

◎員工人身安全與工作環境的保護措施

項目	內容
職場安全	<ol style="list-style-type: none">1. 辦公及營業場所均符合消防法令，且總行合署辦公大樓，每月均委託合格消防檢測廠商，辦理消防相關設施檢測，確保合署辦公大樓環境安全及各項消防設施維持良好狀況。2. 本行營業部為環保署公告之應符合室內品質管理辦法之第二批公告場所，業定期委由環保署指定之檢測機構檢測，檢測結果為合格之場所。
安全維護	<ol style="list-style-type: none">1. 為加強員工自我防衛及緊急應變能力，各分行於每季至少辦理一次安全防護自衛編組演練。2. 為加強營業處所之安全，各營業單位均裝置自動報案、警報系統、保全防護系統、監視錄影系統、消防安全設備及其他必要防護器材，指定專人負責操作、監控、管理與定期檢查保養。並委託符合保全業法規定資格之保全人員專責擔任警戒工作。3. 為有效維護營業場所之安全，本行委託之保全公司定期對其派遣之保全警衛人員辦理安全維護、人權等相關教育訓練。4. 為避免員工之運鈔風險，本行辦理行外運、補鈔作業，委由合格之專業運鈔保全業者辦理。

<p>持續營運及安全維護應變機制</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本行為強化安全維護機制，訂有「安全維護作業規範要點」，並設置「安全維護督導小組」，每年至少開會一次，轉達重要工作指示，檢討工作執行情形。 2. 為健全本行災害防救體系，強化災害預防措施，促使本行正常營運，訂有「災害防救作業要點」，並設置「災害防救緊急應變處理小組」，以因應發生緊急事件時，能迅速有效掌握緊急事件，釐訂解決方針及對策。 3. 為有效提升災情掌握與因應效率，除以電話連繫外，並成立經理人 Line 群組及建立內部網路天然災害平安通報系統。
<p>承攬商作業危害因素告知</p>	<p>配合政府法規，本行安全衛生工作守則訂定「承攬作業工作環境與危害因素告知」，建置在本行內部網路職業安全衛生業務項目。</p>