

臺中市霧峰區戶政事務所114年度
公務人員安全及衛生防護書面報告

壹、緣起

公務人員安全及衛生防護辦法業經民國114年6月29日考試院考臺保一字第11400022401號及行政院院授人綜揆字第11400012372號令會同修正發布，名稱並修正為「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」，該辦法於同年7月1日施行。

本所依據公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第五條規定訂定臺中市霧峰區戶政事務所公務人員安全及衛生防護委員會作業要點(以下簡稱作業要點)，組成公務人員安全及衛生防護委員會，並適時瞭解公務人員之身心狀態，採取必要之預防及保護措施，定期檢視各項安全及衛生防護措施，根據檢核結果採取必要之防護作為。

貳、本所實施成果

一、成立安全及衛生防護委員會

業依本所114年度作業要點組成公務人員安全及衛生防護委員會，詹秘書妙如擔任召集人，並由陳課員春如、賴戶籍員韋炆、外聘委員許智捷及蔡宜宏等5人組成委員會。

二、114年度安全衛生防護應辦理事項表格如下：

應辦理事項	權管單位	執行情形	表二檢核表對照條次
執行職務時操作之機械、設備或器具，應設置防護裝置、護罩或護圍、安全與緊急制動裝置等設備，並定期檢修。	總務	就權管範圍內（辦公空間、保管財產）均完成維護事宜及定期檢修。	1-1
對於存放或使用爆炸性或發火性物質之區域，應設置防火牆、防爆區、防靜電設施及足量滅火器材等防護措施，並標示嚴禁煙火及禁止無關人員進入。	總務	保管之財產無此類物品。	1-2

高壓電設備應設置警告標誌與遮斷裝置；對於明顯具有高熱或大量熱源散發之作業場所，應設置隔離設施、屏障，或採取其他足以防止人員遭受熱危害之措施；針對其他之能引發危害之情形，應提供必要之防護設備。	總務	無此類場所。	1-3
應規劃安全動線，對涉及裝卸、搬運、堆積或採伐等作業，提供符合人體工學、可輔助搬運及個人防護之相關設備。	總務	同仁搬運物品時，有提供專用推車，並備有工作手套，另辦公桌設置位置均留有足夠空間供搬運安全動線。	1-4
工作場所如有人員墜落之虞，應設防墜護欄；人員於高度在二公尺以上之處進行作業時，應使用安全帶、安全網或採取其他安全防護之必要措施。	總務	本所樓梯設有防護繩，防止墜落，另無高度在二公尺以上之處作業情形。	1-5
工作場所如有物體飛落之虞，應設置防止飛落之設備，並提供安全帽等個人防護具；對有表層崩塌或土石滑落危險之區域，應設置適當防護設施。	總務	辦公區域無堆放過高之雜物。	1-6
高壓氣體儲存場所及容器應設置適當之警戒標示，溫度保持在攝氏四十度以下，置備適當之防護具或滅火器材，並限制人員出入。	總務	無此類場所。	1-7
工作場所使用原料、材料、氣體、粉塵、溶劑、化學	總務	使用清潔用品均提供防護手套避免同仁受化學物質之危害。	1-8

品、含毒牲物質等可能危害人員安全時，作業前應確認所使用物質之危害性，採取預防危害之必要措施。			
執行職務時有暴露於輻射之虞者，各機關應設置警示與採取屏蔽措施；高溫或低溫工作區應設置降溫或保溫設施，並提供防護設備；噪音超過九十分貝時，應設置吸音、隔音設施或設備，標示並公告噪音危害之預防事項，並減少人員噪音暴露時間。	總務	業務尚無此情形。	1-9
監控、觀測、儀表操作等精密作業處所，應提供適當照明、桌面空間與視覺保護設備。	總務	業務尚無此情形。	1-10
廢氣、廢液及殘渣之儲存與處理區，應有密閉收集、標示、防漏設施及洩漏警示系統。	總務	未堆放此類物品。	1-11
應建立風災、水患及火災之風險評估與預警措施，並設置防風、防淹水及防火等災害防救設備。	總務	1. 設置滅火器(計9支)、火災發信機(計4台)及於大門外設置消防栓，以預防火災。 2. 不定期進行地震防災及風災防護措施等演練。	1-12
執行職務與動、植物接觸，有造成傷害或感染之虞者，應提供危害預防或隔離設施，或適當之個人防護設備	總務	業務尚無此情形。	1-13
處理或暴露於具致病或致死之微生物感染風險之工作，對於受污染之物品	總務	未存放有左列高風險之物品。	1-14

應為消毒、殺菌等適當處理，並妥為儲存，加註警告標示，且提供適當之個人防護設備。			
工作場所之通道、地板、階梯、坡道、工作台或其他踩踏場所，應保持不致使人員跌倒、滑倒、踩傷、滾落等之安全狀態，或採取必要之預防措施。	總務	左列範圍保持暢通、乾爽以防止人員危險，另於大門出入口鋪設止滑地墊提高安全性。	1-15
應確保工作場所有充分光線，以自然採光為原則，避免光線之刺目、眩耀現象，必要時得使用窗簾或遮光物。工作場所如自然採光不足時，得使用人工照明	總務	1. 本所以自然採光為原則，光線不足輔以加裝 LED 燈具照明。 2. 門窗均加裝防透光貼紙或捲簾，以避免光線刺目、眩耀現象。	1-16
應確保工作場所之良好通風，工作場所如無法以自然通風維持充分、清淨空氣時，應設置適當通風換氣設備，並確認維持連續有效運轉。	總務	1. 工作場所通風良好符合規定。 2. 加裝空氣清淨機，並維持連續有效運轉。	1-17
執行職務有從事重複性作業者，為避免因姿勢不良、過度施力及作業頻率過高等原因，促發肌肉骨骼疾病，應採取人因性危害預防措施。	人事	業務尚無此類業務。	1-18
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	人事	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。	1-19

荷促發疾病之預防措施。		二、為照護機關員工身體健康，使其樂於工作，本所定期通知同仁實施健康檢查，並協助申請補助健康檢查費用。 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。	
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	本所櫃檯設有防護隔板以保障同仁安全。	1-20
具有顯著濕熱、寒冷、多濕暨發散有害氣體、蒸氣、粉塵及其他有害人員健康之工作場所，應於該場所外設置供人員休息、飲食等必要設備。（特殊作業場所設置有困難者，不在此限）	總務	未有此類辦公場所。	1-21
對於連續站立作業之人員，應設置適當之坐具，以供休息時使用	總務	無此類業務。	1-22
於戶外執行職務，應視天候狀況採取熱疾病預防措施及緊急處理機制，以防範環境引起之熱危害。	各業務人員	於辦理戶外活動時，提供礦泉水，並提供防治熱中暑、熱衰竭之器材。	1-23
人員因公務出差執行職務，應評估交通、天候狀況、工作質量、時間及地點等因素，並採取適當措施，合理分派工作，避免造成人員身心健康危害。	人事	目前業務均合理分配，天候狀況不佳時，原定出差之同仁均核准取消行程或改以較安全之交通方式出差（如改搭火車）。	1-24
調查危害性危險物或有害物，並採取標示、註明及其他	總務	目前財產均無此類物品。	5

防止危害之必要措施			
訂定緊急避難之標準作業程序	總務	已於114年12月9日訂定本所災害緊急避難作業程序。	6
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） 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，移動式起重機檢查合 格有效期限最長為2年）	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維護以維持安全使用狀態。	7
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	總務	無他機關支援勤務之公務人員。	8
建立與執行職務相關危害場所及危險性質資料	總務	業務未接觸危害場所、未執行具危險性質任務。	9
前一年度依規定實施安全及衛生教育訓練	人事	114年度同仁已全數線上選讀「安全衛生防護專業職能課程」完成。	10
對執行危險職務之公務人員，訂定預防危害之標準作業程序、實施勤前教育	人事	無執行危險職務之公務人員。	11
前一年度依規定實施一般健康檢查	人事	每年度健康檢查補助。	12
前一年度對於經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境，致影響身心健康之虞之公務人員，實施特定項目健康檢查	人事	無經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境，致影響身心健康之虞之公務人員。	13

訂定職場霸凌之調查處理程序及其他相關規定，並公開揭示	人事	已於114年11月28日訂定「臺中市霧峰區戶政事務所職場霸凌防治、申訴及調查處理要點」並發布生效。	23
公務人員提出安全衛生建議或要求提供必要之安全衛生設備及防護措施，機關應於30日內回復辦理情形，且不得予不利對待（對職場霸凌申訴者亦不得予不利對待）	人事	114年度無此類案件發生。	24
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>	

參、結語

114年度本所無公務人員執行職務遭受生命、身體及健康侵害之情事，無職場霸凌申訴之案件，亦無公務人員就執行職務之安全及衛生防護事項提供建議，本所確依公務人員安全及衛生防護辦法規定，提供必要之安全衛生設備及防護措施。

表一

臺中市霧峰區戶政事務所114年度

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

(請受查機關勾選自評後交抽查機關)

※安全衛生防護基本設施檢核 (由受查機關填寫；填寫日期 114/12/09)				
危險性機械及設備 (可複選) <input type="checkbox"/> 有 (請續填以下欄位) <input checked="" type="checkbox"/> 無				
<input type="checkbox"/> 固定式起重機具 操作人員____人 <input type="checkbox"/> 合格____具 訓練合格人員____人	<input type="checkbox"/> 移動式起重機具 操作人員____人 <input type="checkbox"/> 合格____具 訓練合格人員____人	<input type="checkbox"/> 人字臂____具 操作人員____人 <input type="checkbox"/> 合格____具 訓練合格人員____人	<input type="checkbox"/> 營建用升降機具 操作人員____人 <input type="checkbox"/> 合格____具 訓練合格人員____人	<input type="checkbox"/> 吊籠____具 操作人員____人 <input type="checkbox"/> 合格____具 訓練合格人員____人
<input type="checkbox"/> 鍋爐____座 操作人員____人 <input type="checkbox"/> 合格____座 訓練合格人員____人	<input type="checkbox"/> 壓力容器____座 操作人員____人 <input type="checkbox"/> 合格____座 訓練合格人員____人	<input type="checkbox"/> 高壓氣體特定設備____座 操作人員____人 <input type="checkbox"/> 合格____座 訓練合格人員____人	<input type="checkbox"/> 高壓氣體容器____座 操作人員____人 <input type="checkbox"/> 合格____座 訓練合格人員____人	
機械、設備、器具 (可複選) <input type="checkbox"/> 有 (請續填以下欄位) <input checked="" type="checkbox"/> 無				
機械設備名稱 數量 (具)	<input type="checkbox"/> 動力衝剪 機械	<input type="checkbox"/> 手推刨床	<input type="checkbox"/> 木材加工用圓盤鋸	<input type="checkbox"/> 堆高機 <input type="checkbox"/> 研磨機 (輪) <input type="checkbox"/> 小天車
機械設備名稱 數量 (具)	<input type="checkbox"/> 升降機	<input type="checkbox"/> 其他		
危害性化學品使用情形 <input type="checkbox"/> 有 (請續填以下欄位) <input checked="" type="checkbox"/> 無				
作業場所名稱				
物質名稱				
使用數量 (kg/月)				
儲存數量 (kg)				
危害性化學品運輸作業概況 <input type="checkbox"/> 有 (請續填以下欄位) <input checked="" type="checkbox"/> 無				
運輸物質：	運輸物質：			
運輸量：	運輸量：			
局限空間作業場所 <input type="checkbox"/> 有 (請續填以下欄位) <input checked="" type="checkbox"/> 無				
<input type="checkbox"/> 下水道 (溝、渠、槽) <input type="checkbox"/> 人孔 <input type="checkbox"/> 井 (集水井) <input type="checkbox"/> 化學設備 <input type="checkbox"/> 基闢、地下室 <input type="checkbox"/> 坑道 (隧道)				
<input type="checkbox"/> 倉庫 (筒、倉、地窖) <input type="checkbox"/> 船艙 <input type="checkbox"/> 汙水池、蓄水池 <input type="checkbox"/> 其他				
作業情形	(指使用何種設備於局限空間實施何種作業，如從事地下管道、水箱及地下室塗膠防水作業、地下管溝使用汽油內燃機式泵抽水)			

※定期抽查結論建議事項執行情形管考表				
前次定期抽查結論建議事項	預定完成期限	執行情形（如有佐證資料，請以附件檢附）	審核意見	管考建議
無	無	無	(由抽查小組委員填寫)	(由抽查小組委員填寫)(同意解除列管、自行列管或另訂期限繼續追蹤列管)

抽查小組委員：

(請簽名)

※本表不敷使用時請自行增加欄位。

※本檢核表所列事項，相關佐證資料應備妥於抽查時提供抽查小組查考。

※危險性機械及設備，應符合「危險性機械及設備安全檢查規則」規定。

※動力衝剪機械、手推刨床、木材加工用圓盤鋸、動力堆高機、研磨機、研磨輪、防爆電氣設備、動力衝剪機械之光電式安全裝置、手推刨床之刀部接觸預防裝置、木材加工用圓盤鋸之反撥預防裝置及鋸齒接觸預防裝置，及其他經中央主管機關指定公告之機械、設備或器具，應使其具安全構造，並依機械設備器具安全標準之規定辦理。

※危害性化學品應依危害性化學品標示及通識規則相關規定認定。

表二

臺中市霧峰區戶政事務所114年度
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（請受查機關勾選自評後交抽查機關）

應辦事項（條次）	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)		
	已執行	未執行	無應辦事項所列情形	已執行	未執行	待改善
1. 提供安全衛生預防保護措施及符合規定之安全衛生設施 (§3、§9)	V					
※以下24題由各機關事務管理單位查填（涉及是否依保障法§19-1Ⅲ限期改善）						
1-1.執行職務時操作之機械、設備或器具，應設置防護裝置、護罩或護圍、安全與緊急制動裝置等設備，並定期檢修	V					
1-2.對於存放或使用爆炸性或發火性物質之區域，應設置防火牆、防爆區、防靜電設施及足量滅火器材等防護措施，並標示嚴禁煙火及禁止無關人員進入			V			
1-3.高壓電設備應設置警告標誌與遮斷裝置；對於明顯具有高熱或大量熱源散發之作業場所，應設置隔離設施、			V			

應辦事項（條次）	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦事項所列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦事項所列情形
屏障，或採取其他足以防止人員遭受熱危害之措施；針對其他之能引發危害之情形，應提供必要之防護設備							
1-4. 應規劃安全動線，對涉及裝卸、搬運、堆積或採伐等作業，提供符合人體工學、可輔助搬運及個人防護之相關設備	V						
1-5. 工作場所如有人員墜落之虞，應設防墜護欄；人員於高度在二公尺以上之處進行作業時，應使用安全帶、安全網或採取其他安全防護之必要措施	V						
1-6. 工作場所如有物體飛落之虞，應設置防止飛落之設備，並提供安全帽等個人防護具；對有表層崩塌或土石滑落危險之區域，應設置適當防護設施			V				

應辦事項（條次）	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)		
	已執行	未執行	無應辦事項所列情形	已執行	未執行	待改善
1-7.高壓氣體儲存場所及容器應設置適當之警戒標示，溫度保持在攝氏四十度以下，置備適當之防護具或滅火器材，並限制人員出入			V			
1-8.工作場所使用原料、材料、氣體、粉塵、溶劑、化學品、含毒性物質等可能危害人員安全時，作業前應確認所使用物質之危害性，採取預防危害之必要措施	V					
1-9.執行職務時有暴露於輻射之虞者，各機關應設置警示與採取屏蔽措施；高溫或低溫工作區應設置降溫或保溫設施，並提供防護設備；噪音超過九十分貝時，應設置吸音、隔音設施或設備，標示並公告噪音危害之預防事項，並減少人員噪音暴露時間			V			

應辦事項（條次）	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)		
	已執行	未執行	無應辦事項所列情形	已執行	未執行	待改善
1-10. 監控、觀測、儀表操作等精密作業處所，應提供適當照明、桌面空間與視覺保護設備			V			
1-11. 廢氣、廢液及殘渣之儲存與處理區，應有密閉收集、標示、防漏設施及洩漏警示系統			V			
1-12. 應建立風災、水患及火災之風險評估與預警措施，並設置防風、防淹水及防火等災害防救設備	V					
1-13. 執行職務與動、植物接觸，有造成傷害或感染之虞者，應提供危害預防或隔離設施，或適當之個人防護設備			V			
1-14. 處理或暴露於具致病或致死之微生物感染風險之工作，對於受污染之物品應為消毒、殺菌等適當處理，並妥為儲存，加註警告標示，且提供適當之個人防護設備			V			

應辦事項（條次）	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦事項所列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦事項所列情形
1-15.工作場所之通道、地板、階梯、坡道、工作台或其他踩踏場所，應保持不致使人員跌倒、滑倒、踩傷、滾落等之安全狀態，或採取必要之預防措施	V						
1-16.應確保工作場所有充分光線，以自然採光為原則，避免光線之刺目、眩耀現象，必要時得使用窗簾或遮光物。工作場所如自然採光不足時，得使用人工照明	V						
1-17.應確保工作場所之良好通風，工作場所如無法以自然通風維持充分、清淨空氣時，應設置適當通風換氣設備，並確認維持連續有效運轉	V						
1-18.執行職務有從事重複性作業者，為避免因姿勢不良、過度施力及作業頻率過高等原因，促發肌肉骨骼疾病，應採取人			V				

應辦事項（條次）	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦事項所列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦事項所列情形
因性危害預防措施							
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	V						
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	V						
1-21.具有顯著濕熱、寒冷、多濕暨發散有害氣體、蒸氣、粉塵及其他有害人員健康之工作場所，應於該場所外設置供人員休息、飲食等必要設備。(特殊作業場所設置有困難者，不在此限)			V				
1-22.對於連續站立作業之人員，應設置適當之坐具，以			V				

應辦事項（條次）	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)		
	已執行	未執行	無應辦事項所列情形	已執行	未執行	待改善
供休息時使用						
1-23.於戶外執行職務，應視天候狀況採取熱疾病預防措施及緊急處理機制，以防範環境引起之熱危害	V					
1-24.人員因公務出差執行職務，應評估交通、天候狀況、工作質量、時間及地點等因素，並採取適當措施，合理分派工作，避免造成人員身心健康危害	V					
【限主管機關填答】 2. 前一年度召開公務人員執行職務安全及衛生諮詢會 (§4) <u>註：請檢附會議紀錄，並隱去應保密部分</u>	(勾選並填次數)		(中央一級機關或無所屬機關)			
3. 組成安全及衛生防護委員會 (§5)	V					
4. 每年至少召開一次安全及衛生防護委員會會議 (§43) <u>註：請檢附會議紀錄，並隱去應保密部分</u>	V 一次					

應辦事項（條次）	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)		
	已執行	未執行	無應辦事項所列情形	已執行	未執行	待改善
分						
5. 調查危害性危險物或有害物，並採取標示、註明及其他防止危害之必要措施（§10）			V			
6. 訂定緊急避難之標準作業程序（§11）	V					
7. 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）（§14） 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，移動式起重機檢查合格有效期限最長為2年）						
8. 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（§16③）			V			
9. 建立與執行職務相關危害場所及危險性質資料（§17）			V			

應辦事項（條次）	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦事項所列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦事項所列情形
10. 前一年度依規定實施安全及衛生教育訓練 (§18 I)	V						
11. 對執行危險職務之公務人員，訂定預防危害之標準作業程序、實施勤前教育 (§18 II)			V				
12. 前一年度依規定實施一般健康檢查 (§19 I)	V						
13. 前一年度對於經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境，致影響身心健康之虞之公務人員，實施特定項目健康檢查 (§19I、III)			V				
14. 由防護委員會受理職場霸凌申訴 (§32)			V				
15. 接獲職場霸凌通報，即通知上級機關 (§32 III)			V				
16. 接獲申訴之日起10日內召開防護委員會會議決定是否受理，並書面通知申訴人 (§33 III)			V				
17. 受理申訴後1個月內組成 <u>調查小組</u> (§34)			V				

應辦事項（條次）	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦事項所列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦事項所列情形
18. 知悉職場霸凌開始，應採取立即有效之糾正及補救措施（§35）			V				
19. 調查小組第一次會議後2個月內（得延長1個月並通知當事人）完成調查報告，並送防護委員會（§37）			V				
20. 調查報告完成起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（§38 I）			V				
21. 職場霸凌調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起7日內送上級機關備查（§38 II）			V				
22. 行為人為機關首長：作成決定7日內，將調查報告、相關事證、決定送保訓會（§38 III）			V				
23. 訂定職場霸凌之調查處理程序及其他相關規定，並公開揭示（§39）	V						
24. 公務人員提出安全			V				

應辦事項（條次）	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦事項所列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦事項所列情形
衛生建議或要求提供必要之安全衛生設備及防護措施，機關應於30日內回復辦理情形，且不得予不利對待（對職場霸凌申訴者亦不得予不利對待） （§41、§47）							
25. 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，已通報保訓會（§42 I）			V				
【無所屬機關免填答】							
26. 前一年度依規定對所屬機關實施安全衛生防護抽查 （§44、§45）							
27. 前次安全衛生防護抽查結果如有違反本辦法規定，已限期改善（§44、§45）			V				
28. 如所屬機關有限期未改善情形，已通報保訓會（§44、§45）			V				
29. 前一年度曾經上級機關實施專案抽查 （§44、§45）			V				

應辦事項（條次）	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦事項所列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦事項所列情形
30. 前次安全衛生抽查結論所列缺失，或經抽查機關命限期改善項目已改善（§44、§45）			V				
31. 前一年度曾因未提供符合規定之必要安全及衛生防護措施，致發生重大事故，該項缺失已改善（§44、§45）			V				
32. 前一年度因檢舉案件檢查不合格項目已改善（§44、§45）			V				
【限主管機關填答】 33. 每年3月31日前彙整主管機關及所屬機關前一年度之安全衛生執行情形，報送保訓會（§48）							
※以下8題由高風險職務機關/高風險職務機關之主管機關填答							
【由高風險職務機關填答】 34. 訂定執行高風險職務之安全管控機制及緊急事故應變方案（§24）							
【由高風險職務機關填答】 35. 高風險職務之安全							

應辦事項（條次）	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)		
	已執行	未執行	無應辦事項所列情形	已執行	未執行	待改善
管控機制及緊急事 故應變方案報主管 機關備查（§24）						
【由高風險職務機關 填答】 36. 高風險職務人員定期實施執行職務所需教育訓練 （§25）						
【由高風險職務機關 填答】 37. 高風險職務人員教育訓練內容報主管機關備查（§25）						
【由高風險職務機關 填答】 38. 就高風險職務人員依規定提高一般健康檢查次數 （§26）						
【由高風險職務機關 填答】 39. 就高風險職務人員實施特定項目健檢 （§26）						
【由高風險職務機關 之主管機關填答】 40. 就業管職務訂定執行職務之規範，實施風險評估，提出風險控制方案 （§27 I）						

應辦事項（條次）	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)		
	已執行	未執行	無應辦事項所列情形	已執行	未執行	待改善
【由高風險職務機關之主管機關填答】 41. 建立執行高風險職務導致傷亡、猝發或加重疾病個案之通報制度、發行年報，並於機關網頁公開（§27 II）						

抽查小組委員：

(請簽名)

臺中市霧峰區戶政事務所災害緊急避難作業程序

民國114年12月09日訂定

民國114年12月23日修訂

一、依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第11條規定辦理。

二、各種災害共同應變作業步驟

(一)災害確認：發現災害時，應立即確認災害類別及程度並立即通知主管。

(二)主管獲報後，應即瞭解災害情形，評估場域是否有生命危險之虞：

1、無生命危險之虞，通知相關單位進行必要之處置以降低、消滅災害。

2、有生命危險之虞，立即將災害之類別及發生時間、地點，通知相關救災單位(消防局、警察局、醫院)迅速處理，並廣播通知引導員工及民眾疏散。

(三)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。

(四)避難引導及疏散：負責避難引導人員於聽到廣播後，清場辦公室人員並依疏散路線至安全區域，本所安全區域為大門前停車空間。

(五)避難疏散原則：

1、保持鎮定、不爭先恐後。

2、避開火、熱、煙、毒氣等場所。

3、盡可能往大門前空地逃生，無法立即前往請盡速至三樓使用緩降機或其他逃生設備。

(六)清點人數：主管引導同仁至安全區域後，隨即清點人數並向主任及臺中市政府民政局報告處置情形。

三、應變作業步驟

(一)適當進行廣播應避免發生驚慌。廣播範例如下(重複2次以上)：火警(地震、

爆裂物或毒氣)通報！火警(地震、爆裂物或毒氣)通報！現在本棟大樓第
○樓發生火災(地震、爆裂物或毒氣)！請同仁盡可能往大門前空地逃生避
難，無法立即前往請盡速至三樓使用緩降機或其他逃生設備。

(二)主管清點人數上報。

四、其他未盡事宜者視當時情況採取因應措施。

五、彙整事故資料及辦理後續復原作業，並陳報事故處理情形。

六、檢附本所災害緊急避難作業流程。

臺中市霧峰區戶政事務所災害緊急避難作業流程

