

114 年度 公務人員安全及衛生防護書面報告



臺中市大雅區戶政事務所

114 年 12 月

公務人員執行職務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大雅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)，組成本所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：

本所 114 年度業依作業要點組成本所公務人員安全及衛生防護委員會，已於 114 年 11 月 10 日訂定本所安全及衛生防護委員會作業要點，由蔡秘書淑玲擔任召集人，並由行政課羅課長亞惠、劉建佑、外聘委員張巧旻、林羣期等 5 人組成委員會。

二、114 年度安全衛生防護應辦理事項執行情形如下：

| 編號 | 應辦理事項 | 權管單位 | 執行情形 |
|----|---|-----------|---------------------|
| 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。 | 行政課 總務 | 提供執行職務機具定期檢修。 |
| 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。 | 行政課 總務 | 定期辦理消防安全設備檢修。 |
| 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、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。 | 行政課 總務 | 設置空調設備調節室內溫度，防止熱危害。 |

| 編號 | 應辦理事項 | 權管單位 | 執行情形 |
|----|---|-----------|--|
| 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。 | 行政課 總務 | 本所無採石、採掘或採伐等相關作業，裝卸、搬運及堆積作業提供工作手套及手推車輔助。 |
| 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。 | 行政課 總務 | 1. 每年定期辦理檔案庫房災害演練，包括火、水、地震等災害。 2. 提供安全帽，樓梯加裝安全防護網及窗戶加裝隱形防墜窗，避免墜落情形。 |
| 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。 | 行政課 總務 | 每年定期辦理檔案庫房災害演練。 |
| 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。 | 行政課 總務 | 消防設備定期檢修。 |
| 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。 | 行政課 總務 | 印表機及影印機旁加裝濾網。 辦公室設置多台空氣清淨機以維護空氣品質。 |
| 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。 | 行政課 總務 | 電腦設備加裝護目鏡。 辦公場所提供冷氣機及電扇調節溫度。 |
| 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。 | 行政課 總務 | 提供檯燈照明及放大鏡。 |
| 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。 | 行政課 總務 | 本所無此類廢氣、廢液及殘渣儲存區。 |

| 編號 | 應辦理事項 | 權管單位 | 執行情形 |
|----|---|-----------|---|
| 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。 | 行政課 總務 | 7月15日配合2025中部地區城鎮韌性防空演習至地下室進行避難演習。 9月19日實施地震避難演練。 11月19日辦理本所114年消防安全及緊急避難教育訓練。 12月11日辦理檔案庫房災害演練，包括火、水、地震等災害。 |
| 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。 | 行政課 總務 | 每日辦理環境清潔並每年定期辦理環境清潔及大掃除，防止微生物引起之危害。 |
| 14 | 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。 | 行政課 總務 | 避難通道保持通暢，樓梯裝設防滑條，每日定時安排人員巡檢環境，確保環境整潔。 |
| 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。 | 行政課 總務 | 已確保辦公室電燈、檯燈及各種燈光照明充足。 窗戶加裝窗簾及玻璃窗 |
| 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。 | 行政課 總務 | 辦公場所通風良好，冷氣室內外機定期清洗。 |
| 17 | 執行職務有從事重複性作業，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。 | 行政課 總務 | 提供同仁人體工學座椅及護腕滑鼠墊。 |
| 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荷促發疾病之預防措施。 | 行政課 人事 | 本所114年度同仁單月加班時數均未超過60小時，單日加班時數均未超過14小時。 |

| 編號 | 應辦理事項 | 權管單位 | 執行情形 |
|----|---|------------------------|--|
| 19 | 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。 | 行政課 人事 | 加強門禁管理，設置保全及監視系統。 本所 114 年度無相關暴力侵害案件。 |
| 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。 | 行政課 總務 | 本所未有此類辦公場所。 |
| 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。 | 行政課 總務 | 櫃台及相關作業區均設有座椅供同仁使用。 |
| 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。 | 行政課 總務 | 辦理戶外活動時，提供礦泉水，以防治熱危害。 |
| 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。 | 行政課 課長 登記課 課長 | 同仁出差時均已依規定評估交通及天候狀況，合理分派工作。 |
| 24 | 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 | 行政課 總務 | 定期財產及物品盤點，無危害性危險物或有害物。 |
| 25 | 訂定緊急避難之標準作業程序 | 行政課 總務 | 已於 114 年 12 月 11 日訂定本所各種災害緊急避難作業程序。 |
| 26 | 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 | 行政課 總務 | 執行職務具定期保養維護。 |
| 27 | 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 | 行政課 人事 | 目前無他機關支援勤務之公務人員。 |
| 28 | 建立與執行職務相關危害場所及危險性質資料 | 行政課 人事 | 本所業務未接觸危害場所、未執行具危險性質任務。 |

| 編號 | 應辦理事項 | 權管單位 | 執行情形 |
|----|---|-----------|--|
| 29 | 前一年度依規定實施安全及衛生教育訓練 | 行政課 人事 | 114年7月15日配合2025中部地區城鎮韌性防空演習。 114年9月19日實施地震避難演練。 114年11月19日辦理消防安全及緊急避難教育訓練。 |
| 30 | 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 | 行政課 人事 | 本所無執行危險職務之公務人員。 |
| 31 | 前一年度依規定實施一般健康檢查 | 行政課 人事 | 本所依據「臺中市政府及所屬機關公務人員健康檢查處理原則」辦理。 |
| 32 | 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 | 行政課 人事 | 本所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。 |
| 33 | 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 | 行政課 人事 | 114年11月26日訂定「臺中市大雅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。 申訴管道於於本所網頁及公佈欄公開揭示。 |
| 34 | 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 | 行政課 人事 | 自114年7月1日起尚無此類建議案件。 |

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。