

國立虎尾高級中學職場霸凌防治措施、申訴及懲戒處理規範逐條說明

條文	說明
第一條 國立虎尾高級中學（以下簡稱本校）為提供教職員工及工作者免於職場霸凌之工作環境，維護其身心健康、權益及隱私，依職業安全衛生法第2章之1及職場霸凌防治措施準則相關規定，訂定本規範。	定明本規範之訂定目的及法源授權依據，以建構友善工作環境
第二條 本規範所定之職場霸凌防治措施及申訴處理，除適用於受本校僱用之教職員工外，其他受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員(如派遣、承攬勞工等)，亦比照適用本規範。	定明本規範之適用對象，除本校編制內外教職員工外，亦涵蓋受本校指揮監督之派遣、承攬勞工，以落實全面防護。
第三條 本校各級主管對其所屬員工、員工對其主管或員工與員工相互間，不得利用職務或權勢等關係，逾越業務上必要且合理範圍，持續以冒犯、威脅、冷落、孤立、侮辱或其他不當之言詞或行為，致他人身心健康遭受危害。	明確規範本校所有成員均不得進行職場霸凌行為，強調禁止濫用職務或權勢關係。
第四條 職場霸凌之認定，應符合職業安全衛生法第22條之1第1項之定義，並綜合審酌事件發生之背景、頻率、場所、行為人動機、目的及下列各款樣態之情形： 一、對特定人刻意排擠、忽視、冷落、不讓參與必要之重要會議、事務或活動。 二、對特定人破壞或刻意阻礙其工作、利用職務刁難、刻意隱瞞資訊或提供不實資訊。 三、對特定人以權力欺壓，刻意分配不合理工作目標或與能力明顯不符之工作。	參照中央準則具體化職場霸凌之法定定義、審酌因素，並例示常見之四大行為樣態，資為調查認定之基準。

四、對特定人刻意散布其謠言或揭露隱私。	
第五條 本校就職場霸凌事件，設置下列申訴管道，並於工作場所顯著之處及內部資訊平台公開揭示： 一、申訴電子信箱： a101uhr@hwsh.ylc.edu.tw。 二、申訴專線：05-6322121-1801 或 1810。	定明本校專用申訴電子信箱與專線電話，並於工作場所顯示處及內部資訊平台揭示，確保申訴管道暢通。
第六條 本校各單位員工均應接受職場霸凌防治教育訓練，並由各級主管利用各式場合，加強對所屬員工有關職場霸凌防治及申訴管道之宣導；各級主管、負責及參與申訴事件調查、處理、協調及申復者，並應另接受溝通技巧、管理及申訴事件處理等相關教育訓練。	規範本校應推動全體同仁之防治教育訓練，並針對主管與處理案件人員增辦管理、溝通及調處專業訓練。
第七條 本校於知悉同仁遭受職場霸凌時，應採取下列立即有效之適當措施： 一、 因接獲被霸凌教職員工申訴而知悉時： （一）考量申訴人意願，採取適當之隔離等措施，避免申訴人遭受職場霸凌情形再度發生，並不得對其有不利對待。 （二）依申訴人需求，提供或轉介法律等諮詢服務、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之協助或保護措施。 （三）啟動調查程序，對申訴事件之相關人員進行訪談及調查；申訴人有意願者，得進行協調，如協調不成立	定明本校於「接獲申訴」與「非因接獲申訴（如舉報、媒體報導）」知悉霸凌時，分別應採取之立即有效適當保護、調查及輔導協助等措施。

時，應續行調查。 (四)依調查結果，視情節輕重對行為人適當之懲戒或處理。 二、非因前款情形而知悉時： (一)訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。 (二)告知被霸凌員工得主張之權益及救濟途徑，並依其意願協助其協調或提起申訴。 (三)對相關人員適度調整工作內容或工作場所。 (四)依被霸凌員工意願，提供或轉介法律等諮詢服務、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之協助或保護措施。	
第八條 本校為處理職場霸凌申訴案件，設申訴處理單位(霸凌防治及申訴處理小組)，成員至少3人，任一性別比例不得少於三分之一。申訴處理單位成員由校長指定相關部門主管或在職員工擔任，並邀請具相關事務處理經驗之外部專業人士擔任，專家學者人數不得少於三分之一。申訴處理單位(霸凌防治及申訴處理小組)得由校長指定1人為召集人，並為會議主席；主席因故無法主持會議者，得另指派其他人員代理之。申訴處理單位開會應有二分之一以上委員出席，始得開會。出席委員二分之一以上同意始得決議。 派遣(承攬)勞工如遭受本校員工職場霸凌時，本校將受理申訴，並與派遣事業單位共同調查，將結果通知申訴人、被申訴人(以下併稱當事人)及派遣(承攬)事業單位。	定明本校申訴處理單位之設立、成員人數、性別比例、外部專家比例及決議門檻，並規範派遣/承攬勞工申訴之共同調查機制。

第九條 被申訴人為本校最高負責人時，同仁得依職業安全衛生法第 22 條之 3 第 1 項規定，逕向所在地之直轄市或縣（市）主管機關提起申訴；本校仍應依主管機關通知及職業安全衛生法規定，採取立即有效之適當措施。	定明被申訴人為校長（最高負責人）時之外部申訴管道及本校後續配合處置措施。
第十條 申訴得以言詞、電子郵件或書面提出。以言詞或電子郵件為之者，受理人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認內容無誤。申訴紀錄應載明下列事項： 一、申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期。 二、有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，並應檢附委任書。 三、申訴之事實內容及相關證據。	定明提出申訴之多樣化方式（言詞、電郵或書面）、記錄製作要求及申訴書應載明之具體事項。
第十一條 職場霸凌申訴案件應以不公開方式處理，保護當事人、協助申訴之人及受邀協助調查者之隱私，並使申訴人、協助申訴之人、參與及負責調查之人免於遭受報復或其他不利待遇。	定明申訴處理應堅持不公開原則，嚴格維護當事人及相關人員之個人隱私與人身權益。
第十二條 參與申訴事件調查、處理或申復程序之人員，其本人為當事人，或與當事人有配偶、前配偶、四親等內血親、三親等內姻親、家長、家屬關係者，應自行迴避。具有其他具體事實足認執行調查、處理或申復程序有偏頗之虞者，當事人得以書面舉明原因及事實申請迴避。	定明處理申訴調查人員之法定自行迴避事由，以及當事人得申請迴避之條件與程序，確保調查公正。
第十三條 申訴處理單位於接獲申訴有下列情形之一者，得不予受理： 一、 非屬職業安全衛生法第 22 條之 1 第 1 項所稱職場霸	定明本校申訴處理單位得決定不予受理申訴之六種具體情事，避免濫申或重複調查。

凌事項。 二、無具體內容。 三、申訴人未具真實姓名或足以辨別其身分之資訊。 四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。 五、申訴事件已撤回。 六、已逾申訴期限。	
第十四條 申訴處理單位應於接獲申訴之日起 10 個工作日內決定是否受理，並以書面通知申訴人；不予受理者，應於書面通知內敘明理由。決定受理者，應於受理翌日起 7 個工作日內，依勞動部公告之內容及方式登錄系統，並通知申訴人。	定明申訴受理與否之 10 個工作日審查時限、書面通知義務，以及受理後 7 個工作日內登錄勞動部指定系統，並通知申訴人。
第十五條 本校受理申訴後，應秉持客觀、公正、公平原則進行調查，並於調查過程保護當事人、協助申訴之人及受邀協助調查者之個人隱私。	定明案件調查應遵循之客觀、公正、公平原則及個人隱私保護要求。
第十六條 進行申訴事件調查時，如申訴人有意願協調者，應本於客觀、公正與公平立場安排協調人員；協調人員應經當事人同意。有任一方無意願時，或自協調之日起，逾 1 個月仍未有共識時，應停止協調；協調不成立者，應續行調查並採取其他之適當措施。	定明協調程序之啟動前提（申訴人意願）、協調人員選任、停止協調時限（1 個月）及協調不成立後續行調查之規定。
第十七條 調查時應給予當事人陳述意見及答辯機會，並以書面通知調查目的、時間、地點及不到場所生之影響；訪談當事人及相關人員時，應以錄音或錄影輔助並作成紀錄；調查過程不得令當事人或協助調查之相關人對質；調查人員及參與處理申訴事件之所有人員均負保密義務。	定明調查程序中陳述意見權、書面通知、錄音錄影輔助、禁止對質規定及全體參與人員之保密義務。
第十八條 本校應於受理申訴之日起	定明受理後 15 個工作日內成立調查

15 個工作日內，由申訴處理單位選任調查成員，組成調查小組負責調查。調查小組成員至少 3 人，外部專業人士不得少於二分之一，任一性別比例不得少於三分之一。	小組、成員人數（至少 3 人）、外部專業人士代表比例（不得少於 1/2）及性別比例要求。
第十九條 調查小組中之本校成員，應參加主管機關或勞動檢查機構辦理課程，或於勞動部建置之網站接受數位學習課程，完成職場霸凌防治教育訓練至少 3 小時。調查小組之外部專業人士，應具勞動權益或相關事務處理經驗。	定明內部調查成員應完成至少 3 小時專業受訓之要求，以及外部專家需具備勞動權益或相關事務處理經驗。
第二十條 職場霸凌之申訴調查，應自調查小組成立後翌日起 2 個月內完成調查報告；必要時得延長 1 個月，並通知當事人（調查過程之協調期間可不計入）。 前項調查報告，應送申訴處理單位審議，其內容應包括下列事項： 一、 申訴事件之案由，包括申訴人之申訴要旨。 二、 調查訪談過程，包括日期及對象。 三、 當事人及相關人員陳述之重點。 四、 事實認定與理由，包括證人及相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。 五、 處理建議。	定明調查報告完成之時限（2 個月內，得展延 1 個月）、扣除協調期間之規定，及調查報告應具備之五大核心內容。
第二十一條 申訴處理單位至遲於調查報告完成之日起 1 個月內，參考調查結果，作成職場霸凌申訴成立與否之決定，並得提供本校懲戒或其他處理建議。該決定應有申訴處理單位成員二分之一以上出席，出席者過半數同意。	定明申訴處理單位審議調查報告作成終局決定之時限（1 個月內）及會議出席與表決通過門檻。

第二十二條 本校應於作成職場霸凌申訴成立與否決定之日起 10 個工作日內，將該決定以書面載明事實及理由通知當事人，並登錄勞動部指定之系統及提供申復救濟之方法及期限。	定明決定作成後 10 個工作日內書面通知當事人（附理由及救濟途徑）與完成系統登錄之程序。
第二十三條 職場霸凌行為經調查屬實者，由本校視情節輕重，依工作規則、勞動契約、獎懲規定及相關法令，對行為人為適當懲戒或處理；行為人已離職者，不在此限。 前項情節輕重之判斷，應審酌對申訴人身心侵害程度、行為次數頻率手段、雙方關係、違反後態度、過往類似行為及對本校之影響。	定明霸凌屬實時之懲戒權行使依據，及判斷情節輕重時應綜合審酌之六大具體因素。
第二十四條 本校不得對依法提起申訴或協助他人申訴之工作者，予以解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利處分。但經證實有惡意虛構事實者，不在此限。	明定禁止對申訴人及協助申訴者為不利處分之權益保障，並定明證實惡意虛構事實者之處置例外。
第二十五條 當事人不服申訴成立與否之決定，得於收到書面通知翌日起 30 日內，以書面具明理由向本校提出申復；同一事件以 1 次為限。本校於接獲申復後，應於 10 個工作日內，由申訴處理單位成員推舉召集人，召開申復審議會議。	定明不服申訴決定時之申復期限（收到通知翌日起 30 日內）、次數限制（1 次）及 10 個工作日內召開申復審議會議之程序。
第二十六條 申復審議會議發現調查處理程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事證時，應組成申復調查小組再行調查。申復調查小組成員至少 3 人，外部專業人士不得少於三分之二，任一性別比例不得少於三分之一。	定明因程序重大瑕疵或新事證而啟動再行調查之條件，以及申復調查小組成員人數、高比例外部專業人士（不得少於 2/3）與性別比例要求。
第二十七條 申訴處理單位應自申復審議會議召開日起 30 日內作成附理	定明申復審議決定作成時限（30 日內，再行調查者得展延 30 日）、10 個

由之決定；如屬應再行調查者，其決定期限得展延 30 日。本校應於申復決定日起 10 個工作日內，以書面載明事實及理由通知申復人，並於申復結果作成之日起 10 個工作日內登錄勞動部指定之系統。	工作日內書面通知及完成系統登錄之規定。
第二十八條 本校對職場霸凌申訴及申復事件應採取追蹤、考核及監督，確保懲戒或處理措施有效執行，避免相同事件或報復情事發生，並整體評估及檢討本規範，採取必要改善措施。	定明本校對已結案事件之追蹤、考核、監督責任，以及整體檢討檢視預防機制之持續改善措施。
第二十九條 本校依本規範所採行之預防措施、受理申訴、協調、調查與申復等處理過程及結果，應作成執行紀錄並留存 3 年。	定明本校執行預防、申訴、調查、協調及申復過程與結果之紀錄留存年限（3 年）。
第三十條 職場霸凌申訴事件涉及工作場所性騷擾行為者，本校應依職場霸凌防治措施準則及工作場所性騷擾防治措施準則所定程序辦理，並依申訴人意願及內容，並於不重複詢問原則下併予調查訪談或釐清事實。	定明霸凌事件複合涉及工作場所性騷擾時之分別適用規範及減少重複詢問之併案調查訪談原則。
第三十一條 本規範未盡事宜參照職場霸凌防治準則及相關法令辦理，並經行政會議通過後由校長核定公布後施行，修正時亦同。	定明本規範之補充適用法令，以及經校內行政會議通過、校長核定公布後施行，修正時亦同。