

衛生福利部中區兒童之家公務人員執行職務安全及衛生防護委員會設置及作業要點

107年10月12日中兒人字第1070000743號函訂定

114年10月13日中兒人字第1140360087號函修正

- 一、本要點依公務人員安全及衛生防護辦法第5條規定訂定之。
- 二、本要點適用對象為公務人員保障法第3條及第102條規定之本家公務人員。
本家技工、工友、約僱人員、約用人員及其他依法令從事於公務之人員得比照辦理。
- 三、本家組成安全及衛生防護委員會（以下簡稱本委員會），置委員9人，由秘書為召集人，其餘由行政室室主任、社工科科长、保育科科长、主計員、資深護理師、職安顧問、員工特約心理諮商所心理師及法律顧問擔任。其中任一性別比例不得少於三分之一。
本委員會幹事由人事管理員擔任，委員及幹事均為無給職。
- 四、本家執行職務安全及衛生防護工作職掌分配如下：
 - （一）秘書：督導安全、衛生及危害事故發生時統一指揮。
 - （二）行政室：
 1. 督導辦理辦公場所建築、設施及設備之維護及檢修。
 2. 危害事故發生時通報警察、消防等相關機關。
 3. 檢視各項安全及衛生防護措施，並作成年度書面報告，公布周知。
 4. 注意建築設施及設備安全，並定期實施檢查維護及檢修。
 5. 負責加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護措施。
 6. 注意機關環境衛生，並定期實施檢查。
 7. 統籌危險性職務所使用之機具設備定期維護及檢修。
 8. 訂定緊急避難之標準作業程序，並督導安全防護訓練及宣導。
 - （三）主計室：危害事故發生後，協助當事人墊付費用之歸墊、請領慰問金之核銷等事宜。
 - （四）人事室：
 1. 辦理相關法令規定之宣導。
 2. 危害事故發生後，協助辦理請假、保險、退休、撫卹等事宜。

3. 辦理本機關人員遭受職場霸凌、騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理。
4. 協助受傷害人員轉介專業機構進行心理諮商輔導。
5. 本委員會會議召集、專家學者邀請等行政作業。

(五) 兼辦政風：督導侵害事故發生原因之調查及檢討改進。

(六) 保健室：

1. 督導本家人員遭受生命、身體及健康危害等情事之處理。
 2. 督導衛生防護訓練與健康管理宣導及實施，增進急救、危機處理等知能。
 3. 管理簡易急救醫療器材。
 4. 本家人員罹患法定傳染病時，會同相關單位採取適當之防疫環境整潔及監控措施，並協助就醫。
- 五、 本家應提供所屬人員執行職務時符合相關法令規定之安全與衛生機具設備及措施，並隨時注意維護及檢修。
本家對公務人員就執行職務之安全及衛生防護事項或必要之安全衛生設備及防護措施，所提建議應或需求，於三十日內回復辦理情形。
- 六、 本家提供所屬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。
- 七、 本家應檢視所屬人員因執行職務所可能遭受之生命、身體及健康侵害，適時採取必要之安全衛生防護措施及相關預防措施。對於妊娠中及分娩後未滿二年之女性工作人員，應採取必要之工作調整或其他健康保護措施。
- 八、 本家對所屬人員執行職務，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。對於執行危險職務之人員，應訂定預防危害之標準作業程序，並實施勤前教育。
- 九、 本家人員知悉本家或執行職務場所有發生安全衛生重大危害之虞，或所採行之防護措施有瑕疵時，應立即通報防護小組或單位主管處理。
- 十、 本家於所屬人員執行職務遭受生命、身體及健康之侵害時，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：
- (一) 急救、搶救及必要之消防、封鎖、疏散等緊急措施。
 - (二) 通知該人員之緊急聯絡人，並通報召集人與其他有關單位及人員。

(三) 立即通報警察或相關機關儘速派員處理，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。

(四) 其他必要之措施。

十一、 各科室於所屬人員執行職務遭受生命、身體及健康侵害後，應採下列措施：

(一) 先行墊付送醫診療所需費用，事後依規定辦理歸墊。

(二) 依規定協調警察機關辦理後續偵查作業。

(三) 通報本家人事室，依規定協辦核發執行職務意外傷亡慰問金、請假、保險、退休、撫卹等權益事宜。

(四) 其他必要之措施。

十二、 本要點提供所屬人員執行職務安全及衛生防護措施所需之經費，於年度預算內支應。

十三、 本要點未盡事宜悉依公務人員保障法、公務人員執行職務安全及衛生防護辦法等相關法令規定辦理。