

宜蘭縣政府環境保護局安全及衛生防護措施權責分工表

108年8月30日環人字第1080025070號函訂定

115年1月5日環人字第1150000190號函修訂

法條依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法（下稱安衛辦法）

條號	工作內容	規範事項	權責單位
五	各機關應組成安全及衛生防護委員會（下稱防護委員會），置委員五人至二十三人，由副首長或幕僚長為召集人，其中相關學者專家人數，不得少於三分之一；任一性別比例不得少於三分之一。	組成 防護委員會	人事室
五	防護委員會負責下列事項：	督導事項	防護委員會
	一、督導檢查安全及衛生防護。		各單位
	二、督導辦公場所建築、設施及設備之維護及檢修。		行政科
	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。		人事室
	四、督導健康管理之宣導及實施。		各單位 人事室
	五、督導安全及衛生防護訓練及宣導。		各單位 人事室
	六、督導本機關人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理。		人事室
	七、督導本機關人員遭受生命、身心健康危害等情事之處理。		各單位 人事室
	八、督導不法侵害事故發生原因之調查及檢討改進。		人事室 政風室
	九、職場霸凌申訴之處理。		人事室
	十、督導抽查所屬機關辦理安全及衛生防護事項。		各單位
	十一、督導其他涉及公務人員安全及衛生之防護。		各單位
六	各機關提供公務人員執行職務與辦公場所之安全及衛生防護措施，應考量基於職務性質、性別、年齡、身心障礙或女性妊娠中及分娩後未滿二年等因素之特殊需要。	執行職務 特殊需要	行政科 人事室
七	各機關對辦公場所之建築、設施及設備，應依相關法令規定標準妥為規劃，並採取必要之防護措施。	辦公場所	行政科
八	各機關對於辦公場所之安全及衛生，應採取下列防護措施： 一、注意建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。 二、加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。 三、與社區保持聯繫，必要時，得建立聯防體系。 四、與當地警察機關保持聯繫，必要時，得洽請當	辦公場所	行政科

條號	工作內容	規範事項	權責單位
	<p>地警察機關加強巡邏。</p> <p>五、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。</p> <p>六、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。</p> <p>七、其他必要之防護措施。</p>		
九	<p>各機關對下列事項應有符合規定之必要安全衛生設備及措施：</p> <p>一、防止機械、設備或器具等引起之危害。</p> <p>二、防止爆炸性或發火性等物質引起之危害。</p> <p>三、防止電、熱或其他之能引起之危害。</p> <p>四、防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等所引起之危害。</p> <p>五、防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞所引起之危害。</p> <p>六、防止高壓氣體引起之危害。</p> <p>七、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。</p> <p>八、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。</p> <p>九、防止監視儀表或精密作業等引起之危害。</p> <p>十、防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。</p> <p>十一、防止風災、水患或火災等引起之危害。</p> <p>十二、防止動物、植物或微生物等引起之危害。</p> <p>十三、防止通道、地板或階梯等引起之危害。</p> <p>十四、防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害。</p>	辦公場所	行政科
十	<p>各機關應調查具有危害性之危險物或有害物，並依調查結果，採取標示、註明必要之安全衛生注意事項及其他防止健康危害或危險之必要措施。</p> <p>各機關對於經依法指定之管制性化學品，不得提供公務人員處置或使用。但其他法規已規定或經中央目的事業主管機關許可者，不在此限。</p>	辦公場所	行政科 綜計科 水污科 廢管科 設檢科 稽查科
十一	各機關應訂定緊急避難之標準作業程序，並應定期實施辦公場所之緊急避難訓練。	辦公場所	行政科
十二	各機關應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。	辦公場所	行政科
十三	公務人員執行職務有發生危害之虞時，現場長官得視情況暫時停止執行職務，並引導公務人員至安全場所。	執行職務場域	各單位
十四	<p>各機關對於公務人員執行職務，操作、使用或駕駛之機械、設備、器材、交通工具，應定期保養維護，以維持安全使用狀態。</p> <p>各機關對於公務人員執行職務時，所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</p>	設備維護	行政科

條號	工作內容	規範事項	權責單位
	定，並隨時注意檢修、維護及清潔，以確保安全衛生。		
十五	各機關應檢視公務人員因執行職務所可能產生之生命、身心健康危害，並採取必要之安全及衛生防護措施，並應特別注意下列危險來源及事項： 一、工作場所、位置之建置與裝設。 二、執行職務之過程與時間。 三、執行職務之資格與能力。	人員防護	各單位
十六	各機關對於公務人員執行職務之安全及衛生，應採取下列防護措施：	人員防護	各單位
	一、依業務需要加強與當地警察機關聯繫。		各單位
	二、提供適當之安全防護措施，必要時，得依規定洽請當地警察、消防及衛生機關派員隨護或提供防護器具。		各單位
	三、提供支援特定勤務公務人員所需之特殊專業器材，並應建立支援作業標準程序、合作支援編組及必要之勤務演練。		各單位
	四、對執行特殊職務公務人員之職務、姓名、相片等個人資料應予以保密。必要時，並提供隱密之工作場所。		各單位
	五、經常注意民情輿論，適時疏導民怨。其有因民眾非理性抗爭而遭受不法侵害之虞時，應立即請當地警察機關派員處理。		各單位 政風室
	六、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。		各單位 人事室
	七、其他必要之防護措施。		各單位
十七	各機關對於公務人員執行職務時，可能危害生命、身心健康之資訊，應事前告知。 各機關應建立與執行職務相關危害場所及其危險性質之資料，並供隨時查閱。	告知義務	各單位
十八	各機關對於公務人員執行職務，應定期實施安全及衛生防護訓練，增進安全防衛、急救、危機處理等知能，並指導正確執勤方式。 各機關對於執行危險職務之公務人員，應訂定預防危害之標準作業程序，並實施勤前教育。	告知義務	各單位 人事室
十九	各機關對於公務人員得實施一般健康檢查；對於經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境，致影響其身心健康之虞之公務人員，得定期實施特定項目之健康檢查。但其他法律有規定者，適用其他法律。	預防義務	人事室
二十	各機關對於妊娠中及分娩後未滿二年之女性公務人員執行職務時，應依醫師適性評估建議，並聽取當事人之意見，採取必要之工作調整或其他健康保護措施。	人員防護	各單位

條號	工作內容	規範事項	權責單位
二十一	各機關發現公務人員罹患或疑似感染法定傳染病時，應會同衛生、環保等機關，依傳染病防治法規定，提供必要之協助，並配合衛生、環保等機關採取適當之防疫、環境整潔及監控措施。	防疫措施	防護委員會 人事室 行政科 廢管科
二十八	各機關於公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害時，應考量執行職務場所、活動類型、在場人數及對第三人之影響等因素，立即採取下列措施：	事中作為	防護委員會
	一、急救、搶救及必要之消防、封鎖、疏散等緊急措施。		各單位
	二、通知該公務人員之緊急聯絡人，並通報首長及有關人員。		人事室
	三、通報警察或相關機關派員處理，並提供相關資訊。必要時，與消防、空勤或其他緊急醫療照顧機關保持聯繫。		行政科
	四、其他必要之措施。		各單位
二十九	各機關於公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害後，應採取下列處置措施：	事後作為	防護委員會
	一、先行墊付醫療所需費用，並依規定辦理歸墊。		行政科 會計室
	二、與警察或相關機關保持聯絡，並協助破案。		政風室
	三、依規定延聘律師及提供法律上之協助。		人事室 法制室
	四、依規定即時辦理核發慰問金。		人事室 會計室
	五、協助辦理請假、保險、退休、撫卹等事宜。		人事室
	六、協助轉介專業機構進行心理諮詢輔導或醫療照護。		人事室
	七、其他必要之措施。		各單位
三十	各機關於不法侵害事故發生後，應即調查事故發生之原因，並檢討改進相關防護措施。	事件調查	防護委員會 各單位
三十二	公務人員遭受職場霸凌，得向服務機關防護委員會提出職場霸凌之申訴。 各機關人員遭受職場霸凌，行為人為機關首長，應向上級機關提出職場霸凌之申訴；其無上級機關者，由該機關受理職場霸凌之申訴，但涉及職場霸凌調查與決定之相關程序，該機關首長均應迴避，且不得指定調查小組成員。 各機關接獲職場霸凌之申訴時，應即通知上級機關，並應將調查結果通報上級機關。	職場霸凌 申訴	防護委員會 人事室
三十三	職場霸凌之申訴有下列情形之一者，接獲申訴之機關應不予受理：	職場霸凌 申訴不受理	防護委員會 人事室

條號	工作內容	規範事項	權責單位
	<p>一、非屬本辦法所稱職場霸凌事項。</p> <p>二、無具體之內容。</p> <p>三、申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。</p> <p>四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。</p> <p>五、申訴事件已撤回申訴。</p> <p>六、已逾申訴期限。</p> <p>前項第五款之撤回申訴，機關認有必要者，得本於職權繼續調查處理。</p> <p>機關應於接獲申訴之日起十日內，召開防護委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理者，應於書面通知內敘明理由。</p>		
三十四	各機關防護委員會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組調查處理。	申訴調查	防護委員會人事室
三十五	<p>各機關於知悉職場霸凌之情形，或至遲自申訴人提起申訴時起，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：</p> <p>一、各機關因接獲被霸凌公務人員申訴而知悉時：</p> <p>(一) 採行避免申訴人受職場霸凌情形再度發生之措施。</p> <p>(二) 視申訴人需求及事件情節，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。</p> <p>(三) 對行為人為適當之處理。</p> <p>二、各機關非因前款情形而知悉時：</p> <p>(一) 就相關事實進行必要之釐清。</p> <p>(二) 依被霸凌公務人員意願，協助其提起申訴。</p> <p>(三) 依被霸凌公務人員意願，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。</p> <p>(四) 適度調整工作內容或辦公場所。</p> <p>職場霸凌行為人涉及不法侵害，且情節重大者，於進行調查期間有先行調整職務之必要時，機關得依公務人員人事法令規定，調整其職務。</p>	糾正及補救措施	防護委員會人事室各單位
三十六	<p>調查小組進行調查時，應超然獨立，秉持客觀、公正及專業之原則，給予申訴人、被申訴人陳述意見機會。</p> <p>調查人員及參與處理職場霸凌事件之人員就申訴人、被申訴人、協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。</p>	事件調查	調查小組人事室
三十七	調查小組應於召開第一次會議之日起二個月內完成調查報告；必要時，得延長一個月，機關並應通知申訴人及被申訴人。	事件調查	調查小組人事室
三十八	防護委員會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起一個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並將決定結果交由機關以書面載明理由通知申訴人及被申訴人。	事件調查	防護委員會人事室

條號	工作內容	規範事項	權責單位
	<p>調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內送上級機關備查。</p> <p>職場霸凌行為人為機關首長時，其調查報告、相關事證及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內送公務人員保障暨培訓委員會。</p>		
三十九	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。	公開揭示	人事室
四十	<p>公務人員執行職務時，除應依公務員服務法及其他有關法令之規定外，並注意自身及同事之安全，且應隨時提高警覺，加強應變制變能力。</p> <p>公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害，應即通報機關防護委員會或長官。</p> <p>公務人員於知悉機關或執行職務場所有發生安全衛生重大危害之虞，或機關所採行之防護措施有瑕疵時，應即通報機關防護委員會或長官。</p>	通報機制	防護委員會各單位
四十一	<p>公務人員就執行職務之安全及衛生防護事項，得向服務機關提供建議。機關應於三十日內回復辦理情形。</p> <p>各機關未依本辦法規定，提供必要之安全衛生設備及防護措施時，公務人員得請求服務機關提供之。機關應於三十日內回復辦理情形。</p>	建議請求事項	防護委員會各單位
四十二	<p>各機關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時，應通報公務人員保障暨培訓委員會。</p> <p>前項所稱重大災害，指發生災害之罹災人數在三人以上，或發生災害之罹災人數在一人以上，且須住院治療者。</p> <p>前項所稱發生災害之罹災人數在三人以上者，指於工作場所同一災害發生工作者永久全失能、永久部分失能及暫時全失能之總人數達三人以上者；所稱發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療者，指於工作場所發生工作者罹災在一人以上，且經醫療機構診斷需住院治療者。</p>	重大災害通報	防護委員會人事室
四十三	為落實執行公務人員安全及衛生防護事項，各機關防護委員會每年至少召開一次會議，自我檢查執行情形。	召開會議	防護委員會人事室
四十五	各機關未依安衛辦法規定辦理，經上級機關查核命其限期改善仍未改善者，應通報公務人員保障暨培訓委員會並要求其提出檢討改善報告，調查相關人員違失責任，按違失情節輕重，依相關規定予以處理。	檢討改善	防護委員會人事室
四十六	公務人員依第四十一條第二項規定請求服務機關提供安全及衛生防護措施，經服務機關拒絕者，得依本法規定提起救濟；其不提供或提供不足者，亦	教示救濟	人事室

條號	工作內容	規範事項	權責單位
	同。		
四十七	各機關不得因公務人員提出安全及衛生防護措施事項之建議或職場霸凌申訴，而予不利對待或不合理處置。 公務人員違反前項規定者，應按情節輕重，依公務員懲戒法、公務人員考績法予以懲戒或懲處，或依其他法律規定處理。	教示救濟	人事室
四十八	各主管機關應於每年三月底前，彙整該機關及所屬機關前一年度依本辦法之執行情形，報送公務人員保障暨培訓委員會。	業務檢查	防護委員會 人事室
四十九	下列人員有關本辦法所定事項，得由各機關比照本辦法之規定辦理： 一、技工、工友。 二、約僱人員。 三、按月、按日、按時或按件計酬之約用人員。 第二條及前項人員之眷屬因該等人員執行職務致遭受不法侵害時，得由各機關比照本辦法規定辦理。	比照人員	各單位