

公務員發表職務言論申請書(範本)

發表職務言論態樣	☐ 代表機關(構)名義 ☐ 使用服務機關(構)職稱(以服務機關【構】名稱及職稱為之)					
發表職務言論原因						
發表職務言論內容	一、時間：自民國 年 月 日至 年 月 日 二、場所： 三、方式： 四、對象： 五、主要內容： 六、可能影響： 七、其他事項：					
發表職務言論不得有右列情事 (請逐項勾選具結)	☐ 有損公務員名譽 ☐ 有損政府、機關(構)信譽 ☐ 洩漏公務機密 ☐ 未經同意或逾越機關(構)同意範圍 ☐ 明知內容為虛偽不實而為之 ☐ 違反其他法令規定					
請已發表職務言論，申請服務機關(構)「事後同意」者填列	公務員因正當事由，無法或不及事先經服務機關(構)同意，且其職務言論未影響服務機關(構)之信譽或利益者，得事後同意之。 一、 <u>無法或不及事先經服務機關(構)同意之正當事由</u> ： 說明： 二、 <u>已發表職務言論未影響服務機關(構)之信譽或利益</u> ： 說明：					
申請人	單位		單位主管 簽注意見		批示	
	職稱					
	姓名		人事單位 簽注意見			
填表日期	中華民國 年 月 日					

說明：

- 一、本申請書依公務員發表職務言論同意辦法訂定。
- 二、公務員發表職務言論後，服務機關(構)得就其發表情形、所生影響或其他相關事項，作成紀錄存查，以資周全。
- 三、申請人為機關(構)內所屬人員者，由服務機關(構)首長批示。申請人為機關首長者，由上級機關(構)人事單位簽注意見(單位主管欄無須簽註)，並由上級機關(構)首長批示。各機關(構)因實施分層負責制度，就發表職務言論之同意事項已授權各級主管人員得逕行決定或代行時，由被授權人批示。
- 四、本申請書欄位各機關(構)得基於內部管理需要自行增加。
- 五、本申請書批示後，由人事單位存查。