

各機關函送機關首長或一級單位主管職場霸凌成立與否案件
應檢附資料一覽表

項次	審查內容		應檢附資料	相關條文
1	申訴人、被申訴人、申訴內容		職場霸凌申訴書。	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）§32
2	辦理程序之適法性	是否受理之決定	安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會）是否受理之會議紀錄、簽到表、通知申訴人是否受理之文書。 ※如有下列情形，請提供相關資料： 1、如以書面審查方式為之，請提供防護委員會全體委員一致共識決定之佐證資料。 2、如因故無法於法定 10 日內召開會議，請提供延期開會之書面通知。	安衛辦法§33、本會民國 114 年 9 月 9 日公保字第 1141060213 號函
		調查程序	調查小組召開第 1 次會議之紀錄、簽到表、調查報告（含完成時間及各調查委員簽名）。 ※如有因故無法於 2 個月內完成調查報告者，請提供展期通知。	安衛辦法§34 I、37 I
		成立與否之決定	防護委員會作成決定之會議紀錄、簽到表、通知申訴人及被申訴人之文書。	安衛辦法§38 I
3	機關知悉後是否採取立即有效之糾正及補救措施		相關佐證資料（如電子郵件、簽呈）。	安衛辦法§35
4	人員組成之適法性	調查小組	調查小組名單（含內外部委員、姓名、性別及職稱）。	安衛辦法§34 II
		防護委員會	防護委員會名單（含召集人、內外部委員、姓名、性別及職稱）。	安衛辦法§5 I
5	通報本會期限		本會逕依來文辦理，毋須檢附資料。	公務人員保障法§19-1、19-2； 安衛辦法§38 II

其他應檢附資料：

各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理原則附錄 11 職場霸凌處理程序檢核表