

新北市政府法制局 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

(填寫日期： 114.11.30)

| 項次 | 應辦事項 | 辦理機關 | 自我檢核項目 | 自我檢核結果 | 辦理情形說明(請附相關佐證資料) | 依據 |
|--------------------------------------|--|------|---|---|---|-------------------------|
| 一 安全衛生防護組織 (由各機關安全衛生管理主責單位查填) | | | | | | |
| 1 | 召開(組成)公務人員執行職務安全及衛生諮詢會 | 主管機關 | 任一性別比例不得少於三分之一。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | 本局非主管機關，毋需召開諮詢會 | 安衛辦法(以下同) §2 II、§4 |
| 2 | 組成安全及衛生防護委員會 | 各機關 | 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。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | 本局業依規定於 114 年 9 月 5 日組成安全及衛生防護委員會，委員會委員計 9 人，外部學者專家人數 3 人及任一性別比例不少於三分之一。 | §5 |
| 3 | 每年至少召開一次安全及衛生防護委員會會議 | 各機關 | <input type="checkbox"/> 處理職場霸凌案件。(召開____次) <input checked="" type="checkbox"/> 自我檢查安全衛生防護執行情形。(召開 <u>1</u> 次) | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | 本局於 114 年 12 月 8 日召開 114 年第一次會議。 | §33 III §38 I §43 |
| 二 安全衛生設施及防護 (由各機關事務管理主責單位查填) | | | | | | |
| 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 | 各機關 | 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。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | 1. 本局位於本府行政大樓內，相關設施及設備均由秘書處統一管理維護，且已完成 114 年建築物防火避難設施與設備安全檢查申報。 2. 另依據本局事務管理檢查與公用財產檢查及盤點計畫，每年定期盤點各項設備使用管理情形。 | §7 |
| 2 | 辦公場所應採取之各項安全及衛生防護措施 | 各機關 | 注意建築設備安全及環境衛生，並定期實施檢查。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | 1. 本局訂有新北市政府法制局辦公職場管理維護執行計畫，由秘書室每天派員輪值，就職場範圍進行檢查。另指 | §8 |
| 3 | | | 加強門禁管理，並視需要裝置必要之安全防護設施。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | |
| 4 | | | 與社區保持聯繫，必要時，得建立聯防體系；機 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | |

| 項次 | 應辦事項 | 辦理機關 | 自我檢核項目 | 自我檢核結果 | 辦理情形說明(請附相關佐證資料) | 依據 |
|----|------|------|--|---|---|----|
| | | | 關宿舍亦同。 | | 派專人進行日常火源檢查、防火避難設施及消防安全設備檢查，每月並填寫報表送秘書處備查。 | |
| 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。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | |
| 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。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | 2. 依據本局辦公職場管理維護執行計畫規定，每天由秘書室同仁輪值職場辦公環境(含樓梯間)安全門檢查並填寫週記表。另下班時段，亦有本府警備隊每日巡檢門禁及燈光電器是否關閉。 | |
| 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。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | 3. 本局未管理機關宿舍。若有里民訊息通報需要，秘書室即透過本府公務雲/智慧里長服務系統協助發布訊息。 4. 本局於本府行政大樓內，如有緊急事件需要，即聯繫市府駐衛警(分機#6635#6638#6639#6640)至辦公地點協助安全防護措施。 5. 本局秘書室備有急救箱，並定期每半年填寫簡易保健(急救)箱檢查表。另本府行政大樓 1、13、22 及 24 樓均已設置 AED (自動體外心臟電擊去顫器)。 6. 本局位於本府行政大樓內，中央 | |

| 項次 | 應辦事項 | 辦理機關 | 自我檢核項目 | 自我檢核結果 | 辦理情形說明(請附相關佐證資料) | 依據 |
|----|-------------------------|------|------------------------|---|--|-------|
| | | | | | <p>空調系統由本府秘書處統一管理維護。惟如遇有故障情形，即至公務雲/本府行政大樓機電管理系統報修，秘書處均能即時到場檢修處理。</p> <p>7. 為防止職業災害發生，並避免同仁因異常工作負荷致影響身心健康，每3年辦理1次疾病預防措施、異常工作負荷調查，並由各科室填寫「職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」送秘書室就評估結果協助改善及強化工作場所保護措施，以及辦理一般安全衛生教育訓練，108年首辦，接續於110年11月及113年3月辦理。</p> <p>8. 製作機關內禁止工作場所職場暴力之書面聲明，並張貼於公布欄及電郵週知全體同仁。</p> | |
| 8 | 提供執行職務時符合規定之必要安全及衛生防護措施 | 各機關 | 防止機械、設備或器具等引起之危害。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | <p>經檢視，本局「無」左列各項項目</p> <p>補充說明：</p> <p>1. 場域：本局位於本府行政大樓內辦公，由秘書處統一管理維護。</p> <p>2. 安全衛生：為保障約僱及臨時人</p> | §3、§9 |
| 9 | | | 防止爆炸性或發火性等物質引起之危害。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | |
| 10 | | | 防止電、熱或其他之能引起之危害。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | |
| 11 | | | 防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等所引 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | |

| 項次 | 應辦事項 | 辦理機關 | 自我檢核項目 | 自我檢核結果 | 辦理情形說明(請附相關佐證資料) | 依據 |
|----|---------------------------------------|------|--|---|---|-----|
| | | | 起之危害。 | | 員安全及健康，本局訂有安全衛生工作守則。 3. 本局為幕僚單位，執行職務並無涉及監視儀表或精密作業等引起之危害情事。惟為防範於未然，仍不定期進行必要宣導，近期於114年9月24日以電子郵件及114年10月份局務會議宣導同仁注意用電安全，並禁止攜入具有危害性之化學品或有毒物品。 | |
| 12 | | | 防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞所引起之危害。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | |
| 13 | | | 防止高壓氣體引起之危害。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | |
| 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。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | |
| 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。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | |
| 16 | | | 防止監視儀表或精密作業等引起之危害。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | |
| 17 | | | 防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | |
| 18 | | | 防止風災、水患或火災等引起之危害。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | |
| 19 | | | 防止動物、植物或微生物等引起之危害。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | |
| 20 | | | 防止通道、地板或階梯等引起之危害。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | |
| 21 | | | 防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | |
| 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 | 各機關 | 調查日期： <u>114</u> 年 <u>6</u> 月 <u>6</u> 日。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | 說明： 依本府114年8月19日函轉保訓114年8月15日公保字第1141060195號函辦理。經各單位檢視本局均無具危害性危險物或有害物。 | §10 |
| 23 | 訂定緊急避難標準作業程序，並定期實施緊急避難訓練 | 各機關 | 1. 程序訂定/修正日期： <u>109</u> 年 <u>4</u> 月 <u>21</u> 日 / 2. 訓練日期： <u>114</u> 年 <u>9</u> 月 <u>19</u> 日。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | 1. 本局位於本府行政大樓內，遵循本府秘書處109年4月21日訂定之「新北市政府行政大樓緊急事故處理標準作業程序」辦理。 2. 依據本府114年9月2日新北府秘管字第 | §11 |

| 項次 | 應辦事項 | 辦理機關 | 自我檢核項目 | 自我檢核結果 | 辦理情形說明(請附相關佐證資料) | 依據 |
|----|--|------|-------------------------------------|---|--|-----|
| | | | | | 1141768665 號函及 9 月 9 日新北府消滅字第 1141796861 號函，業於 114 年 9 月 19 日配合進行地震防災演練，並分別將演練成果照片及參演人員簽到表、防護團編組名冊等以電子郵件回復秘書處及消防局。 | |
| 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 | 各機關 | 環境及設備名稱：本局位於本府行政大樓內，業已設置哺(集)室於 1 樓。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | 本局位於本府行政大樓內，由秘書處設置哺(集)室於 1 樓，提供女性公務人員所需環境及設備。 | §12 |
| 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合相關法令規定 | 各機關 | 請自行盤點各項設備、設施是否均符合規定並定期保養。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | 1. 秘書室依據本局事務管理檢查與公用財產檢查及盤點計畫，定期辦理設備盤點及環境檢查。 2. 管理首長座車 1 輛，司機須每日填寫作業前檢點表，並按月送秘書室查核。 3. 租賃影印機廠商每月定期保養維護。 4. 定期進行日常火源檢查，按月報送秘書處備查。 5. 備有急救箱，並定期每半年填寫簡易保健(急救)箱檢查表。 6. 備有安全防護設備如安全帽、手套等，並定期每季填寫檢查表。 7. 未管理公有宿舍。 | §14 |

| 項次 | 應辦事項 | 辦理機關 | 自我檢核項目 | 自我檢核結果 | 辦理情形說明(請附相關佐證資料) | 依據 |
|----|---|------|---|--|---|------|
| | | | | | 8.辦公區域設有舒適的休憩交誼室，並提供茶點供同仁自由取用。 | |
| 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 | 各機關 | 1. 程序訂定/修正日期：____年____月____日。 2. 勤務演練日期：____年____月____日。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 (無特定勤務人員) <input type="checkbox"/> 未執行 | 經檢視本局無特定勤務。 | §16③ |
| 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 | 各機關 | 1. 通報機制為 LINE 群組。 2. 緊急聯絡人名冊建立日期： 114 年 10 月 7 日。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | 1. 本局業已建立通報機制、公務通報窗口之緊急聯絡人名冊(如附件 2)及本局同仁緊急聯絡人名冊(如附件 3)。 2. 秘書室主任及秘書為本府 EOC Line 群組組員，隨時掌握本府緊急災害情事及通報。 3. 成立本局自衛防護團編組，並隨時配合本府災害防護及演練事宜。 4. 本局各科室主管於例假日輪值待命，因應緊急災害應變會議。 5. 各單位如遇重大災害，應於 8 小時內完成通報，並填寫本局職業災害與虛驚事故通報表。如為職災事件，除送秘書室外，對外應分別通報本府消防局及勞檢處。 | §166 |

| 項次 | 應辦事項 | 辦理機關 | 自我檢核項目 | 自我檢核結果 | 辦理情形說明(請附相關佐證資料) | 依據 |
|----|--|------|--|--|---|--------|
| 28 | 建立與執行職務相關危害場所及其危險性質之資料 | 各機關 | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | 經檢視本局所轄場所非屬危險性工作場所。 補充說明： 本局位於本府行政大樓內，執行一般行政工作業務。 | §17 |
| 29 | 定期實施安全及衛生防護訓練 | 各機關 | 訓練日期：113年10月14、18日。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | 1. 每2年定期辦理2場次CPR施作及AED使用知能訓練，以推廣急救技能。近期針對全體同仁，分別於113年10月14日(32人)及18日(28人)分2梯次進行訓練課程。下次預計於115年10月辦理。 2. 定期配合本府秘書處行政大樓防護團編組進行演練。 | §18 I |
| 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 | 各機關 | 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。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行(無執行危險職務人員) <input type="checkbox"/> 未執行 | 經檢視「無」執行危險職務人員。 | §18 II |
| 二 | 身心健康防護(由公務人員健康檢查主責單位查填) | | | | | |
| 1 | 依規定對公務人員實施一般健康檢查；對經常暴露於有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 | 各機關 | 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特定項目健康檢查之規定。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | 1. 本局非屬特殊性質之機關，依本府員工健康檢查補助規定，鼓勵符合補助資格之同仁，得每年1次或每2年1次以公假登記實施健康檢查；非屬補助資格之同仁，得每2年1次以公假登記實施健康檢查。 2. 同仁得自由選擇參加本府辦理之健康檢查，或自行至 | §19 I |

| 項次 | 應辦事項 | 辦理機關 | 自我檢核項目 | 自我檢核結果 | 辦理情形說明(請附相關佐證資料) | 依據 |
|----|--|---------|--|--|--|--------|
| | | | | | 醫療院所實施健康檢查。 3. 經統計 114 年本局年滿 40 歲以上同仁有 45 人，其中計有 11 人參加健康檢查 | |
| 三 | 高風險職務之安全衛生防護（非高風險職務機關免填） | | | | | |
| 1 | 【由高風險職務機關填答】 高風險職務人員使用之機具設備及個人防護裝備，應定期維護或汰換 | 高風險職務機關 | 請自行盤點各項機具設備及個人防護裝備是否均依相關規定定期維護，並汰換過期或舊式不堪用之裝備。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | §23 |
| 2 | 【由高風險職務機關填答】 訂定執行高風險職務之現場安全管控機制及緊急事故應變方案 | 高風險職務機關 | 應變方案訂定/修正日期： ____年____月____日。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | §24 I |
| 3 | 【由高風險職務機關填答】 高風險職務之安全管控機制及緊急事故應變方案報主管機關備查 | 高風險職務機關 | 經主管機關備查日期： ____年____月____日。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | §24 II |
| 4 | 【由高風險職務機關填答】 對高風險職務人員定期實施執行職務所需教育訓練 | 高風險職務機關 | 辦理日期：____年____月____日。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | §25 I |
| 5 | 【由高風險職務機關填答】 高風險職務人員教育訓練內容報主管機關備查 | 高風險職務機關 | 經主管機關備查日期： ____年____月____日。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | §25 II |

| 項次 | 應辦事項 | 辦理機關 | 自我檢核項目 | 自我檢核結果 | 辦理情形說明(請附相關佐證資料) | 依據 |
|----|---|--------------|--|---|---------------------------------|--------|
| 6 | 【由高風險職務機關填答】 就高風險職務人員依規定提高一般健康檢查次數 | 高風險職務機關 | 應符合公務人員一般健康檢查實施要點之規定。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | §26 I |
| 7 | 【由高風險職務機關填答】 就高風險職務人員實施特定項目健檢 | 高風險職務機關 | 自行檢視高風險職務人員之工作內容，就其從事不同類型工作內容，可能遭遇異常情境危害，訂定相應之特定項目健康檢查內容。 1. 訂定特定項目健康檢查內容： ____年____月____日。 2. 經主管機關備查日期： ____年____月____日。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | §26 II |
| 8 | 【由高風險職務機關之主管機關填答】 就業管職務訂定執行職務之規範，實施風險評估，提出風險控制方案 | 高風險職務機關之主管機關 | 風險控制方案訂定日期： ____年____月____日。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | §27 I |
| 9 | 【由高風險職務機關之主管機關填答】 建立執行高風險職務導致傷亡、猝發或加重疾病個案之通報制度、發行年報，並於機關網頁公開 | 高風險職務機關之主管機關 | 建立通報制度日期： ____年____月____日。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | §27 II |
| 四 | 職場霸凌之申訴及處理（由公務人員職場霸凌防治主責單位查填） | | | | | |
| 1 | 防護委員會受理職場霸凌申訴 (如本題無受理職霸案件者，第2題至第8題免填) | 各機關 | 1. 受理一般職霸件數：__0__件。 2. 受理首長職霸案件數：__0__件。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 ■自 114 年 7 月 1 日起尚無(含處理中)職霸案件 | 本局自 114 年 7 月 1 日起尚無(含處理中)職霸案件。 | §32 |

| 項次 | 應辦事項 | 辦理機關 | 自我檢核項目 | 自我檢核結果 | 辦理情形說明(請附相關佐證資料) | 依據 |
|----|---|------|--|--|------------------|-------|
| 2 | 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 | 各機關 | 1.10 日內召開會議件數：件。 2.超過 10 日召開會議件數：____件。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | §33Ⅲ |
| 3 | 接獲職場霸凌申訴，通報上級機關 | 各機關 | 1.通報上級機關。 2.受理情形副知上級機關。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | §32Ⅲ |
| 4 | 受理申訴之日起 1 個月內組成調查小組 | 各機關 | 1.任一性別比例不得少於三分之一；外部成員不得少於二分之一。 2.被申訴人為無上級機關首長，外部成員不得少於二分之一。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | §34 |
| 5 | 知悉職場霸凌開始，應採取立即有效之糾正及補救措施 | 各機關 | 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。 7.行為人涉及不法侵害，且情節重大者，調整其職務。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | §35 |
| 6 | 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 | 各機關 | 1.應於期限內完成調查報告。 2.如須延長 1 個月，應通知申訴人及被申訴人。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | §37 |
| 7 | 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 | 各機關 | 1.1 個月內作成決定：件。 2.超過 1 個月作成決定：件。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | §38 I |

| 項次 | 應辦事項 | 辦理機關 | 自我檢核項目 | 自我檢核結果 | 辦理情形說明(請附相關佐證資料) | 依據 |
|---|--|------|--|---|---|-------------|
| 8 | 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 | 各機關 | 1.7 日內送上級機關：件。 2.超過 7 日送上級機關：件。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | | §38 II |
| 9 | 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 日內送保訓會 | 各機關 | 1.7 日內送保訓會：_0_件。 2.超過 7 日送保訓會：_0_件。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | 本局無此類型案件。 | §38 III |
| 10 | 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 | 各機關 | 1. 應不牴觸公務人員執行職務安全及衛生防護辦法相關規定。 2. 訂定計畫日期： _114_年_10_月_20_日。 | <input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 | 本局業於 114 年 10 月 20 日依相關規定訂定職場霸凌防治、申訴及調查處理要點，並公開揭示(如附件 4)。 | §39 |
| 五 | 通報與建議 (由安全衛生管理主責單位查填) | | | | | |
| 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 | 各機關 | 1.30 日內回復：_0_件。 2.超過 30 日回復：_0_件。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 <input checked="" type="checkbox"/> 自 114 年 7 月 1 日起尚無此情形 | 本局自 114 年 7 月 1 日起尚無此情形。 | §41、 §47 |
| 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 | 各機關 | 通報保訓會重大災害或死亡案件：_0_件。 | <input type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行 <input checked="" type="checkbox"/> 自 114 年 7 月 1 日起尚無此情形 | 本局自 114 年 7 月 1 日起尚無此情形。 | §42 I |
| ※本表所列各項程序、方案、計畫、彙整、建立資料等日期，均請填入核准日期；其餘則請填入實際發生日期。 | | | | | | |