A close-up photograph of several hands of different skin tones reaching in from the edges of the frame to form a circle in the center. The hands are positioned as if they are about to clasp or are already clapping. The background is a soft, out-of-focus light blue and white.

職場不法侵 害預防及執 行

中國醫藥大學附設醫院 職業醫學科/家庭醫學科

蔣惠蔡

〔記者溫于德 / 台北報導〕3年前立法院臨時會審查監察院人事案，民進黨立委范雲指控國民黨立委陳雪生用肚子頂她背部3次，事後還公開以不雅字眼貶抑她，決定提告求償50萬元。一審簡易庭指陳構成性騷擾，判賠范8萬元；陳不服上訴，台北地院上午判陳敗訴，即陳確定判賠范8萬元。

北院提供判決理由指，陳雪生雖稱推擠無意間碰觸到范雲，但依現場照片及證人證詞，可認陳是故意用肚子碰觸范的背部，已構成性騷擾，後來陳又辯稱「用肚子不會懷孕」、「我又不是餓死鬼」等語，沒有性意涵，但依其言論整體脈絡可知同樣構成性騷擾；審酌簡易庭判賠金額沒有問題，今判陳敗訴確定。

范雲主張，2020年7月14日陳雪生用肚子碰撞她的背部至少3次，她當場表明「很噁心、這是性騷擾」，陳非但沒有道歉，更以充滿性暗示的言語回應「用肚子不會懷孕，不算性騷擾」、「我又不是餓死鬼」，並以不雅字眼「神經病」、「往自己臉上貼金」，貶抑她的性別、年齡、外表，害她無端遭受非議，求償精神慰撫金50萬元。

陳雪生解釋，當天因國民黨認為陳菊形象不適任監察院長，準備以排班方式佔據立院主席台表達訴求，當下他優先佔據主席台正中央位子，身旁還有同黨立委李維德、陳以信、羅明才緊隨在側。

陳進一步提到，他為了避免碰到范雲的身體，將雙手放在李、陳肩上，也為了避免范可能移轉陳菊人事審查案焦點，才以不雅言語回應，這些言語皆屬通俗用語，無「性」或「性別」的意思。

- 職場上的「性騷擾」--**性別工作平等法**

- 本法所稱性騷擾，謂下列二款情形之一：

- 一、受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

- 二、雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

- 下班以後，或不在執行職務的時候，被同事或其他人「性騷擾」
--**性騷擾防治法**

- 本法所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

- 一、以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

- 二、以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。



- 性騷擾防治法

- 第25條:意圖性騷擾，乘人不及抗拒而為親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私處之行為者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十萬元以下罰金。
- 第20條:對他人為性騷擾者，由直轄市、縣（市）主管機關處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。

- 雇主或僱用人應該要防治職場性騷擾行為的發生，員工達一定人數以上，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並把它公開揭示於工作場所。但公司中有員工對其他員工有開性黃腔、毛手毛腳等性騷擾行為，或是公司主管對員工有以性要求、性別言詞或行為作為工作權益交換的條件，還是員工因業務往來對其他公司的客戶性騷擾，無論是上班工作的關係，或是下班聚會的時候發生的，雇主或僱用人都要跟騷擾者一起向被騷擾者負起連帶損害賠償的責任。



公司的申訴管道
是什麼???

法源依據 -職業安全衛生法6

雇主對下列事項，應妥為規劃及採取必要之安全衛生措施：

- 一、重複性作業等促發肌肉骨骼疾病之預防。
- 二、輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之預防
- 三、執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防
- 四、避難、急救、休息或其他為保護勞工身心健康之事項

必要之安全衛生設備與措施之標準及規則，由中央主管機關訂之



不法侵害之預防

職業安全衛生設施規則第324-3條

- 一、辨識及評估危害。
- 二、適當配置作業場所。
- 三、依工作適性適當調整人力。
- 四、建構行為規範。
- 五、辦理危害預防及溝通技巧訓練。
- 六、建立事件之處理程序。
- 七、執行成效之評估及改善。
- 八、其他有關安全衛生事項。



職安/職護：建立危害辨識及評估機制

職護：健康管理、教育訓練和輔導受害者心理健康

職醫：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

監視觀察



尾隨接近



寄送物品



冒用個資



不當追求

妨害名譽

通訊騷擾

歧視貶抑

本法所定事項，主管機關及目的事業主管機關應就其權責範圍，依跟蹤騷擾防制之需要，主動規劃所需保護、預防及宣導措施，對涉及相關機關之防制業務，並應全力配合。其權責如下：

五、勞動主管機關：被害人之職業安全、職場防制教育、提供或轉介當事人身心治療及諮商等相關事宜。

跟蹤騷擾防制法

(110.12.01)

本法所稱跟蹤騷擾行為，指以人員、車輛、工具、設備、電子通訊、網際網路或其他方法，對特定人反覆或持續為違反其意願且與性或性別有關之下列行為之一，使之心生畏怖，足以影響其日常生活或社會活動：

- 一、監視、觀察、跟蹤或知悉特定人行蹤。
- 二、以盯梢、守候、尾隨或其他類似方式接近特定人之住所、居所、學校、工作場所、經常出入或活動之場所。
- 三、對特定人為警告、威脅、嘲弄、辱罵、歧視、仇恨、貶抑或其他相類之言語或動作。
- 四、以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，對特定人進行干擾。
- 五、對特定人要求約會、聯絡或為其他追求行為。
- 六、對特定人寄送、留置、展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。
- 七、向特定人告知或出示有害其名譽之訊息或物品。
- 八、濫用特定人資料或未經其同意，訂購貨品或服務。

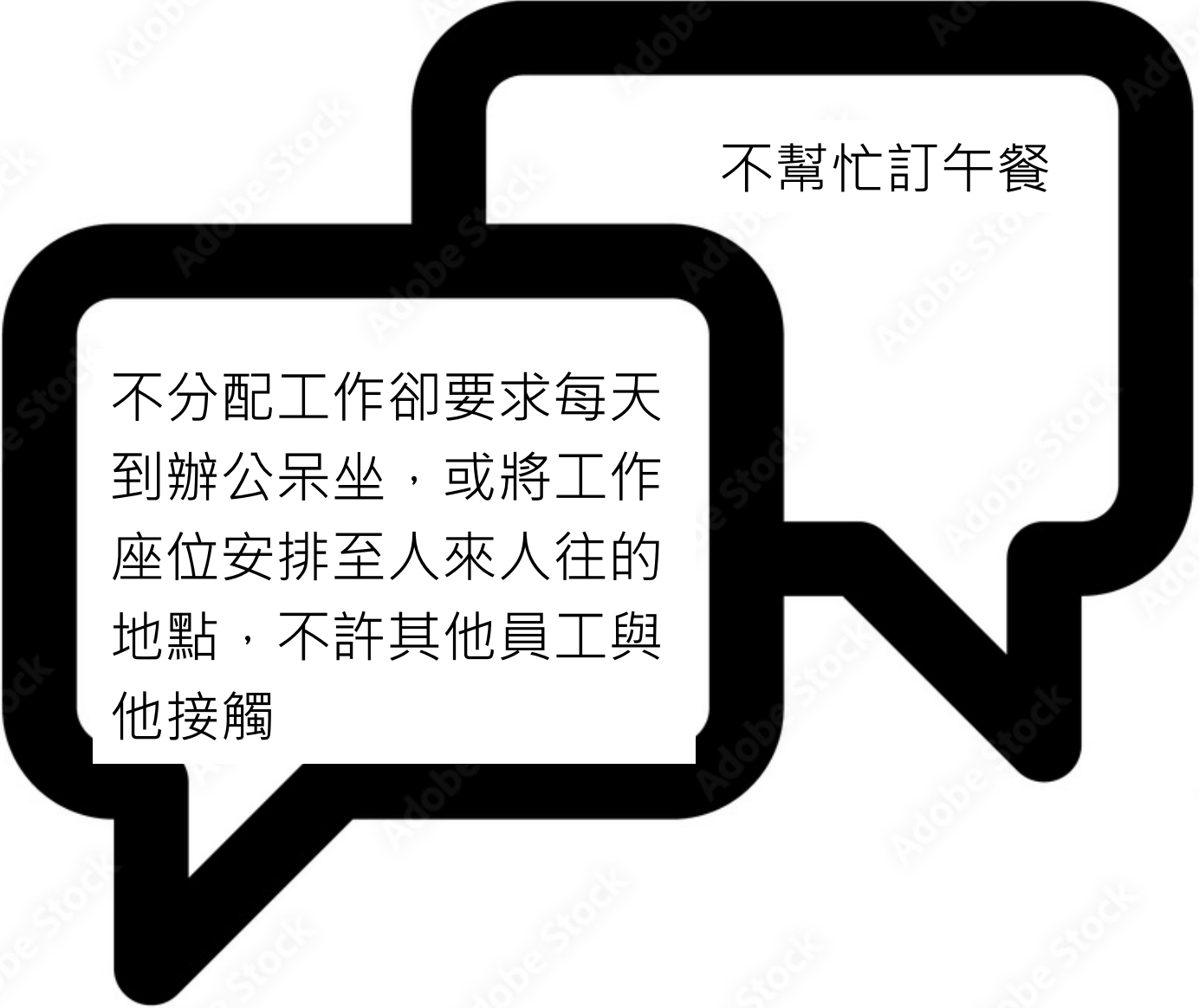
職場暴力(職場不法侵害) 定義

- 勞工因執行職務，於勞動場所遭受雇主、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。



職場暴力類型

- 身體層面，心理層面
- 暴力攻擊形式:身體攻擊、言語侮辱、虐待、霸凌、性騷擾、歧視、威脅
- 調查研究分類
 - 肢體暴力
 - 言語暴力
 - 心理暴力
 - 性騷擾



不幫忙訂午餐

不分配工作卻要求每天
到辦公呆坐，或將工作
座位安排至人來人往的
地點，不許其他員工與
他接觸

暴露於職場不法侵害情況之比例(%)

	受僱者	雇主及自營作業者
言語暴力	8.41	4.16
心理暴力	4.52	2.03
肢體暴力	1.25	0.79
性騷擾	1.39	0.55

勞研所2013年「工作環境安全衛生狀況認知調查」

職場不法侵害現況

- 不同性別暴露於不法侵害工作環境的比率

	年度	言語暴力	心理暴力	肢體暴力	性騷擾
全部	102年	8.41%	4.52%	1.25%	1.39%
男性 受僱者	99年	6.8 %	3.4 %	0.8 %	0.4 %
	102年	8.2 %	4.3 %	1.6 %	0.6 %
女性 受僱者	99年	7.5 %	4.1 %	0.5 %	1.7 %
	102年	8.6 %	4.8 %	0.8 %	2.3 %
雇主及 自營作業者	102年	4.16%	2.03%	0.79%	0.55%

職場不法侵害 高風險行業

- 勞研所2013年「工作環境安全衛生狀況認知調查」

項目	言語 暴力	心理 暴力	肢體 暴力	性騷擾
總計	8.4 %	4.5 %	1.3 %	1.4 %
礦業及土石採取業	10.3 %	4.1 %	1.4 %	2.0 %
金融及保險業	10.9 %	5.6 %	1.4 %	2.7 %
公共行政及國防； 強制性社會安全業	15.9 %	8.0 %	3.6 %	0.6 %
醫療保健及社會工作服務業	15.7 %	7.8 %	4.7 %	3.9 %
藝術、娛樂及休閒服務業	10.2 %	4.3 %	2.5 %	6.6 %

職場不法侵害的發生原因

源於以下原因的組合：

- 勞工個人行為
- 工作環境
- 工作條件及方式
- 顧客或客戶與勞工相處的模式
- 監督與管理者和勞工之間的互動關係

尤其在組織革新、工作負荷、工作壓力、社會不安及人際關係惡化下，導致其頻繁發生

職場不法侵害的危險因子

- 夜班與輪班工作
- 時間壓力大
- 體力負荷高
- 工作不穩定
- 職場人際關係不良
- 職場正義低落



遭受不法侵害後的情緒反應



- 情緒動亂不安、焦慮或害怕
- 罪惡感或自責
- 對客戶產生抱怨
- 逃避面對加害者
- 懷疑自己專業能力
- 失敗感
- 不安全感、對公司感到不滿
- 懷疑自己是否在對的職場工作

職場不法侵害預防措施

政策

- 明確宣示職場暴力**零容忍**，確保勞工**身心健康**之政策。
- 與勞工代表訂立安全衛生工作守則時，納入相關預防措施，含職場倫理及員工遵循之義務等。
- 以書面方式，公布相關預防政策及作法，同時應在公開場合中宣導。

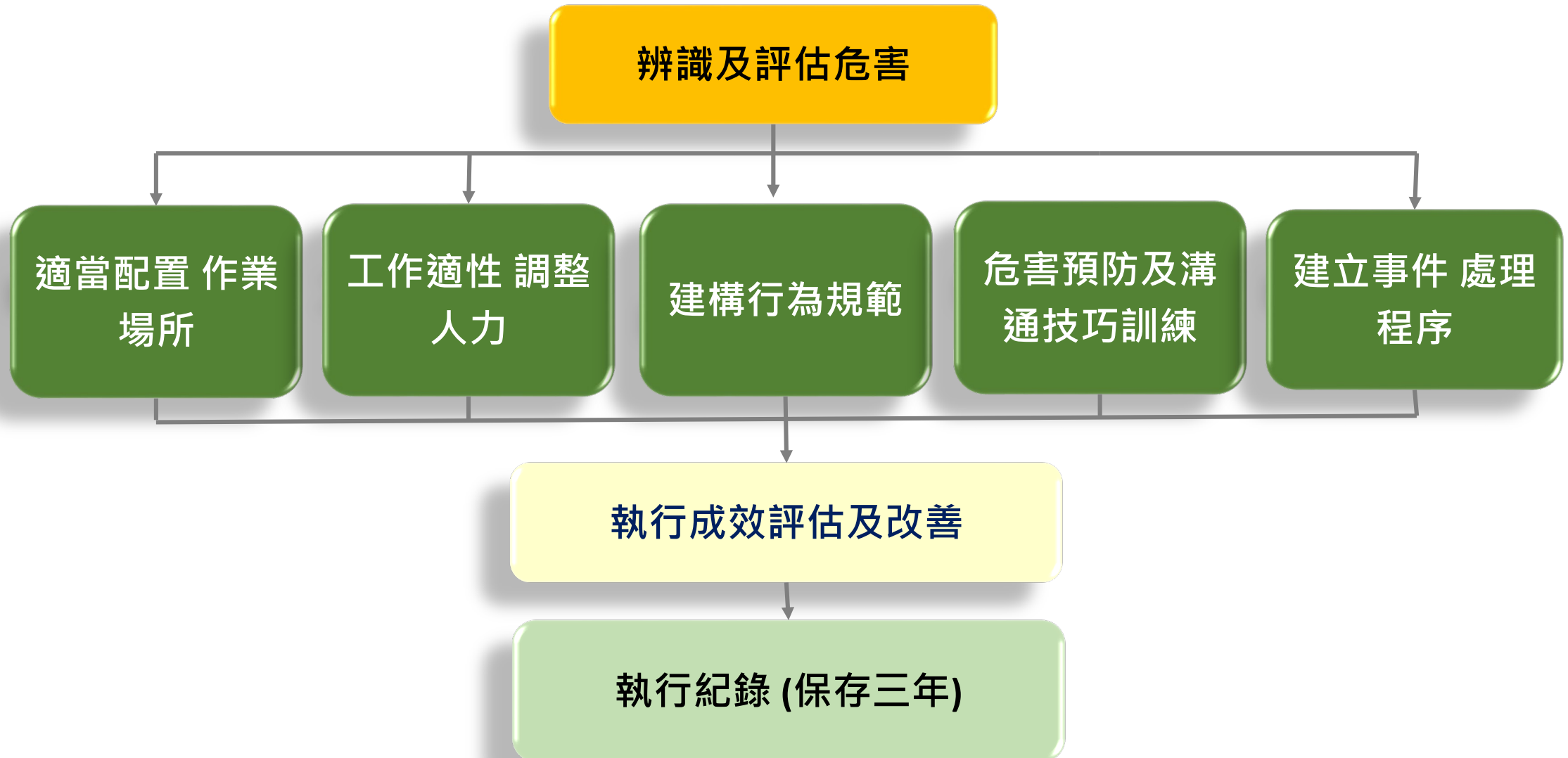
組織設計

- 應授權指定專責部門，如職業安全衛生管理、風險管理或人資部門、勞工健康服務醫護人員等負責統籌規劃職場不法侵害預防計畫事宜。
- 事業單位應安排適當之相關教育訓練，使其能勝任該工作。
- 委託外部專業團隊協助規劃執行。

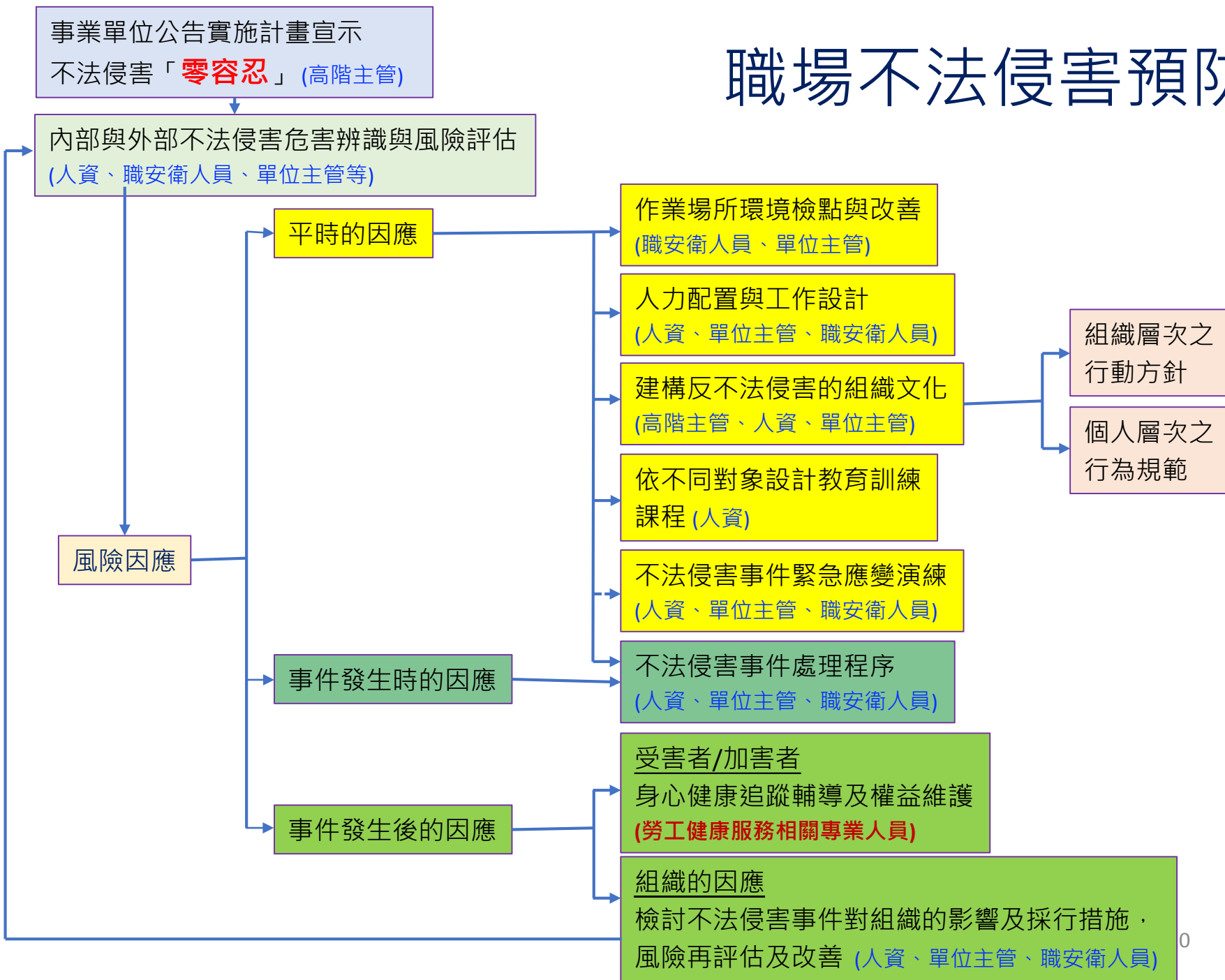
規劃與實施

- 職業安全衛生法施行細則第十一條規定，職安法所定預防職場不法侵害應妥為規劃之內容
- 事業單位勞工人數達一百人以上者，雇主應依勞工執行職務之風險特性，訂定執行職務遭受不法侵害預防計畫，並據以執行。
- 僱用勞工人數未達一百人者，得以執行紀錄或文件代替。相關執行紀錄留存三年。

職場不法侵害預防措施



職場不法侵害預防流程圖



職場不法侵害預防流程圖-1

流程大綱	執行方式/參考表單與記錄	執行單位參考
事業單位公告實施計畫宣示不法侵害「 零容忍 」	● 執行職務遭受不法侵害預防指引：附錄五「預防職場不法侵害之書面聲明」	高階主管
內部與外部不法侵害危害辨識與風險評估	● 執行職務遭受不法侵害預防指引：附錄一「危害辨識及風險評估表」；附錄二「社工機構職場不法侵害之危害辨識及風險評估表」 ● 勞動部「醫療機構職場不法侵害預防指引」	人資 職安衛人員 單位主管
風險因應(平時) 作業場所環境檢點與改善	● 執行職務遭受不法侵害預防指引：附錄三「作業場所環境檢點紀錄表」-「物理環境」、「工作場所設計」、「行政管制措施」	單位主管 職安衛人員
風險因應(平時) 人力配置與工作設計	● 執行職務遭受不法侵害預防指引：附錄四「作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表」-「適性配工」、「工作設計」	人資 單位主管 職安衛人員
風險因應(平時) 建構反不法侵害的組織文化	● 組織層次之行動方針 ● 個人層次之行為規範	高階主管 人資 單位主管

職場不法侵害預防流程圖-2

流程大綱	執行方式/參考表單與記錄	執行單位參考
風險因應(平時)依 不同對象設計教 育訓練課程	<ul style="list-style-type: none">• 教育訓練內容需求評估• 依據常見暴力類型課程簽到單	人資
風險因應(平時)不 法侵害事件緊急 應變演練	<ul style="list-style-type: none">• 依據資源、人力進行規劃	人資 單位主管 職安衛人員
風險因應(平時/事 件發生時) 不法侵害事件處 理程序	<ul style="list-style-type: none">• 執行職務遭受不法侵害預防指引：附錄 七「職場不法侵害通報表、處置表」	人資 單位主管 職安衛人員
風險因應(事件發 生後) 受害者/加害者	<ul style="list-style-type: none">• 身心健康追蹤輔導及權益維護	勞工健康服務相關 專業人員
風險因應(事件發 生後) 組織之因應	<ul style="list-style-type: none">• 檢討不法侵害事件對組織的影響及採行 措施，風險再評估及改善	人資 單位主管 職安衛人員

建構行為規範

- 組織內部常見之不法侵害
 - 暴行、傷害之肢體攻擊（肢體攻擊）
 - 脅迫、名譽損毀、侮辱、嚴重辱罵（精神攻擊）
 - 過度介入私人事宜（隱私侵害）
 - 強求執行業務上明顯不必要或不可能之工作，妨礙工作（要求過高）
 - 欠缺業務上合理性，命令其執行與能力、經驗不符的低階工作，或不給工作（要求過低）
- 雇主應建立**安全、尊嚴、工作倫理、無歧視、性別平等**之反職場不法侵害的組織文化
- 方法：針對**組織及個人**層次建構行為規範
 - 教育訓練



建構行為規範

- **組織層次**：事業單位及工會等組織，應明確揭發消除職場不法侵害之方針
 - ✓ **高階承諾、決策、明定主管與勞工遵守之事項及責任**，如禁止於職場言語攻擊、人身攻擊、飲酒及使用非法藥物、參與教育訓練及設置諮商平台等，且須保證申訴或通報者免於報復之公正申訴體制，對不適任之主管或同仁宜介入處理
 - ✓ **明定施以職場不法侵害勞工之懲處方式**，並得於勞動契約或工作規則中明確規範之
- **公司所有員工均有責任**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，都應立即通知公司人事部門或撥打員工申訴專線，公司接獲申訴後會採取**保密**的方式進行調查，若被調查屬實者，將會依公司管理規章進行懲處



建構行為規範

- **個人層次**：為避免組織採取之措施流於形式，應基於各勞工之立場，設計不同之教育訓練課程
 - ✓ **高階管理階層**：應改善組織文化並採取相關措施，且應以身作則
 - ✓ **主管階層**：
 - **自我示範**，不可排斥、脅迫、辱罵、毆打等不當對待勞工(自我審視有無不適當言行)
 - **參與反職場不法侵害之教育訓練**發揮**指揮監督**功能，禁止同仁間有職場不法侵害之行為。另可不定期召開會議，進行資訊交流與溝通，一旦有同仁違反管理規章，應立即處置
 - ✓ **勞工個人**：每位勞工須接受教育訓練課程，致力於認同彼此價值觀之差異，相互接受、相互尊重



○○○○ 預防職場暴力之書面聲明【範例】

本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，亦絕不容忍本公司員工同仁間或顧客、客戶、照顧對象及陌生人對本公司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）向公司提出申訴。

四、本公司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，皆得通知本公司人資部門或撥打員工申訴專線，本公司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。本公司絕對禁止對申訴者、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、本公司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本公司亦將盡力協助提供。

七、本公司職場暴力諮詢、申訴管道：

申訴專線電話：_____ 申訴專用電子信箱：_____

公司負責人：_____ 日期：_____

○○○○ 預防職場不法侵害之書面聲明【範例】

本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不法侵害之行為，亦絕不容忍本公司員工同仁間或顧客、客戶、照顧對象及陌生人對本公司員工有職場不法侵害之行為。

一、職場不法侵害的定義：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、職場不法侵害行為的樣態：

- （一）肢體不法侵害(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
- （二）心理不法侵害(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
- （三）語言不法侵害(如：恐嚇、干擾、歧視等)。
- （四）性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。
- （五）跟蹤騷擾。

三、員工遇到職場不法侵害怎麼辦：

- （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）向公司提出申訴。

四、本公司所有員工均有責任協助確保免於職場不法侵害之工作環境，任何人目睹及聽聞職場不法侵害事件發生，皆得通知本公司人資部門或撥打員工申訴專線，本公司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。本公司絕對禁止對申訴者、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、本公司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本公司亦將盡力協助提供。

七、本公司職場不法侵害諮詢、申訴管道：

申訴專線電話：_____ 申訴專用電子信箱：_____

公司負責人：_____ 簽署日期：_____

建構行為規範

職場不法侵害行為檢核表

- ☐ 持續的在工作上吹毛求疵，在小事上挑剔，把微小的錯誤放大、扭曲。
- ☐ 總是批評並拒絕看見勞工的貢獻或努力，也持續地否定部屬的存在與價值。
- ☐ 總是試圖貶抑勞工個人、職位、地位、價值與潛力。
- ☐ 在職場中被特別挑出來負面地另眼看待，孤立勞工，對其特別苛刻，用各種小動作欺負被霸凌者。
- ☐ 在他人面前輕視或貶抑勞工。
- ☐ 在私下或他人面前對勞工咆哮、羞辱或威脅。
- ☐ 給勞工過重的工作，或要其大材小用去做無聊的瑣事，甚至完全不給勞工任何事做。
- ☐ 剽竊勞工的工作成果或聲望。

職場不法侵害行為檢核表

- ☐ 讓勞工的責任增加卻降低其權力或地位。
- ☐ 不准勞工請假。
- ☐ 不准勞工接受必要的訓練，導致其工作績效不佳。
- ☐ 給予勞工不實際的工作目標，或當其正努力朝向目標時，卻給勞工其他任務以阻礙其前進。
- ☐ 突然縮短交件期限，或故意不通知勞工工作時限，害其誤了時限而遭到處分。
- ☐ 將勞工所說或做的都加以扭曲與誤解。
- ☐ 用不是理由的理由且未加調查下，對勞工犯下的輕微錯誤給予沈重處罰。
- ☐ 在未犯錯的情形下要求勞工離職或退休。
- ☐ 不斷要求勞工處理非公務之私事，勞工如拒絕則遭處罰。

危害辨識及評估資訊收集

- 潛在危害之分類或類型

- 暴力分類:肢體暴力、言語暴力、心理暴力、性騷擾
- 按加害人關係將其分為四個類型

- 類型一（犯罪意圖）：由外侵入職場行使暴力進行搶劫或其他犯罪活動，或由現任/前任員工進入職場意圖犯罪
- 類型二（顧客/客戶/病患）：顧客、客戶、病患、學生、見習生或其他雇主提供服務之對象，直接對員工行使暴力
- 類型三（同事）：現任或前任員工、雇主或監督與管理者對同事、雇主或監督與管理者行使暴力。
- 類型四（私人關係）：某位不在該職場工作的人，與職場內員工認識或有私人關係，行使暴力。

- 部分事業單位可能出現一種以上多重類型的職場暴力，如醫院急診室或便利商店。

危害辨識及評估資訊收集

- 工作環境或作業危害（活動或服務）之**規模與特性**
- 界定**潛在危害之分類或類型**
- 事業單位**不法侵害事件風險因子**
- 工具：
 - ✓ 職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表
 - ✓ 社工機構職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表
 - ✓ 勞動部「醫療機構職場不法侵害預防指引」

危害辨識及評估步驟圖

發現危險
因子

誰可能遭
受不法侵
害?如何受
害?

預防措施
是否足夠?

紀錄發現

檢視並修
正評估

危害辨識及評估資訊收集

- 風險評估實施者：

- 可由資深管理階層帶領職業安全衛生管理人員會同各部門(單位)主管人員或勞工代表組成工作小組執行

- 評估原則及注意事項

- ✓ 重要評估工具：問卷調查或訪談
- ✓ 職業災害調查記錄、職業災害統計、申訴報告
- ✓ 蒐集類似工作場所、服務型態之既有調查
- ✓ 缺勤、病假、事件率、離職/在職員工意見

危害辨識及評估資訊收集

- 鑑別內部與外部暴力主要單位

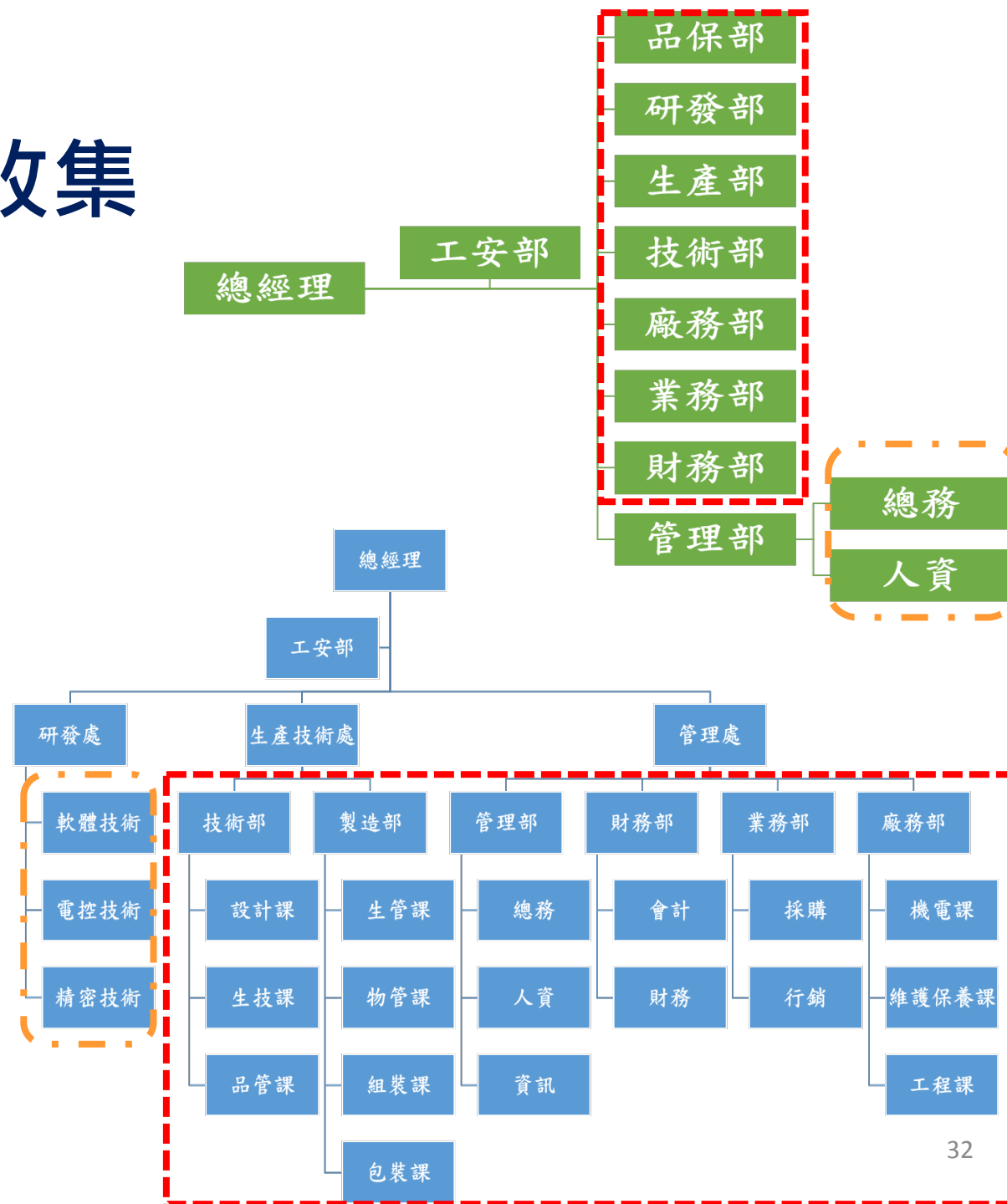
內、外部優先順序

- 討論危害辨識評估之單位層級

以「部」或「課」為單位

- 討論各單位危害辨識之方法

主管會議時進行宣導與時程安排



職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表

單位／部門：

評估日期：

受評估之場所：

場所內工作型態及人數：

評估人員：

審核者：

潛在風險	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		
外部不法侵害					嚴重性	傷害程度				
是否有組織外之人員(承包商、 客戶、服務對象或親友等)因其 行為無法預知，可能成為該區工 作者之不法侵害來源	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	可能性	發生機率	輕度傷害	表皮受傷、心理短暫不 舒服				
			可能發生	1年>1次	中度傷害	嚴重扭傷、心理極度不 舒服				
			不太可能發生	1~ 10年 1次	嚴重傷害	嚴重骨折、可能造成精 神相關疾病				
			極不可能發生	10年以上1次						
是否有已知工作會接觸有暴力 史之客戶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
勞工之工作性質是否為執行公 共安全業務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
勞工之工作是否為單獨作業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
勞工是否需於深夜或凌晨工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
勞工是否需於較陌生之環境工 作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			風險等級	嚴重性				
勞工之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"/>			可 能 性	可能發生	高度風險	高度風險	中度風險	
勞工之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"/>				不太可能發生	高度風險	中度風險	低度風險	
						極不可能發	中度風險	低度風險	低度風險	

適當配置作業場所

- 可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
- 工持控制
 - 物理環境:明亮、舒適、低噪
 - 工作場所設計 :安全路線、監視器及警報系統



適當配置作業場所

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

- 物理環境
- 工作場所設計

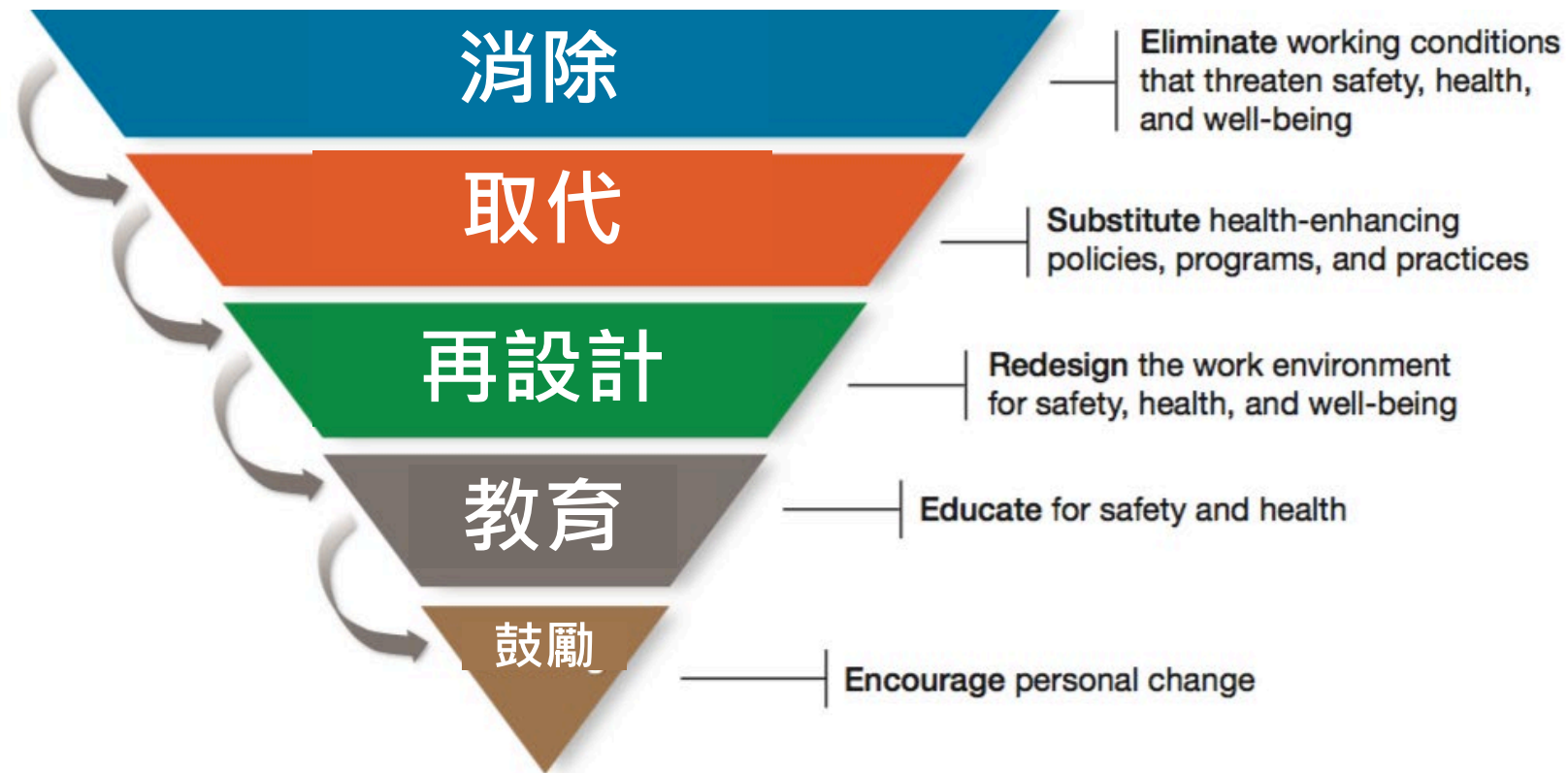


Figure 2. Hierarchy of Controls Applied to NIOSH Total Worker Health®

工作場所設計

- 通道：提供安全進出職場之通道
- 空間：必要時設置等候用之空間
- 建築設計：廁所、茶水間、公共電話區應有明顯標示
- 監視器及警報系統：潛在危險區域應裝置監視器

作業場所環境檢點紀錄表

附錄三

職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表【範例】

「物理環境」方面

單位/處所：_____ 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	建議可採行之措施
噪音			保持最低限噪音（宜控制於 60 分貝以下），避免刺激勞工、訪客之情緒或形成緊張態勢
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。

- ☐ 檢點人員：_____
☐ 單位主管：_____
☐ 職業安全衛生人員：_____
☐ 人資/總務/工務或其他相關部門人員：_____
☐ 該單位/處所之勞工代表：_____
☐ 勞工健康服務醫護人員：_____

職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表【範例】

「工作場所設計」方面

單位/處所：_____ 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(公共通道或員工停車場等區域)			◇ 盡量減少對外通道分歧。 ◇ 設密碼鎖或門禁系統。 ◇ 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			◇ 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			◇ 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。 ◇ 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。 ◇ 安裝明亮的照明設備。 ◇ 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勞工使用，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。

職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表【範例】

「行政管制措施」方面

單位/處所：_____ 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
門禁管制			接待區域應有「訪客登記」或「訪客管制」措施。
公共區域管制			區域應劃分公共區域或作業區域，並控管人員進出。
工作區域管制			配戴識別證或通行證，避免未獲授權之人士擅自進出工作地點
進出管制			未使用的門予以上鎖，防止加害人進入及藏匿，惟應符合消防法規

，事業單位得自行依產業特性修正與增列。

依工作適性適當調整人力

- 適性配工

- 考量人力或性別之適任性:服務性質之工作，宜考量專案活動及尖峰時段之人力配置。
- 員工自行舉報遭私人關係者威脅，應儘可能採取協同作業而非單人作業，以保護員工職場安全。

- 工作設計

- 避免工作單調重複或負荷過重、避免工時過長。
- 適度的員工自治，保有充分時間對話、分享資訊及解決問題
- 維護員工身心健康及情緒穩定

作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表

附錄四

職場不法侵害預防之作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表【範例】

「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
面對大量顧客（如重大節日之前後、尖峰時段）				
單獨作業或夜間工作				
需在不同作業場所移動				
勞工舉報有遭受不法侵害威脅恐嚇者				

註：本表各檢點項目與建議可採行措施皆為例舉，事業單位得自行依產業特性修正與增列。

- ☐ 檢點人員：_____
- ☐ 單位主管：_____
- ☐ 職業安全衛生人員：_____
- ☐ 人資/總務/工務或其他相關部門人員：_____
- ☐ 該單位/處所之勞工代表：_____
- ☐ 勞工健康服務醫護人員：_____

職場不法侵害預防之作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表【範例】

「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，減少工作者與服務對象於互動過程之衝突
工作單調重複或負荷過重			✧ 排班應取得勞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			✧ 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。 ✧ 於職場提供勞工社交活動或推動員工協助方案，並鼓勵勞工參與。 ✧ 針對勞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皆為例舉，事業單位得自行依產業特性修正與增列。

- ☐ 檢點人員：_____
- ☐ 單位主管：_____
- ☐ 職業安全衛生人員：_____
- ☐ 人資/總務/工務或其他相關部門人員：_____
- ☐ 該單位/處所之勞工代表：_____
- ☐ 勞工健康服務醫護人員：_____

危害預防及溝通技巧訓練

- 申訴、通報管道
- 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
- 提供有關性別、文化多樣性及反歧視之資訊
- 授與人際關係及溝通技巧
- 訓練應有之自我防衛能力，並教育勞工於執行職務發生遭受生命威脅事件時，應以生命安全為第一優先，並建立應變處理機制。



辦理危害預防及溝通技巧訓練

- **每位工作者**，包含主管及雇主都應能接受職場不法侵害預防之教育訓練
- 納入事業單位**新進或在職勞工訓練**
- 訓練內容宜依不同對象設計
 - ✓ **主管層級**：辨識勞工舉止及行為變化，可能具有潛在暴力風險者及應變職場不法侵害發生時處理之能力。
 - ✓ **保全或警衛人員**：處理攻擊及消除敵意情境之訓練



辦理危害預防及溝通技巧訓練

- 介紹職場工作環境特色、管理政策及申訴、通報管道
 - 提供資訊以認識不同樣態、身體及精神的職場不法侵害
 - 提供性別、文化多樣性及歧視之資訊，以提高相關議題的敏感度
 - 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
 - 訓練執行特殊任務之能力
 - 提供決斷力訓練或交付權限，特別是女性員工
 - 根據風險評估，訓練應有之自我防衛能力
-
- ✓ 核心工作團體：組織內部訓練一批成熟且資深的勞工
 - ✓ 擬定指引、守則或手冊，並將之公開

工作者



- 人際關係及溝通技巧
- 認識內部職場暴力預防政策、安全設備及資源體系
- 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
- 對有暴力傾向人士之識別方法
- 保護個人及同事的暴力預防措施及程序。
- 與顧客溝通、解決衝突及危機處理的技巧及案例分析
- 認識公司內申訴及通報機制

單位主管



- ✓ 心理諮商及情緒管理課程
- ✓ 職場暴力及職場霸凌案例分析
- ✓ 鼓勵員工通報職場暴力事件之方法
- ✓ 對暴力事件調查與訪談技巧
- ✓ 向受害者表達關心、支援與輔導方法
- ✓ 識別職場潛在危害及處理之技巧
- ✓ 了解職場暴力行為相關法律知識

建立事件處理程序

- 建立職場不法侵害事件**通報機制**
- 讓**所有工作者清楚**通報事件之程序及方法
- 應建立**緊急應變程序**或**預防小組**，以負責**執行控制**不法侵害的策略

建立事件處理程序

- **內部申訴程序**：事業單位應制定請求警方介入或內部申訴及懲處程序
- **外部資源**：與當地警方建立聯絡網，通報暴力事件
- **受害人安置**：包括處理暴力造成的立即性身心傷害，例如診療、解說、諮商

職場不法侵害事件

- 1.通知專責部門或人員
2. 24小時內填寫「職場遭受不法侵害通報表」(附錄七)
(受害人或目擊者等)

- 1.視案件樣態通知(報)外部單位(附錄八)及成立處理小組
- 2.協助當事人安置或就醫
- 3.通知雇主或高階主管
(專責部門或人員)

後續追蹤

- 1.進行工作調整建議
- 2.提供心理輔導
- 3.提供醫療協助
(勞工健康服務相關專業人員)

事件協調處理

- 1.進行勞資協商與爭議調解
- 2.進行後續法律協助
- 3.公司進行內部相關懲處
- 4.依據勞工健康服務相關專業人員建議進行工作調整
(專責部門或人員等)

填寫職場不法侵害處置表(附錄七)
(專責部門或人員)

檢討與改善預防措施
(職業安全衛生委員會或專責人員)

執行處置結果與相關紀錄歸檔保存至少3年
(專責部門或人員)

職場不法侵害事
件處理流程圖

職場不法侵害通報表

通報內容	
發生日期：_____ 時間：_____	發生地點：_____
受害者	加害者
姓名或特徵：_____	姓名或特徵：_____
性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
<input type="checkbox"/> 外部人員	<input type="checkbox"/> 外部人員
<input type="checkbox"/> 內部人員（所屬部門/單位：_____）	<input type="checkbox"/> 內部人員（所屬部門/單位：_____）
受害者及加害者關係：_____	發生原因及過程：_____
不法侵害類型： <input type="checkbox"/> 肢體不法侵害 <input type="checkbox"/> 語言不法侵害 <input type="checkbox"/> 心理不法侵害 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 跟蹤騷擾 <input type="checkbox"/> 其他：_____	造成傷害： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（請填下述內容） 1. 傷害者： <input type="checkbox"/> 受害者 <input type="checkbox"/> 加害者 <input type="checkbox"/> 其他_____ 2. 傷害程度：_____ 目擊者： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有（請填姓名）_____
通報人：_____	通報日期/時間：_____

勞工或目擊者
向雇主或監督與管
理者通報。
24小時內填寫通報

職場不法侵害處置表

處置情形	
受理日期：_____ 時間：_____	調查時間：_____
參與調查或處理人員： <input type="checkbox"/> 外部人員（請敘明，如警政人員） <input type="checkbox"/> 內部人員（請敘明，如保全、人資等）	傷害者需醫療處置否： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 事發後雙方調解否： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
受害者說明發生經過與不法侵害原因：（請敘明，可舉證相關事證）	
加害者說明發生經過與不法侵害原因：（請敘明，可舉證相關事證）	
目擊者說明發生經過與不法侵害原因：（請敘明，可舉證相關事證）	
調查結果：（請敘明，可舉證相關事證）	
受害者安置情形	加害者懲處情形
<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 心理諮商 <input type="checkbox"/> 同儕輔導 <input type="checkbox"/> 調整職務 <input type="checkbox"/> 休假 <input type="checkbox"/> 法律協助 <input type="checkbox"/> 其他：_____	外部人員： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 送警法辦 內部人員： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 調整職務 <input type="checkbox"/> 送警法辦 <input type="checkbox"/> 其他_____
向受害者說明事件處理結果否： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是（請註明日期）	
未來改善措施：	

內部事件宜一個月
內完成
外部事件宜與當地
警方及檢調單位建
立聯絡網

處理者：_____ 處理日期/時間：_____
 審核者：_____ 審核日期/時間：_____

發生職場不法侵害時之因應

1. 確保申訴管道：應建立勞工可隨時申訴或通報之專責管道，並建議由一定層級之主管單位參與並召集相關人員（例如：人資、法務、職業安全衛生人員）處理，尤其若涉及加害者為受害者主管之情形。
2. 提供及時性保護：例如協助送醫、報警等，亦建議適時由職業醫學科醫師協助評估；並於調查期間先暫時避免雙方當事人間再有接觸機會而造成二度傷害，適當調整工作內容。
3. 啟動調查程序：於接獲申訴或通報後，視事件態樣立即指派適當人員進行「個別」調查或處理，並對申訴、通報之事件作出回應，且應以書面詳細記錄調查內容（包括申訴內容、最終調查報告），必要時得委由外部專家協助。並落實保密且於一定期間內完成（建議最遲不超過一個月），避免受害人或利害關係人受到不利之處遇。

發生職場不法侵害後之處理

1. 受害者安置：協助提供適切之法律上或醫療上協助（包括心理諮商輔導），留意後續追蹤，並建議由專業醫療人員協助評估調整工作。
2. 加害者懲處：應依內部懲處規定適當處理，並使受害者了解處理情形；同時留意後續追蹤，避免再有其他勞工受害。
3. 檢討與改善，預防類似事件再次發生。
4. 資料確實保存：依職業安全衛生設施規則第324條之3之規定，相關執行紀錄（包括調查報告、教育訓練紀錄、會議紀錄、申訴通報單等）應「至少」留存三年。

成效評估及改善

- 相關計畫推動之成果宜定期由職業安全衛生人員（或不法侵害工作小組人員）列席於職業安全衛生委員會報告
- 保護勞工隱私。
- 雇主應依據自身需求與條件，**定期** (建議半年至一年一次，高風險行業可視需求增加頻率)進行績效評估，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

職場不法侵害預防 措施查核及評估

以下事項您執行了嗎??

☐ 建立危害辨識及評估機制

☐ 夜間工作及單獨作業管理

☐ 作業場所配置規劃

☐ 檢討組織及職務設計

☐ 人際關係及溝通技巧教育訓練

☐ 職場倫理及行為規範建構與宣導

☐ 建立應變處理程序

☐ 評估成效並持續改善

附錄十

職場不法侵害預防措施查核及評估表

單位／部門：

檢核/評估日期：

項目	檢核重點	結果	修正相關控制措施/改善情形
辨識及評估危害	<input type="checkbox"/> 組織 <input type="checkbox"/> 個人因素 <input type="checkbox"/> 工作環境 <input type="checkbox"/> 工作流程		
適當配置作業場所	<input type="checkbox"/> 物理環境 <input type="checkbox"/> 工作場所設計		
依工作適性適當調整人力	<input type="checkbox"/> 適性配工 <input type="checkbox"/> 工作設計		
建構行為規範	<input type="checkbox"/> 組織政策規範 <input type="checkbox"/> 個人行為規範		
辦理危害預防及溝通技巧訓練	<input type="checkbox"/> 教育訓練場次 <input type="checkbox"/> 教育訓練內容 <input type="checkbox"/> 情境模擬、演練 <input type="checkbox"/> 製作手冊或指引並公告		
建立事件處理程序	<input type="checkbox"/> 建立申訴或通報機制 <input type="checkbox"/> 通報處置 <input type="checkbox"/> 每位同仁清楚通報流程 <input type="checkbox"/> 相關資源連結 <input type="checkbox"/> 紀錄		
執行成效之評估及改善	<input type="checkbox"/> 定期審視評估成效 <input type="checkbox"/> 相關資料統計分析 <input type="checkbox"/> 事件處理分析 <input type="checkbox"/> 報告成果 <input type="checkbox"/> 紀錄		
其他事項			

註：本表各檢核重點，事業單位得自行依產業特性需求修正與增列。

☐ 評估人員： ☐ 單位主管：

結論：

職場不法侵害的初級、次級及三級預防

	機關組織	環境	加害者	受害者
初級預防	<ul style="list-style-type: none"> ● 對不法侵害零容忍的政策宣言 ● 維護員工安全的硬體措施:出入口管制與照明 	<ul style="list-style-type: none"> ● 團隊合作的安全文化 ● 良好的勞工與管理者關係 ● 廣泛周全的職場不法侵害預防措 	<ul style="list-style-type: none"> ● 提供顧客表達意見和申訴的管道，有效抒發其不滿 	<ul style="list-style-type: none"> ● 教育訓練：提供必要的職場不法侵害預防訓練、溝通技巧，同理心 ● 加強對於潛在加害者的辨識及發現後的處理
次級預防	<ul style="list-style-type: none"> ● 警報系統的設立 ● 提供員工撤退的管道 ● 備有訓練有素的保安人員 ● 專業法律顧問 	<ul style="list-style-type: none"> ● 建立不法侵害事件處理的標準作業流程 ● 不法侵害事件發生後續追蹤檢討與調整 	<ul style="list-style-type: none"> ● 對於顧客加強安檢，減少使用工具攻擊的機會，降低傷害的嚴重程度 	<ul style="list-style-type: none"> ● 教育訓練：不法侵害發生時如何化解的技巧之教育訓練；反應流程的訓練，演練和稽核
三級預防	<ul style="list-style-type: none"> ● 監視器的設立：幫助事件澄清，了解事件始末，以做為事件分析及預防暴力的參考 	<ul style="list-style-type: none"> ● 組成一群員工，提供受害者必要的支持及撫慰，使之早日復工 	<ul style="list-style-type: none"> ● 對加害者採取必要的處置，如穩定顧客的情緒，隔離的措施與保全警察單位連線 	<ul style="list-style-type: none"> ● 建立通報系統，提供員工在遭受不法侵害之後有申訴和傾訴的機會



職場關懷技巧

如何發現同仁的需求？

- 自述
- 第三者觀察：
 1. 表現/習慣/行為改變
 2. 重大事件意外事件：失戀、官司纏身、失婚、考試、家人或自己健康問題、親友去世、天災人禍



傾聽技巧

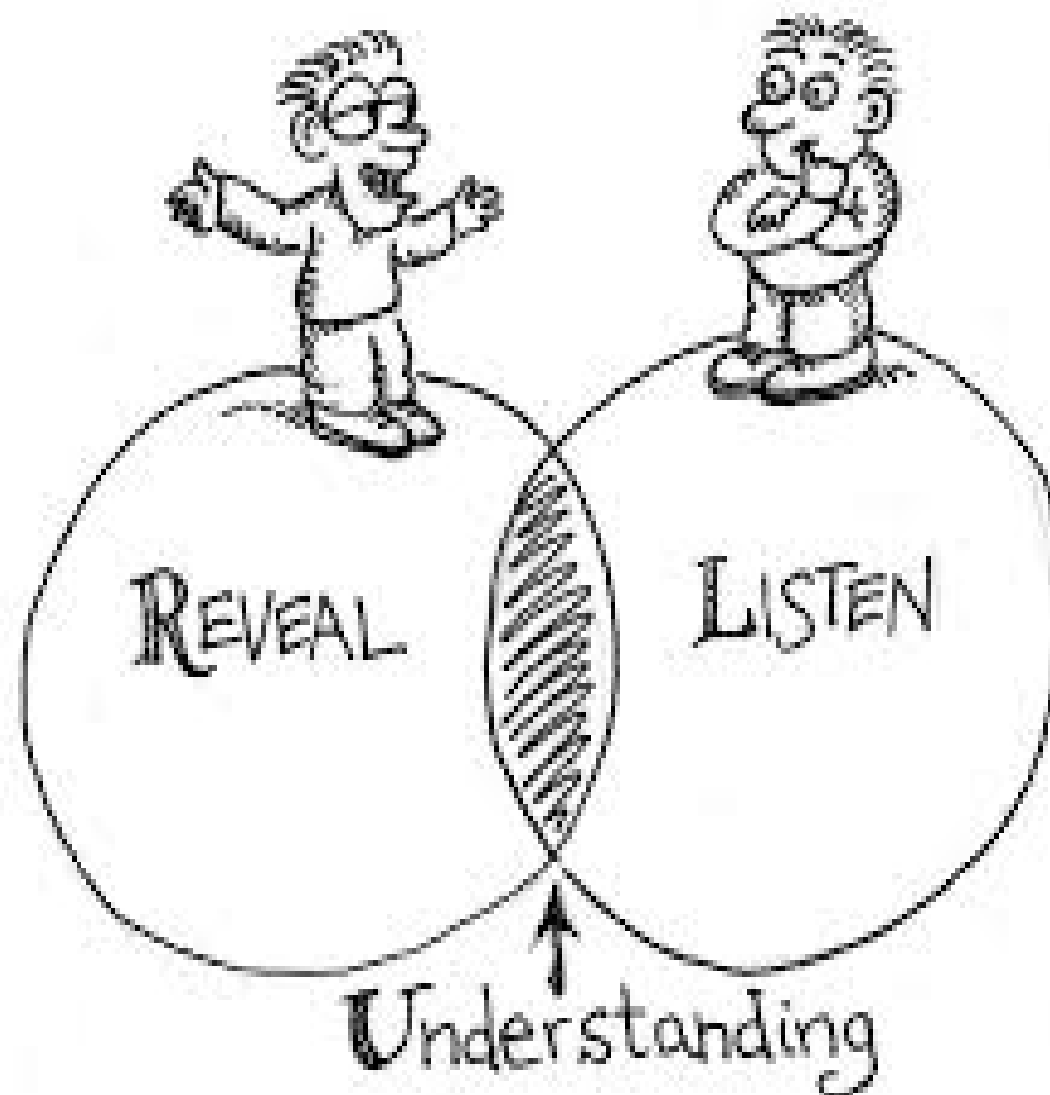
非語言的專注

- 生理- 眼神、身體、態度
- 心理- 積極傾聽，了解對方表達內容
- 反應- 適當而簡短的反應



同理、情緒支持

多聽對方、少說道理
不批判



關懷同仁的注意事項

適當的時機和隱密的地點

以關心近況作為開頭，例如：最近工作上還好嗎？從遠的話題逐漸拉近比較安全

不要只短暫接觸就期待對方答應

讓對方有機會/時間消化你的好意

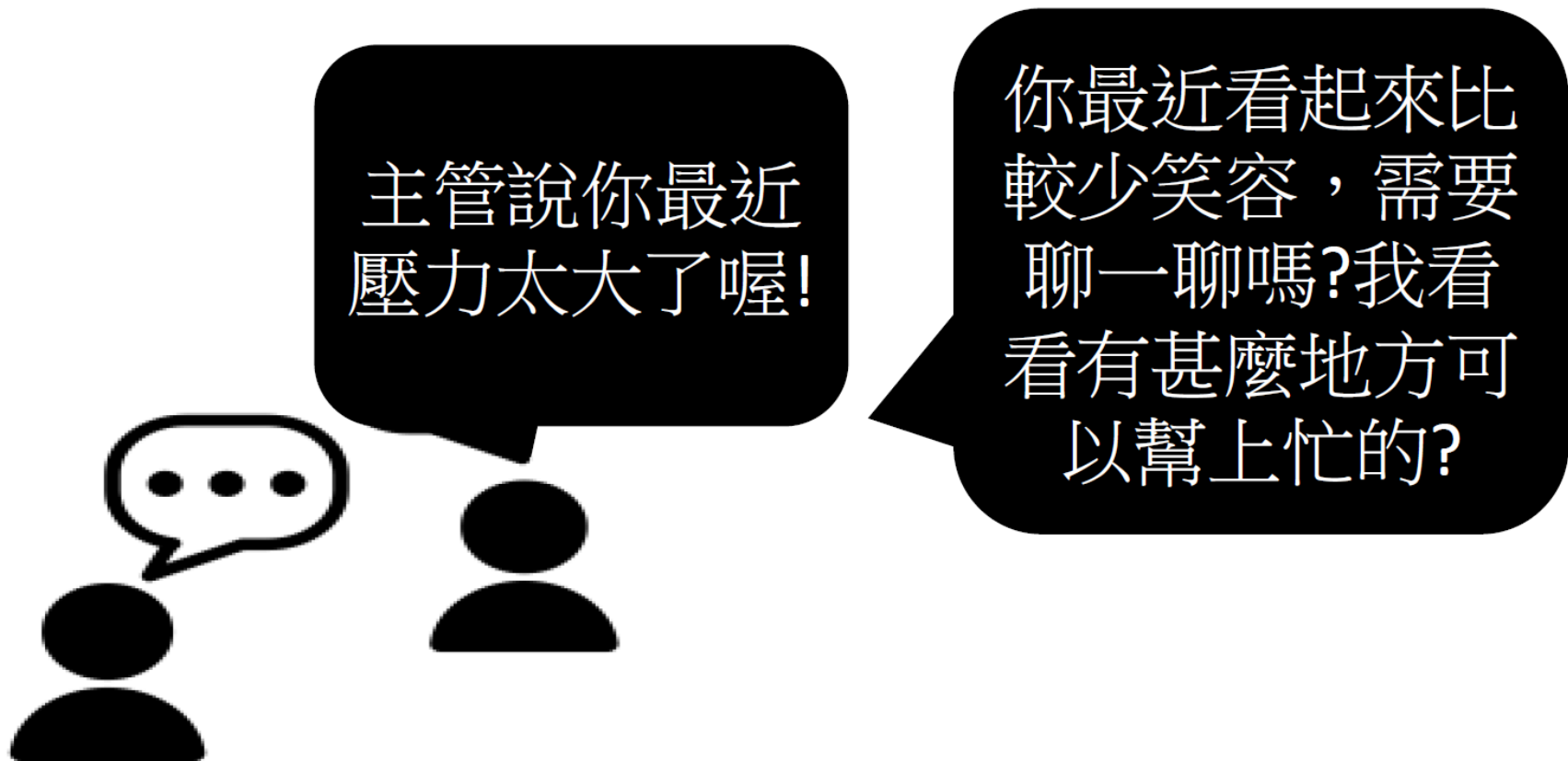
建立安全感：保密、不影響工作權益

避免偏見

適度的感情介入

關鍵的第一句話

聽聽這兩句話有甚麼不同？



關懷中的障礙

- **障礙一『裁判』**
- 批評、標籤、診斷、評價性讚美
- **障礙二『提供解決方法』**
- 命令、威脅、說教、過多或不當詢問、忠告
- **障礙三『忽略他人所關心的重點』**
- 安慰轉向、邏輯論證



助人關係中的事實

自動尋求幫助是件不容易的事
承認自己需要改變事件困難的事
對一個陌生人坦誠與信任不容易
求助對自尊及人格獨立有威脅
有時問題不易處理

保密原則



當事人的資料絕不應當作社交閒談的話題。

保護當事人個人身分，個人資料也不應出現在公開談話中。

應小心避免自己有意無意間以當事人舉例，來炫耀自己的能力和經驗。

個人記錄不能視之為公開的記錄而隨便任人查閱，當事人檔案，應妥善保存。

在危及當事人自己和他人的性命危險的情況之下，不能再堅持保密之原則。

注意憂鬱症警訊!!!

症狀	特徵
1. 情緒低落	難過/不快樂/空虛/擔心/心情不好
2. 明顯對事物失去興趣	失去興趣/不能專心/負面想法/無助感
3. 胃口改變	體重大幅下降或上升/腸胃不適
4. 睡眠習慣改變	嗜睡/失眠
5. 動作遲緩或因不安而活動量增加	活動力變低/躁動
6. 疲倦或失去活力	說話和走路都是慢動作
7. 無價值感或不合宜的罪惡感	自我價值感低/罪惡感強
8. 無法有效思考、注意力不集中	不易做決定/記憶力變差
9. 自殺的念頭	反覆不斷有自殺想法、計畫或行為

注意自殺警訊!!!

- IS PATH WARM (American Suicidology of Association, 2009)
- I Ideation：威脅傷害自己、尋找方法傷害自己、描述或撰寫關於死亡的議題
- S Substance abuse：毒品濫用
- P Purpose：沒有活著的理由
- A Anxiety：焦慮或煩躁、睡眠不佳或整天睡覺
- T Trapped：陷入困境的感受，無法逃脫
- H Hopelessness：無望感
- W Withdrawing：突然社交圈退縮
- A Anger：含尋求報復
- R Reckless：突然從事許多冒生命危險的事情
- M Mood：情緒大變



當你無法處理或幫助當事人時的做法..

接受專業訓練或閱讀

向專家學者尋求諮詢，針對特定的困難與問題，學習更有效的方法

---如果在上述方式都試過之後，仍然幫不上當事人時，應該**轉介給更適合的專業人員**



若有心理壓力或情緒困擾，可撥打24小時免費安心專線 ♥

1925(依舊愛我)

關鍵字搜尋

查詢

	名稱	鏈結位置	
1	【衛福部】醫事管理系統	https://ma.mohw.gov.tw	
2	【衛福部】精神照護系統	https://mispc.mohw.gov.tw/CSSP/Login.aspx	
3	【系統】家暴高危機個案管理系統	https://tipvda.mohw.gov.tw/servlet/LoginSer	
4	【衛福部】自殺防治通報系統	https://sps.mohw.gov.tw/Account/Login	
5	【心理】心快活心理健康學習平台	http://wellbeing.mohw.gov.tw/nor/main	
6	【衛生局】【幸福人生，由心做起】臉書粉絲團	https://www.facebook.com/subject.health.tai	
7	【心理】台灣輔導與諮商學會	http://www.guidance.org.tw	
8	【心理】臺灣心理治療學會	http://heart.ncue.edu.tw/	
9	【心理】張老師全球資訊網	http://www.1980.org.tw/web3-20101110/ma	
10	【心理】社團法人國際生命線台灣總會	http://www.life1995.org.tw/	

10 ▾

◀ ◁

第 1

共2頁

▶ ▷

🔄

顯示1到10,共12記錄

面對工作相關的精神壓力

- 學習解除壓力之正確知識。
- 健康的睡眠、運動及飲食習慣。
- 正確地理解本身所處的壓力狀態。
- 儘量放輕鬆：留下一些獨處時間，不要心裡老是惦記煩惱；每日留下時間以放鬆精神和身體
- 對於事情的處理具柔軟性。
- 對於自身的感情與想法能忠實地表現。
- 有效的使用時間，使生活閒適。專注深興趣以謀求
- 轉換心情。
- 建立適當的工作回饋機制。





Surfing



Scuba Diving



Ski



Tennis



Bike Ride



Golf



Hiking



Vacation Photos



Tent Camping



Map & Directions



Travel Trailer



Outdoor
Adventure Travel



Backpack



Cruise



Compass



Yacht



公司的申訴管道
是什麼???



人因



過負荷



母性



不法侵害

感謝聆聽