

國立雲林科技大學員工職場霸凌防治及申訴處理作業要點

111.04.19 本校110學年度第8次行政會議修正通過

- 一、國立雲林科技大學（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，訂定本校員工職場霸凌防治及申訴處理作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點用詞定義如下：
 - （一）員工：指本校教職員、技工、工友、駐衛警察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，保護員工不受職場霸凌之威脅，建立友善之職場環境，提升主管與部屬正確工作觀念。如有職場霸凌或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。
為加強員工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、網際網路及訓練課程傳遞相關訊息。
- 四、為防治職場霸凌行為，提供員工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：(05)552-5807
 - （二）申訴專用傳真：(05)531-2035
 - （三）申訴電子信箱：aex@yuntech.edu.tw
 - （四）本校單位主管及人事室主任。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（附件一）。
- 五、職場霸凌案件申訴處理程序：
 - （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或紀錄（附件二）。
 - （二）申訴書或紀錄應載明下列事項，並由申訴人或代理人簽名或蓋章：
 - 1、申訴人姓名、身份證明文件字號、服務單位、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、身份證明文件字號、住居所及聯絡電話。委任代理人並應檢附委任書(附件三)。
 - 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案件者，應於案件發生後一年內為之，霸凌案件持續發生者，以最後一次案件發生時間起一年內為之。

六、本校為處理職場霸凌防治及申訴案件，依個案組成員工職場霸凌防治與申訴處理調查小組(以下簡稱本小組)。本小組置委員七人，由人事室簽陳校長就兼行政教師及職員代表組成，並得視需要聘請社會公正人士或專家學者擔任。

本小組委員任一性別比例不得低於三分之一。

第一項召集人由小組委員互選(推)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，由召集人指定小組委員一人擔任主席。

七、申訴人於本小組作成決定前，得以書面(附件四)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，請案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，擬具提案連同關係文件，送至本小組。

本校對相關單位或人員逾前項期限未提出說明者，本小組應予函催；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。

本小組會議以不公開方式舉行為原則。

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學者專家協助評議，並得支領出席費。

申訴案件有實地了解之必要時，得經本小組會議決議，推派委員三人為之。

九、本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(附件五)。

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，應為不予受理之評議決定：

(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) 提起申訴逾申訴期限。
- (三) 申訴人非職場霸凌案件之受害人或其法定代理人。
- (四) 同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴。
- (五) 對不屬於職場霸凌範圍之案件，提起申訴。
- (六) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所。

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、調查、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調查、評議人員及第八點第六項所列之協助評議人員，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事件之當事人。
- (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。

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，向本小組申請迴避。

十四、職場霸凌案件已經進入司法程序，或移送監察院或懲戒法院審理者，本小組得決議暫緩調查或評議。

十五、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。

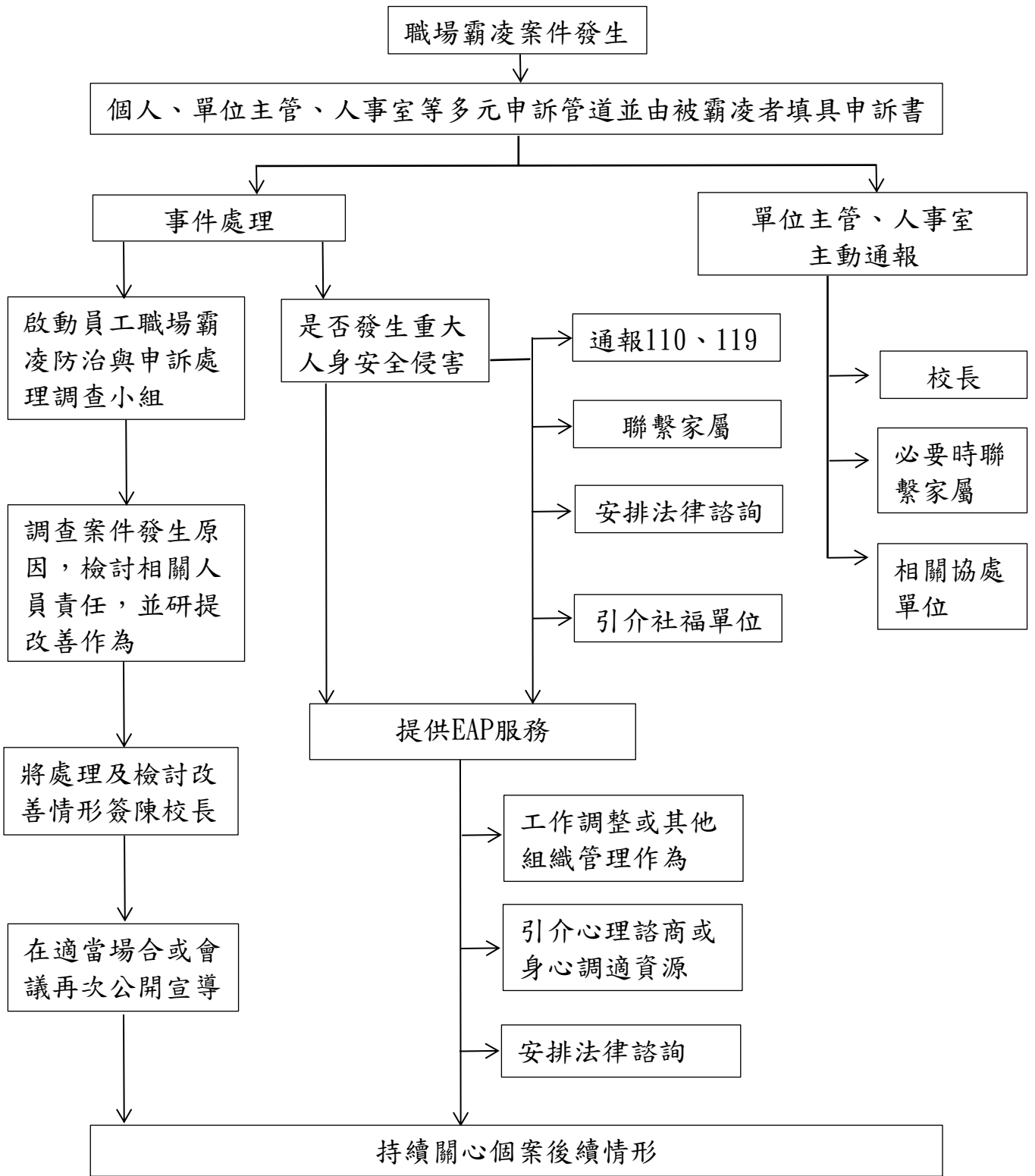
十六、對於職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並避免有報復之情事發生。

十七、本小組所需經費由本校相關預算項下支應。

十八、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十九、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。

國立雲林科技大學員工職場霸凌處理標準作業流程



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

國立雲林科技大學

委任人： _____ (簽章)

受任人： _____ (簽章)

中華民國

年
日

月

附件四

國立雲林科技大學職場霸凌申訴案件		撤回申訴單	
申訴人姓名		身分證明文件字號	
服務單位		職稱	
住居所			
代理人 姓名 代表人	(無代理人或代表人免填)		
身分證明文件號碼		電話	
住居所			
申訴書送達日期	民國	年	月 日
撤回日期	民國	年	月 日
撤回案號			
撤回事項			
撤回人簽章		代理人簽章	

依「員工職場霸凌防治及申訴處理作業要點」第 7 點規定，申訴人於員工職場霸凌防治與申訴處理調查小組作成決議前，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。

當事人 資料	申訴人	一、姓名： 二、國民身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、住居所： 五、聯絡電話：		
	被申訴人	一、姓名： 二、國民身分證統一編號： 三、服務單位及職稱： 四、住居所： 五、聯絡電話：		
當事人關係		<input type="checkbox"/> 同事 <input type="checkbox"/> 上下屬關係 <input type="checkbox"/> 其他_____		
申訴內容		詳所附申訴書		
申訴日期		_____年 _____月 _____日(送達日期 _____年 _____月 _____日)		
調查結果及建議		本案經調查結果，認職場霸凌案件 <input type="checkbox"/> 成立 <input type="checkbox"/> 不成立 一、 事由 二、 調查事項 三、 認定事由 四、 佐證資料 五、 成立或不成立適當處理建議		
調查記錄製作日期			調查單位	

國立雲林科技大學員工職場霸凌防治及申訴處理作業要點
訂定說明對照表

規定	說明
<p>一、國立雲林科技大學（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，訂定本校員工職場霸凌防治及申訴處理作業要點（以下簡稱本要點）。</p>	<p>本要點之訂定目的。</p>
<p>二、本要點用詞定義如下：</p> <p>（一）員工：指本校教職員、技工、工友、駐衛警察及受本校僱用從事工作獲致工資者。</p> <p>（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。</p>	<p>本要點之適用對象及職場霸凌之定義。</p>
<p>三、本校應防治工作場所職場霸凌之發生，保護員工不受職場霸凌之威脅，建立友善之職場環境，提升主管與部屬正確工作觀念。如有職場霸凌或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。</p> <p>為加強員工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、網際網路及訓練課程傳遞相關訊息。</p>	<p>明定本校防治工作職場霸凌應建置的環境及宣導訊息。</p>
<p>四、為防治職場霸凌行為，提供員工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：</p> <p>（一）申訴專線電話：(05)552-5807</p> <p>（二）申訴專用傳真：(05)531-2035</p> <p>（三）申訴電子信箱：aex@yuntech.edu.tw</p> <p>（四）本校單位主管及人事室主任。</p> <p>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（附件一）。</p>	<p>一、第一項明定申訴管道。</p> <p>二、將本校第二項員工職場霸凌處理標準作業流程定於附件一，爰於第二項明定之。</p>
<p>五、職場霸凌案件申訴處理程序：</p> <p>（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或紀錄（附件二）。</p>	<p>一、明定本校職場霸凌事件申訴處理程序：</p> <p>（一）第一款明定當事人應以附件二格式由</p>

<p>(二) 申訴書或紀錄應載明下列事項，並由申訴人或代理人簽名或蓋章：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、申訴人姓名、身份證明文件字號、服務單位、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、身份證明文件字號、住居所及聯絡電話。委任代理人並應檢附委任書(附件三)。 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。 <p>(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。</p> <p>(四) 第一項申訴職場霸凌案件者，應於案件發生後一年內為之，霸凌案件持續發生者，以最後一次案件發生時間起一年內為之。</p>	<p>本人或代理人向人事室提出書面申訴或紀錄。</p> <p>(二)第二款明定申訴書或紀錄應記載之事項。</p> <p>(三)第三款明定補正時效。</p> <p>(四)第四款明定提出申訴之期限。</p>
<p>六、本校為處理職場霸凌防治及申訴案件，依個案組成員工職場霸凌防治與申訴處理調查小組(以下簡稱本小組)。本小組置委員七人，由人事室簽陳校長就兼行政教師及職員代表組成，並得視需要聘請社會公正人士或專家學者擔任。</p> <p>本小組委員任一性別比例不得低於三分之一。</p> <p>第一項召集人由小組委員互選(推)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，由召集人指定小組委員一人擔任主席。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、第一項明定本校依個案設員工職場霸凌防治與申訴處理調查小組(以下簡稱本小組)之組成方式。 二、第二項明訂本小組委員性別比。 三、第三項說明召集人及主席的推選、指定方式。
<p>七、申訴人於本小組作成決定前，得以書面(附件四)撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。</p>	<p>明定職場霸凌案件得撤回申訴之方式、期限及其效果</p>
<p>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，請案件相關單位或人員提出說明。</p> <p>本校應自前項書面通知到達之次日起二十日內，擬具提案連同關係文件，送至本小組。</p> <p>本校對相關單位或人員逾前項期限未提出說</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、第一項明定收到申訴書之處理。 二、第二項訂定書面通知到達後之說明。

<p>明者，本小組應予函催；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。</p> <p>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。</p> <p>本小組會議以不公開方式舉行為原則。</p> <p>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學者專家協助評議，並得支領出席費。</p> <p>申訴案件有實地了解之必要時，得經本小組會議決議，推派委員三人為之。</p>	<p>三、 第三項明定未於限期內說明或說明欠詳者之效果。</p> <p>四、 第四項明定期間之起算。</p> <p>五、 第五項明定本小組會議以不公開方式舉行為原則。</p> <p>六、 第六項明定本小組得於必要時邀請相關人士協助評議。</p> <p>七、 第七項明定倘案件有調查必要時，本小組得推派三人為之。</p>
<p>九、本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(附件五)。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。</p>	<p>一、 第一項明定決議效果。</p> <p>二、 第二項明定決議應載明理由、書面通知及其時效性。</p>
<p>十、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不予受理之評議決定：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 提起申訴逾申訴期限。</p> <p>(三) 申訴人非職場霸凌案件之受害人或其法定代理人。</p> <p>(四) 同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提出申訴。</p> <p>(五) 對不屬於職場霸凌範圍之案件，提起申訴。</p> <p>(六) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所。</p>	<p>明定應為不予受理評議決定之情形。</p>
<p>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。</p>	<p>明定當事人不服申訴評議決議者，得依其適用之法令提起救濟。</p>

<p>十二、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、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。</p>	<p>明定參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議人員的保密義務。</p>
<p>十三、參與職場霸凌申訴案件之調查、評議人員及第八點第六項所列之協助評議人員，有下列各款情形之一者，應自行迴避：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(三) 現為或曾為該案件當事人之代理人、輔佐人。</p> <p>(四) 於該案件，曾為證人、鑑定人。</p> <p>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，向本小組申請迴避。</p>	<p>一、 第一項參考行政程序法第三十二條，明定職場霸凌申訴案件之調查、評議人員應自行迴避之情形。</p> <p>二、 第二項明定調查、評議人員有應自行迴避之情形而未自行迴避之處理方式。</p>
<p>十四、職場霸凌案件已經進入司法程序，或移送監察院或懲戒法院審理者，本小組得決議暫緩調查或評議。</p>	<p>明定本小組得暫緩調查或評議之情形。</p>
<p>十五、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。</p>	<p>明定得協助當事人至專業輔導或醫療機構。</p>
<p>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，並避免有報復之情事發生。</p>	<p>明定職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督機制。</p>
<p>十七、本小組所需經費由本校相關預算項下支應。</p>	<p>明定本小組經費來源。</p>
<p>十八、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。</p>	<p>明定本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。</p>
<p>十九、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。</p>	<p>明定本要點審議之程序。</p>