**花蓮縣壽豐鄉豐山國民小學職場覇凌防治及處理作業規定**

**草案總說明**

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，進而安心投入工作；復因花蓮縣政府一百十二年九月二十日府人訓字第一一二○一八八六九八號函示略以，參照一百十二年八月十六日修正之性別平等工作法第三十二條之三第一項有關性騷擾事件行為人為機關首長應向上級機關申訴之規定，爾後機關首長如涉及職場霸凌事件應由具管轄權之上級機關受理申訴事宜。故參酌行政院人事行政總處訂定之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」、「員工職場霸凌處理標準作業流程（範例）」、「公務人員保障法」、「公務人員安全及衛生防護辦法」、「教育部員工職場霸凌防治與處理作業要點」、「勞動基準法法暨其施行細則」、「職業安全衛生法」及「員工職場霸凌防治與處理建議作為」等相關法令，爰訂定本校職場霸凌防治及處理作業規定條文計十五條，謹臚列條文如下：

1. 本規定訂定之依據。(草案第一點)
2. 本規定之用詞定義。(草案第二點)
3. 本規定之適用對象。(草案第三點)
4. 受理申訴之管道。(草案第四點)
5. 提出申訴之程序。(草案第五點)
6. 職場霸凌申訴案件處理委員會之組成與成立時機。(草案第六點)
7. 受理申訴之程序。(草案第七點)
8. 調查人員之迴避。(草案第八點)
9. 職場霸凌事件調査之原則。(草案第九點)
10. 申訴不受理之情形。(草案第十點)
11. 職場霸凌申訴案件處理委員會作成審議結果之期限。(草案第十一點)
12. 申訴案件查證屬實之補救措施。(草案第十二點)
13. 當事人有輔導、醫療之需要者之協助。(草案第十三點)
14. 調查小組所需經費之支應來源。(草案第十四點)
15. 本作業規定之施行。(草案第十五點)

**花蓮縣壽豐鄉豐山國民小學職場覇凌防治及處理作業規定**

**草案逐條說明**

|  |  |
| --- | --- |
| 條文 | 說明 |
| 1. 花蓮縣壽豐鄉豐山國民小學(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，進而安心投入工作，爰依據「公務人員保障法」、「公務人員安全及衛生防護辦法」、「教育部員工職場霸凌防治與處理作業要點」、「勞動基準法法」暨其施行細則、「職業安全衛生法」及「員工職場霸凌防治與處理建議作為」等相關法令，訂定本規定。 | 本規定之訂定依據。 |
| 1. 本規定用詞定義如下： 2. 本規定所稱職場霸凌，係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，進而折損其自信並带來沉重的身心壓力。 3. 當事人者，指事件的霸凌者與被霸凌者。 | 本規定之用詞定義。 |
| 1. 本規定適用對象：本校編制內教職員、代理(課)教師、教保員、司機、廚工或其他本校認定之人員。但行為人為本校校長時，應於七日內移請花蓮縣政府調查。 | 本規定之適用對象。 |
| 1. 受理申訴管道： 2. 本校人事室。 申訴電話：03-8651640，分機：260 申訴電子信箱:cmh1211@mail.edu.tw 3. 涉及霸凌者如為本校校長時，被霸凌者或其代理人應向花蓮縣政府提出申訴。 | 受理申訴之管道。 |
| 1. 職場霸凌之被害人提出申訴之程序如下： 2. 當事人應於事實發生時起一年內，親自或委託代理人向本校人事室提出申訴。但事實如為持續發生者，應於最後一次事實結束後之次日起一年內提出。 3. 申訴應填具申訴書(如附件一)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，但應於十日內以書面補正： 4. 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。 5. 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(如附件二) 。 6. 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。 7. 申訴人或其代理人於案件作成決定前撤回申訴者，應以書面為之，於送達本校人事室後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。 | 被害人提出申訴之程序。 |
| 1. 本校應於新學年開始時組成職場霸凌申訴案件處理委員會（以下簡稱委員會），其組成如下： 2. 置委員五人，委員兼召集人由校長擔任，教導主任、訓導組長為當然委員，及其他適當人員。 3. 其他適當人員自本校兼行政教師及職員中，由校長圈選二人。 4. 必要時得遴聘學者、專家一人至二人。   本委員會成員任一性別比例不得低於三分之一。但學校任一性別教師人數少於委員總額三分之一者，不在此限。  委員均為無給職，外聘委員得支給交通費及出席費。  委員出席會議應親自為之，不得代理。  校長因故無法出席時，得指定委員中一人擔任召集人。 | 職場霸凌申訴案件處理委員會之組成與時機。 |
| 1. 受理申訴程序如下： 2. 依權責劃分應由本校受理之職場霸凌申訴案件，應於接獲申訴十日內簽報委員會召集人，由召集人擇定委員或非委員之其他適當人員三人至五人組成專案處理調查小組。 3. 專案處理調查小組應於受指派組成後進行協處，並於十日內作成協處建議，填具本校員工職場霸凌申訴案件協處建議表（如附件三），提交委員會審議。 4. 專案處理調查小組無法完成協處且經決定受理申訴者，應進行調查釐清案情，並撰寫調查報告，於受理一個月內提交委員會審議。本校人事人員受理申訴後，應立即通報校長及相關協處單位，必要時應聯繋家屬，並由人事人員將案件提報本校職場霸凌調查小組調査審議事件發生原因及相關情形。 | 受理申訴之程序。 |
| 1. 職場霸凌事件申訴之調査人員在調査過程中，有下列情形之一者，應自行迴避： 2. 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。 3. 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。 4. 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。 5. 於該事件，曾為證人、鑑定人者。   職場霸凌事件申訴之調査人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：   1. 有前項所定之情形而不自行迴避者。 2. 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，向本校小組，另組職場霸凌調查小組為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調査人員，對於該申請得提出意見書。  被申請迴避之調査人員在本校職場霸凌調査小組就該申請事件為准駁前，應停止調査工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。  調査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，應由本校職場霸凌調查小組命其迴避。 | 申訴調查人員自行迴避之情形。 |
| 1. 職場霸凌事件之調査，應依照下列原則為之： 2. 調査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。 3. 調査應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。 4. 當事人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。 5. 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。 6. 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。 7. 調査人員因調査之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閲覽或告以要旨。 8. 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，除有調査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。 9. 對於在事件申訴、調査、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，不得為不當之差別待遇。 | 申訴案件調查之原則。 |
| 1. 申訴事件有下列情形之一者，應不予受理，並以書面敘明理由通知申訴人： 2. 申訴人非申訴事件之被害人。 3. 對於非屬職場霸凌之事件提起申訴。 4. 無具體事實內容或未具真實姓名或服務單位。 5. 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。 6. 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。 7. 提起申訴逾規定期間。 | 申訴事件不受理之情形。 |
| 1. 本校應於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起二個月內，將委員會審議結果以書面函復當事人，必要時，得予延長，並通知當事人。延長以一次為限，最長不得逾四十五日。 | 職場霸凌申訴案件處理委員會作成審議結果之期限。 |
| 1. 申訴案經調査審議屬實，委員會應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處理之建議，依規定瓣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。 | 申訴案件調查屬實之後續補救措施。 |
| 1. 當事人有輔導、醫療等需要者，本校得依花蓮縣政府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。 | 當事人有輔導、醫療等需要者之後續協助。 |
| 1. 本校職場霸凌調查小組所需經費由本校相關預算支應。 | 職場霸凌調查小組所需經費之支應方式。 |
| 1. 本作業規定經校務會議通過後施行，修正時亦同。 | 本規定之施行。 |