

# 臺北市內湖區戶政事務所職業安全衛生管理計畫

109 年 12 月 22 日北市內戶行字第 1096011293 號訂頒

## 壹、依據：

- 一、職業安全衛生法第 23 條。
- 二、臺北市政府民政局 109 年 12 月 2 日北市民秘字第 1096029513 號函頒之「臺北市政府民政局安全衛生自動檢查暨督導考核計畫」。

## 貳、目的：

- 一、藉由定期主動檢查安全衛生事項，預先發現不安全與不衛生因素，並設法消除或控制，以防止災害發生，保障工作者之安全與健康。
- 二、改進不安全與不衛生的工作環境、設備及動作行為，顯示本所關心所內工作者之安全與健康。
- 三、建立各種工作環境設備良好之檢查、保養制度，增進工作者之作業安全，並延長設備使用年限。

## 參、權責：

- 一、行政庶務課：訂定自動檢查項目及自動檢查表範本，會請各課室單位遵循，各課室依工作場所性質，負責自動檢查督導與查核工作。
- 二、各課室主管：督導工作場所落實安全衛生自動檢查，並即時陳報異常狀況。

## 肆、作業內容

- 一、各工作場所對於設備之定期檢查及作業檢點，依據本所自動檢查計畫應實施項目紀錄表（如附表 1-4）進行自動檢查。未列於本所自動檢查計畫之項目，各依其工作場所特性自行增訂檢查項目，檢查內容可請廠商協助提供訂定。
- 二、各項設備之檢查項目（定期檢查、重點檢查、作業檢點等）、週期，填入自動檢查計畫紀錄表中，並依據前項計畫期程確實執行自動檢查，紀錄應自行留存 3 年。
- 三、各工作場所依需求建立各檢查項目頻次之「每月、每週自動、檢查表或每日點檢表」，由各權管課室主管審核/核准後實施。
- 四、職業安全衛生管理辦法第 84 條規定意旨，單位以其業務之全部或部分交付承攬或再承攬時，如該承攬人使用之機械、設備或器具係由單位提供者，該機械、設備或器具應由原單位實施定期檢查及重點檢查。

前項定期檢查及重點檢查於有必要時得由承攬人或再承攬人會同實施，得以書面約定由承攬人或再承攬人為之。

五、職業安全衛生管理辦法第 85 條規定，單位承租、承借機械、設備或器具供勞工使用者，應對機械、設備或器具實施自動檢查，其自動檢查之定期檢查及重點檢查，於單位承租、承借機械、設備或器具時，得以書面約定由出租、出借人為之。

六、辦理或宣導職業安全衛生促進活動或相關講習(課程)：對各級主管及工作者，施以從事工作與預防災變所必要之「一般職業安全衛生教育」、「預防職業災害」的訓練或宣導。

#### 伍、自動檢查依其屬性分為下列 4 種定義：

一、定期檢查：即對工作場所各種機器、設備，依照其性質、使用時間而進行週期性檢查，目的是為了明瞭機械的使用狀況。檢查週期有：每週、每月、每季、每半年、每年、每兩年、每三年等不同間隔。

二、重點檢查：即對某些特殊機械設備，於完成設置開始使用前或拆卸、改裝、修理後，就其部份重要處實施重點式檢查。

三、作業檢點：對於工作場所內之特定作業，作業人員於每日或每次作業前，依規定項目實施之檢點。

四、重新檢查：機械、設備停用 1 年以上或由國外進口、移動、改造等狀況，應進行重新檢查。

#### 陸、安全衛生自動檢查表應紀錄事項：

一、檢查年、月、日。

二、檢查方法。

三、檢查部分。

四、檢查結果。

五、實施檢查者姓名。

六、依檢查結果採取改善措施之內容(或另案辦理)。

#### 柒、自動檢查紀錄應注意事項：

一、依職業安全衛生管理辦法第 81 條規定，實施檢查、檢點，若發現有異常時，應立即檢修，並報告場所管理人採取必要措施；同時依檢查結果作修補、更換。

二、自動檢查表如於機器、設備及設施改變時，應由實際操作使用人員或檢查人員提出並報告場所負責人修訂，並於修訂後知會環安中心，然後

重新執行。

三、自動檢查記錄應保存3年。

#### 捌、發現不安全狀態處置要點：

- 一、能夠自行處理者，應立即改善。
- 二、不能立即改善者，應於明顯易見處標示危險警告，防止他人誤用，並陳報有關單位處理。
- 三、有發生災害之虞者，應立即停止作業，並使人員退避至安全處所，緊急向上陳報。

#### 玖、專業技術安全衛生檢查

升降機、高壓電氣設備、勞工作業環境監測、室內空氣品質檢測、生物安全操作櫃等委請專業廠商實施，並就不安全部分提出改善建議，以俾後續實際改善之執行。

#### 壹拾、推動目標

策略目標	KPI (關鍵績效指標)	KPI 計算公式及計量單位	年度目標值
促進職業安全衛生知能	辦理或宣導職業安全衛生活動或相關講習	年度內辦理或參加3場指標活動或講習 單位：% (1場33%、2場37%、3場以上100%)	100%
	執行職業安全衛生成效	年度職安衛評比結果 單位：分數	80分以上

#### 壹拾壹、推動目標

- 一、依本府民政局或相關上級督導機關函報敘獎時，另案簽請相關權管查核有功人員敘獎。
- 二、如因未落實防災作為致機關發生職業災害，應提報機關檢討報告。

壹拾貳、本計畫於奉核定後實施，並視需要得不定期檢討修正。

**附表1**

**臺北市內湖區戶政事務所電源及門禁安全自主檢查表**

項次	檢查項目	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	備註
		時 分	時 分	時 分	時 分	時 分	
		結果	結果	結果	結果	結果	
1	不需使用之燈具是否關閉？	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	關閉為正常
2	個人電腦(含螢幕)及印表機電源是否關閉？	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	關閉為正常
3	是否叮嚀留下加班同仁，最後離開者必須關閉所有電燈、門窗上鎖並設定保全？	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	叮嚀為正常
4	不需使用之飲水機、影印機及印表機是否關閉電源？	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	關閉為正常
5	本所獨立冷氣機是否關閉？	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	關閉為正常
6	中央空調電源是否關閉？	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	關閉為正常
7	加班是否僅開啟局部照明？	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	開局部照明為
8	下班後對外門窗是否全部關閉上鎖並設定保全？	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	上鎖並設定保全為正常
9	夜間延長辦公服務紀錄簿是否確實填寫？	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常	確實填寫為正
缺失、摘要及建議							
檢查人員							

備註：本表由本所夜間值星人員每日於下班前負責查填。

附表 2

年 月 臺北市政府執行公共場所防止針孔攝影督導執行成果調查表

(執行調查機關全銜)

場所種類	列管家數	抽查家數	抽查結果 合格家數	抽查結果 不合格家數	實施行政 指導家數	予以罰鍰 處分家數
承辦人：		主管核章：				
電話：		填表日期： 年 月 日				

備註：本表每月由總務不定期抽查一次。

附表 3

臺北市政府民政局自主檢查公廁各項設備之完整性及清潔用品供應情形調查表							
機關(構)名稱：			廁所名稱：			檢查日期：年月日	
序號	設備維護情形						損壞日期/ 預計修護日期
1	小便斗	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 堵塞____處	<input type="checkbox"/> 便斗破損____處	<input type="checkbox"/> 沖水設備損壞__處 <input type="checkbox"/> 漏水____處	<input type="checkbox"/> 水壓不足__處 <input type="checkbox"/> 缺水____處	
2	男便器	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 堵塞____處	<input type="checkbox"/> 便器破損____處	<input type="checkbox"/> 沖水設備損壞__處 <input type="checkbox"/> 漏水____處	<input type="checkbox"/> 水壓不足__處 <input type="checkbox"/> 缺水____處	
3	女便器	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 堵塞____處	<input type="checkbox"/> 便器破損____處	<input type="checkbox"/> 沖水設備損壞__處 <input type="checkbox"/> 漏水____處	<input type="checkbox"/> 水壓不足__處 <input type="checkbox"/> 缺水____處	
4	洗手台	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 堵塞____處	<input type="checkbox"/> 破損____處	<input type="checkbox"/> 水龍頭損壞__處 <input type="checkbox"/> 漏水____處	<input type="checkbox"/> 水壓不足__處 <input type="checkbox"/> 缺水____處	
5	照明	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 缺電____處	<input type="checkbox"/> 照明不足____處	<input type="checkbox"/> 照明設備損壞____處		
6	廁門	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 廁門鎖損壞__處	<input type="checkbox"/> 廁間門破損____處			
7	牆壁	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 油漆剝落____處	<input type="checkbox"/> 破損____處			
8	天花板	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 油漆剝落____處	<input type="checkbox"/> 破損____處			
9	掛勾	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 無掛勾____處	<input type="checkbox"/> 脫落____處			
10	置物台	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 無置物台____處	<input type="checkbox"/> 破損____處			
11	門窗	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 門破損	<input type="checkbox"/> 窗破損____處			
12	鏡子	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 破損____處				
13	地板	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 破損____處				
14	衛生紙	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 用完未及時補充	<input type="checkbox"/> 盒架破損____處			
15	洗手乳	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 未提供	<input type="checkbox"/> 容器破損____處			
16	垃圾桶	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 未加蓋__處				
15	簽到表	<input type="checkbox"/> 正常	<input type="checkbox"/> 清潔人員未簽到				
註：請自主檢查各項設備，並在適當欄位打勾。							
承辦人：		單位主管：		機關首長			

備註：本表由總務每月月底前查填後報局備查。

附表 4

中華電信股份有限公司臺灣北區電信分公司臺北營運處  
PBX 定期保養維護單

客戶名稱:	到達日期: / /	到達時間:	
廠牌機型:	版本:	機房溫度:	離退時間:
項目一:不斷電供應設備檢查			
不斷電供應設備種類: <input type="checkbox"/> UPS <input type="checkbox"/> SMR <input type="checkbox"/> 不斷電電池組			
輸入電壓檢查: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常			
輸出電壓檢查: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常			
不斷電供應設備指示燈或儀表檢查: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常			
異常原因或處理說明: _____			
項目二: 交換機系統運作狀態及系統告警檢查			
交換機設備狀態指示或告警燈號: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常 <input type="checkbox"/> 交換機無此			
項機能			
以指令查詢系統運作狀態或告警: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常 <input type="checkbox"/> 交換機無此			
項機能			
交換機系統時間檢查: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常			
異常原因或處理說明: _____			
項目三: 外線卡片及外線狀態檢查(含一般類比外線、類比 DID、ISDN PRA ... 等)			
外線卡片狀態及指示燈號檢查: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常			
外線撥入及撥出測試: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常			
異常原因或處理說明: _____			
項目五: 內線卡片及內線狀態檢查(含類比內線、數位內線 ... 等)			
內線卡片狀態及指示燈號檢查: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常			
內線撥入及撥出測試: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常			
人工值機(中繼)台測試: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常 <input type="checkbox"/> 無此項設備			
異常原因或處理說明: _____			

項目六:自動總機及語言信箱系統檢查

自動總機進線應答及轉接過程檢查:  正常  異常  無此項設備

語言信箱留言及聽取留言檢查:  正常  異常  無此項設備

自動總機及語言信箱系統時間檢查:  正常  異常  無此項設備

異常原因或處理說明: \_\_\_\_\_

項目七:交換機系統資料備份檢查

交換機是否已完成定期系統資料備份:  已完成  無此項機能

(交換機定期系統資料備份週期依照與客戶所簽訂合約之規定內容執行)

異常原因或處理說明: \_\_\_\_\_

項目八:外觀及清潔檢查

是否已完成交換機外觀及機件清潔:  已完成清潔

是否已完成交換機週邊設備清潔:  已完成清潔

項目九: 其它

1、

2、

客戶建議事項:

1、

2、

客戶代表簽名: \_\_\_\_\_ 查檢/保養人員簽名: \_\_\_\_\_

備註:

1.本表格所列 PBX 設備,若客戶端無該項設備,則免查檢(填)。

2.查檢週期:每季執行一次。