

經濟部國營事業委員會安全及衛生防護小組109年度工作執行情形

110年3月18日經國人字第11000037130號函本會安全及衛生防護小組110年第1次會議通過

項次	工作項目	單位	執行情形	備註
1	規劃並督導安全及衛生防護。	行政室 第一科 (事務)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃辦理本會109年度防護團常年訓練，已辦理完竣。 2. 因應 COVID-19防疫需要，訂定「經濟部國營會因應嚴重特殊傳染性肺炎分區辦公演練作業手冊」，規劃本會防疫期間替代辦公場所，擬定分區辦公名單，並就每日辦理核心業務所需的必要及備援人力，並排定班表，到班人數等、全案並於109.4.21啟動全日第2辦公室，實際演練作業。 	
2	督導辦理辦公場所建築、設施及設備之維護及檢修。	行政室 第一科 (事務)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本會辦公廳舍係向台糖公司租賃位於台北市中正區寶慶路25號4-7樓，相關消防設施及機電維護均由台糖公司定期維護管理。(每月2次電梯設備檢查及維護，及1次公共用電設備檢查及維護。) 2. 本會各樓層安全門部分： <ol style="list-style-type: none"> (1) 606會議室安全門無法打開問題，業經台糖公司派員處理，已可順利開啟。 (2) 其餘各樓層安全門業於110.2.23檢查，確認均可順利開關，符合勞安相關規定。 3. 本會各樓層女廁窗戶部分：經檢查4-7F均已相當老舊，多數無法關閉，致無法阻擋強風豪雨之侵入。另女廁調節空氣之風扇設備多數亦無法運轉，影響空氣及濕氣之流通，本室已洽請台糖公司 	

			<p>儘速處理。</p> <p>4. 有關本會各樓層安全門樓梯之安全性，以及是否可完全銜接地面，已洽台糖公司完成檢查並確認其安全性。</p>	
3	督導檢視各項安全及衛生防護措施	<p>行政室</p> <p>第一科</p> <p>人事室</p>	<p>1. 配合政風室全面進行安全防護檢查，遇有缺失即改善處理，並作成紀錄（詳附件1-109年安全維護定期檢查報告表）。</p> <p>2. 本會於109.2.28訂定台糖公司寶慶大樓門禁管理要點，加強人員出入安全管制。</p> <p>3. 因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，1樓大門設置體溫量測站，並要求進入本會大樓消毒酒精。</p> <p>4. 對於COVID-19肺炎防疫措施除通知全體人員配合外並要求清潔人員加強擦拭電梯按鈕、會議室桌面、麥克風等，以強化防疫作為。</p> <p>5. 前揭肺炎疫情，成立資訊服務組及行政支援組就居家辦公系統安裝、網路測試，線上會議室安裝使用等，以及居家辦公之公文處理，配合建立相關作業流程。</p> <p>6. 因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，建立本會人員緊急通訊資料，分發至各組室。</p>	
4	督導健康管理之宣導及實施。	<p>行政室</p> <p>第一科</p> <p>人事室</p>	<p>1. 基於現今社會只要面對工作都會產生壓力，如何於職場運用各種協助方式，讓同仁面對各種外界壓力都能穩定下來，就非常重要，本會人事室近年持續推動員工協助方案（EAPs）不只是處理壓力，還包含各個面向，內容非常廣泛。</p> <p>2. 本部人事處為能達到「經驗共學、資源共享、成果共榮」，</p>	

			<p>將本部及所屬機關（構）之資料，彙總成本部暨所屬機關（構）員工協助方案資源地圖及操作說明，業上載於本會網頁項下「員工協助方案」，<u>內容包含心理／管理諮詢、法律諮詢、醫療諮詢及財務諮詢</u>，有需要同仁可上網查詢相關資料並請多加利用。</p> <p>3. 目前本會員工協助方案視需要提供同仁轉介諮詢，包括心理與法律諮詢，每年（1-12月）得於8個小時及每小時2,000元額度內由機關付費。</p> <p>4. 為利及時轉達 COVID-19肺炎疫情，已透過本會輿情反應群組將疫情指揮中心發布相關訊息及防疫知識轉發本會各組室主管人員轉知同仁、俾做好防疫工作。</p>	
5	督導安全及衛生防護訓練及宣導。	行政室第一科（事務）	<p>1. 業於109年6月12日及12月25日舉辦年度防護團第1、2次常年訓練（詳附件2-課程表）。</p> <p>2. 台糖公司於109.3.24-25進行年度消防設施檢查。本大樓防火及災害教育訓練相關資料由台糖公司彙報台北市政府消防局核備。本大樓防火及災害教育訓練相關資料統一由台糖公司彙報台北市政府消防局核備。</p> <p>3. 關於職業安全衛生法有關勞工身心健康保護相關措施或衛福部有關 COVID-19（武漢肺炎）疫情現況報告等，工安災防科已透過本會電子布告欄宣導。</p>	
6	督導本機關人員遭受騷擾、恐嚇及	政風室	本會109年全年未有同仁遭受騷擾、恐嚇、威脅等請求協助情事。	

	威脅等情事之處理。			
7	督導本機關人員遭受生命、身體及健康危害等情事之處理。	政風室	本會109年全年未有同仁遭受生命、身體及健康危害等請求協助情事。	
8	督導侵害事故發生原因之調查及檢討改進。	本小組	因本會109年全年未有同仁遭受侵害等請求協助情事，故未組專案調查小組進行必要之調查及檢討改進作業。	
9	其他涉及本會人員安全及衛生之防護。	本小組	因本會109年全年未有其他涉及本會人員安全及衛生之防護等請求協助情事，故未召開相關會議或專案小組調查及檢討改進。	

經濟部國營事業委員會 109 年安全維護定期檢查報告表

受單	檢位	本會駐台糖寶慶大樓使用區域 (1 樓及 4 至 8 樓)		
檢人	查員	事務科長陳建興 政風室主任張世昌	陳建興 張世昌	檢日期 109 年 9 月 22 日
檢查項目及重點		檢查結果		改善及處理情形
<p>壹、辦公室空間安全檢查</p> <p>一、辦公室內有無使用電爐或其他高耗電之電器。</p> <p>二、辦公室內有無存放危險、違禁或易爆、易燃物品。</p> <p>三、下班後除電冰箱外，其他電器用品均切斷電源。</p> <p>四、下班後除加班人員所需之照照明外，其他照明燈具均關閉。</p> <p>五、下班後電腦、印表機、影印機電源等電源均關閉。</p> <p>六、下班後辦公室門、窗及防火門均有關鎖。</p>		<p>一、八樓盥洗室設有 1 台 4 千瓦 50 加侖電熱水器 (平日電源關閉) 及 1 台蒸飯箱 (使用後電源關閉)，無異狀。</p> <p>二、無</p> <p>三、檢視各辦公室均依規定辦理。</p> <p>四、各辦公室如規定辦理。</p> <p>五、各辦公室如規定辦理。公共空間之影印機及印表機下班後進入節電狀態。</p> <p>五、各辦公室如規定辦理。</p>		

經濟部國營事業委員會 109 年安全維護定期檢查報告表

<p>貳、消防及逃生設施安全檢查</p>		
<p>一、檢視滅火器有無超過使用年限。</p>	<p>均在使用年限內（台糖公司定期更新），並定期檢測煙霧檢知器。</p>	
<p>二、逃生安全門有無設置牌示或警示燈。</p>	<p>安全逃生門、逃生梯均有 LED 警示燈設置。</p>	
<p>三、停電用之緊急照明設備是否正常啟用。</p>	<p>正常使用。</p>	
<p>四、走廊通道及逃生梯是否堆積雜物或易燃物品。</p>	<p>淨空良好。</p>	
<p>五、各項消防器材是否均放置於明顯適當之處所供使用。</p>	<p>放置地點明顯、易取。</p>	
<p>六、電線是否因過於老舊而有導致電量不堪負荷造成電線走火之可能。</p>	<p>明線部分均已視情維護，惟隱匿部分將請台糖公司定期檢查。</p>	<p>本會承租台糖大樓，屬老舊建物，因電線年久有安全顧慮，已請事務科要求台糖公司定期維護檢查，以策安全。</p>

經濟部國營事業委員會 109 年安全維護定期檢查報告表

<p>參、門禁管制及設施安全檢查</p> <p>一、警衛是否配有所有辦公室房門之備用鑰匙。</p> <p>二、門禁管制情形。</p> <p>三、大門及各出入之車道、側門與重要之辦公處所及通道有否設置監視錄影設備。</p> <p>四、空調冷氣設備、自來水塔等設備有無定期進行維修檢查。</p> <p>五、電腦機房、檔案室有否管制人員進出，以及機件管路等設備是否進行定期維修保養檢查。</p> <p>肆、有無其他影響安全維護之事物</p>	<p>駐衛警櫃台配備有各樓層辦公室之備用鑰匙。</p> <p>本會門崗由保二總隊駐本部小隊負責上班時間日間門禁管制，假日及夜間由保全負責，外人進出本大樓均依規定登記。</p> <p>各重要門禁出入口及 1、4、5、6、7 樓電梯及樓梯出入口設有監視錄影設備，運作良好。</p> <p>定期辦理維修檢查，部分老舊冷氣預定年底更新。</p> <p>七樓電腦機房及四樓檔案室均設有管制隔離措施，並設置人員進出登記簿。消防及監視錄影設備，正常運作。</p> <p>無</p>	
---	---	--

經濟部國營事業委員會防護團

「109 年度第 1 次常年訓練」課程表

日期：6 月 12 日(星期五)

時 間	課 程	地 點	講 師
09:00— 10:30	緊急應變及災 害搶救	606 室	台北市政 府消防局 城中分隊 教官
10:40— 12:10	消防新知及演 練	606 室	台北市政 府消防局 城中分隊 教官

經濟部國營事業委員會防災宣導

時間	課程	講師
0900-1030	CPR 及 AED 急救教學及操作	臺北市政府消防局城中分隊 警正隊員潘○文
1040-1210	火場逃生及地震應變原則	臺北市政府消防局城中分隊 警正隊員潘○文