

生達化學製藥股份有限公司			
文件層級	作業指導書	文件編號：	339-T-015
		版本版次：	1.1
文件名稱	職場不法侵害作業指導書	分頁次：	1
		總頁次：	7

1 目的：

為避免員工因執行職務，於勞動場所遭受主管、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，訂定執行職務遭受不法侵害預防計畫，以確保員工身心健康之政策。

2 適用範圍：

本公司全體員工、聘用人員、承攬商及其他利害相關者。

3 權責：

3.1 董事長：

3.1.1 向公司內所有員工公開宣示「禁止工作場所職場不法侵害之書面聲明」（附件二）並張貼至公佈欄。

3.1.2 擔任調查專案小組召集人，負責主持調查專案小組會議，指導調查作業進行與風險防制事宜，並做成決議。

3.2 人資課：

3.2.1 屬工作場所性騷擾之職場不法侵害，依公司「性騷擾防治辦法」辦理。

3.2.2 協助辨識與評估高風險族群。

3.2.3 辦理必要之人事調動、懲處、離退等事宜，及提出工作調整或更換之建議。

3.2.4 擔任調查專案小組成員，協助執行調查作業。

3.3 職安室：

3.3.1 協助風險評估，必要時提出建議改善措施。

3.3.2 負責辨識與評估高風險族群。

3.3.3 辦理職場不法侵害相關教育訓練事宜。

3.3.4 協助召集人成立調查專案小組，並擔任調查專案小組成員，協助執行調查作業與風險防制事宜。

3.3.5 執行追蹤改善結果，確認績效辦理危害預防及溝通技巧訓練。

3.4 單位主管：

3.4.1 以課為單位填寫「職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」（339-T-015-01）。

3.4.2 以廠區作業環境劃分填寫「職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表」（339-T-015-02），例如：倉儲課需填寫一廠倉儲課、二廠倉儲課之表單。

3.4.3 接受相關職場暴力預防教育訓練。

3.4.4 負責執行強化工作場所的規劃。

3.4.5 視個案需求接受召集擔任調查專案小組成員，負責執行調查作業與風險防制事宜。

3.4.6 負責提供所屬員工提供必要保護措施。

3.4.7 有人事調動與人事終止聘僱告知作業時，負責提供必要保護措施。

生達化學製藥股份有限公司			
文件層級	作業指導書	文件編號：	339-T-015
		版本版次：	1.1
文件名稱	職場不法侵害作業指導書	分頁次：	2
		總頁次：	7

3.4.8 負責單位內評估工作場所設計與物理環境潛在之風險。

3.4.9 負責依工作適性適當調整人力。

3.5 全體員工：

3.5.1 配合接受職場不法侵害預防計畫執行與參與，及相關預防措施之教育訓練。

3.5.2 必要時出席調查專案小組，共同研擬改善防治措施與方法。

3.5.3 遭遇職場不法侵害填寫「職場暴力事件通報申訴單」(339-T-015-05)，並依照「意見信箱實施原則」(332-R-019)辦理。

3.6 總務課：

3.6.1 協助辦理加強門禁管制及定點巡查。

3.6.2 協助評估高風險區域，監視器設立點。

3.6.3 支援暴力發生協調及管制通報。

3.7 稽核室：

3.7.1 接獲申訴需依照「意見信箱實施原則」(332-R-019)辦理，並轉介相關單位。

4 定義：

4.1 執行職務遭受不法侵害：以下簡稱職場暴力，指員工在與工作相關的環境中（包含通勤）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。包括下列 4 種類型：

4.1.1 肢體暴力：如毆打、抓傷、拳打、腳踢等。

4.1.2 心理暴力：如威脅、欺凌、騷擾、辱罵等。

4.1.3 語言暴力：如霸凌、恐嚇、干擾、歧視等。

4.1.4 性騷擾：如不當的性暗示言語及行為等。

5 作業內容：

5.1 辨識及評估危害：

5.2.1 各單位主管填寫「職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」(339-T-015-01)及「職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表」(339-T-015-02)，並交由職安室統一彙整，以便於發現潛在風險族群，進行進一步預防措施。

5.2.2 依照上述評估結果，風險等級屬中高風險度，需透過作業場所適當之配置規劃，降低或消除不法侵害之危害，採取有效降低風險控制措施。

5.2 適當配置作業場所：

5.2.1 物理環境：留意員工所處環境及暴露情況，並採取適當解決措施，以降低或消除任何負面影響。

5.2.1.1 避免尖銳刺耳的噪音刺激員工之情緒或形成緊張態勢。

5.2.1.2 使用令人放鬆、賞心悅目的色彩。

5.2.1.3 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、停車場及儲藏室。

5.2.1.4 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

生達化學製藥股份有限公司			
文件層級	作業指導書	文件編號：	339-T-015
		版本版次：	1.1
文件名稱	職場不法侵害作業指導書	分頁次：	3
		總頁次：	7

味。

5.2.1.5 維護物理結構及設備之安全。

5.2.2 工作場所設計：工作場所設計應結合安全環境，不當之設計可能會成為觸發不法侵害行為或導致該行為升級的因素。

5.2.2.1 通道：提供安全進出工作場所之通道；接待區域設有來賓安全告知；廠區巷道根據既定作業流程進行管制；製程廠房出入口標示非相關人員禁止進入；廠區門禁系統要求員工配戴識別證，避免未獲授權之人士擅自進出。

5.2.2.2 空間：提供舒適的工作空間(宜有兩個出口)，方便員工、來賓及承攬商使用，以降低緊張感。規劃設置來賓或承攬商等候用之空間，安排舒適座位，準備雜誌等物品，降低等候時的無聊感。減少工作空間出現可作為武器的尖銳物品，如：花瓶等。

5.2.2.3 設備或擺設：辦公擺設應避免影響出入；宜保持傢俱沒有尖銳的角緣，盡量固定在地板上。

5.2.2.4 建築設計：建築物的出入口應使人方便出入；廁所、茶水間應有明顯標示、方便運用並適當維護；儘可能尊重個人隱私。工作場所為應變緊急狀況，宜設置安全區域及訂定緊急疏散程序。

5.2.2.5 監視器及警報系統：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。

5.2.2.6 潛在危險區域裝置監視器、並由守衛人員定時巡邏。

5.2.3 行政管制措施：

5.2.3.1 門禁管制：為落實安全，訪客、承攬商需於各廠區守衛室登記，並由相關接待單位同仁陪伴進入廠區。

5.2.3.2 工作區域管制：員工應配戴識別證，且進入工作區域應使用識別證刷卡，嚴禁代刷或跟隨。

5.3 依工作適性適當調整人力：

5.3.1 適性配工：

5.3.1.1 針對潛在危險區域、高風險區域之工作者或作業場所，單位主管應進行人力調整、配置。

5.3.1.2 員工通報有遭受不法侵害威脅之虞者，單位主管需進行協調改善、人力配置，採取協同作業而非單人作業，以保護員工職場安全。

5.3.2 工作設計：

5.3.2.1 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。

5.3.2.2 推動員工協助方案(EAP)，並鼓勵員工參與。

5.4 建構行為規範：

5.4.1 佈告欄公告張貼「禁止工作場所職場不法侵害之書面聲明」(附件二)，包含提供申訴專線、申訴信箱。

5.4.2 絕不容忍任何公司之管理階層主管有職場霸凌之行為，各單位課級、理級主管應填寫「職場不法侵害行為自我檢視檢核表-主管層級」(339-T-015-03)，以自我檢視，並自我調整對員工之態度；亦絕不容忍員工間或承攬商、客戶及其他工作利害相關者對

生達化學製藥股份有限公司			
文件層級	作業指導書	文件編號：	339-T-015
		版本版次：	1.1
文件名稱	職場不法侵害作業指導書	分頁次：	4
		總頁次：	7

公司員工有職場暴力行為。

5.4.3 單位課級、理級主管變更，也須再次填寫「職場不法侵害行為自我檢視檢核表-主管層級」（339-T-015-03）。

5.5 辦理危害預防及溝通技巧訓練：

5.5.1 公司全體員工都應接受職場不法侵害預防之教育訓練。

5.6 事件處理程序：

5.6.1 有關不法侵害處理程序，詳如附件一「遭受不法侵害威脅處理流程圖」。

5.6.2 當面臨可能發生暴力行為時，首先要保護自己，採取防範措施，例如：大聲呼救、脫離現場避免受到攻擊。

5.6.3 現場員工應協助電話通知單位主管與守衛室，守衛室人員到場後應立即制伏與約束施暴者。

5.6.4 守衛人員無法處理時，撥打 110 勤務中心請求支援。

5.6.5 必要時，單位主管、守衛室人員封鎖現場，保存現場完整，並配合協助警察人員處理現場，單位主管必要時需協助受害者至警局報案。

5.6.6 員工遭遇或疑似職場暴力時，填寫「職場不法侵害事件通報申訴單」(339-T-015-05)，並依照「意見信箱實施原則」(332-R-019)辦理，且所屬單位進行事故調查並記錄在「職場不法侵害處置表」(339-T-015-04)。

5.6.7 員工遭遇或疑似職場暴力時，任何報告都應保護員工隱私，須經員工同意，才可對外公開。

5.6.8 員工遭遇（肢體，心理，言語，性騷擾暴力），經申訴通報後，單位主管應協助配置適當作業場所，職護及職業專科醫師將協助評估員工是否因暴力事件須轉介心理諮商，以保護員工。

5.7 執行成效之評估及改善：

5.7.1 所有職場不法侵害預防政策、危害評估、訓練、通報和調查等相關數據及紀錄，需以書面紀錄或電子文件化，妥善保存三年以上。

5.7.2 單位作業型態變更需重新填寫「職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」(339-T-015-01)，確認採取控制措施後的殘餘風險及新增風險，檢討其適用性及有效性，填寫完畢送交職安室保存。

5.7.3 單位工作環境變更或新增工作區域，需重新填寫「職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表」(339-T-015-02)，評估環境安全，填寫完畢送交職安室保存。

6 附件：

6.1 附件一：不法侵害處理流程圖

6.2 附件二：禁止工作場所職場不法侵害之書面聲明

7 參考/相關文件：

7.1 職業安全衛生設施規則第 324 之 3 條

生達化學製藥股份有限公司			
文件層級	作業指導書	文件編號：	339-T-015
		版本版次：	1.1
文件名稱	職場不法侵害作業指導書	分頁次：	5
		總頁次：	7

7.2 執行職務遭受不法侵害預防指引

8 使用表單：

8.1 職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表（339-T-015-01）

8.2 職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表(339-T-015-02)

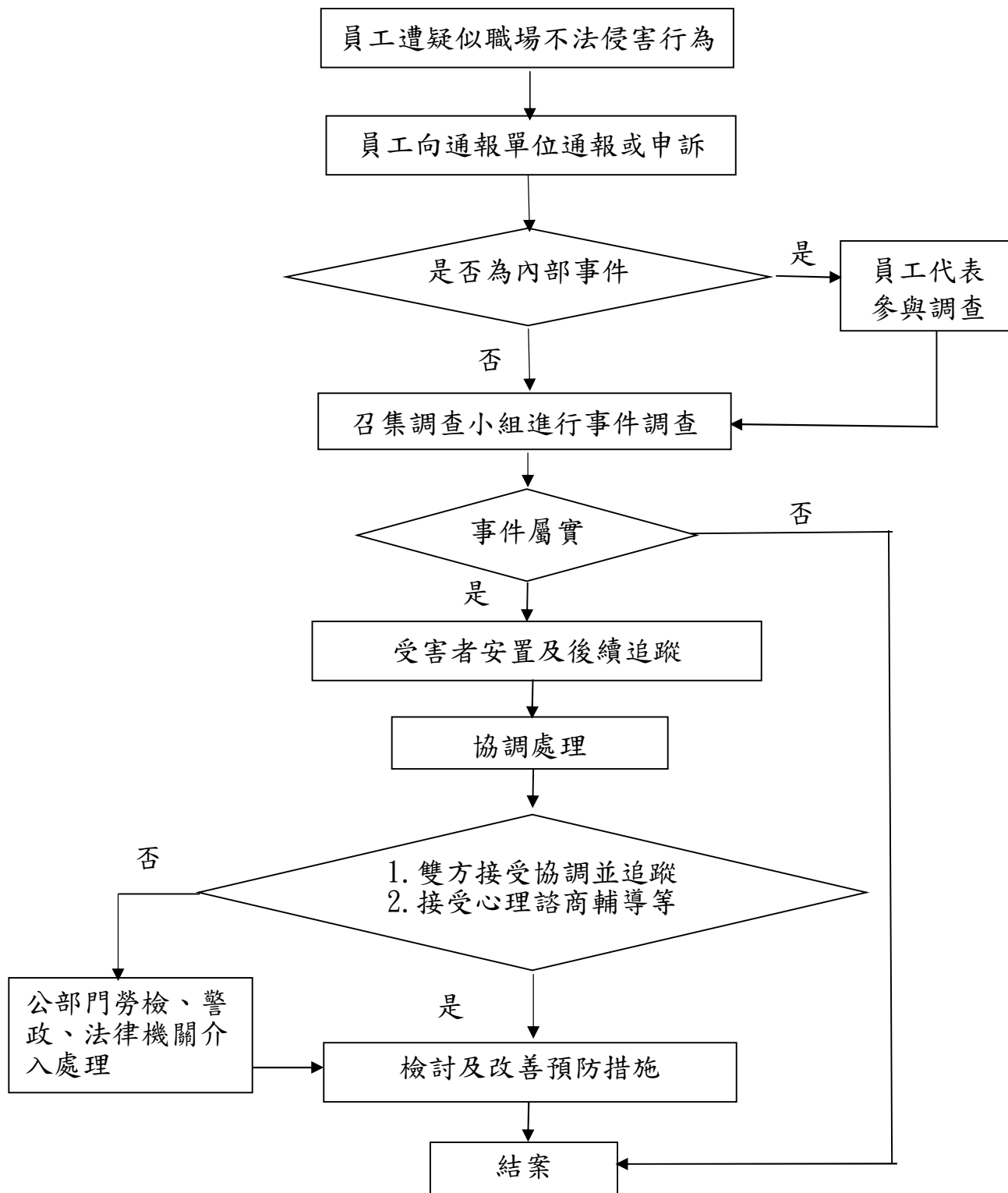
8.3 職場不法侵害行為自我檢視檢核表-主管層級(339-T-015-03)

8.4 職場不法侵害處置表（339-T-015-04）

8.5 職場不法侵害事件通報申訴單（339-T-015-05）

生達化學製藥股份有限公司			
文件層級	作業指導書	文件編號：	339-T-015
		版本版次：	1.1
文件名稱	職場不法侵害作業指導書	分頁次：	6
		總頁次：	7

附件一：不法侵害處理流程圖



生達化學製藥股份有限公司			
文件層級	作業指導書	文件編號：	339-T-015
		版本版次：	1.1
文件名稱	職場不法侵害作業指導書	分頁次：	7
		總頁次：	7

附件二：禁止工作場所職場不法侵害之書面聲明

生達化學製藥股份有限公司



禁止工作場所職場不法侵害之書面聲明

生達化學製藥股份有限公司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身心理疾病，特以此書面加以聲明，絕不容忍任何本公司之管理階層主管有職場霸凌之行為，亦絕不容忍公司同仁間或聘用人員、承攬商及其他工作者對公司員工有職場不法侵害之行為。

一、職場不法侵害的定義：公司員工於職場上遭受主管或同事利用職務或地位上的優勢予以不當之對待，及遭受顧客、服務對象或其他相關人士之肢體攻擊、言語侮辱、恐嚇、威脅等霸凌或暴力事件，致發生精神或身體上的傷害，甚而危及性命等。

二、職場不法侵害的類別：

- (一) 肢體暴力：如毆打、抓傷、拳打、腳踢等。
- (二) 心理暴力：如威脅、欺凌、騷擾、辱罵等。
- (三) 語言暴力：如霸凌、恐嚇、干擾、歧視等。
- (四) 性騷擾：如不當的性暗示言語與行為等。

三、員工遇到職場不法侵害處理程序：

- (一) 向同事尋求建議與支持。
- (二) 與加害者理性溝通，表達自身感受。
- (三) 思考自身有無缺失，請同事誠實的評估你的為人與工作表現，找出問題點。
- (四) 盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為做為證據。
- (五) 向公司提出申訴。

四、公司全體員工均有責任共同維護及確保免於職場不法侵害之工作環境，任何人員目睹及聽聞職場不法侵害事件發生，都應立即通知職安室人員、人資課或依公司之申訴管道進行申訴，接獲申訴後會採取保密的方式進行調查，經調查屬實者，依公司管理規章進行懲處。

五、公司鼓勵同仁均能利用所設置之內部申訴處理機制處理此類糾紛，但如員工需要額外協助，公司亦將盡力協助提供。

申訴專線：(06) 636-1516#6053

申訴信箱：box@standard.com.tw

董事長：范滋慶