

附表四：職場霸凌成立通知－通知被申訴人範本

(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）君○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（註：115年1月9日請增列公務人員保障法第19條第2項）所稱之職場霸凌，職場霸凌行為成立。
- 三、本○（機關）對於臺端之職場霸凌行為，將依法予以追蹤、考核及監督，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，臺端應避免再度發生職場霸凌或有報復情事。
- 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：○○○（被申訴人）君

副本：

附表四：職場霸凌成立通知函－通知申訴人範本

(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（註：115年1月9日請增列公務人員保障法第19條第2項）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：

附表四：職場霸凌不成立通知函－通知被申訴人範本

(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）君○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：

附表四：職場霸凌不成立通知函－通知申訴人範本

(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：