

目錄

一、 事業之安全衛生管理及各級之權責

二、 機械、設備或器具之維護與檢查

三、 工作安全與衛生標準

(一)一般安全衛生注意事項

(二)機械設備之運轉、維護

(三)餐廳廚房之安全衛生注意事項

(四)電器災害預防

(五)物料堆疊、搬運災害之預防

(六)墜落災害及梯子使用之危害預防

(七)缺氧作業應注意事項

(八)吊掛作業應注意事項

(九)重複性作業等促發肌肉骨骼疾病之預防

(十)輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之預防

(十一)執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防

(十二)避難、急救、休息或其他為保護員工身心健康之事項

四、 教育與訓練

五、 健康指導及管理措施

六、 急救與搶救

七、 防護設備之準備、維持與使用

八、 事故通報與報告

九、 其他有關安全衛生事項

安全衛生工作守則

(本一般行業安全衛生工作守則僅供參考，請逐項確認增刪規定事項。)

為保障本公司所有工作者之安全與健康，防止職業災害發生，依職業安全衛生法第 34 條之規定訂定本安全衛生工作守則供員工遵守，並公告實施。

一、 事業之安全衛生管理及各級之權責

(一) 本公司之安全衛生管理，由負責人或代理人綜理，由各級主管依職權指揮、監督所屬員工執行。

(十三)本公司員工均應切實遵行：

1. 本公司之安全衛生工作守則。
2. 由公司負責人或主管所指示之安全衛生所應遵行之事項。
3. 參加本公司舉辦或指派之安全衛生教育訓練。

二、 機械、設備或器具之維護與檢查

(一)各機械設備實施之定期檢查、重點檢查，應就下列事項記錄，並保存三年：

1. 檢查年月日。
2. 檢查方法。
3. 檢查部份。
4. 檢查結果。
5. 實施檢查者之姓名。
6. 依檢查結果應採取改善措施之內容。

- (二)一般車輛，使用人員應依規定於每日作業前，應檢點車輛是否異常，並每三個月由公司就車輛各項安全性能定期實施檢查一次並記錄之。
- (三)公司對於高、低壓電氣設備，應每年依規定定期實施檢查一次並記錄之。
- (四)公司對升降機，應每年依規定就該機械之整體定期實施檢查一次。公司對前項之升降機，應每月依規定定期實施檢查一次並記錄之。
- (五)公司對高空作業車、堆高機，應每年、月依規定項目進行檢查，並每日作業時進行高空作業車之相關檢點並紀錄之。
- (六)公司對設置、使用之危險性機械、設備，應於使用前完成合格檢查，另於每年、月定期實施自我定期檢查，並於使用前後或有異常狀況時進行檢點並紀錄之。
- (七)公司對非屬危險性機械設備規範之起重機、壓力容器、小型鍋爐，應每年實施定期檢查並紀錄之。
- (八)負責或保管使用之各項設備、機械、器具、財產或物品，若發現有任何故障或異常可能危害健康或安全之虞時，應停止使用，並應向主管或秘書單位報告，經維修或於確認正常後始可開始作業。

三、 工作安全與衛生標準

(一)一般安全衛生注意事項：

1. 進行任何作業，應將安全健康列為優先考量，員工彼此應互相提醒注意安全，主管或管理人應注意員工之身心狀況，遇有不安全的狀況，應立即要求員改正。

2. 上班前或工作中，嚴禁喝酒、或濫用有害身心、擾亂精神的藥物，主管或管理人並應隨時注意部屬之身體及精神狀況。
3. 工作場所有立即發生危險之虞時，雇主或工作場所負責人應即令停止作業，並使勞工退避至安全場所。
4. 工作中如感覺身體不適，或情緒不佳，不能擔任所指派的工作時，應報告主管或管理人員改派工作或請假。
5. 指派的工作如不能勝任，應明白向主管表明，切勿冒險逞強，害己害人。
6. 工作場所應嚴禁追逐、嬉戲、打情罵俏或惡作劇等行為。
7. 應維持工作場所的清潔衛生，不可任意吸煙、嚼檳榔及拋棄煙蒂、紙屑或亂吐檳榔汁。
8. 對於顯著濕熱、寒冷之室內作業場所，對工作者健康有危害之虞者，應設置冷氣、暖氣或採取通風等適當之空氣調節設施。
9. 對於工作場所之採光照明，應依規定辦理採光設備，並保持適當之照明。
10. 作業應依照標準作業程序，不得擅自改變作業方法。
11. 作業程序變更或突發事件等非例行業務之作業，必須事先與有關部門聯繫，並了解工作程序、安全工作方法、相關作業運作及關連等事項，主管或相關單位於必要時應派員監督或協調。
12. 對於器具、機械及設備之護罩、護圍、接地及其它安全裝置不得破壞

或使其失效，若發現安全裝置損壞應立即向主管或相關單位報告。

(二)機械設備之運轉、維護：

1. 操作各種機器設備前，必須檢查防護設備及機械運轉是否正常。
2. 任何人員非經正常操作或手續，不得擅自拆修機器、設備、器具或操作任何機件設備。
3. 進行清掃、上油等例行維修、保養作業時，亦應停止機械設備運轉，並於開關處懸掛”保養中”告示牌。

(三)餐廳廚房之安全衛生注意事項：

1. 地面應保持乾淨，油膩區域應裝防滑設備，以避免工作人員滑倒。
2. 地板或防滑裝置如有損壞，應立即通報管理人員修護或更新。
3. 食物殘渣、破碎的碗盤等應隨時清除乾淨，不可留存於廚房或工作場所。
4. 各種管線均應分別標明，並隨時檢視其安全狀況。
5. 所有的風扇、吊扇均須以護網防護，以免作業人員頭髮、衣物或手指被捲入，且作業人員應戴髮罩及口罩。
6. 攪拌機、滾筒等有捲夾危害的設備應由專人使用，以避免發生危險。
7. 刀具等其他銳利器具，應放置在指定位置，以避免發生危險。
8. 應定期清理排油煙機的煙罩及導管內的油污，以避免發生火災。
9. 每日收工前應將廚房內收拾乾淨，餐廳管理人員需確認爐火及瓦斯是否關閉。

(四)電器災害預防：

1. 電氣器材之裝設與保養，非合格之電氣技術人員不得為之。
2. 為調整、修理電氣機械設備時，其開關切斷後，應於開關處掛牌揭示之。
3. 變電所、變電站等處所，非電氣技術人員不得進入。
4. 不宜肩負過長之金屬管、竹梯等長型物接近高壓電氣線路。
5. 電器開關之啟閉應切實，如有枷鎖設備，則應於操作後確實枷鎖。
6. 卸除電氣插頭時，應拔插頭，不宜拉導線。
7. 切斷電氣開關動作，應迅速切實。
8. 不得以濕手或潮濕媒介物，操作電氣開關。
9. 於經常潮濕區域或良導體內部使用之電氣機具，應於各線路設置漏電斷路器。
10. 電動機具之外殼應予以接地。
11. 使用之交流電焊機應裝設自動電擊防止裝置，包商之設備亦請包商確認自動電擊防止裝置使用之情形。
12. 於架空電線或電氣機具電路接近場所工作，應於該電路四周設置絕緣用。

(五)物料堆疊、搬運災害之預防：

1. 對於物料之搬運，凡 40 公斤以上物品，以人力車輛或工具搬運，500 公斤以上物品，以機械車輛或其他機械搬運。

2. 使用機械器具搬運貨物時，應遵守公司之規劃速限，並依照規畫道路行駛。確實開啟搬運機械之照明設備。於接近道路交叉路口，減慢速度並於路口處確認無撞擊之虞後始得繼續搬運。
3. 堆疊之物料應使用公司提供之繩索捆綁、確實加置護網、準確設置擋樁、限制堆疊高度或變更堆積等方式。確實遵守本公司之堆放物料策略。
4. 除作業人員外其他無關人員不得進入該場所內。

(六)墜落災害及梯子使用之危害預防：

1. 從事高度二公尺以上之監造作業中有撞擊或被飛落、飛散物體擊中之處所，現場作業人員、督導人員等均應確實戴用安全帽並繫妥頭帶。
2. 除作業人員外其他無關人員不得進入該場所內。
3. 在未設平台及護欄且高度離地二公尺以上之工作場所邊緣及開口部分實施監造作業時，現場作業人員、督導人員，應正確使用安全帶及補助繩或垂直（水平）繩索，及其他必要之防墜設施。
4. 於以石綿板、鐵皮板、瓦、木板、茅草、塑膠等易踏穿材料構築之屋頂及雨遮，或於以礦纖板、石膏板等易踏穿材料構築之夾層天花板從事作業時，應採取下列設施：
 - (1) 屋架、雨遮或天花板支架上設置本公司提供之強度足夠且寬度在三十公分以上之踏板作為安全通道。
 - (2) 兩人小組作業，其中一人隨時監督作業狀況。

5. 高度在 1.5 公尺以上之作業場所，應設置安全上下之設備。

6. 使用移動梯從事上下移動時應確認下列規定：

(1) 應確認構造堅固，並確認材質未有顯著之損傷、腐蝕等現象，且踩踏寬度在三十公分以上。

(2) 應採取防止滑溜或其他防止轉動之必要措施。

7. 不得以合梯當作兩工作面之上下設備使用並禁止站立於頂版作業，對

於合梯應確認下列規定：

(1) 應確認構造堅固，材質未有顯著之外傷、腐蝕等，且具有安全之防滑梯面。

(2) 梯腳與地面之角度應在 75 度以內，且兩梯腳間有金屬等硬質繫材扣牢，腳部有防滑腳座套。

(七)缺氧作業應注意事項：

(1) 於入槽、地下室、地下涵管等通風不足之工作場所從事工作前，應先行通風，並向主管或領班報告，待其確認無缺氧或中毒之狀況後，始得作業。

(2) 前條作業中，主管、領班或相關人員應在場監督，隨時注意通風及人員作業狀況，監測現場氧氣及危害氣體之濃度，並予以必要之協助及應變。

(3) 作業範圍內，嚴禁抽菸或攜帶打火機、香菸等行為，主管或領班並應確實檢查作業人員攜帶之物品。

(4) 若有人不幸缺氧或中毒，除非佩戴有完整之空氣鋼瓶呼吸防護具、機械輔助吊升之緊急救援設備，任何人不得冒然進入救人。

(八) 吊掛作業應注意事項：

- (1) 從事吊掛作業前應檢查吊索及吊鉤之狀況，若有變形損壞或沒有防滑舌片，應立即向主管或領班報告，在更換維修前禁止進行吊掛作業。
- (2) 嚴禁提升移動吊掛物通過人員上方、員工嚴禁於吊掛物下方行走、逗留或從事作業，作業現場之主管或領班並應隨時監看現場之狀況，嚴禁非相關人員進入。

(九) 重複性作業等促發肌肉骨骼疾病之預防：

1. 使用電腦工作：

- (1) 螢幕支座，宜可旋轉及調校其斜度，螢幕應與視線垂直，舒適的觀望視角，向下約為 15° - 20° 。
- (2) 舒適的觀望距離，觀望一般大小的文字，約為 350 - 600 mm。
- (3) 前臂與手臂大約成直角。
- (4) 對調整型的椅背及座位高度，如有需要，可使用穩固的腳踏，並應有足夠的空間與下肢伸展。
- (5) 如有需要於螢幕兩側可設置調整型的文件夾，避免肩頸痠痛。
- (6) 使用鍵盤時，手腕保持平直或最多少許傾斜，如有需要，可使用腕墊，適當的腕墊(腕墊的高度應與鍵盤第一行按鍵的高度相當；有足夠深度承托手腕；且不應有尖硬邊沿觸及皮膚；以透氣材料製造為宜)。能減

少重複性勞損的風險。然而，使用鍵盤輸入資料時，手腕不應緊貼於腕墊上，屈曲地去操控兩旁的鍵，正確的方法是移動整隻手去鍵入資料。而手腕只應於工作停頓期間，才放置於腕墊上，以作稍息。

- (7) 使用滑鼠時，避免緊握滑鼠或使用太大的力來按動鍵鈕；避免向前或兩側屈曲手腕；滑鼠的活動平面，要與鍵盤同高。
- (8) 員工如需同時長時間操作電腦和接聽電話，宜使用耳麥，避免以肩頸夾住話筒使用。
- (9) 桌面照明光度宜在 300 至 500 勒克司(LUX)之間。
- (10) 長期保持同一姿勢，都可能導致筋肌勞損，應時常轉換姿勢，或做其他工作。電腦工作 1 至 2 小時後，便應用 5 至 15 分鐘做一些讓眼睛稍息，或起立伸展身體和觀視遠方。

2. 鬆弛運動：以下建議的運動，可間歇活動身體各部份，幫助消除疲勞和預防肌肉骨骼勞損，每項運動可重複做多次，如果你身體真的感到不適，則宜儘早就醫求診。

- (1) 眼部運動：1. 挺直身子，頭部固定，眼球向上仰望，然後向下俯視地面。2. 眼球緩慢左右轉動，望向左右兩旁物件。3. 先望向右上角和右下角的物件，然後左上角和左下角的物件。
- (2) 頸部運動：1. 手臂自然下垂於兩側。頭部輕輕往前傾，伸展後頸。停頓 5 秒。2. 手臂自然下垂於兩側。頭向一側扭轉，再扭向另一側。每側各停 5 秒。3. 手臂自然下垂於兩側。頭向左右來回擺動。每側各停

5 秒。

(3) 肩部運動：向上提起雙肩，然後慢慢向後轉動，重複 10 次。

(4) 上肢運動：雙手十指交握，向上直伸，掌心反轉向上撐。停頓 10-15 秒。然後放鬆肩膀。進行時記得深呼吸。

(5) 上背運動：先坐下，十指交握於後腦，手肘向外平伸，上半身打直。兩邊肩胛骨向內擠壓，讓上背部及肩胛骨感受到壓力。停頓 5 秒後放鬆。

(6) 手部運動：1. 手指盡量張開，停頓 10 秒；然後放鬆。2. 雙手向前平伸，掌心向下，手腕慢慢向上屈曲(掌心向前)。停頓 10 秒。然後慢慢向下屈曲(掌心向前，停頓 10 秒)。

(十)輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之預防：

1. 員工需遵照法令及公司規定之時間出勤、休息、放假、休假。
2. 前條下班、放假、休假期間除依規定指派之勤務人員或需解決突發困難問題或處理調查重大災害外，公司不得任意指派勤務或交辦工作等相關之聯繫。
3. 於休息時間經指派處理公務、解決突發困難問題或處理調查重大災害者，除應依規定申請加班外，主管並應於工作時間內另行安排休息時間。
4. 屬勞動法令所稱之勞工者，每日正常工作時間及延長工作時間合計不得超過 12 小時，每月加班時數不得超過 46 小時，並應遵循相關規定程

序辦理。

5. 員工應注意本身是否有高血壓、肥胖、高血脂、心臟病、抽菸、異常工作負荷及睡眠不足等容易促發過負荷之狀況，若自覺有異常不易調適之情形時，應向主管或管理人員反映或適時就醫。主管或管理人員發現員工有上述異常之狀況，並應適時協助。
6. 公司及員工應配合並進行健康管理與工作或醫療上的安排。

(十一)執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防：

1. 工作時間不得飲用含酒精之飲料，就醫服藥者應依醫囑正確使用藥物，並應充分瞭解可能產生之副作用，必要時應告知主管、相關管理人員或同仁知悉。
2. 員工彼此間應和諧相處，對工作上之衝突應透過互相尊重的方式充分溝通共謀解決，若仍有爭議，則由權責長官依規定及職責裁定或處理，不得以暴力、辱罵、誹謗、脅迫、騷擾、恐嚇之方式不法侵害他人。受迫害者可循申訴或司法途徑求助，相關主管或管理人員應給予必要之協助。
3. 執行職務應依規定程序執行，並應注意個人態度及語氣，避免發生衝突。
4. 主管或管理人員應視勤務之狀況，適時調配足夠之人力，協助員工執行職務。
5. 執行職務發現他人行為、言語、身體或精神狀況有異時，應立即中止或結束勤務，並回報主管或管理人員知悉。
6. 執行職務發現他人行為有危害自身安全之虞時，應立即迴避，並採必要

之緊急應變及防護措施。公司視需要對員工所需之緊急應變及防護措施，應依相關規定提供並訓練員工使用。

7. 員工或他人行為有危害人員身體或公司安全之虞時，應立即通報警消單位處理，必要時，應通報其他人員進行疏散及避難，公司相關權責人員並應適時指揮及應變。

(十二)避難、急救、休息或其他為保護員工身心健康之事項：

1. 公司辦公場所之出入口、通道、走廊、階梯、緊急出口、緊急照明、排水、逃生及消防等緊急避難之設備應依規定設置並定期巡檢及維護，任何人不得加以破壞、阻擋、封鎖、堆置雜物等影響正常功能之行為，發現有異常時，應即通報秘書行政單位或管理人員處理。
2. 公司應置備的急救藥品及器材：消毒紗布、消毒棉花、止血帶、膠布、三角巾、普通剪刀、無鉤鑷子、夾板、繃布、安全別針、優碘等必需藥品，秘書及行政單位應隨時檢查整備及補充。
3. 應維持辦公場所建築設備安全及環境衛生，並保持整潔乾淨，避免喧嘩及破壞。
4. 各員工應確實依公司緊急避難之標準作業程序辦理避難事宜，並應定期接受辦公場所之緊急避難訓練。
5. 各員工得隨時針對安全及衛生防護事項進行反映及通報，公司、各級主管或管理人員應協助瞭解及為必要之處置。秘書行政單位應建立並隨時更新緊急通報及連絡電話資料。

6. 工作場所有立即發生危險之虞時，應即令停止作業，並使員工退避至安全場所。
7. 員工執行職務發現有立即發生危險之虞時，得在不危及其他工作者安全情形下，自行停止作業及退避至安全場所。
8. 對妊娠中及分娩後未滿一年之女性員工，應依醫師適性評估建議，採取必要之工作調整或健康保護措施。公司於前項人員保護期間，因工作條件、作業程序變更、當事人健康異常或有不適反應，經醫師評估確認不適原有工作者，公司應參採醫師之建議，依相關法令規定，重新採取適當之處置。
9. 經地方政府已宣布停止上班之颱風天，應停止從事外勤作業，若受公司指派之勤務，公司應視作業危害性予以適當之防護，置備適當救生衣、安全帽、連絡通訊設備與其他必要之安全防護設施及交通工具。
10. 員工於夏季期間從事戶外作業，為防範高氣溫環境引起之熱疾病，應注意防曬，每 15 分鐘宜補充水分，並適時於陰涼場所休息，當發現有頭痛或虛弱等初期熱疾病症狀時，應趕緊到陰涼場所休息並補充水分，若仍有不適症狀，應通報 119 救援。主管或管理人員應視氣候狀況指派工作，並調配足夠之休息時間。

四、教育與訓練

(相關教育訓練資訊可至勞動部職業安全衛生署職業安全衛生教育訓練資訊網查詢相關開課資訊：<https://trains.osha.gov.tw>。)

(一)員工對公司實施或指派之安全衛生教育訓練有接受之義務。

- (二)公司、主管或管理人應對執行各項業務之員工進行符合規定之教育訓練，使其具備執行職務必要之能力。
- (三)對擔任適用場所之急救人員，應使其接受急救人員訓練。
- (四)新進員工或在職員工於變更工作前，應接受至少3小時適於各該工作必要之一般安全衛生教育訓練；並依工作性質接受每3年至少3小時安全衛生在職教育訓練。其他須經取得相關證書或訓練合格始得擔任之工作者，非依職業安全衛生法、職業安全衛生教育訓練規則或相關規定訓練合格，不得擔任，且並應依相關規定接受在職教育訓練。
- (五)勞工安全衛生人員，應每二年至少六小時在職訓練。特定化學物質作業主管，應每三年至少六小時在職訓練。急救人員、勞工安全衛生委員會成員及各級管理、指揮、監督之業務主管，應每三年至少三小時在職訓練。

五、健康指導及管理措施

(下述檢查可至勞動部職業安全衛生署「勞工體格及健康檢查認可醫療機構資訊網」查詢認可之醫療機構：<https://hrpts.osha.gov.tw/asshp>。)

- (一)員工應接受公司依規定辦理之一般體格檢查、一般健康檢查或特殊體格檢查與健康檢查等有關檢查。
- (二)員工應接受依檢查結果有關適當之工作調整、醫療、療養與管理事項。
- (三)員工應配合公司依規定安排有關工作內容、作業環境之監測及危害暴露情形之調查。
- (四)員工應接受公司依規定辦理有關身心健康保護之工時、休息、防疫及預防傷病與促進健康之指導及管理事項。

(五)

六、急救與搶救

(一)進行急救搶救前應先考量自己之安全與能力，勿冒然進行，必要時並應立即通報 119 救援。

(二)任何傷害事故(不論輕重)應即向主管或管理人員報告，不得隱匿不報。

(三)遇感電災害時，應先設法切斷電源並確認無感電之虞後，再施以急救搶救。

(四)任何急救之處理僅在維持傷者之生命或避免傷害擴大，對於重大傷患應緊急送往醫療院所進一步處理。

七、防護設備之準備、維持與使用

(一)從事搬運、置放、使用有刺角物、凸出物、腐蝕性物質、毒性物質或劇毒物質時，應使用適當之手套、圍裙、裹腿、安全鞋、安全帽、防護眼鏡、防毒口罩、安全面罩等防護器具。

(二)作業中有物體飛落或飛散之虞時，應使用適當之安全帽、安全護鏡及其他防護。

(三)在高度 2 公尺以上之高處作業，有墜落之虞者，應確實使用安全帶、安全帽及其他必要之防護具。

(四)對於高處作業場所設置之欄杆、護圍、上下設備等裝置不得破壞或使其失效，若發現損壞應立即停止作業並向主管或領班報告。

(五)從事電氣工作之員工，應使用電工安全帽、絕緣防護具及其他必要之防

護器具。

(六)公司應置備提供足夠且符合規定之個人防護器具供員工使用，並應訓練

員工使用及配戴之方法，主管或管理人員並應督導員工使用情形。

(七)對個人防護器具，應保持清潔，予以必要之消毒，並應妥予保存，經常

檢查保持其性能，性能不良或破損時時，應隨時更換。並於每日作業前後

確實完成檢點並紀錄之。

八、 事故通報與報告

(一)任何事故或意外狀況，無論大小、有無人員受傷或機械設備損壞，除立

即依權責予以應變處理外，並即向主管或管理人員報告。主管或管理人員

接獲通報後，應立即依情況及規定予以必要之處置或協助。

(二)勞動場所發生下列職業災害之一時，主管或管理人員應立即向首長報告，

除必要之急救、搶救外，非經司法公司或檢查機構許可，不得移動或破壞

現場，公司並應於8小時內通報當地勞動檢查機構：

1. 發生死亡災害者。

2. 發生災害之罹災人數在三人以上。

3. 發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。

4. 其他經中央主管機關指定公告之災害。

(三)通報網址 <https://insp.osha.gov.tw/labcbcs/dis0001.aspx>

九、 其他有關安全衛生事項

(一)本安全衛生工作守則於經過勞動檢查機構備查後(備查資料登錄日期及登

錄編號：_____)公告實施，所

有員工並應確實遵行守則內容。

(二)勞動檢查機構派勞動檢查員於本公司或作業場所執行檢查職務，於出示證件後得隨時讓其進入，員工、主管及其他有關人員均不得無故拒絕、規避或妨礙。

(三)勞動檢查員執行職務時，依法得就勞動檢查範圍為以下之行為，有關人員應予以配合，且不得拒絕、規避或妨礙。

1. 詢問有關人員，必要時並得製作談話紀錄或錄音。
2. 通知有關人員提出必要報告、紀錄、工資清冊及有關文件或作必要之說明。
3. 檢查事業單位依法應備置之文件資料、物品等，必要時並影印資料、拍攝照片、錄影或測量等。
4. 封存或於製給收據後抽物料、樣品、器材、工具，以憑檢驗。

(四)對積極遵行本守則之員工足為表率者，或提供相關安全衛生意見及作法以預防職災事故有所成效者或違反本守則規定者，公司得依情節及相關規定予以獎懲。