

**海巡署北部分署公務人員執行職務安全及衛生防護委員會  
114 年度第 1 次會議摘要紀錄**

開會日期：114 年 12 月 23 日 15 時 30 分

- 一、本分署防護委員會自 114 年 7 月 1 日起，無受理職場霸凌申訴案件（年度申訴案件為零）。
- 二、本分署依保訓會 114 年 12 月 1 日公護字第 1149060021 號函「安衛年度調查表提報防護委員會與公開-流程指南」指導，由秘書單位依 114 年 10 月辦理之應辦事項自我檢核表，完成「114 年度調查表」（如附件，調查範圍自 114 年 7 月 1 日（新法修正施行日期）至 12 月 31 日止），相關資料經提本次防護委員會審議確認，後續由秘書單位完成年度報告，管制於 115 年 3 月前陳海巡署彙整送交主管機關。
- 三、有關本分署安全衛生防護應辦檢核項目，經本次防護委員會召集相關業管單位與會討論，管制辦理事項分工如下：

**（一）人事室**

1. 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。
2. 職場霸凌申訴之處理。
3. 公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害後，應採取之處置措施。

**（二）秘書室**

1. 負責辦公場所之建築、提供安全衛生設備、防護措施及備勤或休憩設施，並定期實施督檢及保養等相關事項。
2. 加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。
3. 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。
4. 建立與執行職務相關危害場所及其危險性質之資料。

5. 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。
6. 提供執行職務時符合規定之必要安全及衛生防護措施。

### **(三) 巡防科**

1. 訂定緊急避難標準作業程序，並定期實施緊急避難訓練。
2. 定期實施安全及衛生防護訓練。
3. 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。
4. 如有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。
5. 與社區保持聯繫，必要時，得建立聯防體系；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。

### **(四) 後勤科**

1. 依規定對公務人員實施一般健康檢查；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。
2. 執行職務操作之機械、設備、器材、交通工具，定期實施盤點、檢查及保養。
3. 健康管理之宣導及實施事項。
4. 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。

**四、**為強化各機關「公務人員安全及衛生防護委員會」成員之專業知能，請本委員會委員於各年度完成修習「公務人員安全及衛生防護法規與解析」及「職場霸凌防治」等 2 門課程（各 1 小時）。

**五、**請本分署秘書單位依保訓會函頒「各機關實施公務人員執行職務安全及衛生防護教育訓練要點」規定，管制於各年度針

對所屬公務人員辦理在職教育訓練（安全衛生防護知能），  
其訓練時數每年至少二小時。