

大成長城企業股份有限公司

文件編號	HR-3-1612-01	執行職務遭受不法侵害預防 計畫	頁次	1/4
版次	01		生效日期	2016/12/01

壹、目的及依據

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，特定執行職務受不法侵害預防計畫。

貳、適用範圍及對象

一、定義：當職場評估可能或已經出現下列 3 類型之職場暴力及應啟動本計畫：

- (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:恐嚇、干擾、歧視、信件等)。

二、適用對象:職場內所有工作者均可能是職場暴力風險族群。

三、職場暴力來源:

- (一)、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。
- (二)、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、客戶及承攬商等。

參、職責

一、部門主管：

- (一)、向所有工作者公開宣示禁止工作場所職場暴力之書面聲明(附件一)，並張貼於各廠區公佈欄。
- (二)、綜理負責監督本計畫是否依規定執行。

二、單位主管：

- (一)、擔任職場暴力預防及申訴處理委員會成員。
- (二)、負責辨識與評估高風險族群，並填寫執行遭受不法侵害預防之危害辨識及風險評估表(附件二)。
- (三)、協助配合本計畫各項業務。

大成長城企業股份有限公司

文件編號	HR-3-1612-01	執行職務遭受不法侵害預防 計畫	頁次	2/4
版次	01		生效日期	2016/12/01

(四)、負責執行強化工作場所的規劃。

(五)、負責提供所屬工作者必要保護措施。

三、勞工健康服務醫護人員：

(一)、負責規劃心理諮商、情緒管理等相關教育訓練課程。

(二)、協助因受職場暴力受傷之工作者提供相關健康指導、工作調整或更換等身心健康保護措施之適性評估與建議。

四、人力資源處：

(一)、擔任職場暴力預防及申訴處理委員會成員。

(二)、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。

(三)、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。

五、職業安全衛生人員：

(一)、擔任職場暴力預防及申訴處理委員會成員。

(二)、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。

(三)、配合預防職場暴力防治計畫執行與參與。

(四)、負責強化工作場所的規劃策略。

(五)、負責協助員工了解職場暴力行為相關法律知識等。

六、現場作業同仁：

(一)、負責填寫執行遭受不法侵害預防之危害辨識及風險評估表(附件二)。

(二)、配合預防職場暴力防治計畫執行與參與。

(三)、配合接受相關職場暴力預防教育訓練。

肆、作業內容

一、辨識及評估危害：

(一)、辨識高風險族群

本公司為食品製造業，高風險族群為運輸司機、倉儲課和工務課等會接觸外部客戶、顧客、廠商之作業人員。

(二)、辨識具高風險族群特質

大成長城企業股份有限公司

文件編號	HR-3-1612-01	執行職務遭受不法侵害預防 計畫	頁次	3/4
版次	01		生效日期	2016/12/01

針對各單位內夜班、輪班、長工時、高工作負荷之職務的工作場所。

(三)、評估危害

採用執行職務遭受不法侵害預防之危害辨識及風險評估表(附件二)進行風險評估。

1. 高風險族群工作者填寫

- (1)列出工作場所可能發生之潛在風險及該工作項目之作業流程。
- (2)列舉可能出現的暴力類型、發生場景及可能後果。
- (3)評估發生頻率與嚴重度。

2. 單位部門主管填寫

- (1)依工作者填寫項目，識別正在使用的現有暴力控制措施。
- (2)無其他可能降低風險之控制措施及預防實施日期。

二、適當配置作業場所：

針對各單位內常發生的暴力類型與工作可能發生位置，強化相關措施，列舉經常採行加強措施，參考位置如下：

(一)、通道：加設密碼鎖、員工證、訪客登記等措施，可避免未獲授權之人士擅自進出工作地點。

(二)、高風險位置：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，並定期維護。

(三)、工作場所：

1. 應設置安全區域或緊急疏散程序。
2. 將沒有使用的門鎖住，防止加害人進入及藏匿。
3. 禁止工作空間內出現可以作為武器的尖銳物品，如酒瓶等。
4. 保全人員定時巡邏或安裝透明玻璃鏡，加強工作場所之監視。
5. 工作場所內所有損壞物品，如燒壞的燈具及破窗，應及時修理。

(四)室內、室外及停車場：安裝明亮的照明設備。

大成長城企業股份有限公司

文件編號	HR-3-1612-01	執行職務遭受不法侵害預防 計畫	頁次	4/4
版次	01		生效日期	2016/12/01

三、事件通報流程（附件三）

四、事件處理程序：

（一）、各單位發生因執行職務遭受不法侵害事件，申訴人在事件發生時向人力資源處申訴或通報，人力資源處於事件發生 24 小時內填寫「職場不法侵害報告表」（附件四），並由總經理擔任「職場不法侵害申訴處理委員會」主席，指派人力資源處主管、勞工代表及相關單位主管進行調查，調查過程中由人力資源處填寫「職場不法侵害調查處置表」（附件五）。

（二）、若為組織內部不法侵害事件，調查時應有勞工代表參與，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。調查時應確保被申訴者了解被申訴內容，並享有獨立且公正、公平調查的機會，同時，調查內容應保密且於一個月內完成，避免受害人或利害關係人受到不利之處遇。

伍、附件

附件一：禁止工作場所職場暴力之書面聲明

附件二：執行職務遭受不法侵害預防之危害辨識及風險評估表

附件三：執行職務遭受不法侵害處置執行流程

附件四、職場不法侵害通報

附件五、職場不法侵害調查處置表