

# 臺南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

臺南市政府體育局112年7月11日南市體人字第1120903948號函訂定，並自即日生效

- 一、臺南市政府體育局（以下簡稱本局）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，依公務人員安全及衛生防護辦法第四條規定，設置本局安全及衛生防護小組（以下簡稱本小組），特訂定臺南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（以下簡稱本要點）。
- 二、本小組之任務如下：
  - （一）規劃並督導安全及衛生防護。
  - （二）督導辦理辦公場所建築、設施及設備之維護及檢修。
  - （三）督導檢視各項安全及衛生防護措施。
  - （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）督導本局人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理。
  - （七）督導本局人員遭受生命、身體及健康危害等情事之處理。
  - （八）督導侵害事故發生原因之調查及檢討改造。
  - （九）其他涉及公務人員安全及衛生之防護。前項各款安全及衛生防護事項之執行，按業務性質由各主管科室辦理，並提本小組報告（如附表）。
- 三、本小組置委員若干人，其中一人為召集人，由主任秘書兼任，其餘委員由各單位主管（或技正、股長）兼任；必要時得另聘請專家學者擔任。  
本小組代表單位出任者，隨其本職進退。  
本小組委員任一性別比例不得低於三分之一。  
本小組委員均為無給職。但外聘之專家學者，得依規定支給出席費。
- 四、本小組每年原則召開一次，必要時得召開臨時會議，均由召集人召集之。  
本小組之決議應有全體委員過半數出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。出席委員可否意見同數時，由主席決定。  
單位主管兼任之委員不克出席會議時，得指派代表出席。
- 五、本局應提供公務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，應定期加強維護及檢修。

- 六、各科（室）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人員，應依醫師適性評估建議，採取必要之工作調整或其他健康保護措施。
- 七、各科（室）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，須訂定預防危害之標準作業程序，並實施勤前教育。
- 八、各科（室）所屬人員知悉本局或執行職務場所有發生安全衛生重大危害之虞，或所採行之防護措施有瑕疵，須立即通報本小組或機關長官處理。
- 九、本局未能提供所屬人員必要之安全衛生設備及防護措施，所屬人員得請求該服務提供。
- 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，須考量基於職務性質、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、本局公務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）通報政風單位，依規定協調警察機關辦理後續偵查作業。
  - （三）通報人事室，依規定協辦核發當事人因公受傷失能死亡慰問金、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）調查危害事故發生之原因，檢討改進相關防護措施。

(五) 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，由本局年度預算相關科目項下支應。
- 十五、本要點未盡事宜依公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法等相關法令規定辦理。

## 臺南市政府體育局 年安全及衛生防護小組執行成果報告

項次	工作內容	權責單位 (主/協辦)	執行情形
1	辦公場所建築、設施及設備之維護及檢修	秘書室/ 各單位	
2	安全及衛生防護措施	秘書室/ 各單位	
3	健康管理之宣導及實施	人事室/ 各單位	
4	安全及衛生防護訓練及宣導	秘書室/ 各單位	
5	同仁遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理	人事室(公務、約聘僱用人員)/ 秘書室(駐衛警、技工工友、臨時人員)/ 各單位	
6	遭受生命、身體及健康危害等情事之處理	人事室(公務、約聘僱用人員)/ 秘書室(駐衛警、技工工友、臨時人員)/ 各單位	
7	侵害事故發生原因之調查及檢討改進	各單位	