

台灣自來水股份有限公司第三區管理處
111 年度職業安全衛生管理計畫



111 年 01 月

台灣自來水股份有限公司第三區管理處

111 年度職業安全衛生管理計畫

一、依據

- (一) 職業安全衛生法第 23 條。
- (二) 職業安全衛生法施行細則第 31 條。
- (三) 職業安全衛生管理辦法第 12-1 條。
- (四) 本公司總管理處 111 年 01 月 11 日台水安字第 1110000976 號函頒本公司「111 年職業安全衛生管理計畫」。

二、目的

本計畫為執行職業安全衛生法施行細則第 31 條規定之職業安全衛生管理事項，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，以職業安全衛生管理系統、組織管理經驗、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，應用 P-D-C-A 管理循環過程，對各項職業安全衛生工作予以「標準化、文件化、程序化」，落實本公司職業安全衛生政策，實現職業安全衛生管理目標，並藉由持續不斷的稽核，發現不安全的環境及動作，即時採取改善措施，以提昇職業安全衛生管理績效。

三、職業安全衛生政策

本公司以供應量足質優之自來水為本業，以環境設備本質安全為前提，以先知先覺防範未然為優先，尊重生命，關懷健康，增進福祉，促進勞資協調與和諧，提升工作生活品質，願意藉由建立職業安全衛生管理系統，持續改善提高安全衛生績效，以達永續經營之目標，並努力達成以下承諾：

- (一) 符合法規：恪遵安衛法規，提升公司形象。
- (二) 防範未然：貫徹預知危險，預防傷害疾病。
- (三) 全員參與：諮詢溝通傳達，認知個人責任。
- (四) 持續改善：提高安衛績效，確保永續經營。
- (五) 友善環境：安全健康條件，預防傷害疾病。

四、職業安全衛生目標

- (一) 嚴格遵守安衛法規，落實執行安衛制度。
- (二) 全員配合積極參與，提升個人安衛認知。
- (三) 持續改善作業系統，降低職災害發生率。

五、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) 危害性化學品之分類、標示、通識及管理。
- (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。
- (六) 採購管理、承攬管理及變更管理。
- (七) 安全衛生作業標準。
- (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。
- (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) 安全衛生管理紀錄及績效評估措施。
- (十六) 其他安全衛生管理措施。

六、計畫項目之實施內容：

(一) 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限(月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	工作環境或作業危害盤查	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據 TS00-02-01 職業安全衛生規劃管理程序及工安抽查作業計畫辦理。 2. 機動實施危害辨識及風險評估，執行工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。 3. 依工作環境或作業危害之所有相關作業，辨識並蒐集與作業有關資訊，作為危害辨識及風險評估之依據。 	工安課各單位														
2	危害辨識	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據 TS00-02-01 職業安全衛生規劃管理程序及工安抽查作業計畫辦理。 2. 依工作環境或作業危害之規模與特性等因素，選擇執行危害辨識及風險評估之方法。 3. 執行或檢討危害辨識及風險評估時，應有熟悉作業或活動之員工參與。 4. 危害辨識及風險評估之範圍應涵蓋所有工作環境作業危害，且須考量以往事故之經歷。 5. 執行有害物和有害能源暴露之健康危害辨識與風險評估時，須參考作業環境測定及監測之結果。 6. 依工作環境或作業危害之特性，界定潛在危害之分類或類型，作為危害辨識、統計分析及採取相關控制措施之參考。 7. 針對作業之危害來源，辨識出潛在危害、發生原因、可能且合理之最嚴重後果等，並辨識出現有可有效預防或降低危害原因發生可能性及減輕後果嚴重度之控制措施。 8. 對於執行危害辨識及風險評估之人員應給予必要教育訓練，提升其安全衛生知識及評估技能。 	工安課各單位														
3	風險評估	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據 TS00-02-01 職業安全衛生規劃管理程序辦理。 2. 風險為危害嚴重度及危害發生可能性之組合。 3. 自行設計簡單之風險等級判定基準，以相對風險等級 	工安課各單位														

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		方式，作為改善優先順序之參考。 4. 對辨識出之所有潛在危害，應依風險等級判定基準分別評估其風險等級。															
4	判定風險是否可接受	1. 依據 TS00-02-01 職業安全衛生規劃管理程序辦理。 2. 應訂定不可接受風險之判定基準，作為優先決定風險控制措施之依據。 3. 依實際風險狀況及可用資源等因素，適時調整不可接受風險之判定基準值，以達持續改善之承諾。	各業管課室 各廠所														
5	決定及採取風險控制措施	1. 依據 TS00-02-01 職業安全衛生規劃管理程序辦理。 2. 對於不可接受風險項目應依消除、取代、工程控制、管理控制及個人防護具等優先順序，並考量現有技術能力及可用資源等因素，採取有效降低風險之控制措施。 3. 風險控制措施確認後，應指派相關人員負責規劃及實施，並定期追蹤其執行狀況。	各業管課室 各廠所														
6	檢討風險控制措施之適用性及有效性	1. 依據 TS00-02-01 職業安全衛生規劃管理程序辦理。 2. 於風險控制措施完成後，應檢討其適用性及有效性，確認風險可被削減至預期成效。對於無法達到預期成效者，應適時予以修正，必要時採取其他控制措施。 3. 對已執行或採取之風險控制措施，應定期或不定期進行監督與量測，以確保其遵循度及控制成效。	各業管課室 各廠所														
7	記錄及紀錄管理	1. 依據 TS00-02-01 職業安全衛生規劃管理程序辦理。 2. 危害辨識、風險評估及決定控制措施之結果應作成紀錄，並適時保持在最新狀態，且應傳達給相關部門及人員周知。	各業管課室 各廠所														
8	危害辨識及風險評估結果之檢討修正	1. 依據 TS00-02-01 職業安全衛生規劃管理程序辦理。 2. 應依安全衛生法規要求、風險評估結果、事故案例、作業變更程度等因素，定期或適時的檢討危害辨識及風險評估結果，必要時應予以修正。	各業管課室 各廠所														

(二) 機械、設備或器具之管理

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	機械、設備或器具之購置	1. 依據 TS00-02-01 職業安全衛生規劃管理程序、TS00-03-03 採購管理標準作業、TS00-03-04 變更管理標準作業及 TS00-03-05 承攬商安全衛生輔導要點辦理。 2. 購置訂有防護標準之機械或器具，及既有危險性之機械或設備，應有符合法令及職業安全衛生具體規範，並於驗收、使用前確認其符合規定。	各業管課室 各廠所														
2	機械、設備之使用	1. 依據 TS00-02-01 職業安全衛生規劃管理程序及 TS00-02-02 職業安全衛生教育訓練管理辦理。 2. 所使用之機械、設備應依「職業安全衛生教育訓練規則」設置合格操作人員。 3. 所使用之機械、設備及作業，應依「職業安全衛生管理辦法」規定項目，訂定自動檢查計畫，並實施自動檢查。 4. 按自動檢查計畫實施各項機械、設備之檢點、重點檢查、定期檢查。	各業管課室 各廠所														
3	機械、設備定期保養與維修	1. 依據 TS00-03-03 採購管理標準作業辦理。 2. 需委外檢查與保養之機械設備定期委外辦理檢查，作業時應採取相關之安全衛生措施。	各業管課室 各廠所														
4	危險性機械、設備作業	1. 危險性機械、設備，非經代行檢查機構檢查合格，不得使用；其使用超過規定期間者，非經再檢查合格，不得繼續使用。 2. 所有危險性機械、設備或器具進場前需申請，經檢查合格並登錄後方可放行進場。															

備註：1. 本處 110 年無採購「訂有防護標準之機械或器具，及既有危險性之機械或設備」之計畫，如有本類型非計畫之採購，屆時再依採購管理程序辦理。

2. 本處無「危險性機械及設備」，故有關「危險性機械、設備作業」之機械、設備或器具之管理暫不訂定計畫管理之期程。如有本類型非計畫之採購，屆時再依勞安法令規定及採購管理程序辦理，工安課登錄及列冊管理。

(三) 危險物與有害物之標示及通識

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	危害物質通識計畫之訂定	1. 依據 TS00-03-12 危害通識管理標準作業要點執行。 2. 依實際狀況訂定危害通識計畫，適時檢討更新，並依計畫確實執行。 3. 對於裝有危害物質之容器，應依規定之分類、圖示及格式明顯標示各項事項。 4. 將危害物質之物質安全資料表置於工作場所易取得之處，並至少每 3 年更新一次。	水質課 各廠所														
2	製作危害性化學品清單	1. 依據 TS00-03-12 危害通識管理標準作業執行。 2. 製作危害性化學品清單，其內容應含物品名稱、其他名稱、物質安全資料表索引碼、製造商或供應商名稱、地址及電話、使用資料及貯存資料等項目。	水質課 各廠所														
3	危害通識教育訓練	1. 依據 TS00-03-12 危害通識管理標準作業及 TS00-02-02 職業安全衛生教育訓練管理及 TS00-02-05 職業安全衛生專責人員管理程序辦理。 2. 使勞工接受處置或使用危害性化學品之教育訓練，其課程內容及時數依「職業安全衛生教育訓練規則」之規定辦理。 3. 對於裝載危害性化學品之車輛進入工作場所後，應由經相關訓練之人員確認已有「危險物及有害物標示及通識規則」規定之標識及物質安全資料表，使得進行卸放、搬運、處置或使用之作業。	水質課 各廠所 工安課														
4	管制性化學品之指定及運作許可管理	1. 依據 TS00-03-12 危害通識管理標準作業辦理。 2. 於運作管制性化學品前，應依「管制性化學品之指定及運作許可管理辦法」向中央主管機關申請許可，經許可後方得運作。	水質課 各廠所														
5	優先管理化學品之指定及運作管理	1. 依據 TS00-03-12 危害通識管理標準作業辦理。 2. 使用單位應依「優先管理化學品之指定及運作管理辦法」向中央主管機關報請備查，並於每年 4 月至 9 月期間辦理定期更新。並應依中央主管機關公告之方法，登錄於指定之資訊網站。 3. 報請備查之資料有變更者，應於變更後 30 日內辦理變更，並將更新資料登錄於前項之資訊網站。	水質課 各廠所														

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限(月份)												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
6	危害性化學品評估及分級管理	1. 依據 TS00-03-12 危害通識管理標準作業辦理。 2. 各單位使用之化學品，符合國家標準 CNS15030 化學品分類，具有健康危害者，應至少每 3 年執行一次，評估其危害及暴露程度，劃分風險等級，並採取對應之分級管理措施。 3. 因化學品之種類、操作程序或製程條件變更，而有增加暴露風險之虞者，應於變更前或變更後 3 個月內，重新進行評估與分級。 4. 為確保各單位化學品分級管理執行有效性，應依執行實況完成危害性化學品分級管理查核。 5. 實施化學品分級管理(Cheical Control Banding, CCB)，實施五步驟包含劃分危害群組、判訂散布狀況、選擇使用量、決定管理方法、參考暴露控制表單等。 6. 前項所使用之暴露控制表單，應參照中央主管機關公告之化學品分級管理運用指引，或採取其他具同等科學基礎(包含化學品分級管理運用手冊等)之評估及管理方法辦理。	水質課各廠所													

(四) 有害作業環境之採樣策略規劃與測定

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限(月份)												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	有害作業環境之採樣策略規劃	1. 依據 TS00-03-07 作業環境測定標準作業辦理。 2. 依「勞工作業環境監測實施辦法」辦理有害作業環境監測。 3. 清查有害作業環境，規劃採樣策略，並訂定作業環境監測計畫，及以公開方式揭示之。	水質課 工安課 各廠所													

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2	有害作業環境之測定	1. 依據 TS00-03-07 作業環境測定標準作業辦理。 2. 訂定作業環境監測項目及日期。 3. 實施監測 15 日前，應將監測計畫實施通報。 4. 由具合格之監測機構及人員辦理，並會同職業安全衛生人員及勞工代表實施。 5. 製作有害作業環境監測紀錄。 6. 監測結果應以公開方式揭示之 7. 依監測結果檢討作業環境，並採取改善措施。 8. 依據「勞工作業場所容許暴露標準」及「特定化學物質危害預防標準」，實施預防管理。	水質課 工安課 各廠所													

(五) 危險性工作場所之製程或施工安全評估事項

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	安全評估之實施	1. 依據「危險性工作場所審查暨檢查辦法」所訂之危險性工作場所類別，向當地勞動檢查機構申請審查及檢查。 2. 填具申請書，並檢附相關資料。 3. 成立危險性工作場所評估小組實施評估。 4. 採取合適的評估方法。	工務課 各廠所													
2	評估結果及重新評估	1. 實施評估之過程及結果，應予紀錄。 2. 評估結果應採取措施。 3. 配合勞動檢查機構至工作場所實施檢查。 4. 應於製程修改時重新評估 1 次。 5. 危險性工作場所非經勞動檢查機構審查及檢查合格，不得在工作場所工作。	工務課 各廠所													

備註：本處目前無「危險性工作場所之製程」或「危險性工作場所之施工安全評估」等相關管理事項。

(六) 採購管理、承攬管理與變更管理事項

A. 採購管理事項

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	落實採購管理制度	1. 依據 TS00-03-03 採購管理標準作業及 TS00-02-01 危害鑑別與風險評鑑準則及危害管控標準作業程序辦理。 2. 於機械、器具、設備、物料、原料及個人防護具等之採購 (含租賃), 營造工程之施工規劃、設計及監造等 (含交付承攬之委託), 以契約內容要求應有符合安全衛生法規及實際需要之安全衛生具體規範, 並於驗收使用前確認其符合規定。 3. 對於請購、採購及驗收等相關人員應給予必要之安全衛生教育訓練, 以確保所採購之工程、財物或勞務, 可符合安全衛生法規之相關要求。	各課室 各廠所														
2	請購	1. 依據 TS00-03-03 採購管理標準作業及 TS00-02-01 職業安全衛生規劃管理程序辦理。 2. 請購工程、財物或勞務前, 應先確認其在安全衛生法規及本身實際上之需求, 將所需安全衛生規格納入採購需求說明書或契約中, 作為請購、採購及契約驗收之依據。 3. 對於財物之請購, 尤其是危害性化學品, 應考量儲存量可能引起之安全衛生問題。 4. 將營繕工程之施工、規劃、設計及監造等交付承攬或委託, 其契約內容應有防止職業災害之具體規範, 並列為履約要件。 5. 有關工程採購案, 安全衛生項目所需之費用應有一定的比例, 予以量化逐項編列, 並按實際執行狀況估驗。 6. 應要求承攬商提供與採購之機械、器具、設備、物料、原料及個人防護具等有關之安全衛生資訊; 對於承攬商主動提供之安全衛生資訊, 須傳達給相關部門。	各課室 各廠所														
3	執行採購	1. 依據 TS00-03-03 採購管理標準作業及 TS00-02-01 職業安全衛生規劃管理程序辦理。 2. 對於承攬商須入廠(場)執行施作、安裝及測試等作業之購案, 應明確要求承攬商依承攬管理之相關規定辦理, 以確保人員之安全及健康。	各課室 各廠所														

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
4	驗收	1. 依據 TS00-03-03 採購管理標準作業及 TS00-02-01 職業安全衛生規劃管理程序辦理。 2. 對所採購之工程、財物或勞務在使用前，應有達成及符合安全衛生法規最低標準之作法，如確認周遭原有安全衛生防護及控制設施、作業環境、操作或維修標準程序等安全衛生要求均符合相關規定，方可正式使用。	各課室 各廠所														

B. 承攬管理事項

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	研訂承攬管理制度	1. 依據本公司施工說明書總則及有關規定及 TS00-03-05 承攬商安全衛生輔導要點，辦理職業安全衛生管理事項。 2. 適時檢討修訂本公司「工程契約—工程管理」及「承攬商安全衛生輔導要點」，促使承攬人及其勞工，遵守本公司所定之安全衛生管理事項。 3. 對負責承攬人安全衛生管理相關人員，應要求必要安全衛生教育訓練，以提升承攬人安全衛生管理之品質及績效。 4. 要求承攬人對其再承攬人採取相同之安全衛生管理基準及機制。 5. 定期檢討承攬管理制度之適用性，並適時修正。	各課室 各廠所 工安課														
2	發包及簽約	1. 依據 TS00-03-03 採購管理標準作業辦理。 2. 應將承攬人之安全衛生權責及應遵守之安全衛生規定，明確規範於契約書中，或於開工前以書面方式告知。 3. 將營繕工程之施工規劃設計及監造等交付承攬或委託，其契約內容應有防止職業災害具體規範，並列為履約要件。 4. 對於工程承攬案件，安全衛生項目所需之費用宜有一定的比例，予以量化逐項編列，並按實際執行狀況估驗。 5. 要求承攬人在正式開工前提出施工說明書或職業安全衛生管理計畫書。	各課室 各廠所 工安課														

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限(月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		6. 監造單位依據設計圖上之安全衛生設施實施查核，查核資料列入結算付款時之佐證資料。															
3	溝通及協調	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據 TS00-02-03 職業安全衛生諮商與溝通管理程序及 TS00-03-06 危害告知暨共同作業協議組織實施要點辦理。 2. 於正式施工前具體告知承攬人有關其工作環境、危害因素、安全衛生法規及相關安全衛生規定應採取之措施。 3. 與承攬人、再承攬人分別僱用勞工共同作業時，應設置協議組織及採取必要措施，以防止職業災害之發生。協議組織應由主辦單位負責召集，以定期或不定期進行相關事項之協議。 4. 應指定專人負責與承攬人負責人及職業安全衛生管理人員進行每日開工前及施工期間之溝通及協調工作。 5. 遇承攬人及其勞工有不安全行為時應及時勸阻，並與其溝通相關安全衛生之知識或方法，且適時向直屬主管或承辦單位反映。 	各課室 各廠所 工安課														
4	入廠之管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據 TS00-03-05 承攬商安全衛生輔導要點、契約中施工說明書總則及有關規定及承攬人之門禁管制規定辦理。 2. 應訂定承攬人之門禁管制規定，以有效控制人員、機具設備及物料等入廠後可能引起之危害及風險。 3. 指導、協助及督導承攬人實施安全衛生教育訓練，確保工作之人員已受過必要之安全衛生教育訓練。 4. 承攬人每日工作前應先通知或取得該工作地點轄區主管之同意或核准，對於高後果嚴重度或高風險之作業則須先取得書面核准之工作許可。 	各課室 各廠所 工安課														
5	施工之管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據 TS00-03-05 承攬商安全衛生輔導要點及契約中施工說明書總則及有關規定辦理。 2. 應要求承攬人提報承攬期間在廠(場)內所發生之各類事件，包括職業災害、火災、爆炸等事件，並於一定期限內提出事件之處理及調查報告。 3. 應依承攬作業之危害嚴重性或風險程度分別採取不同之監督及查核機制，以確保承攬人落實遵循相關安全衛生管理規定。 4. 在規劃緊急應變計畫及執行演練時，與承攬人有關之緊急狀況及須配合辦理之事項，應一併納入考量。 	各課室 各廠所 工安課														

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		5. 要求承攬人於每日離廠前，應完成施工作業現場之整理整頓及安全檢點等工作，並確認所屬人員已安全離廠。 6. 指派專人確認承攬人已完成離廠前須完成之相關工作及安全措施。														
6	安全衛生績效之監督與量測	1. 依據 TS00-03-05 承攬商安全衛生輔導要點及契約中施工說明書總則及有關規定辦理。 2. 承攬人之安全衛生設施有缺失而有危及人員安全健康之虞時，須停工改善者即應停工，待改善完成且經確認無危害之顧慮時，方可重新開工。 3. 要求承攬人之負責人及職業安全衛生人員負起監督所屬遵守相關安全衛生管理規定之責，且須藉由定期或不定期查核或稽核方式確認其是否確實負起監督之責。 4. 加強承攬商無預警機動查核。 5. 落實承攬商違規開罰機制。 6. 參考行政院勞動部函頒之「加強職業安全衛生法第 17 條及第 18 條檢查注意事項」，辦理承攬管理。	各課室 各廠所 工安課													

C. 變更管理事項

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	變更之評估	1. 依據 TS00-03-04 變更管理標準作業辦理。 2. 對於製程、活動或服務等各項作業進行變更或修改，致其作業條件或環境偏離原有安全範圍及控制措施，於變更前，必須對變更內容加強審核是否符合職業安全衛生法規之最低要求。 3. 在導入變更之前，應事先評估此變更是否會引起新的危害或風險，或是會加劇原有危害或風險之程度，並採取適當控制措施，將危害或風險降至可接受範圍內。 4. 對於執行變更案件危害辨識及風險評估之人員應給予必要之教育訓練，以確保評估結果之完整性及正確性。	各課室 各廠所 工安課													

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
2	人員之訓練	1. 依據 TS00-03-04 變更管理標準作業辦理。 2. 在變更正式啟用前，與變更有關之人員(含承攬人)應被告知或接受必要之教育訓練。 3. 告知或訓練之內容至少須使相關人員瞭解變更之目的及內容，變更後之潛在危害、風險及相關控制措施，以及變更後之正常、異常或緊急狀況之操作或處理方法。	各課室 各廠所 工安課														
3	啟用前之安全檢查	1. 依據 TS00-03-04 變更管理標準作業辦理。 2. 變更案件正式啟用前，應確認危害辨識及風險評估所提之改善建議或控制措施，已確實符合安全衛生法規之最低標準且有效。 3. 檢查結果應作成紀錄，如有缺失，須待改善完成且經確認後，方可正式啟用該項變更。	各課室 各廠所 工安課														

(七) 安全衛生作業標準

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	運作及內容	1. 依據 TS00-01-01 職業安全衛生管理手冊、TS00-02-04 安全衛生運作管理規章、本公司「安全作業標準實施要點」辦理各項作業。 2. 依據總處適時檢討之本公司「安全作業標準實施要點」訂定安全衛生標準作業程序，項目應涵蓋各項危險性較高之危險作業、工程施工及設備維修等，以杜意外事故發生。 3. 標準作業程序內容應包含： (1) 作業名稱及處理對象。 (2) 工作步驟及工作方法。 (3) 不安全因素及安全措施。 (4) 事故緊急處理。 (5) 使用之器具及安全防護器具。 4. 適時向總處提出修正安全衛生標準作業程序。	各課室 各廠所														

(八) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	自動檢查計畫之訂定	1. 依據 TS00-03-20 安全衛生自動檢查標準作業、安全衛生自動檢查計畫及注意事項及依據「職業安全衛生管理辦法」第 79 條規定，對相關機械及設備訂定自動檢查計畫，實施自動檢查。 2. 自動檢查計畫之訂定內容應包含： (1) 檢查對象及項目。 (2) 檢查週期及時間。 (3) 檢查方法。 (4) 檢查單位及人員	各課室 各廠所 工安課															

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限(月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
2	自動檢查記錄事項	1. 依據 TS00-03-20 安全衛生自動檢查標準作業、安全衛生自動檢查計畫及注意事項辦理。 2. 檢查應就下列事項記錄，並保存三年。 (1)應記錄檢查年月日。 (2)檢查方法、檢查部分、檢查結果。 (3)實施檢查者之姓名。 (4)依檢查結果應採取改善措施之內容。	各課室 各廠所 工安課														
3	現場巡視	依據本公司 TS00-03-02 各級主管走動管理實施要點落實執行。	各課室 各廠所 工安課														

(九) 安全衛生教育訓練

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限(月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	安全衛生教育訓練之實施	1. 配合總處修訂本公司「安全衛生教育訓練實施要點」辦理。 2. 訂定安全衛生教育訓練計畫落實執行，內容應包含： (1)課程名稱。(2)訓練對象。(3)實施要領。(4)訓練人數。 (5)經費(6)預計實施月份。 3. 建立安全衛生教育訓練暨證照登錄表。	各課室 各廠所 工安課														
2	委託合格訓練機構訓練	1. 依據 TS00-02-02 職業安全衛生教育訓練管理程序辦理。 2. 實施職業安全衛生業務主管、管理人員、環境監測人員、施工安全評估人員、各類作業主管、具有危險性之機械或設備操作人員、特殊作業人員、勞工健康服務護理人員，及急救人員等教育訓練。 3. 依「職業安全衛生教育訓練規則」第 17 條規定，辦理在職教育訓練。 4. 建立安全衛生教育訓練暨證照登錄表。	各課室 各廠所 工安課														

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限(月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
3	自行辦理教育訓練	1. 依據 TS00-02-02 職業安全衛生教育訓練管理程序辦理一般安全衛生教育訓練及宣導活動。 2. 辦理設計、監造與承攬商教育訓練。 3. 辦理一般安全衛生教育訓練及宣導活動。 4. 建立各項安全衛生教育訓練計畫、課程時間表、訓練人員名冊、簽到紀錄及訓練教材等資料。	各課室 各廠所 工安課														

(十) 個人防護具之管理

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限(月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	防護器具管理	1. 配合總處修正本公司「安全衛生防護具管理要點」辦理。 2. 依據 TS00-03-13 安全衛生防護具管理要點規定辦理。 3. 購置符合安全衛生法令要求之防護具數量。 4. 定期實施防護具保管、校正、維護及盤點。 5. 建立防護器具清冊及保管使用名冊。 6. 辦理防護具使用之教育訓練。	各課室 各廠所 工安課														

(十一) 健康檢查、健康管理及健康促進事項

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	實施健康檢查	1. 依據本公司 TS00-03-14 辦理健康檢查及管理實施要點及「辦理勞工健康管理注意事項」辦理。 2. 配合總處檢討修正本公司「辦理健康檢查及管理實施要點」辦理。 3. 訂定年度勞工健康管理計畫。 4. 實施新進人員之體格檢查。 5. 每年委由合格醫院實施在職人員一般及特殊健康檢查。 6. 健康檢查後應參採醫師之建議，告知勞工，並適當配置勞工於工作場所作業。 7. 將健康檢查結果發給受檢勞工。 8. 將受檢勞工之健康檢查紀錄彙整成健康檢查手冊。 9. 實施勞工特殊健康檢查及健康追蹤檢查，應填具勞工特殊健康檢查結果報告書，報請所在地之勞工及衛生主管機關備查，並副知當地勞動檢查機構。	各課室 各廠所 工安課														
2	健康管理	1. 依「勞工健康保護規則」第 3 條及第 4 條規定，僱用或特約從事勞工健康服務之醫師及僱用從事勞工健康服務之護理人員，辦理臨廠健康服務。 2. 設置合格急救人員。 3. 備置足夠急救藥品及器材，至少每六個月定期檢查並保持清潔。 4. 針對從事特別危害健康作業之勞工，應建立健康管理資料，分級實施健康管理。	各課室 各廠所 工安課														
3	辦理健康促進	1. 訂定年度勞工健康促進計畫。 2. 舉辦健康旅遊、健康講座、健康操運動推行及健康減重等活動。 3. 加強菸害防治之取締與宣導。 4. 鼓勵參加健康職場自主認證及友善職場選拔。	各課室 各廠所 工安課														

(十二) 安全衛生資訊之蒐集、分享與運用

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	安全衛生資訊分享	1. 配合公司內部企業網路「工安管理資訊系統」張貼相關資料。 2. 定期每月配合政府法規修訂，蒐集職災案例或安全衛生相關資訊，製作文宣資料。 2. 透過公司網路傳送安全衛生資料，加強宣導。 3. 公佈工安相關管理資料於電子佈告欄或辦公室自動化入口網／工安管理資訊系統週知。	各課室 各廠所 工安課														
2	充實工安教室與佈告欄	1. 適時建議總處檢討修正本公司「工安教室執行要點」 2. 依據本公司 TS00-03-17 工安教室執行要點辦理。 2. 充實工安教室與佈告欄之安全衛生資料，並不定期更新。	各課室 各廠所 工安課														
3	舉辦安全衛生漫畫或徵文活動	依據總處函頒實施之本公司安全衛生漫畫、徵文活動實施計畫遵循辦理。	各課室 各廠所 工安課														

(十三) 緊急應變措施

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	緊急應變運作	1. 依據 TS00-02-05 緊急事件準備與應變管理程序及本公司「應變小組作業要點」、「速報作業規定」，以及災害防救業務計畫規定辦理。 2. 訂定本處緊急應變計畫。 3. 置備緊急應變設備與聯繫外援單位。 4. 適時向總處提出工程契約及相關緊急應變計畫之檢討與修正。	各業管課室 各廠所														

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限(月份)												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2	緊急應變計畫訂定	1. 擬定緊急應變組織架構及權責。 2. 訂定通報程序及聯絡體系。 3. 整理緊急應變器材之配置狀況，並統計數量。 4. 擬定疏散路線圖、疏散後集合點及清查人數方式。 5. 擬定緊急應變程序。 6. 訂定各類意外狀況緊急處理措施。 7. 事故調查及復原工作。 8. 實施各項緊急應變演練及訓練，並予記錄。	各業管課室 各廠所													

(十四) 職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理與統計分析

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限(月份)												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	職業災害、虛驚事故及影響身心健康事件之調查處理與統計分析	1. 依據 TS00-02-11 事件通報、處理及調查管理程序辦理。 2. 適時建請總處檢討修正本公司「事件通報、處理及調查管理程序」。 3. 發生職業災害事故，應依規定成立「職業災害調查處理小組」辦理調查，並提報「職災事件調查報告表」。 4. 發生虛驚事故，應依規定提報「虛驚事件調查報告表」。 5. 訂定完成期限，辦理個案事故之改善及防範措施，並追蹤管制至改善為止。 6. 按月填載職業災害統計，報請勞動檢查機關備查 7. 製作「歷年職災案例專輯」。	各業管課室 各廠所 工安課													

備註：職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理需於事故發生後著手辦理，故不列計畫管理期程。

(十五) 安全衛生管理記錄與績效評估措施。

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	工安督導查核	1. 依據總處工安督導作業計畫及本處工安抽查作業計畫辦理。 2. 陪同總處辦理工安一般與機動督導。 3. 依照工安查核作業計畫實施工安查核。 4. 針對已開工之工程，實施承攬商職業安全衛生查核。 5. 針對總處督導與區處工安查核之查核缺失應填寫工安查核紀錄列管改善追蹤確認	工務課 操作課 業務課 總務室 水質課 工安課 各廠所														
2	各級主管安全衛生走動管理	1. 依據本公司 TS00-03-02 各級主管走動管理實施要點辦理。 2. 適時建請總處檢討修訂本公司「各級主管走動管理實施要點」 3. 不定期抽查各廠、所、場、站、工程之安全衛生設施及其相關資料。 4. 實施安全觀察。	工務課 操作課 業務課 總務室 水質課 物料課 工安課 各廠所														
3	績效量測	1. 填報「經濟部所屬事業工安污染事故彙總表」。 2. 填報「經濟部所屬事業工安環保績效指標表」。 3. 發生工安事件應填報「工安、污染事故及其他意外事故摘要表」送國營會備查。 4. 每季填報本公司「績效指標評分表」。	各課室 各廠所 工安課														
4	績效評比	1. 依據本公司 TS00-03-21 安全衛生職災事故及業務績優獎懲要點及每年責任中心評分辦理。 2. 建請總處適時檢討修訂本公司「安全衛生職災事故及業務績優獎懲要點」，並辦理安全衛生獎懲作業。 3. 訂定責任中心「工安管理績效」指標項目，針對各區處、廠所實施安全衛生績效評比。 4. 實施承攬商安全衛生管理績效評比，並填寫本公司「承攬商安全衛生評比表」	各課室 各廠所 工安課														

(十六) 其他安全衛生管理措施

項次	實施細目	實施方法	實施單位	計畫期限 (月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	健康促進計畫	1. 訂定本公司年度健康促進計畫，函頒實施。 2. 各區處訂定所屬年度健康促進計畫，並張貼本公司內部企業網路「工安管理資訊系統」。 3. 依計畫辦理健康促進活動等事項。	各課室 各廠所 工安課														
2	職場安全健康週	1. 依據總處函頒實施之本公司年度職場安全健康週活動實施計畫，訂定本處所屬活動實施計畫，並張貼本公司內部企業網路「工安管理資訊系統」備查。 2. 製作年度職場安全健康週活動成果報告，並提報總處。	各課室 各廠所 工安課														
3	其他職業安全衛生管理	1. 臺灣職業安全衛生管理系統(TOSHMS)CNS 15506 驗證定期追蹤稽核。 2. 積極參加勞動部推行勞工安全衛生優良單位選拔。 3. 積極參加經濟部所屬事業工安楷模優良單位選拔。 4. 定期召開職業安全衛生委員會議。 5. 建請總處適時檢討修訂安全衛生工作守則。 6. 依「員工交通安全教育訓練實施要點」，加理安全宣導。 7. 依本公司 TS00-03-08 工安查核觀摩作業要點 ，辦理工安觀摩作業。 8. 依本公司 TS00-03-24 自動體外心臟電擊去顫器設置要點 ，營造本公司勞工健康、安全的勞動環境。 9. TS00-03-11 局限空間作業管制要點 。 10. 建請總處訂定墜落災害防止計畫。 11. TS00-03-23 感電危害預防措施注意要點 。 12. 訂定流感大流行營運持續計畫落實防疫工作。 13. TS00-03-25 人因性危害預防要點 及人因性危害預防計畫。 14. TS00-03-26 異常工作負荷促發疾病預防要點 ，夜間工作、長時間工作等之異常工作負荷促發疾病預防計畫。 15. TS00-03-27 執行職務遭受不法侵害預防要點 及執行職務遭受不法侵害預防計畫，落實推動職場暴力之預防。 16. TS00-03-28 職場母性健康保護要點 及職場母性健康保護計畫。	各課室 各廠所 工安課														

七、需用經費

本管理計畫之各項工作所需經費，由本處年度相關經費項下勻支辦理。

八、計畫實施與績效考核

- 一、本處各單位(各課室及廠所)應確實配合辦理與執行職業安全衛生工作，並應依據職業安全衛生管理辦法規定，落實各項自動檢查之實施。
- 二、本管理計畫所定各項計畫項目，應由各課室及各廠所積極加強推動與執行、貫徹實施，並擬訂評估指標定期檢查。
- 三、各課室及各廠所之實施執行成果列入本公司責任中心考評，並依據本公司安全衛生職災事故及業務績優獎懲要點等相關規定，辦理獎懲。

九、其他規定事項

- 一、本管理計畫依據總管理處『職業安全衛生管理計畫』擬訂，陳奉 處長核准後，函頒本處所屬各單位確實執行，並張貼本公司「知識館/總管理處/工安環保處/工安組/年度計畫/03區」項下備查供參。
- 二、本管理計畫所規定工作項目之辦理情形與成效，應每年檢討一次，必要時得隨時辦理之。

十、本管理計畫陳奉處長核可後實施，修正時亦同。