基隆市立百福國民中學職場霸凌防治及處理作業規定(修定版)

111年01月18日校務會議通過
113年04月09日擴大會議通過
113年12月17日擴大會議通過

一、 基隆市立百福國民中學(以下簡稱本校)為建構健康友善之職場環境，避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，提供免受霸凌侵害之職場，使其安心投入工作，依據公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、參照行政院人事行政總處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，訂定本校職場霸凌防治及處理作業規定。

二、 本作業規定適用對象為本校全體教職員工。

三、 本規定所稱職場霸凌，係指發生在本校內，個人或集體由不合理與不公平之處置，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，並帶來沉重之身心壓力。

四、 受理申訴單位：本校各單位主管及人事室。
申訴專線電話：02-24511158 #10教務處 #20學務處 #30總務處 #40輔導室 #50人事室
申訴傳真：02-24523614
本校首長涉及職場霸凌者，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。

五、 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。

(一)申訴應填具申訴書載明下列事項，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。
3. 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

(二)申訴書不合規定者，而情形可以可補正者，應通知申訴人或其代理人於十日內補正。

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

六、受理申訴程序如下：
當事人所屬單位主管或人事室受理申訴後，應立即主動通報校長、相關協處單位，必要時應聯繫家屬，並由人事室將案件提報本校安全及衛生防護小組，並由校長指定之小組成員調查審議事件發生原因及相關情形，如經調查審議屬實，應視情節輕重做成調整職務、懲處或其他適當處理之建議

，由人事室依規定辦理懲處或移送相關單位執行有關事項，並予以追蹤、考核及監督，避免職場霸凌或報復之情事再次發生。

七、職場霸凌事件申訴之調查人員在調查過程中，有下列情形之一，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。

職場霸凌事件申訴之調查人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

（一）有前項所定之情形而不自行迴避者。

（二）有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。前項申請，應舉其原因及事實，向本校安全及衛生防護小組為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在本校安全及衛生防護小組就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本校安全及衛生防護小組命其迴避。

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他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，不得為不當之差別遇。

（九）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，必要時得延長一個月，並通知當事人。

九、申訴有下列情形之一者，應不受理:

(一)申訴人非職場霸凌案件之受害人或其委託之代理人。

(二)對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。

(四)申訴不符規定而無法補正，或經通知補正逾期不補正。
(五)同一事由經申訴決議確定或已撤回後，重行提起申訴。
(六)提起申訴逾規定期限。

十、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。
本校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(如檢討責任、調整職務或教育訓練等相關措施)確實有效執行，並避免有相同事件或報復之情事發生。
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。

十一、本規定經校務(臨時、擴大)會議通過，校長核定公布後實施，修訂時亦同。

基隆市立百福國民中學職場霸凌事件申訴書（紀錄）

			申訴日期	年 月 日
申訴人	姓名	（限本人簽名）	單位	
	安全聯絡方式	電話：( )	行動電話：	
		電子信箱：		
		聯絡地址：□□□		
被申訴人	姓名		關係	
受害狀況	申訴事實： 附件名稱：(如相關證明文件、代理人委任書正本)			

□以上紀錄係當場陳訴提出，經向申訴人朗讀或交付閱覽，申訴人認為無誤。

□以上紀錄係以電話陳訴提出，經向申訴人朗讀，申訴人認為無誤，並已告知應以書面補正。

□其他：

紀錄人簽名或蓋章：

（背面）

委任代理人資料表（無者免填）

<table>
<tr><td rowspan="4">委任代理人資料</td><td>姓名</td><td></td><td>性別</td><td>□男
□女</td><td>出生年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>身分證統一編號（或護照號碼）</td><td colspan="3"></td><td>聯絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>住（居）所</td><td colspan="5">縣市　　村里　　路　　段巷　　弄
號　　樓</td></tr>
<tr><td colspan="2">**與當事人關係：**</td><td colspan="4">**＊檢附委任書**</td></tr>
</table>

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

基隆市立百福國民中學

委任人：簽章

受任人：簽章

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

<table>
<tr><td colspan="6">基隆市立百福國民中學職場霸凌申訴案件　撤回申訴單</td></tr>
<tr><td>申訴人姓名</td><td></td><td colspan="2">身分證明文件號碼</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>出生年月日</td><td></td><td>服務
學校</td><td></td><td>職稱</td><td></td></tr>
<tr><td>住居所</td><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>代理人
代表人　姓名</td><td colspan="5">（無代理人或代表人免填）</td></tr>
<tr><td>出生年月日</td><td></td><td colspan="2">身分證明文件號碼</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>住居所</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">電話：</td></tr>
<tr><td>申訴書送達日期</td><td colspan="5">民國　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>撤回日期</td><td colspan="5">民國　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>撤回案號</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>撤回事項</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>撤回人
簽章</td><td colspan="2"></td><td>代理人
簽章</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

依「基隆市立百福國民中學職場霸凌防治及處理作業要點」第五點規定，申訴人於案件作成決定前撤回申訴者，應以書面為之，於送達人事室後即予結案，並不得就同一事由再為申訴。