

國立臺北大學教職員工職場霸凌申訴案件處理流程

人事室 115.7.1

一、目的

國立臺北大學（以下簡稱本校）為建立本校職場霸凌申訴案件之受理、處理機制，以及採取立即有效之適當措施，以維護教職員工相關權益，參照職業安全衛生法（以下簡稱職安法）第二章之一、職場霸凌防治措施準則（以下簡稱防治準則）及職場霸凌防治措施指導手冊等規範訂定「國立臺北大學教職員工職場霸凌申訴案件處理流程（以下簡稱本流程）」。

二、職場霸凌定義

職場霸凌係指本校教職員工於勞動場所執行職務，因本校其他教職員工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、侮辱或其他不當言詞或行為，致其身心健康遭受危害；情節重大者，不以持續發生為必要（職安法第22條之1第1項）。

三、適用對象

- （一）職安法第二章之一修正條文於115年7月1日施行後，適用職安法全部規定之機關（構）學校，有關職場霸凌之申訴、調查、處理及裁罰等相關規定，應依職安法規定辦理。
- （二）承上，本校教職員工於勞動場所執行職務，疑似遭受職場霸凌者，依職安法職場霸凌相關規定得向本校提出職場霸凌申訴；但被申訴人為校長時，申訴人得逕向新北市政府勞工局提起申訴（職安法第22條之3第1項）。

四、防治措施

依職安法第22條之2第1項規定，本校於知悉教職員工遭受職場霸凌時，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：

- 1、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。
 - 2、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。
 - 3、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，如協調不成立時，應續行調查。
 - 4、依調查結果，視情節輕重對行為人適當之懲戒或處理。
- (二) 非因前款情形而知悉時：
- 1、訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
 - 2、告知被霸凌教職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。
 - 3、對相關人員適度調整工作內容或工作場所。
 - 4、依被霸凌教職員工意願，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。

本校接獲被霸凌教職員工陳述知悉職場霸凌事件，而其無協調或提起申訴之意願者，本校仍應依職安法第22條之2第1項第2款規定，採取適當之措施。

五、提起申訴注意事項

- (一) 職場霸凌案件通報單位：本校人事室辦理行政庶務事宜，並另依職安法相關規定組成法定申訴處理單位及調查小組等。
- (二) 提起申訴方式：申訴人得以言詞、電子郵件或書面提出申訴，相關申訴文件應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：
- 1、申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期。
 - 2、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。
 - 3、申訴之事實內容及相關證據。
- (三) 提起申訴期限：
- 1、自職場霸凌行為終了時起，逾3年者，不予受理。

2、被申訴人屬利用權勢者，得於離職之日起1年內申訴。但依前款規定有較長申訴期限者，從其規定。

(四) 本校處理職場霸凌申訴，應以不公開方式為之；申訴資料如有欠缺或內容尚有不明，本校得基於程序需要，請申訴人補充說明或提供相關資料，以利受理審查及後續處理。

六、申訴案件處理程序（流程圖請參考第6頁）

(一) 受理程序：本校於接獲申訴時，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；本校應於接獲申訴之日起10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。

(二) 調查及協調程序

1、本校受理申訴後，應秉持客觀、公正、公平之原則進行調查，調查過程應保護當事人、協助申訴之人及受邀協助調查者之個人隱私。

2、於進行申訴事件調查時，如申訴人有意願協調者，依防治準則第13條規定辦理協調程序

3、協調不成立者，本校應續行調查，並採取其他立即有效之適當措施。

4、本校非因接獲被霸凌教職員工申訴而知悉霸凌情形，經釐清事實並徵詢其無提起申訴意願，但有意願進行協調者，依防治準則第8條第1項規定辦理。

5、調查程序：

(1) 於調查職場霸凌申訴事件時，應於受理申訴之日起15個工作日內，由申訴處理單位選任調查成員，並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。

(2) 本校於進行調查時，應給予當事人陳述意見及答辯機會；就當事人或協助調查人員之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共安全之考量者，不在此限。

- (3) 本校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，並應通知當事人。但調查過程之協調期間，不予計入。
- (4) 當事人無正當理由拒絕配合調查，經通知限期配合調查，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。

6、調查結果之處理

- (1) 申訴處理單位至遲於調查報告完成之日起1個月內，參考該調查結果，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之建議。
 - (2) 職場霸凌申訴成立與否之決定，申訴處理單位應有成員二分之一以上出席會議，出席者過半數之同意，始得作成決定。
 - (3) 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，並提供申復救濟之方法及期限；本校對於職場霸凌申訴事件之處理結果，應於職場霸凌申訴成立與否決定作成之日起10個工作日內，依防治準則第11條公告之方式登錄系統。
 - (4) 職場霸凌行為經調查屬實者，本校應視情節輕重對行為人為適當之懲戒或處理。但行為人已離職者，不在此限。
- (三) 本校不得對依職安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，或其他不利之處分。但經證實有惡意虛構事實者，不在此限。

七、救濟程序

- (一) 當事人不服職場霸凌申訴成立與否之決定，依申訴人人員身分屬性所定救濟程序分別處理。
 - 1、教師法適用對象：
 - (1) 於收受或知悉措施之次日起30日內以書面向本校教師申訴評議委員會提起申訴或依訴願法提起訴願。
 - (2) 依教師法提起申訴、再申訴後，不得復依訴願法提起訴願。
 - 2、公務人員保障法適(準)用對象：依公務人員保障法辦理，如

不服本校行政處分，得依法自行政處分達到之次日起30日內，繕具復審書經由本校向公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）提起復審；如屬本校所為管理措施或有關工作條件之處置，認為不當致影響權益者，得依法於管理措施或處置達到之次日起30日內，向本校職員申訴評議委員會提出申訴，不服本校函復者，得於復函送達之次日起30日內，向保訓會提起再申訴。

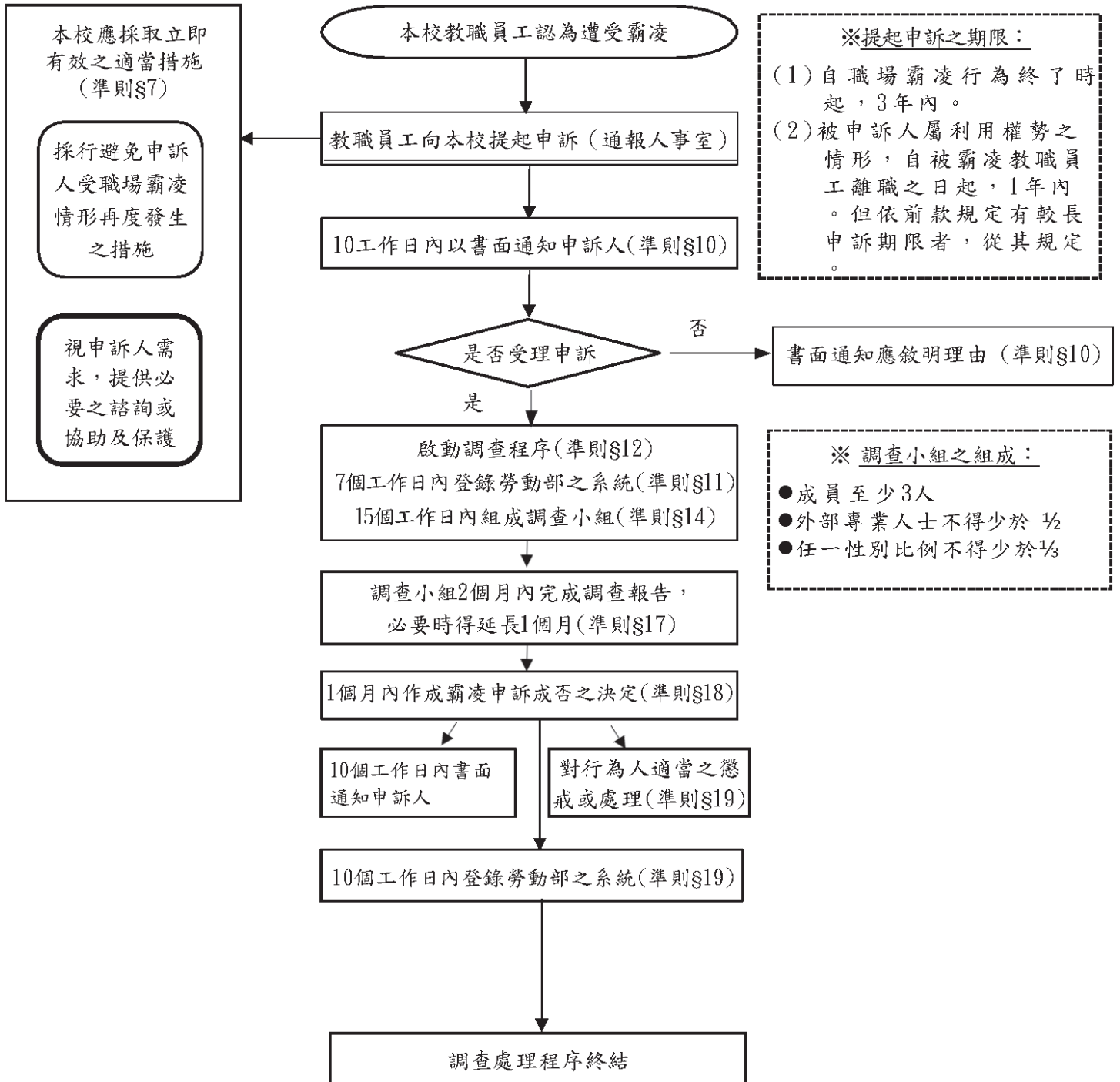
3、適用勞動基準法人員：得於收到書面通知翌日起30日內，以書面具明理由，向本校提出申復；同一事件以一次為限。

- (1) 本校於接獲前項申復後，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；於會議進行時，應給予申復人陳述意見之機會，並得邀原調查小組成員或相關人員列席說明。
- (2) 前項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
- (3) 申訴處理單位應自申復審議會議召開日起30日內作成附理由之決定，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，通知申復人及申復事件相對人；如屬應再行調查者，其決定期限得展延30日。
- (4) 申復結果，本校應於作成之日起10個工作日內，依防治準則第11條公告之內容及方式登錄系統。
- (5) 當事人對於本校所為職場霸凌事件之調查結果不服，向新北市政府勞工局申訴，經認定違反本準則規定，且調查程序有職安法第22條第4項所定重大瑕疵情形之一者，得要求本校重新調查，其不得拒絕。
- (6) 本校依防治準則所採行之預防措施、受理申訴、協調、調查與申復等之處理過程及結果，應作成執行紀錄並留存3年。

八、如有未盡事宜，依職安法、防治準則及本校相關規範辦理。

九、本流程經校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北大學教職員工職場霸凌申訴案件處理程序流程圖



國立臺北大學職場霸凌申訴書

案號 ※由人事室填寫		申訴日期	____年____月____日
申訴人姓名		服務單位/職稱	
住(居)所地址		聯絡方式(電話、E-mail)	
被申訴人姓名		被申訴人單位/職稱	
與被申訴人關係	<input type="checkbox"/> 主管 <input type="checkbox"/> 同事 <input type="checkbox"/> 下屬 <input type="checkbox"/> 其他：_____	是否為最高負責人	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 不確定
事件發生期間	自____年____月____日 至____年____月____日	發生地點	
申訴事實內容摘要	請以人、事、時、地、物描述具體言行、頻率及影響。		
相關證據 ※請分別裝訂並標附件編號	<input type="checkbox"/> 訊息/郵件 <input type="checkbox"/> 錄音/錄影 <input type="checkbox"/> 工作紀錄 <input type="checkbox"/> 醫療或諮商資料 <input type="checkbox"/> 證人 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
證人或可協助調查者	姓名/單位/可聯絡方式(如有)：		
申訴人確認	本人確認上述內容係依目前所知填寫，並同意受理單位於處理本案必要範圍內使用資料。 申訴人：_____ (簽章) 代理人(無則免填)：_____ (簽章)		

-----處理情形摘要（以下由申訴處理單位填寫）-----

初次接獲單位	單位名稱		紀錄人 職稱		姓名	
	接獲申訴 時間	____年____月____日 ____時____分	被申訴人 職稱		姓名	
附註						
紀錄人： (簽章)						

國立臺北大學職場霸凌申訴委任書

稱謂	姓名	出生 年月日	國民身分證 統一編號	住(居)所地址	聯絡電話
委任人					
受任人					

茲委任_____為受任人，受任人就本人與_____（被申訴人姓名）間職場霸凌案件，有為一切申訴行為之代理權限，爰依法提出本件委任書。

並有
但無

並有
但無

撤回申訴之特別權限，
 代理協調之特別權限，

此致

國立臺北大學

委任人： _____（簽章）

受任人： _____（簽章）

日期： ____年____月____日

國立臺北大學職場霸凌申訴是否受理通知書

一、案件基本資料

案號			
申訴人姓名		服務單位/職稱	
申訴日期	____年____月____日	是否受理 決定日期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ____年____月____日
被申訴人姓名		被申訴人單位/職稱	

二、申訴不予受理情形及理由

不予受理事由（請勾選適用項目並敘明理由）
<input type="checkbox"/> 非屬職業安全衛生法第22條之1第1項所稱職場霸凌
<input type="checkbox"/> 無具體之內容
<input type="checkbox"/> 申訴人未具真實姓名或足以辨別其身分之資訊
<input type="checkbox"/> 同一事件已不受理或已作成終局實體處理
<input type="checkbox"/> 申訴事件已撤回申訴
<input type="checkbox"/> 已逾申訴期限
理由說明：

國立臺北大學章戳

日期：____年____月____日

國立臺北大學職場霸凌事件協調合意書範本

申訴人：

被申訴人：

事實及經過：

協調合意事項內容：

協調人員：

協調地點：

申訴人： _____ (簽章)

被申訴人： _____ (簽章)

日期： ____年____月____日

受訪人員切結暨錄音或錄影同意書範本

本人_____於____年____月____日同意接受職場霸凌事件之調查訪談。本人並已知悉本次訪談目的、保密義務、錄音或錄影用途、資料保存方式及不得自行錄音或錄影之規定。

受訪者：_____（簽章）

日期：____年____月____日

相關人員利益迴避暨保密協定切結書範本

本人_____參加_____職場霸凌事件之調查，茲保證遵守職場霸凌防治措施準則第15條利益迴避規定，並就申訴人、被申訴人、協助調查人員之姓名及其他足以辨識身分之資料，負有保密義務。如有違反前開迴避或保密義務，願依事業單位內部規範、契約約定及相關法令負相應責任；如涉及個人資料保護法、刑法或其他法律責任者，依法辦理。特此切結。

具結人：_____（簽章）

日期：____年____月____日

國立臺北大學職場霸凌案件調查訪談紀錄範本

案號/案由			
訪談時間	____年____月____日 ____時____分至 ____時____分	訪談地點/方式	
訪談人		紀錄人	
受訪人		受訪人身分	<input type="checkbox"/> 申訴人 <input type="checkbox"/> 證人 <input type="checkbox"/> 被申訴人 <input type="checkbox"/> 其他：_____
錄音或錄影	<input type="checkbox"/> 錄音 <input type="checkbox"/> 錄影 <input type="checkbox"/> 未 使用，理由：_____	受訪人是否簽署 切結書	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，理 由：_____

問題(例示)	回答紀錄
問題1：請說明您所知悉之事件經過。	
問題2：事件發生之時間、地點、在場人員及具體言行為何？	
問題3：是否有相關證據、文件或其他可協助調查之人？	
問題4：就業務必要性、工作規則或標準作業程序，您有何說明？	
問題5：此事件對工作或身心有何影響？是否需要協助？	
補充問題/其他陳述	

附註：以上內容經訪談人及受訪人確認無誤，並同意供本案調查、申復及必要之法定程序使用。

受訪人：_____ (簽章)

訪談人：_____ (簽章)

紀錄人：_____ (簽章)

國立臺北大學職場霸凌申復申請書

案號		申復日期	__年__月__日
申復人姓名		申復人身分	<input type="checkbox"/> 申訴人 <input type="checkbox"/> 被申訴人
服務單位/職稱		聯絡方式 (電話、E-mail)	
不服之決定	<input type="checkbox"/> 申訴成立 <input type="checkbox"/> 申訴不成立 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
申復理由	<input type="checkbox"/> 調查處理程序有重大瑕疵 <input type="checkbox"/> 有足以影響原調查認定之新事證 <input type="checkbox"/> 事實認定或理由不明確 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
申復人：_____ (簽章) 代理人(無則免填)：_____ (簽章) 日期：__年__月__日			

備註：本申訴書表件適用對象為勞動基準法適用人員；其餘人員身分請依相關救濟程序提起救濟。

國立臺北大學職場霸凌申復審議決定書

案號			
申復人姓名		相對人姓名	
申復要旨			
申復人、相對人 及相關人員陳述 重點	<p>一、申復人陳述重點：</p> <p>二、相對人陳述重點：</p> <p>三、相關人員陳述重點：</p>		
有無重大瑕疵或 新事證	<p><input type="checkbox"/> 申訴處理單位或調查小組組成及資格不符規定</p> <p><input type="checkbox"/> 未給予任一方陳述意見機會</p> <p><input type="checkbox"/> 應迴避而未迴避</p> <p><input type="checkbox"/> 重要事證未採納</p> <p><input type="checkbox"/> 其他重大瑕疵：_____</p> <p>認定理由：</p>		
審議決定			
後續再行調查或 處理情形			

注意：本申復決定不得再提起申復。當事人如有不服，應逕向法院或依其他法令所定途徑尋求救濟。

國立臺北大學章戳

日期：____年____月____日