

職能單元代碼	MEM4R0969v2
職能單元名稱	維持工作場所安全
領域類別	製造 / 設備安裝維護
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、協助將職業安全衛生政策及程序納入工作團隊流程</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以職業安全衛生法規為基礎，以滿足小型工作團隊的健康及安全要求。</li> <li>2. 協助提供明確的公司<u>職業安全衛生政策、程序、計畫及法規要求</u>【註1】等資訊予工作團隊，其中包括個人及工作場所內外部的法規責任、權限、權利、義務及責任。</li> <li>3. 協助定期提供明確的行業危害及風險評估結果資訊予工作團隊。</li> </ol> <p>二、支援參與安排職業安全衛生的管理</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行並監控公司<u>諮詢程序</u>【註2】以利工作團隊參與工作區域危害的管理。</li> <li>2. 依公司的問題解決程序，立即處理由諮詢所提出的問題。</li> <li>3. 鼓勵並協助工作團隊符合管理職業安全衛生之行為指標。</li> </ol> <p>三、支援組織提供職業安全衛生訓練的程序</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提出個人及工作團隊的<u>職業安全衛生訓練需求</u>【註3】的建議</li> <li>2. 提出發展工作團隊的職業安全衛生職能之策略及機會的建議。</li> <li>3. 提供工作團隊成員<u>輔導及指導協助</u>【註4】，以支援個人及團隊職業安全衛生職能的有效發展。</li> </ol> <p>四、參與危害識別，並評估及控制工作區域的風險</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依公司政策及程序和職業安全衛生要求，提出有關<u>工作區域危害</u>【註5】的建議。</li> <li>2. 依公司程序及職業安全衛生法規要求，運用管控層級來支援<u>風險控制程序</u>【註6】的執行。</li> <li>3. 依公司程序、管控層級及職業安全衛生法規要求，確定並回報現行不適當的風險管理措施。</li> </ol>

	4. 依公司程序及職業安全衛生法規要求，準確的完成並維持職業安全衛生事故紀錄。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、職業安全衛生相關的組織政策和程序</li> <li>二、組織及工作場域相關作業標準、政策與程序</li> <li>三、其它組織系統及程序之職業安全衛生面向</li> <li>四、工作場所風險危害類型</li> <li>五、危機處理通報程序</li> </ul>
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、溝通協調能力</li> <li>二、職業安全衛生風險管控能力</li> <li>三、遵循組織及工作場域相關作業標準、政策與程序</li> <li>四、規劃工作區域的風險控制程序與流程</li> <li>五、同事之間的支援輔導能力</li> <li>六、風險管理與危機處理能力</li> <li>七、過程資料彙整與回饋能力</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. 能施行組織管理系統及職業安全衛生程序。</li> <li>2. 能了解並遵循職業安全衛生法規及組織要求。</li> <li>3. 能了解工作領域危害程序相關知識。</li> <li>4. 能了解健康與安全風險管理的相關知識。</li> </ul> </li> <li>二、評量情境與資源                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 工作區域相關的安全流程。</li> <li>2. 符合要求的<u>相關資料及檔案</u>【註7】。</li> <li>3. 相關的內部、外部資訊。</li> <li>4. 相關辦公設備與資源。</li> </ul> </li> <li>三、評量方法                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 直接詢問搭配學習歷程檔案，及第三方對於受評者在職訓練績效的報告。</li> <li>2. 檢視所處理之職業安全衛生相關文件。</li> <li>3. 分析受評者對於個案研究及情境的回應。</li> <li>4. 展示職業安全衛生法規的應用。</li> <li>5. 以口頭或書面詢問方式評估受評者在研究與資料蒐集方法的知識。</li> </ul> </li> </ul>
說明與補充事項	【註1】職業安全衛生政策、程序、計畫及法規要求：如工作區域內工作人員的諮詢安排、緊急計畫及程序、

	<p>急救規定及醫療業者的接觸與關注、危害報告程序、事故調查、廠房和設備的維護與使用、危害識別程序、風險評估、安全作業程序及指示等。</p> <p>【註2】公司諮詢程序：如以職業安全衛生代表的身分出席管理會議、輔導及懲戒程序、正式和非正式會議、並儘快將工作人員的建議、要求、報告及關注事項向管理階層反應等。</p> <p>【註3】職業安全衛生訓練需求：如輔導、指導、監督、正式和非正式的學習計畫、內部和外部訓練專案、個人學習等。</p> <p>【註4】輔導及指導協助：如解釋和釐清、展示及促進安全的工作場所、解決問題、提出鼓勵、向其他團隊成員提出回饋、尊重所有參與者所作的貢獻並表揚成就等。</p> <p>【註5】工作區域危害：如任何可能引起傷害的潛在因素如職業暴力或霸凌威脅、缺乏適當的倉庫、濕滑及不平整的地面、未受監視或維護不良的機器及設備、未標示的化學品及物質、不整潔或吵雜的工作區域等。</p> <p>【註6】風險控制程序：如下列的行動，職業安全衛生法規及作業規範的規定、管控層級的應用、定期的工作人員諮詢等。</p> <p>【註7】相關資料及檔案：如組織政策及程序、標準作業程序和計畫，相關的法案、法規、作業規範、許可要求及標準等。</p>
--	---

#### 更新紀錄

2022 年修訂職能內容。