

臺灣北基農田水利會  
職業安全衛生管理計畫



(會長核定版)

中華民國 109 年 03 月 13 日

# 臺灣北基農田水利會職業安全衛生管理計畫

## 壹、本會概述：

本會轄區各圳路縱橫於深坑絕谷及部分丘陵，蜿蜒於山腰溪緣，其施工條件實屬艱苛。轄內引灌水路原多位於山區，地勢高低起伏，溪河流量差異甚大，因此水利灌溉工程之施設技術或品質，皆較以往面臨更高難度要求。本會圳路多設有渠首工攔水引灌，攔水堰之施設則需考量上下游水量之調配，故須於各圳設置水門等分水設施，但因溪流流量豐枯變異甚大，依平日需用水取用無虞，必須投注以持續而龐大之心血及經費，始能達其成效。依據前述工程之特性，無論設計與施工者在作業時均應考慮工程特性及現場之水文、氣象、地質、環境、交通等因素，以便進行相關之安全衛生設計與施工，是以各單位應對安全衛生管理就下列事項配合水利工程之施工特質妥為計畫之。

本會管理區域遼闊，渠道零散管理較為困難，為加強為會員服務，提高會員受益，確保水權減少用水糾紛；改善灌溉圳路以減少輸水損失，以期達成灌溉目的。颱風期前要請小組長或掌水工關閉或開啟各種水門設施，減少颱風災害損失及減少水利糾紛案之發生。平時轄區內各圳（含支線、分線、小給水路等）如有部份損壞或漏水，各工作站需辦理歲修養護，以確保渠道堅固，減少漏水損失。平時也由各水利小組長發動農戶配合辦理割草清圳工作及小給水路之養護工作，以確保圳路暢通使有限水量順利輸至各田丘達成灌溉，增加作物生產。各工作站也需辦理歲修工程，發包施工分區進行辦理。如因颱風豪雨影響等天然災害，以致水利設施損壞，需臨時搶修供水，以達成灌溉，減少作物損失。為使阻塞或損壞之水利設施迅速浚渫及設施簡易結構物臨時通水，讓災害減至最輕，能順利達成灌溉目的，迅速搶修通水供應農田灌溉，以利輸水減少作物損失。

## 貳、職業安全衛生管理計畫概述

一、政策：為確保健康、安全、舒適之辦公環境，本會遵守下列政策：

（一）遵循環保安全衛生法令，建立規範制度。

- (二)強化環保安全衛生管理，降低危害風險。
- (三)實施環保安全衛生訓練，提升意識知能。
- (四)落實環保安全衛生執行，營造永續水利事業。

## 二、目的：

為保護本會所有從業人員安全與健康，落實本會職業安全衛生管理工作，加強改善職業安全衛生設施與工作環境，防止職工發生職業災害，故針對本會職業安全衛生法規範之設施及人員，實施職業安全衛生管理計畫，以消弭災害於無形。

## 三、依據：

職業安全衛生法第 23 條；職業安全衛生法施行細則第 31 條；職業安全衛生管理辦法第 12-1 條規定辦理訂定職業安全衛生管理計畫。

## 四、範圍：

凡適用職業安全衛生法範圍之本會、工作站、轄區 圳路維護及工程施作監造等之工作者安全衛生管理事項【工作者定義：指勞工、自營作業者及其他受工作場所負責人（各組室站主管及各相關單位負責人）指揮或監督從事勞動之人員】。

## 五、計畫之權責：

- (一)因本會管轄幅員遼闊，分 4 個工作站，各組室站所管轄的事務差異性大，很難統一規範，包括維護僱工或其他僱工（有受薪於水利會之割草清圳、緊急搶修、閘門啟閉等工作者）、承攬廠商之工作安全維護，及工程測設監造單位有無盡到風險評估及危害告知之義務，以上等工作之安全實非擔任機關首長一人可承擔，所以將職業安全衛生部分分成工務組業務、管理組業務、總務組業務、人事室業務及淡水、三石、金山、基隆等四個工作站共八個單位分別負責各相關職務之職業安全衛生工作，該八個單位主管或由各級主管指派職員參加訓練講習取得證照擔任該相關任務，分別各為該單位職業安全衛生管理人員（業務主管），要向新北市政府勞動檢查處辦理安全衛生工作守則報備。
- (二)各單位應有之權責如下：

1. 工務組權責業務：重點在於由本會發包辦理之改善工程或災害復建等工程時，應督導監造單位（各工作站）及承攬單位確實做好職業安全衛生法相關規定，應於工程設計圖說審查時，做好工程安全危害之審查，並盡到告知之義務。
  2. 管理組權責業務：重點在於督導各工作站辦理維護工程或災害搶修工程等及管理類相關應辦理或督導之業務，就必需儘量考量或顧及工作者之安全；並盡到告知之義務，依職業安全衛生法相關規定，將災害防患於未然。
  3. 總務組權責業務：重點在於依職業安全衛生法相關規定，管理及維護本會各職員辦公場所之機器設備可能影響安全使用之器具等，並留存紀錄；包含電梯設備、消防設備、發電機設備及車輛設備維等。
  4. 人事室權責業務：重點是要辦理員工辦公場所有無違反職業安全衛生法相關規定，員工對於職業安全衛生法相關之權利及義務之安排及宣導，協助各權責業務單位人員接受講習訓練。
  5. 各工作站權責業務：平時辦理維護工程或災害搶修工程僱工等及工作站應有之管理業務時就必需儘量考量或顧及工作者之安全。另各工作站於辦理改善工程或災害復建等工程時，測量、設計及繪圖時要考量施工者之安全問題，並盡到圖上告知之義務；工程由本會發包完成後指派成監造單位時，應以監造單位之身分督促承包商依職業安全衛生法相關規定辦理。
  6. 其它組室相關權責：財務組如涉及管理財產業務時，有僱工或維護工程發包工作，也應依照職安法相關規定辦理。
- (三) 各級職業安全衛生管理人員（業務主管）：依職權指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項，並協助落實安全衛生管理計畫及勞安法令規定之事項，遵守主管機關指定之建議事項、法令之規定及及機關首長之指示，確實執行安全衛生管理工作，若有不符規定之事項應儘速改善。

## 六、目標：

- (一)依據職業安全衛生法令規定，推動本會風險管理，經由系統化程序，依序針對職安衛組織之建立、變更、採購、承攬、緊急應變、自動檢點與改善、安全衛生管理體制之稽核、修正、紀錄等事項，加以實施與運作，期付諸實施後，有助於本會職工安全衛生之提升與落實。
- (二)控管中度或嚴重風險事項，避免職工發生職業災害。

## 七、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)危險物與有害物之標示及通識規範。
- (四)有害作業環境之採樣策略規劃與測定。
- (五)危險性工作場所之製程或施工安全評估事項
- (六)採購管理、承攬管理與變更管理事項。
- (七)安全衛生作業標準之訂定。
- (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、健康管理及健康促進事項。
- (十二)安全衛生資訊之蒐集、分享與運用。
- (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與統計分析。
- (十五)安全衛生管理記錄與績效評估措施。
- (十六)其他安全衛生管理措施。

## 八、實施細目：

- (一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制
  - 1. 執行安全觀察。
  - 2. 執行工作場所安全風險評估。
- (二)機械、設備或器具之管理

1. 一般性機械、設備或器具之管理。
  2. 危險性機械、設備定期檢查。
- (三)危險物與有害物之標示及通識規範
1. 危害標示持續更新。
  2. 執行危害通識計畫。
  3. 定期更新優先管理化學品資料。
- (四)有害作業環境之採樣策略規劃與測定 實施作業環境測定。
- (五) 危險性工作場所之製程或施工安全評估事項
1. 工作場所之製程與施工安全評估。
  2. 進行危害告知。
- (六)採購管理、承攬管理與變更管理事項
1. 執行工程承攬管理程序。
  2. 查核承攬作業情形。
- (七)安全衛生作業標準之訂定
1. 查核各工作場所安全衛生作業標準遵守情形。
  2. 增修各工作場所安全衛生作業標準。
- (八)定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視 工作場所實施  
自動檢查及不定期現場巡視。
- (九)安全衛生教育訓練
1. 參加安全衛生業務主管訓練。
  2. 舉辦各組(室)站工安環保衛生管理人之環境安全衛生訓練。
  3. 辦理防災教育訓練。
- (十)個人防護具之管理
1. 個人防護具之法令依據、目的、適用範圍、定義及適用時機。
  2. 個人防護具之維護與管理。
- (十一)健康檢查、健康管理及健康促進事項
1. 法令依據、目的、適用範圍。
  2. 健康檢查實施方式。
  3. 健康檢查結果管理。

- (十二)安全衛生資訊之蒐集、分享與運用 透過網路進行安全衛生資訊蒐集及宣導。
- (十三)緊急應變措施
  - 1. 執行緊急應變計畫。
  - 2. 舉辦緊急應變訓練及演練
- (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
  - 1. 辦理職業災害統計月報。
  - 2. 意外事故調查。
  - 3. 虛驚事故調查。
- (十五)安全衛生管理記錄與績效評估措施
  - 1. 統計各組(室)站工作場所安全衛生管理紀錄。
  - 2. 彙整安全衛生管理績效。
- (十六)其他安全衛生管理措施
  - 1. 定期召開環境安全衛生會議。
  - 2. 工作場所廢棄物管理。

## 九、實施方法：

- (一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制
  - 1. 各組(室)站安全衛生管理人應不定期至工作場所觀察工作者作業情形，如有發現不安全行為或狀況時，應立即提出糾正或改善。
  - 2. 工作場所負責人應於設計工作時，應評估工作內容之安全性、如有使用化學品應使用無毒及低危害取代有毒及高危害化學品。
- (二)機械、設備或器具之管理
  - 1. 各組(室)站安全衛生管理人於危險性機械、設備檢查合格證期限前，應委請檢查機構執行檢查合格後方可繼續使用。
- (三)危險物與有害物之標示及通識規範
  - 1. 製作及更新 GHS 危害標示（如有危害物質時）。
  - 2. 更新及製作物質安全資料表。

3. 調查及建立使用之危害物質清單。

(四) 有害作業環境之採樣策略規劃與測定，如遇到有疑慮工作場所作業環境採樣分析，藉此了解本會各場所工作場所作業環境 是否超過法定容許濃度標準。

(五) 採購管理、承攬管理與變更管理事項

1. 本會辦理之工程採購，設計單位應依職業安全衛生相關法規，製訂安全衛生注意事項、圖說、施工安全衛生規範及安全衛生經費明細表等作為招標文件，納入施工契約據以執行；承攬廠商應依工程規模及性質，辦理職業安全衛生相關事項。

2. 本會權責單位不定期查核承攬相關紀錄。

(六) 安全衛生作業標準之訂定

工作場所負責人應參考本會職業安全衛生手冊依實際需求訂定安全衛生作業標準，規範工作場所內之機械設備及相關作業管制。

(七) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視

1. 依職業安全衛生管理辦法第四章自動檢查相關項目辦理。

(1) 機械之定期檢查

a. 本會辦公大樓升降機：應每年就該機械之整體定期實施檢查一次。

b. 公務車：每三個月或每 5000 公里就車輛各項安全性能定期實施檢查及保養一次。

(2) 設備之定期檢查

a. 高壓電氣設備：應於每年規定定期實施檢查二次。

b. 照明、飲水及電氣等設備每年定期實施檢查一次。

c. 如有小型壓力容器：應每年依規定定期實施檢查一次。

d. 如有化學設備及其附屬設備：應每二年定期實施檢查一次。

e. 局部排氣裝置、空氣清淨裝置及吹吸型換氣裝置：應每年依規定定期實施檢查一次。

(3) 機械、設備之重點檢查



- a. 局部排氣裝置或除塵裝置：於開始使用、拆卸、改裝或修理時，應規定實施重點檢查。

#### (4)機械、設備之作業檢點

- a. 如有有害物作業時：應使該勞工就其作業有關事項實施檢點。
2. 自動檢查內之檢查日期、檢查方法、檢查結果均須填寫，檢查完畢後檢查人員姓名、工作場所負責人及單位主管均須簽名蓋章，相關檢查紀錄依法令規定須予以保存 3 年。
3. 各組(室)站安全衛生管理人不定期現場巡視，並將缺失紀錄通知有關單位或人員儘速改善。

#### (八)安全衛生教育訓練

1. 將依本會職業安全衛生工作守則執行各項教育訓練。
2. 本會預定每年 (10~11 月)辦理安全衛生教育訓練，課程包括作業安全衛生有關法規、緊急事故應變處理、消防及急救常識暨演練、危險物及有害物通識教育訓練等，訓練時間至少 6 小時；另新進人員訓練時間至少 3 小時，在職職員依規定辦理一般安全衛生暨安全衛生在職教育訓練。

#### (九)個人防護具之管理

1. 定期確認個人防護具之數量 (尤其是消耗品) 足夠使用。
2. 個人防護具有破損或不足時進行維修、保養及更新。
3. 確保個人防護具之等級符合本會各場所作業需求。

#### (十)健康檢查、健康管理及健康促進事項

1. 新進勞工應施行體格檢查；在職勞工應施行一般體格檢查。
2. 在職人員：在職勞工應施行一般健康檢查。
  - (1)年滿 65 歲者，每年檢查 1 次。
  - (2)40 歲以上未滿 65 歲者，每 3 年檢查 1 次。
  - (3)未滿 40 歲者，每 5 年檢查 1 次。

#### (十一)安全衛生資訊之蒐集、分享與運用 本會各場所定期蒐集安全衛生相關新知及新修正法規等，利用會內公文系統或網頁定期上網宣導周知。

(十二)緊急應變措施：定期修訂緊急應變組織及計畫內容、依計畫內容辦理演練。

(十三)職業災害、虛驚事故之調查處理與統計分析

1. 本會各工作場所如有發生意外事故時，各組(室)站職安衛生管理人應調查事故原因及擬訂改善對策。
2. 發生災害時，適用場所負責人必須撰寫「災害事故調查處理報告表」經陳核後，送交人事室備查；若發生死亡災害或災害之罹災人數在三人以上，或災害之罹災人數在一人以上且需住院治療之職業災害時，場所負責人應立即通知機關首長及人事室（各組室站職業安全衛生管理人員應於八小時內向新北市政府勞動檢查處（上班時間：(02)22600050、下班時間：0963700877）或勞動部北區職業安全衛生中心通報（上班時間：(02)89956720、下班時間：(02)89956720）），如有困難時應於得知職災發生後將「災害事故調查處理報告表」送至人事室，由人事室人員協助申報職災。
3. 依據職業安全衛生法第三十八條及施行細則第五十一條之規定：勞工人數在五十人以上之事業：或雇用勞工人數未滿五十人之事業，經中央主管機關指定並由勞動檢查機構函知者，應依規定填載職業災害內容及統計，按月報請勞動檢查機構備查，並公布於工作場所。

(十四)安全衛生管理記錄與績效評估措施

1. 職業災害統計月報表：本會目前員工未滿50人，依規定無須每月報職業災害統計月報表；俟將來如果員工超過規定時，每月定期(5日)上網填報勞委會職業災害統計月報表。
2. 工作場所安全衛生管理查核：本會將定期及不定期至各工作場所進行安全衛生管理查核，檢查後將彙整工作場所相關缺失通知各組(室)站工安環保衛生管理人，並要求工作場所依建議事項儘速改善，將擇期至工作場所進行複查。

(十五)其他安全衛生管理措施

## 1. 工作廢棄物管理：

針對工作場所進行工作時，應考慮其可能產生之廢棄物種類、數量，依規定確實執行分類、收集等工作。如工作場所有產生有害廢棄物等均需定期委由合格清運公司業者運送至合格之廢棄物處理廠進行處理。

## 十、需用經費：

依各組(室)站實際狀況編列所需經費，包括辦理一般、在職安全衛生教育及訓練、緊急應變器材檢修及更新等項目。

## 十一、 實施日期及其他規定事項：

(一)本計畫經簽核呈請會長核定後公告實施，修正時亦同。

(二)本會職業安全衛生管理人員應依據各組室站主管及各相關單位負責人反應於每年12月中旬以前，根據最新安全衛生法規、年度勞動機構檢查方針及本會各適用場所設備擴充、調整情形，會同相關主管及勞工代表研擬修改安全衛生管理計畫，經會長核定後實施(本計畫應逐年檢討修正並公告實施如無意見修正，則繼續適用)。

(三)本計畫未規定事項，依相關法規規定辦理。

## 十二、 實施期限：每年1月至12月止。(▼查核點)：

如附表1。

項次	計畫項目	計畫時程(月份)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	工作環境或作業危害之辨識、評估及控制						▼						▼
2	機械、設備或器具之管理				▼					▼			
3	危險物與有害物之標示及通識規範						▼						▼
4	有害作業環境之採樣策略規劃與測定			■			▼			■			▼
5	危險性工作場所之製程或施工安全評估事項					▼				■			▼
6	採購管理、承攬管理與變更管理事項						▼						▼
7	安全衛生作業標準之訂定						▼						▼
8	定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視						▼						▼
9	安全衛生教育訓練									■			▼
10	個人防護具之管理						▼						▼
11	健康檢查、健康管理及健康促進事項						■			▼			
12	安全衛生資訊之蒐集、分享與運用						▼						▼
13	緊急應變措施						▼						▼
14	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						▼						▼
15	安全衛生管理記錄與績效評估措施						▼						▼
16	其他安全衛生管理措施						▼						▼