

人權政策管理措施及評估				
議題	評估對象	風險產生源	目標管理	管理及風險減緩措施
職場包容性	身心障礙員工	面試時 (面試主管與求職者)	足額進用身心障礙員工	<ul style="list-style-type: none"> • 依身心障礙者權益保障法 • 確實遵循身心障礙者權益保障法令規定 · 足額進用身障礙員工 • 建構友善身障者之無障礙工作環境
母性保護	妊娠中、分娩後 (包括但不限於正常生產) 一年內及哺 (集) 乳中之女性員工	<ul style="list-style-type: none"> • 工作負荷量 • 工作時間 	使女性員工能安心妊娠、分娩及哺 (集) 乳小孩	<ul style="list-style-type: none"> • 依公司工作規則第六章之請假相關規定 • 確實遵循勞動法令、性別工作平等、女性勞工母性健康保護等法令規定 • 提供彈性哺 (集) 乳措施，並設置哺 (集) 乳室
僱用童工	求職者及新進員工	面試及報到時	無僱用童工	<ul style="list-style-type: none"> • 依公司工作規則第二章之雇用相關規定 • 禁止僱用未滿16歲者 • 於面試作業需填寫之文件要求應徵者載明出生日期，並確保資料之正確性，另於報到時複核身分證件
歧視與性騷擾	所有員工	<ul style="list-style-type: none"> • 面試時 (面試主管與求職者) • 主管與員工或員工與員工間互動時 • 內部溝通管道 	無歧視與性騷擾案件	<ul style="list-style-type: none"> • 依本公司性騷擾防治申訴調查及處理辦法 • 確實遵循不得歧視等法令規定 • 提供性別平權之網站資訊及員工申訴信箱，使員工得即時表達意見 • 定期舉辦性騷擾防治宣導課程，提升主管與員工性別平權之觀念 • 成立性騷擾申訴處理委員會，公正處理相關案件
職業安全管理	所有員工	<ul style="list-style-type: none"> • 工作場所 • 執行職務期間 	建構安全之工作環境	<ul style="list-style-type: none"> • 依公司勞工健康保護計畫及工作規則第十七章之安全與衛生相關規定 • 確實遵循職業安全衛生相關法令規定 • 為保障員工之健康與安全，並防止職業災害之發生，定期監測職場環境 (如實施作業環境監測檢定)，確保工作場所安全 • 定期進行工作場用品及項目之品質檢測 • 定期實施在職員工勞工安全衛生教育訓練和宣導安全逃生知識，提高員工危害辨識意識
員工健康管理	所有員工	<ul style="list-style-type: none"> • 工作場所 • 執行職務期間 	無健康狀態屬高風險之個案	<ul style="list-style-type: none"> • 依公司勞工健康保護計畫及工作規則第十七章之安全與衛生相關規定 • 確實遵循職業安全衛生相關法令規定 • 定期辦理員工健康檢查，並聘用健康諮詢師 • 實行健康自評問卷，定期追蹤健康自評問卷異常同仁之情況 • 定期辦理心理健康衛教講座，教導員工如何調節壓力與促進身心健康 • 定期向員工宣導生活、飲食、運動與身體健康促進等內容，並辦理相關活動、講座及競賽 (如舉辦員工體適能測驗、心理健康衛教講座、減重競賽、職場流感防疫活動及四癌篩檢活動)
超時工作	所有員工	<ul style="list-style-type: none"> • 人力不足或短期內業務量增加 • 員工個人因素 • 配合特定活動需求 	無超時工作之情形	<ul style="list-style-type: none"> • 依公司工作規則第五章工作時間及第八章加班相關規定 • 確實遵循勞動法令規定 · 並明訂於工作規則及相關規章 • 持續宣導公司正常工作時間及延長工時之規定 • 透過出勤及加班管理系統，確實記載員工出勤時間及加班意思表示，並提醒員工下班時間及延長工作時間之規定 • 透過工時管理相關報表及每周發送加班確認通知，協助員工及主管掌握加班情形 • 定期檢視各單位之加班情形，並進行後續追蹤控管
勞資爭議	所有員工	勞資雙方認知差異及溝通不良	無勞資爭議事件	<ul style="list-style-type: none"> • 依公司工作規則第十八章之勞資溝通相關規定 • 確實遵循勞動法令規定 · 並明定於工作規則及相關規章 • 定期辦理勞資會議，妥善與員工溝通，確保勞資對話暢通 • 舉辦勞動法令課程及法規宣導，使員工清楚自身勞動權益事項，並協助主管瞭解勞動法令規定，建立適切之管理觀念

註：人權風險比例(%)= 鑑別出具風險之員工人數/當年度員工總人數