

# 桃園市政府體育局公務人員安全及衛生防護小組設置及作業要點

107年11月26日桃體人字第1070016276號函訂定

- 一、本要點依公務人員安全及衛生防護辦法第四條規定訂定之。
- 二、本要點適用對象為公務人員保障法第三條及第一百零二條規定之桃園市政府體育局（以下簡稱本局）公務人員。
- 三、本局設公務人員安全及衛生防護小組（以下簡稱本小組），置委員五人，由主任秘書擔任召集人，其餘四名由秘書室主任、人事室主任、會計室主任及政風室主任，均為無給職。  
本小組之任務為策劃並處理本局公務人員安全及衛生防護相關事宜，視需要召開小組會議，由召集人擔任主席，並得邀請各科主管及有關人員列席會議，本小組秘書業務，由本局人事室辦理。
- 四、本小組之成員工作職掌分配如下：

（一）召集人：負責安全、衛生及相關偶發事件之統一指揮及督導。

（二）秘書室主任：

- 1、建立安全及衛生防護通報系統。
- 2、注意建築設施及設備安全，並定期實施檢查維護及檢修。
- 3、負責加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護措施。
- 4、注意機關環境衛生，並定期實施檢查。
- 5、統籌危險性職務所使用之機具設備定期維護及檢修。
- 6、備簡易急救醫療器材。
- 7、發現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。
- 8、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。

（三）人事室主任：

- 1、加強相關法令規定之宣導。
- 2、危害事故發生時，協助辦理請假、保險、退休、撫卹等事宜。
- 3、安全及衛生防護訓練，增進安全防衛、急救、危機處理等

知能。

4、負責受傷害人員之心理輔導，必要時協助轉介專業機構進行心理諮商輔導或醫療照護。

(四)會計室主任：危害事故發生時，協助當事人墊付費用之歸墊、請領慰問金之核銷等事宜。

(五)政風室主任：

1、調查事故發生之原因，檢討改進相關防護措施。

2、危害事故發生時，與警察及醫療機關保持連繫並報請協助處理。

3、緊急事件現場之安全維護。

五、本局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，並隨時注意維護及檢修。

各科室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。

六、本局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一年之女性公務人員，應採取必要之工作調整或其他健康保護措施。

七、本局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。

八、本局所屬人員如知悉本局或執行職務場所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機關長官處理。

九、本局如未能提供必要之安全衛生設備及防護措施，所屬人員得請求該服務單位提供或建議執行職務之安全及衛生防護事項。

十、本局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一年等因素之特殊需要。

十一、本局所屬人員執行職務時應注意自身及同事之安全，且隨時提高警覺，加強應變制變能力。如因執行職務遭受騷擾、恐嚇、威脅，應即

通報本小組或機關長官處理，必要時得通報警察或相關機關協助處理。

十二、本局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。

十三、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) 通報本局政風室，依規定協調警察機關辦理後續偵查作業。

(三) 通報本局人事室，依規定協辦核發因公傷殘死亡慰問金、請假、保險、退休、撫卹等權益事宜，並提供相關法令諮詢服務。

(四) 其他必要之措施。

十四、本局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，於年度預算內支應。

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、本要點奉局長核定後實施，修正時亦同。