

臺南市安南區公所公務人員安全及衛生防護小組設置及作業要點

民國 110 年 01 月 04 日南安人字第 1100010946 號訂定

- 一、臺南市安南區公所（以下簡稱本所）為保障本所公務人員之生命、身體及健康，設臺南市安南區公所公務人員安全及衛生防護小組（以下簡稱本小組），並依公務人員安全及衛生防護辦法第四條，訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為公務人員保障法第三條及第一〇二條規定之本所編制內公務人員。
- 三、本要點所稱安全及衛生防護措施，指本所公務人員基於其身分與職務活動所可能引起之生命、身體及健康危害，應採取必要之預防及保護措施，並考量基於性別、身心障礙等因素之特殊需要。
- 四、由區長擔任召集人，負責指揮及督導應變事宜，主任秘書為副召集人，襄理區長指揮及統籌業務應變事宜，各單位主管為防護小組成員，依單位分工辦理相關防護事項。（名冊如附件工作執掌分配表），必要時並得另聘請專家學者擔任。
- 五、本小組會議由召集人召集之，得由副召集人負責策劃並處理本所公務人員安全及衛生防護相關事宜。但遇特殊狀況時，得隨時由委員提召集人召開臨時會。
- 六、本所對於辦公場所之建築、設施及設備，應依相關法令規定標準妥為規劃，並採取必要之措施。
- 七、本所對辦公場所之安全及衛生防護，應採下列措施：
 - （一）應注意建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。
 - （二）加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。
 - （三）與社區保持連繫，必要時，得建立聯防體系。
 - （四）與當地警察機關保持連繫，必要時，得洽請當地警察機關加強巡邏或指導建立連線系統。
 - （五）備具簡易急救醫療器材，並與地區性之醫療機構加強連繫。
 - （六）其他必要之防護措施。
- 八、各課（室）應提供所屬人員執行職務時符合相關法令規定標準之必要安全與衛生機具設備及措施，並隨時維護及檢修辦公場所機具設備之安全，以防止因人為、自然或其他因素，危害公務人員之生命、身體及健康。對於執行危險職務所使用之機具設備，並應定期加強維護及檢修。
- 九、各課（室）對所屬人員執行職務安全及衛生之防護，應採下列措施：
 - （一）加強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。
 - （二）依業務需要加強與當地警察機關連繫，必要時，得建立連線維護系統。
 - （三）提供適當之安全防護措施，必要時，得依規定請求有關機關提供必要之協助。
 - （四）對執行特殊職務之人員，必要時，應對其職務、姓名、照片等個人資料予以保密。
 - （五）經常注意民情輿論，適時疏導民怨。如有因民眾非理性抗爭而遭受危險之虞時，應通報本組召集人及請警察機關派員處理。
 - （六）建立安全及衛生防護通報系統及緊急連絡人名冊。
 - （七）其他必要之防護措施。

- 十、各課（室）對於所屬人員執行職務時，可能危害生命、身體或健康之資訊，應於事前告知。
- 十一、各課（室）應於所屬人員執行危險性職務前，實施勤前教育，並告知預防危害之標準作業流程。
- 十二、各課（室）發現所屬人員罹患法定傳染病時，應會同衛生、環境保護機關採取適當之防疫、環境整潔及監控措施，並協助其就醫治療。
- 十三、本所公務人員執行職務時，應注意自身及同事之安全，除應依公務員服務法及其他有關法令之規定外，並應注意服務態度及技巧，加強溝通協調。
- 十四、本所公務人員應隨時提高警覺，並加強應變制變能力。如因執行職務遭受騷擾、恐嚇、威脅，應即通報本組召集人協助處理，必要時各課（室）應即通報警察或相關機關協助處理。
- 十五、本要點未盡事宜悉依公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法等相關法令規定辦理。
- 十六、本要點奉區長核定後實施，修正時亦同。

臺南市安南區公所 公務人員安全及衛生防護小組工作職掌分配表

職 稱	職務	工作職掌
召集人	區長	綜理安全及衛生偶發事件之統一指揮及督導。
副召集人兼發言人	主任秘書	一、襄理區長指揮及統籌督導安全及衛生偶發事件應變事宜 二、召開防護緊急會議。 三、對外發言、說明、新聞稿擬定與媒體接觸等之窗口。 四、指揮各課室執行防護業務各項計畫分工事宜。
執行策劃組	人事室	一、襄助召集人推動本小組相關業務。 二、危害事故發生時，辦理請假、保險、退休、撫卹及提供相關法令諮詢協助等事宜。
安全衛生防護組	民政課 人文課	一、宣導公共防疫衛生觀念，加強安全及衛生防練，增進安全防衛、急救、危機處理等知能。 二、注意辦公處所環境衛生，並定期實施檢查。 三、負責緊急事件現場之各項安全衛生維護。 四、協助調查事故發生之原因，檢討改進相關防護措施。 五、協助建立安全及衛生防護通報系統。
	行政課 政風室	一、注意辦公場所建築、設施及設備安全，並定期實施檢查維護及檢修。 二、負責加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護措施。 三、加強危險職務所使用之機具設備定期維護及檢修。 四、建立安全及衛生防護通報系統，危害事故發生時，與社區、警察機關保持連繫並報請協助處理。 五、調查事故發生之原因，檢討改進相關防護措施。
	社會課	一、負責受傷害人員之心理輔導工作，必要時協助轉介專業機構輔導或治療照護。 二、協助建立安全及衛生防護通報系統，危害事故發生時，與社區、警察機關保持連繫並報請協助處理。
救護醫療防護組	經建課 工務課	一、備具簡易急救醫療器材，負責緊急醫務之協助處理。 二、於發現人員罹患法定傳染病時，協助配合相關單位採取適當之防疫、環境整潔及監控措施。 三、危害事故發生時，協助配合衛生、醫療機關等單位處理相關事宜。
支援協調組	會計室 行政課 (出納)	危害事故發生時，協助當事人墊付費用之歸墊、請領慰問金等事宜。