

臺中市東勢區公所 114 年度安全及衛生防護委員會第 1 次會議會議紀錄

一、時 間：114 年 12 月 8 日下午 2 時

二、地 點：二樓簡報室

三、召 集 人：林主任秘書豪爵

四、出席人員：詳見簽到表

記 錄：徐祥峰

五、主席致詞：略

六、人事室報告：本次會議討論提案計 3 案，請審議。

七、提案討論：

案由一：為檢核本所依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法所定各項措施執行情形，提請審議。

說 明：

一、公務人員執行職務安全及衛生防護辦法業於本（114）年 7 月 1 日修正施行。各機關應辦理安全及衛生防護措施，包括建立安全通報系統、提供適當防護器具、定期實施安全教育訓練、檢查維護設備、提供健康檢查，並對高風險職務建立緊急應變機制。

二、為瞭解各機關依安衛辦法及相關子法、函釋之執行情形，臺中市政府於本年 9 月 26 日函請填復「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法自 114 年 7 月 1 日起應辦理事項」自我檢核表，本所業依安衛辦法及相關規定自我檢查安全衛生防護執行情形，並於本年 10 月 21 日函復在案。

三、為落實執行職安法及其相關法規，今檢附本所執行情形檢核表，請委員審議。

項 次	應完成事項	應落實執行內容	本所執行情形	執行結果
一	安全衛生防護組織（由各機關安全衛生管理主責單位檢核）			
1	完成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。	本所業依規定於 114 年 10 月 15 日組成安全及衛生防護委員會，置委員 6 人（內部委員 4 人、外部學者專家 2 人）。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
2	每年至少召開一次安全及衛生防護委員會會議	召開會議處理職場霸凌案件或自我檢查安全衛生防護執行情形，均可計入召開次數。	本委員會預計於 114 年 12 月 8 日召開會議。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
二	安全衛生設施及防護（由各機關事務管理主責單位檢核）			
1	辦公場所之建築、設施及設備，依相關法令規定標準	1. 請自行盤點所轄建築、設施及設備是否均符合相關規定標準。	本所辦公場所相關建築、設施及設備，均依事務管理法令等規定辦立即採取	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：

	妥為規劃，並採取必要之防護措施	2. 辦公場域如屬聯合辦公大樓或租用者，仍應就所轄辦公場所進行盤點。	必要防護措施。	
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。 【如消防設備、電力系統、電梯、空調換氣系統及環境衛生巡檢等事項】	本所各樓層均配置消防設備(消防栓、滅火器等)、逃生避難方向指示燈及緊急出口標誌，並實施經常性檢查及辦公環境清潔。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
3		加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。 【如訪客登記、門禁與監視器系統、緊急警報按鈕等】	本所門禁措施因目前尚無其他特殊危急情況，將持續滾動調整，並定期檢視監視器設備，改善死角。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
4		與社區保持聯繫，必要時，得建立聯防體系；機關宿舍亦同。 【如聯防演練及其物資、場地支援等】	本所與鄰近機關及社區保持聯繫，除積極辦理防災士訓練外，並提供必要之場地與物資協助，強化與社區間之防災應變能力，必要時可相互支援。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
5	提供執行職務時符合規定之必要安全及衛生防護措施	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。 【如重要時段加強巡邏、民眾非理性陳情、威脅或暴力衝突SOP等】	本所辦公場所為聯合建築，緊鄰東勢戶政事務所及警察局東勢分局，並持續保持聯繫。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
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。 【如急救箱設置與管理】	本所已備妥簡易急救醫療器材及配置 AED 急救設備供需要時使用，必要時，亦可就近向東勢衛生所或區內診所尋求醫療協助。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
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。 【如辨識辦公環境中可能存在噪音（機房）、粉塵（檔案室、碳粉）、化學品（清潔劑）等區域，並進行相對應之作業環境監測】	提供本所外勤人員(工班)執行職務所需安全防護裝備，如口罩、遮陽帽、護目鏡及安全鞋、耳塞等，避免粉塵、飛散物、日曬高溫及噪音等可能造成之危害。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
8		防止機械、設備或器具等引起之危害。 【如事務機具、升降設備維護等】	定期辦理本所電梯設備維護保養，如遇故障時立即通報停用，並張貼警示，避免危害發生。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：

9		防止爆炸性或發火性等物質引起之危害。 【如酒精等易燃物品存儲或使用管理】	定期檢查柴油發電機之油料管線，並存放於通風之獨立空間，防止外洩起火風險。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
10		防止電、熱或其他之能引起之危害。 【如用電管理、防火安全、環境維護等】	定期巡檢配電設備，包含電線是否外露及電器是否老舊並主動汰換；定期維護空調與照明設備避免過熱，並向同仁宣導正確用電與電器使用規範，以降低電、熱等危害風險。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
11		防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等所引起之危害。(無) 【如裝卸搬運、堆積崩塌、手推車事故等】	本所辦公場所無此情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
12		防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞所引起之危害。(無) 【如高處作業(爬高取物/文件檔案)墜落、因地震或裝修工程，導致燈具、天花板崩塌風險等】	本所辦公場所無此情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
13	提供執行職務時符合規定之必要安全及衛生防護措施	防止高壓氣體引起之危害。(無) 【如滅火器老舊、空調冷媒管線破裂洩漏等】	本所辦公場所無此情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
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。(無) 【如清理事務機而吸入碳粉等】	本所辦公場所無此情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
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。(無) 【如機房內伺服器或空調設備運轉噪音過大等】	本所辦公場所無此情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
16		防止監視儀表或精密作業等引起之危害。 【如長時間面對電腦螢幕】	持續宣導同仁避免長時間使用電腦螢幕，應適時休息。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
17		防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。(無)	本所辦公場所無此情事	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：

	【如廢液接觸、廢棄物異味或刺傷管理等】		
18	防止風災、水患或火災等引起之危害。 【如足夠的滅火或避難設備、頂樓或管線漏水等】	本所各樓層設有消防設備及樓梯間避難出口標示。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
19	防止動物、植物或微生物等引起之危害。(無) 【如環境衛生不佳導致老鼠、蟑螂等病媒或破壞電線、空調系統未定期清潔孳生徽、細菌，影響空氣品質等】	本所辦公場所無此情事。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
20	防止通道、地板或階梯等引起之危害。 【如通道物品堆放、樓梯或地板不平等】	定期巡檢各樓層通道、地板及階梯，確保無物品堆置阻礙通行，並針對不平整或潛在滑倒區域即時通報改善，維持安全動線。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
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。 【如通風不良致二氧化碳濃度過高、照明不足或過度、溫溼度失衡等】	定期檢查各辦公區通風、照明及空調設備運作情形，維持適當採光與溫溼度，並採取預防性維護措施，於發現異常時即時通報改善，以降低環境不適與危害風險。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
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	1.紀錄調查日期（或期間）。 2.依調查結果採取防止危害或危險措施。	本所辦公場所尚無具危害性之危險物及相關管制性化學品。 <input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
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.訂定緊急避難標準作業程序。 2.實施緊急避難訓練日期。 【如於聯合辦公場域配合進行訓練之機關，應留存該訓練之緊急避難作業程序規範】	1.程序訂定/修正日期： 113年5月23日。 <i>(中規模場所消防防護計畫)</i> 2.訓練日期： 114年5月2日、 114年11月21日。 <i>(自衛消防編組訓練)</i> <input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
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	建置所需之環境及設備。 【如於聯合辦公大樓與他機關（構）共用者，亦可列入】	環境及設備名稱： 1、設置哺(集)乳室1間，提供妊娠中及分娩後未滿二年之女性同仁使用， <i>並定期更換基</i> <input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：

			<p style="color: red;">本用品及維護哺(集)乳室環境整潔。</p> <p style="color: red;">2、未來擬提供母乳專用冰箱，確保隱私及衛生。</p> <p style="color: red;">3、編製權益告知單，供本所妊娠及產後女性同仁了解相關資訊。</p>	
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	請自行盤點各項設備、設施是否均符合規定，並定期保養。	<p>1、定期辦理公務車輛保養與安全檢查，確保車輛運作正常並符合相關安全規範。</p> <p>2、定期維護工班使用之各項器具、檢視功能正常，並於老舊或損壞時即時汰換。</p> <p>3、定期辦理辦公廳舍消毒及打蠟等環境清潔措施，並於實施前提醒同仁趨避，維護同仁健康安全。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
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	他機關支援勤務之公務人員，應對渠等提供必要之安全及衛生防護措施。 【如有是類人員，則須於114年度內完成支援作業程序訂定/修正，並據以完成勤務演練】	本所無是類人員。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
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. 建立安全及衛生防護通報系統 2. 公務人員緊急聯絡人名冊。	<p>1、通報機制為以公務 Line 群組通報或以手機聯絡。</p> <p>2、緊急聯絡人名冊建立日期： 114年6月26日。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
28	建立與執行職務相關危害場所及其危險性質之資料	請參考「危險性工作場所審查及檢查辦法」82規定，檢視執行職務場域是否有危險性工作場所。	本所無危險性工作場所。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
29	定期實施安全及衛生防護訓練	紀錄實施訓練日期。 【如於聯合辦公場域配合演練者，亦可列入】	<p style="color: red;">1、114年5月2日辦理自衛消防編組訓練及AED急救教育訓練。</p> <p style="color: red;">2、114年11月21日辦理自</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：

			衛消防編組訓練及哈姆立克急救法教育訓練。	
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。 2. 請自行盤點是否實施勤前教育。 【依機關業務屬性，自行判別是否有執行危險職務之公務人員】	本所無執行危險職務之公務人員。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
三	身心健康防護（由公務人員健康檢查主責單位檢核）			
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. 請自行盤點是否符合特定項目健康檢查之規定。	依「臺中市政府及所屬機關公務人員健康檢查處理原則」鼓勵符合補助基準同仁，逕洽區域醫院進行健康檢查事宜。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
四	職場霸凌之申訴及處理（由公務人員職場霸凌防治主責單位檢核）			
1	防護委員會受理職場霸凌申訴 (如無受理職場霸凌案件，第2至9免填)	1. 受理一般職霸件數。 2. 受理首長職霸案件數。	本所114年尚無發生職場霸凌案件。	<input checked="" type="checkbox"/> 於114年7月1日後無受理案件。(2至9免填) <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 一般職霸件數： <input type="checkbox"/> 首長職霸件數：
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	應於接獲申訴10日內召開防護委員會決定是否受理。	免填。	<input type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 作業程序中 <input type="checkbox"/> 其他：
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。	免填。	<input type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 作業程序中 <input type="checkbox"/> 其他：
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。	免填。	<input type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 組設中 <input type="checkbox"/> 其他：

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. 协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。	免填。	<input type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 作業程序中 <input type="checkbox"/> 其他：
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。	免填。	<input type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 作業程序中 <input type="checkbox"/> 其他：
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	應於期限內完成做成決定並書面通知當事人。	免填。	<input type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 作業程序中 <input type="checkbox"/> 其他：
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	應於期限內送上級機關備查。	免填。	<input type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 作業程序中 <input type="checkbox"/> 其他：
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	應於7日內送保訓會。	免填。	<input type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 作業程序中，預計於114年底前完成。 <input type="checkbox"/> 其他：
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。	業於114年10月17日訂定「臺中市東勢區公所職場霸凌防治、申訴及調查處理要點」，並公開揭示於本所網站「安全及衛生防護專區」。	<input checked="" type="checkbox"/> 已完成執行 <input type="checkbox"/> 其他：
五	通報與建議（由安全衛生管理主責單位檢核）			
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，	應於30日內回復。	本所114年尚無發生是類案件。	<input type="checkbox"/> 已完成執行 <input checked="" type="checkbox"/> 其他：自114年7月1日起尚無此情形

	機關應於30日內回復辦理情形			
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。	本所114年尚無發生是類案件。	<input type="checkbox"/> 已完成執行 <input checked="" type="checkbox"/> 其他：自114年7月1日起尚無此情形

決 議：經本所委員會逐條檢視，部分項目執行情形未完整盤點(屬應辦理事項而判別為「無」等)均以紅字修正，其餘項目照案通過。

案由二：為本所安全及衛生防護相關措施之單位分工及權責釐清，提請審議。

說 明：

- 一、依本次自我檢核結果，部分事項涉及不同單位權責，需進一步明確分工以提升執行效率。
- 二、為避免權責重疊或執行落差，擬依事項屬性，將相關工作歸屬等分工辦理。
- 三、檢附單位分工草案表，提請委員審議。

項目類別	主要權責單位	協辦單位	工作內容說明
安全及衛生防護委員會運作	人事室		召開會議、彙整提案、通報統整、資料彙編
辦公場所環境安全與消防巡檢	秘書室	政風室	辦公廳舍消防、照明、空調、逃生動線及硬體設施巡檢維護
採購與設備汰換（含安全器材）	秘書室		AED、滅火器、急救箱等採購、經費編列與汰換管理
危害性工作及高風險場域盤點	秘書室	政風室	盤點噪音、粉塵、化學性品項與潛在危害區域
辦公區域環境與動線	秘書室	政風室	辦公環境優化、公共區域管理與改善工程規劃
緊急應變與避難演練	秘書室	民政課	演練規劃、動線檢視與現場統籌
重大危害或異常通報	秘書室	各課室	建立通報流程、彙整異常情形、列管追蹤
同仁健康管理及健檢	人事室		健康檢查、異常追蹤、心理健康資源宣導
職場霸凌申訴處理	人事室	政風室	案件受理、調查、程序管理及書面回覆

決 議：經本所委員會審議，決議辦公場所環境安全與消防巡檢、危害性工作及高風

險場域盤點、辦公區域環境與動線等項目，加入政風室協辦；重大危害或異常通報項目改由秘書室主責，各課室協辦，其餘項目照案通過。

案由三：為本所安全及衛生防護教育訓練規劃一案，提請審議。

說 明：

- 一、公務人員保障暨培訓委員會於 114 年 11 月 13 日訂定「各機關實施公務人員執行職務安全及衛生防護教育訓練要點」，並自 115 年 1 月 1 日生效。
- 二、依據前開要點，各機關應依職務需求辦理一般教育訓練、在職教育訓練及勤前教育訓練，包含職場安全規範、基礎防災及緊急通報流程等，並納入不法侵害防治內容。
- 三、檢附旨揭訓練要點(如附件)，提請委員審議訓練方向、課程內容及執行方式，以作為本所年度教育訓練規劃之依據。

決 議：經本所委員會審議，本所年度教育訓練已包含職場霸凌防治教育訓練、消防安全訓練等，擬由本所現有年度教育訓練中加入職場安全規範意識教育，加強同仁執行職務之安全觀念，以減少危害之發生。

八、臨時動議：無

九、散會：下午 3 時 0 分

臺中市東勢區公所安全及衛生防護委員會 114 年度第 1 次會議簽到表

職稱	姓名	簽到	備註
主任秘書	林豪爵	林豪爵	內部委員(召集人)
課長	張雅娟	張雅娟	內部委員
主任	黃鈞琦	黃鈞琦	內部委員
主任	高彩倫	高彩倫	內部委員
	蔡國基	蔡國基	外部學者專家
	陳瑛治	陳瑛治	外部學者專家
課員	徐祥峰	徐祥峰	記錄

一、會議時間：114 年 12 月 8 日（星期一）下午 2 時

二、會議地點：本所二樓會議室