

花蓮縣政府職場霸凌防治及處理作業規定
修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、受理申訴管道：</p> <p>(一) 本府職場霸凌事件之申訴，應向本府單位各級主管及人事處(考核訓練科)提出。 申訴專線電話：03-8224526 申訴傳真：03- 8235531 申訴電子信箱： personnel@hl.gov.tw</p> <p>(二) 涉及霸凌者如為本府所屬各級機關(學校)首長，應向具指揮監督權限之上級機關(單位)提出申訴。</p>	<p>四、受理申訴管道：本府各單位各級主管及人事處(考核訓練科)。 申訴專線電話：03-8224526 申訴傳真：03-8235531 申訴電子信箱：personnel@hl.gov.tw</p>	<p>增訂涉及霸凌者如為各機關(學校)首長，應向具指揮監督權限之上級機關(單位)提出申訴。</p>
<p>五、提出申訴程序如下：</p> <p>(一) 當事人應於事實發生時起一年內，親自或委託代理人向受理申訴機關(單位)提出申訴。但事實如為持續發生者，應於最後一次事實結束後之次日起一年內提出。</p> <p>(二) 申訴應填具申訴書(如附件1)載明下列事項，必要或急迫時並得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出，但應於十日內以書面補正：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話。 2. 有委託代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話，如為委任代理人並應檢附委任書(如附件2)。 3. 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。 <p>(三) 申訴人或其代理人於案件作成決定前撤回申訴者，應以書面為之，於送達人事處後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。</p>	<p>五、提出申訴程序如下：</p> <p>(一) 當事人應於事實發生親自或委託代理人向所屬單位各級主管或人事處提出申訴。</p> <p>(二) 申訴應填具申訴書(如附件1)載明下列事項，必要或急迫時並得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出，但應於十日內以書面補正：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話。 2、有委託代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話，如為委任代理人並應檢附委任書(如附件2)。 3、申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。 <p>(三) 申訴人或其代理人於案件作成決定前撤回申訴者，應以書面為之，於送達人事處後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。</p>	<p>增訂職場霸凌事實發生後得提出申訴之期限，以免人事變遷、證據滅失以致調查困難。 另配合第四點酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>六、受理申訴程序如下： 受理申訴機關（單位）受理申訴後，應立即主動通報縣長、相關協處單位，必要時應聯繫家屬，並由人事處將案件提報本府安全及衛生防護小組調查審議事件發生原因及相關情形。</p>	<p>六、受理申訴程序如下： 當事人所屬單位各級主管或人事處受理申訴後，應立即主動通報縣長、相關協處單位，必要時應聯繫家屬，並由人事處將案件提報本府安全及衛生防護小組調查審議事件發生原因及相關情形。</p>	<p>酌作文字修正。</p>