



「石化及化學工廠製程安全管理 監督及檢查注意事項」執行方式

報告人：檢查員 高嵩

報告日期：103.2.25



大綱

- 緣由
- 階段執行
- 執行說明
 - 事前通報
 - 定期與不定期陳報
 - 檢查：立即檢查、平時檢查、全面檢查、精準檢查
- 未來展望



緣由

- 勞動部參考美國職業安全衛生署製程安全管理法規，訂定「石化及化學工廠製程安全管理監督及檢查注意事項」**(以下簡稱PSM注意事項)**包含「石化及化學工廠實施製程安全管理管制表」**(以下簡稱PSM管制表)**，請各勞動檢查機構依該注意事項內容辦理，以督促及協助石化及化學工廠落實製程安全管理，避免發生火災、爆炸及洩漏中毒等災害，並每年陳報執行狀況勞動部。



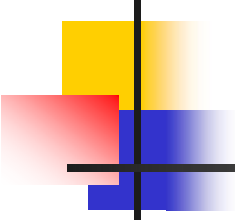
階段執行

- 預計分三階段進行逐步擴大列管家數
- 第一階段
 - 執行時間：103年3月1日起。
 - 執行對象：中油高雄煉油廠、中油大林煉油廠、中油林園石化廠、大連化工大發廠、台塑林園廠等共計5廠。
 - 公告本處網站實施並發文通知。
- 第二階段：另行公告。
- 第三階段：另行公告。



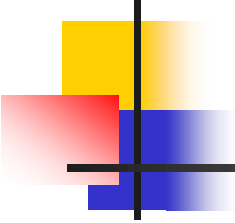
執行說明

- 事前通報：高風險作業前將相關期程通報本處
- 定期與不定期陳報：依PSM管制表所訂內容及陳報頻率
- 檢查：立即檢查、平時檢查、全面檢查、精準檢查



執行說明-事前通報

- 事前通報：高風險作業前將相關期程通報本處。
- 高風險作業：製程變更、定期維修保養後之開俾、**歲修**、鄰近危險物儲槽區或製程區之動火維修、局限空間等高風險作業。



執行說明-事前通報

- 通報方式：

- 一個星期前製程變更、開俸、動火、局限空間通報本處(依原有本處特定作業事前報備方式通報)：

1. 網路申報(<http://www.klsio.gov.tw/>)點選「線上填報/特定作業網路申報系統」。
2. 傳真：07-7332948。
3. 郵寄：83341高雄市鳥松區大埤路117號3樓。
4. 電子郵件信箱：laborins@msl.kcg.gov.tw

全文檢索

查：

- 選單
- 線上報名(填報)
 - 會員專區
 - 重大政策
 - 就業資訊
 - 檢查專區
 - 表單下載
 - 安全衛生管理單位(人員)報備書
 - 工作守則報備書
 - 自動檢查
 - 特定作業事前報備**
 - 營造作業
 - 危險性工作場所審查
 - 危險性機械設備申請書

1	一般	吊籠作業報備單 (WORD)
2	一般	特定作業事前報告書 (WORD)
3	一般	高雄市颱風、洪水期間事業單位加強工安防災自行檢核重點 (WORD)

事業單位名稱：

地址：

連絡人姓名、電話及傳真：

作業名稱(內容)請打✓ (可複選)	預定時程 (起迄日期)	作業(部門)地點
<input type="checkbox"/> 歲修作業 <input type="checkbox"/> 局限空間作業 <input type="checkbox"/> 浪板屋頂作業(含搭設、更換、清掃...等在浪板屋頂上之作業) <input type="checkbox"/> 廠房新建、增建作業 <input type="checkbox"/> 設備新建作業(涉及地基開挖作業部分) <input type="checkbox"/> 搭設高度5公尺、周長10公尺以上施工架作業 <input type="checkbox"/> 吊籠作業(如洗窗及外牆維修) <input type="checkbox"/> 塔式起重機升高及拆除作業 <input type="checkbox"/> 廣告招牌吊掛作業 <input type="checkbox"/> 升降機組裝作業 <input type="checkbox"/> 人員乘坐起重機吊籃作業 <input type="checkbox"/> 船舶清艙、解體作業 <input type="checkbox"/> 其他：		



全文檢索

查：

查詢

進階

選單

線上報名(填報)

- 特定作業網路申報系統
- 職災統計網路填報系統
- 宣導會報名

會員專區

重大政策

就業資訊

檢查專區

表單下載

廉政服務專區

同仁專區

帳號：

密碼：

登入

特定作業網路申報系統

申報類別：

* 事業單位名稱： (不限格式，最多50字元)

* 事業單位電子郵件： (最多100字元)

* 事業單位地址： (不限格式，最多100字元)

* 工程作業名稱： (不限格式，最多50字元)

* 工程作業地址： (不限格式，最多100字元)

* 聯絡人： (不限格式，最多20字元)

* 電話： (07-1234567，最多20字元)

手機： (09xx123456，最多10字元)

* 施工方式： (不限格式，最多100字元)

* 作業期程： (不限格式，最多100字元)

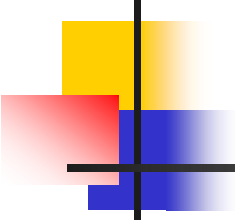
* 本次申報性質： (不限格式，最多100字元)

* 驗證碼： 2645

備註：

確定

清除重填



執行說明-事前通報

- 通報方式：

- 歲修：

- 三個星期前檢送歲修計畫函報本處

- 本處將派員針對承攬商實施教育訓練(1~2H)

備註：大社工業區、林園工業區、中油高廠、中油大林廠、長春大連集團、台塑集團、李長榮集團、中石化集團歲修皆依此方式通報。



執行說明-定期與不定期陳報

- 定期與不定期陳報：依PSM管制表所訂內容及陳報頻率
- 陳報頻率：

每年；每半年；每5年或製程修改時；修正時；設備之建造、組裝及保養時；意外事故發生後；意外事故發生時；意外事故調查標準作業程序更新時；新建設備及製程單元重大修改時；新增訂或修訂標準作業程序時；資料更新時；實施製程危害分析時；實施變更管理後；實施變更管理時；維修後；增訂或修訂標準作業程序；增訂或修訂標準作業程序更新時；機械、設備開車前



執行說明-定期與不定期陳報

- 定期陳報：每半年陳報一次，第一階段執行對象於**103年9月1日至103年10月1日**作第一次定期陳報，**104年3月1日至104年4月1日**作第二次定期陳報。
- 陳報內容：(PSM管制表所提內容)
 - 每半年：8.4為確保設備…、9.1建立及落實…共6項
 - 每年：1.2實施現場…、2.5所有製程設備…共36項(包含每半年陳報項目)





執行說明-定期與不定期陳報

- 不定期陳報：按PSM陳報表之陳報頻率(除每年、每半年外)作不定期陳報。
- 通報之高風險作業其所應實施之相關製程安全管理，應同時陳報。
- 例如：A廠作定期維修保養後之開俾，應於一個星期前通報本處(事前通報)，並陳報相關資料(PSM管制表7.3、7.4、7.5)(不定期陳報)。



執行說明-定期與不定期陳報

■ 陳報方式：

- 目前以電子文件為主，E-mail至以下信箱
 - 高嵩 1109@mail.klsio.gov.tw
 - 黃耀銘 1027@mail.klsio.gov.tw
- 將來規劃以網路平台(工安麻吉)方式作定期及不定期陳報
- 如檔案過大(超過10MB)建議利用dropbox網路硬碟傳送



執行說明-定期與不定期陳報

- 陳報資料E-mail格式：
 - 收件人：1027@mail.klsio.gov.tw; 1109@mail.klsio.gov.tw
 - 主旨：XX廠陳報PSM資料
 - 內容：
 - 陳報日期：XXX年XX月XX日
 - 陳報頻率：實施製程危害分析時(XX製程)
 - 陳報項次：1.1、3.1、3.2、3.3、3.4
 - 陳報檔案：如附檔(或檔案寄送dropbox)
 - 聯絡人：XXX
 - 聯絡電話：07-XXXXXXX分機XXX

收件者: 高嵩 <1109@mail.klsio.gov.tw>;黃耀銘 <1027@mail.klsio.gov.tw>

主旨: 中油高雄煉油廠陳報PSM資料



陳報日期：103年2月25日

陳報頻率：實施製程危害分析時

陳報項次：1.1、3.1、3.2、3.3、3.4

陳報檔案：檔案寄送dropbox

聯絡人：陳XX

聯絡電話07-7777777分機777



使用Dropbox陳報資料說明

- 至Dropbox申請帳號
(<https://www.dropbox.com>)
- 登入Dropbox
- 建立共享資料夾(名稱：XX廠陳報PSM檔案)
- 邀請帳號《1109@mail.klsio.gov.tw》共享
- 上傳檔案至共享資料夾(名稱：XX廠陳報PSM檔案)



點選建立帳戶



登入

[或建立帳戶](#)

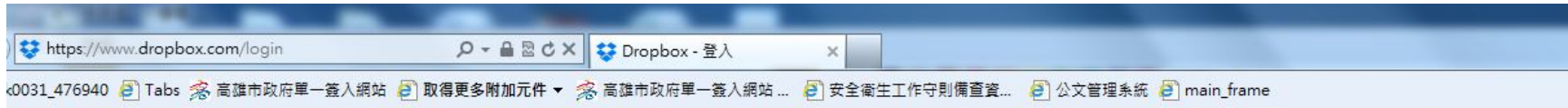
電子郵件

密碼

記住我

登入

[忘記密碼?](#)



1. 填寫帳戶資料



建立一個帳戶 [或登入](#)

姓氏

名字

電子郵件

密碼

我同意 [Dropbox 條款](#)

建立帳戶

2. 點選建立帳戶



回到登入畫面登入帳戶



登入 [或建立帳戶](#)

記住我

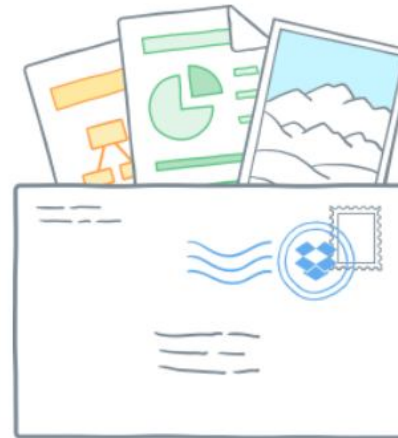
[忘記密碼?](#)



1. 點選共享



2. 建立共享資料夾



您尚未共享任何資料夾

Dropbox 共享資料夾讓您可以共同使用多個檔案。當有人加入共享資料夾，該資料夾會出現在他們的 Dropbox，並自動同步到他們的電腦。

https://www.dropbox.com/share 共享 - Dropbox

0031_476940 Tabs 高雄市政府單一簽入網站 取得更多附加元件 高雄市政府單一簽入網站... 安全衛生工作守則備查資... 公文管理系統 main_frame

取得免費空間

檔案
相片
共享
連結
活動
新手指南

共享

共享資料夾

您想要如何處理?

- 我要建立和共享一個新資料夾。
- 我要共享一個現有的資料夾

2. 點選下一頁

下一頁

3. 鍵入資料夾名稱

建立新的共享資料夾

新共享資料夾的名稱是什麼?

中油高雄廠陳報PSM檔案

Back

4. 點選下一頁

下一頁



共享

- 檔案
- 相片
- 共享
- 連結
- 活動
- 新手指南 3

與他人共享資料夾 '中油高雄廠陳報PSM檔案'

1. 將 《1109@mail.klsio.gov.tw》 邀請共用資料夾

允許成員邀請他人

1109@mail.klsio.gov.tw

匯入聯絡人

新增訊息

2. 點選共享資料夾

共享資料夾 取消



1.在檔案內會出現一個共用資料夾，然後點選

名稱	檔案類型
Public	資料夾
中油高廠陳報PSM資料	共享資料夾
Getting Started.pdf	文件



Dropbox > 中油高廠陳報PSM資料



檔案類型

- 檔案
- 相片
- 共享
- 連結
- 活動
- 新手指南 1

名稱 ▲

1.點選上傳檔案即可上傳共享檔案



此資料夾是空的

將您要上傳的檔案拖放到這個視窗中



Dropbox > 中油高廠陳報PSM資料



- 檔案
- 相片
- 共享
- 連結
- 活動
- 新手指南 1

上傳到「中油高廠陳報PSM資料」

2.選擇檔案上傳

選擇您要的檔案即可上傳到「中油高廠陳報PSM資料」資料夾。您可以同時選取多個檔案。

有問題嗎？請試試基本上傳程式。

選擇檔案

取消

Dropbox > 中油高廠陳報PSM資料

取得

檔案, 相片, 共享, 連結, 活動, 新手指南 1

名稱 ▲

test.doc	文件
----------	----

1. 點選共享資料夾選項

中油高廠陳報PSM資料' 的共享資料夾選項

1 member 允許成員邀請他人

sung kao (擁有者)	已加入
1109@mail.klsio.gov.tw	正在等候

邀請更多人 匯入聯絡人

取消共享資料夾 離開資料夾 完成

2. 已完成邀請 《1109@mail.klsio.gov.tw》



執行說明-檢查

■ 檢查：

■ 立即檢查：

- 陳報內容**有疑義且未能釋疑**時。
- 獲知發生**緊急停車事故或工作場所火災、爆炸**時。

■ 平時檢查：

- 平時實施勞動檢查時對陳報內容落實度進行抽查。



執行說明-檢查

■ 檢查：

■ 全面檢查：

- **每半年**組成稽查小組進行陳報內容落實度之全面查核。(第一次全面查核預計於103年10月)
- 發生**火災、爆炸之重大職災**時進行全面查核。

■ 精準檢查：

- 對**事前通報**事項視情況實施精準檢查(例：局限空間作業及歲修作業派員實施精準檢查)。



執行說明-期程

- **103年3月1日** 正式執行第一階段「PSM注意事項」，公告本處網站及發文通知第一階段執行對象。
- **103年9月1日至103年10月1日** 第一階段執行對象每半年定期陳報相關資料(第1次定期陳報)(104年3月1日至104年4月1日第2次定期陳報)。
- **103年10月** 由稽查小組針對陳報內容之落實情形實施全面檢查。



未來展望

- 相關檔案放至本處網站(本處網站→安衛學園→作業安全指引→化工及職業衛生)
- 集團建立互相討論及學習平台
- 大廠拉小廠
- 本處建立網路平台(工安麻吉)供各單位通報及陳報



簡報結束

感謝聆聽
