

桃園市政府警察局桃園分局安全及衛生防護小組執行計畫

111年1月24日桃警分人字第1110002197號函訂定

壹、依據

公務人員安全及衛生防護辦法。

貳、目的

桃園市政府警察局桃園分局（以下簡稱本分局）為規劃及督導各單位執行安全及衛生防護管理，成立本分局安全及衛生防護小組（以下簡稱本小組），落實執行職務與辦公場所之安全及衛生防護機制，採取必要之預防及保護措施，保障同仁之安全與健康，以符公務人員安全及衛生防護辦法規定。

參、任務

- 一、規劃並督導安全及衛生防護。
- 二、督導辦理辦公場所建築、設施及設備之維護及檢修。
- 三、檢視各項安全及衛生防護措施，並作成年度書面報告，公布周知。
- 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、督導本機關人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理。
- 七、督導本機關人員遭受生命、身體及健康危害等情事之處理。
- 八、督導侵害事故發生原因之調查及檢討改進。
- 九、其他涉及公務人員安全及衛生之防護。

肆、任務編組、職掌分工與執行

本小組置委員七至十人，其中一人為召集人，由人事業管副分局長擔任；其餘委員由下列各組、室單位主管及本分局員工兼任之。本小組任一性別委員，不得少於委員總人數三分之一：

- 一、召集人：負責安全、衛生及相關偶發事件之統一指揮及督導。
- 二、行政組組長：
 - （一）注意建築設施及設備安全，並定期實施檢查維護及檢修。
 - （二）負責加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護措施。
 - （三）注意機關環境衛生，並定期實施檢查。
 - （四）統籌危險性職務所使用之機具設備定期維護及檢修。
 - （五）發現人員罹患法定傳染病時，會同相關單位採取適當之防疫、

環境整潔及監控措施，並協助就醫。

(六) 訂定緊急避難之標準作業程序，並定期實施辦公場所之緊急避難訓練。

(七) 同仁執行職務遭受生命、身體及健康之侵害後提供法律上之協助。

三、督察組組長：

(一) 調查事故發生之原因，檢討改進相關防護措施。

(二) 危害事故發生時，與醫療機關保持連繫並報請協助處理。

(三) 緊急事件現場之安全維護。

(四) 安全及衛生防護訓練，增進安全防衛、急救、危機處理等知能。

四、秘書室主任：

(一) 經常注意民情輿論，適時疏導民怨。

(二) 配合各編組任務事項發布新聞稿，並與各媒體加強溝通說明。

(三) 負責受傷害人員之心理輔導，必要時協助轉介專業機構進行心理諮商輔導或醫療照護。

五、人事室主任：

(一) 加強相關法令規定之宣導。

(二) 危害事故發生時，協助辦理請假、保險、退休、撫卹等事宜。

六、會計室主任：

危害事故發生時，協助當事人墊付費用之歸墊、請領慰問金之核銷等事宜。

七、本分局員工一人至四人，由分局長指定；退、離職時，得由分局長另指定之：

督導本分局執行職務與辦公場所之安全及衛生防護等事項。

伍、執行

一、本小組必要時得召開會議討論，均由召集人召集之；各任務編組組長不克出席會議時，得指派代表出席。

二、本小組召開會議時，得視議題需要，邀（聘）請相關機關（單位）或學者、專家出（列）席。

三、本小組成員為無給職，但外聘之學者、專家，得依規定支給出席費。

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