

國立中山大學教職員工執行職務遭受不法侵害預防計畫

Plan for the Prevention of Workplace Unlawful Infringement

115 年 05 月 20 日 本校 114 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過
Approved at the 6th Executive Meeting on May 20, 2026

一、訂定依據：

I. Basis for Formulating the Plan:

(一)依「職業安全衛生法」第 6 條第 2 項、「職業安全衛生法施行細則」第 11 條及「職業安全衛生設施規則」第 324-3 條之規定辦理。

(1) Paragraph 2 of Article 6 of the *Occupational Safety and Health Act*, Article 11 of the *Enforcement Rules of the Occupational Safety and Health Act*, and Article 324-3 of the *Regulations for the Occupational Safety and Health Equipment and Measures*.

(二)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)。

(2) *Guidelines on the Prevention of unlawful infringement while performing duties* (4th Edition) issued by the Occupational Safety and Health Administration, Ministry of Labor.

二、目的：

國立中山大學(以下簡稱本校)為預防教職員工於執行職務時，因他人行為遭受身體或精神不法侵害，爰訂定本計畫。

II. Purpose:

This Plan is formulated to prevent the University's employees from being subjected to unlawful physical or psychological infringement caused by others while performing their duties.

三、名詞定義：

III. Definitions of Terms:

(一)類型：

本計畫所稱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)，指教職員工因執行職務，於工作場所遭受校長、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，造成其身體或精神之不法侵害，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。

(1) Definition and Forms of Workplace Unlawful Infringement:

The “unlawful physical or psychological infringement caused by others while performing their duties” as used in this Plan (hereinafter referred to as “workplace unlawful infringement”) refers to improper conduct committed by the President, supervisors, colleagues, service recipients, or any other third party against faculty and staff when they perform their duties in the workplace, through verbal or written statements, physical actions, electronic communications, the internet, or other means, resulting in unlawful physical or psychological infringement. Examples include workplace violence, workplace bullying, sexual harassment, and employment discrimination.

(二) 來源：

(2) Sources of incidents:

1. 內部：發生在同事或上司與下屬之間，包括管理者及指導者。
 - i. Internal: Occurring between colleagues or between supervisors and subordinates, including managerial and supervisory personnel
2. 外部：發生在本校教職員工與其他外來第三方之間，包括工作場所出現的學生、訪客、承攬商、勞務外包人員、陌生人等服務對象。
 - ii. External: Occurring between employees and external third parties present in the workplace, including service recipients such as students, visitors, contractors, outsourced service personnel, and those not acquainted

四、適用對象：本校全體教職員工。

IV. Applicable Personnel: all employees of the University

五、職責分工：

V. Division of Duties:

(一) 校長

(1) President

1. 監督計畫依規定執行。
 - i. Supervise and ensure that this Plan is implemented in accordance with relevant regulations.
2. 宣誓本校各種職場不法侵害零容忍政策。
 - ii. Declare the University’s zero-tolerance policy toward workplace

unlawful infringement.

3. 支持及協調校內各單位共同推動本計畫。

iii. Support and coordinate all University units in jointly promoting this Plan.

(二) 人事室

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。

(2) Office of Personnel Services

Provide necessary protective measures when handling personnel transfers or notification of employment termination.

(三) 環境保護暨安全衛生中心

(3) Environmental Protection and Safety Center

1. 協助各單位強化工作場所保護措施之規劃。

i. Assist units in planning enhancements to workplace protective measures.

2. 辦理環境安全面向之教育訓練。

ii. Give training sessions on the environmental safety aspects of preventing workplace unlawful infringement.

(四) 職業醫學科專科醫師及職業衛生護理師（以下簡稱職業健康服務人員）

(4) Occupational Medicine Specialists and Occupational Health Nurses (hereinafter referred to as “occupational health service personnel”)

1. 執行危害辨識及風險評估。

i. Conduct hazard identification and risk assessment.

2. 得引介受害者進行心理諮詢，提出相關健康指導、工作調整或更換等身心健康保護措施之適性評估與建議。

ii. May refer affected individuals for psychological counseling, and provide suitability assessments and recommendations on protective measures for physical and mental health, including health guidance, work adjustment, or job reassignment

3. 辦理人為互動面向之不法侵害教育訓練。

iii. Give training sessions on the interpersonal aspects of unlawful

infringement.

(五) 學務處諮商與健康促進組
承辦預防業務。

(5) Counseling and Health Service Division, Office of Student Affairs
Handle prevention-related affairs.

(六) 總務處

(6) Office of General Affairs

1. 協助危害環境改善事宜。

i. Assist in improving hazardous conditions related to workplace unlawful infringement prevention.

2. 不法侵害防護設備之建置。

ii. Set up protective facilities against workplace unlawful infringement.

(七) 秘書室

(7) Office of the Secretariat

1. 協助提供相關法律諮詢服務。

i. Provide relevant legal consultation services.

2. 職場不法侵害申訴案件之收件窗口，應於確認受害者身分後，依事件性質建議受害者向本校依法設置之申訴評議委員會（如性騷擾防治及申訴委員會、教師申訴評議委員會、職員工申訴評議委員會、教職員工職場霸凌防治與申訴委員會等）提起申訴。

ii. Serve as the contact window for receiving grievances on workplace unlawful infringement. Upon confirming the status of the affected individual, the Office shall advise the affected individual to file a grievance, based on the nature of the incident, with the corresponding appeal handling committee legally established by the University, such as the Sexual Harassment Prevention and Appeal Handling Committee, Faculty Appeal Handling Committee, or Staff Appeal Handling Committee, or Faculty and Staff Workplace Bullying Prevention and Grievance Committee).

(八) 各單位主管

(8) Unit Supervisors

1. 公告校內禁止工作場所職場不法侵害之聲明。

- i. Announce the University's Declaration of Prohibition against Workplace Unlawful Infringement.
2. 配合填寫「危害辨識及風險評估表」及「作業場所環境、適性配工與工作設計檢點紀錄表」。如涉及內部之不法侵害事件，應填具「預防措施查核及評估表」。
- ii. Complete the Hazard Identification and Risk Assessment Form and the Record Form for Inspection on Workplace Environment, and Adjustment Based on Nature and Content of Duties. In cases involving internal unlawful infringement incidents, complete the Preventive Measures Inspection and Evaluation Form.
3. 配合接受職場不法侵害預防相關教育訓練。
- iii. Participate in relevant training sessions on the prevention of workplace unlawful infringement.
4. 配合執行強化所屬工作場所的規劃。
- iv. Implementing plans to enhance workplace safety within their units for the prevention of unlawful infringement.
5. 提供所屬教職員工必要保護措施。
- v. Provide necessary protective measures for employees in their units.

(九) 教職員工

(9) Employees

1. 接受職場不法侵害預防相關教育訓練。
- i. Participate in relevant training sessions on the prevention of workplace unlawful infringement.
2. 配合職場不法侵害預防計畫執行與參與。
- ii. Cooperate with the implementation and participation of this Plan.

六、 規劃與實施：

VI. Planning and Implementation:

(一) 建構行為規範

(1) Establishment of Codes of Conduct

1. 職業健康服務人員協助校長完成「國立中山大學預防職場不法侵害之書面聲明」（附件一）之簽署及公告，並由各單位張貼

公布該書面聲明。

- i. Occupational health service personnel shall assist the President in signing and announcing the Declaration of Prevention against Workplace Unlawful Infringement (Appendix 1). All units shall post the declaration for public notice.
2. 各單位主管應了解潛在造成職場不法侵害之行為樣態（附件二），以身作則杜絕單位內任何潛在不法侵害之行為。
- ii. Supervisors of all units shall understand the potential behavioral patterns that may lead to workplace unlawful infringement (Appendix 2) and shall lead by example in preventing and eliminating any potential acts of unlawful infringement within their units.

（二）危害辨識、風險評估與預防措施

（2）Hazard Identification, Risk Assessment, and Preventive Measures

1. 職業健康服務人員應協助各單位，每三年辦理一次「國立中山大學職場不法侵害預防危害辨識及風險評估表」（附件三）之自我評估；自評結果為中度或高度潛在風險，或曾發生不法侵害申訴案件者，於三年內改為每年填報前揭評估表。
- i. Occupational health service personnel shall assist all units in conducting a self-assessment once every three years using the Hazard Identification and Risk Assessment Form for Workplace Unlawful Infringement Prevention (Appendix 3). Units identified as having a medium or high potential risk in their self-assessment or having grievances on workplace unlawful infringement before shall instead complete the self-assessment annually for the following three years.
2. 自評結果屬中、高風險之單位，由職業健康服務人員協助各單位填寫「國立中山大學職場不法侵害預防作業場所檢點紀錄表」（附件四）之現況描述後，送環境保護暨安全衛生中心、總務處校安防護組或人事室依權責提出改善建議及完成填報，並送職業健康服務人員備查。
- ii. Occupational health service personnel shall assist the units identified as having a medium or high potential risk to complete the current status description section of the Record Form for Inspection on Workplace Environment for the Prevention of Workplace Unlawful Infringement (Appendix 4). The form shall then be submitted, as appropriate, to the Environmental Protection and

Safety Center, the Campus Safety and Security Division of the General Affairs Office, or the Office of Personnel Services. The unit receiving the form shall provide improvement recommendations according to its responsibilities by completing the relevant sections of the form. A copy shall be retained by occupational health service personnel for record keeping.

(三) 辦理危害預防及溝通技巧教育訓練

(3) Training sessions on Hazard Prevention and Communication Skills

- i. 職業健康服務人員辦理人為互動面向之不法侵害教育訓練。
- i. Occupational health service personnel shall give training sessions on the interpersonal aspects of unlawful infringement.
2. 環境保護暨安全衛生中心辦理環境安全面向之教育訓練。
- ii. The Environmental Protection and Safety Center shall give training sessions on the environmental safety aspects of workplace unlawful infringement prevention.

(四) 職場不法侵害事件處理流程（圖一）

(4) Procedures for Handling Incidents of Workplace Unlawful Infringement (Figure 1)

1. 申告或申訴：

i. Reporting or Filing a Grievance:

(1) 申告：

非屬行政處分、管理措施或工作條件等事項之單純事實行為，或涉及外部事件（即疑似第三人不法侵害）之申告案件，受害者得向秘書室、校安單位，或向其所屬單位主管提出申告。

(i) Reporting:

For cases concerning purely factual acts that do not involve matters such as administrative actions, management measures, or work conditions, or reports involving external incidents (i.e., suspected unlawful infringement by a third-party), the affected individual may file a report to the Office of the Secretariat, the campus safety and security units, or their immediate supervisor.

(2) 申訴：

涉及內部事件之申訴案件，受害者得向秘書室提起申訴。

(ii) Filing a Grievance:

For cases involving internal incidents, the affected individual may file a grievance with the Office of the Secretariat.

2. 申告或申訴處理：

ii. Handling of Reports and Grievances:

- (1) 申告或申訴之處理過程，應確保程序之客觀、公平與公正，並兼顧雙方當事人及其他通報者之權益保障與隱私保護。涉及職場性騷擾或跟蹤騷擾事件者，悉依「性別平等工作法」、「跟蹤騷擾防治法」及「國立中山大學性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」等相關規定辦理。
- (i) The handling of reports or grievances shall be objective, fair, and impartial, and shall give due protection to the rights, interests, and privacy of both parties and other informants. Cases involving workplace sexual harassment or stalking and harassment shall be handled in accordance with the Gender Equality in Employment Act, the Stalking and Harassment Prevention Act, and the University's Regulations for Taking Preventive Measures, Filing Appeals & Imposing Disciplinary Action for Sexual Harassment, and other relevant regulations.
- (2) 各受理申告或申訴之單位，應指派適當人員於3天內成立處理小組，提供調處協助。
- (ii) Each unit receiving the report or grievance shall designate appropriate personnel to establish an ad hoc team within three days to provide mediation assistance.
- (3) 各受理申告、申訴及事件處理之單位，應填具「國立中山大學教職員工疑似職場不法侵害事件通報／處置表」（附件五），送交職業健康服務人員備查。
- (iii) All units responsible for receiving reports, grievances, or handling incidents shall complete the Reporting/Disposition Form for Suspected Workplace Unlawful Infringement Incident Involving Employees (Appendix 5) and submit it to the occupational health service personnel for record keeping.
- (4) 倘當事人不接受調處或不接受調處結果，則應協助填具「國立中山大學教職員工疑似職場不法侵害事件申訴單」（附件六）。秘書室於確認受害者身分後，應依事件性質建議受害者向本校依法設置之申訴評議委員會（如性騷擾防治及申訴委員會、教師申訴評議委員會、職員工申訴評議委員會、教

職員工職場霸凌防治與申訴委員會等) 提起申訴。

- (iv) If either party does not accept mediation or the mediation result, assistance shall be provided in completing the Grievance Form for Suspected Workplace Unlawful Infringement Involving Employee (Appendix 6). Upon confirming the status of the affected individual, the Office shall advise the affected individual to file a grievance, based on the nature of the incident, with the corresponding appeal handling committees legally established by the University, such as the Sexual Harassment Prevention and Appeal Handling Committee, Faculty Appeal Handling Committee, Staff Appeal Handling Committee, or Faculty and Staff Workplace Bullying Prevention and Grievance Committee.

3. 調查程序：

iii. Investigation Procedures:

- (1) 調查小組成員組成：調查小組之成員應至少 3 人，其中外部專業人員至少 2 人（建議具法律、醫護或心理等相關背景），召開調查小組會議時，全體成員應有二分之一以上出席，其中外部專業人員至少有二分之一以上出席，必要時得邀請相關機關（單位）代表出席。
- (i) Composition of the Investigation Team: The investigation team shall consist of at least three members, including at least two external professionals, preferably with relevant backgrounds in law, healthcare, or psychology. Meetings of the investigation team shall convene with at least one-half of all members attending, including at least half of the external professionals. Representatives from relevant agencies or units may be invited to attend when necessary.
- (2) 調查過程：調查時應確保被申訴人了解被申訴內容，享有獨立且公正調查的機會，調查內容應保密。倘申訴人與被申訴人為同一單位且職務為上下級關係，於必要時，得視事件情節或個人需求予以調整職位或單位。另調查人員應鼓勵申訴人詳實描述事件發生的細節，並對申訴內容作完整記錄、簽署及備份。
- (ii) Investigation Process: The respondent shall be fully informed of the allegations and provided with an opportunity for an independent and impartial investigation. The details of the investigation shall be kept confidential. If the grievant and respondent belong to the same unit and have a superior-subordinate relationship, an adjustment to a different position or

unit may be made when necessary based on the circumstances of the case or individual needs. Investigators shall encourage grievant to provide detailed descriptions of the incident, and all grievance statements shall be fully recorded, signed, and archived.

(2) 調查期限：應於 2 個月內完成；必要時得延長 1 個月，並避免申訴人或相關人員受到不利之處遇。若當事人不服調查結果，得依相關法律提起救濟。

(iii) Investigation Timeline: The investigation shall be completed within two months. If necessary, the period may be extended by one additional month, and efforts shall be made to prevent the grievant and related personnel from being subjected to adverse treatment. Parties dissatisfied with the investigation results may seek remedies in accordance with relevant regulations.

4. 事後處置：

ii. Post-Incident Measures:

(1) 職業衛生服務人員得引介受害者進行心理諮詢，提出相關健康指導、工作調整或更換等身心健康保護措施之適性評估與建議。

(i) Occupational health service personnel may refer affected individuals for psychological counseling, and provide suitability assessments and recommendations on protective measures for physical and mental health, including health guidance, job adjustments, or transfers.

(2) 發生涉及內部事件之單位，應根據受害者不同的傷害程度提供保護、安置及協助。

(ii) Units where internal incidents have occurred shall provide appropriate protection, placement, and assistance based on the degree of harm suffered by the affected individuals.

(3) 應就作業環境與職務設計進行檢討，分析事件影響與潛在風險，並完成風險再評估及擬訂改善措施，以降低風險並防止類似事件再次發生。另應填具「國立中山大學職場不法侵害預防措施查核及評估表」（附件七），送交職業健康服務人員備查。

(iii) The workplace environment and job design shall be reviewed to analyze the impact of the incident and potential risks. A risk reassessment shall be completed, and improvement measures

shall be formulated to reduce risks and prevent similar incidents from recurring. The Inspection and Assessment Form for Preventive Measures for Workplace Unlawful Infringement (Appendix 7) shall also be completed and submitted to the occupational health service personnel for record purposes.

5. 若本校校長涉及不法侵害事件，得依法向教育部申請調查。

iii. If the President is involved in an incident of workplace unlawful infringement, the University may, in accordance with relevant regulations, submit an application to the Ministry of Education for an investigation.

七、 本計畫未盡事宜，適用本校其他規章進行修正或補充。

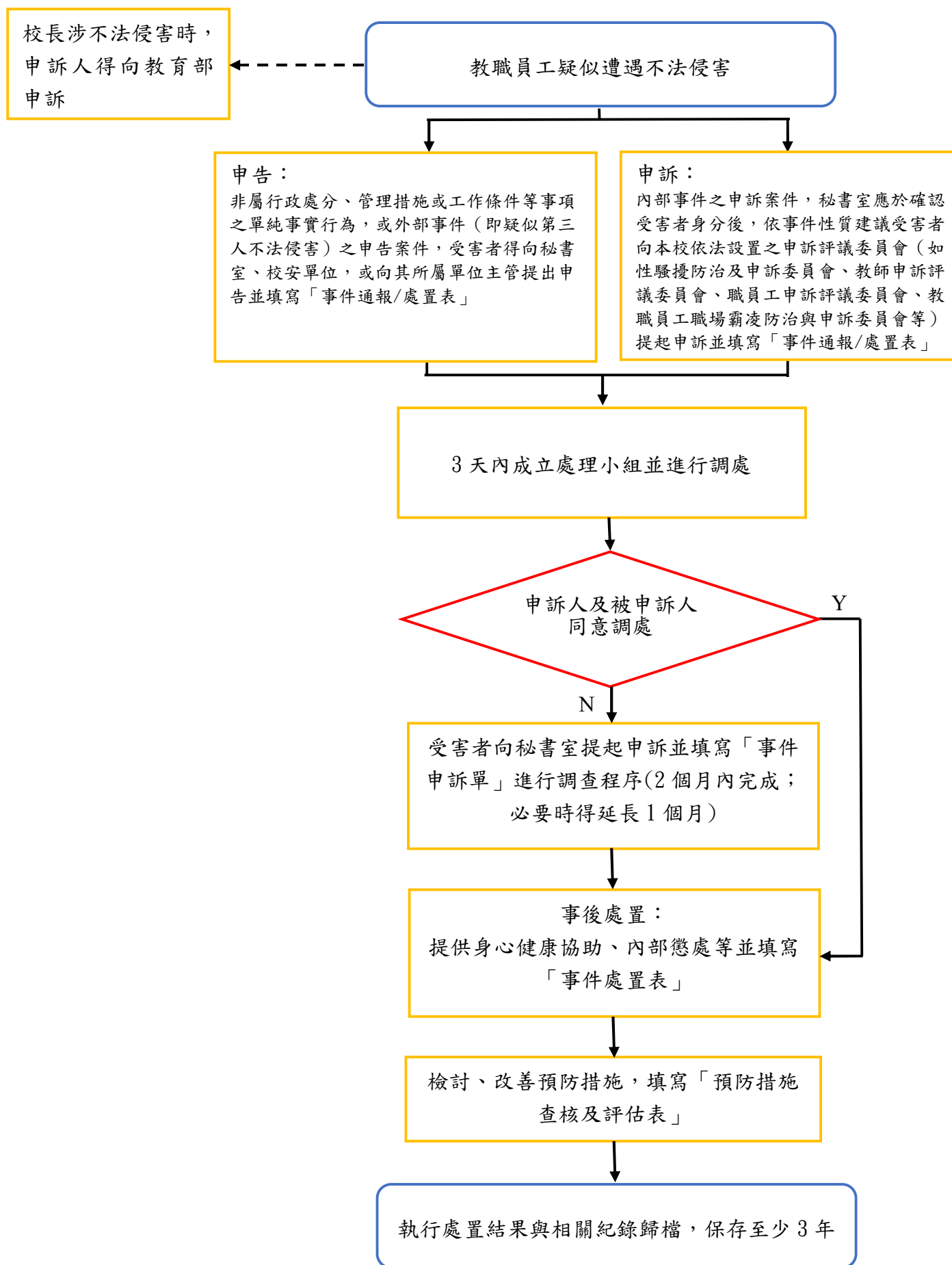
VII. Matters not addressed in this Plan shall be amended or supplemented in accordance with other regulations of the University.

八、 本計畫執行紀錄或文件等應留存至少三年以上並確實保障個人隱私。

VIII. Implementation records, documents, and related materials of this Plan shall be retained for at least three years, with any personal information contained therein duly protected.

九、 本計畫經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

IX. This Plan approved by the Executive Meeting and the President before implementation. Amendments to this Plan shall follow the same procedure.



圖一 國立中山大學職場不法侵害事件處理流程圖

國立中山大學預防職場不法侵害之書面聲明

Declaration of Prevention against Workplace Unlawful Infringement

本校為保障所有教職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，絕不容忍任何本校之管理階層主管有職場不法侵害之行為，亦絕不容忍本校教職員工間、服務對象或陌生人等對本校教職員工有職場不法侵害之行為。

To safeguard all employees while performing their duties against workplace unlawful infringement that may result in physical or psychological disorders, the University hereby declares in writing that it will neither tolerate any acts of workplace unlawful infringement by supervisors, nor such acts among employees, or against employees by service recipients, those not acquainted, or others.

- 一、指教職員工因執行職務，於工作場所遭受校長、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，造成其身體或精神之不法侵害，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。

Workplace unlawful infringement refers to any improper conduct committed by the President, supervisors, colleagues, service recipients, or any other third party against faculty and staff while performing their duties in the workplace, through verbal or written statements, physical actions, electronic communications, the internet, or other means, resulting in unlawful physical or psychological infringement. Examples include workplace violence, workplace bullying, sexual harassment, and employment discrimination.

- 二、可能造成職場不法侵害行為的樣態：

Potential Behavioral Patterns Leading to Workplace Unlawful Infringement:

- (一) 職場暴力。

Workplace Violence

- (二) 職場霸凌。

Workplace Bullying

- (三) 性騷擾。

Sexual Harassment (such as sexual innuendos and behaviors)

- (四) 就業歧視。

Employment Discrimination

- 三、本校教職員工遇到職場不法侵害處置方式：

Employees facing workplace unlawful infringement may respond by:

- (一) 向同單位之教職員工尋求建議與支持。

seeking suggestions and support from colleagues within the same unit

(二) 盡可能以錄音或任何方式記錄行為人之行為做為證據。

keeping audio or other ways of recording the misconduct as evidence if possible

(三) 向校內提出申訴。

submitting a grievance to the University

- 四、 本校所有教職員工均有責任協助確保其他教職員工免於職場不法侵害之工作環境，任何人目睹及聽聞職場不法侵害事件發生，都應立即通知本校申訴案件受理之收件單位，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，將會依校內規定進行相關懲處。本校絕對禁止對申訴人、通報人或協助調查者有任何報復之行為，若有，將依校內規定進行相關懲處。

All employees of the University shall bear the responsibility to help ensure a workplace free from unlawful infringement for their colleagues. Anyone witnessing or knowing any incidents of unlawful infringement shall promptly notify the unit in charge of receiving grievances. Upon receiving a grievance, the University will conduct the investigation in a confidential manner; once the incident is substantiated, administrative actions will be imposed in accordance with the University's regulations. The University strictly prohibits any form of retaliation against the grievant, informant, or anyone assisting in the investigation. Any instance of retaliation shall result in administrative actions in accordance with the University's regulations.

- 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工作者，事後絕不會對其處以不利之處分。

The University will never impose disciplinary actions on employees who retrieve themselves from their duties or to safe places due to physical or life threatening incidents.

- 六、 本校鼓勵教職員工均能利用所設置之內部申訴處理機制處理此類糾紛，但如工作者需要額外協助，本校亦將盡力協助提供。

The University encourages employees to utilize the internal grievance-handling mechanism to resolute disputes; nevertheless, the University will make efforts to support those who need additional assistance.

- 七、 本校職場不法侵害申訴案件收件窗口：秘書室

The contact window for handling grievance related to workplace unlawful infringement: The Office of the Secretariat.

專線電話 Telephone：07-5252000 分機 ext. 2024

專用傳真 Fax：07-5252039

專用電子信箱 E-mail address : shyhyen@mail.nsysu.edu.tw

校長

The President

．簽署日期

．Date of signature

潛在造成職場不法侵害之行為樣態

Potential Behavioral Patterns Leading to Workplace Unlawful Infringement

- 一、職場暴力：包括教職員工於工作場所中，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。

Workplace Violence: Refers to any act in which an employee is subjected to physical or verbal abuse, threats, or assault by others in the workplace, thereby affecting the employee's physical or mental health, safety, or well-being. Examples include aggressive language, intimidation, verbal abuse, physical assault, scratching, punching, kicking, and being hit by thrown objects.

- 二、職場霸凌：包括教職員工於執行職務，在工作場所中，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，使受害教職員工感到受挫、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：

Workplace Bullying: Refers to persistent offensive, threatening, dismissive, isolating, or humiliating behaviors directed at an employee while performing their duties in the workplace by colleagues, supervisors, or subordinates through abuse of authority, misuse of power, or unfair treatment, causing the affected employee to feel frustrated, threatened, humiliated, isolated, or emotionally harmed, thereby endangering their physical or mental health or safety. Examples include:

1. 對同仁吹毛求疵，在小事上挑剔，把微小的錯誤放大、扭曲。

Nitpicking at colleagues, finding fault over minor matters, and exaggerating or distorting minor mistakes.

2. 同仁或主管以各種方式鼓動同事孤立特定教職員工、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。

Colleagues or supervisors using various means to encourage others to isolate a particular employee, or exclude them from important matters or social activities, thereby marginalizing, ignoring, suppressing, ostracizing, or freezing out the employee.

3. 主管在同仁面前對特定教職員工咆哮、羞辱、威脅、名譽損毀、嚴重辱罵。

Supervisors yelling at, humiliating, threatening, defaming, or severely verbally abusing a particular employee in front of colleagues.

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。

Supervisors constantly criticizing colleagues, refusing to recognize their contributions or efforts, and continuously denying their presence and value.

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。

Supervisors refusing colleagues' requests for leave or access to necessary training, resulting in poor work performance.

6. 主管給特定教職員工過重的工作，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。

Supervisors assigning excessive work to a particular employee, requiring them to perform trivial tasks far below their abilities, or even assigning no work at all.

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。

Supervisors setting unrealistic work objectives to colleagues, or assigning additional tasks when they are working toward their goals, thereby obstructing their progress.

三、性騷擾：指教職員工於執行職務時，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；或主管對教職員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，作為工作契約成立、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）。

Sexual Harassment: Refers to any conduct in which an employee, while performing duties, is subjected by any person to sexual requests, sexually suggestive or gender-discriminatory words or behaviors that create a hostile, intimidating, or offensive work environment, thereby infringing upon or interfering with the employee's dignity, personal freedom, or work performance. It also refers to any explicit or implicit sexual requests, or sexually suggestive or gender-discriminatory words or behaviors by supervisors as conditions in exchange for the establishment, continuation, modification, assignment, placement, compensation, performance evaluation, promotion,

demotion, reward or disciplinary action related to employment. Examples include making inappropriate comments about a person's breast size or touching a person's buttocks in a manner that causes the employee to feel offended. (Please refer to the Gender Equality in Employment Act.)

四、就業歧視：指雇主以教職員工「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）。

Employment Discrimination: Refers to situations in which an employer determines an employee's conditions of employment based on characteristics unrelated to the performance of the particular job, and the requirements regarding such characteristics are unfair or unreasonable. Examples include discrimination based on age, sex, sexual orientation, physical appearance, marital status, or disability. (Please refer to the Employment Service Act.)

備註：本表所列不法侵害行為僅為例示，提醒管理階層應合理行使管理權限，避免不當對待教職員工，並落實監督與指導，防止職場不法侵害，共同營造正向互動的工作環境。

Note: The examples of behavioral patterns of workplace unlawful infringement listed in this form are provided for illustrative purposes only. They are intended to remind management personnel to exercise their managerial authority reasonably, avoid inappropriate treatment of employees, fulfill their supervisory and guidance responsibilities, prevent workplace unlawful infringement, and jointly foster a positive and interactive work environment.

國立中山大學職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表

工作場所：是否已張貼「國立中山大學預防職場不法侵害之書面聲明」： ☐ 是、 ☐ 否									
一級單位：_____ 二級單位：_____ 場所內工作型態： ☐ 行政工作 ☐ 實驗室研究 工作場所人數：_____ 評估人員：_____								單位主管（簽章）：	
潛在風險 (註：勾"否"者該項無需評估)			不法侵害類型	可能性 (發生機率)	嚴重性 (傷害程度)	風險 等級	現有控制措施 (工程控制/管理控制/個人防護)	新增降低 中高度風 險之控制 措施	預計完成 日期
外 部 不 法 侵 害	是否有校外之人員(承包商、客戶、服務對象等)因其行為不可預知，可能造成職場不法侵害	☐ 是 ☐ 否	☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ☐ 跟蹤騷擾 ☐ 就業歧視	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能 (3 ^分)	☐ 輕(1 ^分) ☐ 中(2 ^分) ☐ 嚴重 (3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)	☐ 工程控制_____ ☐ 管理控制_____ ☐ 個人防護_____ ☐ 無		
	是否有已知工作會接觸有不法侵害史之客戶	☐ 是 ☐ 否	☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ☐ 跟蹤騷擾 ☐ 就業歧視	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能 (3 ^分)	☐ 輕(1 ^分) ☐ 中(2 ^分) ☐ 嚴重 (3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)	☐ 工程控制_____ ☐ 管理控制_____ ☐ 個人防護_____ ☐ 無		
	工作性質為執行公共安全業務 (依法維持公共秩序，保護校園安全，防止一切危害之業務)	☐ 是 ☐ 否	☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ☐ 跟蹤騷擾 ☐ 就業歧視	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能 (3 ^分)	☐ 輕(1 ^分) ☐ 中(2 ^分) ☐ 嚴重 (3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)	☐ 工程控制_____ ☐ 管理控制_____ ☐ 個人防護_____ ☐ 無		

	工作是否為單獨、深夜或凌晨、 陌生環境作業	☐ 是 ☐ 否	☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ☐ 跟蹤騷擾 ☐ 就業歧視	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能 (3 ^分)	☐ 輕(1 ^分) ☐ 中(2 ^分) ☐ 嚴重 (3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)	☐ 工程控制_____ ☐ 管理控制_____ ☐ 個人防護_____ ☐ 無		
	工作涉及現金交易、運送或處理 貴重物品	☐ 是 ☐ 否	☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ☐ 跟蹤騷擾 ☐ 就業歧視	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能 (3 ^分)	☐ 輕(1 ^分) ☐ 中(2 ^分) ☐ 嚴重 (3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)	☐ 工程控制_____ ☐ 管理控制_____ ☐ 個人防護_____ ☐ 無		
	工作是否為直接面對公眾之第 一線服務工作	☐ 是 ☐ 否	☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ☐ 跟蹤騷擾 ☐ 就業歧視	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能 (3 ^分)	☐ 輕(1 ^分) ☐ 中(2 ^分) ☐ 嚴重 (3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)	☐ 工程控制_____ ☐ 管理控制_____ ☐ 個人防護_____ ☐ 無		
	工作是否與酗酒、毒癮、情緒不 穩之人接觸	☐ 是 ☐ 否	☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ☐ 跟蹤騷擾 ☐ 就業歧視	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能 (3 ^分)	☐ 輕(1 ^分) ☐ 中(2 ^分) ☐ 嚴重 (3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)	☐ 工程控制_____ ☐ 管理控制_____ ☐ 個人防護_____ ☐ 無		
	工作場所位於交通不便，偏遠地 區者	☐ 是 ☐ 否	☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ☐ 跟蹤騷擾 ☐ 就業歧視	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能 (3 ^分)	☐ 輕(1 ^分) ☐ 中(2 ^分) ☐ 嚴重 (3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)	☐ 工程控制_____ ☐ 管理控制_____ ☐ 個人防護_____ ☐ 無		
	其他：	☐ 是 ☐ 否	☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ☐ 跟蹤騷擾 ☐ 就業歧視	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能 (3 ^分)	☐ 輕(1 ^分) ☐ 中(2 ^分) ☐ 嚴重 (3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)	☐ 工程控制_____ ☐ 管理控制_____ ☐ 個人防護_____ ☐ 無		

潛在風險 (註：勾"否"者該項無需評估)			不法侵害類型	可能性 (發生機率)	嚴重性 (傷害程度)	風險 等級	現有控制措施 (工程控制/管理控制/個人防護)	新增降低 中高度風 險之控制 措施	預計完成 日期
內 部 不 法 侵 害	單位內是否曾發生主管或教職員工生遭受 同事(含上司)不當言行 之對待		☐ 是 ☐ 否 ☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ☐ 跟蹤騷擾 ☐ 就業歧視	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能 (3 ^分)	☐ 輕(1 ^分) ☐ 中(2 ^分) ☐ 嚴重 (3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)	☐ 工程控制_____ ☐ 管理控制_____ ☐ 個人防護_____ ☐ 無		
	是否有因 不同性別、年齡、國籍或宗教信仰 受到 職場不法侵害 之單位內工作者		☐ 是 ☐ 否 ☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ☐ 跟蹤騷擾 ☐ 就業歧視	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能 (3 ^分)	☐ 輕(1 ^分) ☐ 中(2 ^分) ☐ 嚴重 (3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)	☐ 工程控制_____ ☐ 管理控制_____ ☐ 個人防護_____ ☐ 無		
	是否有單位內工作者之 離職 或請求 調職 原因源於 職場不法侵害 事件之發生		☐ 是 ☐ 否 ☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ☐ 跟蹤騷擾 ☐ 就業歧視	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能 (3 ^分)	☐ 輕(1 ^分) ☐ 中(2 ^分) ☐ 嚴重 (3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)	☐ 工程控制_____ ☐ 管理控制_____ ☐ 個人防護_____ ☐ 無		
	單位內是否有 被同事排擠 之工作者		☐ 是 ☐ 否 ☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ☐ 跟蹤騷擾 ☐ 就業歧視	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能 (3 ^分)	☐ 輕(1 ^分) ☐ 中(2 ^分) ☐ 嚴重 (3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)	☐ 工程控制_____ ☐ 管理控制_____ ☐ 個人防護_____ ☐ 無		
	單位內是否有 酗酒、毒癮、情緒不穩定 之工作者		☐ 是 ☐ 否 ☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ☐ 跟蹤騷擾 ☐ 就業歧視	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能 (3 ^分)	☐ 輕(1 ^分) ☐ 中(2 ^分) ☐ 嚴重 (3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)	☐ 工程控制_____ ☐ 管理控制_____ ☐ 個人防護_____ ☐ 無		

	單位內是否有 連續夜班(午後十時至翌晨六時)、長時間工作之工作者	☐ 是 ☐ 否	☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ☐ 跟蹤騷擾 ☐ 就業歧視	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能 (3 ^分)	☐ 輕(1 ^分) ☐ 中(2 ^分) ☐ 嚴重 (3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)	☐ 工程控制_____ ☐ 管理控制_____ ☐ 個人防護_____ ☐ 無		
	單位內工作環境是否有 空間擁擠、照明設備不足 之問題	☐ 是 ☐ 否	☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ☐ 跟蹤騷擾 ☐ 就業歧視	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能 (3 ^分)	☐ 輕(1 ^分) ☐ 中(2 ^分) ☐ 嚴重 (3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)	☐ 工程控制_____ ☐ 管理控制_____ ☐ 個人防護_____ ☐ 無		
	其他：	☐ 是 ☐ 否	☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ☐ 跟蹤騷擾 ☐ 就業歧視	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能 (3 ^分)	☐ 輕(1 ^分) ☐ 中(2 ^分) ☐ 嚴重 (3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)	☐ 工程控制_____ ☐ 管理控制_____ ☐ 個人防護_____ ☐ 無		

風險評估方式說明：

一、潛在風險為列舉，單位部門可依作業特性增列。

二、潛在不法侵害風險類型大項類別分為職場暴力、職場霸凌、性騷擾、跟蹤騷擾、就業歧視等，單位可自行加入細項分類。

三、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。

(三) 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：

1. 極不可能發生：至少十年以上，才會發生一次。
2. 不太可能發生：至少一至十年之內，可能會發生一次。
3. 可能發生：一年可能會發生一次以上。

(四) 風險等級：依據預估的可能性和嚴重性加以評估分類，以下表為 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。

風 險 等 級		嚴 重 性		
		嚴重傷害(3 分)	中度傷害(2 分)	輕度傷害(1 分)
可 能 性	可能 (3 分)	高度風險(9 分)	高度風險(6 分)	中度風險(3 分)
	不太可能(2 分)	高度風險(6 分)	中度風險(4 分)	低度風險(2 分)
	極不可能(1 分)	中度風險(3 分)	低度風險(2 分)	低度風險(1 分)

(五) 現有控制措施：

1. 工程控制：係指可避免或降低危害事件發生可能性或後果嚴重度之裝置或設備。
2. 管理控制：係指可降低危害事件發生可能性或後果嚴重度之管理措施(SOP)或教育訓練。
3. 個人防護：係指可避免人員與危害源接觸，或減輕嚴重度的個人用防護器具。

風 險 程 度	控 制 措 施 建 議
輕度 (1-2 分)	暫時無須採取風險降低設施，但須確保現有防護設施之有效性。
中度 (3-4 分)	基於成本或財務等考量，宜逐步採取風險降低措施、以逐步降低中度風險。
高度 (6-9 分)	須在一定期限內採取風險控制設施，在風險降低前不可開始作業。

四、 中高度風險單位及 3 年內曾發生職場不法侵害事件發生單位應每年、其他單位應每 3 年進行風險評估。

國立中山大學職場不法侵害預防之作業場所環境、適性配工與工作設計檢點紀錄表（物理環境）

一級單位：_____ 二級單位：_____			
作業內容： ☐ 行政工作 ☐ 實驗室研究			
檢點日期：_____			
環境相關因子	現況描述 (含現有措施)	環境保護暨安全衛生中心建議改善措施	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、濕度、 通風狀況			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。
其他			

☐ 單位檢點人員：_____

☐ 單位主管：_____

☐ 環境保護暨安全衛生中心：_____

☐ 諮商與健康促進組（健康中心）：_____

國立中山大學職場不法侵害預防之作業場所環境、適性配工與 工作設計檢點紀錄表（工作場所設計）

一級單位：_____ 二級單位：_____			
作業內容： ☐ 行政工作 ☐ 實驗室研究			
檢點日期：_____			
場所位置	現況描述 (含現有措施)	總務處校安防護組建議 改善措施	建議可採行之措施
通道 (公共通道或員工停車場等區域)			● 盡量減少對外通道分歧。 ● 設密碼鎖或門禁系統。 ● 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			● 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，儘可能固定。 ● 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。
室內外及停車場			安裝明亮的照明設備。
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。

其他或相關使用之設備			
------------	--	--	--

☐ 單位檢點人員：_____

☐ 單位主管：_____

☐ 總務處校安防護組：_____

☐ 諮商與健康促進組（健康中心）：_____

國立中山大學職場不法侵害預防之作業場所環境、適性配工與工作設計檢點紀錄表（行政管制措施）

一級單位：_____ 二級單位：_____			
作業內容： ☐ 行政工作 ☐ 實驗室研究			
檢點日期：_____			
場所位置	現況描述 (含現有措施)	總務處校安防護組建議 改善措施	建議可採行之措施
門禁管制			接待區域應有「訪客登記」或「訪客管制」措施。
公共區域管制			區域應劃分公共區域或作業區域，並控管人員進出。
工作區域管制			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。
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。

☐ 單位檢點人員：_____

☐ 單位主管：_____

☐ 總務處校安防護組：_____

☐ 諮商與健康促進組（健康中心）：_____

國立中山大學職場不法侵害預防之作業場所環境、適性配工與工作設計檢點紀錄表（適性配工）

一級單位：_____ 二級單位：_____

作業內容：☐行政工作 ☐實驗室研究

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	總務處校安防護組建議 改善措施	建議可採行之措施
面對大量顧客 (如重大節日前 後、尖峰時段)				● 配置保全人員。 ● 提供教職員工自我防衛工具。 ● 宿舍或交通接駁服務。
單獨作業或 夜間工作				● 強化人員緊急應變能力。 ● 提供教職員工自我防衛工具。
需在不同作業 場所移動				● 配置保全人員。 ● 明確規定移動流程。
教職員工舉報 有遭受不法侵 害威脅恐嚇者				● 配置保全人員。 ● 與他人協同作業。

☐單位檢點人員：_____

☐單位主管：_____

☐總務處校安防護組：_____

☐諮商與健康促進組（健康中心）：_____

國立中山大學職場不法侵害預防之作業場所環境、適性配工與工作設計檢點紀錄表（工作設計）

一級單位：_____ 二級單位：_____			
作業內容： ☐ 行政工作 ☐ 實驗室研究			
檢點日期：_____			
檢點項目	作業內容 (含預防措施之現況描述)	人事室建議改善措施	建議可採行之措施
需與公眾接觸之服務			● 簡化工作流程，減少教職員工與服務對象於互動過程之衝突。 ● 提供因應服務對象過度要求或惡質客訴之處理流程。
工作單調重複或負荷過重			● 排班應取得教職員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			● 允許適度的教職員工自治，保有充分時間對話、分享資訊及解決問題。 ● 於職場提供教職員工社交活動或推動教職員工協助方案，並鼓勵教職員工參與。 ● 針對教職員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。

☐ 單位檢點人員：_____

☐ 單位主管：_____

☐ 人事室：_____

☐ 諮商與健康促進組（健康中心）：_____

國立中山大學教職員工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：_____ 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☐ 外部人員 ☐ 內部人員（所屬部門/單位：_____）	姓名或特徵：_____ 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☐ 外部人員 ☐ 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： ☐ 職場暴力 ☐ 就業歧視 ☐ 職場霸凌 ☐ 職場性騷擾 ^註 ☐ 跟蹤騷擾 ^註 ☐ 其他：	造成傷害： ☐ 無 ☐ 有（請填下述內容） 1. 傷害者： ☐ 申訴人 ☐ 被申訴人 ☐ 其他 2. 傷害程度： 目擊者： ☐ 無 ☐ 有（請填姓名）

通報人：_____ 通報日期/時間：_____

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

國立中山大學教職員工疑似職場不法侵害事件處置表

處置情形	
受理日期：_____時間：_____	調查時間：_____
參與調查或處理人員： ☐ 外部人員（請敘明，如警政人員） ☐ 內部人員（請敘明，如保全、人資等）	傷害者需醫療處置否： ☐ 否 ☐ 是 事發後雙方調處否： ☐ 否 ☐ 是
申訴人說明發生經過與不法侵害原因：（請敘明，可舉證相關事證） 被申訴人說明發生經過與不法侵害原因：（請敘明，可舉證相關事證） 目擊者說明發生經過與不法侵害原因：（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
☐ 無 ☐ 醫療協助 ☐ 心理諮商 ☐ 同儕輔導 ☐ 調整職務 ☐ 休假 ☐ 法律協助 ☐ 其他：	外部人員： ☐ 無 ☐ 送警法辦 內部人員： ☐ 無 ☐ 調整職務 ☐ 送警法辦 ☐ 其他
向申訴人說明事件處理結果否： ☐ 否 ☐ 是（請註明日期） 未來改善措施：	

填寫者：_____ 填寫日期/時間：_____

備註：職場性騷擾及跟蹤騷擾事件之處置，分別依性別平等工作法及跟蹤騷擾防制法相關規定辦理。

國立中山大學教職員工疑似職場不法侵害事件申訴單

Grievance Form for Suspected Workplace Unlawful Infringement Involving Employee

密 件 confidential document

Grievant 申訴人	申訴人姓名 name	與受害人之關係 relationship with the victim		☐ 受害人本人 the affected individual ☐ 受害人法定代理 statutory agent ☐ 受害人委任代理人 designated proxy	
	目擊者 any witness	☐ 無 No. ☐ 有，姓名或特徵 Yes, his/her name or feature is:			
Type 類別	☐ 職場暴力 workplace violence ☐ 職場霸凌 workplace bullying ☐ 性騷擾 sexual harassment ☐ 跟蹤騷擾 stalking and harassment ☐ 就業歧視 employment discrimination				
Victim 受害人	受害人姓名 name	連絡電話 contact number	性別 gender	☐ 男 male ☐ 女 female	
	身分證統一編號 ID Doc. No.	職稱 job title	服務單位 unit		
	受害人受傷 any injury ☐ 無 No. ☐ 有，請詳述 Yes, the details are:				
Person in concern 行為人	行為人姓名或特徵 (施暴者) name or feature	與受害人之關係 relationship with the affected individual	服務單位 unit		
	行為人受傷 any injury ☐ 無 No. ☐ 有，請詳述 Yes, the details are:				
Information of the incident 申請事實內容	事件發生時間 date & time	年 月 日 ☐ 上午 ☐ 下午 時 分 ☐ AM/ ☐ PM			
	事件發生地點 location				
	事件發生過程 (請詳述) Detailed course of incident				
	相關證據 relevant evidence				
	事件處理 how the incident is handled	☐ 警察部門 reported to the police ☐ 校警人員 reported to the campus security guard ☐ 送醫(119) the injured sent to hospital ☐ 自行協調 internal mediation ☐ 其他 other			
備註 Notes: 1. 本申訴書填寫完畢後，應影印 1 份予申訴人保留。One copy of completed form for the grievant to retain. 2. 接獲申訴之單位應於 2 個月內完成調查；必要時，得延長 1 個月，並應通知當事人。 Responsible unit shall complete the investigation within two months; one-month extension may be allowed and all parties shall be notified. 3. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。 Personal data in this Form shall be kept confidential except where necessary for investigation or public safety. 4. 職場性騷擾及跟蹤騷擾事件之申訴與處置，分別依性別平等工作法及跟蹤騷擾防制法相關規定辦理。 Workplace sexual harassment and stalking and harassment cases shall be handled in accordance with the Gender Equality in Employment Act and the Stalking and Harassment Prevention Act					

國立中山大學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	■ 組織 ■ 個人因素 ■ 工作環境 ■ 工作流程		
適當配置作業場所	■ 物理環境 ■ 工作場所設計		
依工作適性適當調整人力	■ 適性配工 ■ 工作設計		
建構行為規範	■ 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	■ 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	■ 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	■ 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			

☐ 評估人員：_____ ☐ 單位主管：_____

備註：本表各檢核重點，得自行依單位特性需求修正與增列。