

黎明技術學院 執行職務遭受不法侵害預防計畫

112年8月8日行政會議通過

一、目的

為預防勞工於執行職務，因他人行為致遭受身體或精神上不法侵害，依照職業安全衛生法第6條第2項，制定黎明技術學院(以下簡稱本校)「執行職務遭受不法侵害預防計畫」(以下簡稱本計畫)，以預防因執行職務而遭遇內部及外部職場暴力危害，創造和諧的職場環境。

二、定義：

當職場評估可能或已經出現下列5種類型之職場暴力，即應啟動執行職務遭受不法侵害預防計畫：

(一)類型

1. 肢體暴力(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
2. 心理暴力(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
3. 語言暴力(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。
4. 性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。
5. 跟蹤騷擾行為(如：以人員、車輛、工具、設備、電子通訊、網際網路或其他方法進行監視、觀察、跟蹤、守候、尾隨等)。

(二)適用對象：本校勞工均可能是職場暴力風險族群。

(三)職場暴力來源

1. 內部暴力：發生在同事或上司及下屬之間，包括管理者及指導者。
2. 外部暴力：發生在工作者及其他第三方之間，包括工作場所出現的陌生人、廠商、學生與家長等。

(四)職場霸凌(workplace bullying)與職場暴力

1. 職場霸凌發生於權力不對等的社會關係，即加害者與受害者處於上對

下的關係。

2. 職場暴力除了包括上司對下屬的欺凌之外，也可能來自權力對等的同事或來自廠商、學生、家長及陌生人。

(五) 跟蹤騷擾行為

定義為在執行職務時，以人員、車輛、工具、設備、電子通訊、網際網路或其他方法，對特定人反覆或持續違反其意願且與性或性別有關之下列行為之一，使之心生畏懼影響其日常生活或社會活動：

1. 監視、觀察、跟蹤或知悉特定人行蹤。
2. 以盯梢、守候、尾隨或其他類似方式接近特定人之住所、居所、學校、工作場所、經常出入或活動之場所。
3. 對特定人為警告、威脅、嘲弄、辱罵、歧視、仇恨、貶抑或其他相類之言語或動作。
4. 以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，對特定人進行干擾。
5. 對特定人要求約會、聯絡或為其他追求行為。
6. 對特定人寄送、留置、展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。
7. 向特定人告知或出示有害其名譽之訊息或物品。
8. 濫用特定人資料或未經其同意，訂購貨品或服務。
9. 對特定人之配偶、直系血親、同居親屬或與特定人社會生活關係密切之人，以前項之方法反覆或持續為違反其意願而與性或性別無關之各款行為之一，使之心生畏怖，足以影響其日常生活或社會活動。

三、 職責：

(一) 校長

1. 向本校所有勞工及社會大眾公開宣示校園內禁止工作場所職場暴力之書面聲明並張貼至公佈欄。
2. 負責監督本計畫是否依規定執行。
3. 與勞工代表共同將本計畫內容訂定至安全衛生工作守則。

(二) 各單位部門主管

1. 負責填寫職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表。
2. 配合接受相關職場暴力預防教育訓練。
3. 負責執行強化工作場所的規劃。
4. 負責提供所屬工作者必要保護措施

(三) 行政管理單位(人資室、總務處-環安中心)

1. 擔任職場暴力預防及處理小組成員。
2. 負責辦理教育訓練或由專業人員擔任相關課程講師(如了解職場暴力行為相關法律知識等)。
3. 辨識與評估高風險族群。
4. 有人事調動與人事終止聘僱告知作業時,負責提供必要保護措施。
5. 協助風險評估等事宜,並將評估結果進行後續處理,或據以提出建議改善措施。
6. 作業場所環境檢點、改善與工作設計。

(四) 勞工

1. 配合所屬單位進行職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估作業。
2. 配合接受職場不法侵害的相關預防措施之教育訓練。
3. 配合職場不法侵害預防計畫執行與參與。
4. 得於主管機關或外部協助機構評估風險後,將資料提交調查專案小組辦理後續事宜。

5. 必要時出席調查專案小組，共同研擬改善防治措施與方法。

(五) 臨場健康服務醫師及護理人員

1. 必要時邀請臨場健康服務醫師(含職業醫學專科醫師)或護理人員等協助計畫之執行與評估建議。
2. 協助辦理或提供相關教育訓練課程。
3. 給予受害者相關健康指導、工作調整或更換等身心健康保護措施之適性評估與建議，必要時協助心理師進行諮商與輔導。

四、 實施流程

(一) 建構行為規範：由校長向本校所有勞工及社會大眾公開宣示公司內禁止工作場所職場暴力之書面聲明並張貼至公佈欄(附件四)，並與勞工代表共同將本計畫內容訂定至安全衛生工作守則，各單位主管則須填寫「職場不法侵害行為自主檢核表—主管層級」(附件五)。

(二) 辨識及評估危害

1. 利用「職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」(附件一)進行評估，執行工作環境或作業危害之辨識、評估及控制並進行改善控制。
2. 每三年進行一次績效評估，確認採取控制措施後的殘餘風險及新增風險，並檢討其適用性及有效性。

(三) 適當配置作業場所

對於風險項目應依消除、取代、工程控制、管理控制及個人防護具等優先順序，並考量現有技術能力及可用資源等因素，採取有效降低風險之控制措施，並透過作業場所適當之配置規劃，降低或

消除不法侵害之危害。為預防職場不法侵害之發生，針對事業單位內之作業場所配置，可透過「物理環境」、「工作場所設計」與「行政管制措施」(附件二)等面向進行檢點與改善。

(四) 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」(附件三)兩個面向進行檢點。

(五) 辦理危害預防及溝通技巧訓練

1. 為工作者辦理下列教育訓練

- (1) 人際關係及溝通技巧。
- (2) 認識組織內部職場暴力預防政策、安全設備及資源體系。
- (3) 工作環境潛在風險認知，認識可能遇到的攻擊性行為及應對方法。
- (4) 認識校園內申訴及通報機制。

2. 為單位主管辦理下列教育訓練

- (1) 心理諮商及情緒管理課程。
- (2) 職場暴力及職場霸凌案例分析。
- (3) 鼓勵員工通報職場暴力事件之方法。
- (4) 對暴力事件調查與訪談技巧。
- (5) 向受害者表達關心、支援與輔導方法。
- (6) 識別職場潛在危害及處理之技巧。
- (7) 了解職場暴力行為相關法律知識。

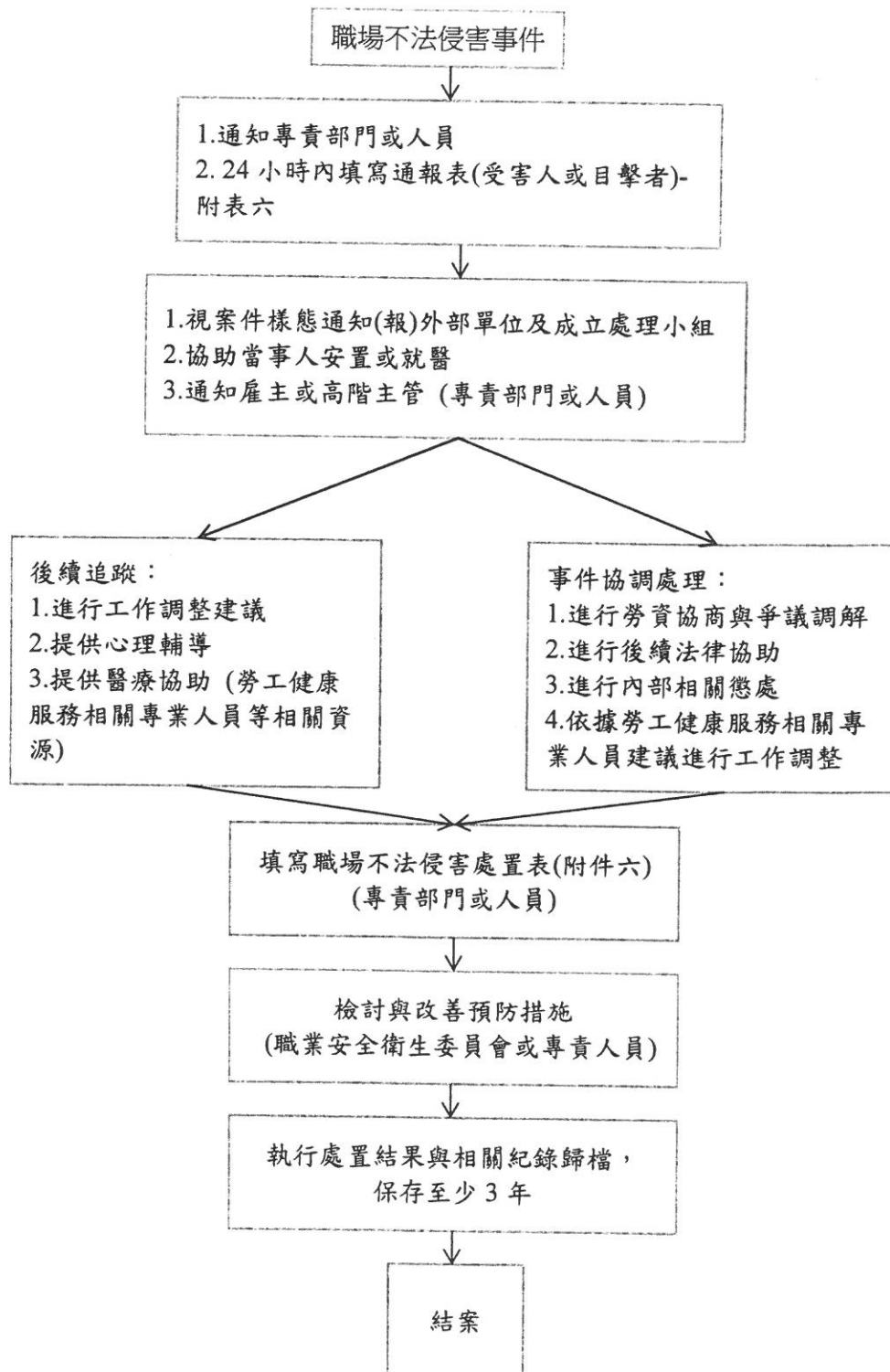
(六) 事件處理流程

1. 通報處理：鼓勵勞工主動申報所有受到攻擊或威嚇之事件，並協助追蹤。

2. 勞工若遭遇職場不法侵害時，可依申訴管道處理。而校園內受理申訴後，將指定專責處理人員協調處理。專責處理人員應自接獲申訴或移送申訴案件立即開始調查，並於一個月內調查完成。
3. 內部事件：若為本校內部不法侵害事件，依事件性質與嚴重性，必要時請求警衛或保全人員、警方介入。
4. 外部事件：需與當地警方及檢調單位建立聯絡網，通報不法侵害事件。
5. 專責處理人員接獲通報後，須依據「執行職務遭受身體或精神不法侵害處置執行流程（附圖一）之進行處理。並將通報處理情形依「職場不法侵害通報及處置表」（附件六）之內容格式做成紀錄。
6. 職場不法侵害事件發生後，各單位與職業安全衛生管理單位及人資室，應針對環境及職務再設計進行檢討，並記錄於「職場不法侵害預防措施查核及評估表」（附件七）以利爾後評估及宣導教育。

五、 成效評估及改善

1. 經前述之處理方式辦理時，若發現相關採行措施有未盡之宜時，應及時調整實施方法。
2. 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。所有執行業務遭受不法侵害事件之調查報告應以書面紀錄、保管，以利事後審查。
3. 職業安全衛生管理單位應定期檢討，分析評估不同類型職場暴力並提出改善措施及修訂建議。



圖一、職場不法侵害事件處理流程圖

職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表

單位／部門：

評估日期：

受評估之場所：

場所內工作型態及人數：

評估人員：

審核者：

潛在風險	是	否	潛在不法侵害風險類型 (肢體/語言/ 心理/性騷擾)	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								
是否有公司以外的人員 (如承包商、客戶、服務對象或親友) 因其行為無法預知，可能成為 現職務不法侵害來源	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 極不可能發生 <input type="checkbox"/> 不太可能發生 <input type="checkbox"/> 可能發生	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重			
是否有已知工作會接觸有暴力 史之客戶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 極不可能發生 <input type="checkbox"/> 不太可能發生 <input type="checkbox"/> 可能發生	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重			
同仁的工作性質是否為執行公 共安全業務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 極不可能發生 <input type="checkbox"/> 不太可能發生 <input type="checkbox"/> 可能發生	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重			
同仁的工作是否為單獨作業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 極不可能發生 <input type="checkbox"/> 不太可能發生 <input type="checkbox"/> 可能發生	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重			
同仁是否需於深夜或凌晨工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 極不可能發生 <input type="checkbox"/> 不太可能發生 <input type="checkbox"/> 可能發生	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重			
同仁是否需於較陌生之環境工 作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 極不可能發生 <input type="checkbox"/> 不太可能發生 <input type="checkbox"/> 可能發生	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重			
同仁的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"/>		<input type="checkbox"/> 極不可能發生 <input type="checkbox"/> 不太可能發生 <input type="checkbox"/> 可能發生	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重			

內部是否有酗酒、毒癮之工作者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 極不可能發生 <input type="checkbox"/> 不太可能發生 <input type="checkbox"/> 可能發生	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重			
內部是否有遭受跟蹤騷擾行為	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 極不可能發生 <input type="checkbox"/> 不太可能發生 <input type="checkbox"/> 可能發生	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重			
內部是否有情緒不穩定或精神疾患病史之工作者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 極不可能發生 <input type="checkbox"/> 不太可能發生 <input type="checkbox"/> 可能發生	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重			
內部是否有處於情緒低落、絕望或恐懼，亟需被關懷照顧之工作者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 極不可能發生 <input type="checkbox"/> 不太可能發生 <input type="checkbox"/> 可能發生	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重			
是否有超時工作，反應工作壓力大之工作者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 極不可能發生 <input type="checkbox"/> 不太可能發生 <input type="checkbox"/> 可能發生	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重			
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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 極不可能發生 <input type="checkbox"/> 不太可能發生 <input type="checkbox"/> 可能發生	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重			
工作場所出入是否未有相關管制措施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 極不可能發生 <input type="checkbox"/> 不太可能發生 <input type="checkbox"/> 可能發生	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 嚴重			

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肢體暴力、語言暴力、心理暴力及性騷擾，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	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。

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			保持最低限噪音（宜控制於 60 分貝以下），避免刺激勞工、訪客之情緒或形成緊張態勢
照明			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、停車場及貯藏室。
溫度			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。
濕度			
通風狀況			維護物理結構及設備之安全。
建築結構			
相關使用之設備			

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。

檢點人員：_____ 單位主管：_____ 職業安全衛生人員：_____

人資/總務/工務或其他相關部門人員：_____ 該單位/處所之勞工代表：_____

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
通道(公共通道、接待區、員工區域或員工停車場等區域)			<ul style="list-style-type: none"> ◇ 減少對外通道分歧。 ◇ 盡工識別證之權人擅自進出。 ◇ 未使用門鎖，防止加害人進入及藏匿，惟應符合消防法規。 ◇ 員工停車場應盡量緊鄰工作場所。 ◇ 廁所、茶水間、公共電話區應有明顯標示，方便運用及有適當維護。
工作空間			<ul style="list-style-type: none"> ◇ 應設置安全區域並建立緊急疏散程序。 ◇ 工作空間內宜有兩個出口。 ◇ 辦公傢俱之擺設，應避免影響出入安全，傢俱宜量少質輕。 ◇ 無銳角工作空間內出現可以作為武器的銳器或鈍物，如花瓶等。 ◇ 減少工作空間內出現可以作為武器的銳器或鈍物，如花瓶等。 ◇ 保全人員定時巡邏或安裝透明玻璃鏡，加強工作場所之安全監視。 ◇ 工作場所內之損壞物品，如燒壞的燈具及破窗，應及時修理。
服務櫃台			<ul style="list-style-type: none"> ◇ 有金錢業務交易之服務櫃台可裝設防彈或防碎玻璃，並另設置避靜空間。 ◇ 安裝靜音式警報系統並與警政單位連線。
服務對象或訪客等候空間			<ul style="list-style-type: none"> ◇ 安排舒適座位，準備雜誌、電視等物品，降低等候時的無聊感，焦慮感。 ◇ 安裝明亮的照明設備。
室內外及停車場 高風險位置			<ul style="list-style-type: none"> ◇ 安裝安全設備，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，並有定期維護及測試。 ◇ 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同仁且求助。 ◇ 為避免警報系統激怒加害者，宜使用靜音式警報系統。

檢點人員: _____ 單位主管: _____ 職業安全衛生人員: _____

人資/總務/工務或其他相關部門人員: _____ 該單位/處所之勞工代表: _____

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：_____ 作業內容：_____ 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）				<ul style="list-style-type: none"> ◇ 配置保全人員 ◇ 提供勞工自我防衛工具 宿舍或交通接駁服務
單獨作業或夜間工作				<ul style="list-style-type: none"> ◇ 強化人員緊急應變能力 提供勞工自我防衛工具
需在不同作業場所移動				<ul style="list-style-type: none"> ◇ 配置保全人員 明確規定移動流程
勞工舉報有遭受不法侵害威脅恐嚇者				<ul style="list-style-type: none"> ◇ 配置保全人員 與他人協同作業

檢點人員：_____ 單位主管：_____ 職業安全衛生人員：_____

人資/總務/工務或其他相關部門人員：_____ 該單位/處所之勞工代表：_____

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

「工作設計」方面

單位/處所: _____ 作業內容: _____ 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			<ul style="list-style-type: none"> ◇ 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			<ul style="list-style-type: none"> ◇ 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。

檢點人員：_____ 單位主管：_____ 職業安全衛生人員：_____

人資/總務/工務或其他相關部門人員：_____ 該單位/處所之勞工代表：_____

附件四

黎明技術學院預防職場暴力之書面聲明

本校為保障所有勞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，絕不容忍任何本校之管理階層主管有職場霸凌之行為，亦絕不容忍本校勞工間或廠商、學生、家長及陌生人對本校勞工有職場暴力之行為。

一、職場暴力的定義：勞工在工作相關的環境中（包含通勤）遭受虐待、威脅或攻擊，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、職場暴力行為的樣態：

- (一) 肢體暴力(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
- (二) 心理暴力(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
- (三) 語言暴力(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。
- (四) 性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。
- (五) 跟蹤騷擾行為(如：以人員、車輛、工具、設備、電子通訊、網際網路或其他方法進行監視、觀察、跟蹤、守候、尾隨等)。

三、員工遇到職場暴力怎麼辦：

- (一) 向同事尋求建議與支持。
- (二) 與加害者理性溝通，表達自身感受。
- (三) 思考自身有無缺失，請同事誠實的評估你的為人與工作表現，找出問題點。
- (四) 盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為做為證據。
- (五) 向學校提出申訴。

四、本校所有勞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，皆得通知本校人資室或撥打申訴專線，本校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、本校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、本校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，但如勞工需要額外協助本校亦將盡力協助提供。

七、本校職場暴力諮詢、申訴管道：

申訴專線電話：_____ 申訴專用電子信箱：_____

校長：_____ 日期：_____

職場不法侵害行為自主檢核項目

- 持續地在工作上吹毛求疵，在小事上挑剔，把微小的錯誤放大、扭曲。
- 總是批評並拒絕看見勞工的貢獻或努力，也持續地否定部屬的存在與價值。
- 總是試圖貶抑勞工個人、職位、地位、價值與潛力。
- 在職場中被特別挑出來負面地另眼看待、孤立，對其特別苛刻，用各種小動作或方式欺負勞工。
- 以各種方式鼓動同事孤立勞工、不讓其參與重要事務或社交活動，將其邊緣化，忽視、打壓排擠等。
- 在他人面前輕視或貶抑勞工。
- 在私下或他人面前對勞工咆哮、羞辱或威脅。
- 給勞工過重的工作，或要其大材小用去做無聊的瑣事，甚至完全不給勞工任何事做。
- 剽竊勞工的工作成果或聲望。
- 讓勞工的責任增加卻降低其權力或地位。
- 無正當理由不准勞工請假。
- 不准勞工接受必要的訓練，導致其工作績效不佳。
- 給予勞工不實際的工作目標，或當其正努力朝向目標時，卻給勞工其他任務以阻礙其前進。
- 突然縮短交件期限，或故意不通知勞工工作時限，害其誤了時限而遭到處分。
- 將勞工所說或做的都加以扭曲與誤解。
- 用不是理由的理由且未經調查而對勞工犯下的輕微錯誤給予過當處罰。
- 在未犯錯的情形下要求勞工離職或退休。
- 不斷要求勞工處理非公務之私事，勞工如拒絕則遭處罰。
- 以上皆無

簽名: _____

註：1.若所列舉之行為勾選愈多，宜注意調整對同仁之態度。

2.參考資料來源：勞動部工作生活平衡網(勞工活力補給\職場萬花筒\如何處理
職場霸凌\職場霸凌面面觀 <https://wlb.mol.gov.tw/Page/Content.aspx?id=116>)

附件六

職場不法侵害通報及處置表

通報內容	
發生日期：_____ 時間：_____	發生地點：_____
受害者	加害者
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：_____）
受害者及加害者關係：_____	發生原因及過程：_____
不法侵害類型： <input type="checkbox"/> 肢體暴力 <input type="checkbox"/> 語言暴力 <input type="checkbox"/> 心理暴力 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <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"/> 受害者 <input type="checkbox"/> 加害者 <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：

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
受害者說明發生經過與暴力原因：（請敘明，可舉證相關事證） 加害者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）	
受害者安置情形	加害者懲處情形
<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
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）	
未來改善措施：	

處理者：

審核者：

審核時間：

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	<input type="checkbox"/> 組織 <input type="checkbox"/> 個人因素 <input type="checkbox"/> 工作環境 <input type="checkbox"/> 工作流程		
適當配置作業場所	<input type="checkbox"/> 物理環境 <input type="checkbox"/> 工作場所設計		
依工作適性適當調整人力	<input type="checkbox"/> 適性配工 <input type="checkbox"/> 工作設計		
建構行為規範	<input type="checkbox"/> 組織政策規範 <input type="checkbox"/> 個人行為規範		
辦理危害預防及溝通技巧訓練	<input type="checkbox"/> 教育訓練場次 <input type="checkbox"/> 教育訓練內容 <input type="checkbox"/> 情境模擬、演練 <input type="checkbox"/> 製作手冊或指引並公告		
建立事件處理程序	<input type="checkbox"/> 建立申訴或通報機制 <input type="checkbox"/> 通報處置 <input type="checkbox"/> 每位同仁清楚通報流程 <input type="checkbox"/> 相關資源連結 <input type="checkbox"/> 紀錄		
執行成效之評估及改善	<input type="checkbox"/> 定期審視評估成效 <input type="checkbox"/> 相關資料統計分析 <input type="checkbox"/> 事件處理分析 <input type="checkbox"/> 報告成果 <input type="checkbox"/> 紀錄		
其他事項			

評估人員：

單位主管：

