

附表

新北市深坑區公所公務人員安全及衛生防護權責分工表

具體措施	權責分工		備註
	主辦單位	協辦單位	
定期檢查本所建築設備之安全	秘書室		本辦法第10條第1項第1款
定期檢查本所環境衛生	秘書室		本辦法第10條第1項第1款
加強門禁管理，並裝置必要之安全防护設施	秘書室		本辦法第10條第1項第2款
與社區保持連繫並建立聯防體系（包含員工宿舍）	秘書室		本辦法第10條第1項第3款
與本所警察局保持連繫並請其加強巡邏或裝置警鈴（包含員工宿舍）	秘書室		本辦法第10條第1項第4款
備具簡易急救醫療器材，並與社區之醫療機構加強連繫	秘書室		本辦法第10條第1項第5款
提供公務人員執行職務時符合相關法令規定標準之安全與衛生機具設備及措施，並隨時維護及檢修辦公場所機具設備之安全	各課室	秘書室	本辦法第13條
因應業務所需，加強與各地警察機關連繫，並建立連	各課室		本辦法第15條第1項第1款

線維護系統			
因應執行職務所需，各單位應提供適當之安全防護措施，或因應執行業務當時之情形，洽請當地警察機關派員隨護或提供防護器具	各課室		本辦法第15條第1項第2款
對執行特殊職務之公務人員，有關其職務、姓名、照片等個人資料應予保密	各課室	人事機構	本辦法第15條第1項第3款
對執行特殊職務之公務人員，應提供隱密之工作場所	各課室	秘書室	本辦法第15條第1項第3款
經常注意民情輿論，適時疏導民怨	各課室		本辦法第15條第1項第4款
若有民眾非理性抗爭而有遭受危險之虞時，應速請當地警察機關派員處理	各課室		本辦法第15條第1項第4款
建立安全及衛生防護通報系統	人事機構	各課室	本辦法第15條第1項第5款
建立公務人員緊急聯絡人名冊	人事機構	各課室	本辦法第15條第1項第5款
建立與業務相關危害之場所及其危險性質之資料，並提供同仁隨時查閱	各課室	秘書室	本辦法第16條
對於所屬公務人	各課室		本辦法第16條

員執行職務時，可能危害生命、身體或健康之資訊，應事前告知執行人員			
應於公務人員執行危險性職務前，實施勤前教育，並提供預防危險之標準作業流程	各課室		本辦法第17條
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公務人員，得施行健康檢查	人事機構	各課室	本辦法第19條
發現公務人員罹患法定傳染時，應會同本所衛生局及環境保護局採取適當之防疫、環境整潔及監控措施，並協助就醫	各課室		本辦法第21條
公務人員執行職務時，應注意自身及同事之安全，除應依公務員服務法及其他有關法令之規定外，並應注意服務態度及技巧，加強溝通協調	各課室		本辦法第25條