

# 新北市中和地政事務所安全及衛生防護委員會設置及作業要點

114 年 7 月 21 日新北中地人字第 1146222269 號訂定

- 一、 新北市中和地政事務所(以下簡稱本所)為規劃及督導各單位執行職務安全及衛生防護管理，採取必要之預防及保護措施，保障人員安全與健康，依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法(以下簡稱本辦法)第五條規定，設置本所安全及衛生防護委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本要點。
- 二、 本要點所稱人員，指依公務人員保障法及本辦法第四十九條所定之本所人員。
- 三、 本要點所稱安全及衛生防護措施，係指對本所公務人員基於其身分與活動所可能引起之生命、身心健康危害，應採取必要之預防及保護措施，並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。
- 四、 本委員會之任務如下：
  - (一) 督導檢查安全及衛生防護。
  - (二) 督導辦公場所建築、設施及設備之維護及檢修。
  - (三) 督導各項安全及衛生防護措施，並作成年度書面報告，於機關網頁公開。
  - (四) 督導健康管理之宣導及實施。
  - (五) 督導安全及衛生防護訓練及宣導。
  - (六) 督導本機關人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理。
  - (七) 督導本機關人員遭受生命、身心健康危害等情事之處理。
  - (八) 督導不法侵害事故發生原因之調查及檢討改進。
  - (九) 職場霸凌申訴之處理。
  - (十) 督導其他涉及公務人員安全及衛生之防護。
- 五、 本委員會置委員九至十一人，其中一人為召集人，由主任指定秘書擔任，並為會議主席，主席因故無法主持會議，得指定委員代理之；其餘委員由主任圈選本所人員及聘請外部學者專家擔任。  
前項學者專家人數，不得少於三分之一；本委員會委員任一性別比例不得少於三分之一。

- 六、本委員會每年至少召開一次會議，自我檢查執行情形。
- 七、本委員會委員均為無給職，任期為二年，期滿得續聘之，但外聘之學者專家，得依規定支給出席費。
- 八、本委員會開會時，得視議題需要，邀請相關機關或學者專家列席。
- 九、本所各單位對安全及衛生防護措施之推動，應依權責分工表(如附表)確實辦理。  
本所各單位應依前項附表檢視並提供各項安全及衛生防護措施執行情形，由人事室彙整年度工作報告。
- 十、本所各單位依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勻支。
- 十一、本要點未盡事宜悉依公務人員保障法及本辦法等相關法令規定辦理。
- 十二、本要點奉主任核定後實施，修正時亦同。

新北中和地政

附表：新北市中和地政事務所依據公務人員執行職務安全及衛生防護辦法應採  
行措施各單位分工表

法規依據	應採行措施	本所分工 (主協辦單位)
條次		
3	<p>本法第十九條規定各機關應提供公務人員執行職務之安全及衛生防護措施，指各機關對公務人員基於其身分與職務活動所可能引起之生命、身心健康危害，應採取必要之預防及保護措施。</p> <p>前項預防及保護措施應包括下列事項：</p> <p>一、重複性作業等促發肌肉骨骼疾病之預防。</p> <p>二、輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之預防。</p> <p>三、執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防。</p> <p>四、避難、急救、休息或其他為保護公務人員身心健康之事項。</p>	各課室主辦
5	<p>各機關應組成安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會），置委員五人至二十三人，由副首長或幕僚長為召集人，其中相關學者專家人數，不得少於三分之一；任一性別比例不得少於三分之一。</p> <p>防護委員會負責下列事項：</p> <p>一、督導檢查安全及衛生防護。</p> <p>二、督導辦公場所建築、設施及設備之維護及檢修。</p> <p>三、督導各項安全及衛生防護措施，並作成年度書面報告，於機關網頁公開。</p> <p>四、督導健康管理之宣導及實施。</p> <p>五、督導安全及衛生防護訓練及宣導。</p> <p>六、督導本機關人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理。</p> <p>七、督導本機關人員遭受生命、身心健康危害等情事之處理。</p> <p>八、督導不法侵害事故發生原因之調查及檢討改進。</p> <p>九、職場霸凌申訴之處理。</p> <p>十、督導抽查所屬機關辦理安全及衛生防護事項。</p>	人事室主辦 各課室協辦

法規依據	應採行措施	本所分工 (主協辦單位)
條次		
	<p>十一、督導其他涉及公務人員安全及衛生之防護。</p> <p>各機關已成立公務人員協會者，防護委員會成員應有一人為該協會之代表；其代表之指定應經該協會推薦具會員身分者三人，由機關首長圈選之。</p> <p>各機關預算員額數未滿五人或其他特殊情形，得免設防護委員會，但應指派專人辦理安全及衛生防護事宜。</p> <p>各機關已依其他法律規定設置安全衛生組織者，得免依本辦法設置防護委員會。</p>	
6	<p>各機關提供公務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。</p>	<p>一、共同事項：地籍課主辦、各課室協辦</p> <p>二、各課室事項：各課室主辦</p>
7	<p>各機關對辦公場所之建築、設施及設備，應依相關法令規定標準妥為規劃，並採取必要之防護措施。</p>	<p>地籍課主辦、各課室協辦</p>
8	<p>各機關對於辦公場所之安全及衛生，應採取下列防護措施：</p> <p>一、注意建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。</p> <p>二、加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。</p> <p>三、與社區保持聯繫，必要時，得建立聯防體系。</p> <p>四、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。</p> <p>五、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。</p> <p>六、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。</p> <p>七、其他必要之防護措施。</p> <p>各機關宿舍必要時得比照前項第三款及第四款規定辦理。</p>	<p>地籍課主辦、各課室協辦</p>
9	<p>各機關對下列事項應有符合規定之必要安全衛生設備及措施：</p> <p>一、防止機械、設備或器具等引起之危害。</p> <p>二、防止爆炸性或發火性等物質引起之危害。</p> <p>三、防止電、熱或其他之能引起之危害。</p>	<p>地籍課主辦、各課室協辦</p>

法規依據	應採行措施	本所分工 (主協辦單位)
條次		
	四、防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等所引起之危害。 五、防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞所引起之危害。 六、防止高壓氣體引起之危害。 七、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。 八、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。 九、防止監視儀表或精密作業等引起之危害。 十、防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。 十一、防止風災、水患或火災等引起之危害。 十二、防止動物、植物或微生物等引起之危害。 十三、防止通道、地板或階梯等引起之危害。 十四、防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害。	
10	各機關應調查具有危害性之危險物或有害物，並依調查結果，採取標示、註明必要之安全衛生注意事項及其他防止健康危害或危險之必要措施。 各機關對於經依法指定之管制性化學品，不得提供公務人員處置或使用。 但其他法規已規定或經中央目的事業主管機關許可者，不在此限。	一、共同事項：地籍課主辦、各課室協辦 二、各課室事項：各課室主辦
11	各機關應訂定緊急避難之標準作業程序，並應定期實施辦公場所之緊急避難訓練。	地籍課主辦
12	各機關應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。	一、共同事項：地籍課主辦、各課室協辦 二、各課室事項：各課室主辦
13	公務人員執行職務有發生危害之虞時，現場長官得視情況暫時停止執行職務，並引導公務人員至安全場所。	各課室主辦

法規依據	應採行措施	本所分工 (主協辦單位)
條次		
14	<p>各機關對於公務人員執行職務，操作、使用或駕駛之機械、設備、器材、交通工具，應定期保養維護，以維持安全使用狀態。</p> <p>各機關對於公務人員執行職務時，所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，並隨時注意檢修、維護及清潔，以確保安全衛生。</p>	<p>一、共同事項：地籍課主辦、各課室協辦</p> <p>二、各課室事項：各課室主辦</p>
15	<p>各機關應檢視公務人員因執行職務所可能產生之生命、身心健康危害，並採取必要之安全及衛生防護措施。</p> <p>前項危害，應特別注意下列危險來源及事項：</p> <p>一、工作場所、位置之建置與裝設。</p> <p>二、執行職務之過程與時間。</p> <p>三、執行職務之資格與能力。</p>	<p>一、共同事項：地籍課主辦、各課室協辦</p> <p>二、各課室事項：各課室主辦</p>
16	<p>各機關對於公務人員執行職務之安全及衛生，應採取下列防護措施：</p> <p>一、依業務需要加強與當地警察機關聯繫。</p> <p>二、提供適當之安全防護措施，必要時，得依規定洽請當地警察、消防及衛生機關派員隨護或提供防護器具。</p> <p>三、提供支援特定勤務公務人員所需之特殊專業器材，並應建立支援作業標準程序、合作支援編組及必要之勤務演練。</p> <p>四、對執行特殊職務公務人員之職務、姓名、相片等個人資料應予以保密。必要時，並提供隱密之工作場所。</p> <p>五、經常注意民情輿論，適時疏導民怨。其有因民眾非理性抗爭而遭受不法侵害之虞時，應立即請當地警察機關派員處理。</p> <p>六、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。</p> <p>七、其他必要之防護措施。</p>	<p>第一、二款：地籍課主辦</p> <p>第三款：各課室主辦</p> <p>第四款：各課室主辦，地籍課及人事室協辦</p> <p>第五款：人事室主辦</p> <p>第六款：各課室主辦</p>
17	<p>各機關對於公務人員執行職務時，可能危害生命、身心健康之資訊，應事前告知。</p> <p>各機關應建立與執行職務相關危害場所及其危險性質之資料，並供隨時查閱。</p>	各課室主辦

法規依據	應採行措施	本所分工 (主協辦單位)
條次		
18	<p>各機關對於公務人員執行職務，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。</p> <p>各機關對於執行危險職務之公務人員，應訂定預防危害之標準作業程序，並實施勤前教育。</p>	<p>第一項：地籍課主辦、各課室協辦</p> <p>第二項：各課室主辦</p>
19	<p>各機關對於公務人員得實施一般健康檢查；對於經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境，致影響其身心健康之虞之公務人員，得定期實施特定項目之健康檢查。但其他法律有規定者，適用其他法律。</p> <p>前項一般健康檢查之對象、項目、方法、危害安全及衛生顧慮之環境，由公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)會同衛生、環保、職業安全等相關機關認定之。</p> <p>第一項特定項目之健康檢查，其對象、項目、方法、危害安全及衛生顧慮之環境，由各中央二級以上主管機關會同衛生、環保、職業安全等相關機關認定之。</p>	人事室主辦
20	各機關對於妊娠中及分娩後未滿二年之女性公務人員執行職務時，應依醫師適性評估建議，並聽取當事人之意見，採取必要之工作調整或其他健康保護措施。	各課室主辦、人事室協辦
21	各機關發現公務人員罹患或疑似感染法定傳染病時，應會同衛生、環保等機關，依傳染病防治法規定，提供必要之協助，並配合衛生、環保等機關採取適當之防疫、環境整潔及監控措施。	地籍課主辦 各課室協辦
28	<p>各機關於公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害時，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：</p> <p>一、急救、搶救及必要之消防、封鎖、疏散等緊急措施。</p> <p>二、通知該公務人員之緊急聯絡人，並通報首長及有關人員。</p> <p>三、通報警察或相關機關派員處理，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。</p> <p>四、其他必要之措施。</p>	<p>第一、二、四款： 各課室主辦</p> <p>第三款：地籍課、 人事室主辦</p>
29	各機關於公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害後，應採取下列處置措施：	第一、二、七款： 各課室主辦

法規依據	應採行措施	本所分工 (主協辦單位)
條次		
	一、先行墊付醫療所需費用，並依規定辦理歸墊。 二、與警察或相關機關保持聯絡，並協助破案。 三、依規定延聘律師及提供法律上之協助。 四、依規定即時辦理核發慰問金。 五、協助辦理請假、保險、退休、撫卹等事宜。 六、協助轉介專業機構進行心理諮商輔導或醫療照護。 七、其他必要之措施。	第三、四、五、六款：人事室主辦
30	各機關於不法侵害事故發生後，應即調查事故發生之原因，並檢討改進相關防護措施。	各課室主辦
31	本辦法所稱職場霸凌，指本機關人員於職務上假借權勢或機會，逾越職務上正當合理範圍，持續以歧視、侮辱言行或其他方式，造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致公務人員身心遭受不法侵害。但情節重大者，不以持續發生為必要。 職場霸凌行為情節輕重之判斷，應審酌下列因素： 一、對被害人造成身心侵害之程度。 二、對被害人侵害行為之次數、頻率、行為手段、重複違犯及其他相關因素。 三、對被害人之侵害行為應受責難程度，包括故意、悔改有據及其他相關因素。	人事室主辦 各課室協辦
32	公務人員遭受職場霸凌，得向服務機關防護委員會提出職場霸凌之申訴； 服務機關依第五條第四項免設防護委員會者，公務人員得逕向上級機關提出職場霸凌之申訴。 各機關人員遭受職場霸凌，行為人為機關首長，應向上級機關提出職場霸凌之申訴；其無上級機關者，由該機關受理職場霸凌之申訴，但涉及職場霸凌調查與決定之相關程序，該機關首長均應迴避，且不得指定調查小組成員。 各機關接獲職場霸凌之申訴時，應即通知上級機關，並應將調查結果通報上級機關。	人事室主辦 各課室協辦

法規依據	應採行措施	本所分工 (主協辦單位)
條次		
33	<p>職場霸凌之申訴有下列情形之一者，接獲申訴之機關應不予受理：</p> <p>一、非屬本辦法所稱職場霸凌事項。</p> <p>二、無具體之內容。</p> <p>三、申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。</p> <p>四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。</p> <p>五、申訴事件已撤回申訴。</p> <p>六、已逾申訴期限。</p> <p>前項第五款之撤回申訴，機關認有必要者，得本於職權繼續調查處理。</p> <p>機關應於接獲申訴之日起十日內，召開防護委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理者，應於書面通知內敘明理由。</p>	人事室主辦 各課室協辦
34	<p>各機關防護委員會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組調查處理。</p> <p>前項調查小組成員至少三人，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；被申訴人為無上級機關之機關首長，前項調查小組成員中，外部成員不得少於三分之二。</p> <p>參與職場霸凌申訴案件之調查、處理人員之迴避，應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。</p>	人事室主辦 各課室協辦
35	<p>各機關於知悉職場霸凌之情形，或至遲自申訴人提起申訴時起，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：</p> <p>一、各機關因接獲被霸凌公務人員申訴而知悉時：</p> <p>(一) 採行避免申訴人受職場霸凌情形再度發生之措施。</p> <p>(二) 視申訴人需求及事件情節，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。</p> <p>(三) 對行為人為適當之處理。</p> <p>二、各機關非因前款情形而知悉時：</p> <p>(一) 就相關事實進行必要之釐清。</p> <p>(二) 依被霸凌公務人員意願，協助其提起申訴。</p> <p>(三) 依被霸凌公務人員意願，提供相關諮詢或必要之協助</p>	人事室主辦 各課室協辦

法規依據	應採行措施	本所分工 (主協辦單位)
條次		
	<p>及保護措施。</p> <p>(四) 適度調整工作內容或辦公場所。</p> <p>職場霸凌行為人涉及不法侵害，且情節重大者，於進行調查期間有先行調整職務之必要時，機關得依公務人員人事法令規定，調整其職務。</p>	
36	<p>調查小組進行調查時，應超然獨立，秉持客觀、公正及專業之原則，給予申訴人、被申訴人陳述意見機會，並依下列規定辦理：</p> <p>一、訪談申訴人、被申訴人、其他相關人員時，調查小組應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影。</p> <p>二、申訴人、被申訴人及相關人員應配合調查小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。</p> <p>三、就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關(構)、法人、團體或專業人員。</p> <p>調查人員及參與處理職場霸凌事件之人員就申訴人、被申訴人、協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。</p>	人事室主辦 各課室協辦
37	<p>調查小組應於召開第一次會議之日起二個月內完成調查報告；必要時，得延長一個月，機關並應通知申訴人及被申訴人。</p> <p>前項調查報告應送防護委員會，其內容應包括下列事項：</p> <p>一、申訴人之申訴要旨。</p> <p>二、調查歷程，包括日期及對象。</p> <p>三、申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。</p> <p>四、事實認定及理由，包括證人與相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。</p> <p>五、處理建議。</p> <p>申訴人或被申訴人無正當理由拒絕配合調查，經調查小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，調查小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。</p>	人事室主辦 各課室協辦
38	<p>防護委員會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起一個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並將決定結果交由機</p>	人事室主辦 各課室協辦

法規依據	應採行措施	本所分工 (主協辦單位)
條次		
	<p>關以書面載明理由通知申訴人及被申訴人。</p> <p>調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內送上級機關備查。</p> <p>職場霸凌行為人為機關首長時，其調查報告、相關事證及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內送保訓會。</p>	
39	各機關為防治職場霸凌，應於不牴觸本辦法之範圍內，訂定職場霸凌之調查處理程序及其他相關事項之規定，並公開揭示之。	人事室主辦
40	<p>公務人員執行職務時，除應依公務員服務法及其他有關法令之規定外，並注意自身及同事之安全，且應隨時提高警覺，加強應變制變能力。</p> <p>公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害，應即通報機關防護委員會或長官。</p> <p>公務人員於知悉機關或執行職務場所有發生安全衛生重大危害之虞，或機關所採行之防護措施有瑕疵時，應即通報機關防護委員會或長官。</p>	各課室主辦
41	<p>公務人員就執行職務之安全及衛生防護事項，得向服務機關提供建議。機關應於三十日內回復辦理情形。</p> <p>各機關未依本辦法規定，提供必要之安全衛生設備及防護措施時，公務人員得請求服務機關提供之。機關應於三十日內回復辦理情形。</p>	人事室主辦 各課室協辦
42	<p>各機關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時，應通報保訓會。</p> <p>前項所稱重大災害，指發生災害之罹災人數在三人以上，或發生災害之罹災人數在一人以上，且須住院治療者。</p> <p>前項所稱發生災害之罹災人數在三人以上者，指於工作場所同一災害發生工作者永久全失能、永久部分失能及暫時全失能之總人數達三人以上者；所稱發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療者，指於工作場所發生工作者罹災在一人以上，且經醫療機構診斷需住院治療者。</p>	人事室主辦 各課室協辦
43	為落實執行公務人員安全及衛生防護事項，各機關防護委員會每年至少召開一次會議，自我檢查執行情形。	人事室主辦(並為本會議幕僚單位)

法規依據	應採行措施	本所分工 (主協辦單位)
條次		
		各課室協辦
44	<p>各機關對其所屬機關應辦理公務人員安全及衛生防護事宜實施抽查，每年至少一次。</p> <p>遇有突發、重大危急或其他必要狀況，各機關對其所屬機關執行職務之工作場所、機具設備或其他安全防護措施，得實施專案抽查。</p> <p>前二項定期及專案抽查作業，應作成報告並提出改善期限及建議作為，交由所屬機關防護委員會督導改善；主管機關已組成諮詢會，報告應提交諮詢會，研議改善措施建議後，交由所屬機關防護委員會督導改善。</p>	各課室主辦
45	<p>各機關未依本辦法規定辦理，經上級機關查核命其限期改善仍未改善者，應通報保訓會並要求其提出檢討改善報告，調查相關人員違失責任，按違失情節輕重，依相關規定予以處理。無上級機關經保訓會通知限期改善，屆期末改善者亦同。依本辦法辦理安全及衛生防護措施著有績效者，各機關得予適當獎勵。</p>	各課室主辦
46	<p>公務人員依第四十一條第二項規定請求服務機關提供安全及衛生防護措施，經服務機關拒絕者，得依本法規定提起救濟；其不提供或提供不足者，亦同。</p>	人事室主辦 各課室協辦
47	<p>各機關不得因公務人員提出安全及衛生防護措施事項之建議或職場霸凌申訴，而予不利對待或不合理處置。</p> <p>公務人員違反前項規定者，應按情節輕重，依公務員懲戒法、公務人員考績法予以懲戒或懲處，或依其他法律規定處理。</p>	人事室主辦 各課室協辦