

PROJECT NO :

機 密 等 級:

擎邦國際科技工程股份有限公司

執行職務遭受不法侵害預防計畫



						 擎邦國際科技工程股份有限公司 KING POLYTECHNIC ENGINEERING CO., LTD.
						CERTIFIED
						PROJECT.
						CLIENT _____ DATE _____
						MGR. _____ DATE _____
0	首次發行	張怡雯	陳永華	陳永華	110.07.30	
REV	DESCRIPTION	BY	CHK.	APPR.	DATE	SHEET 1 OF 4
						DOC. NO. SP-08-06



擎邦國際科技工程股份有限公司
KING POLYTECHNIC ENGINEERING CO., LTD.

執行職務遭受不法侵害預防計畫

DOC. NO

SP-08-06

SHEET

DATE

REV.

2 OF 4

110.07.30

0

1.目的：

工作者因執行職務，於工作相關環境中遭受虐待、威脅或攻擊，以至於明顯或隱含地對其安全、福祉或健康構成挑戰的事件造成身體或精神之傷害，即俗稱為「職場暴力」。
為符合職業安全衛生法第6條第2項規定，且為達預防及處置工作者因執行職務所遭受的內部及外部職場暴力事件，特制訂執行職務受不法侵害預防計畫，防制因執行職務而遭遇內部及外部職場不法侵害危害，讓員工能安心於職場工作，為公司奉獻心力。

2.範圍：

本公司全體同仁，因執行職務，於勞動場所遭受各級主管、同事、服務對象或其他第三方之不法侵害行為，造成身體或精神之傷害等均適用之。

3.定義：

3.1 當職場評估可能或已經出現下列3類型之職場暴力即應啟動本計畫：

3.1.1 肢體暴力(如:毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。

3.1.2 心理暴力(如:威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。

3.1.3 語言暴力(如:恐嚇、干擾、歧視、信件等)。

3.1.4 性騷擾(如:不當的性暗示言語、行為等)。

3.2 職場暴力來源：

3.2.1 內部暴力:發生在同事或上司及屬下之間，包括管理者及指導者。

3.2.2 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、客戶、下包商承攬商、臨時雇工等。

4.權責：

4.1 總經理：

4.1.1 向公司內所有同仁公開宣示，公司內「禁止工作場所職場暴力之書面聲明」（附件一）並張貼至公佈欄。

4.1.2 負責監督本計畫是否依規定執行。

4.1.3 擔任調查專案小組召集人，負責主持調查專案小組會議，指導調查作業進行與風險防制事宜，並做成決議。

4.2 單位主管：

4.2.1 負責填寫「職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」。

4.2.2 配合接受與安排同仁參加職場不法侵害的相關預防措施之教育訓練。

4.2.3 負責執行強化工作場所之規劃

4.2.4 負責提供所屬同仁必要之保護措施。

4.2.5 視個案需求接受召集擔任調查專案小組成員，負責執行調查作業與風險防制事宜。

4.3 人力資源部：

4.3.1 擔任職場暴力預防及申訴處理委員會成員。

4.3.2 負責協助同仁轉介專業人員，提供心理諮商及情緒管理等相關服務。

4.3.3 辦理必要之人事調動、懲處、離退等事宜及提出工作調整或更換之建議。

4.3.4 有人員調動與人員終止聘僱告知作業時，負責提供必要保護措施。

4.4 職安人員：

- 4.4.1 擔任職場暴力預防及申訴處理委員會成員。
- 4.4.2 負責規劃識別職場潛在危害、處理技巧等相關教育訓練課程。
- 4.4.3 配合預防職場暴力防治計畫執行與參與。
- 4.4.4 負責強化工作場所的規劃策略。
- 4.4.5 負責協助員工了解職場暴力行為相關法律知識等。

4.5 一般員工：

- 4.5.1 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。
- 4.5.2 配合接受職場不法侵害的相關預防措施之教育訓練。
- 4.5.3 配合職場不法侵害預防計畫執行與參與。
- 4.5.4 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。
- 4.5.5 必要時出席調查專案小組，共同研擬改善防治措施與方法。

5. 內容：

5.1 規範建立：

- 5.1.1 於內部會議及系統公佈欄中，明確申明對各種職場不法侵害採取零容忍之原則。
- 5.1.2 禁止長官與下屬間、同仁與同仁間有各種的職場不法侵害行為。

5.2 職場不法侵害危害鑑別風險評估與控制：

利用「職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」進行評估與改善。

5.3 適當配置作業場所：針對各單位內之作業場所配置，透過「物理環境」與「工作場所設計」兩個面向進行檢點，進而採取有效降低風險之控制措施。

5.4 依工作適性適當調整人力：對於工作適性適當調整人力部份，透過「適性配工」與「工作設計」兩個面向進行檢點，進而預防職場不法侵害之發生。

5.5 職場不法侵害處理流程

- 5.5.1 通報處理：鼓勵員工主動申報所有受到攻擊或威嚇之事件，並協助追蹤。且申訴或通報處理過程必須客觀、公平及公正，對受害人及申訴或通報者之權益及隱私完全保密，確保申訴或通報者不會受到報復。
- 5.5.2 員工若遭遇職場不法侵害時，可使用「職場遭受不法侵害通報/申訴單」來依申訴管道處理。而公司受理申訴後，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到達七日內開始調查，並於二個月內調查完成，必要時得延長一個月。
- 5.5.3 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」（附件二）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」之內容格式做成紀錄，此處置過程經委任調查人員所組成之專案小組成員依調查結果紀錄於「職場遭受不法侵害調查報告」，以利爾後評估及宣導教育。
- 5.5.4 內部事件：若為組織內部不法侵害事件，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。
- 5.5.5 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。



擎邦國際科技工程股份有限公司
KING POLYTECHNIC ENGINEERING CO., LTD.

執行職務遭受不法侵害預防計畫

DOC. NO

SP-08-06

SHEET

DATE

REV.

4 OF 4

110.07.30

0

5.5.6 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事管理單位，應針對環境及職務再設計進行檢討，以找出改善空間。

5.6 成效評估及改善：

5.6.1 經前述之處理方式辦理時，若發現危害預防或防制措施不充分或可能不充分時，應及時調整實施方法或優先順序。

5.6.2 實施之程序應將作業過程文件化，並持續檢查與發現不足處或問題，及時採取糾正措施。

5.6.3 職業安全衛生管理單位應每兩年定期檢討，公司或同行業間歷年處理之職場暴力事件通報及處理資料，經不同類型的職場暴力分析評估並對組織內的預防政策及措施提出回饋及修訂建議，得依「職場不法侵害預防措施查核及評估表」進行追蹤查核，以作為日後教育訓練及相關措施之參考，並妥善保存，以供隨時檢視。

6.參考資料：

6.1 職業安全衛生法。

6.2 勞工健康保護規則。

6.3 勞動部職業安全衛生署「執行職務遭受不法侵害預防指引」。

7.使用表單：

- | | |
|--|------------------|
| 7.1 職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表 | (FM-SP0806-001) |
| 7.2 職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表-物理環境 | (FM-SP0806-002) |
| 7.3 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 | (FM-SP0806-003) |
| 7.4 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 | (FM-SP0806-004) |
| 7.5 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 | (FM- SP0806-005) |
| 7.6 職場遭受不法侵害通報申訴單 | (FM-SP0806-006) |
| 7.7 職場不法侵害通報及處置表 | (FM-SP0806-007) |
| 7.8 職場遭受不法侵害調查報告 | (FM-SP0806-008) |
| 7.9 職場不法侵害預防措施查核及評估表 | (FM-SP0806-009) |

8.附件：

8.1 禁止工作場所職場暴力之書面聲明 (附件一)

8.2 執行職務遭受身體或精神不法侵害處置執行流程 (附件二)

本文件所述及資料與文件皆為擎邦國際科技工程股份有限公司版權所有，未經得本公司同意不得將其全部或部份翻印或轉授與第三者。

禁止工作場所職場暴力之書面聲明

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霸凌之行為，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暴力之行為。

一、 職場暴力的定義：工作人員在與工作相關的環境中（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：

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)。

三、 員工遇到職場暴力怎麼辦：

1. 向同事尋求建議與支持。
2. 與加害者理性溝通，表達自身感受。
3. 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。
4. 盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為做為證據。
5. 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，都應立即通知本公司人力資源部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。

五、 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。

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：

1. 申訴專線電話：02-8751-0858 #214
2. 申訴專用傳真：02-8751-2752
3. 申訴專用信箱：khr@kpec.com.tw

附件二

執行職務遭受身體或精神不法侵害處置執行流程

