

## CH 14 勞工安全衛生管理計畫及緊急應變計畫之製作

- 雇主依其事業規模、特性，訂定勞工安全衛生管理計畫(勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第 12 條之 1)
- 製作勞工安全衛生管理計畫之程序：
  1. 危害資料收集及分析
  2. 架構及內容
  3. 編製程序
  4. 稽核管理

2. 現場危害因素分析資料
3. 進入及離開事業單位之人員危害因素考量
4. 各部門生產與安全衛生活動資料
5. 上期安全衛生管理計畫之檢討
6. 其他

- 計畫內容
  1. 計畫適用期
  2. 基本政策方針(觀念)
  3. 預期達成目標(明確化的量化數字)

- 危害資料的收集管道：
  1. 職業災害統計分析資料
    - ◆ 災害類型
    - ◆ 失能傷害種類
    - ◆ 媒介物
    - ◆ 受傷部位
    - ◆ 災害原因
    - ◆ 罹災者背景
    - ◆ 作業條件及經過情形

4. 計畫項目：(12 條之 1，術科)
  - ◆ 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制
  - ◆ 機械、設備或器具之管理
  - ◆ 危險物及有害物之標示及通識
  - ◆ 危險性工作場所之製程或施工安全評估事項
  - ◆ 採購管理、承攬管理與變更管理事項
  - ◆ 安全衛生作業標準之訂定
  - ◆ 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視
  - ◆ 安全衛生教育訓練
  - ◆ 個人防護具之管理
  - ◆ 健康檢查、健康管理及健康佔進事項

- ◆ 安全衛生資訊之蒐集、分享與運用
  - ◆ 緊急應變措施
  - ◆ 職業災害之調查處理與統計分析
  - ◆ 安全衛生管理記錄與績效評估措施
  - ◆ 其他安全衛生管理措施
5. 實施細目
  6. 實施要領
  7. 實施單位及人員
  8. 預定工作進度
  9. 經費
  10. 備註

- 緊急應變計畫內容：
  1. 預設緊急事故態樣
  2. 設置緊急應變小組(無標準答案)
    - ◆ 警戒組、搶救組、疏散組、救護組、聯絡組、行動組等
  3. 明訂小組之任務
  4. 評估、檢討應變資源
  5. 疏散規劃
  6. 維持與復原
  7. 意外事故發生時之緊急應變措施規劃

- 編製程序：
  1. 共同會商擬具基本計畫項目
  2. 分工研擬計畫各項內容
  3. 會商討論定案
  4. 細部計畫實施與定期檢討
- 緊急應變計畫：勞工人數 300 以上，且具顯著風險之事業。