

國立岡山高級農工職業學校員工職場霸凌防治與處理要點

109年11月2日行政會議訂定審議通過

114年1月13日行政會議修訂審議通過

- 一、國立岡山高級農工職業學校(以下簡稱本校)，為建構健康友善之職場環境，及避免本校員工於執行職務時，遭受身體或精神不法侵害，提供本校員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，依公務人員保障法第19條、公務人員安全及衛生防護辦法第3條、職業安全衛生法第6條第2項等相關規定，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校職場內所有工作者，但不包括本校工讀學生、廠商、非本校員工。但涉及職場性騷擾或性侵害之行為樣態，應適用性別平等工作法或性騷擾防治法所訂程序辦理，不適用本要點之規定。
- 三、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。
- 四、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差登記及經費補助。
- 五、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。
- 六、為防治職場霸凌，於本校人事室設置專線電話：07-6217734；傳真機：07-6210954 電子信箱：a701@ms.ksvs.khc.edu.tw，並公開揭示以利員工申訴。
員工受職場霸凌者，得自行或委任代理人，向本校提起申訴。
前項申訴案件經人事室收件後，應即通知學務處於24小時內完成校安通報。
提起申訴，應於事件發生後一年內為之；霸凌事件持續發生者，以最後一次事件結束之次日起一年內為之。
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。
校長為疑似涉嫌職場暴力及霸凌事件之當事人時，應自行迴避，由教育部國民及學前教育署受理申訴案件、調查及處理。
- 七、本校設職場霸凌防治及申訴處理小組(以下簡稱本小組)，處理職場霸凌申訴案件。
本小組設置七人，校長為召集人兼主席，其餘委員，由校長指派本校處室主管或相關人員組成，必要時得聘請校外學者專家擔任之。
本小組任一性別比例不得低於三分之一。
本小組之決議應以全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意行之。
主席不參與表決，可否同數時，取決於主席。
前項應出席或已出席委員人數之計算，不包括應迴避或已迴避之委員；出席委員人數之計算，以表決時實際投票之人數為準。
本小組委員為無給職，其任期自陳校長敦聘生效，案件結束後自動解散。

案件受理後，由召集人於七個工作日內指派委員或外聘相關專業之專家學者，組成專案小組進行調查，專案小組成員專家學者人數，應占成員總數二分之一以上；必要時，專案小組成員得一部或全部外聘具相關學識經驗之專家學者擔任。

八、本校受理員工職場暴力及霸凌申訴書應記載事項，如附件二。

申訴書內容不符合規定者，而其情形可補正時，應通知申訴人於 14 日內補正，逾期不補正者，申訴不予受理。

九、申訴處理小組應有成員半數以上出席始得開會，並應有半數以上出席成員之同意始得作成決議，可否同數時取決於召集人。

十、本校員工或申訴處理小組成員在審理職場暴力及霸凌申訴案件，有行政程序法第 32 條及第 33 條各款情形之一者，應自行迴避或由當事人申請迴避。

十一、申訴案件應自接獲通報或申訴書到達 10 日內(工作日)開始調查，並應於 2 個月內調查完成，必要時，得延長 1 個月，並應通知當事人。

十二、申訴處理小組應依前條期限內結案，做成附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議。

前項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 20 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，由申訴處理小組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。

十三、職場暴力或霸凌行為經調查結果屬實者，應將案件提交本校各相關委員會作成懲處，並視其情節輕重，對申訴案件之相對人予以申誡、記過、記大過、調職、解職(聘)、停職(聘)等處分；但如經證實申訴人有誣告之事實者，亦應對申訴人為適當之懲處。

前項誣告之事實，若涉及刑事責任時，本校得協助申訴案件之相對人向申訴人提出訴訟。

十四、申訴處理小組作成決議前，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。

十五、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，本校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。

十六、本要點如有未盡事宜，依相關法規及函釋辦理。

十七、本要點經本校主管(行政)會議審議通過，陳報校長核定後實施，修訂時亦同。

【附件一】

國立岡山高級農工職業學校禁止工作場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：一般認為工作場所中發生的，雇主藉由權利濫用或怠於行使監督權限，自行或縱容其他員工以積極或消極方式造成對於員工之持續性冒犯、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。

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)性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。

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。
- (五)向本校提出申訴。

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，任何人目睹及聽聞職場暴力或霸凌事件發生，都應立即通知本校人事室或撥打員工申訴專線，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，將會進行懲處。

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

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、本校受理職場暴力或霸凌單位人員、諮詢或申訴管道，並於本校網頁或適當場所公告之：

- (一) 受理單位及人員：本校人事室人事人員。
- (二) 通報及申訴專線電話、傳真：07-6210954
- (三) 通報及申訴專用電子信箱：a701@ms.ksvs.khc.edu.tw

【附件二】

國立岡山高級農工職業學校員工職場暴力及霸凌申訴書

(有委任代理人者，請填委任代理人資料表)

申訴人資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年	月	日 (歲)		
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話		服務單位		職稱			
	住(居)所									
申訴事實內容	相對人姓名		相對人單位及職稱		服務單位：職稱：					
	事件發生時間	<input type="checkbox"/> 上午 年 月 日 <input type="checkbox"/> 下午 時 分								
	事件發生地點									
	事件發生過程									
相關證據	附件 1： 附件 2： (無者免填)									
申訴人簽名或蓋章：		申訴日期：						年	月	日
委任代理人簽名或蓋章：										

-----處理情形摘要(以下申訴人免填，由接獲申訴單位自填)-----

受理單位	單位名稱	國立岡山高級農工職業學校 人事室	接案人員		職稱	
	聯絡電話	(07)6217734	接獲申訴時間	年	月	日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 時 分
備註	1. 本申訴書填寫完畢後，受理單位應影印 1 份予申訴人留存。 2. 申訴案件應自接獲通報或申訴書到達 10 日內開始調查，並應於 2 個月內調查完成，必要時，得延長 1 個月，並應通知當事人。 3. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。					

委任代理人資料表(無者免填)

委任代理人資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年	月	日 (歲)
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話					
	住(居)所							
	職業	<input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公教軍警 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 不詳						
	*請檢附委任書							