

國立中山大學附屬國光高級中學 108 學年度第二學期第 16 次**主管會議**紀錄

壹、時間：109 年 6 月 30 日上午 10 時

貳、地點：國光館 2 樓會議室

參、主持人：陳校長修平

肆、出席人員：如簽到表

紀錄：趙立人

伍、主席致詞：略。

陸、列管事項執行情形：

歷次校長指示及決議事項	執行情形	追蹤 V/ X
一、請總務處提供污水管線施工工期及排程、預定日期，以供學務處讓導師瞭解情況，並得以向學生及家長說明及答覆。(總務處、學務處)【107 上 8】	1. 高雄市政府水利局來文函復本校部分建物已銜接入公共污水下水道。 2. 設計規劃銜接至公共污水道部份，水利局認定已銜接納管，後續將辦理結案及經費核結。	V
二、本校校史(大事紀)由總務處文書組負責紀錄，並請擇要製作海報(或看板)置於校史室。(總務處)【108 上 4】	6 月 4 日業奉核准在案，待製作學校沿革及大事紀要看板置於校史室。	V
三、請總務處盤點各校舍情況，如建照、空間等。(總務處)【107 下 1】	111 年興建大樓計畫案，等待國教署審查會議後，發文通知。	V
四、請教務處儘速規劃國文專科教室空間改善計畫及全英教學資源中心建置計畫。(教務處)【108 下 6 主】	1. 國文專科教室空間改善案，(1)於 6 月 23 日發函至國民及學前教育署辦理發包工程展延至 7 月底前。(2)設計公司依照與國文科代表討論結果，進行第 4 次修正設計圖，督促設計盡速完成，以期本週能送出簽呈。 2. 全英教學資源中心計畫，(1)6 月底前進行資訊設備請購智慧電容式互動黑板一台，12 台平板(每台約 1.2 萬元)15 萬元，108-2 優質化計畫經費購置充電車 20U 一台。(2)空間改造部分，設計公司	V

	依照實地勘察討論結果，進行第 4 次修正中，督促設計盡速完成，以期本週能送出簽呈。	
五、請教務處規劃高中各領域(科)於課程教學中協助學生建置學生學習歷程檔案之機制。(教務處)【108 下 6 主】 有關協助學生學習歷程檔案乙案，請教務處、學務處研訂本校機制，提行政會議報告。(教務處、學務處)【108 下 7 主】	各領域(科)已完成補充校外競賽、營隊、檢定之登錄。將另案簽核，列入 8 月份全校教師課程說明會報告資料。	V
六、國光館各電腦教室、5 樓電腦設備備品室及竹銘館，請儘速清理環境，並重新規劃空間配置，提高使用效益，併盤點報廢品項送交總務處辦理拍賣作業。【108 下 6 主】(教務處)竹銘館 2 樓樓梯旁、和平館生活科技教室等處之儲藏室，請教務處清理老舊雜物後，運用專案經費，妥為規劃教學空間及更新教學設施。(教務處)【108 下 8 主】	國光館各電腦教室、5 樓電腦設備備品室及竹銘館空間環境清理皆已經完成，陳請校長暑假實地視察。	V
七、各處室尚有未修訂之校務章則者，請妥為規劃辦理時程，請於本學年度結束前完成。(秘書、各處室)【108 下 7 主】	本週無新增修訂校務章則。	V
八、109 年暑假行事曆，請教務處於 6 月上旬擬妥公布，以利師生規劃暑期行程。(教務處)【108 下 4 行】	已於 6 月 23 日簽核，並將電子檔寄至全校教職員工信箱。	X

柒、上次會議提案討論決議事項執行情形：

案由一：增訂本校職業安全衛生文件「異常工作負荷促發疾病預防計畫」，如附件 1，請討論。(總務處) 說明：為預防在學校工作場所工作者因	俟完成職安網頁後，公告於網頁上。	X
---	------------------	---

不定時輪替班、夜間、長時間超時工作或因不規則的工作、經常出差的工作、不舒適工作環境，特定本計畫。 決議：修正後通過。		
案由二：增訂本校職業安全衛生文件「教職員工及學生健康管理要點」，如附件 2，請討論。（總務處） 說明：為了解校內工作者(如：教職、員工與學生等)身體健康狀況，應做為工作/作業安排之參考，並防止職業病發生，建立完善之健康管理制度以維護校內工作者身心健康，特定本要點。 決議：修正後通過。	俟完成職安網頁後，公告於網頁上。	X
案三：108 學年度期末聯誼餐會、摸彩活動及歡送許淑慧教師榮退活動乙案，請討論。（人事室） 說明： 一、為鼓舞教職員工工作士氣、增進同仁情誼，培養團結和諧之團隊精神，感謝許淑慧教師在本校服務期間的付出與奉獻，擬循例辦理聯誼餐會等活動。 二、聯誼餐會辦理時間、地點、方式及經費： (一)時間：預定於 109 年 7 月 14 日（星期二）中午 12：00。 (二)地點：配合校務會議地點辦理。 (三)方式：聯誼餐會以外燴自助餐方式辦理。 (四)經費來源：本校文康活動項下支應，每人 350 元*97 人=33,950 元。	已簽會相關處室，陳請校長核定後，錄案續辦。	X

三、摸彩活動：本校原訂於 109 年 2 月 10 日新春團拜餐會辦理摸彩活動(摸彩品明細詳如下表)，因「嚴重特殊傳染性肺炎」影響延期辦理，擬配合本次聯誼餐會補辦。 四、歡送許淑慧教師榮退活動： (一)紀念牌(品)：預估新台幣 2,000 元，本年度家長費已編列相關經費支應。 (二)致贈紀念品：援例由同仁以自由參加方式繳交新台幣 300 元(以每人計)集資購買紀念品。 五、本案經主管會議討論通過並簽請校長核定後，轉知同仁踴躍參加活動及(集資)致贈紀念品方式，並惠請總務處辦理後續相關採購、場地佈置業務。 決議：聯誼餐會擇於體育館會議室辦理，並於餐會中實施摸彩活動，邀請園藝志工及家長委員參加，餘照案通過。		
--	--	--

捌、上次會議裁示事項執行情形：

一、請總務處檢查處理信義館廁所洗手檯及廁間水壓過低狀況；另近期實施校區樹木疏枝作業時，併同整理信義館前東側花架爬藤植物。(總務處)	1. 目前正觀察當中，若是水壓仍不足，可能裝設加壓馬達因應。 2. 信義館前東側花架爬藤植物，感謝張少東前秘書協助將枯萎的部分整理清除。	X
二、針對表揚學生課業優異、對外競賽佳績等表現或遭逢家庭驟變等待援情形，請協調家長委員會通融應用經費，期達即獎急助效果。(學務處)	配合辦理，積極與家長會保持聯繫與溝通。	X
三、教職員工填報請假起、訖日期，應與提供相關證明資料日期一致(如醫院診斷證明、婚喪假請東訃聞資	辦理差勤業務時，均請同仁務必依請假規則辦理。	X

料及在職進修入學通知等)，如因故延長請假期間者，須再行檢具新事實證明資料，重行辦理請假事宜。 (人事室)		
四、文書組提供簽辦公文之一文多稿發文方式供各處室行政同仁參考。(總務處)	已於6月24日提供簽辦一文多稿發文步驟說明之電子郵件予行政同仁參考。	X

玖、業務報告：

【教務處(國中部)】

一、專案計畫

- (一)109 學年度高中職適性學習均質化申請計畫，初審意見修正已於6月29日(星期一)回傳至高雄一區召集學校(鼓山高中)。
- (二)高中職適性學習均質化專案6月30日(星期二)至7月2日(星期四)上午辦理「升國中雙語夏令營」活動，對象為本校109學年度七年級新生。

二、課試務工作

- (一)6月30日至高雄區委員會辦理九年級學生升高中職免試入學報名作業。
- (二)7月3-5日大學指定科目考試，本校考場在中山高中。
- (三)7月4日上午8時辦理109學年度七年級新生第2次報到。

三、教師專業成長

- (一)7月1日(星期三)中午12時辦理自主學習督導經驗分享會。

四、重要會議

- (一)109年7月2日(星期四)13時30分召開109年學生學習扶助推動小組第1次會議，提案討論：通過109年篩選測驗個案結案、109年度暑假及109學年度第1學期學生學習扶助計畫課程規劃。

【學務處】

一、社團：7月3日(星期五)第5-6節本學期第6次社團。

二、畢業典禮進度報告：7月2日(星期四)9時10分召開檢討會。

三、導師遴聘工作進度

- (一)109學年度導師遴聘會議於7月7日(星期二)12時召開。
- (二)108學年度導師積分表已於6月20日e-mail通傳全校教師校對，確認後列入109學年度導師遴聘會議業務報告。

四、因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫工作

- (一)防疫小組：6月30日(星期二)召開第23次工作會議。

(二)支援 7 月 4 日(星期六)國一新生報到與 7 月 10 日(星期五)高一新生報到體溫
量測工作。

五、班際球賽工作進度

(一)108 學年度班際球賽已於 6 月 20 日辦理完畢。

(二)7 月 1 日(星期三)8 時 10 分召開檢討會。

六、性別平等業務

(一)6 月 30 日(星期二)14 時 20 分召開性平會。

(二)荐派本校性平會「課程與教學組」委員參加「109 年度校園性侵害性騷擾或性
霸凌事件調查專業人員初階培訓研習」。

【總務處】

一、本週三辦理「竹銘館屋頂防水隔熱工程」第三次招標。

二、本週三召開 109 學年度校園空間規劃委員會議。

【輔導室】

一、今年指考於 7 月 3-5 日進行，後續升學志願選填諮詢輔導，已轉知畢業同學可
於考試結束後來電諮詢，或預約面談諮詢，祝福今年指考同學順利金榜題名。

二、通知高中及國中導師將學生綜合資料 B 表，於 7 月 8 日(三)前擲回輔導室。國
中部份以紙本上填寫和學生、家長的談話摘要，高中部分則於網路上增補談話
內容。

三、「109 學年度國中生涯發展教育計劃」及「109 學年度高中家庭暨親職教育工作
計畫」，於規定時間內向國教署提出申請。

【圖書館】

一、6 月 23 日已發函國教署申請社區共讀站第二次請款。

二、6 月 25 日社區共讀站開始施工，工期為 60 日曆天。

三、6 月 29 日-8 月 31 日圖書館暫停開放。歸還圖書，請投至國光館 2 樓 205 自主
學習空間外「還書箱」；CD 及 DVD 請至臨時辦公櫃檯處理。施工中造成不便，
請多包涵。

【人事室】

一、有關專任教師甄選，上週已完成公告初試成績及各科複試名單人事室業務，6 月
29 日(星期一)受理複試報名。

二、6 月 29 日(星期三)中午召開教評會審議：

(一)本校 109 學年度教師甄選複試(試教、口試)成績及正取、備取人員

名單。

(二) 109 學年度代理教師再聘案。

(三) 本校 109 學年度第 1 次代理教師甄選簡章草案及相關表件。

(四) 本校 109 學年度第 1 次代理教師甄選工作職掌分配案。

【主計室】

一、各處室 109 年度下半年經常門額度預計於 7 月 1 日分配，如下表。另資本門已於年初分配全年額度。

109 年度各處室經常門分配數		上半年分配	下半年分配
單位	金額		
109T0101 校長室			
200 業務費	20,000	10,000	10,000
231 國內旅費	34,000	17,000	17,000
291 公共關係費	96,000(定額)	48,000	48,000
校長室合計	150,000	75,000	75,000
109T0200 教務處		-	-
200 業務費	220,000	110,000	110,000
204 合約維護專款	100,000	50,000	50,000
231 國內旅費	80,000	40,000	40,000
教務處合計	400,000	200,000	200,000
109T0210 國中部		-	-
200 業務費	4,000	2,000	2,000
231 國內旅費	8,000	4,000	4,000
246 招生宣導	68,000(定額)	34,000	34,000
國中部合計	80,000	40,000	40,000
109T0300 學務處		-	-
200 業務費	75,000	37,500	37,500
211 校慶活動	70,000		70,000
213 畢業典禮專款	70,000	70,000	
215 醫療器材	15,000	7,500	7,500
217 體育器材	25,000	12,500	12,500
218 打掃用具	25,000	12,500	12,500
231 國內旅費	20,000	10,000	10,000
285 性別平等	15,000	7,500	7,500
289 戶外教育帶隊老師	95,000	47,500	47,500
學務處合計	410,000	205,000	205,000
109T0500 總務處		-	-
200 業務費	1,000,000	500,000	500,000
204 合約維護款	1,380,000	690,000	690,000
212 水電及電話費	1,780,000	890,000	890,000
231 國內旅費	40,000	20,000	20,000
總務處合計	4,200,000	2,100,000	2,100,000
109T0600 輔導室		-	-

200 業務費	32,000	16,000	16,000
231 國內旅費	23,000	11,500	11,500
輔導室合計	55,000	27,500	27,500
109T0700 圖書館		-	-
200 業務費	49,000	24,500	24,500
204 合約維護款	185,000	92,500	92,500
231 國內旅費	15,000	7,500	7,500
322 報章雜誌	81,000	81,000	-
圖書館合計	330,000	165,000	165,000
109T0800 人事室		-	-
200 業務費	25,000	12,500	12,500
204 合約維護款	1,500	750	750
231 國內旅費	18,500	9,250	9,250
人事室合計	45,000	22,500	22,500
109T0900 主計室		-	-
200 業務費	15,000	7,500	7,500
204 合約維護款	3,000	1,500	1,500
231 國內旅費	12,000	6,000	6,000
主計室合計	30,000	15,000	15,000

109T0200 教務處	720 學生公費	301,000	301,000
109T0201 下授-特教經費	261 下授-特教經	56,500	56,500
109T0300 學務處	727 工讀金	166,000	166,000

【秘書】

一、追蹤聯繫中油敦親睦鄰補助本校草地整理費用辦理進度。

拾、提案討論：

案由一：增訂本校職業安全衛生文件「職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理要點」，如[附件 1](#)，請討論。（總務處）

說明：

一、依據職業安全衛生法(以下簡稱職安法)第 37 條規定，工作場所發生職業災害時，學校除應即採取必要之急救、搶救等措施，並應會同勞工代表實施調查、分析及作成紀錄，及規定除必要之急救、搶救外，並不得在非經司法機關或勞動檢查機構許可情況下移動或破壞現場；另依據職安法第 38 條規定應依指定按月填載職業災害內容及統計，報請勞動檢查機構備查並公布於工作場所。」。

二、本校擬訂本調查及處理要點，藉以使事故調查更有效率，並確認事實和情況、鑑定原因和決定改善行動，以降低事故再發生之機率為目的。

決議：修正後通過。

案由二：增訂本校職業安全衛生文件「執行職務遭受不法侵害預防計畫」，如[附件 2](#)，請討論。(總務處)

說明：為預防工作者因執行職務遭受不法侵害(俗稱「職場暴力」-指工作者在與工作相關的環境中(包含在學校工作場所與職務、業務有關之勤務活動)遭受虐待、威脅或攻擊，以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或與身心健康構成挑戰的事件訂定與執行本計畫並於計畫訂定相關規定與準則，供相關工作者遵循與參考。

決議：**修正後通過。**

拾壹、臨時動議:無。

拾貳、主席裁示:

- 一、各項補助計畫案業有明定核銷結案期限者，其執行計畫辦理採購程序時，應掌握委外規劃設計、公告上網招標決標等各階段時程，以符計畫結案期限規定。(教務處)
- 二、請評估全英教學資源中心欲購置智慧電容式互動黑板之使用效益、更換耗材零件及定期保養費用。(教務處)
- 三、109 學年度高、國中部各年級教室安排作業，須以班級學生人數多寡及各教室內現存空間配置限制為考量原則，並應以學生受教需求為優先考量。(總務處)
- 四、本學期新出版之國光通訊刊物，請郵寄分送於各歷屆傑出校友參閱。(秘書)

拾叁、散會:11 時 50 分。

國立中山大學附屬國光高級中學職業災害、虛驚事故、影響身心 事件事故調查及處理要點

109 年 6 月 30 日 108 學年第二學期第 16 次主管會議通過

壹、目的及依據

依據職業安全衛生法(以下簡稱職安法) 第 37 條規定，工作場所發生職業災害時，學校除應即採取必要之急救、搶救等措施，並應會同勞工代表實施調查、分析及作成紀錄，及規定除必要之急救、搶救外，並不得在非經司法機關或勞動檢查機構許可情況下移動或破壞現場；另依據職安法第 38 條規定應依指定按月填載職業災害內容及統計，報請勞動檢查機構備查並公布於工作場所。」。

本校擬訂本調查及處理要點，藉以使事故調查更有效率，並確認事實和情況、鑑定原因和決定改善行動，以降低事故再發生之機率為目的。

貳、適用範圍

本要點適用於學校工作場所內安全衛生災害事故處理及調查之管理。

參、權責

- 一、**職業安全衛生管理之單位或人員：**督導校內工作者(如教、職、員、工與領有工資之學生等及到校作業之自營作業者)及督促承攬商辦理傷害、殘廢、死亡等職業災害之調查處理及統計分析。
- 二、**各單位：**協助事故調查、擬定事故預防報告。
- 三、**理賠主責單位：**協助發生事故教職員（人事室）、職工（總務處）與學生（學務處）辦理保險理賠相關事宜。
- 四、**校安中心：**依教育部規定及本要點規定配合職業安全衛生管理之單位或人員執行要點事宜。

肆、定義

一、職災事故

指一種未預期之狀況，已經造成、或可能造成下列之一種或多種情形者：

- (一)對人員安全或健康有不良影響者。
- (二)財務損失或工程中斷者。
- (三)造成環境污染者。

各類事件之定義如表 1 所示。

二、事故單位

事故發生後若有人受傷則指受傷人員所隸屬單位；若同時有兩個單位以上之人員受傷，則由鈞長指定一單位為之。若無人員受傷則指事故發生地點或所屬之轄區單位。

三、職災通報

依據職業安全衛生法(以下簡稱「職安法」)第 37 條第 2 項規定:

本校發生重大職業災害時，職業安全衛生管理單位應於八小時內通報勞動檢查機構，重大職業災害之定義如下：

發生死亡災害。

- (一)發生災害之罹災人數在三人以上。
- (二)發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。
- (三)其他經中央主管機關指定公告之災害。

四、校安通報：

依據「校園安全及災害事件通報作業要點」，校安通報事件，依其屬性區分如下：

- (一)一般校安事件：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之確定事件。。
- (二)緊急事件：
 - 1. 學校、機構師生有死亡或死亡之虞，或二人以上重傷、中毒、失蹤、受到人身侵害，或依其他法令規定，須主管教育行政機關及時知悉或立即協處。
 - 2. 災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須主管教育行政機關及時知悉或學校、機構自行宣布停課。
 - 3. 逾越學校、機構處理能力及範圍，亟需主管教育行政機關協處。
 - 4. 媒體關注之負面事件。

當校內發生「緊急事件」時，學校應應於知悉後，立即應變及處理，即時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通報上級主管教育行政機關。

- (一)依法規通報事件：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾二十四小時；法規有明定者，依各該法規定時限通報。
- (二)一般校安事件：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾七十二小時。

前項各類校安通報事件屬緊急事件者，應於知悉後，立即應變處理，即時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通報各主管教育行政機關，至遲不得逾二小時。

五、調查小組調查

指由事故單位之主管召集相關人員及受過事故調查訓練之人員，組成一小組共同進行調查。

調查小組成員至少須包括：

- (一)至少有一位人員熟悉發生事故之作業。

(二)具有事故調查分析知識和經驗之員。

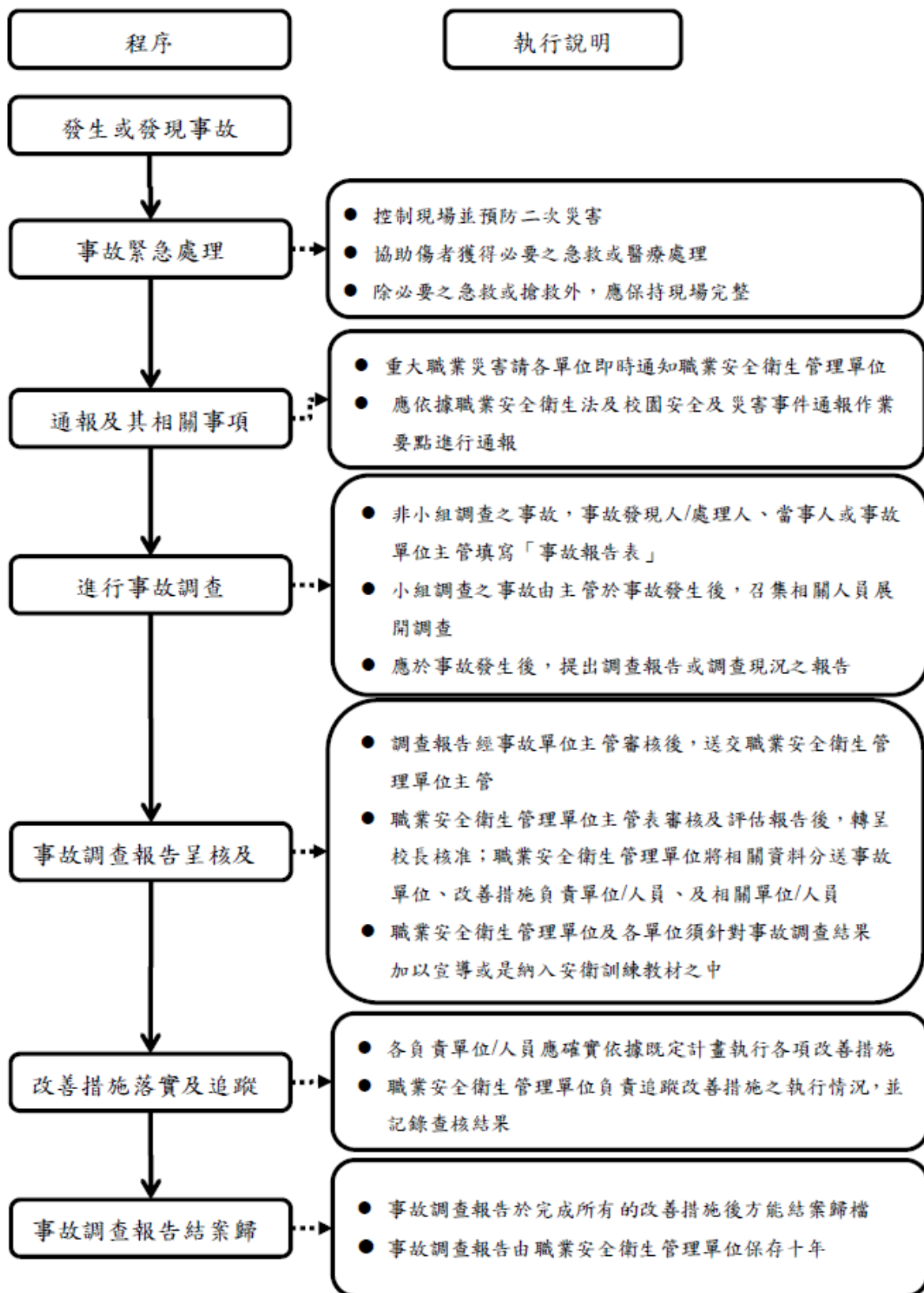
(三)如果事故與承攬商有關，須有一位承攬商之員工。

(四)如果罹災工作者屬承攬商僱用,以承攬人為事業單位雇主。

表 1 各類事件之定義

項次	事故類型	定義
1	死亡	指由於職業災害致使人員喪失生命，不論罹災至死亡之時間長短
2	職業病	指校內工作者於受雇期間因曝露於環境因子而引起之疾病
3	損失工時	指人員受傷，而於次一工作日無法恢復上班者
4	限制工時	指人員受傷，次一工作日雖仍回復上班，但無法完全執行原有工作者
5	急救處理	指人員受到輕微傷害，僅須經過急救處理或一般醫療處理即可恢復上班者
6	交通意外	教職員工與學生於上下班或公務途中所發生之交通事故
7	火災/爆炸	指學校內發生之火災或爆炸
8	設備損毀	指因異常操作或作業所引起之設備損壞
9	化學品外洩	指危害性化學物質之洩漏
10	虛驚事件	指一種非預期之狀況，若情況稍有不同即會造成人員傷亡、財產損失或製程中斷者
11	公共安全	指因暴力或被要求賠償人身或財物損失者
12	自然災害	指因颱風、地震或豪雨等自然因素所引起之災害事故
13	其他	無法歸類於上述任一類者

伍、調查流程



陸、作業內容

一、職災事故之處理

(一) 現場及傷患處理

5. 現場控制及二次災害預防

事故發現人／當事人在考量本身安全狀況下，除應立即採取必要之措施，並通知事故發生場所主管對現場進行緊急預防災害擴散措施、必要之急救或醫療處理，以降低災害危害並預防二次災害之發生。

6. 傷患急救及後續處理

(1)人員或承攬人於工作中受傷，其現場主管或承攬人之主管（由監工協助）應給予傷者必要之協助。

(2)需要救護車時，須撥急救電話請求派車，並派人隨車照顧傷患至外送就醫。護送人員留在醫院協助傷者獲得適當看護及辦理住院事宜，並設法通知傷者家屬，且適時以電話回報職業安全衛生管理單位說明送醫情況。

(3)承攬人受傷如需救護車支援時，承攬人或總務部門必須派人隨車照顧傷者。

7. 現場保持完整

(1)事故現場應盡量保持完整，以利事故調查之進行，除必要之急救、搶救外，不可移動或破壞現場。

(2)事故如達職災通報所定義之狀況時，除必要之急救、搶救外，未經司法機關或檢查機關許可，不得移動或破壞現場。

(二) 職災事故之通報

1. 於重大職業災害發生後，事故單位主管填寫「職災事故通報表」（附表 1）並立即通報至職業安全衛生管理單位，必要時可先以電話或口頭通知。

2. 職業安全衛生管理單位視法令要求事項進行重大職業災害（8 小時內）及其它後續通報校長。

3. 校園安全單位示相關之法令及規範進行災害通報（依不同事件定義具有不同時間規範）及通報校長。

4. 於一般災害發生後，事故單位主管填寫「職災事故通報表」（附表 1）並於 3 日內通報至職業安全衛生管理單位，必要時可先以電話或口頭通知。

5. 職業安全衛生管理單位應每月統計校內職業災害，並將每月上網填報職業災害統計資料（所轄之職業安全衛生主管機關及教育部學校安全衛生資訊網）。

(三) 職災事故之調查

1. 對於須進行「小組調查」之事故（參考附表 2 事故通報及調查分類表），事故單位主

管應於事故發生後二個工作日內召集相關人員進行調查並召開調查會議。

2. 發生事故單位主管應於二星期內依據調查結果提出「事故調查報告」(參考表3 事故調查表)。
3. 若於期限內無法完成調查，應先就目前調查現況提出報告，並於實際完成調查時再提出完整的調查報告。
4. 在執行事故調查時，事故調查報告內容應(至少應含人、事、時、地、物)注意下列相關事項：
 - (1)先確認事故發生之經過及處理情形。
 - (2)藉由人員訪談、設備檢查分析、物料測試、相關文件與記錄查核、或是事故現場重建以鑑認出事故之直接原因、間接原因與基本原因。
 - (3)發展出有效的改善措施以消除或降低立即原因和基本原因發生之機率，或是減輕事故後果之嚴重度。
 - (4)確認改善措施應負責之單位及校內工作者及其預定完成之期限。
 - (5)調查會議不限次數，應力求其正確性及完整性。在調查會議中如有具體之改善措施應口頭或書面通知負責執行單位或於下次會議中邀請其參與討論(若有爭議，可由單位主管決定是否執行之)，以作成可具體執行之改善措施。
5. 調查報告之呈核及宣導
 - (1)「事故調查報告」經校長核准後，由職業安全衛生管理單位將相關資料分送事故單位、改善措施負責單位與校內工作者、及相關單位與校內工作者教職員與學生。
 - (2)職業安全衛生管理單位及各單位對於事故調查結果得加以宣導或是納入安衛訓練教材之中，以強化校內工作者對於安全的認知。
 - (3)依據職災事故通報單及其他相關證明文件，校內工作者可以申請公傷假休息。
 - (4)行政部門協助校內工作者申請各項保險給付(給付金額依保險單位之核定)或職業災害補償或補助款項(標準依各相關規定要點)，各款項均於核定後，直接撥入校內工作者指定帳戶或由學校代轉。
6. 改善措施之落實及追蹤
 - (1)改善措施實施前應進行危害鑑別與風險評估以確認不會產生其他風險。
 - (2)改善措施之各負責單位教職員與學生應確實依據既定計畫執行各項改善措施。
 - (3)職業安全衛生管理單位應負責追蹤改善措施之執行情況，並記錄查核結果，待所有改善措施全部完成之後，將查核結果結案歸檔。
 - (4)調查報告經事故單位主管審核後，送交職業安全衛生管理單位審核及轉呈校長核准。

7. 事故調查報告之歸檔

(1)事故調查報告於完成所有的改善措施後方能結案歸檔。

(2)事故調查報告由職業安全衛生管理單位保存十年。

8. 事故調查報告之統計分析

事故調查報告職業安全衛生管理單位每季提出檢討，作為績效評量之參考，避免危害再度發生。

二、虛驚事故之處理

(一) 虛驚事故之通報

1. 事故發生若屬虛驚事故，發生該事故之校內工作者或其職務代理人 24 小時內填具「虛驚及輕度傷害記錄表」（同附表 1），該記錄表由職業安全衛生管理單位彙整。
2. 「虛驚及輕度傷害記錄表」（同附件 1）需將發生經過應將當時之人、事、時、地、物具體詳實描述；處理方式則應包括緊急處理、應變措施及必要之通報。
3. 發生虛驚事故單位應於安衛相關會議中提出討論，並告知相關注意事項。

三、其他規定

(一) 各單位之人員應全力配合與支援事故單位執行事故調查。

(二) 職業安全衛生管理單位應督導查核各單位執行事故調查之狀況，查核結果可記錄於「事故調查表」（附表 3）中，經單位主管簽核後送受稽核單位。受稽核單位主管應就稽核缺失提出改善對策、負責人員及預定完成日期，並記錄於表中，經職業安全衛生管理單位核閱後，由職業安全衛生管理單位存檔，並以影印、傳真或以電郵方式分送受稽核單位和相關單位。

各單位應指派專人負責追蹤各改善措施之執行狀況，並記錄其查核結果。

(三) 職業安全衛生管理單位對本要點之實施，應不定時收集各單位之反應意見，每年檢討修訂一次，但在必要時得視實際需要檢討修訂之。

(四) 交通意外事故由當事人填寫事故報告，必要時，由單位主管完成之。

附表 1 職災事故通報表

☐ 虛驚事件 ☐ 職業災害 ☐ 重大職業災害				
報告時間	年 月 日 時	填 報 人	姓名	
發生時間	年 月 日 時 分		單位	
發生地點			電話	
事故性質	☐ 死亡 ☐ 職業病 ☐ 損失工時 ☐ 限制工時 ☐ 火災/爆炸 ☐ 公共安全 ☐ 自然災害 ☐ 化學品洩漏(物質名稱：)			
事故摘要：				
傷者資料： ☐ 傷亡_____人 ☐ 死亡_____人				
姓 名	單 位	傷部位及傷勢	處理情形	
雙線以上報告人須詳實填寫，雙線以下報告人得酌情填寫				
緊急應變措施				
災害防止對策				
分送 名單	☐ 單位主管	☐ 職業安全衛生管理單位	☐ 校長	

附表 2 事故通報及調查分類表

項次	事故類型	事故通報	安衛事故報告	事故小組調查	備註
1	死亡	✓	✓	✓	
2	職業病	✓	✓	✓	
3	損失工時	✓	✓	✓	
4	限制工時	✓	✓	✓	
5	校內急救處理	✓	✓	✓	
6	交通意外	✓			
7	虛驚事故	✓			
8	火災/爆炸	✓	✓	✓	• 動用外界消防車及資源 • 引起外界注意或關切 • 須其他系/所/中心支援協助處理 • 結構、設備或材料的損失高於 5 萬元 • 持續停工 8 小時以上 • 死亡、損失工時、限制工時 • 動用消防水系統
	嚴重	✓	✓	✓	• 結構、設備或材料的損失介於 3-5 萬元之間 • 持續停工 4 小時以上 • 動用手提滅火器 4 支之以上
	輕微	✓			上述以外之情況
9	設備損毀	✓	✓	✓	• 結構、設備或材料的損失高於 5 萬元 • 持續停工 8 小時以上
	嚴重	✓	✓	✓	• 結構、設備或材料的損失介於 3-5 萬元之間 • 持續停工 4 小時以上
	輕微	✓			上述以外之情況
10	化學品外洩	✓	✓	✓	• 須動用外界資源 • 引起外界注意或關切 • 洩漏或污染至外送
	嚴重	✓	✓	✓	• 須其他系/所/中心支援處理 • 洩漏或污染至其他系/所/中心
	輕微				
11	公共安全	✓	✓	✓	
12	自然災害	✓	✓	✓	
13	其他				

備註：1. 表中未勾選小組調查之事件，原則上由發現人或當事人填寫事故調查報告，系/所/中心主管或職業安全衛生管理單位主管可視情況決定是否須提昇調查層次。

2. 表中所指之事故通報乃指在事故發生後立即自主管或職業安全衛生管理單位通報。

附表 3 事故調查表

一、 災害類別：				
☐ 墜落、滾落	☐ 跌倒	☐ 衝撞	☐ 物體飛落	☐ 物體倒塌、崩塌
☐ 跌倒	☐ 衝撞	☐ 物體飛落	☐ 物體倒塌、崩塌	☐ 跌倒
☐ 衝撞	☐ 與有害物等之接觸	☐ 感電	☐ 爆炸	☐ 物體破裂
☐ 火災	☐ 不當動作	☐ 其他	☐ 無法歸類者	
二、 學校單位概況				
1.系/所/中心：				
2.發生災害場所：				
3.負責人：		4.災害場所負責人：		
5. 聯絡人：		6.電話：		
三、 災害概況：				
1. 災害發生時間：○○年○○月○○日○○				
2. 災害類型（分類號碼）：				
3. 災害媒介物（分類號碼）：				
四、 罹災者概況：(確認有否領薪)				
1.姓名：				
2.罹災程度：				
五、 災害發生經過及現場概況：				

六、 災害發生原因分析：

直接原因

間接原因

基本原因

七、 善後處理概況：

八、 防止再發生對策：

預定改善完成日期： 年 月 日

九、 本災害違反法令事項：

分送
名單

☐單位主管

☐職業安全衛生管理單位

☐校長

國立中山大學附屬國光高級中學執行職務遭受不法侵害預防計畫

109 年 6 月 30 日 108 學年第二學期第 16 次主管會議通過

一、目的

依據職業安全衛生法(以下簡稱「職安法」)第 6 條第 2 項第 3 款規定學校對於在學校工作場所作業之工作者，應預防其執行職務時因他人行為遭受身體或精神不法侵害之；本校為預防工作者因執行職務遭受不法侵害(俗稱「職場暴力」-指工作者在與工作相關的環境中(包含在學校工作場所與職務、業務有關之勤務活動)遭受虐待、威脅或攻擊，以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或與身心健康構成挑戰的事件訂定與執行本計畫，並於計畫訂定相關規定與準則，供相關工作者遵循與參考。

二、適用範圍

(一) 應啟動本計畫時機範圍，評估校內可能或已經出現下列情事：

1. 肢體暴力(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
2. 心理暴力(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
3. 語言暴力(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。
4. 性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。

(二) 適用對象：學校工作場所所有工作者(但：承攬商勞工應由其雇主負責及自營作者與訪客等應自主管理)。

(三) 職場暴力來源：

1. 內部：發生在同單位之校內工作者或上司及下屬之間，包括管理者及指導者。
2. 外部：發生在工作者及其他外來第三方之間，包括工作場所出現的陌生人、學生、家屬等。

三、職責：

(一) 校長：

1. 公開宣示校內禁止工作場所職場暴力之書面聲明並張貼至公佈欄。
2. 監督本計畫依規定執行。
3. 與校內工作者代表共同將本計畫內容訂定至安全衛生工作守則。

(二) 校內職業衛生護理師及校內臨場服務醫師：

1. 擔任職場暴力預防及處置小組成員。
2. 負責擔任相關教育訓練課程講師(如心理諮商及情緒管理)。
3. 輔導受害者心理健康並給予諮詢，提出相關健康指導、工作調整或更換等身心健康保護措施之適性評估與建議。

(三) 單位主管：

1. 擔任職場暴力預防及處置小組成員。
2. 負責填寫潛在職場暴力風險評估表格。
3. 配合接受相關職場暴力預防教育訓練。

4. 負責執行本計畫並強化工作場所的規劃。
5. 負責提供所屬工作者提供必要保護措施。
6. 負責於經管實驗(習)場所或作業場所對非學校人員於作業或活動人員提供必要保護措施。

(四) 職業安全衛生管理單位或人員及校安人員：

1. 擔任職場暴力預防及處置小組成員。
2. 負責擔任相關教育訓練課程講師（如辨識職場潛在危害及處理技巧等）。
3. 負責強化工作場所的規劃策略。
4. 負責規畫必要之保護措施。

(五) 人事單位人員：

1. 擔任職場暴力預防及處置小組成員。
2. 負責辦理教育訓練或由專業人員擔任相關課程講師（如了解職場暴力行為相關法律知識等）。
3. 辨識與評估高風險族群。
4. 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。

(六) 學校工作場所校內工作者：

1. 負責填寫潛在職場暴力風險評估表格。
2. 配合接受相關職場暴力預防相關教育訓練。
3. 配合與參與計畫執行。

四、執行職務遭受不法侵害預防計畫執行流程

執行職務遭受不法侵害預防計畫執行流程(如圖 1 所示)。

(一) 建構行為規範：

由校長向校內所有工作者及向社會大眾公開宣示校內禁止工作場所職場暴力之書面聲明並張貼至公佈欄(如附件 1)，並與校內工作者共同將適當合宜之互動行為規範訂定至安全衛生工作守則。

(二) 辨識及評估危害：

1. 辨識高風險族群：針對校內保安服務人員、體力勞動者、學生、行政人員等。
2. 辨識具高風險族群特質：針對校內夜班、輪班、長工時、高工作負荷、缺乏保障之職務、或職場正義感較低工作場所。

3. 評估危害：

採用潛在職場暴力風險評估表格（如附件 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及該工作項目之作業流程。(高風險族群工作者填寫)
- (2)列舉可能出現的暴力類型、發生場景及可能後果。(高風險族群工作者填寫)
- (3)評估發生頻率與嚴重度。(高風險族群工作者填寫)
- (4)單位主管依工作者填寫項目，辨識現有暴力控制措施。(單位主管填寫)
- (5)單位主管確認有無其他可能降低風險之控制措施及預計實施日期。(單位主管填寫)

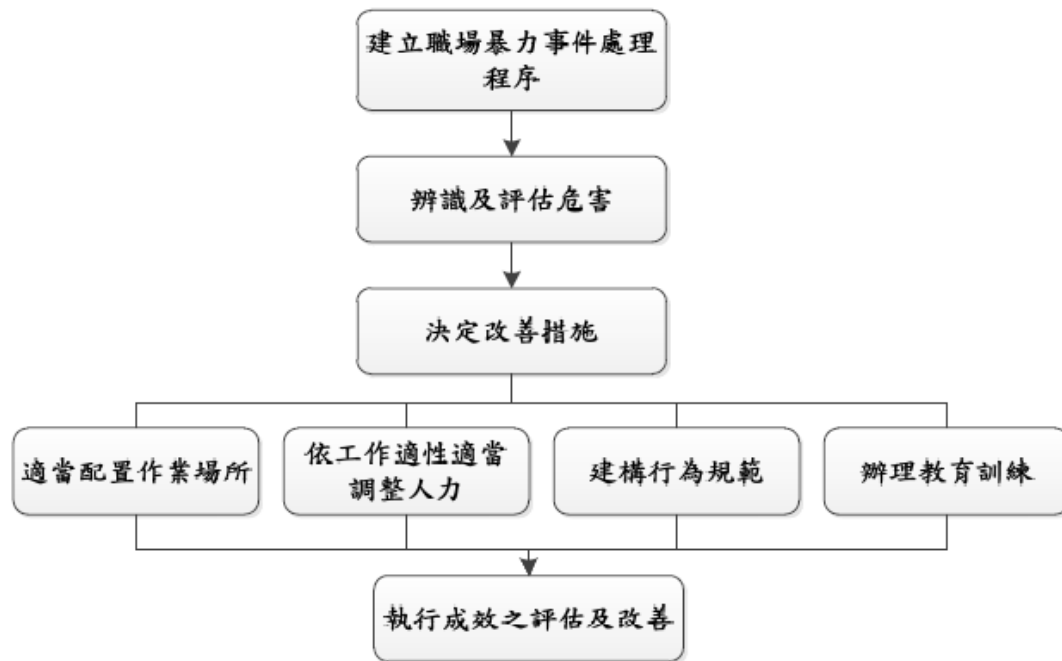


圖 1 執行職務遭受不法侵害風險評估流程

(三) 辦理危害預防及溝通技巧教育訓練：

1. 為工作者及單位主管辦理下列教育訓練：

- (1)人際關係及溝通技巧。
- (2)認識學校內部職場暴力預防政策、安全設備及資源體系。
- (3)工作者工作環境潛在風險認知，認識可能遇到的攻擊性行為及應對方法。
- (4)對有暴力傾向人士之識別方法。
- (5)保護個人及同單位之校內工作者的暴力預防措施及程序
- (6)與顧客溝通、解決衝突及危機處理的技巧及案例分析
- (7)認識校內申訴及通報機制。

2. 為單位主管增加辦理下列教育訓練：

- (1)心理諮商及情緒管理課程。
- (2)職場暴力及職場霸凌案例分析。
- (3)鼓勵校內工作者通報職場暴力事件之方法。
- (4)對暴力事件調查與訪談技巧。
- (5)向受害者表達關心、支援與輔導方法。
- (6)識別職場潛在危害及處理之技巧。
- (7)了解職場暴力行為相關法律知識。

3. 於實施教育訓練前後，請上課人員填寫暴力危害及風險評估之調查問卷(附件 3)，以便於發現校內工作者對職場暴力相關事項之認知程度，提供學校未來對於計畫執行成效之評估分析。

(四) 適當配置作業場所：

將學校內常發生的暴力類型與工作位置，強化相關措施，列舉出經常採行措施(如附件 4)。

(五) 依工作適性適當調整人力或提供必要保護措施：

校內如評估結果仍無法避免具有下列職務或作業流程時，應依工作適性調整人力(如聘用足夠保安人員在旁支援)或提供相關防衛性工具(如口哨、警棍等)：

1. 面對大量群眾，尤其是服務對象是弱勢族群或有精神障礙者。
2. 需要單獨進行作業活動。
3. 在傍晚及夜間之工作
4. 需要處理金錢交易工作
5. 執行保護性業務工作
6. 執行校內工作者人事調動告知作業時
7. 執行校內工作者人事終止聘雇告知作業時

(六) 建立事件處理程序：

1. 制定職場暴力事件通報/申訴單(如附件 5)並設立通報單位(人事室)。
2. 宣導至所有工作者均清楚通報方法。
3. 學校建立職場暴力處置執行流程(如附件 6)。
4. 建立職場暴力處理小組，由人事室人員、學務處人員、職業安全衛生管理人員、護理人員、校安人員、臨場服務醫師及教職員工與學生代表組成，負責執行控制暴力的策略及處理職場暴力案件並填具工作者遭遇職場暴力追蹤調查表(附件 7)。其成員必須熟悉學校內部對暴力事件發生時之應變方法與步驟，並視情況及時報警，以應對突發事件。
5. 通報及申訴過程必須客觀、公平及公正，對受害人及通報者之權益及隱私完全保密。

(七) 職場暴力之管理

潛在職場暴力風險評估表格、申訴通報資料、工作者遭遇職場暴力追蹤調查表及教育訓練問卷資料應建立電子檔統一保存。針對通報資料中，不同類型的職場暴力處理程序及結果進行分析評估，就部門別及職務類型之高風險職場暴力因子作歷年比較，綜合教育訓練問卷資料結果，觀察其是否因為積極預防措施而得到控制，藉以作為年度職場暴力防治的參考。

(八) 執行成效之評估及改善

1. 校長應至少每三年或於重大暴力事件發生後進行職場暴力風險評估和監測，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。
2. 校長應鼓勵工作者主動報告所有受到攻擊及威嚇的事件，以協助追蹤。暴力事件發生後，學校應對環境及職務進行審查及檢討，以找出改善之空間。
3. 職場暴力相關之會議紀錄、訓練內容、評估報告、通報單、醫療及賠償紀錄等，亦應予以保存，以助每年進行風險評估和分析。所有職場暴力事件之調查報告應以書面紀錄、保管，以利事後審查。

國立中山大學附屬國光高級中學校內禁止工作場所職場暴力之書面聲明

本校內為保障所有學校工作場所工作者(如：教職員工與領有工資之學生等)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，絕不容忍任何本校內之管理階層主管有職場霸凌之行為，亦絕不容忍本學校工作場所工作者間或學生家屬及陌生人對本校內工作者有職場暴力之行為。

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、學校工作場所工作者遇到職場暴力怎麼辦：

- （一）向同單位之工作者尋求建議與支持。
- （二）與加害者理性溝通，表達自身感受。
- （三）思考自身有無缺失，請同單位之工作者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）向校內提出申訴。

四、本學校工作場所所有工作者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，都應立即通知本校內人事部門或撥打工作者申訴專線，本校內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。

五、本校內絕對禁止對申訴者、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。

六、本校內鼓勵本校工作者與其他在本校工作場所作業之工作者均能利用所設置之申訴處理機制處理此類糾紛，但如工作者需要額外協助本校內亦將盡力協助提供。

七、本校內職場暴力諮詢、申訴管道：

申訴專用電子信箱：nsysu@nsysu.kksh.kh.edu.tw

附件 2

潛在職場暴力風險評估表格

學校名稱： 工作場所： 評估人員：				單位： 評估日期： 審核者：			
潛在風險	作業流程	暴力類型及可能造成之後果	頻率	嚴重度	現有控制措施(工程控制／管理控制／個人防護)	降低風險之控制措施	實施日期
內部暴力							
學校內出現針對新工作者的言語、文字或圖片的侮辱行為							
有工作者無法接受不同性別、年齡、國籍或宗教信仰							
有工作者的離職或請求調職可能是緣於發生職場暴力事件							
處理程序所導致之暴力							
學校缺乏程序處理內部衝突事件的機制							
工作者不清楚職場暴力事件的申訴和處理方法							

工作環境中若有暴力事件發生，其他人難以察覺或提供協助							
有明顯的意圖施暴者時，工作者要迅速報警或求援會有困難							
工作者很難撤退至安全的環境							
暴力事件發生後，沒有後續的處理程序							

暴力危害及風險評估之調查問卷

第一部分、基本資料 (請依實際狀況，選擇最適當的答案在□內打勾或填寫。)

一、 個人概況

(一) 單位：_____

(二) 任用類別：☐教師 ☐職員 ☐實習人員 ☐學生 ☐其他_____

(三) 性別：☐男性 ☐女性

(四) 教育程度：☐國中(含以下) ☐高中(高職) ☐大學(專科) ☐研究所(含)及以上

二、 工作年資

(一) 進本校迄今年資：

☐未滿 1 年 ☐1 年以上~未滿 5 年

☐5 年以上~未滿 9 年 ☐9 年以上~未滿 13 年 ☐13 年以上

(二) 截至目前為止您實際從事現職工作類別的年資：____年 ____月

(三) 平均每週工作時數：☐42 小時以下 ☐43~48 小時 ☐49~54 小時
☐55 小時以上

三、 工作形態：☐固定白天班 ☐固定小夜班 ☐固定大夜班

☐三班輪班制 ☐固定白天班+值班

☐其他_____

四、 在您的工作環境中，曾經遭遇下列的暴力攻擊情境？(可複選)

☐肢體暴力，如毆打、踢、推、捏、拉扯等；

☐言語暴力，如辱罵、言語騷擾、冷嘲熱諷等；

☐心理暴力，如威脅、恐嚇、歧視、排擠、騷擾等；

☐性騷擾，如不當的性暗示與行為。

☐其他：_____

五、 單位是否提供有關預防暴力攻擊之衛生教育訓練？

☐未曾提供任和工作安全衛生教育訓練(免勾其他選項)

☐人身安全之防範

☐防護用具之使用

☐危害通識

☐法規教育

☐其他：_____

第二部分：暴力預防認知現況

請依您的實際狀況，選擇最貼近您的認知程度。

題 號	項 目	非 常 的 同 意	同 意	沒 意 見	不 同 意	非 常 不 同 意
1	我清楚了解如何辨識職場發生的暴力危害	☐	☐	☐	☐	☐
2	我清楚了解如何進行暴力危害的風險評估	☐	☐	☐	☐	☐
3	我清楚了解如何避免或遠離暴力危害事件	☐	☐	☐	☐	☐
4	我清楚了解暴力危害事件發生時如何尋求支援管道	☐	☐	☐	☐	☐
5	我具備因應暴力危害事件的事務處理與執行能力	☐	☐	☐	☐	☐

【以上為前測部分】

【後測部分】

第三部分：個人專業能力增進

您在接受本次預防暴力教育訓練課程，對您在預防暴力的知識、態度增進程度為何？請依您的實際狀況，選擇最貼近您的認知。

題 號	項 目	非 常 的 同 意	同 意	沒 意 見	不 同 意	非 常 不 同 意
1	課程有助於我對暴力危害之辨識	☐	☐	☐	☐	☐
2	課程有助於我對暴力危害之風險評估	☐	☐	☐	☐	☐
3	課程有助於我避免或遠離暴力危害事件	☐	☐	☐	☐	☐
4	課程有助於我了解暴力危害事件發生時支援管道之尋求	☐	☐	☐	☐	☐
5	課程有助於我對暴力危害事件的事務處理與執行能力	☐	☐	☐	☐	☐
6	實施暴力危害辨識及風險評估後，可以營造更好工作環境的意識	☐	☐	☐	☐	☐
7	實施暴力危害辨識及風險評估後，會讓教職員工與學生擁有更安全與健康的工作環境	☐	☐	☐	☐	☐
8	實施暴力危害辨識及風險評估後，可以使教職員工與學生擁有更好的工作品質，使教職員工與學生權益受到更好的保護與尊重	☐	☐	☐	☐	☐
9	實施暴力危害辨識及風險評估後，有助於提升校內安全衛生之管理績效	☐	☐	☐	☐	☐
10	未來我會將這些課程訓練成果，運用在工作上	☐	☐	☐	☐	☐

強化工作場所的規劃措施

加強位置	加強措施
通道	加設密碼鎖、教職員工與學生證、訪客登記等措施，可避免未獲授權之人士擅自進出工作地點。
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，務必定期維護。
工作場所	應設置安全區域或緊急疏散程序
	確保工作空間內有兩個出口
	請將沒有使用的門鎖住，防止加害人進入及藏匿
	減少工作空間內出現可以作為武器的尖銳物品，如花瓶、菸灰缸等。
	保全人員定時巡邏或安裝透明玻璃鏡，加強工作場所之監視。
	工作場所內所有損壞物品，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裝設防彈或防碎玻璃。
室內、室外及停車場	安裝明亮的照明設備

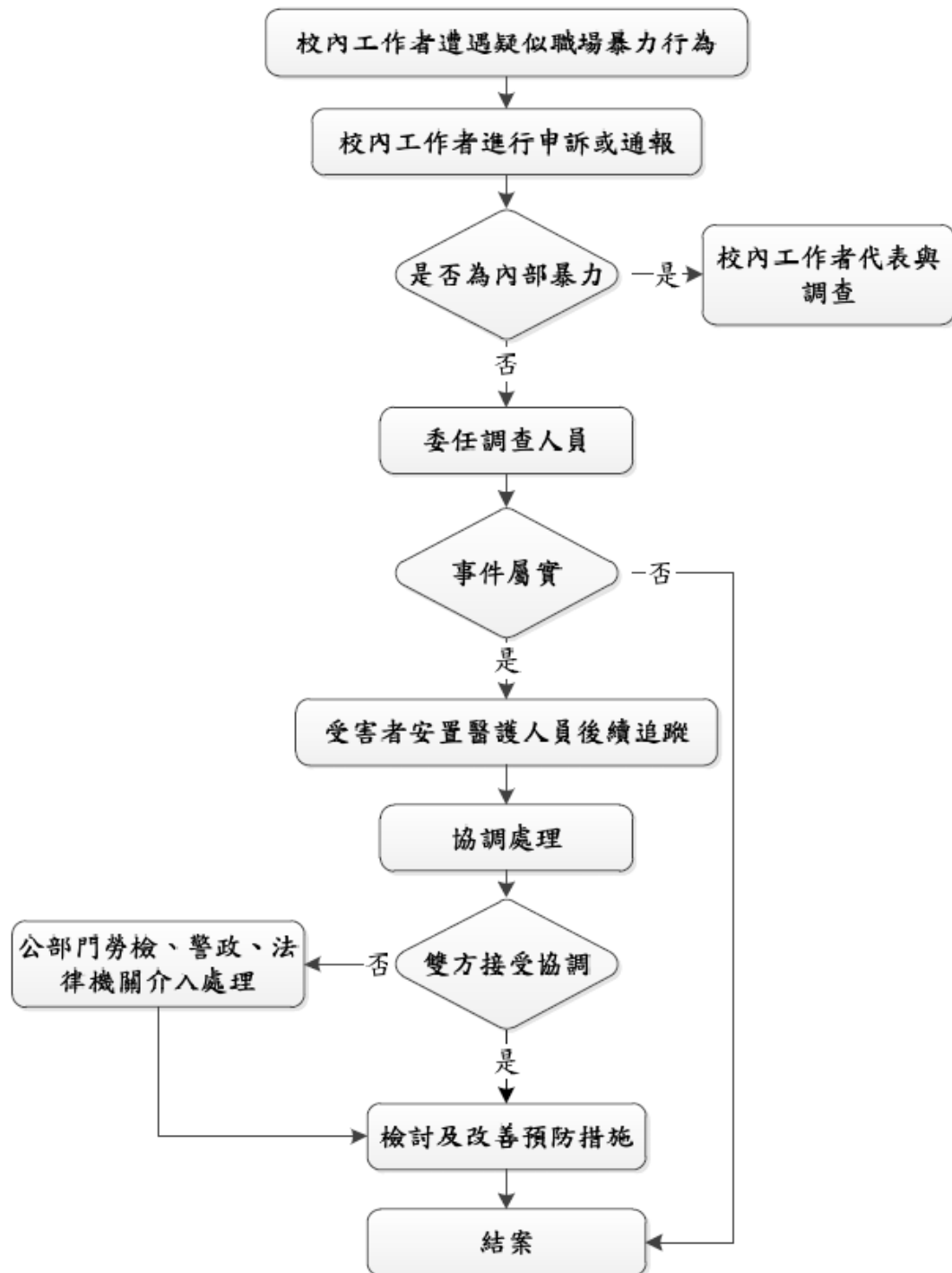
遭遇職場暴力事件通報/申訴單

職場暴力事件通報/申訴單

1. 發生日期：_____	
2. 發生時間：_____	
3. 具體位置：_____	
4. 目擊者：_____	
5. 受害者：_____	
6. 暴力指向： ☐ 教職員工與學生 ☐ 校外人員 ☐ 其他_____	
7. 加害者性別： ☐ 男 ☐ 女 ☐ 其他	
8. 加害者姓名或特徵：_____	
9. 所屬單位：_____	
10. 雙方關係：_____	
11. 暴力類型： ☐ 肢體暴力(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。 ☐ 心理暴力(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。 ☐ 語言暴力(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。 ☐ 性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。 ☐ 其他_____	
12. 發生原因：_____	
13. 詳細說明：_____ _____	
14. 造成傷害： ☐ 有 ☐ 無	
15. 受傷人員： ☐ 無 ☐ 施暴者 ☐ 受害者 ☐ 其他_____	
16. 事件處理： ☐ 警察部門 ☐ 保安人員 ☐ 醫療人員 ☐ 自行協調 ☐ 其他_____	
17. 施暴者處置： ☐ 無 ☐ 自行離開 ☐ 警方逮捕 ☐ 其他_____	
報告人：_____	報告日期：_____
調查人員：_____	
審核日期：_____	

表單設計應包含事件發生地點、日期、時間、事件發生之行為、受害者詳細狀況、加害嫌疑人詳細狀況、雙方彼此關係、暴力過程描述、目擊者、結果等。

執行職務遭受身體或精神不法侵害處置執行流程



附件 7

工作者遭遇職場暴力追蹤調查表

案件編號：

姓名：

1. 是否為內部暴力事件：☐是，請指派教職員工與學生代表參與調查。
☐否。

2. 職場暴力處置小組成員：

A.職業安全衛生管理人員：_____

B. 人事人員：_____

C.護理人員：_____

D.臨場服務醫師：_____

E.教職員工與學生代表：_____

3. 本案調查結果說明如下：

This image shows a single sheet of white paper with horizontal black ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

工作者遭遇職場暴力追蹤調查表

案件編號：

姓名：

一、受害者後續辦理情況：

1. 人事人員：

2. 護理人員：

3. 臨場服務醫師：

4. 職業安全衛生管理人員：

二、雙方協商：

1. 協商日期：_____

2. 協商結果是否達成協議：☐ 是(接第 3 點)

☐ 否(接第 4 點)

3. 檢討及改善預防措施

4. 公部門勞檢、警政、法律機關介入處理
