

附表三：職場霸凌申訴受理通知函範本

(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，本○予以受理。請查照。

說明：

一、依據臺端○年○月○日申訴書（紀錄）辦理。

二、臺端對於本決定如有不服，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：

附表三：職場霸凌申訴不受理通知函範本

(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，本○不予受理。請查照。

說明：

一、依據臺端○年○月○日申訴書（紀錄）辦理。

二、本申訴案不予受理之理由如下：

☐非屬公務人員執行職務安全及衛生防護辦法所稱職場霸凌事項。

☐無具體之內容。

☐申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。

☐同一事件已不受理或已作成終局實體處理。

☐申訴事件已撤回申訴。

☐已逾申訴期限。

三、臺端對於本決定如有不服，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：○○○（上級機關）