

安衛年度調查表提報防護委員會與公開-流程指南

(114.12.1)公護字第1149060021號函 (說明二(四) 注意事項1)

核心要求與兩大觀念



法規依據

依安衛辦法第5條第2項、第43條及第48條規定，及參考安衛辦法問答集壹、Q11



觀念一：調查表需提會確認

防護委員會有督導安衛事項之責，因此調查表統計結果務必提交至防護委員會進行確認。



觀念二：會議紀錄+統計=公開報告

將會議討論內容，加上排除個人資訊的調查表統計結果，整合為「年度書面報告」，於機關網頁公開。

實務操作流程比較

方式一：分年處理 (流程最平順)

將114年與115年分開處理，既符合首年階段性要求，亦可建立規律執行的作法。



114年12月

將「10月底自我檢核表」提報防護委員會確認，並將會議紀錄公布於官網，完成114年度的會議與報告要求。



115年3月底前

將「114年度調查表」送交上級或保訓會前，先提報防護委員會確認，並公開會議紀錄，完成115年的要求。



未來規律執行

之後每年皆循於3月底前填寫前一年度調查表、提防護委員會確認、公開會議紀錄，並送交主管機關的模式，即可規律運作。

方式二：一次完成 (年底打包處理)

此方法在114年底一次性完成所有核心要求，流程緊湊。



114年12月

完成「114年度調查表」，提報防護委員會確認，並於12月底前將會議紀錄公開。此作法可一次完成年度會議、報告公開及調查表提報防護委員會三大要件。



115年3月底前

將114年底已提報防護委員會之調查表，送交主管機關(保訓會)。若114年底前資料有變動，請記得更新內容。



未來規律執行

自115年起，每年12月填寫當年度調查表、提防護委員會確認、公開會議紀錄，並於次年3月底前送交主管機關。