國立東石高級中學職場霸凌防治措施、申訴及懲戒處理作業要點

115年10月19日115學年度第一學期第3次行政會議審議通過，115年10月21日以東石人字第1151000237號函公告發布，並溯自115年7月1日起生效，另「國立東石高級中學職場霸凌防治與處理要點」，並自同日起停止適用。

一、國立東石高級中學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境及避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，提供員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，提高組織向心力與工作士氣，特依據「職業安全衛生法第二十二條之二第四項規定」及「職場霸凌防治準則」，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」、「員工職場霸凌處理標準流程」及「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」之規定訂定本要點。

二、本要點適用對象為公務人員保障法第三條、第一百零二條、教師法第三條、高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第二條及工友管理要點第三條所定人員及依勞動基準法進用人員（以下簡稱本校員工）。但於工作場所應適用性別平等工作法或性騷擾防治法之性騷擾或性侵害之行為事件，不適用本要點之規定。

三、本要點所稱職場霸凌，指本校員工於工作場所中在職務上假借權勢或機會，逾越職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。前項職場霸凌行為之定義，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）特定人刻意散布其謠言或揭露隱私。

四、本校應設置職場霸凌申訴管道，以人事室為收件單位，並公開揭示及宣導相關資訊。

（一）申訴專線電話：05-3702250。

（二）申訴電子信箱：：cherry1024@tssh.cyc.edu.tw。

（三）申訴地址：61357 嘉義縣朴子市大鄉里 253 號「國立東石高級中學人事室」。

五、本校應利用集會、廣播、印刷品及其他指定之通訊軟體等多元傳遞方式，宣達本校對職場霸凌之防治與處理，並妥適運用多樣化員工協助方案等措施，積極預防職場霸凌事件之發生。

六、本校應就下列人員，實施防治職場霸凌之教育訓練：

（一）本校員工均應接受職場霸凌防治之教育訓練。

（二）擔任主管職務及參與職場霸凌申訴事件之處理、調查、申復及決議人員，應定期接受相關教育訓練。

前項教育訓練，由擔任主管職務以及參與職場霸凌申訴事件之處理、調查、申復及決議人員者，優先實施。

七、應提供本校員工免於職場霸凌之工作環境，採取適當之預防及處理措施，並確實維護相關人員之隱私。

本校知悉勞工遭受職場霸凌時，應採取下列立即有效之適當措施：

（一）因接獲被霸凌者提起申訴而知悉時：

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。

本校接獲被霸凌者陳述知悉職場霸凌事件，而其無協調或提起申訴之意願者，仍得依前項第二款規定，採取適當之措施。

八、被申訴人為人事人員時，應自行迴避，並由校長另行指派其他處室人員受理

承辦該申訴案件。

被申訴人為本校最高負責人(校長或代理校長)時，同仁得依職業安全衛生法第二十二條之三第一項規定，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。

九、本校為處理職場霸凌事件之申訴案（以下簡稱申訴案件），應設職場霸凌申訴處理委員會。

職場霸凌申訴處理委員會成員五人，由校長擔任召集人，其餘成員由校長指派本校員工或外部人員兼任之。成員因故出缺時，繼任成員依組成方式重新指派遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

前項成員任一性別比例不得少於三分之一，任期二年，期滿得續兼，職場霸凌申訴處理委員會成員為無給職。

職場霸凌申訴處理委員會由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定成員一人代理之。

職場霸凌申訴處理委員會應有二分之一以上成員出席，始得開會。出席成員過半數之同意，始得決議。

職場霸凌申訴處理委員會為前項決議時，迴避之成員不計入該項決議案之出席人數。

職場霸凌申訴處理委員會應為下列事項：

（一）受理申訴事件。

（二）通知申訴人是否受理其申訴之結果。

（三）依中央主管機關公告之內容及方式登錄系統，包括受理申訴、申訴及申復之處理結果。

（四）辦理協調程序。

（五）調查或審議調查小組之調查報告，作成申訴成立與否之決定。

（六）提供懲戒或其他處理之建議。

（七）召開申復審議會議。

（八）通知申訴人、被申訴人（以下併稱當事人）、申復人與申復事件相對人之申訴決定及申復決定。

（九）其他依本作業要點規定應辦理之事項。

十、申訴案件之申訴人或委任代理人除依相關法律請求協助外，得向職場霸凌申訴處理委員會提出申訴（如附件一、二），並由人事室受理之。

前項申訴得以言詞、電子郵件或書面提出申訴。以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。以書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

（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）申訴之事實內容及相關證據。

（三）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。

申訴書、委任書或以言詞作成之紀錄不符前項規定，而其情形得補正者，應通知申訴人於五日內補正，逾期未補正者，以本作業要點第十二條各款情形之一者論，該補正期間不計入本要點第十二條第三項決定是否受理之處理期間。

第一項提起申訴之期限，應依下列規定辦理：

（一）自職場霸凌行為終了時起，逾三年者，不予受理。

（二）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。

申訴案件之處理，應以不公開方式為之。

十一、職場霸凌申訴處理委員會接獲申訴案件有下列各款情形之一者，得決議不予受理：

（一）非屬本要點第三條第一項所稱職場霸凌事項。

（二）無具體之內容。

（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）申訴事件已撤回申訴（如附件三）。

（六）已逾申訴期限。

前項第五款之撤回申訴，本校認有必要者，得本於職權繼續調查處理。

職場霸凌申訴處理委員會接獲申訴案件之日起十日內決定是否受理，並以書面通知申訴人；不受理者，應於書面通知內敘明理由。

十二、本校接獲前條第一項申訴時，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。

十三、申訴案件受理後，應於受理申訴之日起十五個工作日內由職場霸凌申訴處理委員會選任調查小組成員，並應秉持客觀、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。

前項調查小組成員至少三人，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。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三小時；外部專業人士，應具勞動權益或相關事務處理經驗者。

前項之外部專業人士，本校得自中央主管機關建立之職場霸凌調查專業人才資料庫遴選之。

十四、申訴事件調查進行時，如申訴人有意願協調者，依下列原則及程序辦理：

（一）應本於客觀、公正及公平之立場，安排適當之協調人員，促進當事人溝通與理解，以尋求可接受之解決方案。

（二）前款協調人員應經當事人同意。

（三）協調程序之進行，應尊重當事人意願，有任一方無意願時或自協調之日起逾一個月，協調仍未有共識時，應停止協調。

（四）經協調當事人達成共識，應作成紀錄；紀錄應載明申訴之事實內容及協調合意事項。

協調不成立者，應續行調查，並採取其他立即有效之適當措施。

申訴案件非因接獲被霸凌者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，依第一項規定辦理。

十五、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、四親等內之血親、三親等內之姻親者，應自行迴避。

第一項人員應自行迴避而不迴避，或就同一申訴事件雖不具第一項關係但因有其他具體事實，足認其執行調查、處理或申復程序有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向職場霸凌申訴處理委員會申請令其迴避。

被申請迴避之人員就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止參與。但有急迫情形，仍得為必要處置。

第一項人員應自行迴避而不迴避，雖未經當事人申請迴避者，職場霸凌申訴處理委員會應命其迴避。

十六、申訴案件調查過程中，應給予當事人陳述意見及答辯機會，並依下列規定辦理：

（一）以書面方式通知當事人，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之影響。

（二）當事人接受訪談時，得依行政程序法第 31 條規定偕同輔佐人到場

（如附件四），但人數不得逾二人。輔佐人之陳述不適當時，調查小組得禁止其陳述。

（三）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；受訪談者不得自行錄音或錄影。

（四）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。

（五）當事人及相關人員應配合調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。

（六）有涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關（構）、法人、團體或專業人員。

（七）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。

（八）保全相關證據。

依前項第七款規定負有保密義務者，包括參與處理申訴事件之所有人員。

十七、申訴案件應自調查小組成立後翌日起二個月內完成調查報告；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。

前項調查報告，應送職場霸凌申訴處理委員會審議，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）事實認定及理由，包括證人與相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。

（五）處理建議。

職場霸凌申訴處理委員會為第二項審議時，得通知調查小組推派代表列席說明。

當事人無正當理由拒絕配合調查，經調查小組或職場霸凌申訴處理委員會通知限期配合調查，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。

基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，對於本要點與職場霸凌事件有關之事實認定，應依第一項之調查報告。

十八、職場霸凌申訴處理委員會至遲於調查報告完成之日起一個月內，參考該調查結果，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並得作成懲戒或其他處理之建議。

職場霸凌申訴處理委員會為前項決議時，應依本要點第九條第五項規定辦理。

職場霸凌申訴處理委員會應於作成職場霸凌申訴案成立與否決定之日起十個工作日內，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。

十九、申訴案件為經調查屬實者，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。

前項情節輕重之判斷，應審酌行為人之下列因素：

（一）對申訴人造成身心侵害之程度。

（二）對申訴人侵害行為之次數、頻率、手段、重複違反及其他相關因素。

（三）申訴人之關係、違反後態度及過往有無類似行為。

（四）對任職學校（機關）所生之危害，其影響程度及範圍等。

本校對於申訴案件之處理結果，應將第十八條第三項所附理由之決定作成之日起十個工作日內，依第十一條公告之方式登錄系統。

二十、本校不得對依本作業要點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。

二十一、當事人不服本要點第十八條第三項附理由之決定，得於收到書面通知翌日起三十日內，以書面具明理由，向本校提出申復（如附件五、六），同一事件並以一次為限。

本校接獲前項申復後，應於十個工作日內，由職場霸凌申訴處理委員會成員推舉召集人，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。

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，其成員至少三位。

前項申復審議小組成員，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，外部專業人士，得自中央主管機關建立之職場霸凌調查專業人才資料庫遴選之。

第三項調查程序有重大瑕疵，為下列情形之一者：

（一）職場霸凌申訴處理委員會之設置或調查小組之組成，未符合本要點第九條第二項或第三項、第十三條第二項規定。

（二）未給予當事人任一方陳述意見之機會。

（三）有違反第十五條規定，有應迴避而未迴避之情形。

（四）其他有足以影響調查結果而未採納之重要事證或重大瑕疵。

第三項申復調查小組成員資格，依第十三條第二項及第三項規定辦理。

二十二、職場霸凌申訴處理委員會應自申復審議會議召開之日起三十日內作成附理由之決定，並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。

前項申復結果，應於作成之日起十個工作日內，依本作業要點第十一條公告之內容及方式登錄系統。

二十三、當事人對於前條申復結果有不服者，得於收到書面通知之次日起，按本要點第二條各適用對象救濟途徑分別請求救濟。

二十四、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，經認定違反本作業要點規定，且調查程序有第二十一條第五項所定重大瑕疵情形之一者，本校得重新調查，其不得拒絕。

前項規定重新調查，其調查成員組成與程序，準用本作業要點第二十一條及第二十二條之規定。

二十五、申訴案件已進入司法偵查或審判程序者，職場霸凌申訴處理委員會認有必要時，得決議暫緩調查及評議或視相關裁判之情形重啟調查、評議或予以結案，並以書面通知當事人，不受本作業要點第十七條第一項期間之限制。

二十六、依本作業要點所採行之預防措施、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三年。

二十七、本校對職場霸凌案件之審議結果，應進行後續追蹤、考核及監督，確保申訴決定懲處或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生，並採取必要之改善措施。

二十八、當事人申請有關申訴案件之閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗（如附件七、八），應依行政程序法之規定辦理。

二十九、本校員工參與執行職場霸凌申訴處理委員會或調查小組成員職務時，應核予公假登記；成員為教育人員者，其所遺課務，由本校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

三十、非屬本校員工撰寫之調查報告書、申訴決議書、申復決議書及出席會議，得依規定支領撰稿費或出席費，其所需經費由本校相關預算項下支應。

三十一、本要點未規定者，應依職業安全衛生法、職場霸凌防治準則及其他相關規定辦理。

三十二、本要點經本校行政會議審議通過，由校長核定公布後施行，修正時亦同。

附件一申訴書

國立東石高級中學員工職場霸凌事件申訴書

（有委任代理人者，請另填背面委任代理人資料表）　　事件編號：

申訴人資料	姓　　名		性別	□男 □女	出生年月日	年　月　日（　歲）		
	身分證統一編號（或護照號碼）		聯絡電話		服務單位		職稱	
	住（居）所	縣市　村里　路　段巷　弄　號　樓						
	備　　註							
申訴事實內容	被申訴人姓名		被申訴人相關資料	單位： 職稱： 聯絡電話： 手機： e-mail：				
	事件發生時間	年　月　日　午　時　分						
	事件發生地點							
	事件發生過程							
相關證據	附件1： 附件2： （無者免填）							

申訴人(或委任代理人)簽名或蓋章：　　申訴日期：　年　月　日

□以上紀錄係當場陳訴提出，經向申訴人朗讀或交付閱覽，申訴人認為無誤。

□以上紀錄係以電話陳訴提出，經向申訴人朗讀，申訴人認為無誤，並已告知應於五日內以書面補正。

□其他：

----------**處理情形摘要**（**以下申訴人免填，由接獲申訴單位自填**）----------

初次接獲單位	單位名稱		接案人員		職　稱	
	聯絡電話		接獲申訴時間及方式	年　月　日　時　分 □當場申訴。　□電話申訴。 □書面資料申訴（含e-mail）。 □傳真申訴。		
處理摘要	□資料不齊，已通知於五日內以書面補正。 □補填申請書。					

備註：1、本申訴書填寫完畢後，應影印1份予申訴人留存。

2、本申訴書（紀錄）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。

附件二 申訴委任書

國立東石高級中學職場霸凌事件申訴委任書

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					
委任 代理人					

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。

□並有撤回申訴之特別權限　□並有代理協調之特別權限

□但無　□但無

此致

國立東石高級中學

委任人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(簽名)

受任人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(簽名)

中　華　民　國　＿＿＿＿＿年　＿＿＿＿＿月　＿＿＿＿＿日

附件三 申訴撤回書

國立東石高級中學職場霸凌申訴撤回書

申訴人姓名		出生年月日	年 月 日 （ 歲）
國民身分證統一編號		聯絡電話及電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
住(居)所地址			
公文送達(寄送)地址	□同住居所地址 □另列如下(請勿填寫郵政信箱)		
撤回原因（請簡述）			
附件	檢附原申訴書影本		
說明	1、本撤回書送達申訴受理機關後，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。		

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）之職場霸凌申訴事件，特此聲明。

此致

國立東石高級中學

申訴人簽名：_____

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件四 輔佐人申請書

國立東石高級中學偕同輔佐人到場申請書

申請人＿＿＿＿ 因職場霸凌申訴案件，故申請於本案調查訪談會議出席時偕同＿＿＿＿＿＿到場為輔佐人。

此致

國立東石高級中學

申請人資料	姓　　名	（簽名）
	身分證統一編號	
	戶籍或通訊地址	
	聯絡電話	
輔佐人資料	姓　　名	（簽名）
	與申請人之關係	
	戶籍或通訊地址	
	身分證統一編號	
	聯絡電話	
	與申請人關係	

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

附註：依行政程序法第31條規定：

1、當事人或代理人經行政機關之許可，得偕同輔佐人到場。

2、行政機關認為必要時，得命當事人或代理人偕同輔佐人到場。

3、前二項之輔佐人，行政機關認為不適當時，得撤銷其許可或禁止其陳述。

4、輔佐人所為之陳述，當事人或代理人未立即提出異議者，視為其所自為。

附件五 申復申請書

國立東石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：_____(簽名)

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件六 申復委任書

國立東石高級中學職場霸凌事件申復委任書

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					
委任 代理人					

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，有為一切申復行為之代理權限，爰依法提出本件委任書。

□並有撤回申復之特別權限　□並有代理協調之特別權限

□但無　□但無

此致

國立東石高級中學

委任人簽名：＿＿＿＿＿＿＿＿

受任人簽名：＿＿＿＿＿＿＿＿

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件七 閱覽卷宗申請書

國立東石高級中學職場霸凌案件閱覽卷宗申請書

申請書編號（本校填寫）:

姓名	出生年月日	身分證明文件字號	住（居）所、聯絡電話
申請人			地址： 電話：
※代理人 與申請人之關係 （　　）			地址： 電話：

序號	當事人姓名 （申訴人或被申訴人）	涉及職場霸凌內容	申請項目（可複選）
1			□閱覽 □抄錄 □複製
2			□閱覽 □抄錄 □複製
3			□閱覽 □抄錄 □複製

申請目的：□權益保障(請闡明)

□法律上利益(請闡明)

□其他（請闡明）

此致　國立東石高級中學

申請人（**或委任代理人**）簽名：＿＿＿＿＿＿　　申請日期：＿＿年＿＿月＿＿日

請詳閱後附填寫須知

填　寫　須　知

一、※標記者，請依需要加填，其他欄位請填具完整。

二、身分證明文件字號請填列身分證字號或護照號碼。

三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具相關證明文件影本。申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。

四、本校檔案應用准駁依檔案法第 18 條、政府資訊公開法第 18 條、行政程序法第 46 條及其他法律之規定辦理。

五、行政程序法第 46 條規定：

當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。

行政機關對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

1、行政決定前之擬稿或其他準備作業文件。

2、涉及國防、軍事、外交及一般公務機密，依法規規定有保密之必要者。

3、涉及個人隱私、職業秘密、營業秘密，依法規規定有保密之必要者。

4、有侵害第三人權利之虞者。

5、有嚴重妨礙有關社會治安、公共安全或其他公共利益之職務正常進行之虞者。

前項第 2 款及第 3 款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。

當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求相關機關更正。

六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本校所定時間及場所為之。

七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案應用有關規定，並不得有下列行為：

（一）添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

（二）拆散已裝訂完成之檔案。

（三）以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

八、申請書填具後，得以親自持送或寄送方式送達本校審核。

附件八 閱覽卷宗委任書

國立東石高級中學職場霸凌事件閱覽卷宗委任書

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					
委任 代理人					

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，有為一切閱覽卷宗之代理權限，爰依法提出本件委任書。

□並有撤回申復之特別權限　□並有代理協調之特別權限

□但無　□但無

此致

國立東石高級中學

委任人簽名：_____

委任人簽名：_____

中　華　民　國　_____年　_____月　_____日