



惠民實業股份有限公司

Hui-Min Environmental Tech. Corp.

職業安全衛生管理計畫

(1140101-1141231)

制訂日期：113 年 1 月
文件編號：HM-OSHM-008



一、政策：本公司之安全衛生政策為

- 遵守並符合政府相關的安全衛生法令規章。
- 保障員工工作安全，是公司各級主管首要的責任及義務。
- 持續改善安全衛生管理系統及安全衛生績效。
- 鼓勵員工對安全衛生提供建議，建立並維持公司高層與員工良好的溝通管道。
- 持續對員工施以必要的教育訓練，提升員工安全衛生的知識與觀念。
- 落實風險評估工作，強化承攬管理及風險控制，防止潛在危害。
- 對員工、供應商、客戶、承攬商，傳達本政策及溝通安全衛生議題。

二、目標：本公司為防止職業災害，保障員工安全與健康，而訂定本計畫。本計畫在於完成提升員工安全衛生績效、減少作業場所危害因子及符合法規要求之目標。

三、計畫項目：

- (一) 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
- (二) 機械、設備或器具之管理。
- (三) 危險物與有害物之標示及通識。
- (四) 有害作業環境之採樣策略規劃與測定。
- (五) 危險性工作場所之製程或施工安全評估事項。
- (六) 採購管理、承攬管理與變更管理事項。
- (七) 安全衛生作業標準之訂定。



- (八) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
- (九) 安全衛生教育訓練。
- (十) 個人防護具之管理。
- (十一) 健康檢查、健康管理及健康促進事項。
- (十二) 安全衛生資訊之蒐集、分享與運用。
- (十三) 緊急應變措施。
- (十四) 職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理與統計分析。
- (十五) 安全衛生管理記錄與績效評估措施。
- (十六) 其他安全衛生管理措施。

1. 承攬管理計畫。

四、實施細目：

(一) 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制

- 1. 工作環境或作業危害之辨識。
- 2. 工作環境或作業危害之評估。
- 3. 工作環境或作業危害之控制。

(二) 機械、設備或器具之管理

- 1. 機械、設備或器具之盤查。
- 2. 機械、設備或器具之危害評估。
- 3. 機械、設備或器具之危害防止對策。

(三) 危險物與有害物之標示及通識

- 1. 危險物與有害物之清查。
- 2. 危險物與有害物之危害特性。
- 3. 危險物與有害物之危害預防措施。



(四) 有害作業環境之採樣策略規劃與測定

1. 辨識有害因子對人體之影響。
2. 有害作業環境採樣測定之規劃。
3. 危害物質之辨識與管理。

(五) 危險性工作場所之製程或施工安全評估事項

1. 本公司目前無須要實施製程或施工安全評估之危險性工作場所。

(六) 採購管理、承攬管理與變更管理事項

1. 採購時應考量勞工安全衛生相關法令規定，並列為廠商履約要件。
2. 工程(工作)交付承攬或與承攬人分別僱用勞工於同一期間、同一工作場所共同作業時，應依勞工安全衛生法第 17 條或第 18 條規定辦理。
3. 引進或修改製程、作業程序、材料及設備前，應評估其風險危害。

(七) 安全衛生作業標準之訂定

1. 分析工作場所之各項作業程序。
2. 訂定各項作業之安全衛生作業標準。

(八) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視

1. 依據「職業安全衛生管理辦法」之規定，實施自動檢查。

(九) 安全衛生教育訓練

1. 依據「勞工安全衛生教育訓練規則」之規定，實施各項安全衛生教育訓練。

(十) 個人防護具之管理

1. 辨識工作環境或作業場所可能及潛在之危害。
2. 個人防護具適用性之評估。
3. 個人防護具之維護保養。



(十一) 健康檢查、健康管理及健康促進事項

1. 依據「職業安全衛生法」第十二條、第十三條之規定，實施健康管理。
2. 依據「勞工健康保護規則」之規定，實施健康管理。

(十二) 安全衛生資訊之蒐集、分享與運用

1. 確保公司安全衛生管理系統符合最新法規之要求。
2. 蒐集國內安全衛生最新法規與資訊。
3. 觀察國際安全衛生趨勢。
4. 蒐集國內外同性質廠商執行安全衛生工作之作法。

(十三) 緊急應變措施

1. 建立災害防救體系，迅速應變處理偶突發重大災害。
2. 統籌行政支援力量，防救及處理，使災害損失減低至最小。
3. 善後處理及復原工作。

(十四) 職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理與統計分析

1. 職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查。
2. 職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之統計分析。
3. 職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之檢討與宣導。

(十五) 安全衛生管理記錄與績效評估措施

1. 安全衛生管理之記錄。
2. 安全衛生績效之評估。

(十六) 其他安全衛生管理措施

1. 承攬管理計畫。

(1) 工程(工作)發包時，應要求承攬商之安全衛生管理，須符合法規及本公司相關規定。



五、計畫時程：

- (一) 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制：01 月至 12 月止。
- (二) 機械、設備或器具之管理：01 月至 12 月止。
- (三) 危險物與有害物之標示及通識：01 月至 12 月止。
- (四) 有害作業環境之採樣策略規劃與測定：01 月至 12 月止。
- (五) 危險性工作場所之製程或施工安全評估事項：01 月至 12 月止。
- (六) 採購管理、承攬管理與變更管理事項：01 月至 12 月止。
- (七) 安全衛生作業標準之訂定：01 月至 12 月止。
- (八) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視：01 月至 12 月止。
- (九) 安全衛生教育訓練：01 月至 12 月止。
- (十) 個人防護具之管理：01 月至 12 月止。
- (十一) 健康檢查、健康管理及健康促進事項：01 月至 12 月止。
- (十二) 安全衛生資訊之蒐集、分享與運用：01 月至 12 月止。
- (十三) 緊急應變措施：01 月至 12 月止。
- (十四) 職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理與統計分析：01 月至 12 月止。
- (十五) 安全衛生管理記錄與績效評估措施：01 月至 12 月止。
- (十六) 其他安全衛生管理措施：01 月至 12 月止。

六、實施方法：

- (一) 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制
 - 1. 辨識作業場所可能危害之發生基本原因。
 - 2. 評估潛在危害所衍生之風險等級。
 - 3. 採取工作環境或作業危害之控制的方法。



(二) 機械、設備或器具之管理

1. 統計機械、設備或器具的種類、數量及位置。
2. 認識機械、設備或器具的危害特性、災害類型及災害發生的原因。
3. 實施機械、設備或器具之自動檢查。
4. 加強機械設備、作業環境及人員之安全衛生防護設施。

(三) 危險物與有害物之標示及通識

1. 製作危害物質清單。
2. 危險物與有害物予以標示並張貼 MSDS。
3. 實施危害通識之教育訓練。

(四) 有害作業環境之採樣策略規劃與測定

1. 認識有害因子的種類及影響。
2. 從事有害作業時應於作業前、作業中偵測有害因子濃度。
3. 實施有害作業之教育訓練。
4. 設置有害作業主管。
5. 提供個人防護具並要求員工作業時配戴。

(五) 危險性工作場所之製程或施工安全評估事項

1. 本公司目前無須要實施製程或施工安全評估之危險性工作場所。

(六) 採購管理、承攬管理與變更管理事項

1. 對於機械、器具、設備、物料、原料及個人防護具等之採購、租賃之契約內容應有符合法令及實際需要之勞工安全衛生具體規範，並於驗收、使用前確認其符合規定。
對營繕工程之規劃、設計、施工、監造等交付承攬或委託，其契約內容應有防止職業災害之具體規範，並列為履約要件。



2. 應就承攬人之安全衛生管理能力、職業災害通報、危險作業管制、教育訓練、緊急應變及安全衛生績效評估等事項，訂定承攬管理計畫。促使承攬人及其勞工，遵守勞工安全衛生法令及本公司所定之勞工安全衛生管理事項。

3. 為避免因程序、作業、材料或設備或變更引起不可接受之風險，而危及到廠內人員或廠外民眾之安全與健康，或造成設備損失，引進或修改製程、作業程序、材料及設備前，應成立變更作業評估小組，評估其職業災害之風險，並採取適當之預防措施。

4. 對相關人員實施教育訓練。

(七) 安全衛生作業標準之訂定

1. 選擇須要分析的工作。
2. 選擇有經驗、能力強、且願意合作的員工擔任示範工作，按照操作(作業)順序分解成若干步驟，並依序記錄各項步驟。
3. 藉觀察、討論、修正等方法逐步分析作業實況，評估各步驟可能發生意外事故之潛在危害的因素，並謀求消除或控制潛在危害的方法，以建立安全的作業程序或工作標準。

(八) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視

1. 定期檢查：由現場主管人員及勞工安全衛生管理人員每個月一次定期檢查各種設備機具是否損傷或有異常現象，並註記於自動檢查日誌內。
2. 重點檢查：對初次使用，或予分解後加以改造，修理或停用一個月以上擬再度使用的設備機具實施重點檢查。
3. 作業檢點：每日作業前製作檢點紀錄，檢點紀錄包括時間、施工地點、檢查項目、檢查方法、檢查結果、檢查結果採取改善之措施、勞



工人數。

4. 巡視：現場主管人員及勞工安全衛生管理人員每天於工程(作業)施工前、施工中巡視各項安全措施、施工機具及作業人員的安全裝備是否符合規定。

(九) 安全衛生教育訓練

1. 一般勞工安全衛生教育訓練：新進人員應完成「一般勞工安全衛生教育訓練」後，使得開始工作。
2. 特殊作業安全衛生教育訓練：特殊作業人員應完成「特殊作業安全衛生教育訓練」後，使得開始工作。
3. 員工於變更作業前，應使其接受適於該項工作之教育訓練。
4. 有害作業主管安全衛生教育訓練：擔任有害作業主管之勞工應完成「有害作業主管安全衛生教育訓練」後，使得開始工作。
5. 對於須要訓練合格或領有合格證照使得從事作業之職務，應於該勞工從事作業前使其取得資格。
6. 勞工安全衛生在職教育訓練：每年6月統計須要接受在職訓練之勞工，安排其至訓練機構受訓或自行實施教育訓練。

(十) 個人防護具之管理

1. 配戴時機：
 - (1) 噪音作業(平均音壓超過85分貝)：應使用耳塞。
 - (2) 高架作業：應使用安全帽、安全帶(索)。
 - (3) 電焊、氣焊作業：應使用護目鏡、安全防護手套。
 - (4) 電器作業：應使用絕緣手套、絕緣毯、橡膠絕緣套管、絕緣安全鞋等防護具。



(5)有機溶劑作業：應使用有機溶劑用防毒面罩。

(6)缺氧作業：空氣呼吸器、梯子、安全帶。

2. 使用保管

(1)個人防護具由使用人負責保管、並保持清潔與消毒。

(2)個人防護具應準備足夠數量，以個人專用為原則。

(3)經常檢查，保持性能，不用時妥善保存。

(4)有缺點或損壞之防護具不得使用。

(5)應儲存於取用方便、清潔之處所。

(6)實施教育訓練。

3. 督導檢查

(1)單位直屬主管應負起督導之責，使用單位應每三個月實施自動檢查。

(2)個人防護具有缺點或損壞時應立即更新。

(十一) 健康檢查、健康管理及健康促進事項

1. 勞工健康檢查：

(1)年滿 45 歲以上之作業勞工每二年定期檢查一次。

(2)年滿 30 歲未滿 45 歲之作業勞工每三年定期檢查一次。

(3)年滿 30 歲之作業勞工每五年定期檢查一次。

2. 實施健康管理事項：

(1)定期作健康檢查。

(2)保存健康檢查記錄，並加以追蹤。

(3)隨時注意勞工的身體狀況。

3. 健康促進：

(1)保持環境清潔衛生。



(2)工作場所禁止吸煙、飲酒及嚼食檳榔。

(3)保持室內空氣流通。

(4)工作場所當日垃圾應當日清除。

(十二) 安全衛生資訊之蒐集、分享與運用

1. 安全衛生資訊之蒐集

(1)派員參加主管機關舉辦之成果發表、觀摩會、研討會，獲取最新資訊。

(2)定期至主管機關網站，搜尋最新安全衛生資訊。

(3)至安全衛生相關網站登錄(如勞工安全衛生研究所網站)，接收最新安全衛生資訊。

(4)利用與同業或承攬商交流的機會，瞭解其他同業的作法。

(5)匯整有關員工、客戶抱怨及申訴事件資料及同業間曾發生之重大意外事故資料。

2. 安全衛生資訊之分享與運用

(1)透過公司內部網際網路宣導各項安全衛生資訊。

(2)分發政府機關發行之宣導品、光碟片、技術手冊。

(3)利用會議時宣導安全衛生相關資訊。

(十三) 緊急應變措施

1. 擬訂緊急應變組織架構，指派各項職務負責人及負責事項及職務代理人。

2. 訂出緊急事故通報程序及聯絡方式。

3. 統計各項應變器材及分配位置。

4. 擬訂各種狀況之疏散路徑。

5. 定期實施演練。



(十四) 職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理與統計分析

1. 成立事故調查小組：由事故單位主管成立事故調查小組並擔任召集人，成員為事故單位主管、工安人員、現場主管、作業勞工及總經理指派人員進行事故調查。
2. 蒐集事故相關資料：事故調查小組應迅速前往事故現場實施事故調查，要去現場勘查實際狀況，以及影響環境的事項及證物，並與目擊者、相關人員訪談。
3. 分析鑑定事故原因：蒐集事故相關資料後，進行分析及研判事故可能的經過及原因，並謹慎檢視不合法令或作業標準之事項。
4. 撰寫事故調查報告：由事故調查小組召集人撰寫事故調查報告呈報總經理。
5. 發展建議改善方案：完成可能原因分析之後，可提出有關之改善建議，並檢討作業標準或程序之合法性、合理性及可行性。
6. 案例宣導：各單位應於會議時向所有同仁做案例宣導，避免相同事故再次發生。

(十五) 安全衛生管理記錄與績效評估措施

1. 安全衛生管理以符合法令為依歸，並以持續改善為目標。
2. 利用結構性的評估制度，來衡量、考核員工或組織的工作成效。
3. 分析各項工作（工程）之危害特性，確認相關法規之要求。
4. 建立統計資料指標，如稽核次數之統計分析、法規符合度分析、公傷之統計分析、機械設備故障率之統計分析等。
5. 安全衛生管理記錄必須文件化並留存備查。
6. 安衛績效評估包含：安衛目標達成率、符合法令/作業標準、意外事故發生次數、安全衛生稽核缺失及改善率。



7. 各單位安全衛生管理(執行)績效優良者，報請總經理予以獎勵；安全衛生管理(執行)績效不良者，報請總經理予以懲處。

(十六) 其他安全衛生管理措施

1. 承攬管理計畫。

(1) 工程(工作)發包時，應告知承攬商本公司安全衛生相關規定。

(2) 工程(工作)進行時，發包單位應每日不定時派員查核承攬商安全衛生工作。

(3) 依據本公司「承攬商安全衛生環保規章」辦理。

七、實施單位及人員：

八、完成期限：114 年 12 月。

九、需用經費：本計畫所需經費，由該工程(工作)專案編列費用支出。

十、績效考核：如達成目標者給予敘獎；未達成目標者給予懲處。

十一、其他規定事項：

(一) 本計畫應逐年檢討修正並公告實施。