

國立嘉義高級中學員工職場暴力及霸凌防治措施與處理作業要點

109年11月23日109學年度第1學期第9次行政會議審議通過
112年11月06日112學年度第1學期第4次行政會議修正通過
114年04月07日113學年度第2學期第3次行政會議修正通過

- 一、國立嘉義高級中學（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，提供員工免受暴力或霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，透過系統性建立暴力及霸凌申訴機制，並積極有效處理申訴事件，提高組織向心力與工作士氣，依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、職業安全衛生法第六條第二項等相關規定，訂定本校員工職場暴力及霸凌防治措施與處理作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校員工發生性別平等工作法或性騷擾防治法或性別平等教育法之行為事件，不適用本要點之規定。
- 三、本要點用詞，定義如下：
 - (一) 員工：本校職場內所有工作者。
 - (二) 職場暴力：工作人員在與工作相關的環境中遭受虐待、威脅或攻擊，以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或與健康構成挑戰的事件。
 - (三) 職場霸凌：指發生於工作場所中（以下簡稱職場），個人或集體藉由不合理之對待與不公平之處置，對本點第一項第一款所定員工造成持續性之冒犯、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。
 - (四) 職場暴力或霸凌行為的樣態：
 1. 肢體(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
 2. 心理(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
 3. 語言(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。
 4. 其他(非屬上列樣態，但已使被行為者感到受挫、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、本校應利用多元方式或公開場合傳達本校對職場暴力及霸凌問題之重視，並宣達反暴力及霸凌行為相關規範，運用本校員工協助方案及關懷機制(EAP)，建立職場暴力及霸凌行為通報處理機制，主動發現問題。
- 五、本校應鼓勵員工參與職場暴力及霸凌防治相關培訓教育訓練，參加培訓課程者給予公假登記及經費補助。
- 六、本校應向職場內所有工作者，公開宣示禁止工作場所內職場暴力及霸凌之書面聲明並張貼至公佈欄，(如附件一)。
- 七、為處理員工職場暴力及霸凌申訴案件，本校於人事室設置處理申訴專線電話：05-2776408、電子信箱：personnel@cysh.cy.edu.tw、傳真：05-2744131。
- 八、本校於知悉職場暴力及霸凌之情形，或至遲自申訴人提起申訴時起，應採取立即有效之糾正及補救措施。
職場暴力及霸凌行為人涉及不法侵害，且情節重大者，於進行調查期間有先行調整職務之必要時，得由本校依各該法令規定，調整其職務。
- 九、本校遇有職場暴力及霸凌申訴事件發生時，應成立「職場暴力及霸凌申訴處理委員會」（以下簡稱申訴會）。申訴會置委員五至七人，由校長擔任召集人，其餘委員由校長指派本校教職員工擔任，必要時得聘請社會公正人士或學者專家。申訴會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。
申訴會成員，任一性別比例不得低於三分之一。
申訴會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上出席委員之同意始得作成決議，可

否同數時取決於主席。

十、申訴處理程序：

- (一) 教職員工於遭遇職場暴力及霸凌時，應填具「本校員工職場暴力及霸凌申訴書」（如附件二），送人事室辦理，並通知教官室於二十四小時內完成校安通報。本校校長涉及職場霸凌事件應由教育部國民及學前教育署受理申訴事宜。
- (二) 人事室於接獲申訴案件後，應於收受日次日起七個工作天內提交申訴會決定是否受理，並以書面通知申訴人。
- (三) 受理申訴後，由申訴會主席於七個工作日內，依申訴案件類別指定委員三人以上組成職場暴力及霸凌事件調查小組（以下簡稱調查小組）進行調查。調查小組成員學者專家人數，應占成員總數三分之二，且成員任一性別比例不得低於三分之一；必要時，調查小組成員得一部或全部外聘具相關學識經驗之學者專家擔任；被申訴人為本校各級主管人員時，調查小組成員應全部以具相關學識經驗之學者專家擔任。
- (四) 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，完成調查後應作成調查報告書，調查報告書應作出霸凌成立或不成立之建議，提送申訴會評議。
- (五) 評議時，得通知當事人或關係人到場說明；必要時，得邀請具相關學識、經驗之專家學者列席。
- (六) 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，以一次為限，並通知當事人。經通知申訴人補正者，自補正資料送達之次日起算。
- (七) 申訴會對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。

申訴評議決定應載明理由，以書面通知當事人並移請相關單位依規定辦理。

十一、前點申訴得以言詞或書面提出；以言詞提出者，受理時應作成申訴紀錄，並載明下列各款事項，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章：

- (一) 申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務機關單位、職稱、居所及聯絡電話。
- (二) 有委任代理人者，代理人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。
- (三) 申訴事實發生日期、內容及相關事證或人證。

申訴人委任代理人者，提起申訴時，應檢附委任書。

提起申訴不合前二項規定，而其情形可補正者，本校應通知申訴人於十四個工作日內補正；屆期未補正者，得不予受理。

十二、本校員工或申訴會委員在審理職場暴力及霸凌申訴案件，有行政程序法第三十二條及第三十三條各款情形之一者，應自行迴避或由當事人申請迴避。

申訴會委員於審議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

十三、申訴會作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

十四、申訴會決議應以書面通知申訴人及申訴案件之相對人，並註明對申訴案之決議有異議者，得於二十日內向本校提出申復，其期間自申訴決議送達當事人之日起算。但申復之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。

當事人提出申復應附具書面理由，由申訴會另行召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

十五、本校於人事室設置通報及申訴管道，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。本校指定人事室人員專責受理職場暴力及霸凌通報及申訴事件，人事室人員受理後應立即依本要點所訂程序辦理並檢討防治措施。

人事室人員為疑似涉嫌職場暴力及霸凌事件之當事人時，應自行迴避，並由校長另行指派其他處室人員受理承辦該申訴案件。

十六、申訴有下列情形之一者，得不予受理：

- (一) 同一事件經申訴評議確定或已撤回後，再提起申訴者。

- (二) 申訴人提供之身分資料有不實情事、使用化名、匿名或無具體事證者。
 - (三) 申訴內容不符合規定而無法通知補正者，而其情形可補正者，通知申訴人於十四日內補正，逾期不補正者。
 - 本校不受理申訴時，應以書面敘明理由，通知申訴人。
- 十七、參與職場暴力及霸凌事件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密；違反者，本校應終止其參與，並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任。
- 本校受理職場暴力及霸凌通報及申訴事件，各類文件以密件程序辦理。
- 依前二項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法及其他相關法規處理。
- 十八、本校員工如經申訴會認定有濫行申訴等情事，得作成懲處建議，送交用人管理單位提考核會為後續處置。
- 十九、職場暴力及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，申訴會得決議暫緩調查及評議，不受第十點第一項第四款期間之限制。
- 二十、對於職場暴力及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確實有效執行，並不得對職場暴力及霸凌案件之申訴人、關係人、提供協助或為其他相關行為之人，予以不當差別待遇或不利之處分。
- 二十一、申訴會委員及第十點第一項第三款調查小組人員，均為無給職；其出席費、交通費、撰寫調查報告書支稿費及其他相關費用，得依相關法令規定支領。
- 二十二、本要點如有未盡事宜，依相關法規及函釋辦理。
- 二十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附件一】

國立嘉義高級中學禁止工作場所內職場暴力及霸凌之書面聲明

本校為保障所有員工在執行職務過程中，免於遭受身體或精神不法侵害而致身心理疾病，特以書面加以聲明，絕不容忍任何本校之管理階層主管有職場暴力及霸凌之行為，亦絕不容忍本校員工同仁間有職場暴力及霸凌之行為。

一、職場暴力或霸凌的定義：

- (一)職場暴力：工作人員在與工作相關的環境中遭受虐待、威脅或攻擊，以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或與健康構成挑戰的事件。
- (二)職場霸凌：指發生於工作場所中（以下簡稱職場），個人或集體藉由不合理之對待與不公平之處置，對本點第一項第一款所定員工造成持續性之冒犯、威脅、冷漠、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。

二、職場暴力或霸凌行為的樣態：

- (一)肢體(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
- (二)心理(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
- (三)語言(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。
- (四)其他(非屬上列樣態，但已使被行為者感到受挫、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)。

三、員工遇到職場暴力或霸凌怎麼辦：

- (一)向同事尋求建議與支持。
- (二)與加害者理性溝通，表達自身感受。
- (三)思考自身有無缺失，請同事誠實的評估你的為人與工作表現，找出問題點。
- (四)盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為做為證據。

四、本校所有員工均有責任協助確保免於職場暴力或霸凌之工作環境，本校接獲申訴後會採取保密的方式進行調查，若被調查屬實者，將提考核會進行懲處。

五、本校絕對禁止對申訴者或協助調查者有任何報復之行為，若有，將提考核會進行懲處。

六、本校鼓勵同仁均能利用所設置之內部申訴處理機制處理此類糾紛，但如員工需要額外協助本校亦將盡力協助提供。

七、為處理職場暴力或霸凌性騷擾申訴案件，本校於人事室設置處理申訴專線電話:05-2776408、電子信箱：personnel@cysh.cy.edu.tw、傳真：05-2744131。

【附件二】

國立嘉義高級中學員工職場暴力及霸凌申訴書

申訴案件日期：_____年_____月_____日

發生日期及時間：_____年_____月_____日_____午_____時_____分

地點：_____

姓名：_____

聯絡方式：_____

申訴人及被申訴人關係：

申訴人 (受害者)	姓名：_____性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (所屬單位：_____)
被申訴人 (加害者)	姓名：_____性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (所屬單位：_____)
職場霸凌類型： <input type="checkbox"/> 肢體暴力 <input type="checkbox"/> 心理暴力 <input type="checkbox"/> 語言暴力 <input type="checkbox"/> 其它：_____	造成傷害： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請填下述內容) 1. 造成傷害說明 _____ 2. 傷害程度：_____ 3. 目擊者： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 _____ (請填姓名)

發生原因及過程：

佐證資料：

備註：

- 一、員工於遭遇職場暴力及霸凌時，應填具本表，送人事室辦理。本校首長涉及職場霸凌事件者，
申訴人應向教育部國民及學前教育署提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。
- 二、本表各欄如不敷使用，得自行接續使用。

申訴人：_____ (簽章)

人事室：_____

收件日期： 年 月 日

【附件二之一】

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

國立嘉義高級中學

委任人： (簽章)

受任人： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

【附件三】

國立嘉義高級中學員工職場暴力及霸凌處置表

申訴案件受理日期：_____年_____月_____日

發生日期及時間：_____年_____月_____日_____午_____時_____分

地點：_____

處置情形(由職場暴力及霸凌事件調查小組填寫)

本案經調查結果，認職場霸凌事件 成立 不成立

傷害者需醫療處置否：否 是

事發後雙方調解否：否 是

申訴人(受害者)說明發生經過與暴力原因：

被申訴人(加害者)說明發生經過與暴力原因：

目擊者說明發生經過與暴力原因：

調查結果：

建議申訴人安置情形	建議被申訴人懲處情形
<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 同儕輔導 <input type="checkbox"/> 法律協助 <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 調整職務 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 調整職務 <input type="checkbox"/> 其他處分建議_____

*本表各欄如不敷使用，得自行接續使用。

調查小組成員：_____

(簽章)

年 月 日

【附件四】

國立嘉義高級中學員工職場暴力及霸凌申訴處理標準作業流程

