

(十二)訂定安全衛生管理規章計劃

- 一、依職業安全衛生法施行細則第三十四條規定，安全衛生管理由雇主或對事業具管理權限之雇主代理人綜理，並由事業單位內各級主管依職權指揮、監督所屬人員執行。
- 二、訂定本公司各級主管安全衛生管理職責表如附件表。

(附表)

各級主管安全衛生管理職責表

編號	項目	內容	總經理	部級主管	課級主管	組長
	基本任務	確保所屬員工之安全與健康	確保公司全體員工之安全與健康並指定一人綜理公司安全管理業務。	指揮監督所屬單位內員工的安全衛生管理業務並確保工場全體員工之安全與健康為其職責。	實施該課的安全衛生管理業務，並確保所屬員工之安全與健康為其職責。	實施工作場所安全衛生管理業務並確保所屬員工之安全與健康為其職責。
1	安全衛生管理基準製作	有關安全衛生作業基準之訂定，以及設備、機械、器具、防護具、原料等等的安全衛生管理基準的作成。		基準等的擬訂指示，並決定基準等。	基準等的規劃、擬定。	基準等的擬訂並參予計劃。
2	檢討一般員工安全衛生規章、手冊	使各項法規、手冊，確切合於工作場所之需要，並施予必要之修訂。		審查規章、手冊之修訂案，轉呈上級核備，對安全衛生規章手冊之修訂案給予指示並決定。	規章、手冊之修訂案或新增案轉呈上級，各項手冊內容之修訂，提報上級。	提出規章、手冊不合乎工作場所實際情況之意見，新增規章、手冊內容之修訂擬訂等。
3	安全衛生管理實施計劃的作成。	以部門的安全衛生管理總計劃為基礎，分別訂定各級安全衛生管理實施計劃。		實施計劃的審查，指示並決定實施計劃。	實施計劃的擬訂，並確認執行成果。	對實施計劃擬訂意見的陳述，並執行該項計劃。
4	安全衛生有關教育訓練的實施	1、新進或調職員工的訓練程序。 2、不遵守既定程序各員工的複訓。 3、新創工作的訓練。 上述三項訓練應包括初步工作說明，職位安全講解。		教育訓練計劃擬訂的指示，並決定實施。	教育訓練計劃擬訂及參與計劃並確認實施成果。	教育訓練案的參與計劃並實施教育訓練。

編號	項目	內容	總經理	部級主管	課級主管	組長
5	安全衛生作業方法的檢討及實施	1、包含有工作安全標準、安全衛生作業方法的檢討及實施。 2、與其他單位工作人員在同一場所工作時的聯絡與協調。		1、作業方法的決定於指示。 2、聯絡、調整事項的計劃指示並決定。	1、檢討作業方法及參與計劃檢討，同時確認被決定作業方法的實施狀況。 2、聯絡調整事項的計劃、同時對決定事項的實施以及實施結果的確認。	1、參與作業方法的檢討，同時實施已決定之作業方法。 2、參與連絡調整事項的計劃，同時實施所決定事項。
6	新設、修改工程時，現場環境及設備機具等的安全衛生的檢討及對策實施。	新設、修改工程時現場環境及設備、機具等的安全衛生的檢討及對策實施。		有關安全衛生的計劃指示、對策的決定。	有關安全衛生的計劃訂定、決定後對策的實施，工程終了後之確認。	發表對安全衛生有關的對策計劃得意見並實施決定之計劃。
7	部門環境整潔、設備、機具等的檢點，測定及改善的實施	1、部門環境的整潔。 2、設備、機具、防護具、原材料等的檢點及維護、油污處理。 3、環境、設備、機具等的改善。		1、環境整潔的指示。 2、檢點及維護的指示。 3、指示改善。 計劃、決定改善的實施。	1、環境整潔的考核、實施、確認。 2、檢點與維護實施之確認。 3、改善計劃的參與。	1、環境整潔的實施 2、檢點與維護的實施。 3、參與改善計劃並實施改善方案。
8	健康危害防止的實施	可能引起健康危害之物件諸如材料、氣體、蒸氣、粉塵、病原體、放射線、高溫、噪音、振動、廢氣、廢液、採光、照明、換氣等的把握及對策的實施。		實施以及對策的指示並決定。	把握實態，參與對策計劃，並對已決定的對策確認實施狀況。	把握實態，對策計劃之參與，既決定對策的實施。

編號	項目	內容	總經理	部級主管	課級主管	組長
9	法令等的徹底週知以及法定上各種報備有關手續的實施	1、安全衛生有關法令、公司有關規章以及決定事項的徹底遵守。 2、法規上各種報備有關手續的實施。		1、指示切實徹底遵守。 2、考核是否按規定實施有關手續。	1、徹底遵守以及對結果的確認。 2、有關手續的實施。	1、週知所屬員工並徹底遵守。 2、有關手續的實施。
10	安全衛生有關各種記錄的作成及保存	安全衛生有關重要事項的記錄（教育、檢點、議事錄、安全衛生日誌、法定報備書）等的作成。		指示、審核、及保存。	審核並確認	作成
11	安全檢查、安全分析、安全觀察與安全接談	1、劃分區域作定期安全檢查。 2、根據事故數據與已知情況進行工作安全分析。 3、對工作情況與環境實施安全觀察。 4、對員工實施安全接談。		指示與審核	審核並確認	實施
12	異常時的緊急措施及災害事故的原因調查以及再發防止對策的實施	1、廠房、設備、工作場所以及作業方法出現急迫危險的狀況所採取的適當防止對策。 2、災害事故發生時的應急措施 3、發生狀況及對策的報告通知 4、與有關部門的聯絡。 5、災害事故的原因分析、調查。 6、同一或類似災害事故再發防止對策的訂定與實施。 7、人員傷亡的處理與設備損壞之修理復原。		1、防止對策的決定與指示。 2、應急措施的決定與指示。 3、聯絡的指示。 4、調查的指示。 5、事故調查表的審核、呈報、副本抄送安全衛生委員會。 6、人員傷亡的處理指示、慰問、設備復原的執行聯繫。 7、防止再發的決策指示。	1、防止對策的參與計畫並確認實施結果。 2、既定應急措施的指示與實施確認。 3、確認事故調查、分析的作成。 4、聯絡與調查。 5、人員傷亡的處理指示、慰問、設備復原的執行聯繫。 6、參與防止再發計劃，推行決定事項並確認。	1、實施防止對策。 2、實施事故緊急應變措施。 3、聯絡、協調。 4、事故調查、分析、報表的作成。 5、參與防止再發對策方案之擬定。 6、人員傷亡之處理、慰問、設備的維護與復原。 7、決定事項的實施。

編號	項目	內容	總經理	部級主管	課級主管	組長
13	激勵員工安全工作之推動	1、樹立正確安全工作之範例。 2、發展一個合作的基礎。 3、提供安全工作的獎勵。 4、消除不安全的工作環境。 5、技巧地處理問題員工。		1、指示安全工作的方法。 2、發展一個合作的基礎。 3、安全工作的獎勵。 4、技巧的處理問題員工。 5、不安全工作環境處理的指示。	1、檢討不安全的工作程序。 2、發展合作的基礎。 3、消除不安全的工作環境之計劃、指示、進行。 4、技巧地處理問題員工。 5、審核安全工作的獎勵方式。	1、執行安全工作程序、樹立正確範例。 2、發展並激勵員工合作 3、消除不安全的工作環境。 4、發掘問題員工。 5、呈報安全工作人員值得獎勵事蹟。
14	安全衛生會議的召開	各階層主管按實際需要召開各層次之安全衛生會議。	召開會議，並主持會議。	召開會議及主持會議，並參加上層會議。	必要召開課級會議，並參加上層會議。	視實際需要召集所屬員工開會，並參加上層會議。