

永豐餘投資控股股份有限公司		<b>職業安全衛生管理辦法</b>		編號：CO-200-01-P00
提報部門：職業安全衛生 管理平臺		提報人：沈中琦		版本：V01
處級主管：略				日期：2016/08/01
部級主管：略				日期：
<b>會辦部門</b>	<b>姓名</b>	<b>簽核</b>	<b>日期</b>	
法務	詹舜翔			
資料控管中心	王慧珍			
人資	詹明叡			
資材	呂紹稔			
經營控管	王玉燕			
稽核	余慧均			
依核決權限主管核決。				
職業安全衛生管理主管：沈中琦 總經理/執行長：何奕達 董事長：邱秀瑩				

永豐餘投資控股股份有限公司	<b>職業安全衛生管理辦法</b>	編號：CO-200-01-P00
		版本：V01
<p><b>1. 目的</b></p> <p>為落實集團母公司及子公司各場所之職業安全衛生自主管理，特訂定本辦法。</p> <p><b>2. 適用範圍</b></p> <p>永豐餘投資控股股份有限公司及其各子公司。</p> <p><b>3. 名詞定義</b></p> <p>3.1 管理：包括各單位之工廠、辦公室、營業所、活動展場、實(試)驗室、碼頭、倉庫、土地、農場、林場等與有從事工程施工、品質管制、進度控管及竣工驗收等之各場所。</p> <p>3.2 類別：各場所作業設備應符合職業安全衛生法(以下簡稱職安法)、勞動基準法等相關法令之規定。各場所負責人應妥為規劃場所之安全衛生設計，並採取必要之安全衛生措施，以防止意外情事發生。</p> <p><b>4. 權責單位</b></p> <p>4.1 各場所負責人及各級主管：應依職權指揮、監督所屬執行職業安全衛生管理事項，並協調及指導有關人員實施，要求所屬同仁遵守相關法令及公司各項職業安全衛生管理程序、規範。</p> <p>4.2 職安衛管理平台：執行實體管理作業，擬訂、規劃、督導及推動安全衛生管理事項，並指導相關部門實施、制定公司各項安全衛生管理程序及規範、定期盤點人員職安衛證照等。</p> <p>4.3 稽核部門：負責定期稽核各單位職安衛管理作業之執行。</p> <p><b>5. 作業準則</b></p> <p>5.1 各場所工作環境或作業危害之辨識、評估及控制：</p> <p>包含安全衛生危害風險評估、法令及其他要求管理，律定辨識及風險評估之單位及權責，製作風險評估流程、表單，決定控制方法之作業流程及說明，並予以風險評估審核、管制、檢討及修正。</p> <p>5.2 各場所機械、設備或器具之管理：</p> <p>5.2.1 依循安全衛生工作守則、自動檢查管理規範、職安衛巡查稽核作業、各單位機械設備操作及預防保養規範。</p> <p>5.2.2 機械、設備或器具之購置、使用及管理單位及權責，購置機時應有符合法令及勞工安全衛生具體規範，並於驗收、使用前確認其符合規定。使用時應依法規要求實施規定項目之自動檢查並設置合格操作人員。保養、上油</p>		

及維修等作業應採取相關的安全衛生措施。

5.2.3 危險性機械、設備應符合取得合格證之規定。

5.3 各場所危險物與有害物之標示及通識：

制訂管理組織架構與權責、運作流程與說明，訂定危害物質通識計畫及內容包含容器之標示、安全資料表之置備與修正、教育訓練，製作危害物質清單；進而實施危害性化學品管理、化學品運作申請管理、毒化物管理等。

5.4 有害作業環境之採樣策略規劃與測定：

制訂有害作業環境測定運作流程與組織、訂定計畫及內容、測定之結果及採取措施、計畫的檢討更新。

5.5 危險性工作場所之製程或施工安全評估事項：

包括運作流程與單位權責、運作流程與說明，成立危險性工作場所評估小組、採取合適的評估方法、依結果應採取措施、重新評估的時機，危險性工作場所非經檢查機構審查，檢查合格，不得使勞工在該工作場所工作。實施定期進行或製程修改時重新評估、緊急應變處理、法令及其他要求管理、承攬商管理。

5.6 採購管理、承攬管理與變更管理事項：

5.6.1 採購管理：關於機械、器具、設備、物料、原料及個人防護具等之採購、租賃，其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。確保在採購貨物與接受服務、在使用之前，可符合及達成法規及公司安全衛生要求。營繕工程之施工、規劃、設計及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。符合安全衛生方面之要求可以辨識、評估及具體化到組織之採購及租賃說明書中。

5.6.2 承攬管理：交付承攬時，應於事前告知該承攬人有關其事業工作環境、危害因素暨職安法及有關安全衛生規定應採取之措施。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，並促使承攬人及其勞工，遵守勞工安全衛生法令及原事業單位所定之勞工安全衛生管理事項。

5.6.3 變更管理：於引進或修改製程、作業程序、材料及設備前，應評估其職業災害之風險，並採取適當之預防措施。與變更有關之人員均應被告知或接受相關之訓練，有關之文件資料亦應一併檢討修正。

**5.7 安全衛生作業標準之訂定：**

包括訂定運作流程說明與組織權責，作業標準訂定及內容、檢討修正。

**5.8 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視：**

5.8.1 由各場所指派專人依機械設備之特性設計，實施檢查並記錄，如每日重點檢查或作業前、中、後之檢點。

5.8.2 依職安法所指定之危險性機械或設備者，其檢查週期與項目，由各場所負責人依規定自行辦理。前述之危險性機械或設備，需經檢查機構檢查合格後始可使用，其檢查合格文件須置於作業場所備查。

5.8.3 由各場所負責人對於場所之裝置於開始使用、拆卸、改裝或修理時，各場所應實施重點檢查，以確定其性能、強度等合乎規範需求。

**5.9 安全衛生教育訓練：**

依教育訓練管理辦法藉由訓練宣導、工作教導、文宣佈告等方式，使員工具有符合安衛相關程序以及安衛管理之各項要求的重要性、員工之作業活動對安衛所造成之實際或潛在的安衛風險、明白有關緊急事件準備與應變等相關要求，及每個人所必須扮的角色和負擔的責任、辦理員工安衛教育訓練時，需考慮該員工實際擔負的責任、能力、語言讀寫、會面臨之安全衛生風險，而施以適當之訓練等認知。

**5.10 個人防護具之管理：**

律定管理單位及權責，制訂選用原則、正確使用方法及實施教育訓練、執行維護保養和管理、確實領用紀錄。

**5.11 健康檢查、健康管理及健康促進事項：**

實施新人體格檢查、員工及供膳人員健康檢查之管制及健康相關管理事項，依本公司“人因性危害預防作業標準”、“異常工作負荷促發疾病預防作業標準書”、“執行職務遭受不法侵害預防作業標準書”及主管機關實施員工相關危害預防、健康管理及促進事項。

**5.12 安全衛生資訊之蒐集、分享與運用：**

律定負責單位，記錄資訊來源管道、制訂分享措施、運用方式及績效。

**5.13 緊急應變措施：**

應依事業單位之潛在風險，訂定緊急狀況預防、準備及應變之計畫，並定期實施演練，另適當檢視及修正。

永豐餘投資控股股份有限公司	<b>職業安全衛生管理辦法</b>	編號：CO-200-01-P00
		版本：V01
<p>5.14 職業災害事故、影響身心健康事件之調查處理與統計分析：</p> <p>制訂職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理與統計分析單位與流程、結果，採取的措施。</p> <p>5.15 安全衛生管理記錄與績效評估措施：</p> <p>律定權責單位，制訂評估指標、方法，定期審查安全衛生管理績效與研議持續改善措施。</p> <p>5.16 其他安全衛生管理措施：</p> <p>遵循相關職安衛主管機關及公司內部要求。</p> <p><b>6. 管理查核作業</b></p> <p>6.1 由職業安全衛生管理平台指派委員至少二人以上，依工作環境風險等級特性，不定期至各場所實施管理查核作業。</p> <p>6.2 查核順序以風險高、受檢頻率少者為優先安排；被安排之受檢場所應派員確實紀錄其不符合規定之內容並進行矯正、預防。</p> <p>6.3 在查核作業中，發現該場所設施有未符合規定者，職安衛平台得依實際狀況，告知違反法令條款並通知限期改善；如發現有墜落、感電、倒塌、崩塌、火災、爆炸、中毒、缺氧等立即危害之虞者，各場所負責人應立即配合停止該作業並做妥善處置，以維護人員安全。</p> <p><b>7. 查核矯正與預防作業</b></p> <p>7.1 各場所負責人對所屬場所之管理作業如有未符合法令者，應予改善；職安衛平台得依前次不合法令之項目，進行複查作業。</p> <p>7.2 職安衛平台於複查作業時如發現有對作業人員有立即危害之虞，且未加強防範措施或停止該項作業者，得報請單位最高負責人停止該場所之作業，並副知所屬事業部單位，直至改善完成；另對較顯著危害事項，未依期限改善者，得報請平台研議處理事宜，並將其結果副知所屬事業部單位。</p> <p><b>8. 定期盤點與自行查核</b></p> <p>8.1 每年年底前，由職安衛平台擬訂次年職安盤點及各單位互查計畫表(時間、檢核項目)後通知各單位；並詳實記錄於「職安衛查核工作底稿」。</p> <p>8.2 職安衛平台派員至各單位查訪盤點。各單位依排程進行職安衛互查作業。針對職安衛例行檢查等相關程序紀錄進行檢核。</p> <p>8.3 查核項目：事故調查、職安衛證照及職安衛相關文件紀錄。職安衛平台彙總盤點</p>		

及各單位互查結果，作成報告。

#### 9. 績效獎勵及懲處

各場所擔任職安衛管理工作之人員，職安衛平台得評估其執行績效、具體貢獻事蹟，提報平台研議獎勵事宜；失職管理業務之相關承辦人員，倘如經查覺未依作業規定執行者，除依公司「人事管理規章獎懲」議處外，如情節重大者，得送司法機關辦理。

#### 10. 附則

各場所職安衛負責人員應完整保留所有檢查表單並定期盤點相關證照，各表單須至少保存五年以備查，並視實際需要報請單位最高主管核准後，始得銷毀。

#### 11. 本辦法經董事長核定生效實施，修正時亦同。

永豐餘投資控股股份有限公司	職業安全衛生管理辦法	編號：CO-200-01-P00
		版本：V01

修訂記錄表

修訂日期	版本	修訂明細	提報部門	提報人
2016/08/01	V01	編訂管理辦法	職安衛管理平台	沈中琦