

花蓮縣政府公務人員職場霸凌申訴書

(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	
	國民身分證 統一編號		出生日期	年 月 日
	服務機關 (單位)		職稱	
	身分別	☐ 公務人員 ☐ 約聘人員 ☐ 約僱人員 ☐ 駐衛警 ☐ 約用人員 ☐ 工友(含技工、駕駛) ☐ 其他：		
	居住地址			
	公文寄送地址	☐ 同居住地址。 ☐ 其他地址(請勿填寫郵政信箱)：		
申訴事實內容	職場霸凌定義	公務人員保障法第19條所稱職場霸凌，指本機關人員於職務上假借權勢或機會，逾越職務上必要合理範圍，持續以威脅、冒犯、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，致公務人員身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。		
	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	☐ 一般同仁 ☐ 機關首長
	申訴內容 (請詳述時間、地點、對象及證據等內容)	請初步檢視是否符合職場霸凌要件： ☐ 於職務上假借權勢或機會逾越職務上必要合理範圍； ☐ 持續性以威脅、冒犯、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； ☐ 致身心健康危害。		
相關證明文件				

本人經告知職場霸凌相關法令及權益後，決定☐不提出☐提出，職場霸凌申訴，絕無異議。請簽名確認：_____

需求事項 (請勾選)	一、心理諮商：本府員工協助方案提供每人每年6小時諮商， ☐ 需要 ☐ 不需要。
	二、其他協助：
	(一)本府員工協助方案提供法律、醫療等相關諮詢服務， ☐ 需要 ☐ 不需要。
	(二)調整業務或職務，(※須經單位同意，並依相關規定辦理。) ☐ 需要 ☐ 不需要。
	(三)通報警察或相關機關派員處理，並提供相關資訊， ☐ 需要 ☐ 不需要。
上述內容業經申訴人（代理人）確認無誤。 申訴人： (簽章) 代理人： (簽章) 中華民國 年 月 日	

代理人資料表（無則免填）

代理人 資料	姓名		聯絡電話及 電子郵件	
	國民身分證 統一編號		出生日期	年 月 日
	居住地址			
	與申訴人之關係			
	※委任代理人應檢附委任書			

※備註：申訴案件經調查證實申訴人有濫訴或誣告之事實者，亦得審酌處理建議，依公務員服務法、公務人員考績法相關規定追究責任或其他適當處理。

-----申訴人權益說明-----

一、依公務人員保障法規定：

公務人員遭受職場霸凌，其提起申訴之期限，應依下列規定辦理：

(一)被申訴人屬非具權勢地位者，自職場霸凌行為終了時起，逾3年者，不予受理。

(二)被申訴人屬具權勢地位者，自職場霸凌行為終了時起，逾5年者，不予受理。

二、依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法規定：

(一)申訴受理單位：

1. 公務人員遭受職場霸凌，得向服務機關防護委員會提出職場霸凌之申訴；服務機關免設防護委員會者，公務人員得逕向上級機關提出職場霸凌之申訴。
2. 各機關人員遭受職場霸凌，行為人為機關首長，應向上級機關提出職場霸凌之申訴；其無上級機關者，由該機關受理職場霸凌之申訴，但涉及職場霸凌調查與決定之相關程序，該機關首長均應迴避，且不得指定調查小組成員。

(二)申訴案處理程序及時程：

1. 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。
2. 各機關防護委員會受理申訴之日起，應於1個月內組成調查小組調查處理。
3. 調查小組應於召開第1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，機關並應通知申訴人及被申訴人。
4. 防護委員會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起1個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並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。

(四)申訴案不予受理情形：

1. 非屬本辦法所稱職場霸凌事項。
2. 無具體之內容。
3. 申訴人未具真實姓名或足以辨識其身分之資訊。
4. 同一事件已不受理或以作成終局實體處理。
5. 申訴事件已撤回申訴。
6. 已逾申訴期限。