

114 年度第 1 次公務人員安全及衛生防護委員會會議紀錄

壹、開會時間：民國 114 年 12 月 16 日（星期二）下午 2 時

貳、開會地點：本所三樓會議室

參、主持人：詹召集人妙如

肆、出席人員：詳如簽到表

紀錄：賴韋奴

伍、討論事項：

案由一：有關本所 114 年 11 月 28 日訂定職場霸凌防治、申訴及調查處理要點一案，提請審議。

說 明：

- 一、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 39 條規定：「各機關為防治職場霸凌，應於不抵觸本辦法之範圍內，訂定職場霸凌之調查處理程序及其他相關事項之規定，並公開揭示之。」
- 二、為使本所職場霸凌案件之調查處理程序更臻明確，據以訂定處理要點，提陳委員會審認。

決 議：

- 一、本要點屬命令性質，具通案適用性，針對第四點申訴電子信箱，原明列承辦人個人公務電郵，修正為「申訴電子信箱：人事人員公務信箱。」
- 二、第十八點調整為「本要點奉主任核定後實施，修正時亦同。」
- 三、其餘照案通過。

案由二：有關 114 年度公務人員安全及衛生防護書面報告、定期抽查安全衛生防護基本設施及前次建議事項執行情形自我檢核表、定期抽查公務人員執行職務安全及衛生防護辦法應辦理事項檢核表一案，提請審議。

說 明：

- 一、按安衛辦法第 5 條第 2 項規定：「防護委員會負責下列事項：……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。……」第 43 條規定：「為落實執行公務人員填報安全及衛生防護事項，各機關防護委員會每年至少召開 1 次會議，自我檢查執行情形。」
- 二、為符上述規定，茲將旨揭書面報告及檢核表，提陳委員會審認。

決 議：依委員建議修正公務人員安全及衛生防護書面報告、定期抽查公務人員執行職務安全及衛生防護辦法應辦理事項檢核表(表二)。

一、公務人員安全及衛生防護書面報告修正如下：

條次	應辦理事項	權管單位	執行情形(修正前)	執行情形(修正後)
1-19	從事輪班、夜間工作、長時間加班等作業，應採取實施健康檢查及健康管理、彈性調整工作時間及簡化作業流程等因異常工作負荷促發疾病之預防措施。	人事	<p>一、查核差勤系統時，如發現單月加班時數超過 60 小時者或單日加班時數超過 14 小時者將依臺中市政府民政局及所屬機關高工時分析及加班關懷計畫啟動關懷措施。</p> <p>三、本所 114 年度無同仁單月加班時數超過 60 小時者或單日加班時數超過 14 小時情事。</p>	<p>一、查核差勤系統時，如發現單月加班時數超過 60 小時者或單日(含)加班時數超過 14 小時者將依臺中市政府民政局及所屬機關高工時分析及加班關懷計畫啟動關懷措施。</p> <p>三、本所 114 年度無同仁單月加班時數超過 60 小時者或單日(含)加班時數超過 14 小時情事。</p>
1-20	應採取暴力預防措施，避免人員於執行職務，因他人行為遭受職場霸凌以外之其他身體或精神上不法侵害。	人事	114 年度無相關案件。	本所櫃檯設有防護隔板以保障同仁安全。
7	<p>執行職務操作之機械、設備、器材、交通工具、住宿或休憩設施之定期保養及維持安全使用狀態（含雖逾財物標準分類所訂之使用年限，仍可供使用且安全無虞者）</p> <p>註：如法規定有使用期限均應符合規定（如危險性機械及設備安全檢查規則第 26 條規定，移動</p>	總務	本所無具危險性機器及設備，一般機器及設備皆定期保養及維持安全使用狀態。	本所無具危險性機器及設備，一般機器及設備皆定期保養維護以維持安全使用狀態。

條次	應辦理事項	權管單位	執行情形(修正前)	執行情形(修正後)
	式起重機檢查合格 有效期限最長為 2 年)			
增列	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。	人事		<p>一、通報機制：同仁遇到緊急情形，依序通報秘書、主任，再由秘書或主任視情況通報相關單位或主管機關。</p> <p>二、114年12月1日已建立同仁各自緊急聯絡人名冊，分置主任、秘書及人事各1份，如有需求，啟動通知緊急聯絡人機制。</p>

二、定期抽查公務人員執行職務安全及衛生防護辦法應辦理事項檢核表
(表二)修正如下：

條次	修正前	修正後	備註
1-20	無應辦事項所列情形	已執行	自評情形 修正
6	本所同仁於聽到廣播後應辦事項：應於極短時間內將重要公文及貴重物品隨身攜帶，遵從負責避難引導人員指示進行疏散，惟如情況危急，有生命危險之虞時，應立即遵從避難引導人員疏散。	本所同仁於聽到廣播後應辦事項：應立即將重要公文及貴重物品隨身攜帶或放置於安全處所，遵從負責避難引導人員指示進行疏散，惟如情況危急，有生命危險之虞時，應立即遵從避難引導人員疏散。	本所災害 緊急避難 作業程序 第2點第 3項修正
增列		建議增加安衛辦法第16條第6款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，作為檢核項目。	應辦事項 增列建議

三、其餘照案通過。

案由三：有關 114 年度安全衛生防護執行情形調查表-共同事項、114 年度職場
霸凌防治執行情形調查表-案件統計一案，提請審議。

說 明：

- 一、依安衛辦法第 48 條規定：「各主管機關應於每年 3 月底前，彙整該機關及所屬機關前一年度依本辦法之執行情形，報送保訓會。」
- 二、為利民政局彙整各機關前一年度執行情形，茲將旨揭調查表提陳委員會審認。

決 議：照案通過。

陸、臨時動議：無。

柒、主席結論：請依照委員指導的意見作成紀錄並修正。

捌、散會：下午 3 點 30 分。

114 年度第 1 次公務人員安全及衛生防護委員會

簽到表

日期：114 年 12 月 16 日

時間：下午 2 時

出席人員簽名：

詹召集人妙如	詹妙如
許委員智捷	許智捷
蔡委員宜宏	蔡宜宏
陳委員春如	陳春如
賴委員韋妏	賴韋妏