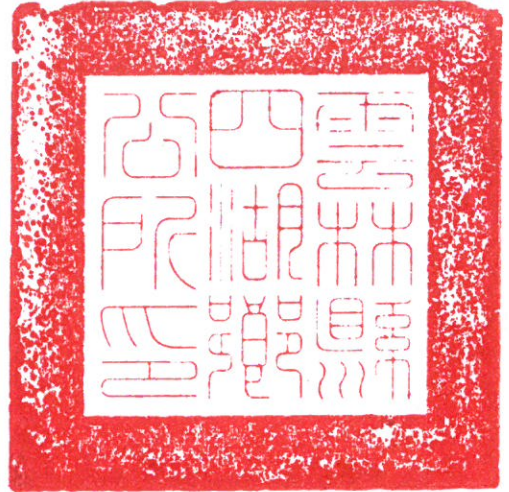


檔 號：

保存年限：

雲林縣四湖鄉公所 公告

發文日期：中華民國110年11月26日
發文字號：四鄉清字第1100016149A號
附件：



主旨：公告制定「雲林縣四湖鄉公所清潔隊111年度職業安全衛生管理計畫」，自公告日起施行。

依據：職業安全衛生法第23條及職業安全衛生法施行細則第31條。

鄉長 蔣國瓏

雲林縣四湖鄉公所清潔隊

111 年度職業安全衛生管理計畫

中華民國 110 年 11 月 26 日四鄉清字第 1100016149A 號公告實施

一、政策：

為防止職業災害發生，保障全體工作者安全與健康，各級主管及負責指揮監督之有關人員，應依本計畫進行職業安全衛生管理，全體工作者均應配合以落實本機關（以下係指清潔隊）各項作業之安全運作，達到減災及保護勞工健康之目標。

二、目標：

本機關自 110 年 1 月起至 110 年度 10 月底，全體工作者（含承攬人員）共發生 0 件暫時失能傷害、0 件永久失能傷害及 0 件死亡傷害，失能傷害損失總日數為 0 小時；111 年度職業安全衛生管理重點為減低職災之案件發生，以達到零職災為目標。

三、法令依據：

依據「職業安全衛生法」第 23 條及「職業安全衛生法施行細則」第 31 條規定辦理。

四、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) 危害性化學品之標示及通識。
- (四) 有害作業環境之採樣策略規劃及監測。
- (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、管理及促進事項。
- (十二) 安全衛生資訊之蒐集、分享及運用。
- (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及統計分析。
- (十五) 安全衛生管理記錄及績效評估措施。
- (十六) 其他安全衛生管理措施。

五、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. 執行工作環境或作業安全風險評估。
 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. 編撰自動檢查計畫。
 2. 機械、設備作業檢點及定期檢查。
- (三) 危害性化學品之標示及通識。
 1. 製作與更新危害性化學品清單，取得化學品之安全資料表。
 2. 將危害性化學品之安全資料表置於工作場所易取得之處。

- 2.將危害性化學品之安全資料表置於工作場所易取得之處。
- 3.依危害性化學品之分類進行容器與儲存場所之危害標示。
- (四) 有害作業環境之採樣策略規劃及監測（本機關無此類作業）。
- (五) 危險性工作場所之製程或施工安全評估事項（本機關無此類場所）。
- (六) 採購管理、承攬管理與變更管理事項。
 - 1.執行採購管理事項。
 - 2.執行承攬管理事項。
 - 3.執行變更管理事項。
- (七) 安全衛生作業標準。
 - 1.依職業安全衛生工作守則辦理。
- (八) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
 - 1.依自動檢查計畫辦理。
 - 2.工作場所不定期現場巡視。
- (九) 安全衛生教育訓練。
 - 1.新進員工一般安全衛生教育訓練。
 - 2.在職員工一般安全衛生教育訓練。
 - 3.在職勞工工作環境或工作性質變更者一般安全衛生教育訓練。
 - 4.職安衛、急救及機具操作之證照人員回訓。
- (十) 個人防護具之管理。
 - 1.定期確認個人防護具之數量與種類符合作業需求。
 - 2.個人防護具維修與保養。
 - 3.個人防護具之檢查。
- (十一) 健康檢查、管理及促進事項。
 - 1.新進人員體格檢查與在職勞工定期健康檢查實施方式。
 - 2.健康檢查結果管理。
 - 3.實施母性健康保護計畫（措施）。
 - 4.實施異常工作負荷促發疾病預防計畫（措施）。
 - 5.實施人因性危害預防計畫（措施）。
 - 6.實施執行職務遭受不法侵害預防計畫（措施）。
- (十二) 安全衛生資訊之蒐集、分享及運用。
 - 1.蒐集健康促進資訊、職業安全衛生法令動態及職災情形作為安全衛生教育宣導資料。
 - 2.於工作場所內張貼，可能發生危害之各式提醒警語或海報。
- (十三) 緊急應變措施。
 - 1.訂定緊急應變計畫。
 - 2.舉辦緊急應變訓練及演練。
- (十四) 職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理及統計分析。
 - 1.意外事故通報與調查。
 - 2.職業災害內容與統計資料申報。
 - 3.職業災害資料統計分析與減少災害措施研提。
- (十五) 安全衛生管理記錄及績效評估措施。
 - 1.安全衛生管理紀錄彙整及保存。
 - 2.健康保護措施成效評估。

3.依評估結果研提改善作為。

(十六) 其他安全衛生管理措施：

1.職業安全衛生委員會。(本機關未達100人無需成立)

五、實施方式、單位、人員與期程：

項次	計畫項目	實施方法	實施單位/人員	實施期程	預估經費	執行紀錄或文件
1	工作環境或作業危害之辨識、評估及控制	<ol style="list-style-type: none"> 對新的工作環境及新的作業方式執行安全觀察，以辨識可能危害。 執行工作環境或作業安全風險評估。 風險無法接受時，採取危害控制措施。 	職業安全衛生管理單位/人員、各業務單位	遇案啟動		附件 1、清潔作業風險評估表
2	機械、設備或器具之管理	<ol style="list-style-type: none"> 一般相關機械、設備若屬本機關所有，則相關之檢查、保養屬本機關之權責；若屬承攬商所有，則由承攬商實施一般機械、設備之管理。 各式一般之機械設備之定期檢查與檢點機制，依「自動檢查計畫」實施。 	各業務單位	1 月至 12 月		自動檢查計畫與執行紀錄
3	危害性化學品標示及通識	<ol style="list-style-type: none"> 製作與更新危害性化學品清單，取得化學品之安全資料表。 將危害性化學品之安全資料表置於工作場所易取得之處。 依危害性化學品之分類進行容器與儲存場所之危害標示。 	職業安全衛生管理單位/人員、各業務單位	1 月至 12 月		附件 2、作業場所危害性化學品清單及標示佐證表
4	採購管理、承攬管理、變更管理、管理事項	<ol style="list-style-type: none"> 採購管理：採購機械、器具、設備、物料、原料及個人防護具等之契約內容應符合職業安全衛生法令及相關標準規範。發包承攬作業前，應將《職業安全衛生法》相關規定納入合約規範承攬人，要求承攬人於作業時應符合所有安全衛生規定。 承攬管理：執行承攬作業前，應對承攬人實施工作場所危害告知，要求承攬人確實依照《職業安全衛生法》等規定辦理，並查核各工作場所承攬人管理相關紀錄。 變更管理：欲進行建築物、機械、設備、化學品、車輛、人員或工作法之變更時應依照《職業安全衛生法》相關規定處理，並確實執行。 	各業務單位	1 月至 12 月		

項次	計畫項目	實施方法	實施單位/人員	實施 期程	預估經費	執行紀錄或文件
5	安全衛生作業標準	依「職業安全衛生工作守則」辦理。	全體工作者	1 月至 12 月		
6	定期檢查、重點檢查、作業巡視及現場巡視	1.定期檢查、重點檢查、作業檢查，依「自動檢查計畫」辦理。 2.各級主管及職安單位人員不定期現場巡視，確認檢點與檢查是否落實。	各級主管，職業安全衛生業務管理單位/人員	1 月至 12 月		自動檢查計畫與執行紀錄
7	安全衛生教育訓練	1.執行新進員工進行3小時一般安全衛生教育訓練，並另外接受業務專業訓練。 2.在職員工每3年至少接受3小時之一般安全衛生教育訓練。 3.對工作環境或性質變更之在職勞工進行3小時一般安全衛生教育訓練，並另外接受業務專業訓練。 4.針對職業安全衛生、急救及各式機具操作人員，依法規定，定期安排回訓作業。 5.教育訓練紀錄依規定保存3年。	職業安全衛生管理單位/人員、人事室(科)	1 月至 12 月		附件3、教育訓練佐證資料
8	個人防護具之管理	1.定期確認個人防護具之數量與種類符合作業需求。 2.個人防護具有破損或不足時進行更換、補足。 3.個人防護具之檢查依「自動檢查計畫」辦理。	職業安全衛生管理單位/人員、各業務單位 全體工作者	每季 1 月至 12 月		自動檢查計畫與執行紀錄
9	健康檢查、管理及促進事項	1.新進人員應提交體格檢查資料。 2.每年辦理隊員健康檢查。 3.針對健康檢查異常者進行追蹤管理。 4.將健康檢查紀錄留存7年。	職業安全衛生管理單位/人員、從事勞工健康服務之醫護人員	1 月至 12 月		附件4、勞工健康檢查總表；附件5、勞工一般體格及健康檢查紀錄；附件6、健康異常追蹤指導紀錄表

項次	計畫項目	實施方法	實施單位/人員	實施 期程	預估經費	執行紀錄或文件
		5.採取母性健康保護、異常工作負荷促發疾病、人因性危害及不法侵害預防等勞工健康保護計畫(措施)。	職業安全衛生管理單位/人員、從事勞工健康服務之醫護人員	遇案啟動		四大健康保護計畫、執行紀錄或文 件
10	安全衛生資訊之蒐集、分享及運用	1.蒐集健康促進資訊、職業安全衛生法更新與重大職業災害例作為值勤前宣導或教育訓練用。 2.張貼於各式提醒警語或海報於工作場所明顯處，提醒同仁多加注意小心。職業安全衛生管理人員/職業安全衛生管理單位。	職業安全衛生管理單位/人員	1 月至 12 月		附件 7、資訊分享 佐證資料表
11	緊急應變措施	依「緊急應變計畫」辦理，每年辦理至少 1 次訓練及演練。	職業安全衛生、各業單位	不定期辦理		附件 8、緊急應變 計畫
12	職業災害、虛身調查、影響事件之處理與統計分析	1.當職業災害發生時，會同勞工代表實施調查。 2.每月上網申報職業災害統計調查，並公布於工作場所 3.每年針對職業災害進行統計分析。	職業安全衛生管理單位/人員	遇案啟動		附件 9、意外事故 職業災害調查分析 報告表
13	安全衛生管理記錄及績效評估措施	1.各單位場所巡查改善事項情形。 2.於職業安全衛生委員進行報告。	職業安全衛生管理單位/人員	1 月至 12 月		附件 10、職業災害 內容及統計表
14	其他安全衛生管理措施	每季召開職業安全衛生委員會審議、協調及建議安全衛生相關事項，並作成紀錄保存 3 年(勞工人數達 100 人以上者須辦理)。	職業安全衛生管理單位與委員	1 月至 12 月 3、6、9、 12 月		附件 11、安全衛生 管理記錄表 附件 12、職業安全 衛生委員會會議紀 錄

- 六、需要經費：本計畫所需經費，由本機關相關預算支出。
- 七、績效考核：本計畫提供員工安全工作環境，各項目之辦理情形得列為年度績效考核依據。
- 八、其他規定的事項：

(一) 本計畫經機關首長核定後公告施行，修正時亦同。

(二) 本計畫未盡事宜，依職業安全衛生法相關法令規範辦理。