

監察院各單位安全及衛生防護應辦事項分工表

項次	辦理事項	主辦單位	協辦單位
1.	本院指定適當人員，並得聘請相關專家學者，組成本小組，並依公務人員安全及衛生防護辦法執行職務。	秘書處	
2.	本院對所屬人員執行職務，致其生命、身體及健康有遭受侵害之虞時，應採適當之預防措施。	各單位	
3.	本院提供所屬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一年等因素之特殊需要。	各單位	
4.	對本院辦公場所之建築、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。	秘書處	
5.	建置妊娠中及分娩後未滿一年之女性人員所需環境及設備。 對於妊娠中及分娩後未滿一年之女性人員，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。 前項人員於保護期間，因工作條件、作業程序變更、當事人健康異常或有不適反應，經醫師評估不適原有工作者，本院應參採醫師之建議，依相關公務人員人事法令及勞動基準法規定，重新採取適當之處置。	各單位	
6.	應注意本院建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。	秘書處	
7.	加強本院院區及門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。	政風室	
8.	加強本院與社區連繫，必要時，得建立聯防體系。	政風室	
9.	加強本院與警察機關連繫，必要時，得洽請警察機關加強巡邏或裝置警鈴等必要設施。	政風室	

附表

10.	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連繫。	秘書處	
11.	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。 辦公場所有立即發生危害之虞時，現場長官得視情況暫時停止執行職務，並引導所屬人員至安全場所。	秘書處 各單位	
12.	提供所屬人員執行職務時符合相關法令規定之必要安全衛生機具設備及措施，並隨時注意維護及檢修。	各單位	秘書處
13.	對於執行危險職務所使用之機具設備，除依前項規定辦理外，並應定期加強維護及檢修。	各單位	秘書處
14.	本院應檢視所屬人員因執行職務所可能產生之危害，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、工作場所之水、電等設施。 三、執行職務之過程與時間。 四、執行職務之資格與能力。	各單位	
15.	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。	秘書處 人事室 政風室	各單位
16.	依業務需要加強與警察機關連繫，必要時，得建立連線維護系統。	政風室	
17.	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。	政風室 秘書處	
18.	對執行特殊職務人員之職務、姓名、照片等個人資料應予以保密，必要時，並提供隱密之工作場所。	人事室	各單位
19.	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侵害之虞時，應立即請當地警察機關派員處理。	政風室	各單位
20.	建立安全及衛生防護通報系統及緊急連絡人名冊。	政風室 秘書處	各單位

附表

21.	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。 對於所屬人員執行職務時，可能危害生命、身體或健康之資訊，應事前告知。	各單位	政風室 綜合業務處 秘書處
22.	對於執行危險職務之所屬人員，應訂定預防危害之標準作業程序，並實施勤前教育。	各單位	
23.	對本院所屬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本院所屬人員，得定期實施特定項目之健康檢查。	各單位	
24.	發現本院所屬人員罹患法定傳染病時，應會同衛生、環保等機關採取適當之防疫、環境整潔及監控措施，並協助就醫。	秘書處 人事室	各單位
25.	本院所屬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，並應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。	各單位	
26.	本院所屬人員執行職務遭受騷擾、恐嚇、威脅等情事，應即報請本小組或長官處理，必要時，得通報警察或相關機關協助處理。	各單位	政風室
27.	本院對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、搶救及必要之消防、封鎖、疏散等緊急措施。 二、通知其緊急連絡人，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。	各單位	

附表

28.	<p>本院對所屬人員執行職務遭受生命、身體及健康之侵害後，應採取下列處置措施：</p> <p>一、 先行墊付送醫療所需費用，並依規定辦理歸墊。</p> <p>二、 與警察或相關機關保持連絡，並協助破案。</p> <p>三、 依規定延聘律師及提供法律上之協助。</p> <p>四、 依規定即時核發慰問金。</p> <p>五、 協助辦理請假、保險、退休、撫卹等事宜。</p> <p>六、 協助轉介專業機構進行心理諮商輔導或醫療照護。</p> <p>七、 其他必要之措施。</p>	<p>各單位</p> <p>政風室</p> <p>人事室</p> <p>會計室</p> <p>人事室</p> <p>各單位</p> <p>各單位</p>	
29.	本院於侵害事故發生後，應即調查事故發生之原因，並檢討改進相關防護措施。	本小組	各單位
30.	本小組秘書業務由秘書處負責，涉及法制相關業務由人事室主政。	秘書處 人事室	
31.	本院提供所屬人員執行職務安全及衛生防護措施所需經費，在相關預算項下支應。	會計室	