

農業部林業及自然保育署宜蘭分署職場霸凌防治及處理

作業規定修正對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
農業部林業及自然保育署 宜蘭分署職場霸凌防治申 訴及調查處理要點	農業部林業及自然保育署 宜蘭分署職場霸凌防治及 處理作業規定	配合公務人員保障暨培訓委 員會（以下簡稱保訓會）訂 定各機關公務人員執行職務 遭受職場霸凌防治處理原則 及職場霸凌防治、申訴及調 查處理要點(範本)，修訂名 稱。
修 正 要 點	現 行 規 定	說 明
一、農業部林業及自然保 育署宜蘭分署(以下簡 稱本分署)為建構本機 關健康友善之職場環 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) 第三十九條規定訂定 本要點。	一、農業部林業及自然保 育署宜蘭分署(以下簡 稱本分署)為建構健康 友善、免受霸凌侵犯之 職場環境，訂定本規 定。	本點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)規定修正。
二、本要點所稱職場霸凌， 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，致本 機關人員身心健康遭 受危害。但情節重大 者，不以持續發生為必 要。 職場霸凌行為情節 輕重之判斷，應審酌下 列因素：	二、本規定所稱職場霸凌， 指發生在工作場所中， 藉由權力濫用與不公 平之處置，造成持續性 之冒犯、威脅、冷落、 孤立或侮辱行為，使被 霸凌者感到受挫、被威 脅、羞辱、被孤立或受 傷，進而折損其自信並 帶來沉重之身心壓力。 本規定適用對象為 本分署公務人員、工 友、技工、駕駛、約僱 人員及約用人員。 本分署首長涉及職 場霸凌案件之處理程	一、依安衛辦法第三十一條 修正職場霸凌定義，以 臻明確。 二、考量職場霸凌態樣不 一，且非謂所有意見爭 執或情緒表達均屬霸凌 行為，爰第二項就職場 霸凌之認定明定具體個 案審酌因素。 三、現行規定適用對象移列 為修正要點第三點，爰 予刪除。

(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。	序，由上級機關受理申訴事宜。	
三、本要點適用對象為本分署公務人員、工友、技工、駕駛、約僱人員及約用人員。 本分署首長涉及職場霸凌案件之處理程序，由上級機關受理申訴事宜。		一、現行規定第二點第三、四項適要對象移列本點並酌作文字修正。 二、機關首長涉及職場霸凌行為之申訴案件，由具指揮監督權限之上級機關受理申訴、進行調查及評議決定。
四、本分署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7人，由副分署長擔任召集人，其中本機關人員以外之相關學者專家人數，不得少於三分之一；任一性別比例不得少於三分之一。委員任期一年，連聘得連任；如委員於任期中因故不克繼續擔任委員，新聘委員之任期至原委員之任期屆滿為止；委員應親自出席，不得代理。 防護委員會以召集人為主席；主席因故無法主持會議時，得指定委	三、為防治工作場所職場霸凌之發生，建立友善工作環境，本分署得運用員工協助方案資源，規劃反霸凌相關主題課程；為加強所屬員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，本分署得利用各種集會、文宣及訓練課程傳遞相關訊息。	一、現行規定第三點分別移列至修正要點第十三點及第十五點。 二、本點依安衛辦法第五條新增並新增防護委員會召開相關規範。

員代理之。 第一項防護委員會開會時，應有全體委員過半數出席始得開會；出席委員過半數之同意始得作成決定，可否同數時，取決於主席。		
五、本分署防護委員會設置職場霸凌申訴管道，並公開揭示，指派專人於辦公日每日查收： (一) 申訴專線電話： 03-9542033 (二) 傳真：03-9549083 (三) 電子信箱： dm16@forest.gov.tw	四、為提供職場霸凌申訴諮詢，本分署設置受理申訴管道如下，並於本分署公開揭示及指派專人每日查收： (一) 申訴專線電話： 03-9542033 (二) 申訴傳真： 03-9549083 (三) 申訴電子信箱： dm16@forest.gov.tw	配合安衛辦法並參酌實務運作情形，修正相關文字。
六、本分署人員遭受職場霸凌，得由本人填具職場霸凌申訴書(或委任代理人)向本分署防護委員會提出職場霸凌之申訴(如附件一、二)。 前項提起申訴之期限，被申訴人屬非具權勢地位者，應於事件發生後三年內為之，被申訴人屬具權勢地位者，應於事件發生後五年內為之，霸凌事件持續發生者，以最後一次事件結束之次日起起算。 本分署接獲職場霸凌之申訴時，應即通知林業及自然保育署。	五、申訴人應於案件發生後一年內，親自或委任代理人向本分署提出申訴；霸凌案件持續發生者，以最後一次案件發生時間起算之。 申訴應填具申訴書(如附件一)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，但應於十日內補正申訴書： (一) 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。 (二) 有委任代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職	一、依安衛辦法第三十二條修正文字。 二、明定受職場霸凌提出申訴之受理機關，及應即時向上級機關通報，以確保所有申訴案件均能獲得妥善處理。

	稱、住居所、聯絡電話，如為委任代理人並應檢附委任書（如附件二）。 (三) 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。 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，於送達人事室後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。	
七、本分署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，並副知林業及自然保育署。 職場霸凌之申訴有下列情形之一者，本機關接獲申訴應不予受理： (一) 非屬公務人員保障法（以下簡稱保障法）及安衛辦法所稱職場霸凌事項。 (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) 同一事件已不予受理或已作成終局	六、本分署受理申訴後，應立即主動通報機關首長、相關協處單位，必要時應聯繫家屬。 處理申訴事件時，由本分署安全及衛生防護小組擔任申訴處理小組，副分署長為召集人，並得指派部分委員成立調查小組進行調查，必要時得聘請專家學者協助。 (一) 前項安全及衛生防護小組處理申訴案件應有全體委員二分之一以上出席始得開會；出席委員過半數之同意始得作成決議，可否同數時，取決於主席。	一、現行規定第六點移列第三點。 二、依安衛辦法第三十三條修正文字，明定機關不受理職場霸凌申訴之情形，避免公務人員濫行提出職場霸凌申訴，影響機關運作。對於申訴人於作成職場霸凌成立與否之決定前，得選擇撤回申訴，機關如認有維護工作場所安全之必要時，仍得本於職權繼續調查處理。另為避免機關接獲職場霸凌申訴後遲未處理，爰明定接獲職場霸凌申訴後，應於十日內作成受理與否之決定並通知申訴人；決定不受理時，應敘明理由以使申訴人知悉。

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，本分署認有必要者，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，並簽陳分署長指定專責人員啟動相關行政調查作業。		
八、本分署防護委員會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組進行調查。 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；外部學者專家不得少於二分之一。 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	七、職場霸凌事件申訴之調查小組成員在調查過程中，有下列情形之一者，應自行迴避： (一) 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人。 (二) 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。 (三) 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。 (四) 於該事件，曾為證	一、依安衛辦法第三十四條修正文字。 二、有關職場霸凌申訴經防護委員會受理後，應由該委員會於一定期間內組成調查小組調查，爰增訂第一項。 三、明定調查小組成員人數、性別比例，及外部成員比例。外部成員不限於防護委員會之委員。 四、為確保職場霸凌申訴處理程序之公正性，爰於第三項明定參與職場霸凌申訴調查、處理及決定人員之迴避規範。

者，本機關應命其迴避。於本機關人事、主計、政風人員為職場霸凌事件行為人時，亦應要求其迴避或採取適當措施，確保申訴調查過程客觀公正。	人、鑑定人。 職場霸凌事件申訴之調查小組成員有下列情形之一者，當事人得申請迴避： (一) 有前項所定之情形而不自行迴避。 (二) 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。 前項申請，應舉其原因及事實，向調查小組為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查小組成員，對於該申請得提出意見書。 被申請迴避之調查小組成員在調查小組就該申請事件為準駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。 調查小組成員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由調查小組命其迴避。	
九、本分署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。	九、職場霸凌事件之調查，應依下列原則為之： (一) 調查應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他人格法益。 (二) 調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。 (三) 當事人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。 (四) 事件之調查，得通知	一、現行規定移列修正要點第九點。 二、依安衛辦法第三十五條新增。 三、明定有關申訴期間申訴人之保護，自各機關知悉有職場霸凌發生時起，包括接獲當事人或其輔佐人申訴而知悉及因其他情形而知悉，分別應審酌各該具體情形，採取立即有效之糾正及補救措施。 四、第二項明定機關人員遭受職場霸凌調查期間

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，本機關得依相關法令規定調整之。	當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗者協助。 (五) 事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。 (六) 調查小組因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。 (七) 處理事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密，如有洩密時，應依刑法及其他相關法規處罰。 (八) 對於在事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇或予以不利之處分。	內，雙方繼續接觸，有礙調查之進行或甚至擴大侵害情節之虞，且侵害行為重大，機關認有調整被申訴人職務之必要者，機關得依據公務人員人事法令之規範調整職務。
十、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： (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	九、申訴事件有下列情形之一者，應不受理，並以書面敘明理由通知申訴人： (一) 申訴人非申訴事件之被害人或代理人。 (二) 對於非屬職場霸凌之事件提起申訴。 (三) 無具體事實內容或	一、現行規定第八點移列，並依安衛辦法第三十六條修正文字。 二、現行規定第九點移列修正要點第六點。 三、本點規範調查小組進行調查時應給予申訴人、被申訴人陳述意見機會及應注意事項。為確保

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。	未具真實姓名或服務單位。 (四) 申訴書或申訴紀錄不合規定程式不能補正，或經通知補正逾期不補正。 (五) 對已函復調查結果或已撤回之同一職場霸凌事件重行提起申訴。 (六) 提起申訴逾規定期間。	陳述內容之正確性，以杜日後爭議，第一項第一款明定調查小組應全程錄音或錄影，又為恐干擾調查程序與影響調查結果，受訪談者不得自行錄音或錄影。第二款明定當事人及相關人員應配合調查與提供文件或陳述意見，以協助調查小組釐清真相。第三款明定特殊個案得諮詢專業單位以利調查之進行。 四、為維護申訴人、被申訴人、協助調查人員之隱私，第二項明定調查人員及參與處理職場霸凌事件之人員應負保密義務。
十一、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；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。	十、受理申訴後應於收受申訴書或作成申訴紀錄之次日起一個月內，將調查結果作成書面函復當事人；必要時，經機關首長同意得延長一個月，以一次為限，並通知當事人。 申訴人如依第五點規定補正者，前項期限自補正之次日起算。	一、配合安衛辦法第三十七條修正文字。 二、明定職場霸凌申訴處理時效，並明定應將調查報告送防護委員會，以利督導機關後續改進作為。 三、調查報告作為防護委員會認定職場霸凌申訴成立與否及後續處理作為參考之依據，爰明定第二項應記載之事項。其中第五款處理建議包含申訴成立與否之決定。

(五)處理建議。		
十二、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。 調查報告及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，函送林業及自然保育署備查。	十一、經調查審議屬實，應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處理之建議，由人事室依規定辦理懲處或移送相關單位執行有關事項，並予以追蹤、考核及監督，避免職場霸凌或報復之情事再次發生。 前項懲處程序，經決定成立職場霸凌之申訴人得列席對懲處程度陳述意見，並列入懲處決定重要參考。	一、依安衛辦法第三十八條新增。 二、現行規定第十一點移列修正要點第十二點。 三、考量實務運作情形，給予機關防護委員會彈性調配之時間，至遲於調查小組完成調查報告日起一個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並由機關以書面載明理由通知申訴人及被申訴人，爰明定第一項。 四、為使上級機關有效監督所屬機關職場霸凌案件之處理，明定調查報告及申訴成立與否之決定應報送上級機關備查，爰明定第二項。
十三、本分署應依決定結果，檢討相關人員責任、懲處及研提改善作為，並副知林業及自然保育署。 申訴案件經調查屬實決定成立者，本機關應視情節輕重，對被申訴人為適當之懲處、調整職務或其他適當處理，並予以追蹤、考核及監督，避免再度職場霸凌或報復情事發生；決定不成立者，仍應審酌處理建議，為必要之處理。 申訴案件經調查證實申訴人有濫訴或	十二、當事人有輔導、醫療等需要者，本分署得依員工協助方案協助轉介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。	一、現行規定第十一點移列並修正文字，提出檢討改善作為並依相關規定予以必要之處理。 二、現行規定第十二點移列修正要點第十三點。

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。 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。		
十四、承辦單位應將職場霸凌申訴案件處理及檢討改善情形，運用適當場合或會議進行公開宣導，並應持續協助與關懷個案後續情形，得視當事人需要，透過員工協助方案（含諮商輔導）等機制，協助轉介相關專業機構。	十三、調查小組及本分署辦理本規定相關作業所需經費，由本分署相關預算項下支應。	一、現行規定第十二點移列並修正文字。 二、現行規定第十三點移列修正要點第十六點。
十五、本分署對於在職場霸凌事件申訴、調查或處理程序中，為申訴、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。 前項不當之差別待遇指解僱、降調或其他損害其依法所應享有之權益等作為。		本點由現行規定第八點第八項移列並參酌安衛辦法第四十七條修正文字，明定機關不得對是類人員有不利對待或不合理處置之情形。
十六、為積極防治職場霸凌案件之發生，本分署應定期舉辦或鼓勵所屬人員參與下列相關教育訓練： （一）一般人員，建議教育訓練內容如下： 1. 本機關職場霸凌防		本點由現行規定第三點移列，並參酌保訓會職場霸凌防治、申訴及調查處理要點(範本)修正文字。

治政策及申訴處理機制。 2. 職場霸凌基本認知、因應及相關法令。 3. 其他與職場霸凌防治有關之教育，如增進人際關係、溝通技巧等。 (二)主管人員，除參與一般人員教育訓練內容以外，建議教育訓練內容如下： 1. 增進同理心、情緒管理、壓力調適、溝通技巧、領導管理、危害預防等能力。 2. 瞭解近年常見職場霸凌之案例。 (三)機關處理職場霸凌事件或有管理責任之人員，除參與前二目教育訓練內容以外，建議教育訓練內容如下： 1. 熟悉職場霸凌防治相關法令規定。 2. 瞭解機關防治責任。 3. 職場霸凌事件有效之糾正及補救措施。 4. 其他與職場霸凌防治有關之教育，如：覺察及辨識權力差異關係、被害人協助及權益保障。		
十七、防護委員會所需經費由本分署相關預算項下支應。		現行規定第十三點移列，並酌作文字修正。
十八、本要點未規定者，應依保障法、安衛辦法、		本點新增。

各機關公務人員執行 職務遭受職場霸凌防 治處理原則及其他相 關規定辦理。		
---	--	--

第六點附件一申訴書修正對照表

修正規定	現行規定	說明																																																															
職場霸凌申訴書 (舊代理人處、舊委託代理人資料處) <table><tr><td>姓名</td><td>聯絡電話及 電子郵件</td><td>(公) (宅) (手機) (E-Mail)</td></tr><tr><td>國民身分證 統一編號</td><td>出生年月日</td><td>年 月 日 (歲)</td></tr><tr><td>服務機關 (單位)</td><td>職稱</td><td></td></tr><tr><td>身分別</td><td colspan="2">☐公務人員 ☐聘任人員 ☐聘用人員 ☐約僱人員 ☐兼職等 ☐工友(含技工、駕駛) ☐聘用人員 ☐其他</td></tr><tr><td>住(居)所地址</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>公文送達 (寄達)地址</td><td colspan="2">☐可送書掛地址 ☐另註明下(請另填寫郵政信箱)</td></tr><tr><td>被申訴人姓名</td><td>被申訴人 服務機關 (單位)</td><td></td></tr><tr><td>被申訴人職稱</td><td>被申訴人 身分別</td><td>☐一般同仁 ☐機關首長</td></tr><tr><td>事件發生時間 (起迄時間)</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>事件發生機關</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>事件發生過程 (請詳細描述事件 經過之經過、內容、 相關事實或人證)</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>相關 證明 文件</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="3">(上述紀錄將置入申訴人確認其內容無誤)</td></tr><tr><td colspan="3">申訴人: (簽章) 代理人(如無則免填): (簽章) 中華民國 年 月 日</td></tr><tr><td colspan="3">代理人資料處(無須填寫)</td></tr></table>	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 ☐ 兼職等 ☐ 工友(含技工、駕駛) ☐ 聘用人員 ☐ 其他		住(居)所地址			公文送達 (寄達)地址	☐ 可送書掛地址 ☐ 另註明下(請另填寫郵政信箱)		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 (起迄時間)			事件發生機關			事件發生過程 (請詳細描述事件 經過之經過、內容、 相關事實或人證)			相關 證明 文件			(上述紀錄將置入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			代理人資料處(無須填寫)			職場霸凌事件申訴委任書 <table><tr><td>稱謂</td><td>姓名</td><td>出生 年月日</td><td>國民身分證 統一編號</td><td>住(居)所地址</td><td>聯絡電話</td></tr><tr><td>委任人</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>委任代理人</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 茲委任 為代理人，受委任人就本人與 間職場霸凌事件，有為一切申訴行為之代理權限，☐並有 ☐撤回申訴之特別權限，受委任人提出本委任書，☐並有 ☐但無 此致 (機關名稱) 申訴人: (簽章) 代理人(如無則免填): (簽章)	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						本表參考公務人員保障培訓委員會職場霸凌防治、申訴及調查處理要點(範本)之附件一申訴書範本，酌作內容修正。
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 ☐ 兼職等 ☐ 工友(含技工、駕駛) ☐ 聘用人員 ☐ 其他																																																																
住(居)所地址																																																																	
公文送達 (寄達)地址	☐ 可送書掛地址 ☐ 另註明下(請另填寫郵政信箱)																																																																
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 (起迄時間)																																																																	
事件發生機關																																																																	
事件發生過程 (請詳細描述事件 經過之經過、內容、 相關事實或人證)																																																																	
相關 證明 文件																																																																	
(上述紀錄將置入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																																																																	
代理人資料處(無須填寫)																																																																	
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																																																																	

第六點附件二委任書修正對照表

修正規定	現行規定	說明															
職場霸凌事件申訴委任書 <table><tr><th>姓 名</th><th>出 生</th><th>國民身分證 統一編號</th><th>住(居)所地址</th><th>聯 絡 電 話</th></tr><tr><td>委 託 人</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>受 託 人</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 茲委任_____為代理人，受委託人就本人與_____因<u>職場霸凌事件</u>，有為一切申訴行為之代理權限，☐並有☐但無☐（請擇一勾選）撤回申訴之特別權限。委託人提出本件委任書。 此致_____ （機關名稱）_____ 中華民國_____年_____月_____日 申請人：（簽章） 代理人（如無別名）：（簽章）	姓 名	出 生	國民身分證 統一編號	住(居)所地址	聯 絡 電 話	委 託 人					受 託 人					委任書 茲委任受託人_____為代理人，就委任人因<u>職場霸凌事件</u>提起申訴事件，有為一切申訴行為之權限，☐並有☐但無☐（請擇一勾選）撤回申訴之特別權限。委託人提出本件委任書。 此致_____ 農業部林業及自然保育署臺南分署 委任人：（簽章） 受託人：（簽章） 中華民國_____年_____月_____日	本表參考公務人員保障培訓委員會職場霸凌防治、申訴及調查處理要點(範本)之附件一申訴書範本，酌作內容修正。
姓 名	出 生	國民身分證 統一編號	住(居)所地址	聯 絡 電 話													
委 託 人																	
受 託 人																	

第七點附件三撤回書正對照表

修正規定	現行規定	說明																					
職場霸凌申訴撤回書¹ <table border="1"> <tr> <td>申訴人姓名²</td><td>出生年月日²</td><td>年 月 日² (號)²</td></tr> <tr> <td>國民身分證 統一編號</td><td>聯絡電話³ (公)³ (宅)³ 電子郵件³ (手機)³ (E-Mail)³</td><td></td></tr> <tr> <td colspan="3">住(居)所地址⁴</td></tr> <tr> <td colspan="3">公文送達⁵ (寄送)地址⁵ 二可送達地址⁵ 二另送達⁵(請勿填寫郵政信箱)⁵</td></tr> <tr> <td colspan="3">撤回原因⁶ (請明述)⁶</td></tr> <tr> <td colspan="3">附註⁷ 檢附原申訴書副本⁷</td></tr> <tr> <td colspan="3">說明⁸ 1. 本撤回書送達申訴受理機關後，申訴調查程序即予終止，但機關如有必要者，得基於職權繼續調查處理。⁸ 2. 申訴送達撤回，不得就同一事由再為申訴。⁸ 3. 本撤回書所載當事人相關資料，除有保護之必要或基於公共安全之考量者外，不予隱匿。⁸</td></tr> </table> 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<u>職場霸凌</u>申訴事件，特此聲明。⁹ 此致¹⁰ (申訴處理機關)¹¹ 本人(申訴人)簽名：_____ 代理人簽名(無則免填)：_____ 中華民國 年 月 日¹²	申訴人姓名 ²	出生年月日 ²	年 月 日 ² (號) ²	國民身分證 統一編號	聯絡電話 ³ (公) ³ (宅) ³ 電子郵件 ³ (手機) ³ (E-Mail) ³		住(居)所地址 ⁴			公文送達 ⁵ (寄送)地址 ⁵ 二可送達地址 ⁵ 二另送達 ⁵ (請勿填寫郵政信箱) ⁵			撤回原因 ⁶ (請明述) ⁶			附註 ⁷ 檢附原申訴書副本 ⁷			說明 ⁸ 1. 本撤回書送達申訴受理機關後，申訴調查程序即予終止，但機關如有必要者，得基於職權繼續調查處理。 ⁸ 2. 申訴送達撤回，不得就同一事由再為申訴。 ⁸ 3. 本撤回書所載當事人相關資料，除有保護之必要或基於公共安全之考量者外，不予隱匿。 ⁸				一、 本表新增。 二、 本表參考公務人員保障培訓委員會職場霸凌防治、申訴及調查處理要點(範本)之附件三撤回書範本訂定。
申訴人姓名 ²	出生年月日 ²	年 月 日 ² (號) ²																					
國民身分證 統一編號	聯絡電話 ³ (公) ³ (宅) ³ 電子郵件 ³ (手機) ³ (E-Mail) ³																						
住(居)所地址 ⁴																							
公文送達 ⁵ (寄送)地址 ⁵ 二可送達地址 ⁵ 二另送達 ⁵ (請勿填寫郵政信箱) ⁵																							
撤回原因 ⁶ (請明述) ⁶																							
附註 ⁷ 檢附原申訴書副本 ⁷																							
說明 ⁸ 1. 本撤回書送達申訴受理機關後，申訴調查程序即予終止，但機關如有必要者，得基於職權繼續調查處理。 ⁸ 2. 申訴送達撤回，不得就同一事由再為申訴。 ⁸ 3. 本撤回書所載當事人相關資料，除有保護之必要或基於公共安全之考量者外，不予隱匿。 ⁸																							