

經濟部國際貿易局公務人員安全及衛生防護小組 設置及作業要點修正對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
經濟部國際貿易 <u>署</u> 公務人員安全及衛生防護小組設置及作業要點	經濟部國際貿易局公務人員安全及衛生防護小組設置及作業要點	配合經濟部國際貿易局改制為經濟部國際貿易署，爰修正本要點名稱。
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、經濟部國際貿易 <u>署</u> （以下簡稱本 <u>署</u> ）為保障本 <u>署</u> 公務人員執行職務安全與衛生，爰依公務人員安全及衛生防護辦法第四條規定，設置經濟部國際貿易 <u>署</u> 公務人員安全及衛生防護小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。	一、經濟部國際貿易局（以下簡稱本局）為保障本局公務人員執行職務安全與衛生，爰依公務人員安全及衛生防護辦法第四條規定，設置經濟部國際貿易局公務人員安全及衛生防護小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。	配合經濟部國際貿易局改制為經濟部國際貿易署，爰修正機關名稱及簡稱。
二、本要點適用對象為本 <u>署</u> 符合公務人員保障法第三條及第一百零二條規定之公務人員。	二、本要點適用對象為本局符合公務人員保障法第三條及第一百零二條規定之公務人員。	修正機關簡稱，理由同第一點之修正說明。
三、本小組置委員 <u>五</u> 人，其中一人為召集人，由 <u>主任秘書</u> 兼任，其餘 <u>四</u> 人由 <u>秘書室主任</u> 、 <u>人事室主任</u> 、 <u>主計室主任</u> 、 <u>政風室主任</u> 兼任。	三、本小組置委員 <u>四</u> 人，其中一人為召集人，由 <u>秘書室主任</u> 兼任，其餘三人由 <u>人事室主任</u> 、 <u>會計室主任</u> 、 <u>政風室主任</u> 兼任。	一、修正本小組之成員。 二、配合組織改造，修正單位名稱。
四、本小組之任務為策劃及處理本 <u>署</u> 公務人員安全及衛生防護相關事宜，並視需要召開會議，由召集人召集並擔任主席；召集人因故不能召集時，得指定委員一人代理之。	四、本小組之任務為策劃及處理本局公務人員安全及衛生防護相關事宜，並視需要召開會議，由召集人召集並擔任主席；召集人因故不能召集時，得指定委員一人代理之。	一、修正第一項機關簡稱，理由同第一點之修正說明。 二、第二項至第四項未修正。

<p>。</p> <p>委員不克出席會議時，得指派代表出席。</p> <p>本小組之決議應有全體委員過半數出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。出席委員可否意見同數時，由主席決定。</p> <p>本小組開會時，得視議題需要，邀請相關人員或學者、專家列席會議。</p>	<p>。</p> <p>委員不克出席會議時，得指派代表出席。</p> <p>本小組之決議應有全體委員過半數出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。出席委員可否意見同數時，由主席決定。</p> <p>本小組開會時，得視議題需要，邀請相關人員或學者、專家列席會議。</p>	
<p>五、本小組之成員工作職掌分配如下：</p> <p>(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。</p> <p>(二)秘書室主任：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、注意建築設施及設備安全，並定期實施檢查維護及檢修。 2、負責加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護措施。 3、注意機關環境衛生，並定期實施檢查。 4、統籌危險性職務所使用之機具設備定期維護及檢修。 5、發現人員罹患法定傳染病時，會同相關單位採 	<p>五、本小組之成員工作職掌分配如下：</p> <p>(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。</p> <p>(二)秘書室主任：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、注意建築設施及設備安全，並定期實施檢查維護及檢修。 2、負責加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護措施。 3、注意機關環境衛生，並定期實施檢查。 4、統籌危險性職務所使用之機具設備定期維護及檢修。 5、發現人員罹患法定傳染病時，會同相關單位採 	<p>一、配合組織改造，修正第四款單位名稱。</p> <p>二、第一款至第三款及第五款未修正。</p>

<p>取適當之防疫、環境整潔及監控措施，並協助就醫。</p> <p>6、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。</p> <p>(三)人事室主任：</p> <p>1、加強相關法令規定之宣導。</p> <p>2、危害事故發生時，協助辦理請假、保險、退休、撫卹等事宜。</p> <p>3、安全及衛生防護訓練，增進安全防衛、急救、危機處理等知能。</p> <p>4、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。</p> <p>(四)主計室主任：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。</p> <p>(五)政風室主任：</p> <p>1、調查事故發</p>	<p>取適當之防疫、環境整潔及監控措施，並協助就醫。</p> <p>6、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。</p> <p>(三)人事室主任：</p> <p>1、加強相關法令規定之宣導。</p> <p>2、危害事故發生時，協助辦理請假、保險、退休、撫卹等事宜。</p> <p>3、安全及衛生防護訓練，增進安全防衛、急救、危機處理等知能。</p> <p>4、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。</p> <p>(四)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。</p> <p>(五)政風室主任：</p> <p>1、調查事故發</p>	
---	---	--

<p>生之原因， 檢討改進相關防護措施。</p> <p>2、危害事故發生時，與警察及醫療機關保持連繫並報請協助處理。</p> <p>3、緊急事件現場之安全維護。</p> <p>4、加強協調保全警衛人員落實門禁管理措施。</p>	<p>生之原因， 檢討改進相關防護措施。</p> <p>2、危害事故發生時，與警察及醫療機關保持連繫並報請協助處理。</p> <p>3、緊急事件現場之安全維護。</p> <p>4、加強協調保全警衛人員落實門禁管理措施。</p>	
<p>六、秘書室、人事室、<u>主</u>計室及政風室應依工作職掌檢視並提供所屬各項安全及衛生防護措施，並由人事室彙整成年度書面報告。</p>	<p>六、秘書室、人事室、<u>會</u>計室及政風室應依工作職掌檢視並提供所屬各項安全及衛生防護措施，並由人事室彙整成年度書面報告。</p>	<p>配合組織改造，修正單位名稱。</p>
<p>七、本<u>署</u>應提供所屬人員執行職務時符合相關法令規定標準之必要安全與衛生機具設備及措施，並隨時注意維護及檢修。</p> <p>本<u>署</u>各單位對於執行危險職務所使用之機具設備，並應定期加強維護及檢修。</p>	<p>七、本<u>局</u>應提供所屬人員執行職務時符合相關法令規定標準之必要安全與衛生機具設備及措施，並隨時注意維護及檢修。</p> <p>本<u>局</u>各單位對於執行危險職務所使用之機具設備，並應定期加強維護及檢修。</p>	<p>修正第一項、第二項機關簡稱，理由同第一點之修正說明。</p>
<p>八、本<u>署</u>應檢視所屬人員因執行職務所可能遭受之生命、身體及健康侵害，適時採取必要之安全衛生防護措施及相關預防措施。</p>	<p>八、本<u>局</u>應檢視所屬人員因執行職務所可能遭受之生命、身體及健康侵害，適時採取必要之安全衛生防護措施及相關預防措施。</p>	<p>修正第一項、第二項機關簡稱，理由同第一點之修正說明。</p>

本署為保護妊娠中及分娩後未滿一年之女性公務人員，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。	本局為保護妊娠中及分娩後未滿一年之女性公務人員，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。	
九、本署對所屬人員執行職務，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人員，應訂定預防危害之標準作業程序，並實施勤前教育。	九、本局對所屬人員執行職務，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人員，應訂定預防危害之標準作業程序，並實施勤前教育。	修正機關簡稱，理由同第一點之修正說明。
十、本署所屬人員執行職務時應注意自身及同事之安全，且隨時提高警覺，加強應變制變能力。如因執行職務遭受騷擾、恐嚇、威脅，應即通報本小組或機關長官處理，必要時得通報警察或相關機關協助處理。	十、本局所屬人員執行職務時應注意自身及同事之安全，且隨時提高警覺，加強應變制變能力。如因執行職務遭受騷擾、恐嚇、威脅，應即通報本小組或機關長官處理，必要時得通報警察或相關機關協助處理。	修正機關簡稱，理由同第一點之修正說明。
十一、本署各單位所屬人員執行職務遭受生命、身體及健康之侵害時，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	十一、本局各單位所屬人員執行職務遭受生命、身體及健康之侵害時，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	一、修正本點序文之機關簡稱，理由同第一點之修正說明。 二、第一款至第四款未修正。

<p>必要之消防、封鎖、疏散等緊急措施。</p> <p>(二)通知該人員之緊急聯絡人，並通報召集人與其他有關單位及人員。</p> <p>(三)立即通報警察或相關機關儘速派員處理，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。</p> <p>(四)其他必要之措施。</p>	<p>必要之消防、封鎖、疏散等緊急措施。</p> <p>(二)通知該人員之緊急聯絡人，並通報召集人與其他有關單位及人員。</p> <p>(三)立即通報警察或相關機關儘速派員處理，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。</p> <p>(四)其他必要之措施。</p>	
<p>十二、本署各單位於所屬人員執行職務遭受生命、身體及健康侵害後，應採下列措施：</p> <p>(一)先行墊付送醫診療所需費用，事後依規定辦理歸墊。</p> <p>(二)通報本署政風室，依規定協調警察機關辦理後續偵查作業。</p> <p>(三)通報本署人事室，依規定協辦核發因公傷殘死亡慰問金、請假、保險</p>	<p>十二、本局各單位於所屬人員執行職務遭受生命、身體及健康侵害後，應採下列措施：</p> <p>(一)先行墊付送醫診療所需費用，事後依規定辦理歸墊。</p> <p>(二)通報本局政風室，依規定協調警察機關辦理後續偵查作業。</p> <p>(三)通報本局人事室，依規定協辦核發因公傷殘死亡慰問金、請假、保險</p>	<p>一、修正本點序文及第二款、第三款之機關簡稱，理由同第一點之修正說明。</p> <p>二、第一款、第四款未修正。</p>

、退休、撫卹等權益事宜，並提供相關法令諮詢服務。 (四)其他必要之措施。	、退休、撫卹等權益事宜，並提供相關法令諮詢服務。 (四)其他必要之措施。	
十三、本小組成員均為無給職。	十三、本小組成員均為無給職。	本點未修正。
十四、本小組所需經費，及依本要點提供本署所屬人員執行職務安全及衛生防護措施所需之經費，由本署相關預算項下支應。	十四、本小組所需經費，及依本要點提供本局所屬人員執行職務安全及衛生防護措施所需之經費，由本局相關預算項下支應。	修正機關簡稱，理由同第一點之修正說明。
十五、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。	十五、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。	本點未修正。