

國立成功大學第 218 次行政會議紀錄

時間：112 年 6 月 28 日(星期三)下午 2 時

地點：國際會議廳第 1 演講室

參加人員：名單如[附件 1\(p.3\)](#)

會議主席：沈孟儒校長

紀錄：楊婷云

壹、頒獎

- 一、表揚111學年度第2學期校園環境美化綠化暨清潔競賽，各頒發獎狀1幀，並依名次分別獎勵業務費8萬元、6萬元、5萬元，如[附件2\(p.4\)](#)。
- 二、服務滿40年以上職工，共2位，各頒發感謝狀1幀及紀念品1份，名單如[附件3\(p.5\)](#)。
- 三、服務滿30年以上職工，共17位，各頒發感謝狀1幀及紀念品1份，名單如[附件4\(p.6-7\)](#)。

貳、報告事項

- 一、宣讀第217次行政會議紀錄，報告決議案執行情形，確認如[附件5\(p.8\)](#)。

二、主席報告

(一)依111年12月21日第215次行政會議訂定之「國立成功大學電話管理要點」，教師使用電話所生電信費用，應自行負擔。上述新措施實施近半年以來，陸續於不同會議中收到許多老師之改善建議。經承辦單位收集電信費用相關數據，評估學校財務可承擔下，於本次會議以臨時動議提案討論修法。

(二)本校為用電大戶，去(111)年7月已調漲15%電價，今年4月全面電費調漲案，在幾所學校聯合陳情後教育機構不漲，然依去年調漲推算，學校今年預估增加3200萬，先前研發處已研擬調整電費配額分攤機制，考量對院系所、研究中心之衝擊，今年增加之電費負擔由學校吸收，然長期而言，各單位須就用電情況務實檢討改善，已請李副校長組成專案小組，檢討用電、進行節電措施及制定管理機制、獎勵節電。

(三)請謹慎看待性別平等：

1. 本校長期以來已於各類場合宣導性別平等意識，並設有性別平等教育委員會、各級教師評審委員會，依據相關法令規定獨立運作。為持續營造友善及平等的校園環境，請各單位務必多加宣導並重視性別平等意識及相關法規。
2. 有關性別平等及相關事件處理流程，將請羅主秘著手邀請相關單位研擬，提供正式文件讓各單位易於理解。

三、各單位工作報告，詳如議程附件5。

教務處、學生事務處、總務處、圖書館、人事室、研究發展處、計算機與網路中心、藝術中心、國際事務處、博物館、財務處、環境保護暨安全衛

生中心、策略發展整合室。

參、討論事項

第 1 案 提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案由：擬修正「國立成功大學執行職務遭受不法侵害預防管理要點」，提請審議。

說明：

- 一、因應勞動部職業安全衛生署要求事業單位，於規劃推動職場不法侵害預防措施時，應將跟蹤騷擾防治一併納入採行防範措施之規劃。
- 二、檢附修正對照表及現行條文。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過([附件 6, p.9-36](#))。

肆、臨時動議

提案單位：校長交議案、總務處

案由：擬修正「國立成功大學電話管理要點」第九點，提請審議。

說明：

- 一、為建立教師與學校間良性溝通，強化友善校園工作之內涵，教師針對使用電話所生電信費用之意見反映，依校長交辦經相關單位數據收集及評估後，擬將現行規定教師採全額自費(含市話、長途、行動、國際)，修正為教師每月電信費補助市話及國內長途話費共新臺幣100元，超過部分則全額自費(撥打101元繳1元，以此類推)，當月餘額不得遞延至次月；另行動及國際話費維持全額自費。
- 二、檢附修正對照表及現行條文。

擬辦：通過後，自 112 年 8 月 1 日起實施。

決議：照案通過([附件 7, p.37-48](#))。

附帶決議：請總務處邀集相關單位研議電信費用收費無紙化作業。

伍、散會：下午 2 時 30 分

※下次行政會議日期：112 年 9 月 13 日(星期三)下午 2 時

Notes: Please refer to p.49-51 for a brief English translation of the minutes.

出席：

沈孟儒、郭耀煌 1(請假)、莊偉哲 1、陳玉女、李俊璋、吳秉聲 1、羅偉誠 1、沈聖智、洪良宜、吳建宏(薛丞倫代)、王涵青(陳璽任代)、任明坤、王明洲、劉全璞、林建宏、劉裕宏、莊偉哲 2、陳培殷、郭耀煌 2(請假)、馬敏元、吳秉聲 2、陳宗嶽(洪良宜代)、陳昭宇(請假)、李約亨、蔡群立(請假)、黃良銘、羅偉誠 2、廖德祿(請假)、呂兆祥(陳國彬代)、黃賢哲(請假)、高實玫、黃聖松(請假)、吳奕芳 1、吳奕芳 2、劉繼仁(吳奕芳代)、蔡幸娟、劉南芳(請假)、趙金勇、吳玫瑛(請假)、鄒文莉(請假)、蔡錦俊、黃世昌、羅光耀(周忠憲代)、賴韋志(請假)、蕭世裕、楊懷仁(請假)、河森榮一郎(請假)、詹錢登(朱聖浩代)、屈子正、劉建聖、鄧熙聖、陳東煌、向性一、劉浩志、王雲哲(林育芸代)、孫建平 1、孫建平 2、潘文峰、邱文泰、陳永裕、詹劭勳 1(吳志勇代)、詹劭勳 2(吳志勇代)、張智華、郭重言(曾子榜代)、詹劭勳 3(吳志勇代)、詹劭勳 4(吳志勇代)、詹劭勳 5(吳志勇代)、劉浩志、孫建平、屈子正、詹寶珠、林志隆(請假)、邱瀝毅(請假)、江孟學 1、張志文(請假)、江孟學 2、江孟學 3、張燕光(請假)、王士豪(請假)、陳朝鈞(請假)、王士豪(請假)、高宏宇(請假)、陳建旭、杜怡萱 1(請假)、胡太山、周君瑞、楊佳翰(請假)、杜怡萱 2(請假)、黃宇翔、翁慈宗 1、翁慈宗 2、鄭永祥 1(請假)、鄭永祥 2(請假)、周信輝、張紹基、周庭楷 1、周庭楷 2、蘇佩芳 1(許志仲代)、蘇佩芳 2(許志仲代)、張巍勳、黃滄海(請假)、沈延盛(張雅雯代)、謝式洲(請假)、莫凡毅、莊偉哲 3、張雅雯、陳舜華、陳炳焜(請假)、林明彥、胡淑貞、黃則達 1(請假)、黃則達 2(請假)、傅子芳、林梅鳳、蔡昆霖、林玲伊、周辰熹 1、周辰熹 2、蔡少正(張雅雯代)、曾懷萱(請假)、吳梨華、劉秉彥 1(許育祥代)、翁慧卿(請假)、白明奇(請假)、陳秀玲(請假)、劉秉彥 2(許育祥代)、楊尚訓(邱文泰代)、王建国(請假)、李經維、蕭富仁(胡中凡代)、洪敬富(請假)、陳奕奇、胡中凡 1、胡中凡 2、董旭英(請假)、陳運財、王育民 1、黃浩仁(請假)、蔣鎮宇(蔡文杰代)、王育民 2、王育民 3、沈聖智 2、沈聖智 3、朱威達、李順裕 1、李順裕 2、蘇炎坤(江孟學代)、邱瀝毅(請假)、涂維珍(請假)、許文東(請假)、呂欽山(李亞儒代)、林士剛(請假)。

列席：

古承宗、余睿羚、吳毓庭、朱威達、陳炳宏、陳家煌、朱聖浩、江佩樺、謝漢東、馮業達、曾馨慧、彭女玲、黃信復、陳孟莉、邱淑華、楊順宇、劉芸愷、楊淑媚、陳君達、陳文英、王俐尹、吳琇媛、洪玉玲、謝宜芳、歐麗娟、陳永川、吳文中。

旁聽：

胡瑞敏、簡伊伶、翟文菁、李珮安。

111 學年度第 2 學期校園環境美化綠化暨清潔競賽，各頒發獎狀 1 幀，評獲一、二、三名分別為八萬元、六萬元、五萬元之獎勵。

1、第一名：工學院機械工程學系

2、第二名：生物科學與科技學院熱帶植物與微生物科學研究所

3、第三名：社會科學院政治學系

國立成功大學 112 年行政會議表揚服務滿 40 年以上職工人員獎勵名冊

序號	服務單位	職稱	姓名	職編 工號	服務起迄年資	累計年資
1	醫學院 職能治療學系	事務助理	吳青娥	7103002	71 年 03 月 25 日 ~111 年 12 月 31 日	40 年 10 月
2	教務處 註冊組	專任臨時 組員	李翠鈴	7111004	71 年 11 月 01 日 ~111 年 12 月 31 日	40 年 2 月
	以下空白					

國立成功大學 112 年行政會議表揚服務滿 30 年以上職工人員獎勵名冊

序號	服 務 單 位	職 稱	姓 名	職 工 編 號	服 務 起 迄 年 資	累 計 年 資
1	教務處 註冊組	技工	吳海源	8107016	81 年 07 月 06 日 ~111 年 12 月 31 日	30 年 06 月
2	教務處 課務組	事務 助理	王志賢	8107002	81 年 07 月 06 日 ~111 年 12 月 31 日	30 年 06 月
3	教務處 體育室	技工	沈永明	8201022	82 年 01 月 04 日 ~111 年 12 月 31 日	30 年 00 月
4	總務處 事務組	技工	汪俊成	8102003	81 年 02 月 13 日 ~111 年 12 月 31 日	30 年 11 月
5	總務處 採購組	技工	林慧貞	8201021	82 年 01 月 04 日 ~111 年 12 月 31 日	30 年 00 月
6	主計室 第三組	行政 組員	林棋敏	8107042	81 年 07 月 01 日 ~111 年 12 月 31 日	30 年 06 月
7	財務處 出納組	行政 組員	邱美香	8102004	81 年 02 月 01 日 ~111 年 12 月 31 日	30 年 11 月
8	財務處 出納組	行政 組員	林翠鈴	8103001	81 年 03 月 01 日 ~111 年 12 月 31 日	30 年 10 月
9	圖書館 系統資訊組	組長	周正偉	8201002	82 年 01 月 06 日 ~111 年 12 月 31 日	30 年 00 月
10	圖書館 採編組	行政 組員	郭慧英	8103004	81 年 03 月 16 日 ~111 年 12 月 31 日	30 年 10 月
11	圖書館 採編組	行政 組員	覃業蕙	8103003	81 年 03 月 16 日 ~111 年 12 月 31 日	30 年 10 月
12	航太中心	技工	李濟旭	8107021	81 年 07 月 06 日 ~111 年 12 月 31 日	30 年 06 月
13	航太中心	技工	林文毅	8107022	81 年 07 月 06 日 ~111 年 12 月 31 日	30 年 06 月
14	工學院 土木系	技正	王莉華	8101003	81 年 01 月 06 日 ~111 年 12 月 31 日	31 年 00 月
15	電機資訊學院	行政 組員	路宜南	8107040	81 年 07 月 01 日 ~111 年 12 月 31 日	30 年 06 月
16	規劃設計學院 建築系	事務 助理	馮慧齡	8102018	81 年 02 月 13 日 ~111 年 12 月 31 日	30 年 11 月

序號	服務單位	職稱	姓名	職工編號	服務起迄年資	累計年資
17	醫學院 醫學系生化科所	技士	張美足	8201016	82年01月08日 ~111年12月31日	30年00月
	以下空白					

國立成功大學第 217 次行政會議決議案執行情形報告表

決議案摘要	執行情形
<p>第 1 案</p> <p>案由：擬訂定「國立成功大學校園菸害防制管理要點」，提請審議。</p> <p>決議：修正通過。</p>	<p>【環境保護暨安全衛生中心】</p> <p>本要點業於 112 年 5 月 31 日以電子郵件發送校內各單位參閱。待法規英譯完成後，將上傳本校法規彙編系統及衛生保健組網頁。</p>
<p>第 2 案</p> <p>案由：擬訂定「國立成功大學工程績效獎金支給要點」，提請審議。</p> <p>決議：請通盤考量獎勵對象，以及依工程施作期間逐年評量等會中建議事項，重新研議後再提會審議。</p>	<p>【總務處】</p> <p>依會議決議調整要點文字，並補充說明，相關獎勵對象仍在研議討論中，待確認後再另提行政會議審議。</p>

國立成功大學執行職務遭受不法侵害預防管理要點

104年12月30日第104-4次環境保護暨安全衛生委員會會議通過
109年1月8日第200次行政會議修正通過
110年9月5日第209次行政會議修正通過
112年6月28日第218次行政會議修正通過

一、國立成功大學(以下簡稱本校)為避免本校員工因執行職務，於工作場所遭受雇主、主管、同事、服務對象及其他第三方不法侵害或跟蹤騷擾等行為，造成身體或精神上之傷害所採取預防及處置措施，特依職業安全衛生法與跟蹤騷擾防治法等相關規定，訂定本要點。但其他法令或本校其他辦法有特別規定者，從其規定。

二、本要點用詞，定義如下：

(一) 員工：

1. 教師：專任(案)教師、兼任教師及其他編制內外教職人員等。
2. 職工：職員(含助教)、研究人員、駐衛警察、校聘人員、專案工作人員、臨時工、事務助理、技工、教官及其他於本校加保勞工保險之工作人員等。
3. 學生：於本校投保勞工保險之學生，包含臨時工、工讀生、教學行政助理及兼任助理等。

(二) 職場暴力：員工在與工作相關的環境中遭受虐待、威脅、攻擊或跟蹤騷擾，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，其來源又分為內部暴力及外部暴力。

(三) 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。

(四) 外部暴力：發生在員工及其他第三方之間，包括工作場所出現的陌生人、民眾及服務對象。

(五) 職場不法侵害：指員工因執行職務，於工作場所遭受雇主、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。

三、本要點適用對象為本校之員工，當職場評估可能或已經出現不法侵害或下列五種類型之職場暴力，即應啟動本要點：

- (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、歧視等。
- (三) 語言暴力：如霸凌、恐嚇、干擾、辱罵等。
- (四) 性侵害、性騷擾或性霸凌。

(五) 跟蹤騷擾防治法規定之跟蹤騷擾行為。

四、本校各單位權責如下：

(一) 主任秘書：

1. 督導本校各單位之依本要點執行各項業務。
2. 各單位執行本要點，如有權限爭議時，經環境保護暨安全衛生中心通知後，由秘書室召集相關單位協調定之。個案處理如涉及跨單位爭議，亦同。

(二) 校安中心：依本校校園事件通報系統暨處理流程，受理職場不法侵害之通報或申訴，並轉知環安衛中心及相關單位辦理後續事宜。

(三) 環境保護暨安全衛生中心衛生保健組：

1. 負責擬訂並規劃本要點。
2. 臨場健康服務之醫師及護理人員，協助因受職場暴力受傷之員工，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，或提供轉介身心治療及諮商等相關事宜，並告知可至警察機關報案。
3. 接獲校安中心通報後，由環境保護暨安全衛生中心主任報告主任秘書，並召集「校園事件小組」討論並分案。
4. 擔任主管機關查核之聯繫窗口，召集相關單位接受查核。
5. 定期統籌彙整各單位不法侵害預防評估之資料。
6. 規劃不法侵害預防之相關教育訓練。
7. 審查各單位所填寫「不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」(附件一)之評分部分。

(四) 人事室：

1. 依「校園事件小組」分案並辦理後續相關事宜。
2. 協助辦理職場不法侵害相關之宣導與教育訓練，並將相關訓練紀錄存檔備查。
3. 依勞動基準法及本校相關法令協助處理相關事宜。
4. 依「國立成功大學工作場所性騷擾防治要點」受理性騷擾事件之通報或申訴，並辦理後續事項。

(五) 學生事務處心理健康與諮商輔導組：提供因受職場暴力之員工心理諮詢，提出相關心理健康保護措施之適性評估與建議。

(六) 性別平等委員會：相關規定與執行依「國立成功大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」辦理。

(七) 各單位主管及計畫主持人：

1. 負責指揮監督所屬單位執行本要點。
2. 執行本要點之風險評估及控制與改善。
3. 填寫「不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」(附件一)與不法侵害預防改善控制表(附件二)，並依評估結果協助改善及管理。
4. 協助調查或處理所屬員工受職場不法侵害之通報或申訴。
5. 提供所屬員工必要之保護措施。
6. 須先進行首次評估，評估後如為低度風險者，每3年評估1次；如為中度風險者，每2年評估1次；如為高度風險者，由環安衛中心進行複查或安排現場訪視，並須每年評估1次。
7. 相關紀錄存檔備查至少3年。

(八) 工作場所員工：

1. 配合本要點之執行與參與。
2. 配合本要點之風險評估及控制與改善。
3. 遇職場暴力時，勇於通報或申訴。

五、本校執行職務遭受不法侵害之預防措施，其事項如下：

(一) 各單位執行方式如圖1，職場不法侵害預防、通報及處置流程圖。

(二) 危害辨識與風險評估：各單位依「不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」

(附件一) 填報：

1. 作業流程分析：

(1) 由各單位自行分析相關作業之內容及流程，並確實寫出。

(2) 提供下列資訊供各單位評估時參考：

A. 辦公室行政工作：處理行政文書作業、電話溝通、開會討論等作業。

B. 駐衛警察隊工作：校園巡邏、機動車輛管制、校園意外或災害事故處置。

2. 潛在風險辨識與判定，即確認執行職務時可能遭受到職場不法侵害的危害因子，其包含如下：

- (1) 可能發生原因：
 - A. 無法即時解決服務對象的需求。
 - B. 意見溝通不良。
 - C. 執行公共安全業務。
 - D. 單獨作業或較隱密的空間開會。
 - E. 在傍晚及夜間工作。
- (2) 不法侵害行為及可能造成之後果：
 - A. 肢體暴力：如毆打、抓傷、拳打、腳踢等，可能造成身體或心理的傷害、影響工作效率等。
 - B. 心理暴力：如威脅、欺凌、騷擾、歧視等，可能造成心理傷害、影響工作情緒。
 - C. 語言暴力：如霸凌、恐嚇、干擾、辱罵等，可能造成心理傷害、影響工作意願。
 - D. 性侵害、性騷擾或性霸凌。
 - E. 跟蹤騷擾行為。
3. 預防與改善控制措施：填寫不法侵害預防改善控制表 (附件二)：
 - (1) 適當配置工作場所：「工作場所設計」方面及「物理環境」方面
 - A. 工作場所保持最低限噪音（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。
 - B. 擁擠區域及天氣燥熱時，場所保持空間內適當溫度、濕度及通風良好；消除異味。
 - C. 工作空間選用使人放鬆、賞心悅目色彩裝潢，保持室內外照明良好，各區域視野清晰，尤其是夜間出入口、停車場及貯藏室。
 - D. 必要時設置服務對象或訪客等候用之空間，安排舒適座位，降低等候時的不良情緒。
 - E. 提供安全進出之通道，必要時加設人員進出管制措施，避免未獲授權人士擅自進出工作地點。
 - F. 安裝監視器或警報系統：依工作場所實際狀況、執行活動及風險程度，安裝警報系統；系統須定期妥善維護及測試。
 - G. 建築物出入口應使人方便出入；廁所、茶水間、公共電話區須有明

顯標示。

- (2) 依工作適當性調整人力：「適性配工」方面及「工作設計」方面
 - A. 依工作適性適當調整人力，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。
 - B. 有特定需求作業或新進人員應加強訓練，並可採輪值方式。
 - C. 簡化工作流程，減少員工及服務對象於互動過程之衝突。
 - D. 避免工作單調重複或負荷過重。
 - E. 允許適度的員工自治，保有充分時間對話、分享資訊及解決問題。
 - F. 針對員工需求提供相關福利措施，如彈性工時、設立托兒所、單親家庭或家暴關懷協助等。
- (3) 辦理危害預防及溝通技巧訓練
 - A. 介紹職場工作環境特色、管理政策及申訴、通報管道。
 - B. 提供資訊以認識不同樣態、身體及精神的職場不法侵害、增進辨識潛在暴力情境之技巧，及降低職場不法侵害案例。
 - C. 提供心理諮商及情緒管理課程。
 - D. 提供有關性別、文化多樣性及歧視之資訊，以提高對相關議題的敏感度。
 - E. 授與人際關係及溝通技巧，以預防或緩解潛在職場不法侵害情境。
 - F. 識別職場潛在危害及處理之技巧。
 - G. 提供決斷訓練或交付權限，特別是女性員工
4. 執行成效之評估與改善：實施改善計畫後，需定期進行成效性評估，以了解改善是否有其成效，若無成效則需重新評估，再依評估結果選擇適當之改善方案。

六、各單位應於工作場所張貼公告本校宣示之「禁止職場不法侵害之聲明書」(附件三)。

七、事件之通報與處理程序：

- (一) 員工疑似遭遇或確實遭遇職場暴力行為時，請立即通報校安中心。
- (二) 校安中心接獲職場不法侵害之通報或申訴後，應立即轉知環境保護暨安全衛生中心，由環境保護暨安全衛生中心報告主任秘書並召集「校園事件處理小組」

進行分案。

(三) 調查或處理之各承辦單位專責人員應填寫處置情形。

(四) 調查或處理之過程必須確保客觀、公平及公正，對受害人及通報或申訴者之權益及隱私完全保密，確保通報或申訴者不會受到報復。

八、執行職務遭受不法侵害危害預防需重新評估，其情形如下：

(一) 作業形態或空間變更時：如變更作業流程、作業方式及空間重新裝修等。

(二) 經通報單位確認員工受到職場暴力時。

(三) 相關法令變更時。

九、本要點相關執行紀錄依法應留存三年，本要點為預防性之管理，若已有遭受職場暴力情況，應儘速通報或申訴。

十、本要點經行政會議通過後實施；修正時亦同。

附件一

不法侵害預防之危害辨識及風險評估表

單位：_____

單位內工作型態及人數：_____

單位評估人員簽章：_____

單位主管/計畫主持人簽章：_____

評估日期：_____

潛在風險 (註：勾"否"者該項無需評估)	是	否	潛在不法侵害風險 類型 (肢體/語言/心理 /性騷擾/跟蹤騷擾)	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	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、學生家長及入內洽公等)因其行為無法預知，可能造成不法侵害之來源	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
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"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
工作性質是否為執行公共安全業務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
工作是否為單獨作業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
工作是否需於深夜或凌晨工作(22:00-06:00)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
是否需於較陌生之環境工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
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"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
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"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
工作是否會與酗酒、毒癮或精神疾病者接觸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分)			

			<input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)		
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"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)		
員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"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)		
新進員工是否有尚未接受職場不法侵害預防教育訓練者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)		
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"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)		
工作環境中是否有讓施暴者隱藏的地方	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)		
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"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)		
內部不法侵害								
單位內是否曾發生主管或員工遭受同事(含上司)不當言行之對待	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)		
是否有無法接受不同性別、年齡、國籍或宗教信仰之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)		
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"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)		
是否有被同仁排擠或工作適應不良之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)		
內部是否有酗酒、毒癮之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分)		

		<input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
內部是否有情緒不穩定或精神疾患病史之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
內部是否有處於情緒低落、絕望或恐懼，亟需被關懷照顧之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
是否有超時工作，反應工作壓力大之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
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"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
工作場所出入是否未有相關管制措施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			

備註：

一、潛在風險為列舉，各單位可自行依作業特性增列。

二、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，單位亦可自行細項分類。

三、職務遭受不法侵害預防之危害辨識及風險評估表格填寫說明

(一)可能性(發生機率)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。

(二)嚴重性(傷害程度)可考慮下列因素：

1.可能受到傷害或影響的部位、傷害人數等。

2.傷害程度，一般可簡易區分為：

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

(三)風險等級：風險是依據預估的可能性和嚴重性加以評估分類，以下表為3×3風險評估矩陣表評估，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)	高度風險(3分)
	不太可能(2分)	中度風險(6分)	中度風險(4分)	中度風險(2分)
	極不可能(1分)	低度風險(3分)	低度風險(2分)	低度風險(1分)

(四)風險控制措施建議

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。

「物理環境」方面

單位：_____ 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	建議可採行之控制措施
噪音			保持最低限噪音（宜控制於 60 分貝以下），避免刺激員工、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			
建築結構			維護物理結構及設備之安全。
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，單位得自行依作業特性修正與增列。

□檢點人員：_____

□單位主管/計畫主持人：_____

不法侵害預防之改善控制表

「工作場所設計」方面

單位：_____ 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"> ◇ 盡量減少對外通道分歧。 ◇ 員工識別證、加設密碼鎖與門禁、訪客登記等措施，避免未獲授權之人擅自進出。 ◇ 未使用門予以鎖，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，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。
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，並另設置退避空間。 ◇ 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。
室內外及停車場			<ul style="list-style-type: none"> ◇ 安裝明亮的照明設備。
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員工使用，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。

註：本表各項環境相關因子與建議可採行措施，單位得自行依作業特性修正與增列。

□檢點人員：_____

□單位主管/計畫主持人：_____

不法侵害預防之改善控制表

「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
面對大量服務對象（如開學前後）				<ul style="list-style-type: none"> ◇ 配置保全人員 ◇ 提供員工自我防衛工具 ◇ 宿舍或交通接駁服務
單獨作業或夜間工作				<ul style="list-style-type: none"> ◇ 強化人員緊急應變能力 ◇ 提供員工自我防衛工具
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
員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

註：本表各檢點項目與建議可採行措施，單位得自行依作業特性修正與增列。

□檢點人員：_____ □單位主管/計畫主持人：_____

不法侵害預防之改善控制表
「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，減少員工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			<ul style="list-style-type: none"> ◇ 允許適度的員工自治，保有充分時間對話、分享資訊及解決問題。 ◇ 於職場提供員工社交活動或推動員工協助方案，並鼓勵員工參與。 ◇ 針對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。

註：本表各檢點項目與建議可採行措施，單位得自行依作業特性修正與增列。

□檢點人員：_____

□單位主管/計畫主持人：_____

國立成功大學
禁止職場不法侵害之聲明書

本校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生理或心理疾病，特以書面加以聲明。

- 一、本校絕不容許本校之管理階層主管有職場霸凌之行為，亦絕不容忍本校教職員工生、家屬或其他人對本校員工有職場暴力之行為。
- 二、本校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，應立即通知本校校安中心或透過管道申訴，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。
- 三、本校絕對禁止對申訴者、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。
- 四、本校鼓勵員工均能利用所設置之內部申訴處理機制處理此類糾紛，但如需要額外協助本校亦將盡力給予提供。
- 五、本校職場不法侵害通報、申訴單位：校安中心
通報申訴專線電話：(06)2381187；校內分機 55555
通報申訴專用傳真：(06)2766447
通報申訴專用電子信箱：em50700@email.ncku.edu.tw

單位主管/計畫主持人親簽：

年 月 日

國立成功大學執行職務遭受不法侵害預防管理要點 修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立成功大學(以下簡稱本校)為避免本校員工因執行職務，於工作場所遭受雇主、主管、同事、服務對象及其他第三方不法侵害<u>或跟蹤騷擾等</u>行為，造成身體或精神上之傷害所採取預防及處置措施，特依職業安全衛生法<u>與跟蹤騷擾防治法</u>等相關規定，訂定本要點。但其他法令或本校其他辦法有特別規定者，從其規定。</p>	<p>一、國立成功大學(以下簡稱本校)為避免本校員工因執行職務，於工作場所遭受雇主、主管、同事、服務對象或其他第三方不法侵害之行為，造成身體或精神上之傷害所採取預防及處置措施，特依職業安全衛生法等相關規定，訂定本要點。但其他法令或本校其他辦法有特別規定者，從其規定。</p>	<p>因應跟蹤騷擾防制法於 110 年 12 月 1 日公告，並自 111 年 6 月 1 日生效，勞動部職業安全衛生署要求事業單位於規劃推動職場不法侵害預防措施時，應將跟蹤騷擾防制一併納入採行防範措施之規劃，爰配合新增授權母法，並修正文字。</p>
<p>二、本要點用詞，定義如下： (一) 員工： 1. 教師：專任(案)教師、兼任教師及其他編制內外教職人員等。 2. 職工：職員(含助教)、研究人員、駐衛警察、校聘人員、專案工作人員、臨時工、事務助理、技工、教官及其他於本校加保勞工保險之工作人員等。 3. 學生：於本校投保勞工保險之學生，包含臨時工、工讀生、教學行政助理及兼任助理等。 (二) 職場暴力：員工在與工作相關的環境中遭受虐待、威脅、攻擊<u>或跟蹤騷擾</u>，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，其來源又分為內部暴力及外部暴力。 (三) 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。 (四) 外部暴力：發生在員工及其他第三方之間，包括工作場所出現的陌生人、民眾及服務對象。</p>	<p>二、本要點用詞，定義如下： (一)員工： 1. 教師：專任(案)教師、兼任教師及其他編制內外教職人員等。 2. 職工：職員(含助教)、研究人員、駐衛警察、校聘人員、專案工作人員、臨時工、事務助理、技工、教官及其他於本校加保勞工保險之工作人員等。 3. 學生：於本校投保勞工保險之學生，包含臨時工、工讀生、教學行政助理及兼任助理等。 (二)職場暴力：員工在與工作相關的環境中遭受虐待、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，其來源又分為內部暴力及外部暴力。 (三)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。 (四)外部暴力：發生在員工及其他第三方之間，包括工作場所出現的陌生人、民眾及服務對象。 (五)職場不法侵害：指員工因執行職務，於工作場所遭受雇主、主管、同事、服務對象或其他第三方之不法侵害行為，造成</p>	<p>第二款配合增訂職場暴力包含跟蹤騷擾之態樣，以資明確。</p>

<p>(五) 職場不法侵害：指員工因執行職務，於工作場所遭受雇主、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。</p>	<p>身體或精神之傷害。</p>	
<p>三、本要點適用對象為本校之員工，當職場評估可能或已經出現不法侵害或下列<u>五</u>種類型之職場暴力，即應啟動本要點：</p> <p>(一) 肢體暴力：如毆打、抓傷、拳打、腳踢等。</p> <p>(二) 心理暴力：如威脅、欺凌、騷擾、歧視等。</p> <p>(三) 語言暴力：如霸凌、恐嚇、干擾、辱罵等。</p> <p>(四) 性侵害、性騷擾或性霸凌。</p> <p>(五) <u>跟蹤騷擾防治法規定之跟蹤騷擾行為。</u></p>	<p>三、本要點適用對象為本校之員工，當職場評估可能或已經出現不法侵害或下列四種類型之職場暴力，即應啟動本要點：</p> <p>(一) 肢體暴力：如毆打、抓傷、拳打、腳踢等。</p> <p>(二) 心理暴力：如威脅、欺凌、騷擾、歧視等。</p> <p>(三) 語言暴力：如霸凌、恐嚇、干擾、辱罵等。</p> <p>(四) 性侵害、性騷擾或性霸凌。</p>	<p>增訂第五款跟蹤騷擾行為，並酌作文字修正。</p>
<p>四、本校各單位權責如下：</p> <p>(一) 主任秘書：</p> <ol style="list-style-type: none"> 督導本校各單位之依本要點執行各項業務。 各單位執行本要點，如有權限爭議時，經環境保護暨安全衛生中心通知後，由秘書室召集相關單位協調定之。個案處理如涉及跨單位爭議，亦同。 <p>(二) 校安中心：依本校校園事件通報系統暨處理流程，受理職場不法侵害之通報或申訴，並轉知環安衛中心及相關單位辦理後續事宜。</p> <p>(三) 環境保護暨安全衛生中心衛生保健組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 負責擬訂並規劃本要點。 臨場健康服務之醫師及護理人員，協助因受職場暴力受傷之員工，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，<u>或提供轉介身心治療及諮商等相關事宜，並告知可至警察機關報案。</u> 接獲校安中心通報後，由環 	<p>四、本校各單位權責如下：</p> <p>(一) 主任秘書：</p> <ol style="list-style-type: none"> 督導本校各單位之依本要點執行各項業務。 各單位執行本要點，如有權限爭議時，經環境保護暨安全衛生中心通知後，由秘書室召集相關單位協調定之。個案處理如涉及跨單位爭議，亦同。 <p>(二) 校安中心：依本校校園事件通報系統暨處理流程，受理職場不法侵害之通報或申訴，並轉知環安衛中心及相關單位辦理後續事宜。</p> <p>(三) 環境保護暨安全衛生中心衛生保健組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 負責擬訂並規劃本要點。 臨場健康服務之醫師及護理人員，協助因受職場暴力受傷之員工，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。 接獲校安中心通報後，由環境保護暨安全衛生中心報告主任秘書，並召集「校園事件小組」討論並分案。 擔任主管機關查核之聯繫窗 	<p>第三款第二目新增，環安衛中心得提供轉介身心治療及諮商等相關事宜，及告知可至警察機關報案，以為周全。</p>

<p>境保護暨安全衛生中心報告主任秘書，並召集「校園事件小組」討論並分案。</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 擔任主管機關查核之聯繫窗口，召集相關單位接受查核。 5. 定期統籌彙整各單位不法侵害預防評估之資料。 6. 規劃不法侵害預防之相關教育訓練。 7. 審查各單位所填寫「不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」(附件一)之評分部分。 <p>(四)人事室：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依「校園事件小組」分案並辦理後續相關事宜。 2. 協助辦理職場不法侵害相關之宣導與教育訓練，並將相關訓練紀錄存檔備查。 3. 依勞動基準法及本校相關法令協助處理相關事宜。 4. 依「國立成功大學工作場所性騷擾防治要點」受理性騷擾事件之通報或申訴，並辦理後續事項。 <p>(五)學生事務處心理健康與諮商輔導組：提供因受職場暴力之員工心理諮詢，提出相關心理健康保護措施之適性評估與建議。</p> <p>(六)性別平等教育委員會：相關規定與執行依「國立成功大學校園性侵害 性騷擾或性霸凌防治規定」辦理。</p> <p>(七)各單位主管及計畫主持人：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 負責指揮監督所屬單位執行本要點。 2. 執行本要點之風險評估及控制與改善。 3. 填寫「不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」(附件一)與不法侵害預防改善控制表(附件二)，並依評估結果協助改善及管理。 4. 協助調查或處理所屬員工 	<p>口，召集相關單位接受查核。</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. 定期統籌彙整各單位不法侵害預防評估之資料。 6. 規劃不法侵害預防之相關教育訓練。 7. 審查各單位所填寫「不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」(附件一)之評分部分。 <p>(四)人事室：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依「校園事件小組」分案並辦理後續相關事宜。 2. 協助辦理職場不法侵害相關之宣導與教育訓練，並將相關訓練紀錄存檔備查。 3. 依勞動基準法及本校相關法令協助處理相關事宜。 4. 依「國立成功大學工作場所性騷擾防治要點」受理性騷擾事件之通報或申訴，並辦理後續事項。 <p>(五)學生事務處心理健康與諮商輔導組：提供因受職場暴力之員工心理諮詢，提出相關心理健康保護措施之適性評估與建議。</p> <p>(六)性別平等教育委員會：相關規定與執行依「國立成功大學校園性侵害 性騷擾或性霸凌防治規定」辦理。</p> <p>(七)各單位主管及計畫主持人：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 負責指揮監督所屬單位執行本要點。 2. 執行本要點之風險評估及控制與改善。 3. 填寫「不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」(附件一)與不法侵害預防改善控制表(附件二)，並依評估結果協助改善及管理。 4. 協助調查或處理所屬員工受職場不法侵害之通報或申訴。 5. 提供所屬員工必要之保護措施。 6. 須先進行首次評估(參附件一)，評估後如為低度風險者，每3年評估1次；如為中度風險者，每2年評估1次；如為 	
--	---	--

<p>受職場不法侵害之通報或申訴。</p> <p>5. 提供所屬員工必要之保護措施。</p> <p>6. 須先進行首次評估(參附件一)，評估後如為低度風險者，每3年評估1次；如為中度風險者，每2年評估1次；如為高度風險者，由環安衛中心進行複查或安排現場訪視，並須每年評估1次。</p> <p>7. 相關紀錄存檔備查至少3年。</p> <p>(八)工作場所員工：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合本要點之執行與參與。 2. 配合本要點之風險評估及控制與改善。 3. 遇職場暴力時，勇於通報或申訴。 	<p>高度風險者，由環安衛中心進行複查或安排現場訪視，並須每年評估1次。</p> <p>7. 相關紀錄存檔備查至少3年。</p> <p>(八)工作場所員工：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合本要點之執行與參與。 2. 配合本要點之風險評估及控制與改善。 3. 遇職場暴力時，勇於通報或申訴。 	
<p>五、本校執行職務遭受不法侵害之預防措施，其事項如下：</p> <p>(一)各單位執行方式如圖1，職場不法侵害預防、通報及處置流程圖。</p> <p>(二)危害辨識與風險評估：各單位依「不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」(附件一)填報。</p> <p>1. 作業流程分析：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)由各單位自行分析相關作業之內容及流程，並確實寫出。 (2)提供下列資訊供各單位評估時參考： <ol style="list-style-type: none"> A. 辦公室行政工作：處理行政文書作業、電話溝通、開會討論等作業。 B. 駐衛警察隊工作：校園巡邏、機動車輛管制、校園意外或災害事故處置。 <p>2. 潛在風險辨識與判定，即確認執行職務時可能遭受到職場不法侵害的危害因子，其包含如下：</p>	<p>五、本校執行職務遭受不法侵害之預防措施，其事項如下：</p> <p>(一)各單位執行方式如圖1，職場不法侵害預防、通報及處置流程圖。</p> <p>(二)危害辨識與風險評估：各單位依「不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」(附件一)填報。</p> <p>1. 作業流程分析：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)由各單位自行分析相關作業之內容及流程，並確實寫出。 (2)提供下列資訊供各單位評估時參考： <ol style="list-style-type: none"> A. 辦公室行政工作：處理行政文書作業、電話溝通、開會討論等作業。 B. 駐衛警察隊工作：校園巡邏、機動車輛管制、校園意外或災害事故處置。 <p>2. 潛在風險辨識與判定，即確認執行職務時可能遭受到職場暴力的危害因子，其包含如下：</p> <p>(1)可能發生原因：</p>	<p>第二款第二目之二，配合增訂跟蹤騷擾行為，及將暴力類型修改為不法侵害行為。</p>

<p>(1)可能發生原因：</p> <ul style="list-style-type: none"> A. 無法即時解決服務對象的需求。 B. 意見溝通不良。 C. 執行公共安全業務。 D. 單獨作業或較隱密的空間開會。 E. 在傍晚及夜間工作。 <p>(2) <u>不法侵害行為</u>及可能造成之後果：</p> <ul style="list-style-type: none"> A. 肢體暴力：如毆打、抓傷、拳打、腳踢等，可能造成身體或心理的傷害、影響工作效率等。 B. 心理暴力：如威脅、欺凌、騷擾、歧視等，可能造成心理傷害、影響工作情緒。 C. 語言暴力：如霸凌、恐嚇、干擾、辱罵等，可能造成心理傷害、影響工作意願。 D. 性侵害、性騷擾或性霸凌。 E. <u>跟蹤騷擾行為</u>。 <p>3. 預防與改善控制措施：填寫不法侵害預防改善控制表（附件二）。</p> <p>(1)適當配置工作場所：「工作場所設計」方面及「物理環境」方面</p> <ul style="list-style-type: none"> A. 工作場所保持最低限噪音（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。 B. 擁擠區域及天氣燥熱時，場所保持空間內適當溫度、濕度及通風良好；消除異味。 C. 工作空間選用使人放鬆、賞心悅目色彩裝潢，保持室內外照明良好，各區域視野清晰，尤其是夜間出入口、停 	<ul style="list-style-type: none"> A. 無法即時解決服務對象的需求。 B. 意見溝通不良。 C. 執行公共安全業務。 D. 單獨作業或較隱密的空間開會。 E. 在傍晚及夜間工作。 <p>(2)暴力類型及可能造成之後果：</p> <ul style="list-style-type: none"> A. 肢體暴力：如毆打、抓傷、拳打、腳踢等，可能造成身體或心理的傷害、影響工作效率等。 B. 心理暴力：如威脅、欺凌、騷擾、歧視等，可能造成心理傷害、影響工作情緒。 C. 語言暴力：如霸凌、恐嚇、干擾、辱罵等，可能造成心理傷害、影響工作意願。 D. 性侵害、性騷擾或性霸凌。 <p>3. 預防與改善控制措施：填寫不法侵害預防改善控制表（附件二）。</p> <p>(1)適當配置工作場所：「工作場所設計」方面及「物理環境」方面</p> <ul style="list-style-type: none"> A. 工作場所保持最低限噪音（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。 B. 擁擠區域及天氣燥熱時，場所保持空間內適當溫度、濕度及通風良好；消除異味。 C. 工作空間選用使人放鬆、賞心悅目色彩裝潢，保持室內外照明良好，各區域視野清晰，尤其是夜間出入口、停車場及貯藏室。 D. 必要時設置服務對象或訪客等候用之空間， 	
--	--	--

<p>車場及貯藏室。</p> <p>D. 必要時設置服務對象或訪客等候用之空間，安排舒適座位，降低等候時的不良情緒。</p> <p>E. 提供安全進出之通道，必要時加設人員進出管制措施，避免未獲授權人士擅自進出工作地點。</p> <p>F. 安裝監視器或警報系統：依工作場所實際狀況、執行活動及風險程度，安裝警報系統；系統須定期妥善維護及測試。</p> <p>G. 建築物出入口應使人方便出入；廁所、茶水間、公共電話區須有明顯標示。</p> <p>(2) 依工作適當性調整人力：「適性配工」方面及「工作設計」方面</p> <p>A. 依工作適性適當調整人力，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。</p> <p>B. 有特定需求作業或新進人員應加強訓練，並可採輪值方式。</p> <p>C. 簡化工作流程，減少員工及服務對象於互動過程之衝突。</p> <p>D. 避免工作單調重複或負荷過重。</p> <p>E. 允許適度的員工自治，保有充分時間對話、分享資訊及解決問題。</p> <p>F. 針對員工需求提供相關福利措施，如彈性工時、設立托兒所、單親家庭或家暴關懷協助等。</p> <p>(3) 辦理危害預防及溝通技巧訓練</p>	<p>安排舒適座位，降低等候時的不良情緒。</p> <p>E. 提供安全進出之通道，必要時加設人員進出管制措施，避免未獲授權人士擅自進出工作地點。</p> <p>F. 安裝監視器或警報系統：依工作場所實際狀況、執行活動及風險程度，安裝警報系統；系統須定期妥善維護及測試。</p> <p>G. 建築物出入口應使人方便出入；廁所、茶水間、公共電話區須有明顯標示。</p> <p>(2) 依工作適當性調整人力：「適性配工」方面及「工作設計」方面</p> <p>A. 依工作適性適當調整人力，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。</p> <p>B. 有特定需求作業或新進人員應加強訓練，並可採輪值方式。</p> <p>C. 簡化工作流程，減少員工及服務對象於互動過程之衝突。</p> <p>D. 避免工作單調重複或負荷過重。</p> <p>E. 允許適度的員工自治，保有充分時間對話、分享資訊及解決問題。</p> <p>F. 針對員工需求提供相關福利措施，如彈性工時、設立托兒所、單親家庭或家暴關懷協助等。</p> <p>(3) 辦理危害預防及溝通技巧訓練</p> <p>A. 介紹職場工作環境特色、管理政策及申訴、通報管道。</p> <p>B. 提供資訊以認識不同樣</p>	
--	---	--

<p>A. 介紹職場工作環境特色、管理政策及申訴、通報管道。</p> <p>B. 提供資訊以認識不同樣態、身體及精神的職場不法侵害、增進辨識潛在暴力情境之技巧，及降低職場不法侵害案例。</p> <p>C. 提供心理諮商及情緒管理課程。</p> <p>D. 提供有關性別、文化多樣性及歧視之資訊，以提高對相關議題的敏感度。</p> <p>E. 授與人際關係及溝通技巧，以預防或緩解潛在職場不法侵害情境。</p> <p>F. 識別職場潛在危害及處理之技巧。</p> <p>G. 提供決斷訓練或交付權限，特別是女性員工。</p> <p>4. 執行成效之評估與改善：實施改善計畫後，需定期進行成效性評估，以了解改善是否有其成效，若無成效則需重新評估，再依評估結果選擇適當之改善方案。</p>	<p>態、身體及精神的職場不法侵害、增進辨識潛在暴力情境之技巧，及降低職場不法侵害案例。</p> <p>C. 提供心理諮商及情緒管理課程。</p> <p>D. 提供有關性別、文化多樣性及歧視之資訊，以提高對相關議題的敏感度。</p> <p>E. 授與人際關係及溝通技巧，以預防或緩解潛在職場不法侵害情境。</p> <p>F. 識別職場潛在危害及處理之技巧。</p> <p>G. 提供決斷訓練或交付權限，特別是女性員工。</p> <p>4. 執行成效之評估與改善：實施改善計畫後，需定期進行成效性評估，以了解改善是否有其成效，若無成效則需重新評估，再依評估結果選擇適當之改善方案。</p>	
<p>六、各單位應於工作場所張貼公告本校宣示之「禁止工作場所暴力之書面聲明」(附件三)。</p>	<p>六、各單位應於工作場所張貼公告本校宣示之「禁止工作場所暴力之書面聲明」(附件三)。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>七、事件之通報與處理程序：</p> <p>(一)員工疑似遭遇或確實遭遇職場暴力行為時，請立即通報校安中心。</p> <p>(二)校安中心接獲職場不法侵害之通報或申訴後，應立即轉知環境保護暨安全衛生中心，由環境保護暨安全衛生中心報告主任秘書並召集「校園事件處理小組」進行分案。</p> <p>(三)調查或處理之各承辦單位專責人員應填寫處置情形。</p> <p>(四)調查或處理之過程必須確保客觀、公平及公正，對受害人及</p>	<p>七、事件之通報與處理程序：</p> <p>(一)員工疑似遭遇或確實遭遇職場暴力行為時，請立即通報校安中心。</p> <p>(二)校安中心接獲職場不法侵害之通報或申訴後，應立即轉知環境保護暨安全衛生中心，由環境保護暨安全衛生中心報告主任秘書並召集「校園事件處理小組」進行分案。</p> <p>(三)調查或處理之各承辦單位專責人員應填寫處置情形。</p> <p>(四)調查或處理之過程必須確保客觀、公平及公正，對受害人及</p>	<p>本點未修正。</p>

通報或申訴者之權益及隱私完全保密，確保通報或申訴者不會受到報復。	通報或申訴者之權益及隱私完全保密，確保通報或申訴者不會受到報復。	
八、執行職務遭受不法侵害危害預防需重新評估，其情形如下： (一)作業形態或空間變更時：如變更作業流程、作業方式及空間重新裝修等。 (二)經通報單位確認員工受到職場暴力時。 (三)相關法令變更時。	八、執行職務遭受不法侵害危害預防需重新評估，其情形如下： (一)作業形態或空間變更時：如變更作業流程、作業方式及空間重新裝修等。 (二)經通報單位確認員工受到職場暴力時。 (三)相關法令變更時。	本點未修正。
九、本要點相關執行紀錄依法應留存三年，本要點為預防性之管理，若已有遭受職場暴力情況，應儘速通報或申訴。	九、本要點相關執行紀錄依法應留存三年，本要點為預防性之管理，若已有遭受職場暴力情況，應儘速通報或申訴。	本點未修正。
十、本要點經行政會議通過後實施；修正時亦同。	十、本要點經行政會議通過後實施；修正時亦同。	本點未修正。

單位：

單位內工作型態及人數：

單位評估人員簽章：

單位主管/計畫主持人簽章：

評估日期：

潛在風險 (註：勾"否"者該項無需評估)	是	否	潛在不法侵害風險 類型(肢體/語言/心理 /性騷擾/跟蹤騷擾)	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	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、學生家長及入內洽公等)因其行為無法預知，可能造成不法侵害之來源	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
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"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
工作性質是否為執行公共安全業務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
工作是否為單獨作業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
工作是否需於深夜或凌晨工作(22:00-06:00)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
是否需於較陌生之環境工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			

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"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
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"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
工作是否會與酗酒、毒癮或精神疾病者接觸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
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"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
員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"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
新進員工是否有尚未接受職場不法侵害預教育訓練者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
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"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
工作環境中是否有讓施暴者隱藏的地方	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
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"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
內部不法侵害									

單位內是否曾發生主管或員工遭受同事(含上司)不當言行之對待	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
是否有無法接受不同性別、年齡、國籍或宗教信仰之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
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"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
是否有被同仁排擠或工作適應不良之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
內部是否有酗酒、毒癮之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
內部是否有情緒不穩定或精神疾患病史之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
內部是否有處於情緒低落、絕望或恐懼，亟需被關懷照顧之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
是否有超時工作，反應工作壓力大之員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
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"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			
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"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾	<input type="checkbox"/> 極不可能(1 ^分) <input type="checkbox"/> 不太可能(2 ^分) <input type="checkbox"/> 可能(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 輕度(1 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(2 ^分) <input type="checkbox"/> 重度(3 ^分)	<input type="checkbox"/> 低度(1-2 ^分) <input type="checkbox"/> 中度(3-4 ^分) <input type="checkbox"/> 高度(6-9 ^分)			

備註：

一、潛在風險為列舉，各單位可自行依作業特性增列。

二、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，單位亦可自行細項分類。

三、職務遭受不法侵害預防之危害辨識及風險評估表格填寫說明

(一)可能性(發生機率)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。

(二)嚴重性(傷害程度)可考慮下列因素：

1.可能受到傷害或影響的部位、傷害人數等。

2.傷害程度，一般可簡易區分為：

(1)輕度傷害，如：A.表皮受傷、輕微割傷、瘀傷；B.不適和刺激，如頭痛等暫時性的病痛；C.言語上騷擾，造成心理短暫不舒服。

(2)中度傷害，如：A.割傷、燙傷、腦震盪、嚴重扭傷、輕微骨折；B.造成上肢異常及輕度永久性失能；C.遭受言語或肢體騷擾，造成心理極度不舒服。

(3)嚴重傷害，如：A.截肢、嚴重骨折、中毒、多重及致命傷害；B.其它嚴重縮短生命及急性致命傷害；C.遭受言語或肢體騷擾，可能造成精神相關疾病。

(三)風險等級：風險是依據預估的可能性和嚴重性加以評估分類，以下表為 3×3 風險評估矩陣表評估，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)	高度風險(3分)
	不太可能(2分)	中度風險(6分)	中度風險(4分)	中度風險(2分)
	極不可能(1分)	低度風險(3分)	低度風險(2分)	低度風險(1分)

(四)風險控制措施建議

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。

國立成功大學電話管理要點

111年12月21日第215次行政會議通過

112年6月28日第218次行政會議修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為有效管理校內電話之使用，發揮公務聯繫功能，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱電話，包含下列兩類：
 - (一) 電話分機：係指類比話機、數位話機經由校內實體電話線路連接至本校電話交換機系統，可撥打、接收校內分機或外線電話與使用交換機系統服務功能者。
 - (二) 網路行動分機：係指於智慧型通訊裝置含智慧型手機、平板電腦、筆記型電腦及桌上型個人電腦等安裝應用程式，經由網際網路連線至本校電話交換機系統，可撥打、接收校內分機或外線電話等使用交換機系統服務功能者。
- 三、本校電話分機之建置管理，由總務處營繕組負責；網路行動分機之建置管理，由計算機與網路中心負責。
- 四、申請對象：
 - (一) 電話分機：因公務聯繫需要之本校編制內外教職員與經專案簽准之校外機構。分機之裝設配置，依「電話分機配給原則表」(附表一)辦理。
 - (二) 網路行動分機：
 1. 本校各一、二級單位主管，每人以配給一門為原則。
 2. 本校編制內行政與教學單位，因職務需要，且已有分機號碼之教職員，得提出申請。
- 五、申請程序：
 - (一) 電話分機：申請人應填寫「校內分機新裝設申請書」(附件一，內含辦理流程圖)，經單位主管同意後，送交總務處營繕組辦理。
 - (二) 網路行動分機：申請人應填寫「校內行動分機帳號申請表」(附件二)，經單位主管同意後，送交計算機與網路中心辦理。
- 六、本校電話分機撥打權限與範圍，分為下列四級：
 - (一) 第一級：可撥打國際電話、行動手機門號、市內與國內長途電話及校內分機。
 - (二) 第二級：可撥打行動手機門號、市內與國內長途電話及校內分機。
 - (三) 第三級：可撥打市內與國內長途電話及校內分機。
 - (四) 第四級：僅供撥打本校校內分機。前項各級電話撥打權限，依「電話撥打等級表」(附表二)設定之。如因業務需要或有其他特殊情形項變更時，申請人得填寫「校內分機變更可撥等級申請書」(附件三，內含辦理流程圖)，經單位主管同意後，送交總務處營繕組

辦理。

七、電話分機使用人如有職務調動、離職、退休或其他情事，其電話分機號碼應收回控管。但因業務交接或其他使用需要時，得填寫「校內分機異動(保留)申請書」(附件四)，經單位主管同意後，送交總務處營繕組辦理保留。

網路行動分機使用人如有職務調動、離職、退休或其他情事，其網路行動分機權限應配合變更或刪除。

八、電話作為行政、教學及研究之公務聯繫使用，不得供其他目的使用。

使用人違反前項規定時，應自行負擔通話費用。情節重大者，管理單位得收回其電話。

九、電話所生電信費用之計費方式，依「電話計費表」(附表三)辦理，由各單位自行編列預算支應；教學單位教師使用電話所生電信費用，每月補助市話及國內長途話費共新臺幣 100 元，超過部分應自行負擔。

十、為管理電話之使用情形，管理單位得記錄電話使用起訖時間、通話對象號碼及通話時數等資訊。

管理單位每月應將電信費用清單，送交使用單位自行繳納。如有重大異常情形時，使用人應提出說明，以供查核。

十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

校內分機新裝設申請書(附件一)

單位：_____

申請日期： / /

一、申請人及職員工號	職別	聯絡電話(公)
	身分證字號	

二、分機號碼建議：

三、E-Mail 帳號：

四、設定項目

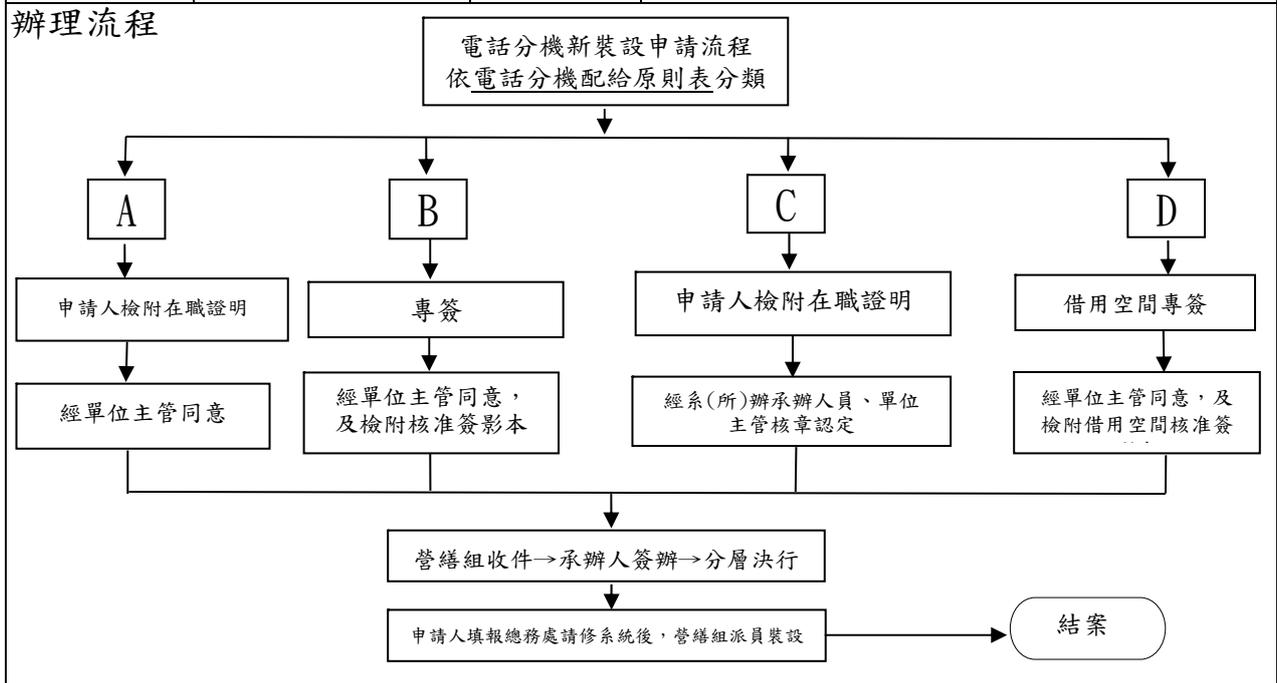
1. 可撥等級： 第一級(含國際線+行動電話+國內長途+市話+校內分機)
 第二級(含行動電話+國內長途+市話+校內分機)
 第三級(含國內長途+市話+校內分機) 第四級(僅校內分機)

2. 是 否 同代接群

3. 同代接群號碼：

五、說明及附件：

承辦人員	單位主管
------	------



總務處營繕組：

承辦人員	分層決行
------	------



校內行動分機帳號申請表(附件二)

紀錄編號：_____

填表日期： 年 月 日

申 請 單 位 填 寫	單位/系所		申請人簽章		職稱	
	連絡電話		E-mail			
	校內分機		成功入口 帳號			
	事由	請扼要說明申請行動分機原因： ※ 請使用人務必遵守校內分機相關使用規範。				
填 寫	補充說明（附件）：					
	單位主管簽章：					
承 辦 單 位 填 寫	意見說明：					
	審核結果： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意					
	承辦人簽章			網路與資訊安全組組長簽章		

說明：1. 申請表填寫後請交至計網中心四樓行政組。

2. 承辦人自行影印留存，正本由文件管理人歸檔。

3. 核定後將以電話或 e-mail 通知申請人，本表由計算機與網路中心存查。

校內分機變更可撥等級申請書(附件三)

單位：

申請日期： / /

一、申請人		職別	聯絡電話：	
身分證字號				
二、異動分機號碼：				
三、E-Mail 帳號：				
四、異動項目		可撥等級：		
		<input type="checkbox"/> 第一級(含國際線+行動電話+國內長途+市話+校內分機) <input type="checkbox"/> 第二級(含行動電話+國內長途+市話+校內分機) <input type="checkbox"/> 第三級(含國內長途+市話+校內分機) <input type="checkbox"/> 第四級(僅校內分機)		
五、經費來源： <input type="checkbox"/> 公務費用(請續填下列) <input type="checkbox"/> 自費_____ (簽名後，以下可略填)				
六、說明及附件：				
承辦人員		單位主管		
<p>辦理流程</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[電話分機通話等級更動申請流程] --> B[公務費用] A --> C[自費 (由薪資扣除電話費用)] B --> D[簽呈] D --> E[單位主管同意 並經校長批示] E --> F[申請書附上核准簽 送營繕組] C --> G[申請人簽名後 送營繕組] F --> H[辦理可撥等級設定] G --> H </pre> </div>				
總務處營繕組：				
承辦人員		單位主管		

校內分機異動(保留)申請書(附件四)

單位：

申請日期： / /

一、分機使用人/員編	職稱	聯絡電話：	
身分證字號			
二、異動分機號碼：			
三、E-Mail 帳號：			
四、異動項目	<input type="checkbox"/> 保留(期間:___年___月___日~___年___月___日止) <input type="checkbox"/> 變更使用人/職稱 <input type="checkbox"/> 調任單位 <input type="checkbox"/> 其它(請在說明欄敘述)		
五、說明(檢附相關附件)：			
承辦人員		單位主管	
備註: 1. 行政、院級單位欲申請保留分機，請說明原因及檢附相關附件。 2. 教學單位欲申請保留分機，請該系(所)衡量分機門號配額使用狀態，如有新進教職員欲申請分機門號且超出該系(所)分機配額，請系所自行調配現有分機號碼，不另新增門號。 3. 如保留日期到期，且尚有繼續保留之需求，請於保留日到期前 15 天(工作天)，填寫本表及檢附相關附件送營繕組辦理。			
總務處營繕組(以下由營繕組填寫)			
受理日期:	承辦人:	主管:	

電話分機配給原則表(附表一)

分類		A	B	C	D
單位	配給原則	一人乙門配給，填寫校內分機新裝設申請書及檢附在職證明送總務處營繕組申請	需專簽簽核後，填寫校內分機新裝設申請書及檢附核准簽影本送總務處營繕組申請	依單位專任、約聘之教師、職員、助教人數的1.3倍配額內，填寫校內分機新裝設申請書及檢附在職證明送營繕組申請	一空間乙門配給，填寫校內分機新裝設申請書，及檢附借用空間核准簽影本送營繕組申請(教學單位需在配額內)
	申請對象				
行政、院級單位	編制內職員	V			
	約聘職員	V			
	編制外職員；例：專案工作人員、事務助理、技工..等		V		
	公共空間；例：會議室、視廳室、會客室等				V
教學單位	編制內教師			V	
	約聘教師、職員			V	
	編制外教職員；例：兼任教授、名譽教授、專案工作人員、事務助理、技工..等			V	
	公共空間；例：會議室、視廳室、實驗室等				V
編制內校級研究單位	編制內職員	V			
	約聘職員	V			
	編制外職員；例：專案工作人員、事務助理、技工..等		V		
	產學創新總中心 底下中心		V		
	公共空間；例：會議室、視廳室、會客室等				V
編制外單位	編制外職員；例：專案工作人員、事務助理、技工..等		V		
	公共空間；例：會議室、視廳室、會客室等		V		
校外相關單位	例：研究發展基金會...其它等		V		

*本校新成立單位經簽奉核准成立後，填寫校內分機新裝設申請書及檢附相關佐證文件影本，可申請單位代表號及傳真號碼各乙門。(不含編制外單位、校外相關單位)

電話撥打等級表(附表二)

撥打等級	行政單位				教學單位						編制內校級研究單位				編制外單位				校外單位		其它	其它公共空間		
	一級單位		二級單位		院級單位			二級單位			一級單位		二級單位		一級單位		二級單位		例:研究發展基金會、半導體學院...其它等		單位代表號	例:會議室、視廳室、會客室、實驗室等		
	主管	職員	主管	職員	主管	職員	教師	主管	職員	教師	主管	職員	主管	職員	主管	職員	主管	職員	主管	職員				
第一級	√				√						√													
第二級			√					√					√		√		√							
第三級		√		√		√	√		√	√		√		√		√		√	√	√	√			
第四級																							√	√

*電話均依電話撥打等級表開放撥打權限，如有業務上需求，得開放所屬權限以外之級數，即填寫校內分機變更可撥等級申請書，並說明原因送營繕組審核後開放使用。

*主管:含正、副主管；職員:含編制內、外人員

電話計費表(附表三)

	行政單位				教學單位								編制內校級研究單位				編制外單位				校外單位		其它		
	一級單位		二級單位		院級單位			二級單位					一級單位		二級單位		一級單位		二級單位		例:研究發展基金會、半導體學院...其它等		例:單位代表號、傳真機、會議室、視廳室、會客室..等		
電信費用	主管	職員	主管	職員	主管	職員	教師	主管	職員	教師	系(所) 總機	主管	職員	主管	職員	主管	職員	主管	職員	主管	職員	主管	職員	傳真機	單位代表號、會議室、視廳室、會客室..等
單位業務費(含國際、行動話費、國內長途、市話)	V	V	V	V	V	V		V	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
每月補助市話及國內長途話費共新臺幣100元，當月餘額不得遞延至次月。							V			V															
全額自費(行動話費、國際)							V			V															

*電話均依電話撥打權限表開放撥打權限，如有業務上需求，得開放所屬權限以外之級數，並依本表收費。

*編制內校級研究單位-二級單位不含產學創新總中心底下中心。

國立成功大學電話管理要點第九點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>九、電話所生電信費用之計費方式，依「電話計費表」(附表三)辦理，由各單位自行編列預算支應；教學單位教師使用電話所生電信費用，每月補助市話及國內長途話費共新臺幣100元，超過部分應自行負擔。</p>	<p>九、電話所生電信費用，由各單位自行編列預算支應；教學單位教師使用電話所生電信費用，應自行負擔。前項電信費用之計費方式，依「電話計費表」(附表三)辦理。</p>	<p>第二項併入第一項，並修正補助教學單位教師每月市話及國內長途話費共新臺幣100元，並一併修正附表三。</p>

電話計費表(附表三)-修正前

	行政單位				教學單位								編制內校級研究單位				編制外單位				校外單位		其它		
	一級單位		二級單位		院級單位			二級單位					一級單位		二級單位		一級單位		二級單位		例:研究發展基金會、半導體學院...其它等		例:單位代表號、傳真機、會議室、視廳室、會客室..等		
電信費用	主管	職員	主管	職員	主管	職員	教師	主管	職員	教師	系(所) 總機	主管	職員	主管	職員	主管	職員	主管	職員	主管	職員	主管	職員	傳真機	單位代表號、會議室、視廳室、會客室..等
單位業務費(含國際、行動話費、國內長途、市話)	V	V	V	V	V	V		V	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
全額自費(含國際、行動話費、國內長途、市話)							V			V															

*電話均依電話撥打權限表開放撥打權限，如有業務上需求，得開放所屬權限以外之級數，得依該表收費。

*編制內校級研究單位-二級單位不含產學創新總中心底下中心。

電話計費表(附表三)-修正後

	行政單位				教學單位								編制內校級研究單位				編制外單位				校外單位		其它		
	一級單位		二級單位		院級單位			二級單位					一級單位		二級單位		一級單位		二級單位		例:研究發展基金會、半導體學院...其它等		例:單位代表號、傳真機、會議室、視廳室、會客室..等		
電信費用	主管	職員	主管	職員	主管	職員	教師	主管	職員	教師	系(所) 總機	主管	職員	主管	職員	主管	職員	主管	職員	主管	職員	主管	職員	傳真機	單位代表號、會議室、視廳室、會客室..等
單位業務費(含國際、行動話費、國內長途、市話)	V	V	V	V	V	V		V	V		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
每月補助市話及國內長途話費共新臺幣100元，當月餘額不得遞延至次月。							V			V															
全額自費(行動話費、國際)							V			V															

*電話均依電話撥打權限表開放撥打權限，如有業務上需求，得開放所屬權限以外之級數，並依本表收費。

*編制內校級研究單位-二級單位不含產學創新總中心底下中心。

Minutes of the 218th Administrative Meeting at NCKU

Time & Date: 02:00 PM, Wednesday, June 28, 2023.

Location: The 1st Lecture Room, International Conference Hall.

Attendees: [Attachment 1, p.3.](#)

Chairperson: President Meng-Ru Shen

Minute Taker: T. Y. Yang

I. Awards

- A. Winners of the Campus Landscaping, Greening, and Cleaning Competition for the second semester of the 2022 academic year were each awarded a certificate of excellence alongside an extra administrative funding of NT\$80,000, NT\$60,000, or NT\$50,000, depending on their placing in the competition ([Attachment 2, p.4.](#))
- B. Two staff members each received a Certificate of Appreciation and a commemorative gift for their 40 years of service ([Attachment 3, p.5.](#))
- C. Seventeen staff members each received a Certificate of Appreciation and a commemorative gift for their 30 years of service ([Attachment 4, pp.6-7.](#))

II. Reports

- (I) Approval of the Minutes (No.217) and Execution Progress ([Attachment 5, p.8.](#))
- (II) From Chairperson
 - A. As stipulated in the “National Cheng Kung University’s Management Directions on Phone and Voice over Internet Protocol,” approved in the 215th Administrative Meeting held on December 21, 2022, telecommunication charges incurred by faculty members shall be paid by themselves. In the nearly half-year since the implementation of the aforementioned new measures, various faculty members have raised suggestions at different meetings. Recently, relevant units have been tasked with collecting data related to telecommunications charges, in order to assess the feasibility of the University paying for these charges based on its finances. The Office of General Affairs Office has been asked to prepare a proposal for amendment (see Motions of the present meeting for amendment details).
 - B. From July 2022, large electricity consumers have already seen a 15% increase in electricity rates. An additional increase was originally planned for April of this year, but was postponed following a joint

petition by several universities. Previously, the Office of Research and Development had proposed a method for sharing electricity charges. However, as discussion on remedial plans or power-saving measures with all units is pending, it has been decided that the University will bear the increase in electricity charges this year. However, all units must review their electricity use each month and reduce their electricity consumption where possible. In the long term, the electricity quota, early warning system on electricity consumption, and energy-saving reward measures of the University will require revision. Executive Vice President, Dr. Ching-chang Lee, have be asked to form a task group and engage relevant units in discussion on this matter.

- C. Please exercise prudence in gender equality issues:
- a. For a long time, the University has been promoting awareness on gender equality on various occasions and has established a Gender Equality Education Committee and faculty evaluation committees operating independently at all levels in accordance with relevant laws and regulations. To continue fostering a friendly and equal campus environment, all units must promote and emphasize awareness on gender equality and related regulations.
 - b. Secretary General, Dr. Wei-cheng Lo, shall invite relevant units to formulate procedures for handling gender equality and related issues and provide official documentation that is easily understandable to all units.

(III) Report from Offices, Centers, and the Library (Refer to the pre-meeting documents)

III. Issues and Points

Item #1 Raised by: Center for Occupational safety and Health and Environmental Protection

Topic: To amend the " Directions for Prevention and Management of Unlawful Infringement in the Performance of Duties at National Cheng Kung University"

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed with Amendments. ([Attachment 6, pp.9-36](#))

IV. Extempore Motion:

Item Raised by: the President, Office of General Affairs

Topic: To amend Point 9 of “National Cheng Kung University’s Management Directions on Phone and Voice over Internet Protocol”

Proposal: To take effect from August 1, 2023, after approval.

Resolution: Agreed with Amendments. ([Attachment 7, pp.37-48](#))

Resolution: The Office of General Affairs shall invite relevant units to draft paperless procedures for collecting telecommunications charges.

V.Adjournment: The meeting ended at 02:30 PM.

※Next meeting is scheduled at 14:00 on September 13, 2023.