

金融監督管理委員會檢查局安全及衛生防護委員會114年度書面報告

項次	應辦事項	應執行事項	執行情形	依據法規及辦理單位
一、安全衛生防護組織				
1	組成安全及衛生防護委員會	1. 外部學者專家人數不得少於三分之一。 2. 任一性別比例不得少於三分之一。	本局安全及衛生防護委員會委員共9人，男性5人，女性4人，已符合任一性別比例不得少於三分之一規定，其中外部專家學者4人，亦已符合相關外部學者專家人數不得少於三分之一規定。	安全及衛生防護辦法(以下同)§5 人事室
2	每年至少召開一次安全及衛生防護委員會會議	自我檢查安全衛生防護執行情形。(召開1次)	本局業於114年11月18日召開安全及衛生防護委員會，並依公務人員保障暨培訓委員會所訂之自我檢核表，逐一檢視本局安全及衛生防護執行情形，相關執行情形均符合安全及衛生防護辦法相關規定。	同法 §33Ⅲ §38 I §43 人事室
二、安全衛生設施及防護				
1	辦公場所之建築、設施及設備，依相關法令規定標準妥為規劃，並採取必要之防護措施	請自行盤點所轄建築、設施及設備是否均符合相關規定標準。	本局所轄建築、設施及設備經盤點均符合相關規定標準。	同法 §7 秘書室
2	辦公場所應採取之各項安全及衛生防護措施	注意建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。	1. 本局於板橋車站辦公大樓合署辦公，非一般社區大樓，亦無宿舍。 2. 北2A 一樓設有簽到簿，警察人員每日巡邏。 3. 本局均依據相關法規配合辦理辦公場所應採	同法 §8 秘書室 政風室
3		加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。		
4		與社區保持聯繫，必要時，得建立聯防體系；機關宿舍亦同。		

項次	應辦事項	應執行事項	執行情形	依據法規及辦理單位
5		與當地警察機關保持聯繫，必要時，得洽請當地警察機關加強巡邏；機關宿舍亦同。	取之各項安全及衛生防護措施。	
6		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聯繫。		
7		對於依法規定有容許暴露標準之作業場所，應確保公務人員之危害暴露低於該標準值。		
8	提供執行職務時符合規定之必要安全及衛生防護措施	防止機械、設備或器具等引起之危害。	本局於板橋車站辦公大樓合署辦公，除無項次8-17及19之危害設備、設施或作業外，其餘項次均依相關法令規定提供執行職務時符合規定之必要安全及衛生防護措施。	§3、§9 秘書室
9		防止爆炸性或發火性等物質引起之危害。		
10		防止電、熱或其他之能引起之危害。		
11		防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等所引起之危害。		
12		防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞所引起之危害。		
13		防止高壓氣體引起之危害。		
14		防止原料、材料、氣體、蒸氣、粉塵、溶劑、化學品、含毒性物質或缺氧空氣等引起之危害。		
15		防止輻射、高溫、低溫、超音波、噪音、振動或異常氣壓等引起之危害。		
16		防止監視儀表或精密作業等引起之危害。		
17		防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。		
18		防止風災、水患或火災		

項次	應辦事項	應執行事項	執行情形	依據法規及辦理單位
19		等引起之危害。		
20		防止動物、植物或微生物等引起之危害。		
21		防止通道、地板或階梯等引起之危害。		
22		防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害。		
22	調查具危害性危險物或有害物，並標示、註明及其他防止健康危害或危險之必要措施	調查日期： <u>114</u> 年 <u>8</u> 月 <u>27</u> 日。	本局於114年8月27日配合金融監督管理委員會調查，進行相關財產及消耗品盤點作業及場域安全巡視，本局未存放或使用符合國家標準CNS15030分類，具有物理性危害或健康危害之危險物或有害物。	同法§10 秘書室
23	訂定緊急避難標準作業程序，並定期實施緊急避難訓練	1. 程序訂定/修正日期： <u>114</u> 年 <u>11</u> 月 <u>5</u> 日。 2. 訓練日期： <u>114</u> 年 <u>7</u> 月 <u>17</u> 日。	本局業依相關法規訂定緊急避難標準作業程序，並定期實施緊急避難訓練，本(114)年並已於114年7月17日辦理緊急避難訓練，並於114年11月5日修正本局緊急避難標準作業程序。	同法§11 秘書室
24	建置妊娠中及分娩後未滿二年之女性公務人員所需環境及設備	環境及設備名稱： <u>哺乳室</u>	本局15樓設置整潔舒適之哺乳室，並提供相關設備，如奶瓶消毒鍋、冰箱、有蓋垃圾桶、洗手台、置物桌、電源設備及緊急急救設備等，並由專人定期清潔維護。	同法§12 人事室
25	執行職務操作之機械、設備、器材、交通工具定期保養；提供之安全衛生設備、措施及住宿或休憩設施應符	請自行盤點各項設備、設施是否均符合規定並定期保養。	本局除無提供之宿舍外，其餘各項設備、設施、器材、交通工具均符合規定並定期保養。	同法§14 秘書室

項次	應辦事項	應執行事項	執行情形	依據法規及辦理單位
	合相關法令規定			
26	提供支援特定勤務人員專業器材、建立支援作業標準程序、合作支援編組及必要勤務演練	1. 程序訂定/修正日期： ____年____月____日。 2. 勤務演練日期： ____年____月____日。	本局無支援特定勤務人員，爰無辦理支援特定勤務人員專業器材、建立支援作業標準程序、合作支援編組及必要勤務演練。	同法 §16Ⅲ 秘書室
27	建立安全及衛生防護通報系統及公務人員緊急聯絡人名冊	1. 通報機制為本局因應各項災害防救應變小組。 2. 緊急聯絡人名冊建立日期： 114年11月5日。	本局通報機制為因應各項災害防救應變小組，並已於114年11月5日建立緊急聯絡人名冊。	同法 §16Ⅵ 秘書室
28	建立與執行職務相關危害場所及其危險性質之資料	檢視執行職務場域是否有危險性工作場所？ (請參考危險性工作場所審查及檢查辦法§2)。 <input type="checkbox"/> 是 建立資料日期： ____年____月____日 <input checked="" type="checkbox"/> 否	本局非屬危險性工作場所審查及檢查辦法規定之危險性工作場所，爰無建立與執行職務相關危害場所及其危險性質之資料。	同法 §17 秘書室
29	定期實施安全及衛生防護訓練	訓練日期：114年10月15日。	本局已於114年10月15日辦理114年度安全及衛生防護訓練。	§同法 18Ⅰ 秘書室
30	對於執行危險職務之公務人員，訂定預防危害之標準作業程序，並實施勤前教育	1. 程序訂定/修正日期： ____年____月____日。 2. 請自行盤點是否實施勤前教育。	本局未有執行危險職務之公務人員，爰無訂定預防危害之標準作業程序及實施勤前教育。	同法 §18Ⅱ 秘書室
三、身心健康防護				
1	依規定對公務人員實施一般健康檢查；對經常暴露於有	1. 應符合公務人員一般健康檢查實施要點之規定。 2. 請自行盤點是否符合	1. 本局依「公務人員一般健康檢查實施要點」及「中央機關(構)員工一般健康	同法 §19Ⅰ

項次	應辦事項	應執行事項	執行情形	依據法規及辦理單位
	危害安全及衛生顧慮環境者，定期實施特定項目之健康檢查	特定項目健康檢查之規定。	檢查補助基準表」規定提供健康檢查補助，114年度補助人數共計62人。 2. 本局未有經常暴露於有危害安全及衛生顧慮環境之公務人員，爰無定期實施特定項目之健康檢查。	人事室
四、通報情形				
1	公務人員提出安全及衛生防護事項建議或要求提供必要之安全及衛生設備或措施，機關應於30日內回復辦理情形	1.30日內回復：___件。 2.超過30日回復：___件。	1. 本局自114年7月1日起尚無公務人員提出安全及衛生防護事項建議或要求提供必要之安全及衛生設備或措施之情形。 2. 本局平日接獲同仁修繕安全及衛生設備或措施之需求後，會立即開立報修單辦理修繕或相關維護事宜。	同法§41、§47 秘書室
2	未提供符合規定之必要安全及衛生防護措施，致有重大災害或死亡，應通報保訓會	通報保訓會重大災害或死亡案件：___件。	本局均依規定提供必要安全及衛生防護措施，且自114年7月1日起尚無重大災害或死亡應通報保訓會之情形。	同法§42 I 人事室