

勞動部勞動及職業安全衛生研究所公務人員執行職務安全及衛生防護委員會設置及作業要點

114年12月19日研人字第1143860314號函訂定

一、勞動部勞動及職業安全衛生研究所（以下簡稱本所）為規劃並督導各單位執行職務之安全及衛生防護管理，採取必要之預防及保護措施，保障人員安全與身心健康，依「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」（以下簡稱安衛辦法）第五條規定，設置本所安全及衛生防護委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本要點。

二、本要點適用對象為本所符合公務人員保障法第三條及第一零二條第一項所定人員。

本所技工、工友、駕駛及其他依法令從事公務之人員，得比照本辦法規定辦理。

三、本要點之安全及衛生防護措施，係指本所對公務人員執行職務所可能引起生命安全及身心健康之危害，應採取必要之預防保護措施。

四、本委員會置委員九人至十五人，由所長指定副所長或主任秘書擔任召集人，其中本所人員以外之相關學者專家人數，不得少於三分之一；任一性別比例不得少於三分之一。

本委員會委員任期二年，連聘得連任；委員於任期中因故不克繼續擔任委員，新聘委員之任期至原委員之任期屆滿為止。

本委員會應有二分之一以上委員之出席，始得開會，有出席委員過半數之同意，始得決議，其可否同數時，取決於主席。

防護委員會委員應親自出席會議，不得由他人代理。

五、本委員會負責之安全及衛生防護事項如下：

- (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)督導其他涉及公務人員安全及衛生之防護。

前項各款安全及衛生防護事項，依「勞動部勞動及職業安全衛生研究所公務人員執行職務安全及衛生防護事項權責分工表」（如附件1），由各單位辦理，另執行成果依「勞動部勞動及職業安全衛生研究所公務人員執行職務安全及衛生防護事項自我檢核表」（如附件2）由各業務主管單位彙整後，提本委員會報告。

本委員會負責公務人員執行職務安全及衛生防護辦法之規定事項，每年至少召開一次會議，自我檢查執行情形。

- 六、本所公務人員執行職務時，應注意自身及同仁安全，除依公務員服務法及相關法令辦理外，並應注意服務態度及技巧。
- 七、本所公務人員應隨時提高警覺，加強應變制變能力。如因執行職務遭受騷擾、恐嚇、威脅，應即通報召集人，必要時通報警察或相關機關協助處理。
- 八、本所職場霸凌防治與申訴調查處理相關事項，依相關規定另定之。
- 九、有關安全及衛生防護所需經費，由本所於年度預算內支應。
- 十、本要點未盡事宜，依公務人員保障法、安衛辦法等相關法令規定辦理。

勞動部勞動及職業安全衛生研究所公務人員執行職務安全及衛生防護措施權責分工表

法規名稱	公務人員執行職務安全及衛生防護辦法		
條次	條文內容	主辦單位	協辦單位
第六條	各機關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。	安環小組 秘書室 人事室	各單位
第七條	各機關對辦公場所之建築、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。	安環小組 秘書室	
第八條	各機關對於辦公場所之安全及衛生，應採取下列防護措施： 一、注意建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。 二、加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。 三、與社區保持聯繫，必要時，得建立聯防體系。 四、與當地警察機關保持聯繫，必要時，得洽請當地警察機關加強巡邏。 五、備具簡易急救醫療器材，必要時，得與社區內之醫療機構加強聯繫。	安環小組 秘書室 政風室	各單位

	<p>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。</p> <p>七、其他必要之防護措施。</p> <p>各機關宿舍必要時得比照前項第三款及第四款規定辦理。</p>		
第九條	<p>各機關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>	安環小組 秘書室	各單位

	<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、保溫或防濕等引起之危害。</p>		
第十條	<p>各機關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>各機關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>	安環小組 秘書室	
第十一條	<p>各機關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。</p>	秘書室 安環小組	
第十二條	<p>各機關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。</p>	秘書室 安環小組 人事室	
第十三條	<p>公務人員執行職務有發生危害之虞時，現場長官得視情況暫時停止執</p>	各單位	安環小組 秘書室

	行職務，並引導公務人員至安全場所。		人事室
第十四條	<p>各機關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>各機關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>	安環小組 秘書室	
第十五條	<p>各機關應檢視公務人員因執行職務所可能產生之生命、身心健康危害，並採取必要之安全及衛生防護措施。</p> <p>前項危害，應特別注意下列危險來源及事項：</p> <p>一、工作場所、位置之建置與裝設。</p> <p>二、執行職務之過程與時間。</p> <p>三、執行職務之資格與能力。</p>	秘書室 安環小組 人事室	各單位
第十六條	<p>各機關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：</p> <p>一、依業務需要加強與當地警察機關聯繫。</p> <p>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</p>	政風室 安環小組 秘書室	各單位

	<p>供防護器具。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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侵害之虞時，應立即請當地警察機關派員處理。</p> <p>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。</p> <p>七、其他必要之防護措施。</p>		
第十七條	<p>各機關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。</p> <p>各機關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。</p>	安環小組 秘書室	各單位
第十八條	<p>各機關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。</p> <p>對於執行危險職務之公務人員，應訂定預防危害之標準作業程序，並</p>	安環小組 秘書室	各單位

	實施勤前教育。		
第十九條	<p>各機關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。</p> <p>前項一般健康檢查之對象、項目、方法、危害安全及衛生顧慮之環境，由公務人員保障暨培訓委員會會同衛生、環保、職業安全等相關機關認定之。</p> <p>第一項特定項目之健康檢查，其對象、項目、方法、危害安全及衛生顧慮之環境，由各中央二級以上主管機關會同衛生、環保、職業安全等相關機關認定之。</p>	安環小組 人事室	
第二十條	各機關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。	人事室 安環小組	各單位
第二十一條	各機關發現公務人員罹患或疑似感染法定傳染病時，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。	安環小組 秘書室	各單位

<p>第二十八條</p>	<p>各機關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：</p> <p>一、急救、搶救及必要之消防、封鎖、疏散等緊急措施。</p> <p>二、通知該公務人員之緊急聯絡人，並通報首長及有關人員。</p> <p>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。</p> <p>四、其他必要之措施。</p>	<p>秘書室 人事室 安環小組 政風室</p>	<p>各單位</p>
<p>第二十九條</p>	<p>各機關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：</p> <p>一、先行墊付醫療所需費用，並依規定辦理歸墊。</p> <p>二、與警察或相關機關保持聯絡，並協助破案。</p> <p>三、依規定延聘律師及提供法律上之協助。</p> <p>四、依規定即時辦理核發慰問金。</p> <p>五、協助辦理請假、保險、退休、六、撫卹等事宜。</p> <p>七、協助轉介專業機構進行心理諮商輔導或醫療照護。</p>	<p>人事室 政風室 秘書室</p>	<p>各單位</p>

	八、其他必要之措施。		
第三十條	各機關於不法侵害事故發生後，應即調查事故發生之原因，並檢討改進相關防護措施。	安環小組 秘書室 政風室 人事室	各單位

勞動部勞動及職業安全衛生研究所
公務人員執行職務安全及衛生防護事項自我檢核表

項次	應辦事項	自我檢核項目	權責單位
一	安全衛生防護組織		
1	組成安全及衛生防護委員會	1、外部學者專家人數不得少於三分之一。 2、任一性別比例不得少於三分之一。	人事室
2	每年至少召開一次安全及衛生防護委員會會議	1、檢查安全衛生防護執行情形 2、處理職場霸凌案件。	安環小組 人事室
二	安全衛生設施及防護		
1	辦公場所之建築、設施及設備，依相關法令規定標準妥為規劃，並採取必要之防護措施	盤點所轄建築、設施及設備是否均符合相關規定標準。	秘書室 安環小組
2	辦公場所應採取之各項安全及衛生防護措施	注意建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。	秘書室 政風室 安環小組
3		加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。	
4		與社區保持聯繫，必要時，得建立聯防體系；機關宿舍亦同。	
5		與當地警察機關保持聯繫，必要時，得洽請當地警察機關加強巡邏；機關宿舍亦同。	
6		備具簡易急救醫療器材，必要時，得與社區內之醫療機構加強聯繫。	
7		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。	安環小組

項次	應辦事項	自我檢核項目	權責單位
8	提供執行職務時符合規定之必要安全及衛生防護措施	防止機械、設備或器具等引起之危害。	安環小組
9		防止爆炸性或發火性等物質引起之危害。	
10		防止電、熱或其他之能引起之危害。	
11		防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等所引起之危害。	
12		防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞所引起之危害。	
13		防止高壓氣體引起之危害。	
14		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。	
15		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。	
16		防止監視儀表或精密作業等引起之危害。	
17		防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。	
18		防止風災、水患或火災等引起之危害。	
19		防止動物、植物或微生物等引起之危害。	
20		防止通道、地板或階梯等引起之危害。	
21		防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害。	

項次	應辦事項	自我檢核項目	權責單位
22	調查具危害性危險物或有害物，並標示、註明及其他防止健康危害或危險之必要措施	調查日期：___年___月___日。	安環小組
23	訂定緊急避難標準作業程序，並定期實施緊急避難訓練	1、程序訂定/修正日期：___年___月___日。 2、訓練日期：___年___月___日。	秘書室
24	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	環境及設備名稱：_____。	人事室 安環小組
25	執行職務操作之機械、設備、器材、交通工具定期保養；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	盤點各項設備、設施是否均符合規定並定期保養。	安環小組
26	提供支援特定勤務人員專業器材、建立支援作業標準程序、合作支援編組及必要勤務演練	1、程序訂定/修正日期：___年___月___日。 2、勤務演練日期：___年___月___日。	/
27	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	1、通報機制為_____。 2、緊急連聯人名冊建立日期：___年___月___日。	安環小組
28	建立與執行職務相關危害場所及其危險性質之資料	1、檢視執行職務場域是否有危險性工作場所？ 2、建立資料日期：___年___月___日	安環小組
29	定期實施安全及衛生防護訓練	訓練日期：___年___月___日。	安環小組
30	對於執行危險職務之公務人員，訂定預防危害之標準作業程序，並實施勤前教育	1、程序訂定/修正日期：___年___月___日。 2、盤點是否實施勤前教育。	安環小組

項次	應辦事項	自我檢核項目	權責單位
三	身心健康防護		
1	依規定對公務人員實施一般健康檢查；對經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境者，定期實施特定項目之健康檢查	1、應符合公務人員一般健康檢查實施要點之規定。 2、盤點是否符合特定項目健康檢查之規定。	安環小組
四	職場霸凌之申訴及處理		
1	防護委員會受理職場霸凌申訴	1、受理一般職霸件數：___件。 2、受理首長職霸案件數：___件。	人事室
2	接獲申訴 10 日內召開防護委員會會議決定是否受理，並以書面通知申訴人	1、10 日內召開會議件數：___件。 2、超過 10 日召開會議件數：___件。	
3	接獲職場霸凌申訴，通報上級機關	1、通報上級機關。 2、受理情形副知上級機關。	
4	受理申訴之日起 1 個月內組成調查小組	1、任一性別比例不得少於三分之一；外部成員不得少於二分之一。 2、被申訴人為無上級機關首長，外部成員不得少於二分之一。	
5	知悉職場霸凌開始，應採取立即有效之糾正及補救措施	1、避免申訴人再受職場霸凌之措施。 2、提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。 3、對行為人為適當之處理。 4、就相關事實釐清。 5、協助被霸凌者提起申訴。 6、適度調整工作內容或辦公場所。 7、行為人涉及不法侵害，且情節重大者，調整其職務。	
6	調查小組第一次會議後 2 個月內(得延長 1 個月)完成調查報告，送防護委員會	1、應於期限內完成調查報告。 2、如須延長 1 個月，應通知申訴人及被申訴人。	

項次	應辦事項	自我檢核項目	權責單位
7	調查報告完成日起 1 個月內，防護委員會應作成申訴成立與否之決定，並書面通知當事人	1、1 個月內作成決定：____ 件。 2、超過 1 個月作成決定：____ 件。	人事室
8	調查報告及申訴成立與否，應於決定作成日起 7 日內送上級機關備查	1、7 日內送上級機關：____ 件。 2、超過 7 日送上級機關：____ 件。	
9	行為人為機關首長時，調查報告、相關事證及決定，應於決定作成日起 7 日內送保訓會	1、7 日內送保訓會：____ 件。 2、超過 7 日送保訓會：____ 件。	
10	訂定職場霸凌之調查處理程序及其他相關事項之規定，並公開揭示	1、應不抵觸公務人員執行職務安全及衛生防護辦法相關規定。 2、訂定計畫日期：____ 年____ 月____ 日。	
五 通報與建議			
1	公務人員提出安全及衛生防護事項建議或要求提供必要之安全及衛生設備或措施，機關應於 30 日內回復辦理情形	1、30 日內回復：____ 件。 2、超過 30 日回復：____ 件。	安環小組
2	未提供符合規定之必要安全及衛生防護措施，致有重大災害或死亡，應通報保訓會	通報保訓會重大災害或死亡案件：____ 件。	