

## 交通部觀光署 書函

地 址：106433 臺北市忠孝東路4段290號9樓

聯絡人：王嘉榆

聯絡電話：02-23491500 分機：8817

傳真：02-27720190

電子郵件：mary4870@tad.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國115年3月2日

發文字號：觀人字第1140925814號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明一

主旨：公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）訂定「各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施要點」，並請各機關辦理事故通報時，優先利用該會事故通報專用電子信箱（safety@csptc.gov.tw）辦理一案，請查照並依說明事項配合辦理。

說明：

- 一、依據交通部114年11月26日交人字第11450171151號函轉保訓會114年9月30日公保字第1141060248號函暨交通部115年1月22日交人字第1150002496號書函轉保訓會115年1月21日公護字第1159060011號函辦理，並檢附上開來文（含附件）影本各1份。
- 二、保訓會為利各機關依115年1月9日施行之公務人員保障法第19條之1及第19條之2規定執行各項安全衛生檢查、限期改善及裁罰作業，並使各機關辦理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42條、第44條及第45條有關重大災害或死亡事故通報、調查及各項安全衛生防護抽查，有明確處理作業流程，以落實執行公務人員安全衛生防護之監督及課責機制，爰訂定「各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施要點」（以下簡稱抽查作業要點）。另保訓會

114年7月9日公保字第1141060153號函（本署114年7月23日觀人字第1140915188號函計達）並停止適用。

三、又保訓會為提升各機關依抽查作業要點第12點及第13點規定，於發生重大事故或主管機關發生一般事故時，應於72小時內依事故類別填具通報表（該要點之附表4、附表6）通報保訓會之通報時效，請各機關自115年1月21日起，優先利用該會事故通報專用電子信箱（safety@csptc.gov.tw），電子郵件主旨請統一標註為：「【事故通報】機關名稱-事故日期（例：1150116）」。於農曆春節連假期間（按：115年2月14日至22日），各機關仍應依規定落實通報。

四、為利本署及各管理處切實辦理前開通報作業，請依下列原則辦理：

（一）重大事故專案：發生重大事故機關之首長應指派防護委員會委員或適當人員至事故發生現場瞭解事故概況，確認處理方式及蒐集相關資料，並指派專人負責於72小時內填具抽查作業要點附表4之重大事故通報表，通報保訓會及函報本署。

（二）一般事故專案：各機關知悉公務人員於工作場所發生一般事故後，應於72小時內填具抽查作業要點附表6之一般事故通報表，並函報本署。

（三）通報分工：本署發生重大（一般）事故之通報權責，參照「交通部觀光署辦理所屬管理處安全及衛生防護抽查作業分工表」規定，按人員執行業務發生事故或檢舉案件之性質區分如下：

1、工程相關事故：景區發展組主辦，各單位協辦。

2、辦公場所設施設備相關事故：秘書處主辦，各單位協

辦。

3、其他事故（含職場不法侵害案件）：人事處主辦（工級職務人員由秘書室主辦），各單位協辦。

（四）通報方式：本署如發生前開重大（一般）事故案件，應以函報方式通報交通部。至本署所屬管理處如發生是類案件，比照上開作法，以函報本署之方式辦理。

五、另本署自115年起，依抽查要點第5點第3項所定抽選原則，實施首次定期抽查，抽查作業將另行通知。

正本：本署企劃組、國際組、旅行業組、旅宿組、景區發展組、旅遊推廣組、人事室、主計室、政風室、資訊室、秘書室、公關室、旅遊服務中心、臺灣桃園國際機場旅客服務中心、高雄國際機場旅客服務中心、各國家風景區管理處

副本：



## 交通部 函

地址：100299臺北市仁愛路1段50號  
傳真：(02)2388-5116  
聯絡人：簡毅安  
電話：(02)2349-2533  
電子信箱：yac1530@motc.gov.tw

受文者：交通部觀光署

發文日期：中華民國114年11月26日  
發文字號：交人字第11450171151號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如文(11450171151-0-0.pdf、11450171151-0-1.pdf、11450171151-0-2.pdf、11450171151-0-3.pdf)

主旨：檢送公務人員保障暨培訓委員會訂定之「各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施要點」及逐點說明各1份，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據公務人員保障暨培訓委員會114年9月30日公保字第1141060248號函辦理，並檢附原函影本1份。
- 二、部屬各一級機關應自115年起，依旨揭要點第5點第3項所定抽選原則，實施首次定期抽查。至適用職業安全衛生法全部規定之機關（構），僅於職業安全衛生法新增職場霸凌相關規定前，就公務人員保障法第3條及第102條所定適（準）用對象之職場霸凌申訴及處理案件，適用旨揭要點所定檢舉案件專案抽查及限期改善複查等規定，並仍應落實執行各項公務人員執行職務之安全及衛生防護措施。
- 三、本部為執行對所屬一級機關之各項抽查作業，業依抽查類型及人員執行業務性質訂定「交通部辦理所屬一級機關安全及衛生防護抽查作業分工表」如附件。另保訓會114年7



月9日公保字第1141060153號函（本部同年月16日交人字  
第1140020482號函計達），自即日起停止適用。

正本：部屬各機關(構)

副本：

電	2026/12/27
交	16:45

章



裝

訂



線

## 公務人員保障暨培訓委員會 函

地址：116205 臺北市文山區試院路1  
之3號

承辦人：侯宛璇

電子信箱：wendy@csptc.gov.tw

電話：(02)82366971

受文者：交通部

發文日期：中華民國114年9月30日

發文字號：公保字第1141060248號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三

主旨：訂定「各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施要點」，並自即日生效，請查照。

說明：

- 一、按總統114年7月9日令公布之公務人員保障法修正條文，自公布後6個月（即115年1月9日）施行，為利各機關依該法第19條之1及第19條之2規定執行各項安全衛生檢查、限期改善及裁罰作業，並使各機關辦理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條有關重大災害或死亡事故通報、調查及各項安全衛生防護抽查，有明確處理作業流程，以落實執行公務人員安全衛生防護之監督及課責機制，爰訂定旨揭要點。
- 二、各機關應自115年起，依旨揭要點第5點第3項所定抽選原則，實施首次定期抽查。至適用職業安全衛生法全部規定之機關（構），僅於職業安全衛生法新增職場霸凌相關規定前，就保障法第3條及第102條所定適（準）用對象之職場霸凌申訴及處理案件，適用旨揭要點所定檢舉案件專案抽查及限期改善複查等規定，並仍應落實執行各項公務人員執行職務之安全及衛生防護措施。
- 三、檢送「各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施要點」



及逐點說明各1份。另本會114年7月9日公保字第1141060  
153號函，自即日起停止適用。

正本：總統府秘書長、行政院秘書長、立法院秘書長、考試院秘書長、司法院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、文化部、衛生福利部、勞動部、經濟部、交通部、環境部、農業部、僑務委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、大陸委員會、原住民族委員會、客家委員會、金融監督管理委員會、國家發展委員會、中央選舉委員會、公平交易委員會、國家通訊傳播委員會、核能安全委員會、行政院公共工程委員會、中央銀行、行政院主計總處、行政院人事行政總處、國立故宮博物院、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、最高法院、最高行政法院、臺北高等行政法院、臺中高等行政法院、高雄高等行政法院、智慧財產及商業法院、法官學院、臺灣高等法院、福建高等法院金門分院、福建金門地方法院、福建連江地方法院、審計部、國家安全局、臺北市政府、新北市政府、臺中市政府、臺南市政府、高雄市政府、基隆市政府、新竹市政府、嘉義市政府、桃園市政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、彰化縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、屏東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府、臺北市議會、新北市議會、臺中市議會、臺南市議會、高雄市議會、基隆市議會、新竹市議會、嘉義市議會、桃園市議會、新竹縣議會、苗栗縣議會、彰化縣議會、南投縣議會、雲林縣議會、嘉義縣議會、屏東縣議會、宜蘭縣議會、花蓮縣議會、臺東縣議會、澎湖縣議會、金門縣議會、連江縣議會、海洋委員會、懲戒法院、數位發展部、國家運輸安全調查委員會、國家科學及技術委員會、個人資料保護委員會籌備處、不當黨產處理委員會、運動部

副本：

114/09/30  
174 26:37

# 各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施要點

中華民國 114 年 9 月 30 日公務人員保障暨培訓委員會

公保字第 1141060248 號函訂定

- 一、為依公務人員保障法（以下簡稱本法）第十九條之一及第十九條之二規定執行各項安全衛生檢查、限期改善及裁罰作業，並使公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）及各機關辦理公務人員執行職務安全及衛生防護辦法（以下簡稱本辦法）第四十二條、第四十四條及第四十五條有關重大災害或死亡事故通報、調查及各項安全衛生防護抽查，有明確處理作業流程，以落實執行公務人員安全衛生防護之監督及課責機制，特訂定本要點。
- 二、本要點用詞定義如下：
  - （一）抽查機關：指對直屬機關實施安全衛生防護抽查、專案抽查（含重大事故原因調查、一般事故抽查、檢舉案件檢查）、限期改善複查之直屬上級機關（以下簡稱上級機關），及對本辦法第二條第二項所定主管機關（以下簡稱主管機關）實施上開各類抽查之保訓會。
  - （二）受查機關：指接受抽查機關安全衛生防護抽查、專案抽查（含重大事故原因調查、一般事故抽查、檢舉案件檢查）、限期改善複查之各機關。
  - （三）抽查小組：指由抽查機關組成，必要時，可另聘請職業安全衛生相關領域或相關專業技師公會之學者專家，實際執行安全衛生抽查作業之任務編組。
  - （四）重大事故：指公務人員於工作場所因執行職務而致死亡或罹災人數在三人以上之災害事故，且以該災害事故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。（罹災人數在三人以上指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之總人數達三人以上者）
  - （五）一般事故：指公務人員於工作場所因執行職務而發生前款事故，其罹災人數在一人以上，未達三人，且需住院治療者。

三、本要點安全衛生抽查事項範圍，包含本辦法規定各機關安全衛生防護措施應執行之事項，及職場霸凌防治應執行之事項。

本要點安全衛生抽查之實施對象範圍，限於本法第三條及第一百零二條所定適（準）用對象。

適用本要點抽查作業之受查機關，限於經中央勞動主管機關公告適用職業安全衛生法部分規定之政府機關及民意機關。

適用職業安全衛生法全部規定之機關，僅於職業安全衛生法新增職場霸凌相關規定前，就第二項人員之職場霸凌申訴及處理案件適用本要點抽查規定。

四、本要點安全衛生防護抽查類型如下：

（一）定期抽查：

1. 上級機關對所屬機關、保訓會對主管機關每年至少應執行一次之公務人員安全衛生防護事宜定期抽查。
2. 保訓會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。

（二）專案抽查：

1. 重大事故專案抽查：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。
2. 一般事故專案抽查：各機關遇有公務人員執行職務發生一般事故，或突發、重大危急或其他必要狀況，而由上級機關（主管機關由保訓會）視事故狀況及程度，實施工作場所、機具設備或其他安全防護措施之專案抽查，或併入下一次定期抽查實施。
3. 檢舉案件專案抽查：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，由上級機關或保訓會實施檢查。

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

前項安全衛生防護抽查，於適用職業安全衛生法全部規定之機關，僅於職業安全衛生法新增職場霸凌相關規定前，適用與職場霸凌防治有關之檢舉案件專案抽查及限期改善複查。

駐外機構應依駐在國相關法令及設施設備規範，提供公務人員必要之安全衛生防護措施，並配合外交部實施第一項各款抽查作業。但因應

駐在地國情或實地作業限制，駐外機構得不納入第一項第一款定期抽查之受查機關範圍，由外交部視實際需要實施抽查；其依第一項第二款及第三款應實施實地抽查者，得改採書面資料審查或視訊訪談方式實施。

五、各抽查機關應自一百十五年實施本辦法一百十四年七月一日修正施行後之首次定期抽查。後續之定期抽查，以每年為一抽查週期，並以每年提交前一年度本辦法執行情形送保訓會之後開始辦理為原則。

各抽查機關辦理安全衛生防護抽查所需經費，由各該機關年度相關經費項下勻支。

各抽查機關決定當年度受查機關之抽選原則，依下列規定辦理：

(一) 上級機關對所屬機關：

1. 直屬受查機關總數在十六個以下者，每年抽選比例不得少於直屬受查機關總數四分之一（其計算遇小數點時，採無條件進位法，取整數計算，以下同）。
2. 直屬受查機關總數在十七個以上者，每年度抽選受查機關總數不得少於五個。

(二) 保訓會對主管機關：每年抽選比例以不少於主管機關總數十分之一為原則。

抽查機關得採書面抽查方式辦理定期抽查，其中應包含一定比例以實地抽查方式辦理。但受查機關有下列各款情形之一，應優先抽選實施實地抽查：

- (一) 前次定期抽查經抽查機關命限期改善而屆期未改善者。
- (二) 前一年度曾因未提供本辦法第三條或第九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。
- (三) 前一年度曾經上級機關或保訓會實施檢舉案件專案抽查，經命限期改善而屆期未改善者。

第三項定期抽查，於直屬受查機關僅有一個者，得間年辦理；除有前項情形外，每四年應實施一次實地抽查。於直屬受查機關超過一個，而依第三項抽選原則計算後之受查機關僅有一個者，仍應每年實施定期抽查；除有前項情形外，得間年實施一次實地抽查，不受應包含一定比例以實地抽查方式辦理之限制。

抽查機關於被抽選之受查機關外，必要時，得於預算額度內，另擇定所屬高風險職務機關實施實地抽查。

六、執行定期抽查作業前之準備階段，依下列規定辦理：

- (一) 抽查機關應指定幕僚單位，負責各項抽查準備作業，並擔任抽查小組與受查機關間之聯繫窗口；亦得以組成任務編組方式負責幕僚作業，成員得包含總務、法制、主計、人事、政風等單位人員及其他適當人員。
- (二) 抽查機關應確實預估定期抽查所需經費，並依經費報支等相關規定辦理經費預借及支出事宜。
- (三) 抽查小組之組成，依下列規定辦理：
  1. 抽查小組置委員三人至五人，召集人由抽查機關之安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會）召集人擔任，或得由首長指派適當人員擔任。
  2. 抽查小組委員得由抽查機關之防護委員會委員擔任；必要時，得考量受查機關業務屬性，或有前點第四項但書各款情形，於抽查該個別受查機關時，另聘請職業安全衛生相關領域或相關專業技師公會之專家學者。
  3. 受查機關如為高風險職務機關，抽查機關得邀請高風險職務機關之主管機關派員擔任抽查小組委員。
  4. 抽查小組委員應與受查機關無利益衝突情事，如於抽查前發現者，應即變更；抽查中發現者，應請其迴避，所為抽查不列入紀錄。
- (四) 定期抽查重點項目，應接受查機關業務特性，包含本辦法各項安全衛生防護事項。受查機關前次定期抽查缺失部分，亦應納入抽查項目。
- (五) 受查機關應於抽查機關實施定期抽查二個月前，將各機關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（如表一）、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（如表二）送抽查機關，抽查機關應併同受查機關前次定期抽查結論報告分送抽查小組委員先行審閱。

各機關除當年度經上級機關或保訓會抽選為定期抽查之受查機關者外，應於每年十二月底前，填具前項第五款檢核表（同表一、表二），提防護委員會召開會議確認。

七、實地抽查作業，應依下列規定辦理：

(一) 行前應辦理事項：

1. 確認抽查行程相關資料。
2. 與受查機關及抽查小組委員確認實地抽查當日之聯繫事宜。

(二) 實地抽查作業執行中應辦理事項：

1. 抽查小組委員應依前點第一項第五款檢核表（同表一、表二）作重點摘記，並得隨時向受查機關提出詢問。
2. 抽查小組委員應填寫安全衛生防護定期抽查意見表（如表三），並於抽查機關所定期限內送抽查機關。
3. 抽查小組委員要求提供之補充資料，受查機關應於抽查小組指定期限內送抽查機關。
4. 受查機關應協助製作會議紀錄，並於抽查結束後十個工作日內送抽查機關。

(三) 實地抽查必要時得採個別訪談方式，進行個別訪談時應辦理事項：

1. 受查機關應依抽查小組提供之訪談名單，安排隔離場所，並協助轉知受訪人員準備。
2. 個別訪談時間，得視實際需要彈性調整因應；必要時，得採取團體訪談。
3. 抽查小組應參考定期抽查重點，對受訪人員提出詢問。
4. 受訪人員接受訪談時，受查機關其他非受訪人員應行迴避，並不得有影響訪談之行為。

(四) 抽查機關應避免要求臨時安排與該次抽查目的無關或非必要之參訪行程。

實地抽查作業程序除前項第二款應辦理事項外，各抽查機關得視受查機關業務屬性，另訂其他細節性規定。

八、書面抽查作業，應依下列規定辦理：

- (一) 受查機關應依第六點第一項第五款規定將檢核表（同表一、表二）併同相關佐證文件，及抽查機關依定期抽查重點項目指定提供之其他資料，送抽查機關分送各抽查小組委員。
- (二) 抽查小組委員對受查書面報告如有疑義，得逕向受查機關提出詢問。受查機關應責由單一窗口聯絡人就抽查小組委員之提問事項即時說明，無法即時說明者應於提問後十個工作日內提出書面說明送抽查機關。
- (三) 抽查小組委員應填寫安全衛生防護定期抽查意見表（同表三），並於抽查機關所定期限內送抽查機關。

九、抽查機關應彙整抽查小組委員就各抽查重點項目之發現及建議，擬具定期抽查結論報告，就抽查發現缺失部分，提出具體可行之改善建議及建議完

成期限，函送受查機關據以列管執行。如屬本法第十九條之一第一項第二款及第三款情形而應限期改善者，應依第十五點規定，另函命受查機關限期改善。

主管機關已組成諮詢會者，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，於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。

十、受查機關應就定期抽查結論報告所列缺失及改善建議，依改善期限完成各項建議事項，並依抽查機關所定時程將執行情形送抽查機關核定。抽查機關應依各項建議之改善情形，核予同意解除列管、自行列管或另訂期限繼續追蹤列管之管考。

十一、保訓會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，併同當年度定期抽查作業，以實地抽查方式實施定期抽查。必要時，得會同上開機關之主管機關共同實施。

十二、重大事故專案抽查作業程序如下：

(一) 發生重大事故機關之首長應指派防護委員會委員或適當人員至事故發生現場瞭解事故概況，確認處理方式及蒐集相關資料，並指派專人負責於七十二小時內通報保訓會及上級機關（如表四）。發生重大事故機關除必要之急救、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。

(二) 重大事故如屬應通報所在轄區勞動檢查機構之職業災害情形者，應依職業安全衛生法相關規定辦理通報，並副知保訓會，視為完成前款通報程序。

(三) 發生重大事故機關之上級機關應於接獲通報後十個工作日內，比照第六點第三款規定組成重大事故原因調查小組實施實地抽查，釐清其事故原因及責任歸屬，如屬死亡事故應會同保訓會實施。但前開通報內容如經上級機關檢視非屬重大事故範圍者，於完成內部陳核後，如無應列管追蹤事項，毋須派員實施專案抽查，並應通知發生重大事故機關及保訓會。

(四) 重大事故原因調查小組於實地抽查時，得要求發生重大事故機關指派專人簡報事故發生經過，必要時，得個別訪談相關人員，以及提供員工勤休、設備機具保養、安全衛生訓練情形、健康檢查實施情形等相關佐證資料。

- (五) 重大事故原因調查小組應依實地抽查結果，釐清事故原因及初步因果關係，填具公務人員執行職務發生重大(一般)事故專案抽查報告表(如表五)，於發生事故日起三個月內函送保訓會(於保訓會安全衛生事故審議小組成立後，續提該小組審認之)。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；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限期改善。
- (六) 發生事故機關如為主管機關者，應於七十二小時內通報保訓會(同表四)，由發生事故機關組成重大事故原因調查小組實施專案抽查；如屬死亡事故應會同保訓會實施，並依第三款至第五款規定辦理。

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，經發生事故機關依前項第一款規定通報保訓會及上級機關後，其屬消防法第三條所定各級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實施專案抽查，並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。

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重大事故專案抽查報告表援引者，得免除部分或全部之調查。

### 十三、一般事故專案抽查作業程序如下：

- (一) 各機關知悉公務人員於工作場所發生一般事故後，應於七十二小時內通報上級機關(如表六)。發生一般事故機關之首長應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，並填具公務人員執行職務發生一般事故內部調查結果表(如表七)，於發生事故日起一個月內函報上級機關備查。
- (二) 上級機關經檢視發生一般事故機關函報之內部調查結果表，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。
- (三) 發生一般事故機關如係因未提供本辦法第三條或第九條所定安全及衛生防護措施所致者，其上級機關應比照第六點第三款規定組成一般事故原因調查小組實施實地抽查，釐清其事故原因及責任歸屬，並填具公務人員執行職務發生重大(一般)事故專案抽查報告表(同表五)列管追蹤；或視實際情形併入下一次定期抽查實施實地抽查。

- (四) 發生一般事故機關如為主管機關，應於七十二小時內通報保訓會(同表六)，並由該機關之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，填具公務人員執行職務發生重大(一般)事故專案抽查報告表(同表五)，於發生事故日起一個月內函報保訓會備查。如屬前款情形，保訓會應併入下一次定期抽查實施實地抽查。
- (五) 上級機關如知悉所屬機關發生本點以外之突發、重大危急或其他必要狀況，得比照本點程序實施專案抽查。

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重大(一般)事故專案抽查報告表援引者，得免除部分或全部之調查。

#### 十四、檢舉案件專案抽查之作業程序如下：

- (一) 各機關所屬公務人員如認機關違反本辦法第三十五條、第四十一條及第四十七條規定，或提供之安全及衛生防護措施或防免職場霸凌行為有不當或違法時，得向上級機關具名提出安全衛生檢舉(應包含具體陳訴事項、真實姓名及電話、住址、傳真號碼或電子郵件等聯絡方式)；如為主管機關所屬公務人員，得向保訓會提出。檢舉時應檢附可供查證之相關事實、證據、照片或資料。
- (二) 上級機關或保訓會(以下簡稱受理檢舉機關)接獲公務人員檢舉案件，經確認具名且提供相關佐證資料後，應即詳實登錄姓名、聯絡方式、檢舉時間、檢舉對象及內容等(如表八)，並續依各機關處理人民陳情案件相關規定辦理；必要時，得比照第六點第三款規定實施實地抽查。被檢舉機關如確有違反本辦法情形，上級機關或保訓會得併函知命限期改善。
- (三) 各機關所屬公務人員如未先向上級機關提出檢舉，而逕向保訓會提起，保訓會得移請該機關之上級機關依本點程序處理，並通知檢舉人。
- (四) 保訓會知悉或接獲公務人員檢舉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，如認違反本辦法規定之事實明確，得比照第六點第三款規定實施實地抽查，或通知其上級機關實施。

#### 十五、限期改善複查之作業程序如下：

- (一) 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。

- (二) 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。
- (三) 受查機關經命限期改善者，應於期限內完成改善，並將具體改善措施及改善結果函復抽查機關。
- (四) 限期改善情形屬職場霸凌之糾正及補救措施之改善結果者，由抽查機關列管追蹤；屬違反本辦法第三條及第九條所定安全及衛生防護措施規定者，抽查機關應比照第六點第三款規定實施實地限期改善複查，經審認符合規定後，始得解除列管。其屬因重大事故專案抽查而命限期改善者，應會同保訓會實施。
- (五) 各機關經命限期改善而屆期未改善者，抽查機關應要求該機關提出檢討改善報告，調查相關人員違失責任，按違失情節輕重，依相關規定予以處理，並通知保訓會。

十六、各機關依本要點實施之各項抽查過程，均應作成紀錄專案建檔，以備查考。

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)

<b>※安全衛生防護基本設施檢核</b> (由受查機關填寫；填寫日期 _____)						
<b>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</b>						
<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			
<b>機械、設備、器具 (可複選) <input type="checkbox"/>有 (請續填以下欄位) <input type="checkbox"/>無</b>						
機械設備名稱 數量 (具)	<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
機械設備名稱 數量 (具)	<input type="checkbox"/> 升降機	<input type="checkbox"/> 其他				
<b>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</b>						
作業場所名稱						
物質名稱						
使用數量 (kg/月)						
儲存數量 (kg)						
<b>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</b>						
運輸物質：	運輸物質：					
運輸量：	運輸量：					
<b>局限空間作業場所 <input type="checkbox"/>有 (請續填以下欄位) <input type="checkbox"/>無</b>						
<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"/> 汗水池、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§19-1 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，應設防墜護欄；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							
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							
<b>【限主管機關填答】</b> 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. 每年至少召開一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: 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)							
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 (§19 I、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○)

抽查類型：實地抽查

受查機關：○○○

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)	應命限期改善
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。即因拌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、崩雲、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。

表六

## 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)

<b>一、受傷公務人員資料</b>
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：_____
<b>二、意外傷害事故發生經過情形</b>
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。
<b>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)</b>
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。
<b>四、改善對策(含改善照片或改善圖說)</b>
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。

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

(由受理檢舉機關填寫)

<p>一、檢舉人資料：</p> <p>姓名：_____ 機關/單位：_____</p> <p>職稱：_____ 聯絡電話/地址：_____</p>	
<p>二、接獲檢舉情形：</p> <p>(一) 接獲檢舉時間： 年 月 日 時 分</p> <p>(二) 接獲檢舉來源 (檢舉專線電話或機關公務信箱)：</p>	
<p>三、檢舉案件類型：(請依案件類型勾選)</p> <p><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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	
<p>四、檢舉事實概述：</p> <p>發生日期： 年 月 日 時 分</p> <p>發生處所：</p> <p>檢舉對象：</p> <p>過程簡述：</p>	
<p>有無錄影或拍照或其他佐證資料</p>	<p><input type="checkbox"/> 有，請保存並檢附相關佐證資料 <input type="checkbox"/> 無</p>
<p>初步建議處理方式 (請勾選)</p>	<p><input type="checkbox"/> 續依各機關處理人民陳情案件相關規定辦理</p> <p><input type="checkbox"/> 視被檢舉機關回復檢舉人之具體處理意見決定</p> <p><input type="checkbox"/> 結案</p> <p><input type="checkbox"/> 組成抽查小組對被檢舉機關實施實地抽查</p>

※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）



## 各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施要點

規	定	說	明
<p>一、為依公務人員保障法（以下簡稱本法）第十九條之一及第十九條之二規定執行各項安全衛生檢查、限期改善及裁罰作業，並使公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）及各機關辦理公務人員執行職務安全及衛生防護辦法（以下簡稱本辦法）第四十二條、第四十四條及第四十五條有關重大災害或死亡事故通報、調查及各項安全衛生防護抽查，有明確處理作業流程，以落實執行公務人員安全衛生防護之監督及課責機制，特訂定本要點。</p>			<p>一、按一百十五年一月九日施行之公務人員保障法（以下簡稱本法）第十九條之一規定：「（第一項）各機關違反前條第一項所定辦法之規定，有下列情形之一者，其應負責人員，應按情節輕重，依公務員懲戒法、公務人員考績法或其他相關法規予以懲戒或懲處：一、對提出安全及衛生防護措施事項之建議者，或對提出職場霸凌申訴者，予以不利對待或不合理處置。二、知悉職場霸凌之情形，未採取具體有效措施。三、未提供符合規定之必要安全及衛生防護措施。（第二項）前項第一款情形，處應負責人員新臺幣三萬元以上七十五萬元以下罰鍰，並得按次處罰。（第三項）第一項第二款及第三款情形，經上級機關通知限期改善，或無上級機關經保訓會通知限期改善，屆期未改善者，處應負責人員新臺幣三萬元以上一百五十萬元以下罰鍰。（第四項）第一項第三款情形，致生重大災害者，處應負責人員三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣一百萬元以下罰金；致生死亡事故者，處七年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣二百萬元以下罰金。但如有不可歸責之事由，或應負責人員對災害之發生，已善盡防止義務者，不在此限。……」第十九條之二規定：「（第一項）前條第二項、第三項及第六項之罰鍰，由保訓會裁處之……（第三項）保訓會知悉各機關安全及衛生防護措施或防免職場霸凌行為有不當或違法時，得主動實施檢查，或通知其上級機關實施檢查。其有不合規定者，應告知違反</p>

規 定	說 明
	<p>法令條款，並通知屆期改善；屆期未改善，按違失情節輕重，依相關規定處理。……」</p> <p>二、次按公務人員執行職務安全及衛生防護辦法（以下簡稱本辦法）第四十二條第一項規定：「各機關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時，應通報保訓會。」第四十四條第一項及第二項規定：「各機關對其所屬機關應辦理公務人員安全及衛生防護事宜實施抽查，每年至少一次。遇有突發、重大危急或其他必要狀況，各機關對其所屬機關執行職務之工作場所、機具設備或其他安全防護措施，得實施專案抽查。」第四十五條第一項規定：「各機關未依本辦法規定辦理，經上級機關查核命其限期改善仍未改善者，應通報保訓會並要求其提出檢討改善報告，調查相關人員違失責任，按違失情節輕重，依相關規定予以處理。無上級機關經保訓會通知限期改善，屆期未改善者亦同。」</p> <p>三、明定本要點訂定目的。</p>
<p>二、本要點用詞定義如下：</p> <p>（一）抽查機關：指對直屬機關實施安全衛生防護抽查、專案抽查（含重大事故原因調查、一般事故抽查、檢舉案件檢查）、限期改善複查之直屬上級機關（以下簡稱上級機關），及對本辦法第二條第二項所定主管機關（以下簡稱主管機關）實施上開各類抽查之保訓會。</p> <p>（二）受查機關：指接受抽查機關安全衛生防護抽查、專案抽查（含重大事故原因調查、一般事故抽查、檢舉案件檢查）、限期改善複查之各</p>	<p>一、明定本要點用詞定義。</p> <p>二、依本法第十九條之一、第十九條之二、本辦法第四十二條第一項、第四十四條第一項及第二項、第四十五條第一項等規定，各直屬上級機關對其所屬機關每年應辦理公務人員安全衛生防護事宜抽查，遇有突發、重大危急或其他必要狀況，得實施專案抽查，以及實施包含重大事故原因調查、限期改善複查及檢舉案件檢查等，爰訂定第一款及第二款。</p> <p>三、至所稱直屬上級機關，係指依組織法規所定之直屬上一級機關；於司法院所屬</p>

規 定	說 明
<p>機關。</p> <p>(三) 抽查小組：指由抽查機關組成，必要時，可另聘請職業安全衛生相關領域或相關專業技師公會之學者專家，實際執行安全衛生抽查作業之任務編組。</p> <p>(四) 重大事故：指公務人員於工作場所因執行職務而致死亡或罹災人數在三人以上之災害事故，且以該災害事故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。（罹災人數在三人以上指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之總人數達三人以上者）</p> <p>(五) 一般事故：指公務人員於工作場所因執行職務而發生前款事故，其罹災人數在一人以上，未達三人，且需住院治療者。</p>	<p>各級法院，則係依司法行政事務運作系統表，司法院、最高法院、最高行政法院、懲戒法院、法官學院、臺灣高等法院、臺北高等行政法院、臺中高等行政法院、高雄高等行政法院、智慧財產及商業法院、福建高等法院金門分院為本辦法第二條第二項所定主管機關，臺灣高等法院為所屬各分院（臺中、臺南、高雄、花蓮分院）及各地方法院（臺北、新北、士林、桃園、新竹、苗栗、臺中、南投、彰化、雲林、嘉義、臺南、高雄、橋頭、屏東、臺東、花蓮、宜蘭、基隆、澎湖地方法院）與高雄少年及家事法院之直屬上級機關，福建高等法院金門分院為所屬各地方法院（金門、連江地方法院）之直屬上級機關。</p> <p>四、為利抽查機關執行安全衛生防護事宜抽查，爰訂定第三款，明定抽查小組委員之組成。</p> <p>五、按本法第十九條之一及第十九條之二業明定，各機關未提供符合規定之必要安全及衛生防護措施，致生罹災人數在三人以上之重大災害時，處應負責人員三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣一百萬元以下罰金；致生死亡事故者，處七年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣二百萬元以下罰金。次按本辦法第三條及第九條規定，各機關應提供公務人員執行職務之安全及衛生防護措施（含重複性作業等促發肌肉骨骼疾病預防；輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病預防；執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害預防；避難、急救、休息或其他為保護公務人員身心健康之事項）及符合規定之必要安全衛生設備及措施。爰依</p>

規 定	說 明
	<p>上開規定並參考職業安全衛生法(以下簡稱職安法)第二條第五款職業災害之定義,訂定第四款,明定本要點所稱重大事故之定義。至於上、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,並非本辦法得予防護範圍,爰以但書排除。</p> <p>六、另據「依職業安全衛生法指定填報之事業單位職業災害統計專有名詞」定義,所稱永久全失能,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。所稱永久部分失能,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。不論該受傷者之肢體或損傷身體機能之前有無任何失能。所稱暫時全失能,指罹災人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(包括星期天、休假日或事業單位停工日),暫時不能恢復工作者。</p> <p>七、至如機關發生第四款事故,惟並未致人員死亡,且罹災人數在一人以上,未達三人,而需住院治療時,仍須由機關檢視事故發生原因並完成通報,爰訂定第五款,明定本要點所稱一般事故之定義。</p>
<p>三、本要點安全衛生抽查事項範圍,包含本辦法規定各機關安全衛生防護措施應執行之事項,及職場霸凌防治應執行之事項。</p> <p>本要點安全衛生抽查之實施對象</p>	<p>一、明定本要點安全衛生抽查事項之範圍。</p> <p>二、按各機關依行政院主計總處行業統計分類屬「政府機關及民意機關」者(即不含「營建工程業」、「教育業」、「醫療保健及社會工作服務業」、「運輸及倉儲</p>

規 定	說 明
<p>範圍，限於本法第三條及第一百零二條所定適（準）用對象。</p> <p>適用本要點抽查作業之受查機關，限於經中央勞動主管機關公告適用職業安全衛生法部分規定之政府機關及民意機關。</p> <p>適用職業安全衛生法全部規定之機關，僅於職業安全衛生法新增職場霸凌相關規定前，就第二項人員之職場霸凌申訴及處理案件適用本要點抽查規定。</p>	<p>業」、「藝術、娛樂及休閒服務業」之機關（構）學校，及前經指定適用勞工安全衛生法之公共行政業特定事業或工作場所，以下簡稱五類機關），依勞動部一百零三年九月二十六日公告，本法第三條、第一百零二條所定人員不適用職安法，故政府機關及民意機關應依本辦法接受「安全衛生防護措施事項」及「職場霸凌防治事項」之抽查。</p> <p>三、至於「五類機關」，係適用職安法全部規定，復考量職安法有關職場霸凌防治及申訴處理程序等尚無明文規定，本法適用及準用對象應一律依本法及本要點所定職場霸凌防治及申訴通報處理程序規定辦理，爰五類機關僅須依本辦法接受「職場霸凌防治之個案抽查及限期改善情形複查」等抽查。爰訂定第三項及第四項就本要點抽查作業之受查機關予以區分。</p>
<p>四、本要點安全衛生防護抽查類型如下：</p> <p>（一）定期抽查：</p> <p>1.上級機關對所屬機關、保訓會對主管機關每年至少應執行一次之公務人員安全衛生防護事宜定期抽查。</p> <p>2.保訓會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。</p> <p>（二）專案抽查：</p> <p>1.重大事故專案抽查：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。</p> <p>2.一般事故專案抽查：各機關遇有</p>	<p>一、依本法第十九條之一、第十九條之二、本辦法第四十二條第一項、第四十四條第一項及第二項、第四十五條第一項等規定，各機關對其所屬機關、保訓會對無上級機關，每年應辦理公務人員安全衛生防護事宜抽查，遇有突發、重大危急或其他必要狀況，得實施專案抽查，以及實施包含重大事故原因調查、檢舉案件檢查及限期改善複查，以確保本辦法所定監督課責機制得予落實執行，爰訂定第一項各類型抽查之定義。復審酌中央一級（院級）機關之業務屬性及其人員配置，主要為負責議定國家重大施政方針及編列預算等政策規劃性質，其作為中央二級機關（部會）之上級機關，每年實施例行性定期抽查，或於發生緊急事故時實施調查，其執行恐有窒礙，</p>

規 定	明
<p>公務人員執行職務發生一般事故，或突發、重大危急或其他必要狀況，而由上級機關（主管機關由保訓會）視事故狀況及程度，實施工作場所、機具設備或其他安全防护措施之專案抽查，或併入下一次定期抽查實施。</p> <p>3. 檢舉案件專案抽查：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，由上級機關或保訓會實施檢查。</p> <p>（三）限期改善複查：各機關未依本辦法規定辦理，經上級機關或保訓會查核命其限期改善之改善情形複查。</p> <p>前項安全衛生防護抽查，於適用職業安全衛生法全部規定之機關，僅於職業安全衛生法新增職場霸凌相關規定前，適用與職場霸凌防治有關之檢舉案件專案抽查及限期改善複查。</p> <p>駐外機構應依駐在國相關法令及設施設備規範，提供公務人員必要之安全衛生防護措施，並配合外交部實施第一項各款抽查作業。但因應駐在地國情或實地作業限制，駐外機構得不納入第一項第一款定期抽查之受查機關範圍，由外交部視實際需要實施抽查；其依第一項第二款及第三款應實施實地抽查者，得改採書面資料審查或視訊訪談方式實施。</p>	<p>且中央二級機關本即為本辦法第二條第二項所定主管機關，爰於第一項所定定期抽查、重大事故專案抽查及一般事故專案抽查，明定中央一級機關對中央二級機關之抽查，係包含於對主管機關之抽查中，並均由保訓會實施。</p> <p>二、考量各機關依行政院主計總處行業統計分類非屬政府機關及民意機關者，已適用職安法全部規定，其安全衛生防護事項之檢查事宜，亦得由職安法相關勞動檢查、職業安全衛生檢查所涵蓋，為免疊床架屋，爰於第二項明定，本要點所定各項安全衛生防護抽查，是類機關僅適用有關職場霸凌防治部分之檢舉案件專案抽查及限期改善複查，俟職安法新增職場霸凌相關規定修正施行後，即排除本要點各項抽查規定之適用。</p> <p>三、另考量駐外機構（含駐外機構組織通則第二條所稱政府派駐國外之大使館、總領事館、領事館、代表處、辦事處及設置於國際組織總部所在地之代表團，及依駐外機構組織通則以外之法律規定，於國外設置之分支機構）駐外館舍多係租賃空間，其設施設備須依駐在國相關法令及建築規範辦理，諸如消防系統、電力負載、通風設施及無障礙空間等，皆受限於當地法規與建築結構。復因各國對於安全與衛生標準之認定、技術規格與檢驗程序不一，考量駐在國國情及實地作業限制，並為維持駐外館處正常運作，爰於第三項明定，駐外機構原則得不納入定期抽查範圍，外交部得視實際需要，擇定特定駐外機構實施。至於駐外機構如發生公務人員執行職務死亡、違反本辦法第三條及第九條規定等依本辦法應實施實地抽查之情形，考量</p>

規 定	說 明
	<p>駐外機構遍布全球，受限於人力資源、時區差異及預算配置等因素，難以比照國內機關方式辦理實地查核作業，爰明定除必要情形外，得改採書面資料審查或視訊訪談方式實施。</p>
<p>五、各抽查機關應自一百十五年起實施本辦法一百十四年七月一日修正施行後之首次定期抽查。後續之定期抽查，以每年為一抽查週期，並以每年提交前一年度本辦法執行情形送保訓會之後開始辦理為原則。</p> <p>各抽查機關辦理安全衛生防護抽查所需經費，由各該機關年度相關經費項下勾支。</p> <p>各抽查機關決定當年度受查機關之抽選原則，依下列規定辦理：</p> <p>(一) 上級機關對所屬機關：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 直屬受查機關總數在十六個以下者，每年抽選比例不得少於直屬受查機關總數四分之一（其計算遇小數點時，採無條件進位法，取整數計算，以下同）。</li> <li>2. 直屬受查機關總數在十七個以上者，每年度抽選受查機關總數不得少於五個。</li> </ol> <p>(二) 保訓會對主管機關：每年抽選比例以不少於主管機關總數十分之一為原則。</p> <p>抽查機關得採書面抽查方式辦理定期抽查，其中應包含一定比例以實地抽查方式辦理。但受查機關有下列各款情形之一，應優先抽選實施實地抽查：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(一) 前次定期抽查經抽查機關命限期改善而屆期未改善者。</li> <li>(二) 前一年度曾因未提供本辦法第三條或第九條所定安全及衛生防護</li> </ol>	<p>一、考量本辦法甫於一百十四年七月一日修正施行，有關本辦法新增規定之相關配套行政規則或函釋等，均陸續訂定下達施行，各項安全衛生防護措施規定之落實執行，允宜保留各機關適當準備期間，爰於第一項明定自一百十五年起實施首次定期抽查，嗣後均應每年實施。另按本辦法第四十八條規定，各主管機關應於每年三月底前，彙整該機關及所屬機關前一年度依本辦法之執行情形，報送保訓會，考量當年度定期抽查應以前一年度安全衛生防護執行情形為抽查參據，爰明定以每年三月底提交前一年度執行情形後，再陸續辦理當年度定期抽查為原則。</p> <p>二、抽查機關辦理安全衛生防護抽查所需經費，於抽查機關及各受查機關年度編列相關經費項目額度內支應，爰訂定第二項。</p> <p>三、為落實安全衛生防護業務定期抽查之功能，瞭解各機關就本辦法修正規定之實施情形，並審酌各機關業務屬性差異，所轄機關數多寡不一，爰於第三項依上級機關對所屬機關、保訓會對主管機關區分，分別規定定期抽查之抽選比例。其中上級機關對所屬機關，每年抽選比例不少於直屬受查機關總數四分之一，係指直屬受查機關總數四個抽一個、五個抽二個、九個抽三個、十三個抽四個、十七個起均至少抽五個。至於保訓會依本要點十一點規定，尚得選</p>

規 定	說 明
<p>措施，致發生重大事故或一般事故者。</p> <p>(三) 前一年度曾經上級機關或保訓會實施檢舉案件專案抽查，經命限期改善而屆期未改善者。</p> <p>第三項定期抽查，於直屬受查機關僅有一個者，得間年辦理；除有前項情形外，每四年應實施一次實地抽查。於直屬受查機關超過一個，而依第三項抽選原則計算後之受查機關僅有一個者，仍應每年實施定期抽查；除有前項情形外，得間年實施一次實地抽查，不受應包含一定比例以實地抽查方式辦理之限制。</p> <p>抽查機關於被抽選之受查機關外，必要時，得於預算額度內，另擇定所屬高風險職務機關實施實地抽查。</p>	<p>定高風險職務機關或前一年度曾發生重大事故之機關，併同當年度定期抽查作業，另以實地抽查方式實施定期抽查，爰明定保訓會定期抽查主管機關之抽選比例，係以十分之一為原則，惟得視當年度預算額度及上開另行抽查實施情形，酌予調整定期抽查主管機關之抽選總數。</p> <p>四、第四項明定抽查機關得採書面抽查方式實施定期抽查，惟每年應實施一定比例之實地抽查，其中受查機關如於前一年度之安全衛生防護業務有重大缺失且屆期未改善，或曾因未提供符合規定之安全衛生防護措施致發生重大事故或一般事故，相關缺失之改善進度允宜確實督導檢查，爰明定應優先抽選實施實地抽查。</p> <p>五、第五項考量部分抽查機關之直屬受查機關僅有一個，依抽選原則會發生每年均須抽查之情形，爰明定是類機關得採間年辦理，並以每四年實施一次實地抽查為原則，即採書面抽查、實地抽查交替實施。又如直屬受查機關總數為二個至四個時，依第三項抽選結果每年均應抽查一個機關，無須照順序實施，並明定間年實施實地抽查，以避免每一受查機關每次均實施實地抽查之結果。</p> <p>六、考量部分抽查機關之所屬機關為高風險職務機關，需要較高密度之安全衛生抽查，爰於第六項明定抽查機關得另擇定特定機關實施實地抽查，直轄市、縣市消防局，各直轄市政府、縣市政府得會同高風險職務機關之主管機關實施。</p>
<p>六、執行定期抽查作業前之準備階段，依下列規定辦理：</p> <p>(一) 抽查機關應指定幕僚單位，負責</p>	<p>一、為利定期抽查作業順利進行，抽查機關原則由幕僚單位人員負責相關準備工作，亦得視需要由內部相關單位派員組</p>

規 定	說 明
<p>各項抽查準備作業，並擔任抽查小組與受查機關間之聯繫窗口；亦得以組成任務編組方式負責幕僚作業，成員得包含總務、法制、主計、人事、政風等單位人員及其他適當人員。</p> <p>(二) 抽查機關應確實預估定期抽查所需經費，並依經費報支等相關規定辦理經費預借及支出事宜。</p> <p>(三) 抽查小組之組成，依下列規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抽查小組置委員三人至五人，召集人由抽查機關之安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會）召集人擔任，或得由首長指派適當人員擔任。</li> <li>2. 抽查小組委員得由抽查機關之防護委員會委員擔任；必要時，得考量受查機關業務屬性，或有前點第四項但書各款情形，於抽查該個別受查機關時，另聘請職業安全衛生相關領域或相關專業技師公會之專家學者。</li> <li>3. 受查機關如為高風險職務機關，抽查機關得邀請高風險職務機關之主管機關派員擔任抽查小組委員。</li> <li>4. 抽查小組委員應與受查機關無利益衝突情事，如於抽查前發現者，應即變更；抽查中發現者，應請其迴避，所為抽查不列入紀錄。</li> </ol> <p>(四) 定期抽查重點項目，應接受查機關業務特性，包含本辦法各項安全衛生防護事項。受查機關前次定期抽查缺失部分，亦應納入抽查項目。</p>	<p>成任務編組負責相關幕僚作業，並事先取得抽查作業所需資訊，提供抽查機關及抽查小組辦理相關作業之參考，該任務編組得由包含總務、法制、主計、人事及政風等單位人員組成，爰訂定第一款。</p> <p>二、抽查機關應依往返受查機關之交通方式、辦理場次、專家學者人數等，預估安全衛生防護抽查所需經費，並預借款項，以支應專家學者之出席費或審查費等相關費用，爰訂定第二款。</p> <p>三、按本辦法第五條第二項所定安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會）之職掌事項，包含督導抽查所屬機關辦理安全衛生防護事項，是抽查小組為實際執行安全衛生抽查作業，得由抽查機關之防護委員會委員擔任，或於受查機關有應優先抽選實施實地抽查之各款情形時，另聘請職業安全衛生相關領域或相關專業技師公會之專家學者。另依銓敘部核備之危勞職務彙整表，警察、消防機關之權責主管機關為內政部；考量抽查高風險職務機關涉及特定專業、安全衛生防護要求較高之事項，且抽查結果亦有助主管機關統一督導與改善，受查機關如為高風險職務機關，抽查機關得邀請高風險職務機關之主管機關派員擔任抽查小組委員。又以抽查小組如發現缺失，將據以列管受查機關限期改善，抽查過程及標準允宜維持客觀，是抽查小組委員之遴任，應避免如由受查機關防護委員會委員擔任抽查小組委員等利益衝突情形。爰訂定第三款。</p> <p>四、為使定期抽查能確實瞭解各機關就本辦法規定之執行情形及前次定期抽查缺失之改善進度，抽查機關擬定定期抽</p>

規 定	說 明
<p>(五) 受查機關應於抽查機關實施定期抽查二個月前，將各機關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(如表一)、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(如表二)送抽查機關，抽查機關應併同受查機關前次定期抽查結論報告分送抽查小組委員先行審閱。</p> <p>各機關除當年度經上級機關或保訓會抽選為定期抽查之受查機關者外，應於每年十二月底前，填具前項第五款檢核表(同表一、表二)，提防護委員會召開會議確認。</p>	<p>查重點應包含本辦法所定各項安全衛生防護設備及措施、辦公場所建築、設施及設備之維護檢修、健康管理之宣導及實施、安全衛生防護訓練及宣導、不法侵害事故之處理、職場霸凌防治、職場霸凌申訴之處理及其他涉及公務人員安全衛生防護事項等。受查機關於抽查機關實施定期抽查前，應先提出「各機關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(含前次定期抽查結論建議事項執行情形)及「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」(應填妥自評部分)，併同前次定期抽查結論報告供抽查機關先行審閱，爰訂定第四款及第五款。</p> <p>五、按安衛辦法第五條第二項第三款規定，防護委員會負責督導各項安全衛生防護措施，並作成年度書面報告，於機關網頁公開；第四十三條規定，為落實執行公務人員安全衛生防護事項，各機關防護委員會每年至少召開一次會議，自我檢查執行情形。為落實各機關防護委員會功能，就上級機關及保訓會實施定期抽查之外部稽核外，未納入當年度定期抽查之機關，亦應運用內部稽核、自行檢查機制，確保機關各項安全衛生防護措施與設施之完善，爰於第二項明定當年度未經定期抽查之機關，應於十二月底前核實填具第一項第五款檢核表之自評部分，提經防護委員會會議確認。</p>
<p>七、實地抽查作業，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 行前應辦理事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認抽查行程相關資料。</li> <li>2. 與受查機關及抽查小組委員確認</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、為使抽查機關及受查機關執行實地抽查作業時有所準據，明定執行實地抽查應辦事項。</li> <li>二、為利實地抽查當日作業順利進行，出發</li> </ol>

規 定	說 明
<p>實地抽查當日之聯繫事宜。</p> <p>(二) 實地抽查作業執行中應辦理事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抽查小組委員應依前點第一項第五款檢核表(同表一、表二)作重點摘記，並得隨時向受查機關提出詢問。</li> <li>2. 抽查小組委員應填寫安全衛生防護定期抽查意見表(如表三)，並於抽查機關所定期限內送抽查機關。</li> <li>3. 抽查小組委員要求提供之補充資料，受查機關應於抽查小組指定期限內送抽查機關。</li> <li>4. 受查機關應協助製作會議紀錄，並於抽查結束後十個工作日內送抽查機關。</li> </ol> <p>(三) 實地抽查必要時得採個別訪談方式，進行個別訪談時應辦理事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受查機關應依抽查小組提供之訪談名單，安排隔離場所，並協助轉知受訪人員準備。</li> <li>2. 個別訪談時間，得視實際需要彈性調整因應；必要時，得採取團體訪談。</li> <li>3. 抽查小組應參考定期抽查重點，對受訪人員提出詢問。</li> <li>4. 受訪人員接受訪談時，受查機關其他非受訪人員應行迴避，並不得有影響訪談之行為。</li> </ol> <p>(四) 抽查機關應避免要求臨時安排與該次抽查目的無關或非必要之參訪行程。</p> <p>實地抽查作業程序除前項第二款應辦理事項外，各抽查機關得視受查機關業務屬性，另訂其他細節性規定。</p>	<p>前應確實檢視下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(一) 抽查行程相關資料是否齊備，包括召集人致詞參考資料、抽查行程表(含時間配置)、抽查小組委員名單及聯繫方式、受查機關參加人員名單、實地抽查座次表、訪談場地及分組、須支付專家學者之款項及領款收據、本辦法應辦理事項檢核表、實地抽查意見表等。</li> <li>(二) 抽查機關須與受查機關及抽查小組委員再行確認集合方式、搭車(機)地點、受查機關接送人員及聯繫電話等事宜，並提醒機關代表依規定完成抽查當日之差假手續。</li> </ol> <p>三、抽查小組委員於實施抽查時，就受查機關依第六點第一項第五款所定檢核表逐一確認之發現及建議，以及與受查機關人員訪談之結果，為定期抽查結論報告之主要來源，抽查小組委員應填具安全衛生防護定期抽查意見表交抽查機關，以納入定期抽查結論報告。另為爭取作業時效，受查機關須協助製作會議紀錄，並依抽查小組委員要求提供相關補充資料，爰訂定第二款。</p> <p>四、為避免受訪對象交互干擾，減低提供事實真相之機會，人員訪談以個別訪談為原則，並請受查機關提供隔離之場所進行，並不得干預或影響受訪人員回答內容。另為使抽查小組委員對受查機關安全衛生執行情形能深入瞭解，每人訪談時間得視定期抽查需要及行程安排酌予調整；又如對其特定項目有進一步獲得更廣泛資訊之需求，或有交叉查對之必要時，亦可考量採取團體訪談方式處理。進行訪談時，訪談人員應參考定期抽查重點，結合本身專業領域，對受訪</p>

規 定	明 說
	<p>人員提出詢問，爰訂定第三款。</p> <p>五、為使抽查作業流程確依原訂抽查行程執行，明定抽查機關不得要求臨時安排與該次抽查目的無關或非必要之參訪行程，以避免延遲後續抽查作業時間，影響抽查成效，爰訂定第四款。</p> <p>六、考量各受查機關特性及業務性質差異，除第一項第二款應辦理事項外，各抽查機關得參照本點規定，自行辦理相關抽查作業，爰訂定第二項。</p>
<p>八、書面抽查作業，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 受查機關應依第六點第一項第五款規定將檢核表(同表一、表二)併同相關佐證文件，及抽查機關依定期抽查重點項目指定提供之其他資料，送抽查機關分送各抽查小組委員。</p> <p>(二) 抽查小組委員對受查書面報告如有疑義，得逕向受查機關提出詢問。受查機關應責由單一窗口聯絡人就抽查小組委員之提問事項即時說明，無法即時說明者應於提問後十個工作日內提出書面說明送抽查機關。</p> <p>(三) 抽查小組委員應填寫安全衛生防護定期抽查意見表(同表三)，並於抽查機關所定期限內送抽查機關。</p>	<p>一、為使抽查機關及受查機關執行書面抽查作業時有所準據，明定執行書面抽查應辦事項。</p> <p>二、受查機關提供之書面資料為抽查小組委員進行書面抽查作業分析之最重要參據，除應依第六點第一項第五款規定提供各機關安全衛生管理及基本設施自我檢核表、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及相關佐證文件外，抽查機關得依當次定期抽查重點項目，另指定受查機關提供其他安全衛生防護執行情形說明資料，爰訂定第一款。</p> <p>三、為期抽查作業進行順遂，受查機關應指定專責聯絡人員，負責與抽查小組委員溝通聯繫，並就書面資料中各抽查重點項目備齊相應資料，以利後續儘速回應抽查小組委員所詢問題，爰訂定第二款。</p> <p>四、抽查小組之書面抽查意見為定期抽查結論報告之重要來源，抽查小組委員應填具書面抽查意見表，爰訂定第三款。</p>
<p>九、抽查機關應彙整抽查小組委員就各抽查重點項目之發現及建議，擬具定期抽查結論報告，就抽查發現缺失部分，提出具體可行之改善建議及建議完成期</p>	<p>一、定期抽查結論報告內容，應具體明確(如有數據資料應予敘明)，且須與各抽查重點項目相對應，並應提出具體可行之改善建議及建議完成期限，函送受</p>

規 定	說 明
<p>限，函送受查機關據以列管執行。如屬本法第十九條之一第一項第二款及第三款情形而應限期改善者，應依第十五點規定，另函命受查機關限期改善。</p> <p>主管機關已組成諮詢會者，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，於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。</p>	<p>查機關據以列管執行。又如受查機關待改善事項屬本法第十九條之一第一項第二款及第三款所定「知悉職場霸凌之情形，未採取具體有效措施」或「未提供符合規定之必要安全及衛生措施(指本辦法第三點及第九點規定)」，依同條第三項規定於命限期改善而屆期未改善時，將裁處罰鍰，爰就上開違失部分應限期改善者，依本辦法第十五點規定，應另函命受查機關限期改善，以資明確。</p> <p>二、按安衛辦法第四十四條規定，定期及專案抽查作業，應作成報告，主管機關已組成諮詢會，報告應提交諮詢會研議改善措施建議；復考量中央一級機關及二級機關可能均組成諮詢會，或當年度定期抽查結論報告內容單純或無限期改善項目，爰訂定第二項，授權由主管機關視實際情形自行規範提交諮詢會討論之原則。</p>
<p>十、受查機關應就定期抽查結論報告所列缺失及改善建議，依改善期限完成各項建議事項，並依抽查機關所定時程將執行情形送抽查機關核定。抽查機關應依各項建議之改善情形，核予同意解除列管、自行列管或另訂期限繼續追蹤列管之管考。</p>	<p>明定期抽查結論報告執行情形之追蹤管考機制，俾使受查機關依各項建議事項，能落實推動執行，並能依限期要求確實檢討改進。又以各受查機關被抽查頻率不一，爰授權抽查機關得依實際狀況，自行規範受查機關提交執行改善情形之期限及後續管考期程。</p>
<p>十一、保訓會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，併同當年度定期抽查作業，以實地抽查方式實施定期抽查。必要時，得會同上開機關之主管機關共同實施。</p>	<p>對於高風險職務機關或前一年度曾因未提供本辦法第三條第二項安全及衛生防護措施或第九條所定符合規定之必要安全及衛生防護措施，致發生重大事故之特定機關，為瞭解並督促機關實際改善，明定保訓會得擇定機關會同其主管機關(於高風險職務機關指高風險職務機關之主管機關)以實地抽查方式實施定期抽查。</p>
<p>十二、重大事故專案抽查作業程序如下：</p>	<p>一、按新修正保障法第十九條之一第一項</p>

規 定	說 明
<p>(一) 發生重大事故機關之首長應指派防護委員會委員或適當人員至事故發生現場瞭解事故概況，確認處理方式及蒐集相關資料，並指派專人負責於七十二小時內通報保訓會及上級機關（如表四）。發生重大事故機關除必要之急救、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。</p> <p>(二) 重大事故如屬應通報所在轄區勞動檢查機構之職業災害情形者，應依職業安全衛生法相關規定辦理通報，並副知保訓會，視為完成前款通報程序。</p> <p>(三) 發生重大事故機關之上級機關應於接獲通報後十個工作日內，比照第六點第三款規定組成重大事故原因調查小組實施實地抽查，釐清其事故原因及責任歸屬，如屬死亡事故應會同保訓會實施。但前開通報內容如經上級機關檢視非屬重大事故範圍者，於完成內部陳核後，如無應列管追蹤事項，毋須派員實施專案抽查，並應通知發生重大事故機關及保訓會。</p> <p>(四) 重大事故原因調查小組於實地抽查時，得要求發生重大事故機關指派專人簡報事故發生經過，必要時，得個別訪談相關人員，以及提供員工勤休、設備機具保養、安全衛生訓練情形、健康檢查實施情形等相關佐證資料。</p> <p>(五) 重大事故原因調查小組應依實地抽查結果，釐清事故原因及初步</p>	<p>規定：「各機關違反前條第一項所定辦法之規定，有下列情形之一者，其應負責人員，應按情節輕重，依公務員懲戒法、公務人員考績法或其他相關法規予以懲戒或懲處：……三、未提供符合規定之必要安全及衛生防護措施。」同條第四項規定：「第一項第三款情形，致生重大災害者，處應負責人員三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣一百萬元以下罰金；致生死亡事故者，處七年以上有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣二百萬元以下罰金。……。」第十九條之二第二項規定：「前條第四項就重大災害或死亡事故因果關係之認定及裁處，由保訓會延聘學者專家五人至七人，組成安全衛生事故審議小組審認之。……。」復按本辦法第四十二條第一項規定，各機關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時，應通報保訓會；經上級機關會同保訓會實施抽查後，有助於釐清事故成因及與死傷結果之因果關係，俾督促發生事故機關儘速檢討改善，爰明定本點。</p> <p>二、發生重大事故機關應由機關首長指派防護委員會或適當人員先行瞭解事故發生情形、罹災者概況等資料，並考量機關應優先處理緊急應變、關懷罹災人員及提供必要協助，爰於第一款明定該機關應指派專人於七十二小時內以電話、傳真或網路填具通報表向保訓會及上級機關實施重大事故通報。又為維護重大事故現場環境，以利釐清事故發生原因及責任歸屬，爰明定除必要之急救、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。</p>

規	定 說 明
<p>因果關係，填具公務人員執行職務發生重大(一般)事故專案抽查報告表(如表五)，於發生事故日起三個月內函送保訓會(於保訓會安全衛生事故審議小組成立後，續提該小組審認之)。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；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限期改善。</p> <p>(六)發生事故機關如為主管機關者，應於七十二小時內通報保訓會(同表四)，由發生事故機關組成重大事故原因調查小組實施專案抽查，如屬死亡事故應會同保訓會實施，並依第三款至第五款規定辦理。</p> <p>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，經發生事故機關依前項第一款規定通報保訓會及上級機關後，其屬消防法第三條所定各級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實施專案抽查，並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。</p> <p>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重大事故專案抽查報告表援引者，得免除部分或全部之調查。</p>	<p>三、重大事故如屬應於八小時內通報所在轄區勞動檢查機構之職業災害情形者，仍應依職安法相關規定辦理通報，並副知保訓會。爰訂定第二款。</p> <p>四、第三款明定上級機關為釐清事故原因及初步因果關係，應於接獲重大事故通報後十個工作日內，比照第六點第三款規定組成重大事故原因調查小組實施實地抽查，其成員得由上級機關之防護委員會委員擔任，亦得視災害類型另延聘具有該重大事故專長之專業技師公會或職業安全衛生相關領域之專家學者或機關代表組成；如屬死亡事故則應會同保訓會實施。至如通報內容非屬第二點第四款重大事故範圍者，例如係公務人員於工作場所因病亡故，本即毋須踐行通報程序，爰上級機關於完成內部陳核後，如無應列管追蹤事項，毋須派員實施專案抽查，並應通知發生重大事故機關及保訓會，以解除列管。</p> <p>五、第四款及第五款明定重大事故原因調查小組實施實地抽查、後續控管及課責處理程序。另新修正保障法於一百十五年一月九日施行後，發生重大事故機關如經安全衛生事故審議小組調查審認係因違反新修正保障法第十九條之一第一項第三款規定致生重大災害或死亡，保訓會應於查明後依新修正保障法第十九條之一第四項規定將發生事故機關應負責人員移送檢察機關處理。</p> <p>六、第六款明定主管機關者如發生重大事故，應由該發生事故機關組成重大事故原因調查小組實施調查，如屬死亡事故應會同保訓會實施，並依第三款至第五款規定辦理相關事宜。</p> <p>七、依消防法第二十七條之一第一項及第</p>

規 定	說 明
	<p>二項規定，各級主管機關為調查消防及義勇消防人員因災害搶救或其他消防勤務致發生死亡或重傷或受傷程度符合公教人員保險失能給付標準之失能等級事故之原因，應聘請相關機關（構）、團體代表、學者專家及基層消防團體代表，組成災害事故調查會，製作事故原因調查報告，提出災害搶救改善建議事項及追蹤改善建議事項之執行。為免政府資源重複配置，爰於第二項明定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，由消防法第三條所定主管機關組成災害事故調查會，並作成原因調查報告函送保訓會；如有未符本辦法安全衛生防護措施而通知限期改善，或經限期改善而屆期未改善之情形，均應由上開消防法主管機關併函知保訓會，不適用本點重大事故原因調查小組相關規定。</p> <p>八、考量災害事故之調查，事涉主管機關專業分工，為避免權限競合，爰參照職業安全衛生法施行細則第四十九條第一項規定，於第二項明定，對於災害防救法、爆竹煙火管理條例、消防法、礦場安全法、民用航空法、船舶法、毒性化學物質管理法、游離輻射防護法、道路交通管理處罰條例及鐵路法等法律中，已就災害或事故定有相關檢查、調查或鑑定機制者，保訓會得逕援引或參考其災害調查或鑑定報告，得免除部分或全部之調查。</p> <p>九、相關規定： 職業安全衛生法施行細則第四十九條第一項：「勞動檢查機構應依本法第三十七條第三項規定，派員對事業單位工作場所發生死亡或重傷之災害，實施檢</p>

規 定	說 明
	<p>查，並調查災害原因及責任歸屬。但其他法律已有火災、爆炸、礦災、空難、海難、震災、毒性化學物質災害、輻射事故及陸上交通事故之相關檢查、調查或鑑定機制者，不在此限。」</p>
<p>十三、一般事故專案抽查作業程序如下：</p> <p>(一) 各機關知悉公務人員於工作場所發生一般事故後，應於七十二小時內通報上級機關（如表六）。發生一般事故機關之首長應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，並填具公務人員執行職務發生一般事故內部調查結果表（如表七），於發生事故日起一個月內函報上級機關備查。</p> <p>(二) 上級機關經檢視發生一般事故機關函報之內部調查結果表，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。</p> <p>(三) 發生一般事故機關如係因未提供本辦法第三條或第九條所定安全及衛生防護措施所致者，其上級機關應比照第六點第三款規定組成一般事故原因調查小組實施實地抽查，釐清其事故原因及責任歸屬，並填具公務人員執行職務發生重大（一般）事故專案抽查報告表（同表五）列管追蹤；或視實際情形併入下一次定期抽查實施實地抽查。</p> <p>(四) 發生一般事故機關如為主管機關，應於七十二小時內通報保訓會（同表六），並由該機關之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，</p>	<p>一、按本辦法第四十四條第二項規定，各機關對所屬機關發生突發、重大危急事故，或其他必要狀況時，得就執行職務之工作場所、機具設備或其他安全防護措施，實施專案抽查，爰明定本點。</p> <p>二、第一款明定各機關知悉公務人員於工作場所發生一般事故後之通報及調查處理程序。</p> <p>三、考量執行職務期間可能發生傷害而需住院治療的態樣，未必肇因於機關安全衛生設施或措施之缺失（如公務人員可能因欠缺注意而致傷），爰發生事故機關經內部調查結果，如無未提供本辦法第三條及第九條規定之必要安全及衛生防護措施之情形，上級機關得不派員實施實地抽查，爰明定第二款及第三款。</p> <p>四、第四款明定主管機關如發生一般事故之通報、調查及控管程序。</p> <p>五、各機關遇有本辦法第四十四條第二項所定突發、重大危急或其他必要狀況，縱未致生事故，其上級機關仍得就所屬機關執行職務之工作場所、機具設備或其他安全防護措施，比照本點程序實施實地抽查，爰明定第五款。</p> <p>六、考量災害事故之調查，事涉主管機關專業分工，為避免權限競合，爰參照職業安全衛生法施行細則第四十九條第一項規定，於第二項明定，對於災害防救法、爆竹煙火管理條例、消防法、礦場安全法、民用航空法、船舶法、毒性化</p>

規 定	說 明
<p>填具公務人員執行職務發生重大(一般)事故專案抽查報告表(同表五),於發生事故日起一個月內函報保訓會備查。如屬前款情形,保訓會應併入下一次定期抽查實施實地抽查。</p> <p>(五)上級機關如知悉所屬機關發生本點以外之突發、重大危急或其他必要狀況,得比照本點程序實施專案抽查。</p> <p>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重大(一般)事故專案抽查報告表援引者,得免除部分或全部之調查。</p>	<p>學物質管理法、游離輻射防護法、道路交通管理處罰條例及鐵路法等法律中,已就災害或事故定有相關檢查、調查或鑑定機制者,該發生一般事故機關之上級機關得逕援引或參考其災害調查或鑑定報告,得免除部分或全部之調查。</p>
<p>十四、檢舉案件專案抽查之作業程序如下:</p> <p>(一)各機關所屬公務人員如認機關違反本辦法第三十五條、第四十一條及第四十七條規定,或提供之安全及衛生防護措施或防免職場霸凌行為有不當或違法時,得向上級機關具名提出安全衛生檢舉(應包含具體陳訴事項、真實姓名及電話、住址、傳真號碼或電子郵件等聯絡方式);如為主管機關所屬公務人員,得向保訓會提出。檢舉時應檢附可供查證之相關事實、證據、照片或資料。</p> <p>(二)上級機關或保訓會(以下簡稱受理檢舉機關)接獲公務人員檢舉案件,經確認具名且提供相關佐證資料後,應即詳實登錄姓名、聯絡方式、檢舉時間、檢舉對象及內容等(如表八),並續依各機關處</p>	<p>一、按本法第十九條之二第三項規定,保訓會知悉各機關安全及衛生防護措施或防免職場霸凌行為有不當或違法時,得主動實施檢查,或通知其上級機關實施檢查。為使機關有上開不當或違法情事,經公務人員提出檢舉時,得啟動明確之檢查作業程序,爰明定本點檢舉案件專案抽查規定,並於第一款規定提出檢舉之方式、應檢附資料及得提出檢舉之事項。</p> <p>二、上級機關或保訓會受理檢舉案件後,應確實保密檢舉人資訊,並於詳實登錄後續依各機關處理人民陳情案件相關規定辦理(如行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點),必要時得對被檢舉機關實施實地抽查或命限期改善,爰訂定第二款。</p> <p>三、除無上級機關之情形外,公務人員原則應先向上級機關提出檢舉,爰於第三款</p>

規 定	說 明
<p>理人民陳情案件相關規定辦理；必要時，得比照第六點第三款規定實施實地抽查。被檢舉機關如確有違反本辦法情形，上級機關或保訓會得併函知命限期改善。</p> <p>(三) 各機關所屬公務人員如未先向上級機關提出檢舉，而逕向保訓會提起，保訓會得移請該機關之上級機關依本點程序處理，並通知檢舉人。</p> <p>(四) 保訓會知悉或接獲公務人員檢舉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，如認違反本辦法規定之事實明確，得比照第六點第三款規定實施實地抽查，或通知其上級機關實施。</p>	<p>明定如逕向保訓會檢舉之處理原則。</p> <p>四、第四款明定保訓會如經媒體報導或外部檢舉而知悉特定機關違反本辦法規定之情形，且相關事實已臻明確，得依本法第十九條之二第三項規定主動實施專案抽查，或通知上級機關實施。</p>
<p>十五、限期改善複查之作業程序如下：</p> <p>(一) 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。</p> <p>(二) 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</p>	<p>一、按本法第十九條之一第一項規定：「各機關違反前條第一項所定辦法之規定，有下列情形之一者，其應負責人員，應按情節輕重，依公務員懲戒法、公務人員考績法或其他相關法規予以懲戒或懲處：……二、知悉職場霸凌之情形，未採取具體有效措施。三、未提供符合規定之必要安全及衛生防護措施。」同條第三項規定：「第一項第二款及第三款情形，經上級機關通知限期改善，或無上級機關經保訓會通知限期改善，屆期未改善者，處應負責人員新臺幣三萬元以上一百五十萬元以下罰鍰。」次按本辦法第四十五條第一項規定，各機關未依本辦法規定辦理，經上級機關查核命其限期改善仍未改善者，應通報保訓會並要求其提出檢討改善報告，調查相關人員違失責任，按違失情節輕重，依相關規定予以處理。無上級機關經保訓</p>

規 定	說 明
<p>及危害情況酌予調整改善期限。</p> <p>(三) 受查機關經命限期改善者，應於期限內完成改善，並將具體改善措施及改善結果函復抽查機關。</p> <p>(四) 限期改善情形屬職場霸凌之糾正及補救措施之改善結果者，由抽查機關列管追蹤；屬違反本辦法第三條及第九條所定安全及衛生防護措施規定者，抽查機關應比照第六點第三款規定實施實地限期改善複查，經審認符合規定後，始得解除列管。其屬因重大事故專案抽查而命限期改善者，應會同保訓會實施。</p> <p>(五) 各機關經命限期改善而屆期未改善者，抽查機關應要求該機關提出檢討改善報告，調查相關人員違失責任，按違失情節輕重，依相關規定予以處理，並通知保訓會。</p>	<p>會通知限期改善，屆期未改善者亦同。爰明定本點限期改善複查之作業程序規定。</p> <p>二、第一款及第二款明定抽查機關命限期改善之具體事由、應函知事項及改善期限之標準。另考量本辦法第九條所定必要安全及衛生防護措施，部分設施或設備之購置或維修改善，尚須經一定之採購作業流程，或須另籌措經費支應，爰以但書規定改善期限得依實際改善難易程度及危害情況酌予調整，惟如該違反規定情形有發生立即危害之虞，機關仍應儘速採取必要補救或替代措施，以維護公務人員執行職務之安全。</p> <p>三、受查機關經定期抽查、專案抽查後，如有違反本辦法規定而經命限期改善，自應依期限完成並將改善結果函知抽查機關，爰訂定第三款。</p> <p>四、除限期改善情形為違反本辦法第三條及第九條規定未提供必要安全及衛生防護措施，應由上級機關（主管機關係由保訓會）再實施實地限期改善複查，或因重大事故專案抽查而命限期改善者，應由上級機關會同保訓會實施實地限期改善複查外，屬職場霸凌之糾正及補救措施之改善結果者，原則由抽查機關列管追蹤，爰訂定第四款。</p> <p>五、各機關如屆期仍未改善，抽查機關應要求該機關提出檢舉改善報告，追究相關人員責任，並通知保訓會；如屬第一款限期改善情形，於本法一百十五年一月九日施行後，應由保訓會依違失情節廣續裁處罰鍰。爰訂定第五款。</p>
<p>十六、各機關依本要點實施之各項抽查過程，均應作成紀錄專案建檔，以備查考。</p>	<p>明定各機關應將抽查過程留存備查。</p>

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)

※安全衛生防護基本設施檢核 (由受查機關填寫; 填寫日期 _____)						
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						
<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			
機械、設備、器具 (可複選) <input type="checkbox"/> 有 (請續填以下欄位) <input type="checkbox"/> 無						
機械設備名稱 數量 (具)	<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
機械設備名稱 數量 (具)	<input type="checkbox"/> 升降機	<input type="checkbox"/> 其他				
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						
作業場所名稱						
物質名稱						
使用數量 (kg/月)						
儲存數量 (kg)						
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						
運輸物質:	運輸物質:					
運輸量:	運輸量:					
局限空間作業場所 <input type="checkbox"/> 有 (請續填以下欄位) <input type="checkbox"/> 無						
<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"/> 汙水池、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§19-1 Ⅲ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							
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							
<b>【限主管機關填答】</b> 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. 每年至少召開一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: 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)							
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 (§19 I、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 個月內組成調查小組 (§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 (§42I)							
【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)							
<b>【限主管機關填答】</b> 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)							
<b>※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</b>							
<b>【由高風險職務機關填答】</b> 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)							
<b>【由高風險職務機關填答】</b> 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)							
<b>【由高風險職務機關填答】</b> 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)	應命限期改善 毋須限期改善
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。即因拌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盤、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。

表六

## 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		
<p>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。</p>		
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）		
<p>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。</p>		
四、改善對策（含改善照片或改善圖說）		
<p>針對事故發生原因找出改善對策，避免災害再次發生。</p>		
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。

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

(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）

檔 號：  
保存年限：

## 交通部 書函

地址：100299臺北市仁愛路1段50號  
傳真：(02)2388-5116  
聯絡人：簡毅安  
電話：(02)2349-2533  
電子信箱：yac1530@motc.gov.tw

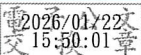
受文者：交通部觀光署

發文日期：中華民國115年1月22日  
發文字號：交人字第1150002496號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如說明(1150002496-0-0.PDF)

主旨：公務人員保障暨培訓委員會函以，有關各機關依「各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施要點」辦理事故通報時，請優先利用該會事故通報專用電子信箱（safety@csptc.gov.tw）辦理一案，請查照並轉知所屬。

說明：依據公務人員保障暨培訓委員會115年1月21日公護字第1159060011號函辦理，並檢附原函影本1份。

正本：交通部觀光署、交通部中央氣象署、交通部公路局、交通部高速公路局、交通部鐵道局、交通部民用航空局、交通部航港局、交通部運輸研究所

副本：

交通部觀光署 115.01.22



1150901949



檔 號：

保存年限：

## 公務人員保障暨培訓委員會 函

地址：116205臺北市文山區試院路1之3號

承辦人：李品儒

電話：02-82366984

電子信箱：hinnu@csptc.gov.tw

受文者：交通部

發文日期：中華民國115年1月21日

發文字號：公護字第1159060011號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：各機關依「各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施要點」辦理事故通報時，請優先利用本會事故通報專用電子信箱(safety@csptc.gov.tw)辦理，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施要點（以下簡稱抽查要點）第12點及第13點規定辦理。
- 二、按前開規定，各機關發生重大事故或主管機關發生一般事故時，應於72小時內依事故類別填具通報表通報本會。為提升通報時效，請各機關自即日起，優先將通報表掃描電子檔傳送至本會專用電子信箱（safety@csptc.gov.tw）；於農曆春節連假期間（按：115年2月14日至22日），各機關仍應依規定落實通報。
- 三、為利案件掛號及分類，電子郵件主旨請統一標註為：「【事故通報】機關名稱-事故日期（例：1150116）」，以利本會彙整。
- 四、有關旨揭通報表件（抽查要點附表四、附表六），請至本會全球資訊網（<https://www.csptc.gov.tw>）「安衛防護

電子  
文  
騎

4

業務/安全及衛生防護/『各機關辦理安全及衛生防護抽查  
作業實施要點』各項附表」項下，下載使用。

正本：總統府秘書長、行政院秘書長、立法院秘書長、考試院秘書長、司法院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、文化部、衛生福利部、勞動部、經濟部、交通部、環境部、農業部、僑務委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、大陸委員會、原住民族委員會、客家委員會、金融監督管理委員會、國家發展委員會、中央選舉委員會、公平交易委員會、國家通訊傳播委員會、核能安全委員會、行政院公共工程委員會、中央銀行、行政院主計總處、行政院人事行政總處、國立故宮博物院、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、最高法院、最高行政法院、臺北高等行政法院、臺中高等行政法院、高雄高等行政法院、智慧財產及商業法院、法官學院、臺灣高等法院、福建高等法院金門分院、福建金門地方法院、福建連江地方法院、審計部、國家安全局、臺北市政府、新北市政府、臺中市政府、臺南市政府、高雄市政府、基隆市政府、新竹市政府、嘉義市政府、桃園市政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、彰化縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、屏東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府、臺北市議會、新北市議會、臺中市議會、臺南市議會、高雄市議會、基隆市議會、新竹市議會、嘉義市議會、桃園市議會、新竹縣議會、苗栗縣議會、彰化縣議會、南投縣議會、雲林縣議會、嘉義縣議會、屏東縣議會、宜蘭縣議會、花蓮縣議會、臺東縣議會、澎湖縣議會、金門縣議會、連江縣議會、海洋委員會、懲戒法院、數位發展部、國家運輸安全調查委員會、國家科學及技術委員會、個人資料保護委員會籌備處、運動部

副本：

2026/01/21  
12:38:55

裝

訂

線

交通部辦理所屬一級機關安全及衛生防護抽查作業分工表

序號	抽查類型	說明	本部應辦理事項	主(協)辦單位	
1	定期抽查	指上級機關對所屬機關，針對公務人員安全及衛生防護事宜，每年至少應執行一次之例行性抽查，抽查方式包含書面抽查及實地抽查。 (抽查作業要點§4)	一、 每年4月啟動抽查規劃作業，抽選受查機關並進行書面審查或實地抽查。 二、 定期抽查情形應於每年3月前完成年度抽查報告提送本部安全及衛生諮詢會。 (抽查作業要點§6-10)	主辦：人事處 協辦：各單位	
2	專案抽查	重大事故	指上級機關對所屬機關遇有公務人員執行職務發生重大事故(即公務人員於工作場所因執行職務而致死亡或罹災人數在3人以上之災害事故)，針對事故發生原因實施之調查。 (抽查作業要點§2、4)	一、 接獲所屬機關於發生事故72小時內之通報後，於10日內組成重大事故原因調查小組實施實地抽查(如屬死亡事故應會同保訓會實施)。 二、 調查小組應於事故發生日起3個月內完成調查報告並函送保訓會。 (抽查作業要點§12)	依人員執行業務發生事故或檢舉案件之性質區分如下： 一、 監理業務相關事故：公共運輸及監理司(陸運)或航政司(航運)主辦，各單位協辦。 二、 工程相關事故：綜合規劃司主辦，各單位協辦。 三、 辦公場所設施設備相關事故：秘書處主辦，各單位協辦。
		一般事故	指上級機關視所屬機關發生一般事故(即罹災人數在1人以上，未達3人，且需住院治療者)、突發、重大危急或其他必要狀況，實施工作	一、 檢視所屬機關通報及函報調查結果之妥適性。 二、 如上開調查結果，有應列管追蹤事項，應組成調查小組實施實	四、 其他事故(含職場霸凌)：人事處主辦，各單位協辦。

序號	抽查類型	說明	本部應辦理事項	主(協)辦單位
		場所、機具設備或其他安全防護措施之抽查。 (抽查作業要點§2、4)	地抽查。 (抽查作業要點§13)	
	檢舉案件	指上級機關就所屬機關之安全衛生防護措施或防免職場霸凌行為，有不當或違法情形之檢查。 (抽查作業要點§4)	一、接獲所屬機關違反安衛辦法相關規定、或提供之安全及衛生防護措施或防免職場霸凌行為之不當或違法之檢舉案件，依各機關處理人民陳情案件相關規定辦理。 二、必要時，得對被檢舉機關實施實地抽查。 (抽查作業要點§14)	
3	限期改善複查	指上級機關就所屬機關未依公務人員執行職務安全衛生及防護辦法辦理之情事，命限期改善之複查。 (抽查作業要點§4)	一、依實施定期抽查或專案抽查之結果，檢視所屬機關被要求限期改善事項辦理情形。 二、要求所屬機關限期改善而屆期未改善者，應要求該機關提出檢討改善報告，並調查相關人員違失責任。 (抽查作業要點§15)	由要求所屬機關限期改善之單位擔任主辦，其他單位協辦。

備註：若本部發生重大（一般）事故時，主、協辦單位同本表分工情形。

交通部觀光署辦理所屬管理處安全及衛生防護抽查作業分工表

序號	抽查類型	說明	本署應辦理事項	主(協)辦單位	
1	定期抽查	指上級機關對所屬機關，針對公務人員安全及衛生防護事宜，每年至少應執行一次之例行性抽查，抽查方式包含書面抽查及實地抽查。 (抽查作業要點§4)	一、每年4月啟動抽查規劃作業，抽選受查機關並進行書面審查或實地抽查。 二、定期抽查情形應於每年2月前完成年度抽查報告提送本署安全及衛生防護委員會。 (抽查作業要點§6-10)	主辦：人事室 協辦：各單位	
2	專案抽查	重大事故	指上級機關對所屬機關遇有公務人員執行職務發生重大事故(即公務人工作場所因執行職務而致死亡或罹災人數在3人以上之災害事故)，針對事故發生原因實施之調查。 (抽查作業要點§2、4)	一、接獲所屬機關於發生事故72小時內之通報後，於10日內組成重大事故原因調查小組實施實地抽查(如屬死亡事故應會同保訓會實施)。 二、調查小組應於事故發生日起3個月內完成調查報告並函送保訓會。 (抽查作業要點§12)	依人員執行業務發生事故或檢舉案件之性質區分如下： 一、工程相關事故：景區發展組主辦，各單位協辦。 二、辦公場所設施設備相關事故：秘書室主辦，各單位協辦。 三、其他事故(含職場霸凌)：人事室主辦，各單位協辦。
		一般事故	指上級機關視所屬機關發生一般事故(即罹災人數在1人以上，未達3人且需住院治療者)、突發、重大危急或其他必要狀況，實施工作場所、機具設備或其他安全防護措施之抽查。 (抽查作業要點§2、4)	一、檢視所屬機關通報及函報調查結果之妥適性。 二、如上開調查結果，有應列管追蹤事項，應組成調查小組實施實地抽查。 (抽查作業要點§13)	
			指上級機關就所屬機	一、接獲所屬機關違反	

序號	抽查類型	說明	本署應辦理事項	主(協)辦單位
	檢舉案件	關之安全衛生防護措施或防免職場霸凌行為，有不當或違法情形之檢查。 (抽查作業要點§4)	安衛辦法相關規定、或提供之安全及衛生防護措施或防免職場霸凌行為之不當或違法之檢舉案件，依各機關處理人民陳情案件相關規定辦理。 二、必要時，得對被檢舉機關實施實地抽查。 (抽查作業要點§14)	
3	限期改善複查	指上級機關就所屬機關未依公務人員執行職務安全衛生及防護辦法辦理之情事，命限期改善之複查。 (抽查作業要點§4)	一、依實施定期抽查或專案抽查之結果，檢視所屬機關被要求限期改善事項辦理情形。 二、要求所屬機關限期改善而屆期未改善者，應要求該機關提出檢討改善報告，並調查相關人員違失責任。 (抽查作業要點§15)	由要求所屬機關限期改善之單位擔任主辦，其他單位協辦。

備註：若本署發生重大（一般）事故時，主、協辦單位同本表分工情形。