

附表4-2

職場暴力之書面聲明

本機關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，特以書面加以聲明，絕不容忍任何本機關之管理階層主管有職場霸凌之行為，亦絕不容忍本機關員工同仁間或顧客、客戶、照顧對象及陌生人對本機關員工有職場暴力之行為。

一、職場暴力的定義：工作人員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。

二、職場暴力行為的樣態：

- （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：不當的性暗示與行為等)。

三、員工遇到職場暴力怎麼辦：

- （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）向機關提出申訴。

四、本機關所有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，皆得通知本機關人事室或撥打員工申訴專線，本機關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。本機關絕對禁止對申訴者、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。

五、本機關對於因執行職務發現有危及身體或生命之虞，而自行停止作業或退避至安全場所之勞工，事後絕不會對其處以不利之處分。

六、本機關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本機關亦將盡力協助提供。

七、工作者於遭受或疑似遭受外部暴力行為時，應填寫「職場不法侵害通報表」，向工作場所負責人(各處主管)與人事管理單位通報。工作場所負責人(各處主管)接獲工作者通報遭受職場外部暴力後，應即指派適當人員調查或處理，並對事件作出回應；人事管理單位於接獲工作者通報遭受職場外部暴力後，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」。

八、本校工作者職場不法侵害申訴道：

申訴電話：02-26574874

教務處分機311

學務處分機201

總務處分機121

實習處分機321

輔導室分機401

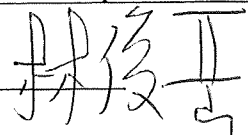
圖書館分機271

人事室分機131

會計室分機141

申訴專用電子信箱：

people2@msl.nihs.tp.edu.tw

機關首長： 

日期： 114年2月3日