

農業部農業試驗所嘉義農業試驗分所

114 年安全及衛生防護委員會會議紀錄

壹、時間：114 年 12 月 29 日(星期一)上午 9 時 00 分

貳、地點：本分所行政大樓 2 樓會議室

參、主席：倪委員兼召集人蕙芳

紀錄：吳佳娜

肆、出席委員：如簽到表

伍、報告事項：

案由一、公務人員保障暨培訓委員會製作之「安衛年度調查表提報防護委員會與公開-流程指南」，本分所採方式二的模式辦理。

決議：洽悉

案由二、檢陳本分所 114 年 10 月底自我檢核表 1 份，提請確認。

決議：洽悉

陸、審議事項：

◎第一案

案由：依據公務人員執行職務安全及衛生防護辦法相關規定，填報「114 年度安全衛生防護執行情形調查表-共同事項」及「114 年度職場霸凌防治執行情形調查表」一案，提請討論。

說明：

一、有關「114 年度安全衛生防護執行情形調查表-共同事項」，業將執行情形製表如附件。

二、「114 年度職場霸凌防治執行情形調查表」採計期間自 114 年 7 月 1 日至 12 月 31 日，本分所前揭期間無受理相關案件。

決議：照案通過，同意將 2 份調查表送農試所。另併同附件所列之各項執行說明內容，公布於本分所網頁。

柒、臨時動議：無

捌、散會：114 年 12 月 29 日上午 09 時 30 分。

農業部農業試驗所嘉義農業試驗分所

114年度安全及衛生防護委員會會議簽到表

一、時間：114年12月29日(星期一)上午9時00分

二、地點：本分所行政大樓2樓會議室

三、主席：倪委員兼召集人蕙芳

四、出席委員：

單位	職稱	姓名	簽名
呂維凱律師事務所	律師	劉明霞	出席
祐晴心理成長中心	臨床心理師	張閔翔	請假
植保系	系主任	黃守宏	出席
主計室	主任	高昆宏	出席
秘書室	主任	翁惠雯	出席

五、列席人員：

單位	職稱	姓名	簽名
農藝系	研究室主持人	廖大經	出席
農藝系	研究室主持人	黃哲倫	出席
園藝系	研究室主持人	陳祈男	出席
園藝系	研究室主持人	官青杉	出席
植保系	研究室主持人	林靜宜	出席
人事室	主任	吳佳娜	出席

安衛年度調查表提報防護委員會與公開-流程指南

(114.12.1)公護字第1149060021號函 (說明二(四) 注意事項1)

核心要求與兩大觀念



法規依據

依安衛辦法第5條第2項、第43條及第48條規定，及參考安衛辦法問答集壹、Q11



觀念一：調查表需提會確認

防護委員會有督導安衛事項之責，因此調查表統計結果務必提交至防護委員會進行確認。



觀念二：會議紀錄+統計=公開報告

將會議討論內容，加上排除個人資訊的調查表統計結果，整合為「年度書面報告」，於機關網頁公開。

實務操作流程比較

方式一：分年處理（流程最平順）

將114年與115年分開處理，既符合首年階段性要求，亦可建立規律執行的作法。



114年12月

將「10月底自我檢核表」提報防護委員會確認，並將會議紀錄公布於官網，完成114年度的會議與報告要求。



115年3月底前

將「114年度調查表」送交上級或保訓會前，先提報防護委員會確認，並公開會議紀錄，完成115年的要求。



未來規律執行

之後每年皆循於3月底前填寫前一年度調查表、提防護委員會確認、公開會議紀錄，並送交主管機關的模式，即可規律運作。

方式二：一次完成（年底打包處理）

此方法在114年底一次性完成所有核心要求，流程緊湊。



114年12月

完成「114年度調查表」，提報防護委員會確認，並於12月底前將會議紀錄公開。此作法可一次完成年度會議、報告公開及調查表提報防護委員會三大要件。



115年3月底前

將114年底已提報防護委員會之調查表，送交主管機關(保訓會)。若114年底前資料有變動，請記得更新內容。



未來規律執行

自115年起，每年12月填寫當年度調查表、提防護委員會確認、公開會議紀錄，並於次年3月底前送交主管機關。

公務人員執行職務安全及衛生防護辦法執行情形調查表說明-共同項目

A 基本資料	A1 機關代碼	A19090100G	
	A2 機關名稱	農業部農業試驗所嘉義農業試驗分所	
	A3 本機關適(準)用公務人員保障法人數(114.12.31 在職人數)	A3a-第 3 條適用人員與第 102 條第 1 項準用人員(職員、聘用人員)	28
		A3b-第 102 條第 3 項準用人員(約僱、技工駕駛、約用)	81

主項目		「是」 填 1 「否」 填 0	執行說明	填報 單位
B 設置安全及衛生防護委員會	B1 得免設防護委員會	0		人事室
	B2 設置防護委員會	1		
	B3 任一性別符合法定比例	1	男性 3 位、女性 3 位	
	B4 外部學者專家符合法定比例（非政府機關人員）	1	本分所委員 4 位 外部專家 2 位	
	B5 包含公務人員協會代表	0	本分所無須包含	
	B6 年度召開會議次數	1	1 次 114 年 12 月 29 日	
C 召開公務人員執行職務安全及衛生諮詢會	C1 召開諮詢會	本分所免填		
	C2 年度召開會議次數			

主項目		「是」 填 1 「否」 填 0	執行說明	填報 單位
D 提供安全衛生設備及措施	D1 依安衛辦法第 3 條提供公務人員執行職務安全及衛生之預防及保護措施	1	<ol style="list-style-type: none"> 111 年 12 月 8 日訂定防空疏散避難計畫並經總所備查。 每年配合國家防災日 9 月 21 日辦理地震演練。 114 年 5 月 15 日下午辦理「職場霸凌防治及心理韌性訓練」，計 59 人參加。 114 年 11 月 25 日派訓約僱技術員 9 人參加「鏈鋸安全操作保養與檢修基礎班」；10 月 30 日至 31 日派訓約僱技術員 3 人參加「曳引機及農具實務安全操作與保養檢修班」 農藝系稻作及農產加工實驗室 114 年 7 月 24 日辦理工作人員安全衛生教育訓練。 各單位皆備有簡易醫療箱供同仁需要時使用。 警衛室設有 AED 一台，供緊急狀況時使用。 	各單位
	D2 依安衛辦法第 9 條及各機關安全及衛生設施管理要點規定提供符合規定之必要安全衛生設備及措施	1	<ol style="list-style-type: none"> 每年提報消防安全檢查送嘉義市政府消防局核備（委託消防公司辦理滅火器及偵煙器等消防設備檢查）。 除設置滅火器外，並增購滅火毯備用。 每半年委託專業公司定期檢查高壓電氣設備。 年度辦理例行修剪樹木作業。 颱風侵襲前通知各單位檢查辦公室及田區。 114 年度完成園藝系及植保系建築物耐震初評，園 	各單位、秘書室

主項目		「是」 填 1 「否」 填 0	執行說明	填報 單位
			藝系建築物經初評後尚無疑慮，植保系後棟建築物預計 115 年 2 月完成耐震詳評；農藝系建築物已於 105 年完成耐震工程。 7. 農藝系實驗室電路檢修。	
	D3 機關內建置妊娠中及分娩後未滿 2 年之女性公務人員所需環境及設備（如哺集乳室等）	1	行政大樓一樓設有哺集乳室。	人事室、秘書室
	D4 定期保養維護公務人員執行職務時，操作、使用或駕駛之機械、設備、器材及交通工具	1	1. 本分所現有公務車除依公里數定期實施檢查與保養外，另出車前均會進行檢查車輛狀況，確保執行公務安全。 2. 定期辦理各項農機具保養、維護與更新。	秘書室、各單位
	D5 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，隨時注意檢修、維護及清潔	1	1. 年久逾期之農藥或毒化物已於今年 7 月底前完成盤查、整理及集中保管等事宜，10 月完成招標及 12 月中已完成清運及處理。 2. 田間試驗工作提供面罩及防護衣、裙等護具。 3. 宿舍清潔由外包清潔人員清理公共區域，倘遇損壞問題，隨時告知秘書室辦理修繕事宜。宿舍亦於今年度完成部分整修，提供住宿人員優良環境。 4. 門口保全為 24 小時兩班制輪守，夜間定期巡邏，另建築物亦設有門窗保全系統。 5. 歷史建築屋頂漏水工程已於 114 年 12 月決標，預計 115 年 1 月起施工。	秘書室、各單位

主項目		「是」 填 1 「否」 填 0	執行說明	填報 單位
E 一般 (含特定 項目)健 康檢查	E1 提供公務人員一般健康檢查	1	114年職員申請公假前往健康檢查者共10人；申請費用核銷者計6人。	人事 室
	E2 對經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境，致影響身心健康之虞之公務人員，提供特定項目之健康檢查	0	本分所無經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境者。	人事 室
F 安全衛生教育訓練	115 年暫無須填寫			
G 安全衛生事故	G1 一般事故-罹災人數在 1 人以上，未達 3 人，且需住院治療	G1a 件數	2 (均為約用人員執行職務發生意外受傷住院，已依規通報勞檢)	人事 室、 秘書 室
		G1b 人數	2	
	G2 重大事故-罹災人數 3 人以上	G2a 件數	0	
		G2b 人數	0	
	G3 重大事故-死亡	G3a 件數	0	
		G3b 人數	0	