

國立成功大學第 200 次行政會議紀錄

時間：109 年 1 月 8 日(星期三)下午 2 時 06 分

地點：光復校區國際會議廳第一演講室

參加人員：如 [附件 1，P.4](#)

主席：蘇慧貞校長

紀錄：張簡秋香

壹、報告事項

一、宣讀第 199 次行政會議紀錄及報告決議案執行情形(確認如 [附件 2，P.5](#))。

二、主席報告

- (一)感謝大家出席本學期最後一次行政會議，本會議為一、二級主管溝通平臺，會中討論重要行政事項，並宣導相關措施。
- (二)春節連假請各館舍加強門禁管制及安全維護，針對暗處死角改善燈光照明，請駐警隊夜間巡查時加強留意。未來「智慧校園安全服務計畫」建置完成後，將提升校區安全應變速度，有效掌握意外事故，降低發生機率。
- (三)昨日北上參加成大校友投資回饋基金成立大會，由 12 位企業家校友成立鳳凰創新創業股份有限公司，每年從投資盈餘挹注經費於本校創新教學與研究發展之需。

三、專案報告

- (一)副校長室：智慧運算學院的規劃與進度
- (二)學生事務處：心理健康諮商輔導與導師、系所合作模式簡介
- (三)財務處：技轉權益收入之所得類別及更正之影響
- (四)研究發展處：102-107 學年度新進教師研究表現

四、各單位工作報告(議程附件 2)

高等教育深耕計畫推動辦公室、教務處、學生事務處、總務處、圖書館、人事室、研究發展處、國際事務處、財務處、環境保護暨安全衛生中心、計算機與網路中心、藝術中心、博物館

秘書室補充報告：本室駐警隊為配合校園安全業務及行政空間調整規劃，自 108 年 12 月 20 日起，隊部辦公室搬遷至光復校區軍訓大樓一樓 6001 室(原合作社舊址)作業，原駐警隊專線電話(分機 66666)及隊部行政等分機號碼維持不變。

貳、討論事項

第 1 案 提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學車輛行駛校區管制辦法」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 108 年 11 月 5 日校園交通管理委員會 108 學年第 1 次會議修正通過。

二、檢附修正草案對照表及現行條文。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過。(附件 3，P.6-10)

第 2 案 提案單位：秘書室

案由：擬訂定「國立成功大學駐衛警察管理要點」，提請審議。

說明：

一、依勞動部、內政部 108 年 6 月函示，略以：公立學校依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」規定，以非編列預算員額設置駐衛警察，除待遇、退職、撫慰、資遣及保險準用勞工保險條例人員辦理外，因其非屬勞基法適用人員，其勞動條件、輪值、休假等權益應由所屬單位依相關規定辦理。

二、為明定駐衛警察人事管理相關事項，參據內政部「各機關學校團體駐衛警察管理辦法」及國立臺灣大學、國立臺灣師範大學、國立政治大學等校現行作法，研擬本草案。

三、檢附逐點說明及條文草案。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過。(附件 4，P.11-13)

第 3 案 提案單位：秘書室

案由：擬訂定「國立成功大學駐衛警察執行勤務要點」，提請審議。

說明：

一、為落實本校駐衛警察執行勤務管理，明確規範駐衛警察執行勤務工作內容及相關注意事項，參據內政部「各機關學校團體駐衛警察管理辦法」及國立臺灣大學、國立臺灣師範大學、國立政治大學等校勤務管理現行作法，研擬本草案。

二、檢附逐點說明及條文草案。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過。(附件 5，P.14-17)

第 4 案 提案單位：計算機與網路中心

案由：擬訂定「國立成功大學 AI 運算服務管理要點」，提請審議。

說明：

一、為因應本校深度學習、機器學習以及多種數據分析需求，計網中心擬提供 AI 超級電腦或 GPU 伺服器運算資源供研究人員申請使用，特訂定本要點。

二、檢附逐點說明及條文草案。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過。(附件 6，P.18-19)

第 5 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措施」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 108 年 11 月 15 日及 12 月 31 日召開會議討論後，續提 109 年 1 月 7 日環境保護暨安全衛生委員會會議修正通過。
- 二、檢附修正草案對照表及現行條文。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過。(附件 7，P.20-54)

參、臨時動議 無

肆、散會 下午 4 時 21 分

Notes: Please refer to pp. 55-56 for a brief English translation of the minutes.

出席：

蘇慧貞、蘇芳慶、張俊彥¹(請假)、林從一¹、吳誠文、李俊璋、王育民¹、洪敬富、姚昭智、王涵青、蘇義泰、楊明宗、謝孫源¹、王筱雯、劉裕宏、李文熙、詹寶珠(蕭宏章代)、陳寒濤、馬敏元(劉南芳代)、劉益昌¹、張俊彥²(請假)、張志涵(請假)、賴明德(王秀雲代)、林從一²、黃良銘、張怡玲(請假)、呂兆祥、辛致煒(請假)、邱宏達(林民育代)、王育民²、陳玉女、高美華、楊金峯、盧慧娟、翁嘉聲、陳玉峯(請假)、劉益昌²(鍾國風代)、秦嘉嫻(陳崧霖代)、鄒文莉(請假)、陳淑慧¹(陳燕華代)、林景隆(請假)、羅光耀、李欣縈、葉晨聖(羅政弘代)、陳燕華、陳淑慧²(請假)、李偉賢(請假)、楊天祥、陳國聲(請假)、張鑑祥(請假)、陳東煌、徐國錦、郭昌恕¹、郭振銘、蕭士俊¹、林裕城(陳蓉珊代)、葉明龍(請假)、沈聖智、呂宗行¹、吳義林(請假)、林昭宏、呂宗行²、郭昌恕²、蕭士俊²、許渭州、楊宏澤(請假)、張簡樂仁(請假)、莊文魁¹(請假)、張名先(請假)、莊文魁²(請假)、高宏宇(陳培殷代)、梁勝富(陳培殷代)、李家岩(請假)、陳培殷¹、林英超、鄭泰昇、吳光庭¹、張學聖、林彥呈(請假)、劉世南(請假)、吳光庭²、黃宇翔、王惠嘉、陳勁甫(林鳳靖代)、張心馨、曾瓊慧、顏盟峯(周庭楷代)、陳瑞彬(請假)、溫敏杰(黃麟雁代)、蔡佳良、沈延盛、謝式洲(請假)、司君一(請假)、吳昭良(請假)、張雅雯、陳舜華、陳炳焜(張雅雯代)、張志欽(請假)、胡淑貞(余沛翹代)、莊淑芬(劉宜婷代)、黃暉升、柯乃瑩(王琪珍代)、洪菁霞、張哲豪、蔡瑞真、許桂森¹、陳柏熹(謝馨瑩代)、孫孝芳(請假)、劉秉彥(請假)、成戎珠、白明奇、陳秀玲(請假)、蔡曜聲(請假)、蔡宏名(請假)、沈孟儒(林志勝代)、蕭富仁、周志杰(請假)、劉亞明、周麗芳(徐欣萍代)、楊政達(請假)、董旭英(請假)、陳俊仁、簡伯武、曾淑芬、黃浩仁(請假)、陳宗嶽¹(王涵青代)

列席：

王效文、呂佩融、王秀雲、陳炳宏¹、王俊志、李德河、陳培殷²、許桂森²、林志勝、劉亞明、謝漢東、方美雲、馮業達、李妙花、呂秋玉、黃信復、劉芸愷、楊順宇、陳信誠、康碧秋(涂守禧代)、胡嘉鳳、楊朝安、王俐尹、吳淑惠、胡美蓮、吳淑貞、謝孫源²、呂佩融、張升懋、王蕙芬、謝宜芳、歐麗娟、陳永川、陳敬、陳炳宏²、王琪珍、林財富(蔡雪芳代)

國立成功大學第 199 次行政會議決議案執行情形報告表

決 議 案 摘 要	執 行 情 形
第 1 案 案由：擬修正「國立成功大學性侵害及性騷擾申復案件審議要點」部分條文，提請審議。 決議：照案通過。	【秘書室】 已更新法規彙編網頁，並於 108 年 12 月 31 日 E-mail 函知本校各單位。
第 2 案 案由：擬修正「國立成功大學進用校聘人員實施辦法」、「國立成功大學校聘人員進用資格標準表」及「國立成功大學校聘人員薪點支給待遇標準表」部分規定，提請審議。 決議：照案通過。	【人事室】 已更新法規彙編網頁，並於 108 年 12 月 26 日以成大人室(任)字第 806 號書函及 E-mail 函知本校各單位。
第 3 案 案由：擬修正「國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法」附表一「國立成功大學專案工作人員薪點支給待遇標準表」及契約書，提請審議。 決議：照案通過。	【人事室】 已更新法規彙編網頁，並於 108 年 12 月 30 日以成大人室(專)字第 817 號書函及 E-mail 函知本校各單位。

國立成功大學車輛行駛校區管制辦法

85 年 08 月 21 日第 130 次行政會議通過

86 年 12 月 17 日第 135 次行政會議修正通過

89 年 11 月 15 日第 141 次行政會議修正通過

90 年 04 月 25 日第 142 次行政會議修正通過

93 年 04 月 21 日第 149 次行政會議修正通過

94 年 11 月 16 日第 152 次行政會議修正通過

99 年 05 月 19 日第 161 次行政會議修正通過

104 年 11 月 18 日第 178 次行政會議修正通過

105 年 6 月 15 日第 181 次行政會議修正通過

107 年 6 月 27 日第 191 次行政會議修正通過

108 年 1 月 9 日第 194 次行政會議修正通過

109 年 1 月 8 日第 200 次行政會議修正通過

- 第一條 為確保校園安全及安寧，維護校園公共秩序，加強車輛管理，特訂本辦法。
- 第二條 以配合校園規劃，審議本校車輛管制辦法之研修及車輛管理問題，從事本校交通整體規劃先期作業，以維護校園秩序，促進校園安全為目標。
- 第三條 本校所屬及附屬單位教職員工之汽車，應事先申請通行證，憑當學年度通行證、磁扣、教職員工數位識別證、車牌辨識進入校區；榮獲中央研究院院士或國外院士級之本校專任教師得向總務處申請個人專用停車位。
- 第四條 本校所屬及附屬單位教職員工生之機車，憑機車停車證、停車卡、教職員工數位識別證、數位學生證分別停放於平面或地下機車停車場。
- 第五條 本校所屬及附屬單位教職員工生之腳踏車，憑腳踏車識別證分別停放於各校區指定之腳踏車停放區。
- 第六條 各種推廣進修教育班及在職專班學員之汽車憑臨時通行單並出示相關證明文件，經駐警查驗後，始得進入校區停放於停車格位。
- 第七條 下肢重度身障學生領有身心障礙證明者，得檢具證明文件專簽申請汽車通行證。學生臨時傷病須以汽車代步，持有醫院證明者，經駐衛警察查驗後進入校區。
- 第八條 一般廠商及特約廠商申請廠商汽車通行證應檢具切結書由業務相關單位提出申請經總務處核發，並不得過夜停放及佔用地下停車格位。
- 第九條 未辦理本校停車證者，其車輛進入校區時，應先繳費，並停放指定停車場。但有下列情形，得免收費：
- 一、參加公務會議之車輛，經出示校函、口試及資格考試委員聘函、開會通知單或邀請函者。
 - 二、消防車、救護車、郵電車、運鈔車等執行公務車輛。
- 第十條 工程車、送貨車向駐警出示維修單或送貨單登記後換取臨時通行牌進入校區。開學

及學期結束期間學生搬運行李出示學生證登記後，換取臨時通行牌進入校內宿舍區。

- 第十一條 車輛運出公物應出示相關單位之「物品運出憑單」，並主動接受檢查，經駐警登記後放行。
- 第十二條 機車禁止行駛校區，但身心障礙機車、公務機車、送報機車或特殊情況經校園交通管理委員會審議通過者，經駐衛警察查驗後進入校區。
- 第十三條 有公務來往之機關(含報社、電台)公務車憑貴賓證通行校區，貴賓證由秘書室核發。
- 第十四條 教職員工申請汽車通行證、機車停車證需持行照（應為本人、配偶或直系血親所有）、駕照、員工識別證至事務組辦理。需用腳踏車識別證逕到軍訓室領用。
- 第十五條 學生申請汽車通行證需持行照（應為本人、配偶或直系血親所有）駕照、學生證至事務組辦理。車輛應停放於指定停車場。開放數量及費用由校園交通管理委員會核定。
- 第十六條 學生申請機車停車證需持行照、駕照、學生證至軍訓室辦理。需用腳踏車識別證逕到軍訓室領用。
- 第十七條 本校各單位舉辦大型活動或會議車輛如需進入校區者，應事先向駐警隊申請及繳費，以利安排車輛停放。
- 第十八條 無夜間停車證者不得於夜間將汽車停放在地下停車場過夜，因出差或值勤而將汽車停放地下停車場過夜者，應出示相關證明。
- 第十九條 本校志工申請汽車臨時通行單、機車停車證，依業務需求提校園交通管理委員會決議通過，領用時需附志工名冊、行照、使用時段、核定數量等資料至事務組申請核發，收費方式另定之。
- 第二十條 汽機車應停放於停車格位，遵守一般交通規則，嚴禁超速、禁鳴喇叭。
- 第二十一條 汽車通行證、機車停車證應張貼於車輛明顯處。嚴禁轉借、偽造、複製。如有毀損、遺失、換車者，請持相關證明，申請免費補發，無相關證明事證者，補發時酌收工本費。機車停車卡、汽車感應磁扣如有毀損、遺失，補發時酌收工本費。
- 第二十二條 車輛違規事項如下
- 一、偽造、複製通行證、停車證者。
 - 二、硬闖校區不聽制止者。
 - 三、汽車未張貼通行證行駛校區者。
 - 四、通行證借供他車使用或使用他車通行證者。
 - 五、按鳴高音量喇叭或其他產生噪音器物影響上課者。
 - 六、行車速限超過時速廿五公里者。
 - 七、未停放在停車區或格位者。
 - 八、汽車無夜間停車證隔夜停放地下停車場者。
 - 九、未遵行方向(逆向)行駛者。

十、機車未張貼停車證停放於管制停車場者。

第二十三條 車輛有違規情事，由駐警隊執行取締，違規處理如下：

一、違反本辦法第二十二條第一款及第四款者，吊扣其汽車通行證、機車停車證及偽造、變造、複製品，並自查獲日起一年內停止辦理換發新證。

二、各單位如發現違規車輛應通知駐警隊，其拖吊處理要點由駐警隊訂定之。

三、違規罰單於開立後三十日仍未繳清罰款者，禁止進入校區，並停止辦理換發新證，須繳清全部罰款，始得辦理換發新證。

四、違規情節重大者，得提校園交通管理委員會議處。

五、本校校園停車空間廢棄車輛之查報、認定、移置、保管及清除，依「國立成功大學校園停車空間廢棄車輛處理原則」辦理。

第二十四條 違規車輛之罰款及汽、機車通行證、停車證之收費標準，依「國立成功大學車輛收費管理要點」辦理。前項收費管理要點經校園交通管理委員會審議通過，經校長核定後實施。

第二十五條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學車輛行駛校區管制辦法部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說 明
第三條 本校所屬及附屬單位教職員工之汽車，<u>應事先申請通行證</u>，憑<u>當學年度</u>通行證、磁扣、教職員工數位識別證、車牌辨識進入校區；榮獲中央研究院院士或國外院士級之本校專任教師得向總務處申請個人專用停車位。	第三條 本校所屬及附屬單位教職員工之汽車，憑<u>汽車</u>通行證、磁扣、教職員工數位識別證、車牌辨識進入校區；榮獲中央研究院院士或國外院士級之本校專任教師得向總務處申請個人專用停車位。	依本校現行車輛管制作法，本校所屬人員駕駛汽車進入校區應事先申請通行證，經核准後始得依通行證、磁扣或員工數位證進入校區，爰修正之。
第七條 下肢重度<u>身</u>障學生領有 <u>身心障礙證明</u>者，得檢具證明文件專簽申請汽車通行證。學生臨時傷病須以汽車代步，持有醫院證明者，<u>經駐衛警察查驗後進入校區</u>。	第七條 下肢重度<u>殘</u>障學生領有 <u>殘障手冊</u>者，得檢具證明文件專簽申請汽車通行證。學生臨時傷病須以汽車代步，持有醫院證明者得經駐警同意後放行。	一、依教育部 108 年 8 月 2 日臺教學(四)字第 1080111969 號函轉衛福部，檢視單位工作環境使用之標示、標語或網址等各類用詞，予以修正具有歧視及貶抑身心障礙者意涵用詞。 二、依前揭教育部函文及身心障礙者權益保障法第 106 條意旨，「身心障礙手冊」已不再換發並逐步註銷，爰修正。
第十二條 機車禁止行駛校區，但 <u>身心障礙</u>機車、公務機車、送報機車或特殊情況經校園交通管理委員會審議通過者，<u>經駐衛警察查驗後進入校區</u>。	第十二條 機車禁止行駛校區，但 <u>殘障</u>機車、公務機車、送報機車或特殊情況經校園交通管理委員會決議通過者，得經駐警查驗後放行。	修正理由同上。

修正條文	現行條文	說 明
第二十三條 <u>車輛有違規情事，由駐警隊執行取締，違規處理如下：</u> 一、違反 <u>本辦法</u> 第二十二條第一款及第四款者，<u>吊扣其汽車通行證、機車停車證及偽造、變造、複製品，並自查獲日起一年內停止辦理換發新證。</u> 二、各單位如發現違規車輛應通知駐警隊，其拖吊處理要點由駐警隊訂定之。 三、<u>違規罰單於開立後三十日仍未繳清罰款者，禁止進入校區，並停止辦理換發新證，須繳清全部罰款，始得辦理換發新證。</u> 四、違規情節重大者，得提 <u>校園</u> 交通管理委員會議處。 五、本校校園停車空間廢棄車輛之<u>查報、認定、移置、保管及清除</u>，依「國立成功大學校園停車空間廢棄車輛處理原則」辦理。	第二十三條 車輛違規處理如下： 一、違反第二十二條 <u>第一項第一款及第四款者吊扣其汽車通行證、機車停車證及偽造、複製品，並自查獲日起停止其申請權一年。</u> 二、各單位如發現違規車輛應通知駐警隊，其拖吊處理要點由駐警隊訂定之。 三、違規罰單未繳交者停止其申請權 <u>一年。</u> 四、違規情節重大者得提交通管理委員會議處。 <u>五、車輛之違規處罰，由駐警隊執行。</u> 六、本校校園停車空間廢棄車輛之認定原則與廢棄車輛之查報、認定、移置、保管及清除，依「國立成功大學校園停車空間廢棄車輛處理原則」辦理。 <u>七、本校校園違規車輛罰款收費事項，依「國立成功大學車輛收費管理要點」辦理。</u>	一、原辦法未明定違規罰單罰款繳納期限，參考交通部「違反道路交通安全管理事件統一裁罰基準及處理細則」規定，修正開立違規罰單後，違規者應於開立後三十日內繳清罰款，逾期未繳交罰款者，禁止入校區，及不得辦理換發通行證。 二、第五款違規車輛之處理，由駐警隊執行，爰移至條文前段。 三、第七款刪除，併入第二十四條。 四、餘酌作文字修正
第二十四條 <u>違規車輛之罰款及汽、機車通行證、停車證之收費標準，依「國立成功大學車輛收費管理要點」辦理。</u> <u>前項收費管理要點經校園交通管理委員會審議通過，經校長核定後實施。</u>	第二十四條 腳踏車之違規罰則，汽、機車之違規罰款及各種汽車通行證、機車停車證之收費標準，由校園交通管理委員會研議，並經校長核定之。	明定車輛之通行證、停車證收費標準及違規罰則等事項，應依「國立成功大學車輛收費管理要點」辦理，並授權由校園交通管理委員會審議通過，經校長核定後實施，爰改列第二項。
第二十五條 本辦法經行政會議 <u>通過</u> 後施行，修正時亦同。	第二十五條 本辦法經行政會議核訂後施行，修正時亦同。	文字修正

國立成功大學駐衛警察管理要點

109年1月8日第200次行政會議通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為落實駐衛警察之管理，依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」及相關規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱駐衛警察，係指本校駐衛警察及依本校「進用校聘人員實施辦法」規定進用之駐衛警察。
- 三、本校駐衛警察隸屬於秘書室，由主任秘書負責指揮督導，並接受臺南市政府警察局監督。
- 四、駐衛警察之進用，依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」及本校「進用校聘人員實施辦法」規定辦理，並送請臺南市政府警察局審查。
- 五、駐衛警察之待遇、退職、資遣、保險及福利等，依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」及本校「進用校聘人員實施辦法」等相關規定辦理。
- 六、駐衛警察之差假，依「公務人員請假規則」及本校「職員差勤管理要點」等相關規定辦理。
- 七、駐衛警察上班到勤時數為 8 小時，應依每月簽奉核定之勤務表執勤。上班服勤時間規定如下：
 - (一)早班：07 時至 15 時。
 - (二)中班：15 時至 23 時。
 - (三)夜班：23 時至翌日 07 時。
 - (四)內勤：以 08 時至 17 時為原則(含中午休息 1 小時)，但因任務需要調整上班時間，上班時數加計休息時間須足 9 小時。
- 八、駐衛警察之獎懲，依本校「職員獎懲實施要點」辦理。
- 九、駐衛警察之考核(成)，依「公務人員考績法」相關規定，及依本校「校聘人員考核作業要點」等規定辦理。
前項駐衛警察之考核(成)經本校核定後，函送臺南市政府警察局備查。
- 十、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學駐衛警察管理要點草案

規定	說明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)為落實駐衛警察之管理，依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」及相關規定，訂定本要點。	明定本要點之目的。
二、本要點所稱駐衛警察，係指本校駐衛警察及依本校「進用校聘人員實施辦法」規定進用之駐衛警察。	明定本要點適用對象。
三、本校駐衛警察隸屬於秘書室，由主任秘書負責指揮督導，並接受臺南市政府警察局監督。	依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」第9條規定，明定駐衛警察轄屬及指揮監督單位，並兼受臺南市政府警察局指揮監督。
四、駐衛警察之進用，依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」及本校「進用校聘人員實施辦法」規定辦理，並送請臺南市政府警察局審查。	依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」第8條規定，明定駐衛警察之遴選條件，且應送臺南市政府警察局審查合格，使得僱用。
五、駐衛警察之待遇、退職、資遣、保險及福利等，依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」及本校「進用校聘人員實施辦法」等相關規定辦理。	明定駐衛警察待遇、退職、資遣、保險及福利等法規依據。
六、駐衛警察之差假，依「公務人員請假規則」及本校「職員差勤管理要點」等相關規定辦理。	明定駐衛警察差假之法規依據。
七、駐衛警察上班到勤時數為8小時，應依每月簽奉核定之勤務表執勤。上班服勤時間規定如下： (一)早班：07時至15時。 (二)中班：15時至23時。 (三)夜班：23時至翌日07時。 (四)內勤：以08時至17時為原則(含中午休息1小時)，但因任務需要調整上班時間，上班時數加計休息時間須足9小時。	明定駐衛警察執勤時間及方式。
八、駐衛警察之獎懲，依本校「職員獎懲實施要點」辦理。	明定駐衛警察獎懲作業之法規依據。
九、駐衛警察之考核(成)，依「公務人員考績法」相關規定，及依本校「校聘	依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」第9條規定，明定駐衛警

規定	說明
人員考核作業要點」等規定辦理。 前項駐衛警察之考核(成)經本校核定後，函送臺南市政府警察局備查。	察考(成)之準用法規，完成考核(成)後應送台南市政府警察局備查。
十、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。	明定本要點如有未盡事宜時，應依相關規定辦理，以資周全。
十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	明定本要點訂定及修正程序。

國立成功大學駐衛警察執行勤務要點

109年1月8日第200次行政會議通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為維護校園安全及秩序，防範犯罪事件，落實駐衛警察執行勤務，依據「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」，訂定本要點。
- 二、本校駐衛警察工作職掌如下：
 - (一)於校區重要出入口門崗、隊部及作業中心等處所，派員實施輪值，加強校區巡邏及安全設備監看。
 - (二)依本校交通管理法規，執行校區車輛管制，落實車輛管理，維護校園交通秩序。
 - (三)維護校園安全、秩序、安寧、適時制止校園滋擾、破壞，並注意防盜、防災其他突發事故之應變。
 - (四)支援校內各單位舉辦活動之秩序及安全維護，並適時處理緊急事故。
 - (五)接受教職員工生遺失物之查詢。
 - (六)執行校區門崗、哨所及大樓保全之勤務督導。
 - (七)依「各機關學校團體駐衛警察協助整理交通實施規定」維護校園周邊道路交通安全與秩序。
 - (八)校區各辦公室備用鑰匙、通行卡保管及借用登記。
 - (九)其他臨時交辦事項。
- 三、駐衛警察執行勤務應遵守事項如下：
 - (一)應著制式服裝、配件齊全、儀容整齊。
 - (二)應依排定勤務表準時上下班，如因故須調班，應於二日前申請核准，不得私自調換班；交接班以提前 15 分鐘為原則，如接班人員尚未到達時，不得先行下班，並依序報告上級處理。
 - (三)如遇重大事故或突發狀況，應填具「突發狀況處理表」(格式如附件)，具體敘明事件源起及處理經過。
 - (四)執行勤務時應服從命令，如有意見應循正常行政程序申訴。
 - (五)應詳實填寫執勤紀錄簿，交接時應確實交接簿冊、未完成事項及執勤裝備。
- 四、駐衛警察隊隊長、小隊長每週應實施勤務督導乙次，並將所見狀況及事實記載於執勤紀錄簿。
- 五、駐衛警察處理事件，應依本校校園事件通報系統暨處理流程等相關規定通報，並詳載於執勤紀錄簿。
- 六、駐衛警察接獲通報有校園性侵害、性騷擾或性霸凌等性別平等事件，應依本校性別平等相關規定進行處置及通報，並給予當事人適當協助，對於當事人之個人資料應予保密。
- 七、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

附件

國立成功大學駐衛警察巡邏勤務			突發狀況 一般事故	處理表	報告人：
案 情 摘 要			受 理 人 員	會 簽 單 位	
發 生 時 間			發 生 地 點	受 理 時 間	
年 月 日 時 分				年 月 日 時 分	
處 理 情 形					
呈 核		主 任 秘 書		校 長	

國立成功大學駐衛警察執行勤務要點草案

規定	說明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)為維護校園安全及秩序，防範犯罪事件，落實駐衛警察執行勤務，依據「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」，訂定本要點。	明訂本要點訂定之目的。
二、本校駐衛警察工作職掌如下： (一)於校區重要出入口門崗、隊部及作業中心等處所，派員實施輪值，加強校區巡邏及安全設備監看。 (二)依本校交通管理法規，執行校區車輛管制，落實車輛管理，維護校園交通秩序。 (三)維護校園安全、秩序、安寧，適時制止校園滋擾、破壞，並注意防盜、防災其他突發事故之應變。 (四)支援校內各單位舉辦活動之秩序及安全維護，並適時處理緊急事故。 (五)接受教職員工生遺失物之查詢。 (六)執行校區門崗、哨所及大樓保全之勤務督導。 (七)依「各機關學校團體駐衛警察協助整理交通實施規定」維護校園周邊道路交通安全與秩序。 (八)校區各辦公室備用鑰匙、通行卡保管及借用登記。 (九)其他臨時交辦事項。	明定本校駐衛警察工作職掌及工作內容。

規定	說明
三、駐衛警察執行勤務應遵守事項如下： (一)應著制式服裝、配件齊全、儀容整齊。 (二)應依排定勤務表準時上下班，如因故須調班，應於二日前申請核准，不得私自調換班；交接班以提前 15 分鐘為原則，如接班人員尚未到達時，不得先行下班，並依序報告上級處理。 (三)如遇重大事故或突發狀況，應填具「突發狀況處理表」(格式如附件)，具體敘明事件源起及處理經過。 (四)執行勤務時應服從命令，如有意見應循正常行政程序申訴。 (五)應詳實填寫執勤紀錄簿，交接時應確實交接簿冊、未完成事項及執勤裝備。	明定駐衛警察值行勤務應遵守事項。
四、駐衛警察隊隊長、小隊長每週應實施勤務督導乙次，並將所見狀況及事實記載於執勤紀錄簿。	明定駐衛警察勤務督導方式。
五、駐衛警察處理事件，應依本校校園事件通報系統暨處理流程等相關規定通報，並詳載於執勤紀錄簿。	明定駐衛警察處理本校校園事件，應依本校校園事件通報系統暨處理流程等規定通報。
六、駐衛警察接獲通報有校園性侵害、性騷擾或性霸凌等性別平等事件，應依本校性別平等相關規定進行處置及通報，並給予當事人適當協助，對於當事人之個人資料應予保密。	明定駐衛警察處理本校校園性別平等事件應行注意事項。
七、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。	明定本要點如有未盡事宜時，應依相關規定辦理。
八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	明定本要點訂定及修正程序。

國立成功大學 AI 運算服務管理要點

109 年 1 月 8 日第 200 次行政會議通過

- 一、國立成功大學計算機與網路中心(以下簡稱本中心)為因應本校深度學習、機器學習以及多種數據分析需求，提供 AI 超級電腦或 GPU 伺服器運算資源，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱 AI 運算服務(以下簡稱本服務)，係指使用者經由網路取得本中心核可並配置之 GPU 運算、網路、儲存等資源之服務模式。
- 三、本服務提供本校各單位、系所、教師及研究人員使用，使用者應依教育部頒「臺灣學術網路管理規範」使用本服務。如有違反本服務目的之行為，使用者應自負法律責任。
- 四、本服務採使用者付費原則，使用者得以研究計畫中編列 AI 運算服務使用費、計算機使用費、計畫結餘款、系所管理費或相關費用等，支付使用費或進行儲值。
- 五、本服務之種類、計價單位及收費標準，由本中心另訂之。收費標準之訂定，以收支平衡為原則。
- 六、本服務採用線上申請方式，申請人應於申請表中選取服務種類、數量及使用時間等，經審核通過後，本中心依核准起始日期啟動服務，並將核准通知、使用明細及費用帳單，以電子郵件或紙本方式送交使用者。使用者應於收到通知後完成繳費或儲值足額。未完成繳費者，即停止服務，收回使用權限。
- 七、本服務之收入以專款專用為原則，用於支付本服務相關之系統開發、設備擴充、故障排除、汰舊換新及相關人員雇用等事項。
- 八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學 AI 運算服務管理要點

規定	說明
一、國立成功大學計算機與網路中心(以下簡稱本中心)為因應本校深度學習、機器學習以及多種數據分析需求，提供 AI 超級電腦或 GPU 伺服器運算資源，特訂定本要點。	因應計網中心建置 AI 超級電腦，有效管理運算資源供本校研究人員申請使用，明定本管理要點。
二、本要點所稱 AI 運算服務(以下簡稱本服務)，係指使用者經由網路取得本中心核可並配置之 GPU 運算、網路、儲存等資源之服務模式。	明定 AI 運算服務之定義。
三、本服務提供本校各單位、系所、教師及研究人員使用，使用者應依教育部頒「臺灣學術網路管理規範」使用本服務。如有違反本服務目的之行為，使用者應自負法律責任。	明定本服務之服務對象及應遵守使用規範。
四、本服務採使用者付費原則，使用者得以研究計畫中編列 AI 運算服務使用費、計算機使用費、計畫結餘款、系所管理費或相關費用等，支付使用費或進行儲值。	明定本服務為收費服務及使用者付費方式。
五、本服務之種類、計價單位、收費標準及繳費期限，由本中心另訂之。收費標準之訂定，以收支平衡為原則。	明定本服務之種類、計價單位、收費標準及繳費期限，授權由本中心另訂之。
六、本服務採用線上申請方式，申請人應於申請表中選取服務種類、數量及使用時間等，經審核通過後，本中心依核准起始日期啟動服務，並將核准通知、使用明細及費用帳單，以電子郵件或紙本方式送交使用者。使用者應於收到通知後完成繳費或儲值足額。未完成繳費者，即停止服務，收回使用權限。	明定本服務之申請方式，及審核、通知、繳費流程。
七、本服務之收入以專款專用為原則，用於支付本服務相關之系統開發、設備擴充、故障排除、汰舊換新及相關人員雇用等事項。	明定本服務收入採專款專用，用以支付本服務之管理費用。
八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	明定本要點訂定及修正程序。

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

一、國立成功大學(以下簡稱本校)為避免本校勞工因執行職務，於勞動場所遭受雇主、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

二、本要點用詞，定義如下：

- (一) 職場暴力：勞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。
- (二) 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。
- (三) 外部暴力：發生在勞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。
- (四) 職場不法侵害：指勞工因執行職務，於勞動場所遭受雇主、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勞工，當職場評估可能或已經出現不法侵害或下列 4 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。

四、本校各級權責如下：

(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勞工，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。
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。

(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教職員工生心理諮詢，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。

(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勞工受職場不法侵害之通報或申訴。
5. 提供所屬勞工必要之保護措施。
6. 每年至少評估1次，相關紀錄存檔備查至少3年。

(八) 作業現場勞工：

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暴力的危害因子，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) 暴力類型及可能造成之後果：
 - 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。

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，減少勞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. 允許適度的勞工自治，保有充分時間對話、分享資訊及

解決問題。

- F. 針對勞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) 勞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) 經通報單位確認勞工受到職場暴力時。

(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。

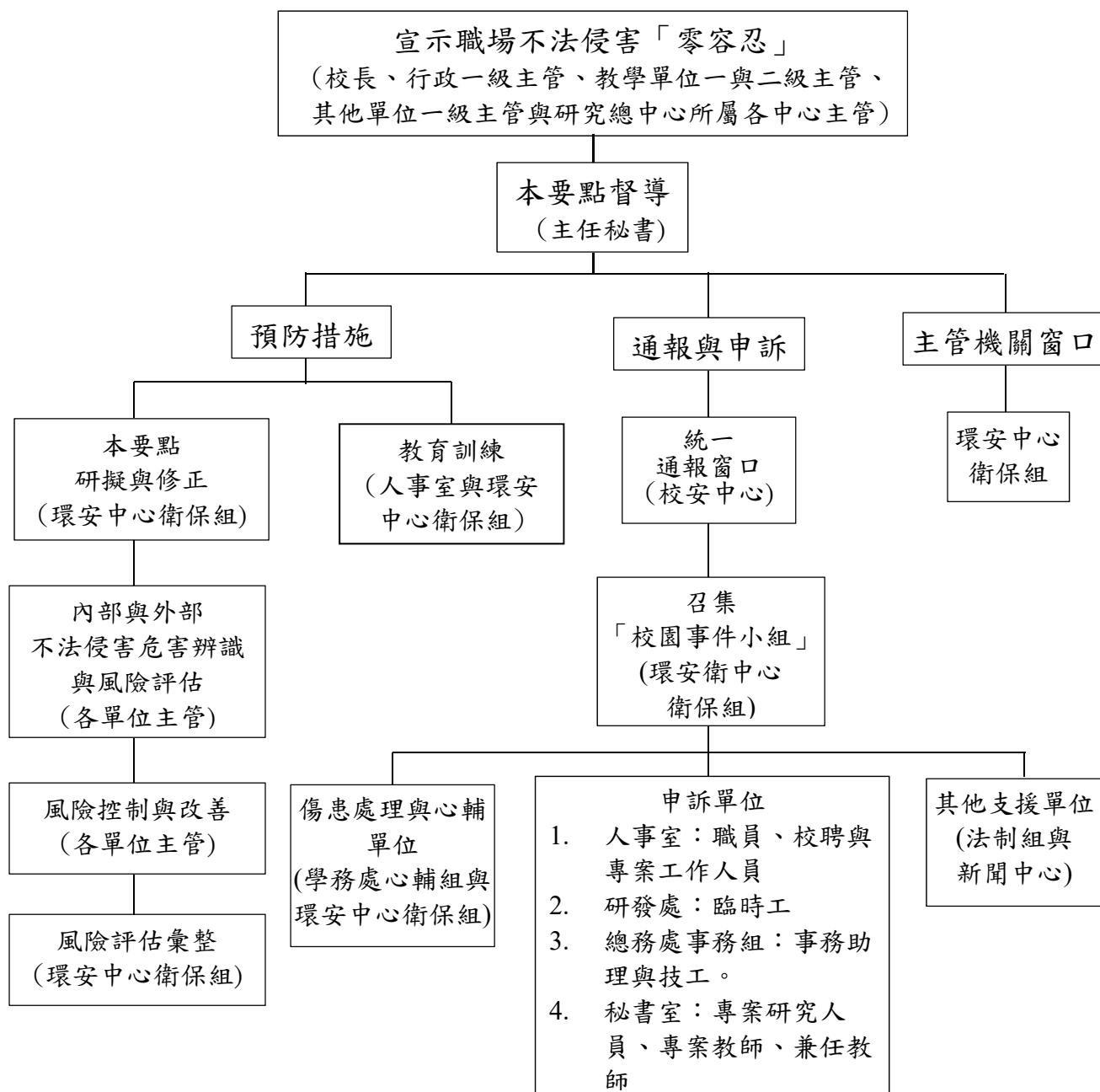


圖1 職場不法侵害預防、通報及處理流程圖

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）	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	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
是否有已知工作會接觸有暴力史之客戶	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
工作性質是否為執行公共安全業務	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
工作是否為單獨作業	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
工作是否需於深夜或凌晨工作(22:00-06:00)	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
是否需於較陌生之環境工作	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
工作是否涉及現金交易、運送或處理貴重物品	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
工作是否為直接面對群眾之第一線服務工作	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			

工作是否會與酗酒、毒癮或精神疾病者接觸	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 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	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
勞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	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
新進勞工是否有尚未接受職場不法侵害預防教育訓練者	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 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	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
工作環境中是否有讓施暴者隱藏的地方	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 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	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
內部不法侵害									
單位內是否曾發生主管或勞工遭受同事(含上司)不當言行之對待	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
是否有無法接受不同性別、年齡、國籍或宗教信仰之勞工	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 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	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
是否有被同仁排擠或工作適應不良之勞工	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
內部是否有酗酒、毒癮之勞工	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理	☐ 極不可能(1 ^分)	☐ 輕度(1 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分)			

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

(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。

附件二

不法侵害預防之改善控制表

「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），避免刺激勞工、訪客之情緒或形成緊張態勢
照明			保持室內、室外照明良好，各區域視野清晰，特別是夜間出入口、停車場及貯藏室。
溫度			在擁擠區域及天氣燥熱時，應保持空間內適當溫度、濕度及通風良好；消除異味。
濕度			
通風狀況			
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：

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)			◇ 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。 ◇ 未使用門予以上鎖，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			◇ 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			◇ 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			◇ 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			◇ 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。

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：

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）				◇ 配置保全人員 ◇ 提供勞工自我防衛工具 ◇ 宿舍或交通接駁服務
單獨作業或夜間工作				◇ 強化人員緊急應變能力 ◇ 提供勞工自我防衛工具
需在不同作業場所移動				◇ 配置保全人員 ◇ 明確規定移動流程
勞工舉報有遭受不法侵害威脅恐嚇者				◇ 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：

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，減少勞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			◇ 排班應取得勞工同意並保有規律性 ◇ 避免連續夜班、工時過長或經常性加班累積工作壓力。
其他職場友善措施			◇ 允許適度的勞工自治，保有充分時間對話、分享資訊及解決問題。 ◇ 於職場提供勞工社交活動或推動員工協助方案，並鼓勵勞工參與。 ◇ 針對勞工需求提供相關之福利措施，如彈性工時、設立托兒所、單親家庭或家暴特定協助等，有助於調和職業及家庭責任，並有效預防職場不法侵害。

註：本表各檢點項目與建議可採行措施，單位得自行依作業特性修正與增列。

檢點人員：

單位主管：

附件三

**國立成功大學
禁止職場不法侵害之聲明書**

本校為保障所有勞工在執行職務過程中免於遭受身體或精神不法侵害而致生理或心理疾病，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勞工有職場暴力之行為。

二、本校教職員工生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、本校鼓勵勞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

校長或各單位主管簽章：

年 月 日

國立成功大學執行職務遭受不法侵害預防管理措施

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

修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學執行職務遭受不法侵害預防管理 <u>要點</u>	國立成功大學執行職務遭受不法侵害預防管理 <u>措施</u>	為提升其校內法令位階，爰本管理措施修正為管理要點。
修正規定	現行規定	說明
一、 <u>國立成功大學(以下簡稱本校)為避免本校勞工因執行職務，於勞動場所遭受雇主、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。</u>	一、為符合職業安全衛生法第 6 條第 2 項第 3 款與學校職業安全衛生管理要點第 16 條第 1 項第 3 款規定，且為避免工作者因執行職務所遭遇的內部及外部職場暴力事件，特訂定本措施；其他法律有特別規定者、本校其他辦法或管理程序有特別規定者，從其規定。	一、因學校職業安全衛生管理要點已於 105 年廢止，故刪除之。 二、為避免法令變更致修法頻繁，故以職業安全衛生法及其相關規定以貫之。
二、本 <u>要點</u> 用詞，定義如下： (一)職場暴力： <u>勞工</u> 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。 (二)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。 (三)外部暴力：發生在勞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。 (四)職場不法侵害： <u>指勞工因執行職務，於勞動場所遭受雇主、主管、同事、服務對象或其他第</u>	二、本 <u>措施</u> 用詞，定義如下： (一)職場暴力： <u>工作者</u> 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。 (二)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。 (三)外部暴力：發生在勞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。	一、依據「職業安全衛生設施規則」第 324-3 條：「雇主為預防勞工於執行職務，因他人行為致遭受身體或精神上不法侵害，應採取下列暴力預防措施，作成執行紀錄並留存三年。」適用對象為勞工，而非工作者。 二、有鑑於工作者除勞工外，另包括承攬商與自營作業者，惟承攬商與自營作業者之不法侵害預防須由其雇主或本身負責，爰明定「執行職務之勞工」。 三、依執行職務遭受不法侵害預防指引第二版(106 年 6 月)規定，新增職場不法侵

<u>三方之不法侵害行為，造成身體或精神之傷害。</u>		害之定義。
三、本<u>要點</u>適用對象為本校之勞工，當職場評估可能或已經出現不法侵害或下列4種類型之職場暴力，即應啟動本<u>要點</u>： (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)<u>性侵害、性騷擾或性霸凌</u>。	三、本措施適用對象為本校之勞工，當職場評估可能或已經出現下列4種類型之職場暴力，即應啟動本措施： (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)性騷擾：如不當的性暗示言語與行為等。	文字修正。
四、本校各級權責如下： <u>(一)主任秘書：</u> 1.<u>督導本校各單位依本要點執行各項業務。</u> 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<u>及跨單位爭議</u>，亦同。	四、本校各級之權責如下： (一)雇主：執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防。 <u>(二)秘書室：</u> 1.各單位未依本措施執行，經環境保護暨安全衛生中心通知改善後，仍未完全該善之單位，由秘書室督導執行。 2.各單位間執行本措施有權限爭議時，<u>經環境保護暨安全衛生中心通知後</u>，由秘書室召集相關單位協調定之。個案如涉跨單位爭議，依前揭程序，送秘書室審議。 3.<u>受理工作者受職場不法侵害之通報或申訴，並視事件性質指派駐警隊、人事室或聘僱單位進行調查或處理。</u>	依法雇主為不法侵害預防善盡管理權責，但其職責並非實際執行不法侵害預防之相關措施，爰本款次予以刪除。 一、款次修正 二、秘書室負責本要點之督導，爰修正之。
<u>(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。</u>		一、新增款次。 二、修正校安中心相關通報職責。

(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勞工，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。 3.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。 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。	(三)環境保護暨安全衛生中心： <u>擬訂並規畫本措施、協助進行危害辨識及風險評估，並依評估結果協助改善及管理措施。</u> (五)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工作者，提供相關健康指導、工作調整或更換等身心健康保護措施之適性評估與建議。	一、環安衛中心負責本要點之擬定與修正，預防評估則回歸各單位主管執行。 二、配合環安衛中心組織整併，中心職業衛生護理師併入中心所屬衛生保健組，故將原第五項與第三項整併，回歸本中心衛生保健組業務。 三、新增第3目組成校園事件處理小組，由本中心報告主任秘書，並負責召集「校園事件小組」進行分案處理。 四、增訂第4、5目規定，由環安衛中心統籌彙整不法侵害預防之業務。 五、環安衛中心與人事室共同辦理職場不法侵害相關教育訓練。
(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。		一、本款次新增人事室權責。 二、考量交大與清大之職場不法侵害相關教育訓練為人事單位主辦；政大為環安中心規劃、人事室辦理，爰修正之。
(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教職員工生心理諮詢，提出相關心理健康保護措施之適性評估與建議。		一、新增款次。 二、依本校學務處現有規定修正之。

<u>(六)性別平等委員會：</u> <u>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。</u>		一、新增款次。 二、依本校性別平等委員會現有規定修正之。
<u>(七)各單位主管及計畫主持人：</u> <u>1.負責指揮監督所屬單位執行本要點。</u> <u>2.執行本要點之風險評估及控制與改善。</u> <u>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。</u> <u>4.協助調查或處理所屬勞工受職場不法侵害之通報或申訴。</u> <u>5.提供所屬勞工必要之保護措施。</u> <u>6.每年至少評估1次，相關紀錄存檔備查至少3年。</u>	<u>(四)工作場所負責人：</u> <u>1.負責本措施之推動與執行。</u> <u>2.執行本措施之風險評估及控制與改善。</u> <u>3.協助調查或處理所屬工作者受職場不法侵害之通報或申訴。</u>	一、款次變更。 二、因應校內編制，將原第四款工作場所負責人更改為第七款各單位主管及增加計畫主持人。 三、依職業安全衛生署 108 年 8 月 18 日函送缺失，修正並新增第 3 目與第 5 目。 四、增加第 6 目定期評估與相關紀錄保存年限。
<u>(八)作業現場勞工：</u> <u>1.配合本要點之執行與參與。</u> <u>2.配合本要點之風險評估及控制與改善。</u> <u>3.遇職場暴力時，勇於通報或申訴。</u>	<u>(六)作業現場勞工：</u> <u>1.配合本措施之執行與參與。</u> <u>2.配合本措施之風險評估及控制與改善。</u> <u>3.遇職場暴力時，勇於通報或申訴。</u>	一、款次變更。 二、文字修正。
五、本校執行職務遭受不法侵害之預防措施，其事項如下： <u>(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。</u>	五、執行職務遭受不法侵害預防應依下列程序執行： <u>(一)建構行為規範：工作場所負責人應於工作場所張貼公告「禁止工作場所職場暴力之書面聲明」(附件一)。</u>	一、新增本校執行職務遭受不法侵害處理流程圖。 二、第五點第(一)款「禁止工作場所職場暴力之書面聲明書」移至第六點。

(二)<u>危害辨識與風險評估</u>：各單位依「<u>不法侵害預防之危害辨識及風險評估表</u>」(附件一)填報：	(二)填寫「<u>潛在職場暴力風險評估表</u>」(附件二)：	因應職業安全衛生署 108 年 8 月 18 日函送缺失，修正並新增附件一不法侵害預防之危害辨識與風險評估表，原潛在職場暴力風險評估表刪除。
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)<u>提供下列資訊供各單位評估時參考：</u> 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。	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)<u>舉例如下：</u> 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。	刪除「舉例如下」以符法制用語。
2.<u>潛在風險辨識與判定</u>，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： (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)暴力類型及可能造成之後果： 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。	2.<u>危害辨識及評估</u>，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： (1)<u>可能發生原因</u>，<u>舉例如下</u>： 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)暴力類型及可能造成之後果，<u>舉例如下</u>： 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、	一、刪除「舉例如下」以符法制用語。 二、修正性騷擾等相關規定。

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. <u>性侵害、性騷擾或性霸凌。</u>	干擾、辱罵等，可能造成心理傷害、影響工作意願。 D. 性騷擾：如不當的性暗示言語與行為等，可能造成身體或心理的傷害、影響工作狀況。	
<u>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）：</u> <u>(1)適當配置工作場所：「工作場所設計」方面及「物理環境」方面</u> <u>A.工作場所保持最低限噪音</u>（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。 <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>G.建築物出入口應使人方便出</u>	<u>3.危害預防措施：</u> <u>(1)控制與改善，建議方式如下：</u> <u>A. 工程控制</u> a. 工作場所盡可能保持最低限噪音（控制於 60 分貝以下），避免刺激工作者、訪客之情緒或形成緊張態勢。 b. 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。 c. 工作空間選用令人放鬆、賞心悅目的色彩，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。 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，以避免未獲授權之人士擅自進出工作地點。 f. 安裝監視器或警報系統：依照工作場所實際狀況、執行活動及風險程度選擇警報系統；所有系統應定期妥善維護及測試。	一、因應職業安全衛生署 108 年 8 月 18 日函送缺失修正並新增附件二不法侵害預防之改善控制表。 二、字句修正，將工程控制改成更積極改善的「工作場所設計」與「物理環境」。 三、新增 G 款次。

<u>入；廁所、茶水間、公共電話區須有明顯標示。</u>		
<u>(2)依工作適當性調整人力：</u> <u>「適性配工」方面及「工作設計」方面</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>C.簡化工作流程，減少勞工及服務對象於互動過程之衝突。</u> <u>D.避免工作單調重複或負荷過重。</u> <u>E.允許適度的勞工自治，保有充分時間對話、分享資訊及解決問題。</u> <u>F.針對勞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。</u>	<u>B.行政管理</u> 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，減少工作者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. 允許適度的工作者自治，保有充分時間對話、分享資訊及解決問題。	一、文字修正，將行政管理分為更積極的改善方式如「適性配工」與「工作設計」 二、新增 F 款次。
<u>(3)辦理危害預防及溝通技巧訓練</u> <u>A.介紹職場工作環境特色、管理政策及申訴、通報管道。</u> <u>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。</u> <u>C.提供心理諮商及情緒管理課程。</u> <u>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。</u>	<u>C.教育訓練</u> 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	一、目次變更。 二、將教育訓練字句研修成積極的辦理危害預防及溝通技巧訓練 三、新增 G 款次

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	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。	
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。	(2)改善後成效評估：實施改善計畫後，每年需進行成效性評估，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。	為使各單位落實不法侵害預防評估，且尊重各單位之不法侵害風險度高低不同，故將每年修正為定期進行成效性評估。
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)。		一、新增點次 二、原為第五點第(一)項內容，挪移至第六點。
七、事件之通報與處理程序： (一)勞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。	六、通報或申訴，依下列處理程序執行： (一)工作者於遭遇或疑似遭遇職場暴力行為時，應填寫「執行職務遭受不法侵害通報及處置表」(附件三之通報內容)，向工作場所負責人或通報單位通報或申訴。 (二)工作場所負責人接獲工作者通報或申訴後，應立即指派適當人員調查或處理，並對事件作出回應；通報單位接獲工作者對於職場不法侵害之通報或申訴後，應依其危害內容指派適當權責單位委由專人調查或處理。 (三)調查或處理之專責人員應填寫「執行職務遭受不法侵害通報及處置表」(附件三之處置情形)；調查或處理之過程必須確保客觀、公平及公正，對受害	一、點次變更 二、依本要點第二點規定，工作者修正為勞工，另通報方式依校內既有執行方式修正。 三、刪除原附件三「執行職務遭受不法侵害通報及處置表」，依本校「國立成功大學職工申訴評議委員會組織及評議要點」、「國立成功大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」及「國立成功大學工作場所性騷擾防制要點」，進行通報處理。

	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。	
<u>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：</u> (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)經通報單位確認勞工受到職場暴力時。 (三)相關法令變更時。	<u>七、執行職務受不法侵害危害預防需重新評估之狀況如下說明：</u> (一)作業形態或空間變更時：如變更作業流程、作業方式、空間重新裝修等。 (二)經通報單位確認工作者受到職場暴力時。 (三)相關法令變更時。	一、點次變更 二、文字修正。
<u>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。</u>	<u>八、本措施執行紀錄或文件等應歸檔留存七年以上，本措施為預防性之管理，若已有遭受職場暴力情況，應儘速通報或申訴。</u>	一、點次變更。 二、依據「職業安全衛生設施規則」第 324-3 條：「雇主為預防勞工於執行職務，因他人行為致遭受身體或精神上不法侵害，應採取下列暴力預防措施，作成執行紀錄並留存三年。」爰配合修正。
<u>十、本要點經行政會議通過後實施；修正時亦同。</u>	<u>九、本措施經校長核定後公告實施；修正時亦同。</u>	一、點次變更。 二、本要點修正程序，將原校長核定修正為行政會議核定。

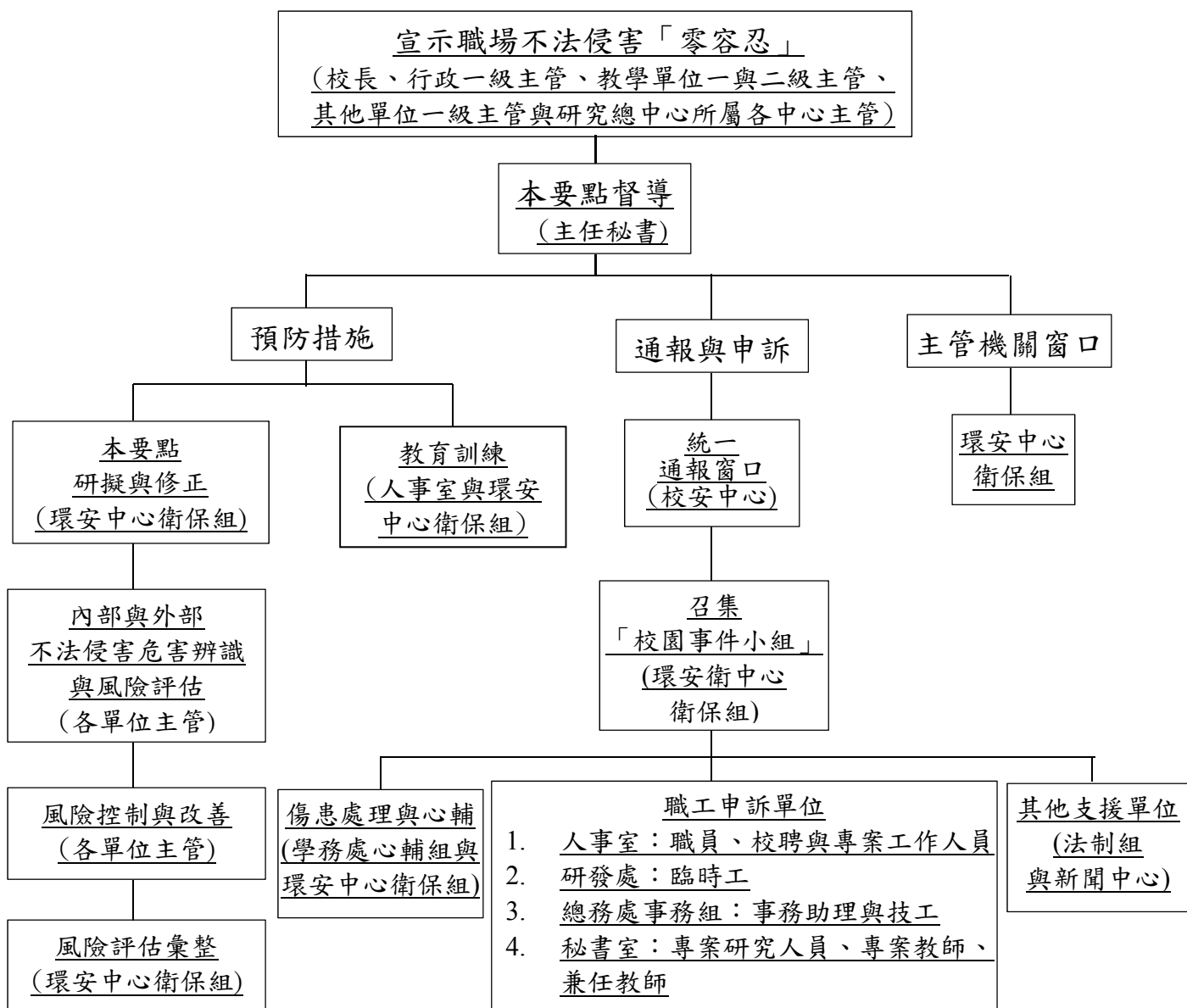


圖1 職場不法侵害預防、通報及處理流程圖

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）	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	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
是否有已知工作會接觸有暴力史之客戶	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
工作性質是否為執行公共安全業務	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
工作是否為單獨作業	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
工作是否需於深夜或凌晨工作(22:00-06:00)	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
是否需於較陌生之環境工作	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
工作是否涉及現金交易、運送或處理貴重物品	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
工作是否為直接面對群眾之第一線服務工作	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			

工作是否會與酗酒、毒癮或精神疾病者接觸	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 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	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
勞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	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
新進勞工是否有尚未接受職場不法侵害預防教育訓練者	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 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	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
工作環境中是否有讓施暴者隱藏的地方	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 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	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
內部不法侵害									
單位內是否曾發生主管或勞工遭受同事(含上司)不當言行之對待	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
是否有無法接受不同性別、年齡、國籍或宗教信仰之勞工	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 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	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
是否有被同仁排擠或工作適應不良之勞工	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理 ☐ 語言 ☐ 性騷擾	☐ 極不可能(1 ^分) ☐ 不太可能(2 ^分) ☐ 可能(3 ^分)	☐ 輕度(1 ^分) ☐ 中度(2 ^分) ☐ 重度(3 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分) ☐ 中度(3-4 ^分) ☐ 高度(6-9 ^分)			
內部是否有酗酒、毒癮之勞工	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 心理	☐ 極不可能(1 ^分)	☐ 輕度(1 ^分)	☐ 低度(1-2 ^分)			

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

(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。

附件二

不法侵害預防之改善控制表

「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），避免刺激勞工、訪客之情緒或形成緊張態勢
照明			保持室內、室外照明良好，各區域視野清晰，特別是夜間出入口、停車場及貯藏室。
溫度			在擁擠區域及天氣燥熱時，應保持空間內適當溫度、濕度及通風良好；消除異味。
濕度			
通風狀況			
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：_____

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)			✧ 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。 ✧ 未使用門予以上鎖，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			✧ 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			✧ 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			✧ 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			✧ 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。

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：_____

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）				◇ 配置保全人員 ◇ 提供勞工自我防衛工具 ◇ 宿舍或交通接駁服務
單獨作業或夜間工作				◇ 強化人員緊急應變能力 ◇ 提供勞工自我防衛工具
需在不同作業場所移動				◇ 配置保全人員 ◇ 明確規定移動流程
勞工舉報有遭受不法侵害威脅恐嚇者				◇ 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：_____

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，減少勞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			◇ 排班應取得勞工同意並保有規律性 ◇ 避免連續夜班、工時過長或經常性加班累積工作壓力。
其他職場友善措施			◇ 允許適度的勞工自治，保有充分時間對話、分享資訊及解決問題。 ◇ 於職場提供勞工社交活動或推動員工協助方案，並鼓勵勞工參與。 ◇ 針對勞工需求提供相關之福利措施，如彈性工時、設立托兒所、單親家庭或家暴特定協助等，有助於調和職業及家庭責任，並有效預防職場不法侵害。

註：本表各檢點項目與建議可採行措施，單位得自行依作業特性修正與增列。

檢點人員：_____

單位主管：_____

附件三

國立成功大學
禁止職場不法侵害之聲明書

本校為保障所有勞工在執行職務過程中免於遭受身體或精神不法侵害而致生理或心理疾病，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勞工有職場暴力之行為。

二、本校教職員工生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、本校鼓勵勞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

校長簽章：

年 月 日

Minutes of the 200th Administrative Meeting at NCKU

Time & Date: 02:06 PM, Wednesday, Jan 8, 2020.

Location: The 1st Lecture Room at the International Conference Hall

Attendees: Attachment 1, p.4.

Chairperson: President H. J. Su

Minute Taker: C. H. Changchine

I. Reports

A. Approval of the Minutes (No.199) and Execution Progress (Attachment 2, p.5)

B. From Chairperson

1. I would like to express my gratitude to everyone for your participation in the last meeting for this semester. This meeting is a platform for the first-level and second-level supervisors to exchange opinions about administrative affairs and deliver policies.
2. The Chinese Lunar New Year is coming. During the period, all the departments and dormitory staff should tighten up access control and security, as well as improving lighting in the dark corners in the building. The Campus Security Squad should pay especial attention to these dim areas when patrolling.
3. I went up to Taipei yesterday to participate in a rally for the establishment of a NCKU alumni endowment fund—Phoenix Innovation Investment Co., Ltd, which was co-funded by 12 outstanding alumni entrepreneurs. The goal of this company is to allocate 15% of its pre-tax income as a donation to support our school in teaching and research innovations.

C. Project Presentations

1. The Office of Vice President—The Planning and Progress of the School of Computing
2. The Office of Student Affairs—The Introduction to the Cooperation between Mentors, Departments, Institutes, and the Counseling and Wellness Services Division.
3. Financial Office—Revenue from Technology Transfer: The Individual Income Tax Category It Falls into and Its Impacts
4. Office of Research and Development—The Research Performance of the Newly Recruited Faculty Members (Academic Years 2013-2018)

D. From Offices, Centers, and the Library

Additional report from Office of the Secretariat:

In accord with the Smart Safe Campus Service Project and new arrangement of administrative space, the Campus Security Squad has moved to the Military Training Building Room 6001 (Guangfu Campus) since December 20, 2019. All the extensions, including the hotline (ext. 66666) and its administrative subunits, remain unchanged.

II. Issues and Points

Item #1 Raised by: Office of General Affairs

Topic: To amend “Regulations on the Control of Vehicles Driving on Campus at National Cheng Kung University.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 3, pp.6-10)

Item #2 Raised by: Office of the Secretariat

Topic: To draft “National Cheng Kung University Directions for the Management of the Campus Security Squad.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 4, pp.11-13)

Item #3 Raised by: Office of the Secretariat

Topic: To draft “National Cheng Kung University Work Rules for the Campus Security Squad.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 5, pp.14-17)

Item #4 Raised by: Computer and Network Center

Topic: To draft “National Cheng Kung University Directions for the Management of AI Computing Services.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 6, pp.18-19)

Item #5 Raised by: Center for Environment Protection, Safety and Health

Topic: To amend the articles of “National Cheng Kung University Directions for the Preventive Measures Against Unlawful Assault When Performing Duties.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. (Attachment 7, pp.20-54)

III. Motions None.

IV. Adjournment The meeting ended at 04:21 PM.