金門縣金沙鎮公所公務人員安全及衛生防護委員會設置要點

一、 金門縣金沙鎮公所(以下簡稱本所)依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第五條規定，設置金門縣金沙鎮公所公務人員安全及衛生防護委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。

二、 本會置委員十一人，由秘書擔任召集人，其中內聘委員七人，外聘委員四人。

前項委員任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

本會委員任期一年，期滿得續聘（派）之；任期內因故出缺時，得予補聘（派）之，其任期至原任期屆滿之日止。但代表機關(單位)出任者，調任他機關(單位)後應隨其本職進退。

三、 本會任務如下：

(一)督導檢查安全及衛生防護。

(二)督導辦公場所建築、設施及設備之維護及檢修。

(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。

(四)督導健康管理之宣導及實施。

(五)督導安全及衛生防護訓練及宣導。

(六)督導本所人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理。

(七)督導本所人員遭受生命、身心健康危害等情事之處理。

(八)督導不法侵害事故發生原因之調查及檢討改進。

(九)第五點職場霸凌申訴之處理。

(十)督導抽查所屬機關辦理安全及衛生防護事項。

(十一)督導其他涉及公務人員安全及衛生之防護。

四、 本會每年至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議或依個案召開會議，由召集人召集並擔任主席，召集人因故不能召集或主持時，得指定委員一人代理之。

五、 本會下設職場霸凌申訴案件處理調查小組，處理職場霸凌事件。

本會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組進行調查。

前項調查小組成員至少三人，任一性別比例不得少於三分之一；外部學者專家不得少於二分之一。

六、 本會議事之幕僚行政作業由人事室主辦，其他單位協辦，決議及權責分工事項由各課（室、隊）依相關法令之規定執行。

七、 本會兼任人員均為無給職。

八、 本會開會時，得視議題需要，邀請相關機關或人員列席。

九、 各課（室、隊）對本所安全及衛生防護措施之推動，應依權責分工表（如附表）確實辦理。

十、 本要點經核定後實施。

附表：金門縣金沙鎮公所公務人員安全及衛生防護措施權責分工表

法條依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法

條號	工作內容	規範事項	權責單位
六	本所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。	性別平權	各課（室、隊）
十二	本所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	各建物經管單位
二十	本所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。	預防義務	各課（室、隊）
七	本所對辦公場所之建築、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	各建物經管單位
八	本所對於辦公場所之安全及衛生防護，應採下列措施：	辦公場所	各課（室、隊）
（一）	注意建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。	同上	各建物經管單位
（二）	加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。	同上	各建物經管單位、兼辦政風
（三）	與社區保持連繫，必要時，得建立聯防體系。	同上	各課（室、隊）
（四）	與當地警察機關保持連繫，必要時，得洽請當地警察機關加強巡邏。	同上	各建物經管單位、兼辦政風

條號	工作內容	規範事項	權責單位
（五）	備具簡易急救醫療器材，必要時，得與社區內醫療機構加強連繫。	同上	各課（室、隊）
（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。	同上	各課（室、隊）
十一	本所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	各建物經管單位
十三	公務人員執行職務有發生危害之虞時，本所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。	人員及設施之防護	各課（室、隊）
十四	本所應提供所屬公務人員執行職務時符合相關法令規定之必要安全衛生機具設備及措施，應定期保養維護、注意檢修，以維持安全使用狀態。	設施之防護	各課（室、隊）
十六	本所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：	人員之防護	各課（室、隊）
（一）	依業務需要加強與當地警察機關連繫。	同上	各課（室、隊）
（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。	同上	各課（室、隊）
（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。	同上	各課（室、隊）

條號	工作內容	規範事項	權責單位
（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。	同上	各課（室、隊）
（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。	同上	各課（室、隊）
（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。	同上	各課（室、隊）
十七	本所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。並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	各課（室、隊）
十八	本所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。並應訂定預防危害之標準作業程序，並實施勤前教育。	預防義務	各課（室、隊）
十九	本所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、 各課（室、隊）
二十一	各課（室、隊）發現所屬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	醫療與防疫措施	各建物經管單位、 各課（室、隊）

條號	工作內容	規範事項	權責單位
	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。		
二十八	本所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	各課（室、隊）
（一）	急救、搶救及必要之消防、封鎖、疏散等緊急措施。	同上	各課（室、隊）
（二）	通知該公務人員之緊急聯絡人，並通報首長及有關人員。	同上	各課（室、隊）
（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。	同上	各課（室、隊）
（四）	其他必要之措施。	同上	各課（室、隊）
二十九	本所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	各課（室、隊）
（一）	先行墊付醫療所需費用，並依規定辦理歸墊。	同上	各課（室、隊）
（二）	與警察或相關機關保持聯絡，並協助破案。	同上	各課（室、隊）
（三）	依規定延聘律師及提供法律上之協助。	同上	各課（室、隊）
（四）	依規定即時辦理核發慰問金。	同上	人事室

條號	工作內容	規範事項	權責單位
（五）	協助辦理請假、保險、退休、撫卹等事宜。	同上	人事室
（六）	協助轉介專業機構進行心理諮商輔導或醫療照護。	同上	各課（室、隊）
（七）	其他必要之措施。	同上	各課（室、隊）
三十	本所於侵害事故發生後，應即調查事故發生之原因，並檢討改進相關防護措施。	事故調查	各課（室、隊）
四十	本所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。	通報機制	各課（室、隊）
四十	本所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	同上	各課（室、隊）
四十一	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。	教示救濟	各課（室、隊）
四十一	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。	教示救濟	各課（室、隊）