

# 農田水利署屏東管理處職業安全衛生管理計畫

## 一、政策：

農田水利署屏東管理處(以下簡稱本處)在「尊重生命、保護環境、重視安全衛生」之原則下，承諾達成環境安全衛生政策為落實職業安全衛生制度，以保障職員等身心健康、節約用水用電及資源減用回收，以維護自然資源、確實污染防治及污染排放減量，以整潔生活環境、推動環境教育，以奠定永續環保根基、持續檢討及改善環境安全衛生措施，以符合相關法令規定。

## 二、目標：

- (一)為保障職員及工作者之安全與健康、防止職業災害發生，特依職業安全衛生管理辦法第十二條之一規定，訂定本處職業安全衛生管理計畫，適用本處所屬職業安全衛生法規範之場所（以下簡稱適用場所），本計畫在於執行及完成年度內職業安全衛生事項，並要求相關人員應確實遵守。
- (二)年度安全績效指標(KPI)為職業災害數目不超過2件。

## 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規範。
- (四)有害作業環境之採樣策略規劃與測定。
- (五)採購管理、承攬管理與變更管理事項。
- (六)安全衛生作業標準之訂定。
- (七)定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
- (八)安全衛生教育訓練。
- (九)個人防護具之管理。
- (十)健康檢查、健康管理及健康促進事項。
- (十一)安全衛生資訊之蒐集、分享與運用。
- (十二)緊急應變措施。
- (十三)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。

(十四)安全衛生管理記錄與績效評估措施。

(十五)其他安全衛生管理措施。

#### 四、實施細目：

(一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制

1. 執行安全觀察。
2. 執行工作場所安全風險評估。

(二)機械、設備或器具之管理

1. 一般性機械、設備或器具之管理。
2. 危險性機械、設備定期檢查。

(三)危險物與有害物之標示及通識規範

1. 危害標示持續更新。
2. 執行危害通識計畫。
3. 定期更新優先管理化學品資料。

(四)有害作業環境之採樣策略規劃與測定

實施作業環境測定。

(五)採購管理、承攬管理與變更管理事項

1. 執行工程承攬管理程序。
2. 查核承攬作業情形。

(六)安全衛生作業標準之訂定

1. 查核各工作場所安全衛生作業標準遵守情形。
2. 增修各工作場所安全衛生作業標準。

(七)定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視

工作場所實施自動檢查及不定期現場巡視。

(八)安全衛生教育訓練

1. 參加安全衛生業務主管訓練。
2. 舉辦各組(室)站工安環保衛生管理人之環境安全衛生訓練。
3. 辦理防災教育訓練。

(九)個人防護具之管理

1. 個人防護具之法令依據、目的、適用範圍、定義及適用時機。
2. 個人防護具之維護與管理。

(十)健康檢查、健康管理及健康促進事項

1. 法令依據、目的、適用範圍。
2. 健康檢查實施方式。
3. 健康檢查結果管理。

(十一)安全衛生資訊之蒐集、分享與運用

透過網路進行安全衛生資訊蒐集及宣導。

(十二)緊急應變措施

1. 執行緊急應變計畫。
2. 舉辦緊急應變訓練及演練

(十三)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. 辦理職業災害統計月報。
2. 意外事故調查。
3. 虛驚事故調查。

(十四)安全衛生管理記錄與績效評估措施

1. 統計各組(室)站工作場所安全衛生管理紀錄。
2. 彙整安全衛生管理績效。

(十五)其他安全衛生管理措施

1. 定期召開環境安全衛生會議。
2. 工作場所廢棄物管理。

五、實施方法：

(一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制

1. 各組(室)站安全衛生管理人應不定期至工作場所觀察工作者作業情形，如有發現不安全行為或狀況時，應立即提出糾正或改善。
2. 工作場所負責於設計工作時，應評估工作內容之安全性、考量工作用化學品危險性、用無毒及低危害取代有毒及高危害化學品。

(二)機械、設備或器具之管理

1. 各組(室)站安全衛生管理人於危險性機械、設備檢查合格證期限前，應委請檢查機構執行檢查合格後方可繼續使用。

### (三)危險物與有害物之標示及通識規範

1. 製作及更新 GHS 危害標示。
2. 更新及製作物質安全資料表。
3. 調查及建立使用之危害物質清單。

### (四)有害作業環境之採樣策略規劃與測定

有疑慮工作場所作業環境採樣分析，藉此了解本處各場所工作場所作業環境是否超過法定容許濃度標準。

### (五)採購管理、承攬管理與變更管理事項

1. 本處辦理之工程採購，設計單位應依職業安全衛生相關法規，製訂安全衛生注意事項、圖說、施工安全衛生規範及安全衛生經費明細表等作為招標文件，納入施工契約據以執行；承攬廠商應依工程規模及性質，辦理職業安全衛生相關事項。
2. 本處權責單位不定期查核承攬相關紀錄。

### (六)安全衛生作業標準之訂定

工作場所負責人應參考本處職業安全衛生手冊依實際需求訂定安全衛生作業標準，規範工作場所內之機械設備及相關作業管制。

### (七)定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視

1. 依職業安全衛生管理辦法第四章自動檢查相關項目辦理。

#### (1)機械之定期檢查

- a. 固定式起重機：應每年就該機械之整體定期實施檢查一次。
- b. 本處辦公大樓升降機：應每年就該機械之整體定期實施檢查一次。
- c. 公務車：每三個月或每5000公里就車輛各項安全性能定期實施檢查及保養一次。

#### (2)設備之定期檢查

- a. 高壓電氣設備：應於每年規定定期實施檢查二次。
- b. 照明、飲水及電氣等設備每年定期實施檢查一次。
- c. 小型壓力容器：應每年依規定定期實施檢查一次。

d. 化學設備及其附屬設備：應每二年定期實施檢查一次。

e. 局部排氣裝置、空氣清淨裝置及吹吸型換氣裝置：應每年依規定定期實施檢查一次。

### (3)機械、設備之重點檢查

a. 局部排氣裝置或除塵裝置：於開始使用、拆卸、改裝或修理時，應規定實施重點檢查。

### (4)機械、設備之作業檢點

a. 有害物作業時：應使該勞工就其作業有關事項實施檢點。

2. 自動檢查內檢查日期、檢查方法、檢查結果均須填寫，檢查完畢後檢查人員姓名、工作場所負責人及單位主管均須簽名蓋章，相關檢查紀錄依法令規定須予以保存 3 年。

3. 各組(室)站安全衛生管理人不定期現場巡視，並將缺失紀錄通知有關單位或人員儘速改善。

## (八)安全衛生教育訓練

1. 依本處職業安全衛生工作守則執行各項教育訓練。

2. 本處每年定期辦理安全衛生教育訓練，課程包括作業安全衛生有關法規、緊急事故應變處理、消防及急救常識暨演練、危險物及有害物通識教育訓練等，訓練時間至少 6 小時；另新進及在職職員辦理一般安全衛生暨安全衛生暨在職教育訓練，訓練時間至少 3 小時。

## (九)個人防護具之管理

1. 定期確認個人防護具之數量（尤其是消耗品）足夠使用。

2. 個人防護具有破損或不足時進行維修、保養及更新。

3. 確保個人防護具之等級符合本處各場所作業需求。

## (十)健康檢查、健康管理及健康促進事項

1. 新進勞工應施行體格檢查；在職勞工應施行一般體格檢查。

2. 在職人員：在職勞工應施行一般健康檢查。

(1)年滿 65 歲者，每年檢查 1 次。

(2)40 歲以上未滿 65 歲者，每 3 年檢查 1 次。

(3)未滿 40 歲者，每 5 年檢查 1 次。

#### (十一)安全衛生資訊之蒐集、分享與運用

本處各場所定期蒐集安全衛生相關新知及新修正法規等，利用處內公文系統或網頁定期上網宣導周知。

#### (十二)緊急應變措施

定期修訂緊急應變組織及計畫內容、依計畫內容辦理演練。

#### (十三)職業災害、虛驚事故之調查處理與統計分析

1. 本處各工作場所發生意外事故時，各組(室)站工安環保衛生管理人應調查事故原因及擬訂改善對策。
2. 發生災害時，適用場所負責人必須撰寫「災害事故調查處理報告表」經陳核後，送交人事室備查；若發生死亡災害或災害之罹災人數在三人以上，或災害之罹災人數在一人以上且需住院治療之職業災害時，場所負責人應立即通知人事室（人事室於八小時內向南區職業安全衛生中心通報），並將「災害事故調查處理報告表」送至人事室，由人事室向南區職業安全衛生中心申報職災。
3. 每月定期上網填報勞動部職業災害統計災害系統資料。

#### (十四)安全衛生管理記錄與績效評估措施

1. 職業災害統計月報表：每月定期(5日)上網填報勞動部職業災害統計及教育部會園災害系統月報表。
2. 工作場所安全衛生管理查核：本處將定期及不定期至各工作場所進行安全衛生管理查核，檢查後將彙整工作場所相關缺失通知各組(室)站工安環保衛生管理人，並要求工作場所依建議事項儘速改善，將擇期至工作場所進行複查。

#### (十五)其他安全衛生管理措施

##### 1. 工作廢棄物管理：

針對工作場所進行工作時，應考慮其可能產生之廢棄物種類、數量，依規定確實執行分類、收集等工作。除工作場所產生之化學藥品空瓶應於洗淨後由藥品供應商協助回收外，儲藏室廢液、廢棄藥品或其他有害廢棄物等均定期委由合格清運公司業者運送至合格之廢棄物處理廠進行處理。

### 六、實施單位及人員

#### (一)環安衛人員

擬訂、規劃及推動職業安全衛生管理計畫、環保及職安法令規定之事項，並指導有關單位實施。依法令規定或視實際狀況修訂相關規章、計畫及工作守則及定期或不定期實工作場所環保及安全衛生檢查等。

(二)各組(室)站主管

依職權指揮、監督所屬執行環保及安全衛生管理事項，並協調及指導有關人員實施。

(三)各組(室)站工安環保衛生管理人

負責協助並落實職業安全衛生管理計畫、環保及職安法令規定之事項，並遵守主管機關指定之建議與事項、法令之規定及人事室所列之建議，確實落實環保及安全衛生管理，若有不符規定之事項，應儘速改善。

七、實施期限：每年 1 月至 12 月止。(▼查核點)

項次	計畫項目	計畫時程(月份)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	工作環境或作業危害之辨識、評估及控制						▼						▼
2	機械、設備或器具之管理				▼					▼			
3	危險物與有害物之標示及通識規範						▼						▼
4	有害作業環境之採樣策略規劃與測定						▼					▼	
5	採購管理、承攬管理與變更管理事項						▼						▼
6	安全衛生作業標準之訂定						▼						▼
7	定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視						▼						▼
8	安全衛生教育訓練									▼			
9	個人防護具之管理						▼						▼
10	健康檢查、健康管理及健康促進事項									▼			
11	安全衛生資訊之蒐集、分享與運用						▼						▼
12	緊急應變措施						▼						▼

項次	計畫項目	計畫時程(月份)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	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						▼						▼
14	安全衛生管理記錄與績效評估措施						▼						▼
15	其他安全衛生管理措施						▼						▼

#### 八、需用經費：

依各組(室)站實際狀況編列所需經費，包括辦理一般、在職安全衛生教育及訓練、緊急應變器材檢修及更新等項目。

#### 九、績效考核：

主管會報定期將違反職業安全衛生法及其他相關法令規定之工作場所名單供予所屬單位主管協助督導改善，未能於改善期限完成者，各單位違規情形予以扣點；對於表現優良之工作場所，亦於核實簽請從優記點。

#### 十、其他規定事項：

- (一)本計畫經簽核呈請處長核定後公告實施，修正時亦同。
- (二)本計畫應逐年檢討修正並公告實施。
- (三)本計畫未規定事項，依相關法規規定辦理。