

職能單元代碼	BGM3R0475v2
職能單元名稱	管理職業安全衛生流程
領域類別	企業經營管理 / 一般管理
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、管理職業安全衛生資料和紀錄</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 判定和取得相關的職業安全衛生法規、標準、作業規範、合法規範、指引資料和職業安全衛生相關<u>其它資訊來源</u>【註1】，並評估這些資訊跟特定工作環境及作業情形等的相關性，確保工作場域符合職業安全衛生相關規範。</li> <li>2. 蒐集、整理並提供給他人職業安全衛生之要求、趨勢和<u>風險控管</u>【註2】等的資料，確保人人遵守職業安全衛生規範。</li> <li>3. 檢閱紀錄和紀錄之保存程序，確保符合和判定<u>職業安全衛生紀錄</u>【註3】保存的法規要求。</li> <li>4. 按照法規程序執行及監督作業程序，確保職業安全衛生紀錄確實完成、蒐集和保存。</li> </ol> <p>二、管理職業安全衛生流程</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 監控<u>參與流程</u>【註4】，確保遵守法規要求和<u>組織政策和程序</u>【註5】。</li> <li>2. 確保提供員工資訊或諮詢結果為易懂且容易和迅速取得，以利員工辨識及閱讀。</li> <li>3. 執行和監控流程，確保工作團隊成員有機會直接或間接參與，對員工健康與安全有影響之決策。</li> <li>4. 評估解決職業安全衛生問題的流程，確保諮詢時所提到的問題都能迅速地依照組織流程序和法規有效解決。</li> </ol> <p>三、管理職業安全衛生的風險管理程序</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制定危害、意外和傷害的通報與調查流程，以符合法規與做為未來制定預防策略時的參考。</li> <li>2. 依照組織程序以制定<u>危害判定</u>【註6】和<u>風險評估</u>【註7】的流程，且確保流程可判定和處理任何職場、工作過程或工作組織變動的職業安全衛生事務。</li> <li>3. 風險控制與危險特殊程序與控管等級保持一致，並</li> </ol>

	<p>調控以支持立法要求符合法規及規範。</p> <p>4. 認識自身專業的限制，必要時諮詢專家顧問，確保職業安全衛生相關事務均能落實。</p> <p><b>四、管理職業安全衛生的訓練計畫</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 考量法規要求，內部政策與程序，成員的現有專業技能和風險控管規定，以評估工作團隊成員的職業安全衛生的訓練需求。</li> <li>2. 執行和監督訓練計畫，確保符合職業安全衛生訓練要求。</li> <li>3. 執行和監督訓練流程，以確保完成<u>新進員工的職業安全衛生訓練</u>【註8】。</li> <li>4. 制定和執行職業安全衛生訓練計畫時，根據需求洽詢相關職業安全衛生訓練專家，以利訓練計畫順利進行。</li> </ol> <p><b>五、監控與管理職業安全衛生持續改善之成效</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認和執行職業安全衛生改善時，考慮個人和團隊之意見，並諮詢經理人和<u>利益關係人</u>【註9】以決定職業安全衛生的優先性。</li> <li>2. 考量優先性和訓練需求以發展<u>職業安全衛生行動計畫</u>【註10】。</li> <li>3. 監督職業安全衛生計畫之進度並隨時更新，以確保持續改善之成效。</li> </ol>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、職業安全衛生相關規範</p> <p>二、風險評估流程</p> <p>三、危害和風險的差異性</p> <p>四、員工、主管和經理人的角色和職責</p> <p>五、<u>特定職場資訊</u>【註11】</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、風險評估能力</p> <p>二、問題分析能力</p> <p>三、流程規劃與管理能力</p> <p>四、溝通協調能力</p> <p>五、問題解決能力</p> <p>六、文書處理能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p>

	<p>1. 能為組織或團體管理職業安全衛生流程。</p> <p>2. 能管理職業安全衛生資料和紀錄。</p> <p>3. 能說明本單元所應具備之職能內涵。</p> <p><b>二、評量情境與資源</b></p> <p>1. 相關作業表單。</p> <p>2. 相關法規、規範、程序書等先備條件。</p> <p>3. 評量情境須符合實務工作現場環境。</p> <p>4. 符合職業安全與衛生相關規範及作業程序。</p> <p><b>三、評量方法</b></p> <p>1. 評量者提供模擬情境，觀察受評者進行持續改善流程之過程。</p> <p>2. 以筆試或問答申論題測驗評估受評者對本單元職能內涵之了解</p> <p>3. 評量者設計狀況題庫，評估受評者之問題處理能力。</p> <p>4. 評估受評者所設計的行動方案提案。</p>
說明與補充事項	<p><b>【註1】</b>其它資訊來源：個人、組織和可能獲取職業安全衛生知識的參考來源；內部的包含危險、意外和調查報告、職場調查、意外調查、會議紀錄、工作安全分析和風險評估、組織數據如保險紀錄、執行通知和行動、勞工賠償數據、職業安全衛生績效數據等、報告和審查、員工手冊、員工問卷調查結果、職業安全衛生顧問、製造商說明書和規格等。外部的，包括管制機關和職業安全衛生法規、規範和指引資料、其它相關法規、資料庫，如國家的傷害資料、職業安全衛生專家和顧問、報章期刊、產業刊物、網站、產業關係網，例和協會，包括：工會和僱主團體、職業安全衛生的專業團體、專家顧問、研究資訊等。</p> <p><b>【註2】</b>風險控管：係指排除危險及將危險相關風險降至最低的實用設備和方法等。</p> <p><b>【註3】</b>職業安全衛生紀錄：包括危害、意外和調查報告、職場調查報告、意外調查報告、急救紀錄、會議紀錄、工作安全分析和風險評估、工廠和設備操作紀錄、維修和檢驗報告、訓練紀錄、環境監測紀錄、</p>

	<p>衛生監測紀錄等。</p> <p><b>【註4】參與流程：</b>如通知員工和其他利害關係人職業安全衛生事務的流程、尋求意見的流程、讓利害關係人有機會參與影響他們衛生與安全的決策的流程等；參與流程包含「諮詢流程」，而「參與」表示更高程度涉入等。</p> <p><b>【註5】組織政策和程序：</b>包括職業安全衛生管理的基礎政策和程序，如危害、意外和傷害通報、危害辨識、風險評估和控管、諮詢和參與、意外調查、品管系統文件等。</p> <p><b>【註6】危害判定：</b>係指辨識危害來源的流程，可能是設計或採購設備和物料之前、執行或確認新流程或新作業之前、執行新工作模式和工作組織之前、變更職場設備、工作流程或工作安排之前、規劃主要工作或活動，如設備關閉時等、遵守提交事件報告、當有認知時、在平常操作時定期執行、在報廢設備、建築或物料之前等。</p> <p><b>【註7】風險評估：</b>風險係指接觸危險而造成傷害、疾病及損失等的可能性。包括分析危險，如辨識影響風險和可能後果範圍的因素，分析現有控管方法的有效性、考慮接觸程度和危險程度來分析每種後果的機率、綜合以上來評估風險程度等。</p> <p><b>【註8】新進員工的職業安全衛生訓練：</b>新進員工熟悉工作和新環境的流程，如熟悉與工作有關的危險和風險、風險控管、福利設施、緊急應變程序等。</p> <p><b>【註9】利害關係人：</b>可能受到某些活動或決策的影響，或認為自己可能受影響的人員或組織，包括經理、監察人、職業安全衛生代表、員工代表、社區等。</p> <p><b>【註10】職業安全衛生行動計畫：</b>係指職場中已建立的計畫，用來執行職業安全衛生管理的系統性措施，包括整合策略的支援行動，用來處理瑕疵，遵守規定或改善結果、分配職責、時程表架構等。</p> <p><b>【註11】特定職場資訊：</b>包括特定工作環境的危害以及環</p>
--	--

	境如何造成傷害、與職場相關的危險辨識程序、提出職業安全衛生問題的指定人員、職業安全衛生相關的組織程序、包括危害、意外、傷害與風險的評估、控管、諮詢及參與，意外調查和紀錄保存、獎勵給予及企業勞資協議將影響特定工作場所、勞工特性和組成，以及他們如何影響職業安全衛生管理等。
--	--

**更新紀錄**

2022 年修訂職能內容。