

桃園市立自強國民中學員工職場霸凌防治、申訴及調查處理要點

114年10月14日自國人字第1140007879號函訂定

一、桃園市立自強國民中學(以下簡稱本校)為建構本校健康友善之職場環境及辦理員工職場霸凌防治與申訴處理，特依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法(以下簡稱安衛辦法)第三十九條訂定本要點。

二、本要點所稱職場霸凌，指本校人員於職務上假借權勢或機會，逾越職務上正當合理範圍，持續以歧視、侮辱、孤立言行或其他方式，造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致本校人員身心遭受不法侵害。但情節重大者，不以持續發生為必要。

職場霸凌行為情節輕重之判斷，應審酌下列因素：

(一)對被害人造成身心侵害之程度。

(二)對被害人侵害行為之次數、頻率、行為手段、重複違犯及其他相關因素。

(三)對被害人之侵害行為應受責難程度，包括故意、悔改有據及其他相關因素。

三、本校應組成安全及衛生防護委員會(以下簡稱防護委員會)處理職場霸凌申訴案件，置委員9人，由教務主任為召集人，其中本校人員以外之相關學者專家人數，不得少於三分之一；任一性別比例不得低於三分之一。

本校參加桃園市政府公務人員協會之會員人數達三十人以上或超過本校預算員額五分之一，且不低於三人時，防護委員會應有一人為協會代表；其代表之指定應經該協會推薦具協會會員身分者三人，由校長圈選之。本校如未符前開規定則不予設置。

本校防護委員會由教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、人事主任、教師會代表、相關學者專家3人擔任之。

四、本校防護委員會應設置職場霸凌申訴專線電話、傳真、專用信箱、電子信箱或其他指定之申訴管道，並公開揭示，指派專人於辦公日每日查收。

五、本校人員遭受職場霸凌除可依相關法律請求協助外，並得由本人填具職場霸凌申訴書(或委任代理人)向本校防護委員會提出職場霸凌之申訴。如行為人為本校校長，應向桃園市政府教育局提出申訴(如附件一、二)。

前項提起申訴之期限，應於事件發生後一年內為之，霸凌事件持續發生者，

以最後一次事件結束之次日起一年內為之。

本校接獲職場霸凌之申訴時，應即通知桃園市政府教育局。

- 六、本校應於接獲申訴之日起十日內，召開防護委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知；不予受理者，應以書面敘明理由通知申訴人，並副知桃園市政府教育局。

職場霸凌之申訴有下列情形之一者，本校接獲申訴應不予受理：

- (一) 非屬本要點所稱職場霸凌事項。
- (二) 無具體之內容。
- (三) 申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。
- (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。申訴事件如屬職場霸凌以外之其他不法侵害事件，應以書面通知申訴人將改依安衛辦法第二十八條至第三十條規定有關不法侵害事故處理，並簽陳校長指定專責人員啟動相關行政調查作業。

申訴不符規定而其情形可補正者，應通知申訴人或其代理人於十四日內補正。

- 七、本校防護委員會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組調查處理。

前項調查小組成員至少三人，任一性別比例不得少於三分之一；外部成員不得少於二分之一。

參與職場霸凌申訴案件之調查、處理及決議人員之迴避，應送請防護委員會依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理，申訴人亦得申請迴避，如有應自行迴避而不迴避者，本校應命其迴避。

- 八、本校於知悉職場霸凌之情形，或至遲自申訴人提起申訴時起，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：

- (一) 因接獲申訴而知悉時：

- 1、採行避免申訴人受職場霸凌情形再度發生之措施。
- 2、視申訴人需求及事件情節，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。
- 3、對行為人為適當之處理。

(二) 非因前款情形而知悉時：

- 1、就相關事實進行必要之釐清。
- 2、依被霸凌者意願，協助其提起申訴。
- 3、依被霸凌者意願，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。
- 4、適度調整工作內容或辦公場所。

職場霸凌行為人涉及不法侵害，且情節重大者，於進行調查期間有先行調整職務之必要時，本校得依相關法令規定調整之。

九、調查小組進行調查時，應超然獨立，秉持客觀、公正及專業之原則，給予申訴人、被申訴人陳述意見機會，並依下列規定辦理（如附件四）：

- (一) 訪談申訴人、被申訴人、其他相關人員時，調查小組應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影。
- (二) 申訴人、被申訴人及相關人員應配合調查小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。
- (三) 就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。

調查人員及參與處理職場霸凌事件之人員就申訴人、被申訴人、協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密，違者按情節輕重予以懲處。

十、調查小組應於召開第一次會議之日起二個月內完成調查報告（如附件五）；必要時，得延長一個月，並應通知申訴人及被申訴人。

前項調查報告應送防護委員會，其內容應包括下列事項：

- (一) 申訴人之申訴要旨。
- (二) 調查歷程，包括日期及對象。
- (三) 申訴人、被申訴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。

十一、防護委員會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起一個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並將決定結果以書面載明理由通知申訴人及被申訴人（如附件六至十）。

申訴案件經決定成立者，得作成懲處、調整職務或其他適當處理之建議；

決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。另申訴案件經證實申訴人有誣告之事實者，亦得作成懲處及其他適當處理之建議。

當事人對審議決定不服時，得按其身分依適用法令提起救濟。

調查報告、申訴成立與否之決定、應於決定作成日起七日內併同職場霸凌處理程序檢核表（如附件十一），函送桃園市政府教育局備查（如附件十二）。

職場霸凌行為人為本校校長時，其調查報告、相關事證及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內送保訓會（如附件十三）。

本校應依決定結果，檢討相關人員責任、懲處及研提改善作為，並副知桃園市政府教育局。

十二、本校不得因員工提出職場霸凌申訴、擔任證人、提供相關協助等情事，而予不利對待或不合理處置。

十三、本校應積極防治職場霸凌案件之發生，得利用集會、訓練課程或文宣等方式，加強有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導。

本校得視當事人需要，透過本府員工協助方案（含教師諮商輔導支持服務）等機制，協助轉介相關專業機構，且持續關懷當事人後續情形。

十四、防護委員會所需經費由本校相關預算項下支應。

十五、本要點未規定者，應依公務人員保障法、公務人員執行職務安全及衛生防護辦法及其他相關規定辦理。

十六、本要點經主管會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

職場霸凌申訴書				
(有代理人者，請另填代理人資料表)				
申訴人資料	姓名		聯絡電話及電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
	國民身分證統一編號		出生年月日	年 月 日 (歲)
	服務機關(單位)		職稱	
	身分別	☐ 公務人員 ☐ 聘任人員 ☐ 聘用人員 ☐ 約僱人員 ☐ 駐衛警 ☐ 工友(含技工、駕駛) ☐ 約用人員 ☐ 其他：_____		
	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)		
申訴事實內容	被申訴人姓名		被申訴人服務機關(單位)	
	被申訴人職稱		被申訴人身分別	☐ 一般同仁 ☐ 機關首長
	事件發生時間			
	事件發生機關			
	事件發生過程 (請載明發生事件時之行為、內容、相關事證或人證)			
相關證明文件				
(上述紀錄業經申訴人確認其內容無誤) 申訴人：(簽章) 代理人(如無則免填)：(簽章) 中華民國 年 月 日				

代理人資料表(無者免填)

代理人資料	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			
	職業			
	關係			
	*委任代理人應檢附委任書			

-----處理情形摘要 (以下申訴人免填) -----

初次接獲單位	單位名稱		紀錄人姓名	
	聯絡電話		職稱	
	被申訴人姓名		被申訴人國民身分證統一編號	
	接獲申訴時間	年 月 日 上(下)午 時 分		
紀錄人： (簽章)				

安全及衛生防護委員會	召開會議時間	年 月 日 上(下)午 時 分
	申訴是否受理	
召集人： (簽章)		

附註：機關應於接獲申訴之日起 10 日內，召開防護委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理者，應於書面通知內敘明理由。

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_____為代理人，受委任人就本人與_____間職場霸凌案件，有為一切申訴行為之代理權限，
☐並有 撤回申訴之特別權限，爰依法提出本件委任書。
☐但無

此致

(機關名稱)

申訴人: (簽章)
 代理人(如無則免填): (簽章)

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，但機關認有必要者，得本於職權繼續調查處理。 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）之職場霸凌申訴事件，特此聲 明。此致 _____（申訴處理機關）			
本人（申訴人）簽名：_____			
代理人簽名（無則免填）：_____			
中 華 民 國 _____年 _____月 _____日			

調查訪談紀錄			
案由	申訴人○○○申訴○○○（被申訴人）涉職場霸凌		
訪談時間	○年○月○日上午○時○分至○時○分		
訪談地點	○		
訪談人	○○○①、○○○②、○○○③		
受訪人	○○○	服務單位	○○○
紀錄	○○○		

※由調查小組成員告知受訪人，本訪談過程將錄音及錄影並詳盡紀錄，受訪人對訪談過程及內容應予保密，並告知調查小組成立與訪談之法規依據。訪談紀錄如下：

① 問	
答	
② 問	
答	
③ 問	
答	
（請自行延伸）	

※以上內容經訪談人及受訪人確認無誤，並同意將與本案有關之資料提供本案調查小組辦理後續申訴案調查使用

受訪人簽名：_____

訪談人簽名：_____

紀錄人簽名：_____

機關名稱職場霸凌申訴案件調查報告

申訴人 申訴要旨	
調查歷程	
申訴人、 被申訴人及 相關人員 陳述重點	一、申訴人陳述重點 二、被申訴人陳述重點 三、相關人員陳述重點
事實認定及 理由	(包括證人與相關人員陳述之重點、相關物證查驗情形)
處理建議	
調查委員 簽名	中華民國 年 月 日

郵務送達證書

(交送達機關全銜)

受送達人名稱姓名地址		姓名：○○○ 地址：○○○	
送達文書之文號		○年○月○日○字第○號	
原寄郵局日戳	送達郵局日戳	送達處所（由送達人填記）	送達人簽章
		☐ 同上記載地址 ☐ 改送：	
		送達時間（由送達人填記）	
		中華民國 年 月 日 午 時 分	
送達方式【由送達人在上劃√選記】			
☐ 已將文書交與應受送達人		☐ 本人（簽名或蓋章）	
☐ 未獲會晤本人，已將文書交與有辨別事理能力之同居人、受雇人或願代為收受而居住於同一住宅之主人		☐ 同居人 ☐ 受雇人 ☐ 居住於同一住宅之主人 ☐ 應送達處所接收郵件人員	簽名或蓋章
☐ 應受送達之本人、同居人或受雇人收領後，拒絕或不能簽名或蓋章者，由送達人記明其事由		送達人填記：	
☐ 應受送達人之本人、同居人、受雇人或應受送達處所接收郵件人員無正當理由拒絕收領，經送達人將文書留置於送達處所，以為送達		☐ 本人 ☐ 同居人拒絕收領 ☐ 受雇人 ☐ 應送達處所接收郵件人員	
☐ 未獲會晤本人亦無受領文書之同居人或受雇人，已將該送達文書： ☐ 應受送達人無法律上理由拒絕收領，並有難達留置情事，已將該送達文書：		☐ 寄存於 警察派出所。 ☐ 寄存於 鄉（鎮、市、區）公所。 ☐ 寄存於 鄉（鎮、市、區）。 村（里）辦公處。 ☐ 寄存於 郵局。	並作送達通知書二份，一份黏貼於應受送達人住居所、事務所、營業所或其就業處所門首，一份 ☐ 交由鄰居轉交或 ☐ 置於該受送達處所信箱或 ☐ 其他適當之處所，以為送達。
送達人注意事項	一、上述送達方法送達者，送達人應即將本送達證書，提出於交送達之行政機關附卷。 二、無法依上述送達方法送達者，送達人應作記載該事由之報告書，提出於交送達之行政機關附卷，並繳回應送達之文書。		

1.本送達證書請繳回○○○（交送達機關）地址：

2.寄存送達之文書，應保存3個月，如未經領取，請退還交送達機關。

(機關名稱) 函

受文者：○○○君(申訴人)(地址：○○○○○○○)

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：密

附件：

主旨：臺端對○○○(被申訴人)君提出之職場霸凌申訴事件，經本○(機關)調查結果屬實，職場霸凌事件成立，請查照。

說明：

- 一、依據臺端○年○月○日申訴書(紀錄)辦理。
- 二、本案經○(機關)調查結果，審酌申訴書內容、相關事證及人員訪談紀錄，就主、客觀標準審查事件發生之背景、工作環境、當事人之行為及認知等具體事實，認定○○○(被申訴人)對臺端之行為已構成「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」第31條所稱之職場霸凌，職場霸凌行為成立。
- 三、本○(機關)對於○○○(被申訴人)之職場霸凌行為，將依法予以追蹤、考核及監督，避免再度發生職場霸凌或報復情事，並得依本○(機關)安全及衛生防護委員會之處理建議，採取相關處置及補救措施。
- 四、臺端對於本申訴事件之決定如有不服，得於本函到達之次日起30日內依公務人員保障法向本○(機關)提起申訴。

正本：○○○(申訴人)君

副本：

(機關名稱) 函

受文者：○○○君（被申訴人）（地址：○○○○○○○）

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：密

附件：

主旨：○○○（申訴人）君對臺端提出之職場霸凌申訴事件，經本○（機關）調查結果屬實，職場霸凌事件成立，請查照。

說明：

- 一、依據○○○（申訴人）○年○月○日申訴書（紀錄）辦理。
- 二、本案經本○（機關）調查結果，審酌申訴書內容、相關事證及人員訪談紀錄，就主、客觀標準審查事件發生之背景、工作環境、當事人之行為及認知等具體事實，認定臺端之行為已構成「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」第 31 條所稱之職場霸凌，職場霸凌行為成立。
- 三、臺端對於本申訴事件之決定如有不服，得於本函到達之次日起 30 日內依公務人員保障法向本○（機關）提起申訴。

正本：○○○（被申訴人）君

副本：

(機關名稱) 函

受文者：○○○君（申訴人）（地址：○○○○○○○）

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：密

附件：

主旨：臺端對○○○（被申訴人）君提出之職場霸凌申訴事件，經本○（機關）調查結果，
職場霸凌事件不成立，請查照。

說明：

- 一、依據臺端○年○月○日申訴書（紀錄）辦理。
- 二、本案經本○（機關）調查結果，審酌申訴書內容、相關事證及人員訪談紀錄，就
主、客觀標準審查事件發生之背景、工作環境、當事人之行為及認知等具體事實，
決定職場霸凌行為不成立。
- 三、臺端對本申訴事件之決定如有不服，得於本函到達之次日起 30 日內依公務人員保
障法向本○（機關）提起申訴。

正本：○○○（申訴人）君

副本：

(機關名稱) 函

受文者：○○○君（被申訴人）（地址：○○○○○○○）

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：密

附件：

主旨：○○○（申訴人）君對臺端提出之職場霸凌申訴事件，經本○（機關）調查結果，職場霸凌事件不成立，請查照。

說明：

- 一、依據○○○（申訴人）○年○月○日申訴書（紀錄）辦理。
- 二、本案經本○（機關）調查結果，審酌申訴書內容、相關事證及人員訪談紀錄，就主、客觀標準審查事件發生之背景、工作環境、當事人之行為及認知等具體事實，決定職場霸凌行為不成立。
- 三、臺端對於本申訴事件之決定如有不服，得於本函到達之次日起 30 日內依公務人員保障法向本○（機關）提起申訴。

正本：○○○（被申訴人）君

副本：

職場霸凌處理程序檢核表

機關全銜

填表日期

事件基本資料	
編號：	
案情簡述：	
收件日期	
被申訴人身分	☐ 一般同仁 ☐ 機關首長
申訴成立與否	☐ 成立 ☐ 不成立

檢視	檢核項目	相關法律規定	備註
一	安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會）之組成是否符合相關規定？ ☐是→☐委員人數為____ ☐由副首長或幕僚長為召集人 ☐相關學者專家人數為____ ☐男性人數為____；女性人數為____ ☐否，原因：_____	安衛辦法§5	防護委員會置委員 5 人至 23 人，由副首長或幕僚長為召集人，其中相關學者專家人數，不得少於三分之一；任一性別比例不得少於三分之一。
二	接獲申訴後，機關是否通報上級機關？ ☐是→☐機關為行政院暨所屬機關、各地方政府暨所屬機關，已於職場霸凌案件通報平臺登錄並回報受理情形及處理進度。初次登錄日期為_____ ☐機關為行政院以外其他各院暨所屬機關，已於接獲申訴 10 日內併同是否受理情形函知上級機關。函報日期為_____ ☐其他通報方式：_____ ☐否，原因：_____	安衛辦法§32III	
三	申訴人以言詞、書面或電子郵件提出申訴，是否載明姓名、國民身分證統一編號、服務機關（單位）及職稱、住居所地址、聯絡電話及申請日期、申請調查之事實內容及相關證據做成記錄，並經簽名或蓋章？ ☐是 ☐否，原因：_____	安衛辦法§33I	
四	機關是否於接獲申訴之日起 10 日內，召開防護委員會會議？ ☐是→☐接獲申訴日為_____ ☐召開防護委員會會議日期為_____ ☐否，原因：_____	安衛辦法§33III	
五	案件性質 ☐因接獲被霸凌公務人員申訴而知悉（續答第六項） ☐非因前項情形而知悉（續答第七項）	安衛辦法§35I	

六	機關接獲被霸凌公務人員申訴後，採取哪些立即有效之糾正及補救措施？（續答第八項） ☐無採取糾正及補救措施之需要，說明：_____ ☐有採取糾正及補救措施 →☐採行避免申訴人受職場霸凌情形再度發生之措施 →☐適度調整申訴人工作內容 ☐調整申訴人辦公場所或居家辦公 ☐其他，說明：_____ ☐依申訴人需求及事件情節提供相關諮詢或必要之協助及保護措施 →☐協助申訴人保留相關證據 ☐對申訴人提供協助關懷服務、相關諮詢管道或其他必要之服務 ☐通報警察、消防醫護等單位 ☐其他，說明：_____ ☐對行為人為適當之處理 →☐調整行為人職務 ☐其他，說明：_____	安衛辦法§35I	
七	機關知悉公務人員霸凌事件後，採取哪些立即有效之糾正及補救措施？（續答第八項） ☐無採取糾正及補救措施之需要，說明：_____ ☐有採取糾正及補救措施 →☐就相關事實進行必要之釐清 ☐依被霸凌公務人員意願，協助其提起申訴 ☐依被霸凌公務人員意願提供相關諮詢或必要之協助及保護措施 →☐協助申訴人保留相關證據 ☐對申訴人提供協助關懷服務、相關諮詢管道或其他必要之服務 ☐通報警察、消防醫護等單位 ☐調整霸凌行為人職務 ☐其他，說明：_____	安衛辦法§35I	
八	申訴案件經防護委員會會議決議是否受理？ 決議→☐受理 ☐不受理，理由：_____ ☐當事人撤回申訴，機關認有必要，本職權繼續調查處理。 ☐以書面通知是否受理 ☐書面通知載明申訴人或檢舉人得依公務人員保障法提起救濟（教示救濟）	安衛辦法§33	

九	調查小組成員之組成是否符合相關規定？ ☐ 是→☐ 調查小組人數為____ ☐ 男性人數為____；女性人數為____ ☐ 外部成員人數為____ ☐ 否，原因：_____	安衛辦法§34 行政程序法§32、33	調查小組成員至少3人，任一性別比例不得少於三分之一；外部成員不得少於二分之一；被申訴人為無上級機關之機關首長，調查小組成員中，外部成員不得少於三分之二。
十	調查小組調查時，給予申訴人、被申訴人陳述意見情形 ☐ 申訴人陳述意見 ☐ 被申訴人陳述意見 ☐ 無陳述意見情形，原因：_____	安衛辦法§36I	
十一	陳述意見時，是否全程錄音或錄影（受訪談者不得自行錄音或錄影）？ ☐ 是 ☐ 否，原因：_____	安衛辦法§36I	
十二	調查小組之調查報告完成情形？ ☐ 第一次召開會議時間為_____ ☐ 完成報告時間為_____	安衛辦法§37I	調查小組應於召開第一次會議之日起2個月內完成調查報告；必要時，得延長1個月
十三	調查小組送交防護委員會之調查報告內容是否符合相關規定？ ☐ 是→已包括☐ 申訴人之申訴要旨 ☐ 調查歷程，包括日期及對象 ☐ 申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點 ☐ 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 ☐ 處理建議 ☐ 否，原因：_____	安衛辦法§37II	

十四	防護委員會依調查報告為職場霸凌申訴成立與否之決定，程序是否符合規範？ ☐是→☐調查報告完成日起 1 個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定（決定作成日期：_____） ☐將決定結果交由機關以書面載明理由通知申訴人及被申訴人 ☐將調查報告、相關事證及申訴成立與否之決定（併同職場霸凌處理程序檢核表），於決定作成日起 7 日內函送上級機關備查 ☐將調查報告、相關事證及申訴成立與否之決定，於決定作成日起 7 日內函送保訓會（職場霸凌行為人為機關首長時） ☐否，原因：_____	安衛辦法§38	
十五	調查報告之建議與防護委員會之決定是否一致？ ☐一致 ☐不一致，原因：_____		
其他意見、問題或建議事項			

(機關名稱) 函

受文者：○○○(上級機關名稱)

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：密

附件：(機關名稱) 職場霸凌申訴調查報告、職場霸凌處理程序檢核表

主旨：○○○(申訴人)君對○○○(被申訴人)君提出之職場霸凌申訴事件，經本○(機關)調查結果，職場霸凌事件成立/不成立，請鑒核。

說明：

一、依據：○○○(申訴人)君○年○月○日申訴書(紀錄)辦理。

二、本案本○(機關)○○○君(申訴人)對本○(機關)○○○君(被申訴人)依「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」第32條第1項規定向本○(機關)提出申訴，經本○(機關)調查結果，審酌申訴書內容、相關事證及人員訪談紀錄，就主、客觀標準審查事件發生之背景、工作環境、當事人之行為及認知等具體事實，決定職場霸凌行為成立/不成立。

正本：○○○(上級機關名稱)

副本：

(機關名稱) 函

受文者：○○○君(申訴人)(地址：○○○○○○○)

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：密

附件：(機關名稱)職場霸凌申訴調查報告、相關事證、職場霸凌申訴決定函

主旨：○○○(申訴人)君對○○○(被申訴人)君提出之職場霸凌申訴事件，經本○(機關)調查結果，職場霸凌事件成立/不成立，請查照。

說明：

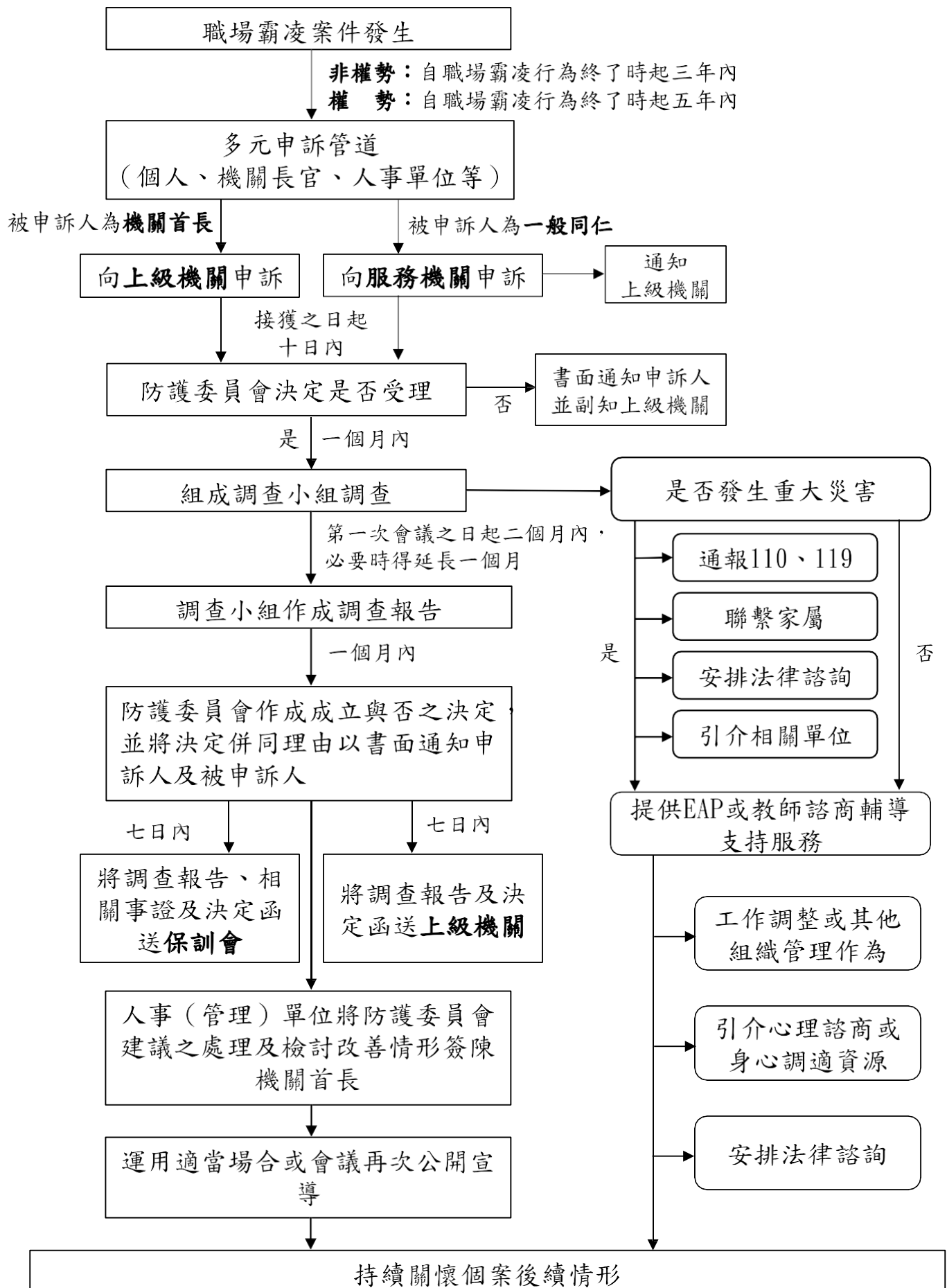
一、依據：○○○(申訴人)君○年○月○日申訴書(紀錄)辦理。

二、本案被申訴人○○○君為○○○(申訴人服務機關)機關首長，○○○(申訴人)君依「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」第32條第2項規定向本○(機關)提出申訴，經本○(機關)調查結果，審酌申訴書內容、相關事證及人員訪談紀錄，就主、客觀標準審查事件發生之背景、工作環境、當事人之行為及認知等具體事實，決定職場霸凌行為成立/不成立。

正本：公務人員保障暨培訓委員會

副本：

桃園市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴處理標準作業流程草案



註：

公立學校之公務人員雖適用職業安全衛生法，惟該法有關職場霸凌防治及申訴處理程序等尚無明文規定，爰仍請依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法規定辦理相關事宜。(公務人員保障暨培訓委員會114年7月1日公保字第1141060146號函)

