

職能單元代碼	BHR2R0007v2
職能單元名稱	工安程序與實務
領域類別	企業經營管理/人力資源管理
職能單元級別	2
工作任務與行為指標	<p>一、規劃並執行工作安全</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合職業安全衛生相關法規，進行工作規劃。</li> <li>2. 在工作規劃與工作流程中找出危害與風險之可能。</li> <li>3. 按照組織程序回報可能的風險。</li> <li>4. 按照組織政策與程序，回報事故與傷害。</li> <li>5. 於工作區域中進行職業安全衛生管理流程。</li> <li>6. 監控自身的壓力與疲勞程度，以確保具備安全及持續工作的能力。</li> </ol> <p>二、協助他人安全工作</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與他人及工作團隊成員分享安全工作之措施及工作程序的資訊。</li> <li>2. 檢查團隊成員或利害關係人的職業安全衛生實行狀況。</li> <li>3. 適切地提供指導與訓練給予工作團隊中的資淺成員，以協助他們安全地工作。</li> <li>4. 適切協助他人精準記錄事件，並根據組織程序完成相關之文件。</li> </ol> <p>三、協助職業安全衛生的參與流程</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根據<u>組織程序</u>【註1】提出工作場域有關職業安全衛生之問題。</li> <li>2. 協助工作會議、視察工作場域或其他相關活動。</li> <li>3. 提供工作團隊成員或其他利害關係人協助，以促進工作場域安全。</li> </ol> <p>四、協助找出危害、進行風險評估及<u>風險控制</u>【註2】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 於時限內進行風險控制，並回報以確認危害與缺失。</li> <li>2. 使用符合工作程序的檢核表，檢查職場之危害。</li> <li>3. 協助風險評估。</li> <li>4. 制定與實施控管措施。</li> </ol> <p>五、參與及控管緊急情況</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認<u>緊急信號與警報</u>【註3】並做出適切回應。</li> <li>2. 根據組織程序採取初步行動，以控制或控管緊急狀況。</li> </ol>

	<p>況，同時須將<u>緊急情況</u><sup>【註4】</sup>之性質與範圍納入考量。</p> <p>3. 執行緊急回應程序。</p>
工作產出	工安程序規範與服務紀錄
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、危害辨認之程序</li> <li>二、常見的職場危害</li> <li>三、個人防護裝備之要求</li> <li>四、風險評估原則</li> <li>五、瞭解安全標誌及其意涵</li> <li>六、職業安全衛生相關法規</li> <li>七、標準緊急信號、警報及所需之回應</li> <li>八、危害與風險的類別</li> <li>九、工作場所各方的法定權利與責任</li> </ul>
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、危害與風險之判斷及控管能力</li> <li>二、管理突發狀況之問題解決能力</li> <li>三、準備文件和報告的書面讀寫能力</li> <li>四、溝通協調能力</li> <li>五、相關軟硬體使用能力</li> </ul>
評量設計參考	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、評量證據 <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 能正確進行查核與執行檢查。</li> <li>2. 能正確處理危害事件。</li> <li>3. 能追蹤團隊成員如何進行相關程序之監控。</li> <li>4. 能完成危害或事件報告、工作場所檢查清單。</li> </ul> </li> <li>二、評量情境與資源 <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 模擬工作情境。</li> <li>2. 職業安全衛生、組織政策與程序文件。</li> <li>3. 相關軟硬體設備。</li> </ul> </li> <li>三、評量方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 評量者提供模擬情境，觀察受評者進行工安程序與實務之過程。</li> <li>2. 評量者設計情境題庫，評估受評者之問題處理能力。</li> <li>3. 以書面或口頭方式評估受評者職業安全衛生規範之了解。</li> </ul> </li> </ul>
說明與補充事項	<p>【註1】組織程序：係指支持工作場域之職業安全衛生管理的政策與程序，如危害、事件及傷害回報、危害辨認、風險評量及控制、人力資源政策及程序、品質系統文</p>

	<p>件等。</p> <p><b>【註2】</b> 風險控制：於適用情況下，用以消除危害；或於不適用情況下，減少危害相關之風險裝置或方法。</p> <p><b>【註3】</b> 緊急信號與警報：如機械失常警報、消防警報、撤離警報或廣播等。</p> <p><b>【註4】</b> 緊急情況：任何需要立即採取行動作為之異常或突發事件，如嚴重傷害事件、需要撤離之事件、火災與爆炸、有害物質或化學物質潑濺、爆裂物或炸彈警報、維安警報、內部緊急情況、外部緊急情況及自然災害等。</p>
--	---

#### 更新紀錄

2023 年修訂職能內容。