓮縣秀林鄉和平國民小學員工職場霸凌防治及處理作業規定

113年3月20日本校校務會議決議核定實施

一、花蓮縣秀林鄉和平國民小學(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，使其安心投入工作，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，並參照行政院人事行政總處提供之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準流程(範例)」，訂定本校員工職場霸凌防治及處理作業規定(以下簡稱本作業規定)。

二、本作業規定用詞定義如下:

(一)員工:指本校職員、技工、工友、約聘僱人員。

(二)職場霸凌:指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，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。

三、本校應防治工作場所職場霸凌之發生，保護員工不受職場霸凌之威脅，建立友善之職場環境，提升主管與部屬正確工作觀念。如有職場霸凌或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。

為加強員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，本校得利用各種集會、印刷品、網際網路及訓練課程傳遞相關訊息。

四、為防治職場霸凌行為，提供員工免於職場霸凌之工作環境，本校設置職場霸凌申訴管道如下，相關資訊應於工作場所顯著之處公開揭示:

(一)申訴專線電話:03-8681056分機15

(二)申訴專用傳真:03-8681525

(三)申訴電子信箱:hp15@hpps.hlc.edu.tw

(四) 單位主管及人事室。

五、職場霸凌事件申訴處理程序:

(一)當事人應於事實發生後，親自或委託代理人向人事室提出書面申訴或紀錄 (附件一)。

(二)申訴書應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章:

1、申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務單位與職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

2、有法定或委任代理人者，應載明其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住居所及聯絡電話。委任代理人並應檢附委任書(附件二)。

3、事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、過程、內容、相關事證或人證。

(三)申訴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。

(四)第一項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，以最後一次事件發生時間起算之。

六、本校為處理職場霸凌防治及申訴案件，依個案組成員工職場霸凌防治及申訴處理小組(以下簡稱處理小組)。處理小組成員置三至七人，由人事室簽陳校長就兼行政教師及職員代表組成，並得視需要聘請社會公正人士或學者專家擔任。

處理小組成員任一性別比例不得低於三分之一。

第一項召集人由小組成員互選(推)之，並得視業務需要召開會議及擔任主席，召集人因故不能出席時，由召集人指定小組成員一人擔任主席。

七、申訴人於處理小組作成決定前，得以書面(附件三)撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

八、本校應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請事件相關單位或人員提出說明。

本校應自前項書面通知到達之次日起二十日內，擬具提案連同關係文件，送於處理小組。

本校對相關單位或人員逾前項期限未提出說明者，處理小組應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，得逕為評議。

第一項期間，於依第五點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

處理小組會議以秘密會議形式舉行為原則。

申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請社會公正人士或學者專家協助評議，並得支領出席費。

申訴案件有實地了解之必要時，得經處理小組會議決議，推派委員一至二人為之。

九、處理小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決議。決議成立者，應作成懲處或其他適當處理之建議；決議不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。申訴人如有誣告之事實並經證實者，應作成懲處及其他適當處理之建議(附件四)。

申訴決議應載明理由，以書面通知當事人並移請相關單位依規定辦理。

申訴案件應自受理之次日二個月內作成評議，必要時得延長四十五日，並通知當事人。

十、申訴案件有下列各款情形之一者，應決議不予受理：

(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者。

(二)提起申訴逾申訴期限者。

(三)申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。
(四)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴者。
(五)對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴者。
(六)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者。

十一、當事人不服申訴評議決議者，得依其適用之法令提起救濟。

十二、參與職場霸凌申訴案件之處理、實地了解、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反者，召集人應即終止其參與，並得視其情節輕重，報請校長依法懲處並解除其派兼。

十三、參與職場霸凌申訴案件之處理小組成員及第八點第六項所列之協助評議人員，有下列各款情形之一，應自行迴避：
(1) 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。
(2) 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，向處理小組申請迴避。

十四、職場霸凌案件已經進入司法程序，或移送監察院或懲戒法院審理者，處理小組得決議暫緩實地了解或評議。

十五、當事人有輔導、醫療等需要者，人事室得協助引介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

十六、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，並避免有相關事件或報復之情事發生。

十七、處理小組所需經費由本校相關預算項下支應。

十八、為利職場霸凌行為處理作業，訂定本校員工職場霸凌處理標準作業流程 (附件五)。

十九、本作業規定未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

二十、本作業規定簽奉校長核定後公告實施；修正時亦同。