

# 臺東縣臺東市公所暨所屬機關公務人員安全及衛生防護委員會設置要點

臺東縣臺東市公所115年6月16日東市人字1150021338第號函訂定

一、臺東縣臺東市公所(以下簡稱本所)依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第五條規定，設置臺東縣臺東市公所暨所屬機關公務人員安全及衛生防護委員會(以下簡稱本會)，並訂定本要點。

二、本會置委員六人，其中一人為召集人由主任秘書擔任，其餘委員由市長就下列人員聘(派)兼之：

- (一) 人事室主管。
- (二) 行政室主管。
- (三) 政風室主管。
- (四) 外聘專家學者二人。

前項委員任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。本會委員任期二年，期滿得續聘(派)之；任期內因故出缺時，得予補聘(派)之，其任期至原任期屆滿之日止。

三、本會任務如下：

- (一) 督導檢查安全及衛生防護。
- (二) 督導辦公場所建築、設施及設備之維護及檢修。
- (三) 督導各項安全及衛生防護措施，並作成年度書面報告，於機關網頁公開。
- (四) 督導健康管理之宣導及實施。
- (五) 督導安全及衛生防護訓練及宣導。
- (六) 督導本所人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理。
- (七) 督導本所人員遭受生命、身心健康危害等情事之處理。
- (八) 督導不法侵害事故發生原因之調查及檢討改進。
- (九) 職場霸凌申訴之處理。
- (十) 督導抽查所屬機關辦理安全及衛生防護事項。
- (十一) 督導其他涉及公務人員安全及衛生之防護。

四、本會每年至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議或依個案召開會議，由召集人召集並擔任主席，召集人因故不能召集或主持時，得指定委員一人代理之。

五、本會下設職場霸凌申訴案件處理調查小組，處理職場霸凌事件。

本會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組進行調查。前項調查小組成員至

- 少三人，任一性別比例不得少於三分之一；外部學者專家不得少於二分之一。
- 六、本會議事之幕僚行政作業由人事室主辦，其他單位協辦，決議及權責分工事項由各課室及所屬機關依相關法令之規定執行。
- 七、本會委員除外聘專家學者得支給出席費、交通費及撰稿費，其餘委員均為無給職。
- 八、本會開會時，得視議題需要，邀請相關機關或人員列席。
- 九、各課室及所屬機關對本所安全及衛生防護措施之推動，應依權責分工表（如附表）確實辦理。
- 十、本要點經核定後實施。

**附表：臺東縣臺東市公所暨所屬機關公務人員安全及衛生防護措施權責分工表**

法條依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法

| 條號  | 工作內容                                                                    | 規範事項 | 權責單位     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|------|----------|
| 六   | 本所提供公務人員執行職務與辦公場所之安全及衛生防護措施，應考量基於職務性質、性別、年齡、身心障礙或女性妊娠中及分娩後未滿二年等因素之特殊需要。 | 性別平權 | 各課室及所屬機關 |
| 七   | 本所對辦公場所之建築、設施及設備，應依相關法令規定標準妥為規劃，並採取必要之防護措施。                             | 辦公場所 | 各建物經管單位  |
| 八   | 本所對於辦公場所之安全及衛生防護，應採下列措施：                                                | 辦公場所 | 各課室及所屬機關 |
| (一) | 注意建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。                                                  | 同上   | 各建物經管單位  |
| (二) | 加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。                                                 | 同上   | 各建物經管單位  |
| (三) | 與社區保持連繫，必要時，得建立聯防體系。                                                    | 同上   | 各課室及所屬機關 |
| (四) | 與當地警察機關保持連繫，必要時，得洽請當地警察機關加強巡邏。                                          | 同上   | 各建物經管單位  |

| 條號  | 工作內容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 規範事項 | 權責單位     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|
| (五) | 備具簡易急救醫療器材，必要時，得與社區內醫療機構加強連繫。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 同上   | 各課室及所屬機關 |
| (六) | 對於依法規定有容許暴露標準之作業場所，應確保公務人員之危害暴露低於該標準值。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 同上   | 各課室及所屬機關 |
| (七) | 其他必要之防護措施。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 同上   | 各課室及所屬機關 |
| 九   | <p>本所對下列事項應有符合規定之必要安全衛生設備及措施：</p> <p>(一)防止機械、設備或器具等引起之危害。</p> <p>(二)防止爆炸性或發火性等物質引起之危害。</p> <p>(三)防止電、熱或其他之能引起之危害。</p> <p>(四)防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等所引起之危害。</p> <p>(五)防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞所引起之危害。</p> <p>(六)防止高壓氣體引起之危害。</p> <p>(七)防止原料、材料、氣體、蒸氣、粉塵、溶劑、化學品、含毒性物質或缺氧空氣等引起之危害。</p> <p>(八)防止輻射、高溫、低溫、超音波、噪音、振動或異常氣壓等引起之危害。</p> <p>(九)防止監視儀表或精密作業等引起之危害。</p> <p>(十)防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。</p> <p>(十一)防止風災、水患或火災等引起之危害。</p> <p>(十二)防止動物、植物或微生物等引起之危害。</p> <p>(十三)防止通道、地板或階梯等引起之危害。</p> <p>(十四)防止未採取充足通風、採光、照明、保</p> | 同上   | 各課室及所屬機關 |

|     |                                                                                                                                            |          |          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
|     | 溫或防濕等引起之危害。                                                                                                                                |          |          |
| 十   | <p>本所應調查具有危害性之危險物或有害物，並依調查結果，採取標示、註明必要之安全衛生注意事項及其他防止健康危害或危險之必要措施。</p> <p>本所對於經依法指定之管制性化學品，不得提供公務人員處置或使用。但其他法規已規定或經中央目的事業主管機關許可者，不在此限。</p>  | 辦公場所     | 各課室及所屬機關 |
| 十一  | 本所應訂定緊急避難之標準作業程序，並應定期實施辦公場所之緊急避難訓練。                                                                                                        | 辦公場所     | 各建物經管單位  |
| 十二  | 本所應建置妊娠中及分娩後未滿二年之女性公務人員所需環境及設備。                                                                                                            | 辦公場所     | 各建物經管單位  |
| 十三  | 公務人員執行職務有發生危害之虞時，本所現場長官得視情況暫時停止執行職務，並引導公務人員至安全場所。                                                                                          | 人員及設施之防護 | 各課室及所屬機關 |
| 十四  | <p>本所各處對於公務人員執行職務，操作、使用或駕駛之機械、設備、器材、交通工具，應定期保養維護，以維持安全使用狀態。</p> <p>本所對於公務人員執行職務時，所提供之安全衛生設備、措施及住宿或休憩設施應符合相關法令規定，並隨時注意檢修、維護及清潔，以確保安全衛生。</p> | 設施之防護    | 各課室及所屬機關 |
| 十六  | 本所對於公務人員執行職務之安全及衛生，應採取下列防護措施：                                                                                                              | 人員之防護    | 各課室及所屬機關 |
| (一) | 依業務需要加強與當地警察機關聯繫。                                                                                                                          | 同上       | 各課室及所屬機關 |
| (二) | 提供適當之安全防護措施，必要時，得依規定洽請當地警察、消防及衛生機關派員隨護或提供防護器具。                                                                                             | 同上       | 各課室及所屬機關 |

|     |                                                    |    |          |
|-----|----------------------------------------------------|----|----------|
| (三) | 提供支援特定勤務公務人員所需之特殊專業器材，並應建立支援作業標準程序、合作支援編組及必要之勤務演練。 | 同上 | 各課室及所屬機關 |
|-----|----------------------------------------------------|----|----------|

| 條號  | 工作內容                                                                                   | 規範事項 | 權責單位         |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|
| (四) | 對執行特殊職務公務人員之職務、姓名、相片等個人資料應予以保密。必要時，並提供隱密之工作場所。                                         | 同上   | 各課室及所屬機關     |
| (五) | 經常注意民情輿論，適時疏導民怨。其有因民眾非理性抗爭而遭受不法侵害之虞時，應立即請當地警察機關派員處理。                                   | 同上   | 各課室及所屬機關     |
| (六) | 建立安全及衛生防護通報系統及公務人員緊急聯絡人名冊。                                                             | 同上   | 各課室及所屬機關     |
| (七) | 其他必要之防護措施。                                                                             | 同上   | 各課室及所屬機關     |
| 十七  | 本所對於公務人員執行職務時，可能危害生命、身心健康之資訊，應事前告知。並應建立與執行職務相關危害場所及其危險性質之資料，並供隨時查閱。                    | 告知義務 | 各課室及所屬機關     |
| 十八  | 本所對於公務人員執行職務，應定期實施安全及衛生防護訓練，增進安全防衛、急救、危機處理等知能，並指導正確執勤方式。並應訂定預防危害之標準作業程序，並實施勤前教育。       | 預防義務 | 各課室及所屬機關     |
| 十九  | 本所對於公務人員得實施一般健康檢查；對於經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境，致影響其身心健康之虞之公務人員，得定期實施特定項目之健康檢查。但其他法律有規定者，適用其他法律。 | 預防義務 | 人事室、各課室及所屬機關 |

| 條號  | 工作內容                                                                                     | 規範事項    | 權責單位             |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|
| 二十  | 本所對於妊娠中及分娩後未滿二年之女性公務人員執行職務時，應依醫師適性評估建議，並聽取當事人之意見，採取必要之工作調整或其他健康保護措施。                     | 預防義務    | 各課室及所屬機關         |
| 二十一 | 各課室及所屬機關發現所屬公務人員罹患或疑似感染法定傳染時，應會同衛生、環保等機關，依傳染病防治法規定，提供必要之協助，並配合衛生、環保等機關採取適當之防疫、環境整潔及監控措施。 | 醫療與防疫措施 | 各建物經管單位、各課室及所屬機關 |
| 二十八 | 本所於公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害時，應考量執行職務場所、活動類型、在場人數及對第三人之影響等因素，立即採取下列措施：                      | 事中作為    | 各課室及所屬機關         |
| (一) | 急救、搶救及必要之消防、封鎖、疏散等緊急措施。                                                                  | 同上      | 各課室及所屬機關         |
| (二) | 通知該公務人員之緊急聯絡人，並通報首長及有關人員。                                                                | 同上      | 各課室及所屬機關         |
| (三) | 通報警察或相關機關派員處理，並提供相關資訊。必要時，與消防、空勤或其他緊急醫療照顧機關保持聯繫。                                         | 同上      | 各課室及所屬機關         |
| (四) | 其他必要之措施。                                                                                 | 同上      | 各課室及所屬機關         |

| 條號  | 工作內容                                                                                                                                                                         | 規範事項 | 權責單位     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|
| 二十九 | 本所於公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害後，應採取下列處置措施：                                                                                                                                        | 事後作為 | 各課室及所屬機關 |
| (一) | 先行墊付醫療所需費用，並依規定辦理歸墊。                                                                                                                                                         | 同上   | 各課室及所屬機關 |
| (二) | 與警察或相關機關保持聯絡，並協助破案。                                                                                                                                                          | 同上   | 各課室及所屬機關 |
| (三) | 依規定延聘律師及提供法律上之協助。                                                                                                                                                            | 同上   | 各課室及所屬機關 |
| (四) | 依規定即時辦理核發慰問金。                                                                                                                                                                | 同上   | 人事室      |
| (五) | 協助辦理請假、保險、退休、撫卹等事宜。                                                                                                                                                          | 同上   | 人事室      |
| (六) | 協助轉介專業機構進行心理諮商輔導或醫療照護。                                                                                                                                                       | 同上   | 各課室及所屬機關 |
| (七) | 其他必要之措施。                                                                                                                                                                     | 同上   | 各課室及所屬機關 |
| 三十  | 本所於侵害事故發生後，應即調查事故發生之原因，並檢討改進相關防護措施。                                                                                                                                          | 事故調查 | 各課室及所屬機關 |
| 四十  | 公務人員執行職務時，除應依公務員服務法及其他有關法令之規定外，並注意自身及同事之安全，且應隨時提高警覺，加強應變制變能力。<br>本所公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害，應即通報機關防護委員會或長官。<br>本所公務人員於知悉機關或執行職務場所有發生安全衛生重大危害之虞，或機關所採行之防護措施有瑕疵時，應即通報機關防護委員會或長官。 | 通報機制 | 各課室及所屬機關 |

| 條號  | 工作內容                                                                                                                     | 規範事項 | 權責單位     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|
| 四十一 | <p>公務人員就執行職務之安全及衛生防護事項，得向服務機關提供建議。機關應於三十日內回復辦理情形。</p> <p>各機關未依本辦法規定，提供必要之安全衛生設備及防護措施時，公務人員得請求服務機關提供之。機關應於三十日內回復辦理情形。</p> | 教示救濟 | 各課室及所屬機關 |