

各機關辦理安全及衛生防護 抽查作業指引

公務人員保障暨培訓委員會

中華民國 115 年 2 月

目 錄

壹、 前言.....	1
貳、 名詞定義	2
參、 定期抽查	4
一、 內涵.....	4
二、 抽查機關作業程序.....	4
(一) 抽查前準備	4
(二) 抽查進行中	13
(三) 抽查後事項	17
(四) 認定受查機關違反本辦法第 3 條、第 9 條及設施要點， 應函請限期改善之參考判斷模式.....	22
三、 受查機關作業程序.....	34
(一) 受查前準備	34
(二) 抽查進行中	37
(三) 抽查後事項	39
四、 書面及實地抽查項目	41
(一) 文件查核	41
(二) 現場查核	61
肆、 專案抽查	64
一、 重大事故專案抽查.....	64
二、 一般事故專案抽查.....	71
三、 檢舉案件專案抽查.....	75
四、 限期改善複查.....	78
伍、 各項抽查作業書表	80
表一 定期抽查安全衛生防護基本設施及前次建議事項執行情 形自我檢核表	81
表二 定期抽查公務人員執行職務安全及衛生防護辦法應辦 理事項檢核表	83
表三 安全衛生防護定期抽查意見表	95
表四 公務人員執行職務發生重大事故通報表	97

表五	公務人員執行職務發生重大（一般）事故專案抽查報告表	98
表六	公務人員執行職務發生一般事故通報表	101
表七	公務人員執行職務發生一般事故內部調查結果表	102
表八	違反公務人員執行職務安全及衛生防護辦法規定之檢舉 案件登錄單	103
陸、 附錄	105
一、	各機關安全及衛生防護委員會學者專家範圍總整理	105
二、	公部門職業安全風險管理策略轉變	105
三、	決定「定期抽查重點」與「需否限期改善」判斷流程指南	106

壹、前言

為落實公務人員執行職務之生命、身心健康與工作安全衛生防護，總統 114 年 7 月 9 日令公布，並自 115 年 1 月 9 日施行之公務人員保障法修正條文（以下簡稱保障法）第 19 條之 1、第 19 條之 2，及公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第 42 條、第 44 條及第 45 條，業明定各機關應提供公務人員符合規定之必要安全及衛生防護措施，並應透過上級機關對下級機關、主管機關對所屬機關之抽查、事故調查等監督課責機制，以確保各機關均依相關規定落實執行與即時通報，如未依規定辦理，甚至因而致生重大災害或死亡事故，亦增訂對機關應負責人員之裁罰規定。

公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）為明確前揭公部門安全衛生防護相關事故通報、定期抽查、專案抽查等處理作業流程，已於 114 年 9 月 30 日訂定發布各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施要點。又考量各機關辦理相關抽查作業之實務需要，爰就定期抽查及專案抽查作業各階段之實施流程、計畫擬訂、抽選原則、建議備查文件、抽查項目等執行細節，擬具本指引與各項抽查作業標準作業流程圖及相關書表範例，供各機關參考運用，期能協助機關依規定完成各項抽查作業。

貳、名詞定義

- 一、本辦法：「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」之簡稱。
- 二、抽查要點：「各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施要點」之簡稱。
- 三、設施要點：「各機關安全及衛生設施管理要點」之簡稱。
- 四、主管機關：指本辦法第 2 條第 2 項所定機關，負責督導各機關執行安全及衛生防護，包含中央二級以上機關、相當二級或三級機關之獨立機關、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。
- 五、抽查機關：指對直屬機關實施各項安全衛生防護抽查作業（含定期抽查、專案抽查及限期改善複查）之直屬上級機關（以下簡稱上級機關），以及對本辦法第 2 條第 2 項所定主管機關實施上開各項抽查之保訓會。
- 六、受查機關：指接受抽查機關實施前開各項抽查作業之機關。
- 七、抽查小組：指由抽查機關組成之任務編組，必要時得另聘職業安全衛生領域或相關專業技師公會之學者專家，執行抽查作業。
- 八、重大事故：指公務人員於工作場所執行職務時，因同一災害事故，發生死亡或工作者永久全失能、永久部分失能或暫時全失能之總人數達 3 人以上。
 - （一）認定範圍：以事故係因本辦法第 3 條第 2 項安全及衛生防護措施，或因第 9 條所列之建築物、機械、設備、原料、材料、化學品、氣體、蒸氣、粉塵等因素引起者為限。

(二)排除情形：上、下班途中發生之通勤事故，或於執行職務期間非因機關未提供必要安全衛生設備而發生之交通意外事故。

九、一般事故：指公務人員於工作場所因執行職務，發生前款事故，其罹災人數在1人以上、未達3人，且需住院治療者（不含留院觀察）。

參、定期抽查

一、內涵

上級機關對所屬機關、保訓會對主管機關，每年應至少執行 1 次公務人員安全衛生防護事宜抽查作業。

二、抽查機關作業程序

(一)抽查前準備

1、訂定年度抽查計畫【得視實際需求辦理】

(1) 查核範圍：115 年辦理之首次定期抽查，其受查範圍屬年度應辦理事項部分，為 114 年 7 月 1 日至同年 12 月 31 日之安全及衛生防護執行情形；116 年起，則抽查前一年度之執行情形。

(2) 抽查機關得依需要制定年度抽查計畫，包含依據、目標、直屬受查機關概況、前一年度定期抽查實施概況、本年度預定抽查場次及人力配置、重點查核項目及經費等，參考範例如下：

○○部 115 年度安全及衛生定期抽查計畫

壹、依據

- 一、公務人員執行職務安全及衛生防護辦法(以下簡稱本辦法)第 44 條第 1 項規定。
- 二、各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施要點。

貳、目標

- 一、○○○○○○○○○○○○
- 二、○○○○○○○○○○○○

參、直屬受查機關概況

本部直屬受查機關計○個，茲依業務性質分類，說明各直屬受查機關概況如下：

- 一、○○機關：計有○個，含○○署、○○署。
- 二、○○機關：計有○個，含○○局。

肆、前一年度定期抽查實施概況(115 年首次定期抽查可略)

本部○年度實施定期抽查共計○場次，說明如下：

- 一、定期抽查計○場次(含書面抽查○場次、實地抽查○場次)，其中，實施限期改善複查者計○件，依限完成改善者計○件，屆期未改善者計○件。
- 二、專案抽查計○場次，其中，實施限期改善複查計○件，依限完成改善者計○件，屆期未改善者計○件。

伍、本年度預定抽查場次及人力配置

- 一、本部本年度預定實施定期抽查共○場次(含書面抽查○場次、實地抽查○場次)。
- 二、本部本年預定組成抽查小組共○組，抽查小組委員共計○人(其中外部專家學者○人)，相關工作人員○人。

陸、本年度定期抽查項目

本部參照公務人員保障暨培訓委員會「各機關辦理安全及衛生防護抽查作業指引」規範，及依本部所屬受查機關業務特性，臚列

抽查項目之查核重點如下：

一、一般性項目

- (一) 一般行政作業：辦公室行政工作。
- (二) 特殊行政作業：如監工、更換燈管、油漆粉刷、保全、清掃等。
- (三) 特殊勤務作業：如押解受刑人、追緝歹徒、消防救災、山岳水域救援、清點貨櫃、緊急救護、捕蜂捉蛇、採集檢體、稽查作業。

二、本年重點項目

- (一) 前一年度重大／一般事故常見類型
- (二) 前一年度經命限期改善且屆期未改善項目

柒、其他事項

- 一、本年度抽查經費為新臺幣○萬元整，自本部本年度相關預算項下支應。
- 二、辦理本年度抽查作業著有績效者，依本辦法第 45 條第 2 項規定予以適當獎勵。

2、選定及通知受查機關

- (1) 按抽查要點第 5 點規定之抽選原則，檢視直屬受查機關有無應優先抽選辦理實地抽查之情形，並選定受查機關，抽選原則如下表：

A. 抽查數量

分類	直屬受查機關總數 ¹	至少應抽選受查機關數
上級機關對 所屬機關	1	1
	2 至 4	1
	5 至 8	2

¹ 直屬受查機關總數應排除適用職業安全衛生法全部規定之機關；另直屬受查機關有高風險職務機關者，應納入計算。

分類	直屬受查機關總數 ¹	至少應抽選受查機關數
	9 至 12	3
	13 至 16	4
	17 以上	5

B. 抽選原則

(A) 法定優先列入實地抽查

- ✓ 前次定期抽查經抽查機關命限期改善而屆期未改善者。
- ✓ 前一年度曾因未提供本辦法第 3 條或第 9 條所定安全及衛生防護措施，致發生重大事故或一般事故者。
- ✓ 前一年度曾經抽查機關實施檢舉案件專案抽查，經命限期改善而屆期未改善者。

(B) 專案優先抽選

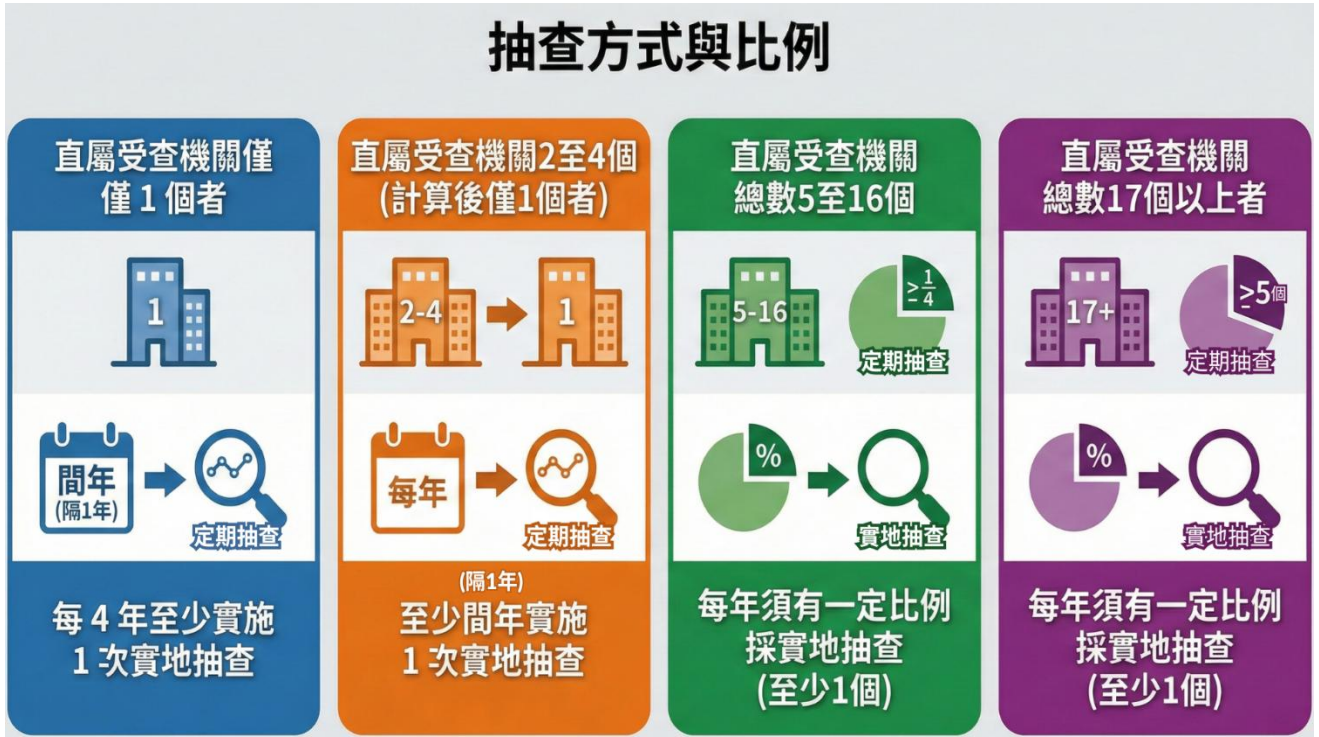
- ✓ 機關得選定「高風險職務機關」或「前一年度曾發生重大事故之機關」實施定期抽查。
- ✓ 得依據當年度政策重點（如特定災害類型、職場霸凌防治執行情形等），自行設定專案抽查主題並據以實施。

(C) 抽查方式與比例

- ✓ 直屬受查機關僅 1 個者
得採間年（隔 1 年）辦理定期抽查方式，每 4 年至少實施 1 次實地抽查。
- ✓ 直屬受查機關 2 至 4 個，依抽查要點原則計算後僅 1 個者
應每年實施定期抽查，至少間年（隔 1 年）

實施 1 次實地抽查。

- ✓ 直屬受查機關 5 個以上者
每年須有一定比例採實地抽查（該比例由抽查機關自訂，惟至少須有 1 個直屬受查機關接受實地抽查）。



(2) 抽查機關將抽選結果以書面通知受查機關，並要求受查機關於實施抽查前 2 個月檢送抽查要點附表一「定期抽查安全衛生防護基本設施及前次建議事項執行情形自我檢核表」及表二「定期抽查公務人員執行職務安全及衛生防護辦法應辦理事項檢核表」(以下分別簡稱「表一」、「表二」)自評結果。

(3) 採書面抽查者，須請受查機關併同「表一」及「表二」，檢送佐證資料及抽查機關依定期抽查重點項目指定提供之其他資料。

3、組成抽查小組

- (1) 由抽查機關首長指派適當人員，或由該機關安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會）召集人擔任，並另聘請 3 至 5 名委員組成抽查小組。
- (2) 抽查機關得視作業需求，如受查機關之分布區域、數量、業務屬性差異或抽查期程長短等因素，成立多個抽查小組，召集人得由同一人兼任。
- (3) 小組委員避免遴聘顯與受查機關有利益衝突者擔任（例如：擔任受查機關之防護委員會委員）；抽查期間如有利益衝突情事，應予迴避。
- (4) 小組委員人選得由機關內防護委員會委員擔任，或聘請外部專家；如受查機關為高風險職務機關，得邀請高風險職務主管機關²擔任抽查小組委員。

4、抽查小組行前會議【得視實際需求召開】

- (1) 確認受查機關名單及書面資料（例如：前次定期抽查結論報告、重大或一般事故通報紀錄等），決定抽查日期、是否採分組進行、抽查項目、限期改善判斷標準。
- (2) 實地抽查可由抽查機關視實際情形決定是否進行個別訪談。
- (3) 依據受查機關所在地，確認抽查小組交通路線及出發時間。
- (4) 規劃抽查流程可參考下表：

² 依銓敘部核備之危勞職務彙整表，如警察、消防機關之主管機關為內政部。爰各直轄市政府、縣市政府得邀請上開主管機關派員擔任抽查小組委員，對該直轄市、縣市消防局實施定期抽查。

時間	流程	出席人員	地點
(5 分鐘)	開場	召集人、抽查小組委員及受查機關人員	受查機關
(15 分鐘)	受查機關簡報		
(30 分鐘)	抽查小組檢核文件		
(90 分鐘)	抽查小組現場查核		
(30 分鐘)	抽查小組個別訪談		
(40 分鐘)	綜合座談		
—	結束		

(5) 書面抽查部分，須確定委員回復抽查意見期程。

5、發送行前通知

- (1) 抽查機關應先行發送行前通知予受查機關，並提供抽查行程。另個別訪談視抽查項目之屬性，得採取「事前提供預定訪談名單」或「現場隨機挑選受訪者」不同方式辦理；如採事前提供名單者，應併同行前通知送達，以利受查機關配合辦理。
- (2) 採實地抽查者，應請受查機關預為規劃查核動線、綜合座談場地，並指派人員擔任單一聯繫窗口。如有個別訪談，應請受查機關預為聯絡受訪者及安排具隱私性之隔離空間。
- (3) 採書面抽查者，應請受查機關提供「表一」、「表二」及相關佐證文件，並指派人員擔任單一聯繫窗口。

6、寄送資料予小組委員

(1) 實地抽查

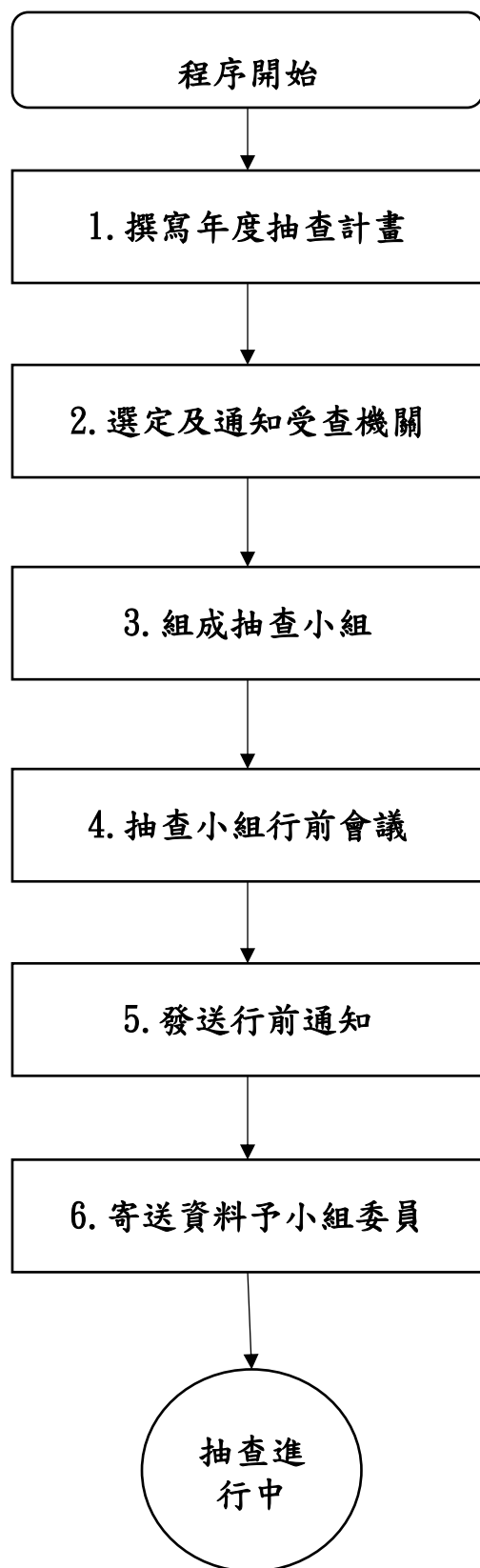
A. 函送抽查通知及以下資料予召集人及小組委員：

- (A) 受查機關填畢之「表一」、「表二」(含佐證文件)
 - (B) 抽查要點附表三「安全衛生防護定期抽查意見表」(以下簡稱「表三」)
 - (C) 前次定期抽查結論報告。
- B. 提醒召集人及小組委員抽查當日應攜帶機關識別證或公文(外部委員可由抽查機關自行決定是否統一製作識別證,或提供公文作為身分識別佐證)、抽查通知公文(含受查機關自評結果及表三等資料)、抽查器材(例如:相機、錄音筆、捲尺、照度計、分貝計等)。

(2) 書面抽查

- A. 函送以下資料予召集人及小組委員：
- (A) 受查機關填畢之「表一」、「表二」(含佐證文件)
 - (B) 抽查要點附表三「安全衛生防護定期抽查意見表」(以下簡稱「表三」)
 - (C) 前次定期抽查結論報告。
- B. 提醒小組委員回復「表三」之期限。

流程圖：



(二) 抽查進行中

1、實地抽查

(1) 機關簡報

受查機關針對機關概況、安全及衛生防護事項執行情形進行簡報，抽查小組委員針對簡報內容與受查文件進行核對，確認有無進一步待確認事項。

(2) 文件檢核【得參考參、四、(一) 文件查核辦理】

抽查小組委員依據受查機關填報之「表一」及「表二」自評結果，檢視相關佐證資料（例如：設備定期檢查紀錄、安全及衛生教育訓練計畫及簽到表等），核對文件之正確性、完整性及時效性，以及是否符合抽查項目規定。

(3) 現場查核【得參考參、四、(二) 現場查核辦理】

由受查機關人員陪同，依規劃動線實地勘查一般性辦公空間³、個別勤務空間⁴之設施設備。抽查小組委員應針對潛在危害風險進行檢視，並得採拍照、錄音或量測等方式存證，可參考下表：

³ 一般性辦公空間：參照行政院公共工程委員會「行政院與所屬各機關辦公處所空間及面積規劃原則」第 3 點第 2 款規定略以，包含會議室、會客室（接待室）、檔案室、茶水間、廁所盥洗室、哺（集）乳室、托育及教保服務空間、警衛室、停車空間、儲藏室、司機室。

⁴ 個別勤務空間：參照前開規定略以，係指因機關業務屬性與任務需求之特殊空間。

現場查核狀況（例示）	潛在危害風險分類 ⁵
樓梯未設置扶手、護欄	(1) 墜落、滾落
地面不平整、濕滑	(2) 跌倒
轉角堆積雜物造成視線死角	(3) 衝撞
檔案櫃上方堆置重物且無固定	(4) 物體飛落
高櫃未設防傾倒固定器	(5) 物體倒塌、崩塌
停車場人車動線未分流	(6) 被撞
鐵捲門無防夾感應	(7) 被夾、被捲
尖銳物品未妥善包覆	(8) 被刺、割、擦傷
採光罩／石棉瓦屋頂無安全踏板	(9) 踩踏（踏穿）
景觀池未設護欄與警示	(10) 溺斃
鍋爐無防燙警示	(11) 與高溫、低溫之接觸
未建置有害物之安全資料表	(12) 與有害物等之接觸
插座過載、電線外皮破損裸露	(13) 感電
瓦斯設備／鍋爐未定期維護	(14) 爆炸
滅火器鋼瓶嚴重鏽蝕	(15) 物體破裂
庫房堆積易燃物	(16) 火災
無配置座椅供長期站立人員休息	(17) 不當動作
從事園藝工作未有個人防護裝備	(18) 其他
【視受查機關業務性質訂定】	(19) 不能歸類
公務車未定期保養	(20) 公路交通事故
【視受查機關業務性質訂定】	(21) 鐵路交通事故
【視受查機關業務性質訂定】	(22) 船舶飛機交通事故
【視受查機關業務性質訂定】	(23) 其他交通事故

⁵ 「潛在危害風險分類」一欄，請參照「表一」事故類型參考表之分類項目。

(4) 個別訪談

抽查小組委員得參考定期抽查重點，就書面資料或現場查核發現之疑義，訪談受查機關相關業務承辦人員（如：秘書室、人事單位）或單位主管，以瞭解受查機關是否落實本辦法相關規定。

(5) 綜合座談

A. 查核結束後召開綜合座談，由抽查小組召集人擔任主席，小組委員就現場查核及文件檢核之發現提供口頭建議，並與受查機關進行初步確認。座談內容除供受查機關據以製作會議紀錄外，亦為小組委員填具「表三」之重要依據。

B. 小組委員如需受查機關另提供補充資料，應明確告知資料內容及繳交期限，並將相關要求詳實載明於綜合座談會議紀錄，以利後續追蹤與審查作業。

2、書面抽查

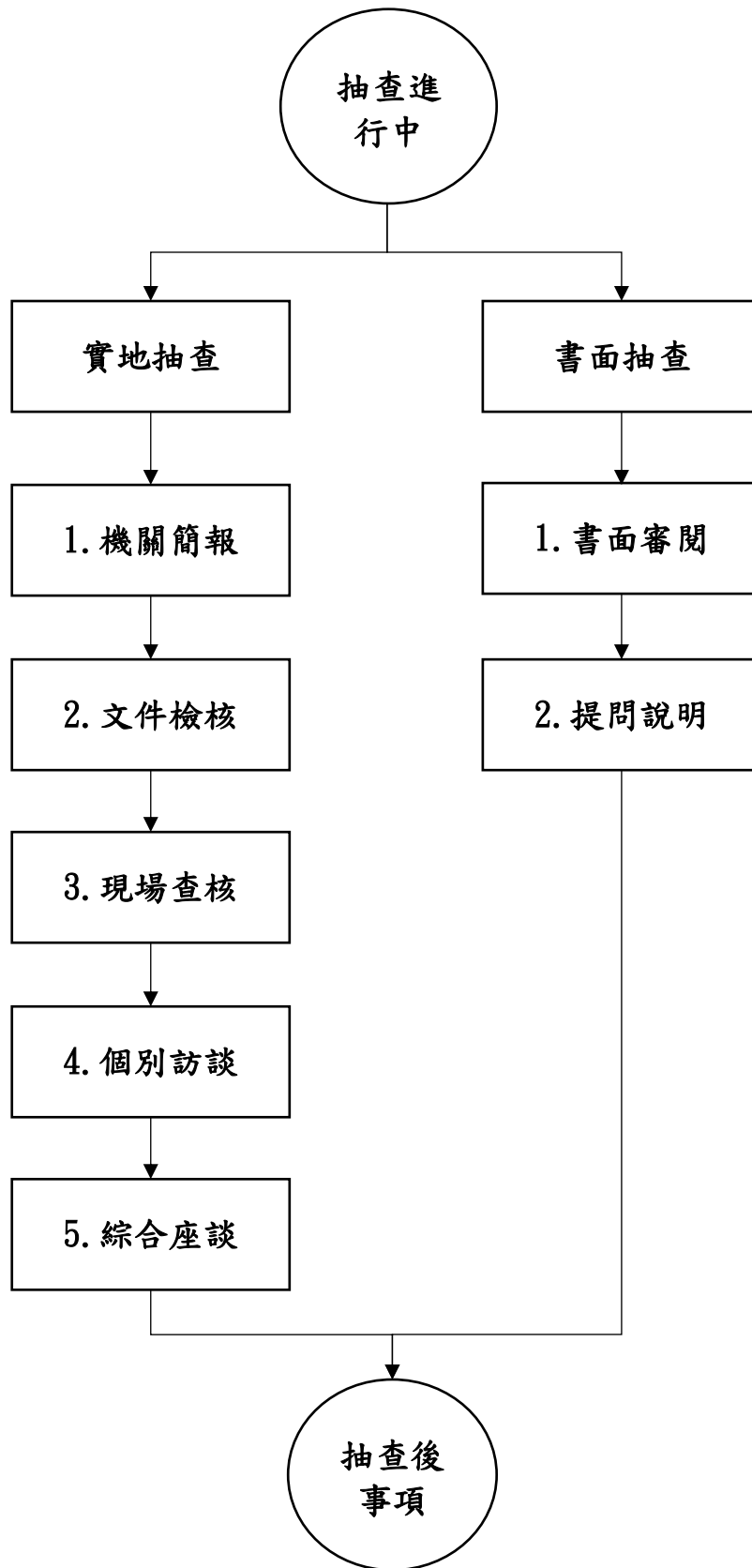
(1) 書面審閱

小組委員收到抽查機關寄送文件後，依據受查機關提送之「表一」、「表二」及佐證文件進行審閱。

(2) 提問說明

小組委員如對書面資料有疑義，宜經由抽查機關單一業務聯繫窗口，轉請受查機關即時說明。無法即時說明者應於提問後 10 個工作日內提出書面說明送抽查機關。

流程圖：



(三) 抽查後事項

1、抽查小組委員填寫「表三」

(1) 抽查重點：得參考年度抽查計畫或抽查小組行前會議決議事項調整。

(2) 抽查發現：依據實地或書面抽查發現填寫，並核對涉及違犯之法規條款。

(3) 填寫抽查建議及具體改善期限【得參考(四)認定受查機關違反本辦法第3條、第9條及設施要點，應函請限期改善之判斷模式辦理】：

A. 限期改善判斷燈號

(A) 紅燈：屬違反本辦法第3條、第9條及設施要點規定，應命限期改善。

(B) 黃燈：建議加強防護措施，仍得視個案情形，必要時得要求受查機關限期改善。

(C) 綠燈：建議做好風險管理，無須命其限期改善，由受查機關自行列管。

B. 具體改善期限

(A) 未提供符合規定之安全及衛生防護措施：應命限期改善，改善期限以 3個月 為原則。

(B) 知悉職場霸凌情形，未採取具體有效措施：應命限期改善，改善期限以 1個月 為原則。

(4) 綜合性意見：針對受查機關整體安全及衛生防護制度之建置及執行情形，提出整體性評估與總結意見。

(5) 應否複查或建議改採實地抽查：如書面抽查發現重大疑義，或有必要進一步確認實際作為者，得建議改採實地抽查。

2、抽查機關製作「定期抽查結論報告」(以下簡稱結論報告)

抽查機關應依據「表三」內容彙整抽查結果，製作結論報告，載明抽查重點、發現事項、改善建議、是否命限期改善、改善期限及後續追蹤方式等，其格式範例如下：

(受查機關名稱) 安全衛生防護定期抽查結論報告

抽查時間：○年○月○日 (星期○)

抽查類型： 實地抽查

受查機關：○○市○○局

書面抽查

抽查機關：○○市政府

抽查小組：○○○、○○○、○○○ (召集人及小組委員姓名)

(一) 限期改善項目:違反公務人員執行職務安全及衛生防護辦法 (簡稱安衛辦法) 第 3 條、第 9 條及各機關安全及衛生設施管理要點 (簡稱設施要點) 規定

項次	安衛辦法	設施要點	抽查發現	主要災害類型	建議改善作法	改善期限
1	§9 (13)	§19	逃生通道 (東側出口) 堆置大量回收紙類, 影響人員通行	防止通道、地板或階梯等引起之危害	立即清除逃生通道堆積雜物, 確保通道暢通	○年○月○日
2	§9 (1)	§5	公務車已過使用年限且未進行定期保養	防止機械、設備或器具等引起之危害	建議立即進行定期保養	○年○月○日

(二) 綜合性意見 (非限期改善項目, 由受查機關自行列管):

- 1 前一年度新進人員 (2 名) 未有安全衛生教育訓練相關紀錄, 針對時數不足人員進行補訓, 並留存參訓紀錄。

(三) 提示事項:

- 1 貴機關對限期改善項目如有疑義, 請於本報告公文送達之次日起 10 日內, 以書面敘明理由向抽查機關提出。
- 2 貴機關如本次抽查有限期改善項目, 請於○年○月○日前依限完成並函知抽查機關。

(四) 應否複查或建議改採實地抽查： 是 否

3、抽查機關提交結論報告至主管機關諮詢會

主管機關已組成諮詢會者，其所屬各級抽查機關所擬定期抽查結論報告，得視實際需要，或依主管機關要求，提交諮詢會討論確認改善建議及改善期限後，函送受查機關。

4、抽查機關函送結論報告

(1)受查機關無限期改善情形：以公文函送結論報告後，予以結案。

(2)受查機關有限期改善情形：

A. 公文註明違反事實及改善期限。

B. 未提供符合第 3 條、第 9 條及設施要點規定之安全及衛生防護措施：擇期辦理「實地限期改善複查」。

C. 知悉職場霸凌之情形，未採取具體有效措施：以「書面審核」列管追蹤。

D. 有立即發生危害公共安全之虞者：應於結論報告中載明應為緊急處置，或予以停止使用。

(3)受查機關如不服抽查機關依違反本辦法第 3 條、第 9 條及設施要點規定要求其限期改善之決定，得於**報告送達之次日起 10 日內**，以書面敘明理由向抽查機關提出。抽查機關應就受查機關所送書面說明進行判斷，必要時得召開會議討論，並函復受查機關審查結果（維持原結果或修正報告）。提出及處理書面說明期間不影響限期改善期間之計算。

5、抽查機關審核受查機關改善情形

- (1) 書面審核：抽查機關審核受查機關所送改善執行情形之書面文件。
- (2) 實地限期改善複查：由原抽查小組委員至受查機關進行複查。
- (3) 抽查機關應視受查機關改善情形，核定同意解除列管、自行列管或另訂期限繼續追蹤管考。
- (4) 倘受查機關屆期未改善，抽查機關應要求其提出檢討報告調查違失責任，並通知保訓會。

(四)認定受查機關違反本辦法第3條、第9條及設施要點，
應函請限期改善之參考判斷模式⁶

1、受查機關執行職務場域特性概要					2、防護設施 (抽查項目)			3、評估災害 風險			4、 限期改 善燈號	
執行職務 名稱	潛在危害 情狀				可能 危害 類型	工程 控制	管理 控制	個人 防護 具	嚴重 度 (1~ 3)	可能 性 (1~ 3)	風險 等級 (1~ 9)	綠 黃 紅
	人員 危害	執行 職務 環境	機械 設備 工具	化學 物質								
						安衛辦法、設施要點 教育訓練、作業流程						
一般行政作 業：辦公室行 政工作												
特殊行政作 業：如監工、更 換燈管、油漆 粉刷、保全、清 掃												
特殊勤務作 業：如押解受 刑人、追緝歹 徒、消防救災、 山岳水域救 援、清點貨櫃、 緊急救護、捕 蜂捉蛇、採集 檢體、稽查作 業												

⁶ 參考自勞動部職業安全衛生署中小企業安全衛生資訊網「風險評估工具表單」，網址：
<https://sh168.osha.gov.tw/Content/Risk/RisksTool2>

1、受查機關執行職務場域特性概要

(1) 執行職務名稱

A.一般行政作業：指於辦公處所辦理相關行政工作。

B.特殊行政作業：指於辦公處所辦理行政以外工作，如施工監工、工程驗收、更換燈管、油漆粉刷、保全安全、環境清掃等。

C.特殊勤務作業：指於辦公處所外執行職務，如押解受刑人、追緝歹徒、消防救災、山岳水域救援、清點貨櫃、緊急救護、捕蜂捉蛇、採集檢體、稽查作業等。

(2) 潛在危害情狀

A.人員危害

除須考量執行職務之公務人員本身可能引起的危害，亦須考量周遭人員或其他利害相關者對執行職務人員可能造成的危害。

- (A) 人員在精神不濟情況下，進行高處作業，易引起墜落危害。
- (B) 為節省時間，人員在未斷電情況下操作機具，易引起捲入、切割等危害。
- (C) 貨物吊運過程中，因指揮人員與操作人員協調不足，易引起碰撞、掉落等危害。
- (D) 人員誤啟動開關，導致水塔內部清洗人員受到嚴重傷害。
- (E) 主管人員指派異常工作量、主管人員過度情緒化管理方式等因素，影響公務人員心理狀態或壓力，進而導致工作上之傷害或影

響其健康狀況。

(F) 其他與人員有關因素所致生危害。

B.執行職務環境

須考量在不同環境下作業，可能引起的危害。

(A) 一般執行職務環境（如辦公室）：如地震後天花板掉落、燈光照明、人因危害等。

(B) 特殊執行職務環境（含施工期間）：如局限空間、高處作業、水域作業、暴力場域、交通值勤處所等。

- ✓ 長期於噪音環境下執行職務，容易造成聽力損失。
- ✓ 在高溫環境下執行職務，容易引起脫水或中暑等危害。
- ✓ 在槍械彈藥庫內執行動火作業，易引起火災或爆炸。
- ✓ 在高溫或易燃物處所執行職務（如火場），易引起燒傷、燙傷、化學灼傷、窒息等危害。
- ✓ 在擁擠環境下執行維修保養作業，容易因碰撞或擦撞而受傷。
- ✓ 局限空間作業（如清洗水塔、涵洞、人孔作業），易引起缺氧或中毒等危害。
- ✓ 高處執行職務（如頂樓作業、貨櫃攀爬、山岳救援、直升機吊掛）易發生墜落的危害。
- ✓ 水域執行職務（如水域救援、水下探勘）容易發生溺水的危害。
- ✓ 在通風不良的作業場所使用或處理化學物質，人員易因吸入化學物質而使健康受到損

害等。

- ✓ 在交通頻繁或動線複雜處所值勤（如交通勤務、危安勤務、跟監勤務、公務遞送），易有交通事故的危害。
- ✓ 在人員複雜處所執行職務（如監所、看守所、外國人收容所、追緝嫌犯），易有暴力不法侵害的風險。
- ✓ 其他與環境有關因素所致生危害。

(C) 機械設備工具

如吊掛機具、砂輪機、焊接設備、通風設備，須考量所使用、接觸或周遭的機械、設備或工具對執行職務之公務人員或周遭人員可能造成的危害，舉例如下：

- ✓ 轉動設備、輸送帶等可能引起捲入危害。
- ✓ 電氣設備可能會引起感電、火災爆炸等危害。
- ✓ 反應器、高壓設備等可能因操作不當而引發高壓破裂的危害。
- ✓ 在動火管制區使用易產生火花之工具，易導致火災爆炸之危害。
- ✓ 起重機在吊物過程中易有碰撞或物品掉落等危害。
- ✓ 堆高機在搬貨物過程中，可能會撞傷附近作業人員等。
- ✓ 保養使用槍械彈藥，可能誤觸開關或走火的危害。
- ✓ 其他與機械設備工具有關因素所致生危害。

(D) 化學物質

如油漆、樹脂、有機溶劑，須依據化學物質危害特性鑑別可能引起的危害，舉例如下：

- ✓ 毒性化學物質可能會引起人員中毒危害。
- ✓ 易燃性物質易引起火災爆炸危害。
- ✓ 人員接觸腐蝕性物質會有灼傷危害。
- ✓ 不相容的化學物質接觸後可能會有反應性危害。
- ✓ 須低溫儲存的化學物質，在處理時須考量溫度升高可能引起的危害。
- ✓ 化學物質對設備若具有較強的腐蝕性，易導致化學物質外洩，而引起火災、爆炸、或危及人員的安全與健康。
- ✓ 化學物質之使用量、儲存量與危害後果嚴重度等與化學物質有關因素所致生危害。

(3) 可能危害類型

為利於辨識工作場域內的潛在危害樣態，一般可將危害分成以下類型：

- A. 墜落／滾落：**指人體從建築物、施工架、機械、設備、梯子、斜面等處墜落而言。
- B. 跌倒：**指人體在近於同一平面上跌倒而言，即因絆跤或滑溜而跌倒之情況。
- C. 衝撞：**指除墜落、滾落、跌倒之外，以人體為主碰撞靜止物或動態物而言。
- D. 物體飛落：**指以飛來物、落下物等主體碰撞人體之情況。
- E. 物體倒塌／崩塌：**指堆積物、施工架、建築物等塌崩、倒塌而碰撞人體之情況。

- F.被撞**：指飛來、落下、崩塌、倒塌外，以物體為主碰撞人體之情況。
- G.被夾、被捲**：指被物體夾入或捲入而被擠壓、撻挫之情況。
- H.被刺、割、擦傷**：指被擦傷之情況，及以被擦的狀態而被刺、割等之情況。
- I.踩踏／踏穿**：指踏穿鐵釘、金屬片之情況而言，包含踏穿地板、石棉瓦等情況。
- J.溺斃**：包含墜落水中而溺斃之情況。
- K.與高溫、低溫接觸**：高溫係指與火焰、電弧、熔融狀態之金屬、開水、水蒸汽等接觸之情況，包含高溫輻射熱等導致中暑之情況；低溫包含暴露於冷凍庫內等低溫環境之情況。
- L.與有害物等之接觸**：包含起因於暴露於輻射線、有害光線之障害、一氧化碳中毒、缺氧症及暴露於高壓、低壓等有害環境下之情況。
- M.感電**：指接觸帶電體或因通電而人體受衝擊之情況。
- N.爆炸**：指壓力之急激發生或開放之結果，帶有爆音而引起膨脹之情況。
- O.物體破裂**：指容器、裝置因物理的壓力而破裂之情況，包含壓壞在內。
- P.火災**
- Q.不當動作**：指起因於身體動作不自然姿勢或動作反彈等，引起扭筋、扭腰及形成類似狀態，如不當抬舉導致肌肉骨骼傷害，或工作台／椅高度不適導致肌肉疲勞等。

- R.化學品洩漏：**指容器或設備之危害性物質外洩，但未造成人員傷害之事件。
- S.環保事件：**指危害物質洩漏到廠外而足以影響大眾安全及健康或環境品質等之情況。
- T.職業病：**指暴露於有害健康的不良工作環境，或經常重覆執行危害健康的作業方法或動作，因而發生之疾病，例如振動引起之白指症、噪音引起之職業性重聽、非游離輻射引起之白內障、異常氣壓（如沉箱作業）、水下作業、坑道作業等引起之減壓症（潛水夫病）等。
- U.交通事件：**指員工執行職務因設施設備不良而發生之交通事件。
- V.其他：**係指無法歸類於上述任一類之事件，包含生物性因子所引起之危害，如退伍軍人症、被針刺感染等。

2、防護設施（定期抽查項目）

(1) 工程控制（各機關安全及衛生設施管理要點、職業安全衛生設施規則）：係指可避免或降低危害事件發生可能性或後果嚴重度之裝置或設備，舉例如下：

- A. 墜落／滾落：**護欄／護圍、安全網、安全母索、安全上下設備、高空作業車、移動式施工架等。
- B. 衝撞：**護欄／護圍、接觸預防裝置（包含警報、接觸停止裝置）等。
- C. 物體飛落：**護欄／護圍／護網、防滑舌片、過捲揚預防裝置等。
- D. 被夾、被捲：**護欄／護圍、制動裝置、雙手操作

式安全裝置、光感式安全裝置、動力遮斷裝置、接觸預防裝置等。

E. 與有害物等之接觸：雙套管、洩漏偵測器、防液堤、盛液盤、沖淋設施、通風排氣裝置等。

F. 感電：防止電擊裝置、漏電斷路器、接地設施等。

G. 火災：防爆電氣設備、火災偵測器、消防設施、高溫自動灑水系統、靜電消除設備（如靜電夾、靜電刷、靜電銅絲、靜電布、增加作業環境濕度等）、冷凍／冷藏儲存等。

H. 爆炸：防爆電氣設備、火災偵測器、消防設施、高溫自動灑水系統、防爆牆、靜電消除設備（如靜電夾、靜電刷、靜電銅絲、靜電布、增加作業環境濕度等）、冷凍／冷藏儲存等。

I. 物體破裂：本安設計（限制能量以達成防爆能力的保護方式，如設計壓力高於異常時之最高壓力）、溫度／壓力計、高溫／高壓警報、高溫／高壓連鎖停機系統、釋壓裝置（含安全閥、破裂盤、壓力調節裝置等）、破真空裝置等。

J. 化學品洩漏：雙套管、洩漏偵測器、防液堤、承液盤、緊急遮斷閥、灑水系統、沖淋設施、通風排氣裝置等。

(2) 管理控制(各機關實施公務人員執行職務安全及衛生防護教育訓練要點、各機關自訂作業流程或緊急應變程序)

係指可降低危害事件發生可能性或後果嚴重度之管理措施，例如：教育訓練、各類合格證、健康檢查、緊急應變計畫或程序、工作許可、上鎖

／掛簽〔指在維修或保養機器設備前，將其能量來源（電、機械、液壓等）「上鎖」（Lockout）並「掛牌」（Tagout）標示，以物理方式阻止設備意外啟動，防止操作人員受傷或死亡，確保作業安全〕、各種標準作業程序或工作指導書、日常巡檢、定期檢查、承攬管理、採購管理、變更管理、人員全程監視等。

(3) 個人防護具（各機關安全及衛生設施管理要點、職業安全衛生設施規則）

係指可避免人員與危害源接觸，或減輕人員接觸後之後果嚴重度的個人用防護器具，舉例如下：

- A. 呼吸防護：**如簡易型口罩、防塵口罩、濾毒罐呼吸防護具、濾毒罐輸氣管面罩、自給式空氣呼吸器等。
- B. 防護衣：**一般分為 A/B/C/D 級，依所需防護等級予以選用。
- C. 手部防護：**防火手套、防凍手套、耐酸鹼手套、絕緣手套等。
- D. 其他：**安全面罩、安全眼鏡、護目鏡、安全鞋、安全帶、安全帽等。

3、評估災害風險

(1)嚴重度

等級		預期危害事件發生之人員傷亡程度	危害影響範圍
S3	重大	<ol style="list-style-type: none"> 公務人員於工作場所因執行職務而致死亡 罹災（於工作場所同一災害發生工作者永久全失能、永久部分失能或暫時全失能）總人數3人以上 可能發生無法復原之職業病的災害 	大量危害物質洩漏；危害影響範圍擴及辦公場所外，對環境及公眾健康有立即、暫時性或持續性衝擊
S2	中度	<ol style="list-style-type: none"> 罹災人數在1人以上，未達3人，且需住院治療。 可能發生因職業健康問題造成工時損失之狀況 	中量危害物質洩漏；危害影響限於辦公場所局部區域
S1	輕度	未達罹災程度之意外受傷，且無需住院治療，經基本處理後可繼續工作	微量危害物質洩漏；危害影響限於局部設備附近，或無明顯危害

(2)可能性

等級		預期危害事件發生之可能性	防護設施之完整性及有效性
P3	高度可能	<ol style="list-style-type: none"> 每年1次（含）以上； 在工作流程、活動或服務之生命週期內可能會發生5次以上 	未設置必要的防護設施，或所設置之防護設施並無法發揮其功能
P2	中度可能	<ol style="list-style-type: none"> 每1-10年1次； 在工作流程、活動或服務之生命週期內可能會發生5次以下 	僅設置部分必要的防護設施，或對已設置之防護設施，未定期維護保養或監督查核
P1	低度可能	<ol style="list-style-type: none"> 每10-100年1次； 在工作流程、活動或服務之生命週期內可能會發生1次 	已設置必要的防護設施，且有定期維護保養或監督查核，使其維持在可用狀態，或另增設其他防護設施

(3)風險等級

		可能性等級		
		P3	P2	P1
嚴重度 等級	S3	9	6	3
	S2	6	4	2
	S1	3	2	1

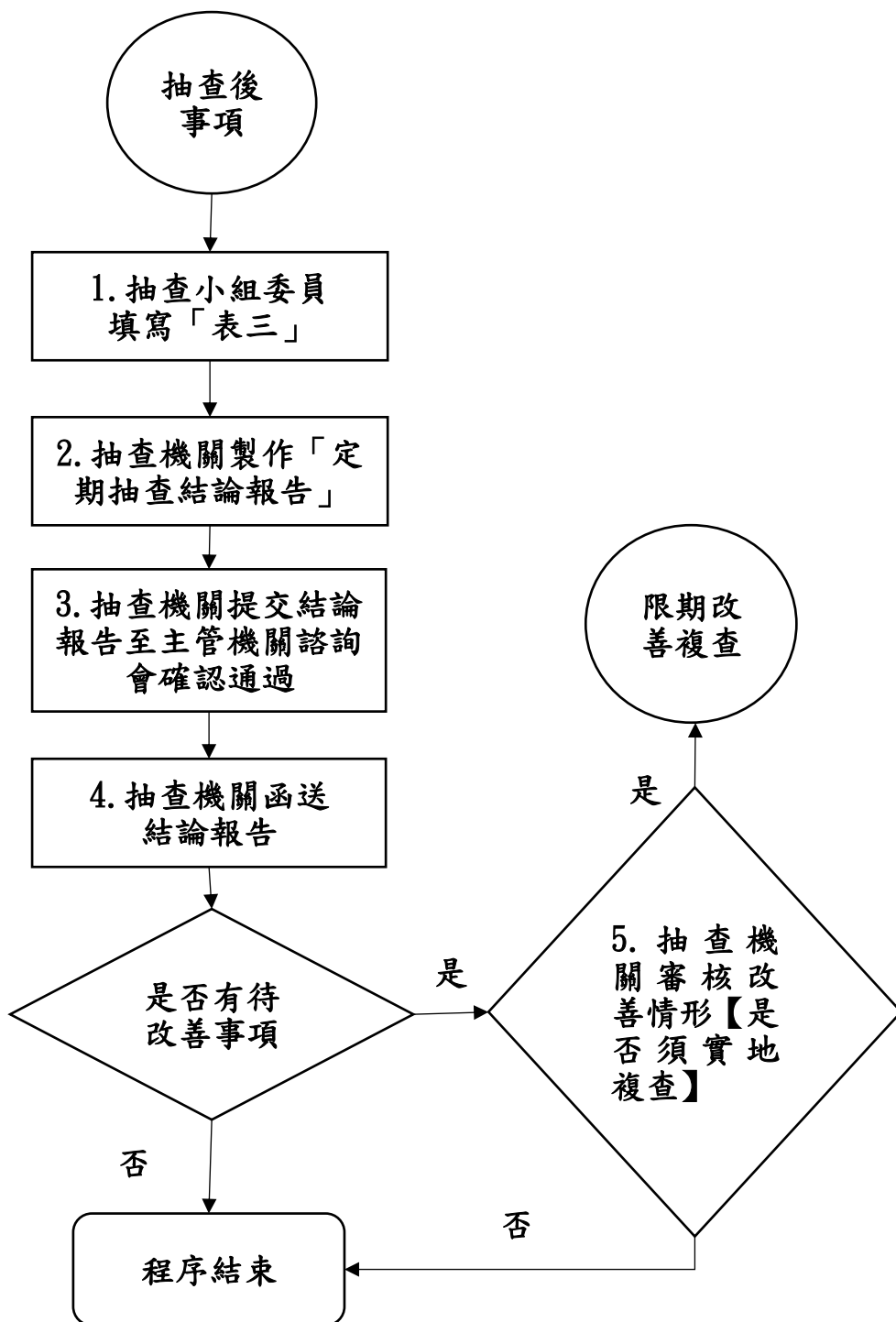
4、限期改善判斷燈號：

(1)紅燈：應限期改善。

(2)黃燈：建議加強防護設施（仍得視個案情形，必要時限期改善）。

(3)綠燈：建議做好風險管理。

流程圖：



三、受查機關作業程序

(一)受查前準備

1、確認抽查日期並指派專人擔任窗口

受查機關接到抽查機關通知，應指派專人擔任業務聯繫窗口，並確認抽查日期及形式（書面／實地）。

2、進行自我檢核

(1)主政單位將「表一」及「表二」分派給權責單位，各權責單位逐項確認是否符合規定，並填寫自我檢核結果及備妥佐證文件。

(2)屬實地抽查者，建議針對機關概況、安全及衛生防護執行情形準備簡報。

(3)受查機關簡報內容，建議包含以下重點：

A. 機關組織員額、業務性質之概況。

B. 「表一」及「表二」填列內容說明。

C. 前一年度安全及衛生防護執行過程與結果、歷年曾發生之災害事故或虛驚事件等異常狀況，以及機關自我評估之潛在風險區域。

3、場地及人員規劃【僅適用於實地抽查】

(1)確認抽查行程、抽查機關及抽查小組委員實地抽查當日之聯繫事宜。

(2)規劃實地抽查動線，並安排綜合座談會議場地。

(3)準備「文件檢核一覽表」，供抽查小組委員審閱及調閱卷宗。

(4)安排業務相關同仁出席實地抽查，以回應抽查小組委員詢問。

(5)若有安排「個別訪談」，應預先通知受訪人員（如

相關承辦人或主管)預留時間,並安排隔離空間。

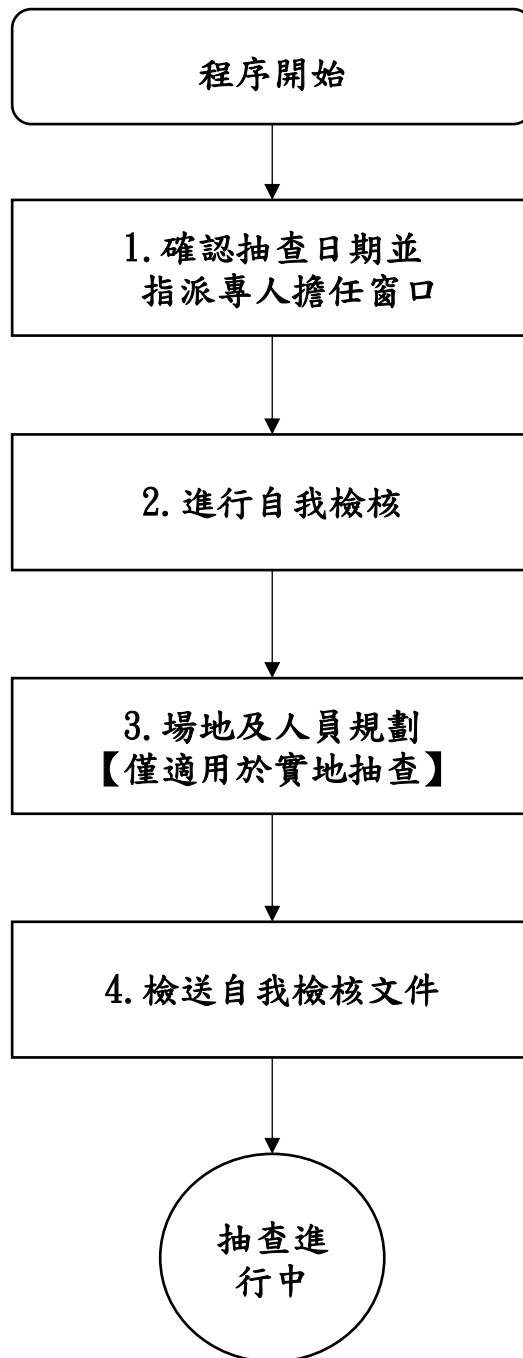
4、檢送自我檢核文件

受查機關將填畢「表一」、「表二」及佐證文件,依抽查機關指定期限(原則為抽查前 2 個月),按召集人及抽查小組委員人數,將前開資料函送抽查機關。

5、例外情形

未被抽選為受查機關者,應於每年 12 月底前填具「表一」、「表二」,提防護委員會會議確認。

流程圖：



(二)抽查進行中

1、實地抽查

(1)機關簡報

由受查機關人員進行簡報，說明機關概況、安全衛生執行情形。

(2)文件檢核

提供「表一」、「表二」佐證資料供抽查小組查核，並由業務相關同仁回應小組委員提問。

(3)現場查核

指派熟悉現場及業務之人員陪同抽查小組進行實地查核及回應抽查小組委員提問。

(4)個別訪談

依抽查小組要求，安排適當訪談空間及受訪人員，以利委員瞭解安全衛生規定落實情形。

(5)綜合座談

A. 指派適當層級長官及熟悉業務同仁參與綜合座談，針對抽查小組提問進行說明。

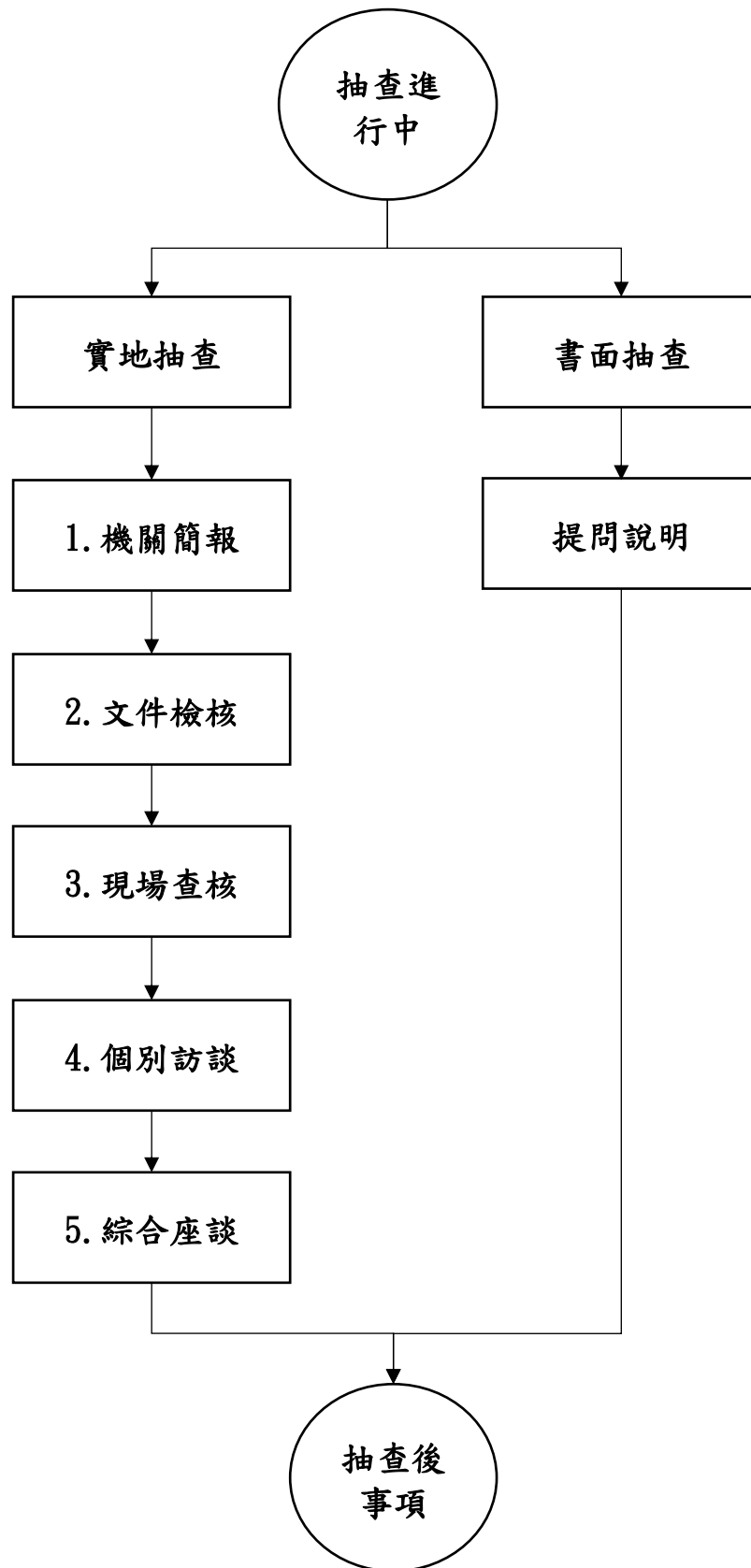
B. 製作綜合會談會議紀錄。

C. 倘抽查小組要求指定期限內提供補充資料，受查機關應載入會議紀錄，並配合提供。

2、書面抽查

倘接獲抽查機關或抽查小組委員詢問時，單一聯繫窗口應即時說明；若無法即時回復，應於指定期限內（原則為 10 個工作日），向抽查機關或抽查小組委員提出書面說明。

流程圖：



(三) 抽查後事項

1、製作並檢送綜合座談會議紀錄

受查機關須整理實地抽查當日綜合座談之決議事項與抽查小組建議，於抽查結束 10 個工作日內完成，並送抽查機關備查。

2、接收結論報告

(1) 受查機關收到抽查機關所送之結論報告，交由防護委員會督導改善。

(2) 受查機關如不服抽查機關要求限期改善之決議，得於報告送達之次日起 10 日內，以書面敘明理由向抽查機關提出。抽查機關應將受查機關所送書面說明進行判斷，必要時得召開會議討論，並函復受查機關審查結果（維持原結果或修正報告）。提出及處理書面說明期間不影響限期改善期間之計算。

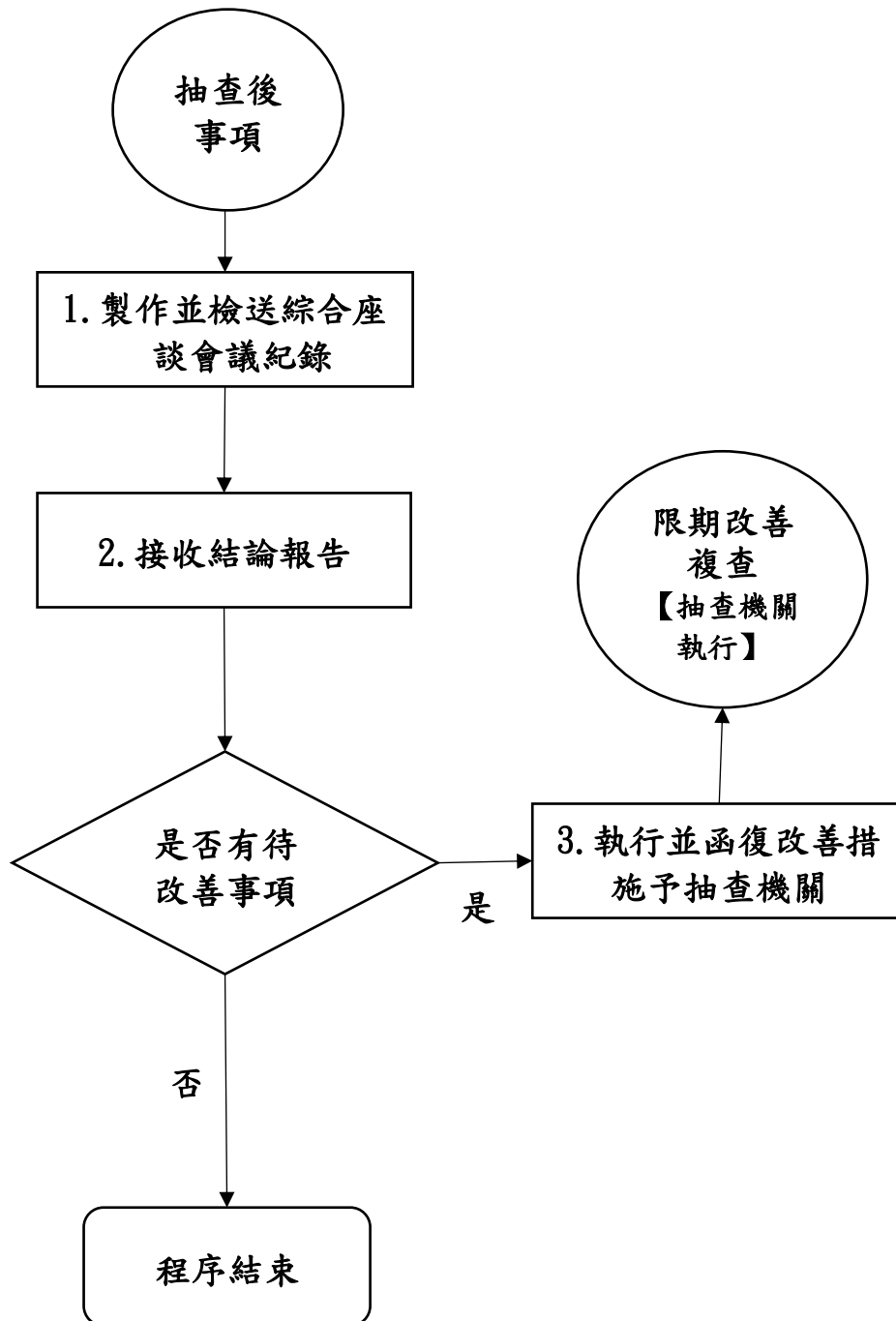
3、執行並函復改善措施予抽查機關

(1) 限期改善事項：依結論報告指定期限完成改善。倘涉及立即發生危害公共安全之虞者，應立即停止使用或進行緊急處置。

(2) 函報改善情形：屬知悉職場霸凌之情形，未採取具體有效措施者，應於指定期限內，填具檢討改善執行情形書面文件及佐證資料函送抽查機關審核。

(3) 接受實地限期改善複查：屬未提供符合規定之安全及衛生防護措施者，應配合原抽查小組（召集人及委員）安排複查行程，並陪同現場查核。

流程圖：



四、書面及實地抽查項目

(一)文件查核

表二 ⁷		文件清單 (參考)	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
1-1	執行職務時操作之機械、設備或器具，應設置防護裝置、護罩或護圍、安全與緊急制動裝置等設備，並定期檢修	<ul style="list-style-type: none"> ● 電梯定期檢查合格證、保養紀錄 ● 公務車輛保養紀錄 ● 柴油發電機維護紀錄、試運轉紀錄 	防止機械、設備或器具等引起之危害	§5	§9 §14
1-2	對於存放或使用爆炸性或發火性物質之區域，應設置防火牆、防爆區、防靜電設施及足量滅火器材等防護措施，並標示嚴禁煙火及禁止無關人員進入	<ul style="list-style-type: none"> ● 設有門禁管理制度(如登記簿、門禁系統) ● 設有限制人員出入標示 ● 消防安全設備檢修申報(最近一年) ● 緊急照明測試紀錄(最近一年) ● 滅火器檢查紀錄(含位置配置表) 	防止爆炸性或發火性等物質引起之危害	§6	§9

⁷ 指抽查要點附表二「定期抽查公務人員執行職務安全及衛生防護辦法應辦理事項檢核表」

表二 ⁷		文件清單 (參考)	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
1-3	高壓電設備應設置警告標誌與遮斷裝置；對於明顯具有高熱或大量熱源散發之作業場所，應設置隔離設施、屏障，或採取其他足以防止人員遭受熱危害之措施；針對其他之能引發危害之情形，應提供必要之防護設備	<ul style="list-style-type: none"> ● 高低壓電設備定期檢查紀錄 ● 配電盤維護紀錄 	防止電、熱或其他之能引起之危害	§7	§9
1-4	應規劃安全動線，對涉及裝卸、搬運、堆積或採伐等作業，提供符合人體工學、可輔助搬運及個人防護之相關設備	<ul style="list-style-type: none"> ● 前一年度機關內部辦理裝卸、搬運作業之作業規劃文件 ● 前一年度機關內部辦理裝卸、搬運作業之作業通知 (例如：內部公告) 	防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等所引起之危害	§8	§9

表二 ⁷		文件清單 (參考)	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
1-5	工作場所如有人員墜落之虞，應設防墜護欄；人員於高度在 2 公尺以上之處進行作業時，應使用安全帶、安全網或採取其他安全防護之必要措施	【抽查機關得視受查機關業務性質自訂】	防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞所引起之危害	§9	§9
1-6	工作場所如有物體飛落之虞，應設置防止飛落之設備，並提供安全帽等個人防護具；對有表層崩塌或土石滑落危險之區域，應設置適當防護設施			§10	

表二 ⁷		文件清單 (參考)	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
1-7	高壓氣體儲存場所及容器應設置適當之警戒標示，溫度保持在攝氏四十度以下，置備適當之防護具或滅火器材，並限制人員出入	<ul style="list-style-type: none"> ● 設有門禁管理制度(如登記簿、門禁系統) ● 設有限制人員出入標示 ● 最近一年消防安全設備檢修申報紀錄 ● 滅火器檢查紀錄(含位置配置表) 	防止高壓氣體引起之危害	§11	§9
1-8	工作場所使用原料、材料、氣體、粉塵、溶劑、化學品、含毒性物質等可能危害人員安全時，作業前應確認所使用物質之危害性，採取預防危害之必要措施	<ul style="list-style-type: none"> ● 安全資料表⁸ ● 容器標示 ● 危害預防之標準作業程序 	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	§12	§9 §10

⁸ 本項表單可參考勞動部「危害性化學品標示及通識規則」規定。

表二 ⁷		文件清單（參考）	主要災害類型	設施要點	安衛辦法
條次	應辦事項				
1-9	執行職務時有暴露於輻射之虞者，各機關應設置警示與採取屏蔽措施；高溫或低溫工作區應設置降溫或保溫設施，並提供防護設備；噪音超過90分貝時，應設置吸音、隔音設施或設備，標示並公告噪音危害之預防事項，並減少人員噪音暴露時間	<ul style="list-style-type: none"> ● 輻射：限制人員出入標示之證明文件 ● 高溫或低溫工作區：溫度控制之標準作業程序、防護設備定期檢查紀錄 ● 噪音：危害預防事項公告紀錄 	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	§13	§9
1-10	監控、觀測、儀表操作等精密作業 ⁹ 處所，應提供適當照明、桌面空間與視覺保護設備	【抽查機關得視受查機關業務性質自訂】	防止監視儀表或精密作業引起之危害	§14	§9

⁹ 精密作業之定義可參照勞動部精密作業勞工視機能保護設施標準第3條第1項規定：「本標準所稱精密作業，係指雇主使勞工從事……凝視作業，且每日凝視作業時間合計在二小時以上者。」

表二 ⁷		文件清單 (參考)	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
1-11	廢氣、廢液及殘渣之儲存與處理區，應有密閉收集、標示、防漏設施及洩漏警示系統	【抽查機關得視受查機關業務性質自訂】	防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害	§15	§9
1-12	應建立風災、水患及火災之風險評估與預警措施，並設置防風、防淹水及防火等災害防救設備	<ul style="list-style-type: none"> ● 最近一年公共安全檢查申報紀錄 ● 防災避難計畫 ● 消防編組教育訓練紀錄 ● 颱風來襲預警通知 	防止風災、水患或火災引起之危害	§16	§9
1-13	執行職務與動、植物接觸，有造成傷害或感染之虞者，應提供危害預防或隔離設施，或適當之個人防護設備	<ul style="list-style-type: none"> ● 危害預防標準作業程序之書面文件 	防止動物、植物引起之危害	§17	§9

表二 ⁷		文件清單 (參考)	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
1-14	處理或暴露於具致病或致死之微生物感染風險之工作，對於受污染之物品應為消毒、殺菌等適當處理，並妥為儲存，加註警告標示，且提供適當之個人防護設備	<ul style="list-style-type: none"> ● 危害預防標準作業程序之書面文件 ● 受汙染物品警告標示之證明文件 	防止微生物引起之危害	§18	§9
1-15	工作場所之通道、地板、階梯、坡道、工作台或其他踩踏場所，應保持不致使人員跌倒、滑倒、踩傷、滾落等之安全狀態，或採取必要之預防措施	【抽查機關得視受查機關業務性質自訂】	防止通道、地板或階梯等引起之危害	§19	§9

表二 ⁷		文件清單 (參考)	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
1-16	應確保工作場所所有充分光線，以自然採光為原則，避免光線之刺目、眩耀現象，必要時得使用窗簾或遮光物。工作場所如自然採光不足時，得使用人工照明	【抽查機關得視受查機關業務性質自訂】	防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害	§20	§9
1-17	應確保工作場所之良好通風，工作場所如無法以自然通風維持充分、清淨空氣時，應設置適當通風換氣設備，並確認維持連續有效運轉	● 中央空調清潔與維護紀錄	防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害	§21	§9

表二 ⁷		文件清單 (參考)	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
1-18	執行職務有從事重複性作業者，為避免因姿勢不良、過度施力及作業頻率過高等原因，促發肌肉骨骼疾病，應採取人因性危害預防措施	<ul style="list-style-type: none"> ● 前一年度一般健康檢查執行情形(含補助人員名冊、補助核定日期等資訊) ● 人因性危害因子之分析、評估、執行、成效相關文件¹⁰ 	重複性作業等促發肌肉骨骼疾病	§22	§3II
1-19	從事輪班、夜間工作、長時間加班等作業，應採取實施健康檢查及健康管理、彈性調整工作時間及簡化作業流程等因異常工作負荷促發疾病之預防措施	<ul style="list-style-type: none"> ● 前一年度一般健康檢查執行情形(含補助人員名冊、補助核定日期等資訊) ● 異常工作負荷評估文件(例如：問卷、檢核表)¹¹ 	輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病	§23	§3II

¹⁰ 本項文件可參考勞動部職業安全衛生署「人因性危害預防計畫指引」。

¹¹ 本項文件可參考勞動部職業安全衛生署「異常工作負荷促發疾病預防指引」(第二版)。

表二 ⁷		文件清單（參考）	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
1-20	應採取暴力預防措施，避免人員於執行職務，因他人行為遭受職場霸凌以外之其他身體或精神上不法侵害	<ul style="list-style-type: none"> ● 危害風險評估、作業環境、人力配置及事件處理程序之書面文件¹² ● 教育訓練書面文件（課程內容、辦理時間、人員參訓紀錄） ● 員工協助方案（EAP）執行情形 	執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害	§24	§3II
1-21	具有顯著濕熱、寒冷、多濕暨發散有害氣體、蒸氣、粉塵及其他有害人員健康之工作場所，應於該場所外設置供人員休息、飲食等必要設備。（特殊作業場所設置有困難者，不在此限）	【抽查機關得視受查機關業務性質訂定】	避難、急救、休息或其他為保護公務人員身心健康	§25	§3II

¹² 本項文件可參考勞動部職業安全衛生署「執行職務遭受不法侵害預防指引」（第四版）。

表二 ⁷		文件清單（參考）	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
1-22	對於連續站立作業之人員，應設置適當之坐具，以供休息時使用	【抽查機關得視受查機關業務性質訂定】	避難、急救、休息或其他為保護公務人員身心健康	§26	§3II
1-23	於戶外執行職務，應視天候狀況採取熱疾病預防措施及緊急處理機制，以防範環境引起之熱危害	【抽查機關得視受查機關業務性質訂定】	避難、急救、休息或其他為保護公務人員身心健康	§27	§3II
1-24	人員因公務出差執行職務，應評估交通、天候狀況、工作質量、時間及地點等因素，並採取適當措施，合理分派工作，避免造成人員身心健康危害	【抽查機關得視受查機關業務性質訂定】	避難、急救、休息或其他為保護公務人員身心健康	§28	§3II
2	【限主管機關填答】 前一年度召開公務人員執行職務安全及衛生諮詢會	<ul style="list-style-type: none"> ● 委員名冊及核定簽陳文件 ● 前一年度公務人員執行職務安全及衛生諮詢會議紀錄及簽到表（隱去應保密部分） 	—	—	§4

表二 ⁷		文件清單 (參考)	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
3	組成安全及衛生防護委員會	<ul style="list-style-type: none"> ● 委員名冊及核定簽陳文件 ● 前一年度公務人員執行職務安全及衛生防護委員會會議紀錄(隱去應保密部分)及簽到表 ● 年度書面報告於機關網站公開之佐證資料 	—	—	§5
4	每年至少召開1次安全及衛生防護委員會會議		—	—	§43
5	調查危害性危險物或有害物，並採取標示、註明及其他防止危害之必要措施 ¹³	<ul style="list-style-type: none"> ● 安全資料表¹⁴ ● 危害性化學品容器標示 	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	§12	§10
6	訂定緊急避難之標準作業程序	<ul style="list-style-type: none"> ● 防災避難計畫 ● 消防編組教育訓練紀錄 ● 颱風來襲預警通知 	防止風災、水患或火災等引起之危害	§16	§11

¹³ 公務人員於工作場所使用一般市售化學品(如清潔劑、酒精等)，若符合下列條件，得免除另為標示；惟機關仍應確保渠等人員執行職務之安全衛生：(1) 僅供民生用途，如清潔、一般消毒等；(2) 已依商品標示法等相關規定標示，使用時亦未變更其原有容器；(3) 執行職務時使用該物品之暴露風險程度，未高於一般使用者。

¹⁴ 本表可參考勞動部「危害性化學品標示及通識規則」規定。

表二 ⁷		文件清單 (參考)	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
7	執行職務操作之機械、設備、器材、交通工具、住宿或休憩設施之定期保養及維持安全使用狀態 (含雖逾財物標準分類所訂之使用年限，仍可供使用且安全無虞者)	<ul style="list-style-type: none"> ● 電梯定期檢查合格證、保養紀錄 ● 柴油發電機維護紀錄、試運轉紀錄 ● 公務車輛保養紀錄 	防止機械、設備或器具等引起之危害	§5	§14
8	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	<ul style="list-style-type: none"> ● 特定勤務器材清單 ● 特定勤務支援作業標準作業程序 ● 特定勤務人員教育訓練紀錄 	【視受查機關業務性質訂定】	—	§16③
9	建立與執行職務相關危害場所及危險性質資料	<ul style="list-style-type: none"> ● 危害風險評估、作業環境、人力配置及事件處理程序之書面文件 	【視受查機關業務性質訂定】	—	§17
10	前一年度依規定實施安全及衛生教育訓練	<ul style="list-style-type: none"> ● 前一年度安全及衛生教育訓練紀錄 (課程內容、辦理時間、人員參訓紀錄) 	【視受查機關業務性質訂定】	—	§18I

表二 ⁷		文件清單 (參考)	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
11	對執行危險職務之公務人員，訂定預防危害之標準作業程序、實施勤前教育	<ul style="list-style-type: none"> ● 危險職務預防危害標準作業程序 ● 前一年度危險職務預防危害勤前訓練紀錄 (課程內容、辦理時間、人員參訓紀錄) 	【視受查機關業務性質訂定】	—	§18II
12	前一年度依規定實施一般健康檢查	<ul style="list-style-type: none"> ● 前一年度一般健康檢查執行情形(含補助人員名冊、補助核定日期等資訊) 	—	—	§19I
13	前一年度對於經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境，致影響身心健康之虞之公務人員，實施特定項目健康檢查	<ul style="list-style-type: none"> ● 前一年度特定項目健康檢查執行情形(含補助人員名冊、補助核定日期等資訊) 	【視受查機關業務性質訂定】	—	§19 II、III
14	由防護委員會受理職場霸凌申訴	【由抽查機關逕向受查機關確認，並注意申訴案件保密事宜】	—	—	§32
15	接獲職場霸凌通報，即通知上級機關	【由抽查機關確認是否收到受查機關之職場霸凌申訴通知】	—	—	§32III
16	接獲申訴之日起10日內召開防護委員會會議決定是否受理，並書面通知申訴人	【由抽查機關逕向受查機關確認，須注意申訴案件保密事宜】	—	—	§33III

表二 ⁷		文件清單 (參考)	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
17	受理申訴後 1 個月內組成調查小組	【由抽查機關逕向受查機關確認，並注意申訴案件保密事宜】	—	—	§34
18	知悉職場霸凌開始，應採取立即有效之糾正及補救措施	【由抽查機關逕向受查機關確認，或透過個別訪談檢核】	—	—	§35
19	調查小組第一次會議後 2 個月內(得延長 1 個月並通知當事人)完成調查報告，並送防護委員會	【由抽查機關逕向受查機關確認，並注意申訴案件保密事宜】	—	—	§37
20	調查報告完成起 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		—	—	§38I
21	職場霸凌調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起 7 日內送上級機關備查	【由抽查機關確認是否收到受查機關之職場霸凌調查報告及申訴決定結果】	—	—	§38II

表二 ⁷		文件清單（參考）	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
22	行為人為機關首長：作成決定 7 日內，將調查報告、相關事證、決定送保訓會	<ul style="list-style-type: none"> ● 以密件函送保訓會相關公文（隱去應保密部分） 	—	—	§38III
23	訂定職場霸凌之調查處理程序及其他相關規定，並公開揭示	<ul style="list-style-type: none"> ● 機關職場霸凌防治、申訴及調查處理要點（含公開申訴管道之佐證資料） ● 職場霸凌防治教育訓練（課程內容、辦理時間、人員參訓紀錄） ● 員工協助方案（EAP）執行情形 	—	—	§39
24	公務人員提出安全衛生建議或要求提供必要之安全衛生設備及防護措施，機關應於 30 日內回復辦理情形，且不得予不利對待（對職場霸凌申訴者亦不得予不利對待）	<ul style="list-style-type: none"> ● 前一年度機關人員提出安全衛生建議或要求提供必要之安全衛生設備及防護措施之案件處理情形 	—	—	§41 §47

表二 ⁷		文件清單（參考）	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
25	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，已通報保訓會	● 前一年度「公務人員執行職務發生重大事故通報表」	—	—	§421
26	【無所屬機關免填答】前一年度依規定對所屬機關實施安全衛生防護抽查	● 前一年度定期抽查結論報告 ● 前一年度「公務人員執行職務發生重大（一般）事故專案抽查報告表」	—	—	§44 §45
27	【無所屬機關免填答】前次安全衛生防護抽查結果如有違反本辦法規定，已命限期改善	● 前一年度通知受查機關限期改善相關公文	—	—	§44 §45
28	【無所屬機關免填答】如所屬機關有限期未改善情形，已通報保訓會	● 前一年度限期改善且屆期未改善者，通知保訓會公文	—	—	§44 §45
29	前一年度曾經上級機關實施專案抽查	● 前一年度各項專案抽查之受查通知	—	—	§44 §45

表二 ⁷		文件清單 (參考)	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
30	前次安全衛生 抽查結論所列 缺失，或經抽 查機關命限期 改善項目已改 善	● 前一年度定期抽查結 論報告及改善紀錄	—	—	§44 §45
31	前一年度曾因 未提供符合規 定之必要安全 及衛生防護措 施，致發生重 大事故，該項 缺失已改善	● 前一年度重大事故專 案抽查結果及改善情 形	—	—	§44 §45
32	前一年度因檢 舉案件檢查不 合格項目已改 善	● 前一年度檢舉案件專 案抽查結果及改善情 形	—	—	§44 §45
33	【限主管機關 填答】每年3月 31日前彙整主 管機關及所屬 機關前一年度 之安全衛生執 行情形，報送 保訓會	【由保訓會查核，免附】	—	—	§48
34	【由高風險職 務機關填答】 訂定執行高風 險職務之安全 管控機制及緊 急事故應變方 案	● 現場安全管控機制及 緊急事故應變方案(含 主管機關備查公文)	【視受查 機關業務 性質訂定】	—	§24

表二 ⁷		文件清單（參考）	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
35	【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機關備查	● 現場安全管控機制及緊急事故應變方案(含主管機關備查公文)	【視受查機關業務性質訂定】	—	§24
36	【由高風險職務機關填答】 高風險職務人員定期實施執行職務所需教育訓練	● 教育訓練課程內容(含主管機關備查公文) ● 高風險職務人員受訓紀錄	【視受查機關業務性質訂定】	—	§25
37	【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				
38	【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	● 前一年度一般健康檢查執行情形	避難、急救、休息或其他為保護公務人員身心健康	—	§26
39	【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	● 前一年度特定項目健康檢查紀錄	避難、急救、休息或其他為保護公務人員身心健康		

表二 ⁷		文件清單 (參考)	主要災害 類型	設施 要點	安衛 辦法
條次	應辦事項				
40	【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	<ul style="list-style-type: none"> ● 執行職務規範之書面文件 ● 風險控制方案之書面文件 	避難、急救、休息或其他為保護公務人員身心健康	—	§27I
41	【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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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之書面文件 	避難、急救、休息或其他為保護公務人員身心健康	—	§27II

(二)現場查核

場域類別	抽查項目 (參考)	主要災害類型	設施要點	安衛辦法
辦公室、教室、會議室、走廊	<ul style="list-style-type: none"> ● 緊急照明可正常亮起 ● 滅火器位置明顯且於有效期限內 ● 逃生通道未堆放雜物 ● 室內照度足夠 ● 地板乾燥無滑倒風險 ● 高處物品有防落措施 ● 空調運作正常 	防止電、熱或其他之能引起之危害	§7	§9
		防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞所引起之危害	§10	§9
		防止通道、地板或階梯等引起之危害	§19	§9
		防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害	§21	§9
無障礙空間	<ul style="list-style-type: none"> ● 廁所有扶手 ● 動線無障礙物 ● 電梯有無障礙按鈕 	防止通道、地板或階梯等引起之危害	§19	§9
電梯	<ul style="list-style-type: none"> ● 已張貼「建築物昇降設備使用許可證」 ● 緊急通訊可正常使用 ● 電梯機房整潔 ● 具防夾裝置 	防止機械、設備或器具等引起之危害	§5	§9 §14
高壓電機房	<ul style="list-style-type: none"> ● 配電盤設備上鎖 ● 警示標示清楚 ● 僅限合格人員操作 ● 配電盤整潔無雜物 	防止電、熱或其他之能引起之危害	§7	§9
柴油發電機房	<ul style="list-style-type: none"> ● 限制人員進入 ● 無油污及洩漏情形 ● 排煙設備正常 ● 可正常啟動(現場測試) ● 已張貼緊急停電處置SOP 	防止電、熱或其他之能引起之危害	§7	§9

停車場	<ul style="list-style-type: none"> ● 夜間照明足夠 ● 車道標示清晰 ● 動線標示清晰 ● 有防撞措施 	防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害	§21	§9
		防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等所引起之危害	§8	§9
戶外區域	<ul style="list-style-type: none"> ● 夜間照明足夠 ● 地面平整無坑洞 	防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害	§21	§9
		防止通道、地板或階梯等引起之危害	§19	§9
宿舍	<ul style="list-style-type: none"> ● 門禁系統正常 ● 備有緊急鈴 ● 監視器運作正常 ● 緊急照明正常 ● 逃生通道暢通 ● 無違規電器(例如:電磁爐、電暖器等) ● 公共區域整潔 	執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害	§24	§3II §14II
		防止通道、地板或階梯等引起之危害	§19	§9
		防止電、熱或其他之能引起之危害	§7	§9
餐廳	<ul style="list-style-type: none"> ● 備有瓦斯管線定檢紀錄 ● 備有抽油煙系統清潔紀錄 ● 工作區域有防滑措施 ● 工作區域整潔 ● 高溫區有安全防護 ● 用餐區域整潔 	防止電、熱或其他之能引起之危害	§7	§9
		防止通道、地板或階梯等引起之危害	§19	§9
樓梯間	<ul style="list-style-type: none"> ● 樓梯設有防墜護網或扶手 ● 樓梯設有防滑條 	防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞所引起之危害	§10	§9
		防止通道、地板或階梯等引起之危害	§19	§9

頂樓	<ul style="list-style-type: none"> ● 安全門朝避難方向開啟且不得上鎖 ● 設有女兒牆 	防止風災、水患或火災等引起之危害	§16	§9
施工區域	<ul style="list-style-type: none"> ● 設有施工警示標語 ● 人員必經通道設有安全隔離措施（例如：防護網、防護棚等） ● 施工區域出入口設有管制 	防止機械、設備或器具等引起之危害	§5	§9
哺（集）乳室 ¹⁵	<ul style="list-style-type: none"> ● 備有清潔維護紀錄 ● 備有定期檢查紀錄 ● 設有使用之隱密性及有安全保護措施 	—	—	§6
其他區域	【視受查機關業務性質訂定】	—	—	—

¹⁵ 本檢核項目係參照衛生福利部「公共場所哺（集）乳室設置及管理標準」第4條規定。

肆、專案抽查

一、重大事故專案抽查

(一)內涵

各機關遇有公務人員執行職務發生重大事故，由上級機關對所屬機關就事故發生原因實施調查、保訓會對主管機關就事故發生原因實施檢查。

(二)作業程序

1、發生重大事故

公務人員於本機關（或以外）工作場所執行職務時，因本辦法第3條第2項或第9條規定所列原因，致發生以下事故：

- (1) 死亡災害
- (2) 罹災¹⁶人數在3人以上之災害事故

2、發生事故機關進行通報及現場處理

(1) 指派專人處理

機關首長指派防護委員會委員或適當人員至現場瞭解事故概況、確認處理方式及蒐集相關資料。

¹⁶ 依據勞動部勞動統計名詞解釋，罹災（發生職業傷害）之嚴重程度分為：

1. 永久全失能：指任何足使罹災者造成永久全失能，或在一次事故中損失下列之一情形，或失去其機能者：雙目；一隻眼睛及一隻手，或手臂或腿或足；不同肢體中之任何下列兩種：手、臂、足或腿。
2. 永久部分失能：係指除死亡及永久全失能以外的任何足以造成肢體之任何一部分完全失去，或失去其機能者。不論該罹災者之肢體或損傷身體機能之事前有無任何失能。
3. 暫時全失能：係指罹災者未死亡亦未永久失能，但不能繼續其正常工作，必須離開工作場所，損失工作時間在一日以上(包括星期日、休假日或事業單位停工日)，暫時不能恢復工作者。

◎重大事故通報注意事項

✓ 原則：先通報，後判斷。案例如下：

- ①意外傷亡（含自殺）→非屬重大事故範圍。事故發生時，機關仍應先完成通報，續由其上級機關檢視通報內容是否屬重大事故範圍。
- ②自然疾病死亡→免通報。
- ③上、下班途中發生之通勤事故→免通報。
- ④非因機關未提供必要安全衛生設備而發生之交通意外事故→非屬重大事故範圍。事故發生時，機關仍應先完成通報，續由其上級機關檢視通報內容是否屬重大事故範圍。

(2) 通報時效

- A. 發生事故機關應指派專人於事故發生後 72 小時內，填寫抽查要點附表四「公務人員執行職務發生重大事故通報表」，並以電子郵件（本會事故通報專用信箱 safety@csptc.gov.tw）、電話、傳真或公文等方式，通報保訓會及上級機關。
- B. 罹災人員如於事故發生後初次就醫時未住院，嗣後回診經醫師診斷須住院治療者，其通報時限，應自實際住院治療事實發生時起算。

(3) 特殊情形

- A. 同一災害如涉及不同身分之罹災人員，其罹災人數合計達 3 人以上者（例如 1 位公務人員及 2 位約用人員），事故發生機關仍應依重大事故專案抽查程序辦理。
- B. 職安通報（替代程序）：如屬應通報勞動檢查機構之職業災害（罹災人員屬職業安全衛生法適用對象¹⁷），應依

¹⁷ 如公務人員、民選公職人員、約僱人員、駐衛警察、工友技工、約用人員等。

職業安全衛生法規定辦理通報，並副知保訓會，即視為完成前開通報程序。

(4) 現場處理時，除必要之急救、搶救外，非經司法機關、上級機關或保訓會許可，不得移動或破壞現場。

3、上級機關接收通報及啟動專案抽查

(1) 審查通報內容

A. 上級機關接獲通報後，應先行檢視通報內容是否屬重大事故範圍。

B. 如經檢視確認非屬重大事故範圍，上級機關於完成內部陳核程序，確認無應列管追蹤事項後，毋須派員實施專案抽查，並應通知發生事故機關及保訓會後，予以結案。

(2) 組成調查小組

A. 上級機關確認屬重大事故後，應於接獲通報後 10 個工作日內，比照定期抽查之實地抽查程序，組成「重大事故原因調查小組」實施實地抽查。

B. 如屬死亡事故，應會同保訓會實施。

(3) 執行實地專案抽查

A. 調查小組於實地抽查時，得要求發生事故機關指派專人簡報事故經過，必要時得個別訪談相關人員。

B. 調查小組得要求發生事故機關提供員工勤休、設備機具保養、安全衛生訓練情形、健康檢查實施情形等資料。

(4) 特殊情形

A. 發生事故機關如為主管機關，應由該機關自行組成重大事故原因調查小組實施專案抽查(如屬死亡事故仍應會同保訓會實施)。後續相關作業程序，比照「4、上級機關撰寫報告及後續處理」辦理。

B. 發生事故機關如為駐外機構，外交部得依抽查要點第 4 點第 3 項規定，採書面資料審查或視訊訪談方式實施專案抽查。

C. 得免除調查之特殊情形

(A) 各級消防機關之消防人員因災害搶救或其他消防勤務致發生重大事故，且屬消防法第 3 條所定主管機關應依消防法相關規定實施調查者，毋須另組成重大事故原因調查小組，上開法規之主管機關應將事故原因調查報告，或有通知限期改善，或屆期未改善之情形，函送保訓會。

(B) 其他法律已有火災、爆炸、礦災、空難、海難、震災、毒性化學物質災害、輻射事故、陸上交通事故或刑事案件之相關檢查、調查或鑑定機制，且具有相關報告可供援引者，得免除部分或全部之調查。

4、上級機關撰寫報告及後續處理

(1) 釐清原因及責任：調查小組應依實地抽查結果，釐清事故發生原因、初步因果關係及相關人員違失責任。

A. 直接原因

立即導致事故發生的原因，例如：料件飛落擊中罹災者頭部致死、罹災者為驗收天花板修繕工程墜落致死。

B. 間接原因¹⁸

(A) 不安全動作（人為缺失），例如：

- ✓ 罹災者進入施工場所未戴安全帽。
- ✓ 罹災者於離地 4.5 公尺之天花板開口部分進行驗收工作，未配戴安全帽或使用安全帶。

¹⁸ 洪培元（2006）。由不安全行為談職業災害之防止。工業安全衛生月刊（210），54-62。

(B) 不安全狀況 (外部狀況), 例如:

- ✓ 機關對施工場所有物體飛落之虞, 未設置防止物體飛落之防範設備。
- ✓ 於離地 4.5 公尺天花板之作業區開口部分, 未設有適當強度之護欄、護蓋等防護設備。

C. 基本原因

指安全及衛生防護措施的缺失, 例如:

- ✓ 未落實作業管制與管理。
- ✓ 未落實安全及衛生防護教育訓練。

(2) 函送專案抽查報告

上級機關應填具抽查要點附表五「公務人員執行職務發生重大(一般)事故專案抽查報告表」(以下簡稱「表五」), 於發生事故日起 3 個月內函送保訓會。

(3) 發生事故機關經專案抽查審認有待改善事項時, 上級機關應要求其限期改善, 並於接到發生事故機關完成改善通知時, 會同保訓會實施限期改善複查。

(4) 發生事故機關經命限期改善而屆期未改善者, 上級機關應要求該機關提出檢討改善報告, 追究相關人員違失責任, 或依相關規定懲處, 並通知保訓會。

(5) 例外處置: 如屬前開得免除調查之特殊情形(如陸上交通事故等), 發生事故機關仍應將相關事故原因調查報告, 或有通知限期改善、屆期未改善之情形, 函送保訓會。

5、保訓會召開機關發生重大災害或死亡安全衛生事故審議小組進行審議

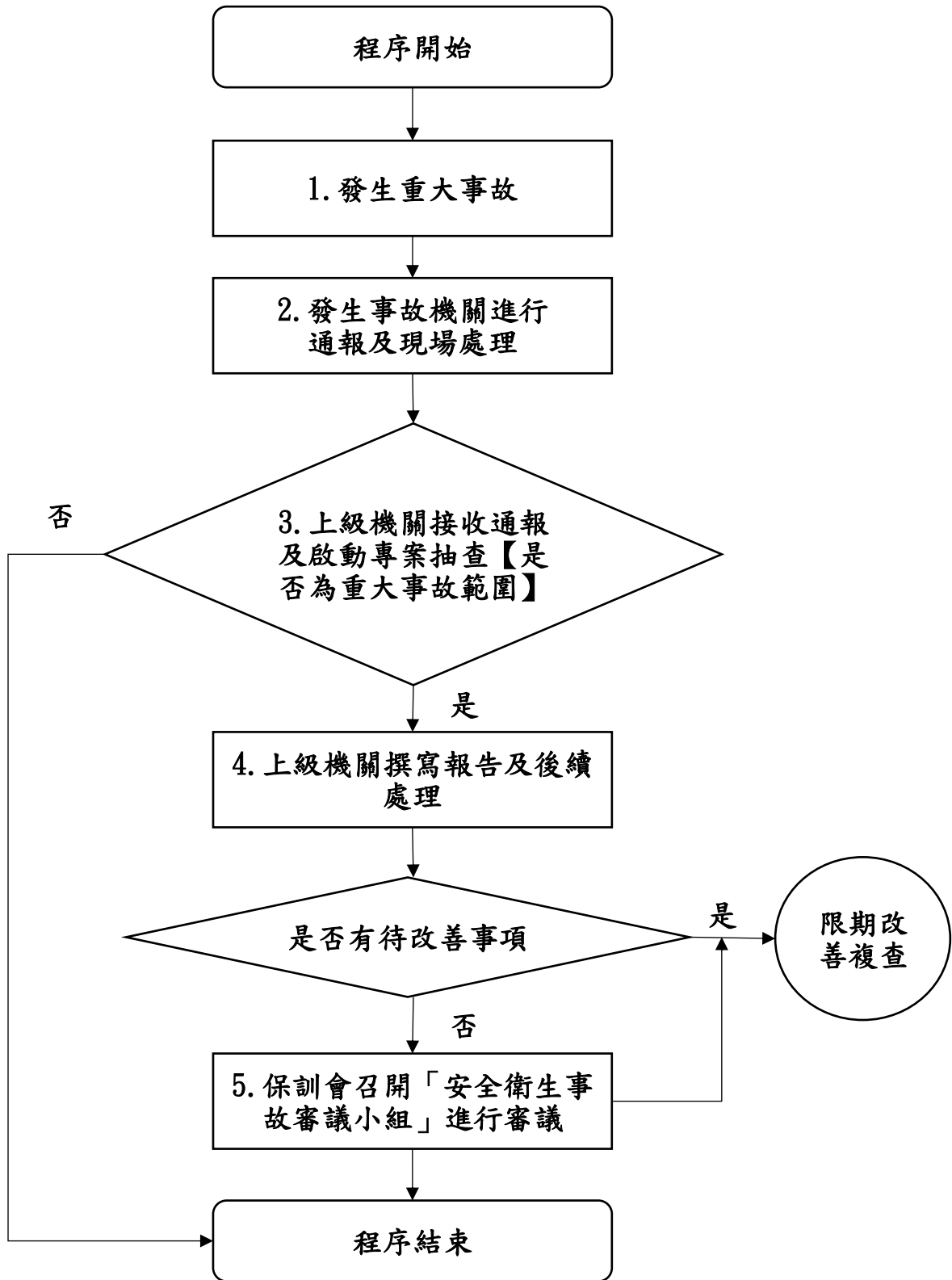
(1) 保訓會接獲上級機關(或主管機關)函報之「表五」後, 提請「機關發生重大災害或死亡安全衛生事故審議小組」審

議。

(2) 違反法令之處置

- A. 發生事故機關如有違反法令規定事項，保訓會應於查明後移送相關機關處理。
- B. 未提供符合規定之必要安全及衛生防護措施部分，保訓會應函請上級機關通知發生事故機關限期改善。

流程圖：



二、一般事故專案抽查

(一)內涵

各機關遇公務人員執行職務時發生一般事故，由上級機關視事故狀況及程度，實工作場所、機具設備或其他安全防護措施之專案抽查。

(二)作業流程

1、發生一般事故

公務人員於工作場所執行職務時發生事故，事故發生原因係因機關未提供本辦法第 3 條或第 9 條所定安全及衛生防護措施所導致，罹災人數在 1 人以上，未達 3 人，且需住院（不含留院觀察）治療者。

2、發生事故機關進行通報及調查

(1) 通報

A. 發生事故機關於獲悉事故發生時，由專人於事故發生後 72 小時內，填寫抽查要點附表六「公務人員執行職務發生一般事故通報表」(以下簡稱「表六」)，以電郵、傳真或公文等方式，通報上級機關。

B. 罹災人員如於事故發生後初次就醫時未住院，嗣後回診經醫師診斷須住院治療者，其通報時限，應自實際住院治療事實發生時起算。

◎非屬一般事故之範圍

- ✓ 非因機關未依本辦法第 3 條或第 9 條規定辦理所導致之事故。
- ✓ 上、下班途中發生之通勤事故。
- ✓ 非因機關未提供必要安全衛生設備而發生之交通意外事故。

(2) 進行調查

機關首長指派防護委員會委員或適當人員實施災害調查、分析及改善作為。

(3) 特殊情形

- A. 發生事故機關如為主管機關，該機關應於事故發生後 72 小時內，填「表六」通報保訓會。
- B. 發生事故機關如為駐外機構，外交部得依抽查要點第 4 點第 3 項規定，採書面資料審查或視訊訪談方式實施專案抽查。
- C. 免除調查之例外情形：其他法律已有火災、爆炸、礦災、空難、海難、震災、毒性化學物質災害、輻射事故、陸上交通事故或刑事案件之相關檢查、調查或鑑定機制，且具有相關報告可供援引者，得免除部分或全部之調查。
- D. 上級機關如知悉所屬機關發生突發、重大危急或其他必要狀況，得比照一般事故程序實施專案抽查。

3、發生事故機關內部調查並函報結果

(1) 內部調查

發生事故機關應釐清受傷公務人員資料、發生經過，並確認事故發生原因，提出改善對策。

(2) 函報期限

發生事故機關應於發生事故日起 1 個月內，填具抽查要點附表七「公務人員執行職務發生一般事故內部調查結果表」(以下簡稱「表七」)函報上級機關備查。

(3) 特殊情形

發生事故機關如為主管機關，應於事故發生日起 1 個月

內，進行內部調查並填具「表五」函送保訓會備查。

4、上級機關審查調查結果

(1) 書面審查（結案）

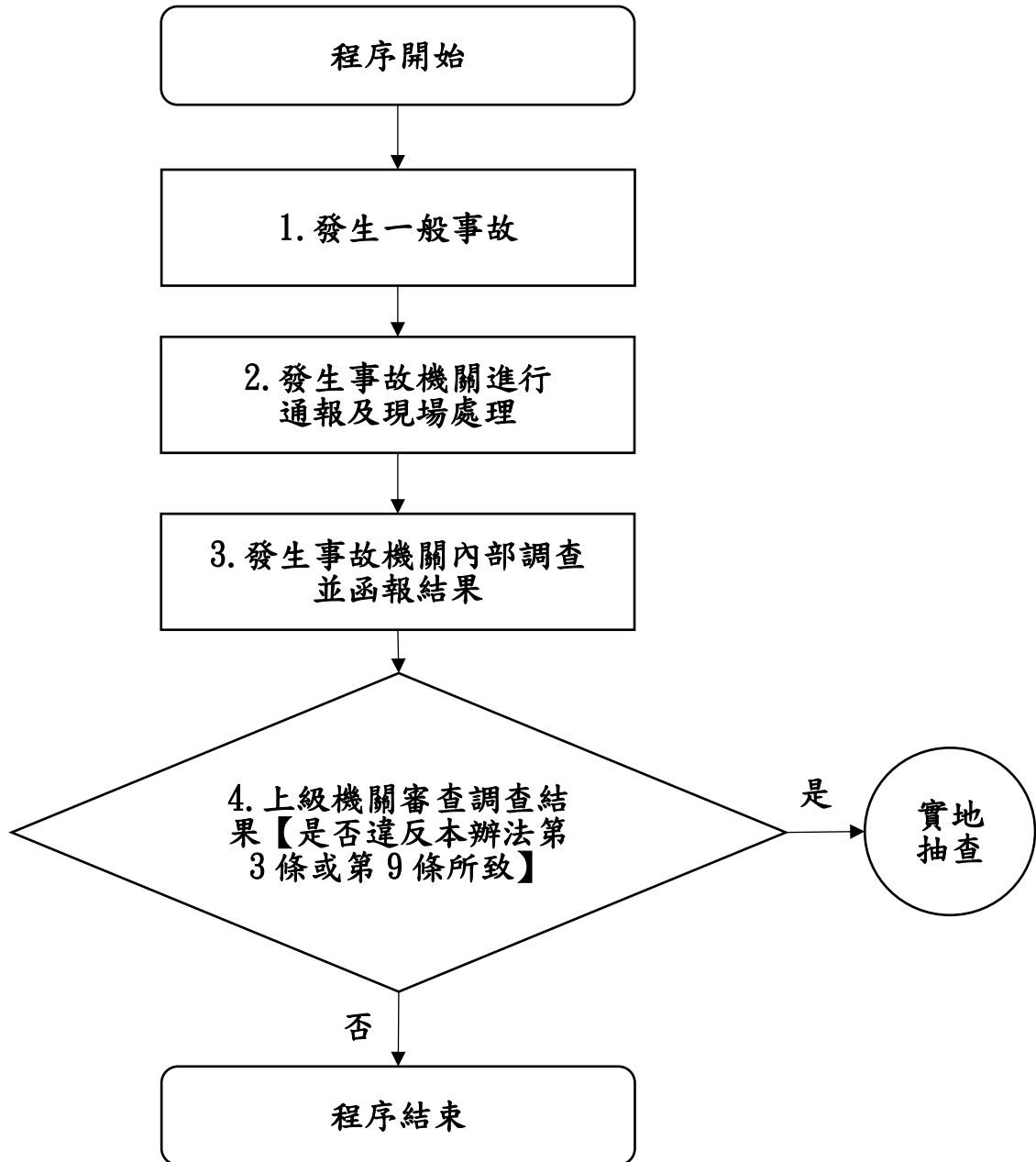
上級機關經檢視發生事故機關函報之「表七」，並完成內部陳核後，如無應列管追蹤事項，得不派員實施實地抽查，予以結案。

(2) 實地抽查（列管）

上級機關經檢視發生事故機關函報之「表七」，並完成內部陳核後，如係因未提供本辦法第 3 條或第 9 條所定安全及衛生防護措施所致者，自以下措施擇一辦理：

- A. 比照定期抽查之實地抽查程序，組成抽查小組實施「實地抽查」。
- B. 併入下一次定期抽查實施實地抽查。

流程圖：



三、檢舉案件專案抽查

(一)內涵

各機關安全衛生防護措施或防免職場霸凌行為，有不當或違法時，由上級機關或保訓會所實施之檢查。

(二)作業流程

1、檢舉人提出檢舉

(1) 各機關所屬公務人員認機關有以下情形時，得向上級機關提出檢舉；其服務機關為主管機關時，得向保訓會提出檢舉：

- A. **【本辦法§41 I】** 就執行職務之安全及衛生防護事項向服務機關提供建議，經 30 日內未獲回復。
- B. **【本辦法§41 II】** 機關未依保障法或安衛辦法規定，提供必要之安全衛生設備及防護措施，經向服務機關請求提供，而 30 日未獲回復或拒絕提供。
- C. **【本辦法§47 I】** 因提出安全及衛生防護措施事項之建議，而遭受服務機關予以不利對待或不合理處置。
- D. **【本辦法§47 I】** 因提出職場霸凌申訴，而遭受服務機關予以不利對待或不合理處置。
- E. **【本辦法§35】** 服務機關知悉職場霸凌之情形，未採取具體有效措施。

(2) 檢舉內容應包含以下事項：

- A. 具體陳訴事項、真實姓名及電話、住址、傳真號碼或電子郵件等聯絡方式。
- B. 可供查證之相關事實、證據、照片或資料。

2、受理機關

(1) 一般情形：檢舉人服務機關之上級機關。

- (2) 特殊情形：檢舉人服務機關為主管機關時，得由保訓會受理。如各機關公務人員未先向上級機關檢舉而逕向保訓會提起，保訓會得移請該機關之上級機關依程序處理，並通知檢舉人。

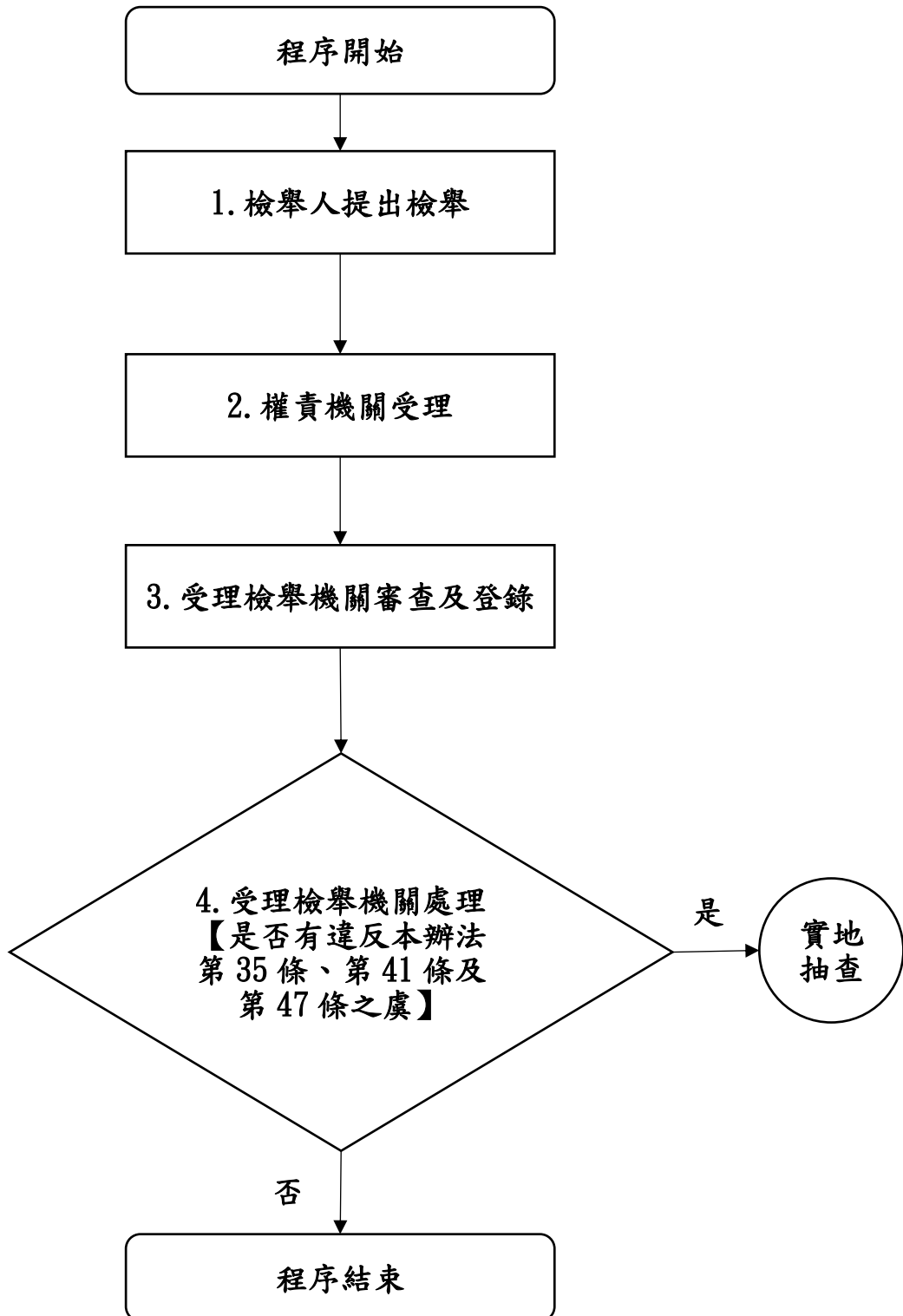
3、受理檢舉機關審查及登錄

- (1) 形式審查：受理檢舉機關（上級機關或保訓會）接獲案件後，應先確認是否「具名」且提供相關佐證資料。倘檢舉人未具名或未提供相關佐證資料；或檢舉事項為同一事由，前經受理檢舉機關適當處理並明確答覆後，仍一再陳情者，得依行政程序法第 173 條規定不予處理。
- (2) 案件登錄：受理檢舉機關經確認該檢舉符合受理要件後，應登錄檢舉案件資訊，填寫抽查要點表八「違反公務人員執行職務安全及衛生防護辦法規定之檢舉案件登錄單」。

4、受理檢舉機關處理

- (1) 一般情形：應確實保密檢舉人資訊，續依各機關處理人民陳情案件相關規定（如行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點）辦理，請被檢舉機關就被檢舉事項表示意見，如查無違反本辦法第 35 條、第 41 條及第 47 條規定，受理檢舉機關可依上開規定回復檢舉人，並予以結案。
- (2) 特殊情形：
- A. 受理檢舉機關如認違反本辦法第 35 條、第 41 條及第 47 條規定事實明確，得比照定期抽查之實地抽查程序，組成抽查小組實施「實地抽查」。受理檢舉機關為保訓會時，得由保訓會實施或通知被檢舉機關之上級機關實施。
- B. 被檢舉機關經實地抽查確認違反前開規定屬實，受理檢舉機關得命其限期改善。

流程圖：



四、限期改善複查

(一)內涵

各機關未依本辦法規定辦理，經上級機關或保訓會查核並命其限期改善之改善情形複查。

(二)作業程序

1、抽查機關審認違反法規

抽查機關於實施定期抽查（或專案抽查）時，認受查機關違反以下任一規定，依本辦法第 45 條規定命其限期改善：

- (1) 本辦法第 3 條及第 9 條所定安全及衛生防護措施。
- (2) 本辦法第 35 條所定知悉職場霸凌之情形，應採取立即有效之糾正及補救措施等規定。

2、抽查機關追蹤列管與複查

- (1) 屬安全及衛生防護類案件：抽查機關應比照定期抽查之實地抽查程序，組成抽查小組實施「實地限期改善複查」。
- (2) 屬職場霸凌之糾正及補救措施之改善結果：由抽查機關「列管追蹤」（可書面審核）。
- (3) 解除列管：經抽查機關審認符合規定後，始得解除列管。

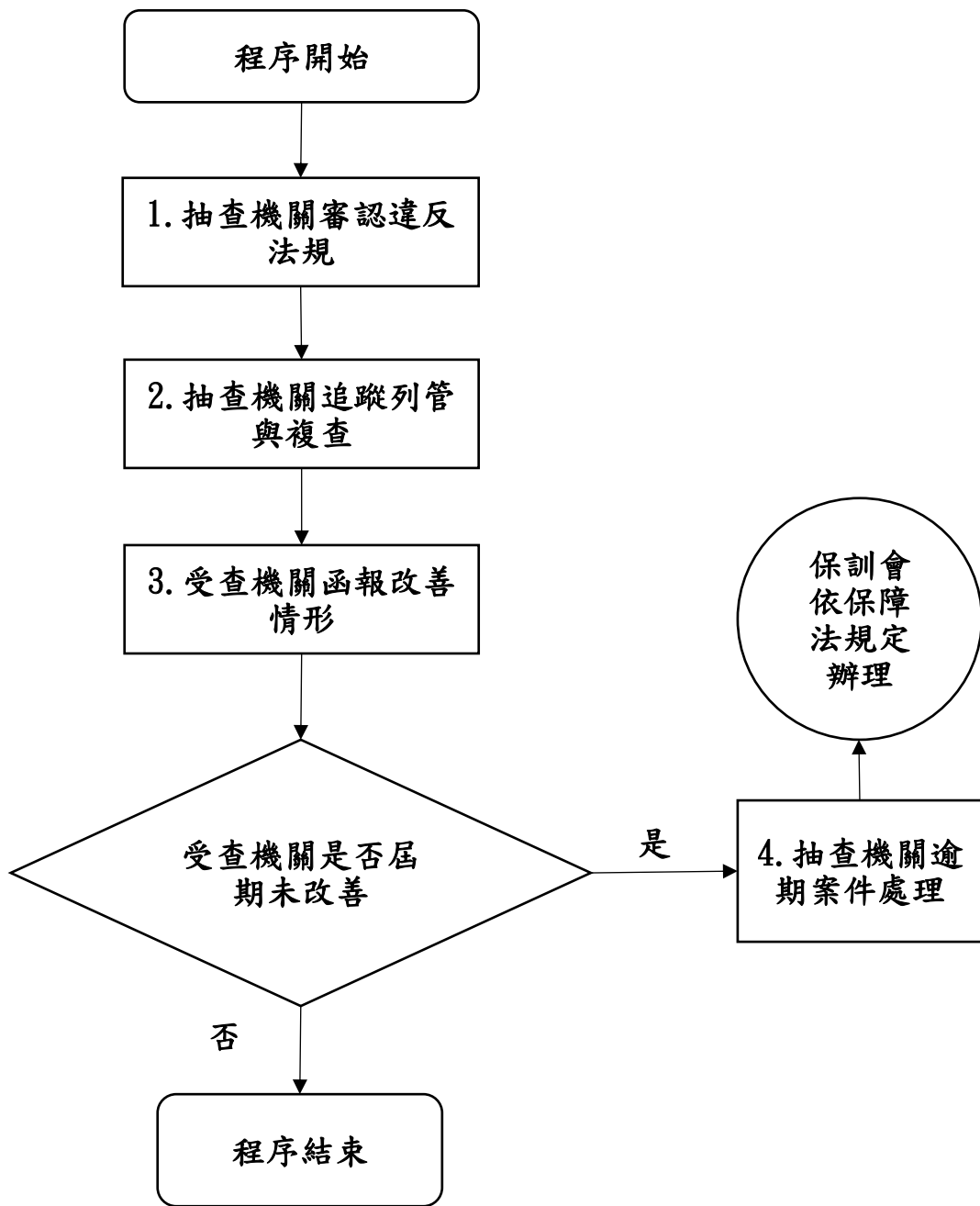
3、受查機關函報改善情形

- (1) 受查機關應於指定期限內完成改善。
- (2) 受查機關將具體改善措施及改善結果，函復抽查機關。

4、抽查機關逾期案件處理

- (1) 屆期未改善者，抽查機關應要求受查機關提出檢討改善報告，並調查相關人員違失責任及處理。
- (2) 抽查機關應將屆期未改善之案件，通知保訓會。

流程圖：



伍、各項抽查作業書表

- 表一 定期抽查安全衛生防護基本設施及前次建議事項執行情形自我檢核表
- 表二 定期抽查公務人員執行職務安全及衛生防護辦法應辦理事項檢核表
- 表三 安全衛生防護定期抽查意見表
- 表四 公務人員執行職務發生重大事故通報表
- 表五 公務人員執行職務發生重大（一般）事故專案抽查報告表
- 表六 公務人員執行職務發生一般事故通報表
- 表七 公務人員執行職務發生一般事故內部調查結果表
- 表八 違反公務人員執行職務安全及衛生防護辦法規定之檢舉案件登錄單

表一

_____機關_____年度

定期抽查安全衛生防護基本設施及前次建議事項執行情形自我檢核表

(請受查機關勾選自評後交抽查機關)

<p align="center">※安全衛生防護基本設施檢核 (由受查機關填寫；填寫日期_____)</p>						
<p>危險性機械及設備 (可複選) <input type="checkbox"/>有 (請續填以下欄位) <input type="checkbox"/>無</p>						
<input type="checkbox"/> 固定式起重機__具 操作人員__人 <input type="checkbox"/> 合格__具 訓練合格人員__人	<input type="checkbox"/> 移動式起重機__具 操作人員__人 <input type="checkbox"/> 合格__具 訓練合格人員__人	<input type="checkbox"/> 人字臂__具 操作人員__人 <input type="checkbox"/> 合格__具 訓練合格人員__人	<input type="checkbox"/> 營建用升降機__具 操作人員__人 <input type="checkbox"/> 合格__具 訓練合格人員__人	<input type="checkbox"/> 吊籠__具 操作人員__人 <input type="checkbox"/> 合格__具 訓練合格人員__人		
<input type="checkbox"/> 鍋爐__座 操作人員__人 <input type="checkbox"/> 合格__座 訓練合格人員__人	<input type="checkbox"/> 壓力容器__座 操作人員__人 <input type="checkbox"/> 合格__座 訓練合格人員__人	<input type="checkbox"/> 高壓氣體特定設備__座 操作人員__人 <input type="checkbox"/> 合格__座 訓練合格人員__人	<input type="checkbox"/> 高壓氣體容器__座 操作人員__人 <input type="checkbox"/> 合格__座 訓練合格人員__人			
<p>機械、設備、器具 (可複選) <input type="checkbox"/>有 (請續填以下欄位) <input type="checkbox"/>無</p>						
機械設備名稱	<input type="checkbox"/> 動力衝剪機械	<input type="checkbox"/> 手推刨床	<input type="checkbox"/> 木材加工用圓盤鋸	<input type="checkbox"/> 堆高機	<input type="checkbox"/> 研磨機(輪)	<input type="checkbox"/> 小天車
數量(具)						
機械設備名稱	<input type="checkbox"/> 升降機	<input type="checkbox"/> 其他				
數量(具)						
<p>危害性化學品使用情形 <input type="checkbox"/>有 (請續填以下欄位) <input type="checkbox"/>無</p>						
作業場所名稱						
物質名稱						
使用數量(kg/月)						
儲存數量(kg)						
<p>危害性化學品運輸作業概況 <input type="checkbox"/>有 (請續填以下欄位) <input type="checkbox"/>無</p>						
運輸物質：	運輸物質：					
運輸量：	運輸量：					
<p>局限空間作業場所 <input type="checkbox"/>有 (請續填以下欄位) <input type="checkbox"/>無</p>						
<input type="checkbox"/> 下水道(溝、渠、槽) <input type="checkbox"/> 人孔 <input type="checkbox"/> 井(集水井) <input type="checkbox"/> 化學設備 <input type="checkbox"/> 基閘、地下室 <input type="checkbox"/> 坑道(隧道)						
<input type="checkbox"/> 倉庫(筒、倉、地窖) <input type="checkbox"/> 船艙 <input type="checkbox"/> 污水池、蓄水池 <input type="checkbox"/> 其他						
作業情形	(指使用何種設備於局限空間實施何種作業，如從事地下管道、水箱及地下室塗膠防水作業、地下管溝使用汽油內燃機式泵抽水)					

※定期抽查結論建議事項執行情形管考表

前次定期抽查結論建議事項	預定完成期限	執行情形（如有佐證資料，請以附件檢附）	審核意見	管考建議
（受查機關依抽查結論建議事項分項填寫）	（受查機關填寫已完成或預定完成日期）	（受查機關填寫執行情形）	（由抽查小組委員填寫）	（由抽查小組委員填寫）（同意解除列管、自行列管或另訂期限繼續追蹤列管）

抽查小組委員：

（請簽名）

- ※本表不敷使用時請自行增加欄位。
- ※本檢核表所列事項，相關佐證資料應備妥於抽查時提供抽查小組查考。
- ※危險性機械及設備，應符合「危險性機械及設備安全檢查規則」規定。
- ※動力衝剪機械、手推刨床、木材加工用圓盤鋸、動力堆高機、研磨機、研磨輪、防爆電氣設備、動力衝剪機械之光電式安全裝置、手推刨床之刀部接觸預防裝置、木材加工用圓盤鋸之反撥預防裝置及鋸齒接觸預防裝置，及其他經中央主管機關指定公告之機械、設備或器具，應使其具安全構造，並依機械設備器具安全標準之規定辦理。
- ※危害性化學品應依危害性化學品標示及通識規則相關規定認定。

表二

____機關____年度定期抽查公務人員執行職務安全及衛生防護辦法

應辦理事項檢核表 (請受查機關勾選自評後交抽查機關)

應辦事項(條次)	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦 事項所 列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦 事項所 列情形
1. 提供安全衛生預防保護措施及符合規定之安全衛生設施 (§3、§9)							
※以下 24 題由各機關事務管理單位查填 (涉及是否依保障法§19-1III命限期改善)							
1-1.執行職務時操作之機械、設備或器具，應設置防護裝置、護罩或護圍、安全與緊急制動裝置等設備，並定期檢修							
1-2.對於存放或使用爆炸性或發火性物質之區域，應設置防火牆、防爆區、防靜電設施及足量滅火器材等防護措施，並標示嚴禁煙火及禁止無關人員進入							
1-3.高壓電設備應設置警告標誌與遮斷裝置；對於明顯具有高熱或大量熱源散發之作業場所，應設置隔離設施、屏障，或採取其他足以防止人員遭受熱危害之措施；針對其他之能引發危害之情形，							

應辦事項 (條次)	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦 事項所 列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦 事項所 列情形
應提供必要之防護設備							
1-4. 應規劃安全動線，對涉及裝卸、搬運、堆積或採伐等作業，提供符合人體工學、可輔助搬運及個人防護之相關設備							
1-5. 工作場所如有人員墜落之虞，應設防護欄；人員於高度在二公尺以上之處進行作業時，應使用安全帶、安全網或採取其他安全防護之必要措施							
1-6. 工作場所如有物體飛落之虞，應設置防止飛落之設備，並提供安全帽等個人防護具；對有表層崩塌或土石滑落危險之區域，應設置適當防護設施							
1-7. 高壓氣體儲存場所及容器應設置適當之警戒標示，溫度保持在攝氏四十度以下，置備適當之防護具或滅火器材，並限制人員出入							

應辦事項 (條次)	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦 事項所 列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦 事項所 列情形
1-8.工作場所使用原料、材料、氣體、粉塵、溶劑、化學品、含毒性物質等可能危害人員安全時，作業前應確認所使用物質之危害性，採取預防危害之必要措施							
1-9.執行職務時有暴露於輻射之虞者，各機關應設置警示與採取屏蔽措施；高溫或低溫工作區應設置降溫或保溫設施，並提供防護設備；噪音超過九十分貝時，應設置吸音、隔音設施或設備，標示並公告噪音危害之預防事項，並減少人員噪音暴露時間							
1-10.監控、觀測、儀表操作等精密作業處所，應提供適當照明、桌面空間與視覺保護設備							
1-11.廢氣、廢液及殘渣之儲存與處理區，應有密閉收集、標示、防漏設施及洩漏警示系統							

應辦事項 (條次)	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦 事項所 列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦 事項所 列情形
1-12.應建立風災、水患及火災之風險評估與預警措施，並設置防風、防淹水及防火等災害防救設備							
1-13.執行職務與動、植物接觸，有造成傷害或感染之虞者，應提供危害預防或隔離設施，或適當之個人防護設備							
1-14.處理或暴露於具致病或致死之微生物感染風險之工作，對於受污染之物品應為消毒、殺菌等適當處理，並妥為儲存，加註警告標示，且提供適當之個人防護設備							
1-15.工作場所之通道、地板、階梯、坡道、工作台或其他踩踏場所，應保持不致使人員跌倒、滑倒、踩傷、滾落等之安全狀態，或採取必要之預防措施							
1-16.應確保工作場所所有充分光線，以自然採光為原則，避免光線之刺目、眩耀現象，必要時得使用窗							

應辦事項 (條次)	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦 事項所 列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦 事項所 列情形
簾或遮光物。工作場所如自然採光不足時,得使用人工照明							
1-17.應確保工作場所之良好通風,工作場所如無法以自然通風維持充分、清淨空氣時,應設置適當通風換氣設備,並確認維持連續有效運轉							
1-18.執行職務有從事重複性作業者,為避免因姿勢不良、過度施力及作業頻率高原因,促發肌肉骨骼疾病,應採取因人因性危害預防措施							
1-19.從事輪班、夜間工作、長時間加班等作業,應採取實施健康檢查及健康管理、彈性調整工作時間及簡化作業流程等因異常工作負荷促發疾病之預防措施							
1-20.應採取暴力預防措施,避免人員於執行職務,因他人行為遭受職場霸凌以外之其他身體或精神上不法侵害							

應辦事項 (條次)	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦 事項所 列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦 事項所 列情形
1-21.具有顯著濕熱、寒冷、多濕暨發散有害氣體、蒸氣、粉塵及其他有害人員健康之工作場所，應於該場所外設置供人員休息、飲食等必要設備。(特殊作業場所設置有困難者，不在此限)							
1-22.對於連續站立作業之人員，應設置適當之坐具，以供休息時使用							
1-23.於戶外執行職務，應視天候狀況採取熱疾病預防措施及緊急處理機制，以防範環境引起之熱危害							
1-24.人員因公務出差執行職務，應評估交通、天候狀況、工作質量、時間及地點等因素，並採取適當措施，合理分派工作，避免造成人員身心健康危害							
【限主管機關填答】 2. 前一年度召開公務人員執行職務安全及衛生諮詢會 (§4) 註：請檢附會議紀錄，並隱去應保密部分	(勾選並填次數)		(中央一級機關或無所屬機關)				

應辦事項 (條次)	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦 事項所 列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦 事項所 列情形
3. 組成安全及衛生防護委員會 (§5)							
4. 每年至少召開 1 次安全及衛生防護委員會會議 (§43) 註：請檢附會議紀錄，並隱去應保密部分	(勾選 並填次 數)						
5. 調查危害性危險物或有害物，並採取標示、註明及其他防止危害之必要措施 (§10)							
6. 訂定緊急避難之標準作業程序 (§11)							
7. 執行職務操作之機械、設備、器材、交通工具、住宿或休憩設施之定期保養及維持安全使用狀態 (含雖逾財物標準分類所訂之使用年限，仍可供使用且安全無虞者) (§14) 註： <u>如法規定有使用期限均應符合規定(如危險性機械及設備安全檢查規則第 26 條規定，移動式起重機檢查合格有效期限最長為 2 年)</u>							
8. 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)							
9. 建立與執行職務相關危害場所及危險							

應辦事項 (條次)	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦 事項所 列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦 事項所 列情形
性質資料 (§17)							
10. 前一年度依規定實施安全及衛生教育訓練 (§18 I)							
11. 對執行危險職務之公務人員，訂定預防危害之標準作業程序、實施勤前教育 (§18 II)							
12. 前一年度依規定實施一般健康檢查 (§19 I)							
13. 前一年度對於經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境，致影響身心健康之虞之公務人員，實施特定項目健康檢查 (§19I、III)							
14. 由防護委員會受理職場霸凌申訴 (§32)							
15. 接獲職場霸凌通報，即通知上級機關 (§32 III)							
16. 接獲申訴之日起 10 日內召開防護委員會會議決定是否受理，並書面通知申訴人 (§33 III)							
17. 受理申訴後 1 個月內組成 <u>調查小組</u> (§34)							

應辦事項 (條次)	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦 事項所 列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦 事項所 列情形
18. 知悉職場霸凌開始，應採取立即有效之糾正及補救措施 (§35)							
19. 調查小組第一次會議後 2 個月內 (得延長 1 個月並通知當事人) 完成調查報告，並送防護委員會 (§37)							
20. 調查報告完成起 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)							
21. 職場霸凌調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起 7 日內送上級機關備查 (§38 II)							
22. 行為人為機關首長：作成決定 7 日內，將調查報告、相關事證、決定送保訓會 (§38 III)							
23. 訂定職場霸凌之調查處理程序及其他相關規定，並公開揭示 (§39)							
24. 公務人員提出安全衛生建議或要求提供必要之安全衛生							

應辦事項 (條次)	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦 事項所 列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦 事項所 列情形
設備及防護措施，機關應於 30 日內回復辦理情形，且不得予不利對待 (對職場霸凌申訴者亦不得予不利對待) (§41、§47)							
25. 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，已通報保訓會 (§42 I)							
【無所屬機關免填答】 26. 前一年度依規定對所屬機關實施安全衛生防護抽查 (§44、§45)							
27. 前次安全衛生防護抽查結果如有違反本辦法規定，已命限期改善 (§44、§45)							
28. 如所屬機關有限期未改善情形，已通報保訓會 (§44、§45)							
29. 前一年度曾經上級機關實施專案抽查 (§44、§45)							
30. 前次安全衛生抽查結論所列缺失，或經抽查機關命限期改善項目已改善							

應辦事項 (條次)	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦 事項所 列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦 事項所 列情形
(§44、§45)							
31. 前一年度曾因未提供符合規定之必要安全及衛生防護措施，致發生重大事故，該項缺失已改善 (§44、§45)							
32. 前一年度因檢舉案件檢查不合格項目已改善 (§44、§45)							
【限主管機關填答】 33. 每年 3 月 31 日前彙整主管機關及所屬機關前一年度之安全衛生執行情形，報送保訓會 (§48)							
※以下 8 題由高風險職務機關/高風險職務機關之主管機關填答							
【由高風險職務機關填答】 34. 訂定執行高風險職務之安全管控機制及緊急事故應變方案 (§24)							
【由高風險職務機關填答】 35. 高風險職務之安全管控機制及緊急事故應變方案報主管機關備查 (§24)							
【由高風險職務機關填答】 36. 高風險職務人員定							

應辦事項 (條次)	自評情形 (請受查機關勾選)			查核狀態 (請抽查小組委員勾選)			
	已執行	未執行	無應辦 事項所 列情形	已執行	未執行	待改善	無應辦 事項所 列情形
期實施執行職務所需教育訓練 (§25)							
【由高風險職務機關填答】 37. 高風險職務人員教育訓練內容報主管機關備查 (§25)							
【由高風險職務機關填答】 38. 就高風險職務人員依規定提高一般健康檢查次數 (§26)							
【由高風險職務機關填答】 39. 就高風險職務人員實施特定項目健檢 (§26)							
【由高風險職務機關之主管機關填答】 40. 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)							
【由高風險職務機關之主管機關填答】 41. 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)							

抽查小組委員：

(請簽名)

表三

(受查機關名稱) 安全衛生防護定期抽查意見表

(請於○年○月○日前送抽查機關彙整)

抽查小組委員：

(請簽名)

抽查時間：○○年○○月○○日 (星期○) 受查機關：○○○		抽查類型： <input type="checkbox"/> 實地抽查 <input type="checkbox"/> 書面抽查				
抽查重點	抽查發現 (表二勾選「未執行」或「待改善」者請務必填寫)	抽查建議				
		建議改善做法 (各項建議均請提供具體改善期限;右側欄位如勾選「應命限期改善」,本欄務必填寫建議改善期限,屬職場霸凌之糾正及補救措施部分,以一個月為原則;屬必要安全衛生防護措施部分,以三個月為原則)	是否依保障法第19條之1命限期改善 (表二第1、1-1至1-24題勾選「未執行」或「待改善」者,務必勾選)			
			<table border="1"> <tr> <td>應限期改善</td> <td>毋命限期改善</td> <td>須限期改善</td> </tr> </table>	應限期改善	毋命限期改善	須限期改善
應限期改善	毋命限期改善	須限期改善				
安全衛生防護設備及措施是否符合各機關安全及衛生設施管理要點規定	(表格大小請自行調整)					
辦公場所建築、設施及設備之維護檢修情形						
健康檢查之實施情形						
安全衛生教育訓練及宣導情形						
職場霸凌防治辦理情形						
其他						

綜合性意見	
應否複查或建議 改採實地抽查	

說明：

1. 抽查機關於實施定期抽查、專案抽查時，如審認受查機關有違反本辦法第三條及第九條所定安全及衛生防護措施，及第三十五條所定知悉職場霸凌之情形，應採取立即有效之糾正及補救措施等規定，而有限期改善之必要者，應依本辦法第四十五條規定命其限期改善。
2. 抽查機關命受查機關限期改善時，應函知違反事實及改善期限。改善期限屬職場霸凌之糾正及補救措施部分，以一個月為原則；屬必要安全及衛生防護措施部分，以三個月為原則，並就有立即發生危害公共安全之虞者，應為緊急處置，或予以停止使用。但有特殊情形時，得依實際改善難易程度及危害情況酌予調整改善期限。
3. 各機關應提供公務人員執行職務之安全及衛生防護措施，指各機關對公務人員基於其身分與職務活動所可能引起之生命、身心健康危害，應採取必要之預防及保護措施。包括：
 - (1) 重複性作業等促發肌肉骨骼疾病之預防。
 - (2) 輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之預防。
 - (3) 執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防。
 - (4) 避難、急救、休息或其他為保護公務人員身心健康之事項。
4. 各機關對下列事項應有符合規定之必要安全衛生設備及措施：
 - (1) 防止機械、設備或器具等引起之危害。
 - (2) 防止爆炸性或發火性等物質引起之危害。
 - (3) 防止電、熱或其他之能引起之危害。
 - (4) 防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等所引起之危害。
 - (5) 防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞所引起之危害。
 - (6) 防止高壓氣體引起之危害。
 - (7) 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。
 - (8) 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。
 - (9) 防止監視儀表或精密作業等引起之危害。
 - (10) 防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。
 - (11) 防止風災、水患或火災等引起之危害。
 - (12) 防止動物、植物或微生物等引起之危害。
 - (13) 防止通道、地板或階梯等引起之危害。
 - (14) 防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害。

表四

公務人員執行職務發生重大事故通報表

(由發生事故機關填寫)

一、發生事故機關

- (一) 機關名稱：
(二) 聯繫窗口 (職稱/姓名/電話)：
(三) 通報日期： 年 月 日

二、事故類別：死亡災害

罹災人數在三人以上之災害事故

1.本機關工作場所執行職務之事故

2.公務人員於本機關以外工作場所執行職務之事故 (不含往返交通通勤)

3.其他法律調查鑑定之火災、車禍、震災、海空難或其他_____

三、事故概況：

- (一) 發生時間： 年 月 日 時 分
(二) 發生場所：
(三) 事故類型 (編號)：_____ (請依事故類型參考表分類編號填寫)
(四) 罹災者概況：

姓名	職稱	服務機關/ 單位	罹災情形 (死亡；或概述醫院診斷情形)

四、發生經過：

以人、事、時、地、物方式陳述，例○年○月○日○時○分許，公務人員○○○於○單位 (辦公室、茶水間) 執行○職務 (黏貼冷氣機財產標籤)，遭○ (裸露電線) (電擊)，致公務人員○○○死亡，或公務人員○○○、○○○及○○○受傷 (致傷部分及傷勢程度)，經○ (119救護車) 送○醫院急診且住院治療。

五、是否提供必要安全及衛生防護措施：(請依以下各點簡要敘述)

1. 罹災者執行職務時是否使用符合規定之設備 (裝備)、機械設備或設施是否有防護、是否提供必要之防護具。
2. 機關是否對罹災者實施執行職務必要之安全衛生教育訓練或勤前教育。
3. 機關是否對罹災者執行職務內容訂定安全衛生標準作業程序及緊急應變程序。
4. 機關對本次執行職務之工作內容是否實施危害辨識。
5. 罹災者本次執行職務是否符合相關作業程序。

機關用印

註：1.本表由發生重大事故機關填寫，應於公務人員於工作場所發生重大事故後七十二小時內通報保訓會及上級機關；發生事故機關如為主管機關，應通報保訓會。

2.表格可依內容延伸使用。

3.所稱「重大事故」，指該災害事故致死亡或罹災人數在三人以上，係因本辦法第三條第二項安全及衛生防護措施，或由工作場所之建築物、機械、設備、原料、材料、化學品、氣體、蒸氣、粉塵等本辦法第九條所列原因引起者為限。但不包括上、下班途中發生之通勤事故，或於執行職務期間非因機關未提供必要安全衛生設備而發生之交通意外事故。

表五

公務人員執行職務發生重大（一般）事故專案抽查報告表

（由重大〈一般〉事故原因調查小組填寫）

一、發生事故機關

（一）機關名稱：

（二）是否成立安全衛生防護委員會：是 否（請說明是否指派專人負責安全衛生事項）

二、事故類別：死亡災害

罹災人數在三人以上之災害

罹災人數在一人以上、未達三人之災害

1.本機關工作場所執行職務之事故

2.公務人員於本機關以外工作場所執行職務之事故（不含往返交通通勤）

3.其他法律調查鑑定之火災、車禍、震災、海空難或其他_____

三、事故概況：

（一）發生時間： 年 月 日 時 分

（二）發生場所：

（三）事故類型（編號）：_____（請依事故類型參考表分類編號填寫）

（四）媒介物（編號）：（請依註二編號填寫）

（五）罹災者概況：

姓名	職稱	服務機關/單位	罹災情形（死亡；或概述受傷住院）

四、發生經過：

五、事故原因分析：

（一）直接原因：（如料件飛落擊中罹災者頭部致死）

（二）間接原因：

不安全狀況：（如機關對施工場所有物體飛落之虞，未設置防止物體飛落之防範設備）

不安全動作：（如罹災者進入施工場所未戴安全帽）

（三）基本原因：（如未對公務人員施以從事工作及預防災變必要之安全衛生教育訓練）

（四）初步判定罹災與未提供符合規定之必要安全及衛生防護措施是否有因果關係：

六、處理情形：

七、後續採取之處理措施：（如限期改善）

機關用印

※事故類型參考表：請參考下表，依事故發生事實填寫。

分類號碼	分類項目	說明
1	墜落、滾落	指人體從樹木、建築物、施工架、機械、車輛、梯子、樓梯、斜面等墜落而言，包括所乘坐之場所崩壞動搖而墜落之情況及碗狀砂坑埋沒之情況並包括與車輛系機械一起墜落之情況，但交通事故外，因感電而墜落的歸類於感電。
2	跌倒	指人體在近於同一平面上跌倒而言。即因絆跤或滑溜而跌倒之情況之稱。包括與車輛系機械一起跌倒之情況，交通事故除外。因感電而跌倒時，歸類於感電。
3	衝撞	指除墜落、滾落、跌倒外，以人體為主體碰撞靜止物或動態物體而言，及人體碰撞吊舉物、機械之一部分跳下之謂，包括與車輛系機械一起碰撞之情況。交通事故除外。
4	物體飛落	指以飛來物、落下物等為主體碰撞人體之情況而言，包括研磨砂輪破裂、切斷片、切削粉等之飛來及包含自己所提攜物體掉落腳上之謂，起因於容器之破裂時，歸類於破裂。
5	物體倒塌、崩塌	指堆積物（包括積垛）、施工架、建築物等崩塌倒塌而碰撞人體之情況而言，包括豎立物倒下之情況及落磐、崩雪、地表滑落之情況。
6	被撞	指飛來、落下、崩塌、倒塌外，以物體為主碰撞人體之情況而言，交通事故除外。
7	被夾、被捲	指被物體夾入狀態及捲入狀態而被擠壓；撻挫之情況而言，起因於沖床模型、鍛造機槌等之挫傷等歸類於本類型，包含被壓輾之情況。交通事故除外。
8	被刺、割、擦傷	指被擦傷的情況及以被擦的狀態而被刺、割等之情況而言，包含刀傷、使用工具中因物體之割傷、擦傷之情況。
9	踩踏（踏穿）	指踏穿鐵釘、金屬片之情況而言。包含踏穿地板、石綿瓦之情況。踏穿而墜落時歸類於墜落。
10	溺斃	包含墜落水中而溺斃之情況。
11	與高溫、低溫之接觸	指與高溫或低溫物體接觸而言。包含暴露於高溫或低溫之環境下情況。
12	與有害物等之接觸	包含起因於被暴露於輻射線、有害光線之障害、一氧化碳中毒、缺氧症及暴露於高氣壓、低氣壓等有害環境下情況。
13	感電	指接觸帶電體或因通電而人體受衝擊之情況而言。
14	爆炸	指壓力之急激發生或開放之結果，帶有爆音而引起膨脹之情況而言。破裂除外。包含水蒸汽爆炸。在容器、裝置等內部爆炸之情況、容器、裝置等本身破裂時亦歸於本類。
15	物體破裂	指容器、裝置因物理的壓力而破裂之情況而言，包含壓壞在內。研磨機砂輪破裂等機械的破裂之情況應歸類於物體飛落。
16	火災	
17	不當動作	指不歸類於上述之情況，舉重而扭腰等起因於身體動作不自然姿勢，動作之反彈，引起扭筋、撻挫、扭腰及形成類似狀態而言。失去平衡而墜落、攜帶物品過重而滾落時雖與不當動作有關，亦應歸類於墜落、滾落。
18	其他	指不能歸類於上述任何一類。
19	不能歸類	指欠缺判斷資料而分類困難之情況而言。
20	公路交通事故	指適用公路交通法規之交通事故而言。
21	鐵路交通事故	交通事故中指由公共運輸列車、電車等引起之事故。
22	船舶飛機交通事故	交通事故中指由船舶、飛機等引起之事故
23	其他交通事故	除公共運輸列車、電車外，在事業單位工作場所內之交通事故。

註二：災害媒介物請參考下表，依事故發生事實填寫。

編號	分類項目	說明
1	原動機	指電動機、發電機、蒸氣機引擎、內燃機、水車等。
2	動力傳導裝置	指以靠原動機在機械作業點，作動力傳導之機械裝置。
3	木材加工用機械	指製材機械、合板用機械、木工機械等。
4	營造用機械	指掘削、裝卸、運搬、基礎（汽車除外）等用機械，多使用於營造、林業、港務等場所。
5	一般動力機械	指除木材加工用機械及營造用機械外之一般動力機械。（含攜帶式動力工具，以動力之運搬機械、搭乘物裝置如升降機等，應另依該分類）。
6	起重機械	指以動力作物體吊升之裝置。
7	動力運搬機械	指除動力起重機械、搭乘物外之動力運搬機械。
8	交通工具	指各項交通工具。（包含火車、汽機車、輪船及飛機等）。
9	壓力容器	指鍋爐及壓力容器（含配管及其附屬物）。
10	化學設備	指危險物等製造或處理之定置式設備。（含配管及其附屬設置，壓力容器、熔接設備及乾燥裝置另依該分類）。
11	爐窯	指爐窯、釜、乾燥設備等。
12	電氣設備	指各種電氣設備（獨立之電動機、原動機應另依該分類）。
13	人力機械工具	指以人力操作之機械、起重、運搬及手工具等。
14	用具	指整組之機械裝置。（不包括其中一部分裝置）。
15	其他設備	指不能歸入壓力容器、壓力設備、熔接設備、爐窯、電氣設備、人力機械、工具、用具等之設備。
16	營建物及施工設備	指適用於在建築物上從事作業及建築物倒崩等引起災害之媒介物。（電氣設備及裝置部分應另依該分類）。
17	危險物有害物	危險物指符合國家標準 CNS15030 分類，具有物理性危害者；有害物指符合國家標準 CNS15030 分類，具有健康危害者。
18	材料	指金屬材料、木材、竹材、石頭、砂等。
19	貨物	指已包裝或未包裝貨物。
20	環境	指土砂、岩石、立木、水、特殊環境、高低溫環境等。

公務人員執行職務發生一般事故通報表

(由發生一般事故機關填寫)

一、發生事故機關

- (一) 機關名稱：
 (二) 聯繫窗口 (職稱/姓名/電話)：
 (三) 通報日期： 年 月 日

二、意外傷害事故概況：

- (一) 發生時間： 年 月 日 時 分
 (二) 發生場所：
 (三) 受傷公務人員概況：

姓名	職稱	服務機關/單位	受傷程度 (醫院診斷情形)

三、意外傷害事故發生經過：

以人、事、時、地、物方式陳述，例○年○月○日○時○分許，公務人員○○○於○單位 (辦公室、茶水間) 執行○職務 (如黏貼冷氣機財產標籤)，遭○ (裸露電線) (電擊)，致公務人員○○○受傷 (致傷部分及傷勢程度)，經○ (119 救護車) 送○醫院急診且住院治療。

※表格可依內容延伸使用。

機關用印

註：1.本表由發生一般事故機關填寫，應於公務人員於工作場所發生一般事故後七十二小時內通報上級機關；如發生事故機關為主管機關，應通報保訓會。

2.表格可依內容延伸使用。

3.所稱「一般事故」，指該災害事故罹災人數在一人以上、未達三人，係因本辦法第三條第二項安全及衛生防護措施，或由工作場所之建築物、機械、設備、原料、材料、化學品、氣體、蒸氣、粉塵等本辦法第九條所列原因引起者為限。但不包括上、下班途中發生之通勤事故，或於執行職務期間非因機關未提供必要安全衛生設備而發生之交通意外事故。

表七

機關 公務人員執行職務發生一般事故內部調查結果表

(由發生一般事故機關填寫)

一、受傷公務人員資料
姓名：_____ 機關/單位：_____ 職稱：_____
出生日期：_____ 到職日期：_____ 聯絡電話：_____
地(住)址：_____ 受傷程度：_____
二、意外傷害事故發生經過情形
以人、事、時、地、物方式陳述，例○年○月○日○時○分許，公務人員○○○於○單位(辦公室、茶水間)執行○職務(黏貼冷氣機財產標籤)，遭○(裸露電線)(電擊、割傷)，致公務人員○○○受傷(致傷部分及傷勢程度)，經○(119 救護車)送○醫院急診且住院治療，於○年○月○日出院返家休養中。
三、意外傷害事故發生原因(含顯示事故現場照片及事故原因分析)
依事故發生經過檢討發生原因，例如未實施安全衛生教育訓練、未訂定安全衛生標準作業程序、未對該職務工作內容實施危害辨識、機械設備或設施未有防護、未提供必要之防護具等。
四、改善對策(含改善照片或改善圖說)
針對事故發生原因找出改善對策，避免災害再次發生。
機關用印

註：1.本表由發生事故機關填寫，應於發生事故日起一個月內函報上級機關，重點在於事故原因分析及改善措施。

2.表格可依內容延伸使用。

3.機關如發生除意外傷害事故外之突發、重大危急或其他必要狀況，上級機關得要求依實際情形填列本表並函報備查。

違反公務人員執行職務安全及衛生防護辦法規定之檢舉案件登錄單

(由受理檢舉機關填寫)

一、檢舉人資料： 姓名：_____ 機關/單位：_____	
職稱：_____ 聯絡電話/地址：_____	
二、接獲檢舉情形： (一) 接獲檢舉時間： 年 月 日 時 分 (二) 接獲檢舉來源(檢舉專線電話或機關公務信箱)：	
三、檢舉案件類型：(請依案件類型勾選) <input type="checkbox"/> 1.就執行職務之安全及衛生防護事項向服務機關提供建議，經 30 日未獲回復。 <input type="checkbox"/> 2.機關未依公務人員保障法或公務人員執行職務安全及衛生防護辦法規定，提供必要之安全衛生設備及防護措施，經向服務機關請求提供，而 30 日未獲回復或拒絕提供。 <input type="checkbox"/> 3.因提出安全及衛生防護措施事項之建議，而遭受服務機關予以不利對待或不合理處置。 <input type="checkbox"/> 4.因提出職場霸凌申訴，而遭受服務機關予以不利對待或不合理處置。 <input type="checkbox"/> 5.服務機關知悉職場霸凌之情形，未採取具體有效措施。	
四、檢舉事實概述： 發生日期： 年 月 日 時 分 發生處所： 檢舉對象： 過程簡述：	
有無錄影或拍照或其他佐證資料	<input type="checkbox"/> 有，請保存並檢附相關佐證資料 <input type="checkbox"/> 無
初步建議處理方式 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 續依各機關處理人民陳情案件相關規定辦理 <input type="checkbox"/> 視被檢舉機關回復檢舉人之具體處理意見決定 <input type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 組成抽查小組對被檢舉機關實施實地抽查

※表格可依內容延伸使用

※相關法令規定：

- 一、公務人員執行職務安全及衛生防護辦法（以下簡稱安衛辦法）第41條規定：「（第1項）公務人員就執行職務之安全及衛生防護事項，得向服務機關提供建議。機關應於30日內回復辦理情形。（第2項）各機關未依本辦法規定，提供必要之安全衛生設備及防護措施時，公務人員得請求服務機關提供之。機關應於30日內回復辦理情形。」
- 二、安衛辦法第47條規定：「（第1項）各機關不得因公務人員提出安全及衛生防護措施事項之建議或職場霸凌申訴，而予不利對待或不合理處置。（第2項）公務人員違反前項規定者，應按情節輕重，依公務員懲戒法、公務人員考績法予以懲戒或懲處，或依其他法律規定處理。」
- 三、安衛辦法第35條規定：「（第1項）各機關於知悉職場霸凌之情形，或至遲自申訴人提起申訴時起，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：一、各機關因接獲被霸凌公務人員申訴而知悉時：（一）採行避免申訴人受職場霸凌情形再度發生之措施。（二）視申訴人需求及事件情節，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。（三）對行為人為適當之處理。二、各機關非因前款情形而知悉時：（一）就相關事實進行必要之釐清。（二）依被霸凌公務人員意願，協助其提起申訴。（三）依被霸凌公務人員意願，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。（四）適度調整工作內容或辦公場所。（第2項）職場霸凌行為人涉及不法侵害，且情節重大者，於進行調查期間有先行調整職務之必要時，機關得依公務人員人事法令規定，調整其職務。」
- 四、行政程序法第40條規定，行政機關基於調查事實及證據之必要，得要求當事人或第三人提供必要之文書、資料或物品。

（核章欄位）

陸、附錄

一、各機關安全及衛生防護委員會學者專家範圍總整理

各機關安全及衛生防護委員會學者專家範圍總整理

公務人員保障暨培訓委員會
Civil Service Protection & Training Commission



基本原則：限非現職公務人員



防護委員會的核心職責

職場霸凌申訴之受理、調查及決定；督導機關各項安全衛生防護；執行公務人員安全衛生防護事宜定期抽查、專案抽查。



學者專家組成基本規範

委員會中，相關學者專家人數不得少於三分之一，且原則上應為非現職公務人員。



立法目的

強化調查的**外部性**、客觀性與專業性，避免因身兼公職而發生潛在利益衝突，或其他公平性疑慮。



四種例外：可擔任其他機關專家委員的現職人員



適用對象

如職業醫學專科醫師、精神科(身心科)醫師、臨床心理師或諮商心理師等。

機關範圍限制

不得擔任衛福部暨所屬機關、所屬公立醫療院所之主管機關(衛福部、教育部、國防部或退輔會；直轄市或縣市政府衛生局)暨所屬機關，及所屬國立大學暨其附設醫院(含各分院)所組成防護委員會之學者專家委員



適用對象

如勞動檢查員、負責勞動檢查、職業災害檢查或裁罰相關業務人員等，具有職業安全衛生或職場霸凌案件調查專業者。

機關範圍限制

不得擔任其監督檢查或裁罰責任轄區範圍內之機關所組成防護委員會之學者專家委員。

含得依職業安全衛生法或勞動檢查法作成裁罰處分之主管機關所屬人員



適用對象

如高中以下學校輔導教師、大專校院職業安全衛生相關系所教師等，具備相關專業者。

機關範圍限制

得選聘為「非本校」之其他機關學者專家委員。



適用對象

如法官、檢察官、警察人員、消防人員、職業安全衛生人員、高級中等以下學校及各該主管機關專業輔導人員設置辦法第2條所定專業輔導人員等

主要限制與迴避原則

1. 不得於具直接隸屬關係之上級或下級機關、隸屬同一上級機關之平行機關。
2. 司法、警察及調查人員不得於司法院暨所屬機關(含各級法院)、法務部暨所屬(含各級檢察署)、警政署暨所屬(含地方警察機關)及海巡機關。
3. 消防人員不得於內政部消防署暨所屬機關(含地方消防機關)。
4. 個案調查或抽查過程中利益衝突，應避免選聘或於特定關聯案件迴避。

其他重點事項



特約諮商心理師

機關依員工協助方案特約(非聘用)的私立機構心理諮商師，非屬公務人員者，可被選聘為學者專家委員。



機關退休人員

具有職業安全衛生或職場霸凌案件調查專業者，仍應審慎考量選聘其擔任之必要性，並避免於原服務機關或於前限制之機關範圍內擔任。



現有委員會成員立即調整

1. 各機關應依通函規定，立即調整不符資格的委員名單。
2. 除確有違反法令規定外，前經作成受理與否或職審成立與否之決定，及已審議之安全衛生防護相關事項，效力不受影響。

二、公部門職業安全風險管理策略轉變

公部門職業安全風險管理策略轉變

過去策略：風險自留



以往公部門對於辦公室場域的「虛驚事故」，多半採取事後處理的「風險自留」策略。



法規驅動變革

115年1月9日修正施行之公務人員保障法第19條之1已明定違反安衛辦法相關規定之罰鍰及刑責

高
損失幅度
低

風險轉嫁

當損失幅度超出自身經濟承受能力時，透過保險等方式將風險轉移給第三方。例如：投保失能險、火險、地震險、颱風險等。

風險規避

對於發生危害的可能性極高，且對生命身心危害程度巨大的風險，應完全避免該行動。例如：禁止人員進入潛藏暗流的危險水域、禁止人員進入危樓

風險自留

對於不常發生且損失輕微的風險，由機關自行承擔其後果。例如：同仁因滑手機不慎跌倒，於事故發生後立即處理或提供必要協助

風險控制

針對經常發生但損失可控的風險，採取預防措施來降低其發生機率或衝擊。例如：更換燈管時，做好電源管制並配戴絕緣手套以防止感電。

當前策略：轉向風險控制與規避



為強化保障，現行策略已從被動的「風險自留」，調整為更積極主動的「風險控制」或「風險規避」。

低 發生機率 高

三、決定「定期抽查重點」與「需否限期改善」判斷流程指南

「決定抽查重點」與「需否限期改善」判斷流程指南

