

臺中市政府觀光旅遊局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

適用職業安全衛生法之機關(**毋須填寫下列項目**)

(填寫日期：114.12.5)

適用安衛辦法之機關(**須填寫下列項目**)

項 次	應辦事項 及依據	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核 結果	說明
一	安全衛生防護組織（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((安衛辦法(以下同)§2 II、§4))	人事處	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	
2	1.組成安全及衛生防護委員會(§5)	人事室	2.外部學者專家人數不得少於三分之一。(§5) 3.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	
3	每年至少召開一次安全及衛生防護委員會會議(§5)	人事室	□處理職場霸凌案件。 (召開 <u>0</u> 次) <input checked="" type="checkbox"/> 自我檢查安全衛生防護執行情形。(召開 <u>1</u> 次)	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	114.12.04召開 第1次會議
二	安全衛生設施及防護（由事務管理主責單位查填）				
1	辦公場所之建築、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(§7)	秘書室	請自行盤點所轄建築、設施及設備是否均符合相關規定標準。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
2	辦公場所應採取之各項安全及衛生防護措施(§8)	秘書室	注意建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
3		秘書室	加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
4		政風室 秘書室	與社區保持聯繫，必要時，得建立聯防體系；機關宿舍亦同。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	

項次	應辦事項及依據	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	說明
5		政風室 秘書室	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
6		秘書室	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	AED 自動體外心臟去顫器及簡易急救醫療器材
7		秘書室	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	本局為非容許暴露標準之作業場所
8	提供執行職務時符合規定之必要安全及衛生防護措施 (§3、§9)	各科室	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	
9		各科室	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		各科室	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		各科室	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		各科室	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		各科室	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		各科室	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		各科室	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		各科室	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		各科室	防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
18		各科室	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		各科室	防止動物、植物或微生物等	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行	

項次	應辦事項及依據	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	說明
			引起之危害。	<input type="checkbox"/> 未執行	
20		各科室 秘書室	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		各科室 秘書室	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(§10)	各科室 秘書室	調查日期： <u>114年10月15日</u> 。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
23	訂定緊急避難標準作業程序，並定期實施緊急避難訓練(§11)	秘書室	1. 程序訂定/修正日期： <u>114年3月18日</u> 。 2. 訓練日期： <u>114年4月25日</u> 。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	秘書室提供緊急避難標準作業程序及研習資料
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(§12)	秘書室	環境及設備名稱： <u>哺乳室</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	秘書室提供
25	執行職務操作之機械、設備、器材、 交通工具定期保養 ；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定(§14)	各科室 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	
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	各科室 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	本機關無特定勤務人員

項次	應辦事項及依據	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	說明
	務演練(§16③) (本題如無特殊勤務，請填入「無」，並勾選「未執行」)				
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(§166)	人事室 秘書室	1.通報機制為 <u>機關通訊錄及通報流程圖</u> 。 2. 緊急連聯人名冊建立日期：114年10月15日。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	詳如人事室提供緊急連絡人電話一覽表及本局通報流程圖
28	建立與執行職務相關危害場所及其危險性質之資料(§17)	工程科	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)。 ■是 建立資料日期： <u>114年10月3日</u> □否	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	詳如觀光工程科提供危險性場所檢核表單
29	定期實施安全及衛生防護訓練(§18 I)	人事室 秘書室 工程科	1. AED 管理員訓練:114年5月8日 2. 職場霸凌、性騷擾、員工協助方案宣導:114年4月16日 3. 性騷擾防治教育訓練研習:114年5月14日 4. 職場霸凌防治研習:114年5月23日 5. EAP 訓練宣導:114年4月16日、5月14日	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	1. AED 管理員訓練 2. 職場霸凌、性騷擾、員工協助方案宣導 3. 性騷擾防治教育訓練研習 4. 職場霸凌防治研習 5. EAP 訓練宣導
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(§18 II)	工程科	1. 程序訂定/修正日期： <u>114 年 10 月 3 日。</u> 2. 請自行盤點是否實施勤前教育。 <u>114年4月24日</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	詳如觀光工程科提供危險性場所預防危害之標準作業程序(SOP)，及勤前教育研習資料
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	人事室	1.應符合公務人員一般健康檢查實施要點之規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	1. 符合臺中市政府及所屬機關公

項次	應辦事項及依據	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	說明
	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(§19 I)		2.請自行盤點是否符合特定項目健康檢查之規定。		<p>務人員健康檢查處理原則及保訓會公務人員一般健康檢查實施要點之規定，如同仁健檢給予公假1天及健檢補助。</p> <p>2.機關首長每年1次，其他人員每年或二年1次健檢予以公假及健檢補助費。</p> <p>3.檢查項目依據一般健檢標準辦理，本局非經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境，無從事重複性、輪班、夜間、長時間工作等有危害安全及衛生顧慮工作之環境。</p>
四	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）				
1	防護委員會受理職場霸凌申訴 <small>(如本題無受理職霸案件者，第2題至第8題免填) (§32)</small>	人事室 秘書室	1.受理一般職霸件數：件。 2.受理首長職霸案件數：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(含處理中)職霸案件	

項次	應辦事項及依據	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	說明
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(§33Ⅲ)	人事室 秘書室	1.10日內召開會議件數：件。 2.超過10日召開會議件數：件。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
3	接獲職場霸凌申訴，通報上級機關(§32Ⅲ)	人事室 秘書室	1.通報上級機關。 2.受理情形副知上級機關。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
4	受理申訴之日起1個月內組成調查小組(§34)	人事室 秘書室	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 type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
5	知悉職場霸凌開始，應採取立即有效之糾正及補救措施(§35)	人事室 秘書室	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。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
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(§37)	人事室 秘書室	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 type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	

項次	應辦事項及依據	辦理單位	自我檢核項目	自我檢核結果	說明
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(§38 I)	人事室 秘書室	1.1 個月內作成決定：件。 2.超過1個月作成決定：件。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
8	調查報告及申訴成立與否，應於決定作成日起7日內送上級機關備查(§38 II)	人事室 秘書室	1.7日內送上級機關：件。 2.超過7日送上級機關：件。	<input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
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(本題必填，如無此情事者，件數請填入「0」，並勾選「已執行」)	人事室 秘書室	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 checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
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(§39)	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： <u>114年10月28日</u> 。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	114.10.28中市觀人字第1140018882號函發布，並於本局網站及臺中市政府主管法規共用系統公開揭示

五	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日內回復辦理情形(§41、§47)	人事室 秘書室	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
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(§42 I)	人事室 秘書室	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

※本表所列各項程序、方案、計畫、彙整、建立資料等日期，均請填入核准日期；其餘則請填入實際發生日期。