

職能單元代碼	KPS3R1547v2
職能單元名稱	確保不動產業中職場安全
領域類別	行銷與銷售/專業銷售
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、建立及維護職業衛生與安全架構.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 單位發展的職業衛生與安全架構需清楚地傳達在內部落實相關法規的承諾 2. 明定職業衛生與安全系統中員工的責任義務、相關政策、程序及方案能夠執行 3. 對於職業衛生與安全系統有效運作所需要的財務和人力資源，即時確認、尋找和提供 4. 方便取得的方式，提供及說明職業衛生與安全系統相關訊息及作業程序 <p>二、建立及維護參與措施</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根據職業衛生與安全相關法規，跟員工或員工代表共同建立及維護有關協商的程序 2. 參與及協商中有問題或爭議發生，必需根據流程，及時有效地解決問題 3. 透過以上參與措施所彙集的工作場所安全資訊，按照組織流程提供給員工 <p>三、建立和維護確認危害，以及評量和控制風險的程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 制定有關危害確認、風險評量及控制的程序 2. 工作場中有變動時，要啟動規劃、設計以及評量危害確認，以確保該變動不會帶來危害 3. 根據分層負責原則，訂定和維護有關選擇和實施風險控制措施的程序 4. 根據分層負責原則，辨識現行風險控制措施的不足，並及時取得挹注新措施的資源 <p>四、檢查系統的有效性</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 為所有員工開發、提供並導入職業衛生與安全訓練課程，作為組織培訓計劃的一環 2. 建立及維護職業衛生與安全的紀錄保存系統，以了解組織中職業傷害的型態 3. 評估職業衛生與安全系統，在組織的品保體系架構下進

	<p>行</p> <p>4. 持續改進職業衛生與安全系統，以達成組織目標</p> <p>5. 評量職業衛生與安全法令在組織內遵守的情況，以確保能達到法定標準</p>
職能內涵 (K=knowledg 知識)	<p>一、瞭解勞動力特性如何影響職業衛生與安全的規劃及維護</p> <p>二、分級控制：定立風險控制措施先後順序，包括風險的消除、替代、工程控制、行政管理及個人防護設備</p> <p>三、針對職業衛生與安全專家提出的建議，找出投入參與之處</p> <p>四、明白雇主、製造商、供應商、員工及其他人的法定責任</p> <p>五、工作團隊成員的讀寫及及應對進退的溝通技能</p> <p>六、在不同規模企業中，實施有效職業衛生與安全的管理原則和實務</p> <p>七、與安全工作實務、危害確認和風險管理有關的原則和技術</p> <p>八、監控合法規的措施</p> <p>九、瞭解相關的法規、地方政府的規範：反歧視及不公平待遇、保護消費者、環境爭議、公平就業機會、廉政、產業關係、職業衛生與安全、隱私權、資產之出售、租賃以及管理</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、具分析技能以辨識及評量工作區域內的風險，以及使用風險控制措施所需之資源</p> <p>二、具應用技能，以便在使用工具及設備時能運用安全的操作實務和程序，且能符合人體工學</p> <p>三、具訓練及指導的技能，於必要時能夠支援同事</p> <p>四、具良好溝通技能，對職業衛生與安全問題能夠提供書面和口頭指示，以及解釋資訊</p> <p>五、具備電腦技能，能上網、瀏覽網頁，準備並填妥線上表格，提交電子文件，搜尋線上資料庫</p> <p>六、有評量技能，以辨識工作區域潛在或已存在的風險及危險，亦能辨識風險控制措施不足處，決定團隊所需的相關訓練</p> <p>七、具人際互動技能，能與不同社會、文化、族群背景的人相處，也能與體能、心理素質不同的人互動得宜</p> <p>八、具解決問題技能，分析負責的工作區之危害及評量風險，以及需介入風險控制時，能夠作出評斷</p>
評量設計參考	<p>一、評量之關鍵證據</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. 透過資訊蒐集和分析、決策追蹤特定問題，並製作成文件，傳送給相關團體和個人 2. 開發和利用相關資訊儲存、檢索系統，並透過組織內的非正式網絡獲取非正式知識和資訊 3. 了解新技術及其對知識和資訊管理的適用性 <p>二、評量情境與具體資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與他人互動，進行開發過程的合作性質 2. 常在工作場所使用的文件和資源 3. 適當情境與模擬環境 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評量有關知識管理和資訊管理的書面報告 2. 結合受評者在職表現和第三方工作場所報告 3. 直接詢問 4. 以口頭或書面詢問有關評量資訊管理系統 5. 審查文件以識別、定義和分析業務相關問題 6. 遵守保密、隱私政策，評量資訊、建議的傳送及發布方式
說明與補充事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 職業衛生和安全架構包括：諮詢和懲戒流程，設計安全的操作和工作系統 2. 決定職業衛生和安全方式管理，包含：設計操作方式、工作流程和資材管理，維護廠房和設備，計劃或實行對現場、營運、計劃或工作系統的更改，採購材料和設備，評估衛生危害影響、風險控制技術及法規改變的更新資料之機制，取得職業衛生與安全專家之建議，解決職業衛生與安全問題，政策之發展及更新，提供在職訓練，於企業內對員工、管理者及經理人建立溝通系統 3. 職業衛生和安全法規包括：符合標準、品保及認證的要求，問題解決，職業傷害和疾病的記錄之維護及保密，有關職業衛生和安全代表人及委員會之責任義務規定，業界實務守則，職業衛生和安全資訊及訓練 4. 責任義務能包括：諮詢顧問、決策制定、關心義務、職業衛生和安全官員 5. 職業衛生和安全政策、程序和計劃涉及：安排諮詢，緊急情

	<p>況及疏散之程序，設備維護及使用，急救護理，對於危害及風險之辨識及報告，對危害、事變及意外之調查，對職業衛生和安全之審核及安全檢查，現場承包商、訪客及公眾，風險評量和控制措施，安全操作流程和指示，對危險物品及有危害之物質的輸送、使用和貯存方式，對個人保護裝備的使用和維護</p> <p>6. 諮詢流程包括：職業衛生和安全之正式及非正式之會議，衛生與安全方面的代表人，職業衛生和安全委員會，其他委員會（如諮詢、計劃及採購），員工向管理層提出之建議、需求及關切事項</p> <p>7. 資訊發布方式：電子信箱溝通、網際網路、企業內外部網路、會議、備忘錄、業務通訊、定期報告</p> <p>8. 危害鑑定可能透過：決算報告的稽核及檢視，在工作前及工作時檢查工作場所及設備，諮詢工作團隊人員，內部管理，工作和工作制度評量，檢閱職業衛生和安全紀錄（包含有害物質及危險物品的登記簿），責任區內的工作場所檢查</p> <p>9. 風險控制及措施之流程及選擇包含：符合環保要求，符合人體工學要求（包含安全提起、手動搬運程序），正確的個人防護服和設備的選擇、使用、存儲和維護程序，緊急，消防和事故程序，遵守安全的操作程序，危害、意外及突發事變之報告程序，定期的職業衛生和安全諮詢</p> <p>10. 風險控制措施包含：消除來源風險的措施、應用層級控制、消除風險、替換、工程控制、行政控制、個人保護裝備</p> <p>11. 訓練方案包括：諮詢員工及其代表，訓練資源配置；包括採購訓練服務以及開發員工訓練，小組討論和其他提高集體意識之技術，講義；包括資料單，在職訓練，訓練需求所進行的評量；諸如（緊急狀況及疏散、新的操作及材料、設備使用、具體危害、具體任務、具體課程）</p> <p>12. 職業衛生和安全記錄之保存系統涉及：稽核和檢查報告，危害物質登記簿，製造商和供應商之資訊，會議議程；包含與職業衛生和安全有關項目及行動，廠房及設備之維護及測試報告，歸納、指導及訓練之紀錄，工人補償金及傷殘康復紀錄，職場環境的監控紀錄</p>
--	--