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