國立臺北商業大學員工職場霸凌防治及處理作業規定

109 年 3 月 26 日本校 108 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過

一、 國立臺北商業大學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境，提供員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，特依公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、行政院所屬及地方機關學校員工協助方案等規定，並參照行政院人事行政總處提供之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準流程(範例)」，訂定本校員工職場霸凌防治及處理作業規定（以下簡稱本作業規定)。

二、本作業規定用詞定義如下：

（一）員工：指本校教職員、工友、技工及受本校僱用從事工作獲致工資者。

（二）職場霸凌：指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，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。

三、本校應防治工作場所職場霸凌之發生，保護同仁不受職場霸凌之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與同仁正確工作觀念。如有職場霸凌或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。

為加強同仁有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，本校得利用各種集會、印刷品等及訓練課程傳遞相關訊息。

四、為防治職場霸凌行為，提供同仁免於職場霸凌之工作環境，本校設置職場霸凌申訴管道如下，相關資訊應於工作場所顯著之處公開揭示：

(一) 申訴專線電話：02-23226014

(二) 申訴專用傳真：02-23226019

(三) 申訴電子信箱：wjs2417@ntub.edu.tw

(四) 單位主管及人事室

五、職場霸凌事件申訴處理程序：

(一)當事人應於事實發生後，親自或委託代理人向人事室提出書面申

訴（附件1）。

(二)申訴書或紀錄，應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：

1、申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務單位與職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

2、有法定或委任代理人者，應載明其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住居所及聯絡電話。委任代理人並應檢附委任書(附件2)。

3、申訴事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、過程、內容、相關事證或人證。

(三)申訴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。

(四)第一項申訴職場霸凌事件者，應於事件發生後一年內為之，霸凌事件持續發生者，以最後一次事件發生時間起算之。

六、本校為處理職場霸凌防治及申訴案件，組成員工職場霸凌防治及申訴處理小組(以下簡稱處理小組)。處理小組成員七人，由校長聘請社會公正人士、法律專業人員各一人、兼行政工作之教師三人及職員代表二人擔任。

處理小組成員任一性別比例不得低於三分之一。

第一項召集人由小組成員互選之，並得視業務需要召開會議及擔任主席，召集人因故不能出席時，由召集人指定小組成員一人擔任主席。

七、申訴人於處理小組作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

八、本校應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請事件相關單位或人員提出說明。

本校應自前項書面通知到達之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件，送於處理小組。

本校對相關單位或人員逾前項期限未提出說明者，處理小組應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳

者，得逕為評議。

第一項期間，於依第五點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

處理小組會議以不公開舉行為原則。

申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請社會公正人士或專家學者協助評議，並得支領出席費。

申訴案件有實地了解之必要時，得經處理小組會議決議，推派委員三人至五人為之。

九、處理小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決議。決議成立者，應作成懲處或其他適當處理之建議；決議不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。申訴人如有誣告之事實並經證實者，應作成懲處及其他適當處理之建議。

申訴決議應載明理由，以書面通知當事人並移請相關單位依規定辦理。

申訴案件應自受理之次日二個月內作成評議，必要時得延長四十五日，並通知當事人。

十、申訴案件有下列各款情形之一者，應決議不予受理：

(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者。

(二)提起申訴逾申訴期限者。

(三)申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。

(四)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴者。

(五)對不屬於職場霸凌範圍之事件，提起申訴者。

(六)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者。

十一、當事人不服申訴評議決議者，得依其適用之法令提起救濟。

十二、參與職場霸凌申訴案件之處理、實地了解、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反者，召集人應即終止其參與，並得視其情節輕重，報請校長依法懲處並解除其派兼。

十三、參與職場霸凌申訴案件之處理、實地了解、評議人員，有下列各款

情形之一，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事件之當事人。

(二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

(四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。

前項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，向處理小組申請迴避。

十四、職場霸凌案件已經進入司法程序，或移送監察院或公務員懲戒委員會審議者，處理小組得決議暫緩實地了解或評議。

十五、當事人有輔導、醫療等需要者，人事室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。

十六、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，並避免有相關事件或報復之情事發生。

十七、處理小組所需經費由本校相關預算項下支應。

十八、為利職場霸凌行為處理作業，訂定本校員工職場霸凌處理標準作業流程（附件 3)。

十九、本作業規定未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

二十、本作業規定經行政會議通過，並簽請校長核定後實施;修正時亦同。

附件 1

<table>
<tr><td colspan="6">申　訴　書</td></tr>
<tr><td rowspan="5">申訴人</td><td>姓　　名</td><td colspan="2">服　務　單　位</td><td colspan="2">職　　稱</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>性 別</td><td>出生年月日</td><td>身分證統一編號</td><td colspan="2">聯 絡 電 話</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>住　居　所</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">代理人（應附具委任書）</td><td>姓　　名</td><td colspan="2">服務單位、機關（機構）</td><td>職　稱</td><td>職　業</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>性 別</td><td>出生年月日</td><td>身分證統一編號</td><td colspan="2">聯 絡 電 話</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>住　居　所</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">申訴事實：（請載明事實發生日期、時間、地點、發生事件時之行為、內容、相關事證或人證）

附件名稱：（如相關證明文件、代理人委託書正本）

申訴人：　　（簽章）
代理人：　　（簽章）

中華民國　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

附件 2

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。

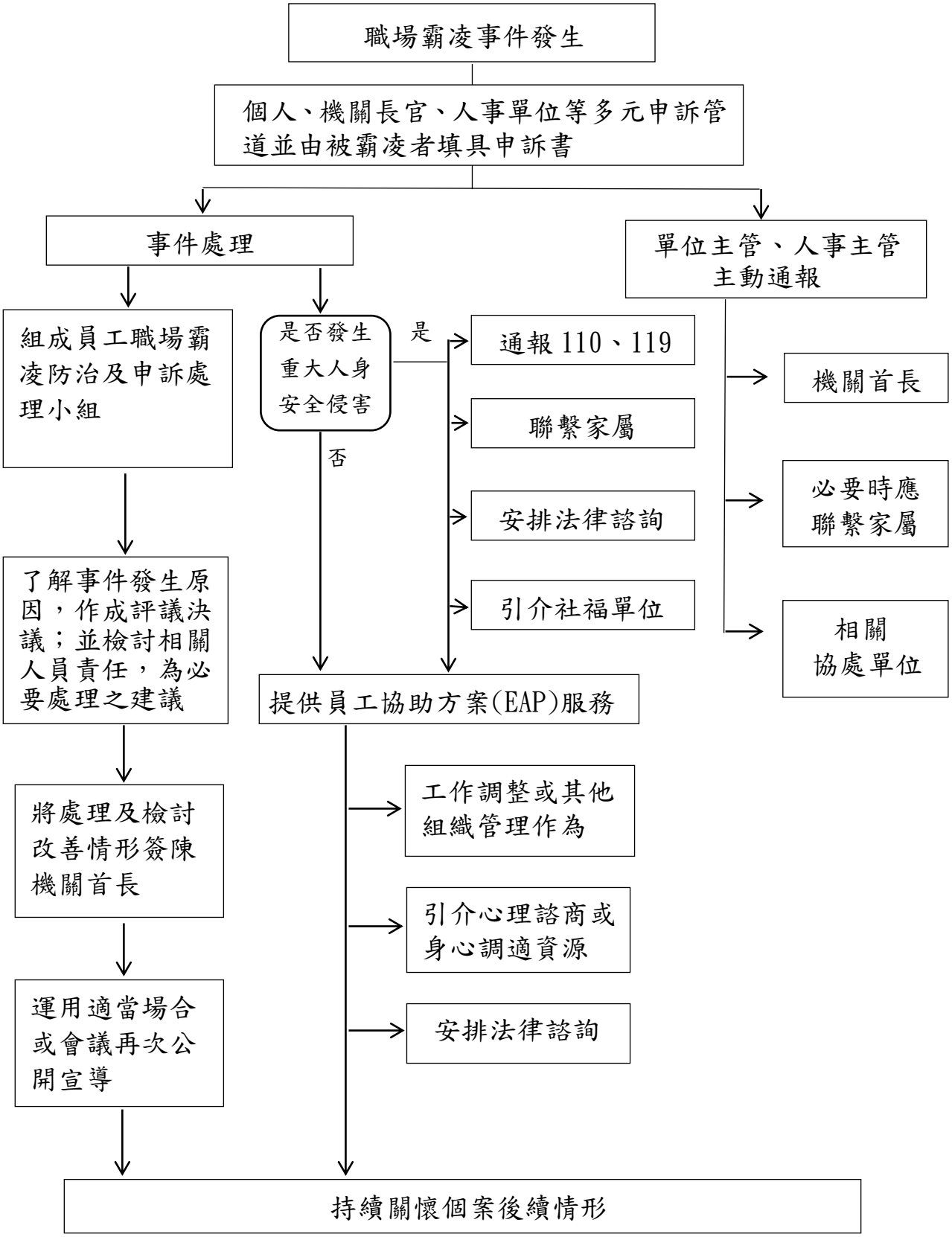
此致

國立臺北商業大學

委任人：　　（簽章）

受任人：　　（簽章）

中華民國　　年　　月　　日

附件 3

國立臺北商業大學員工職場霸凌處理標準作業流程