

**農業部農業金融署**  
**114年執行職務安全及衛生防護事項分工及執行情形一覽表**

項次	應辦事項 (條次)	辦理單位	自我檢核項目	114年自評情形 (請主辦單位勾選)			114年執行情形說明
				已執行	未執行	無應辦事項 所列情形	
一	安全衛生防護組織						
1	召開(組成)公務人員執行職務安全及衛生諮詢會(安衛辦法【下同】§2Ⅱ、§4)	農業部	任一性別比例不得少於三分之一。			V	
2	組成安全及衛生防護委員會(§5)	人事室	1.外部學者專家人數不得少於三分之一。 2.任一性別比例不得少於三分之一。	V			本署組成安全及衛生防護委員會，置委員11人(含外聘委員4人，36%)，任期自114年10月1日至116年9月30日，符合外部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之規定(女性委員6名，55%、男性委員5名，45%)。
3	每年至少召開一次安全及衛生防護委員會會議(§33Ⅲ、	人事室	<input type="checkbox"/> 處理職場霸凌案件。(召開 <u>  </u> 次) <input checked="" type="checkbox"/> 自我檢查安全衛生防護執行情形。(召開 <u>  1  </u> 次)	V			本署於114年12月30日召開安全及衛生防護委員會第1次會議，督導本署114年安全及衛生防護措施執行情形。

項次	應辦事項 (條次)	辦理單位	自我檢核項目	114年自評情形 (請主辦單位勾選)			114年執行情形說明
				已執行	未執行	無應辦事項 所列情形	
	§38 I、§43)						
二	安全衛生設施及防護						
1	辦公場所之建築、設施及設備，依相關法令規定標準妥為規劃，並採取必要之防護措施(§7)	一、共同事項：秘書室 二、資訊機房及設備：農業保險及資訊組	請自行盤點所轄建築、設施及設備是否均符合相關規定標準。	V			1.刻正辦理申請115年建築物自主管理合格標章換證事宜。 2.資訊機房依規定進行溫溼度控制，確保設備正常運作。
2	辦公場所應採取之各項安全及衛生防護措施(§8)	秘書室主辦 各單位協辦	注意建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。	V			本署於108年執行耐震補強工程，強化耐震安全係數、耐震張力，另經內政部營建署每2年建物安檢皆符合規定；糧政大樓電梯每年按月保養2次、每年1次安檢取得合格使用證照，均定期進行設備檢修；另持續落實環境清消作業，糧政大樓清潔維護定期每季環境消毒1次，公共廁所每日清潔2次。

項次	應辦事項 (條次)	辦理單位	自我檢核項目	114年自評情形 (請主辦單位勾選)			114年執行情形說明
				已執行	未執行	無應辦事項 所列情形	
3		秘書室主辦、 政風室協辦	加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。	√			糧政大樓設有24小時安全巡查，1樓值班櫃台設有保全人員實施人員出入管制。
4		秘書室主辦、 各單位協辦	與社區保持聯繫，必要時，得建立聯防體系；機關宿舍亦同。	√			本署與鄰近警察機關忠孝東路派出所保持聯繫，且與鄰近住戶保持暢通管道，強化橫向協調，以建構相互支援機制。
5		政風室主辦、 秘書室協辦	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；機關宿舍亦同。	√			114年未遇有應協調警力支援事宜。
6		秘書室主辦、 各單位協辦	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。	√			本署設有簡易急救醫療器材，備有急救箱及AED設備，分別配置於秘書室與1樓大廳，以維護同仁生命安全。
7		秘書室主辦、 各單位協辦	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。			√	本署非依法規定有容許暴露標準之作業場所，爰無應辦事項。
8	提供執行職務時符合規定之必要安全及衛生防護措施(§3、§9)	一、共同事項：秘書室 二、資訊機房及設備：	防止機械、設備或器具等引起之危害。	√			1.糧政大樓水電維護人員定期檢修各項機械設備，確保安全無虞。 2.機房設有自動滅火設備、濕溫度監控及消防警告設施。

項次	應辦事項 (條次)	辦理單位	自我檢核項目	114年自評情形 (請主辦單位勾選)			114年執行情形說明
				已執行	未執行	無應辦事項 所列情形	
9		農業保險 及資訊組 三、各單位事 項：各單 位	防止爆炸性或發火性等物質 引起之危害。	V			1.糧政大樓水電維護人員定期檢 修各項機械設備，確保安全 無虞。 2.機房設有自動滅火設備、濕溫 度監控及消防警告設施。
10			防止電、熱或其他之能引起 之危害。	V			茶水間熱水器、烤箱、微波爐 定期檢查，並提供使用說明。
11			防止採石、採掘、裝卸、搬 運、堆積或採伐等所引起之 危害。			V	本署無此類採石、採掘、裝 卸、搬運、堆積或採伐等作 業，爰無應辦事項。
12			防止有墜落、物體飛落或崩 塌等之虞所引起之危害。	V			辦公室吸頂式設備定期維護清 潔，確保安全狀態；窗台禁止 放置花盆。另經檢視，本署樓 梯兩側已設置符合法規之安全 扶手，且梯間淨空與構造無墜 落之虞，評估後無須額外設置 防護網。
13			防止高壓氣體引起之危害。			V	本署無高壓氣體儲存場所及容 器，爰無應辦事項。
14			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。			V	本署無使用原料、材料、氣 體、蒸氣、粉塵、溶劑、化學 品、含毒性物質等工作場所， 爰無應辦事項。

項次	應辦事項 (條次)	辦理單位	自我檢核項目	114年自評情形 (請主辦單位勾選)			114年執行情形說明
				已執行	未執行	無應辦事項 所列情形	
15			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。			V	本署執行職務時未有暴露輻射、高溫、低溫、超音波、噪音等情形，爰無應辦事項。
16			防止監視儀表或精密作業等引起之危害。			V	本署無監視儀表等精密作業處所，爰無應辦事項。
17			防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。			V	本署無廢氣、廢液或殘渣之儲存與處理區，爰無應辦事項。
18			防止風災、水患或火災等引起之危害。	V			1.定期實施喬木修剪，防範風災斷枝影響人車通行安全。 2.定期清理雨水集水坑之汙泥、防止水患。 3.消防設備定期檢修，每半年定期舉辦消防安全講習。
19			防止動物、植物或微生物等引起之危害。	V			定期實施喬木修剪等，防止動物、植物或微生物等引起之危害。
20			防止通道、地板或階梯等引起之危害。	V			逃生梯間禁放雜物，確保通暢。
21			防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害。	V			照明設備定期維護更新，維持亮度。
22	調查具危害性危險物或有害物，並標示、	一、共同事項：秘書室	調查日期： <u>114年8月22日</u> 及 <u>114年10月3日</u> 。	V			1.每日實施辦公室巡查，並無危險物品及有害物。 2.廢棄物立即由施工單位清運。

項次	應辦事項 (條次)	辦理單位	自我檢核項目	114年自評情形 (請主辦單位勾選)			114年執行情形說明
				已執行	未執行	無應辦事項 所列情形	
	註明及其他防止健康危害或危險之必要措施(§10)	二、資訊機房及設備： 農業保險及資訊組 三、各單位事項：各單位					3.報廢物品及財產統一集中保管，以防失竊或產生危害。
23	訂定緊急避難標準作業程序，並定期實施緊急避難訓練(§11)	秘書室	1.程序訂定/修正日期： <u>111年11月11日</u> 。 2.訓練日期： <u>114年7月17日</u> 。	V			1.每半年舉辦防護團消防聯訓，包含逃生避難實地演練。 2.每年舉辦1次防空避難演練。
24	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(§12)	秘書室	環境及設備名稱：哺乳室	V			本署3樓設有哺乳室，經檢視環境安全符合要求。
25	執行職務操作之機械、設備、器材、交通工具定期保養；提供之安	一、共同事項：秘書室 二、各單位事項：各單	請自行盤點各項設備、設施是否均符合規定並定期保養。	V			本署執行職務操作之設備、器材、交通工具均定期保養及維持安全使用狀態。

項次	應辦事項 (條次)	辦理單位	自我檢核項目	114年自評情形 (請主辦單位勾選)			114年執行情形說明
				已執行	未執行	無應辦事項 所列情形	
	全衛生設備、措施及住宿或休憩設施應符合相關法令規定(§14)	位					
26	提供支援特定勤務人員專業器材、建立支援作業標準程序、合作支援編組及必要勤務演練(§16③)	秘書室主辦、各單位協辦	1.程序訂定/修正日期： __年__月__日。 2.勤務演練日期： __年__月__日。			V	本署無支援特定勤務人員，爰無應辦事項。
27	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(§166)	一、建立安全及衛生防護通報系統：秘書室主辦、各單位協辦 二、建立公務人員緊急聯絡人名冊：人事	1.通報機制為 <u>自衛消防編組通報機制</u> 。 2.緊急聯絡人名冊建立日期： <u>114年10月13日</u> 。	V			1.每半年向當地消防機關臺北市政府消防局備查本署消防安全名冊。 2.本署已於114年10月13日建立本署同仁緊急聯絡人名冊。

項次	應辦事項 (條次)	辦理單位	自我檢核項目	114年自評情形 (請主辦單位勾選)			114年執行情形說明
				已執行	未執行	無應辦事項 所列情形	
		室主辦、 各單位協 辦					
28	建立與執行職務相關危害場所及其危險性質之資料(§17)	秘書室主辦、 各單位協辦	檢視執行職務場域是否有危險性工作場所?(請參考危險性工作場所審查及檢查辦法§2)。 <input type="checkbox"/> 是 建立資料日期： __年__月__日 <input checked="" type="checkbox"/> 否	V			經檢視本署非危險性工作場所，另每日安排保全人員定時巡查、本署員工安全巡查。
29	定期實施安全及衛生防護訓練(§18 I)	秘書室	訓練日期： <u>114年5月9日</u> 。	V			本署定期實施安全及衛生防護訓練，114年辦理 CPR 及 AED 實地演練。
30	對於執行危險職務之公務人員，訂定預防危害之標準作業程序，並實施勤前教育(§18 II)	秘書室主辦、 各單位協辦	1.程序訂定/修正日期： __年__月__日。 2.請自行盤點是否實施勤前教育。			V	本署無執行危險職務之公務人員，爰無應辦理事項。
三	身心健康防護						

項次	應辦事項 (條次)	辦理單位	自我檢核項目	114年自評情形 (請主辦單位勾選)			114年執行情形說明
				已執行	未執行	無應辦事項 所列情形	
1	依規定對公務人員實施一般健康檢查；對經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境者，定期實施特定項目之健康檢查(§19 I)	人事室	1.應符合公務人員一般健康檢查實施要點之規定。 2.請自行盤點是否符合特定項目健康檢查之規定。	V			1.本署依規定對公務人員實施一般健康檢查，另本署無經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境者，爰無須實施特定項目健康檢查。 2.為強化本署同仁身心健康防護，營造友善職場環境，本署實施下列措施： (1)提供員工協助方案(EAP)：服務內容包含心理、工作、管理、醫療、法律、理財等專業諮詢，以確保每位同仁都能在良好工作環境下發揮所長，並做好工作及生活平衡管理。 (2)辦理員工身心健康管理訓練課程，包括「兩公約與勞動、性別人權以及職場霸凌」、「消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)-職場霸凌與性別霸凌之性騷擾防治」、「MBTI線上測驗結果分析與團隊溝通」、「奧拉弗·埃利亞松：你的好奇旅程」等。

項次	應辦事項 (條次)	辦理單位	自我檢核項目	114年自評情形 (請主辦單位勾選)			114年執行情形說明
				已執行	未執行	無應辦事項 所列情形	
四	高風險職務之安全衛生防護						
1	【由高風險職務機關填答】 高風險職務人員使用之機具設備及個人防護裝備，應定期維護或汰換(§23)	高風險職務機關	請自行盤點各項機具設備及個人防護裝備是否均依相關規定定期維護，並汰換過期或舊式不堪用之裝備。			V	本署非高風險職務機關
2	【由高風險職務機關填答】 訂定執行高風險職務之現場安全管控機制及緊急事故應變方案(§24 I)	高風險職務機關	應變方案訂定/修正日期： __年__月__日。				-
3	【由高風險職務機關填答】 高風險職務之安全管控機制及緊急事故應變方案報主管	高風險職務機關	經主管機關備查日期： __年__月__日。				-

項次	應辦事項 (條次)	辦理單位	自我檢核項目	114年自評情形 (請主辦單位勾選)			114年執行情形說明
				已執行	未執行	無應辦事項 所列情形	
	機關備查 (§24 II)						
4	【由高風險職務機關填答】 對高風險職務人員定期實施執行職務所需教育訓練 (§25 I)	高風險職務機關	辦理日期：__年__月__日。				-
5	【由高風險職務機關填答】 高風險職務人員教育訓練內容報主管機關備查 (§25 II)	高風險職務機關	經主管機關備查日期： __年__月__日。				-
6	【由高風險職務機關填答】 就高風險職務人員依規定提高一般健康檢查次數 (§26 I)	高風險職務機關	應符合公務人員一般健康檢查實施要點之規定。				-

項次	應辦事項 (條次)	辦理單位	自我檢核項目	114年自評情形 (請主辦單位勾選)			114年執行情形說明
				已執行	未執行	無應辦事項 所列情形	
7	【由高風險職務機關填答】 就高風險職務人員實施特定項目健檢 (§26 II)	高風險職務機關	自行檢視高風險職務人員之工作內容，就其從事不同類型工作內容，可能遭遇異常情境危害，訂定相應之特定項目健康檢查內容。 1.訂定特定項目健康檢查內容： __年__月__日。 2.經主管機關備查日期： __年__月__日。				-
8	【由高風險職務機關之主管機關填答】 就業管職務訂定執行職務之規範，實施風險評估，提出風險控制方案 (§27 I)	高風險職務機關之主管機關	風險控制方案訂定日期： __年__月__日。				-

項次	應辦事項 (條次)	辦理單位	自我檢核項目	114年自評情形 (請主辦單位勾選)			114年執行情形說明
				已執行	未執行	無應辦事項 所列情形	
9	【由高風險職務機關之主管機關填答】 建立執行高風險職務導致傷亡、猝發或加重疾病個案之通報制度、發行年報，並於機關網頁公開 (§27 II)	高風險職務機關之主管機關	建立通報制度日期： __年__月__日。				-
<b>五 職場霸凌之申訴及處理</b>							
1	防護委員會受理職場霸凌申訴 (§32) (如本題無受理職霸案件者，第2題至第8題免填)	人事室	1.受理一般職霸件數：__件。 2.受理首長職霸案件數：__件。			V	114年無職場霸凌申訴案件。

項次	應辦事項 (條次)	辦理單位	自我檢核項目	114年自評情形 (請主辦單位勾選)			114年執行情形說明
				已執行	未執行	無應辦事項 所列情形	
2	接獲申訴10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(§33Ⅲ)	人事室	1.10日內召開會議件數： 件。 2.超過10日召開會議件數： __件。			V	-
3	接獲職場霸凌申訴，通報上級機關(§32Ⅲ)	人事室	1.通報上級機關。 2.受理情形副知上級機關。			V	-
4	受理申訴之日起1個月內組成調查小組(§34)	人事室	1.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。 2.被申訴人為無上級機關首長，外部成員不得少於二分之一。			V	-
5	知悉職場霸凌開始，應採取立即有效之糾正及補救措施(§35)	人事室主辦、各單位協辦	1.避免申訴人再受職場霸凌之措施。 2.提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。 3.對行為人為適當之處理。 4.就相關事實釐清。 5.協助被霸凌者提起申訴。			V	-

項次	應辦事項 (條次)	辦理單位	自我檢核項目	114年自評情形 (請主辦單位勾選)			114年執行情形說明
				已執行	未執行	無應辦事項 所列情形	
			6.適度調整工作內容或辦公場所。 7.行為人涉及不法侵害，且情節重大者，調整其職務。				
6	調查小組第一次會議後2個月內(得延長1個月)完成調查報告，送防護委員會(§37)	人事室	1.應於期限內完成調查報告。 2.如須延長1個月，應通知申訴人及被申訴人。			V	-
7	調查報告完成日起1個月內，防護委員會應作成申訴成立與否之決定，並書面通知當事人(§38 I)	人事室	1.1個月內作成決定：__件。 2.超過1個月作成決定：__件。			V	-

項次	應辦事項 (條次)	辦理單位	自我檢核項目	114年自評情形 (請主辦單位勾選)			114年執行情形說明
				已執行	未執行	無應辦事項 所列情形	
8	調查報告及申訴成立與否，應於決定作成日起7日內送上級機關備查 (§38 II)	人事室	1.7日內送上級機關：__件。 2.超過7日送上級機關：__件。			V	-
9	行為人為機關首長時，調查報告、相關事證及決定，應於決定作成日起7日內送保訓會 (§38 III)	人事室	1.7日內送保訓會：__件。 2.超過7日送保訓會：__件。			V	-
10	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 (§39)	人事室	1.應不牴觸公務人員執行職務安全及衛生防護辦法相關規定。 2.訂定計畫日期： <u>114年12月12日</u> 。	V			114年12月12日訂定「農業部農業金融署職場霸凌防治申訴及調查處理要點」，並於本署網站-職場霸凌申訴專區公開揭示。
六	通報與建議						

項次	應辦事項 (條次)	辦理單位	自我檢核項目	114年自評情形 (請主辦單位勾選)			114年執行情形說明
				已執行	未執行	無應辦事項 所列情形	
1	公務人員提出安全及衛生防護事項建議或要求提供必要之安全及衛生設備或措施，機關應於30日內回復辦理情形(§41、§47)	人事室主辦、各單位協辦	1.30日內回復：__件。 2.超過30日回復：__件。			V	114年本署同仁無提出安全及衛生防護事項建議或要求提供必要之安全及衛生設備或措施，爰無應辦事項。
2	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，應通報保訓會(§42 I)	各單位(通報保訓會及農業部人事處：人事室)	通報保訓會重大災害或死亡案件：__件。			V	114年本署無類此情形，爰無應辦事項。