



台灣自來水股份有限公司



各級主管走動管理實施要點

| 製(修)定經歷 | | | | | | |
|---------|------------|----------|---|-------|-----|-----|
| 版次 | 文件編號 | 日期 | 製(修)定原因 | 製(修)定 | 審核 | 核准 |
| 1.0 | TS00-03-02 | 101.7.16 | 首次製定 | 林鳳英 | 李壬貴 | 陳福田 |
| 2.0 | TS00-03-02 | 103.3.18 | 配合總管理處成立工安督導小組,部分文字修正 | 黃大豪 | 汪欽賢 | 胡南澤 |
| 3.0 | TS00-03-02 | 106.7.11 | 增加處長、副處長走動管理次數並納入責任中心評比及部分文字修訂;增加1份表單。 | 林鳳英 | 楊碧變 | 胡南澤 |
| 4.0 | TS00-03-02 | 1061227 | 修訂各級主管走動管理次數;刪除附件6.3副處長(含)以上主管走動管理統計表及部分文字修訂。 | 林鳳英 | 汪欽賢 | 胡南澤 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



| | | | |
|------|--------------|----|-----|
| 文件名稱 | 各級主管走動管理實施要點 | 頁次 | 1/2 |
| 文件編號 | TS00-03-02 | 版次 | 4.0 |

1. 目的

為使各級主管加強現場巡視，切實督促現場作業員工及輔導承攬商工作人員落實使用適當安全衛生防護工具及做好各項安全衛生措施，並確實依本公司操作、檢驗、施工等各項安全作業標準程序及相關規定辦理，以防範災害事故發生，特訂定本要點。

2. 適用範圍

適用於本公司各級主管實施走動管理。

3. 定義：無。

4. 權責：無。

5. 作業內容

5.1 各級主管應對工作場所實施定期或不定期走動管理，以瞭解現場施工機械設備及作業環境實際狀況，仔細觀察作業人員之行為動作，導正工安缺失。其定期或不定期走動管理次數如下：

5.1.1 各區管理處(區工程處)處長、副處長(區工程處指施工副處長)每月每人各 2 次以上。

5.1.2 各區管理處勞安課長每月計 6 次以上；工務、操作、漏防等課長每月每人各 4 次以上；業務、物料、水質、總務、觀光等課長(主任)每月每人各 2 次以上。

5.1.3 各區管理處兼廠長、兼主任每月每人各 6 次以上，並辦理安全觀察至少 1 次。

5.1.4 各區工程處工安課長每月計 6 次以上；第三課、第四課等課長每月每人各 3 次以上。

5.1.5 各區工程處工務所兼主任每月每人計 8 次以上。

5.1.6 總管理處各一級正、副主管以上人員不訂次數。

5.2 如各區管理處(區工程處)發生重大職業災害(含承攬商)，該區管理處(區工程處)處長、副處長走動管理次數應自隔月起增加 1 倍(即每人每月各 4 次以上)，維持一年。

5.3 各級主管應切實依本要點實施走動管理，填妥「各級主管走動管理紀錄暨追蹤表(TS00-03-02-01)」及「安全觀察紀錄表(TS00-03-02-02)」陳報單位首長核閱，每月底送交職安單位備查追蹤，紀錄暨追蹤表應保存三年。各單位副處長(含)以上主管(含總處各業管正副處長層級以上主管)走動管理，該單位相關人員應協助填妥「各級主管走動管理紀錄暨追蹤表(TS00-03-02-01)」，每月底送交職安單位備查追蹤。

5.4 各級主管走動管理如發現工作場所有立即發生危險之虞之情事，應即協調現場主管人



| | | | |
|------|--------------|----|-----|
| 文件名稱 | 各級主管走動管理實施要點 | 頁次 | 2/2 |
| 文件編號 | TS00-03-02 | 版次 | 4.0 |

員停止工作，並使作業人員退至安全處所。

- 5.5 各級主管走動管理如發現有不安全衛生規定，應立即糾正改善並留存紀錄；如不能立即改善者，所填紀錄應知會有關單位切實執行改善。
- 5.6 執行改善單位對各項改善建議應詳加研究，依其輕重緩急，排定優先順序，擬訂具體改善對策確實實施。
- 5.7 執行改善單位對於各項改善對策無法立即實施根本改善者，應採取暫時性補救措施，並積極盡速謀求根本改善。所採取補救措施應以文字詳細述於「各級主管走動管理紀錄暨追蹤表 (TS00-03-02-01)」。
- 5.8 各級主管走動管理所提建議改善事項之執行情形，職安單位應嚴加追蹤管考，務使業管單位於最短期限內確實完成改善。
- 5.9 總管理處工安督導小組暨各區處工安抽查小組應將各級主管走動管理辦理情形納入重點督導查核項目，加強督導查核。
- 5.10 各級主管走動管理發現承攬商工作人員違反安全衛生規定事項，主管單位應確實依承攬契約規定辦理，並列入承攬商安全衛生評比之參考。

6. 附件

- 6.1 各級主管走動管理紀錄暨追蹤表 (TS00-03-02-01)。
- 6.2 安全觀察紀錄表 (TS00-03-02-02)。

台灣自來水股份有限公司 區 處

各級主管走動管理紀錄暨追蹤表

巡查日期： 年 月 日

年 月份第 次共 次

巡查主管姓名：

職稱：

受檢單位會同人員：

| 巡查地點 時間項目 | 巡查單位 或承攬商 | 違規人數或 設備名稱 | 不良違規事項處理情形 (或建議事項具體改善情形) | | | 管考 追蹤 |
|--------------|--------------|---------------|--------------------------|----------------|------|-------------------|
| | | | 不良違規事項 (或建議事項) | 處理情形 (或具體改善情形) | 完成日期 | |
| | | | | | | 繼續追 蹤或解 除追蹤 |

- 註：1. 本表巡查地點時間項目、受巡查單位或承攬商、違規人數或設備名稱、不良或違規事項 (或建議事項) 等欄位，請巡查主管詳實填寫，於巡查後一週內將本表一份送交受巡查單位或主辦單位。
2. 本表不良或違規事項處理情形 (或建議事項具體改善情形)、完成日期及管考追蹤等欄位，受巡查單位或主辦單位應具體填寫，每月底彙整送區處職安單位備查。
3. 各單位副處長(含)以上主管(含總處各業管正副處長層級以上主管) 走動管理，該單位相關人員應協助填妥「各級主管走動管理紀錄暨追蹤表(TS00-03-02-01)」，每月底送交職安單位備查追蹤。

台灣自來水股份有限公司

區 處

安全觀察紀錄表

一、基本資料：

| 項 目 | 內 容 | 接受安全觀察之情況 (是：打✓) |
|-------|-------|---|
| 編 號 | | <input type="checkbox"/> 計畫安全觀察之員工 <input type="checkbox"/> 無經驗之人 <input type="checkbox"/> 以不安全出名之人 <input type="checkbox"/> 身體或心智或不能安全工作之人 <input type="checkbox"/> 生病或不到工後復工作之人 <input type="checkbox"/> 調整工作多年未再擔任職位之人 <input type="checkbox"/> 累遭意外之人 <input type="checkbox"/> 似情緒擾亂有怪異行動之人 <input type="checkbox"/> 其他 |
| 觀察日期 | 年 月 日 | |
| 員工姓名 | | |
| 職 稱 | | |
| 任現職年資 | 年 月 | |
| 所屬單位 | | |
| 工作名稱 | | |
| 工作地點 | | |

二、觀察結果：(觀察此人進行，檢討工作關鍵性安全要點，交談結果)

| 觀 察 項 目 | 觀 察 內 容 |
|---------------------------|---------|
| (一)工作步驟是否正確、科學、工作熟練程度如何？ | |
| (二)可能發生的意外有那些？ | |
| (三)其防止措施有那些？是否完善？ | |
| (四)工作者對進行此工作的意見？ | |
| (五)對工作者說明或糾正要點？ | |
| (六)提請有關單位協辦事項有那些？ | |
| (七)不安全動作係由何種原因所致？ | |
| (八)其他：(或抽問職業安全衛生工作守則了解情況) | |

備註：一、觀察者對觀察內容應改善事項，應列管至改善完成。

二、每月底送職安單位陳核後備查。

觀察者：

單位首長：