

林業及自然保育署臺東分署職業安全衛生重點要項

一、依職業安全衛生管理辦法之事業單位分類，本機關屬

【第二類事業單位】之「林業及伐木業」。

二、依職業安全衛生管理辦法（總員工 100 人以上未滿 300

人）要求，機關置【甲種職業安全衛生主管】1 名，指

派秘書室主任兼任之，各單位亦設專責人員 1 名（如附件）。

三、依事業單位類別及總員工人數規模，機關無須設置「職

業安全衛生委員會」，仍依職業安全衛生法及公務人員安

全及衛生防護辦法立法精神成立【員工安全及衛生防護

小組】，就安全衛生政策提出建議，並審議、協調及建議安全衛生相關事項。

四、本分署員工安全及衛生防護小組成員為各單位代表、員

工代表及產業工會代表等，審議及訂定重點事項：

（一）年度職業安全管理計畫（修正或審議）

（二）機關職業安全管理規章（修正或審議）

（三）職業災害案例檢討與防範

（四）其他職業安全事項

五、場所危害告知（承攬契約皆有註明並與廠商說明）

護管員危害告知及承攬廠商危害告知。

六、職業災害與重大事故處理

依據職業安全衛生法第 37 條第 2 項規定略以：勞動場所發生下列職業災害之一者，應由現場權責單位（人員）或現場負責人於八小時內向職業安全衛生署南區職業安全衛生中心通報檢查機構：

1. 發生死亡災害者。
2. 發生災害之罹災人數在 3 人以上者。
3. 發生災害之罹災人數在 1 人以上，且需住院治療。
4. 其他經中央主管機關指定公告之災害。

註：上下班通勤中發生之交通事故，無須依職業安全衛生法第 37 條第 2 項規定，於 8 小時內通報勞動檢查機構。（詳見職安法問答集）

七、員工申訴（如職場霸凌、性〔侵〕騷擾）、首長信箱等管道

（一）本分署申訴專線電話、專用傳真及電子信箱如下，

並於本分署內部公告、網站公開揭示及指派專人每

日查收：

1. 專線電話：089-324121 分機 115
2. 專線傳真：089-334488
3. 專用電子信箱：dm76@forest.gov.tw
4. 專用信箱：置於本分署 A 棟二樓人事室走廊牆上。

（二）分署首長信箱 <https://taitung.forest.gov.tw/mailto>

八、場所是否具【共同作業協議組織】及相關會議記錄

九、場所的相關的教育訓練（職安衛、防災避難、防火救護）

十、針對員工近期購置之防護用具、設備（如頭盔、護具等）

十一、相關職業安全紀錄：

（一）一般車輛檢查紀錄（每季一次）

（二）員工安全及衛生防護小組會議（含單位宣教紀錄）

（三）員工健康檢查報告（各單位留存）

註：依勞動部「勞工健康保護規則」17 條規定，在職勞工，應依下列規定，定期實施一般健康檢查：

1、年滿六十五歲者，每年檢查一次。

2、四十歲以上未滿六十五歲者，每三年檢查一次。

3、未滿四十歲者，每五年檢查一次。

※另依「勞工健康保護規則」19 條規定，一般健康檢查紀錄應保存 7 年。