

執行職務遭受不法侵害預防指引

通報申訴處理流程

事前預防

企業制訂不法侵害預防之政策、實施計畫及建立處理機制

職場不法侵害之預防措施

- 辨識及評估危害
- 適當配置作業場所
- 依工作適性適當調整人力
- 建構行為規範
- 辦理危害預防及溝通技巧訓練
- 建立事件處理程序
- 執行成效之評估及改善

事中處理

公平、公正之調查處理機制，保護當事人權益及隱私

疑似不法侵害事件處理程序

- 專責部門或人員受理通報或申訴
- 通知雇主或高階主管
- 3天內成立處理小組，進行事件調處或啟動調查
- 視案件樣態通知(報)外部單位
- 調查程序應於2個月內完成(必要時得延長1個月)

支持及保護措施

- 依據專業人員建議進行工作調整
- 提供心理諮商或協助
- 對行為人進行適當懲處或處理
- 涉勞資爭議者，視需要提供法律協助資源

事後處置

對受害人提供支持、協助與對事件處置成效之評估及檢討改善

事後追蹤及檢討改善

- 提供必要之保護、安置及協助
- 填寫事件處置表
- 檢討與改善預防、處置措施
- 執行處置結果與相關紀錄保存至少3年