

花蓮縣立豐濱國民中學安全及衛生防護委員會設置要點

114 年 12 月 9 日第 1140004656 號簽核定版

- 一、花蓮縣立豐濱國民中學(以下簡稱本校)為提升公務人員執行職務之安全及衛生防護、職場霸凌之防治，依「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」第五條規定及「花蓮縣政府所屬機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」，設置「花蓮縣立豐濱國民中學安全及衛生防護委員會」(以下簡稱本防護委員會)，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為公務人員保障法第三條及第一百零二條規定之本校公務人員。
- 三、本要點所稱職務安全及衛生防護措施，係指本校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。
- 四、各處室對本校職務安全及衛生防護措施之推動，應依權責分工表(如附表)確實辦理。
- 五、本防護委員會之任務如下：

- (一)督導檢查安全及衛生防護。
- (二)督導辦公場所建築、設施及設備之維護及檢修。
- (三)督導各項安全及衛生防護措施，並作成年度書面報告，於機關網頁公開。
- (四)督導健康管理之宣導及實施。
- (五)督導安全及衛生防護訓練及宣導。
- (六)督導本校人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理。
- (七)督導本校人員遭受生命、身心健康危害等情事之處理。
- (八)督導不法侵害事故發生原因之調查及檢討改進。
- (九)職場霸凌申訴之處理。
- (十)督導其他涉及公務人員安全及衛生之防護。

前項各款安全及衛生防護事項之執行，按業務性質由各處室本權責依相關法令之規定辦理，並提本防護委員會報告。

本防護委員會議事之幕僚作業由兼任人事人員辦理之，決議及權責分工事項由各處室依相關法令之規定執行。

- 六、本防護委員會置委員五名，其中相關學者專家人數，不得少於三分之一，由本校同仁三名及學者專家二名組成之，並由校長指派人員擔任召集人；任一性別比例不得少於三分之一。

除首屆委員任期自聘任日起至民國一百一十五年十二月三十一日，委員任期二年，連聘得連任遞補之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。

- 七、本防護委員會每年至少召開一次，必要時得召開臨時會議，均由召集人召集之，並擔任主席；召集人因故不能召集時，由召集人指定委員一人擔任主席。

本防護委員會應有全體委員過半數之出席，始得開會，惟本防護委員會依職場霸凌調查報告議決職場霸凌申訴是否成立之相關會議，符合法定比例之外部委員出席會議始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。

本防護委員會委員應親自出席會議，不得代理。

本防護委員會召開會議時，得視需要邀請有關人員列席。

- 八、本校接獲職場霸凌申訴，除應通知花蓮縣政府教育處外，應自接獲申訴之日起十日內召開本防護委員會會議決定是否受理。

本防護委員會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組調查處理，調查小組成員至少三人，任一性別比例不得少於三分之一；外部成員不得少於二分之一。

自本校接獲申訴之日起 一個月內召開本防護委員會會議為職場霸凌申訴成立與否之決定，必要時得延長一個月，以一次為限，並將決定結果以書面載明理由通知申訴人及被申訴人。

自申訴成立與否之決定作成日起七日內送花蓮縣政府教育處備查；行為人為校長時，應由花蓮縣政府教育處受理。

參與職場霸凌申訴案件之調查、處理人員之迴避，應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。

九、調查小組進行調查時，應超然獨立，秉持客觀、公正及專業之原則，給予申訴人、被申訴人陳述意見機會，並依下列規定辦理：

(一)訪談申訴人、被申訴人、其他相關人員時，調查小組應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影。

(二)申訴人、被申訴人及相關人員應配合調查小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。

(三)就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關（構）、法人、團體或專業人員。

調查人員及參與處理職場霸凌事件之人員就申訴人、被申訴人、協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。

十、調查小組應自本校接獲申訴之日起一個月內完成調查報告；必要時，得延長一個月，本校並應通知申訴人及被申訴人。

前項調查報告應送本防護委員會，其內容應包括下列事項：

(一)申訴人之申訴要旨。

(二)調查歷程，包括日期及對象。

(三)申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。

(四)事實認定及理由，包括證人與相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。

(五)處理建議。

申訴人或被申訴人無正當理由拒絕配合調查，經調查小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，調查小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。

十一、本防護委員會兼任人員均為無給職；學者專家得依規定支給出席費及交通費。

十二、本要點未盡事宜悉依公務人員保障法、公務人員執行職務安全及衛生防護辦法等相關法令規定辦理。

十三、本要點奉校長核定後實施，修正時亦同。

附表：花蓮縣立豐濱國民中學依「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」實施之措施權責分工表

相關條文	工作內容	權責單位
第 6 條	提供公務人員執行職務與辦公場所之安全及衛生防護措施，應考量基於職務性質、性別、年齡、身心障礙或女性妊娠中及分娩後未滿二年等因素之特殊需要。	各處室
第 7 條	對辦公場所之建築、設施及設備，應依相關法令規定標準妥為規劃，並採取必要之防護措施。	總務處
第 8 條	對於辦公場所之安全及衛生，應採取下列防護措施： 一、注意建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。 二、加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。 三、與社區保持聯繫，必要時，得建立聯防體系。 四、與當地警察機關保持聯繫，必要時，得洽請當地警察機關加強巡邏。 五、備具簡易急救醫療器材，必要時，得與社區內之醫療機構加強聯繫。 六、對於依法規定有容許暴露標準之作業場所，應確保公務人員之危害暴露低於該標準值。 其他必要之防護措施。	總務處 學務處
第 10 條	應調查具有危害性之危險物或有害物，並依調查結果，採取標示、註明必要之安全衛生注意事項及其他防止健康危害或危險之必要措施。對於經依法指定之管制性化學品，不得提供公務人員處置或使用。但其他法規已規定或經中央目的事業主管機關許可者，不在此限。	總務處 教務處
第 11 條	應訂定緊急避難之標準作業程序，並應定期實施辦公場所之緊急避難訓練。	總務處
第 12 條	各機關應建置妊娠中及分娩後未滿二年之女性公務人員所需環境及設備。	各處室
第 13 條	公務人員執行職務有發生危害之虞時，現場長官得視情況暫時停止執行職務，並引導公務人員至安全場所。	各處室
第 14 條	對於公務人員執行職務，操作、使用或駕駛之機械、設備、器材、交通工具，應定期保養維護，以維持安全使用狀態。對於公務人員執行職務時，所提供	總務處 各處室

	之安全衛生設備、措施及住宿或休憩設施應符合相關法令規定，並隨時注意檢修、維護及清潔，以確保安全衛生。	
第 16 條	<p>對於公務人員執行職務之安全及衛生，應採取下列防護措施：</p> <p>一、依業務需要加強與當地警察機關聯繫。</p> <p>二、提供適當之安全防護措施，必要時，得依規定洽請當地警察、消防及衛生機關派員隨護或提供防護器具。</p> <p>三、提供支援特定勤務公務人員所需之特殊專業器材，並應建立支援作業標準程序、合作支援編組及必要之勤務演練。</p> <p>四、對執行特殊職務公務人員之職務、姓名、相片等個人資料應予以保密。必要時，並提供隱密之工作場所。</p> <p>五、經常注意民情輿論，適時疏導民怨。其有因民眾非理性抗爭而遭受不法侵害之虞時，應立即請當地警察機關派員處理。</p> <p>六、建立安全及衛生防護通報系統及公務人員緊急聯絡人名冊。</p> <p>其他必要之防護措施。</p>	<p>總務處(第一、二、三、七款)</p> <p>兼任人事人員(第四、六款)</p> <p>學務處及教務處(第五款)</p>
第 17 條	對於公務人員執行職務時，可能危害生命、身心健康之資訊，應事前告知。應建立與執行職務相關危害場所及其危險性質之資料，並供隨時查閱。	各處室
第 18 條	對於公務人員執行職務，應定期實施安全及衛生防護訓練，增進安全防衛、急救、危機處理等知能，並指導正確執勤方式。對於執行危險職務之公務人員，應訂定預防危害之標準作業程序，並實施勤前教育。	各處室
第 19 條	各機關對於公務人員得實施一般健康檢查；對於經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境，致影響其身心健康之虞之公務人員，得定期實施特定項目之健康檢查。但其他法律有規定者，適用其他法律。	兼任人事人員(提供健檢規定及資訊)
第 20 條	各機關對於妊娠中及分娩後未滿二年之女性公務人員執行職務時，應依醫師適性評估建議，並聽取當事人之意見，採取必要之工作調整或其他健康保護措施。	各處室

第 21 條	發現公務人員罹患或疑似感染法定傳染病時，應會同衛生、環保等機關，依傳染病防治法規定，提供必要之協助，並配合衛生、環保等機關採取適當之防疫、環境整潔及監控措施。	總務處、學務處（採取適當之防疫、環境整潔及監控措施）各處室（協助所屬人員就醫）
第 28 條	於公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害時，應考量執行職務場所、活動類型、在場人數及對第三人之影響等因素，立即採取下列措施： 一、急救、搶救及必要之消防、封鎖、疏散等緊急措施。 二、通知該公務人員之緊急聯絡人，並通報首長及有關人員。 三、通報警察或相關機關派員處理，並提供相關資訊。必要時，與消防、空勤或其他緊急醫療照顧機關保持聯繫。 其他必要之措施。	各處室
第 29 條	於公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害後，應採取下列處置措施： 一、先行墊付醫療所需費用，並依規定辦理歸墊。 二、與警察或相關機關保持聯絡，並協助破案。 三、依規定延聘律師及提供法律上之協助。 四、依規定即時辦理核發慰問金。 五、協助辦理請假、保險、退休、撫卹等事宜。 六、協助轉介專業機構進行心理諮商輔導或醫療照護。 其他必要之措施。	各處室（第一、二、六、七款） 兼任人事人員（第三、四、五款）
第 30 條	於不法侵害事故發生後，應即調查事故發生之原因，並檢討改進相關防護措施。	各處室
第 32 條	公務人員遭受職場霸凌，得向服務機關防護委員會提出職場霸凌之申訴；服務機關依第五條第四項免設防護委員會者，公務人員得逕向上級機關提出職場霸凌之申訴。 各機關人員遭受職場霸凌，行為人為機關首長，應向上級機關提出職場霸凌之申訴；其無上級機關者，由該機關受理職場霸凌之申訴，但涉及職場霸凌調查與決定之相關程序，該機關首長均應迴避，且不得指定調查小組成員。 各機關接獲職場霸凌之申訴時，應即通知上級機關，並應將調查結果通報上級機關。	各處室
第 33 條	職場霸凌之申訴有下列情形之一者，接獲申訴之機關應不予受理：	兼任人事人員

	<p>一、非屬本辦法所稱職場霸凌事項。</p> <p>二、無具體之內容。</p> <p>三、申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。</p> <p>四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。</p> <p>五、申訴事件已撤回申訴。</p> <p>六、已逾申訴期限。</p> <p>前項第五款之撤回申訴，機關認有必要者，得本於職權繼續調查處理。</p> <p>機關應於接獲申訴之日起十日內，召開防護委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理者，應於書面通知內敘明理由。</p>	
第 34 條	<p>各機關防護委員會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組調查處理。</p> <p>前項調查小組成員至少三人，任一性別比例不得少於三分之一；外部成員不得少於二分之一；被申訴人為無上級機關之機關首長，前項調查小組成員中，外部成員不得少於三分之二。</p> <p>參與職場霸凌申訴案件之調查、處理人員之迴避，應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。</p>	兼任人事人員
第 35 條	<p>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：</p> <p>一、各機關因接獲被霸凌公務人員申訴而知悉時：</p> <p>（一）採行避免申訴人受職場霸凌情形再度發生之措施。</p> <p>（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。</p> <p>（三）對行為人為適當之處理。</p> <p>二、各機關非因前款情形而知悉時：</p> <p>（一）就相關事實進行必要之釐清。</p> <p>（二）依被霸凌公務人員意願，協助其提起申訴。</p> <p>（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。</p> <p>（四）適度調整工作內容或辦公場所。</p> <p>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</p>	各處室



	令規定，調整其職務。	
第 37 條	<p>調查小組應於召開第一次會議之日起二個月內完成調查報告；必要時，得延長一個月，機關並應通知申訴人及被申訴人。</p> <p>前項調查報告應送防護委員會，其內容應包括下列事項：</p> <p>一、申訴人之申訴要旨。</p> <p>二、調查歷程，包括日期及對象。</p> <p>三、申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。</p> <p>四、事實認定及理由，包括證人與相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。</p> <p>五、處理建議。</p> <p>申訴人或被申訴人無正當理由拒絕配合調查，經調查小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，調查小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。</p>	兼任人事人員
第 38 條	<p>防護委員會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起一個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並將決定結果交由機關以書面載明理由通知申訴人及被申訴人。</p> <p>調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內送上級機關備查。</p> <p>職場霸凌行為人為機關首長時，其調查報告、相關事證及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內送保訓會。</p>	兼任人事人員
第 39 條	各機關為防治職場霸凌，應於不牴觸本辦法之範圍內，訂定職場霸凌之調查處理程序及其他相關事項之規定，並公開揭示之。	兼任人事人員
第 40 條	執行職務時，除應依公務員服務法及其他有關法令之規定外，並注意自身及同事之安全，且應隨時提高警覺，加強應變制變能力。公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害，應即通報機關防護委員會或長官。公務人員於知悉機關或執行職務場所有發生安全衛生重大危害之虞，或機關所採行之防護措施有瑕疵時，應即通報機關防護委員會或長官。	全體同仁 各處室

第 41 條	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。機關應於三十日內回復辦理情形。 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。機關應於三十日內回復辦理情形。	各處室
第 42 條	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。	各處室
第 43 條	為落實執行公務人員安全及衛生防護事項，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。	兼任人事人員
第 45 條	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。 依本辦法辦理安全及衛生防護措施著有績效者，各機關得予適當獎勵。	各處室