

勞動部勞動力發展署中彰投分署

114 年度第 3 次安全及衛生防護委員會會議紀錄

壹、時間:114 年 12 月 22 日(星期一)上午 10 時

貳、地點:本分署行政大樓 401 會議室

參、主席:傅召集人晶如

肆、主席致詞:(略)

伍、人事室報告:

紀錄:何昱嫻

中彰投分署 114 年度第 3 次員工安全及衛生防護委員會會議報告事項	
案 由	114 年度第 1、2 次會議決議事項執行情形報告。
說 明	<p>114 年度第 1、2 次安全及衛生防護委員會會議執行情形，分別說明如下：</p> <p>一、 第 1 次：有關民眾致勞動部民意信箱來函，陳情本分署員工於公務場合公然侮辱與持續職場霸凌事件案，經召開本分署安全及衛生防護委員會，各委員依安衛辦法第 33 條第 1 款認定非屬本辦法所稱職場霸凌事項，應不予受理，並以書面通知申訴人。</p> <p>二、 第 2 次：有關特定對象及學員輔導科(以下簡稱特輔科)廖○○(以下簡稱廖員)向本分署職場霸凌申訴信箱申訴職場權勢霸凌案，經召開本分署安全及衛生防護委員會，各委員依安衛辦法第 33 條第 1 項第 1 款非屬本辦法所稱職場霸凌事項及第 5 款申訴事件已撤回申訴，爰不予受理，並以書面通知申訴人。</p> <p>三、 本室業依委員建議適時向同仁加強宣導職場霸凌相關成立要件，以協助同仁釐清觀念以及於正式會議中提醒同仁留意言行及與廠商間分際。</p>
決 議	洽悉備查

陸、討論事項：

案由一	有關本分署填具「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法-自我檢核表」、「114 年度安全衛生防護執行情形調查表」及「114 年度職場霸凌防治執行情形調查表」各 1 份，提請審議(如附件 1、2)
說明	<p>一、 依據勞動部 114 年 12 月 3 日勞動人 2 字第 140094068 號函辦理。</p> <p>二、 按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 5、43 及 48 條規定略以，防護委員會應負責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；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；另各主管機關應於每年 3 月底前，彙整本機關及所屬機關前一年度之執行情形，報送公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)。</p> <p>三、 本次調查表調查範圍為 114 年 7 月 1 日至 12 月 31 日止，另查本分署前於 10 月 16 日填報公務人員執行職務安全及衛生防護辦法-自我檢核表回復勞發署在案(如附件 3)，本案依據前次執行情形，填具旨揭 2 表，請審議。</p>
決議	<p>一、 本案經委員逐項檢視自我檢核表後，建議事項如下：</p> <p>(一) 有關自我檢核表中「辦理情形」欄位之填列方式，整體建議依下列四項內容逐一詳實說明，並提供相關佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 具體的法源(規)依據。2. 實際辦理之日期。3. 辦理情形及執行情形之具體說明。4. 如有缺失，應說明改善措施及後續精進措施。 <p>(二) 考量本分署辦公場域性質多元，主要可區分為行政大樓、訓練工場及各駐外單位，為使駐外單位於執行安全及衛生防護作業時有所依循，建議由人事室參考現行安全衛生設施及防護事項，進一步研議並訂定適合本分署駐外單位特性之安全及衛生防護規範，以利各單位遵循辦理。</p> <p>二、 有關自我檢核表之辦理情形，請人事室通知相關單位依規定詳實填</p>

	<p>寫，並規劃於 115 年 2 月 10 日召開安全及衛生防護會議，俾利後續檢視與確認，依規定於 115 年 3 月前送交調查表至勞發署。</p> <p>三、 本案依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法之規定，於 114 年 12 月 31 日前，將本次會議紀錄公布於官網。</p>
--	--

案由二	有關本分署未來每年召開防護委員會審議執行情形調查表流程，提請審議。
說明	<p>一、 按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 5、43 及 48 條規定略以，防護委員會應負責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；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；另各主管機關應於每年 3 月底前，彙整本機關及所屬機關前一年度之執行情形，報送公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)。</p> <p>二、 保訓會針對 114 年 12 月 1 日公護字第 11490600214 號函重點整理及建議流程如下(如附件 4):</p> <p>(一) 方式一：採分年處理方式，於 114 年 12 月將 10 月底之自我檢核表提防護委員會確認並公開會議紀錄，以完成 114 年度至少一次會議及年度書面報告公開；並於 115 年 3 月底前送交調查表至上級或保訓會前，再提防護委員會確認並公開紀錄，以完成 115 年度例行程序。</p> <p>(二) 方式二：採一次完成之年底打包方式：於 114 年 12 月底前完成 114 年度調查表並提防護委員會確認後公開紀錄，即同時滿足年度會議、年度報告公開及調查表提會確認要求；其後再於 115 年 3 月底前將該調查表送主管機關，如 114 年底前有修正資料，應同步更新調查表內容。</p> <p>三、 綜上，考量實務流程簡化，建議採方式二辦理，於 115 年 3 月底前將該調查表送主管機關，如 114 年底前有修正資料，應同步更新調查表內容，並轉知委員知悉，提請審議。</p>

決議	<p>經各委員討論決議：</p> <p>考量本分署辦公場域具多元性，且為使相關作業流程更臻周延，經與會委員討論，建議採行方式一之辦理方式。</p>
----	---

柒、臨時動議：

人事室補充說明：下圖所列為「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」相關事項歷次通函一覽表，後續相關作業悉依規定辦理，併持續滾動更新。

序號	日期及文號	通函內容摘要
1	114 年 7 月 1 日 公保字第 1141060146 號函	有關公務人員安全及衛生防護辦法名稱修正為「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」，並於同年 7 月 1 日生效
2	114 年 7 月 16 日 公保字第 1141060158 號函	<p>安衛辦法第 5 條所定安全及衛生防護委員會組成規定之補充說明</p> <ol style="list-style-type: none"> 全體委員過半數出席，始得開會；出席過半數同意，始得決議 召開會議時之學者專家比例不得少於 1/3 公務人員協會代表比例人數
3	114 年 9 月 9 日 公保字第 1141060213 號函	<p>安衛辦法第 33 條第 3 項有關職場霸凌申訴案件決定受理方式：</p> <p>客觀上已明顯足以認定符合不受理之要件，得以召開實體或線上會議決定，或採書面審查方式為之。採行書面審查須獲得防護委員會全體委員一致共識決定(書面審查意見書範本)</p>
4	114 年 9 月 24 日 公保字第 1140015596 號函	訂定各機關安全及衛生設施管理要點
5	114 年 9 月 30 日 公保字第 1141060248 號函	<p>訂定各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施要點</p> <p>(自我檢核表、抽查意見表、事故通報表、專案抽查報告表等)</p>
6	114 年 11 月 13 日 公護字第 1140017473 號函	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

捌、散會：12 時 20 分