

**勞動力發展署雲嘉南分署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**

(填寫日期：114 年 10 月 15 日)

項次	應辦事項	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
<b>一 安全衛生防護組織</b> (由各機關安全衛生管理主責單位查填)					
1	召開(組成)公務人員執行職務安全及衛生諮詢會	中央二級以上機關	任一性別比例不得少於三分之一。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	安衛辦法(以下同) §2 II、§4 *本辦法所定督導各機關執行安全及衛生防護之主管機關為中央二級以上機關，主管機關得聘請各機關代表、公務人員協會代表及學者專家，召開公務人員執行職務安全及衛生諮詢會。 本分署依規定無須組設。
2	組成安全及衛生防護委員會	人事室	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§5 *114年7月17日奉核組成安全及衛生防護委員會，成員共5人，其中外部學者專家2人，委員會男女比例為3:2。
3	每年至少召開一次安全及衛生防護委員會會議	人事室	<input checked="" type="checkbox"/> 處理職場霸凌案件。 (召開2次) <input checked="" type="checkbox"/> 自我檢查安全衛生防護執行情形。(召開1次)	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§33 III §38 I §43 *分別於114年7月24日及114年12月17日召開安全及衛生防護委員會(共2次) *114年12月17日召開職業安全衛生委員會(共1次)，處理相關自我檢查安全衛生防護執行情形。
<b>二 安全衛生設施及防護</b> (由各機關事務管理主責單位查填)					
1	辦公場所之建築、	秘書室	請自行盤點所轄建築、設施及設	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§7 1.定期進行設備維護檢修作

項次	應辦事項	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
	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		備是否均符合相關規定標準。		<p>業，倘發現或接獲同仁反映維護需求時，立即辦理設備安全報修。</p> <p>2. 辦公場所之建築、設施及設施規劃：對既有建物逐年分期進行整修，包括外牆、室內裝修、消防設施、電氣設施等皆納入規劃，並配合自辦訓練科每季召開「訓練場館整建會議」，檢討調整各項整修時程及預算。</p> <p>3. 本分署各項工程採購自規劃設計、執行施工至使用維護階段均依職業安全衛生相關規定辦理，並接受本部會同職業安全衛生署辦理工程查核。</p> <p>4. 本分署每季定期召開「職業安全衛生委員會」，辦公場所之建築、設施及設備等相關防護措施，如有需討論議題者於委員會提案討論及施行。</p>
2	辦公場所應採取之各項安全及衛生防護措施	秘書室 政風室	注意建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。(秘書室)	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	<p>§8 秘書室：</p> <p>1. 本分署建物定期依「建築物公共安全檢查簽證及申報辦法」及「消防安全設備檢修及申報辦法」定期委託專業申報機構向臺南市政府檢查申報，申報頻率及期間依上述法規及各建物分類分組(依「建築物使用類組及變更使用辦法」)辦理；另本分署各棟建物辦理建築物耐震能力評估檢查申報，皆已於109年6月24日由臺南市政府函復通知備查在案，得免再辦</p>
3			加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。(秘書室、政風室)	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	

項次	應辦事項	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
					理耐震能力評估檢查申報。 2. 本分署辦公區域大門口派保全人員管制進出，每年登記換發車輛通行證，無通行證車輛需另為登記始可放行；另設有車輛管制區需簽核申請後始可通行；各辦公場域皆設置有保全系統，使用場域前解除設定(關閉)，場域使用完畢後開啟保全系統。保全人員及保全系統每年分別簽訂契約執行。
4			與社區保持聯繫，必要時，得建立聯防體系；機關宿舍亦同。(秘書室)	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	3. 本分署位於經濟部官田產業園區內，與經濟部官田產業園區服務中心皆已建立各項業務聯繫窗口。
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。(秘書室)	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	4. 本分署保全與臺南市政府官鎮派出所建立聯繫資訊；消防部分聯繫臺南市政府消防局第二大隊官田消防分隊。警察局部分較近之單位有麻豆分局之官田分駐所、官鎮派出所及六甲分駐所。
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。(秘書室)	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	5. 本分署於行政大樓 1 樓設有醫務室，並常駐護理師 1 名，備有簡易急救醫療器材，定期檢查及替補相關用品；隨時與各區責任醫院保持聯繫及資訊更新，不定期邀請專業醫師到分署提供臨場健康服務。AED(自動體外心臟電擊去顫器)目前於分署各建物設有共 16 組。
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。(秘書室)	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	6. 依「職業安全衛生法」第 12 條第 1、2 項及「職業安全衛生法施行細則」第 17 條規定，辦公區域內尚無屬應實施監測之作業場所。

項次	應辦事項	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
					政風室： 本分署於 114 年 10 月 8 日辦理機關安全檢查，檢查項目包括門禁管理、監視設備、辦公區域環境安全。
8	提供執行職務時符合規定之必要安全及衛生防護措施	秘書室 自辦訓練科	防止機械、設備或器具等引起之危害。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§3、§9 1. 秘書室辦理各項水電修繕、工程督導等作業時，提供同仁必要之工具裝備及防護具如安全帽、手套等，特殊防護需求則通過契約項目依實編列由各項工程內提供。 2. 工程案依「加強公共工程職業安全衛生管理作業要點」規定辦理規劃設計、施工、督導及查核工作，並納入契約執行。 3. 各項工程依職業安全衛生相關規定辦理，並於施工前辦理協議組織會議、危害告知及各項安全議題討論。 4. 針對颱風、地震、水災等災害，秘書室於颱風前辦理行政區域之整備防護工作及相關警示通報作業，災害中指揮保全人員及同仁緊急應變作為，並於颱風或地震後辦理行政區域檢查巡視、維修、復原或規劃改善等工作。 5. 秘書室每年與廠商簽訂水電修繕、飲水機保養及維修服務、園區草坪與植栽維護、消防安全設備維護工作、環境清潔勞務、一般垃圾及廢棄物清運處理等案之開口契約，辦理行政區域各
9			防止爆炸性或發火性等物質引起之危害。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
10			防止電、熱或其他之能引起之危害。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
11			防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等所引起之危害。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
12			防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞所引起之危害。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
13			防止高壓氣體引起之危害。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
16			防止監視儀表或精密作業等引起之危害。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
17			防止廢氣、廢液	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行	

項次	應辦事項	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
	18 19 20 21		或殘渣等廢棄物引起之危害。	<input type="checkbox"/> 未執行	項場域及設施維護，危害防止及災害復原工作。 6. 遇虎頭蜂或毒蛇等危害時，已建立通報聯繫管道，請臺南市政府農業局或消防局協助處置。 7. 已於訓練場館張貼與設施、機械、器材可能導致危害之禁止標誌及警語。
18			防止風災、水患或火災等引起之危害。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
19			防止動物、植物或微生物等引起之危害。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
20			防止通道、地板或階梯等引起之危害。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
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	秘書室 自辦訓練科	調查日期：114年10月7日。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	<p>§10 秘書室： 依「職業安全衛生法」第 10 條第 3 項、「危害性化學品標示及通識規則」第 2 條規定，危險物：符合國家標準 CNS15030 分類，具有物理性危害者。有害物：符合國家標準 CNS15030 分類，具有健康危害者；依同法第 4 條第 1 項第 5 款規定，非工業用途之一般民生消費商品不適用本規則(如廚房用桶裝瓦斯、熱水鍋爐用柴油)。另至勞動部職業安全衛生署「化學品報備與許可平台」下載管制性化學品及優先管理化學品名單，經檢視本分署行政區域內尚無上述管制物。</p> <p>自辦訓練科： 已於訓練場館張貼與設施、機械、器材可能導致危害之禁止標誌及警語，另訓練場館無管制性化學品及優先管理化學品</p>

項次	應辦事項	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
23	訂定緊急避難標準作業程序，並定期實施緊急避難訓練	秘書室	1. 程序訂定/修正 日期： 113 年 5 月 20 日。 2. 訓練日期： 114 年 5 月 23 日。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§11 1. 本分署訂有消防防護計畫書，其中針對火災、地震、瓦斯洩漏、緊急避難等皆訂定有處置之標準作業程序。 2. 本分署每年度上下半年各辦理 1 次防災教育訓練，最近 1 次之教育訓練內容有包括緊急避難訓練。(114/5/23)
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	秘書室 人事室	環境及設備名稱：哺(集)乳室、親子廁所及婦幼專用停車格	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§12 秘書室： 本分署各辦公大樓皆有電梯(可申請專用磁卡)及無障礙通道；於綜合大樓 1 樓西側電梯旁設置有哺(集)乳室 1 間，面積約 15 平方公尺；並設有親子廁所 1 間；區內停車格劃設 6 個婦幼專用停車格。 人事室： 依據職業安全衛生法第 30、31 條，女性勞工母性健康保護實施辦法第 3 條至第 5 條及勞動基準法第 49 至 52 條，訂定勞動部勞動力發展署雲嘉南分署母性健康保護計畫，優化工作場所母性健康保護，預防生殖性危害，以確保懷孕、產後、哺乳中女性員工之身心健康。
25	執行職務操作之機械、設備、器材、交通工具定期保養；提	自辦訓練科 秘書室	請自行盤點各項設備、設施是否均符合規定並定期保養。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§14 自辦訓練科： 職訓師每月填報教學日誌及使用器具檢點表。 秘書室： 1. 訂有「勞動部勞動力發展署雲嘉南分署公務汽(機)車

項次	應辦事項	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
	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				<p>使用管理要點」，公務汽車用畢後駕駛人依自主檢查表做好保養及簡易清潔，於車輛行駛每 10,000 公里(3 年內新車每 5,000 公里)時送保養廠商實施定期保養一次，並依規定時間完成驗車程序，如需檢修時依程序提出請購，經核准後送修。</p> <p>2. 分署提供之安全衛生設備、措施及住宿或休憩設施皆符合相關法令規定。</p>
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	秘書室	1. 程序訂定/修正日期： ___年 ___月 ___日。 2. 勤務演練日期： ___年 ___月 ___日。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input checked="" type="checkbox"/> 未執行	§16③ 尚無特定勤務人員
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	本分署各科室(中心)	1. 通報機制為雲嘉南分署主管 Line 群組。 2. 單位緊急聯絡人職稱、姓名及手機號碼：詳如附件 3. 緊急連絡人名冊建立日期： 114 年 8 月 1 日。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§16 單位主管為各單位緊急連絡人，如遇緊急事件當下即於群組層層通報，建立完善即時之通報系統。
28	建立與執行職務相關危害場所及其危險性質之資料	秘書室	檢視執行職務場域是否有危險性工作場所？(請參考危險性工作場所審查及檢查辦法§2)。 <input type="checkbox"/> 是	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§17 秘書室： 依據「危險性工作場所審查及檢查辦法」第 2 條規定，本分署執行職務場域皆未屬於各分類。營造工程部分，迄今執行之工程皆未達上述

項次	應辦事項	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
			建立資料日期：__年__月__日 ■否		辦法第2條第1項第4款之各目規模及規定，若爾後有執行符合危險性工作場所分類規模之營造工程時，將依規定建立資料。
29	定期實施安全及衛生防護訓練	秘書室	訓練日期：114年5月23日。	■已執行 □未執行	§18 I 本分署每年度上下半年各辦理1次防災暨安全衛生防護教育訓練，最近1次於114年5月23日辦理，另於113年10月18日辦理之教育訓練內容有包括CPR(心肺復甦術)及AED使用(自動體外心臟電擊去顫器)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	秘書室	1.程序訂定/修正日期： __年__月__日 2.請自行盤點是否實施勤前教。	□已執行 ■未執行	§18 II 尚無執行危險職務之公務人員
三	身心健康防護（由公務人員健康檢查主責單位查填）				
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	人事室 自辦訓練科	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。	■已執行 □未執行  ■已執行 □未執行	§19 I 1.依規定對公務人員實施一般健康檢查。 2.目前尚無符合經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境之人員。

項次	應辦事項	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
四	高風險職務之安全衛生防護（非高風險職務機關免填）				
1	【由高風險職務機關填答】 高風險職務人員使用之機具設備及個人防護裝備，應定期維護或汰換	高風險職務機關	請自行盤點各項機具設備及個人防護裝備是否均依相關規定定期維護，並汰換過期或舊式不堪用之裝備。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§23
2	【由高風險職務機關填答】 訂定執行高風險職務之現場安全管控機制及緊急事故應變方案	高風險職務機關	應變方案訂定/修正日期： ____年____月____日。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§24 I
3	【由高風險職務機關填答】 高風險職務之安全管控機制及緊急事故應變方案報主管機關備查	高風險職務機關	經主管機關備查 日期： ____年____月____日。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§24 II
4	【由高風險職務機關填答】 對高風險職務人員定期實施	高風險職務機關	辦理日期：____年____月____日。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§25 I

項次	應辦事項	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
	執行職務所需教育訓練				
5	【由高風險職務機關填答】 高風險職務人員教育訓練內容報主管機關備查	高風險職務機關	經主管機關備查 日期： ____年____月____日。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§25 II
6	【由高風險職務機關填答】 就高風險職務人員依規定提高一般健康檢查次數	高風險職務機關	應符合公務人員一般健康檢查實施要點之規定。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§26 I
7	【由高風險職務機關填答】 就高風險職務人員實施特定項目健檢	高風險職務機關	自行檢視高風險職務人員之工作內容，就其從事不同類型工作內容，可能遭遇異常情境危害，訂定相應之特定項目健康檢查內容。 1. 訂定特定項目健康檢查內容： ____年____月____日。 2. 經主管機關備查日期： ____年____月____日。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§26 II

項次	應辦事項	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
8	【由高風險職務機關之主管機關填答】 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	高風險職務機關之主管機關	風險控制方案訂定日期： ____年____月____日。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§27 I
9	【由高風險職務機關之主管機關填答】 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	高風險職務機關之主管機關	建立通報制度日期： ____年____月____日。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§27 II
五	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查填）				

項次	應辦事項	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
1	防護委員會受理職場霸凌申訴 (如本題無受理職霸案件者，第2題至第9題免填)	人事室	1.受理一般職霸件數： <u>2</u> 件。 2.受理首長職霸案件數： <u>0</u> 件。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 <input type="checkbox"/> 自 114 年 7 月 1 日起尚無(含處理中)職霸案件	§32
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	人事室	1.10 日內召開會議件數： <u>2</u> 件。 2.超過 10 日召開會議件數： ____件。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§33Ⅲ
3	接獲職場霸凌申訴，通報上級機關	人事室	1.通報上級機關。 2.受理情形副知上級機關。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§32Ⅲ
4	受理申訴之日起1個月內組成調查小組	人事室	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§34
5	知悉職場霸凌開始，應採取立即有效之糾正及補救措施	人事室	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	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§35

項次	應辦事項	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
			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	人事室	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§37
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	人事室	1.1 個月內作成決定： <u>1</u> 件。 2. 超過1個月作成決定： <u>0</u> 件。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§38 I
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	人事室	1.7日內送 上級機關： <u>1</u> 件。 2. 超過7日送 上級機關： <u>0</u> 件。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§38 II

項次	應辦事項	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
	查				
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	人事室	1.7日內送保訓會： <u>0</u> 件。 2.超過7日送保訓會： <u>0</u> 件。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§38III *未受理行為人為機關首長之職場霸凌申訴。
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	人事室	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：114年12月1日	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§39
六 通報與建議（由安全衛生管理主責單位查填）					
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	秘書室 人事室	1.30日內回復： <u>0</u> 件。 2.超過30日回復： <u>0</u> 件。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 <input checked="" type="checkbox"/> 自114年7月1日起尚無此情形	§41、 §47 自114年7月1日起尚無此情形

項次	應辦事項	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
	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	秘書室 人事室	通報保訓會重大災害或死亡案件： <u>0</u> 件。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 <input checked="" type="checkbox"/> 自 114 年 7 月 1 日起尚無此情形	§42 I 自 114 年 7 月 1 日起尚無此情形