高雄市立前鎮高級中學

115 年 10 月份第一次行政會議紀錄

壹、時 間：115 年 10 月 20 日（星期二）上午 8 時 30 分

貳、地 點：行政大樓三樓會議室

參、主 席：蘇清山校長　　紀錄：陳沛琳

肆、出席人員：各處室主管

伍、列管追蹤事項：

太陽能光電球場案，請持續列管追蹤。

陸、主席報告

(一)請教官室整理軍械室及長廊雜物等過期物資，並張貼公告知會教職同仁勿放雜物。

(二)請職員上下班於辦公室位置簽到打卡，勿在警衛室打卡;惟職工等無電腦者除外。

(三)校安值勤時數累積一案，請學務處簽陳。

柒、各處室工作報告

一、教務處

(一)因校務行政系統 10/19 修復，第一次段考成績繳交延期至 10/20 17:00 前截止。

(二)10/28~29 高三第三次模擬考。

(三)這 2 週學測報名及第二次英聽報名。

二、學務處

(一)綜合樓 1 樓監視器影像模糊及照不到 5 樓走廊轉角處，陳請改善。

⏩校長裁示:請總務處檢查改善。

三、總務處

(一)社會科教室整修工程進度，10/24-25 拆除，10/30 安裝。

(二)無障礙電梯工程進度說明。

(三)爰人力有限，建議每日外送公文行程改為星期一、三、五，遇有國定假日順延次日。

⏩校長裁示:照案通過，遇有臨時需外送急件，請機動支援，並請公告週知。

四、輔導室

(一)10/21(三)9:10-10:00 南華大學校系介紹暨座談餐敘，敬邀各位主管踴躍參與。

(二)本年度的校系宣導活動已經開始，輔導室共規劃 16 場次，邀請大學教授(有些教授會帶著畢業生)一同進行校系宣導，目前學生報名狀況良好。

(三)10/30 輔導室將辦理高三藝術設計學群書審資料製作講座，主要參與對象是高三美術班學生，也會同步開放給有興趣之高三學生。

五、會計室

無。

六、人事室

(一)「高雄市立前鎮高級中學職場霸防治措施、申訴及懲戒處理規範(草案)」(如附件)審議。

⏩**校長裁示**:照案通過。

(二)116 年 2 月職員職務輪調說明，將依本校職員職務輪調實施原則如期執行。

七、圖書館

(一)晚自習為每週一到四晚上 5:30 到 9:00，到目前狀況良好。第一次段考後已停止晚自習報名。惟學生晚上有因補習等原因缺席，需常統計追蹤。感謝留下來看晚自習的老師和教官。

(二)館員反應，有老師在自主學習或選修課時同意學生來圖書館讀書，卻沒有開具證明。要請老師先跟圖書館知會一下。

(三)10 月 27 日~11 月 3 日於合作社旁會議室辦理書展，本週四將預先佈展。

(四)10/23(五)下午 2:20~4:10 在圖書館三樓辦理手作課，歡迎教職員工報名。

(五)10 月 22~23 日(四~五)辦理高雄市國際教育共通培力課程，採線上方式辦理。

(六)為符合圖書館數位轉型強化軟硬體設備，擬編列預算建置。

八、秘書

(一)分享全國秘書工作會議心得:宣導普特融合政策及 AI 融入教學，應多用教育型 AI，少用通用型 AI(Chatgpt、Gemini 問答)，期許用啟發式 AI，引導學生思考學習。

(二)請勿在電梯口及牆壁用膠帶張貼學校公告或活動海報，保持環境整潔。

九、 跨學科領域代表

無。

捌、散會（上午 10 時 00 分）

高雄市立前鎮高級中學職場霸凌防治措施、申訴及懲戒處理規範

115年10月20日行政會議審議通過

第一條　高雄市立前鎮高級中學（以下簡稱本校）為提供教職員工及工作者免於職場霸凌之工作環境，維護其身心健康、權益及隱私，依職業安全衛生法第 2 章之 1及職場霸凌防治措施準則相關規定，訂定本規範。

第二條　本規範所定之職場霸凌防治措施及申訴處理，除適用於受本校編制內教職員工外，其他受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員(如派遣勞工等)，亦比照適用本規範。

第三條　本校各級主管對其所屬員工、員工對其主管或員工與員工相互間，不得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，致他人身心健康遭受危害。

第四條　職場霸凌之認定，應符合職業安全衛生法第 22 條之 1 第 1 項之定義，並綜合審酌事件發生之背景、頻率、場所、行為人動機、目的及下列各款樣態之情形：

一、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。

二、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。

三、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。

四、對特定人刻意散布其謠言或揭露隱私。

第五條　本校就職場霸凌事件，依校內業管權責分別設置下列申訴管道，並於工作場所顯著之處及內部資訊平台公開揭示：

一、教職員及約聘僱人員

(一)專線電話:8226841轉501或502

(二)傳真:8120565

(三)申訴專用信箱或電子信箱: personnel@mail2.cjhs.kh.edu.tw

二、職工及臨時人員

(一)專線電話：8226841轉301或302或303

(二)專用傳真：8120565

(三)專用信箱或電子信箱：cheng0301@mai12.cjhs.kh.edu.tw

第六條　本校各處室員工均應接受職場霸凌防治教育訓練，並由各級主管利用各式場合，加強對所屬員工有關職場霸凌防治及申訴管道之宣導；各級主管、負責及參與申訴事件調查、處理、協調及申復者，並應另接受溝通技巧、管理及申訴事件處理等相關教育訓練。

第七條　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：

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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：

(一)訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。

(二)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。

(三)對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

(四)依被霸凌勞工意願，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。

第八條　本校為處理職場霸凌申訴案件，設申訴處理單位，成員至少 3 人，任一性別比例不得少於三分之一。申訴處理單位成員由校長指定相關部門主管或在職員工擔任，並得邀請具相關事務處理經驗之外部專業人士擔任。

申訴處理單位得由校長指定 1 人為召集人，並為會議主席；主席因故

無法主持會議者，得另指派其他人員代理之。

派遣勞工如遭受本校員工職場霸凌時，本校將受理申訴，並與派遣事業單位共同調查，將結果通知申訴人、被申訴人(以下併稱當事人)及派遣事業單位。

第九條　被申訴人為本校校長時，教職員工得依職業安全衛生法第 22 條之 3 第 1 項規定，逕向所在地之直轄市或縣（市）主管機關提起申訴；本校仍應依主管機關通知及職業安全衛生法規定，採取立即有效之適當措施。

第十條　申訴得以言詞、電子郵件或書面提出。以言詞或電子郵件為之者，受理人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認內容無誤。申訴紀錄應載明下列事項：

一、 申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期。

二、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。

三、 申訴之事實內容及相關證據。

第十一條　職場霸凌申訴案件應以不公開方式處理，保護當事人、協助申訴之人及受邀協助調查者之隱私，並使申訴人、協助申訴之人、參與及負責調查之人免於遭受報復或其他不利待遇。

第十二條　參與申訴事件調查、處理或申復程序之人員，其本人為當事人，或與當事人有配偶、前配偶、四親等內血親、三親等內姻親、家長、家屬關係者，應自行迴避。具有其他具體事實足認執行調查、處理或申復程序有偏頗之虞者，當事人得以書面舉明原因及事實申請迴避。

第十三條　申訴處理單位於接獲申訴有下列情形之一者，得不予受理：

一、非屬職業安全衛生法第 22 條之 1 第 1 項所稱職場霸凌事項。

二、無具體內容。

三、申訴人未具真實姓名或足以辨別其身分之資訊。

四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。

五、申訴事件已撤回。

六、已逾申訴期限。

第十四條　申訴處理單位應於接獲申訴之日起 10 個工作日內決定是否受理，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。決定受理者，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。

第十五條　本校受理申訴後，應秉持客觀、公正、公平原則進行調查，並於調查過程保護當事人、協助申訴之人及受邀協助調查者之個人隱私。

第十六條　進行申訴事件調查時，如申訴人有意願協調者，應本於客觀、公正與公平立場安排協調人員；協調人員應經當事人同意。有任一方無意願時，或自協調之日起，逾 1 個月仍未有共識時，應停止協調；協調不成立者，應續行調查並採取其他之適當措施。

第十七條　調查時應給予當事人陳述意見及答辯機會，並以書面通知調查目的、時間、地點及不到場所生之影響；訪談當事人及相關人員時，應以錄音或錄影輔助並作成紀錄；調查過程不得令當事人或協助調查之相關人對質；調查人員及參與處理申訴事件之所有人員均負保密義務。

第十八條　本校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，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。

第十九條　調查小組中之本校成員，應參加主管機關或勞動檢查機構辦理課程，或於勞動部建置之網站接受數位學習課程，完成職場霸凌防治教育訓練至少 3 小時。調查小組之外部專業人士，應具勞動權益或相關事務處理經驗。

第二十條　職場霸凌之申訴調查，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，並通知當事人(調查過程之協調期間可不計入)。

前項調查報告，應送申訴處理單位審議，其內容應包括下列事項：

一、申訴事件之案由，包括申訴人之申訴要旨。

二、調查訪談過程，包括日期及對象。

三、當事人及相關人員陳述之重點。

四、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。

五、處理建議。

第二十一條 申訴處理單位至遲於調查報告完成之日起 1 個月內，參考調查結果，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建議。該決定應有申訴處理單位成員二分之一以上出席，出席者過半數同意。

第二十二條 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，並登錄勞動部指定之系統及提供申復救濟之方法及期限。

第二十三條 職場霸凌行為經調查屬實者，由本校視情節輕重，依聘約、勞動契約、獎懲規定及相關法令，對行為人為適當懲戒或處理；行為人已離職者，不在此限。

前項情節輕重之判斷，應審酌對申訴人身心侵害程度、行為次數頻率手段、雙方關係、違反後態度、過往類似行為及對本公司之影響。

第二十四條 本校不得對依法提起申訴或協助他人申訴之工作者，予以解聘(僱)、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利處分。但經證實有惡意虛構事實者，不在此限。

第二十五條 當事人不服申訴成立與否之決定，得於收到書面通知翌日起 30 日內，以書面具明理由向本公司提出申復；同一事件以 1 次為限。本校於接獲申復後，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。

第二十六條 申復審議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。申復調查小組成員至少 3 人，外部專業人士不得少於三分之二，任一性別比例不得少於三分之一。

第二十七條 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；如屬應再行調查者，其決定期限得展延 30 日。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，並於申復結果

作成之日起 10 個工作日內登錄勞動部指定之系統。

第二十八條 本校對職場霸凌申訴及申復事件應採取追蹤、考核及監督，確保懲戒或處理措施有效執行，避免相同事件或報復情事發生，並整體評估及檢討本規範，採取必要改善措施。

第二十九條 本校依本規範所採行之預防措施、受理申訴、協調、調查與申復等處理過程及結果，應作成執行紀錄並留存 3 年。

第三十條　職場霸凌申訴事件涉及工作場所性騷擾行為者，本校應依職場霸凌防治措施準則及工作場所性騷擾防治措施準則所定程序辦理，並依申訴人意願及內容，並於不重複詢問原則下併予調查訪談或釐清事實。

第三十一條　本規範提行政會議審核後由校長核定公布後施行，修正時亦同。

高雄市立前鎮高級中學職場霸凌申訴書

案號 **（受理單位填寫）**		**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	□主管 □同事 □下屬 □其他：_____	**是否為最高負責人**	□否 □是 □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	□訊息/郵件 □錄音/錄影 □工作紀錄 □醫療或諮商資料 □證人 □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）						

高雄市立前鎮高級中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　　□並有
撤回申訴之特別權限，　　代理協調之特別權限，
□但無　　□但無

此致

高雄市立前鎮高級中學

委任人：_____(簽章)

受任人：_____(簽章)

日期：____年____月____日

高雄市立前鎮高級中學職場霸凌申訴撤回書

申訴人姓名		**聯絡方式（電話、E-mail）**	
撤回原因（請簡述）			
附件	檢附原申訴書影本		
說明	1、本撤回書送達申訴處理單位後，申訴調查程序即予終止。 2、申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。 3、本撤回書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。		

本人（申訴人）已瞭解上開說明內容，撤回於___年____月___日申訴（被申訴人姓名）之職場霸凌事件，特此聲明。

此致

高雄市立前鎮高級中學

申訴人：_____(簽章)

委任人（無則免填）：_____(簽章)

日期：____年____月____日

高雄市立前鎮高級中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**	□申訴人 □被申訴人
服務單位/職稱		**聯絡方式（電話、E-mail）**	
不服之決定	□申訴成立　□申訴不成立　□其他：_____		
申復理由	□調查處理程序有重大瑕疵 □有足以影響原調查認定之新事證 □事實認定或理由不明確 □其他：_____ 具體說明：		

申復人：_____(簽章)

代理人(無則免填)：_____(簽章)

日期：____年____月____日