

附件1 職場霸凌申訴書範本

彰化榮家職場霸凌申訴書

案號（受理單位填寫）		申訴日期	____年____月____日
申訴人姓名		服務單位/職稱	
住(居)所地址		聯絡方式（電話、E-mail）	
被申訴人姓名		被申訴人單位/職稱	
與被申訴人關係	☐ 主管 ☐ 同事 ☐ 下屬 ☐ 其他：_____	是否為最高負責人	☐ 否 ☐ 是 ☐ 不確定
事件發生期間	自____年____月____日至____年____月____日	發生地點	
申訴事實內容摘要	請以人、事、時、地、物描述具體言行、頻率及影響。		
相關證據	☐ 訊息/郵件 ☐ 錄音/錄影 ☐ 工作紀錄 ☐ 醫療或諮商資料 ☐ 證人 ☐ 其他：_____		
證人或可協助調查者	姓名/單位/可聯絡方式（如有）：		
申訴人確認	本人確認上述內容係依目前所知填寫，並同意受理單位於處理本案必要範圍內使用資料。 申訴人：_____（簽章） 代理人（無則免填）：_____（簽章）		

-----處理情形摘要（以下由申訴處理單位填寫）-----

初次接獲單位	單位名稱		紀錄人 職稱		姓名	
	接獲申訴 時間	____年____月____日 ____時____分	被申訴人 職稱		姓名	
附註						
紀錄人： (簽章)						

附件2 委任書範本

彰化榮家職場霸凌申訴委任書

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					
受任人					

茲委任_____為受任人，受任人就本人與____（被申訴人姓名）間職場霸凌案件，有為一切申訴行為之代理權限，爰依法提出本件委任書。

☐並有

☐並有

☐但無
撤回申訴之特別權限，

☐但無
代理協調之特別權限，

此致

____（公司/機關名稱）

委任人：_____（簽章）

受任人：_____（簽章）

日期：____年____月____日

附件3 申訴撤回書範本

彰化榮家職場霸凌申訴撤回書

申訴人姓名		聯絡方式 (電話、 E-mail)	
撤回原因 (請簡述)			
附件	檢附原申訴書影本		
說明	1、本撤回書送達申訴處理單位後，申訴調查程序即予終止。 2、申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。 3、本撤回書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。		
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）之職場霸凌事件，特此聲明。 此致 <u>（公司/機關名稱）</u> 申訴人： _____（簽章） 委任人（無則免填）： _____（簽章） 日期： ____年__月__日			

附件4 職場霸凌申訴是否受理通知書範本

彰化榮家職場霸凌申訴是否受理通知書

一、案件基本資料

案號			
申訴人姓名		服務單位/職稱	
申訴日期	____年____月____日	是否受理 決定日期	☐ 是 ☐ 否 ____年____月____日
被申訴人姓名		被申訴人單位/職稱	

二、申訴不予受理情形及理由

不予受理事由（請勾選適用項目並敘明理由）
☐ 非屬職業安全衛生法第22條之1第1項所稱職場霸凌 ☐ 無具體之內容 ☐ 申訴人未具真實姓名或足以辨別其身分之資訊 ☐ 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 理由說明：

公司/機關大小章：_____

日期：____年____月____日

附件5 彰化榮家受訪人員保密切結暨錄音或錄影同意書範本

本人_____於____年____月____日同意接受職場霸凌事件之調查訪談。本人並已知悉本次訪談目的、保密義務、錄音或錄影用途、資料保存方式及不得自行錄音或錄影之規定。

受訪者：_____（簽章） 日期：____年____月____日

附件6 彰化榮家職場霸凌事件協調合意書範本

申訴人：

被申訴人：

事實及經過：

協調合意事項內容：

協調人員：

協調地點：

申訴人：_____（簽章）

被申訴人：_____（簽章）

日期：____年____月____日

附件7 相關人員利益迴避暨保密協定切結書範本

本人_____參加_____職場霸凌事件之調查，茲保證遵守職場霸凌防治措施準則第15條利益迴避規定，並就申訴人、被申訴人、協助調查人員之姓名及其他足以辨識身分之資料，負有保密義務。如有違反前開迴避或保密義務，願依事業單位內部規範、契約約定及相關法令負相應責任；如涉及個人資料保護法、刑法或其他法律責任者，依法辦理。特此切結。

具結人：_____（簽章）

日期：____年____月____日

附件8 調查訪談紀錄範本

案號/案由			
訪談時間	____年____月____日 ____時____分至 ____時____分	訪談地點/方式	
訪談人		紀錄人	
受訪人		受訪人身分	☐ 申訴人 ☐ 證人 ☐ 被申訴人 ☐ 其他：____
錄音或錄影	☐ 錄音 ☐ 錄影 ☐ 未 使用，理由：____	受訪人是否簽署 切結書	☐ 是 ☐ 否，理 由：____

問題(例示)	回答紀錄
問題 1：請說明您所知悉之事件經過。	
問題 2：事件發生之時間、地點、在場人員及具體言行為何？	
問題 3：是否有相關證據、文件或其他可協助調查之人？	
問題 4：就業務必要性、工作規則或標準作業程序，您有何說明？	
問題 5：此事件對工作或身心有何影響？是否需要協助？	
補充問題/其他陳述	

附註：以上內容經訪談人及受訪人確認無誤，並同意供本案調查、申復及必要之法定程序使用。

受訪人：_____ (簽章)

訪談人：_____ (簽章)

紀錄人：_____ (簽章)

附件9 調查報告書內容範本

一、 申訴事件基本資料：

案號/案由：

受理申訴日期：

申訴人：

被申訴人：

二、 申訴事件要旨：

三、 調查訪談過程：

調查期間：

訪談對象及日期：

四、 當事人及相關人員陳述重點：

申訴人陳述重點：

被申訴人陳述重點：

相關人員陳述之重點：

五、 事實及認定理由：

(包括證人及相關人員陳述之重點，說明採信或不採信之理由及相關物證之查驗、認定情形等。)

六、 處理建議：

(依據調查報告提供包括預防、懲戒或處理之建議。)

調查小組成員 內部人員：_____ (簽章)

外部專業人士：_____ (簽章)

日期：____年____月____日

附件10 職場霸凌申訴成立與否決定書範本

一、主文：

(敘明本案成立或不成立)

二、申訴人申訴要旨：

(敘明申訴之重點)

三、申訴決定之事實及理由：

(綜合摘述調查結果、當事人及相關人員陳述事實及相關物證之認定及理由)

四、申復救濟方法及期限

當事人不服本決定者，得於收到本書面通知翌日起30日內，以書面具明理由，向雇主提出申復；同一事件以一次為限。

五、保密及個人資料保護

本決定書所載個人資料、調查內容及足以辨識當事人或協助調查人員身分之資料，僅供本案申訴、申復、追蹤改善、依法登錄及相關法定目的使用；收受人不得任意散布、揭露或作不當利用。

公司/機關大小章：_____

日期：____年____月____日

附件11 申復申請書範本

彰化榮家職場霸凌申復申請書

案號		申復日期	____年____月____日
申復人姓名		申復人身分	☐ 申訴人 ☐ 被申訴人
服務單位/職稱		聯絡方式（電話、E-mail）	
不服之決定	☐ 申訴成立 ☐ 申訴不成立 ☐ 其他：_____		
申復理由	☐ 調查處理程序有重大瑕疵 ☐ 有足以影響原調查認定之新事證 ☐ 事實認定或理由不明確 ☐ 其他：_____ 具體說明：		
申復人：_____（簽章） 代理人（無則免填）：_____（簽章） 日期：____年____月____日			

附件12 申復審議決定書範本

彰化榮家職場霸凌申復審議決定書

案號			
申復人姓名		相對人姓名	
申復要旨			
申復人、相對人及相關人員陳述重點	一、申復人陳述重點： 二、相對人陳述重點： 三、相關人員陳述重點：		
有無重大瑕疵或新事證	☐ 申訴處理單位或調查小組組成及資格不符規定 ☐ 未給予任一方陳述意見機會 ☐ 應迴避而未迴避 ☐ 重要事證未採納 ☐ 其他重大瑕疵：_____ 認定理由：		
審議決定			
後續再行調查或處理情形			

注意：本申復決定不得再提起申復。當事人如有不服，應逕向法院或依其他法令所定途徑尋求救濟。

公司/機關大小章：_____

日期：____年____月____日

「職業安全衛生與職場霸凌防治承諾條款」

中華民國115年8月27日訂定

第一條（採購、承攬雙方之共同聲明與承諾）

- （一） 甲乙雙方（甲方為彰化榮家，乙方為承攬廠商）共同聲明，反對任何形式之職場霸凌與職場不法侵害。
- （二） 雙方承諾共同維護尊嚴、友善、平等及安全之工作環境。雙方於執行職務時，應尊重他人之人格權與身心健康，不得實施、慫恿、參與或協助任何職場霸凌行為。

第二條（職場霸凌之定義與禁止行為範疇）

依據職場霸凌防治措施準則第 2 條之規定，職場霸凌之認定，應符合職業安全衛生法第 22 條之 1 第 1 項之定義，並綜合審酌事件發生之背景、頻率、場所、行為人動機、目的及下列各款樣態之情形：

- 一、對特定人刻意排擠、忽視、冷落、不讓參與必要之重要會議、事務或活動。
- 二、對特定人破壞或刻意阻礙其工作、利用職務刁難、刻意隱瞞資訊或提供不實資訊。
- 三、對特定人以權力欺壓，刻意分配不合理工作目標或與能力明顯不符之工作。
- 四、對特定人刻意散布其謠言或揭露隱私。

第三條（申訴管道）

本家就職場霸凌事件，設置下列申訴管道：

一、申訴管道專線電話：（04）8747647

- （一） 106(人事室)
- （二） 108(政風室)
- （三） 111(主計室)
- （四） 115(輔導組)
- （五） 151(秘書室)
- （六） 181(保健組)

二、申訴電子信箱 <https://reurl.cc/DYXMld>

第四條（申訴方式）

申訴得以言詞、電子郵件或書面提出。以言詞或電子郵件為之者，受理人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認內容無誤。申訴紀錄應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期。
- 二、有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，並應檢附委任書。
- 三、申訴之事實內容及相關證據。

第五條（申訴不予受理事項）

申訴處理單位於接獲申訴有下列情形之一者，得不予受理：

- 一、非屬職業安全衛生法第 22 條之 1 第 1 項所稱職場霸凌事項。
- 二、無具體內容。
- 三、申訴人未具真實姓名或足以辨別其身分之資訊。
- 四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
- 五、申訴事件已撤回。
- 六、已逾申訴期限。

第六條 其他事項

其他有關職場霸凌未臚列事項，依職業安全衛生法第 2 章之 1 及職場霸凌防治措施準則及本家職場霸凌防治措施、申訴及懲戒處理規範