

桃園市立大有國民中學
職場霸凌防治措施、申訴及懲處處理要點

115年8月26日校務會議通過

第一條 桃園市立大有國民中學（以下簡稱本校）為提供本校工作者免於職場霸凌之工作環境，維護其身心健康、權益及隱私，依職業安全衛生法（以下簡稱職安法）第二章之一及職場霸凌防治措施準則相關規定，訂定本規範。

第二條 本校之職場霸凌防治措施及申訴處理，除法令另有規定者外，悉依本規範行之。
本規範所定之職場霸凌防治措施及申訴處理，除適用於本校工作者外，其他受本校工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員，亦比照本規範。

第三條 本規範所稱之職場霸凌，指各級主管對員工、員工對主管或員工與員工相互間，利用職務或權勢等關係，逾越業務上必要且合理範圍，持續以冒犯、威脅、冷落、孤立、侮辱或其他不當之言詞或行為，致受霸凌者身心健康遭受危害。

第四條 職場霸凌之認定，除依職安法第二十二條之一第一項規定外，並綜合審酌事件發生之背景、頻率、場所、行為人動機、目的及下列各款樣態之情形：

- 一、對特定人刻意排擠、忽視、冷落、不讓參與必要之重要會議、事務或活動。
- 二、對特定人破壞或刻意阻礙其工作、利用職務刁難、刻意隱瞞資訊或提供不實資訊。
- 三、對特定人以權力欺壓，刻意分配不合理工作目標或與能力明顯不符之工作。
- 四、對特定人刻意散布其謠言或揭露隱私。

第五條 本校設置職場霸凌申訴管道，相關資訊揭示如下，並公告於本校網站：

- 一、申訴信箱：hr710@dy.jhs.tyc.edu.tw。
- 二、申訴專線電話：03-261-3297 分機710。
- 三、專責處理單位：本校人事室。

本校員工遭受職場霸凌者，得向本校專責處理單位提出申訴；被申訴人為本校校長時，本校員工得依職安法第二十二條之三第一項規定，逕向直轄市政府主管機關提起申訴。本校仍應依主管機關通知及職安法規定，採取立即有效之適當措施。

第六條 本校員工均應接受職場霸凌防治教育訓練，並由各級主管利用各式場合，加強對所屬員工有關職場霸凌防治及申訴管道之宣導；各級主管、負責及參與申訴事件調查、處理、協調及申復者，並應另接受溝通技巧、管理及申訴事件處理等相關教育訓練。

第七條 本校於知悉員工遭受職場霸凌時，應採取下列立即有效之適當措施：

- 一、因接獲申訴人申訴而知悉時：
 - （一）考量申訴人意願，採取適當之隔離等措施，避免申訴人遭受職場霸凌情形再度發生，並不得對其有不利對待。
 - （二）依申訴人需求，提供或轉介法律等諮詢服務、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之協助或保護措施。
 - （三）啟動調查程序，對申訴事件之相關人員進行訪談及調查；申訴人有意願者，得

進行協調，如協調不成立時，應續行調查。

(四) 依調查結果，視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。

二、非因前款情形而知悉職場霸凌事件時：

(一) 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。

(二) 告知受霸凌者得主張之權益及救濟途徑，並依其意願協助其協調或提起申訴。

(三) 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

(四) 依受霸凌者意願，提供或轉介法律等諮詢服務、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之協助或保護措施。

第八條 職場霸凌之申訴得以言詞、電子郵件或書面提出。以書面提出者，應撰具申訴書；以言詞或電子郵件為之者，受理人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤。

前項申訴書或申訴紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

一、申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期。

二、有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所及聯絡電話；委任者，並應檢附委任書。

三、申訴之事實內容及相關證據。

申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或其代理人於十四日內補正。

申訴人向本校提出職場霸凌申訴，得於本校決議通知書送達前，以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。

第九條 提起職場霸凌申訴之期限，應依下列規定辦理：

一、自職場霸凌行為終了時起，逾三年者，不予受理。

二、被申訴人屬利用權勢者，得於離職之日起一年內申訴。但依前款規定有較長申訴期限者，從其規定。

第十條 本校為處理職場霸凌申訴案件，應設申訴處理單位，成員至少三人，任一性別比例不得少於三分之一，由校長擔任召集人，並為會議主席。申訴處理單位成員由校長指定，並得邀請具相關事務處理經驗之外部專業人士擔任。

申訴處理單位負責下列事項：

一、受理申訴事件。

二、通知申訴人是否受理其申訴之結果。

三、依勞動部公告之內容及方式登錄系統，包括受理申訴、申訴及申復之處理結果。

四、辦理協調程序。

五、調查或審議調查小組之調查報告，作成申訴成立與否之決定。

六、提供懲處或其他處理之建議。

七、召開申復審議會議。

八、通知申訴人、被申訴人、申復人與申復事件相對人之申訴決定及申復決定。

九、其他依相關法令規定應辦理之事項。

職場霸凌申訴案件應以不公開方式處理，保護申訴人、被申訴人、協助申訴之人及受邀協助調查者之隱私權及其他人格法益，並使申訴人、協助申訴之人、參與及負責調查之人免於遭受報復或其他不利對待。

第十一條 申訴處理單位應於接獲申訴之日起十個工作日內決定是否受理，並以書面通知申訴人；不予受理者，應於書面通知內敘明理由。決定受理者，應於受理之翌日起七個工作日內，依勞動部公告之內容及方式登錄系統，並通知申訴人。

職場霸凌申訴案件有下列情形之一者，得不予受理：

一、非屬職安法第二十二條之一第一項所稱職場霸凌事項。

二、無具體內容。

三、申訴人未具真實姓名或足以辨別其身分之資訊。

四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。

五、申訴事件已撤回。

六、已逾申訴期限。

第十二條 申訴處理單位應於受理申訴之日起十五個工作日內，選任調查成員，組成調查小組負責調查。調查小組成員至少三人，外部專業人士不得少於二分之一，任一性別比例不得少於三分之一。

調查小組成員應具下列資格：

一、為本校員工者：應接受職場霸凌防治教育訓練至少三小時。

二、為外部專業人士者：應具勞動權益或相關事務處理經驗。

第十三條 職場霸凌申訴事件之調查，應依下列原則辦理：

一、通知申訴人、被申訴人及相關人配合調查時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

二、調查過程應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人與被申訴人充分陳述意見及答辯之機會，並應適時通知案件辦理情形；有詢問之必要時，應避免重複詢問。

三、調查過程或召開會議時，不得令申訴人與被申訴人間或協助調查之相關人對質。

四、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，交由申訴人與被申訴人閱覽或告以要旨。

五、應保全與事件有關之證據、資料，以利調查進行；並得要求申訴人、被申訴人及相關人員提供必要之文書、資料、物品，或作必要之說明。

六、申訴人與被申訴人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。

七、調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助，受訪談者不得自行錄音或錄影。訪談紀錄應向受訪談者朗讀或使其閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

八、參與處理申訴案件之所有人員，就申訴人、被申訴人或協助調查人員之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共安全之考量者，不在此限。

職場霸凌申訴事件涉及工作場所性騷擾行為者，本校應各依職場霸凌防治措施準則及工作場所性騷擾防治措施準則所定之程序辦理；並應按申訴人之申訴意願及內容，就所涉事項併予調查訪談或釐清事實，避免重複詢問。

第十四條 申訴處理單位進行申訴事件調查時，如申訴人有意願協調者，依下列原則辦理：

一、應本於客觀、公正與公平之立場，安排適當之協調人員，促進申訴人與被申訴人溝通及理解，以尋求可接受之解決方案。

二、前款協調人員應經申訴人與被申訴人同意。

三、協調程序之進行，應尊重申訴人與被申訴人意願，有任一方無意願時或自協調之日起逾一個月，協調仍未有共識時，應停止協調。

四、經協調申訴人與被申訴人達成共識，應作成紀錄；紀錄應載明申訴之事實內容及協調合意事項。

五、協調不成立者，本校應續行調查，並採取其他立即有效之適當措施。

本校非因接獲申訴而知悉職場霸凌情形，經釐清事實並徵詢受霸凌者無提起申訴意願，但有意願進行協調者，依前項規定辦理。

第十五條 調查小組應自成立後翌日起二個月內完成調查報告；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。但調查過程之協調期間，不予計入。

前項調查報告，應送申訴處理單位審議，其內容應包括下列事項：

一、申訴事件之案由，包括申訴人之申訴要旨。

二、調查訪談過程，包括日期及對象。

三、申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。

四、事實認定與理由，包括證人及相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。

五、處理建議。

申訴人與被申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知限期配合調查，屆期仍未配合者，調查小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。

第十六條 申訴處理單位應至遲於調查報告完成之日起一個月內，依調查結果，作成職場霸凌申訴成立與否之決定，並得提供懲處或其他處理之建議。

前項決定，申訴處理單位應有成員二分之一以上出席會議，出席者過半數之同意，

始得作成決定。

本校應於作成職場霸凌申訴成立與否決定之日起十個工作日內，將該決定以書面載明事實、理由、申復救濟之方法及期限，通知申訴人與被申訴人，並依勞動部公告之內容及方式登錄系統。

第十七條 申訴人與被申訴人不服職場霸凌申訴成立與否之決定，得於收到書面通知翌日起三十日內，以書面具明理由，向申訴處理單位提出申復；同一事件以一次為限。

申訴處理單位接獲申復後，應於十個工作日內，召開申復審議會議；於會議進行時，應給予申復人陳述意見之機會，並得邀原調查小組成員或相關人員列席說明。

前項會議發現調查處理程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事證時，應組成申復調查小組再行調查，其成員至少三位，外部專業人士不得少於三分之二，且任一性別比例不得少於三分之一。

申復調查小組成員應具下列資格：

一、為本校員工者：應接受職場霸凌防治教育訓練至少三小時。

二、為外部專業人士者：應具勞動權益或相關事務處理經驗。

調查處理程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

一、申訴處理單位之設置或調查小組之組成，未符合職場霸凌防治措施準則規定。

二、未給予申訴人或被申訴人任一方陳述意見之機會。

三、違反職場霸凌防治措施準則規定，有應迴避而未迴避之情形。

四、有足以影響調查結果而未採納之重要事證或其他重大瑕疵。

申復人得於本校決議通知書送達前，以書面撤回其申復；申復經撤回者，不得就同一事由再為申復。

第十八條 申訴處理單位應自申復審議會議召開之日起三十日內作成附理由之決定，本校應於作成申復決定之日起十個工作日內，以書面載明事實及理由，通知申復人及申復事件相對人；如屬應再行調查者，其決定期限得延長三十日。

前項申復結果，本校應於作成申復決定之日起十個工作日內，依勞動部公告之內容及方式登錄系統。

第十九條 參與申訴事件調查、處理或申復程序之人員，其本人為當事人或與當事人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。

前項人員有下列各款情形之一，當事人得以書面舉其原因及事實，向申訴處理單位令其迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行調查、處理或申復程序有偏頗之虞。

被申請迴避之人員，在本校就該申請事件為準駁之決定前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處置。

第一項人員應自行迴避而不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，申訴處理單位應

命其迴避。

第二十條 職場霸凌行為經調查屬實者，雇主應視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。但行為人已離職者，不在此限。

前項懲處包括予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。

第一項情節輕重之判斷，應審酌行為人之下列因素：

一、對申訴人造成身心侵害之程度。

二、對申訴人侵害行為之次數、頻率、手段、重複違反及其他相關因素。

三、與申訴人之關係、違反後態度及過往有無類似行為。

四、對本校所生之危害，其影響程度及範圍等。

第二十一條 本校不得對提起職場霸凌申訴或協助他人申訴之工作者，予以解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處分。但經證實有惡意虛構事實者，不在此限。

第二十二條 本校對於職場霸凌申訴與申復事件除應採取追蹤、考核及監督，確保懲處措施有效執行，避免相同事件或報復情事發生外，亦應整體評估及檢討本規範，並採取必要之改善措施。

本校依本規範所採行之預防措施、受理申訴、協調、調查與申復等之處理過程及結果，應作成執行紀錄並留存三年。

第二十三條 本規範如有未盡事宜，悉依職安法與職場霸凌防治措施準則等相關規定辦理。

第二十四條 本規範經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立大有國民中學
職場霸凌申訴書

案號（受理單位填寫）		申訴日期	____年____月____日
申訴人姓名		服務單位/職稱	
住(居)所地址		聯絡方式（電話、E-mail）	
被申訴人姓名		被申訴人單位/職稱	
與被申訴人關係	☐ 主管 ☐ 同事 ☐ 下屬 ☐ 其他：_____	是否為最高負責人	☐ 否 ☐ 是 ☐ 不確定
事件發生期間	自____年____月____日至____年____月____日	發生地點	
申訴事實內容摘要	請以人、事、時、地、物描述具體言行、頻率及影響。		
相關證據	☐ 訊息/郵件 ☐ 錄音/錄影 ☐ 工作紀錄 ☐ 醫療或諮商資料 ☐ 證人 ☐ 其他：_____		
證人或可協助調查者	姓名/單位/可聯絡方式（如有）：		

申訴人確認	本人確認上述內容係依目前所知填寫，並同意受理單位於處理本案必要範圍內使用資料。 申訴人：_____（簽章） 代理人（無則免填）：_____（簽章）
--------------	---

-----處理情形摘要（以下由申訴處理單位填寫）-----

初 次	單位名稱		紀錄人 職稱		姓名	
接 獲 單 位	接獲申訴 時間	____年____月____日 ____時____分	被申訴人 職稱		姓名	
附 註						
紀錄人：_____（簽章）						

桃園市立大有國民中學

職場霸凌申訴委任書

稱謂	姓名	出生 年月日	國民身分證 統一編號	住(居)所地址	聯絡電話
委任人					
受任人					

茲委任_____為受任人，受任人就本人與_____（被申訴人姓名）間職場霸凌案件，有為一切申訴行為之代理權限，爰依法提出本件委任書。

☐並有

☐並有

撤回申訴之特別權限，代理協調之特別權限，

☐但無

☐但無

此致

桃園市立大有國民中學

委任人： _____（簽章）

受任人： _____（簽章）

日期： ____年____月____日

職場霸凌申訴撤回書

10

職場霸凌事件協調合意書

申訴人：

被申訴人：

事實及經過：

協調合意事項內容：

協調人員：

協調地點：

申訴人：_____（簽章）

被申訴人：_____（簽章）

日期：____年____月____日

桃園市立大有國民中學

職場霸凌申復申請書

案號		申復日期	____年____月____日
申復人姓名		申復人身分	☐ 申訴人 ☐ 被申訴人
服務單位/職稱		聯絡方式（電話、E-mail）	
不服之決定	☐ 申訴成立 ☐ 申訴不成立 ☐ 其他：_____		
申復理由	☐ 調查處理程序有重大瑕疵 ☐ 有足以影響原調查認定之新事證 ☐ 事實認定或理由不明確 ☐ 其他：_____ 具體說明：		
申復人：_____（簽章） 代理人（無則免填）：_____（簽章） 日期：____年____月____日			