

# 行政院公共工程委員會 114 年安全及衛生防護委員會暨 諮詢會會議紀錄

壹、時間：114 年 11 月 25 日（星期二）下午 4 時

貳、地點：本會 10 樓第 1 會議室

參、主席：陳副主任委員兼召集人為祥

紀錄：張毓淇

肆、出（列）席人員：（詳簽到表）

伍、會議結論：

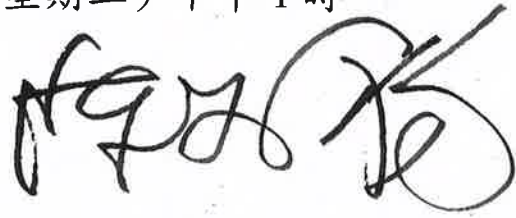
- 一、為強化勞工安全衛生保障，勞動部已擬具「職業安全衛生法」部分條文修正草案，增訂降低職業災害並提升友善職場環境（職場霸凌）相關規定，俟完成法制化後，本會應留意新規定與公務人員保障暨培訓委員會之「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」（以下簡稱安衛辦法）規定競合處，特別是有關職場霸凌被申訴人或行為人之救濟管道，並妥為因應。
- 二、請於會後將本會依據安衛辦法所訂定之職場霸凌、辦公室安全防護計畫等規範，提供與會各委員參考。
- 三、安衛辦法第 5 條規定安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會）之職掌事項，除「督導辦公場所建築、設施及設備維護」辦公室硬體面、「職場霸凌申訴之處理」外，尚包括「督導健康管理之宣導及實施」等涉及同仁身心健康維護等辦公室軟體層面，請瞭解安衛辦法所定防護委員會之職掌，於下次安全及衛生防護委員會開會時，依本會軟、硬體等各面向，報告本會「自我檢查安全衛生防護執行情形」。

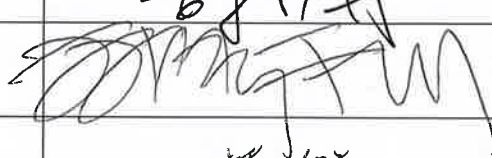
陸、散會（下午 4 時 30 分）。

## 行政院公共工程委員會

### 114 年安全及衛生防護委員會暨諮詢會會議簽到表

- 一、時間：114 年 11 月 25 日（星期二）下午 4 時
- 二、地點：本會第 1 會議室
- 三、主席：陳副主任委員為祥
- 四、出席委員：



羅委員天健	請假
謝委員基政	謝基政
曾委員鈞敏	請假
陳委員春錦	陳春錦
邵委員治綺	邵治綺
賴委員家陽	賴家陽
楊委員美娟	楊美娟
林委員祐萱	林祐萱
吳委員志光	請假
高委員紫庭	請假
許委員乃丹	許乃丹
林委員明娥	
許委員明倫	請假
郭委員玲惠	請假

# 行政院公共工程委員會職場霸凌防治及申訴調查處理要點

114年10月14日工程人字第1140022525號函訂定

- 一、行政院公共工程委員會(以下簡稱本會)為建構本會健康友善之職場環境,辦理員工職場霸凌防治及申訴處理,依公務人員執行職務安全及衛生防護辦法(以下簡稱安衛辦法)第三十九條規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱職場霸凌,指本會人員於職務上假借權勢或機會,逾越職務上必要合理範圍,持續以威脅、冒犯、歧視、侮辱、孤立言行或其他方式,造成敵意性、脅迫性或冒犯性之不友善工作環境,致本會公務人員身心健康遭受危害。但情節重大者,不以持續發生為必要。

職場霸凌行為情節輕重之判斷,應審酌下列因素:

- (一)對被害人造成身心侵害之程度。
  - (二)對被害人侵害行為之次數、頻率、行為手段、重複違犯及其他相關因素。
  - (三)對被害人之侵害行為應受責難程度,包括故意、悔改有據及其他相關因素。
- 三、本會應組成安全及衛生防護委員會(以下簡稱防護委員會)處理職場霸凌申訴案件,置委員十五人,由本會副主任委員擔任召集人,其中本會人員以外之相關學者專家人數,不得少於三分之一;任一性別比例不得少於三分之一。委員任期二年,連聘得連任;如委員於任期中因故不克繼續擔任委員,新聘委員之任期至原委員之任期屆滿為止。
  - 四、本會防護委員會應設置職場霸凌申訴專線電話、傳真、專用信箱、電子信箱或其他指定之申訴管道,並公開揭示,指派專人於辦公日每日查收。
  - 五、本會公務人員遭受職場霸凌,得由本人填具職場霸凌申訴書(或委任代理人)向本會防護委員會提出職場霸凌之申訴。如行為人為本會主任委員,應向行政院提出申訴(申訴書及委任書如附件一、二)。

前項提起申訴之期限,依下列規定辦理:

- (一)被申訴人屬非具權勢地位者,自職場霸凌行為終了時起,逾三年者,不予受理。

(二) 被申訴人屬具權勢地位者，自職場霸凌行為終了時起，逾五年者，不予受理。

本會接獲職場霸凌之申訴時，應即通知行政院。

六、本會應於接獲申訴之日起十日內，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；不予受理者，應以書面敘明理由通知申訴人，並副知行政院。

職場霸凌之申訴有下列情形之一者，本會接獲申訴應不予受理：

(一) 非屬公務人員保障法（以下簡稱保障法）及安衛辦法所稱職場霸凌事項。

(二) 無具體之內容。

(三) 申訴人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。

(四) 同一事件已不受理或已作成終局實體處理。

(五) 申訴事件已撤回申訴（申訴撤回書如附件三）。

(六) 已逾申訴期限。

前項第五款之撤回申訴，本會認有必要者，得本於職權繼續調查處理。

申訴事件如屬職場霸凌以外之其他不法侵害事件，應以書面通知申訴人將改依安衛辦法第二十八條至第三十條規定有關不法侵害事故處理，並簽陳本會主任委員指定專責人員啟動相關行政調查作業。

七、本會防護委員會受理申訴之日起，應於一個月內組成調查小組進行調查。

前項調查小組成員至少三人，任一性別比例不得少於三分之一；外部學者專家不得少於二分之一。

參與職場霸凌申訴案件之調查、處理及決議人員之迴避，應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理，申訴人亦得申請迴避，如有應自行迴避而不迴避者，本會應命其迴避。於本會人事、主計、政風人員為職場霸凌事件行為人時，亦應要求其迴避或採取適當措施，確保申訴調查過程客觀公正。

八、本會於知悉職場霸凌之情形，或至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：

(一) 因接獲申訴而知悉時：

1. 採行避免申訴人受職場霸凌情形再度發生之措施。
2. 視申訴人需求及事件情節，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。

(二) 非因前款情形而知悉時：

1. 就相關事實進行必要之釐清。
2. 依被霸凌者意願，協助其提起申訴。
3. 依被霸凌者意願，提供相關諮詢或必要之協助及保護措施。
4. 適度調整工作內容或辦公場所。

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時，本會得依相關法令規定調整之。

九、調查小組進行調查時，應超然獨立，秉持客觀、公正及專業之原則，給予申訴人、被申訴人陳述意見機會，並依下列規定辦理：

- (一) 訪談申訴人、被申訴人、其他相關人員時，調查小組應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影。
- (二) 申訴人、被申訴人及相關人員應配合調查小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。
- (三) 就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關（構）、法人、團體或專業人員。

調查人員及參與處理職場霸凌事件之人員就申訴人、被申訴人、協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。違反者按情節輕重予以懲處。

十、調查小組應於召開第一次會議之日起二個月內完成調查報告；必要時，得延長一個月，並應通知申訴人及被申訴人。

前項調查報告應送防護委員會，其內容應包括下列事項：

- (一) 申訴人之申訴要旨。
- (二) 調查歷程，包括日期及對象。
- (三) 申訴人、被申訴人及相關人員陳述之重點。

(四) 事實認定及理由，包括證人與相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。

(五) 處理建議。

十一、本會防護委員會應依調查結果，至遲於調查報告完成日起一個月內，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並將決定結果以書面載明理由通知申訴人及被申訴人。

調查報告及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內併同職場霸凌處理程序檢核表，函送行政院備查。

職場霸凌行為人為本會主任委員時，其調查報告、相關事證及申訴成立與否之決定，應於決定作成日起七日內送公務人員保障暨培訓委員會。

十二、本會應依決定結果，檢討相關人員責任、懲處及研提改善作為，並副知行政院。

申訴案件經調查屬實決定成立者，本會應視情節輕重，對被申訴人為適當之懲處、調整職務或其他適當處理，並予以追蹤、考核及監督，避免再度職場霸凌或報復情事發生；決定不成立者，仍應審酌處理建議，為必要之處理。

申訴案件經調查證實申訴人有濫訴或誣告之事實者，亦得審酌處理建議，依公務員服務法、公務人員考績法相關規定追究責任或其他適當處理。

當事人對審議決定不服時，得按其身分依適用法令提起救濟。

十三、本會人事室應將職場霸凌申訴案件處理及檢討改善情形，運用適當場合或會議進行公開宣導，並應持續協助與關懷個案後續情形，得視當事人需要，透過員工協助方案（含諮商輔導）等機制，協助轉介相關專業機構。

十四、本會對於在職場霸凌事件申訴、調查或處理程序中，為申訴、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

前項不當之差別待遇指解僱、降調或其他損害其依法所應享有之權益等作為。

十五、為積極防治職場霸凌案件之發生，本會應定期舉辦或鼓勵所屬人

員參與下列相關教育訓練：

(一) 一般人員，建議教育訓練內容如下：

1. 本會職場霸凌防治政策及申訴處理機制。
2. 職場霸凌基本認知、因應及相關法令。
3. 其他與職場霸凌防治有關之教育，如增進人際關係、溝通技巧等。

(二) 主管人員，除參與一般人員教育訓練內容以外，建議教育訓練內容如下：

1. 增進同理心、情緒管理、壓力調適、溝通技巧、領導管理、危害預防等能力。
2. 瞭解近年常見職場霸凌之案例。

(三) 處理職場霸凌事件或有管理責任之人員，除參與前二款教育訓練內容以外，建議教育訓練內容如下：

1. 熟悉職場霸凌防治相關法令規定。
2. 瞭解機關防治責任。
3. 職場霸凌事件有效之糾正及補救措施。
4. 其他與職場霸凌防治有關之教育，如：覺察及辨識權力差異關係、被害人協助及權益保障。

十六、本會防護委員會所需經費由本會相關預算項下支應。

十七、本要點未規定者，應依保障法、安衛辦法、各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理原則及其他相關規定辦理。

## 職場霸凌申訴書

(有代理人者，請另填代理人資料表)

申 訴 人 資 料	姓名		聯絡電話及 電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
	國民身分證 統一編號		出生年月日	年 月 日 (歲)
	服務機關 (單位)		職稱	
	身分別	<input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 聘任人員 <input type="checkbox"/> 聘用人員 <input type="checkbox"/> 約僱人員 <input type="checkbox"/> 駐衛警 <input type="checkbox"/> 工友(含技工、駕駛) <input type="checkbox"/> 約用人員 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
	住(居)所地址			
	公文送達 (寄送)地址	<input type="checkbox"/> 同住居所地址 <input type="checkbox"/> 另列如下(請勿填寫郵政信箱)		
申 訴 事 實 內 容	被申訴人姓名		被申訴人 服務機關 (單位)	
	被申訴人職稱		被申訴人 身分別	<input type="checkbox"/> 一般同仁 <input type="checkbox"/> 機關首長
	事件發生時間 (起訖時點)			
	事件發生機關			
	事件發生過程 (請載明發生事件 時之行為、內容、 相關事證或人證)			
相 關 證 明 文 件				
(上述紀錄業經申訴人確認其內容無誤)				
申訴人： _____ (簽章) 代理人(如無則免填)： _____ (簽章) 中華民國 年 月 日				

代理人資料表(無者免填)

代理人資料	姓名		出生年月日	年月日 (歲)
	國民身分證 統一編號		聯絡電話及 電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
	住(居)所地址			
	職業			
	關係			
	*委任代理人應檢附委任書			

-----處理情形摘要 (以下申訴人免填) -----

初次接獲單位	單位名稱		紀錄人姓名	
	聯絡電話		職稱	
	被申訴人姓名		被申訴人國民身分證統一編號	
	接獲申訴時間	年 月 日 上(下)午 時 分		
紀錄人： (簽章)				

安全及衛生防護委員會	召開會議時間	年 月 日 上(下)午 時 分
	申訴是否受理	
召集人： (簽章)		

附註：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。

### 職場霸凌事件申訴委任書

稱謂	姓名	出生 年月日	國民身分證 統一編號	住(居)所地址	聯絡電話
委 任 人					
委任 代理 人					

茲委任\_\_\_\_\_為代理人，受委任人就本人與\_\_\_\_\_間職場霸凌案件，有為一切申

訴行為之代理權限，  
並有  
但無

撤回申訴之特別權限，爰依法提出本件委任書。

此致

行政院公共工程委員會

申訴人: (簽章)

代理人(如無則免填): (簽章)

<b>職場霸凌申訴撤回書</b>			
申訴人姓名		出生年月日	年 月 日 ( 歲)
國民身分證 統一編號		聯絡電話及 電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
住(居)所地址			
公文送達 (寄送)地址	<input type="checkbox"/> 同住居所地址 <input type="checkbox"/> 另列如下(請勿填寫郵政信箱)		
撤回原因 (請簡述)			
附件	檢附原申訴書影本		
說明	1、本撤回書送達申訴受理機關後，申訴調查程序即予終止，但機關認有必要者，得本於職權繼續調查處理。 2、申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。 3、本撤回書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。		
<p style="text-align: center;">本人(申訴人)已瞭解上開說明內容，撤回於____年____月____日申訴 _____ (被申訴人姓名)之職場霸凌申訴事件，特此聲明。</p> <p>此致</p> <p style="text-align: center;">_____ (申訴處理機關)</p> <p style="text-align: center;">本人(申訴人)簽名：_____</p> <p style="text-align: center;">代理人簽名(無則免填)：_____</p> <p style="text-align: center;">中 華 民 國 _____年 _____月 _____日</p>			



# 行政院公共工程委員會消防防護計畫

民國114年2月6日訂定

## 壹、總則

### 一、目的與適用範圍

- 1、目的：本計畫係依消防法第十三條暨同法施行細則第五條，規定防火管理之必要事項，以落實預防火災、地震及其他災害之目的，並達到保障人命安全、減輕災害之目標。
- 2、適用範圍：在本場所服務、出入之一切人員都必須遵守。

### 二、管理權人之職責

- 1、管理權人負有防火管理業務之所有責任。
- 2、選任位於管理或監督層次，且能適當公正地執行防火管理業務權限者之防火管理人，使其推動防火管理業務，並向消防機關申報防火管理人之遴用及解任。
- 3、管理權人應監督、指導防火管理人推動防火管理上必要之業務。
- 4、申報消防防護計畫書。
- 5、防火避難設施及消防安全設備之檢查維護之實施及監督，以及相關設施（備）有缺失時，應儘速改善。
- 6、申報防火管理人之遴用及解任。
- 7、在防火管理人訂定或變更消防防護計畫時須給與必要之指示。
- 8、管理權區分時，協同訂定共同消防防護計畫。

### 三、防火管理人之職責

防火管理人負責此消防防護計畫之訂定及執行，並推行下列業務：

- 1、消防防護計畫之訂定、檢討及變更。
- 2、實施滅火、通報及避難引導訓練。
- 3、防火避難設施、用火用電設備器具、公共危險物品設施之檢查實施及監督。
- 4、電氣配線、電氣機器、機械設備之管理及安全確認。
- 5、消防安全設備檢查維護之實施及監督，以及法定檢修之會同檢查。
- 6、施工中消防防護計畫之訂定及安全措施之建立。
- 7、火源使用或處理有關之指導及監督。

- 8、收容人員之適當管理及加強進出人員之管制。
- 9、對內部員工及相關人員實施防災教育。
- 10、加強夜間消防情境模擬演練。
- 11、加強高樓層員工及收容人員之避難引導演練。
- 12、加強模擬火災時之水平避難演練。
- 13、訓練、要求員工應熟練火災時之救災活動。
- 14、防火管理業務相關人員之指導及監督。
- 15、訂定員工工作手冊，以加強災害發生時的急救處理。
- 16、加強與鄰近社區之互動關係，以期不甚發生火災時多一分支援與協助。
- 17、對管理權人提出建議及請求指示。
- 18、保持機構內通道之順暢，防止物品阻礙通路、樓梯。
- 19、推動防止縱火之預防措施。
- 20、各項防火管理相關書面資料之保管與整理。
- 21、其他防火管理上必要之事項。

#### 四、與消防機關之通報聯繫

- 1、防火管理人遴用及異動時，依附表一填寫，3日內向當地消防機關提報。
- 2、消防防護計畫訂定及變更後，應依附表二填具「消防防護計畫訂定（變更）提報表」，並依附表三檢附「消防防護計畫及消防防護計畫自行檢查表」，向當地消防機關提報。有關消防防護計畫訂定後，有下列事項變更時，管理權人（防火管理人）應於3日內向消防機關提報。
  - （1）管理權人或防火管理人之變更。
  - （2）自衛消防編組之大幅或重要變更。
  - （3）建築用途變更、增建、改建等導致消防安全設備之變動時。
- 3、實施滅火、通報、避難訓練時，應於10日前填註附表四向當地消防機關提報，並報告其結果。
- 4、遇有增建、改建、修建、變更使用或室內裝修施工致影響原有系統式消防安全設備功能，依「製定現有建築物（場所）施工中消防防護計畫指導須知」之規定，於開工（指實際開工日期）3天前，依附表五填具「現有建築物（場所）施工中消防防護計畫提報表」，

檢附附表六「現有建築物（場所）施工中消防防護計畫及現有建築物（場所）施工中消防防護計畫自行檢查表」，向當地消防機關提報。

5、依法定期限申報消防安全設備檢修結果報告書。

## 五、防火管理委員會

- 1、為能適當協調不同部門或特性之機構間防火管理業務之運作，應設置防火管理委員會，如附件一。
- 2、防火管理委員會會由主任委員召集，委員會之成員，由各部門相關職員組成。
- 3、委員會之審議事項包括自衛消防組織的設置及相關裝備，實施滅火、通報、避難引導之相關訓練，相關消防設施的改善強化，火災預防上必要的教育訓練及其他防火管理相關事項。

## 貳、預防管理對策

### 一、平時火災預防

- 1、本場所依消防法規定，係屬應設消防安全設備之（乙）類場所，為落實消防安全設備之維護管理，定於每年5月，配合台灣中油股份有限公司委託專業檢修機構檢修消防安全設備，並於檢修完成後由台灣中油股份有限公司，依規定將檢修結果報請當地消防機關備查。
- 2、為落實平時之火災預防作為，依場所之使用特性、防火避難設施、燃氣設備及消防安全設備之設置等情形，實施預防管理編組，人人皆應負起火災防制之責任。
- 3、火災預防管理組織負責平時火災預防及地震時之防止起火，以防火管理人為中心，於9樓或指定範圍分別設置防火負責人，並劃設責任區域，指派火源責任者進行火災防制措施。有關本場所之火災預防管理編組，如附件二。
- 4、防火管理人應定期詢問防火負責人、火源責任者及每一位員工，以落實火災預防措施。
- 5、防火負責人之任務為輔助防火管理人，並指導、監督負責區域內之火源責任者。
- 6、火源責任者之任務如下：

- (1) 輔助防火負責人，擔任指定範圍內之火源管理工作，並負責指定範圍內之防火避難設施、用火用電設備器具、公共危險物品、電氣設備及消防安全設備等之日常維護管理。
- (2) 地震時用火用電設備器具與有關人員之安全確認。
- (3) 依照附件三之「日常火源自行檢查表」、附件四之「防火避難設施自行檢查表」及附件五之「消防安全設備自行檢查表」進行檢查。
  - 日常火源自行檢查，應於每日下班時進行。
  - <sup>1</sup>日常防火避難設施之自行檢查，每月至少應檢查一次。
  - 消防安全設備自行檢查表，每月應檢查乙次（如有相關疑問，可洽檢修人員或機構）。

#### 7、收容人員之管理：

確實進行場所內人員出入之查核，落實掌握緊急時相關進出人員之動態，以利火災時，能立即掌握機構內待救援人數及位置等訊息。

~~8、本場所之輪值人員，於假日、夜間，應定時巡邏，確保用火用電安全，並記錄於（工作日誌或交接簿等），俾翌日向防火管理人報告。~~

#### 二、火災預防措施：

##### 1、吸煙及用火等易發生危險行為之規定如下：

- (1) 走廊、樓梯間、更衣室、電腦室、電氣機房、危險物品設施之週遭、實驗室及倉庫等嚴禁吸煙。
- (2) 除廚房外，任何地點未經允許嚴禁火源。

##### 2、從事下列行為應事先向防火管理人聯絡取得許可後，始得進行：

- (1) 指定場所以外之吸煙及火源使用。
- (2) 各種用火用電設備器具之設置或變更時。
- (3) 各種慶祝活動必須用火用電時。
- (4) 危險物品之貯藏、處理，及其種類及數量之變更時。
- (5) 進行施工行為時。

##### 3、用火用電之監督管理：

<sup>1</sup> 依消防法施行細則第五條第一項第二款規定，防火避難設施每月至少檢少一次。  
(民)消預防03-(民)表四-6/32

- (1) 向防火管理人提出使用焊接或其他用火之作業計畫，在使用用火作業之場所，應配置有滅火器，同時，在指定場所以外的區域，亦不可有抽菸、點火等行為，使用危險物時，應經督導之防火管理人許可，對於用火、用電之管理，作業責任者皆應負起相關防火責任。
  - (2) 向防火管理人提出用火用電使用申請書，並應得到許可，方可使用，用火用電設備器具之使用，應事先檢查，並應確認使用時周遭無易燃物品，使用完畢後，應加以檢查確認其是否處於安全狀況，並置放於適當之安全場所。
- 4、為確保防火避難設施之機能運作正常，所有出入人員應遵守下列事項：
- (1) 安全門等緊急出口、走廊、樓梯間及避難通道等避難設施：
    - 不得擺放物品，以避免造成避難障礙。
    - 應確保逃生避難時，樓地板無容易滑倒或牽絆避難人員之情形。
    - 作為緊急出口之安全門，應容易開啟，並確保走廊及樓梯間之寬度能容納避難人員。
  - (2) 為防止火災擴大延燒，並確保消防活動能有效進行之防火設施：
    - 安全門應經常保持關閉，並避免放置物品導致影響其關閉之情形。
    - 安全門周遭不得放置容易延燒之可燃物。
- 5、本場所之位置圖如附圖一，另為確保火災發生時逃生避難之安全，有關各樓層之平面圖及逃生避難圖如附圖二，除張貼於公告欄等顯眼處所外，並應確實轉知場所內每一位人員（含自衛消防編組之成員），熟悉逃生避難路徑及相關之消防安全設備。

### 三、施工中消防安全對策之建立：

- 1、本場所進行施工時，應建立消防安全對策。如進行增建、改建、修建、變更使用或室內裝修施工致影響原有系統式消防安全設備功能時，應依消防法第13條第3項規定，訂定施工中消防防護計畫，並向當地消防機關申報。

- 2、上述施工中消防防護計畫之製作，應依據「製定現有建築物（場所）施工中消防防護計畫指導須知」<sup>2</sup>之規定辦理，並於實際開工日3天前，填具附表五「現有建築物（場所）施工中消防防護計畫提報表」，並依附表六檢附「現有建築物（場所）施工中消防防護計畫及現有建築物（場所）施工中消防防護計畫自行檢查表」，提報轄區消防機關。
- 3、防火管理人於施工時，應注意下列事項：
  - (1) 一般注意事項：
    - 應對施工現場可能之危害，進行分析評估，並注意強風、地震、粉塵等特殊氣候或施工狀態下可能造成的影響，採取有效之預防措施。
    - 應定期及不定期檢查施工現場周遭情形，建立督導及回報機制。
    - 應採取增加巡邏次數等強化監視體制之措施。
    - 建築物施工場所，如需停止消防安全設備之功能，應採取相關替代防護措施及增配滅火器，並強化滅火、通報等相關安全措施，並嚴禁施工人員吸煙及不當之用火用電。
    - 為防止縱火，有關施工器材、設備等，應確實收拾整理，並建立管制機制。
    - 施工現場應建立用火用電等火源管理機制，同時對現場人員妥善編組，確保火災發生時，能發揮初期應變之功能。
  - (2) 進行熔接、熔切、電焊、研磨、熱塑、瀝青等會產生火花之工程作業時，為防止施工作業之火焰或火花飛散、掉落致引起火災，除依前述「一般注意事項」外，應採取下列措施：
    - 應避免在可燃物附近作業，但作業時確實無法避開可燃物者，應在可燃物周圍，採用不燃材料、披覆防焰帆布或區劃分隔等防處措施，予以有效隔離。
    - 作業前應由施工負責人指定防火負責人及火源責任者，進行

<sup>2</sup> 參考消防署網站：[http://www.nfa.gov.tw/sys1/sys1\\_10.aspx](http://www.nfa.gov.tw/sys1/sys1_10.aspx)。

施工前安全確認，並加強作業中之監視及作業後之檢查。

- 施工單位在實施熔接、熔切、焊接等會產生火花之作業時，應於週邊備有數具滅火器等滅火設備，俾能隨時應變滅火。
- 各施工場所應由防火責任者，依施工進行情形，定期向施工負責人及防火管理人報告。
- 使用危險物品或易燃物品時，應知會施工負責人及防火管理人，採取加強防護措施。

(3) 施工期間應事先公告及通知有關人員，依下列原則辦理教育訓練：

- 防火防災教育及訓練，必須包括全體員工及施工人員。
- 教育訓練之內容，應包括潛在之危險區域及防處作為、緊急應變程序、通訊聯絡機制、疏散避難路線、消防機具及滅火設備之位置及操作方法等有關之防火管理措施及應變要領。
- 進行教育訓練時，應包含滅火、通報，避難引導、安全防護及緊急救護等相關事項，且就有關人員予以編組，實際進行模擬演練。
- 有雇用外籍人士時，應一併施予防火防災教育及訓練。
- 施工期間之教育訓練，應於各項工程開工前為之，並應定期實施再教育訓練。

四、縱火防制對策：

1、平時之縱火防制對策：

- 建築基地內、走廊、樓梯間及洗手間等場所，不得放置可燃物。
- 加強對於進出人員之過濾及查核。
- 設置監控設備，並加強死角之巡查機制，同時建立假日、夜間等之巡邏體制。
- 整理並移除場所周邊之可燃物。
- 最後一位離開者，應做好火源管理，並關閉門窗上鎖。
- 落實汽（機）車停放之安全管理。

2、附近發生連續縱火案件時之對策：

- 加強行政管理，確切掌控員工及民眾數量，審慎防範危險人員的

動向，防範人為縱火意外發生。

- 加強死角之巡查機制，並強化假日及夜間之巡邏體制。
- 加強宣導員工落實縱火防制工作，並確實要求最後一位離開者，應關閉門窗上鎖。

### 參、自衛消防活動

#### 一、自衛消防編組：

- 1、為確保火災及其他災害發生時，能將損害損失減至最低，故成立自衛消防隊(設於辦公室)。其編組情形及任務如附件六。
- 2、隊長、副隊長及各級幹部的權限及任務：
  - 監督及指揮命令自衛消防隊進行火災、震災等活動之進行，同時與消防編組保持密切連繫，順遂展開救災活動。
  - 副隊長主要為輔助隊長，當隊長不在時，代行其任務。
  - 地區隊長擔任負責地區初期自衛消防活動之指揮工作，隨時與隊長保持密切連繫。
  - 各班班長依其班別，負責滅火、通報、避難引導等相關自衛消防活動。

#### 二、自衛消防活動：

自衛消防活動包括指揮、通報連絡、滅火、避難引導、救護及安全防護及假日、夜間之活動體制等項目，尤其於夜間上班人員較日間人員少之情形下，應針對夜間消防情境進行模擬演練，以確保民眾之安全。相關之自衛消防活動如下：

- 1、 指揮：應設有指揮人員，同時於安全明顯處設置指揮中心，指示自衛消防隊之任務，掌握自衛消防活動之進行。
- 2、 通報連絡：通報人員應通知當地消防機關場所地址、名稱、目前災害狀況等對外之聯繫，同時亦應負責對內之連絡，包括管理員室、場所內各部門之連絡告知等，通報結束後，應向防火管理人及自衛消防隊長告知通報情形及災害最新狀況。
- 3、 初期滅火：主要是以室內消防栓及滅火器進行初期滅火，以撲滅火災於初期及防止迅速擴大延燒。
- 4、 避難引導：發生火災時，避難引導人員應引導起火層之避難者使

用與起火處反方向之緊急出口避難，若火勢擴大或滅火行動不順利時，則應引導其至其他安全地方避難，對於高樓層，應加強此部分之演練，並研擬對策與腹案，使當火災發生時，所有民眾皆能順利逃生。

- 5、救護：救護中心可與指揮中心設置在同一位置，救護班人員對受傷者應施予緊急醫療，必要時，可與救護中心連絡，派員協助將傷者快速搬運至救護站或迅速送醫，同時應記錄傷者之姓名及受傷狀況，以供查考。
- 6、安全防護：關閉防火門、防火鐵捲門、緊急電源之確保，鍋爐、瓦斯等危險設施之停止供給運轉，升降機、電扶梯之緊急處置，劃定警戒區域。

三、自衛消防編組之裝備：如附件七。

四、發生火災時，自衛消防編組人員，應依據附件六所賦予之責任進行自衛消防活動。

#### 肆、假日暨夜間之防火管理體制

- 一、為確保夜間及假日之火災預防管理，本場所夜間及假日由中油公司保全人員定期巡邏各場所，以確保無異常現象。
- 二、本場所之夜間及假日之自衛消防編組如附件八，當夜間及假日發生火災時，應採取下列應變作為：
  - 1、立即通知消防機關（119），在進行初期滅火之同時，應同時通報建築物內部之出入人員，並依緊急通報系統，聯絡自衛消防隊長及防火管理人。
  - 2、與消防機關保持聯繫，將火災情形、延燒狀況等初期火災訊息，隨時提供消防隊掌控，並引導消防人員前往起火地點。

#### 伍、地震防救對策

- 一、為防範地震造成之災害，場所內應準備必要之防災用品，防火管理人及各樓層防火負責人，應透過防災教育告知所有從業人員，進行平時之安全管理時，並一併進行下列事項：
  - 1、檢查附屬在建築物之設施如廣告牌、窗框、外壁等及陳列物品有無

倒塌、掉落、鬆脫。

2、~~檢查燃氣設備、用火用電設備器具有無防止掉落措施，以及簡易自動滅火裝置、燃料自動停止裝置之動作狀況。~~

3、檢查公共危險物品有無掉落，傾倒之虞。

4、防火管理人應積極參加消防機關或防火團體舉辦之講習會或研討會，同時應隨時對從業人員辦理防火講習或宣導教育。

二、地震發生時應採取下列安全措施：當地震發生時之因應事項，包括火災防止措施、災情收集措施及滅火、避難引導等項目，具體內容如下：

1、位於用火用電設備器具周遭之員工，應確實切斷電（火）源，並移除易燃物，當建築物內發生火災，準用自衛消防活動中之滅火活動，採取初期滅火行動，並經火源責任者確認火災狀況後報告防火負責人，由防火負責人回報防火管理人（或指揮據點）。

2、全體員工應確認周圍機具、物品等有無掉落及異常狀況，並告知火源責任者轉知防火管理人（或指揮據點）。

3、地震發生時，自衛消防編組人員應立即指導有關人員進行適當之避難行為。

三、地震發生後應採取下列安全措施：

1、於用火用電設備器具周遭之員工，應確認電（火）源安全無虞後，方可使用相關設備。

2、地震發生後如發生災害，於自身安全無虞下，應依自衛消防編組分工，進行救災。

3、如有受傷者，應列入最優先之救援行動，採取必要之緊急救護措施。

4、應蒐集相關資料地震資訊，適時通報建築物內部人員，如須採取避難行動，應告知集結地點俾集體前往避難處所。

#### 陸、瓦斯災害緊急處置

一、瓦斯洩漏時，應即關閉附近瓦斯開關，並嚴禁火源，同時立即通報瓦斯公司及119，告知瓦斯洩漏位置（或樓層）及有無受傷人員（及人數）。並進行場所內廣播，其廣播範例如下：“這裡是（行政院公共工程委員會），現在於X樓發生瓦斯外洩。請立即關閉瓦斯開關、停止使用用火用電設備器具，並熄滅香煙等火源。各位人員依照指示

避難。”

二、緊急聯絡電話如下：

單位名稱	電話	單位名稱	電話
消防局	119	單位主管 職稱:專門委員 姓名-林尚儀	公司: 8789-7500
警察局	110		手機: ****
		無保全公司	( ) _____

柒、防災教育訓練

- 一、為提升防火知識、消防技術及震災之對應措施及宣導關於消防防護計畫之內容，防火管理人及相關職員應進行防火、防災相關教育訓練。同時，防火管理人應積極參加消防機關或防火團體舉辦之講習或研討，同時應隨時對內部員工辦理防火講習會或宣導會。
- 二、實施對象應包含新進人員、正式員工、工讀生、約用人員、自衛消防編組人員及相關人員。
- 三、進行防災教育之重點如下：
  - 1、徹底告知消防防護計畫內容及內部人員之任務。
  - 2、有關火災預防上之遵守事項，以及火災或地震發生時之各項應變要領。
  - 3、其他火災預防上必要之事項。
- 四、有關新進人員、正式員工、工讀生、約用人員等之教育訓練之實施時期、實施對象及實施次數配合台灣中油公司辦理之防災教育訓練進行。

對象	時期	次數	實施者		
			防火管理人	防火負責人	火源責任者
新進人員	採用時	乙次	○		
正式員工	6月、9月	每年二次	○		
	早晨集會時機	視需要進行		○	○
工讀生	採用時	乙次	○		

約用人員	上班時	視需要進行		○	○
------	-----	-------	--	---	---

五、為強化自衛消防編組之應變能力，有關自衛消防編組人員之教育訓練，將結合員工暨相關人員，每半年至少舉行滅火、通報及避難訓練乙次，且每次訓練之實施不少於四小時。本場所辦理相關訓練配合台灣中油公司辦理之防災教育訓練進行。：

類	別	實施日期	內	容
部 分 訓 練	通報連絡	<u>6</u> 月、 <u>9</u> 月	假設災害發生時，應採取之通報連絡作為，包含場所內之人員通報及消防機關之通報等。	
	滅火	<u>6</u> 月、 <u>9</u> 月	火災初期滅火要領，及進行滅火器、室內消防栓等之實際放射操作。	
	避難引導	<u>6</u> 月、 <u>9</u> 月	假設災害發生時，應採取之應變作為，包含避難指示、避難引導人員之配置及疏散內部收容人員等。	
	綜合演練	<u>6</u> 月、 <u>9</u> 月	假設災害發生時，應採取之各項應變作為，包含狀況假設、起火地點之確認、通報連絡、初期滅火、形成區劃、避難引導、緊急救護及指揮聯繫等整體之災害初期應變措施等。	
備考	1. 部分訓練，係著重於單項動作之操作訓練；而綜合演練，係整合部分訓練進行整體之操作演練。 2. 其它訓練演練，將視需要安排時間進行夜間（模擬）訓練、自衛消防隊各班之圖面模擬狀況訓練。			

捌、附則

- 一、本計畫自消防機關備查後開始實施。
- 二、本計畫製作完成後如有變更時，應即填具附表二報當地消防機關備查。

管理權人職稱	姓名	簽章

防火管理人  遴用 (請勾選) 提報表  
 異動

受文者		臺北市政府消防局第二救災救護大隊信義中隊信義分隊					
主旨		提報本場所防火管理人					
提報人		管理權人：陳金德 (簽名或蓋章)					
場所	名稱					電話	
	地址						
	管理權人	姓名				簽名 (或蓋章)	
		住址				身分證 字號	
防火 管理 人	遴用	姓名				簽名 (或蓋章)	
		身分證字號				出生日期	民國(前) 年 月 日
		選派年月日				年 月 日	
		職稱					
		接受講習機構					
		證書日期	年 月 日	證書文號			
	異動	姓名					
		異動日期	年 月 日				
		異動原因					

綜 合 意 見 ( 消 防 機 關 填 寫 )	<input type="checkbox"/> 准予備查。 <input type="checkbox"/> 不予備查：
--	--

依消防法第十三條之規定辦理。防火管理人如有異動，應併同合格之替換人選，立即向消防機關提報。



綜 合 意 見 ( 消 防 機 關 填 寫 )	<input type="checkbox"/> 准予備查。 <input type="checkbox"/> 不予備查：
--	--

1. 依消防法第十三條之規定辦理。消防防護計畫或共同消防防護計畫如有變更，請立即向消防機關提出。使用本表應檢附「消防防護計畫」及「消防防護計畫自行檢查表」或「共同消防防護計畫」及「共同消防防護計畫自行檢查表」。
2. 請於“口”中勾選適當之計畫類別及選項，如為共同消防防護計畫，請勾選“共同消防防護計畫”、“提報人”欄位之“共同防火管理協議會召集人”、“訂定人”欄位之“共同防火管理人”。

## 消防防護計畫自行檢查表

依據消防法第13條及消防法施行細則第5條規定，防火管理人應訂定消防防護計畫，並報請消防機關備查。此表係供防火管理人自行檢查，先行確認所訂定之消防防護計畫內容是否適當，俟確認內容無誤後，再報請消防機關備查。

建築物概要 1. 用途辦公室  
2. 地上 23 層、地下 5 層，使用樓層：9、10 樓

審核項目	審核內容( 確認事項 )	自行檢查 是 否	備考
1. 管理權人 及防火管 理人	1. 是否由管理權人決定防火管理人，並向消防機關提報？ 2. 防火管理人是否為管理監督層級之人員？ 3. 防火管理人是否依法參加講習、持有證書？ 4. 防火管理人是否依法參加每3年之複訓？ 5. 消防防護計畫是否由防火管理人訂定，並依規定向消防機關提報？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2. 自衛消防 編組	1. 依法應實施防火管理之場所，其員工在50人以上時，至少編成滅火班、通報班、避難引導班、救護班及安全防护班？ 2. 自衛消防編組之組織圖是否訂定？ 3. 各班之任務分工，是否明確訂定？ 4. 各樓層、各班之負責人及承辦人是否指定？ 5. 自衛消防隊之指揮據點是否確定其設置處所？ 6. 隊長及副隊長等重要幹部不在時，是否建立代理機制，並指定相關之代理人？ 7. 自衛消防編組之訓練是否規劃？ 8. 是否針對自衛消防編組之訓練結果，訂定相關報告書？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	配合中 油公司 辦理

3. 防火避難 設施自行 檢查	1. 是否能掌握建築物防火避難設施，沒有疏漏？ 2. 各項設施是否已訂定檢查負責人及執行人員？ 3. 是否訂定自行檢查表格及執行期程？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	配合中 油公司 辦理
4. 消防安全 設備維護 管理	1. 是否訂定消防安全設備之年度檢修申報計畫，並以此為 基準據以實施？ 2. 是否指定專人或委託專業機構，定期檢查消防安全設 備？ 3. 是否依檢修申報規定，定期委託檢修專業機構或專技人 員，進行消防安全設備之外觀檢查、性能檢查及綜合檢 查，並將檢查結果提報消防機關？ 4. 檢查結果確認不完全、缺點之處，是否改善？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	配合中 油公司 辦理
5. 火災及其 它災害發 生時之通 報連絡、 滅火行動 及避難引 導	下列項目是否納入消防防護計畫中？ 1. 通報連絡 (1) 非自衛消防編組人員，發現火災時之通報內容及對 象，是否訂定範例？ (2) 當火警自動警報設備之受信總機，顯示火災時，有關 人員至現場確認時，是否以緊急電話或通訊工具，確 定狀況並回報管理中心（如防災中心、中控室等）。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	



	<p>部隊連絡，做適當之處理。</p> <p>(6) 避難結束後，是否儘速進行人員之點名，確認有無尚未逃生者，並向本部隊報告。</p> <p>(7) 地區隊之避難引導者，是否對所負責之避難區域，依照前述之順序作適當之引導。</p> <p>4. 安全防護措施</p> <p>安全防護班人員於火災發生時，是否進行安全門、防火鐵捲門之關閉操作。</p> <p>5. 緊急救護</p> <p>(1) 設置緊急救護所之地點，是否設於對消防隊或相關救災救護行動沒有障礙之安全場所。</p> <p>(2) 救護班對受傷者進行緊急救護時，是否與消防救護人員密切聯繫，迅速將傷患運送至醫院做適當處理。</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	
--	---	---	--

審核項目	審核內容( 確認事項 )	自行檢查 是 否	備考
6. 實施通報、滅火及避難訓練	1. 是否每半年進行一次訓練(可參考並填寫下表)? 2. 是否對每次 4 小時之訓練訂定時間表? 3. 是否訂定訓練負責人員,且確實地進行訓練? 4. 是否有個別訓練及綜合性訓練規畫? 5. 是否訂定訓練實施計畫?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	配合中油公司辦理
7. 防災應變之教育訓練	教育訓練實施計畫,應包含下列內容? 1. 訓練師資、授課內容、受訓對象、實施期程是否訂定? 2. 進行教育訓練時,下列課程內容是否適合受訓對象? (1)消防防護計畫之內容。 (2)人員應遵守事項。 (3)有關火災發生時之處理。 (4)有關地震之處理。 (5)有關防火管理之手冊。 3. 為提昇教育效果,訓練師資應為防火管理人本身或相關之各任務負責人,授課重點如下: (1)防火管理人授課時,應就所定之消防防護計畫,進行通盤介紹,並就重點項目詳加說明。 (2)其他人員進行授課時,應對日常之火災預防及災害發生時之處理要點等具體事項,詳加說明。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	配合中油公司辦理
8. 用火、用電之監督管理	1. 為確保負責區域內之火源、電氣管理等之完善,是否訂定防火負責人及火源負責人? 2. 區域內之負責人,對火源、香煙處理及用火用電等,是否進行確認,並記載於檢查紀錄表? 3. 有無指定吸煙區域,並做好火源管理?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

<p>9. 防止縱火 措施</p>	<p>1. 針對能自由出入之場所，是否建立下列對策？</p> <p>(1) 整理、整頓，並除去容易產生死角之走廊、樓梯間、洗手間等之可燃物。</p> <p>(2) 物品之放置管理及雜貨倉庫之上鎖管理等。</p> <p>(3) 對員工或其它出入人員，要求配掛名牌，並強化人員之安全考核與監控。</p> <p>(4) 工作人員(包含臨時工作人員)應明確化，對不法進入者應加強監視。</p> <p>(5) 設置監控攝影設備，以排除死角，並在易縱火場所不定期巡邏，確立監控體制。</p> <p>(6) 內部裝潢、裝飾品等，使用不燃或防焰材質。</p> <p>2. 上班時間以外，是否建立下列對策？</p> <p>(1) 對建築基地或建築內部，實施禁止不當人員進入之防阻措施。</p> <p>(2) 負責火源及最後離開者，進行火源管理及確認上鎖。</p> <p>(3) 假日、夜間等巡邏體制確立，並進行放置可燃物場所之整理、整頓及保管場所之檢討。</p> <p>(4) 鑰匙妥善保管，不放置在出入口週遭等容易取得之處所，並進行保管場所之檢討。</p> <p>(5) 縱火頻繁之季節，是否進行加強巡邏等防處作為。</p> <p>3. 下列場所之上鎖管理是否依下列注意事項，建立對策？</p> <p>(1) 出入口、門窗及停車場之車輛等之上鎖確認機制。</p> <p>(2) 各樓層是否建立連絡體制。</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	
-----------------------	---	---	--

10. 場所之 位置 圖、逃 生避難 圖及平 面圖	是否準備簡明易懂之各種圖面標示？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
11. 其他防 災應變 上必要 事項	1 是否有定期辦理防火管理會議之機制？ 2 夜間或重點時段，有無其它強化作為？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
綜 合 意 見 ( 消 防 機 關 填 寫 )	<input type="checkbox"/> 准予備查。 <input type="checkbox"/> 不予備查：		

自行檢查時，如有附表（件）或其它應說明事項，請於備考欄中註明，倘該場所無該欄所列項目，請以“△”註記。

## 自衛消防編組訓練計畫提報表

受文者	臺北市政府消防局第 大隊 消防分隊		
主旨	提報自衛消防編組訓練計畫（如附件）。		
提報人	管理權人： (簽章)		
實施者	防火管理人： (簽章)		
場所	名稱		電話
	地址		
訓練	日期		
	內容	<input type="checkbox"/> 滅火訓練 <input type="checkbox"/> 通報訓練 <input type="checkbox"/> 避難引導訓練 <input type="checkbox"/> 綜合演練	
	種類	<input type="checkbox"/> 白天人員之訓練 <input type="checkbox"/> 夜間人員之訓練 <input type="checkbox"/> 全體人員之訓練	
	參加人數	_____人	前次訓練日期 民國_____年_____月_____日
	派員指導	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要	消防車支援 <input type="checkbox"/> 需要_____輛 <input type="checkbox"/> 不要
	其他	本場所員工數計 _____ 人。（旅館業、幼教業加註：顧客或學童總收容人員 _____ 人）	

綜 合 意 見 ( 消 防 機 關 填 寫 )	<input type="checkbox"/> 准予備查。 <input type="checkbox"/> 不予備查：
--	--

1. 自衛消防編組訓練計畫應於實際訓練日期十日前，提報消防機關，消防機關於該場所實際進行訓練時，應派員前往查察，以確認業已報請消防機關備查之消防防護計畫，是否依規劃日期進行。
2. 為落實滅火、通報及避難訓練之實施，應結合自衛消防編組進行，故應訂定自衛消防編組訓練計畫，由消防機關提供必要之指導。

## 現有建築物（場所）施工中消防防護計畫提報表

受文者				
主 旨		提報_____場所施工中消防防護計畫（如附件）。		
提報人		管理權人： (簽章)		
訂定人		防火管理人： (簽章)		
場 所	名 稱		電 話	
	地 址			
變 更 日 期		年 月 日	變 更 原 因	

綜 合 意 見 ( 消 防 機 關 填 寫 )	<input type="checkbox"/> 准予備查。 <input type="checkbox"/> 不予備查：
--	--

請於實際開工日期三日前(如為郵寄，以郵戳為憑)，向消防機關提報。

## 現有建築物（場所）施工中消防防護計畫自行檢查表

項 目	自行檢查		備考
	有	無	
一、施工作業及計畫			
（一）施工概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（二）施工日程表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（三）施工範圍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（四）有無消防設備無法動作情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（五）有無避難逃生設備無法動作情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（六）有無使用會產生火源之設備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（七）有無運用危險物品作業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（八）聯絡人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（九）緊急聯絡人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（十）其他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
二、施工中之防火管理			
（一）預防火災	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（二）互相聯絡機制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（三）地震對策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（四）自衛消防編組	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（五）通報消防機關	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（六）逃生避難路線	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（七）防火區劃	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
三、施工期間，施工人員之教育、訓練及施工中消防防護計畫之宣達			
（一）防災教育	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（二）防災訓練	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
（三）告知施工中之消防防護計畫相關事宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
四、其它	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

綜合 意 見 ( 消 防 機 關 填 )	<input type="checkbox"/> 准予備查。
	<input type="checkbox"/> 不予備查：
	職名章： <span style="float: right;">分隊章：</span>
	時 間：
	主 管：

業者自我檢查時，如有附表或附件，請於備考欄中註明。倘該欄不需設置，請以“△”註記。

## 防火管理委員會編組表

任務編組職稱	單位暨職稱	備考
主任委員	_____	
副主任委員	_____	
委員	_____	
	_____	
	_____	
	_____	
	_____	
	_____	
	以下略	

## 火災預防管理編組表

	防火負責人	火 源 責 任 者		
		場 所	職 稱	姓 名
防火管理人 (林尚儀)	9 樓 (劉家鴻)	技術處	約用人員	郭伊馨
		秘書處	副研究員	劉家鴻
		申訴會	約用人員	莊皓翔
		稽核小組	秘書	黃浩志
		工鑑會	約用人員	蘇維娟
		國會組	約用人員	陳星君
		各會議室	技工	楊德坤
	10 樓 (葉人誠)	主任委員室	約用人員	沈沛涓
		副主任委員室 1	約用人員	徐佩珮
		副主任委員室 2	約用人員	王雅琳
		主任秘書室	約用人員	林玉芳
			企劃處	由企劃處同仁按月輪流

		工管處	約用人員	曹皓翔
		人事室	科員	謝思亭
		主計室	科員	蘇品心
		法規會	約用人員	蕭竹君

### 一般注意事項

1. 不在出入口、樓梯間及避難通道堆積物品，並瞭解滅火器及室內消防栓等消防安全設備之位置。
2. 安全門周遭，應確保通暢，無妨礙安全間關閉之情形出現。
3. 經常整理用火用電設備之附近環境，不放置易燃物品。
4. 休憩場所及辦公室等處所，最後離開人員，應確實處理火源。
5. 規範員工於指定場所吸煙，並確實處理煙蒂。
6. 吸煙場所之煙灰缸、通道垃圾桶附帶之煙灰缸等處，應盛水以確保煙蒂熄滅。
7. 走廊、樓梯間、茶水間及盥洗室等易成為防火死角之地點，不放置可燃物。
8. 使用危險物品時，應獲得防火管理人之許可。
9. 如場所發生火災（或異常現象）時，應通報防火管理人及一一九，並採取適當之應變行動。
10. 進行建築物內外之整頓清理時，圾垃、紙箱等易燃物品，在規定時間以外，決不放置在戶外。
11. 電氣及瓦斯等用火用電設備（施）關閉開關後，應確保各個房間之安全後上鎖。
12. 火源責任者，應確實管理並負責區域之用火用電安全。
13. 各班之負責人員，應紀錄實際到課人數，並記載於辦公室之公告欄。
14. 其它易發生火災之情形，參考如下：
  - 稀釋劑、塗料等容易造成危險的物品，應禁止攜入。
  - 避難通道不得放置突出之平台、吊架等妨礙通行之物品及設備。
  - 使用明火或攜入危險物品時，應獲得防火管理人之許可。
  - 禁煙場所發現有人吸煙，應立即制止。
  - 如有異常狀況應立即告知防火管理人。



# 日常火源自行檢查表

實施人員		負責區域			檢查月份		
日期	週	實施項目					
		用火設備 使用情形	電器設備 配線	煙蒂處理	下班時 火源管理	其它 (可燃物管理等)	附記
1	四						
2	五						
3	六						
4	日						
5	一						
6	二						
7	三						
8	四						
9	五						
10	六						
11	日						
12	一						
13	二						
14	三						
15	四						
16	五						
17	六						
18	日						
19	一						
20	二						
21	三						
22	四						
23	五						
24	六						

25	日						
26	一						
27	二						
28	三						
29	四						
30	五						
31	六						
防火管理人處置情形暨簽章							

備 考：如有異常現象，應立即報告防火管理人。

符號說明：“O”->符合規定、“V”->立即改善後符合規定、“X”->無法使用、損壞或未依規定且無法立即改善。

## 避難設施自行檢查紀錄表

實施人員	負責區域		
實施日時			
檢 查 重 點	檢查狀況 (處置情形)	檢查狀況 (處置情形)	檢查狀況 (處置情形)
1、安全門(防火門)之自動關閉器動作正常			
2、防火鐵捲門下之空間無障礙物			
3、樓梯不得以易燃材料裝修			
4、安全門、樓梯、走廊、通道無堆積妨礙避難逃生之物品			
5、安全門無障礙物並保持關閉			
6、安全門常關不上鎖			
7、樓梯間未堆積雜物			
8、避難通道有確保必要之寬度			
9、避難逃生路線圖依規定設在明顯處			

10、其它：		
狀況回報		
防火管理人處置情形暨簽章		管理權人處置情形暨簽章

備 考：如有異常現象，應立即報告防火管理人。

符號說明：“O” ->符合規定、“V” ->立即改善後符合規定、“X” ->無法使用、損壞或未依規定且無法立即改善。

## 消防安全設備自行檢查表

實施人員	負責區域		
設備內容	實施內容	檢查結果	日期
滅火器	1. 放置於固定且便於取用之明顯場所。 2. 安全插梢無脫落或損傷等影響使用之情形。 3. 噴嘴無變形、損傷、老化等影響使用之情形。 4. 壓力指示計之壓力指示值在有效範圍內。 5. 無其他影響滅火器使用之情形（如放置雜物）。		
室內消防栓	1. 消防栓箱門確實關閉，水帶及瞄子之數量正確。 2. 消防栓箱內瞄子及水帶等無變形、損傷等無法使用情形。 3. 紅色幫浦表示燈保持明亮。 4. 無其他明顯影響使用之情形（如放置雜物）。		
自動撒水設備	1. 無新設隔間、棚架致未在撒水範圍內之情形。 2. 撒水頭無變形及漏水之情形。 3. 送水口無變形及妨礙操作之情形。 4. 制水閥保持開啟，附近並有「制水閥」字樣之標識。 5. 無其他明顯影響使用之情形（如放置雜物）。		
泡沫滅火設備	1. 泡沫放射頭有無變形、腐蝕、阻塞及放射上之障礙 2. 原液槽有無變形、漏液、腐蝕之情形 3. 手動開關周圍有無使用之障礙以及標示是否正常		
火警自動警報設備	1. 受信總機電壓表在所定之範圍內或電源表示燈保持明亮。 2. 火警探測器無變形、損壞等無法使用之情形。		
火警發信機	1. 按鈕前之保護板，無破損、變形及損壞等影響使用之情形。 2. 無其他明顯影響使用之情形（如放置雜物）。		
瓦斯漏氣火警自動警報裝置	1. 檢知器應無破損、變形及損壞等影響使用之情形。 2. 瓦斯漏氣表示燈應無變形、損傷、脫落及妨礙視認之		

	<p>因素。</p> <p>3. 受信機之按鈕應無破損、變形及損壞等影響使用之情形</p>		
緊急廣播設備	<p>實際進行廣播播放測試，確保設備能正常播放。</p>		
發電機	<p>1. 發電機室內周圍環境是否良好。</p> <p>2. 各種表示燈是否正常。</p> <p>3. 燃料油質、油量、油管是否正常。</p>		
標示設備 (出口標示燈)	<p>1. 無內部裝修，致影響辨識之情形。</p> <p>2. 無標識脫落、變形、損傷或周圍放置雜物等影響辨別之情形。</p> <p>3. 燈具之光源有保持明亮，無閃爍等影響辨識之情形。</p>		
標示設備 (避難方向指示燈)	<p>1. 無內部裝修，致影響辨識之情形。</p> <p>2. 無標識脫落、變形、損傷或周圍放置雜物等影響辨別之情形。</p> <p>3. 燈具之光源有保持明亮，無閃爍等影響辨識之情形。</p>		
緊急照明設備	<p>1. 無內部裝修，致影響辨識之情形。</p> <p>2. 無標識脫落、變形、損傷或周圍放置雜物等影響辨別之情形。</p> <p>3. 燈具之光源有保持明亮，無閃爍等影響辨識之情形。</p>		
避難器具	<p>1. 避難器具之標識，無脫落、污損等影響辨識之情形。</p> <p>2. 避難器具及其零件，無明顯變形、脫無等影響使用之情形。</p> <p>3. 避難器具周遭無放置雜物影響其使用之情形。</p> <p>4. 下降空間暢通無妨礙下降之情形（如設置遮雨棚）。</p>		
連結送水管	<p>1. 確認週圍有無使用上及消防車接近之障礙</p> <p>2. 快速接頭應無損傷、脫落、污損、腐蝕</p> <p>3. 應無漏水及砂石等異物阻塞</p> <p>4. 墊圈應無老化、損傷等。</p>		
消防專用蓄水池	<p>1. 蓄水池以目視確認有無變形、漏水、腐蝕</p> <p>2. 確認週圍有無使用上及消防車接近之障礙</p>		

	3. 確認採水口本體有無變形、漏水、腐蝕、襯墊老化之情形		
梯間排煙設備	1. 排煙口有無顯著變形、損傷。 2. 周圍無排煙上之障礙。 3. 經由操作手動開關能夠正常啟動。		
室內排煙設備	1. 排煙口有無顯著變形、損傷。 2. 周圍無排煙上之障礙。 3. 經由操作手動開關能夠正常啟動。		
緊急電源插座	1. 以目視確認周圍有無使用上之障礙、標示是否正常 2. 保護箱及插座有無變形、損傷、腐蝕、異物阻塞之情形		
簡易自動滅火設備	1. 確認儲存容器、固定架、容器閥有無變形、腐蝕等情形。 2. 確認手動啟動裝置周圍有無檢查及使用上之障礙 3. 確認探測器外形無變形、嚴重油垢、明顯腐蝕等現象、鋼索無損傷、污損等現象並牢固設置。 4. 確認系統狀態指示或電源標示燈是否正常。		
一一九火災通報裝置	1. 以目視確認周圍有無檢查上或使用上之障礙、外形有無變形、腐蝕等。 2. 確認各操作部分名稱、內容、操作方法概要及注意事項是否於本體上之明顯易見處以不易磨滅之方法標示及確認周圍有無檢查上或使用上之障礙。 3. 確認是否備有預備零件：保險絲、燈泡等零件及回路圖、操作說明書等。		
水道連結型自動撒水設備	1. 以目視確認撒水頭有無洩漏、變形、有無被利用作為支撐、吊架使用等情形。 2. 確認撒水頭周圍有無感熱及撒水分布之障礙、有無被油漆、異物附著等情形。 3. 於設有撒水頭防護蓋之場所，其防護蓋有無損傷、脫落等情形。 4. 確認撒水頭有無因隔間、垂壁、風管管道等之變更、增設、新設等，而造成未警戒部分。		

住宅用火災警報器	<p>1. 住宅用火災警報器有無變形、損壞等無法使用之情形。</p> <p>2. 以電池為電源者，於達電壓下限發出提示或聲響時，管理權人即更換電池；使用電池以外之外部電源者，有確保電源正常供給之措施。</p> <p>3. 依警報器使用說明書檢查住宅用火災警報器，並維持功能正常。</p>		
<p>惰性氣體滅火設備 (二氧化碳滅火設備)</p>	<p>1. 以目視確認儲存容器、固定架、各種計量儀器、容器閥有無變形、腐蝕等情形。</p> <p>2. 以目視確認語音（揚聲器）、蜂鳴器、警鈴等警報裝置有無變形、脫落等現象。</p>		
海龍滅火設備	<p>1. 以目視確認儲存容器、固定架、各種計量儀器、容器閥有無變形、腐蝕等情形。</p> <p>2. 以目視確認語音（揚聲器）、蜂鳴器、警鈴等警報裝置有無變形、脫落等現象。</p>		
無線電通信輔助設備	<p>1. 確認周圍有無造成檢查上及使用上之障礙</p> <p>2. 無線電接頭有無有無變形、損傷。</p>		
狀況回報			

防火管理人處置情形暨簽章		管理權人處置情形暨簽章	

備 考：如有異常現象，應立即報告防火管理人。


符號說明：“O”->符合規定、“V”->立即改善後符合規定、“X”->無法使用、損壞或未依規定且無法立即改善

附圖一

# 位置圖

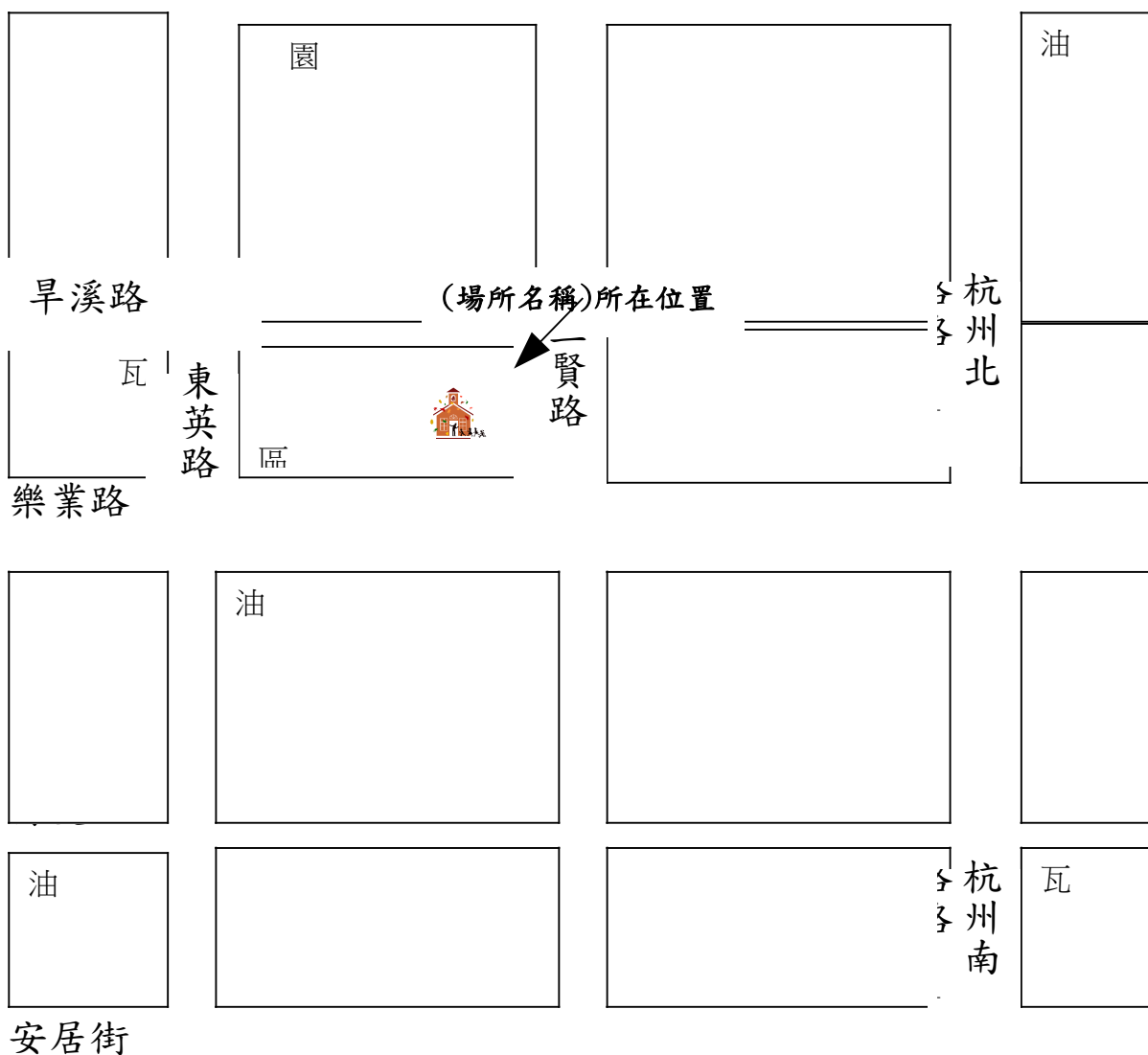
比例：1：600

符號說明：

：(場所名稱)    瓦：瓦斯行    油：加油站    園：公園    區：區公所




十甲西路 十甲東路

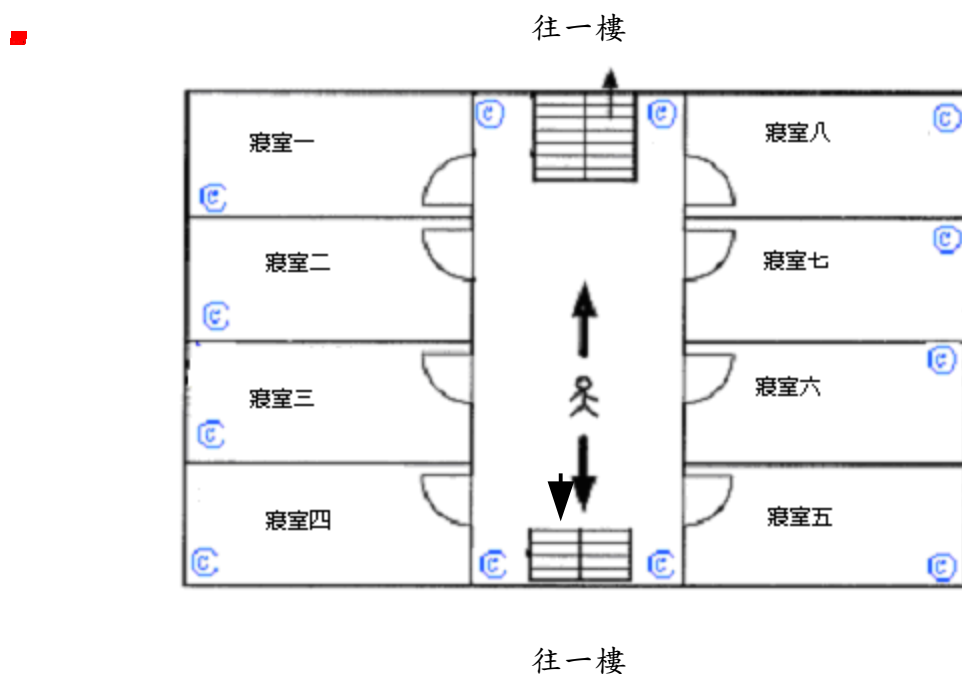
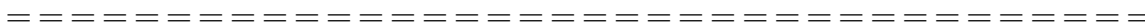


比例：1比500

### 樓平面圖暨逃生避難圖

#### 符號說明：

- C : 滅火器
- : 室內消防栓
- : 緩降機
-  : 樓梯



註：平面圖及逃生避難圖可分別繪製，或合併繪製，另實際製作平面圖及逃生避難圖時，每一樓層均應製。

## 自衛消防隊編組表

	自衛消防隊長 (_____)	指揮、命令及監督自衛消防編組。								
	自衛消防副隊長 (_____)	輔助自衛消防隊長，當隊長不在時，代理任務。								
班別	成員	任務								
通報班	班長 — 成員 —	<p>1. 向消防機關報案並確認已報案。有關報案範例如下：</p> <p style="text-align: center;"><u>報案範例</u></p> <p style="text-align: center;">火災！在○路○段○巷○弄○號○樓，附近有○○○○○○○○在○○樓的○○○ 燃燒。報案人電話：○○○○-○○○○</p> <p>2. 向場所內部人員緊急廣播及通報。</p> <p>3. 聯絡有關人員（依緊急聯絡表）。其重點如下：</p> <p style="text-align: center;">瓦斯公司：○○○○-○○○○                      保全公司：○○○○- ○○○○</p> <p style="text-align: center;">電力公司：○○○○-○○○○                      公司主管：○○○○- ○○○○</p> <p>4. 適當進行場所內廣播，應避免發生驚慌。</p> <p style="text-align: center;"><u>緊急廣播例（重複二次以上）</u></p> <p style="text-align: center;">這裡是（<u>行政室（或其它適合之單位）</u>），現在在○○樓發生火災！○樓及○樓滅火班請立即進行滅火行動。避難引導班請依照配置位置就定位！各層火源責任者請將瓦斯關閉，並採取防止延燒對策。從業人員請讓電梯停在一樓！「各位人員請依照引導人員之指示避難逃生。」請絕對不要搭乘電梯。</p>								
滅火班	班長 — 成員 —	<p>1. 指揮成員展開滅火工作。</p> <p>2. 使用滅火器、消防栓進行滅火工作。</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;">滅火器</td> <td style="text-align: center; width: 50%;">消防栓</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">①拔安全插銷</td> <td style="text-align: center;">①按下起動開關</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">②噴嘴對準火源</td> <td style="text-align: center;">②連接延伸水帶</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">③用力壓握把</td> <td style="text-align: center;">③打開消防栓放水</td> </tr> </table> <p>3. 與消防隊連繫並協助之。</p>	滅火器	消防栓	①拔安全插銷	①按下起動開關	②噴嘴對準火源	②連接延伸水帶	③用力壓握把	③打開消防栓放水
滅火器	消防栓									
①拔安全插銷	①按下起動開關									
②噴嘴對準火源	②連接延伸水帶									
③用力壓握把	③打開消防栓放水									

<p>避難引導班</p>	<p>班長 — 成員 —</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 於起火層及其上方樓層，傳達開始避難指令。</li> <li>2. 開放並確認緊急出口之開啟。</li> <li>3. 移除造成避難障礙之物品。</li> <li>4. 無法及時避難及需要緊急救助人員之確認及通報。</li> <li>5. 運用繩索等，劃定警戒區。</li> <li>6. 操作避難器具、擔任避難引導。</li> </ol> <p style="text-align: center;">重點</p> <p>通道轉角、樓梯出入口應配置引導人員。 以起火層及其上層為優先配置。</p> <p style="text-align: center;">必要裝備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 各居室、避難出口之萬用鑰匙。</li> <li>• 手提擴音機</li> <li>• 手電筒。</li> <li>• 繩索。</li> <li>• 其他必要之器材。</li> </ul>
<p>安全防護班</p>	<p>班長 — 成員 —</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 立即前往火災發生地區，關閉防火鐵捲門、防火門。</li> <li>2. 緊急電源之確保、鍋爐等用火用電設施之停止使用。</li> <li>3. 電梯、電扶梯之緊急處置。</li> </ol>
<p>救護班</p>	<p>班長 — 成員 —</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 緊急救護所之設置。</li> <li>2. 受傷人員之緊急處理。</li> <li>3. 與消防人員聯絡並提供資訊。</li> </ol>

## 自衛消防隊裝備一覽表

類別	品名	數量	保管場所	備考
隊用裝備	滅火器(ABC)			
	火 鈎			
	繩索(30公尺)			
	手提擴音機			
	收 音 機			
	醫 藥 用 品			
	建築物、設備圖說			
個人裝備	消 防 衣			
	安 全 帽			
	警 笛			
	手 電 筒			
	備用鑰匙			

1. 隊用裝備，應集中置於指揮據點（如警衛室、防災中心等經常有人之處所（如本案之辦公室）），由自衛消防隊長保管及管理；個人裝備應由個人自行保管或集中管理。

112年12月修訂版本

2. 上述各項裝備，可自行增減。

## 夜間、假日自衛消防編組表

夜間編組如自衛消防（副）隊長未參與編組，應指定適當層級之人員擔任指揮人員。

值班人員	任 務	人 員	任 務 內 容
<u>隊 長</u>  <u>執勤人員</u>  共 _____名	指 揮	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 擔任初期消防活動之指揮工作，同時應掌握開始避難之決定、避難人員之確保及災害之狀況。</li> </ul> <p style="text-align: center;">重點</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 引往起火場所之最短通道。</li> <li>· 引導至進出口。</li> <li>· 引導至緊急用升降機。</li> <li>· 起火場所、燃燒物體及燃燒範圍。</li> <li>· 有無受困者、受傷者等。</li> </ul>
	通 報	—	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 向消防機關報案並確認已報案。有關報案範例如下：               <p style="text-align: center;"><u>報案範例</u></p> <p style="text-align: center;">火災！在○路○段○巷○弄○號○樓</p> <p style="text-align: center;">附近有○○○○○○○○</p> <p style="text-align: center;">在○○樓的○○○燃燒。</p> <p style="text-align: center;">報案人電話：○○○-○○○○</p> </li> <li>2. 向場所內部人員緊急廣播及通報。</li> <li>3. 聯絡有關人員。               <p style="text-align: center;">重點</p> <p style="text-align: center;">瓦斯公司：○○○○-○○○○</p> <p style="text-align: center;">保全公司：○○○○-○○○○</p> <p style="text-align: center;">電力公司：○○○○-○○○○</p> <p style="text-align: center;">公司主管：○○○○-○○○○</p> </li> <li>4. 適當進行場所內廣播，應避免發生驚慌。               <p style="text-align: center;"><u>緊急廣播例（重複二次以上）</u></p> <p style="text-align: center;">這裡是（防災中心），現在在○○樓發生火災！○樓及○樓滅火班請立即進行滅火行動。避難引導班請依照配置位置就定位！各層火源責任者請將瓦斯關閉，並採取防止延燒對策。從業人員請讓電梯停在一樓！「各位請依照引導人員之指示避難逃生。」請絕對不要搭乘電梯。</p> </li> </ol>
			運用區域內之滅火器、消防栓進行滅火工作。

	滅火	—	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>滅火器</u></td> <td style="text-align: center;"><u>消防栓</u></td> </tr> <tr> <td>①拔安全插銷</td> <td>①按下起動開關</td> </tr> <tr> <td>②噴嘴對準火源</td> <td>②連接延伸水帶</td> </tr> <tr> <td>③用力壓下握把</td> <td>③打開消防栓放水</td> </tr> </table>	<u>滅火器</u>	<u>消防栓</u>	①拔安全插銷	①按下起動開關	②噴嘴對準火源	②連接延伸水帶	③用力壓下握把	③打開消防栓放水
<u>滅火器</u>	<u>消防栓</u>										
①拔安全插銷	①按下起動開關										
②噴嘴對準火源	②連接延伸水帶										
③用力壓下握把	③打開消防栓放水										
	避難 引導	—	<p>1. 大聲指引避難方向，避免發生驚慌。                  2. 打開緊急出口（安全門等）並確認之。                  3. 移除妨礙避難之物品。</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>重點</b></td> <td style="text-align: center;"><b>必要裝備</b></td> </tr> <tr> <td>通道轉角、樓梯出入口應配置引導人員。 以起火層及其上層為優先配置。</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 各居室、避難出口之萬用鑰匙。</li> <li>• 手提擴音機</li> <li>• 手電筒。</li> <li>• 繩索。</li> <li>• 其他必要之器材。</li> </ul> </td> </tr> </table> <p>4. 操作避難器具、擔任避難引導。                  5. 確認所有人員是否已避難，並將結果聯絡自衛消防隊長。                  6. 關閉防火門、防火鐵捲門、防火閘門。                  7. 緊急電源之確保、鍋爐等危險設施之停止供給運轉。                  8. 昇降機、電扶梯之緊急處置。</p>	<b>重點</b>	<b>必要裝備</b>	通道轉角、樓梯出入口應配置引導人員。 以起火層及其上層為優先配置。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 各居室、避難出口之萬用鑰匙。</li> <li>• 手提擴音機</li> <li>• 手電筒。</li> <li>• 繩索。</li> <li>• 其他必要之器材。</li> </ul>				
<b>重點</b>	<b>必要裝備</b>										
通道轉角、樓梯出入口應配置引導人員。 以起火層及其上層為優先配置。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 各居室、避難出口之萬用鑰匙。</li> <li>• 手提擴音機</li> <li>• 手電筒。</li> <li>• 繩索。</li> <li>• 其他必要之器材。</li> </ul>										

檢附防火管理人證書影本

行政院公共工程委員會 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年10月28日)

項次	應辦事項	辦理機關	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
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 checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	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	§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_1_次)	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§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	§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	§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；機關宿舍亦同。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
5			與當地警察機關保持聯繫，必要	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行	

項次	應辦事項	辦理機關	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
			時，得洽請當地警察機關加強巡邏；機關宿舍亦同。	<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	
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	
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	§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、堆積或採伐等所引起之危害。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	
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	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行			

項次	應辦事項	辦理機關	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
21			危害。	<input type="checkbox"/> 未執行	
			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：__年__月__日。 <u>本會無具危害性危險物或有害物</u>	<input type="checkbox"/> 已執行 <input checked="" type="checkbox"/> 未執行 (本會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>111年11月16日</u> 。 2. 訓練日期： <u>114年7月17日</u> 。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§11
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： <u>哺集乳室</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§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	§14
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	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。 <u>本會無此類設備</u>	<input type="checkbox"/> 已執行 <input checked="" type="checkbox"/> 未執行 (本會無此類設備)	§16③

項次	應辦事項	辦理機關	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
	務演練				
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 <u>中油大樓夜間、假日緊急聯絡表(電話通報)</u> 。 2. 緊急連聯人名冊建立日期： <u>113年10月1日</u> 。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§166
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： <u>    </u> 年 <u>    </u> 月 <u>    </u> 日 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§17
29	定期實施安全及衛生防護訓練	各機關	訓練日期： <u>114年5月27日</u> 。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§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： <u>    </u> 年 <u>    </u> 月 <u>    </u> 日。 2.請自行盤點是否實施勤前教育。 3. <u>本會無此類職務</u>	<input type="checkbox"/> 已執行 <input checked="" type="checkbox"/> 未執行 (本會無此類職務)	§18 II
三	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	§19 I
四	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	高風險職	請自行盤點各項機具設備及個人	<input type="checkbox"/> 已執行	§23

項次	應辦事項	辦理機關	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
	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	務機關	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"/> 未執行	
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
6	【由高風險職務機關填答】 就高風險職務	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

項次	應辦事項	辦理機關	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
	人員依規定提高一般健康檢查次數				
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
五	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	各機關	1. 受理一般職霸件數：_0_件。	<input type="checkbox"/> 已執行	§32

項次	應辦事項	辦理機關	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
	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)		2.受理首長職霸案件數： 0件。	<input type="checkbox"/> 未執行 <input checked="" type="checkbox"/> 自114年7月1日起尚無(含處理中)職霸案件	
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	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

項次	應辦事項	辦理機關	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
	個月)完成調查報告，送防護委員會				
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
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 type="checkbox"/> 已執行 <input checked="" type="checkbox"/> 未執行 (本會無此情形)	§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_14_日。	<input checked="" type="checkbox"/> 已執行 <input type="checkbox"/> 未執行	§39
六	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	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	§41、 §47

項次	應辦事項	辦理機關	自我檢核項目	自我檢核結果	依據及說明
	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			<input checked="" type="checkbox"/> 自 114年 7 月 1 日起尚無此情形	
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： <u>  0  </u> 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	§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。					
承辦人	科(課/股)長	承辦單位主管	機關首長或其授權人		