

農業部農田水利署彰化管理處執行職務遭受不法侵害預防計畫

中華民國112年11月1日農水彰化字第1126566374號函訂定頒布

一、依據：「職業安全衛生法」第6條第2項第3款及「職業安全衛生法施行細則」第11條及「職業安全衛生設施規則」第 324 條之 3之規定辦理。

二、目的：農業部農田水利署彰化管理處（以下簡稱本處）為防止本處各類工作者執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害特訂定本計畫，以妥善預防及處置執行職務遭受不法侵害事件，確保工作者之身心健康。

三、對象：本處所有之工作者。

四、定義

（一）執行職務遭受不法侵害：指工作者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：

1. 肢體暴力(如：賞巴掌、拳打、腳踢、抓傷、刺傷等)。
2. 心理暴力(如：毀損名譽、排斥、脅迫、騷擾、跟蹤騷擾、孤立等)。
3. 語言暴力(如：辱罵、恐嚇、干擾、歧視等)。
4. 性騷擾(如：不當之性暗示與行為等)。

（二）職場不法侵害來源：

1. 內部：發生在同事或上司及下屬之間，包括管理者與指導者。
2. 外部：發生在工作者及其他第三方之間，包括工作場所出現的民眾、小組長、諮議委員、承攬商及服務對象。

五、各級人員權責

（一）處長：監督本計畫依規定執行。

（二）工作場所負責人(各組室主管及工作站站長)：

1. 預防計畫之執行與參與。
2. 配合執行本措施之風險評估及控制與改善。
3. 負責執行強化工作場所的規劃。

4. 協助調查或處理所屬工作者受職場不法侵害之通報。

5. 負責提供所屬工作者必要保護措施。

(三)人事管理單位：

1. 擬定、推動、執行職場不法侵害預防計畫。

2. 辦理相關教育訓練。

(四)工作者：

1. 填寫潛在職場不法侵害風險評估表。

2. 配合接受相關職場不法侵害預防相關教育訓練。

3. 配合本計畫之執行及參與。

六、執行職務遭受不法侵害預防計畫執行流程

(一)建構行為規範：於工作場所張貼公告「禁止工作場所職場不法侵害之書面聲明」(如附表1)。

(二)辨識危害及風險評估：

1. 辨識高風險族群：與民眾或廠商應對之人員、體力勞動人員及其他第一線服務人員等。

2. 辨識高風險族群特質：輪班、長工時、高工作負荷、缺乏保障之職務。

3. 以「職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」(如附表2)進行風險評估：

(1)高風險族群工作者，列出工作場所可能發生之潛在風險與該工作項目之作業流程、列舉可能出現的不法侵害類型、發生場景及可能後果及評估發生頻率與嚴重度。

(2)工作場所負責人依工作者填寫項目，辨識現有不法侵害控制措施及應增加或修正相關措施。

(三)危害預防措施：工作場所負責人應依職場不法侵害預防之作業場所改善建議表(如附表3)採取有效降低或消除不法侵害風險之控制措施。

1. 適當配置作業場所：將工作場所內部可能發生之不法侵害類型與工作位置，強化相關措施並予以列舉。
2. 依工作適性適當調整人力：
 - (1)簡化工作流程，減少工作者與服務對象於互動過程之衝突。
 - (2)依工作適性調整人力，避免人力不足而導致不法侵害情事發生或惡化。
 - (3)有特定需求作業或新進人員應加強訓練。
 - (4)允許適度之工作自治，使工作者得有充分時間解決問題，避免衝突。
3. 教育訓練：
 - (1)介紹職場工作環境、工作管理政策及申訴通報管道。
 - (2)提供資訊以認識不同樣態、身體及精神之職場不法侵害，增進辨識潛在暴力情境之技巧及降低職場不法侵害案件。
 - (3)提供有關性別、文化多樣性及歧視之資訊，以提高對相關議題之敏感度。
 - (4)授與人際關係與溝通技巧，以預防或緩解潛在職場不法侵害情境。
 - (5)提供決斷力訓練或交付權限。

(四)事件處理程序：

1. 內部不法侵害行為：

工作者於遭受或疑似遭受內部不法侵害行為時，應分別依「農田水利署彰化管理處職場霸凌防治及處理作業規定」、「農田水利署彰化管理處性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」規定程序辦理（可於本處官網員工專區下載）。

2. 外部不法侵害行為，依下列程序辦理：

- (1)工作者正遭受外部不法侵害時，工作場所負責人應及時給予協助，必要時報警。

(2)應填寫「職場不法侵害通報表」(如附表4) 向工作場所負責人或人事管理單位通報。工作場所負責人接獲通報遭受職場外部不法侵害後，應即調查或視情況及時報警處理，並對事件作出回應；人事管理單位於接獲該事件通報遭受職場外部不法侵害後，應指派適當專人追蹤處理情形，並填寫「執行職務遭受不法侵害處置表」(如附表4-1)。

(五)職場不法侵害之管理：

事件發生後，工作場所負責人應對工作環境與職務進行檢討並改善。職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表、職場罷凌及性騷擾申訴書、職場不法侵害通報表及處置表、相關之會議紀錄、教育訓練資料、職場不法侵害預防措施查核及評估表、醫療及賠償紀錄、職場罷凌及性騷擾事件之調查報告應由人事管理單位保存3年，進行風險評估和分析。

(六)執行成效之評估與改善：

每3年或於重大事件發生後，就各單位潛在風險(不法侵害情境)等級屬中高等級者，由人事管理單位通知工作場所負責人進行職場不法侵害預防措施查核及評估(如附表5)，以確認採取控制措施後之殘餘風險與新增風險，檢討其適用性與有效性。

七、本計畫執行紀錄或文件等應歸檔留存三年以上。

八、本計畫未盡事宜，適用本處其他規章進行修正或補充。

九、本計畫奉處長核定後實施，修正時亦同。