

國立成功大學第 209 次行政會議紀錄

會議時間：110 年 9 月 15 日(星期三) 下午 2 時 3 分

會議地點：雲平大樓西棟 6 樓會議室(視訊會議)

參加人員：名單如 [附件 1, P.3](#)

防疫措施：中央流行疫情指揮中心自 9 月 7 日至 9 月 20 日維持疫情警戒標準為第二級，集會活動人數上限：室內 80 人、室外 300 人。本會議已於會前提醒出席者遵守「嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)因應指引：公眾集會」規定，並強化入校師生防疫措施。

保密事項：會議資料及其附件、投影片內容，以及討論過程口述之訊息，均為本校之機密資料，與會人員應負保密義務。

壹、報告事項

一、宣讀第 208 次及 110 學年度臨時行政會議紀錄，報告決議案執行情形(確認如 [附件 2, P.4](#))。

二、主席報告

(一)新學期開始，謝謝各位主管參加本次行政會議。今天是本學期開學日，教育部因應疫情宣布指定科目考試延期，本校隨即宣布自 110 年 9 月 15 日至 10 月 1 日前實施全面課程線上教學演練。請各系所主管協助處理學生選課問題，也請教務處增強數位教學資源的協助與服務。

(二)110 年全國大專校院運動會將於 10 月 1 日至 5 日復辦，為兼顧賽事進行及防疫工作，需要大家的體諒與支持。

(三)今日中午衛保組於雲平大樓東側 1 樓穿堂設立快篩站，提供有需求的教職員生免費快篩。令人感動與驕傲的是本次由醫學院學生動員組成志工團，協助專業諮詢與服務，以提高快篩執行的效率。

三、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

現場補充：

(一)財務處：教育部來函通知各項收費，請依國立大學校院校務基金設置條例及國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定，訂定相關收費基準。本處已於 8 月 26 日發函轉知並 Email 提醒各單位，詳加檢視及確認各項收費，是否已依前述規定訂定收費基準。

(二)計算機與網路中心：本校 Webex 系統提供線上會議及線上課程需求的服務，為確保網路環境穩定順暢，建議使用有線網路，並提前進行測試連線狀態品質。

貳、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」部分條文，提請審議。

說明：

一、本案業經 110 年 04 月 12 日環境保護暨安全衛生委員會會議提案，並於 110 年 04 月 21 日召開會議討論修法，續提 110 年 07 月 30 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 3, P.5-27](#))。

第2案 提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案由：擬修正「國立成功大學實驗(習)場所違反意外事故通報及調查規定之記點原則」名稱及部分條文，提請審議。

說明：

一、本案業經 110 年 07 月 30 日環境保護暨安全衛生委員會會議修正通過。

二、因應執行實驗(習)場所之意外事故通報及調查管理，擬修正名稱為「環境保護暨安全衛生管理之記點原則」，並修正要點條文。

三、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 4, P.28-34](#))。

第3案 提案單位：國際事務處

案由：擬修正「國立成功大學境外生急難救助金實施要點」部分條文，提請審議。

說明：

一、本案業經 110 年 8 月 18 日至 26 日校務基金管理委員會 110 學年度臨時會議書面通訊審查通過。

二、因本校境外生急難救助金實施要點只限重大傷病情事之醫療費用可以申請，有鑑於近兩年許多境外生因如新冠肺炎影響等天災、人禍、嚴重傳染性疾病或其他不可抗力事變失去經濟來源導致無法順利完成學業，擬修正核給內容納入經濟扶助彈性。

三、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 5, P.35-37](#))。

參、臨時動議 無

肆、散會 下午 2 時 59 分

Notes: Please refer to [pp.38-39](#) for a brief English translation of the minutes.

出席：

蘇慧貞、蘇芳慶¹、賴明德¹、陳玉女¹、李俊璋、莊偉哲¹、呂佩融、王育民¹、林麗娟、姚昭智、王涵青(廖敬華代)、王鳳蘭、王明洲、林財富、王筱雯、劉裕宏、莊偉哲²、陳培殷、蘇芳慶²、馬敏元、吳秉聲(郭美芳代)、賴明德²、李永春(請假)、賴明德³、游素玲、黃良銘、廖德祿、呂兆祥、辛致煒(請假)、邱宏達、王育民²、陳玉女²、黃聖松(請假)、吳奕芳(劉俊君代)、劉繼仁、陳文松、蔣為文、劉益昌、高實玫、鄒文莉(黃達翰代)、陳淑慧、黃世昌(吳宗明代)、羅光耀、賴韋志、蕭世裕、陳燕華、河森榮一郎(請假)、詹錢登、屈子正¹、劉建聖、鄧熙聖、陳東煌、向性一、郭昌恕¹、吳建宏、孫建平¹、潘文峰、邱文泰、陳永裕、呂宗行¹、張智華、郭重言、呂宗行²、郭昌恕²、孫建平²、屈子正²、詹寶珠(高宏宇代)、林志隆(張志文代)、邱瀝毅(江孟學代)、江孟學¹、張志文、江孟學²、張燕光、王士豪¹(張志文代)、陳朝鈞(余雅慧代)、高宏宇、王士豪²(請假)、陳建旭、杜怡萱¹(楊詩弘代)、趙子元、林彥呈、劉世南(請假)、杜怡萱²(請假)、黃宇翔、翁慈宗、鄭永祥、張心馨、曾瓊慧、顏盟峯、陳瑞彬、張巍勳、黃滄海、沈延盛、謝式洲(請假)、莫凡毅、莊偉哲³、張雅雯、陳舜華、陳炳焜、林明彥、胡淑貞、莊淑芬(劉宜婷代)、黃暉升、柯乃熒、林呈鳳、林玲伊、蔡瑞真、蔡少正(陳晏瑱代)、陳柏熹(李珮安代)、孫孝芳、劉秉彥¹、翁慧卿、白明奇、陳秀玲、劉秉彥²、楊尚訓、王建國、沈孟儒(林志勝代)、蕭富仁、洪敬富、陳奕奇(請假)、胡中凡、龔俊嘉、董旭英、陳運財(林易典代)、簡伯武¹、黃浩仁(許媛媛代)、蔣鎮宇(蔡文杰代)、陳宗嶽、簡伯武²

列席：

方美雲、王俐尹、王效文、王蕙芬、余睿羚、吳佳慶、呂秋玉、李妙花、林聖翔、施乃禎、洪良宜、胡美蓮、郭子琦、郭振銘、陳文英、陳永川、陳孟莉、陳信誠、陳炳宏、陳榮杰、馮業達、楊佳翰、楊惠芬、楊順宇、劉芸愷、劉家彰、歐麗娟、蔡孟勳、蔡雪芳、蔡雅文、蔡群立、謝宜芳、謝漢東

學生代表：

李駿霖、高慕軒

國立成功大學第 208 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 案由：擬修正「國立成功大學教職員宿舍配借及管理委員會設置辦法」部分條文，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【總務處】 續提110年10月27日校務會議審議。</p>
<p>第 2 案 案由：擬修正「國立成功大學宿舍配借及管理要點」第一點、第十三點、第十七點，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【總務處】 業經陳報教育部，教育部以 110 年 08 月 16 日臺教秘(一)字第 1100106878 號函核定原則同意，並於 110 年 8 月 23 日更新本校「法規彙編」及經營管理組網頁周知。</p>
<p>第 3 案 案由：擬修正「國立成功大學國際學人短期多房間職務宿舍配借及管理要點」第六點，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【總務處】 110 年 8 月 6 日更新本校「法規彙編」及經營管理組網頁周知。</p>
<p>第 4 案 案由：擬修正「國立成功大學單房間職務宿舍配借及管理細則」，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【總務處】 110 年 8 月 6 日更新本校「法規彙編」及經營管理組網頁周知。</p>

國立成功大學 110 學年度臨時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 案由：擬訂定「國立成功大學學生健康檢查及疾病檢查實施要點」，提請審議。 決議：修正通過。</p>	<p>【環境保護暨安全衛生中心】 110 年 9 月 10 日公告本校「法規彙編」及本中心網頁周知。</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15日第209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) 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四種類型之職場暴力，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。
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。

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)	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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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"/>	<input type="checkbox"/> 肢體 <input type="checkbox"/> 心理 <input type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 性騷擾	<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"/> 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"/> 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"/> 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"/> 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)	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。

「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			<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：

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<u>工作場所</u>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>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<u>勞動場所</u>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>因應南區職業安全衛生中心建議，擴大本要點之適用對象為本校員工，並酌作文字修正。</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</p>	<p>二、本要點用詞，定義如下： (二)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。 (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。 (五)職場不法侵害：指勞工因執行職務，於<u>勞動場所</u>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>一、新增第一款員工之定義，包含教師、職工及學生。 二、原第一至四款款次配合遞延。 三、文字酌作修正。</p>

<p>作場所出現的陌生人、民眾及服務對象。</p> <p>(五)職場不法侵害：指員工因執行職務，於<u>工作場所</u>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>三、本要點適用對象為本校之<u>員工</u>，當職場評估可能或已經出現不法侵害或下列<u>四</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>三、本要點適用對象為本校之<u>勞工</u>，當職場評估可能或已經出現不法侵害或下列<u>4</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>適用對象配合修正為員工，並酌作文字修正。</p>
<p>四、本校各<u>單位</u>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 2 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<u>員工</u>，提 	<p>四、本校各<u>級</u>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 2 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<u>勞工</u>，提 	<p>一、適用對象配合修正為員工。</p> <p>二、新增第三款第七目，環安衛中心應審查各單位所填寫「不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」之評分部分。</p> <p>三、修正第七款第六目各單位主管及計畫主持人之評估週期規定；同日後段移列為第七目。</p> <p>四、文字酌作修正。</p>

<p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 擔任主管機關查核之聯繫窗口，召集相關單位接受查核。</p> <p>5. 定期統籌彙整各單位不法侵害預防評估之資料。</p> <p>6. 規劃不法侵害預防之相關教育訓練。</p> <p>7. <u>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。</u></p> <p>(四)人事室：</p> <p>1. 依「校園事件小組」分案並辦理後續相關事宜。</p> <p>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。</p> <p>3. 依勞動基準法及本校相關法令協助處理相關事宜。</p> <p>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> <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<u>員工</u>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</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 擔任主管機關查核之聯繫窗口，召集相關單位接受查核。</p> <p>5. 定期統籌彙整各單位不法侵害預防評估之資料。</p> <p>6. 規劃不法侵害預防之相關教育訓練。</p> <p>(四)人事室：</p> <p>1. 依「校園事件小組」分案並辦理後續相關事宜。</p> <p>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。</p> <p>3. 依勞動基準法及本校相關法令協助處理相關事宜。</p> <p>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> <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<u>教職員工生</u>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</p>	
---	--	--

<p>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。 <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>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。 <p>(八)作業現場勞工：</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</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</p>	<p>適用對象配合修正為員工。</p>

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

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

<p>霸凌。</p> <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）： (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</p>	<p>霸凌。</p> <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）： (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</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。

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。

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。

<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>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： (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。</p>	<p>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。 通報或申訴者不會受到報復。</p>	<p>適用對象配合修正為員工。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>適用對象配合修正為員工。</p>
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>本點未修正。</p>

職場暴力情況，應儘速通報或申訴。	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。	十、本要點經行政會議通過後實施；修正時亦同。	本點未修正。

國立成功大學實驗(習)場所違反環境保護暨安全衛生管理要點記點原則

107年7月4日國立成功大學環境保護暨安全衛生委員會會議通過
107年11月21日第193次行政會議修正通過
110年7月30日國立成功大學環境保護暨安全衛生委員會會議通過
110年9月15日第209次行政會議修正通過

一、國立成功大學（以下簡稱本校）環境保護暨安全衛生中心（以下簡稱環安衛中心），為落實本校環境保護與安全衛生管理事項，依據本校環境保護暨安全衛生管理要點第七點規定，訂定本原則。

二、違反下列規定者，應予記點：

(一)實驗(習)場所職災、意外事故或其他緊急事件之通報、處理及調查事項：

- 1.發生職業安全衛生法第37條第2項所定職災情形(死亡、3人以上罹災或1人以上罹災且須住院治療)，該場所負責單位或人應於7小時內通報環安衛中心。違反者，記4點；每逾1個工作日，加記1點。
- 2.發生意外事故或其他緊急事件，該場所負責單位或人應於1個工作日內向環安衛中心通報並填寫「意外事故通報單」。違反者，記1點；每逾1個工作日，加記1點。
- 3.場所負責單位或人應於職災、意外事故或其他緊急事件發生日起14個工作日內，填寫「職業災害調查表」並交回環安衛中心。違反者，記1點；每逾1個工作日，加記1點。

(二)實驗(習)場所化學品、生物材料、放射性物質可發生游離輻射設備及實驗廢棄物之運(操)作與清理事項：

- 1.一般化學物質因洩漏、化學反應或其他突發事故，有污染環境或危害人體或社區健康之虞者，該場所或物質與設備負責單位或人應於事故發生時起30分鐘內，通報環安衛中心。違反者，記1點。
- 2.屬毒性與關注化學物質因洩漏、化學反應或其他突發事故，有污染環境或危害人體或社區健康之虞者，該場所或物質與設備負責單位或人應於事故發生時起30分鐘內，通報環安衛中心。違反者，記4點。
- 3.發生前目環境事故、生物安全危害等級為高度與中度意外事件或放射性物質與可發生游離輻射設備事故，該場所或物質與設備負責單位或人應於事故發生日起3日內，向環安衛中心提報初步事故調查處理報告。違反者，記1點；每逾1個工作日，加記1點。

4.場所或物質與設備負責單位或人應於本款事故發生日起 10 個工作日內，向環安衛中心提出書面報告（含調查、分析及記錄）。違反者，記 1 點；每逾 1 個工作日，加記 1 點。

(三)實驗(習)場所產出之實驗廢棄物分類、貯存、標示及清運，應依本校相關規定辦理。違反者，記 3 點。經通知限期改善仍未改善者，每逾 1 個工作日，加記 1 點。

(四)實驗(習)場所之環安衛中心納管化學品運作、生物材料異動、RG2 以上生物材料持有者、放射性物質與可發生游離輻射設備異動及實驗廢棄物清理等事項，場所或設備負責單位或人應事先申請、定期申報及繳費。未於期限內完成，經稽催或催繳 2 次以上仍未補正者，記 1 點；每逾 1 個工作日，加記 1 點。

(五)各單位主管或計畫主持人應於規定期限內，完成填寫不法侵害預防相關評估表單並上傳。違反者，計 1 點；經稽催仍未完成者，每次加記 1 點。

(六)實驗(習)場所負責人應依職業安全衛生法等規定受訓並取得證書，如經檢查單位查獲裁罰者，依各類別採記 1 點，並由實驗室自行負責繳納罰鍰與後續補訓相關費用。

(七)實驗(習)場所進行移交作業時，該場所單位應確保環境安全，如有發生人傷或財損之事故者，記 4 點。

三、各實驗(習)場所或單位之記點情形，每月由環安衛中心進行統計，並於每季提報至本校環境保護暨安全衛生委員會確認。

四、違規記點罰則如下：

(一)實驗(習)場所之負責單位或人於 3 年內累計記點超過 5 點者，自通知之次日起 1 年內，不得申請環境安全衛生相關設備之補助。

(二)實驗(習)場所之負責單位或人累計記點超過 5 點未達 10 點者，其化學品或生物材料等相關之申請，停止審核 3 個月；累計記點超過 10 點者，停止審核 6 個月。

(三)實驗(習)場所之負責單位或人於 3 年內累計記點超過 5 點者，得優先選為環安衛相關檢查、稽核或 ISO 輔導對象。

五、本原則未盡事宜，依其他相關規定辦理。

六、本原則經環境保護暨安全衛生委員會與行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學實驗(習)場所違反意外事故通報及調查規定之記點原則

修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
<u>國立成功大學實驗(習)場所違反環境保護暨安全衛生管理要點記點原則</u>	國立成功大學實驗(習)場所違反意外事故通報及調查規定之記點原則	為完善本校實驗(習)場所之整體環境管理事項，落實本校執行職務遭受不法侵害之預防評估，爰擴大本原則之適用範圍，本原則名稱配合修正。
修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學（以下簡稱本校）環境保護暨安全衛生中心（以下簡稱環安衛中心），為落實本校環境保護與安全衛生管理事項，依據本校環境保護暨安全衛生管理要點第七點規定，訂定本原則。	一、依據國立成功大學環境保護暨安全衛生管理要點(以下簡稱管理要點)要點七之規定，特訂定此記點原則。	一、現行第一點及第二點規定整併，並酌作文字修正。 二、本原則適用範圍除實驗(習)場所意外事故之通報及調查事項外，新增實驗(習)場所之整體環境管理與本校執行職務遭受不法侵害之預防評估事項，爰配合調整文字。
(刪除)	二、為落實學校實驗(習)場所意外事故通報及調查，將採行記點制。	一、本點刪除。 二、本點係重申本原則規範目的，合併至第一點，爰刪除之。
二、違反下列規定者，應予記點： (一)實驗(習)場所職災、意外事故或其他緊急事件之通報、處理及調查事項： 1.發生職業安全衛生法第 37 條第 2 項所定職災情形(死亡、3 人以上罹災或 1 人以上罹災且須住院治療)，該場所負責單位或人應於 7 小	三、實驗(習)場所發生意外事故，依規定應於 24 小時內(重大事故八小時內)通報環安衛中心，並於十個工作日內完成事故調查並送環安衛中心備查，未依規定完成通報與調查者，將採取以下記點方式： (一)發生意外事故(送醫	一、點次調整。 二、違規記點項目除原定之事故通報、處理及調查事項外，新增第二款實驗(習)場所化學品、生物材料、放射性物質、可發生游離輻射設備及實驗廢棄物之運(操)作與清理事項；第三款

時內通報環安衛中心。違反者，記4點；每逾1個工作日，加記1點。

2.發生意外事故或其他緊急事件，該場所負責單位或人應於1個工作日內向環安衛中心通報並填寫「意外事故通報單」。違反者，記1點；每逾1個工作日，加記1點。

3.場所負責單位或人應於職災、意外事故或其他緊急事件發生日起14個工作日內，填寫「職業災害調查表」並交回環安衛中心。違反者，記1點；每逾1個工作日，加記1點。

(二)實驗(習)場所化學品、生物材料、放射性物質可發生游離輻射設備及實驗廢棄物之運(操)作與清理事項：

1.一般化學物質因洩漏、化學反應或其他突發事故，有污染環境或危害人體或社區健康之虞者，該場所或物質與設備負責單位或人應於事故發生時起30分鐘內，通報環安衛中心。違反者，記1點。

2.屬毒性與關注化學物質因洩漏、化學反應或其他突發事故，有污染環境或危害人體或社區健康之虞者，該場所或物質與設備負責單位或人應於事故發生時起30分鐘內，通報環安衛中心。違反者，記4點。

3.發生前日環境事故、生物安全危害等級為高度與中度

事故)未通報，經環安衛中心知曉者，採記4點。

(二)發生法定重大事故(死亡、3人以上罹災、1人以上罹災且須住院治療者)，事故發生或確認需住院治療，未於八小時內通報並填寫「意外事故通報單」擲回環安衛中心協助處理者，採記4點。每逾1個工作日增記1點。

(三)一般意外事故(送醫事故)未於1個工作日內通報並填寫「意外事故通報單」擲回環安衛中心備查者，採記1點。每逾1個工作日增記1點。

(四)發生意外事故後，未於10個工作日內填寫「職業災害調查表」擲回環安衛中心備查者，採記1點。每逾1個工作日增記1點。

(五)未完整移交實驗室致發生事故者，採記4點。

實驗(習)場所產出之實驗廢棄物分類、貯存、標示及清運事項；第四款實驗(習)場所之環安衛中心納管化學品運作、生物材料異動、RG2以上生物材料之持有、放射性物質與可發生游離輻射設備異動及實驗廢棄物清理等事項；第五款不法侵害預防相關評估表單之填寫事項；第六款實驗(習)場所負責人應依職業安全衛生法等規定受訓並取得證書事項；第七款實驗(習)場所移交作業等。

意外事件或放射性物質與可發生游離輻射設備事故，該場所或物質與設備負責單位或人應於事故發生日起3日內，向環安衛中心提報初步事故調查處理報告。違反者，記1點；每逾1個工作日，加記1點。

4.場所或物質與設備負責單位或人應於本款事故發生日起10個工作日內，向環安衛中心提出書面報告(含調查、分析及記錄)。違反者，記1點；每逾1個工作日，加記1點。

(三)實驗(習)場所產出之實驗廢棄物分類、貯存、標示及清運，應依本校相關規定辦理。違反者，記3點。經通知限期改善仍未改善者，每逾1個工作日，加記1點。

(四)實驗(習)場所之環安衛中心納管化學品運作、生物材料異動、RG2以上生物材料持有者、放射性物質與可發生游離輻射設備異動及實驗廢棄物清理等事項，場所或設備負責單位或人應事先申請、定期申報及繳費。未於期限內完成，經稽催或催繳2次以上仍未補正者，記1點；每逾1個工作日，加記1點。

(五)各單位主管或計畫主持人應於規定期限內，完成填寫不法侵害預防相關評估表單並上傳。違反者，計1點；經稽催仍未完成者，每次加記1點。

<p>(六)實驗(習)場所負責人應依職業安全衛生法等規定受訓並取得證書，如經檢查單位查獲裁罰者，依各類別採記1點，並由實驗室自行負責繳納罰鍰與後續補訓相關費用。</p> <p>(七)實驗(習)場所進行移交作業時，該場所單位應確保環境安全，如有發生人傷或財損之事故者，記4點。</p>		
<p>三、各實驗(習)場所或單位之記點情形，每月由環安衛中心進行統計，並於每季提報至本校環境保護暨安全衛生委員會確認。</p>	<p>四、每月由環安衛中心進行統計扣點實驗(習)場所，每季彙整於安委會中提報。</p>	<p>一、點次調整。 二、文字酌作修正。</p>
<p>(本點刪除)</p>	<p>五、各單位三年內累計超過5點，即日起一年內，不補助該單位所屬系所有關環安衛相關設備購置補助。</p>	<p>一、本點刪除。 二、本點係規範記點罰則事項，移列至修正規定第四點第一款規範，爰刪除之。</p>
<p>四、違規記點罰則如下：</p> <p>(一)實驗(習)場所之負責單位或人於3年內累計記點超過5點者，自通知之次日起1年內，不得申請環境安全衛生相關設備之補助。</p> <p>(二)實驗(習)場所之負責單位或人累計記點超過5點未達10點者，其化學品或生物材料等相關之申請，停止審核3個月；累計記點超過10點者，停止審核6個月。</p> <p>(三)實驗(習)場所之負責單位或人於3年內累計記點超過5點者，得優先選為環安衛相關檢查、稽核或ISO輔導對象。</p>	<p>六、違反上述記點規定，同時停止該事故實驗(習)場所之化學品、生物材料新購買之申請審核。依其嚴重程度，累計超過5點以上未達10點者，停止申請審核三個月；累計超過10點以上者，則停止申請審核六個月。</p>	<p>一、點次調整。 二、本點第一款由原第五點修正移列；本文則移列列至第二款，以臻明確。 三、餘酌作文字修正。</p>

<p>五、本原則未盡事宜，依其他相關規定辦理。</p>		<p>一、本點新增。 二、未規範事項依相關規定辦理。</p>
<p>(本點刪除)</p>	<p>七、本記點原則試行一年，如有未竟之處，將另修訂之。</p>	<p>一、本點刪除。 二、為利本校環境安全衛生事項之推動，爰常態實施本原則。</p>
<p>六、本原則經環境保護暨安全衛生委員會與行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>八、本記點原則經環境保護暨安全衛生委員會通過，並經行政會議審議後實施。</p>	<p>一、點次調整。 二、文字酌作修正。</p>

國立成功大學境外生急難救助金實施要點

105年5月17日104學年度第4次校務基金管理委員會會議通過
105年6月15日本校第181次行政會議通過
110年8月18日至8月26日110學年度校務基金管理委員會臨時會議通過
110年9月15日本校第209次行政會議通過

一、國立成功大學（以下簡稱本校）對於本校境外學生罹患重大疾病、遭逢意外傷害、家庭變故、天災、人禍、嚴重傳染性疾病或其他不可抗力事變時，為使其獲得適時扶助，協助順利完成學業，特設急難救助金，並訂定本要點。

二、本要點所需經費，由本校「境外生急難救助金」捐款專戶支應。

三、急難救助金核給標準與金額如下：

(一)因重傷或重病就醫，經醫院診斷須住院治療一週以上，醫療費用逾新臺幣（下同）伍萬元者：補助最高百分之五十。

(二)符合全民健保重大傷病標準，醫療費用逾新臺幣伍萬元者：補助醫療費用最高百分之五十。

(三)其他依公告之情形：至多補助壹萬元。

本校得視經費使用情形，酌予調整核給金額。

四、申請時點：

(一)符合前點第一項第一、二款情形者，申請人應於全部醫療費用支付後三個月內，提出申請。

(二)其他情形者，申請人應依國際事務處公告日期，提出申請。

五、申請與審核程序：

(一)申請人應填具申請表（如附件），檢附學生證、外僑居留證正、反面影本及相關證明文件，國際學生向國際事務處國際學生事務組提出申請；僑陸生向國際事務處僑生與陸生事務組提出申請。

(二)國際事務處進行審核，審核通過後，急難救助金直接匯入本人帳戶，或由財務處出納組開具支票轉發本人。

同一事件之申請，以一次為限。

六、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學境外生急難救助金實施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）對於本校境外學生罹患重大疾病、<u>遭逢意外傷害、家庭變故、天災、人禍、嚴重傳染性疾病或其他不可抗力事變時</u>，<u>為使其獲得適時扶助</u>，協助順利完成學業，特設急難救助金，並訂定本要點。</p>	<p>一、國立成功大學（以下簡稱本校）對於本校境外學生罹患重大疾病、<u>遭逢意外傷害或家庭變故時</u>，使其獲得適時扶助，協助順利完成學業，特設急難救助金，並訂定本要點。</p>	<p>新增本要點遭遇特別之情形，包括天災、人禍、嚴重傳染性疾病或其他不可抗力事變等，以資周全。</p>
<p>二、本要點所需經費，由本校「境外生急難救助金」捐款專戶支應。</p>	<p>二、本要點所須經費，由本校「境外生急難救助金」捐款專戶支應。</p>	<p>文字酌作修正。</p>
<p>三、急難救助金核給標準與金額如下：</p> <p>(一)因重傷或重病就醫，經醫院診斷須住院治療一週以上，醫療費用逾新臺幣（下同）<u>伍萬元者</u>：補助最高百分之五十。</p> <p>(二)符合全民健保重大傷病標準，醫療費用逾新臺幣<u>伍萬元者</u>：補助醫療費用最高百分之五十。</p> <p>(三)<u>其他依公告之情形</u>：至多補助<u>壹萬元</u>。</p> <p><u>本校得視經費使用情形，酌予調整核給金額。</u></p>	<p>三、<u>境外學生罹患重大疾病、遭逢意外傷害或家庭變故</u>，急難救助金核給標準與金額如下：</p> <p>(一)因重傷或重病就醫者，經醫院診斷須住院治療一週以上，醫療費用逾<u>伍萬元</u>，得申請補助醫療費用最高<u>50%</u>。</p> <p>(二)符合全民健保重大傷病標準者，醫療費用逾新臺幣<u>伍萬元</u>，得申請補助醫療費用最高<u>50%</u>。</p>	<p>一、新增第一項第三款其他情形至多補助壹萬元。</p> <p>二、新增第二項，由原第六點修正移列。</p> <p>三、文字酌作修正。</p>
<p>四、<u>申請時點</u>：</p> <p>(一)<u>符合前點第一項第一、二款情形者</u>，申請人應於<u>全部醫療費用支付後三個月內</u>，提出申請。</p> <p>(二)<u>其他情形者</u>，申請人應依<u>國際事務處公告日期</u>，提出申請。</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、第一款由原第五點第二款修正移列。</p> <p>三、考量本要點新增遭遇特別情形，多有持續性影響，與原要點針對單一性事件之情形不同，爰新增其他情形者，依國際事務處公告日期，提出申請。</p>

修正規定	現行規定	說明
<u>(刪除)</u>	<p><u>四、申請人除檢附學生證正、反面影本外，依申請原因事實檢具相關文件如下：</u></p> <p><u>(一)重傷或重病就醫者：附醫院診斷證明書。</u></p> <p><u>(二)符合全民健保重大傷病標準者：附健保局核發之重大傷病卡。</u></p>	<p>本點與第五點合併，爰刪除之。另考量應備齊之相關證明文件均已載明於申請表中，爰合併後將本點第一、二款刪除，以資簡潔。</p>
<p><u>五、申請與審核程序：</u></p> <p><u>(一)申請人應填具申請表(如附件)，檢附學生證、外僑居留證正、反面影本及相關證明文件，國際學生向國際事務處國際學生事務組提出申請；僑陸生向國際事務處僑生與陸生事務組提出申請。</u></p> <p><u>(二)國際事務處進行審核，審核通過後，急難救助金直接匯入本人帳戶，或由財務處出納組開具支票轉發本人。</u></p> <p><u>同一事件之申請，以一次為限。</u></p>	<p><u>五、急難救助金之申請期限及核發程序如下：</u></p> <p><u>(一)符合本要點申請標準時，由境外生本人或院系所人員填寫「境外生急難救助金申請表」，向國際事務處國際學生事務組提出申請。</u></p> <p><u>(二)申請期間，應於事故發生之日起三個月內，向國際事務處國際學生事務組提出申請。</u></p> <p><u>(三)國際事務處審核通過後，核發急難救助金直接匯入境外生本人帳戶或由出納組開據支票轉發境外生本人。</u></p> <p><u>(四)同一事件之申請，以一次為限。</u></p>	<p>一、項、款次調整，文字酌作修正。</p> <p>二、原第二款申請時間移列至第四點第一款，爰刪除之。</p> <p>三、原第四款修正為第二項，以臻明確。</p>
<u>(刪除)</u>	<p><u>六、本校得視急難慰助金指定用途專戶經費使用情形，酌予調整核給金額。</u></p>	<p>本點移列至第三點第二項，爰刪除之。</p>
<p><u>六、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。</u></p>	<p><u>七、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>點次調整。</p>

Minutes of the 209th Administrative Meeting at NCKU

Time & Date: 02:03 PM, Wednesday, September 15, 2021.

Location: A live video-based meeting at the Conference Room, 6F, Yunping Building.

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

Chairperson: President H. J. Su

Minute Taker: C. H. Changchine

Disease Preventative Measures: Before the meeting, all the attendees were strongly advised to follow the “Guidance on the measures against COVID-19: Public gatherings,” established by Taiwan Centers for Disease Control. On-campus faculty and staff members should obey the preventative rules.

Confidentiality Policy: The meeting materials, including the agenda, attachments, presentation slides, and verbal records are deemed confidential. All the participants are required not to disclose or circulate any of them without permission.

I. Reports

A. Approval of the Minutes (No.208 and an extraordinary meeting on August 11), the Execution Progress ([Attachment 2, p.4.](#))

B. From Chairperson

1. A new semester begins today. All the courses will be conducted online from September 15 to October 1 in order to help the faculty and students to familiarize themselves with distance teaching and learning.
2. The 2021 National Intercollegiate Athletic Games will be re-enacted from October 1 to 5. The preventative measures will continue and require everyone’s support and cooperation.
3. As school begins today, free rapid screening tests are provided when needed in the porch of the East wing of the Yunping Building.

C. From Offices, Centers, and the Library

II. Issues and Points

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

Topic: To amend “National Cheng Kung University Measures for Preventing and Managing Unlawful Infringement While Performing Duties at Work.”

Proposal: To be implemented after further approval.

Resolution: Agreed. ([Attachment 3, pp.5-27](#))

Item #2 Raised by: Center for Environmental Protection, Occupational Safety and Health

Topic: To rename and amend the articles of “National Cheng Kung University Directions for the Penalty Records of Failure to Report and Investigate Accidents in the Laboratories or Intern Places.”

Proposal: To be implemented after further approval.

Resolution: Agreed. ([Attachment 4, pp.28-34](#))

Item #3 Raised by: Office of International Affairs

Topic: To amend “The Guidelines of Emergency Allowance for International Students of National Cheng Kung University.”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: Agreed. ([Attachment 5, pp.35-37](#))

III. Motions None.

IV. Adjournment The meeting ended at 02:59 PM.

Next meeting is scheduled at 14:00 on November 24, 2021.