

# 臺東縣立鹿野國民中學

## 職場霸凌防治措施、申訴及調查處理要點

中華民國 113 年 05 月 15 日校務會議訂定  
中華民國 113 年 11 月 26 日第 1130004460 號簽陳修正

- 一、臺東縣立鹿野國民中學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境及避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，提供員工免受霸凌侵犯之職場，進而安心投入工作，特依據職業安全衛生法第六條第二項第三款，公務人員保障法第十九條、公務人員安全及衛生防護辦法第三條，參照勞動部訂定之「執行職務遭受不法侵害預防指引」、人事行政總處訂定之「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」，訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校教職員工，含代理（課）教師、約聘（僱）人員及約用人員。
- 三、本要點所稱職場霸凌，係指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平的處罰或處置所造成持續性的冒犯、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，進而折損其自信並帶來沈重的身心壓力。
- 四、受理申訴管道：
  - （一）本校受理職場霸凌事件申訴之管道如下：
    1. 申訴專線電話：(089)551006轉252
    2. 申訴專用傳真：(089)550188
    3. 申訴專用電子信箱：[titan@dove.ttct.edu.tw](mailto:titan@dove.ttct.edu.tw)
    4. 申訴專責處理人員：人事管理員
  - （二）涉及霸凌者為本校首長時，申訴人應向具管轄權之上級機關即臺東縣政府提出申訴，其處理程序依臺東縣政府相關規定辦理。
  - （三）涉及霸凌者為本校申訴專責處理人員時，該員應自行迴避，由校長另行指派其他處室人員受理承辦該申訴案件。
- 五、本校應積極防治職場霸凌事件之發生，利用多元公開場合宣導有關職場霸凌防治措施及申訴管道，並鼓勵同仁參加人際關係及溝通技巧、霸凌防治相關教育訓練。  
宣導同仁遇可能涉及霸凌情境，請及早告知單位主管得透過非正式會議調解處理，以預防或緩解潛在職場霸凌情境。如有職場霸凌或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。

六、本校設職場霸凌申訴處理小組（以下簡稱本小組），處理職場霸凌申訴案件。

本小組置委員五人，由校長擔任召集人，其餘委員由校長指派本校教職員工，必要時得外聘學者專家擔任，且任一性別之委員人數不得少於委員總額三分之一。本小組由召集人召集並為主席，召集人因故不能出席時，應指定委員一人代理之。

本小組開會應有半數以上委員出席，始得開會。出席委員半數以上同意，始得決議。主席應參與表決，決議方式應以無記名為之。

七、職場霸凌案件之被霸凌者或其委任代理人可依相關法律請求協助外，並得向本小組提出申訴。

職場霸凌之申訴得以書面或言詞提出。以言詞申訴者，受理之人員應做成紀錄，經向申訴人或委任代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一)申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、服務單位及職稱、住(居)所、聯絡電話。
- (二)有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、住(居)所、聯絡電話。委任代理人，應檢附委任書，並出示身分證件正本。
- (三)申訴之事實發生日期、內容及相關事證或人證。
- (四)申訴日期。

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，應通知申訴人或委任代理人於三日內補正。逾期未補正者，申訴不予受理。

職場霸凌申訴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。

職場霸凌案件申訴人於本小組作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一案由再為申訴。

八、本小組處理申訴案程序如下：

- (一)召集人應於權責單位接獲申訴之次日起七日內召開本小組會議審議決定是否受理，並以書面通知申訴人；確認受理申訴案件後，召集人應於三日內指派三人以上之教職員工、本小組委員或外聘學者專家組成專案調查小組進行調查。
- (二)專案調查小組調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益，調查結束後，並應作成調查報告書，提交本小組評議。
- (三)申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請具相關學識經驗之學者專家協助。

(四)本小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處理之建議，並依規定移送相關單位執行有關事項；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。另申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，亦應作成懲處及其他適當處理之建議。

(五)申訴決定應載明理由，以書面通知當事人並移請相關機關依規定辦理。

(六)本小組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。

九、職場霸凌申訴案件有下列各款情形之一者，應不受理，並以書面敘明理由通知申訴人：

(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。

(二)提起申訴逾申訴期限。

(三)申訴人非職場霸凌案件之受害人或其委任代理人。

(四)同一事由經申訴評議決定確定或已撤回後，再提起申訴。

(五)對不屬職場霸凌範圍之案件，提起申訴。

(六)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所。

十、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，並保護被害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)被害人之陳述明確，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，對於被害人之姓名或其它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。

十一、職場霸凌案件之調查、評議人員，有下列各款情形之一者，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。

(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。

(四)於該事件，曾為證人、鑑定人。

職場霸凌申訴案件之調查、評議人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

(一)有前項各款情形而不自行迴避。

(二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向本小組為之，並為適當之釋明；被申請迴避之調查、評議人員，對於該申請得提出意見書。被申請迴避之調查、評議人員在本小組就該申請案件為準駁前，應停止調查、評議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查、評議人員有第一項各款情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本小組命其迴避。

十二、職場霸凌案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，本小組得決議暫緩調查及審議。

十三、當事人有輔導、醫療等需要者，本校得依臺東縣政府員工協助方案（EAP）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。

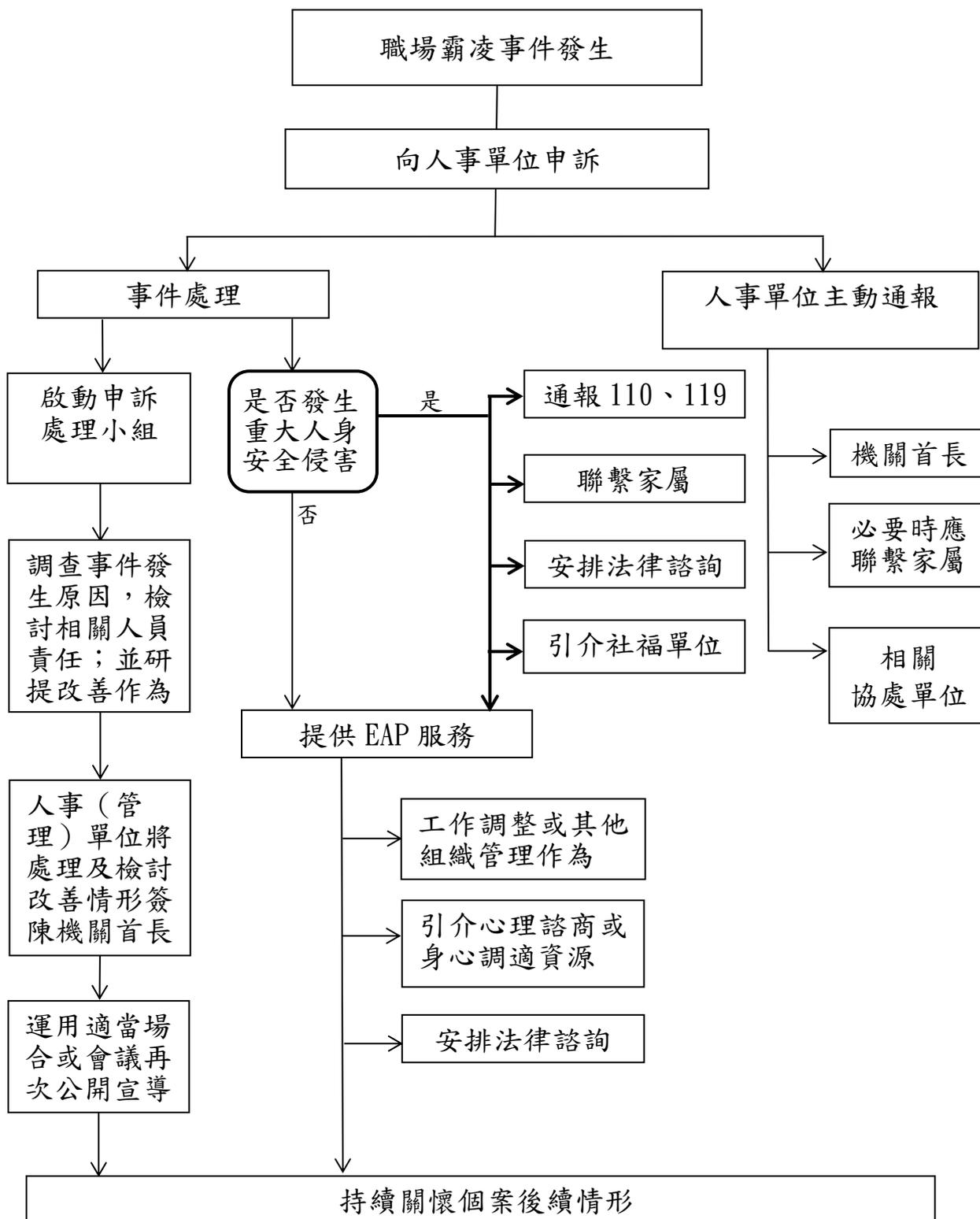
十四、本校對職場霸凌案件之審議結果，應進行後續追蹤、考核及監督，確保申訴決定懲處或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

十五、本小組委員均為無給職。但非本校兼任之委員撰寫調查報告書、申訴決議書及出席會議，得依規定支領撰稿費或出席費。

十六、本小組所需經費由本校相關預算項下支應。

十七、本要點經校務會議決議通過並陳校長核可後實施，修正時亦同。

# 臺東縣立鹿野國民中學職場霸凌處理標準作業流程



## 常見職場霸凌行為及情境

勞動部「執行職務遭受不法侵害預防指引」，其中附件列舉出常見職場霸凌的行為及情境以供檢核：

01. 持續的吹毛求疵，在小事上挑剔，把微小的錯誤放大或扭曲。
02. 總是批評並拒絕看見被霸凌者的貢獻或努力，也持續地否定被霸凌者的存在與價值。
03. 總是試圖貶抑被霸凌者個人、職位、地位、價值與潛力。
04. 在職場中被特別挑出來負面地另眼看待，孤立被霸凌者，對其特別苛刻，用各種小動作欺負被霸凌者。
05. 以各種方式鼓動同事孤立被霸凌者、不讓被霸凌者參與重要事務或社交活動，把被霸凌者邊緣化，忽視、打壓排擠及冷凍被霸凌者。
06. 在他人面前輕視或貶抑被霸凌者。
07. 在私下或他人面前對被霸凌者咆哮、羞辱或威脅。
08. 給被霸凌者過重的工作，或要其大材小用去做無聊的瑣事，甚至完全不給被霸凌者任何事做。
09. 剽竊被霸凌者的工作成果或聲望。
10. 讓被霸凌者的責任增加卻降低其權力或地位。
11. 不准被霸凌者請假。
12. 不准被霸凌者接受必要的訓練，導致其工作績效不佳。
13. 給予被霸凌者不實際的工作目標，或當其正努力朝向目標時，卻給被霸凌者其他任務以阻礙其前進。
14. 突然縮短交件期限，或故意不通知被霸凌者工作時限，害其誤了時限而遭到處分。
15. 將被霸凌者所說或做的都加以扭曲與誤解。
16. 用不是理由的理由且未加調查下，對被霸凌者犯下的輕微錯誤給予沉重處罰。
17. 在未犯錯的情形下要求被霸凌者離職或退休。