

## 國立南科國際實驗高級中學公務人員安全及衛生防護小組成員及 任務分工表

113 年 9 月 3 日行政會議通過

- 一、依據：公務人員安全及衛生防護辦法第 4 條。
- 二、成員：本小組置召集人 1 人，由校長兼任；委員 11 人由秘書、各處室主管及本校職業安全衛生專責人員兼任，均為無給職。
- 三、本小組負責項目如下：
  - (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) 檢視各項安全及衛生防護措施，並作成年度書面報告，公布周知。
  - (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進。
  - (九) 其他涉及公務人員安全及衛生之防護。
- 四、本小組任務分工如下：

項目	內容	負責課室
辦公場所之安全衛生設施及防護	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 建置妊娠中及分娩後未滿一年之女性公務人員所需環境及設備。</li><li>2. 注意建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。</li><li>3. 加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。</li><li>4. 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。</li></ol>	總務處

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. 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</li> <li>6. 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。</li> </ol>	學務處
執行職務之安全衛生設施及防護	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供公務人員執行職務時符合相關法令規定之必要安全衛生機具設備及措施，並隨時注意維護及檢修。</li> <li>2. 檢視公務人員因執行職務所可能產生之危害，並採取必要之安全及衛生防護措施。</li> <li>3. 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。</li> <li>4. 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。</li> <li>5. 經常注意輿情，適時疏導。其有因非理性抗爭而遭受侵害之虞時，應立即請當地警察機關派員處理。</li> <li>6. 建立公務人員緊急聯絡人名冊。</li> </ol>	<p>各處室</p> <p>秘書室</p> <p>人事室</p>

健康防護	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實施一般健康檢查，並依「公務人員一般健康檢查實施要點」給予補助及公假。</li> <li>2. 對於妊娠中及分娩後未滿一年之女性公務人員，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。</li> <li>3. 公務人員罹患法定傳染病時，應會同衛生、環保等機關採取適當之防疫、環境整潔及監控措施，並協助就醫。</li> </ol>	<p>人事室</p> <p>各處室</p> <p>總務處 學務處</p>
侵害事故之處理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公務人員因執行職務遭受生命、身體及健康之侵害時，採取必要措施(急救、通知緊急聯絡人及通報)。</li> <li>2. 發生侵害事故時，依規定即時辦理核發慰問金、協助辦理請假、保險、退休、撫卹等事宜，或協助轉介專業機構進行心理諮商輔導或醫療照護等措施。</li> <li>3. 調查事故發生原因，並檢討改進相關防護措施。</li> </ol>	<p>各處室</p> <p>人事室</p> <p>各處室</p>

五、經費：本校提供執行職務安全及衛生防護措施所需經費，由本校相關預算項下支應。

六、其他：公務人員安全及衛生防護辦法及本表未盡事項，依職業安全衛生法及其他有關法規，以及本校職業安全衛生管理計畫辦理。