

雲林縣崙背鄉公所異常工作負荷促發疾病預防計畫

一、政策

基於對勞工健康之重視，本機關承諾採取(1)確保全體隊員之工作時間、休息與休假狀況符合勞動基準法相關規定，(2)落實職場健康管理制度，包括健康風險評估、健康指導、工作調整、後續追蹤等預防措施，以及(3)積極推廣過勞疾病之預防教育，以確保確保勞工身心健康。

二、依據

依據職業安全衛生法第 6 條第 2 項第 2 款及職業安全衛生設施規則第 324 條之 2 規定辦理。

三、目的

本計畫參考勞動部「異常工作負荷促發疾病預防指引」訂定，其目的在藉由系統性的風險辨識與評估、醫師面談及健康指導、以及風險控制與成效查核等管理措施，落實相關法令規定，確保全體勞工之工作安全與身心健康。

四、適用範圍

- (一) 本計畫適用對象為本機關全體工作者（勞工、受工作場所負責人指揮或監督從事勞動者），下稱勞工。
- (二) 本計畫所稱異常工作負荷係指勞工出現以下情形：
 - 1. 輪班工作：指該工作時間不定時輪替可能影響其睡眠之工作，如工作者輪換不同班別，包括早班、晚班或夜班工作。
 - 2. 夜間工作：參考勞動基準法之規定，為工作時間於午後 10 時至翌晨 6 時內，可能影響其睡眠之工作。
 - 3. 長時間工作：指近 6 個月期間，每月平均加班工時超過 45 小時者。

五、權責

- (一) 職業安全衛生委員會：審議異常工作負荷促發疾病預防計畫及計畫之執行成效。
- (二) 職業安全衛生人員：參與並協助預防計畫之規劃、推動與執行，協助進行危害辨識及評估，依危害評估結果，協助進行工作調整、更換，以及作業現場改善措施之執行。
- (三) 從事勞工健康服務之護理人員：預防計畫之規劃、推動與實際執行，依預防計畫執行危害辨識及評估，依危害評估結果，定期確認追蹤計畫執行成效，並向職業安全衛生委員會進行報告。
- (四) 從事勞工健康服務之醫師：參與並協助預防計畫之規劃、推動與執行，檢視並進行危害評估，依危害評估結果，提出書面告知健康保護措施之適性評估與建議。
- (五) 工作場所負責人及各級主管：參與並協助預防計畫之規劃、推動與執

行，協助危害辨識及評估，配合採取工作調整、更換及作業現場改善措施。

- (六) 人事單位：掌握各單位員工出勤情形，針對異常工作者主動提供預警。
- (七) 全體勞工：配合進行危害辨識及評估、工作調整與作業現場改善措施，預防計畫執行中如有作業變更或健康狀況變化，應主動告知提供健康服務之護理人員或安全衛生人員，以調整預防措施之執行。

六、異常工作負荷促發疾病預防推動執行

相關人員應依圖 1 之流程積極推動異常工作負荷促發疾病之預防工作。

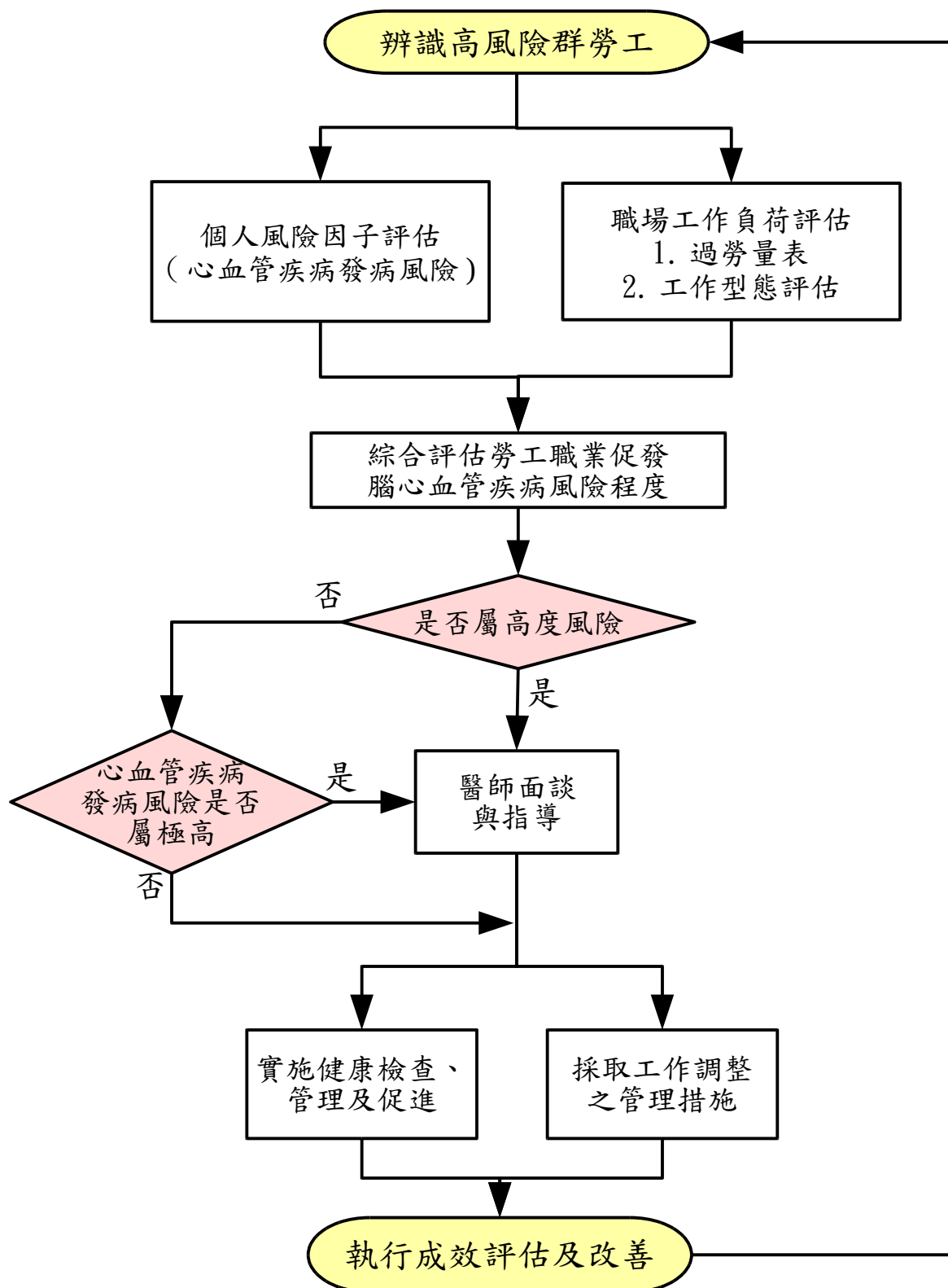


圖 1、異常工作負荷促發疾病預防推動執行

(一) 辨識及評估高風險群

1. 辨識高風險群：人事單位應每 6 個月透過差勤系統資料，整理具有異常工作負荷情形之工作者資料，主動通知單位主管、護理人員與職業安全衛生人員以啟動風險評估作業。
2. 評估工作者風險等級：透過評估勞工個人風險因子，以及職場工作負荷程度，綜合評估異常工作負荷促發腦心血管疾病之風險程度。

(1) 個人風險因子評估

由從事勞工健康服務之護理人員協助勞工填寫「弗萊明罕危險預估評分表」(Framingham Cardiac Risk Score, 附錄 1)，收集勞工體格或健康檢查報告之膽固醇、血壓及病史等檢核項目後，採用職安署開發之「iCare 勞工個人健康管理工具」(<https://icare.osha.gov.tw/>)進行心血管疾病程度評估，得到 10 年內發病風險與風險程度（對應關係如表 1）；本身已有腦心血管疾病病史或以藥物治療控制之心血管疾病者，可參考醫師建議，直接將其納為具腦心血管疾病之中高風險群。

表 1、10 年內心血管疾病發病風險程度表

10 年內心血管疾病風險	風險程度
<10%	低度風險
10%-20%	中度風險
20%-30%	高度風險
≥30%	極高風險

(2) 職場工作負荷評估

- A. 使用勞動部之過勞量表（附錄 2），由護理人員協助勞工填寫相關過勞狀況，分別計算個人相關過勞與工作相關過勞分數；另以工作型態評估表（表 2），評估作業環境與工作性質是否具有造成異常工作負荷之工作型態數量。
- B. 將過勞分數、加班時數及異常負荷工作型態數量以表 3 評估勞工工作負荷程度，得到工作負荷為低負荷、中負荷或高負荷。

表 2、工作型態評估表

工作型態		評估負荷程度應考量事項
不規律的工作		對預定之工作排程或工作內容經常性變更或無法預估、常屬於事前臨時通知狀況等。例如：工作時間安排，常為前一天或當天才被告知之情況。
經常出差的工作		經常性出差，其具有時差、無法休憩、休息或適當住宿、長距離自行開車或往返兩地而無法恢復疲勞狀況等。
作業	異常溫度環境	於低溫、高溫、高溫與低溫間交替、有明顯溫差之環境或場所間出入等。

工作型態		評估負荷程度應考量事項
環境	噪音	於超過 80 分貝的噪音環境暴露。
	時差	超過 5 小時以上的時差、於不同時差環境變更頻率頻繁等。
伴隨精神緊張的工作		日常工作處於高壓力狀態，如經常負責會威脅自己或他人生命、財產的危險性工作、處理高危險物質、需在一定期間內完成困難工作或處理客戶重大衝突或複雜的勞資紛爭等工作。

表 3 、工作負荷程度表

	個人相關過勞分數	工作相關過勞分數	月加班時數	工作型態
低負荷	<50 分:輕微	<45 分:輕微	<45 小時	表 3 具 0-1 項
中負荷	50-70 分:中等	45-60 分:中等	45-80 小時	表 3 具 2-3 項
高負荷	>70 分:嚴重	>60 分:嚴重	>80 小時	表 3 ≥4 項
註：各項過勞分數或加班時數之負荷等級不同時，選擇較嚴重者。				

(3)綜合評估異常工作負荷促發疾病之風險

以前述 10 年內心血管疾病發病風險與工作負荷高低，以表 4 綜合評估勞工因職業促發腦心血管疾病之風險。

表 4 、職業促發腦心血管疾病之風險等級表

職業促發腦心血管疾病 風險等級		工作負荷		
		低負荷	中負荷	高負荷
10 年心血管 疾病發病風 險	<10%	0	1	2
	10-20%	1	2	3
	>20%	2	3	4
註：數值 0 為低度風險；1 或 2 為中度風險；3 或 4 為高度風險。				

(二)安排醫師面談及健康指導：由從事勞工健康服務之醫師或職業醫學科專科醫師與勞工面談並提供健康指導，防止高危險群或是有危險性的勞工，因過度操勞而促發腦心血管疾病，並期望達到早期發現、早期治療的目的。

- 1.面談對象：10 年內心血管疾病發病風險為極高風險者(≥30%)，以及依表 4 進行綜合評估後，整體風險程度為高度風險者；整體風險程度為中度風險之勞工，如對健康感到擔心，得主動提出與醫師面談之申請。

2.面談指導之注意事項及後續處理：

- (1)護理人員應於面談前準備勞工之工做時間（含加班情形）、輪班情形及工作性質、健康檢查結果及作業環境等資訊予醫師參考。
- (2)應主動向勞工說明，因實施業務得知之勞工健康或隱私等相關事宜，將遵守個資法等相關規定，並交由專人保管，不會洩漏個人之相關資料，使勞工可以放心地接受面談指導。
- (3)以對勤務影響最低原則下，依風險高低依序安排面談指導之時間。
- (4)面談後，應請醫師提出面談結果及處理措施報告或紀錄（附錄3），並且保存3年。
- (5)面談指導結果，如必須提出工作限制時，為免勞工擔心降低自己的職能評分，應事先與醫師溝通於提出工作限制的建議時，請其務必向勞工說明判斷的理由與預期的經過等，取得勞工的了解與同意之後，再行提出處理措施報告。

（三）採取管理措施：參照醫師根據面談指導結果所提出的處理措施建議進行必要處置，於考量機關現況條件下採取相關管理措施（調整或縮短工作時間及更換工作內容），並已預防改善情形追蹤表留存紀錄（附錄4）。若勞工經醫師專業說明，仍不願意配合工作調整，須與勞工進行協調，取得雙方一致同意的方式，在工作之調整涉及勞動契約內容，依勞動基準法之規定辦理，避免勞資爭議事件發生。

（四）實施健康檢查、管理及促進

- 1.實施健康檢查：本機關僱用勞工時，人事單位應確實要求其提供體格檢查報告；所有在職勞工應接受每年一次之健康檢查，以掌握瞭解其健康情形。健康檢查結果資料需建立電子檔案妥為保存7年以上。
- 2.勞工健康管理及促進
 - (1)針對個人體格或健康檢查異常者，護理人員應提醒或安排勞工接受複檢追蹤，並提供必要之健康指導。
 - (2)針對高風險群勞工，依前述職業促發腦心血管疾病之綜合風險，或經醫師面談及採取風險減低措施後之調整風險等級，參考表5提供適當之健康指導及管理。

表5、職業促發腦、心血管疾病風險分級之勞工健康管理措施

職業促發、心血管疾病風險等級		健康管理措施
低度風險	0	無需特別處理。

中度風險	1	建議改變生活型態，注意工時的調整，至少每年追蹤一次。
	2	建議改變生活型態，考慮醫療協助，調整工作型態，至少每半年追蹤一次。
高度風險	3	建議尋求醫療協助及改變生活型態，需工作限制，至少每 3 個月追蹤一次。
	4	建議尋求醫療協助及改變生活型態，需工作限定，至少每 1 至 3 個月追蹤一次。

七、執行成效之評估及改善

(一) 本計畫之執行成效之評估，得以下列指標項目呈現，每年彙整提報職業安全衛生委員會檢討（建議使用附錄 5 之格式）：

1. 具異常工作負荷促發疾病高風險勞工人數、趨勢等。
2. 醫師面談與指導之參與率。
3. 依醫師處理措施報告採行管理措施之情形（調整或縮短工時，變更工作等），以及作業環境改善情形。
4. 健康檢查、管理及促進之實施情形。
5. 執行成效改善情形。

(二) 從事勞工健康服務之護理人員或職業安全衛生人員應將依本計畫採取之風險辨識評估、醫師面談指導紀錄、健康管理與促進等紀錄與執行情形，妥予紀錄，並將相關文件及紀錄至少保存 3 年（健康檢查資料保存 7 年）；勞工個人資料之保存及管理，應有效保障勞工隱私權。

八、其他

本計畫經首長核定後實施，修正時亦同。

附錄 1、弗萊明罕危險預估評分表（Framingham Cardiac Risk Score）

檢核項目	檢核值
性別	☐ 男性 ☐ 女性
年齡_____歲	☐ 30-34 歲
	☐ 35-39 歲
	☐ 40-44 歲
	☐ 45-49 歲
	☐ 50-54 歲
	☐ 55-59 歲
	☐ 60-64 歲
	☐ 65-69 歲
血液總膽固醇濃度 _____（單位：mmol/L）	☐ 4.14 – 5.15
	☐ 5.16 – 6.19
	☐ 6.2 – 7.23
	☐ > 7.23
血液高密度膽固醇濃度 _____（單位：mmol/L）	☐ 0.91 – 1.14
	☐ 1.15 – 1.27
	☐ 1.28 – 1.53
	☐ > 1.53
血壓範圍 採計收縮壓或舒張壓中較高的分級 _____（單位：mmHg）	☐ 收縮壓 120 -129 /舒張壓 84 - 84
	☐ 收縮壓 130 -139/舒張壓 85 - 89
	☐ 收縮壓 140 -149/舒張壓 90 -99
	☐ 收縮壓 ≥150 /舒張壓 ≥100
是否有糖尿病	☐ 是 ☐ 否
是否抽煙	☐ 是 ☐ 否

備註:1.公式計算網址：<http://www.mdcalc.com/framingham-cardiac-risk-score>

2.將上述表格內之資料依序輸入公式後由電腦自動帶出心血管疾病風險估計值。

附錄 2、過勞量表

一、個人相關過勞分量表

1.你常覺得疲勞嗎?

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時候 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

2.你常覺得身體上體力透支嗎?

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時候 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

3.你常覺得情緒上心力交瘁嗎?

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時候 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

4.你常會覺得，「我快要撐不下去了」嗎?

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時候 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

5.你常覺得精疲力竭嗎?

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時候 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

6.你常常覺得虛弱，好像快要生病了嗎?

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時候 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

二、工作相關過勞分量表

1.你的工作會令人情緒上心力交瘁嗎?

☐ (1)很嚴重 ☐ (2)嚴重 ☐ (3)有一些 ☐ (4)輕微 ☐ (5)非常輕微

2.你的工作會讓你覺得快要累垮了嗎?

☐ (1)很嚴重 ☐ (2)嚴重 ☐ (3)有一些 ☐ (4)輕微 ☐ (5)非常輕微

3.你的工作會讓你覺得挫折嗎?

☐ (1)很嚴重 ☐ (2)嚴重 ☐ (3)有一些 ☐ (4)輕微 ☐ (5)非常輕微

4.工作一整天之後，你覺得精疲力竭嗎?

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時候 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

5.上班之前只要想到又要工作一整天，你就覺得沒力嗎?

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時候 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

6.上班時你會覺得每一刻都很難熬嗎?

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時候 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

7.不工作的時候，你有足夠的精力陪朋友或家人嗎?(反向題)

☐ (1)總是 ☐ (2)常常 ☐ (3)有時候 ☐ (4)不常 ☐ (5)從未或幾乎從未

計分：

A 將各選項分數轉換如下：(1)100 (2)75 (3)50 (4)25 (5)0

B.個人相關過勞分數-將第 1~6 題的得分相加，除以 6，可得個人相關過勞分數。

C.工作相關過勞分數-第 1~6 題分數轉換同上，第 7 題為反向題，分數轉換為：

(1)0 (2)25 (3)50 (4)75 (5)100。將 1~7 題之分數相加，並除以 7，可得個人相關過勞分數。

分數解釋：

疲勞類型	分數	分級	解釋
個人相關 過勞	50 分以下	輕微	您的過負荷程度輕微，您並不常感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好像快生病的樣子。
	50—70 分	中度	你的個人過負荷程度中等。您有時候感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好像快生病的樣子。建議您找出生活的壓力源，進一步的調適自己，增加放鬆與休息的時間。
	70 分以上	嚴重	您的個人過負荷程度嚴重。您時常感到疲勞、體力透支、精疲力竭、或者虛弱好像快生病的樣子。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。
工作相關 過勞	45 分以下	輕微	您的工作相關過負荷程度輕微，您的工作並不會讓您感覺很沒力、心力交瘁、很挫折。
	45—60 分	中度	您的工作相關過負荷程度中等，您有時對工作感覺沒力，沒有興趣，有點挫折。
	60 分以上	嚴重	您的工作相關過負荷程度嚴重，您已經快被工作累垮了，您感覺心力交瘁，感覺挫折，而且上班時都很難熬，此外您可能缺少休閒時間，沒有時間陪伴家人朋友。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。

附 錄 3 、 醫 師 面 談 結 果 及 採 行 措 施 表

面 談 指 導 結 果				
姓 名			服務單位	
			☐ 男 ☐ 女	年齡 歲
疲 勞 累 積 狀 況		☐ 無 ☐ 輕 度 ☐ 中 度 ☐ 重 度	特 殊 記 載 事 項	
應 顧 慮 的 身 心 狀 況		☐ 無 ☐ 有		
判 定 區 分	診 斷 區 分	☐ 無 異 常 ☐ 需 觀 察 ☐ 需 醫 療	需 採 取 後 續 相 關 措 施 否	☐ 否 ☐ 是 請 填 寫 採 行 措 施 建 議
	工 作 區 分	☐ 一 般 工 作 ☐ 工 作 限 制 ☐ 需 休 假		
	指 導 區 分	☐ 不 需 指 導 ☐ 要 健 康 指 導 ☐ 需 醫 療 指 導		

醫 師 姓 名：

年 月 日

採 行 措 施 建 議			
工 作 上 採 取 的 措 施	調 整 工 作 時 間	☐ 限 制 加 班 ， 最 多 小 時 ／ 月	☐ 減 少 輪 班 頻 率
		☐ 不 宜 加 班	☐ 不 宜 繼 續 工 作 （ 指 示 休 假 、 休 養 ）
		☐ 限 制 工 作 時 間 時 分	☐ 其 他
	變 更 工 作	☐ 變 更 工 作 場 所 （ 請 敘 明 ：	
		☐ 轉 換 工 作 （ 請 敘 明 ：	
		☐ 減 少 大 夜 班 次 數 （ 請 敘 明 ：	
		☐ 轉 換 為 白 天 的 工 作 （ 請 敘 明 ：	
		☐ 其 他 （ 請 敘 明 ）	

	措施 期間	_____ 日 • 週 • 月 (下次面談預定 日期：_____)
建議就 醫		
備註		

註：本表為例舉，從事勞工健康服務之醫師得依面談及實際需求修正。

醫師姓名：_____ 年 月 日(建議日期)

部門主管：

附 錄 4 、 預 防 改 善 情 形 追 蹤 表

高風險族群之異常工作負荷促發疾病預防改善情形追蹤表													
部門	員工編號	員工姓名	已通知 當事人	工作指 導建 議日期	醫師指示之工作指導							醫師評估回 復情況良好 不需進行追 蹤	
					已通知 主管	建議情形	工作限 定	工作限 制、禁 止	工作調 整	工作變 更	其他		
						建議改善內容							
						通知科室主管改善日期							
						改善內容							
						實際改善執行日期							
						建議改善內容							
						通知科室主管改善日期							
						改善內容							
						實際改善執行日期							
						建議改善內容							
						通知科室主管改善日期							
						改善內容							
						實際改善執行日期							

附 錄 5 、 異 常 工 作 負 荷 促 發 疾 病 預 防 措 施 執
行 成 效 評 估 表

執 行 項 目	執 行 結 果 (人 次 或 %)	備 註 (改 善 情 形)
辨 識 及 評 估 高 風 險 群	異 常 工 作 負 荷 促 發 疾 病 高 風 險 者 人 數	
安 排 醫 師 面 談 及 健 康 指 導	1. 需 醫 師 面 談 者 人 1.1 需 觀 察 或 進 一 步 追 蹤 檢 查 者 人 1.2 需 進 行 醫 療 者 人 2. 需 健 康 指 導 者 人 2.1 已 接 受 健 康 指 導 者 人	
調 整 或	1. 需 調 整 或 縮 短 工 作 時	

縮短工作時間及更換工作內容	間人 2. 需變更工作者人	
實施健康檢查、管理及促進	1. 應實施健康檢查者人 1.1 實際受檢者人 1.2 檢查結果異常者人 1.3 需複檢者人 2. 應定期追蹤管理者人 3. 參加健康促進活動者人	
執行成效之評	1. 參與健康檢查率	

估 及 改 善	% 2. 健 康 促 進 達 成 率 % 3. 與 上 一 次 健 檢 異 常 結 果 比 較 ， 異 檢 率 (%) 上 升 或 下 降 4. 環 境 改 善 情 形 ：	
其 他 事 項		

製 表 者 ：

單 位 主 管 ：

日 期 ：