



財團法人
職業災害預防及重建中心

Center for
Occupational Accident Prevention and
Rehabilitation (COAPRE)

臺灣職業安全衛生管理系統

條文解析教材

PLAN

DO

CHECK

ACT

T

O

S

H

M

S

【114年製】

目錄

前言.....	4
臺灣職業安全衛生管理系統-國內外認證及驗證制度介紹.....	5
臺灣職業安全衛生管理系統條文驗證基準概述.....	10
臺灣職業安全衛生管理系統重要詞彙與定義解析.....	22
臺灣職業安全衛生管理系統解析與運作流程.....	25
條款四 組織前後環節.....	25
4.1 瞭解組織及其前後環節.....	25
4.1 瞭解組織及其前後環節.....	25
4.2 瞭解工作者及其他利害相關者之需求與期望.....	27
4.3 決定職安衛管理系統之範圍.....	29
4.4 職安衛管理系統.....	30
條款五 領導.....	31
5.1 領導與承諾.....	31
5.2 職安衛政策.....	33
5.3 組織的角色、職責和權限.....	35
5.4 工作者之諮商及參與.....	38
條款六 規劃.....	40
6.1 對應風險及機會之行動.....	40
6.1.1 通則.....	40
6.1.2 危害鑑別、風險與機會評估.....	42
6.1.3 決定法規要求事項及其他要求事項.....	45
6.1.4 規劃行動.....	50
6.2 目標和實現該目標的規劃.....	52

條款七 支援.....	56
7.1 資源	56
7.2 能力/適任性.....	57
7.3 認知	61
7.4 溝通:.....	62
7.5 文件化資訊	65
7.5.1 概述	65
7.5.2 制定與更新	66
7.5.3 文件化資訊的管制.....	68
條款八 運作.....	70
8.1 運作規劃與控制	70
8.1.1 一般.....	71
8.1.2 消除危害及降低職安衛風險	72
8.1.3 變更管理.....	73
8.1.4 採購.....	75
8.2 緊急事件準備與應變.....	77
條款九 績效評估.....	79
9.1 監督、量測、分析和評估	79
9.1.1 通則.....	79
9.1.2 守規性評估	82
9.2 內部稽核	83
9.3 管理審查	88
條款十 改善.....	91
10. 改善	91

附件-空白表單	97
附件一:組織前後環節一覽表	97
附件二：利害相關者需求與期望一覽表	98
附件三: 風險與機會之行動規劃表.....	99
附件四:風險評估表系統版 (104 年 12 月 4 日修訂版).....	100
附件五:法規適用性登錄一覽表	101
附件六:法規及其他要求符合性查核表	102
附件七:目標及規劃一覽表	103
附件八:目標及方案評估表	104
附件九:目標及改善計畫(方案)管制表	105
附件十:年度訓練計劃表	106
附件十一員工教育訓練簽到表	106
附件十二:文件制修訂申請單	107
附件十三:績效指標一覽表	108
附件十四:內部稽核計劃表	109
附件十五:內部稽核觀察報告表	110
附件十六:管理審查會議之會議記錄	111
附件十七: 事件通報表	112
附件十八:事件分析調查報告	113
附件十九矯正措施紀錄表	114

前言

「國際間為提升職場安全衛生水準，紛紛思考透過結合品質、環境等既有管理系統的經驗，於 2018 年 3 月 12 日頒布了全球第一個一致性的職業安全衛生管理系統標準 ISO 45001:2018，值得注意的是，我國在同年 12 月 14 日也參考 ISO 45001:2018 國際標準，制定頒布了 CNS 45001:2018 職業安全衛生管理系統國家標準，正式與國際標準趨於一致，ISO 45001:2018 內容基本上與 CNS 45001:2018 並無二致，簡單來說 CNS 45001:2018 為 ISO 45001:2018 繁體中文版，只有在最後加上了附錄 B，參考中華民國職業安全衛生法規。

臺灣的 TOSHMS (台灣職業安全衛生管理系統) 即時採用了 CNS 45001 國家標準作為台灣職業安全衛生管理系統的建置與驗證標準，這項整合使得臺灣的國家標準實質上已與國際標準趨於一致，共同遵循相同的國際驗證基礎框架，並著重於運用 PDCA (Plan-Do-Check-Act) 循環來持續改善職業安全衛生管理績效。其核心目標都在於全面提升工作場所安全與健康職場、有效降低潛在風險，並確保完全符合相關法規要求。

無論事業單位規模大小，雇主皆有責任確保作業場所不僅符合，甚至應優於職業安全衛生法規的要求，以最有效地保護員工免於受到職業傷害或職業疾病的威脅。面對繁多的職業安全衛生工作，在人力資源有限的情況下，事業單位可藉由依循「**CNS 45001 職安衛管理系統**」所規範的系統化做法，主動：

辨識出組織運作過程中潛在的災害與風險。

定義作業過程中必須遵守的相關事項。

規範各單位在各類職安衛工作上的權責與能力。

持續監督、量測、分析及評估改進職安衛管理與績效。

透過這樣標準化的系統，事業單位內的各部門、主管、員工乃至承攬商等，皆能有所依循地自主執行各項職安衛工作，避免因不同人員採用不同作法而產生管理上的混亂。此舉能使事業單位有限的職安衛人力資源發揮最佳效率。」

臺灣職業安全衛生管理系統-國內外認證及驗證制度介紹

一、國際標準(ISO)認證及驗證制度

我們常常聽到很多事業主或企業主管說，我們公司通過 ISO 45001 認證，也有人說:我們公司通過 ISO 45001 驗證；現在我們就來探討甚麼是認證、又什麼是驗證？

由於國際商務往來頻繁，為確保各個專業及商務領域的規範具一定水準；國際標準化組織(International Organization for Standardization)，它是一個全球性的非政府組織，致力於制定和發布工商業的國際標準，提供稽核指引 (Guide)，建立國際認同之自願性審核標準。

國際標準組織 (International Organization for Standardization，ISO) 並不負責監督標準之執行，標準之採行完全由供應商與顧客或主管機關決定。因此，ISO 標準執行之監督評估，完全由公正獨立第三者之驗證機構或審核單位負責稽核，這就有了所謂的驗證機構；從事 ISO 各項標準驗證 (Certification) 的第三方機構很多，包括常見的 BSI、SGS、BV、DNV、TUV 萊茵、TUV 漢德、LR、金工中心、環球驗證以及亞瑞仕國際...等，都是國際間知名的驗證機構。當然，也有許多名不見經傳的小公司，自行登記為驗證公司後就核發 ISO 驗證證書。當然！這些證書完全不被國際認可。

各國政府為了把關上述驗證機構 (Certification Body，CB) 的專業與品質，紛紛成立國家級的機構加以管理，這個程序就稱之為認證 (Accreditation)。並且，每一個國家幾乎都已成立獨立的認證機構，例如 TAF(台灣)、UKAS(英國)、ANAB(美國)、COFRAC(法國)、CNAB(中國)、JAB(日本)、DAR(德國)及 KAB(韓國)...等。並且，世界各國的 ISO 認證機構可以簽署「多國相互承認協議」，以減少第三方驗證機構必需向全球各國政府的認證單位重覆申請認證。用一個比較不精確的二分法來看，ISO「驗證」機構是私人單位，ISO「認證」機構則是政府單位。因此，如果 ISO「驗證」機構並未通過政府單位的 ISO「認證」，則這張 ISO 證書將不具效力。

為激勵及擴大國內企業的參與，加速職場風險管控能力向上提升及與國際接軌，職安署除修法規定高風險且達一定規模之事業單位須優先推動職業安全衛生管理系統外，參考國外職業安全衛生管理系統相關標準及驗證規範，並考量國內企業推動職業安全衛生管理系統之現況及需求，勞動部職業安全衛生署（改制前之行政院勞工委員會，以下簡稱：職安署）於 2008 年推動臺灣職業安全衛生管理系統(Taiwan Occupational Safety and Health Management System, TOSHMS)自主性驗證及績效認可制度，鼓勵企業建置本土化之職安衛管理系統，將傳統重點式勞工安全衛生管理制度邁向系統化與國際化發展，引領國內企業將安全衛生管理內化為企業營運管理之一環，以落實推動及持續改善職業安全衛生管理系統及管理績效。

2018 年國際標準組織(ISO)公布職業安全衛生管理系統國際標準 ISO 45001 後，勞動部商請經濟部標準檢驗局於 2018 年 12 月將 ISO 45001:2018 轉換為我國國家標準 CNS 45001:2018 及作為 TOSHMS 驗證之標準，且將修法要求事業單位應參照國家標準 CNS 45001 同等以上規定建立職業安全衛生管理系統，持續推動 TOSHMS 並與國際驗證制度接軌，期使我國推動職業安全衛生管理系統可符合世界潮流趨勢，並有效降低工作場所之危害及風險，加速我國職業災害率的降低，以邁向職業安全衛生標竿國家。

二、因應國情發展在地化 TOSHMS 驗證制度

(一)強化 TOSHMS 驗證機構之認證管理

我國 TOSHMS 驗證制度建置不易，為使 TOSHMS 制度符合國際性認證規範及提升公信力，職安署參考日本做法，與財團法人全國認證基金會(以下稱：TAF)於 2020 年 10 月 12 日簽署合作備忘錄，攜手推展 TOSHMS 驗證方案(TOSHMS2.0)，強化 TOSHMS 驗證機構之認證管理作為。

(二)提升 TOSHMS 驗證稽核員之資格要求

TOSHMS 驗證制度與 ISO 45001 不同的地方，在於對驗證(主導)稽核員資格的額外要求，目的係為強化驗證稽核員之安全衛生專業知能，並確保 TOSHMS 驗證稽核品質，爰在 2012 年即要求主導稽核員須上過職業安全衛生管理員安全衛生教育訓練課程並取得結業證書，稽核員須至少取得甲種職業安全衛生業務主管安全衛生教育訓練結業證書，另於 2018 年進一步規範驗證(主導)稽核員應具職業安全衛生管理員(即通過技術士技能檢定)之資格；且必須每年有 12 小時的回訓證明，並具備持續執行驗證稽核之實績。

(三)透過 TOSHMS 驗證加強事業單位法規守規性

國際驗證規範已特別要求「對法規守規性未能展現，驗證機構不應給予驗證」，故職安署於 2020 年修正職業安全衛生管理辦法 12-2 條，要求事業單位應參照國家標準 CNS 45001 同等以上規定建立職業安全衛生管理系統，且同步修正 TOSHMS 驗證指導要點，將「TOSHMS 特定稽核重點事項」納入驗證事項，要求驗證機構稽核員在辦理 TOSHMS 驗證稽核作業時，併予確認相關法規要求之落實度，使法規要求事項整合至管理系統落實執行，協助事業單位提高法規落實度；「TOSHMS 特定稽核重點事項」主要為職安法規要求之重點項目，包括:變更管理、採購管理、承攬管理、緊急應變、事故調查等法遵要項，詳細內容可參閱「TOSHMS 驗證指導要點」。

TOSHMS 與 ISO 45001 驗證之差異如下表:

TOSHMS 驗證 (TAF)	ISO 45001 驗證 (TAF /UKAS.....)
由政府機關主導推動	由民間驗證機構推動
驗證之標準為 <u>CNS 45001</u> ，並加上重點查核事項	驗證之標準為 ISO 45001。
對高風險事業單位強制要求須推動職安衛管理系統，未強制要求須通過驗證，以配套措施激勵事業單位參與驗證	貿易上之要求
驗證範圍須涵蓋職業安全衛生所規範之整個事業單位	驗證範圍不一定涵蓋整個事業單位
驗證機構及稽核員之資格除須符合國際驗證規範外，另有 <u>特定之要求</u>	驗證機構及稽核員之資格依國際驗證規範
驗證稽核方式及作業流程同樣須符合 ISO/IEC 17021-1 及 IAF 等相關規範	驗證稽核方式及作業流程須符合 ISO/IEC 17021-1 及 IAF 等相關規範
可適時對驗證機構採取臨時性督導，確保稽核品質	雖有臨時性督導機制，但幾乎不曾應用過
採用職安署核定之 TOSHMS 驗證證書格式，利於辨識；且以事業單位為發證對象 <u>一驗二證</u> (-同時取得 TOSHMS/ISO45001 證書)	驗證證書無統一之識別標示； 企業轄下數個事業單位可分別發證或僅發一張證書
通過驗證之事業單位基本資料須送驗證管理機構建檔，並登錄公布通過名單	由驗證機構自行建檔管理
對職災率偏高或未能有效降低之事業單位，可適時提供必要的協助，以提升其管理績效	未能掌握職災率偏高或未能有效降低之事業單位，而無法適時提供必要的協助

企業推行職業安全衛生管理系統之良窳，攸關其降低廠場職業災害風險與追求永續成長之順遂與否，而本制度除為我國傳統重點式勞工安全衛生管理制度轉向「系統化」與「國際化」發展的重要里程碑外，更是引導國內企業將安全衛生管理內化為企業營運管理之一環的重要工具。為使制度更臻完善，職安署將持續與相關部會、驗證機構及業界等研商相關規範，並輔導已通過驗證之事業單位精進各項安全衛生管理機制，企業充分發揮安全衛生自主管理功能，有效控制職業災害風險，提升職業安全衛生管理績效，達到保障勞工安全健康，促進產業競爭力之雙重標準。

雇主不論規模大小，都必須遵守職業安全衛生法規，確保員工免於職業傷害和疾病。事業單位可透過 CNS 45001 職安衛管理系統，找出作業潛在風險，明確各部門的職安衛權責，讓所有人員依規範落實工作，有效發揮有限的人力。

CNS 45001 不僅適用於大型企業，中小型事業也能依自身條件選用合適方法，達到規範要求。

臺灣職業安全衛生管理系統條文驗證基準概述

一、管理系統標準條文章節重點說明

TOSHMS 臺灣職業安全衛生管理系統的建置及驗證標準為**中華民國職業安全衛生管理系統國家標準 CNS45001**，同樣對應於國際標準 ISO 45001，主要規定了事業單位應建置的系統架構，包括、「**組織前後環節**」、「**領導與工作者參與**」、「**規劃**」、「**支援**」、「**運作**」、「**績效評估**」和「**改進**」等十個主要章節，並加上 **TOSHMS 特定稽核重點事項**。

第一章節：主要陳述標準之適用範圍，具體說明職業安全衛生管理系統要求及提供使用指引，旨在協助組織以預防因工作造成的傷害及有礙健康及主動積極改進組織職安衛績效的方式，提供安全健康之工作場所，並強調標準適用於任何欲達成建立、實施及維持以改進職業安全衛生、消除危害及降低職安衛風險(包括系統瑕疵)、善加利用職安衛機會及因應組織活動相關的職安衛管理系統不符合目的之組織。

第二章節：則陳述標準引用之標準規範，因 ISO 45001 系國籍標準組織所頒佈之第一份職業安全衛生管理系統標準，因次並無引用之標準。

第三章節：陳述標準本文中所要求之詞彙用語及定義，其中有 21 個詞彙係所有國際標準共通之用語及定義；另有 16 個用語及定義為職業安全衛生領域之專有詞彙；

第四章至第十章節則為標準要求及驗證必備之條款；

第四章節：組織的背景(Context of the organization)

了解組織的內部和外部議題，特別是影響其職業安全衛生管理系統的因素；確認工作者和其他利害相關者的需求與期望；並將此收集的議題定義管理系統之適用範圍。

第五章：領導與工作者參與(Leadership and worker participation)

最高管理階層展現領導與承諾。

強調組織權責之指派及分層負責。

強調組織應建立工作者的諮詢與參與之機制。

第六章：規劃(Planning)

組織應規劃風險與機會的處理措施。

設定職業安全衛生目標並規劃達成這些目標的方案。

第七章：支援(Support)

提供必要的資源、能力和意識。

確保溝通和資訊的有效性。

管理文件化的資訊。

第八章：運作(Operation)

規劃和控制運作過程以確保安全。

進行危害辨識、風險評估以及緊急應變規劃。

第九章：績效評估(Performance evaluation)

監控、量測、分析與評估職業安全衛生績效。

進行內部稽核和管理審查。

第十章：改進(Improvement)

處理不符合事項、採取矯正措施。

透過持續改進，提升職業安全衛生管理系統的效能。

第四章至第十章節:標準要求稽核重點及應建置流程及佐證之資訊:

ISO/CNS 45001 條文		應建置資料
章節	標準條文要求	
四、組織 前後環節	4.1. 瞭解組織及其前後環節 應決定與組織目的有關 且會影響達成職業安全衛生管理系統預期結果能力 之外、內部議題。	1. 提供決定組織外部、內部議題鑑別方法。 2. 可以採用表列或使用常用之 SWOT 分析方式
	4.2. 瞭解工作者及其他利害相關者之需求與期望，並決定此等需求與期望中之何者將形成或可能成為法規要求事項及其他要求事項。	建立收集工作者及其他利害相關者需求之表單或執行方法工具、評估工作者及其他利害相關者之需求與期望及那些需求與期望是組織必須要因應及處理的。
	4.3. 界定職業安全衛生管理系統適用範圍 考慮 4.1 所提及的外部與內部議題； 考量 4.2 所提及的要求； 將計畫或所執行工作相關活動納入考量。	考慮 4.1 所提及的外部與內部議題； 考量 4.2 所提及的要求； 將計畫或所執行工作相關活動納入考量。藉由上述議題決定組織之職業安全衛生管理系統適用範圍；並應有文件化資訊佐證（如：職業安全衛生管理手冊）
五、領導 及工作者 參與	5.1. 最高管理階層應展現領導與承諾，包括： a) 對預防與工作有關之傷害與有礙健康，以及提供安全與健康的工作場所及活動擔負整體的責任與當責； b) 確保已建立與組織策略方向相容的職業安全衛生政策及相關的職業安全衛生目標； c) 確保職安衛管理系統要求事項已整合於組織的業務過程中； d) 確保建立、實施、維持及改進職安衛管理系統所需要之資源已備妥； e) 溝通有效的職安衛管理與符合職安衛管理系	最高管理階層對於職業安全衛生管理系統展現領導與承諾之證明資料。 （如：組織對於職業安全衛生管理權責之規範文件，最高管理階層參與會議紀錄（安委會、管理審查會）、組織圖）

ISO/CNS 45001 條文		應建置資料
章節	標準條文要求	
	<p>統要求事項之重要性；</p> <p>f) 確保職安衛管理系統可達成其預期結果；</p> <p>g) 指導與支援參與人員對職安衛管理系統之有效性做出貢獻；</p> <p>h) 確保與促進持續改進；</p> <p>i) 支持其他相關管理階層角色，以展現管理階層在其責任領域之領導力；</p> <p>j) 發展、引導及促進組織內部支持職安衛管理系統預期結果之文化；</p> <p>k) 保護通報事件、危害、風險及機會之工作者，免於遭受到報復；</p> <p>l) 確保組織建立及實施工作者諮商及參與之過程(參照 5.4)；</p> <p>m) 支持職業安全衛生委員會之建立與運作(參照 5.4 e) 1))。</p>	
	<p>5.2.最高階層應訂定職業安全衛生政策，政策應包括：</p> <p>a) 包括提供安全與健康工作條件，以預防因工作引起的傷害及有礙健康的承諾，且適合於組織之目的、規模、前後環節、職安衛風險及職安衛機會之特性；</p> <p>b) 提供設定職業安全衛生目標之架構；</p> <p>c) 包括履行法規要求事項及其他要求事項之承諾；</p> <p>d) 包括消除危害及降低職安衛風險(參照 8.1.2)之承諾；</p> <p>e) 包括持續改進職安衛管理系統之承諾；</p> <p>f) 包括工作者及其代表(若有)諮商及參與之承</p>	<p>1. 應有雇主簽認之職業安全衛生政策證明文件 (需有簽署日期)</p> <p>2. 職業安全衛生政策之公開紀錄(如：公司網站及電子佈告欄公告資料、員工隨身小卡或向承攬商、關係人於網站宣達等。)</p> <p>3. 向員工傳達之紀錄(教育訓練紀錄)</p>

ISO/CNS 45001 條文		應建置資料
章節	標準條文要求	
	<p>諾。</p> <p>職業安全衛生政策應：</p> <ul style="list-style-type: none"> -能以文件化資訊之方式取得； -已在組織內溝通； -使利害相關者可適當的取得； 	
	<p>5.3.界定公司各階層在職業安全衛生管理系統上之角色、責任及職權。</p>	<p>最高管理階層可請職安部門擬定規劃管理單位、委員會及各級主管之職業安全衛生管理系統相關角色之責任與職權說明文件。</p>
	<p>5.4.組織應建立、實施並維持所有適當階層與部門之工作者及其代表(若有)諮商及參與職安衛管理系統發展、規劃、實施、績效評估及改進措施的過程。</p> <p>組織應：</p> <p>提供諮商及參與必要的機制、時間、訓練及資源：</p>	<p>依標準要求必須維持所有適當階層與部門之工作者及其代表(若有)諮商及參與組織職安衛管理系統發展、規劃、實施、績效評估及改進措施的過程；其中有 9 項工作需於做決定前諮商工作者；有 7 項工作需讓工作者參與決策，亦即在管理系統運作過程中的流程或程序中要規範工作者參與或諮商該項作業；並須提供諮詢及參與制度說明文件與證據。</p>
六、規劃	<p>6.1.1.處理風險機會相關制度。</p> <p>在規劃職安衛管理系統時，組織應考慮 4.1(前後環節)所提及議題、4.2(利害相關者)與 4.3(職安衛管理系統之範圍) 所提及要求事項，並決定需要加以處理的風險與機會，以達成下列事項：在決定需處理職安衛管理系統及其預期結果之風險與機會時，組織應考量：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 危害(參照 6.1.2.1)； - 職安衛風險及其他風險(參照 6.1.2.2)； 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供處理組織及風險機會相關制度說明文件。 2. 組織風險機會來自於組織前後環節(4.1)、利害相關者(4.2)所提議題。 3. 針對職業安全衛生風險機會相關議題後續須透過 6.1.2 及 6.1.3 鑑別及產出。 4. 可設計風險與機會彙整表單，進行

ISO/CNS 45001 條文		應建置資料
章節	標準條文要求	
	<ul style="list-style-type: none"> - 職安衛機會及其他機會(參照 6.1.2.3) ; - 法規要求事項及其他要求事項(參照 6.1.3) 	風險與機會之彙整。
	<p>6.1.2.危害鑑別、風險與機會之評鑑。</p> <p>6.1.2.1 危害鑑別</p> <p>應建立危害鑑別過程、程序、鑑別應考量生理及心理健康危害；所有例行及非例行活動、所有組織運作範圍之流程、所有的基礎設施、設備、物料、物質及其物理條件、人為因素、工作執行方式、緊急狀況及設計規劃階段之為害等；</p> <p>6.1.2.2 職安衛風險與其他風險之評估</p> <p>考量現有管制措施有效性之情況下，評估所鑑別危害之職安衛風險；且方法準則應依組織規模、性質之不同加以規範。</p> <p>6.1.2.3 職安衛機會與其他機會之評估</p>	<p>應建立危害鑑別風險評估管理程序；可參考勞動部「風險評估技術指引」建立；程序中應包括危害鑑別、風險與機會評鑑、風險控制彙整表。</p> <p>若組織之危害類型有其他特殊領域，如:健康危害、化學品、化工製程、人因或不法侵害等，可參照勞動部建議之相關計畫執行。</p>
	<p>6.1.3.決定法規要求事項及其他要求事項</p> <p>組織應建立、實施並維持過程，以：</p> <ul style="list-style-type: none"> a)決定適用於其危害、職安衛風險及職安衛管理系統有關的現行法規要求事項及其他要求事項，並有管道取得； b)決定此等法規要求事項及其他要求事項如何適用於組織，以及那些是需要溝通的； c)在建立、實施、維持及持續改進其職安衛管理系統時，將此等法規要求事項及其他要求事項納入考量。 <p>組織應維持及保存法規要求事項及其他要求事項之文件化資訊，並確保其已更新，以反映此等要求事項之任何改變。</p>	<p>應建立法規查核程序，進行包括：</p> <p>適用性法規之收集、查核符合性查核制度說明文件、不合法規之彙整並對應至風險與機會、法規定期查核機制。</p> <p>上述執行之相關佐證紀錄。</p>

ISO/CNS 45001 條文		應建置資料
章節	標準條文要求	
	<p>6.1.4.風險與機會行動規劃措施</p> <p>組織是否有規劃下列事項：</p> <p>a) 採取行動以：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 對應風險與機會？ 2) 對應法令要求和其他要求？ 3) 緊急情況準備與應變？ <p>b) 如何：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 整合與實施行動到其職安衛管理系統的流程中，或其他營運的流程？ 2) 評估這些行動的有效性？ <p>組織規劃行動時是否有考量控制的層級和職安衛管理系統的輸出？</p> <p>組織在規劃其行動時，是否有考慮最佳實務、技術選項，及財務、運作和營運要求？</p>	<p>建立風險與機會總之表單工具，提供組織風險、危害鑑別、法規查核及利害相關者要求所對應之風險與機會及含有控制措施規劃之彙整表。</p>
	<p>6.2.組織應建立相關功能和階層具備與政策一致性之目標與實現規劃，以維持與持續改善職安衛管理系統及職安衛績效</p> <p>職安衛目標是否有：</p> <p>a) 與職安衛政策一致？</p> <p>b) 可量測(如果可行)或能夠進行績效評估？</p> <p>在規劃如何達成職安衛目標時，組織應決定：</p> <ol style="list-style-type: none"> a) 所須執行的工作； b) 所需要的資源為何； c) 由何人執行； d) 何時完成； e) 如何評估結果，包括監督的指標； f) 如何將達成職安衛目標之措施整合於組織的業務過程。 <p>組織應維持及保存職安衛目標與達成目標之計畫的文件化資訊。</p>	<p>要建立目標與實現規劃之程序說明。程序中應說明目標制定來源包括：法規要求及其他要求事項 6.1.3；風險與機會 6.1.1 及 6.1.2；與工作者及其代表(若有)諮商的結果 5.4；等鑑別之議題。</p> <p>目標影盡可能量化；</p> <p>應制訂計劃或方案等規劃目標達成之細部執行方法、資源、經費及時程；並應監督目標執行過程及評估成效；</p>

ISO/CNS 45001 條文		應建置資料
章節	標準條文要求	
七、支援	<p>7.1. 資源</p> <p>組織應決定與提供建立、實施、維持及持續改進職安衛管理系統所需資源。</p>	<p>編列職業安全衛生管理系統管理運作所需的資源 (如年度管理計畫)。</p> <p>當年度職業安全衛生管理計畫之資源 (人力、經費、時程)</p>
	<p>7.2. 適任性(能力)</p> <p>組織應：</p> <p>a) 決定會影響或可能影響其職安衛績效之工作者所必要的適任性；</p> <p>b) 以適當的教育、訓練或經驗為基礎，確保此等工作人員為適任的(包括辨識危害的能力)；</p> <p>c) 可行時，採取措施以取得及維持必須的適任性，並評估所採措施之有效性；</p> <p>d) 保存適當的文件化資訊，以作為適任性之證據。</p>	<p>訂有職業安全衛生教育訓練制度。(如：職業安全衛生管理計畫之「教育訓練」內容。)</p> <p>建立訓練或證照清冊；</p> <p>針對適任性要求之人員有定期監督回訓機制及回訓之辦理及證明文件；</p> <p>除法定證照外，針對職務上執行項目之能力認定與佐證文件。</p>
	<p>7.3. 認知</p> <p>應使工作者認知：</p> <p>a) 職業安全衛生政策及職業安全衛生目標；</p> <p>b) 其對職安衛管理系統有效性之貢獻，包括由改進職安衛績效之利益；</p> <p>c) 不符合職安衛管理系統要求事項之意涵及潛在後果；</p> <p>d) 與其有關的事件及調查結果；</p> <p>e) 與其有關的危害、職安衛風險及所決定之措施；</p> <p>f) 具有遠離其認為會造成生命或健康立即且嚴重危險之工作狀況的能力，以及保護工作者此種做為免於受到不當後果之安排。</p>	<p>應使勞工 (含承攬商) 了解職業安全衛生管理系統的相關資訊、與其有關之危害與風險控制措施。</p> <p>職業安全衛生管理系統相關資訊、危害與風險控制措施的教育訓練紀錄、會議記錄等資料。</p> <p>透過適當管道，使工作者認知職安責任及應變能力；包括職安法所定義之退避權；</p>

ISO/CNS 45001 條文		應建置資料
章節	標準條文要求	
	<p>7.4.訂有與內、外部溝通的制度。 溝通所需之過程，包括決定：</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 其所溝通的事項； b) 溝通的時機； c) 溝通的對象： <ul style="list-style-type: none"> 1) 組織內部不同的階層及部門； 2) 到工作場所的承攬商及訪客； 3) 其他利害相關者； d) 溝通的方式。 	<p>應建立內外部溝通流程制度說明文件。</p> <p>內容須包括人、事、時、地、物之詳細記載，最後須留下足以佐證之溝通紀錄</p>
	<p>7.5.組織的職安衛管理系統文件應包括：標準所要求的文件化資訊；以及組織為達成職安衛管理系統有效性所決定必要的文件化資訊。</p> <p>文件之建立更新原則、審查及核准機制、文件管制之規定必須要建立。</p>	<p>訂有文件及資訊管制之制度。</p> <p>文件及資訊管制之制度說明文件。</p> <p>對應標準章節之文件清單。</p> <p>包括外來文件之清單及管制規定。</p>
八、運作	<p>8.1.1.組織應規劃、實施、管制並維持所需的過程，以符合職安衛管理系統要求事項，並以下列方法實施第 6 節所決定之措施：</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 建立各過程之準則； b) 依準則實施各過程之管制； c) 維持及保存文件化資訊至必要的程度，以建立過程已依規劃執行的信心； d) 調整工作者之工作。 <p>在多雇主之工作場所，組織應與其他組織協調職業安全衛生管理系統之相關部份。</p>	<p>有規定針對需要有管制之危害風險及法規要求事項；需要建立管制準則(如作業標準、工作守則等)；</p> <p>確認依照建立之準則，要求同仁依準則執行，並留下執行紀錄；</p>
	<p>8.1.2. 消除危害及降低職安衛風險</p> <p>組織應依下列管制層級，建立、實施並維持消</p>	<p>有依法規及風險等級定義管制等級優先順序規定；</p>

ISO/CNS 45001 條文		應建置資料
章節	標準條文要求	
	<p>除危害及降低職安衛風險之過程：</p> <p>a)消除危害；</p> <p>b)以較低危害的過程、運作、材料或設備取代；</p> <p>c)使用工程管制及工作重新編制；</p> <p>d)使用行政管制，包括訓練；</p> <p>e)使用適當的個人防護具。</p>	<p>每一項管制過程均須依照 8.1.1 章節之規定:建立管制的準則、按照準則實施管制並留下執行之紀錄；</p> <p>確認依照建立之準則，要求同仁依準則執行，並留下執行紀錄；</p>
	<p>8.1.變更管理</p> <p>組織應建立過程，以實施及管制所規劃但會影響職安衛績效之臨時性及永久性的變更，包括：</p> <p>e) 新的產品、服務及過程，或是修改既有的產品、服務及過程，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 工作場所之位置及周遭環境； - 工作編制； - 工作條件； - 設備； - 人力。 <p>f) 法規要求事項及其他要求事項的改變；</p> <p>g) 與危害及職安衛風險有關之知識或資訊的改變；</p> <p>h) 知識及技術的發展。</p> <p>組織應審查非預期變更的後果，並採取必要措施，以消滅任何負面效應。</p>	<p>訂有變更管理制度。</p> <p>(如：職業安全衛生管理計畫之「變更管理」內容)</p> <p>變更管理程序規定須包括標準所要求之變更項目；</p>
	<p>8.1.4.1.採購</p> <p>組織應建立、實施並維持產品及服務之採購管制過程，以確保其符合職安衛管理系統。</p>	<p>訂有採購管理程序。</p> <p>(如：職業安全衛生管理計畫之「採購管理」內容。) 主要針對採購產品及委外服務之過程須將安全衛生要求納入合約及採購過程；</p>

ISO/CNS 45001 條文		應建置資料
章節	標準條文要求	
	<p>8.1.4.2.及 8.1.4.3</p> <p>承攬商及外包</p> <p>組織應確保外包的功能與過程已予以管制。組織應確保其外包安排符合法規要求事項及其他要求事項，並能達成職安衛管理系統之預期結果。應用於此等功能及過程之管制的類型及程度，應於職安衛管理系統內加以界定。</p>	<p>承攬管理制度。</p> <p>(如：職業安全衛生管理計畫之「承攬管理」內容。)</p> <p>主要針對委外服務之採購過程須將安全衛生要求納入合約及採購過程；並且在委外過程中進行管制以確保符合要求。</p>
	<p>8.2.緊急準備與應變</p> <p>組織對如何準備 6.1.2.1 所鑑別的潛在緊急情況，以及如何應變，應建立、實施並維持所需的過程，包括：</p> <p>a) 建立緊急情況應變計畫，包括提供急救；</p> <p>b) 提供應變計畫訓練；</p> <p>c) 定期測試及演練應變計畫能力；</p> <p>d) 評估績效，與必要時修改應變計畫，包括測試後，特別是緊急情況發生後；</p> <p>e) 與所有工作者溝通及提供其所負職責與責任之相關資訊；</p> <p>f) 與承攬商、訪客、緊急應變服務機構、政府機關，若適當也包括鄰近社區，溝通相關資訊。</p> <p>g) 考量所有利害相關者的需求及能力，並確保其在適當時介入應變計畫之研擬。組織應維持及保存與因應潛在緊急狀況之過程及計畫有關之文件化資訊。</p>	<p>訂有緊急應變制度。</p> <p>(如：職業安全衛生管理計畫之「緊急應變措施」內容。)</p>
九、績效評估	<p>1.訂有監督、量測、分析及績效評估制度。</p>	<p>監督、量測、分析及績效評估制度說明文件。(如：職業安全衛生管理計畫之「安全衛生管理紀錄及績效評估措</p>

ISO/CNS 45001 條文		應建置資料
章節	標準條文要求	
		施」內容)
	2.訂有守規性評估制度。	守規性評估制度說明文件。
	3.訂有內部稽核制度。	內部稽核制度說明文件。
	4.對於職業安全衛生管理系統之運作情形定期實施管理階層審查。	最近一次審查會議紀錄(如安委會、管理審查會檢討職業安全衛生議題紀錄)
十、改進	1.訂有事故、不符合事項及矯正措施制度。	事故、不符合事項及矯正措施制度說明文件。 (如：職業安全衛生管理計畫之「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」內容)
	2.職業安全衛生管理系統有持續改進	持續改進職業安全衛生管理系統之檢附資料。如：職業安全衛生管理系統檢討改進紀錄、提升職業安全衛生績效案例等。

臺灣職業安全衛生管理系統重要詞彙與定義解析

ISO 45001:2018 加強風險管理的思維，在建立與實施 ISO 45001 職安衛管理系統之前，應對新的名詞加以認識與了解，以完整的詮釋 ISO 45001:2018 的真諦。

標準第三章節之重要的詞彙與定義如下：

3.2利害相關者：

可以影響決策或活動，也受決策或活動所影響，或自身認為會被一個決策或活動所影響的個人或組織。

例如：顧客、社區、供應商、主管機關、非政府組織機構、投資者及員工。

3.3工作者(worker)

在組織(3.1)管制下，執行工作或工作相關活動的人員。

備考 1：依據不同安排執行工作或工作相關活動之人員，如支薪或不支薪、定期或臨時、間歇性或季節性、偶而的或是兼職的。

備考 2：工作者包括最高管理階層(3.12)、管理人員及非管理人員。

備考 3：工作或工作相關活動之執行者可能是組織僱用的工作者、外部提供者之工作者、承攬商、自營作業者、代理商工作者、以及其他依組織前後環節，其工作或工作相關活動受到組織某種程度管制之人員。

3.4參與(participation)

介入決策。

備考 1：參與包括參加安全衛生委員會及工作者代表(若有)。

3.5諮詢(consultation)

在做決策前徵詢意見。

備考 1：諮商包括參加安全衛生委員會及工作者代表(若有)。

3.7承攬商(contractor)

依協議之規範、條款及條件，對組織提供服務的外部組織(3.1)。

備考 1：服務可包括營建活動等。

3.8要求：

通常是陳述一般隱含的或義務的需求或期望

3.15政策 (policy)

由最高管理階層(3.12)對組織(3.1)所正式表達之期許與方向。

3.18傷害及有礙健康(injury and ill health)

個人生理、心理或認知狀態的不利影響。

備考 1：此等不利影響包括職業病、疾病及死亡。

3.19危害(hazard)

潛在會造成人員傷害及有礙健康(3.18)之來源。

備考 1：危害可包括潛在會造成傷害或危險狀況的來源、或可能因暴露而導致傷害或有礙健康的環境。

3.20風險(risk)

不確定性之效應。

備考 1：效應係對預期值之正向或負向偏離。

備考 2：不確定性係指一事件，其後果或可能性的瞭解或知識之資訊不足或部分不足之狀態。

備考 3：風險通常參照潛在“事件”(依 CNS 14889 3.5.1.3 之定義)與“後果”(依 CNS14889 3.6.1.3 之定義)，或其組合判定之。

備考 4：風險通常以事件(包括其狀況變化)的後果，及其發生的“可能性”組合表示之。

3.25過程(process)

將投入轉換為產出的一組相互關聯或交互作用之活動。

3.26程序(procedure)

以指定的方法執行活動或過程(3.25)。

備考 1：程序可予以文件化或不予以文件化。

3.29外包(outsource)

屬於動詞，係安排外部組織(3.1)執行組織的一部份功能或過程(3.25)。

3.30監督(monitring)

決定系統、過程(3.25)或活動之現況。

備考 1：為確定現況，可能需要查核、督導或嚴格觀察。

3.31量測(measurement)

決定數值之過程(3.25)。

3.32稽核(audit)

用以取得稽核證據並作客觀地評估，以決定稽核準則符合程度之有系統、獨立且文件化的過程(3.25)。

3.33符合(conformity) 合乎要求(3.8)。

3.34不符合(nonconformity) 不合乎要求(3.8)。

3.35事故(incident)

由工作所引起或工作過程中發生可能或確實造成傷害及有礙健康的情事。

備考 1：造成傷害及有礙健康之事件有時被稱為“事故”。

備考 2：未造成傷害及有礙健康但有可能會造成傷害及有礙健康之事件，可稱為“虛驚事件”或“有驚無險事件”。

3.36矯正措施(corrective action)

消除不符合(3.34)或事件(3.35)的原因並防止再發生之措施。

本用語已修改包括提及的“事件”，事件是職業安全衛生的關鍵因子；解決事件或不符合事項的措施，可同樣稱為矯正措施。

3.37持續改進(continual improvement)

為增強績效(3.27)之持續活動。

備考 1：增強績效係有關使用職業安全衛生管理系統(3.11)以獲得與職業安全衛生政策。

臺灣職業安全衛生管理系統解析與運作流程

條款四 組織前後環節

條款 4.1 與條款 4.2 可以視為組織前後環節的重要項目。**組織無法獨立運作，會受到外、內部議題的影響，因此了解組織前後環節是很重要的。**

4.1 瞭解組織及其前後環節

條款用意在於對可能正面或負面影響組織管理其職安衛責任方式的重要議題，提供高階、概念上的瞭解。議題與組織目的相關，包含組織重要的主題、可供組織或利害相關者辯論或討論的問題，或是影響組織達成其職安衛管理系統預期成果能力的變更情況。

4.1 瞭解組織及其前後環節

組織應決定與其目的直接相關，且會影響其達成職安衛管理系統預期結果的能力之外部與內部議題。

導讀：

本章節重點在於理解並找出與組織經營有關的外在影響條件及內部的經營管理條件；與組織前後環節有關的外、內部議題，可考慮以下層面：

1. 影響組織目的或受其影響的外部條件，如：文化、社會、政治、法律、法規、財政、科技、經濟、自然環境和競爭狀況，無論是國際、國家、區域或地方。
2. 組織內部特性或治理條件，如其活動、產品和服務、設施設備、策略方向、文化和能力(即人力、知識、流程、系統)。

下表為決定外、內部議題的討論方向，僅作為組織討論外、內部議題時的參考，並無強制包含下表所有議題，也無需只侷限於這些議題，組織需以符合組織前後環節的方向去討論與決定屬於組織的外部及內部議題。

範例-附表 4.1: 組織前後環節一覽表

彙整單位：

彙整日期：

外部議題	內部議題	風險/機會	策略與行動
環保、職安等法規日趨嚴謹	設備不符合職安法令規定，職安人力不足	設備不符合職安法令規定造成停工罰款	編列資源及人力，強化職安管理
同業多、競爭壓力大	舊有設備老化，產能受限	設備故障率高、職安風險高	汰換老舊設備、建立自動檢查計畫並實施
承攬商普遍欠缺，守規性較低	同仁與承攬作業人員對職安管理意識不足	承攬作業時發生職災率較高	制訂承攬管理制度，績效評比，提升承攬管理

4.2 瞭解工作者及其他利害相關者之需求與期望

條款 4.2 是 ISO 45001:2018 導入職安衛管理系統需要設計組織管理架構的主要條款。

職安衛管理系統保護的對象為工作者，因此，組織被要求要確定工作者與其他利害相關者的需求與期望(要求事項)。一旦確定後，組織必須監督和審查這些要求的資訊。而是否與組織相關則由組織自行決定。

4.2 了解工作者與其他利害相關者的需求和期望

組織應決定：

- a) 除工作者外、與職安衛管理系統相關的利害相關者；
- b) 這些利害相關者相關的需求和期望(亦即：要求事項)；
- c) 這些需求和期望中有哪些成為應遵守義務。

導讀：

首先要決定哪些是工作者與其他與職安衛管理有關的利害相關者，所謂利害相關者是指可以影響決策或活動，也受決策或活動所影響，或自身認為會被一個決策或活動所影響的個人或組織，他們會影響組織達成職安衛管理系統的預期成果。

以下名詞可以是利害相關者的一種:

- 股東或業主
- 員工
- 供應商、承攬商
- 客戶
- 主管機關
- 社區居民
- 非政府組織(NGO)
- 對組織感興趣的任何其他人或組織
- 競爭對手

每個組織都有自己決定利害相關者的方式，而此一方式可能隨著時空環境不同而有所變化。**利害相關者的類型也會隨時間和組織的所在地理位置而不同，條款 4.1 內外部議題的變化也可能導致利害相關者的改變。**

在確定利害相關者後，接著再找出他們對組織的需求與期望。並非所有利害相關者的要求都與組織的職安衛管理系統有關。如果組織認為該要求不相關，則不需要處理利害相關者的特定要求。什麼是相關或不相關的需求與期望，取決於它是否影響組織達成職安衛管理系統預期成果的能力。

了解組織的利害相關者的需求和期望並不是一次性的工作，它需要在既定的期間持續的執行以保持最新的資訊。

具體而言就是要持續收集、關注哪些對象對職安衛管理的要求，並決定公司需不需要滿足這些要求，若要求是法令強制規定，則必須在建置管理系統制度時進一步分析要如何滿足這些要求。

下表為決定利害相關者需求與期望的討論方向，僅作為組織討論利害相關者需求與期望時的參考。

範例-附表 4.2：利害相關者需求與期望一覽表

單位： 有限公司 評估日期：114/11/11

利害相關者	要求與期望內容	參考文件	因應對策	負責單位
大大力政府工程處	於工務所準備相關應變設施設備因應防汛及颱風期間緊急作業	大大力政府工程處 114 年 7 月 10 日建字第 10XXX 號	訂定計畫辦理	工務課
大大力政府勞動檢查處	須依職業安全衛生法規定設置急救人員。	114 年 10 月 3 日檢字第 10XXX 號	規劃辦理	工務課
員工崔先生	可否購置輕量防水工作鞋。	提案改善單	評估可行性	工務課

4.3 決定職安衛管理系統之範圍

職安衛管理系統的範圍由組織決定。在確定職安衛管理系統的範圍時，組織需要考慮其組織前後環節，例如其面臨的內部和外部議題以及利害相關者之相關要求，**另考慮組織的單位、功能和實體邊界、以及可控制和可影響的組織範圍。**

4.3 決定職安衛管理系統之範圍

組織應決定職安衛管理系統的邊界與適用性，以確立其範圍。在決定此範圍時，組織應：

- a) 考慮 4.1 所提及的外部與內部議題；
- b) 考量 4.2 所提及的要求；
- c) 將計畫或所執行工作相關活動納入考量。

該職業安全衛生管理系統應包括在組織控制內之活動、產品及服務或衝擊該組織之職業安全衛生績效的影響。

範圍應以文件化資訊之方式提供。

導讀：

依標準要求，組織應將範圍文件化，並將其提供給利害相關者。

也就是要把管理系統應用在公司的那些營業項目活動及地址寫清楚；範圍也就是驗證範圍的營業項目及廠址說明，通常會寫在手冊中定義，包括：公司適用的實體和組織邊界、從事的產業、產品、活動或服務項目，因為不同領域產業屬性不同、風險不同，範圍的界定也確保認證及驗證過程中符合國際規範。

4.4 職安衛管理系統

ISO 45001:2018 要求組織建立一個流程導向的職安衛管理系統。

4.4 職安衛管理系統

組織應依本標準要求事項建立、實施、維持並持續改進職安衛管理系統，包括所需的過程及其交互作用。

導讀：

職安衛管理系統的基本應用基礎是建立在規劃、執行、檢查和行動(PDCA)之概念，提供組織一個達到持續改善之循環流程，其簡述如下。

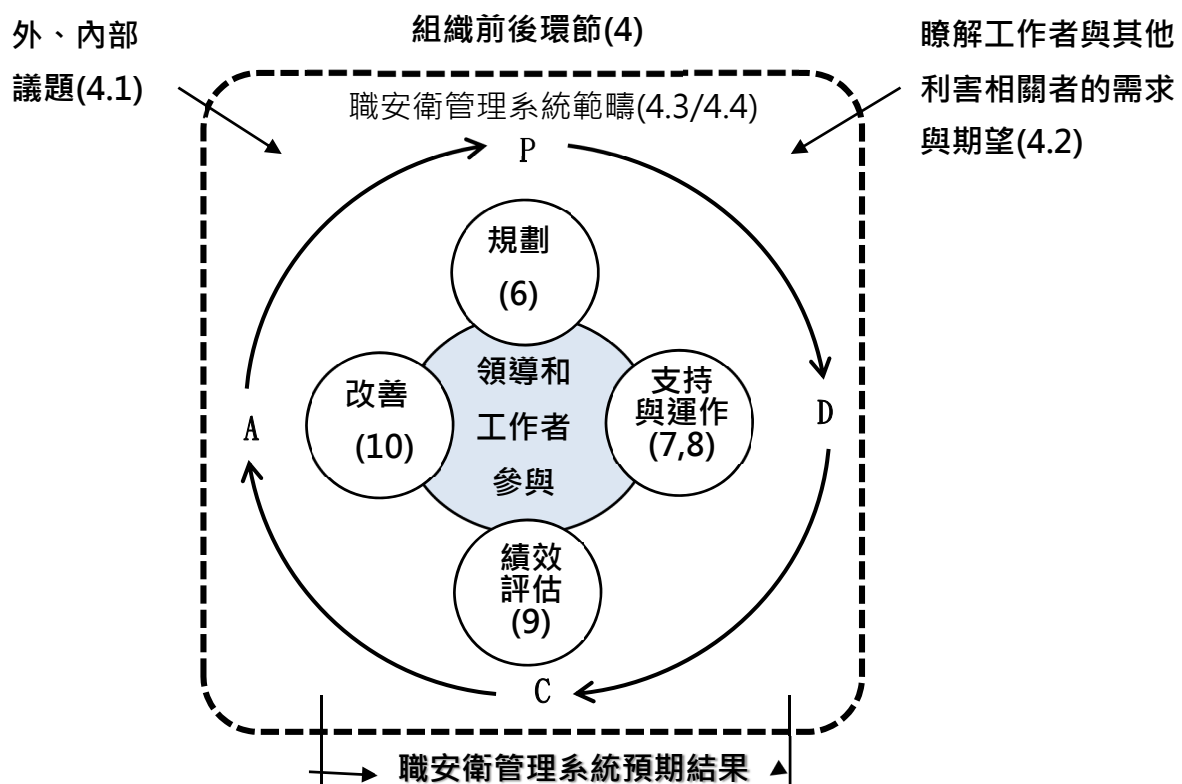
—規劃：建立目標和流程，必須傳達與組織政策一致之結果。

—執行：按規劃實施流程。

—檢查：針對政策及其承諾、目標及作業準則的監督和量測流程，並報告結果。

—行動：採取措施以持續改善。

本章節可以繪製流程關聯圖或以下列 PDCA 架構圖表示。



條款五 領導

5.1 領導與承諾

條款5.1確定了職安衛管理系統的具體方向，要求最高管理階層能夠同時展現出領導和承諾。

最高管理階層應對組織的職安衛管理系統的有效性負責，並確保達成其預期成果。他們必須確保組織的職安衛政策和職安衛目標與組織的策略方向和組織的經營處境一致。他們還必須與組織成員一起運作，以確保達成職安衛目標。最高管理階層的承諾意味著提供物質資源和財政資源，以及方向，包括積極參與、支持職安衛管理系統、有效傳達職安衛管理的重要性，並確保職安衛政策在整個組織內傳達、了解和應用。

5.1 領導與承諾

最高管理階層，應展現有關職安衛管理系統的領導與承諾，藉由：

- a) 擔負預防與工作有關之傷害和/或健康影響，以及提供安全及健康的工作場所和活動之整體的(全面的)責任和承擔責任；
- b) 確保已建立和組織策略性發展方向相容的職安衛政策和職安衛目標；
- c) 確保職安衛管理系統要求已整合納入組織的營運程序；
- d) 確保建置、執行、維持和改善職安衛管理系統所需要的資源是可以取得的；
- e) 溝通有效的職安衛管理和符合職安衛管理系統要求的重要性；
- f) 確保職安衛管理系統可以達到預期結果；
- g) 指導和支持人員貢獻於職安衛管理系統的有效性；
- h) 確保和促進持續改善；
- i) 支持其他相關的管理職位，於他們負責的業務範圍，證明(展現)他們的領導；
- j) 發展、引導和促進組織內部支持職安衛管理系統預期結果的文化；
- k) 保護通報事件、危害、風險和機會的員工，免於遭受到報復；
- l) 確保組織建立和實施員工諮商和參與程序；
- m) 支持職業安全衛生委員會的建立及運作。

導讀：

ISO 45001:2018要求最高管理階層能親自參與其職安衛管理系統的運作。

為了展現領導和承諾，與職安衛管理系統相關特定職責的最高管理階層需親自參與或指導。最高管理階層可將職責施授權他人，但其保留最高管理階層當責性，以確保職安衛管理系統的執行。

最高管理階層還必需確保職安衛管理系統的要求已整合到組織的營運流程而不是只把ISO 45001套在組織架構上。他們必須確保提供有效運行職安衛管理系統所需的資源。

最高管理階層應支持組織中擔任相關管理職責的人員，使他們能夠於職安衛管理系統中對自己的責任領域施加領導，使最高管理階層的領導和承諾透過組織傳遞。透過展現領導和承諾，最高管理階層能夠指導和支持組織的員工和在組織的控制下工作的其他人員，以達成其職安衛管理系統的預期成果。

當最高管理階層建立起鼓勵各級員工積極參與職安衛管理系統的文化時，組織能夠達成其職安衛目標並確定改善的機會。

在條款5.1中使用“確保”一詞的那些任務，最高管理階層仍然可以將此任務以授權加確認的方式分配給其他人完成。而那些使用“促進”、“負有”、“結合”或“支援”這些詞語的那些活動，則不能分配，必須由最高管理階層自己承擔。管理系統的建置人員需要讓最高管理階層意識到這些新的要求，以及例行稽查時他們將會被資深稽核員訪談。

範例:

本章節並無文件化資訊的要求，可依法規要求規定最高管理階層的職安責任；因此最高管理階層無需撰寫程序文件，資深稽核員將訪談高管理階層如何在組織中展現承諾，領導組織達成目標，以及如何對職安衛管理系統之有效性負有絕對責任，當需要改善時，如何提供適切的資源，如何支持管理階層展現他們的領導力。

5.2 職安衛政策

條款5.2規定了最高管理階層對組織的職安衛政策的要求。

最高管理階層必須制定適合於組織的目的和處境的職安衛政策，並且更重要的是必需支持策略方向。政策還必須為職安衛目標的制定和審查提供一個框架，並包括滿足任何適用要求和持續改善其職安衛管理系統的承諾。

實施和維持職安衛政策是最高管理階層的責任。

條款5.2也規定組織職安衛政策溝通與傳達的具體要求。政策必須作為文件化資訊提供。它必須溝通（參考條款7.4溝通），在組織內部被了解和應用而且必須適當地提供給利害相關者。

5.2 職安衛政策

最高管理階層應建立、實施並維持職安衛政策，並在職安衛管理系統的界定範圍內，確保該政策：

- a) 包括提供安全健康工作條件的承諾，以預防工作相關的傷害和有礙健康，其適合組織目的、規模和處境，及職安衛風險和職安衛機會的特定性質；
- b) 提供設定職安衛目標的架構；
- c) 包括履行法令要求和其他要求的承諾；
- d) 包括消除危害和降低職安衛風險的承諾；
- e) 包括持續改善職安衛管理系統績效的承諾；
- f) 包括工作者，如果已經指派的話，也包括員工代表諮商和參與的承諾。

政策應：

- 能夠以文件化資訊的方式取得；
- 與組織內部溝通；
- 利害相關者可以適當地取得；
- 切題與適宜的。

導讀：

ISO 45001:2018要求最高管理階層應建立、實施並維持職安衛政策。

職安衛政策之制定，通常由公司職安室負責透過公司之職安衛績效現況、擬定草案，融入公司經營目標中，經由職業安全衛生委員會或勞資會議於會議中共同決議其細項，並經由總經理核准後公佈，依管理系統制度展開。

每年至少一次經由管理審查對職安衛政策進行評審；當公司之優先改善風險決定後、生產活動、組織機構、法律法規變化較大或利害關係者投訴或要求時，管理代表視需要召開會議及時審查職安衛政策的適切性，並依據上述因素，決議修訂職安衛政策，以作為目標訂定之依據，並透過其他管理之手段進行專案改善管控，以確保其有效性。

各部門依據管理系統制度，上承政策/目標，同時衡量部門之職安衛績效，訂定各部門之職安衛目標，依其管理程序管理之。

『職安衛政策』參閱以下範例。

本公司職安衛政策如下：

本公司秉持「安全第一」之原則，期以提供本公司全體同仁及相關協力廠商有一個安全無虞的工作環境；本公司允諾積極於防止事故的發生，更持續改善職場的安全衛生，以追求「零災害、零事故」為最高目標，我們承諾並執行以下政策與管理原則：

一、安全衛生政策

遵守法令政策相關規定；強化安全健康風險管理

確保全員安衛教育訓練；持續改進安衛管理績效

打造優質安全健康環境；團隊合作建立工安文化

本政策公告於每日可見之處，並請全體同仁互相叮嚀，貫徹執行。

總經理：

簽署日期:中華民國 年 月 日

5.3 組織的角色、職責和權限

最高管理階層需要確保與組織的職安衛管理系統相關的職責和權限在組織內部溝通傳達及被理解。**參與組織職安衛管理系統的人員需清楚瞭解自己的角色、職責和權限，以符合職安衛管理系統的要求，並達成預期的成果。**

5.3 組織的角色、職責和權限

最高管理階層應確保已指派並溝通組織內部所有階層和職安衛管理系統相關角色的責任和職權，並以文件化資訊保存，組織內部所有階層的員工應擔負他們可以掌控的職安衛管理系統相關部份的責任

最高管理階層應指派責任和權限，以：

- a) 確保職安衛管理系統符合本國際標準的要求;
- b) 向最高管理階層報告職安衛管理系統的績效，包括職安衛績效。

導讀：

最高管理階層應確保在組織內定義和溝通在組織控制下，其工作會影響職安衛管理系統之人員的職責和權限，以確保職安衛管理系統的有效實施。職安衛管理系統的職責不應被局限於職安部門，可以包括組織內的其他部門，如設計、採購、工程或品質等。最高管理階層提供的資源應能夠實現所分派的職責。當組織結構發生變化時，應審查職責和權限。

管理系統運作成敗繫於組織策略與營運之執行，因此在執行管理系統PDCA過程中，適當的角色權責分工是很重要的；此部分恰好對應至職安法所定義之「**各級主管依職權指揮監督所屬執行安全衛生工作...**」。

在職安法34條有要求雇主要使勞工代表參與安全衛生工作守則之制定，其中，有關職安衛管理權責部分可明訂於安全衛生工作守則的「**組織管理及各級權責**」之章節中。

「組織管理及各級權責」，範例如下：

- 最高管理階層：為本公司的最高管理者，對安全衛生負全面管理責任，基本職掌如下：
 - a. 核定本公司之職安衛政策及相關承諾。
 - b. 主持管理系統管理審查會議，以持續維持本管理系統之有效性及適切性。
 - c. 建立公司的組織結構，明確部門職能，權限及其相互關係。
 - d. 提供職安衛管理系統所需之人力、物力、財力、技術等必要資源。
 - e. 確保管審有效運作，認可年度目標、管理績效，並對會議之結果予以裁示。
 - f. 指派本公司管理代表。
- 管理階層指定者(俗稱管理代表)：
 - a. 確認職安衛管理系統的各项要求均依標準建立，並且有效實施與維持。
 - b. 持續巡迴視察職安衛管理運作情況，確保職安衛管理系統適切可行。
 - c. 追蹤職安衛管理系統之執行情形，並向最高管理者回報執行績效以供審查。
 - d. 年度職安衛目標及管理方案之核准。
 - e. 緊急事故發生時，統籌指揮調度。
 - f. 職安衛各項監督、異常追蹤、改善、確認之督導。
 - g. 核准及修正職安衛相關文件及規章辦法。
- 職業安全衛生主管/人員：
 - a. 主管及督導安全衛生管理事項。
 - b. 職安衛管理政策、手冊、程序書、規章辦法制、修訂草案之提報。
 - c. 擬定公司安全衛生政策與政府法規之執行事項。
 - d. 規劃及督導所屬人員依安全作業標準方法實施。
 - e. 事故調查、安全訓練與激勵事項之規畫辦理。
 - f. 不符合事項矯正預防措施之改善追蹤，職安衛管理系統運作、協調、管理等相關事宜，並向管理代表報告執行情形。
 - g. 其他雇主交辦有關安全衛生管理事項。

- 各級主管(課長、組長)：
 - a. 提供改善工作方法，擬定安全作業標準。
 - b. 教導及督導所屬依安全作業標準方法實施。
 - c. 遵守公司安全衛生政策與政府法規之執行事項。
 - d. 職安衛目標、管理方案之提出、執行、追蹤等。
 - e. 職安衛管理系統之推行及環境污染、安全衛生之持續改善。初步安全講解，對所屬人員有監護之責。
 - f. 維持安全紀律以及為所屬員工建立正確安全之典範。
 - g. 定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查督導事項，定期或不定期實施工作場所巡視。
- 勞工健康服務相關人員(職醫、職護)：
 - a. 勞工體格(健康)檢查結果之分析與評估、健康管理及資料保存。
 - b. 協助雇主選配勞工從事適當之工作。
 - c. 辦理健康檢查結果異常者之追蹤管理及健康指導。
 - d. 職業傷病勞工與職業健康相關高風險勞工之評估及個案管理。
 - e. 職業衛生或職業健康之相關研究報告及傷害、疾病紀錄之保存。
 - f. 勞工健康教育、衛生指導、身心健康保護、健康促進等措施之策劃及實施。
 - g. 工作相關傷病之預防、健康諮詢與急救及緊急處置。
 - h. 定期向雇主報告及勞工健康服務之建議。
 - i. 其他上級主管交辦之環境及安全衛生有關事項。
- 勞工(員工)本人：
 - a. 接受健康檢查。
 - b. 接受安全衛生教育訓練。
 - c. 遵守安全衛生工作守則。
- **職安衛委員會之任務可參照職安管理辦法之要求辦理。**

5.4 工作者之諮詢及參與

工作者的諮詢和參與推動是職安衛管理系統成功的關鍵因素，本條文為要求組織建立、實施和維護一個流程，供工作者諮詢並參與職業安全衛生的各面向工作。

工作者為包括在組織中執行與工作相關的活動的所有人員，包括管理人員和非管理人員、非管理人員、志工等。

「諮詢」是指雙向溝通的過程，在進行職安衛工作之決策前，讓工作者了解並徵詢其意見，而「參與」則是讓工作者參加職安衛工作之決策。這一條文要求為工作者提供了一個機會，為影響其工作、健康和安全的決策過程做出貢獻。

為符合本條款的要求，各組織應：

- 1. 提供諮詢及參與必要的機制、時間、訓練及資源。**
- 2. 提供可適時取得與職業安全衛生管理系統有關明確、易懂且相關之資訊。**
- 3. 決定並移除參與的障礙或阻礙，並儘量降低無法移除的參與障礙或阻礙。**

4. 對下列事項，強調非管理階層工作者之諮詢：

- (1) 決定利害相關者之需求及期望 (參照 4.2 條文)。
- (2) 建立職業安全衛生政策 (參照 5.2 條文)。
- (3) 若適用，指派組織之角色、責任及職權 (參照 5.3 條文)。
- (4) 決定如何履行法規要求事項及其他要求事項(參照6.1.3 條文)。
- (5) 設定職業安全衛生目標及規劃如何達成目標(參照6.2 條文)。
- (6) 決定適用於外包、採購及承攬商之管制措施(參照8.1.4 條文)。
- (7) 決定需監督、量測及評估之事項(參照9.1 條文)。
- (8) 規劃、建立、實施及維持稽核方案(參照9.2.2 條文)。
- (9) 確保持續改進(參照10.3 條文)。

5.對下列事項，強調非管理階層工作者之參與：

- (1) 決定其諮詢及參與之機制。
- (2) 鑑別危害及評鑑風險與機會(參照6.1.1 及6.1.2 條文) 。
- (3) 決定消除危害及降低職業安全衛生風險之措施(參照6.1.4 條文) 。
- (4) 決定適任性要求、訓練需求、訓練及評估訓練(參照7.2 條文) 。
- (5) 決定需溝通之事項及執行方式(參照7.4 條文) 。
- (6) 決定管制措施及其有效的實施與使用(參照8.1 及8.2 條文) 。
- (7) 調查事故及不符合事項，並決定矯正措施(參照10.2 條文) 。

導讀：

此部分在 CNS 45001 為特有條款，說明管理系統的發展、規劃、執行、檢核及改進措施必須讓適當的工作者參與決策或者是組織做決策前諮詢工作者意見，以確保在各階段執行時讓對的人做出正確的決定，讓組織職安衛管理系統的每一項決策都是正確、有效率及有效的。

因此在各個諮商及參與條款後有括弧提示標準章節代號，且要求應提供諮詢及參與必要的機制、時間、訓練及資源，如：

鑑別危害及評鑑風險與機會(參照6.1.1 及6.1.2 條文)，實際執行上可解讀為，在執行危害鑑別風險評估作業時，可在程序或執行權責上規定「**危害鑑別風險評估應由實際工作者參與評估作業**」，此即為機制；在做法上規定評估時機，此即為時間；要求評估人員須經訓練(具備適任性)，此即為訓練；須提供所評估項目正確、清楚的資訊條件，此即為資源；亦即在後續章節之項目，皆須將適當的工作者規範於執行程序中。

除此之外也可透過下列等方式實施：

- (1) 向工作者提供必要資訊，以及獲得工作者對職安衛相關事項的反饋的作法。
- (2) 參與職業安全衛生委員會或勞資會議的運作。
- (3) 內部溝通協調、工作會議或提案改善制度。

條款六 規劃

6.1 對應風險及機會之行動

6.1.1 通則

組織在規劃其職安衛管理系統時需要考慮其**組織前後環節**。這代表組織要考慮所面臨的外部 and 內部議題以及工作者與其他利害相關者的需求與期望，組織必須決定這些因素中與職安衛管理系統績效有關的議題，是否會形成風險與機會，並決定需要如何針對風險和機會採取措施。此乃為了保證職安衛管理系統能夠實現其預期成果。所採取的措施可以增強正面的影響或避免、減少負面影響。

即使決定和處理風險、機會是一項正式的要求，但並未規定組織如何進行的風險管理。組織若需要考慮風險管理可參考 ISO 31000:2011。

6.1.1 通則

當規劃職安衛管理系統時，應考慮本手冊章節 4.1 所提之議題、4.2 及 4.3 職安衛管理系統範疇所述之要求，決定以下相關的風險和機會：

- a) 提供職安衛管理系統可達成預期結果的保證；
- b) 預防或降低不希望得到的效果；
- c) 達到持續改善。

當決定需因應職安衛管理系統及其預期結果的風險和機會時，應考慮如下：

- 危害；
- 職安衛風險和其他風險；
- 職安衛機會和其他機會；
- 法令要求及其他要求。

組織應維持其文件化之資訊：

- 風險和機會；
- 6.1.1 至 6.1.4 所需要的程序和行動，使達到具備可以依規劃執行的信心。

本公司每年管理審查之前以【風險與機會之行動規劃表】之管理工具，進行本公司風險及機會之分析與評估，分析結果將提報給最高管理階層，並於管理審查時由管理階層討論與決策。

導讀：

組織應該有決定需要處理的風險和機會的流程，該流程利用對組織前後環節的瞭解，包括可能影響職安衛管理系統預期成果的議題（見 4.1）以及工作者與其他利害相關者的需求和期望。

需要處理的職安衛風險和機會有三種可能來源，以確保職安衛管理系統能夠達成預期成果，防止或減少不良後果，並達成持續改善：

- 危害鑑別、風險與機會評估（見 6.1.2）；
- 法規及其他要求事項（見 6.1.3）；
- 由 4.1 和 4.2 所鑑別出之其他議題和要求。

危害鑑別、風險與機會評估(見 6.1.2)可以產生與組織正面/負面職安衛和其他影響相連結的風險和機會。與危害相關的風險和機會可個別決定，或可決定成為職安衛風險與機會評估的一部分。

法規要求與其他要求(參見 6.1.3)可以產生風險和機會，如：未能遵守(會妨礙組織名譽或導致法律行動)，或執行超越其應遵守義務(可提升組織名譽)。

組織也可能會有與其他議題相關的風險和機會，包括工作者或利害相關者的需求和期望，其可能影響組織達成其職安衛管理系統預期成果的能力。

範例-附表 6.1.1 風險與機會之行動規劃表：

內外部議題分析(4.1/4.2/6.1.2/6.1.3)			風險及機會分析與評估 (6.1.1)		執行能力分析		對應行動展開(6.1.4/8.1.2)							
類別	議題別	現況概述	類別	未來情勢說明	結果	權責單位	判定	權責單位	消除改善	替代改善	工程改善	管理控制	個人防護具	
外部	工安	內外部議題	氣候變遷影響	風險	高氣溫熱危害	待建立	總務課	是	總務課			○	○	○
內部	工安	危害風險	戶外作業會有高問熱危害	風險	高氣溫熱危害	待建立	總務課	是	總務課			○	○	○
內部	工安	法規鑑別要求	戶外作業會有高問熱危害	風險	高氣溫熱危害	待建立	總務課	是	總務課			○	○	○

6.1.2 危害鑑別、風險與機會評估

組織應建立、實施並維持以持續及主動積極的方式執行危害鑑別之過程，以作為運作管制的依據。

6.1.2 危害鑑別、風險與機會評估

風險評估時機：

- a. 每年定期檢討。
- b. 職安衛政策有重大修訂。
- c. 職安衛管理代表認為必要進行時。
- d. 製程變更、新設備、原物料改變或作業環境、條件改變之前。
- e. 意外事件及不符合事項等明顯會影響風險之個案。
- f. 於管理審查前，各單位危害鑑別及風險評估若有異動時，可重新辦理危害鑑別及風險評估，並經管理代表簽核確認後更新。

風險評估考量原則：

- a. 組織的工作安排方式、社會因素(其中包括工作量、工作時間、受害、騷擾和欺凌)、領導和文化；
- b. 例行性與非例行性的活動與情況，包括下列產生危害的事項：
 - a) 工作場所的基礎設施、設備、材料、物質及物理條件；
 - b) 產品與服務設計、研究、開發、試驗、生產、裝配、施工、交付服務、維護及處置；
 - c) 人為因素；
 - d) 如何執行工作；
- c. 組織過去內部或外部的相關事件，包括緊急情況，及其原因。
- d. 潛在的緊急情況；
- e. 人員，包括考慮下列事項：
 - a) 進入工作場所的人員及其活動，包括工作者、承攬商、訪客及其他人員；
 - b) 在工作場所附近可能影響組織活動的人員；
 - c) 在組織非直接控制下的地點的工作者
- f. 其他議題，包括考慮下列事項：

- a) 工作區域、流程、安裝、機械/設備、操作程序及工作組織之設計，包括匹配有關工作者的需要及能力；
- b) 由組織控制下與工作有關活動引發在工作場所附近發生的情況；
- c) 並非由組織控制，發生在工作場所附近，可能造成工作場所人員傷害和有礙健康的情況；
- g. 組織、運作、流程、活動及職安衛管理系統的實際或預計變更；
- h. 有關危害之資訊或知識的改變。

導讀：

風險評估的目的是要辨識和瞭解公司內各單位的工作環境及作業活動過程可能出現的危害，並確保這些危害對人員的風險已受到評估及處理，並控制在可接受的程度。

各單位在執行風險評估時須有熟悉該項作業的工作者參與，使評估結果可符合實際情況，並強化工作者瞭解其相關工作的危害、控制措施、異常或緊急狀況等之處理，確保其能安全的執行工作。

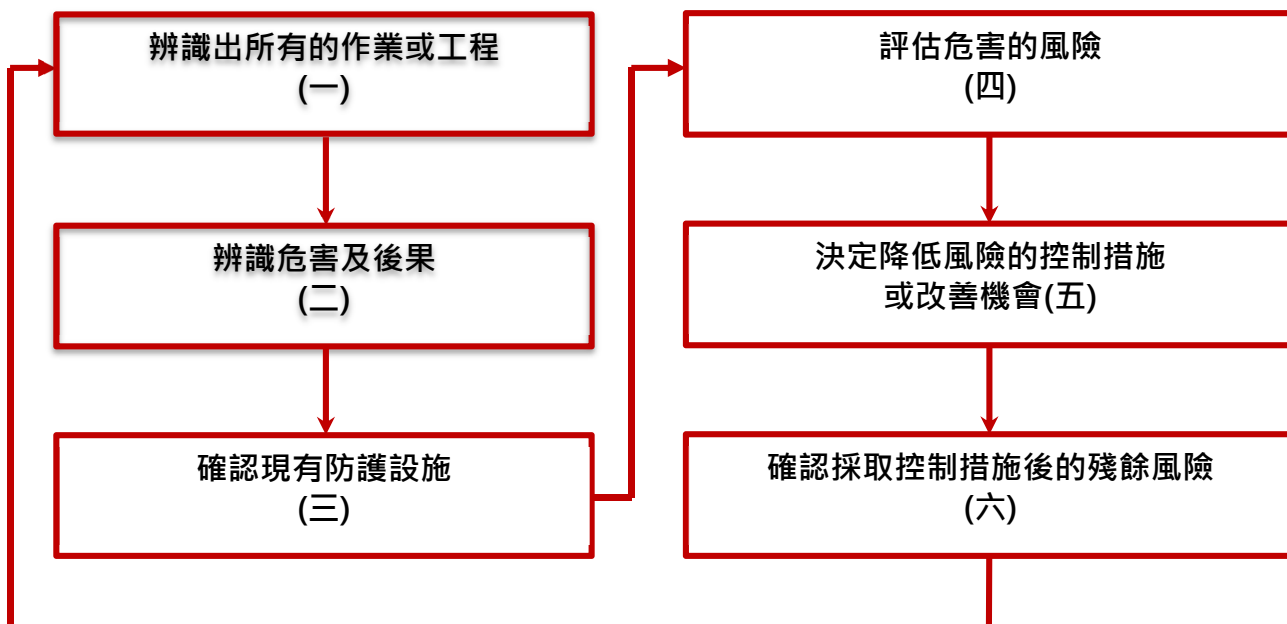
風險評估執行初期必須先辨識出工作場所中所有的工作環境及作業活動，作為後續辨識危害的依據。

風險評估可參考勞動部風險評估技術指引。

網址:

<https://www.osha.gov.tw/media/v3rpumbj/%E9%A2%A8%E9%9A%AA%E8%A9%95%E4%BC%B0%E6%8A%80%E8%A1%93%E6%8C%87%E5%BC%95.pdf>

附圖一 風險評估作業流程



範例-附表 6.1.2 風險評估表系統版 (104 年 12 月 4 日修訂版)

公司名稱	部門	評估日期	評估人員				審核者									
作業名稱	2.危害辨識及後果					3.現有防護設施			4.評估風險			5.降低風險的措施		6.控制後預估風險		
	作業週期	作業環境	機械/設備/工具	原物料/化學物質	作業資格	危害類型	危害可能造成後果之情境描述	工程控制	管理控制	個人防護具	嚴重度	可能性	風險等級	嚴重度	可能性	風險等級
使用影印機	1-2小時/天	辦公區	影印機	紙	NA	視力受損	影印機使用時，蓋板未蓋上導致強光刺眼		標示警語與宣導		S1	P3	3			
使用影印機	0.5小時/天	辦公區	影印機	碳粉匣	NA	吸入碳粉	影印機使用時，因更換碳粉匣未戴口罩而吸入碳粉		標示警語與宣導	口罩	S1	P2	2			
操作電腦	6-8小時/天	辦公區	電腦、鍵盤、滑鼠	立可白、刀片	NA	手腕痠痛	長時間使用滑鼠、鍵盤等，導致手腕痠痛而有腕隧道症候群的風險		人因性預防計畫執行與評估		S2	P3	3			

6.1.3 決定法規要求事項及其他要求事項

組織需蒐集和決定與危害、職安衛風險及職安衛管理系統有關的現行法規要求事項及其他要求事項並鑑別其符合性，其他要求事項包含客戶、產業或其他利害相關者的職安衛要求與規範，這些要求可能會導致風險和機會。組織決定這些法規要求事項及其他要求事項如何應用於組織，並維持其文件化資訊。

6.1.3 決定法規要求事項及其他要求事項

組織應建立、實施並維持過程，以：

- a) 決定適用於其危害、職安衛風險及職安衛管理系統有關的現行法規要求事項及其他要求事項，並有管道取得；
- b) 決定此等法規要求事項及其他要求事項如何適用於組織，以及那些是需要溝通的；
- c) 在建立、實施、維持及持續改進其職安衛管理系統時，將此等法規要求事項及其他要求事項納入考量。

組織應維持及保存法規要求事項及其他要求事項之文件化資訊，並確保其已更新，以反映此等要求事項之任何改變。

備考：法規要求事項及其他要求事項可能會對組織產生風險與機會。

導讀：

法規查核人員資格須由具法規知識之人員進行

收集與取得:管理系統建置初期及每年管理審查之前，相關法規由職安室負責上相關主管機關網站(如全國法規資料庫、勞動部、縣市政府、工業區管理中心...)查詢，爾後每季定期上網站查詢，以獲取正確相關法規資訊，並妥善保存與管理。

法規經收集，由職安室建立【法規適用性一覽表】，並清楚註明法規

之最新公告/施行日期，再由職安室鑑別是否與本公司有關，若有關則進一步探討可能涉及之作業部門。

依據已蒐集之法規，由職安室及相關部門之法規鑑定人員負責，將鑑別情形分類登錄於【法規符合性查核表】。

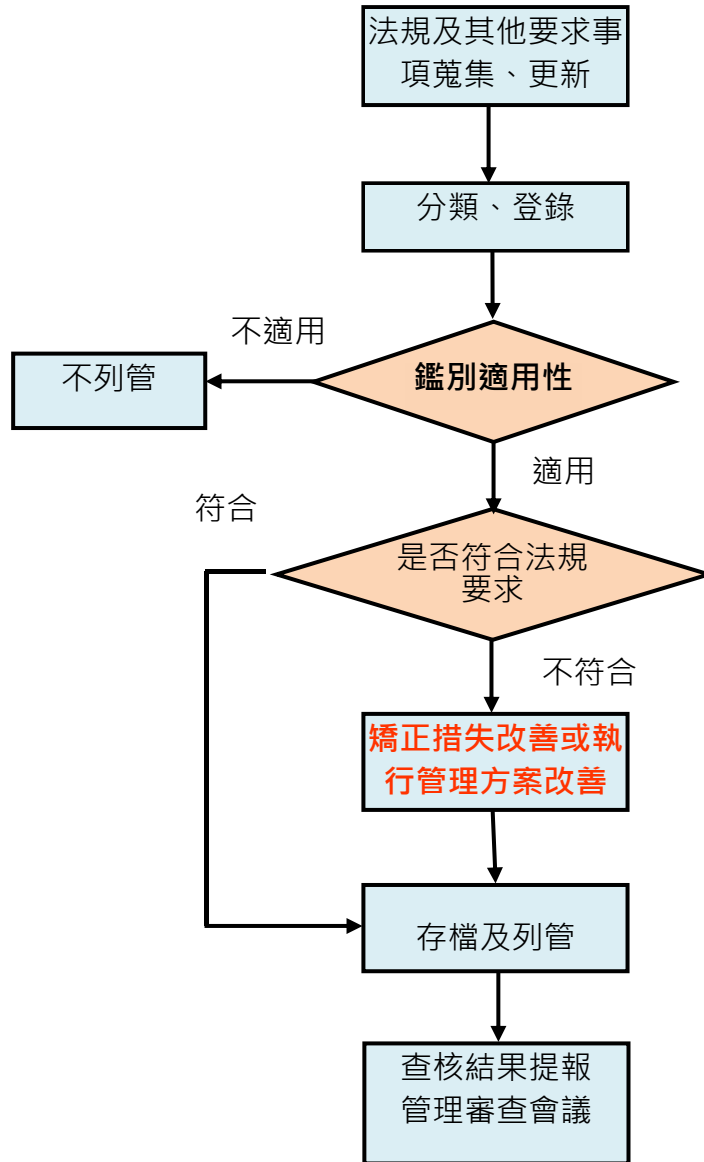
職安室將適用之法規，提供給應查核部門，並要求相關單位實施符合性查核，各單位應依所指定之法規或其他要求事項進行查核及說明，於一週內將查核結果填入【法規符合性查核表】中，經簽核後傳回職安室彙整、列管與存檔。

各單位若有發現法規不符合時，應填寫【法規不符合事項彙整表】，並擬定矯正措施或改善計畫/方案等。

組織應確保將有關法規與其他要求事項的適當資訊傳達給在組織控制下工作的人員（包括外部供應者，如承包商或供應商），這些人員的責任或與行為可能會對組織產生風險與機會。

組織應維持其應遵守義務的文件化資訊，並應定期審查，以保持最新。

法規查核流程



範例-附表-6.1.3-法規適用性登錄一覽表

法規分類：■安全衛生

製表日期：

114.09.30

管理代表審核：

製表：

類別	NO	法規名稱	發布日期	施行日期	適用	不適用	參考
一般安全衛生標準 (A)	1	<u>職業安全衛生法</u>	108.05.15	108.06.15	●		
	2	<u>職業安全衛生法施行細則</u>	109.02.27	109.03.01	●		
	3	<u>職業安全衛生設施規則</u>	113.08.01	113.08.01	●		
	4	<u>工業用機器人危害預防標準</u>	107.02.14	107.02.14		●	
	5	<u>高架作業勞工保護措施標準</u>	103.06.25	103.07.03		●	
	6	<u>精密作業勞工視機能保護設施標準</u>	103.06.30	103.07.03		●	
	7	<u>勞工健康保護規則</u>	110.12.22	111.07.01	●		
	8	<u>職業安全衛生管理辦法</u>	110.01.05	110.01.07	●		
	9	<u>職業安全衛生教育訓練規則</u>	110.07.07	111.07.01	●		
	10	<u>職業安全衛生標示設置準則</u>	103.07.02	103.07.03	●		
	11	<u>機械設備器具安全標準</u>	111.05.11	112.05.11	●		
	12	<u>妊娠與分娩後女性及未滿十八歲勞工禁止從事危險性或有害性工作認定標準</u>	106.08.10	106.08.10	●		
	13	<u>危害性化學品標示及通識規則</u>	107.11.09	107.11.09	●		
	14	<u>高溫作業勞工作息時間標準</u>	103.07.01	103.07.03		●	
	15	<u>重體力勞動作業勞工保護措施標準</u>	103.06.30	103.07.03		●	
	16	<u>女性勞工母性健康保護實施辦法</u>	113.05.31	113.05.31	●		
	17	<u>危害性化學品評估及分級管理辦法</u>	103.12.31	104.01.01	●		
	18	<u>安全標示與驗證合格標章使用及管理辦法</u>	106.09.30	104.01.01		●	

範例-附表-6.1.3.1-法規及其他要求符合性查核表

法規其他要求名稱：

查核日期：

法規/條文	內容概述	符合與否	不符合現況說明	備註
設施規則 /29-2	雇主使勞工於局限空間從事作業，有危害勞工之虞時，應於作業場所入口顯而易見處所公告下列注意事項，使作業勞工周知：....。	不符合	公告標示尚未更新	
設施規則 /29-3	雇主應禁止作業無關人員進入局限空間之作業場所，並於入口顯而易見處所公告禁止進入之規定；於非作業期間，另採取上鎖或阻隔人員進入等管制措施。	不符合	公告標示尚未更新	

6.1.4 規劃行動

一旦組織確定了其所面臨的風險和機會，就必須決定如何處理它們，並考量其技術可行性、財務面、作業面與經營需求。

6.1.4 規劃行動

組織應規劃下列事項：

d) 採取措施以：

- 1) 處理風險與機會(參照 6.1.2.2 和 6.1.2.3)；
- 2) 處理法規要求事項及其他要求事項(參照 6.1.3) ；
- 3) 緊急情況之準備與應變(參照 8.2)；

e) 如何

- 1) 將此等措施整合與實施至職安衛管理系統過程及其他業務過程中；
- 2) 評估此等措施之有效性。

在規劃欲採取之措施時，組織應考量管制等級原則(參照 8.1.2)及職安衛管理系統產出。

在規劃此等措施時，組織應考慮最佳實務、技術選項、以及財務、營運與業務要求。

導讀：

組織應思考和規劃如何採取行動來處理風險與機會、職安規法及利害相關者要求以及 6.1.1 所決定的需要處理的風險和機會。組織應運用其職安衛管理系統流程或其他經營流程，以各種方式來規劃所採取的行動。組織亦應決定所採取行動的有效性。

規劃採取行動可包括單一行動，如建立目標、運作控制、緊急事件準備或另一經營流程（如：供應商評估）。亦或，組織可以採取包含目標和運作控制的行動組合。在規劃行動中，組織應考慮技術選擇和可行

性，以及財務面、作業面與經營需求，並應考慮任何潛在非預期後果

本條款的產出與標準中其他幾個條款相關，例如，組織面臨的風險和機會是什麼？以及如何解決這些問題？因此，組織需要理解並有效地應用它。

範例-附表 6.1.1 風險與機會之行動規劃表：

內外部議題分析(4.1/4.2/6.1.2/6.1.3)			風險及機會分析與評估 (6.1.1)		執行能力分析		對應行動展開(6.1.4/8.1.2)							
類別	議題別	現況概述	類別	未來情勢說明	結果	權責單位	判定	權責單位	消除改善	替代改善	工程改善	管理控制	個人防護員	
外部	工安	內外部議題	氣候變遷影響	風險	高氣溫熱危害	待建立	總務課	是	總務課			○	○	○
內部	工安	危害風險	戶外作業會有高問熱危害	風險	高氣溫熱危害	待建立	總務課	是	總務課			○	○	○
內部	工安	法規鑑別要求	戶外作業會有高問熱危害	風險	高氣溫熱危害	待建立	總務課	是	總務課			○	○	○

6.2 目標和實現該目標的規劃

組織需要根據本身的職安衛管理系統相關部門、階層，來建立其職安衛目標。

6.2.1 職業安全衛生目標

組織應建立各相關部門與階層的職業安全衛生目標，以維持及持續改進職安衛管理系統與職安衛績效(參照 10.3)。

職業安全衛生目標應有下列特性：

- a) 與職業安全衛生政策一致；
- b) 可量測的(若可行)，或足以評估績效的；
- c) 考量：
 - 1) 適用的要求事項；
 - 2) 風險與機會評估的結果(參照 6.1.2.2 及 6.1.2.3)；
 - 3) 與工作者及其代表(若有)諮商的結果(參照 5.4)；
- d) 可以監督；
- e) 可以溝通；
- f) 適時予以更新。

6.2.2 達成職業安全衛生目標之規劃

在規劃如何達成職業安全衛生目標時，組織應決定：

- a) 所須執行的工作；
- b) 所需要的資源為何；
- c) 由何人執行；
- d) 何時完成；
- e) 如何評估結果，包括監督的指標；
- f) 如何將達成職業安全衛生目標之措施整合於組織的業務過程。

組織應維持及保存職業安全衛生目標與達成目標之計畫的文件化資訊。

導讀:

職安衛目標及實現目標的計畫或方案必須保留其文件化資訊。

在制定職安衛目標時，組織應考慮輸入，包括：

- 適用的要求事項；
- 風險與機會評估的結果(參照 6.1.2.2 及 6.1.2.3)；
- 與工作者及其代表(若有)諮商的結果(參照 5.4)；

職安衛目標必須與組織的職安衛政策有一致性。職安衛目標應盡可能可量測的，及考慮到適用的要求，並進行必要監控，以確定是否符合要求。組織還必須根據(條文9.1)對職安衛目標進行監測，在整個組織內進行溝通，並在需要時進行更新。

組織建立的職安衛目標應被視為其總體管理目標的一部分，不僅可提升職安衛管理系統的價值，還可提升所整合的經營流程的價值。

職安衛目標可適用於整個組織，或適用於特定場所或個別活動。亦或，組織的不同部門，追求相同的總體目標，可能需要實施不同的行動，以達成其部門目標。

組織必須進行規劃，以確定其職安衛目標如何被實現或確實執行。

條文6.2.2要求組織決定所需的活動，所需要的資源，誰要負責此活動，何時可完成此活動，以實現其職安衛目標；此外，組織必須決定如何評估所完成的活動的結果。

- a) 所須執行的工作；
- b) 所需要的資源為何；
- c) 由何人執行；
- d) 何時完成；
- e) 如何評估結果，包括監督的指標；

如何將達成職業安全衛生目標之措施整合於組織的業務過程。

範例-附表 6.2.1 目標及規劃一覽表

項次	政策	目標	方案名稱 / 方案編號	工作內容	預定完成日期	執行單位	經費
說明	政策對應	儘可能量化	說明執行管理方案名稱	說明方案之細部工作	方案預定完成日期	負責執行單位	初估費用
1	遵守法令及相關要求，提供安全的工作環境	取得職業安全衛生管理系統 ISO 45001/TOSH MS 認證	建置「職業安全衛生管理系統」/2018-SH-01	修改職安衛政策一、二階文件制定 風險評估/法規鑑別/利害相關者期望與要求 內部稽核/管理審查 驗證	2018/03/31	SH	70 萬

範例-附表 6.2.2.1 目標及方案評估表

政策	遵守法令及相關要求，提供安全的工作環境				
目標	取得職業安全衛生管理系統 ISO45001 認證				
方案名稱	建置「職業安全衛生管理系統」	方案編號	2018-SH-01		
主辦單位	SH	制訂日期	2018/03/23		
現況分析	1. 為符合職安法第 23 條 應建置職業安全衛生管理系統 2. 因應客戶要求	方案來源	<input checked="" type="checkbox"/> 職安衛政策之承諾 <input type="checkbox"/> 不可接受之風險 <input checked="" type="checkbox"/> 法規不符合狀況 <input checked="" type="checkbox"/> 其他利害相關者要求事項		
工作內容		預估執行期間	主辦單位	協辦單位	進度查核
1.修改職業安全衛生政策		2018/ 4 ~9 月	職安室	職安委員會	V
2.一、二階文件制定		2018/ 4 ~9 月	職安室	SH	V
4.風險機會與目標方案		2018/ 10 月	職安室	各部門	V
5.內部稽核/管理審查		2018/ 11 ~12 月	職安室	各部門	
6.驗證		2018/12 ~2019/03	職安室	各部門	
預期評估	預定完成日期	2019/ 03/ 31		預估總經費	70 萬
	預期效益	<input type="checkbox"/>			
	技術/成本考量評估	<input checked="" type="checkbox"/> 執行方法可行 <input checked="" type="checkbox"/> 人力配置可行 <input checked="" type="checkbox"/> 效益可行 <input checked="" type="checkbox"/> 時程規劃可行 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
	<input checked="" type="checkbox"/> 可行 <input type="checkbox"/> 不可行 管理代表：_____	<input checked="" type="checkbox"/> 建議採行 <input type="checkbox"/> 擱回重擬 第二層主管複審：	會辦：	初審：	承辦人：

範例-附表 6.2.2.2:目標及改善計畫(方案)管制表

政 策	遵守法令及相關要求，提供安全的工作環境													
目 標	取得職業安全衛生管理系統 ISO45001 認證	方案編號	2018-SH-01											
方案名稱	建置「職業安全衛生管理系統」	方案負責人												
方案工作內容	進 度 管 制 表												預定產出 (如文件或完成某項工作...等)	
	年/月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12
修改職業安全衛生政策	計劃	■	■											職業安全衛生政策
	實施													
一、二階文件制定	計劃		■	■	■	■								文件一覽表
	實施													
風險評估/ 法規鑑別 / 利害相關者期望與要求	計劃													
	實施													
風險機會與目標方案	計劃													
	實施													
內部稽核/ 管理審查	計劃													
	實施													
驗證	計劃													
	實施													

條款七 支援

7.1 資源

組織應決定和提供職安衛管理系統所需的資源，這些資源包括為了有效運作職安衛管理系統及其流程的人員、基礎設施、流程運作環境、監控與量測資源等。

組織應決定與提供建立、實施、維持及持續改進職安衛管理系統所需資源

導讀:

提供所需的資源以維持職安衛管理系統有效運作和改善，並提升職安衛績效。最高管理階層需確保具職安衛管理系統職責的人員得到必要資源的支持，內部資源可以由外部供應者的提供。

資源包括人力資源、基礎設施、組織運作環境、技術和財務資源。人力資源包括專業技能和知識。

在職安衛管理系統提供資源的佐證可以用職安衛管理計畫來進行調整與規劃。

職安衛管理計畫相關制定作法可參考勞動部 111 年 5 月 26 日勞職授字第 1110202580 號函(含職業安全衛生管理規章及職業安全衛生管理計畫指導原則)。

<https://www.osha.gov.tw/48110/48417/48423/130499/>

7.2 能力/適任性

組織必須決定那些在其管制下工作人員之必要能力。一旦決定了這些能力要求時，組織就必須確保這些人員在適當的教育、訓練或經驗的基礎上，擁有必要的能力，並決定與職安衛管理系統相關的訓練需求。組織必須採取措施獲得必要的能力。需要對所採取的措施進行有效性評估。組織必須保留適當的文件化資訊(記錄)以證明能力。

7.2 能力

組織應：

- a) 決定會影響或可能影響其職安衛績效之工作者所必要的適任性；
- b) 以適當的教育、訓練或經驗為基礎，確保此等工作者為適任的(包括辨識危害的能力)；
- c) 可行時，採取措施以取得及維持必須的適任性，並評估所採措施之有效性；
- d) 保存適當的文件化資訊，以作為適任性之證據。

備考：適用的措施可包括，例：對現職人員提供訓練、指導或重新分派，或是僱用或約聘適任性人員。

導讀：

確保所有在組織控制之下工作，影響或可能影響其職安衛管理績效的人員，是可勝任的，依據組織決定的訓練、教育、經驗或其組合。這些人員包括組織自己的員工，以及在其控制下工作的其他人員，例如外部供應者。

職安衛管理系統所要求的能力，適用於組織控制之下工作，影響其職安衛績效的人員，包括：

- 經指派負責職安衛管理系統的人員，包含：
 - 職安法定之證照要求相關人員，如:危險性機械操作人員、有害作業主管、急救人員、環測人員、職安相關主管及管理人員等；
 - 決定和評估危害風險或法規鑑別執行人員；
 - 對緊急狀況採取應變；
 - 事故、不符合矯正措施。
 - 執行內部稽核；
 - 執行守規性評估。

備註說明提供了適用的措施的例子，如培訓，僱用或使用外部人員。

如果存在能力不足時，必須採取措施以提昇能力或從其他來源獲得必要的的能力，例如；僱用或使用外部人員。隨後需要進行評估，以確定這是否能夠將能力提高到所需水準，評估可以透過各種方式進行，例如:測驗、對同仁發表或報告。

此外，組織仍然需要保留證據，例如:證照、資歷證明、訓練紀錄、回訓證明、內部技能考核等，以證明在其管制下工作的人員有其資格。這些證據需要作為文件化資訊（紀錄）留存。

下表為常見的能力需求，但不局限於此，依組織特性會有所不同。

	訓練項目/課程內容	時數(時)
一般安全衛生教育訓練 (以與該勞工作業有關者)		
1.	新僱勞工或在職勞工於變更工作前依實際需要排定，上下列課程	不得少於 3 小時
1.1	作業安全衛生有關法規概要、職業安全衛生概念及安全衛生工作守則 作業前、中、後之自動檢查、標準作業程序、緊急事故應變處理 消防及急救常識暨演練、其他與勞工作業有關之安全衛生知識	
2.	對下列有關作業之人員，應增列安全衛生教育	應增列各 3 小時
2.1	從事使用生產性機械或設備、車輛系營建機械、高空工作車、捲揚機等之操作及營造作業、缺氧作業、電焊作業等	
2.2	對製造、處置或使用危害性化學品者	
3.	各級業務主管人員於新僱或在職，於變更工作前，上下列課程	應增列 6 小時
3.1	安全衛生管理與執行	
3.2	自動檢查	
3.3	改善工作方法	
3.4	安全作業標準	
安全衛生在職教育訓練		
1.	職業安全衛生業務主管	每 2 年至少 6 小時
2.	職業安全衛生管理人員	每 2 年至少 12 小時
3.	勞工健康服務護理人員	每 3 年至少 12 小時
4.	勞工作業環境監測人員	每 3 年至少 6 小時
5.	施工安全評估人員及製程安全評估人員	
6.	高壓氣體作業主管、營造作業主管及有害作業主管	
7.	具有危險性之機械或設備操作人員	每 3 年至少 3 小時
8.	特殊作業人員	
9.	急救人員	
10.	各級管理、指揮、監督之業務主管	
11.	職業安全衛生委員會成員	
12.	營造作業、車輛系營建機械作業、起重機具吊掛搭乘設備作業、缺氧作業、局限空間作業、氧乙炔熔接裝置作業、製造、處置或使用危害性化學品作業等人員	
13.	前述以外之一般勞工	
職安衛管理系統相關訓練		
1.	危害鑑別與風險評估人員訓練	至少 3 小時
2.	法規查核人員訓練	至少 3 小時
3.	內部稽核員訓練	至少 6 小時
4.	事件調查與處理人員訓練	至少 3 小時

範例-附表-7.2.1-年度訓練計劃表

部門：

日期：

項次	月份	訓練課程	時數	內外訓	訓練地點	參加對象	估計費用
1	2	管理人員在職回訓	6	外	台北協會	職安人員	6000 元
2	2	堆高機人員回訓	3	外	台北協會	職安人員	3000 元
3	4	危害通識訓練	3	內	第一會議室	化學品使用人員	0
4	6	安委會委員訓練	3	內	第一會議室	安委會委員	0
5	8	風險評估人員訓練	3	內	第一會議室	各單位風險評估人員	0

範例-附表-7.2.2-員工教育訓練簽到表

課程名稱		安委會委員訓練		舉辦單位		職安室	
訓練依據		職安教育訓練規則		講 師		蔡明天	
訓練日期		114 年 6 月 30 日		上課地點		第一會議室	
No	姓 名	簽 到	No	姓 名	簽 到		
01	韓大軍		04	顏大大			
02	賴大大		05	蔡大大			
03	陳大大		06	吳大大			

7.3 認知

對於職安衛管理而言，勞動場所安全衛生推動本來就具有運作上的諸多不確定性，這些不確定性隨著作業活動的進行而改變，端賴組織本身對於運作條件、危害因子的正確識別，並加以確認控制措施；然而，若是工作者對於相關危害及控制措施認知的不足，將是安全衛生運作有效性的最大風險，因此，管理系統標準將“能力、訓練及認知的要素，提升到支援平台的一個關鍵章節。

7.3 認知

組織應確定在其管制下之工作人員能認知者有：

- a) 職安衛政策及職安衛目標；
- b) 他們對職安衛管理系統有效性的貢獻，包括職安衛績效改善的效益；
- c) 不符合職安衛管理系統要求的意涵及可能的後果；
- d) 和員工有關的事件及其調查結果；
- e) 和員工有關的危害、職安衛風險及所決定的行動；
- f) 員工具有遠離他們認為會造成生命和健康立即和嚴重危險之作業狀況的能力，這些配置措施也保護員工這種做為不會受到不適當的後果。

導讀：

最高管理階層肩負在組織中建立與職安衛管理系統和職安衛績效相關認知的責任，這包括使員工和其他在組織控制下工作的人員了解組織的安全文化，以及如何為組織的經營策略做出貢獻（見 5.1）。

職安衛政策的認知不應被認為是必須背誦，也不應被認為在組織控制下工作的人員一定要有職安衛政策的書面副本。相反的，這些人員需認知職安衛政策的存在和目的，以及其在達成承諾所扮演的角色，包括他們的工作如何影響組織履行其應遵守法規及其他要求事項之能力。

在驗證過程中本章節需透過工作者的訪談來佐證其認知程度；

其中有一項退避權之認知可參考職安法第 18 條之退避權要求；

7.4 溝通:

在任何管理過程，溝通都被視為管理系統很重要的成功要素，尤其在職安衛管理的主要對象為工作者及其他利害相關者，若是沒有適當的流程進行外部利害相關者與內部工作者的需求與期望收集與回應，將有可能造成管理系統的嚴重失效；ISO/CNS 45001:2018 加強溝通流程、方式與要求的具體原則。

7.4 溝通

7.4.1 通則

組織應建立、實施並維持與職安衛管理系統相關的內部與外部溝通所需之過程，包括決定：

- a) 其所溝通的事項；
- b) 溝通的時機；
- c) 溝通的對象：
 - 1) 組織內部不同的階層及部門；
 - 2) 到工作場所的承攬商及訪客；
 - 3) 其他利害相關者；
- d) 溝通的方式。

組織在考慮其溝通需求時，應將多元面向(例如性別、語言、文化、讀寫能力、身心障礙等)納入考量。

組織應確保在建立其溝通過程中，已考慮外部利害相關者的意見。組織在建立其溝通過程時，應：

- 將其法規要求事項及其他要求事項納入考量；
- 確保已溝通的職安衛資訊與職安衛管理系統內產生的資訊一致，且為可靠的。組織應對與其職安衛管理系統相關的溝通事項予以回應。

組織應適當的保存文件化資訊，以作為其溝通事項之證據。

7.4.2 內部溝通

組織應：

- a) 在組織不同階層與部門間對內溝通與職安衛管理系統相關之資訊，包括適當的對職安衛管理系統之變更；
- b) 確保其溝通過程能使工作者對持續改進做出貢獻。

7.4.3 外部溝通

組織應依其所建立的溝通過程，並考量法規要求事項及其他要求事項，對外溝通與職安衛管理系統相關之資訊。

導讀:

ISO 45001:2018 第 7.4 條要求組織要確定它將要溝通的內容，溝通什麼，何時溝通、和誰溝通、如何溝通、誰去溝通。

溝通在職安衛管理領域非常重要，在決定如何溝通時，組織應考慮不同的溝通方法，以鼓勵了解和接受組織的職安衛管理成果，並促進與利害相關者的對話。**溝通方法包括如非正式討論、提案信箱、利害相關者訪談、公文往來、部門會議研討、網站和電子郵件、新聞稿、廣告和定期通訊、年度或其他定期報告和諮詢專線等。**

組織應考慮並回應對其職安衛管理系統的相關問題、關注或其他溝通的輸入，並建立接收和回應內部和外部溝通的流程。
組織應適當保留文件化資訊以作為其溝通的證據。

溝通的證據可以是公文、會議紀錄、提案改善單及回復紀錄、電子郵件往來紀錄等。溝通來源及證據之收集可參考下表範例

利害相關者內外部溝通收集範例:

利害相關者	關切議題	需求與期望	溝通方法與頻率	溝通負責單位
社區、鄰居	異味逸散	不可有異味飄散影響之情事	建立諮詢專線、申訴信箱和網站留言系統，以及不定期拜訪里長確認需求。	管理部主管
	噪音管制	設備或活動噪音不可影響居民作息		
供應商	廠區安全	供貨時危害告知、安全區域確認，	透過供應商之績效評估以不定期拜訪、電話溝通或會議方式討論工安、環保、品質等之資訊回饋予供應商。	採購主管
主管機關	法規遵循	符合法規要求(化學品、高風險作業管理、四大計畫執行...等)	主動參加主管機關舉辦之座談會、研討會、各項評鑑及訓練課程，以了解法令、技術、政治、經濟等之趨勢以符合社會期望。 接收主管機關公文並回應。	管理部主管
產業公會	節能減碳	配合參與政府產業自願減碳計畫	參加產業公會舉辦之座談會、研討會、各項評鑑及訓練課程，以了解法令、技術、政治、經濟等之趨勢以符合社會期望。	管理部主管
員工	工作安全	提供安全衛生的工作環境	公司一向重視內部溝通，為塑造互信、互助的工作環境，特別設立多種不同溝通管道: 定期舉辦公司綜合會議，部門會議 開闢員工意見箱、網路信箱等柔性的交流活動。	各單位主管
	飲用水管理	提供乾淨無污染的飲用水		

7.5 文件化資訊

7.5.1 概述

此條款確認組織的職安衛管理系統應包括，根據 ISO 45001:2018 要求的文件化資訊，及組織為有效運行其職安衛管理系統所必要的文件化資訊，文件化的制定需求由組織根據其需管制的危害類型、複雜性、法規要求與工作者的認知需要而界定。

7.5.1 通則

組織之職安衛管理系統應包含：

組織的職安衛管理系統應包括：

- a) 本標準所要求的文件化資訊；
- b) 組織為達成職安衛管理系統有效性所決定必要的文件化資訊。

備考：各組織間職安衛管理系統文件化資訊之程度，可因下列因素而不同：

- 組織規模及其活動、過程、產品及服務之型態；
- 展現履行法規要求事項及其他要求事項之需求；
- 過程及過程間交互作用之複雜性；
- 工作者之適任性。

導讀：

在此條款的備註欄提及其文件化資訊的程度，會因組織規模的大小、複雜性、所提供的產品和服務、人員的勝任能力以及展現滿足其應遵守義務的需求，會有所不同。

組織需以能夠確保職安衛管理系統的適當性、充分性和有效性之方式，來建立和維持文件化資訊。重點在於職安衛管理系統及職安衛績效的實施，而非複雜的文件化資訊管制系統。建立不必要或複雜的文件化資訊可能會降低職安衛管理系統的有效性。

7.5.2 制定與更新

當制定與更新文件化資訊時，組織應確保適當的適當識別和描述(如:標題、日期、作者，或參考文獻)，且它必須在適當的格式(如:語言、軟體版本、圖形)和適當的媒體(如:紙張、電子化)。

7.5.2 制定與更新

當制定與更新文件化資訊時，組織應確保適當的：

- a) 識別和描述（如標題、日期、作者、或參考編號）；
- b) 格式（如語言、軟體版本、圖形）和媒介(體)（如紙張、電子化）；
- c) 適宜性和充分性的審查和批准

導讀:

文件化資訊必須經過審查和批准，以確保適當性和充分性。

文件化資訊已被納入 ISO 45001：2018 條文以及其他國際標準中。組織本身將有更多的彈性來決定其持有的文件的性質和範圍，簡單地說，組織需定義組織本身的文件化制定規範，包括:標題、日期、版本的識別、編碼原則、格式、章節，適當的審查階層主管及適當的核決權限；舉例來說，現場的作業標準書可能由現場基層主管參與制訂審查，最後由部門主管進行核定；而公司的職安衛手冊及政策屬於組織全體工作者的最高指導方針，則建議由各部門主管會簽、安全衛生委員會審議，最後由最高管理者核決頒布。

範例-附表7.5.2-文件制修訂申請單:

新增 修訂 廢止

申請單號：1141212

申請日期：114年 12月 12日

文件編號	文件名稱	原版本/次→新版本/次
OHS-002	危害鑑別風險評估程序書	1.0
申請原因：因應職安法規及 CNS45001 要求，建立風險評估程序書 內容摘要(□附件)：風險評估程序書		
申請單位/ 人員：	職安室/周優良	日期：114年 12月 01日
申請單位/ 主管：	職安室/張大大	日期：114年 12月 02日
相關會審單位意見(請提出單位勾選修訂影響之相關單位)： <input type="checkbox"/> 業務部 <input type="checkbox"/> 品管部 <input type="checkbox"/> 管理部 <input type="checkbox"/> 資材部 <input type="checkbox"/> 製造部 <input type="checkbox"/> 業務部 人員：_____ <input type="checkbox"/> 可行 <input type="checkbox"/> 不可行 <input type="checkbox"/> 再議 <input type="checkbox"/> 品管部 人員：_____ <input type="checkbox"/> 可行 <input type="checkbox"/> 不可行 <input type="checkbox"/> 再議 <input type="checkbox"/> 管理部 人員：_____ <input type="checkbox"/> 可行 <input type="checkbox"/> 不可行 <input type="checkbox"/> 再議 <input type="checkbox"/> 資材部 人員：_____ <input type="checkbox"/> 可行 <input type="checkbox"/> 不可行 <input type="checkbox"/> 再議 <input type="checkbox"/> 製造部 人員：_____ <input type="checkbox"/> 可行 <input type="checkbox"/> 不可行 <input type="checkbox"/> 再議		
核	准	審 查
		申 請 人

7.5.3 文件化資訊的管制

此章節即 ISO45001 針對文件與記錄如何分發、存取、檢索和使用、儲存和留存、變更的管制、保存期限和處置之要求。

7.5.3 文件化資訊的管制

職安衛管理系統及本國際標準所要求的文件化資訊，應被管制以確保：

- a) 當需要時，無論何時何地，它是可取得的及適合使用的；
- b) 它是被適當地保護(如避免失去保密性，使用不當，或失去完整性)。

對文件化資訊的管制，組織應致力於以下活動(適用時)：

- 分發，存取，檢索和使用；
- 儲存和保存，包括保持易讀性；
- 變更的管制 (例如版本管制)；
- 保存和處置。

適當時，組織所決定之職安衛管理系統規劃與運作之必要外來原始文件化資訊，應被鑑別和管制。

備註：存取意指對文件化資訊有不同之授權決定，如僅允許查閱文件化資訊，或是准許查閱與編輯變更文件化資訊。

導讀：

組織必須管制文件化資訊，以確保其當需要時，無論何時何地，它是可獲得的及適合使用；且文件化資訊還必須得到充分保護，以避免失去保密性，使用不當，或失去完整性。

組織必須決定如何分發、存取、調閱和使用文件化資訊

組織必須決定如何留存文件化資訊，包括外來文件，以及如何管制文件化資訊的任何變更。組織也必須決定其保存期限和處置安排。

當組織選擇以電子形式保存其文件化資訊時，需要適當的存取控制(密碼/登入)和授權，以確保當前管制是適當的。組織需要考慮當密碼遺失時如何保護這些系統，以及在電腦系統不可使用的情況下如何存取被保存的文件化資訊。組織也需要證明如何保持其文件化資訊的完整性。

管理系統的運作流程的有效性與否，建立在證據為基礎的原則之上，“維持” 適當文件化資訊(文件、程序書、作業辦法、作業標準等)和 “保留” 文件化資訊(紀錄)，在管理系統運作流程中是必要的。有關文件管制之作法可沿用公司現有文件管制方式，不另建議。

條款八 運作

8.1 運作規劃與控制

條款8.1要求組織應建立、實施、控制和維持流程，以符合職安衛管理系統的要求。

組織也必須規劃如何解決，可能影響這些流程的任何風險和機會 (參閱6)，與其達成這些要求的能力。

8.1 運作規劃和控制

8.1.1 一般

組織應規劃、實施、管制並維持所需的過程，以符合職安衛管理系統要求事項，並以下列方法實施第 6 節所決定之措施：

- a) 建立各過程之準則；
- b) 依準則實施各過程之管制；
- c) 維持及保存文件化資訊至必要的程度，以建立過程已依規劃執行的信心；
- d) 調整工作者之工作。

在多雇主之工作場所，組織應與其他組織協調職業安全衛生管理系統之相關部份。

8.1.2 消除危害及降低職安衛風險

組織應依下列管制層級，建立、實施並維持消除危害及降低職安衛風險之過程：

- a) 消除危害；
- b) 以較低危害的過程、運作、材料或設備取代；
- c) 使用工程管制及工作重新編制；
- d) 使用行政管制，包括訓練；
- e) 使用適當的個人防護具。

備考：許多國家的法規要求事項及其他要求事項規定，應免費提供工作者個人防護具(PPE)。

導讀:

8.1.1一般

本章節規範了運作管制的基本原則，也就是說，只要需要管制的項目都要按照這個原則實施；包括:

- a) 建立管制準則，例如:化學品危害通識計畫、個人防護具使用辦法、工作許可辦法、自動檢查計畫及檢查基準....等。
- b) 按照準則實施管制，例如:要求同仁必須依照標準佩戴個人防護具、依照工作許可辦法於作業前申請工作許可...。
- c) 留下執行紀錄以證明有依照相關規定進行管制。
- d) 管制過程中若發現異常或不適任情形，則需要調整是核工作者的工作。

組織可以利用運作控制，來執行以下：

- 管理所鑑別的危害風險；
- 確保履行應遵守義務；
- 達成職安衛目標，並確保與其職安衛政策的一致性，包括職安衛績效和持續改善的承諾；

運作控制的類型和範圍取決於運作、危害、風險和機會以及法規要求是向及應履行的守規性項目。為了規劃有效且有效率的運作控制，組織應決定哪裡需要控制以及目的為何。組織應該決定滿足組織需求的控制類型和層級，所選擇的運作控制應進行定期維護和評估，以維持其有效性。

8.1.2 消除危害及降低職安衛風險

本章節主要延續 8.1.1 章節的說明，對於在第 6 章節，危害鑑別、風險與機會評估及法規及其他要求事項鑑別出需要管制的項目，透過行動規劃及目標之設定，根據風險等級或影響程度，需要決定及規劃消除危害及降低職安衛風險時的優先順序；

當考慮運作管制時，組織可以參考以下等級：

- 消除，如禁止使用有害物質等；
- 取代，如將溶劑型塗料改為水性塗料；
- 工程控制，如護欄、護圍連鎖裝置等；
- 行政管理，如程序、標識、工作指導、安全資料表 (SDS) 等。
- 個人防護具，如呼吸防護具、護目鏡、耳塞、耳罩等

運作控制可以採取各種形式，例如程序、工作指導書、技術控制、合格人員的使用、監督量測和評估。具體控制方法的選擇取決於許多因素，如執行運作的人的技能 and 經驗以及運作本身的複雜性和意義。組織可以選擇規劃和建立流程，以提升實施控制的能力。

一旦建立運作控制，組織應監督這些控制的持續應用和有效性，以及規劃和採取任何必要的行動。

此章節會回歸組織的日常運作管理規定，一般性的管制規定可以在安全衛生工作守則中規定；作業流程有關的風險可以制訂或修訂現有的相關作業標準或安全作業標準；高風險作業則可以制訂高風險作業的工作許可制度等均屬之。

8.1.3 變更管理

組織在營運過程中經常會有或多或少的運作活動改變，這些改變可能包括工作場所的人力變動、設施設備更新或異動、原材料或製程作業條件的變更；這些因變更原有的設計、規範、作業條件、方法或控制措施可能會使原有之危害及風險加劇，或是產生新的危害及風險。

原系統所做過的風險評估係依其原先的設計或規範，然系統任何變更，會使該系統處於另一種運作狀態，致使原風險評估結果及控制措施局部或全部失效。

即使是細微的變更，亦可能影響原有系統的完整性或相容性，特別是許多文件、資料、圖樣、程序可能因經多次修改，而與現場的實際狀況產生嚴重的脫離，影響到人員的經驗傳承，以及設備、操作與品質之管理，最終亦將產生安全衛生問題

組織應建立過程，以實施及管制所規劃但會影響職安衛績效之臨時性及永久性的變更，包括：

- a) 新的產品、服務及過程，或是修改既有的產品、服務及過程，包括：
 - 工作場所之位置及周遭環境；
 - 工作編制；
 - 工作條件；
 - 設備；
 - 人力。
- b) 法規要求事項及其他要求事項的改變；
- c) 與危害及職安衛風險有關之知識或資訊的改變；
- d) 知識及技術的發展。

組織應審查非預期變更的後果，並採取必要措施，以消減任何負面效應。備考：變更可能會導致風險與機會。

導讀:

變更管理在組織的日常運作中往往被忽略，而造成重大的事故，也因此，除了 CNS 45001 標準要求針對運作過程中的變更要進行變更管理外；職業安全衛生管理辦法第十二條之三也規定一定規模或甲類危險性工作場所的事業單位，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，且前項變更，雇主應使勞工充分知悉並接受相關教育訓練。由此可知，變更管理的重點將著重於:

- a) 變更前的風險評估，針對變更前、變更施作過程中及變更後可能引發新的或額外的風險進行評估，評估方法可參照 6.1.2 章節之風險評估方法；
- b) 與變更有關的文件要建立或更新，包括操作標準書、維護及檢查作業基準、備品材料材質、化學品安全資料、製程安全資訊等文件都必須依照變更風險評估結果進行修正；
- c) 與變更相關的工作者必須被告知或訓練，以確保這些作業者的安全操作；
- d) 變更完成後，正式啟用前必須進行啟用前安全檢查，以確保相關操作條件及設備之完整性，是運作無虞後再正式變更完成；
- e) 人力變更部分可依照公司人力聘用前實施體格檢查、新進人員教育訓練、變更作業前之教育訓練的方式執行。

相關技術指引可參考勞動部職業安全衛生署中小企業安全衛生資訊網-相關宣導指引手冊網站:

<https://sh168.osha.gov.tw/Content/Risk/RisksTool4>

8.1.4採購

組織在運作管制過程中除了經常會有或多或少的運作活動改變，這些改變可能包括工作場所的人力變動、設施設備更新或異動、原材料或製程作業條件的變更；這些因變更原有的設計、規範、作業條件、方法或控制措施可能會使原有之危害及風險加劇，或是產生新的危害及風險。

同樣的，在執行新增或變更過程中，會進行採購的過程，而採購的過程中如果未制訂或確認採購產品或服務的安全衛生規格或安全衛生管理規範則會造成產品在使用過程或外部組織在組織內服務過程時造成職安衛風險。

8.1.4採購

8.1.4.1一般

組織應建立、實施並維持產品及服務之採購管制過程，以確保其符合職安衛管理系統。

8.1.4.2承攬商

組織應與承攬商協商其採購過程，以鑑別危害、評估及管制職安衛風險，此等危害及風險源自於：

- 1) 會衝擊組織的承攬商活動及作業；
- 2) 會衝擊承攬商工作者的組織活動及作業；
- 3) 會衝擊工作場所內其他利害相關者的承攬商活動及作業。

組織應確保承攬商及其工作者滿足其職安衛管理系統之要求事項，組織之採購過程應界定並應用篩選承攬商的職安衛準則。

備考：合約文件包括承攬商篩選之職安衛準則是有幫助的。

8.1.4.3外包

組織應確保外包的功能與過程已予以管制。組織應確保其外包安排符合法規要求事項及其他要求事項，並能達成職安衛管理系統之預期結果。應用於此等功能及過程之管制的類型及程度，應於職安衛管理系統內加以界定。

備考：與外部供應商之協調可協助組織處理外包業務對其職安衛績效的任何衝擊。

導讀:

採購管理在以往事業單位的營運管理中，通常都是以品質、規格、交期符合要求，價格則列為採購的最優先條件，正因為如此，往往購入的產品、機械設備、器具、原材料或化學品以及租賃的機械設備器具無法確保符合安全衛生基本條件；近幾年來，勞動部職業安全衛生署順應國際職業安全衛生發展趨勢，積極致力於源頭管理法規的修訂，從危險性機械設備、特殊危險機具、化學品及防護用具等，均強制要求機械設備形式驗證、安全申報與標示、化學品製造者、輸入者及供應者在提供化學品給事業單位時須提供符合 CNS15030 之標示及安全資料表等。

因此，在職業安全衛生管理辦法第十二條之四要求，需建置管理系統之事業單位，關於機械、設備、器具、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職業安全衛生具體規範，並於驗收、使用前確認其符合規定；前項事業單位將營繕工程之規劃、設計、施工及監造等交付承攬或委託者，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。職業安全衛生管理辦法第十二條之五則要求承攬管理，除應依本法第二十六條或第二十七條規定辦理外，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，遵守職業安全衛生法令及原事業單位所定之職業安全衛生管理事項。

與採購及承攬管理之相關技術指引可參考勞動部職業安全衛生署中小企業安全衛生資訊網-相關宣導指引手冊網站:

<https://sh168.osha.gov.tw/Content/Risk/RisksTool4>

8.2 緊急事件準備與應變

條款 8.2 節要求組織需建立、實施及維持流程，針對潛在緊急狀況進行準備與回應。潛在緊急狀況由 6.1.2.1 所鑑別。

8.2 緊急事件準備與應變

組織對如何準備 6.1.2.1 所鑑別的潛在緊急情況，以及如何應變，應建立、實施並維持所需的過程，包括：

- a) 建立緊急情況應變計畫，包括提供急救；
- b) 提供應變計畫訓練；
- c) 定期測試及演練應變計畫能力；
- d) 評估績效，與必要時修改應變計畫，包括測試後，特別是緊急情況發生後；
- e) 與所有工作者溝通及提供其所負職責與責任之相關資訊；
- f) 與承攬商、訪客、緊急應變服務機構、政府機關，若適當也包括鄰近社區，溝通相關資訊。
- g) 考量所有利害相關者的需求及能力，並確保其在適當時介入應變計畫之研擬。組織應維持及保存與因應潛在緊急狀況之過程及計畫有關之文件化資訊。

導讀：

以適合組織特定需求的方式來準備和應變緊急狀況，是每個組織的責任。決定緊急狀況的資訊，由6.1.2.1所鑑別

組織應該為不同類型的情況做好準備，如化學品的小規模洩漏、設備的故障造成火災爆炸、缺氧中毒，或在很大程度上危害人類和環境的嚴重環境狀況。組織應為每種類型的合理可預見的緊急狀況做好準備。

每個組織有責任制定適合其自身特殊需要的緊急準備和應變計劃。在制定計劃時，組織應考慮：

- 實際和潛在的外部環境條件，包括自然災害；
- 現場危害特性，如：易燃液體、儲槽、壓縮氣體，以及溢出或意外洩漏時應採取的措施；

- 緊急狀況最可能的類型和規模；
- 所需的設備和資源；
- 鄰近設施（例如廠房、道路、鐵路）潛在緊急狀況；
- 應變緊急狀況的最適當方法；
- 減少環境危害所需採取的行動；
- 應急組織和責任；
- 疏散路線和集合點；
- 主要人員和救援機構名冊，包括聯繫方式，如：消防單位和洩漏清理單位；
- 鄰近組織互助的可能性；
- 內部和外部溝通流程；
- 對不同類型的緊急狀況採取的減緩和應變行動；
- 災後評估流程，包括評估已計劃的應變措施，以建立和實施矯正和預防措施；
- 緊急應變程序的定期測試；
- 危害物質的資訊，包括每種物質對環境的潛在衝擊，以及意外洩漏應採取的措施；
- 訓練或能力要求，包括緊急應變人員的要求和測試其有效性。

在規劃緊急準備時，可以考慮與業務連續性和職業安全衛生相關的其他管理系統的連結。

組織應保留文件化資訊，以確保緊急準備和應變所需的流程按計劃進行。

緊急應變之執行可參考勞動部緊急應變技術指引：

<https://www.osha.gov.tw/48110/48713/48735/60260/>

條款九 績效評估

9.1 監督、量測、分析和評估

9.1.1 通則

組織應有一個系統的方法來定期監督、量測、分析和評估其職安衛績效，可使組織能夠正確地報告和溝通其職安衛管理績效。

9.1.1 通則

組織應建立、實施並維持監督、量測、分析及績效評估之過程。

組織應決定：

a) 需予以監督與量測之對象，包括：

- (1) 履行法規要求事項及其他要求事項之程度；
- (2) 與所鑑別出之危害、風險與機會有關的活動及運作；
- (3) 達成組織職業安全衛生目標的進度；
- (4) 運作及其他管制的有效性。

b) 為確保得到正確結果，可行的監督、量測、分析及績效評估方法；

c) 組織評估其職安衛績效所依據之準則；

d) 何時應實施監督與量測；

e) 監督與量測結果應加以分析、評估與溝通的時機。

組織應評估職安衛績效並決定職安衛管理系統的有效性。

適用時，組織應確保監督與量測設備已予以校正或查證，且已適當的使用及保養。

備考：監督與量測設備之校正或查證可能有法規要求事項或其他要求事項(例如國家或國際標準)。

組織應保存適當的文件化資訊：

- 作為監督、量測、分析及績效評估結果之證據；
- 量測設備之保養、校正或查證。

導讀:

在 ISO 45001:2018 第 9.1.1 章節中除了提及組織應決定監督、量測、分析與評估的方法之外，並要求組織需決定何時要進行『分析』和『評估』監督和量測的結果，且規範在這些過程中都需保留適當文件化資訊，以作為實施結果之證據。

監督通常是指隨時間進行觀測，而不一定使用監督設備的過程，例如:公司規定所有有害作業環境同仁都要配戴個人防護具，各單位主管就必須善盡管理之責，每日就必須巡視並要求同仁執行的有效性；

又，有害作業環境依法須進行環測，組織就必須規劃每半年一次的作業環境監測以確保監督有害作業環境，而每年就必須進行有害作業環境人員的特殊健檢，以確保透過監督後，量測結果的有效性呈現。

組織決定哪些需要進行監督和量測時，應考量其職安衛目標、職安衛風險與機會、職安衛相關法規要求和運作控制，包括決定收集績效指標的頻率和方法。

績效指標通常可分為主動式績效指標及被動式績效指標，主動式績效指標顧名思義即為組織自身為持續改進所設定欲達成之目標，例如:法規符合程度、提案自主改善之績效、自身設定目標之達成情形、健康促進活動之辦理等...；而被動式績效指標則為不期望發生，但有可能發生之情事，例如:失能傷害指數、被外部稽核或檢查之違規件數等...。績效指標設定可參考下一頁之範例。

而組織應確保所使用之監督與量測設備，已經適當的校正或查證並加以維護，儀器設備通常是每年校正。

監督，量測，分析和評估結果應保留適當的文件化資訊。

績效指標一覽表範例：

2023 年度 職安衛績效指標一覽表

(參考例，由職安討論後訂定公司可執行之項目及達成率)

項目	績效指標內容	績效指標計算方式	目標值	達成率				備註	
				Q1	Q2	Q3	Q4		
主動性指標	1	安全衛生巡查執行率	(安全衛生巡查次數/ 安全衛生巡查總次數) ×100%	90%					
	2	守規性評估符合度	(符合總數/ 適用法規與其他要求應符合總數) ×100%	100%					
	3	目標與規劃行動達成率	(符合預定進度與成效之方案總數/ 應完成之方案總數) ×100%	90%					
	4	作業環境測定符合率	(作業環境測定合格總點數/ 作業環境測定總點數) ×100%	100%					
	5	健康促進相關課程	辦理課程次數	2 場					
	6	健康促進活動員工參與率	(實際參與人數/ 員工總人數) ×100%	80%					
	7	累積無災害工時	持續記錄	100 萬小時					
被動性指標	1	失能傷害頻率	失能傷害人次數 × 1,000,000 / 總經歷工時 [或與本公司(或同業)去年(或近三年的) FR 比較值的降低%]	1.50 以下 [5%以上]					
	2	失能傷害嚴重率	總失能損失日數 × 1,000,000 / 總經歷工時 [或與本公司(或同業)去年(或近三年的) FR 比較值的降低%]	150 以下 [5%以上]					
	3	年度健檢異常率	(異常人數/ 年度健檢總人數) ×100 %	20%以下					

9.1.2 守規性評估

本條款呼應 6.1.3 法規要求與其他要求事項，組織應建立、實施及維持流程，以評估其履行應遵守之法規與其他利害相關者需求與期望的程度。

9.1.2 守規性評估

組織應建立、實施及維持流程，以評估其履行應遵守義務。

組織應：

- a) 決定評估應遵守之頻率；
- b) 評估應遵守並採取必要之行動；
- c) 維持知識並了解其應遵守狀態；

組織應保留文件化的資訊，以做為應遵守評估結果的佐證。

導讀：

組織應建立一個流程，依據 4.2 和 6.1.3 決定的應遵守義務，藉由監督、量測、分析和審查其績效，來評估其履行應遵守義務的程度。這一流程可以幫助組織證明其履行應遵守義務、了解其守規性狀態、減少違法的可能性並避免來自利害相關者的不利行動。

對所有應遵守義務的績效應定期評估，但每次的頻率和時間可能有所不同，取決於：

- 組織的法律要求；
- 法規的變更，應定期收集並確認符合性；
- 現有依法管制的狀態，確認組織現有符合法規之狀態，持續制定計畫及編列資源，以確保持續守規。

藉由評估守規性，組織取得其守規狀態的知識和理解，以便最高管理階層能夠及時審查組織履行應遵守義務的情況，並維持對組織守規狀態的認知。

組織應保留文件化資訊，作為其守規性評估的證據。

9.2 內部稽核

第 9.2 章節提及了組織在進行職安衛管理系統內部稽核時的相關要求，其中包含藉由內部稽核的實施來確認職安衛管理系統運作的有效性，並且要保留文件化資訊作為稽核計畫的執行和稽核結果的證據。

9.2 內部稽核

9.2.1 通則

組織應定期實施內部稽核，以提供資訊針對職安衛管理系統是否：

- a) 符合：
 - 1) 該組織職安衛管理系統的自我要求；
 - 2) 本國際標準的要求；
- b) 有效實施及維持。

9.2.2 內部稽核計畫

組織應建立、實施並維持內部稽核計畫，包括其內部稽核之頻率、方法、權責、規劃要求和報告。

當建立內部稽核計畫時，組織應考量相關流程的環境重要性、影響組織之改變及先前稽核之結果。

組織應：

- a) 定義每次稽核的稽核準則和範圍；
- b) 選擇稽核員及執行稽核，以確保稽核過程的客觀性和公正性；
- c) 確保稽核的結果報告給相關管理階層。

組織應保持文件化的資訊，以作為稽核計畫執行及稽核結果之證據。

導讀：

ISO 45001:2018 第 9.2 章節，內部稽核實施的目的不再只有在確認組織已符合自我的要求，以及職安衛管理系統標準的要求。而是組織需將內部稽核的結果提交給最高管理階層做為管理方向的參考，並且做為管理審查會議事項的其中一個環節。

組織的職安衛管理系統的內部稽核應定期實施，以確認系統是否符合計畫安排並得到適當地實施和維持。其稽核結果可用於鑑別改善組織職安衛管理系統的機會。

組織應建立內部稽核計畫，以指導內部稽核的規劃和實施，並決定達成稽核計畫目標所需的稽核。稽核計畫和內部稽核的頻率應根據組織運作的性質、其環境考量面和潛在的環境衝擊、需要處理的風險和機會、先前的內部和外部稽核結果，以及其他相關因素（如：影響組織之改變、監督和量測結果，以及先前的緊急情況）。

稽核員應在可行的情況下獨立於受稽核活動，並且在任何情況下都應以無偏見且無利益衝突的方式行事。

內部稽核所發現的不符合事項都受到適當的矯正行動。

組織應保留文件化資訊，作為稽核計畫和稽核結果實施的證據。

範例-附表 9.2.1ABC 股份有限公司內部稽核計劃範例：

內部稽核計畫表					
稽核序號：2025-S-01					
受稽管理系統： <input checked="" type="checkbox"/> CNS 45001/ISO 45001					
受稽單位	預計年/月：114/12			備註	
	稽核組長	組員 1	組員 2	標準章節	重點內容
工務課	陳大大	周優良		6.1.2、 6.2、7.2、 8.1、8.2、 9.1	
總務課	陳大大	徐優良		6.1.2、 6.2、7.2、 8.1、8.2、 9.1	
製造課	陳大大	王優良		6.1.2、 6.2、7.2、 8.1、8.2、 9.1	
簽核	管理代表：顏大大			主辦單位	職安室

範例-附表 9.2.2 內部稽核觀察報告表

實際稽核日期：114/12/12

頁 數：_____ / _____

受稽核部門：維修課

稽核序號：25-S-01

受稽管理系統： ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001/TOSHMS

系統項目	觀 察 結 果	不符合編號
6.1.2 危害鑑別及風險與機會的評鑑	<p>查閱維修課之風險評估表，評估日期 2018/11/11、評估人員 000，共列出 15 種作業 39 項危害項目，包括堆高機搬運、設備保養、廢料清理等作業。</p> <p>評估後共列出 10 項風險等級在 4(含)以上之作業，分別採取 2 項工程改善及 8 項管理措施的方式來降低作業風險。</p> <p>結論：符合風險評估管理程序(S2-02)之要求。</p>	A-01
8.1 運作之規劃與管制	<p>查閱維修課空壓機房之工作環境，量測工作者作業區噪音量 88~95 分貝，發現機房入口處未依規定標示並公告噪音危害之預防事項，有致人員聽力受損之虞。</p> <p>結論：不符合安全衛生管理程序(E2-02)之規定。</p>	
稽核組長：張大大		稽核員：周優良
受稽核單位主管：顏大大		(簽核完畢後請傳回內稽主辦單位)

範例-附表 10.2 矯正措施紀錄表

系統別： ISO 45001/CNS 45001

類別： 內部稽核 巡檢 外部稽核 其他

發單單位	職安室	發單人員	周優良	發單日期	12/12
狀況說明：查閱維修課空壓機房之工作環境，量測工作者作業區噪音量 88~95 分貝，發現機房入口處未依規定標示並公告噪音危害之預防事項，有致人員聽力受損之虞。					
責任單位：維修課					
單位主管	顏大大	責任人員			
原因分析：原標示年久失修脫落					
改正措施：(預計完成日期：114 年 12 月 20 日) 立即製作公告牌張貼並管制					
矯正計畫/預防措施：(預計完成日期： 年 月 日) 將公告及守規性之確認納入每周巡檢計畫並執行					
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 有新增或改變現有控制措施，對策實施前應進行風險評估，其編號：					
單位主管		單位主辦			
追蹤確認： <input type="checkbox"/> 已完成，實際完成日期：_____ <input type="checkbox"/> 其他_____					
主管裁示： <input type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 不結案，理由：_____					
管理代表		發單單位		發單人員	

9.3 管理審查

第 9.3 章節要求組織需針對職安衛管理系統定期進行審查，以確保職安衛管理系統的持續的適切性、充分性和有效性。

9.3 管理審查

最高管理階層應在所規劃期間內審查組織的職安衛管理系統，以確保其持續的適合性、充分性及有效性。

管理階層審查應考慮的事項有：

- a) 先前管理階層審查的各項措施之狀況；
- b) 與職安衛管理系統相關之內部與外部議題的變更，包括：
 - (1) 利害相關者的需求及期望；
 - (2) 法規要求事項及其他要求事項；
 - (3) 風險與機會。
- c) 職業安全衛生政策與職業安全衛生目標達成的程度；
- d) 職安衛績效之資訊，包括下列事項之趨勢：
 - (1) 事件、不符合事項、矯正措施與持續改進；
 - (2) 監督與量測結果；
 - (3) 法規要求事項及其他要求事項之守規性評估結果；
 - (4) 稽核結果；
 - (5) 工作者之諮商及參與；
 - (6) 風險與機會。
- e) 維持有效的職安衛管理系統所需資源之充分性；
- f) 與利害相關者相關之溝通；
- g) 持續改進之機會。

管理階層審查之產出應包括下列相關事項的決定：

- 職安衛管理系統達成其預期結果之持續的適合性、充分性及有效性；
- 持續改進之機會；
- 任何職安衛管理系統變更之需求；
- 需要的資源；
- 任何需要的措施；
- 改進職安衛管理系統與其他業務過程整合之機會；
- 對組織的策略方向之任何影響

最高管理階層應與工作者及其代表(若有)溝通(參照 7.4)管理階層審查相關的產出。組織應保存文件化資訊，以作為管理階層審查結果之證據。

導讀：

所謂管理審查之輸入，指的是標準應考量項目，也就是依執行 CNS 45001 標準項目，由 4.1 執行到 9.2 以及 10.2 所有項目的成效，必須彙整執行前後的成果，讓最高管理者知道建立職業安全衛生管理系統的成效；

輸出項目則是檢討成效後，確認管理系統是否持續適合、充分及有效，以及如何制定一個新的週期的 PDCA、制定計畫、編列資源及預算，輸出也可以用會議記錄決議的方式呈現，後續再交由相關部門制定計劃及編列資源。

範例-附表 9.3 年度管理審查會議之會議記錄

年度管理審查會議之會議記錄						
日期	114/12/15	地點	第一會議室	紀錄人員	OOO	
主席	OOO					
與會人員	OOO,OOO,OOO					
項次	研議事項(Input)	決議事項(Output)	責任單位	負責人員	預訂完成日	實際完成日
1	目標達成事項	修正自動檢查 完成率	OO	OO	115/2	
2	內部稽核成果	缺失事項納改善	OO	OO	115/3	

條款十 改善

10. 改善

10.1 規範了組織應主動並積極的尋求達成其職安衛管理系統預期成果的改善機會。

10.2 當組織有事故或不符合事項發生時，相同的都需針對這些事項進行不符合事項的原因分析及提出矯正措施。

10.3 要求組織需持續改善職安衛管理系統的適切性、充分性和有效性。

10. 改善

10.1 通則

組織應決定改善(見 9.1, 9.2 及 9.3)之機會及實施必要之行動，以達成其職安衛管理系統預期成果。

10.2 事件、不符合事項及矯正措施

組織應建立、實施並維持決定及管理事件及不符合事項之過程，包括通報、調查及採取措施。

當事件或不符合事項發生時，組織應：

a) 對此事件或不符合事項予以及時回應，且適用時進行下列事項：

- (1) 採取措施以管制與改正此事件或不符合事項；
- (2) 處理此等後果。

b) 在工作者參與(參照 5.4)及其他相關的利害相關者介入的情況下，

藉由下列，評估可消除事件或不符合事項之基本原因所需之矯正措施，以使其不再發生或不再他處發生：

- (1) 調查事件或審查不符合事項；
- (2) 查明事件或不符合事項之原因；

(3) 決定是否已發生類似的事件、已存在類似的不符合事項，或有可能會發生。

c) 適當的審查現有職安衛風險及其他風險的評估(參照 6.1)；

d) 依據管制層級(參照 8.1.2)及變更管理(參照 8.1.3)，決定並實施所需的任何措施，包括矯正措施；

e) 採取措施前，評估可能造成新的或改變危害的職安衛風險；

f) 審查所採取任何措施之有效性，包括矯正措施；

g) 必要時，對職安衛管理系統做出變更。

矯正措施應適合於所遭遇的事件或不符合事項的影響或可能造成的影響。組織應保存文件化資訊，以作為下列事項之證據：

— 事件或不符合事項之性質及後續所採取的任何措施；

— 任何措施及矯正措施之結果，包括其有效性。

組織應與相關工作者及其代表(若有)、以及其他利害相關者溝通此文件化資訊。備考：即時通報與調查事件，有助於儘早移除危害及將相關的職安衛風險降至最

低。

10.3 持續改善

組織應持續改善職安衛管理系統的適切性、充分性及有效性，以提升環境績效。

導讀：

第 10.1 章節提醒我們，組織採取改善措施時，應考慮來自職安衛績效、守規性評估、內部稽核和管理審查的分析和評估結果。

第 10.2 章節將職安衛意外事故納入檢討，亦即，意外事故在自主管理的管理系統中，將它視同為職安衛管理的不符合，與不符合矯正措施的精神一樣，透過與工作者參與檢討的情況下，通報、調查、分析事故及不符合的根本原因，並採取矯正措施、防止再發或不在它處發生，這個章節也透過不符合原因的持續發掘、持續行動、改善管理上的不符合，讓組織越來越好。事故通報表如:範例-附表 10.2.1 事件通報表；事故調查表如:範例-附表 10.2.2 事件分析調查報告

不符合是指不能滿足與職安衛管理系統績效有關的要求。一旦發現不符合，應進行調查以決定原因，以便矯正措施可集中在職安衛管理系統適當的部分。在制定處理不符合的計畫時，組織應考慮該採取什麼措施來解決問題，應該做什麼改變來矯正情況並恢復正常運作，以及應該如何消除原因並防止問題在其他地方發生或重複發生。矯正措施的特性和時程應適合於不符合的性質和規模以及降低風險。

當矯正措施導致職安衛管理系統變更時，相關的文件化資訊和能力需求應進行更新(適當時)，並將變更通知需要知悉的人員。管理階層應確保已經實施矯正措施和行動，以防止問題發生，並且有系統的審查和後續行動，以確保所採取行動的有效性。不符合紀錄表如附表 10.2。

第 10.3 章節，組織應持續評估其職安衛管理系統流程的績效，以決定改善的機會。組織可以鼓勵所有員工提出改善建議。

在管理審查之輸出，以決定是否有需求或機會，其應視為持續改善的部分而被處理，此要求也可以與 9.3 章節連結。

範例-附表 10.2.1 事件通報表

報告時間	000 年 00 月 00 日 00 時	填 報 人	姓名	000
發生時間	000 年 00 月 00 日 00時 00 分		單位	00
發生地點	第一工廠		電話	000
事故種類	<input checked="" type="checkbox"/> 輕傷害(損失工時未達1天) <input type="checkbox"/> 虛驚事件 <input type="checkbox"/> 交通事故 <input type="checkbox"/> 公共安全 <input type="checkbox"/> 人員傷亡事件(重大/失能傷害) <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失能 <input type="checkbox"/> 職業病 <input type="checkbox"/> 火災、爆炸、洩漏、污染事件 <input type="checkbox"/> 公共安全 <input type="checkbox"/> 損失事件(金額10萬以上) <input type="checkbox"/> 化學品洩漏(名稱：) <input type="checkbox"/> 自然災害(<input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 颱風 <input type="checkbox"/> 水災) <input type="checkbox"/> 鄰房損壞 <input type="checkbox"/> 其他 _____			
事故摘要： 堆高機經過十字路口時，未停車再開,導致員工000有被驚嚇跌倒 是否有目擊者或相關證明文件 <input type="checkbox"/> 有： _____ <input checked="" type="checkbox"/> 無。				
傷者資料： 姓 名 單 位 傷部位及傷勢 處理情形 000_ 00 手掌擦傷 <input checked="" type="checkbox"/> 返回工作 <input type="checkbox"/> 就醫 <input type="checkbox"/> 其他 _____ _____ _____ <input type="checkbox"/> 返回工作 <input type="checkbox"/> 就醫 <input type="checkbox"/> 其他				
雙線以上報告人須詳實填寫，雙線以下報告人得酌情填寫				
損失及可能損失： 是否要請公傷假 <input type="checkbox"/> 有： 天/小時 <input checked="" type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 再追蹤: 是否要回診 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有： (附醫囑)。是否住院 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有： (附醫囑)。 <input type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 再追蹤				
採取/預計行動： <input checked="" type="checkbox"/> 教育訓練或部門內宣導 <input type="checkbox"/> 添購防護具 <input checked="" type="checkbox"/> 員工關懷 <input type="checkbox"/> 其他				
簽核	直接主管：	部門主管：	職安單位：	
分送 單位	<input type="checkbox"/> 總經理 <input type="checkbox"/> 部門主管	<input type="checkbox"/> 人事主管 <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> 職安單位 <input type="checkbox"/> _____	

範例-附表 10.2.2 事件分析調查報告

罹災者資料	姓名或工號：000 身分證字號：00 單位：00 出生日期：00 到職日期：00 聯絡電話：0			
報告時間	000 年 00 月 00 日	發生地點	第一工廠	
發生時間	00 年 00 月 00 日 00 時 00 分	是否有目擊者或 相關證明文件	<input type="checkbox"/> 有： <input checked="" type="checkbox"/> 無	
事故種類	<input checked="" type="checkbox"/> 輕傷害(損失工時未達1天) <input type="checkbox"/> 虛驚事件 <input type="checkbox"/> 交通事故 <input type="checkbox"/> 公共安全 <input type="checkbox"/> 人員傷亡事件(重大/失能傷害) <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失能 <input type="checkbox"/> 職業病 <input type="checkbox"/> 火災、爆炸事件 <input type="checkbox"/> 損失事件(金額10萬以上) <input type="checkbox"/> 化學品洩漏 <input type="checkbox"/> 自然災害 <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 颱風 <input type="checkbox"/> 水災 <input type="checkbox"/> 其他_____			
事故描述	<input checked="" type="checkbox"/> 事件通報表 <input type="checkbox"/> 經醫護後恢復工作 <input type="checkbox"/> 回家休息 <input type="checkbox"/> 住院中 <input type="checkbox"/> 送醫急救療) <input type="checkbox"/> 補充:			
危害類型	<input type="checkbox"/> 墜落滾落 <input checked="" type="checkbox"/> 跌倒 <input type="checkbox"/> 被撞 <input type="checkbox"/> 捲夾 <input type="checkbox"/> 衝撞 <input type="checkbox"/> 切割擦傷 <input type="checkbox"/> 物體飛落 <input type="checkbox"/> 倒塌 <input type="checkbox"/> 崩塌 <input type="checkbox"/> 交通事故 <input type="checkbox"/> 感電 <input type="checkbox"/> 缺氧 <input type="checkbox"/> 中毒 <input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> 爆炸 <input type="checkbox"/> 其他：			
直接原因 (媒介物)	堆高機			
間接原因 (不安全狀況或行為)	堆高機經過十字路口時，未停車再開			
基本原因 (可複選)	駕駛員教育訓練不足			
預估可能之 損失統計	<input type="checkbox"/> 工時 0 小時/天 <input type="checkbox"/> 產生費用 0 元 <input type="checkbox"/> 其他：			
職災通報	<input type="checkbox"/> 是(一人以上罹災住院治療，8 小時內須完成通報) <input checked="" type="checkbox"/> 否			
矯正措施或改善方案： <input checked="" type="checkbox"/> 人員教育訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 機械/設備/環境改善 <input type="checkbox"/> 增修訂作業安全相關程序或規範 <input type="checkbox"/> 實施自動檢查 <input type="checkbox"/> 其他： 追蹤： <input type="checkbox"/> 無須追蹤 <input type="checkbox"/> 複查日期： <input type="checkbox"/> 結案				
調查人員	事件部門主管	人事部	管理代表	職安單位
發生單位指派之人員： 職安人員：000 勞工代表：000 判定： 通報表 <input type="checkbox"/> 不同意 <input checked="" type="checkbox"/> 同意 工傷假；				
	000	000	000	000

範例-附表 10.2 矯正措施紀錄表

系統別： ISO 45001/CNS 45001

類別： 內部稽核 巡檢 外部稽核 其他

發單單位	職安室	發單人員	周優良	發單日期	12/12
狀況說明：查閱維修課空壓機房之工作環境，量測工作者作業區噪音量 88~95 分貝，發現機房入口處未依規定標示並公告噪音危害之預防事項，有致人員聽力受損之虞。					
責任單位：維修課					
單位主管	顏大大	責任人員			
原因分析：原標示年久失修脫落					
改正措施：(預計完成日期：114 年 12 月 20 日) 立即製作公告牌張貼並管制					
矯正計畫/預防措施：(預計完成日期： 年 月 日) 將公告及守規性之確認納入每周巡檢計畫並執行					
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 有新增或改變現有控制措施，對策實施前應進行風險評估，其編號：					
單位主管		單位主辦			
追蹤確認： <input type="checkbox"/> 已完成，實際完成日期：_____ <input type="checkbox"/> 其他_____					
主管裁示： <input type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 不結案，理由：_____					
管理代表		發單單位		發單人員	

附件四:風險評估表系統版 (104年12月4日修訂版)

公司名稱	部門	評估日期	評估人員					審核者										
		2.危害辨識及後果					3.現有防護設施			4.評估風險			5.降低風險的措施		6.控制後預估風險			
作業名稱	作業條件					危害類型	危害可能造成後果之情境描述	工程控制	管理控制	個人防護具	嚴重度	可能性	風險等級			嚴重度	可能性	風險等級
	作業週期	作業環境	機械/設備/工具	原物料/化學物質	作業資格													

附件八:目標及方案評估表

政 策				
目 標				
方案名稱		方案編號		
主辦單位		制訂日期		
現況分析		方案來源	<input type="checkbox"/> 職安衛政策之承諾 <input type="checkbox"/> 不可接受之風險 <input type="checkbox"/> 法規不符合狀況 <input type="checkbox"/> 其他利害相關者要求事項	
工作內容	預估執行期間	主辦單位	協辦單位	進度查核
預 期 評 估	預定完成日期			預估總經費
	預期效益	<input type="checkbox"/>		
	技術/成本考量 評估	<input checked="" type="checkbox"/> 執行方法可行 <input checked="" type="checkbox"/> 人力配置可行 <input checked="" type="checkbox"/> 效益可行 <input checked="" type="checkbox"/> 時程規劃可行 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
	<input type="checkbox"/> 可行 <input type="checkbox"/> 不可行 管理代表：_____	<input checked="" type="checkbox"/> 建議採行 <input type="checkbox"/> 擱回重擬 第二層主管複審：	會辦：	承辦人：
		初審：		

附件九:目標及改善計畫(方案)管制表

政 策																
目 標											方案編號					
方案名稱											方案負責人					
方案工作內容	進 度 管 制 表										預 定 產 出 (如文件或完成某項工作...等)					
	年/月															
	計劃	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
	實施	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
	計劃	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
	實施	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
	計劃	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
	實施	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
	計劃	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
	實施	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
	計劃	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
	實施	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
	計劃	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
	實施	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.

附件十:年度訓練計劃表

部門：

日期：

項次	月份	訓練課程	時數	內外訓	訓練地點	參加對象	估計費用

附件十一員工教育訓練簽到表

課程名稱		舉辦單位		講師	
				上課地點	
訓練依據		上課地點		訓練日期	
No	姓名	簽到	No	姓名	簽到

附件十二:文件制修訂申請單

新增 修訂 廢止

申請單號：

申請日期：年 月 日

文件編號	文件名稱	原版本/次→新版本/次	
申請原因：			
內容摘要(□附件)：			
申請單位/ 人員：		日期：	
申請單位/ 主管：		日期：	
相關會審單位意見(請提出單位勾選修訂影響之相關單位)： <input type="checkbox"/> 業務部 <input type="checkbox"/> 品管部 <input type="checkbox"/> 管理部 <input type="checkbox"/> 資材部 <input type="checkbox"/> 製造部 <input type="checkbox"/> 業務部 人員:_____ <input type="checkbox"/> 可行 <input type="checkbox"/> 不可行 <input type="checkbox"/> 再議 <input type="checkbox"/> 品管部 人員:_____ <input type="checkbox"/> 可行 <input type="checkbox"/> 不可行 <input type="checkbox"/> 再議 <input type="checkbox"/> 管理部 人員:_____ <input type="checkbox"/> 可行 <input type="checkbox"/> 不可行 <input type="checkbox"/> 再議 <input type="checkbox"/> 資材部 人員:_____ <input type="checkbox"/> 可行 <input type="checkbox"/> 不可行 <input type="checkbox"/> 再議 <input type="checkbox"/> 製造部 人員:_____ <input type="checkbox"/> 可行 <input type="checkbox"/> 不可行 <input type="checkbox"/> 再議			
核	准	審	查
			申 請 人

附件十三:績效指標一覽表

項目	績效指標內容	績效指標計算方式	目標值	達成率				備註
				Q1	Q2	Q3	Q4	
主動性指標								
被動性指標								

附件十四:內部稽核計劃表

內部稽核計畫表					
稽核序號：					
受稽管理系統： <input type="checkbox"/> CNS 45001/ISO 45001					
受稽單位	預計年/月：			備註	
	稽核組長	組員 1	組員 2	標準章節	重點內容
簽核	管理代表：			主辦單位	

附件十五:內部稽核觀察報告表

實際稽核日期： 頁 數： _____ / _____

受稽核部門： 稽核序號：

受稽核管理系統： ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001/TOSHMS

系統項目	觀 察 結 果	不符合編號
稽核組長： 稽核員：		
受稽核單位主管： <p style="text-align: right;">(簽核完畢後請傳回內稽主辦單位)</p>		

附件十七：事件通報表

報告時間	年 月 日 時	填 報 人	姓名	
發生時間	年 月 日 時 分		單位	
發生地點			電話	
事故種類	<input type="checkbox"/> 輕傷害(損失工時未達1天) <input type="checkbox"/> 虛驚事件 <input type="checkbox"/> 交通事故 <input type="checkbox"/> 公共安全 <input type="checkbox"/> 人員傷亡事件(重大/失能傷害) <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失能 <input type="checkbox"/> 職業病 <input type="checkbox"/> 火災、爆炸、洩漏、污染事件 <input type="checkbox"/> 公共安全 <input type="checkbox"/> 損失事件(金額10萬以上) <input type="checkbox"/> 化學品洩漏(名稱：) <input type="checkbox"/> 自然災害(<input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 颱風 <input type="checkbox"/> 水災) <input type="checkbox"/> 鄰房損壞 <input type="checkbox"/> 其他_____			
事故摘要： 是否有目擊者或相關證明文件 <input type="checkbox"/> 有：_____ <input type="checkbox"/> 無。				
傷者資料： 姓 名 單 位 傷部位及傷勢 處理情形 _____ _____ _____ <input type="checkbox"/> 返回工作 <input type="checkbox"/> 就醫 <input type="checkbox"/> 其他 _____ _____ _____ <input type="checkbox"/> 返回工作 <input type="checkbox"/> 就醫 <input type="checkbox"/> 其他				
雙線以上報告人須詳實填寫，雙線以下報告人得酌情填寫				
損失及可能損失： 是否要請公傷假 <input type="checkbox"/> 有： 天/小時 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 再追蹤： 是否要回診 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有： (附醫囑)。是否住院 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有： (附醫囑)。 <input type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 再追蹤				
採取/預計行動： <input type="checkbox"/> 教育訓練或部門內宣導 <input type="checkbox"/> 添購防護具 <input type="checkbox"/> 員工關懷 <input type="checkbox"/> 其他				
簽核	直接主管：	部門主管：	職安單位：	
分送 單位	<input type="checkbox"/> 總經理 <input type="checkbox"/> 部門主管	<input type="checkbox"/> 人事主管 <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> 職安單位 <input type="checkbox"/> _____	

附件十八:事件分析調查報告

罹災者資料	姓名或工號： 出生日期：	身分證字號： 到職日期：	單位： 聯絡電話：	
報告時間	年 月 日	發生地點		
發生時間	年 月 日 時 分	是否有目擊者或 相關證明文件	<input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 無	
事故種類	<input type="checkbox"/> 輕傷害(損失工時未達1天) <input type="checkbox"/> 虛驚事件 <input type="checkbox"/> 交通事故 <input type="checkbox"/> 公共安全 <input type="checkbox"/> 人員傷亡事件(重大/失能傷害) <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失能 <input type="checkbox"/> 職業病 <input type="checkbox"/> 火災、爆炸事件 <input type="checkbox"/> 損失事件(金額10萬以上) <input type="checkbox"/> 化學品洩漏 <input type="checkbox"/> 自然災害 <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 颱風 <input type="checkbox"/> 水災 <input type="checkbox"/> 其他_____			
事故描述	<input type="checkbox"/> 事件通報表 <input type="checkbox"/> 經醫護後恢復工作 <input type="checkbox"/> 回家休息 <input type="checkbox"/> 住院中 <input type="checkbox"/> 送醫急救療) <input type="checkbox"/> 補充:			
危害類型	<input type="checkbox"/> 墜落滾落 <input type="checkbox"/> 跌倒 <input type="checkbox"/> 被撞 <input type="checkbox"/> 捲夾 <input type="checkbox"/> 衝撞 <input type="checkbox"/> 切割擦傷 <input type="checkbox"/> 物體飛落 <input type="checkbox"/> 倒塌 <input type="checkbox"/> 崩塌 <input type="checkbox"/> 交通事故 <input type="checkbox"/> 感電 <input type="checkbox"/> 缺氧 <input type="checkbox"/> 中毒 <input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> 爆炸 <input type="checkbox"/> 其他：			
直接原因 (媒介物)				
間接原因 (不安全狀況 或行為)				
基本原因 (可複選)				
預估可能之 損失統計	<input type="checkbox"/> 工時 小時/天 <input type="checkbox"/> 產生費用 元 <input type="checkbox"/> 其他：			
職災通報	<input type="checkbox"/> 是(一人以上罹災住院治療，8小時內須完成通報) <input type="checkbox"/> 否			
矯正措施或改善方案： <input type="checkbox"/> 人員教育訓練 <input type="checkbox"/> 機械/設備/環境改善 <input type="checkbox"/> 增修訂作業安全相關程序或規範 <input type="checkbox"/> 實施自動檢查 <input type="checkbox"/> 其他： 追蹤： <input type="checkbox"/> 無須追蹤 <input type="checkbox"/> 複查日期： <input type="checkbox"/> 結案				
調查人員	事件部門主管	人事部	管理代表	職安單位
發生單位指派之人員： 職安人員： 勞工代表： 判定： 通報表 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 同意 工傷假；				

附件十九矯正措施紀錄表

系統別： ISO 45001/CNS 45001

類別：內部稽核 巡檢 外部稽核 其他

發單單位		發單人員		發單日期	
狀況說明：					
責任單位：					
單位主管		責任人員			
原因分析：					
改正措施：(預計完成日期： 年 月 日)					
矯正計畫/預防措施：(預計完成日期： 年 月 日)					
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 有新增或改變現有控制措施，對策實施前應進行風險評估，其編號：					
單位主管		單位主辦			
追蹤確認：					
<input type="checkbox"/> 已完成，實際完成日期：_____ <input type="checkbox"/> 其他_____					
主管裁示：					
<input type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 不結案，理由：_____					
管理代表		發單單位		發單人員	



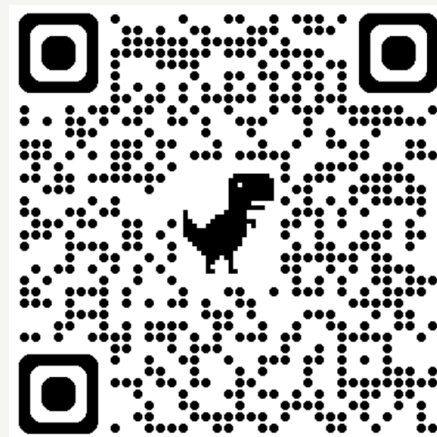
COAPRE

財團法人
職業災害預防及重建中心

電話 | (02)8522-9366

地址 | 242034 新北市新莊區思源路555號28樓

服務時間 | 週一至週五 08:30~12:30,13:30~17:30



教材與懶人包



官方網站