

高雄市政府及所屬各機關學校性騷擾防治與申訴作業注意事項

中華民國 100 年 1 月 6 日高市府四維人秘字第 1000001716 號函訂定

中華民國 107 年 7 月 10 日高市府人考字第 10730626900 號函修正第 6 點

中華民國 108 年 7 月 22 日高市府人考字第 10830663700 號函修正部分規定

一、高雄市政府（以下簡稱本府）及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）為營造優質職場，提供免於性騷擾之工作與服務環境，並規範各機關性騷擾防治與申訴作業，特依性別工作平等法及性騷擾防治法等相關規定，訂定本注意事項。各級學校教職員工除性別平等教育法及其他有關法令另有規定外，適用本注意事項。

二、本注意事項所定申訴作業程序適用於申訴人或被申訴人為本府及各機關員工之性騷擾事件。但不包括性別平等教育法規範之校園性騷擾事件。

三、本注意事項所稱性騷擾，係指性別工作平等法第十二條及性騷擾防治法第二條所規定之情形。

四、本府及各機關應積極防治性騷擾事件之發生，採取適當之預防、糾正、懲處及補救等措施，並確實維護當事人之名譽及隱私。

各機關知悉性騷擾事件，應依本府通報機制於二十四小時內陳報（[如附表一](#)）。另屬性騷擾防治法事件，並應通報該法本府主管機關。

五、本府及各機關應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒規定，並在工作場所顯著之處公告及印發各員工。

前項性騷擾防治措施、申訴及懲戒規定，應包括下列事項：

- （一）實施防治性騷擾之政策宣示及教育訓練。
- （二）頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。
- （三）處理性騷擾事件之申訴、調查及處理機制。
- （四）以保密方式處理申訴，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。
- （五）對調查屬實行為人之懲處方式。
- （六）當事人隱私之保密。
- （七）其他性騷擾防治措施。

本府及各機關應建立受理性騷擾事件申訴窗口，設立受理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並規定處理程序及設置專責處理人員或單位。第一項規定之參考範本如附件。

六、性騷擾事件之申訴人或被申訴人為本府及各機關所屬員工者，申訴人或其代理人得以言詞或書面向被申訴人所屬機關提出申訴。但適用性騷擾防治法之申訴案件得於事件發生後一年內提出。

前項性騷擾事件之申訴人或被申訴人為機關首長者，其申訴案應交由具行政或指揮監督權限之上級機關辦理。

各機關受理申訴後，應依下列規定辦理：

- （一）言詞申訴：受理之人員或單位應作成書面紀錄，經向申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- （二）書面提出：申訴人應簽名或蓋章，並載明下列事項：
 1. 申訴人之姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、服務或就學之單位及職稱、住所或居所及聯絡電話。
 2. 申訴之事實及相關證據。
 3. 申訴日期。

(三) 有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所及聯絡電話，並應檢附委任書。

(四) 申訴書或言詞作成之紀錄不合第一款至第三款規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或代理人於十四日內補正。

本府及各機關受理之申訴事件，其申訴人或被申訴人均非屬本府及各機關所屬員工者，受理機關除應採取適當之緊急處理外，並應於七日內將申訴書及相關資料移送被申訴人所屬機關、部隊、學校、機構、僱主或直轄市、縣（市）政府。但被申訴人不明且非本府及各機關所屬員工者，應移請事件發生地警察機關調查。

七、各機關員工人數達三十人以上者，處理性騷擾申訴事件時(以下簡稱申訴事件)，應組成申訴處理調查小組，並推選一人為小組召集人，進行調查；小組成員之女性比例不得低於二分之一，必要時並得聘請專家學者擔任。

八、各機關處理申訴事件之程序如下：

(一) 應於受理申訴或移送到達之日起七日內開始調查，並於二個月內完成調查；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。

(二) 調查應秉持客觀、公正、專業原則實施調查，並給予當事人充分陳述意見及答辯機會。

(三) 申訴人陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。

(四) 調查結果應作成書面通知當事人及本府性騷擾防治法或性別工作平等法主管機關。

(五) 依式(如附表二)於次月五日前將處理情形回報上級機關及副知本府人事處。

九、各機關逾期未完成調查或當事人不服申訴調查結果者，於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起，適用性別工作平等法之事件，當事人得於二十日內向本府該法主管機關提出申復；適用性騷擾防治法之事件，當事人得於三十日內向本府該法主管機關提出再申訴。

十、申訴事件有下列情形之一者，應不予受理：

(一) 申訴人非性騷擾事件之被害人或其代理人。

(二) 非屬性騷擾範圍之事件。

(三) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住所。

(四) 申訴書或言詞作成之紀錄，不能補正或經通知補正逾期不補正。

(五) 同一事件已調查完畢，並將調查結果通知當事人。

(六) 提起申訴逾期。

各機關不受理性騷擾申訴案件時，應於收受申訴或移送之日起二十日內，以書面敘明理由通知當事人及本府性騷擾防治法或性別工作平等法主管機關。

十一、各機關處理申訴事件作成之調查結果或不受理通知書，應附記不服處理結果得提起再申訴之期間及受理機關。

十二、申訴事件之調查人員在調查過程中，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

(一) 本人或其配偶、前配偶、未婚配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人。

(二) 本人或其配偶、前配偶、未婚配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。

(三) 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。

(四) 於該事件，曾為證人、鑑定人。申訴事件之調查人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

(1) 有前項所定之情形而不自行迴避。

(2) 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向該申訴事件之調查單位為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。被申請迴避之調查人員在調查單位就該申請事件作成決定前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查人員有第一項所定情形不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，應由該調查單位命其迴避。

十三、處理性騷擾事件之有關人員，對於知悉之內容應負保密責任，不得對外洩漏。違反者，由本府及各機關依規定懲處。

十四、本府及各機關不得因員工提出申訴或協助他人申訴，而予以解職、調職或為其他不利之處分。

十五、本府及各機關於性騷擾事件調查過程中，得視當事人身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。

十六、本府及各機關如有聽聞或媒體報導本機關人員涉及性騷擾情事者，應即時通報、主動瞭解調查及作適當之處置，並於經被害人同意後依法令規定處理。

十七、性騷擾事件之被申訴人為本府或各機關所屬員工，其性騷擾行為經調查屬實者，所屬機關應速將調查結果送交考績委員會為適當之懲處，並予追蹤、考核及監督，避免相同事件或報復情事之發生；如經證實有誣告之事實者，除對受誣告者應為回復名譽之處置外亦應對申訴人為適當之處理。

(機關全銜)性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法(範本)

- 一、○○機關(下稱本機關)為營造優質職場，提供免於性騷擾之工作與服務環境，建立性騷擾事件申訴管道，並採取適當之預防、糾正、懲處及補救等措施，特依性別工作平等法第十三條第一項、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及性騷擾防治法第七條第一項、第二項及性騷擾防治準則，訂定本辦法。
- 二、本辦法適用於性騷擾事件之申訴人或被申訴人為本機關所屬員工(含求職者、實習生及依性別工作平等法視為受僱者之派遣勞工)。但應適用性別平等教育法處理者，不適用本辦法。
性騷擾事件之申訴人為本機關所屬員工，被申訴人如非本機關所屬員工者，本機關應提供申訴人行使權利之協助。
- 三、本辦法所稱性騷擾，包含性別工作平等法第十二條第一項及性騷擾防治法第二條各款情形。
- 四、本機關應採行適當措施，建立友善之工作環境，提升性別平權觀念，消除工作與服務場所內源自於性或性別之敵意因素，以提供本機關所屬員工及受服務人員免於性騷擾之工作與服務環境。
- 五、本機關於知悉所屬員工有發生性騷擾情事時，不論是否提出申訴，應將採取立即有效之糾正及補救措施。
本機關受理性騷擾事件申訴之管道如下：
申訴專線電話：
申訴專用傳真：
申訴專用信箱或電子信箱：
申訴專責處理人員姓名或單位名稱：
- 六、本機關應妥善利用集會及印刷品等各種傳遞方式，加強所屬員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導，並鼓勵所屬員工參與性騷擾防治相關教育訓練。
- 七、本機關性騷擾事件之申訴，申訴人得以言詞或書面為之。
前項言詞申訴，如係以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出者，受理人員或單位應作成書面紀錄，經向申訴人或代理人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
第一項之申訴書或依言詞作成之紀錄不合法律規定，其情形可補正者，應通知申訴人於14日內補正。
性騷擾申訴事件之加害人為本機關所屬員工，且其行為屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件者，被害人於事件發生後一年內得向本機關提出申訴。
性騷擾申訴事件之加害人為本機關首長者，如屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，應向本機關所在地之直轄市、縣(市)主管機關提出申訴；如屬性別工作平等法規範之性騷擾事件，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。
申訴書應載明下列事項：
(一)申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、服務機關、職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
(二)有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所及聯絡電話。

- (三) 申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。
- (四) 請求事項。
- (五) 有代理人者應檢附委託書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。
- 八、本機關受理性騷擾之申訴，得組成性騷擾事件申訴處理委員會(以下稱申訴處理委員會)調查決定處理之。
- 前項申訴處理委員會應置委員五人或七人，其中一人為召集人，由本機關首長指定本機關所屬員工及具性騷擾事件調查專業之專家學者聘(派)之，其中女性委員之比例不得低於二分之一。
- 第一項之申訴處理委員會開會時，由召集人擔任主席，召集人因故不能主持會議時，由召集人指定其他委員一人代理之，並應有委員二分之一以上出席始得開會，出席委員過半數之同意始得做成決議，可否同數時，取決於主席。
- 九、申訴人於申訴處理委員會作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。
- 前項撤回如委任代理人提出者，受委任人應有特別代理權。
- 十、申訴處理委員會處理性騷擾申訴事件應以不公開之方式為之，並保護當事人隱私及其他人格法益。
- 十一、申訴處理委員會之處理程序如下：
- (一) 本機關受理之人或單位接獲性騷擾申訴事件後，應即通知申訴處理委員會之召集人召開會議審議決定是否受理。
- (二) 申訴處理委員會決定受理性騷擾申訴事件後，得組成調查小組進行調查，調查小組以三名委員組成為原則，其中女性委員之比例不得低於二分之一。必要時，部分小組成員得外聘具性騷擾事件調查專業之專家學者任之。
- (三) 調查小組調查過程應保護當事人之隱私權及其人格法益，調查結束後，並應作成調查報告書，提申訴處理委員會審議決定。
- (四) 申訴處理委員會審議時，得通知當事人到場說明，必要時，並得邀請與案情有關之相關人員或專家、學者列席說明。
- (五) 申訴處理委員會對申訴事件之評議，應作出性騷擾成立或不成立之決定。決定成立性騷擾者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立性騷擾者，仍應審酌情形，為必要處理之建議。
- (六) 申訴決定書應載明理由，以書面通知當事人；決定成立性騷擾者，其如屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，本機關應移請性騷擾防治法之直轄市、縣(市)主管機關依規定辦理。
- (七) 申訴處理委員會受理性騷擾申訴事件後，應自申訴之日起二個月內完成調查，必要時，得延長一個月，並應通知當事人；如屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件，應自申訴或移送通知到達之日起七日內開始調查。
- 十二、申訴事件有下列各款情形之一者，不予受理：
- (一) 申訴書或依言詞作成之紀錄不合法律規定，其情形可補正，經通知於 14 日內補正而未補正者。
- (二) 申訴人非性騷擾事件之被害人或其法定代理人者。
- (三) 同一事實已調查完畢，並將調查結果函復當事人者。
- (四) 申訴事實與性騷擾完全無關者。

(五) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者。

申訴處理委員會決定不受理性騷擾申訴時，本機關應於申訴之日起二十日內，以書面通知當事人，並副知本機關所在地直轄市、縣(市)主管機關。

前項通知應敘明理由，並載明再申訴之期間及機關。

十三、申訴處理委員會參與性騷擾申訴事件之調查、審議、決定、處理之人員，對於知悉申訴事件相關內容應予保密，違反者，召集人應即終止其參與，並得視其情節輕重，報請本機關依法懲處並解除其聘(派)兼。

十四、申訴處理委員會參與性騷擾申訴事件之調查、審議、決定、處理之人員，於調查過程中有下列情形之一者，應自行迴避：

(一) 本人或其配偶、前配偶、三親等內姻親及四親等內之血親或曾有此關係者為事件之當事人時。

(二) 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

(三) 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

(四) 於該事件，現為或曾為證人、鑑定人者。

前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向申訴處理委員會申請迴避。

十五、申訴處理委員會受理之性騷擾申訴事件如已進入司法程序，或已移送監察院調查或公務員懲戒委員會審議者，申訴處理委員會得決議暫緩調查及審議。

十六、申訴處理委員會之調查審議結果，應作成附理由之決定書通知當事人，並副知本機關所在地直轄市、縣(市)主管機關；其調查結果決定成立性騷擾者，得為懲處或其他處理之建議。

前項決定書應註明當事人對本申訴事件之調查決定有異議者，得依下列法令規定提出救濟：

(一) 屬性別工作平等法規範之性騷擾事件：當事人對本申訴事件之調查決定有異議者，得於決定書送達之次日起，二十日內以書面向原申訴處理委員會提出申復。

(二) 屬性騷擾防治法規範之性騷擾事件：申訴處理委員會逾期未完成調查，或當事人不服其調查決定結果者，當事人得於調查期限屆滿，或調查決定結果通知到達之次日起，三十日內向本機關所在地直轄市、縣(市)主管機關提出再申訴。

十七、屬性別工作平等法規範之性騷擾事件申復處理原則如下：

(一) 原申訴處理委員會於接獲申復書後，得組成審議小組進行調查，審議小組以外聘具性騷擾事件調查專業之專家學者三人組成為原則，其中女性成員之比例不得低於二分之一。

(二) 原申訴處理委員會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(三) 審議小組召開會議時由小組成員互推推舉一人擔任召集人，並主持會議。

(四) 審議小組審議申復事件，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得請原調查小組成員列席說明。

(五) 審議小組應自申復之日起，三十日內作成附理由之審議決定書，由本機關通知當事人申復之結果。

- (六) 審議小組如決定申復無理由者，應駁回申復；如決定申復有理由者，應作成申復有理由之決定，並將附理由之申復決定書通知相關權責單位，由其重為決定。
- (七) 前款申復決定書送達申復人前，申復人得以書面撤回申復；申復經撤回者，原申訴處理委員會所為審議決定即確定，申復人不得再為爭執。
- 十八、本機關所屬各級主管不得因本機關所屬員工提出申訴或協助他人申訴，而將該員工予以解僱、調職或為其他不利之處分，違反者，如經查明屬實，將視情節輕重予以必要之處分。
- 十九、本機關所屬員工經調查確有性騷擾行為之事實，應送考績（核、成）委員會視情節輕重予以懲處，如經證實有誣告之事實者，亦應對申訴人為適當之懲處建議；其涉及刑事責任者，得移送司法機關處理。
- 二十、本機關對於性騷擾申訴事件應採取事後追蹤及監督，確保申訴之決定確實有效執行，並避免有相同事件或報復情事之發生。
- 二十一、申訴處理委員會認為當事人有接受心理輔導或醫療等需要者，得協助轉介至專業之輔導或醫療機構進行輔導或醫療。
- 二十二、申訴處理委員會委員均為無給職。但撰寫調查報告書，得支領撰稿費，非本機關之兼職委員出席會議時並得支領出席費。
- 二十三、申訴處理委員會所需經費由本機關相關預算項下支應。
- 二十四、本辦法自發布日施行。

○○機關禁止工作場所性騷擾之聲明

○○機關（以下簡稱本機關）依據性別工作平等法第十三條第一項、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及性騷擾防治法第七條第一項、第二項及性騷擾防治準則，特頒布此一禁止工作場所性騷擾之書面聲明，並訂定處理此類事件之申訴程序，以提供本機關所有員工一免於性騷擾侵擾之工作環境。為維護此一承諾，本機關特以書面加以聲明，絕不容忍任何本機關之管理階層主管、員工同仁（包括求職者）及其他受服務人員等，從事或遭受下列性騷擾行為。

本辦法所稱性騷擾，指事件當事人間有下列情形之一者，包括：

（一）性別工作平等法之性騷擾：

1. 員工於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
2. 僱主、各級主管或因工作關係有管理監督權者利用其工作上的權力、機會或方法對員工或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞、行為、圖片或其他方法，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

（二）性騷擾防治法所稱性騷擾：

係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

1. 以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
2. 以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

本機關所有員工均有責任協助確保一免於性騷擾之工作環境，如果妳（或你）感覺遭到上述行為之侵害，或目睹及聽聞這類事件發生，應立刻通知本機關人事單位之○○先生（或女士），以便依據本機關所制定之工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法之相關規定，做出合適之處理。本機關絕對禁止對通報此類事件者、提出此類申訴者及協助性騷擾申訴或調查者，有任何報復之行為。

本機關將對此類事件之申訴進行深入而迅速之調查，並對申訴者、申訴內容及處理結果儘可能採取保密措施。性騷擾行為如經調查屬實（包括誣告之情形），本機構將採取合宜之措施來處理，包括對加害人加以懲處，必要時甚至逕行解僱。

為加強所有員工對此類事件之認知與瞭解，本機關將定期舉辦相關之講習及訓練課程，員工對此類課程均有參加之義務，無故拒不參加者，將依曠職方式受理。

為確定本機關所有員工均已詳閱此份書面聲明，並瞭解其內容，請在所附表格中親自簽名。

○○機關性騷擾事件申訴書（紀錄）

（有法定代理人、委任代理人者，請另填背面法定代理人、委任代理人資料表）

| | | | | | | | | |
|--|--------------------------|---|------------------------|---|-------------|----------|----|------|
| 被 害 人 資 料 | 姓 名 | | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 出生年月日 | 年 | 月 | 日（歲） |
| | 身分證統一編號 （或護照號碼） | | 聯絡 電話 | | 服務或就學 單位 | | 職稱 | |
| | 住（居）所 | 縣 市 村 路 段 弄 號 樓 | | | | | | |
| | 教 育 程 度 | | | | | | | |
| | 職 業 | | | | | | | |
| 申 訴 事 實 內 容 | 加 害 人 姓 名 | <input type="checkbox"/> 不詳 | 加 害 人 服 務 或 就 學 單 位 | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不詳 | 職 稱： | 聯 絡 電 話： | | |
| | 事 件 發 生 時 間 | 年 月 日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 時 分 | | | | | | |
| | 事 件 發 生 地 點 | | | | | | | |
| | 事 件 發 生 過 程 | | | | | | | |
| 相 關 證 據 | 附件 1： 附件 2： （無者免填） | | | | | | | |
| 被害人（法定代理人或委任代理人）簽名或蓋章： 申訴日期： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 以上紀錄經當場向申訴人朗讀或交付閱覽，申訴人認為無誤。 紀錄人簽名或蓋章： | | | | | | | | |

-----處理情形摘要（以下申訴人免填，由接獲申訴單位自填）-----

| | | | | |
|---|---|--|---------|--|
| 初 次 接 獲 單 位 | 單 位 名 稱 | | 本 案 案 號 | |
| | 職 稱 | | 承 辦 人 | |
| | 單 位 主 管 | | | |
| 處 理 或 移 送 流 程 摘 要 | 接獲申訴時間及方式 年 月 日上午/下午 時 分 <input type="checkbox"/> 當場申訴 <input type="checkbox"/> 電話申訴 <input type="checkbox"/> 書面資料申訴 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無提供佐證資料 <input type="checkbox"/> 屬重大性騷擾事件，如涉及性侵害等，需通報家庭暴力暨性侵害防治中心 | | | |
| | 該性騷擾事件適用 <input type="checkbox"/> 性別工作平等法第 12 條規定 <input type="checkbox"/> 性騷擾防治法第 2 條 | | | |
| | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 需要隔離雙方之工作場所空間，並進行後續工作調整 | | | |
| | 處理摘要 <input type="checkbox"/> 受理單位受理性騷擾申訴後即開始進行調查 <input type="checkbox"/> 因資料不齊，已通知書面補正 性騷擾相對人不明，是否需要協助申訴人至警局報案 <input type="checkbox"/> 有需要協助 <input type="checkbox"/> 暫不考慮至警局報案 | | | |
| | | | | |

- 備註：1. 本申訴書填寫完畢後，「初次接獲單位」應影印 1 份予申訴人留存。
2. 本單位於申訴或移送到達之日起 7 日內開始調查，並應於 2 個月內調查完成；必要時，得延長 1 個月，並應通知當事人。
3. 本申訴書（紀錄）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。

(背面)

法定代理人資料表 (無者免填)

| | | | | | | |
|---------|--------------------|---|----|---|---------|-----------|
| 法定代理人資料 | 姓 名 | | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 出生年月日 | 年 月 日(歲) |
| | 身分證統一編號 (或護照號碼) | | | | 聯 絡 電 話 | |
| | 住 (居) 所 | 縣 市 村 里 路 段 巷 弄 號 樓 | | | | |
| | 職 業 | <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公教軍警 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 不詳 | | | | |

委任代理人資料表 (無者免填)

| | | | | | | |
|---------|--------------------|---|----|---|---------|-----------|
| 委任代理人資料 | 姓 名 | | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 出生年月日 | 年 月 日(歲) |
| | 身分證統一編號 (或護照號碼) | | | | 聯 絡 電 話 | |
| | 住 (居) 所 | 縣 市 村 里 路 段 巷 弄 號 樓 | | | | |
| | 職 業 | <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公教軍警 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 不詳 | | | | |
| | *檢附委任書 | | | | | |