

輔英科技大學教職員工職場霸凌防治及調查處理要點

115 年 9 月 16 日 115 學年第 3 次行政會議通過

一、輔英科技大學（以下簡稱本校）為建構健康友善職場環境，使教職員工安心投入工作免受霸凌侵犯，依據「職業安全衛生法」及「職場霸凌防治措施準則」，特訂定「輔英科技大學教職員工職場霸凌防治及調查處理要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點中名詞定義如下：

- (一) 教職員工：含編制內教職員工、專案約聘教師、約用人員（含受本校僱用從事工作獲致工資者）。
- (二) 職場霸凌：係指教職員工於勞動場所執行職務時，所屬人員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，致其身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。認定時，應綜合審酌事件發生之背景、頻率、場所、行為人動機、目的及下列各項情形：
 - 1. 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。
 - 2. 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。
 - 3. 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。
 - 4. 對特定人刻意散布其謠言或揭露隱私。

三、本校為建立友善職場環境，保護教職員工不受職場霸凌威脅，並提升主管與部屬正確工作觀念，除對參與調查人員與教職員工進行教育訓練外，並應對各級主管實施溝通技巧、管理及申訴事件處理等相關教育訓練；提供職場霸凌防治措施、申訴事宜及相關訊息之宣導；若有職場霸凌或疑似情事發生時，應進行調查處理與防治措施。

四、本校設置職場霸凌申訴管道專責窗口，並於工作場所顯著處公開揭示。其資訊如下：

- (一) 申訴單位：人事室、健康與體育發展處--職業健康服務組（以下簡稱健服組）
- (二) 申訴專線電話：(07)781-1151 分機 2286
- (三) 申訴電子信箱：ohs@fy.edu.tw

五、本校知悉教職員工遭受職場霸凌時，立即採取之措施包括：

- (一) 因接獲申訴而知悉者：
 - 1. 考量申訴人意願，採取適當隔離措施，以免申訴人再度遭受職場霸凌；且不得對申訴人有不利對待。
 - 2. 依申訴人需求，提供或轉介法律、醫療、心理諮商與社福等協助或保護。
 - 3. 依本要點啟動申訴受理及調查程序；若當事人雙方有意願並經雙方同意者，得進行協調，協調不成立時續行調查。
 - 4. 依調查結果，視情節輕重對行為人適當之懲戒或處理。
- (二) 非接獲申訴知悉者、無協調或提起申訴意願者：
 - 1. 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
 - 2. 告知被霸凌者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。
 - 3. 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。
 - 4. 依被霸凌者意願，提供或轉介法律、醫療、心理諮商與社福等協助或保護。

六、本校為防治職場霸凌及處理申訴案件，設「職場霸凌防治及申訴調查委員會」（以下簡稱職場霸凌委員會），其運作規定如下：

(一) 職場霸凌委員會設置：

- 1. 本委員會共計 15 人，當然委員計 6 人，由校長、副校長、主任秘書、總務長、健康與體育發展處（簡稱健體處）處長以及人事室主任擔任之。另設有其他委員計 9 人，包

括由校長聘任之教師代表 2 人、職員工代表 2 人以及專業代表共 5 人；其中專業代表須由具備法律、職業安全、勞工權益、心理輔導或職場霸凌之專業人員擔任之，且校外代表至少 1 人。委員會委員任期二年，得連任之，成員中任一性別比例不得少於三分之一。

2. 校長為本委員會主任委員，副校長為副主任委員，健體處處長為執行長，健服組組長為執行秘書，並指派專人負責處理本委員會之行政事務。會議進行應有二分之一以上委員出席始得開會，且出席委員二分之一以上同意，始得決議。

(二) 職場霸凌工作小組

職場霸凌委員會下設工作小組，除專責窗口健服組組長及承辦人外，由健體處處長及 2 位職場霸凌委員組成。工作小組之職掌包含申訴要件審查、案件管轄分流初判（如性別平等事件或職安不法侵害之轉介）、提出受理建議案送委員會審議，以及第七點第一至三款之行政處理；工作小組之初步檢視、案件分流及受理建議，不取代職場霸凌委員會之正式受理決定。

七、職場霸凌案件申訴、調查及處理程序：

(一) 申訴申請

當事人應於事實發生後，親自或委託代理人提出申訴書（附件一）；以言詞或電子郵件提出申訴者，受理單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由申訴人簽名或蓋章。申訴人拒絕或無法簽名、蓋章者，應記明其事由，不影響其申訴效力。其中申訴期限為霸凌行為結束後三年內；被申訴人屬利用權勢者，得於離職之日起一年內申訴；但依前款規定有較長申訴期限者，從其規定。

(二) 案件登錄與決定受理與否

1. 應於接獲申訴之日起十個工作日內決定是否受理申訴，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。工作小組應於前開期限內完成受理要件及案件性質之初步檢視，提出是否受理之建議，送職場霸凌委員會審議決定。本校接獲申訴時，應於受理翌日起七個工作日內，依中央主管機關公告之內容及方式登錄系統，並通知申訴人。決定不予受理者，應以書面通知申訴人並敘明理由。

2. 不予受理之原則

- (1) 申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正。
- (2) 提起申訴逾申訴期限。
- (3) 同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴。
- (4) 對不屬於職場霸凌範圍之案件，提起申訴。
- (5) 申訴人未具真實姓名或足以辨別其身分之資訊。

(三) 協調處理

申訴人及被申訴人均有意願並經雙方同意者，得進行協調。由職場霸凌委員會指定適當之協調人員，秉持客觀、公正立場促進雙方溝通及尋求共識。若任一方無意願或自協調日起逾一個月無共識者，應即停止協調，並續行調查程序。又若經協調成立者，應作成載明申訴事實與合意事項之紀錄並完成法定系統登錄。

(四) 調查小組與調查過程

1. 組成小組：職場霸凌委員會應於受理申訴之日起十五個工作日內，選任調查成員組成至少三人之調查小組，其中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。外部專業人士應具勞動權益或相關事務處理經驗，並得由勞動部職場霸凌調查專業人才資料庫遴選。校內調查人員則須接受符合法定之職場霸凌防治教育訓練至少三小時。調查過程或召開會議時，不得令當事人間或協助調查之相關人對質。
2. 調查報告之完成

調查小組成立後翌日起二個月內須完成調查報告書（附件二）；必要時得延長一個月，並應通知當事人；但調查過程之協調期間，不予計入。若當事人無正當理由拒絕配合調查，經通知限期配合，屆期仍未配合者，調查小組得不待其陳述逕行作成調查報告，並應將相關通知及未配合情形記載於調查紀錄。

(五)審議申訴案件之成立與否

1. 職場霸凌委員會審議調查報告時，得通知當事人、關係人到場說明，並給予充分陳述及答辯機會。
2. 職場霸凌委員會至遲於調查報告完成日起一個月內，參考調查結果作成職場霸凌申訴成立或不成立之決定；申訴成立者，並得提出懲戒或其他適當處理之建議，送交具有懲戒權限之相關會議或權責單位依相關規定辦理。

(六)職場霸凌案件結果處理

1. 本校應於職場霸凌申訴成立與否決定之日起十個工作日內，以書面載明事實及理由通知當事人，並提供申復救濟之方法及期限。
2. 職場霸凌調查屬實者，本校應審酌行為人之手段、頻率、身心侵害程度、關係與態度，以及對事業單位之危害等因素，視情節輕重予以適當懲戒或處置（已離職者除外）。
3. 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。
4. 工作小組須於作成決定日起十個工作日內，於法定系統登錄。
5. 職場霸凌案件應自接獲申訴翌日起四個月內作成決定，必要時得延長一個月，並通知當事人。

八、本校校長涉及職場霸凌案件者，教職員工得依職業安全衛生法第二十二條之三第一項規定，逕向直轄市或縣（市）主管機關提起申訴，或由教育部受理申訴事宜，其處理程序依教育部相關規定處理。

九、職場霸凌案件申復審議及處理程序

- (一) 當事人若不服調查結果得於收到書面通知翌日起三十日內，以書面具明理由，向專責窗口提出申復（同一事件以一次為限）；專責窗口於接獲申復後應於十個工作日內確認申復資料是否齊備，並提請職場霸凌委員會進行申復審議。會議召開時應給予申復人陳述意見機會，並得邀原調查小組成員或相關人員列席說明；若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，其成員至少三位，外部專業人士不得少於三分之二且任一性別比例不得少於三分之一。
- (二) 前項所稱「處理程序有重大瑕疵」，係指職場霸凌委員會之設置或調查小組之組成不符規定、有應迴避而未迴避之情事、未給予當事人陳述意見之機會，或有足以影響調查結果而未採納之重要事證等情事。
- (三) 申復審議會會議召開日起三十日內作成附理由之決定，申復決定如涉及申訴成立與否之變更，或涉及懲戒、處理建議之變更，應依相關規定送交具有權限之單位辦理。本校應於申復決定日起十個工作日內以書面載明事實及理由，通知申復人及申復事件相對人；如屬應再行調查者，其決定期限得展延三十日。
- (四) 申復結果應於申復決定作成日起十個工作日內完成法定系統登錄。
- (五) 當事人若對最終職場霸凌事件之調查結果不服，得於決議送達之次日起三十日內，得依其身分及所適用之相關法令提起救濟。
- (六) 當事人對於本校所為職場霸凌事件之調查結果不服，向主管機關或勞動檢查機構申訴，經認定調查程序有重大瑕疵者，得要求本校重新調查，本校不得拒絕，並應依規定重新辦理調查。

十、參與職場霸凌案件之調查、協調、評議及懲處評審人員之迴避原則：

- (一) 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或具有家長、家屬關係。
- (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。
- (五) 前各款人員應迴避而不自行迴避，或有其他具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向職場霸凌委員會申請迴避。

- 十一、 職場霸凌申訴案件之處理，應以不公開方式為之，並保護當事人及相關人員之隱私。
- 十二、 本校不得因教職員工提出職場霸凌申訴、協助他人申訴或參與調查，而對其為不當之不利處分或待遇。但經證實有惡意虛構事實者，不在此限。
- 十三、 本校應對職場霸凌申訴與申復事件進行追蹤、考核及監督，確保懲處措施有效執行，避免相同事件或報復情事發生外，應整體評估及檢討相關措施，並予以改善。
- 十四、 本校對於本要點所述及之防治措施及案件處理相關文件應作成執行紀錄並保留三年。
- 十五、 本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

輔英科技大學 職場霸凌案件調查申請書 ☐ 申訴案 ☐ 申復案

案件編號：_____（專責單位填寫）

一、申訴(復)人基本資料					
申訴(復)人姓名		服務單位與職稱		聯絡手機	
申訴(復)人住址					
二、申訴(復)事實內容及相關證據（內容若超過本頁，請以附件方式陳述）					
1. 事實內容：					
2. 證據內容：					
三、代理人資料(無則免)					
代理人姓名		代理人手機		代理人與申訴(復)人關係	
代理委任書	茲委任_____為本職場霸凌申訴(復)案之代理人，有為一切申訴(復)行為之權限，並有撤回申訴(復)之特別權限，爰依法提出本件委任書。 此致 委任人：_____簽章(親簽) 受任人：_____簽章(親簽) 委任日期：中華民國_____年____月____日				
四、專責單位受理資訊(以下由專責單位填寫)					
受理承辦人		收件日期		系統案件登錄日期	
工作小組	☐ 不符合職場霸凌申訴要件，轉介_____處理。 ☐ 符合申訴(復)資料要件，提送職場霸凌防治及申訴調查委員會 ☐ 當事人接受協調，完成結案。 ☐ 申訴(復)人自行撤案，撤案日期_____年____月____日 ※申復案直接提案職場霸凌防治及申訴調查委員會				
職場霸凌防治及申訴調查委員會	☐ 職場霸凌申訴案成立 ☐ 職場霸凌申訴案不成立				
結案日期		系統結件登錄日期		單位主管	

輔英科技大學 職場霸凌案件調查報告書 ☐ 申訴案 ☐ 申復案

案件編號：_____

壹、當事人資料（姓名、服務單位及職稱）

一、申訴(復)人：

二、被申訴(復)人：

三、當事人關係：

貳、申訴(復)事件案由

一、申請書如附件。

二、申訴要旨

○○

參、調查訪談過程

一、召開會議

序次	召開會議名稱	時間	參加對象	備註

二、調查小組適法性

○○

肆、訪談摘要（當事人及相關人員陳述之重點）

一、申訴(復)人

二、被申(復)訴人

三、相關人員——○○○

伍、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）

一、○

二、○

陸、處理建議

一、○

二、○

調查小組委員：_____、_____、_____（親簽）

調查報告繳交日：_____年_____月_____日