新竹市香山區南隘國民小學職場霸凌防治措施、申訴及懲處要點

112 年 4 月 13日訂定 ；113年11月25日修訂及核定公布實施

一、 新竹市香山區南隘國民小學（以下簡稱本校）為建構員工健康友善、免 受霸凌侵犯之職場環境，依據「公務人員安全及衛生防護辦法」、「新竹市政府職場霸凌防治申訴及調查處理要點」等相關規定訂定本要點。

二、 本要點用詞定義如下： （一）員工：指本校教職員工(含教師、公務人員、約僱人員、 工友、代理教師、助理員、教保員、廚工或其他於本校投保勞保之人員)。 （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、事前防治措施： （一）本校各處主管人員應關心同仁相處情形及工作狀況，以及時察覺職場霸凌事件，降低傷害程度。 （二）本校應妥適利用集會、會議或其他適當場合，加強宣導職場 霸凌防治措施及申訴管道。

四、 本校設置受理職場霸凌申訴處理單位:

（一）教師、公務人員人事管理員人員，申訴電話； (03)5371405\*205、申訴專用電子信箱 [pso@nips.hc.edu.tw](mailto:pso@nips.hc.edu.tw)。(由人事管理人員每日查收申訴管道受理情形)。

（二）工友或約用人員洽總務主任，申訴電話；

(03)5371405\*202、申訴專用電子信箱 [oga@nips.hc.edu.tw](mailto:oga@nips.hc.edu.tw)。

(三)助理員、教保員、廚工、代理教師或其他於本校投保勞保之人員(例如:約僱人員)，依其教學單位洽總務主任、教務主任、學務主任或幼兒園主任。申訴電話；

教務主任(03)5371405\*201、申訴專用電子信箱 [oaa@nips.hc.edu.tw](mailto:oaa@nips.hc.edu.tw)。

幼兒園主任(03)5371405\*300、申訴專用電子信箱 [pre@nips.hc.edu.tw](mailto:pre@nips.hc.edu.tw)。

學務主任(03)5371405\*225、申訴專用電子信箱 [osa@nips.hc.edu.tw](mailto:osa@nips.hc.edu.tw)。

五、 職場霸凌事中處理事項： （一） 事件通報：單位主管或人事主管主動通報校長，必要時通報家屬及相關人員。 (二)啟動申訴處理調查小組：置小組成員三人至七人，校長為召集人，必要時得聘請專家學者擔任。調查小組成員任一性別比例不得低於三分之一。本調查小組成員、對調查事項負保密責任及迴避規定等，比照本校處理性別平等委員會成員組成及其相關規範。 (三) 本小組對申訴案件之審議，應作出成立或不成立之決議。決議成立者，應作成懲處及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。

六、 處理流程： （一） 以書面提出申訴者，應備具申訴書載明下列事項，由申訴人或代 理人簽名或蓋章： 1. 申訴人之姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、 聯絡電話。 2.有申訴代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、住居所、聯絡電話。 3.申訴之事實、內容。 4.證據。 5.年、月、日。 (二)以言詞提出申訴者，本校受理時應作成申訴紀錄，並載明前項各款事由，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。申訴代理人應提出委任書。 申訴書或申訴紀錄不符前三項規定者，應通知申訴人或其代理人補正。 (三)倘有發生重大人身安全之處置： 1.通報 110、119。 2.聯繫家屬 3.安排法律諮詢 4.引介社福單位 (四)如無發生重大人身安全時，即由學校提供 EAP 服務，諸如：工作調整或其他組織管理作為、引介心理諮商或身心調適資源、安排法律諮詢等。 (五)相關人員迴避。

七、 處理原則：本校應依據以下原則辦理申訴事件： （一）調查小組成員應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定迴避。 （二）調查小組應依職權或當事人之申請調查證據，並得以書面通知相關人員到達指定處所陳述意見。 （三）職場霸凌事件之當事人或證人有指揮監督關係之情形時，應避免其對質。但經雙方當事人同意，不在此限。 （四）當事人之隱私應予保密，不得對外洩漏。 （五）基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資 料，交由當事人或協助調查之人閱覽或告以要旨。 （六）對於在職場霸凌事件為申訴、告訴、告發、提起訴訟、擔任證人、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇或予以不利之處分。

八、 處理規範及期限： (一)申訴事件有下列情形之一者，應不受理，並以書面敘明理由通知當 事人： 1.申訴人非被霸凌者。 2.對於非屬職場霸凌之事件提起申訴。 3.無具體事實內容或未具真實姓名或服務單位。 4.申訴書或申訴紀錄不合規定程式不能補正，或經通知補正逾期不補正。 5.對已函復調查結果或已撤回之同一職場霸凌事件重行提起申訴。 6.提起申訴逾規定期間。 (二) 本校應於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起一個月內，將調查結果作成書面函復當事人，必要時經機關首長同意得延長一個月，以一次為限，並通知當事人。前項調查結果函復當事人時，應同時檢送職場霸凌事件申訴調查報告書（如附表）副知新竹市政府教育局及新竹市政府人事處。 第一項期間於依第六點第四項規定補正者，自補正之次日起算；未補正者，自補正期間屆滿之次日起算。當事人不服本校函復者，得依其適用之法令提起救濟。 (三)申訴事件作成調查結果前，得以書面向受理申訴機關撤回其申訴。 申訴經撤回者，不得復提起同一之申訴。 (四) 被霸凌者或其代理人，得於發生職場霸凌事件時起一年內，以言詞 或書面提出申訴。但職場霸凌事件為持續發生者，以最後一次事件 結束之次日起一年內為之。 如涉及霸凌者為校長，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。

九、職場霸凌檢討及改善作為： (一) 職場霸凌行為經調查屬實者，應檢討相關人員責任及研提改善作為。各（管理）單位將處理及檢討改善情形，運用適當場合或會議進行公開宣導，並得視當事人需要，透過市府員工協助方案機制協 助轉介相關專業機構，且持續關懷當事人後續情形。 (二)職場霸凌事件之行為人為本校員工時，若經調查屬實者，本小組應速將調查結果送交考績（核）委員會為適當之懲處，並予追蹤、考核及監督，避免相同事件或報復情事之發生；申訴之內容如經證實 確為虛構者，除對被誣告者應為回復名譽之處置外亦應對申訴人為適當之處理。

十、本要點陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。