

鈦昇科技股份有限公司

執行職務遭受不法侵害預防計畫

依據勞動部職業安全衛生署
執行職務遭受不法侵害預防指引(第四版)
中華民國 114 年 04 月完成修訂

鈦昇科技股份有限公司

執行職務遭受不法侵害預防計畫

2016 年 12 月初版
2020 年 01 月第一版
2023 年 09 月第二版
2024 年 12 月第三版
2025 年 04 月第四版

一、法源依據

- (一)職業安全衛生法第 6 條第 2 項
- (二)職安法施行細則第 11 條
- (三)職業安全衛生設施規則第 324 條之 3
- (四)性騷擾防治法
- (五)勞動部職業安全衛生署「執行職務遭受不法侵害預防指引」

二、施行目的

藉由工作環境、人員組成及作業環境等之危害辨識、評估與控制，維護勞動權益，預防與減少職場不法侵害事件之發生，確保勞工之工作安全身心健康。

三、名詞定義

執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害（以下簡稱職場不法侵害），指勞工因執行職務，於勞動場所遭受雇主、主管、同事、服務對象或其他第三方，以言語、文字、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式所為之不當言行，例如職場暴力、職場霸凌、性騷擾或就業歧視等，造成其身體或精神之不法侵害。

四、適用範圍與對象

- (一)勞動場所可能造成職場不法侵害行為的樣態(參閱附件八)，即應啟動執行職務遭受不法侵害預防計畫：

- 1. 職場暴力
- 2. 職場霸凌
- 3. 性騷擾
- 4. 就業歧視
- 5. 跟蹤騷擾（如：監視、觀察、不當追求、跟蹤、通訊騷擾、妨害名譽、冒用個資購物、守候、尾隨或知悉特定人行蹤等）。

- (二)適用對象：

工作場所負責人指揮或監督的工作者、全體勞工(包含非正式雇用勞工)，一併適用。

五、職責

- (一)雇主：

- 1. 向公司內所有勞工公開宣示公司預防職場不法侵害之書面聲明(附件七)並張貼至公佈欄。

2. 負責監督本計畫是否依規定執行。
3. 協助調查或處理所屬工作者，受理疑似職場不法侵害事件之通報或申訴。
4. 與勞工代表共同將本計畫內容訂定至員工工作守則。

(二)作業主管：

1. 負責職務遭受不法侵害預防計畫之規劃、推動與執行。
2. 負責協助各部門主管職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估(附件一)。
3. 負責協助職業安全衛生人員作業場所環境檢點，並填寫物理環境與工作場所設計方面紀錄評估表(附件二、三)。
4. 負責協助作業場所行政管制措施檢點，並填寫行政管制措施檢點紀錄表(附件四)。
5. 負責協助人事部門勞工工作適性評估與建議，協助工作調整或更換，並填寫職場不法侵害預防之作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表(附件五、附件六)。
6. 職場不法侵害預防與疑似職場不法侵害事件調查及處置。
7. 執行強化工作場所的保護措施規畫與配置。

(三)各部門主管：

1. 負責職務遭受不法侵害預防計畫之執行，並強化工作場所的規劃。
2. 負責職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估(附件一)。
3. 配合接受相關職場不法侵害預防教育訓練。
4. 配合職場不法侵害與疑似職場不法侵害事件調查及處置。
5. 負責提供部門勞工必要保護措施。
6. 負責執行強化工作場所的規劃。

(四)人事部門：

1. 協助提供勞工疑似職務遭受不法侵害而缺勤、病假、離職名單。
2. 勞工工作適性評估與建議，協助工作調整或更換，並填寫職場不法侵害預防之作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表(附件五、附件六)。
3. 公開宣示預防職場不法侵害之書面聲明。

(五)法務：

1. 負責推動職場不法侵害法令遵循與內部預防教育訓練。
2. 協助調查疑似職場不法侵害事件真相並配合法令蒐集證據。
3. 協助確認事件性質，判斷是否涉及刑事責任、民事責任、或行政責任。
4. 提供事件相關法律協助與文件處理並維護公司立場。

(六)職業安全衛生人員：

1. 負責職務遭受不法侵害預防計畫之規劃、推動。
2. 負責作業場所環境檢點，並填寫物理環境與工作場所設計方面紀錄評估表(附件二、三)。
3. 負責作業場所行政管制措施檢點，並填寫行政管制措施檢點紀錄表(附件四)

(七)職業安全衛生護理人員：

1. 負責職務遭受不法侵害預防計畫之規劃、推動。
2. 辦理相關衛教宣導。
3. 提供心理輔導、醫療協助，並安排給予臨場職業醫學科醫師進行面談，且提供相關資源(附件十一)
4. 彙整各單位填寫職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表(附件一)。

(八)臨場職業醫學科醫師：

1. 負責疑似職務遭受不法侵害勞工給予醫療處置。
2. 提供心理輔導、醫療協助，並供相關資源(附件十一)且給予工作調整之建議。

(九)作業現場勞工：

1. 配合職務遭受不法侵害預防計畫之執行與參與。
2. 配合接受相關預防教育訓練。
3. 配合職場不法侵害與疑似職場不法侵害事件調查及處置。
4. 發生疑似職場不法侵害事件時，勇於通報或申訴。

六、職務遭受不法侵害預防計畫執行流程

(一)政策規劃與實施

由雇主向公司所有勞工公開宣示，公司內預防職場不法侵害之書面聲明(附件七)。

(二)辨識及評估危害

為預防職場不法侵害之發生，由作業主管協助各部門主管採用職場不法侵害預防之危害辨識及進行風險評估(附件一)。

(三)危害預防

由法務推動職場不法侵害法令遵循與內部預防教育訓練；職業衛生護理人員辦理相關衛教宣導。

(四)適當配置作業場所：

為預防職場不法侵害之發生，由作業主管協助職業安全衛生人員作業場所環境檢點，並填寫物理環境與工作場所設計方面紀錄評估(附件二、三)，適當配置作業場所。

1. 物理環境：職場的物理外觀是潛在不法侵害的消滅或啟動的關鍵因子。宜特別留意勞工、訪客所處環境及暴露情況，並採取適當解決措施，以降低或消除任何負面影響。

(1)保持最低限噪音(控制於60分貝以下)，避免刺激勞工、訪客之情緒或形成緊張態勢。

(2)選用令人放鬆、賞心悅目的色彩。

(3)保持室內、室外照明良好，各區域視野清晰，特別是夜間出入口、停車場。

(4)在擁擠區域及天氣燥熱時，應保持空間內適當溫度、濕度及通風良好；消除異味。

- (5)維護物理結構及設備之安全。依工作適性適當調整人力。
2. 工作場所設計：工作場所設計應結合安全環境；不當之設計可能會成為觸發不法侵害行為或導致該行為升級的因素，事業單位可考量下列各項因子規劃。
- (1)通道：提供安全進出職場之通道，盡量減少事業單位對外通道分歧；主要出入口、顧客往來動線注意安全。為落實安全，應建立有效之門禁管制，接待區域應有訪客登記措施，其設計應讓顧客容易辨識、方便利用，也方便其他勞工觀察；事業單位的公共通道，應根據既定作業流程進行管制；員工區域，非勞工不得進出，另可在通道加設密碼鎖或門禁系統、要求勞工配戴識別證，避免未獲授權之人士擅自進出工作地點；將不用的門上鎖，以限制進出，惟仍應符合消防法規；員工停車場應盡量緊鄰工作場所。
 - (2)空間：提供適當工作空間（宜有兩個出口），方便勞工及顧客使用，以降低緊張感。必要時設置服務對象或訪客等候用之空間，安排舒適座位減少工作空間出現可作為武器的銳器或鈍物，如花瓶等。
 - (3)設備或擺飾：辦公傢俱之擺設應避免影響勞工出入；宜保持傢俱量少質輕、沒有尖銳的角緣，盡量固定在地板上。
 - (4)建築設計：建築物的出入口應使人方便出入；廁所、茶水間應有明顯標示、方便運用並適當維護；儘可能尊重個人隱私。工作場所為應變緊急狀況，宜設置安全區域及訂定緊急疏散程序。
 - (5)監視器及警報系統：依照工作場所實際狀況、執行活動及風險程度選擇警報系統，所有系統應定期妥善維護及測試。潛在危險區域應裝置監視器或由保全人員定時巡邏，在高風險的位置安裝監視及警報設備，如警鈴系統、緊急按鈕、24 小時閉路監視器或無線電話通訊等裝置。若為個別單位，建議可與大樓警報系統連結。於入口安裝金屬探測器或由保安人員把關，在適當狀況下，檢測來訪人士是否持有攻擊性或傷害性之器具。警報系統如警鈴、電話、哨子、短波呼叫器，應提供給顯著風險區工作的勞工使用、或事件發生時能發出警報並通知其他同事。為避免引起加害人注意，宜使用靜音式警報系統。啟動警報系統，務必注意避免激怒對方而發生危險。警報系統啟動後，應展開有效因應措施。警報系統應依特定區域風險評估後配備之。
3. 行政管制措施：行政與工作實務控制會影響勞工執行職務外，其改善有助於預防不法侵害事件的發生。
- (1)門禁管制：為落實安全，應建立有效之門禁管制，接待區域應有「訪客登記」或「訪客管制」措施，其設計應讓顧客容易辨識、方便利用，也方便其他勞工觀察，例如訪客需有通行證、限制訪客時段等。
 - (2)公共區域管制：事業單位的公共區域，應根據既定作業流程進行管制。
 - (3)工作區域管制：工作區域、休息室或更衣室應進行管制，非勞工不得進出，另可要求勞工配戴識別證或通行證，避免未獲授權之人士擅自進出工作地點。
 - (4)進出管制：將不用的門上鎖，以限制進出，惟仍應符合消防法規，並填寫職場不法侵害預防之作業場所行政管制措施檢點紀錄表(附件四)。

(五)依工作適性適當調整人力

為預防職場不法侵害之發生，對於工作適性適當調整人力部分，可透過「適性配工」與「工作設計」兩個面向進行檢點，由作業主管協助人事部門完成勞工工作適性評估與建議，並填寫職場不法侵害預防之作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表(附件五、附件六)。

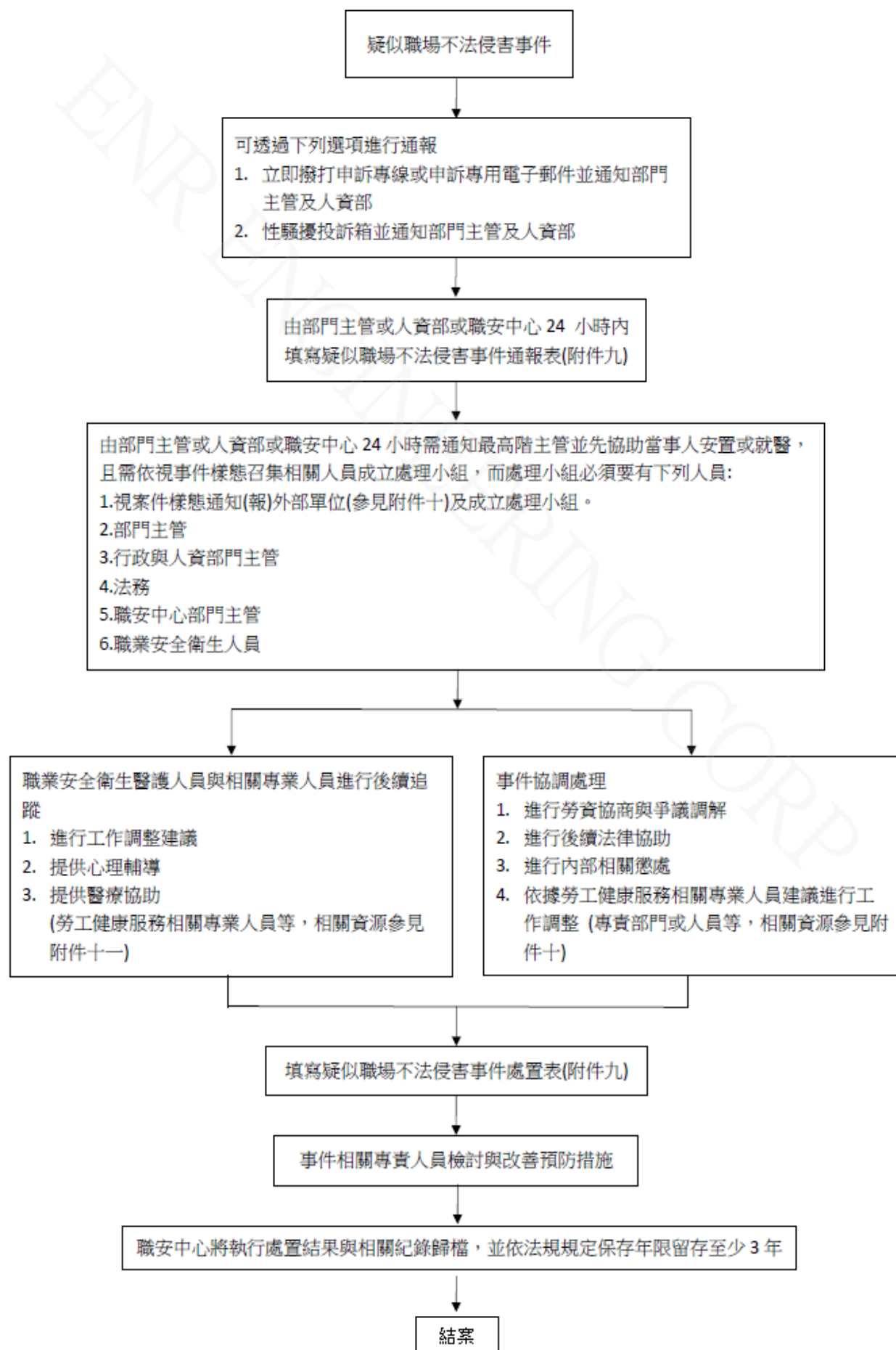
1. 適性配工：適性配工在預防職場不法侵害上極為重要。

- (1)事業單位人力配置不足或資格不符，都可能導致不法侵害事件發生或惡化。針對高風險或高負荷、夜間工作之安排，除應參照醫師之適性配工建議外，宜考量人力或性別之適任性等，如服務性質之工作，宜考量專案活動及尖峰時段之人力配置，尤其服務對象是有攻擊傾向或有精神障礙者；夜間或獨自作業，宜考量潛在危害，如性暴力或搶劫傷害等；必要時應聘僱保全人員或提供勞工自我防衛工具（如口哨、警棍等）、宿舍或交通服務等保護措施。
- (2)有特定需求作業或新進人員應加強訓練。
- (3)當勞工在不同作業場所移動，明確規定其移動流程，並定時保持聯繫。
- (4)若勞工舉報因私人關係遭受不法侵害威脅者，事業單位進行人力配置時，應儘可能採取協同作業而非單人作業，以保護勞工職場安全。

2. 工作設計：工作設計亦為減少職場不法侵害為有效且經濟的方法之一

- (1)工作性質為需與公眾接觸之服務，應簡化工作流程，減少工作者及服務對象於互動過程之衝突。
- (2)避免工作單調重複或負荷過重；排班應取得勞工同意並保有規律性，避免連續夜班、工時過長或經常性加班累積工作壓力。
- (3)允許適度的勞工自治，保有充分時間對話、分享資訊及解決問題。提供勞工社交活動或推動員工協助方案，並鼓勵勞工參與。
- (4)針對勞工需求提供相關之福利措施，如彈性工時，有助於調和勞工之職業及家庭責任，有效預防職場不法侵害。

(六)疑似職場不法侵害事件處理流程圖：



(七)職場暴力之管理:

職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表、申訴通報資料、勞工遭遇職場暴力追蹤調查表及教育訓練問卷資料應統一保存。針對通報資料中，不同類型的職場暴力處理程序及結果進行分析評估，就部門別及職務類型之高風險職場暴力因子作歷年比較，綜合教育訓練問卷資料結果，觀察其是否因為積極預防措施而得到控制，藉以作為年度職場暴力防治的參考。

(八)跟蹤騷擾行為之管理:

跟蹤騷擾行為預防，勞工遭遇跟蹤騷擾行為種類如:1. 監視觀察 2. 尾隨接近 3. 寄送物品 4. 冒用個資 5. 不當追求 6. 妨害名譽 7. 通訊騷擾 8. 歧視貶抑。應通報部門單位主管、人資、職安中心進行事件處理及關切，必要時通報110由警察機關受理跟蹤騷擾行為。

(九)執行成效之評估及改善:

- (1) 雇主應每三年進行一次風險評估和監測，確認採取控制措施後的殘餘風險及新增風險，檢討其適用性及有效性。
- (2) 雇主應鼓勵工作者主動報告所有受到攻擊及威脅的事件，以協助追蹤。暴力事件發生後，組織應對環境及職務進行審查及檢討，以找出改善之空間。
- (3) 職場暴力相關之會議紀錄、訓練內容、評估報告、通報單、醫療及賠償紀錄等，亦應予以保存，以助每年進行風險評估和分析。所有疑似職場暴力事件之調查報告應以書面紀錄、保管，以利事後審查。
- (4) 執行紀錄或文件等應歸檔依法規規定保存期限保存。

職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表

評估單位／部門：

評估人員：

日期：

部門人數：

潛在風險	是	否	潛在不法侵害風險 類型（職場暴力/ 職場霸凌/性騷擾/ 就業歧視）註2	可能性 （發生機率）	嚴重性 （傷害程度）	風險等級 （高中低）	現有控制措施 （工程控制/管理控制 /個人防護）	應增加或修正相關措施
外部不法侵害								
是否有組織外之人員(承包商、 客戶、服務對象或親友等)因其 行為無法預知，可能成為該區 工作者之不法侵害來源	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
是否有已知工作會接觸有暴力 史之客戶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
勞工之工作性質是否為執行公 共安全業務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
勞工之工作是否為單獨作業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
勞工是否需於深夜或凌晨工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
勞工是否需於較陌生之環境工 作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
勞工之工作是否涉及現金交易、 運送或處理貴重物品	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
勞工之工作是否為直接面對群 眾之第一線服務工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
勞工之工作是否會與酗酒、毒癮	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

或精神疾病者接觸								
勞工之工作是否需接觸絕望或恐懼或亟需被關懷照顧者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
勞工當中是否有自行通報因私人關係遭受不法侵害威脅者或為家庭暴力受害者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
新進勞工是否有尚未接受職場不法侵害預防教育訓練者								
工作場所是否位於治安不佳或交通不便之偏遠地區	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
工作環境中是否有讓施暴者隱藏的地方	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
離開工作場所後，是否可能遭遇因執行職務所致之不法侵害行為	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
內部不法侵害								
組織內是否曾發生主管或勞工遭受同事(含上司)不當言行之對待	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
是否有無法接受不同性別、年齡、國籍或宗教信仰之勞工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
是否有同仁之離職或請求調職原因源於職場不法侵害事件之發生	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
是否有被同仁排擠或工作適應不良之勞工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
內部是否有酗酒、毒癮之勞工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
內部是否有情緒不穩定或精神	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

疾患病史之勞工								
內部是否有處於情緒低落、絕望或恐懼，亟需被關懷照顧之勞工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
是否有超時工作，反應工作壓力大之勞工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
工作環境是否有空間擁擠，照明設備不足之問題	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
工作場所出入是否未有相關管制措施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

註：1. 潛在風險為列舉，事業單位可自行依產業特性增列。

2. 潛在不法侵害風險類型以大歸類分為職場暴力、職場霸凌、性騷擾及就業歧視，事業單位可自行細歸類。

表一 簡易風險等級分類

風險等級		嚴重性		
		嚴重傷害	中度傷害	輕度傷害
可能性	可能	高度風險	高度風險	中度風險
	不太可能	高度風險	中度風險	低度風險
	極不可能	中度風險	低度風險	低度風險

※風險評估方式說明：

一、 風險可由危害嚴重性及可能性之組合判定。評估嚴重度可考慮下列因素：

(一)可能受到傷害或影響的部位、傷害人數等。

(二)傷害程度，一般可簡易區分為：

1. 輕度傷害，如：(1) 表皮受傷、輕微割傷、瘀傷；(2) 不適和刺激，如頭痛等暫時性的病痛；(3) 言語上騷擾，造成心理短暫不舒服。
2. 中度傷害，如：(1) 割傷、燙傷、腦震盪、嚴重扭傷、輕微骨折；(2)造成上肢異常及輕度永久性失能；(3)遭受言語或肢體騷擾，造成心理極度不舒服。
3. 嚴重傷害，如：(1) 截肢、嚴重骨折、中毒、多重及致命傷害；(2) 其它嚴重縮短生命及急性致命傷害；(3) 遭受言語或肢體騷擾，可能造成精神相關疾病。

二、 非預期事件後果的評估也是非常重要的工作。可能性等級之區分一般可分為：

(一)可能發生：一年可能會發生一次以上。

(二)不太可能發生：至少一至十年之內，可能會發生一次。

(三)極不可能發生：至少十年以上，才會發生一次。

三、 風險是依據預估的可能性和嚴重性加以評估分類，如表一為3×3風險評估矩陣參考例，利用定性描述方式來評估危害之風險程度及決定是否為可接受風險之簡單方法。除風險矩陣模式外，也可將可能性及嚴重度依不同等級給予不同評分基準，再以其乘積作為該危害之風險值。

附件二

職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表

「物理環境」方面

單位/處所：_____ 作業內容：_____ 檢點日期：_____

環境相關因子	現況描述 (含現有措施)	應增加或改善之措施	建議可採行之措施
噪音			
照明			
溫度			
濕度			

註：本表各項環境相關因子與建議可採行措施皆為例舉，事業單位得自行依產業特性修正與增列。

☐ 職業安全衛生人員：_____

☐ 職業衛生護理師：_____

☐ 職安中心主管：_____

☐ 行政服務處主管：_____

☐ 勞工代表：_____

職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表

「工作場所設計」方面

單位/處所：_____ 作業內容：_____ 檢點日期：_____

場所位置	現況描述 (含現有措施)	應增加或改善 之措施	建議可採行 之措施
總公司通道(公共通道、接待區、員工區域或員工停車場等區域)	1. 設有安全進出之通道、逃生門 2. 無堆放設備或雜物 3. 廁所、茶水間等有明顯標示	無	無
二廠通道(公共通道、接待區、員工區域或員工停車場等區域)	1. 設有安全進出之通道、逃生門 2. 無堆放設備或雜物 3. 廁所、茶水間等有明顯標示	無	無
三廠通道(公共通道、接待區、員工區域或員工停車場等區域)	1. 設有安全進出之通道、逃生門 2. 無堆放設備或雜物 3. 廁所、茶水間等有明顯標示	無	無
總公司工作空間	1. 設置安全環境並建立消防避難路線圖 2. 各樓層內有兩個出入口 3. 辦公傢俱無影響出入安全，傢俱量少質輕無銳角 4. 工作場所內之損壞物品，如燒壞的燈具能及時修理 5. 工作場所張貼或宣告「預防職場暴力之書面聲明」	無	無
二廠工作空間	1. 設置安全環境並建立消防避難路線圖 2. 各樓層內有兩個出入口 3. 辦公傢俱無影響出入安全，傢俱量少質輕無銳角 4. 工作場所內之損壞物品，如燒壞的燈具能及時修理 5. 工作場所張貼或宣告「預防職場暴力之書面聲明」	無	無
三廠工作空間	1. 設置安全環境並建立消防避難路線圖 2. 各樓層內有兩個出入口 3. 辦公傢俱無影響出入安全，傢俱量少質輕無銳角 4. 工作場所內之損壞物品，如燒壞的燈具能及時修理 5. 工作場所張貼或宣告「預防職場暴力之書面聲明」	無	無
總公司訪客等候空間	1. 安排妥適與乾淨之座位	無	無
室外及停車場	1. 設有夜間照明設備	無	無
高風險位置	1. 安裝安全設備，依法規建置。	無	無

	如：警鈴系統、緊急按鈕、24 小時監視器或無線電話通訊等裝置，並有定期維護及測試。 2. 警報系統如警鈴、電話、應提供給顯著風險區工作的員工使用，或事件發生時能發出警報並通知同仁且求助		
--	---	--	--

註：本表各項環境相關因子與建議可採行措施皆為例舉，事業單位得自行依產業特性修正與增列。

☐ 職業安全衛生人員：_____

☐ 職業衛生護理師：_____

☐ 人資部主管：_____

☐ 職安中心主管：_____

☐ 行政服務處主管：_____

☐ 勞工代表：_____

職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表

「行政管制措施」方面

單位/處所：_____ 作業內容：_____ 檢點日期：_____

場所位置	現況描述 (含現有措施)	應增加或改善之措施	建議可採行之措施
門禁管制	設有訪客登記	無	無
公共區域管制	劃分公共區域與作業區域控管人員進出	無	無
工作區域管制	工作者門禁管制。	無	無
進出管制	未使用的門予以上鎖，防止加害人進入及藏匿，惟應符合消防法規	無	無

註：本表各檢點項目與建議可採行措施皆為例舉，事業單位得自行依產業特性修正與增列。

☐ 職業安全衛生人員：_____☐ 職業衛生護理師：_____☐ 人資部主管：_____☐ 職安中心主管：_____☐ 行政服務處主管：_____☐ 勞工代表：_____

職場不法侵害預防之作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表

「適性配工」方面

單位/處所：_____ 檢點日期：_____

檢點項目	作業內容 (含預防措施之 現況描述)	從事作業 人數	應增加或改善相 關措施	建議可採行之 措施
面對大量顧客 (如重大節日之前後、尖峰時段)				
單獨作業或夜間工作				
需在不同作業場所移動				
勞工舉報有遭受不法侵害威脅恐 嚇者				

註：本表各檢點項目與建議可採行措施皆為例舉，事業單位得自行依產業特性修正與增列。

☐ 人資部主管：_____

☐ 職業安全衛生人員：_____

☐ 職業衛生護理師：_____

☐ 職安中心主管：_____

☐ 勞工代表：_____

☐ 行政服務處主管：_____

職場不法侵害預防之作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表

「工作設計」方面

單位/處所：_____

檢點日期：_____

檢點項目	作業內容 (含預防措施之現況描述)	應增加或改善相關措施	建議可採行之措施
需與公眾接觸之服務			簡化工作流程，減少工作者與服務對象於互動過程之衝突
工作單調重複或負荷過重			◇ 排班應取得勞工同意並保有規律性 ◇ 避免連續夜班、工時過長或經常性加班累積工作壓力。
其他職場友善措施			◇ 允許適度的勞工自治，保有充分時間對話、分享資訊及解決問題。 ◇ 於職場提供勞工社交活動或推動員工協助方案，並鼓勵勞工參與。 ◇ 針對勞工需求提供相關之福利措施，如彈性工時、設立托兒所、單親家庭或家暴特定協助等，有助於調和職業及家庭責任，並有效預防職場不法侵害。

註：本表各檢點項目與建議可採行措施皆為例舉，事業單位得自行依產業特性修正與增列。

☐ 人資部主管：_____

☐ 職業安全衛生人員：_____

☐ 職業衛生護理師：_____

☐ 職安中心主管：_____

☐ 勞工代表：_____

☐ 行政服務處主管：_____

鈦昇科技股份有限公司預防職場不法侵害之書面聲明

本公司為保障所有員工在執行職務過程中，免於遭受身體或精神不法侵害而致身心理疾病，特以書面加以聲明，絕不容忍任何本公司之管理階層主管有職場不法侵害之行為，亦絕不容忍本公司員工同仁間或顧客、客戶、照顧對象及陌生人對本公司員工有職場不法侵害之行為。

- 一、職場不法侵害的定義：工作人員在勞動場所遭受他人以言語、文字、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式之謾罵、威脅、攻擊或侮辱等，以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或與健康構成挑戰的事件。
- 二、可能造成職場不法侵害行為的樣態(參閱附錄八)：
 - (一) 職場暴力。
 - (二) 職場霸凌。
 - (三) 性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。
 - (四) 就業歧視。
 - (五) 跟蹤騷擾(如：監視、觀察、不當追求、跟蹤、通訊騷擾、妨害名譽、冒用個資購物、守候、尾隨或知悉特定人行蹤等)。
- 三、員工遇到職場暴力怎麼辦：
 - (一) 向同事尋求建議與支持
 - (二) 盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為做為證據。
 - (三) 向公司提出申訴。
- 四、本公司所有員工均有責任協助確保免於職場暴力之工作環境，任何人目睹及聽聞職場暴力事件發生，皆得通知本公司人資、職安中心部門或撥打員工申訴專線，本公司接獲申訴後會採取保密的方式進行調查，若被調查屬實者，將會進行懲處。本公司絕對禁止對申訴者、通報者或協助調查者有任何報復之行為，若有，將會進行懲處。
- 五、本公司對於因執行職務發現有危及身體或生命之虞，而自行停止作業或退避至安全場所之勞工，事後絕不會對其處以不利之處分。
- 六、本公司鼓勵同仁均能利用所設置之內部申訴處理機制處理此類糾紛，但如員工需要額外協助本公司亦將盡力協助提供。
- 七、本公司職場暴力諮詢、申訴管道：

申訴專線電話：07-6156600#3600 申訴專用電子信箱：hr@enr.com.tw

公司負責人：_____ 簽署日期：_____

潛在造成職場不法侵害之行為樣態【例示】

- 一、 職場暴力：包括勞工於勞動場所中，受到他人肢體或言語的虐待、威脅或攻擊，並影響其身心健康、安全或福祉之行為，例如攻擊性的語言、恐嚇、罵髒話、毆打、抓傷、拳打、腳踢、被物品丟擲等。
- 二、 職場霸凌：包括勞工於執行職務，在勞動場所中，受同仁間或主管及部屬間，藉由職務、權力濫用或不公平對待，所造成持續性的冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使受害勞工感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而危害其身心健康或安全，例如：
 1. 對同仁吹毛求疵，在小事上挑剔，把微小的錯誤放大、扭曲。
 2. 同仁或主管以各種方式鼓動同事孤立特定勞工、不讓其參與重要事務或社交活動，把其邊緣化，忽視、打壓排擠及冷凍。
 3. 主管在同仁面前對特定勞工咆哮、羞辱、威脅、名譽損毀、嚴重辱罵。
 4. 主管總是批評並拒絕看見同仁的貢獻或努力，也持續地否定同仁的存在與價值。
 5. 主管不准同仁請假或接受必要的訓練，導致其工作績效不佳。
 6. 主管給特定勞工過重的工作，或要其大材小用去做無聊的瑣事，甚至完全不給其任何事做。
 7. 主管給予同仁不實際的工作目標，或當其正努力朝向目標時，卻給同仁其他任務，以阻礙其前進。
- 三、 性騷擾：指勞工於執行職務時，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；或雇主對勞工明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，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，例如批評胸部大小或觸摸臀部，使勞工感覺被冒犯（請參閱性別平等工作法）。
- 四、 就業歧視：指雇主以勞工「與執行該項特定工作無關之性質」決定其勞動條件，且雇主在該項特質上的要求有不公平或不合理之情事，例如年齡歧視、性別歧視、性傾向歧視、容貌歧視、婚姻歧視或身心障礙歧視等（請參閱就業服務法）。

註：本表之行為樣態僅為例示，事業單位宜依個案審視與判斷。

疑似職場不法侵害事件通報表

通報內容	
發生日期：_____ 時間：_____	發生地點：_____
申訴人	被申訴人
姓名或特徵：_____	姓名或特徵：_____
性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
<input type="checkbox"/> 外部人員	<input type="checkbox"/> 外部人員
<input type="checkbox"/> 內部人員（所屬部門/單位：_____）	<input type="checkbox"/> 內部人員（所屬部門/單位：_____）
申訴人及被申訴人關係：_____	發生原因及過程：_____
不法侵害類型： <input type="checkbox"/> 職場暴力 <input type="checkbox"/> 就業歧視 <input type="checkbox"/> 職場霸凌 <input type="checkbox"/> 職場性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾 <input type="checkbox"/> 其他：_____	造成傷害： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（請填下述內容） 1. 傷害者： <input type="checkbox"/> 申訴人 <input type="checkbox"/> 被申訴人 <input type="checkbox"/> 其他____ 2. 傷害程度：_____ 目擊者： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（請填姓名）_____

通報人：_____

通報日期/時間：_____

註：職場性騷擾及跟蹤騷擾事件之通報或處理，分別依性別平等工作法及跟蹤騷擾防制法相關規定辦理。

疑似職場不法侵害事件通報表

處置情形	
受理日期：_____ 時間：_____	調查時間：_____
參與調查或處理人員： <input type="checkbox"/> 外部人員（請敘明，如警政人員） <input type="checkbox"/> 內部人員（請敘明，如保全、人資等）	傷害者需醫療處置否： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 事發後雙方調解否： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
申訴人說明發生經過與暴力原因：（請敘明，可舉證相關事證）	
被申訴人說明發生經過與暴力原因：（請敘明，可舉證相關事證）	
目擊者說明發生經過與暴力原因：（請敘明，可舉證相關事證）	
調查結果：（請敘明，可舉證相關事證）	
申訴人安置情形	被申訴人懲處情形
<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 心理諮商 <input type="checkbox"/> 同儕輔導 <input type="checkbox"/> 調整職務 <input type="checkbox"/> 休假 <input type="checkbox"/> 法律協助 <input type="checkbox"/> 其他：_____	外部人員： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 送警法辦 內部人員： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 調整職務 <input type="checkbox"/> 送警法辦 <input type="checkbox"/> 其他_____
雙方協調經過：	
向受害者說明事件處理結果否： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是（請註明日期）	
雙方協調結果：	
未來改善措施：	

附件九

申訴人簽名：	被申訴人簽名：
--------	---------

處理成員簽名	處理日期/時間
申訴人主管：	
被申訴人主管：	
勞工代表：	
勞工代表：	
職業衛生護理師：	
職安部門主管：	
法務：	
人資部門主管：	
行政服務處主管：	

審核成員簽名	審核日期/時間
申訴人主管：	
被申訴人主管：	
勞工代表：	
勞工代表：	
職業衛生護理師：	
職安部門主管：	
法務：	
人資部門主管：	
行政服務處主管：	
執行長：	

職場不法侵害預防及處理相關協助資源

協助單位	事件處理	查詢/聯絡方式
縣市政府勞工主管機關	就業歧視、勞資爭議案件調解、職場勞動條件、職場性別平等(如:性別歧視、性騷擾、工作平等)。	勞動部職業安全衛生署/地方主管機關一覽表 (https://www.osha.gov.tw/1106/1164/1165/1465/10084/)
勞動檢查機構	事業單位未採取職業安全衛生法建立危害預防機制與措施	勞動部職業安全衛生署/勞動檢查機構一覽表 (https://www.osha.gov.tw/1106/1164/1165/1169/4314/)
警政機關	涉及公然侮辱、傷害、殺人、妨害名譽、恐嚇、跟蹤騷擾等	110
	遇職場不法侵害事件時，使用「110 視訊報案」APP，「視訊報案」結合GPS 定位及即時視訊報案功能，能於身處不便出聲之狀況，一鍵即可讓警方掌握使用者即時定位及現場影像，並可與受理員警直接視訊對談。	「110 視訊報案」APP
衛生福利部醫事司	妨礙醫療業務之執行：醫療法為保障醫事人員執業與病患安全，任何人不得以強暴、脅迫、恐嚇或其他非法之方法，妨礙醫療業務之執行。	02-85906666 台灣病人安全通報系統 https://www.patientsafety.mohw.gov.tw/
衛生福利部護理及健康照護司	落實醫療機構設置標準之護理人力配置及保障護理人員執業權益	護理職場爭議通報平台 (02)8590-7123 https://reurl.cc/k1oGZ9
公務人員保障暨培訓委員會	勞工兼具公務人員身分者之權益保障事項	(02)8236-7000
法律扶助基金會	民、刑法等相關法律諮詢	412-8518 全國市話可直撥，手機請加(02) (02)2322-5255

身心健康諮詢及輔導相關協助資源

行政主管單位	相關資源	查詢/聯絡方式
勞動部 勞動福祉退休 司	員工協助方案:辦理員工協助方案教育訓練,並提供專家入場輔導服務,協助企業建立員工協助措施,增進員工工作適應及身心健康。	員工協助方案專線 02-2596-5573 網站:勞動部/業務專區/退休、福祉/員工協助方案
	工作與生活平衡措施:鼓勵企業推動工作與生活平衡,補助企業辦理員工關懷紓壓課程與友善家庭措施,支持企業營造友善職場。	工作生活平衡專線 02-2369-4168 網站:勞動部/業務專區/退休、福祉/工作與生活平衡
衛生福利部 心理健康司	因為面對職場不法侵害、霸凌、生活、學業、工作或其他事件造成情緒困擾、壓力或自殺問題,提供一般輔導、自殺評估,有需要時,亦會轉介醫療單位資訊。	1925 安心專線 24 小時服務
		全國社區心理衛生中心 https://reurl.cc/qnE950
衛生福利部 國民健康署	辦理職場心理健康促進課程、設置心理諮商室或諮商專線,主動關懷員工,提供促進心理健康衛教資料,辦理暴力危害預防(如:設置申訴管道、訂定職場暴力防止計畫等)。	網站:衛生福利部國民健康署/健康職場資訊網 https://health.hpa.gov.tw/hpa/info/certified.aspx
社團法人國際 生命線台灣總 會	提供心理諮商輔導及法律諮詢	服務專線:1995
財團法人張老 師基金會	提供心理諮商輔導	服務專線:1980
財團法人職業 災害預防及重 建中心	職場不法侵害預防諮詢、職場心理健康、勞工免費心理諮商及勞動權益等相關資源轉介服務	https://www.coapre.org.tw/home.html 免付費服務電話:0800-068-580

職場不法侵害預防措施查核及評估表

單位／部門：

檢核/評估日期：

項目	檢核重點	結果	修正相關控制措施/改善情形
辨識及評估危害	<ul style="list-style-type: none"> • 組織 • 個人因素 • 工作環境 • 工作流程 		
適當配置作業場所	<ul style="list-style-type: none"> • 物理環境 • 工作場所設計 		
依工作適性適當調整人力	<ul style="list-style-type: none"> • 適性配工 • 工作設計 		
建構行為規範	<ul style="list-style-type: none"> • 組織政策規範 • 個人行為規範 		
辦理危害預防及溝通技巧訓練	<ul style="list-style-type: none"> • 教育訓練場次 • 教育訓練內容 • 情境模擬、演練 • 製作手冊或指引並公告 		
建立事件處理程序	<ul style="list-style-type: none"> • 建立申訴或通報機制 • 通報處置 • 每位同仁清楚通報流程 • 相關資源連結 • 紀錄 		
執行成效之評估及改善	<ul style="list-style-type: none"> • 定期審視評估成效 • 相關資料統計分析 • 事件處理分析 • 報告成果 • 紀錄 		
其他事項			

註：本表各檢核重點，事業單位得自行依產業特性需求修正與增列。

☐ 評估人員：

☐ 單位主管：