

114年度國史館公務人員執行職務安全及衛生防護措施 執行情形書面報告

案由一：114年度國史館公務人員執行職務安全及衛生防護措施執行情形案，請討論。

為期本館執行公務人員執行職務安全及衛生防護措施情形周妥明確，參考公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）本（114）年9月23日公保字第1141060240號函，請各機關填具「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」格式，擬具「國史館公務人員執行職務安全及衛生防護措施執行報告表」，並於本年12月3日至10日請本館各分工辦理單位就安衛辦法應辦事項填列本年度之執行情形並綜整竣事（如附件1），爰依安衛辦法第43條規定，提會檢查及確認各項執行情形後，將據以作成本館114年度書面報告，於本館網頁公開。

決 議：「114年度國史館公務人員執行職務安全及衛生防護措施執行情形報告表」修正「項次2，重複性作業等促發肌肉骨骼疾病之預防」、「項次3，執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防」之辦理情形，改為已執行，其餘均照案通過；另請采集處研訂參訪人員入館參觀管理相關規定。

案由二：國史館「114年度安全衛生防護執行情形調查表—共同事項」、「114年度安全衛生防護執行情形調查表—抽查作業」及「114年度職場霸凌防治執行情形調查表—案件統計」確認案，請討論。

保訓會為依安衛辦法第48條規定彙整各機關前一年度執行情形，前以本年12月1日公護字第1149060021號函請各機關於115年3月31日前填報「114年度安全衛生防護執行

情形調查表」(含表1-1、表1-2、表1-3)及「114年度職場霸凌防治執行情形調查表」(含表2-1、表2-2)等共計5表，並請各機關將填寫結果提報至各機關防護委員會確認，另就執行情形得公開部分，於機關網頁公開揭示。其中表1-3「114年度安全衛生防護執行情形調查表—高風險職務機關」由高風職務機關填寫，非高風險職務機關免填，本館屬非高風險職務機關免填；表2-1「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」由案件受理機關填寫，無受理案件機關免填，本館本年度無受理職場霸凌申訴案件免填；爰就應填具各表分述如下：

- (一) 表1-1「114年度安全衛生防護執行情形調查表—共同事項」(如附件2)，依據本館公務人員執行職務安全及衛生防護措施執行報告表填具。
- (二) 表1-2「114年度安全衛生防護執行情形調查表—抽查作業」(如附件3)，受查機關—本館所屬臺灣文獻館本年度無重大事故專案、一般事故專案、檢舉案件專案及限期改善複查案件。
- (三) 表2-2「114年度職場霸凌防治執行情形調查表—案件統計」(如附件4)，本館本年度無職場霸凌申訴案件。

決 議：表1-1、1-2、2-2照案通過，並請依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第48條規定報送保訓會。

114 年國史館公務人員執行職務安全及衛生防護措施執行報告表

(填寫日期：114年12月12日)

項次	依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法	應辦事項	辦理單位	辦理情形	辦理情形補充說明
1	第3條第1項、本法(公務人員保障法)第十九條規定各機關應提供公務人員執行職務之安全及衛生防護措施，指各機關對公務人員基於其身分與職務活動所可能引起之生命、身心健康危害，應採取必要之預防及保護措施。 前項預防及保護措施應包括下列事項：				
2	第1款、重複性作業等促發肌肉骨骼疾病之預防。	可參酌「各機關安全及衛生設施管理要點」第22點評估有無本項情形填列。	各單位	☐ 無本項情形 ☒ 有本項情形： ☒ 已執行 ☐ 未執行	
3	第2款、輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之預防。	可參酌「各機關安全及衛生設施管理要點」第23點評估有無本項情形填列。	秘書處	☐ 無本項情形 ☒ 有本項情形： ☒ 已執行 ☐ 未執行	本館有輪班工作人員為駐衛警察，其輪班班表分早、午2班，每班8小時，夜間輪班則由委外保全執行。
4	第3款、執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防。	可參酌「各機關安全及衛生設施管理要點」第24點評估有無本項情形填列。	各單位	☐ 無本項情形 ☒ 有本項情形： ☒ 已執行 ☐ 未執行	
5	第4款、避難、急救、休息或其他為保護公務人員身心健康之事項。	可參酌「各機關安全及衛生設施管理要點」第25至28點評估有無本項情形填列。	各單位	☐ 無本項情形 ☒ 有本項情形： ☒ 已執行	檢視「各機關安全及衛生設施管理要點」第25至28點規定，本館工作場所及執行職務無第25

項次	依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法	應辦事項	辦理單位	辦理情形	辦理情形補充說明
				☐ 未執行	至27點之適用，有關人員因公務出差執行職務皆依第28點規定考量交通、天候之安全及適度工作分派。
6	<u>第5條</u> 第1項、各機關應組成安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會），置委員5人至23人，由副首長或幕僚長為召集人，其中相關學者專家人數，不得少於三分之一；任一性別比例不得少於三分之一。	組成本館安全及衛生防護委員會。	人事室	☒ 已執行 ☐ 未執行	本館安全及衛生防護委員會於114年9月1日組成，置委員9人，由副館長為召集人，學者專家3人，女性委員4人、男性委員5人。
7	<u>第7條</u> 、各機關對辦公場所之建築、設施及設備，應依相關法令規定標準妥為規劃，並採取必要之防護措施。	史料典藏庫房依「國史館文物史料庫房管理作業要點」標準設置監視、門禁與消防設備。	審編處	☒ 已執行 ☐ 未執行	史料典藏庫房均已設置監視系統、門禁與消防系統設備。
8		文物庫房依「國史館文物史料庫房管理作業要點」標準設置監視、門禁與消防設備。	採集處	☒ 已執行 ☐ 未執行	文物庫房均已設置監視系統、門禁與消防系統設備。
9		臺北館為臺北市定古蹟「臺灣總督府交通局遞信部」依古蹟管理維護計畫定期巡檢維護。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	每月、每季、每年分級檢視。
	<u>第8條</u> 第1項、各機關對於辦公場所之安全及衛生，應採取下列防護措施：				

項次	依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法	應辦事項	辦理單位	辦理情形	辦理情形補充說明
10	第1款、注意建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。	史料典藏庫房每季實施消防、空調及監視器等設備維護保養。	審編處	☒ 已執行 ☐ 未執行	每季辦理史料典藏庫房之消防、空調及監視系統維護保養。
11		文物庫房空調及監視器等設備故障維修，每季實施庫房消防設備維護保養。	采集處	☒ 已執行 ☐ 未執行	1. 114年12月委外保養維護新店庫房除濕機。 2. 114年度委託鴻霖消防公司每季檢測庫房消防設備，並於第3季9月22日檢測時辦理消防教育訓練。
12		每年實施消防安全設備檢修及申報。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	臺北館區新店館區分別於5月19日、5月20日申報完成。
13		每兩年實施公共安全檢查申報。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	114年度已於11月19日申報完成。
14		電梯、發電機、高壓電設備、飲水機、消防幫浦等定期保養、故障維修。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	1. 每月保養：電梯、發電機、高壓電設備、飲水機。 2. 每年保養：消防幫浦。 皆定期維護，已確保狀態正常。
15		檢修、汰換老舊電線線路。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	12月12日完成新店館區志希樓電源線路全面汰換。
16		史料典藏庫房每月實施環境清潔。	審編處	☒ 已執行 ☐ 未執行	每層樓每月至少辦理史料典藏庫房環境清潔工作1次。
17		文物庫房定期實施環境清潔。	采集處	☒ 已執行 ☐ 未執行	1. 每月清潔打掃庫房環境清潔。 2. 新店綜合大樓、韶華館庫房於12

項次	依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法	應辦事項	辦理單位	辦理情形	辦理情形補充說明
					月進行燻蒸消毒。
18		電梯按鈕定期消毒及清潔。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	
19	第2款、加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。	安裝史料典藏庫房監視系統與門禁系統設備。	審編處	☒ 已執行 ☐ 未執行	史料典藏庫房均已安裝監視系統與門禁系統設備。
20		史料典藏庫房巡視檢查。	審編處	☒ 已執行 ☐ 未執行	1. 上班日由專責人員於上午8時、下午4時30分開閉巡檢史料典藏庫房。 2. 春節期間安排2日到館巡檢史料典藏庫房，餘日則依駐警通報庫房異常時，再由專責人員到館檢視處理，並回報單位主管。
21		安裝文物庫房和展場監視系統與門禁系統設備。	采集處	☒ 已執行 ☐ 未執行	1. 文物庫房和展場均配有監視系統，另展場之展櫃皆上鎖。 2. 文物庫房配有門禁刷卡系統。
22		文物庫房巡視檢查。	采集處	☒ 已執行 ☐ 未執行	1. 上班日巡視檢查庫房2次（開、關庫房各1次）。 2. 春節連假間114年1月27日、31日加強巡視檢查庫房2次。
23		閉館後展場置物櫃巡查有無存放物品。	采集處	☒ 已執行 ☐ 未執行	上班日或假日開館日閉館後巡視檢查展場置物櫃。

項次	依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法	應辦事項	辦理單位	辦理情形	辦理情形補充說明
24		公共區域安裝監視錄影設備。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	
25		駐警、保全定時巡檢視館區。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	駐警、保全每日6班次巡視館區安全。
26	第4款、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。	設置警察巡邏箱加請警察加強巡邏。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	臺北館區設置警察巡邏箱，警察定期到館巡邏。
27	第5款、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。	臺北館區1樓設置AED 急救儀器設備。	采集處	☒ 已執行 ☐ 未執行	105年11月17日起常設 AED 急救儀器於臺北館區1樓。
28		準備簡易急救箱及注意藥品保存年限。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	簡易急救箱放置位置： 1. 臺北館區秘書處、駐警辦公室。 2. 新店館區警衛室。
	第9條、各機關對下列事項應有符合規定之必要安全衛生設備及措施：	本條下列各款可參酌「各機關安全及衛生設施管理要點」第5至21點。			
29	第4款、防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等所引起之危害。	適時檢視搬運設備（如文物推車）為安全可用狀態。	采集處	☒ 已執行 ☐ 未執行	114年度檢視文物推車等搬運設備均狀況正常，安全可用。
30		適時檢視公文書（出版品）運送推車為安全可用狀態。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	檢視公文書（出版品）運送推車狀態良好，安全可用。
31	第5款、防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞所引起之危害。	臺北館區設置磁磚掉落防護網。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	
32	第13款、防止通道、地板	對於工作場所之	秘書處	☒ 已執行	於臺北館大門口及

項次	依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法	應辦事項	辦理單位	辦理情形	辦理情形補充說明
	或階梯等引起之危害。	通道、地板、階梯、坡道、工作台或其他踩踏場所，應保持不致使人跌倒、滑倒、踩傷、滾落等之安全狀態，或採取必要之預防措施。		☐ 未執行	閱覽室修繕及新增止滑條，確保人員行走安全。
33	第14款、防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害。	可參酌「各機關安全及衛生設施管理要點」第20、21點評估填列。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	1. 維修審編處、展場窗簾、汰換館長室及主任秘書室窗簾、增設走廊及2樓展場窗簾，防止眩光現象。 2. 購買出版品庫房除濕機及警衛室電暖器。 3. 於廊道照明不足處新增燈具。 4. 變電室新增排風扇。 以防止危害。
34	<u>第10條</u> 第1項、各機關應調查具有危害性之危險物或有害物，並依調查結果，採取標示、註明必要之安全衛生注意事項及其他防止健康危害或危險之必要措施。	調查具危害性危險物或有害物（參考危害性化學品標示及通識規則第2條、第4條規定），並標示、註明及其他防止健康危害或危險之必要措施。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	調查日期：114年8月21日。 （本館無具危害性危險物或有害物）

項次	依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法	應辦事項	辦理單位	辦理情形	辦理情形補充說明
35	<u>第11條</u> 、各機關應訂定緊急避難之標準作業程序，並應定期實施辦公場所之緊急避難訓練。	訂定/修正自衛消防隊編組表。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	訂定/修正日期：114年5月17日。
36		定期舉辦緊急避難訓練。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	訓練日期：114年6月16日。 114年12月18日。
37	<u>第12條</u> 、各機關應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。	臺北館區建置哺乳集乳室。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	
38	<u>第14條</u> 第1項、各機關對於公務人員執行職務，操作、使用或駕駛之機械、設備、器材、交通工具，應定期保養維護，以維持安全使用狀態。	公務車定期保養、故障維修。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	本館公務車共3輛，半年定期保養一次，以維持安全使用狀態。
39		電動升降梯維修。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	本年度電動升降梯發生漏油故障，已維修完成，以維持可使用狀態。
40	第14條第2項、各機關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應符合相關法令規定，並隨時注意檢修、維護及清潔，以確保安全衛生。	廁所定期刷洗、公共區域積塵定期清潔。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	廁所及公共區域每日清潔，以確保衛生。
	<u>第16條</u> 、各機關對於公務人員執行職務之安全及衛生，應採取下列防護措施：				
41	第5款、經常注意民情輿論，適時疏導民怨。其有	如遇有抗爭等情形發生，依據政	政風室	☒ 無本項案件 ☐ 有本項案	

項次	依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法	應辦事項	辦理單位	辦理情形	辦理情形補充說明
	因民眾非理性抗爭而遭受不法侵害之虞時，應立即請當地警察機關派員處理。	府機構協助處理陳情請願事項作業要點，即時掌握相關狀況，循相關管道通報協調有關單位處理。		件： ☐ 已執行 ☐ 未執行	
42	第6款、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。	本館安全通報系統建置並告知同仁。	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	通報機制為國史館預防颱風應變作業SOP、國史館臺北及新店辦公室緊急狀況處理原則。
43		建立本館人員緊急聯絡人名冊。	人事室	☒ 已執行 ☐ 未執行	緊急連絡人名冊更新日期：114年12月5日。
44	<u>第17條</u> 第2項、各機關應建立與執行職務相關危害場所及其危險性質之資料，並供隨時查閱。	檢視執行職務場域是否有危險性工作場所(危險性工作場所定義請參考危險性工作場所審查及檢查辦法第2條)	秘書處	☒ 本館非屬危險性工作場所審查及檢查辦法第2條所定危險性工作場所。 ☐ 已執行 ☐ 未執行	本館雖非屬危險性工作場所審查及檢查辦法第2條所定危險性工作場所，惟仍於高壓電氣設備位置前設置欄柵防止人員靠近，並張貼禁止靠近警語，以維護人員安全。另有關高壓電氣設備之保養維修，亦委請專業廠商進行。
45	<u>第18條</u> 第1項、各機關對於公務人員執行職務，應定期實施安全及衛生防護訓練，增進安全防衛、急救、危機處理等知能，並指導正確執勤方式。	定期實施安全及衛生防護訓練	秘書處	☒ 已執行 ☐ 未執行	訓練日期：114/12/18 訓練名稱：消防講習及自衛消防編組訓練。
46	<u>第19條</u> 第1項、各機關對於	轉知同仁實施公	人事室	☒ 已執行	健檢人數：114年

項次	依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法	應辦事項	辦理單位	辦理情形	辦理情形補充說明
	公務人員得實施一般健康檢查；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公務人員，得定期實施特定項目之健康檢查。但其他法律有規定者，適用其他法律。	公務人員一般健康檢查資訊。 本館不適用符合特定項目健康檢查之規定。		☐ 未執行	度29人(依公務人員一般健康檢查實施要點規定，本館本年度具有實施健康檢查資格之人數為75人)。
47	第21條、各機關發現公務人員罹患或疑似感染法定傳染病時，應會同衛生、環保等機關，依傳染病防治法規定，提供必要之協助，並配合衛生、環保等機關採取適當之防疫、環境整潔及監控措施。	遇有人員罹患或疑似感染法定傳染病時，提供必要之協助，並採取適當之防疫、環境整潔及監控措施。	各單位	☒ 無本項案件 有本項案件： ☐ 已執行 ☐ 未執行	
	<u>第28條</u> 、各機關於公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害時，應考量執行職務場所、活動類型、在場人數及對第三人之影響等因素，立即採取下列措施：			☒ 無本條情形案件，第48項至50項免填	
48	第1款、急救、搶救及必要之消防、封鎖、疏散等緊急措施。	於執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害發生時的急救、搶救及必要之緊急措施。	各單位	☐ 已執行 ☐ 未執行	
49	第2款、通知該公務人員之緊急聯絡人，並通報首長及有關人員。	循安全及衛生防護規定通報有關人員協助處理，並提供相關資料做為處理之參考。	政風室	☐ 已執行 ☐ 未執行	

項次	依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法	應辦事項	辦理單位	辦理情形	辦理情形補充說明
50	第3款、通報警察或相關機關派員處理，並提供相關資訊。必要時，與消防、空勤或其他緊急醫療照顧機關保持聯繫。	於執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害發生時通報警察或相關機關派員處理，並提供相關資訊。必要時，與消防或其他緊急醫療照顧機關保持聯繫。	各單位	☐ 已執行 ☐ 未執行	
	<u>第29條</u> 、各機關於公務人員執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害後，應採取下列處置措施：			☒ 無本條情形案件，第51項至56項免填	
51	第1款、先行墊付醫療所需費用，並依規定辦理歸墊。	於執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害發生後，先行墊付醫療所需費用，並依規定辦理歸墊。	各單位	☐ 已執行 ☐ 未執行	
52	第2款、與警察或相關機關保持聯絡，並協助破案。	於執行職務遭受生命、身心健康之不法侵害發生後與警察或相關機關保持聯絡，並協助破案。	各單位	☐ 已執行 ☐ 未執行	
53	第3款、依規定延聘律師及提供法律上之協助。	於執行職務遭受不法侵害發生，如有需要依規定延聘律師及提供法律上之協助。	各單位	☐ 已執行 ☐ 未執行	

項次	依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法	應辦事項	辦理單位	辦理情形	辦理情形補充說明
54	第4款、依規定即時辦理核發慰問金。	於執行職務遭受不法侵害發生，依規定即時辦理核發慰問金事宜。	人事室	☐ 已執行 ☐ 未執行	
55	第5款、協助辦理請假、保險、退休、撫卹等事宜。	協助遇有變故同仁辦理請假、保險、退休、撫卹等事宜。	人事室	☐ 已執行 ☐ 未執行	
56	第6款、協助轉介專業機構進行心理諮商輔導或醫療照護。	協助同仁進行心理諮商事宜。	人事室	☐ 已執行 ☐ 未執行	
57	第32條 第1項、公務人員遭受職場霸凌，得向服務機關防護委員會提出職場霸凌之申訴。	防護委員會受理職場霸凌申訴	人事室	☒ 無職場霸凌申訴案件 第 57 項至第 65 項免填 有職場霸凌申訴案件： ☐ 已執行 ☐ 未執行	
58	第32條第3項、各機關接獲職場霸凌之申訴時，應即通知上級機關，並應將調查結果通報上級機關。	接獲職場霸凌申訴，通報上級機關	人事室	通報上級機關 ☐ 已執行 ☐ 未執行 受理情形副知上級機關 ☐ 已執行 ☐ 未執行	

項次	依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法	應辦事項	辦理單位	辦理情形	辦理情形補充說明
59	<u>第33條</u> 第3項、機關應於接獲申訴之日起10日內，召開防護委員會會議，決定是否受理，並以書面通知申訴人是否受理；無從通知者，免予通知；不受理者，應於書面通知內敘明理由。	接獲申訴10日內召開防護委員會會議決定是否受理，並以書面通知申訴人。	人事室	☐ 10 日 內 召 開 會 議 件 數 ☐ 超 過 10 日 召 開 會 議 件 數	
60	<u>第34條</u> 第1項、各機關防護委員會受理申訴之日起，應於1個月內組成調查小組調查處理。	受理申訴之日起1個月內組成調查小組。	人事室	☐ 已執行 ☐ 未執行	
61	<u>第35條</u> 第1項、各機關於知悉職場霸凌之情形，或遲自申訴人提起申訴時起，應採取下列立即有效之糾正及補救措施。	知悉職場霸凌開始，應採取立即有效之糾正及補救措施 1. 避免申訴人再受職場霸凌之措施。 2. 提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。 3. 對行為人為適當之處理。 4. 就相關事實釐清。 5. 協助被霸凌者提起申訴。 6. 適度調整工作內容或辦公場所。	人事室	☐ 已執行 ☐ 未執行	
62	第35條第2項、職場霸凌行為人涉及不法侵害，且情節重大者，於進行調查期間有先行調整職務之必要	行為人涉及不法侵害，且情節重大者，調整其職務。	人事室	☐ 已執行 ☐ 未執行	

項次	依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法	應辦事項	辦理單位	辦理情形	辦理情形補充說明
	時，機關得依公務人員人事法令規定，調整其職務。				
63	<u>第37條</u> 第1項、調查小組應於召開第一次會議之日起2個月內完成調查報告；必要時，得延長1個月，機關並應通知申訴人及被申訴人。	調查小組第一次會議後2個月內(得延長1個月)完成調查報告，送防護委員會。	人事室	☐ 於期限內完成調查報告 ☐ 未於期限內完成調查報告	
64	<u>第38條</u> 第1項、防護委員會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起1個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並將決定結果交由機關以書面載明理由通知申訴人及被申訴人。	調查報告完成日起1個月內，防護委員會應作成申訴成立與否之決定，並書面通知當事人	人事室	☐ 於1個月內作成決定件數 ☐ 超過1個月作成決定件數	
65	<u>第38條</u> 第2項、調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起7日內送上級機關備查。	調查報告及申訴成立與否，應於決定作成日起7日內送上級機關備查	人事室	☐ 7日內送上級機關____件數 ☐ 超過7日送上級機關件數	
66	<u>第38條</u> 第3項、職場霸凌行為人為機關首長時，其調查報告、相關事證及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起7日內送保訓會。	行為人為機關首長時，調查報告、相關事證及決定，應於決定作成日起7日內送公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)。	人事室	☒ 無本項案件 有本項案件： ☐ 7日內送保訓會件數 ☐ 超過7日送保訓會件數	

項次	依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法	應辦事項	辦理單位	辦理情形	辦理情形補充說明
67	<u>第39條</u> 、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。	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。	人事室	☒ 已執行 ☐ 未執行	參考保訓會114年9月3日公保字第1141060203號函送「職場霸凌防治申訴及調查處理要點（範本）」，訂定「國史館職場霸凌防治申訴及調查處理要點」，於114年9月15日下達並公開於本館內網。
68	<u>第41條</u> 、公務人員就執行職務之安全及衛生防護事項，得向服務機關提供建議，得向服務機關提供建議。機關應於30日內回復辦理情形。 各機關未依本辦法規定，提供必要之安全衛生設備及防護措施時，公務人員得請求服務機關提供之。機關應於30日內回復辦理情形。	本館人員提出安全衛生防護建議、要求提供必要之安全衛生設備或防護措施之受理及依限於30日內回復辦理情形。	各單位	☒ 無本項案件 有本項案件： ☐ 30日內回復件數 ☐ 超過30日回復件數	
69	<u>第42條</u> 第1項、各機關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時，應通報保訓會。	通報保訓會重大災害或死亡案件數。	人事室	☒ 無本項案件 ☐ 已執行 ☐ 未執行	
70	<u>第44條</u> 第1項、各機關對其所屬機關應辦理公務人員安全及衛生防護事宜實施抽查，每年至少1次。	定期抽查所屬臺灣文獻館安全防護事宜。	秘書處	☐ 已執行 ☒ 未執行	依各機關辦理安全及衛生防護抽查作業實施要點第5點規定，各抽查機關應自115年起實施安衛辦法114年7月1日修正施行後之首次定期抽查。爰

項次	依據：公務人員執行職務安全及衛生防護辦法	應辦事項	辦理單位	辦理情形	辦理情形補充說明
					本年度無辦理所屬機關抽查事宜。
71	第44條第2項、遇有突發、重大危急或其他必要狀況，各機關對其所屬機關執行職務之工作場所、機具設備或其他安全防護措施，得實施專案抽查。	依突發、重大危急或其他必要狀況之案由，對所屬臺灣文獻館實施專案抽查及督導改善。	秘書處 人事室 政風室	☒ 無本項案件 ☐ 已執行 ☐ 未執行	
72	第48條、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。	辦理年度安全及衛生防護委員會召開，年度書面報告(含臺灣文獻館)每年3月底前報送保訓會，並公開本館官網。	人事室	☐ 已執行 ☒ 未執行	本項條文係安衛辦法於114年7月1日修正施行之新增條文，本館及所屬臺灣文獻館本（114）年度依安衛辦法之執行情形，將依限於明（115）年3月底前報送保訓會。