

## 勞動部 函

地址：24219新北市新莊區中平路439號南  
棟11樓

承辦人：沈明祈

電話：8995-6666#8320

電子信箱：mingchi@osha.gov.tw

### 受文者：

發文日期：中華民國111年5月26日

發文字號：勞職授字第1110202580號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送修正「職業安全衛生管理規章及職業安全衛生管理計畫指導原則」1份，自即日生效，請查照並轉知所屬  
(轄)機關(構)及事業單位。

### 說明：

- 一、職業安全衛生法(下稱本法)第23條第1項及職業安全衛生管理辦法(下稱本辦法)第12條之1規定略以，雇主應依其事業單位之規模、性質，訂定職業安全衛生管理計畫，僱用勞工人數在100人以上者，應另訂定職業安全衛生管理規章；次依本辦法第89條之1規定，政府機關(構)因法規之限制，暫未設管理單位及置管理人員時，得於組織修編完成前，以報經中央主管機關核定之職業安全衛生管理規章或職業安全衛生管理計畫替代之。
- 二、為協助各事業單位訂定上述管理規章或管理計畫，茲配合作業環境監測及危害性化學品管理、職業安全衛生管理等法規修正及勞工職業災害保險及保護法施行，修正旨揭指導原則相關內容，以提升職業安全衛生管理效能。

正本：經濟部、交通部、衛生福利部、國防部、內政部、教育部、行政院農業委員會、行政院環境保護署、各縣市政府（含各直轄市及金門、連江兩縣）、臺北市勞動檢查處、新北市政府勞動檢查處、桃園市政府勞動檢查處、臺中市勞動檢查處、臺南市職安健康處、高雄市政府勞工局勞動檢查處、科技部新竹科學園區管理局、科技部中部科學園區管理局、科技部南部科學園區管理局、經濟部加工出口區管理處

副本：勞動部職業安全衛生署北區職業安全衛生中心(含附件)、勞動部職業安全衛生署中區職業安全衛生中心(含附件)、勞動部職業安全衛生署南區職業安全衛生中心(含附件)、勞動部職業安全衛生署職業衛生健康組(含附件)、勞動部職業安全衛生署職業安全組(含附件)、勞動部職業安全衛生署職業災害勞工保護組(含附件)、勞動部職業安全衛生署綜合規劃組(含附件)



裝

訂

41

線

# 職業安全衛生管理規章及職業安全衛生管理計畫指導原則

勞動部 104 年 8 月 19 日勞職授字第 1040202500 號函修正  
勞動部 111 年 5 月 26 日勞職授字第 1110202580 號函修正

## 壹、前言

依職業安全衛生法（以下簡稱本法）第二十三條第一項規定，雇主應依其事業單位之規模、性質，訂定職業安全衛生管理計畫，次依職業安全衛生管理辦法（以下簡稱本辦法）第十二條之一第一項及第二項規定，事業單位應依其事業規模、性質，訂定職業安全衛生管理計畫，勞工人數在一百人以上者，應另訂定職業安全衛生管理規章；又依本辦法第八十九條之一規定，政府機關（構）因法規之限制，暫未設管理單位及置管理人員時，得於組織修編完成前，以報經中央主管機關核定之職業安全衛生管理規章或職業安全衛生管理計畫替代之。為協助事業單位（含適用該法之政府機關（構））訂定上述規章或計畫，爰訂定「職業安全衛生管理規章及職業安全衛生管理計畫指導原則」（以下簡稱本指導原則），提供事業單位參考與指導，以提升該規章及計畫之品質及完整性。

本指導原則含職業安全衛生管理規章及職業安全衛生管理計畫二部分，係參考職業安全衛生相關法規、臺灣職業安全衛生管理系統指引及職業安全衛生管理相關實務運作資料訂定。

本指導原則提供各事業單位製作職業安全衛生管理規章及計畫之參考，惟職業安全衛生管理規章及計畫之內容仍應依各事業單位規模、性質訂定，並宜充分運用規劃（Plan）、實施（Do）、查核（Check）及改進（Action）等管理手法，實現職業安全衛生管理目標，並藉由持續不斷的稽核制度發現問題，即時採取矯正及預防措施，以提昇職業安全衛生管理績效，有效防止職業災害，促進勞工安全與健康。

## 貳、職業安全衛生管理規章大綱及要項

### 一、定義：

職業安全衛生管理規章指事業單位為有效防止職業災害，促進勞工安全與健康，所訂定要求各級主管及管理、指揮、監督等有關人員執行與職業安全衛生有關之內部管理程序、準則、要點或規範等文件，於實質上對員工具強制性規範，但不可違反法令。

### 二、規章之架構及種類：

職業安全衛生管理規章並無法定格式，參考實務上一般組織管理經驗（如職災統計）、法令規定、風險評估結果、文獻資料及專家指導等，列舉以下各種管理規章之架構及種類，以供參考。

#### （一）規章之架構如下：

1. 制定目的：制定規章預定達到之目的，如降低職災、維護勞工安全及健康等。
2. 適用範圍：依規章所適用之相關人員、業務或工作場所等。
3. 規章內容：要求各級主管及管理、指揮、監督等有關人員執行與職業安全衛生有關之規定。
4. 權責單位：對規章相關業務有執行、督導權限之單位。
5. 獎懲：獎懲的標準及方式。
6. 相關表單及作業流程：規章所使用之相關表單及需要之作業流程。
7. 頒布實施及修正：需經事業單位負責人或最高主管核准公告，並有公告日期及文號。

#### （二）規章之種類：

事業單位應依其規模及性質等，訂定並實施安全衛生管理規章，茲列舉各類規章名稱提供參考，如下：

1. 「政策與組織」規章：
  - （1）安全衛生政策及目標。
  - （2）安全衛生權責劃分標準。

- (3) 職業安全衛生委員會組織規程。
  - (4) 職業安全衛生管理單位（如職業安全衛生處或職業安全衛生室等）組織規程。
  - (5) 承攬共同作業協議組織設置及運作要點。
  - (6) 危險性工作場所評估小組設置及運作要點。
2. 「承攬人（含工程及勞務等）管理」規章：
- (1) 承攬人安全衛生輔導要點。
  - (2) 承攬人作業安全衛生稽查要點。
  - (3) 承攬人違反安全衛生規定罰款處理要點。
  - (4) 交付承攬作業風險評估實施要點。
  - (5) 交付承攬作業安全衛生設施與管理費用編列及執行要點。
  - (6) 職業安全衛生績優承攬人表揚要點。
3. 「獎懲激勵」規章：
- (1) 員工安全衛生優良品蹟獎勵要點。
  - (2) 防止承攬人工作傷害事故獎勵要點
  - (3) 安全衛生績優有功人員獎勵要點。
  - (4) 推行安全衛生績效優良單位各級主管人員獎勵要點。
  - (5) 無職業災害單位獎勵要點。
  - (6) 安全衛生績效競賽實施要點。
  - (7) 交付承攬作業各級人員執行安全衛生獎懲要點。
4. 「教育訓練及宣導」規章：
- (1) 職業安全衛生人員訓練實施要點。
  - (2) 職業安全衛生活動辦理要點。
  - (3) 職業安全衛生教育訓練實施要點。
5. 「稽核督導」規章：
- (1) 各級主管走動管理實施要點。

- (2) 各級主管及人員安全衛生分層負責實施要點。
- (3) 工作場所安全衛生巡檢結果處理要點。
- 6. 「安全衛生管控」規章（應含危害辨識後，主要危害之控制作業程序標準、要點、辦法等）：
  - (1) 製程安全評估或施工安全評估作業要點。
  - (2) 危害辨識、風險評估及控制作業要點。
  - (3) 墜落危害預防實施要點。
  - (4) 感電危害預防措施注意要點。
  - (5) 電焊作業安全衛生實施要點。
  - (6) 動火管制作業要點。
  - (7) 安全作業標準實施要點。
  - (8) 局限空間作業管制要點。
  - (9) 職業安全衛生工作守則。
  - (10) 實驗場所安全衛生管理要點。
  - (11) 危險性機械及設備管理要點。
  - (12) 作業環境監測實施要點。
  - (13) 危害性化學品評估及分級管理要點。
  - (14) 危害性化學品標示及通識管理要點。
  - (15) 安全衛生作業標準訂定要點。
  - (16) 機械、器具、設備、原料及個人防護具等採購管理實施辦法。
  - (17) 營繕工程承攬契約管理要點。
  - (18) 變更管理作業程序書。
  - (19) ○○作業程序書。
- 7. 「防護具管理」規章：
  - (1) 個人防護具管理要點。

8. 「健康管理」規章：

- (1) 辦理健康檢查及管理實施要點。
- (2) 辦理健康促進實施要點。

9. 「事故處理」規章：

- (1) 災害事故、虛驚事故及影響身心健康事件通報程序要點。
- (2) 職業災害調查處理程序要點。
- (3) 災害防救要點。
- (4) 員工傷害事故、虛驚事故、影響身心健康事件及復工計畫個案追蹤處理要點。
- (5) 緊急應變處理要點。

10. 「交通安全」規章：

- (1) 加強交通安全實施要點。
- (2) 員工交通安全宣導實施要點。
- (3) 員工交通安全教育訓練實施要點。

## 參、職業安全衛生管理計畫大綱及要項

### 一、定義：

職業安全衛生管理計畫指事業單位為執行本法施行細則第三十一條所定職業安全衛生事項，所訂定各項工作目標、期程、採行措施、資源需求及績效考核等具體實施內容。職業安全衛生管理計畫一般以安全衛生管理系統、組織管理經驗（如職災統計）、法令規定、風險評估結果、文獻資料及專家指導等作為計畫內容的資料來源，並宜充分運用P-D-C-A 管理手法，對各項安全衛生工作予以「標準化、文件化、程序化」，透過規劃（Plan）、實施（Do）、查核（Check）及改進（Action）的循環過程，實現安全衛生管理目標，並藉由持續不斷的稽核發現問題，即時採取矯正及預防措施，亦即採取 ISO「說、寫、做」合一的精神，以提昇職業安全衛生管理績效。

### 二、計畫之架構及要項：

職業安全衛生管理計畫之架構宜包含下列幾個要項：

#### （一）政策：

應依據事業單位規模及性質，並諮詢員工及其代表意見，訂定書面的職業安全衛生政策，以展現符合適用法令規章、預防與工作有關的傷病及持續改善之承諾。安全衛生政策宜傳達給員工、承攬人及利害相關者。

#### （二）目標：

依據安全衛生政策及利害相關者關切的課題，訂定符合相關安全衛生法令規章，以及具體、可量測且能達成的目標。目標著重持續改善員工的職業安全衛生保護措施，以達到最佳的職業安全衛生績效。目標宜具體明確，不宜太空洞，如能予以量化則為佳。例如以災害件數或頻率、無災害紀錄達成之時數或日數、虛驚事故報告件數、安全作業標準訂定件數、傷病損失日數等作為目標。

#### （三）計畫項目：

政策與計畫目標確定後，應擬出為完成此目標所需之實施計畫項目及製作相關執行表單，該計畫項目宜包括事業單位內各部門與階層為達成此目標之權責分工，以及達成目標之方法與時程。計畫項目並宜依規劃執行



情形定期審查，必要時宜修正計畫項目。計畫項目依本辦法規定至少宜包括下列事項：

1. 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
2. 機械、設備或器具之管理。
3. 危害性化學品之標示及通識。
4. 有害作業環境之採樣策略規劃及監測。
5. 危險性工作場所之製程或施工安全評估事項。
6. 採購管理、承攬管理與變更管理事項。
7. 安全衛生作業標準之訂定。
8. 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
9. 安全衛生教育訓練。
10. 個人防護具之管理。
11. 健康檢查、管理及促進事項。
12. 安全衛生資訊之蒐集、分享及運用。
13. 緊急應變措施。
14. 職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件、復工計畫執行情形之調查處理及統計分析。
15. 安全衛生管理紀錄及績效評估措施。
16. 其他安全衛生管理措施：
  - (1) 本辦法第十二條所定二第一項之事業單位，於引進或修改製程、作業程序、材料及設備前，宜評估其職業災害之風險，並採取適當之預防措施。前項變更，雇主宜使勞工充分知悉並接受相關教育訓練。
  - (2) 本辦法第十二條所定二第一項之事業單位，關於機械、器具、設備、物料、原料及個人防護具等之採購、租賃，其契約內容應有符合法令及實際需要之職業安全衛生具體規範，並於驗收、使用前確認其符合規定。前項事業單位將營繕工程之施工、規劃、設計及監造等交付承攬或委託，其契約內容宜有防止職業災害之具體規範，並列為履約要件。
  - (3) 本辦法第十二條所定二第一項之事業單位，以其事業之全部或一部分交付承攬或與承攬人分別僱用勞工於同一期間、同一工作場所共同作業時，除應依本法第二十六條或第二十七條規定辦理外，應就承攬人之安全衛生管理能力、職業災害通報、危險作業管制、教育訓練、緊急應變及安全衛生績效評估等事項，另訂定承攬管理計畫。

- (4) 本辦法第十二條所定二第一項之事業單位，應依事業單位之潛在風險，另訂定緊急狀況預防、準備及應變之計畫，並定期實施演練。
- (5) 對於使勞工從事局限空間作業前，應依「職業安全衛生設施規則」第二十九條之一規定，另訂定「危害防止計畫」。
- (6) 對於高度二公尺以上之工作場所，勞工作業有墜落之虞者，應依「營造安全衛生設施標準」第十七條規定，另訂定「墜落災害防止計畫」。
- (7) 事業單位勞工人數達一百人以上者，雇主應依「職業安全衛生設施規則」第三百二十四條之一規定，就作業特性及風險，參照本部公告之相關指引，另訂定「人因性危害預防計畫」。
- (8) 雇主應依「職業安全衛生設施規則」第三百二十四條之二規定，就勞工作業環境特性、工作形態及身體狀況，參照本部公告之相關指引，另訂定「異常工作負荷促發疾病預防計畫」。
- (9) 事業單位勞工人數達一百人以上者，雇主應依「職業安全衛生設施規則」第三百二十四條之三規定，就勞工執行職務之風險特性，參照本部公告之相關指引，另訂定「執行職務遭受不法侵害預防計畫」。
- (10) 發生職業災害後，雇主應依「勞工職業災害保險及保護法」第六十六條第一項訂定復工計畫，亦得請中央主管機構認可之職能復健專業機構協助擬定之；並按同法第六十七條第一項規定，依該復工計畫協助職業災害勞工恢復原工作或安置適當之工作。

#### (四) 實施細目：

依據工作項目欲訂定能切合現場實際狀況的實施細目，宜先確實掌握工作場所之問題點及本質之問題重點，研擬出最有效果的改善對策，然後具體條列化成為實施細部項目。

#### (五) 計畫時程：

計畫時程可為長期計畫，亦可為短期計畫，惟通常均係以訂定年度計畫為宜，可由事業單位或工作場所按實際狀況加以決定。如為短期計畫，一般係在組織中的部門或工作場所推動運用。

#### (六) 實施方法：

每一計畫項目宜訂定實施方法，並依實施方法完成該項目之工作，含實施程序或其實施週期等。例如鍋爐定期檢查，應是每年檢查一次，並於有效期限屆滿前向代行檢查機構繳費申請檢查。鍋爐自動檢查，應是每月一次，由事業單位自行指定合格人員檢查。

(七) 實施單位及人員：

每一安全衛生管理計畫項目應規定實施單位，並規定監督或執行人員。例如鍋爐操作人員訓練事宜，應規定由人事部門或公用部門人員負責實施。事業單位究竟應由何部門負責實施，尚需視各事業單位之組織編制及職掌來決定。

(八) 完成期限：

每一計畫項目宜規定完成期限，促使負責實施單位知所遵循並如期達成任務。例如鍋爐定期檢查，假設該座鍋爐之有效期限至二月屆滿，則可規定於一月或二月完成。鍋爐操作人員之訓練，因需配合訓練機構開班時間參加，則可不規定其完成月份，而在備註欄內註明需接洽訓練機構於其開班時派員參加。

(九) 經費編列：

任何工作均需經費支應，因此每一安全衛生管理計畫項目均需列出其經費預算。例如向代行檢查機構申請之鍋爐定期檢查，申請時需繳交檢查費用，宜編列預算金額，又如參加鍋爐操作人員訓練，報名時需繳交訓練費用，亦需編列預算金額，以免屆時無預算而導致無法依計畫實施。另如某項實施細目不需經費，則無須明列。

如有涉及工程施工，可參考「加強公共工程職業安全衛生管理作業要點」規定，依工程規模、性質，審酌工程潛在之危險，擬定災害防止對策並專項編列安全衛生經費，其應包括預防災害必要之安全衛生設施、管理人員人事費、個人防護具、安全衛生教育訓練、緊急應變演練、宣導及管理費用；並依專款專用原則辦理查驗計價。

(十) 績效考核：

績效考核之目的在於增進員工的績效，故訂定適當的計畫目標、工作項目及任務，更是整個績效考核之關鍵，依據計畫執行仍有缺失的部分，應隨時修正。績效之考核，可考慮實施內部及外部考核，績效指標必須明

確，可為定性或定量的指標。對於各單位目標達成狀況，應給予相對應的獎勵或處分，例如公開表揚、績效獎金、加薪或陞遷等措施。

(十一) 其他規定事項：

凡是在前述各要項內無法詳述或有特殊情形者，均可在其他規定事項補充說明。

## 附錄一 職業安全衛生管理規章參考例

○○機關(構) 承攬人作業安全衛生稽查要點。

00 年 00 月 00 日工安字第 00000 號函發布

00 年 00 月 00 日工安字第 00000 號函修正

一、目的：為督促承攬人確實履行承攬契約有關安全衛生規定，俾防止職業災害，特訂定本要點。

二、範圍：凡本公司交付承攬契約，均適用之。

三、規章內容：

(一)現場作業工安稽查重點事項：1. 感電危害。2. 墜落危害。3. ……。

(二)稽查方式：……等。

(三)稽查方式注意事項：……等。

(四)承攬人違反契約安全衛生規定之處理：……等。

四、權責單位：本計畫內容之釐訂與修訂由……業務單位負責，……稽查工作由……單位及人員負責。

五、獎懲：

(一)稽查人員切實執行本要點，且年度內所負責之承攬人於承攬期間均未發生職業災害者，酌予敘獎。

(二)如查核發現稽查人員未依本要點執行，應依規定懲處。

六、相關表單及作業流程：

(一)稽查表。

(二)稽查流程圖。

## 附錄二 職業安全衛生管理計畫參考例

### 機關(構) 職業安全衛生管理計畫

一、政策：本公司(單位)之政策為……。

二、目標：本公司(單位)為防止職業災害，保障員工安全與健康，而本計畫在於完成……之目標。

三、計畫項目：

- (一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
- (二)機械、設備或器具之管理。
- (三)危害性化學品之標示及通識。
- (四)有害作業環境之採樣策略規劃及監測。
- (五)危險性工作場所之製程或施工安全評估事項。
- (六)採購管理、承攬管理與變更管理事項。
- (七)安全衛生作業標準之訂定。
- (八)定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
- (九)安全衛生教育訓練。
- (十)個人防護具之管理。
- (十一)健康檢查、管理及促進事項。
- (十二)安全衛生資訊之蒐集、分享及運用。
- (十三)緊急應變措施。
- (十四)職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理及統計分析。
- (十五)安全衛生管理記錄及績效評估措施。
- (十六)其他安全衛生管理措施：
  1. 承攬管理計畫。
  2. 緊急應變計畫。
  3. 局限空間危害防止計畫。
  4. 墜落災害防止計畫。
  5. 人因性危害預防計畫。
  6. 異常工作負荷促發疾病預防計畫。

7. 執行職務遭受不法侵害預防計畫。
8. 職業災害勞工復工計畫。

#### 四、實施細目：

##### (一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制：

1. 辨識作業場所可能危害之發生基本原因。
2. 評估潛在危害所衍生之風險等級。
3. 採取工作環境或作業危害之控制的方法。

##### (二) 機械、設備或器具之管理：

1. ....
2. ....

.....

##### (十六)其他安全衛生管理措施：

.....

#### 五、計畫時程：

(一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制：00 年 00 月至 00 年 00 月止。

(二)機械、設備或器具之管理：00 年 00 月至 00 年 00 月止。

.....

.....

(十六)其他安全衛生管理措施：00 年 00 月至 00 年 00 月止。

#### 六、實施方法：

##### (一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制：

1. 辨識作業場所可能危害之發生基本原因。
2. 評估潛在危害所衍生之風險等級。
3. 採取工作環境或作業危害之控制的方法。

##### (二)機械、設備或器具之管理：

1. ....
2. ....

.....

.....

##### (十六)其他安全衛生管理措施：

.....

七、實施單位及人員：00 單位 00 人員。

八、完成期限：00 年 00 月。

九、需用經費：本計畫所需經費，由……支出。

十、績效考核：如達成目標者給予敘獎；未達成目標者給予懲處……。

十一、其他規定事項：

(一)本計畫應逐年檢討修正並公告實施。

(二)……。