

臺中市政府政風處公務人員安全及衛生防護委員會議 114 年第 1 次 會議紀錄

壹、時間：民國 114 年 12 月 18 日(星期四)下午 15 時 00 分

貳、會議地點：本處會議室

參、主持人：葉召集人清榮

肆、主席致詞：

伍、工作報告:訂定「臺中市政府政風處職場霸凌防治、申訴及調查處理要點」

(一)依據「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」辦理。

(二)上開辦法第 39 條規定，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。

(三)另公務人員保障暨培訓委員會為精進各機關提升職場霸凌防治意識及處理職場霸凌事件之作為，並利各機關於依該辦法第 39 條訂定相關規定時有所依循，爰訂定「職場霸凌防治、申訴及調查處理要點(範本)」供各機關訂定參考(市府 114 年 9 月 16 日府授人考字第 16 日府授人考字第 1140269480 號函轉)。

(四)本處職場霸凌防治、申訴及調查處理要點已函轉各科室知悉自 114 年 10 月 20 日生效並於本處官網公開揭示(詳附件 1)。

陸、委員會確認事項：

一、檢陳「臺中市政府政風處公務人員執行職務安全及衛生防護辦法自 114 年 7 月 1 日起應辦理事項自我檢核表」暨「自 114 年 7 月 1 日起依安衛辦法應辦理事項尚未落實執行查填表」提防護委員會檢視確認。

說明：

(一)依據公務人員執行職務安全及衛生防護辦法(以下簡稱安衛辦法)、臺中市政府政風處公務人員安全及衛生防護委員會設置要點及市府 114 年 9 月 26 日府授人考字第 1140295547 號、114 年 11 月 20 日府授人考字第

1140354444號函辦理。

- (二)依上開安衛辦法第五條第二項第三款規定及本處委員會設置要點二、本會任務(三)督導各項安全及衛生防護措施，並作成年度書面報告，於本處網頁公開。安衛辦法第43條規定，為落實執行公務人員安全衛生防護事項，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。
- (三)依上開市府114年9月26日函填具「臺中市政府政風處公務人員執行職務安全及衛生防護辦法自114年7月1日起應辦理事項自我檢核表」及市府114年11月20日函至WebHR人力資源管理資訊系統填報，填報內容如「自114年7月1日起依安衛辦法應辦理事項尚未落實執行查填表」各1份(詳附件2)。

擬辦:自我檢核表及查填表經委員確認後併同會議紀錄於本處網頁公開。

決議:有關「自114年7月1日起依安衛辦法應辦理事項尚未落實執行查填表」項次4、28、30再與業務科確認執行情形，其餘照案通過並公開於本處網頁。

二、檢陳「114 年度安全衛生防護執行情形調查表－共同事項」、「114 年度職場霸凌防治執行情形調查表－受理申訴調查情形一覽表」及「114 年度職場霸凌防治執行情形調查表－案件統計」提防護委員會檢視確認。

說明:

- (一)依據公務人員執行職務安全及衛生防護辦法(以下簡稱安衛辦法)、臺中市政府政風處公務人員安全及衛生防護委員會設置要點及市府 114 年 12 月 10 日府授人考字第 1140378969 號函辦理。
- (二)依上開安衛辦法第五條第二項第三款規定及本處委員會設置要點二、本會任務(三)督導各項安全及衛生防護措施，並作成年度書面報告，於本處網頁公開。第 43 條規定，為落實執行公務人員安全衛生防護事項，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 48 條規定，各主管機關應於每年三月底前，彙整該機關及所屬機關前一年度依本辦法之執行情形，報送保訓會。

(三)檢附「114 年度安全衛生防護執行情形調查表－共同事項」、「114 年度職場霸凌防治執行情形調查表－受理申訴調查情形一覽表」及「114 年度職場霸凌防治執行情形調查表－案件統計」各 1 份(附件 3)。「

擬辦: 3 份調查表經委員確認後併同會議紀錄於本處網頁公開並於 115 年 3 月底前送交主管機關(臺中市政府)，若 114 年底前有再修正資料，再更新調查表內容報送。

決議:照案通過並公開於本處網頁。

柒、提案討論:

案由:訂定「臺中市政府政風處公務人員安全及衛生防護工作職掌分工表」草稿，提請審議。

說明:

- 一、為落實 114 年 7 月 1 日施行之「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」相關安全及衛生防護措施及因應 115 年各機關均接受抽查作業(實地或書面抽查)，擬定本處公務人員安全及衛生防護工作職掌分工表(草稿，附件 4)，俾利配合後續抽查作業。
- 二、本分工表(草稿)前經彙整各科室相關意見及人事室說明後修正「臺中市政府政風處公務人員安全及衛生防護工作職掌分工表」草稿並於(114)年 10 月 9 日上午 11 時於本處會議室討論，經主席裁示:各科室先按照目前規劃的方式先做做看，執行面有困難時再修正。
- 三、為使本分工表各工作事項符合各科室職掌範圍並配合後續抽查作業，爰提會討論。

擬辦:函請各科室配合辦理。

決議:照案通過，先試行辦理再視情況檢視修正。

捌、臨時動議:無

玖、散會:下午 16 時