

各機關實施公務人員執行職務安全及衛生防護教育訓練要點

中華民國 114 年 11 月 13 日公務人員保障暨培訓委員會

公護字第 1140017473 號函訂定

一、為辦理公務人員執行職務安全及衛生防護辦法（以下簡稱本辦法）第三條、第十一條、第十七條、第十八條及第二十五條規定，各機關應安排適當之安全及衛生防護教育訓練，使公務人員具備安全及衛生防護知能，並提升不法侵害預防之危害辨識、溝通技巧等技能，以預防公務人員執行職務時所可能引起之生命、身心健康危害，特訂定本要點。

二、各機關應對公務人員施以執行職務與預防災變所必要之安全及衛生防護教育訓練，且訓練內容應符合不同訓練對象之職務需求與情境。

公務人員應接受各機關實施之安全及衛生防護教育訓練。

三、各機關應於新進公務人員報到後，指派專責人員介紹職場整體環境，告知其常見危害風險與必要防護措施、不法侵害預防與申訴通報機制、風險控管方案與緊急應變流程，以及消防安全設施設備等安全及衛生防護事項之資訊。

各機關就其建立與執行職務相關危害場所及其危險性質之資料或手冊，應使新進公務人員知悉其得隨時查閱。

各機關現職公務人員於機關內職務異動，必要時應比照前二項規定辦理。

四、本要點之安全及衛生防護教育訓練，依訓練類型及實施對象區分如下：

（一）一般安全衛生教育訓練（以下簡稱一般教育訓練）：各機關公務人員考試錄取人員（以下簡稱考試錄取人員）。

（二）安全衛生在職教育訓練（以下簡稱在職教育訓練）：各機關現職公務人員。

（三）安全衛生勤前教育訓練（以下簡稱勤前教育訓練）：各機關執行危險職務公務人員。

前項第一款之考試錄取人員，不含現職公務人員經公務人員考試錄取分配訓練，具擬任職務法定任用資格，由權責機關函商原服務機關同意，先派代理者。

五、各機關對於考試錄取人員，應於訓練期間使其接受適於各該職務必要之一般教育訓練。

前項一般教育訓練之訓練內容，訓練時數不得少於二小時，訓練課程得參照下列與該公務人員執行職務有關者：

- (一) 執行職務安全及衛生防護有關法規概要。
- (二) 執行職務安全及衛生防護概念及相關規範。
- (三) 執行職務前、中、後之自動檢查。
- (四) 標準作業程序。
- (五) 緊急事故應變處理。
- (六) 消防及急救常識暨演練。
- (七) 其他與公務人員執行職務有關之安全及衛生防護知識。

考試錄取人員取得經公務人員保障暨培訓委員會製作或指定之安全及衛生防護教育訓練數位學習課程，其認證時數得採認為一般教育訓練之訓練時數。

六、各機關應依職務性質安排公務人員定期接受在職教育訓練，其訓練時數每年至少二小時。

高風險職務機關就執行高風險職務人員所定期辦理執行職務所需之在職教育訓練，其訓練課程及時數由高風險職務機關訂定後，應報其主管機關備查。

七、公務人員執行危險職務者，各機關應於事前使其接受相應之勤前教育訓練，並應依實際需要規劃安排訓練模式、課程與時數，指導正確執勤方式，增進安全防護、辨識危害、危機處理、急救等知能，並告知預防危害之標準作業程序。

八、各機關應於一般教育訓練與在職教育訓練中納入不法侵害防治之訓練內容，且訓練對象包含機關首長及各級單位主管，訓練內容得參照下列內容：

- (一) 介紹工作環境特色、管理政策及職場霸凌申訴管道。
- (二) 提供資訊或案例，以認識不法侵害之各種行為樣態，並增進辨識潛在不法侵害情境之技巧。
- (三) 提供有關性別、文化多樣性及反歧視之資訊，以提高對相關議題之敏感度。
- (四) 授與人際關係、溝通技巧及衝突管理技能，以預防不法侵害之發生。
- (五) 訓練執行特殊任務之能力。
- (六) 提升決斷力訓練或交付權限。

- (七) 強化面對外部人員之騷擾行為及非理性陳情之能力與應對技巧。
- (八) 根據風險評估建立應變處理機制，訓練自我防衛能力，並教育公務人員於執行職務遭受生命威脅事件時，應以生命安全為第一優先。
- 九、安全及衛生防護教育訓練之講師，得由內部人員或外部專家擔任，且應符合下列資格之一：
 - (一) 各機關安全及衛生防護業務主管或防護業務專責人員。
 - (二) 領有目的事業主管機關核發相關領域訓練合格證書。
 - (三) 於大專校院教授相關課程，並有六年以上授課經驗。
 - (四) 各機關現職人員，並有十年以上辦理相關業務或經驗。
 - (五) 其他具安全及衛生防護專業知識，並經機關同意。
- 十、各機關應指派專責單位或人員負責辦理安全及衛生防護教育訓練，除免設安全及衛生防護委員會之機關外，應由防護委員會進行督導。
- 十一、各機關辦理安全及衛生防護教育訓練之相關資料，應妥善保存，以利各主管機關彙整各該年度之執行情形，並供上級機關抽查時檢核。
- 十二、各級消防機關所屬消防人員及各機關所屬已適用職業安全衛生法全部規定之公務人員，不適用本要點之規定。