114年度臺灣高等法院臺南分院安全及衛生防護事項辦理情形一覽表

項次	辦理事項	辦理情形（僅列載主要承辦）
1	辦公場所之安全衛生設施及防護措施（例如：建築、設施、設備、車輛之維護及檢修等） 安衛辦法第7至9條（詳備註）	總務科： 每兩年辦理建築公共安全檢查申報、每年辦理消防設備安全檢查申報，所有公務車輛均依法定期進行檢驗及維護保養，另對於飲用水、電梯均簽訂保養維護合約，遇有設備損害立即進行維修，維護人員安全。
2	具有危害性之危險物或有害物，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 安衛辦法第10條（詳備註）	總務科： 本院就設備用電（高、低壓用電）設有每月用電檢查表，並由專人負責供隨時查閱。 法警室： X光機輻射值每周檢測乙次，均屬安全範圍內，記錄呈閱存查。
3	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 安衛辦法第11條（詳備註）	總務科： 本院有依民防法組成民防團，並訂有緊急避難計畫，每半年辦理緊急避難訓練。
4	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 安衛辦法第12條（詳備註）	總務科： 設有哺（集）乳室及親子廁所供同仁使用。
5	因執行職務所可能產生之生命、身心健康危害，並採取必要之安全及衛生防護措施 安衛辦法第13至17條（詳備註）	人事室： 針對本院法警同仁，每年定期實施輻射安全教育訓練。 宣導司法院及所屬機關員工心理健康關懷方案，依規定提供心理諮商費用補助。 政風室： 遇案加強與警察機關聯繫。 遇有民眾非理性陳抗或不法侵害之虞時，請警察機關派員至本院協助安全維護工作。 法警室： 執行戒護勤務攜帶必要防護裝備，如警棍、辣椒噴劑，並採2對1戒護。

114 年度臺灣高等法院臺南分院安全及衛生防護事項辦理情形一覽表

項次	辦理事項	辦理情形（僅列載主要承辦）
6	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 安衛辦法第 18 條（詳備註）	總務科： 對於執行職務活動可能引起之危害（如駕駛公務車輛、技工進行修繕等），於勤前宣導相關安全事項並注意維護自身安全。 人事室： 針對本院法警同仁，每半年辦理安全防護組合訓練，每 2 年定期舉辦法警平時訓練，增進專業知能。 政風室： 加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護措施。 遇案與警察機關聯繫協處，請警察機關加強巡邏。
7	身心健康防護（公務人員一般健康檢查；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，定期實施特定項目之健康檢查） 安衛辦法第 19 條（詳備註）	人事室： 每年定期宣導提醒並鼓勵同仁實施健康檢查，並分別依規定核給公假或費用補助。法官不分 年齡得每年實施一次公假健檢及費用補助，113 年至 116 年試辦得累計 2 年 補助 1 次健康檢查費用；法官以外同仁， 40 歲以上者，得每 2 年實施一次公假健 檢及費 用補助，未滿 40 歲者，得每 2 年實施一次公假健檢。
8	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 安衛辦法第 20 條（詳備註）	人事室： 適時宣導法規規定，提醒對於妊娠中及分娩後未滿二年之女性同仁，注意其工作調整之必要性。
9	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 安衛辦法第 21 條（詳備註）	總務科： 對於同仁感染法定傳染病，提供必要之協助並與社區內之醫療院所加強聯繫，確保同仁身心安全。 人事室： 本室提供罹患法定傳染病之同仁相關請假規則之差勤請假疑義諮詢及協助。

114 年度臺灣高等法院臺南分院安全及衛生防護事項辦理情形一覽表

項次	辦理事項	辦理情形（僅列載主要承辦）
10	高風險職務之安全衛生防護 安衛辦法第 22 至 27 條（詳備註）	總務科： 本院法警同仁職務屬「高風險職務」，總務科依法警室勤務需 求採購相關設備物品及維護（例如：門禁系統維護、X 光行李儀、金屬探測器、口罩、酒精等）。 人事室： 宣導提醒並鼓 勵高風險職務同仁(如：法警)實施健康 檢查，並分別依規定核給公假，自 114 年 7 月 1 日起，40 歲以上者，得每年實 施一次公假健檢及補助上限 4,500 元； 未滿 40 歲者，得每 2 年實施一次公假 健檢及補助上限 3,500 元。 法警室： 定期：每週 1 小時體能訓練、每半年 4 小時防護訓練及每 2 年實施 40 小時平時訓練。 每年派 2-3 人參加法官學院之法警專業訓練。 執勤配有警笛、警棍、手銬、辣椒水等裝備，並配發預防傳染病之口罩及手套。
11	於公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害（騷擾、恐嚇及威脅等）時之處置措施 安衛辦法第 28 至 30 條（詳備註）	人事室： 協助遇有公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害時，悉依各該相關規定辦理請假、保險、心理諮商費用補助等措施。 政風室： 遇有機關同仁執行職務遭受生命不法侵害時，除與單位主管研議採取防制措施外，並蒐報不法證據，聯繫警察機關派員協助或依法偵辦。 法警室： 依本院相關作業程序處理，並維護開庭同仁及民眾之安全。必要時通知轄區分局或派出所支援。

114年度臺灣高等法院臺南分院安全及衛生防護事項辦理情形一覽表

項次	辦理事項	辦理情形（僅列載主要承辦）
12	職場霸凌之申訴及處理 安衛辦法第31至39條（詳備註）	人事室： 有關職場霸凌之申訴及處理，悉依安衛辦法、保訓會相關函釋及本院相關規定辦理。並於本院內網、刷卡機處等張貼宣導海報，宣導並周知同仁。
13	公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害之通報與建議 安衛辦法第40至42條（詳備註）	總務科： 同仁如執行職務受有或可能受有生命、身心健康之危害時，均可向主管或防護委員通報或建議，並依規定改善相關安全及衛生防護措施；如遇有重大災害或死亡事件，依規定通報上級機關及保訓會。 人事室： 接獲本院同仁遭受職場霸凌申訴時，依規定簽報院長及防護委員會，並另行通報臺灣高等法院及司法院。 政風室： 遇有同仁因執行職務遭受生命等不法侵害時，除與單位主管立採相關防制作為外，並即通報機關防護委員會或機關長官知悉，另研議後續處置建議。 法警室： 要求同仁先行保護自己，立即無線電呼叫同事支援。

備註：

公務人員執行職務安全及衛生防護辦法

第 7 條

各機關對辦公場所之建築、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。

第 8 條

各機關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。

七、其他必要之防護措施。

各機關宿舍必要時得比照前項第三款及第四款規定辦理。

第 9 條

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：

一、防止機械、設備或器具等引起之危害。

二、防止爆炸性或發火性等物質引起之危害。

三、防止電、熱或其他之能引起之危害。

四、防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等所引起之危害。

五、防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞所引起之危害。

六、防止高壓氣體引起之危害。

七、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。

八、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。

九、防止監視儀表或精密作業等引起之危害。

十、防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。

十一、防止風災、水患或火災等引起之危害。

十二、防止動物、植物或微生物等引起之危害。

十三、防止通道、地板或階梯等引起之危害。

十四、防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害。

第 10 條

各機關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。

各機關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。

第 11 條

各機關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。

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。

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。

第 14 條

各機關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。

各機關對於公務人員執行職務時，所提供之安全衛生設備、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 15 條

各機關應檢視公務人員因執行職務所可能產生之生命、身心健康危害，並採取必要之安全及衛生防護措施。

前項危害，應特別注意下列危險來源及事項：

一、工作場所、位置之建置與裝設。

二、執行職務之過程與時間。

三、執行職務之資格與能力。

第 16 條

各機關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：

一、依業務需要加強與當地警察機關聯繫。

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。

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。

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。

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。

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。

七、其他必要之防護措施。

第 17 條

各機關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。

各機關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。

第 18 條

各機關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。

各機關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。

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。

前項一般健康檢查之對象、項目、方法、危害安全及衛生顧慮之環境，由公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）會同衛生、環保、職業安全等相關機關認定之。

第一項特定項目之健康檢查，其對象、項目、方法、危害安全及衛生顧慮之環境，由各中央二級以上主管機關會同衛生、環保、職業安全等相關機關認定之。

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。

第 21 條

各機關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。

第 22 條

本辦法所稱高風險職務，為經銓敘部依公務人員危勞職務認定標準核備者。

本辦法所稱高風險職務機關，係指機關組織法規所定職務具有前項高風險職務者。

第 23 條

高風險職務機關對於執行高風險職務人員，使用之機具設備及個人防護裝備，應定期維護或汰換，並購置有利於完成職務及提升執行職務安全之新式設備、器具、材料及防護裝備。

前項所需預算，應優先編列。

第 24 條

高風險職務機關，應建立執行高風險職務時之人員現場安全管控機制及緊急事故應變方案。

前項管控機制及應變方案由高風險職務機關訂定後，報其主管機關備查。

第 25 條

高風險職務機關應就執行高風險職務人員，定期辦理執行職務所需相關教育訓練。

前項教育訓練之內容，由高風險職務機關訂定後，報其主管機關備查。

第 26 條

高風險職務人員得每年實施一次一般健康檢查，並由高風險職務機關分級管理；未滿四十歲者，得每二年實施一次。

特定項目健康檢查之醫療機構資格、因應執行職務所需之健康檢查項目、補助基準及分級管理方式，由高風險職務機關訂定後，報其主管機關備查。

第 27 條

高風險職務機關之主管機關應就業管職務訂定執行職務之規範，及實施風險評估，並據以提出各種風險控制方案。

前項主管機關應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，並得委託相關研究單位，調查個案背景、發生經過、可能原因及提出對策建議，並應於機關網頁公開。

第 28 條

各機關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。

四、其他必要之措施。

第 29 條

各機關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。

七、其他必要之措施。

第 30 條

各機關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。

第 31 條

本辦法所稱職場霸凌，指本機關人員於職務上假借權勢或機會，逾越職務上正當合理範圍，持續以歧視、侮辱言行或其他方式，造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境，致公務人員身心遭受不法侵害。但情節重大者，不以持續發生為必要。

職場霸凌行為情節輕重之判斷，應審酌下列因素：

一、對被害人造成身心侵害之程度。

二、對被害人侵害行為之次數、頻率、行為手段、重複違犯及其他相關因素。

三、對被害人之侵害行為應受責難程度，包括故意、悔改有據及其他相關因素。

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。

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：

一、非屬本辦法所稱職場霸凌事項。

二、無具體之內容。

三、申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。

四、同一事件已不受理或已作成終局實體處理。

五、申訴事件已撤回申訴。

六、已逾申訴期限。

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。

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。

第 34 條

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。

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。

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。

第 35 條

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。

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。

第 36 條

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。

第 37 條

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。

前項調查報告應送防護委員會，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。

第 38 條

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。

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。

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。

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。

第 40 條

公務人員執行職務時，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。

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。

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。

前項所稱重大災害，指發生災害之罹災人數在三人以上，或發生災害之罹災人數在一人以上，且須住院治療者。

前項所稱發生災害之罹災人數在三人以上者，指於工作場所同一災害發生工作者永久全失能、永久部分失能及暫時全失能之總人數達三人以上者；所稱發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療者，指於工作場所發生工作者罹災在一人以上，且經醫療機構診斷需住院治療者。

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。

第 44 條

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。

前二項定期及專案抽查作業，應作成報告並提出改善期限及建議作為，交由所屬機關防護委員會督導改善；主管機關已組成諮詢會，報告應提交諮詢會，研議改善措施建議後，交由所屬機關防護委員會督導改善。