

**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。