

職能單元代碼	TTM3R0313
職能單元名稱	建立與維持職業安全衛生系統
領域類別	休閒與觀光旅遊/旅遊管理
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、建立與維持衛生、安全系統</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確保職業安全衛生系統符合法規要求、標準與規範</li> <li>2. 諮詢適當的人員，設計職業安全衛生管理系統【註 1】以配合組織需求</li> <li>3. 辨識與提供足夠的財務、人力與專家等外部資源，處理職業安全衛生管理實務</li> <li>4. 發展職業安全衛生程序【註 2】，以所有人員能輕易取得與了解的格式呈現</li> <li>5. 在職責描述當中分配衛生安全責任</li> <li>6. 諮詢關鍵人員，發展與實施職業安全衛生訓練要求【註 3】計畫</li> <li>7. 建立與監督職業安全衛生記錄【註 4】</li> <li>8. 建立與維持職業安全衛生資訊系統【註 5】</li> </ol> <p>二、建立與維持衛生、安全管理諮詢安排</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立與維持適當的諮詢流程【註 6】，以符合組織的特色與需求</li> <li>2. 規劃與確保在法律規定的時間【註 7】進行諮詢</li> <li>3. 解決諮詢中發現的問題</li> <li>4. 讓員工獲得諮詢結果的資訊</li> </ol> <p>三、建立辨識危險與評量及控管風險的做法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發展風險評估的評量標準【註 8】，整合危險辨識與風險評估範本文件【註 9】</li> <li>2. 規劃在法律規定時間內進行危險辨識【註 10】</li> <li>3. 發展持續辨識法律規定的危險種類程序【註 11】</li> <li>4. 發展評估程序，以及辨識危險的風險控管程序</li> <li>5. 說明在程序中負責危險辨識、風險評估與風險控管的人員角色及其責任</li> <li>6. 帶領風險控管，包括過渡期或緊急解決方案</li> <li>7. 管理對事件或意外的反應，遵守法律要求，通知政府職業安全衛生人員</li> </ol>

	<p>四、評估組織的衛生安全系統</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 評量符合職業衛生安全或工作衛生安全的法規要求、標準與規範</li> <li>2. 諮詢人員，激發對職業安全衛生政策、程序與做法的回饋意見</li> <li>3. 評量【註 12】職業安全衛生管理做法、發展、實施、文件記錄與溝通傳達，對於職業安全衛生系統的改善與改變的有效程度</li> </ol>
<p><b>職能內涵</b> (K=knowledge 知識)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、組織的結構、特性和需求</li> <li>二、相關的職業衛生與安全或職業安全衛生法規的目標、內容，以及全面的細節其中包括： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 遵守法律所須採取行動</li> <li>2. 僱主提供安全職場的責任</li> <li>3. 諮詢要求、指定的諮詢時間，以及可接受的諮詢機制</li> <li>4. 使用職業安全衛生代表和委員會的要求，以及他們的角色與責任</li> <li>5. 危險辨識的指定時間，以及必須辨識的危險種類</li> <li>6. 可接受的危險辨識、風險評估，以及風險控管機制</li> <li>7. 保管記錄的要求，以及可接受的記錄保管機制</li> <li>8. 提供資訊與訓練的要求</li> <li>9. 員工確保自己、其他工作人員以及職場中其他人安全的責任</li> <li>10. 員工參與職業安全衛生做法的責任</li> </ol> </li> <li>三、業界或規範性組織發展的職業安全衛生作業規範與標準的目標、內容以及全面的細節</li> <li>四、未能遵守職業衛生與安全或職業安全衛生法律與作業規範的後果</li> <li>五、接收衛生安全或工作衛生安全法律與作業規範更新資訊的方法</li> <li>六、職業安全衛生管理系統的內容成分</li> <li>七、特定產業部門與組織為了下列目的所採行的各種方法： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發展政策與程序時進行諮詢</li> <li>2. 傳達職業安全衛生政策、程序及安全工作實務</li> <li>3. 持續進行職業安全衛生諮詢</li> </ol> </li> </ol>

	<p>4. 評估職業安全衛生管理實務的有效程度</p> <p>八、針對並包含下列項目的各種格式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 政策與程序</li> <li>2. 職業安全衛生危險辨識與風險評估範本</li> <li>3. 事件、意外或幾近錯失的情況報告</li> <li>4. 記錄系統評估與必要改變的報告</li> <li>5. 職業安全衛生報告保管系統</li> </ol>
<p><b>職能內涵</b> (S=skills 技能)</p>	<p>一、溝通技能：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 諮詢人員，激發對職業安全衛生政策、程序與做法的回饋意見</li> <li>2. 和關鍵主管討論訓練需求</li> <li>3. 與人員面談，了解事件、意外，或幾近錯失的情況</li> </ol> <p>二、批判思考技巧：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可理性與邏輯性地評估組織特色與需求，設計專屬的職業安全衛生系統</li> <li>2. 評估與審視系統</li> </ol> <p>三、讀寫技能：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可閱讀與解釋複雜資料的能力，包括描述職業安全衛生管理法規要求，以及內部實務運作意見回饋報告</li> <li>2. 發展全面但平易近人的職業安全衛生政策、流程與範本文件</li> <li>3. 書寫高階的職業安全衛生管理做法有效程度報告，以及需要改變的理由</li> </ol> <p>四、可計畫、建立、並定期監督職業安全衛生管理系統的規劃與組織技巧</p> <p>五、問題解決技能：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 帶領風險控管，包括實施過渡期或緊急解決方案</li> <li>2. 管理對任何事件或意外的反應</li> </ol> <p>六、承擔職業安全衛生管理系統責任的自我管理技巧</p> <p>七、能夠諮詢關鍵人員並融合他們的看法，發展出有效的職業安全衛生系統的團隊合作技巧</p>

<p>評量設計參考</p>	<p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立與實施完整的職業安全衛生系統，涵蓋多元的職業安全衛生系統元素</li> <li>2. 長期以往，可針對職業安全衛生實務加以評估並作出持續的改善</li> <li>3. 發展出全面的職業安全衛生系統文件</li> <li>4. 整合必須建立與維護的管理實務相關知識，以符合中央或地方的職業衛生安全法規</li> </ol> <p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在真實或模擬的觀光業、接待或活動產業的業務經營環境中，建立量身定製的職業安全衛生管理系統並加以監督</li> <li>2. 用以支持職業安全衛生系統的發展的電腦、軟體程式與通訊技術</li> <li>3. 由產業協會或商業出版社發行的職業安全衛生資訊及業務管理手冊</li> <li>4. 現行的商業政策與程序，以及危險辨識與風險評估範本文件</li> <li>5. 由個人建立職業安全衛生管理實務的團隊</li> </ol> <p>三、評量方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 使用案例研究與問題解決練習，讓個人可針對不同的職場規模和種類，提議適當的職業安全衛生系統、政策和程序</li> <li>2. 以口頭或書面提問以評量受評者相關知識</li> <li>3. 綜合審查受評者提供的績效證據及第三方提供的工作表現報告</li> </ol>
<p>說明與補充事項</p>	<p>【註 1】職業安全衛生管理系統包括為確保下列事項的做法：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 足夠的員工福利設施</li> <li>● 適當的事件或意外管理，並通知職業安全衛生政府主管官員</li> <li>● 確保員工衛生與安全的資訊、指示、訓練和監督都可取得</li> <li>● 安全： <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 機器、設備和原料</li> <li>■ 場所，包括提供安全的出入口</li> <li>■ 工作系統</li> <li>■ 工作環境</li> </ul> </li> </ul>

	<p>【註 2】職業安全衛生政策與程序可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 諮詢</li><li>● 緊急情況</li><li>● 工作人員與顧客撤離</li><li>● 處理化學和有害物質</li><li>● 危險辨識與回報</li><li>● 事件與意外管理，並通知職業安全衛生主管機關</li><li>● 工作人員通報事件和意外</li><li>● 持續監督風險控管</li><li>● 組織對職業安全衛生的整體態度</li><li>● 人員參與職業安全衛生管理實務</li><li>● 員工確保安全的責任</li><li>● 風險評估與回報</li><li>● 安全工作實務</li><li>● 下列事項的保安管理：<ul style="list-style-type: none"><li>■ 現金</li><li>■ 文件</li><li>■ 設備</li><li>■ 鑰匙</li><li>■ 人員</li></ul></li></ul> <p>【註 3】職業安全衛生訓練要求可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 安全工作實務中的教導或指導</li><li>● 安全工作實務中的正式訓練計畫</li><li>● 危險辨識、風險評估與控管</li><li>● 職業安全衛生政策與程序入門</li><li>● 職業安全衛生代表或委員會</li><li>● 提供資訊、概要說明書以及說明牌，確保安全的工作實務</li></ul> <p>【註 4】職業安全衛生記錄可能包括下列文件：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 諮詢<ul style="list-style-type: none"><li>■ 會議日誌</li><li>■ 會議議程和記錄</li><li>■ 委員會成員</li><li>■ 諮詢決策和後續行動</li></ul></li><li>● 危險辨識</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>● 通報職業安全衛生主管機關事件與意外</li><li>● 事件、意外和跡近錯失報告與相關統計數字</li><li>● 政策與程序</li><li>● 風險評估</li><li>● 風險控管行動</li><li>● 訓練計劃</li><li>● 進行訓練</li></ul> <p>【註 5】職業安全衛生訓練資訊可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 職業安全衛生的諮詢安排</li><li>● 緊急撤離計畫</li><li>● 員工在職業衛生與安全實務中的角色與責任</li><li>● 法律義務及未能履行時的後果</li><li>● 職業安全衛生訓練資訊和更新</li><li>● 組織特定的政策與程序</li><li>● 工作場域特定的風險控管措施</li><li>● 特定的規定與作業規範</li><li>● 使用：<ul style="list-style-type: none"><li>■ 危險辨識通報文件</li><li>■ 風險評估範本文件</li></ul></li></ul> <p>【註 6】諮詢流程可能涉及：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 日誌、白板或意見箱，讓工作人員能通報疑慮事項</li><li>● 內容概要說明，充分知會人員職業安全衛生權利和責任</li><li>● 正式的職業安全衛生代表和委員會</li><li>● 有議程、會議記錄和行動方案的正式會議</li><li>● 有筆記的非正式會議</li><li>● 人員應參與下列事項：<ul style="list-style-type: none"><li>■ 進行危險辨識與風險評估</li><li>■ 做出關於如何消除或控制風險的決定</li></ul></li><li>● 和員工在每個工作日的過程中進行職業安全衛生討論</li><li>● 在管理日誌中記錄議題</li><li>● 定期與涉及職業安全衛生討論的工作人員開會</li><li>● 尋求工作人員在職業安全衛生政策與程序內容方面的意見</li><li>● 特別的工作人員會議或工作坊，處理職業安全衛生議題</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>● 工作人員手冊，內容包括職業安全衛生資訊</li><li>● 邀請工作人員以調查或問卷形式，對工作健康與安全議題提供回饋意見</li></ul> <p>【註 7】法律規定的諮詢時間會有變化，但可包括組織出現下列事項的時間點：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 進行危險辨識與風險評估，或審視危險辨識和風險評估實務時</li><li>● 導入或更換人員福利設施時</li><li>● 導入或更換監督工作場域風險的程序時</li><li>● 提出工作場所、設備、原料或工作系統的改變，可能影響人員衛生與安全時</li><li>● 做出關於消除或控制風險行動的決定</li><li>● 做出關於如何諮詢人員的初次並會持續的決定</li></ul> <p>【註 8】評量標準可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 由外部顧問服務所發展出的標準</li><li>● 為了組織而自己發展設計的內容，屬於職業安全衛生管理系統一部份</li><li>● 產業協會為會員業務使用所建議的內容</li></ul> <p>【註 9】危險辨識與風險評估範本文件可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 為了組織而自己發展設計，屬於職業安全衛生管理系統一部份的工具</li><li>● 工具和範本的發展來自：<ul style="list-style-type: none"><li>■ 外部顧問服務</li><li>■ 產業協會為會員業務所發展</li><li>■ 企業管理出版品當中，供大眾使用；包括政府職業安全衛生主管單位所發展的出版品</li></ul></li></ul> <p>【註 10】在法律規定的時間點進行系統性的危險辨識可能發生在：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 工作場域實施改變的時候，包括：<ul style="list-style-type: none"><li>■ 工作場所初次使用之前</li><li>■ 安裝或更換任何機器設備之前與過程當中</li><li>■ 工作場域開始改變之前</li><li>■ 與衛生及安全風險相關的新資訊可取得之前</li></ul></li></ul> <p>【註 11】危險種類可能包括：</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>● 實體環境，例如：<ul style="list-style-type: none"><li>■ 用電物品</li><li>■ 設備</li><li>■ 地板材質</li><li>■ 熱和冷的環境</li><li>■ 照明</li><li>■ 噪音程度</li><li>■ 任何工作人員的工作空間</li></ul></li><li>● 機器設備，例如：<ul style="list-style-type: none"><li>■ 器具</li><li>■ 設備</li><li>■ 工具機</li><li>■ 工具</li></ul></li><li>● 作業方法，例如：<ul style="list-style-type: none"><li>■ 在特定任務花費的時間長度，以及休息時間的分配</li><li>■ 開啟與關閉的程序</li><li>■ 員工名冊與排班</li><li>■ 保全程序</li><li>■ 與工作相關任務的標準作業程序</li></ul></li></ul> <p>【註 12】評量職業衛生與安全管理實務的有效程度可能涉及：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 監督風險控管方法的持續有效程度</li><li>● 審查：<ul style="list-style-type: none"><li>■ 事件或意外、跡近錯失</li><li>■ 職業安全衛生報告</li><li>■ 職業安全衛生統計數字</li></ul></li></ul>
--	---