

臺南市下營區甲中國民小學

公務人員安全及衛生防護小組設置及作業要點

民國 108 年 6 月 10 日經校長核定

- 一、本校為保護公務人員基於其身分及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，特依公務人員安全及衛生防護辦法第五條及公務人員保障法第十九條訂定本要點。
- 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編制內公務人員。
- 三、本校各處（室）提供公務人員之安全及衛生防護措施，應考量基於性別、身心障礙等因素之特殊需要。
- 四、本校設公務人員安全及衛生防護小組（以下簡稱本小組），置召集人 1 名，由校長兼任之，另委員 4 名，由本校教導主任、總務主任、兼任人事管理員、兼任會計員擔任之；前開召集人及委員職務均隨原任職務異動而異動，任期自本計畫發布實施日起至本辦法廢止日為止。
- 五、本小組每年召開定期會一次，由召集人負責召集之，負責策劃並處理本校公務人員安全及衛生防護相關事宜。但遇特殊狀況時，得隨時召開臨時會。
- 六、安全及衛生防護措施如下，分工概要表如附表：
 - （一） 本校對辦公場所之安全及衛生防護，採下列措施：
 1. 應注意建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。
 2. 加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。
 3. 與社區保持連繫，必要時，得建立聯防體系。
 4. 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。
 5. 備具簡易急救醫療器材，並與地區性之醫療機構加強連繫。
 6. 其他必要之防護措施。
 - （二） 各處（室）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。
 - （三） 各處（室）對所屬人員執行職務安全及衛生之防護，採下列措施：
 1. 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。
 2. 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。
 3. 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。
 4. 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。
 5. 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。
 6. 建立安全及衛生防護通報系統及緊急連絡人名冊。
 7. 其他必要之防護措施。
 - （四） 各處（室）建立與業務相關可能造成危害之場所及其危險性質之資料，以供所

屬人員查閱。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。

(五) 各處(室)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。

(六) 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，得定期施行特定項目之健康檢查。健康檢查之對象、項目、方法、危害安全及衛生顧慮之環境，依相關法規辦理之。

(七) 各處(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。

(八) 本校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。

(九) 本校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，必要時各處(室)應即通報警察或相關機關協助處理。

(十) 各處(室)如未能提供安全及衛生之防護措施或提供不足時，所屬人員得請求該服務單位提供之。服務單位不提供或拒絕時，得依公務人員保障法規定提起救濟。

(十一) 各處(室)於所屬人員執行職務遭受生命、身體及健康之侵害時，採下列措施：

1. 立即急救或搶救。
2. 通知該人員之緊急連絡人，並通報校長、本組召集人與其他有關單位及人員。
3. 立即通報警察或相關機關儘速派員處理，並提供相關資料做為處理之參考。
4. 其他必要之措施。

(十二) 各處(室)於所屬人員執行職務遭受生命、身體及健康侵害後，採下列措施：

1. 先行墊付送醫診療所需費用，事後依規定辦理歸墊。
2. 通報本組召集人依規定協調警察機關後續偵查作為。
3. 通報本校兼任人事管理員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。
4. 其他必要之措施。

(十三) 各處(室)依本要點規定通報警察或相關機關派員協助處理時，應依行政程序法第十九條之規定辦理。

(十四) 各處(室)於危害事故發生後，應即通報本小組召集人，並迅速聯繫警察或相關機關，調查事故發生之原因，檢討改進相關防護措施。

七、各處(室)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。

八、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。

九、本要點奉 校長核定後實施，修正時亦同。

附表：本校公務人員安全及衛生防護小組分工概要表

職 稱	原任職務	工作職掌
召集人	校長	綜理安全及衛生事件之統一指揮及督導。
執行策劃組	兼任人事管理員	<ul style="list-style-type: none"> 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。 三、負責眷屬因公務人員執行職務遭受侵害時，連帶遭受波及及時之處置。
安全衛生 防護組	教導主任 學務組長	<ul style="list-style-type: none"> 一、宣導公共防疫衛生觀念，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。 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。
	總務主任	<ul style="list-style-type: none"> 一、注意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、建立與業務相關危害之場所及其危險性質之資料，提供預防危害之標準作業流程。 四、加強危險職務所使用之機具設備定期維護及檢修。 五、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。 六、調查事故發生之原因，檢討改進相關防護措施。
	教導主任 兼任人事管理員	<ul style="list-style-type: none"> 一、協助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、其他安全衛生防護小組召集人交辦事項。
救護醫療 防護組	學務組長 護理師	<ul style="list-style-type: none"> 一、備具簡易急救醫療器材，負責緊急醫務之處理。 二、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。 三、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人員，協助定期特定項目之健康檢查。 四、危害事故發生時，與衛生、醫療機關保持連繫並報請協助處理。
行政支援組	兼任會計員 出納人員	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。