

國立中山大學教職員工職場霸凌防治與申訴處理作業要點

114.03.05 本校 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過

- 一、國立中山大學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境及避免員工於執行職務時，遭受身體或精神不法侵害，使其安心投入工作，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校編制內外教職員工。
- 三、本要點所稱職場霸凌，指在工作場所中所發生，藉由不合理之對待與不公平之處置所造成持續性冒犯、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、被孤立或受傷，進而折損其自信並帶來沉重身心壓力。
- 四、為防治前點所列職場霸凌行為，俾提供員工免受職場霸凌之工作及服務環境，設置專線電話及電子信箱如下：
 - (一)申訴專線電話：07-5252040。
 - (二)申訴傳真：07-5252059。
 - (三)申訴電子信箱：ope@mail.nsysu.edu.tw。

本校教職員工職場霸凌處理標準作業流程如附件一。

- 五、本校為加強所屬教職員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，得利用各種集會及訓練課程，傳遞相關訊息。
- 六、本校設置教職員工職場霸凌防治與申訴委員會(以下簡稱本委員會)，處理職場霸凌申訴案件，其行政業務由人事室受理。

本委員會置委員七至十一人，其中一人為召集人，由校長指定副校長一人兼任，其餘委員，由校長指派本校教職員工、社會公正人士或學者專家擔任。

本委員會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

本委員會委員任期二年，每二年改選三分之一委員，委員於任期內因故出缺時，由校長派（聘）本校員工、社會公正人士或專家學者繼任委員，其任期至原任期屆滿日為止。

本委員會會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定委員一人代理之。

本委員會應有二分之一以上委員之出席，始得開會，有出席委員過半數之同意，始得決議。

七、職場霸凌案件之被害人或其委任代理人可依相關法律請求協助外，並向本委員會提出申訴。

本校校長涉及職場霸凌案件者，申訴人應向教育部提出申訴事宜，其處理程序依教育部相關規定處理。

職場霸凌案件之申訴，得以言詞或書面提出。以言詞提出者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人或代理人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書(如附件二)或紀錄應由載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：

- (一)申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身份證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。
- (二)有委任代理人者，應載明其姓名、性別、出生年月日、國民身份證統一編號、服務單位、住居所及聯絡電話，委任代理人並應檢附委任書(附件三)。
- (三)申訴事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、過程、內容及相關證據。

申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

八、職場霸凌案件申訴人於本委員會申訴決議作成前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事件再為申訴。

九、本委員會處理程序如下：

- (一)接獲職場霸凌申訴案件，應於七日內簽請召集人決定是否受理，並以書面通知申訴人；必要時，得由召集人派委員三人以上組成小組決定之。
- (二)確定受理後，應於七日內組成三人以上之專案小組進行調查。專案小組成員由召集人指派委員擔任，必要時得一部或全部外聘具相關學識經驗之學者專家。專案小組學者專家人數，應占成員總數三分之二以上；被申訴人為本校各級主管或簡任非主管人員時，專案小組成員應全部以具相關學識經驗之學者專家擔任。

- (三) 專案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，提本小組評議。
- (四) 申訴案件之調查或評議，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者協助。
- (五) 本委員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。
- (六) 申訴決定應載明理由，以書面通知當事人，並移請相關單位依規定辦理。
- (七) 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，並通知當事人。

十、職場霸凌申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

- (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) 申訴人非職場霸凌案件之受害人或其委任代理人。
- (三) 同一事由經申訴評議決定確定或已撤回後，再提起申訴。
- (四) 對非屬職場霸凌範圍之案件，提起申訴。
- (五) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所。

十一、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於處理申訴案件所獲悉之內容，應負保密義務。

十二、參與職場霸凌申訴案件之調查、評議之人員，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案件之當事人。
- (二) 本人或其配偶、前配偶，就該案件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。
- (三) 現為或曾為該案件當事人之代理人、輔佐人。
- (四) 於該案件，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，向本委員會為之，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、評議人員在本委員會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，應由本委員會命其迴避。

十三、職場霸凌事件已進入司法程序，或移送監察院或懲戒法院者，本委員會得決議暫緩調查及評議，或視相關裁判之情形重啟調查。

十四、當事人有輔導、醫療等需要者，本校得協助引介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

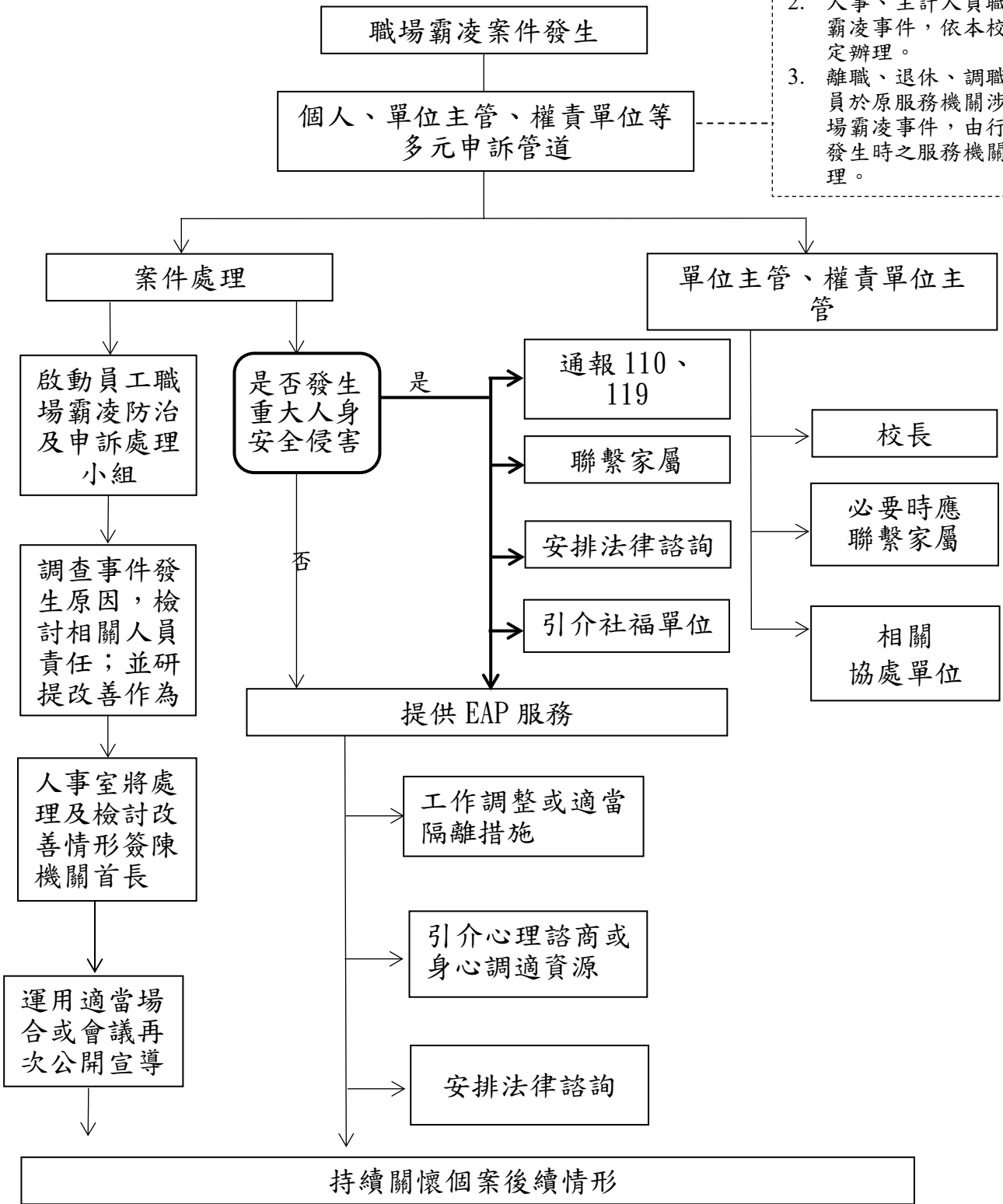
十五、對於職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並不得對職場霸凌案件之申訴人、關係人、提供協助或為其他相關行為之人，予以不當差別待遇或不利之處分。

十六、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十七、本要點經行政會議通過後，簽請校長核定後實施；修正時亦同。

國立中山大學教職員工職場霸凌處理標準作業流程

- 1. 校長涉及職場霸凌事件，向教育部提起申訴。
- 2. 人事、主計人員職場霸凌事件，依本校規定辦理。
- 3. 離職、退休、調職人員於原服務機關涉職場霸凌事件，由行為發生時之服務機關受理。



附件二

申訴書					
申訴人	姓名		服務單位		職稱
	性別	出生年月日	身分證統一編號	連絡電話	
	住居所				
代理人 (應附 具委任 書)	姓名		服務單位		職稱
	性別	出生年月日	身分證統一編號	連絡電話	
	住居所				
申訴事實：(需載明事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、內容、關事證或人證)					
附件名稱：(如相關證明文件、代理人委託書正本)					
申訴人： (簽名或蓋章)					
代理人： (簽名或蓋章)					
中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日					
以下欄位由收件單位填寫					
接獲申訴時間： _____ 年 _____ 月 _____ 日 <input type="checkbox"/> 上午 _____ 時 _____ 分 <input type="checkbox"/> 下午 _____ 時 _____ 分					
收件人核章： _____					

附件三

委 任 書

茲委任受任人 _____ 為代理人，受委任人因職場霸凌提起申訴案件，
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

國立中山大學

委任人： _____ (簽章)

受任人： _____ (簽章)

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日