

高雄市政府工務局道路養護工程處

113 年度職業安全衛生管理計畫

本計畫業經處長 113 年 8 月 26 日修訂核准實施在案

一、 政策：

- (一) 依據：為保障本處職員工安全與健康，防止職業災害，依據「職業安全衛生法」第 23 條及「職業安全衛生管理辦法」第 12 條之 1，訂定「高雄市政府工務局道路養護工程處職業安全衛生管理計畫」(下稱本計畫)。
- (二) 範圍及對象：本處所屬職員工適用本計畫。

二、 目標：本計畫在於執行年度內各項職業安全衛生事項，確保本處職員工了解職業安全衛生工作內容，並確實遵守實行，以零災害為目標。

三、 計畫項目：

- (一) 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制：各科隊室主管及班長應教導及督導所屬職員工辨識工作環境或作業中可能產生之危害，評估危害發生之可能性，並採取相關控制措施或防護。
- (二) 機械、設備或器具之管理：機械、設備或器具應符合國家標準，操作人員應接受必要教育訓練。
- (三) 採購管理、承攬管理及變更管理：執行各項採購、承攬業務需符合安全衛生管理程序。
- (四) 安全衛生作業標準之訂定：本處職員工應確實遵守本處職業安全衛生工作守則。
- (五) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視：實施定期及不定期檢查。
- (六) 安全衛生教育訓練：
 - 1、 職業安全衛生業務主管須每 2 年接受有關教育訓練至少 6 小時。
 - 2、 職業安全衛生管理人員及管理師須每 2 年接受有關教育訓練至少 12 小時。
 - 3、 一般勞工須每 3 年接受有關教育訓練至少 3 小時。
- (七) 個人防護具之管理：依職業安全衛生法規實施個人防護具之維護與管理。

(八) 健康檢查、健康管理及健康促進事項：

- 1、新進職員工應依規定於受僱前提供一般體格檢查表，作為雇主分配工作任務之參考。
- 2、本處依規定辦理職員工健康檢查。

(九) 安全衛生資訊之蒐集、分享與運用：

- 1、利用網路蒐集安全衛生相關資訊。
- 2、不定期張貼安全衛生相關文宣於公布欄，請各科隊室配合張貼宣導。

(十) 緊急應變措施：不定期辦理相關宣導。

(十一) 職業災害之調查處理與統計分析：依職業安全衛生法第 38 條，每月填載職業災害內容及統計陳報勞動檢查處備查。

(十二) 職業安全衛生管理紀錄與績效評估措施：職業安全衛生管理紀錄建檔備查，並將紀錄依規定期限保存。

(十三) 其他安全衛生管理措施：配合本府相關局處辦理宣導及參加相關作業危害預防講習、職業安全及職場健康等教育訓練班。

四、 實施單位及人員之權責：

- (一) 負責人(處長)：依職權綜理本處安全衛生管理事項，審議及核准。
- (二) 職業安全衛生管理人員：擬訂、規劃及推動本計畫及安全衛生管理事項。
- (三) 各級主管及班長：監督及指導各項作業之安全衛生並執行有關安全衛生管理事項。

五、 需用經費：推動職業安全衛生各項業務或舉辦活動(如教育訓練、定期健康檢查等)，編列預算核准後辦理。

六、 其他規定事項：

- (一) 本計畫經核定後公告實施，修正時亦同。
- (二) 本計畫未規定事項，依相關法規規定辦理。

高雄市政府工務局道路養護工程處 113 年度職業安全衛生管理計畫期程表

計畫項目	計畫目標	實施方式	實施單位	預定工作進度（月份）												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
一、 工作環境或 作業危害之 辨識、評估 及控制	1.本處所屬職員工，辨識工作環境中潛在的危害因子。	1.確實教導所屬職員工工作環境中可能產生之危害。 2.不定期觀察工作場所人員作業情形，以減少不安全的環境和行為。	各單位	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
	2.實施工地作業環境、設施安全檢查、督導。	主辦單位不定期至工地實施環境安全檢查，考工小組不定期排定至工地督導，改善不安全環境。	道路工程科 各養護隊 考工小組 職安人員	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
二、 機械、設備 或器具的管 理	各機械，設備或器具之安全衛生管理。	1.機械、設備或器具之操作人員，依法令規定接受必要之教育訓練，取得合格資格。 2.機械、設備或器具之採購，符合國家標準，並依產品使用說明操作及保養，妥當設置及保管。	綜合企劃科 各養護隊	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

高雄市政府工務局道路養護工程處 113 年度職業安全衛生管理計畫期程表

計畫項目	計畫目標	實施方式	實施單位	預定工作進度（月份）												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
三、 採購管理、 承攬管理與 變更管理事項	1.採購管理。	1.各單位辦理採購業務須依照政府採購法，辦理工程採購時，應專項編列安全衛生經費，並列入招標文件及契約，據以執行。 2.本處於引進或修改作業方法、材料及設備前，應評估其職業災害風險，採取適當之預防措施，有關人員均須接受相關之訓練。	道路工程科 各養護隊	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
	2.承攬管理。	1.落實職業安全衛生法第 26、27 條 及施行細則 36~38 條，交付承攬之 危害因素告知及協議組織會議。	道路工程科 各養護隊	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
四、 安全衛生作業標準之訂定	訂定職業安全衛生工作守則。	不定期檢視與增修職業安全衛生工作守則。	綜合企劃科	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	

高雄市政府工務局道路養護工程處 113 年度職業安全衛生管理計畫期程表

計畫項目	計畫目標	實施方式	實施單位	預定工作進度（月份）												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
五、 定期檢查、 重點檢查、 作業檢點及 現場巡視	機械及車輛實施 定期檢查、重點 查、作業檢點及 現場巡視。	1.定期檢查：機械及車輛之使用 人員每月、每季依制定表格實 施定期檢查。 2.重點檢查：機械及車輛於拆卸 維修，重新安裝後第 1 次使用 時，由使用人員執行重點檢 查。 3.作業檢點：機械及車輛使用人 員於每日使用前實施。 4.現場巡視：作業場所之工作人 員應現場巡視。	各養護隊	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
六、 安全衛生教 育訓練	實施一般及在職 人員安全衛生教 育訓練。	依職業安全衛生教育訓練規則實 施。	職安人員	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	

高雄市政府工務局道路養護工程處 113 年度職業安全衛生管理計畫期程表

計畫項目	計畫目標	實施方式	實施單位	預定工作進度（月份）												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
七、 個人防護器具管理	依職業安全衛生法規配戴個人安全防護具。	1.本處作業員工應確保個人防護具之防護等級或效果符合實際作業需求，並於作業中確實配戴或使用。 2.本處作業員工應隨時確認個人防護具之數量足夠使用，若有破損或不足時進行維修或補足，平時應對個人防護具作必要之保養。 3.防護器具如有破損不堪使用者須立即更換。	道路工程科 各養護隊	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
八、 健康檢查、 健康管理及 健康促進事項	1.實施人員健康檢查。	1.本處職員及約聘僱員依高雄市政府補助公教人員健康檢查作業規範。 2.本處職工依高雄市政府所屬機關學校職工一般健康檢查補助基準表。	人事室 職安人員	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	

高雄市政府工務局道路養護工程處 113 年度職業安全衛生管理計畫期程表

計畫項目	計畫目標	實施方式	實施單位	預定工作進度（月份）												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	2.健康促進。	舉行職員工健康講座及宣導。	人事室 綜合企劃科	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
九、 安全衛生資 訊之蒐集、 分享與應用	安全衛生相關資 訊分享、宣導。	1.不定期至勞動部職業安全衛生 署等相關網站，蒐集下載資 訊。 2.利用本處、各維護隊公佈欄提 供安全衛生相關資訊。	職安人員	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
十、 緊急應變措 施	緊急應變演習課 程。	配合市府辦理相關演練活動。	綜合企劃科	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
十一、 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	實施職業災害調 查分析。	1.發生職業災害或虛驚事故，應 即採取必要之急救、搶救等措 施，依職業災害事故調查程 序，進行事故原因調查分析， 完成事故調查報告表。 2.依規定每月上網填載職業災害 內容及統計報請勞動檢查機構 備查。	各單位、 職安人員	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	

高雄市政府工務局道路養護工程處 113 年度職業安全衛生管理計畫期程表

計畫項目	計畫目標	實施方式	實施單位	預定工作進度（月份）												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
十二、 安全衛生管理記錄與績效評估措施	審查安全衛生管理績效並持續改善。	1.安全衛生管理記錄歸檔存查。 2.作業場所巡檢，督導各單位完成缺失改善。	道路工程科 各養護隊 職安人員	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
十三、 其他安全衛生管理措施	配合機關辦理。	配合本府相關局處辦理職業安全衛生宣導及參加相關危害預防講習。	各單位	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	

註：各計畫目標若尚需視實際狀況而未確定會於當月實施者，則其預定工作進度（月份）欄位以△標示；而確定會於當月實施者以√標示。