

中華民國 103 年 11 月 4 日
勞動部令 勞職授字第 1030201566 號

修正「事業單位職業安全衛生管理系統績效認可作業要點」，並自即日生效。

附修正「事業單位職業安全衛生管理系統績效認可作業要點」

部 長 陳雄文

事業單位職業安全衛生管理系統績效認可作業要點修正規定

一、勞動部（以下簡稱本部）為辦理職業安全衛生管理辦法第六條之一所定事業單位或其總機構（以下簡稱事業單位）職業安全衛生管理系統績效認可，特訂定本要點。

二、本要點之執行機關為本部職業安全衛生署（以下簡稱職安署）。

三、事業單位符合下列條件者（以下簡稱認可申請單位），得申請職業安全衛生管理系統績效認可：

（一）依職業安全衛生管理辦法規定，應設專責一級職業安全衛生管理單位，並報經當地勞動檢查機構備查。

（二）已參照本部所公布之國家級職業安全衛生管理系統（以下簡稱 TOSHMS）指引，建立及實施職業安全衛生管理系統。

（三）工作場所（含承攬人及再承攬人）於認可申請當年及前三年度，未曾發生本部重大災害通報及檢查處理要點第二點所稱甲級災害或第四點所定職業災害之情形。但依第二十點規定重新申請認可，並於有效期間屆滿前申請展延者，不在此限。

（四）已依職業安全衛生法第三十八條規定填載職業災害內容及統計，統計期間滿一年以上。

申請展延職業安全衛生管理系統績效認可者，應符合前項第二款及第三款規定。

四、本部為辦理事業單位職業安全衛生管理系統績效認可之審查，得設職業安全衛生管理系統績效認可審查小組（以下簡稱認可審查小組）。認可審查小組置召集人一人，由職安署署長兼任；委員六至八人，由本部聘請具安全衛生專業技術之學者、專家擔任之，任期為二年，期滿得續聘之。

五、認可審查小組每二個月開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。會議由召集人召集，並為主席；召集人未能出席時，由委員相互推選一人擔任主席。

認可審查小組開會時，應有全體委員二分之一以上親自出席，始得開會，並得邀請有關事業單位、機關（構）或團體代表列席。認可審查小組之委員為無給職。但得依本部規定支領交通費及審查費。

六、經職安署委託辦理職業安全衛生管理系統績效認可相關事項之機構（以下簡稱認可作業機構），應辦理事項如下：

（一）受理事業單位職業安全衛生管理系統績效認可申請。

（二）職業安全衛生管理系統績效認可申請案件初審、現場查核及臨場訪視作業。

(三) 協助認可審查小組辦理職業安全衛生管理系統績效認可事宜。

(四) 提供事業單位有關職業安全衛生管理系統績效認可之教育及諮詢服務。

(五) 其他有關職業安全衛生管理系統績效認可作業事項。

七、認可作業機構聘請之認可作業人員，應符合下列資格之一，並報職安署核定：

(一) 從事勞動安全衛生檢查業務十五年以上，並有三年以上主管經歷者。

(二) 具大學以上學歷，從事職業安全衛生工作二十年以上，並有五年以上主管經歷者。

八、認可作業人員應遵守下列事項：

(一) 認可作業機構指派執行本要點所定職業安全衛生管理系統績效認可作業。

(二) 參加職安署舉辦有關職業安全衛生管理系統績效認可相關之業務講習或訓練。

(三) 與認可申請單位有利害關係者，應自行迴避職業安全衛生管理系統績效認可作業。

(四) 不得變更、隱匿或捏造認可申請單位職業安全衛生管理系統績效認可結果。

(五) 不得與認可申請單位有不當利益關係。

九、認可申請單位應函送「職業安全衛生管理系統績效認可申請表」（如附件一）、「職業安全衛生管理系統建置與執行報告」（如附件二）、「職業安全衛生管理系統績效自評表」（如附件三）及相關文件，向認可作業機構提出職業安全衛生管理系統績效認可申請。但通過 TOSHMS 驗證且在有效期間內者，得免檢附「職業安全衛生管理系統建置與執行報告」。

十、認可作業機構於受理認可申請單位之申請後，應指派認可作業人員進行初審；必要時，得參照當地勞動檢查機構勞動檢查紀錄，並以書面通知認可申請單位限期補正或提出說明。

十一、認可申請單位所提認可申請資料，未符合第三點、第十九點、第二十三點規定、填報不實或經限期補正，屆期未補正、說明者，認可作業機構得載明理由報請職安署退回其申請。

十二、認可作業機構於初審時，應指派認可作業人員實地查核認可申請單位之職業安全衛生管理系統執行績效（以下簡稱現場查核）。但認可申請單位符合下列情形之一者，得免現場查核：

(一) 近五年曾獲國家工安獎之企業獎或國家職業安全衛生獎之企業標竿獎。

(二) 具有有效之 TOSHMS 驗證證書，且「職業安全衛生管理系統績效自評表」之基本要項經認可作業機構初審評定達成比率至少應為百分之八十。

(三) 近三年曾獲職業安全衛生優良單位五星獎。

十三、認可作業人員執行現場查核時，認可申請單位應指派職業安全衛生人員會同，並於現場查核表上會簽。

認可申請單位經查核有勞動檢查法第二十八條所定勞工有立即發生危險之虞者，認可作業機構應載明事由報請職安署退回事業單位之申請。

十四、認可申請單位之職業安全衛生管理系統績效認可申請表及相關文件符合規定者，認可作業機構應將初審結果（含現場查核結果）與相關資料陳報認可審查小組審查。

十五、認可審查小組於審查認可申請案，必要時得指派委員進行現場查核。

十六、認可審查小組應對下列重點事項進行審查，對認可申請單位職業安全衛生管理系統管理績效欠佳、有疑義或資料記載不實者，得退回認可作業機構重行辦理初審，或審定為未通過，並載明理由：

- (一) 認可申請單位職業安全衛生管理系統績效初審結果及相關資料。
- (二) 認可申請單位（含其承攬人）工作場所於認可申請期間發生本部重大災害通報及檢查處理要點第二點所稱重大災害。
- (三) 認可申請單位及其承攬人前三年職業災害嚴重率及傷害頻率。
- (四) 認可申請單位職業安全衛生管理系統績效現場查核報告書。
- (五) 其他有關認可申請單位職業安全衛生管理系統運作情形。

十七、經認可之事業單位所設一級職業安全衛生管理單位及所置職業安全衛生業務主管，得免除應為專責及專職之限制，其職業安全衛生人員得從事經認可之業務。認可有效期間依下表審定之：

有效期間 近三年總合 傷害指數平均值	管理分類		
	丙類	乙類	甲類
同行業一倍以上	未通過	認可一年	認可二年
同行業二分之一以上，未滿一倍	認可一年	認可二年	認可三年
同行業未滿二分之一	認可二年	認可三年	認可五年
備註	<p>一、本表所稱管理分類係依本要點附件三自評內容及佐證資料予以評定，自評表內容共計九大項，各大項均包含規劃、執行、檢討與改進等類別，各類別均包含基本要項及進階要項。自評項目各類別「基本要項」達成比率：至少應為百分之八十；「進階要項」達成比率：在百分之五十以上為甲類，在百分之二十以上未達百分之五十為乙類，未達百分之二十為丙類。</p> <p>二、本表所稱總合傷害指數，指傷害頻率與職業災害嚴重率相乘積除以一千的平方根；傷害頻率係指每百萬工時之失能傷害次數；職業災害嚴重率指每百萬工時之失能傷害總損失日數。</p> <p>三、本表所稱同行業，指本部公告前三年總合傷害指數之行業分類，比較基準為原事業單位之是項資料。</p> <p>四、認可申請單位填載職業災害內容及統計未滿三年者，認可有效期間應依比例原則，酌減之。</p>		

十八、認可審查小組審定結果，由本部函復認可申請單位，並副知當地勞動檢查機構。

十九、認可申請單位不服審定結果，得於審定結果送達之次日起三十日內以書面敘明理由函送認可作業機構申請複審。認可作業機構於收受後應重新認可，複審以一次為限。

二十、經認可之事業單位（含其承攬人及再承攬人）工作場所於認可有效期間內，發生本部重大災害通報及檢查處理要點第二點所稱甲級災害或第四點所定職業災害者，應於該災害發生之次日起四十五日內，一併檢附職業安全衛生管理系統運作檢討報告（如附件四，含重大災害調查分析紀錄）重新申請認可，不受第三點之限制；逾期末申請、申請資料填報不實、經限期補正而屆期未補正或說明者，其認可處分失效。

經認可之事業總機構，其地區事業單位（含其承攬人及再承攬人）工作場所於認可有效期間內，發生本部重大災害通報及檢查處理要點第二點所稱重大災害者，應比照前項規定辦理。

認可審查小組審定前二項認可有效期間，最長以一年為限。

二十一、經認可之事業單位於認可有效期間內因合併、分割或其他事由，致變更其名稱、組織或登記地址者，應於變更後九十日內函報職安署。逾期末函報者，其認可處分失其效力。

二十二、經認可之事業單位於認可有效期間內，認可審查小組、認可作業機構或勞動檢查機構得分別實施臨場訪視或監督。有下列情形之一者，本部得通知限期改善、酌減認可有效期間或廢止、撤銷績效認可：

- (一) 違反職業安全衛生法規。
- (二) 未依規定實施職業安全衛生管理系統。
- (三) 執行工作紀錄（含職業災害內容及統計資料）有虛偽不實情事。
- (四) 拒絕或未能配合定期或不定期臨場訪視之相關事宜。
- (五) 未依第十八點規定之審定結果辦理。
- (六) 總合傷害指數已高於其前三年平均值。
- (七) 申請認可時所檢附之文件或證明有偽造、變造或虛偽不實等情事。

前項經認可之事業單位，經通知限期改善而屆期未改善者，本部得視情節輕重酌減認可有效期間或廢止績效認可。

二十三、認可申請單位有下列情形之一者，得再申請認可或申請展延：

- (一) 認可有效期間屆滿日四十五日前。
- (二) 依第十一點及第十三點第二項退回認可申請，自退回日起已滿九十日。
- (三) 認可結果未通過，自認可結果送達日起已滿一年。
- (四) 第二十一點績效認可失效，自失效日起已滿九十日。
- (五) 前點廢止或撤銷績效認可，自廢止或撤銷處分送達日起已滿一年。

因不可抗力因素未能於前項第一款規定期限提出申請者，得於認可有效期間屆滿前，以書面敘明理由，函報職安署申請展延。

附件一

職業安全衛生管理系統績效認可申請表

一、認可申請單位基本資料：										
事業單位名稱			負 責 人							
事業單位地址			統 一 編 號							
產 業 別			勞工保險證字號							
資 本 額			元			年 營 業 額			元	
勞 工 人 數			男 人， 女 人， 計 人。			承攬人勞工人數			人	
職業安全衛生管理單位名稱			現行單位名稱： <input type="checkbox"/> 一級且為專責單位 <input type="checkbox"/> 一級但非專責單位(認可有效期限內再申請認可者)							
			擬認可單位名稱： <input type="checkbox"/> 一級且為專責單位 <input type="checkbox"/> 一級但非專責單位							
職業安全衛生管理單位主管			現 行		職 稱： 姓 名： <input type="checkbox"/> 專職 <input type="checkbox"/> 非專職					
			擬 認 可		職 稱： 姓 名： <input type="checkbox"/> 專職 <input type="checkbox"/> 非專職					
職業安全衛生管理單位所屬人員	名 稱	姓 名	現 行			擬 認 可				
			專 職	非專職	工 作 職 掌	專 職	非專職	工 作 職 掌		
	職業安全衛生業務主管									
	職業安全衛生管理師									
	職業衛生管理師									
	職業安全衛生管理員									
	職業安全衛生管理員									
	其 他 人 員									
	其 他 人 員									
專職定義：其工作範圍僅限從事「職業安全衛生法施行細則」第 31 條第 1 項第 1 款至第 16 款所定職業安全衛生事項。										
二、事業單位組織系統圖(含職業安全衛生管理單位及員額)：										
現 行 組 織					擬 認 可 組 織					

三、職業安全衛生人員擬認可業務（其他安全衛生管理措施）：

專職職業安全衛生人員工作範圍限於從事職業安全衛生法施行細則第 31 條第 1 項第 1 款至第 16 款所定職業安全衛生事項，其中第 16 款「其他安全衛生管理措施」如下：

四、職業安全衛生管理績效：									
(一) 職業災害統計(不含上、下班交通災害)：									
原事業單位：					原事業單位加計承攬人：				
項目 \ 年度	年度	年度	年度	平均	項目 \ 年度	年度	年度	年度	平均
職業災害嚴重率					職業災害嚴重率				
傷 害 頻 率					傷 害 頻 率				
總 合 傷 害 指 數					總 合 傷 害 指 數				
申請單位為總機構者，應填報全事業(含各該地區事業單位)之前三年(不含提出認可申請之當年度)職業災害內容及統計(含承攬人)。									
(二) 安全衛生得獎或認證實績：(請勾選，可複選)									
<input type="checkbox"/>	年度獲國家工安獎之企業獎或國家職業安全衛生獎之企業標竿獎(獲獎文號：)。								
<input type="checkbox"/>	年度通過 TOSHMS 驗證(驗證文號： 有效期限： 年 月 日)。								
<input type="checkbox"/>	年度獲職業安全衛生優良單位五星獎(獲獎文號：)。								
<input type="checkbox"/>	其 他 (名稱：)。								
認可業務 連絡人	姓名		職稱		部門				
	電話		傳真		e-mail				

謹填具以上資料，並檢具職業安全衛生管理系統建置與執行報告、職業安全衛生管理系統績效自評表、切結書及相關佐證資料，申請認可本事業單位職業安全衛生管理績效。

此致

(認可作業機構)

事業單位名稱：

(用印)

負責人：

(用印)

中 華 民 國 年 月 日

職業安全衛生管理系統績效認可申請表填表說明

- 一、本申請表所稱之事業單位為職業安全衛生管理辦法（以下簡稱本辦法）第 2 條之 1 及第 6 條所稱之事業單位或總機構。
- 二、事業單位組織系統圖之現行組織，請以方塊圖描述認可申請前事業單位之組織系統圖（含職業安全衛生管理單位），擬認可組織則請以方塊圖描述認可後事業單位之組織系統圖（含職業安全衛生管理單位）。兩系統圖均請詳列職業安全衛生管理單位所屬各階單位及員額，例如：工安環保部（10 人）-工安課（5 人）、環保課（3 人）、廠務課（3 人），若從事製造之一級單位依法應置職業安全衛生人員，亦應將其員額標示於此系統圖中。另請敘明職業安全衛生管理單位所屬人員之工作職掌，並檢附職業安全衛生管理單位（人員）設置（變更）報備書影本及勞動檢查機構備查資料登錄訊息，以為佐證。
- 三、職業安全衛生人員工作範圍限於從事職業安全衛生法施行細則第 31 條第 1 項第 1 款至第 16 款之工作事項。擬認可業務係指同條項第 16 款之「其他安全衛生管理措施」，應與職業安全衛生相關法規所定或與工作場所職業安全衛生有直接關係之其他事項，例如：（一）有機溶劑中毒預防規則第 14 條有關作業環境安全衛生之措施；（二）工作場所毒物管理措施；（三）工作場所輻射危害管理措施等項目。
- 四、職業安全衛生管理績效之職業災害統計年度，係指提出認可申請當年度之「前三年度」（不含提出認可申請之當年度），請依職業災害統計網路填報系統填報之資料確實填寫。認可申請單位如係本辦法第 6 條規定之「總機構」者，應填報全事業（含各該地區事業單位）之是項資料，另原事業單位加計承攬人之職業災害統計，應填報原事業單位及其承攬人、再承攬人等全部職業災害嚴重率及傷害頻率。
- 五、安全衛生得獎或認證實績請勾選績效種類，並填入績效證明文號或名稱及有效期限，另檢附有效之職業安全衛生管理系統驗證證書、驗證缺失報告、矯正報告摘要、目的事業主管機關核准設立或登記文件（如工廠登記、營業登記或商業登記）等資料影本以為佐證。
- 六、認可申請單位應繕具公文，將申請文件紙本【文件放置順序為申請公文-申請表-目的事業主管機關核准設立或登記證明文件影本-TOSHMS 證書影本（無則免附）-OHSAS 證書影本（無則免附）-職業安全衛生管理單位（人員）設置（變更）報備書影本及職業檢查機構備查資料登錄訊息-自評表-其他】及其電子檔光碟（含申請表、自評表 Word 檔與相關佐證文件 PDF 檔）函送認可作業機構憑辦。申請公文信封請註明「申請職業安全衛生管理系統績效認可」。
- 七、相關訊息公告於本部事業單位職業安全衛生管理系統績效認可資訊網（<http://www.osha-performance.org.tw/>）。

切 結 書

本事業單位_____申請事業單位
職業安全衛生管理系統績效認可，所檢附之「職業安全衛生管理系統績效
認可申請表」、「職業安全衛生管理系統建置與執行報告」、「職業安全衛生
管理系統績效自評表」及相關文件，如有捏造、竄改或虛偽不實之情形，
經審定之績效認可效力自始無效，並負法律責任，本單位絕無異議。

事業單位名稱：(用印)

負責人：(用印)

地址：

聯絡電話：

統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

附件二 職業安全衛生管理系統建置與執行報告

職業安全衛生管理系統建置與執行報告應摘述職業安全衛生管理系統建置及實際運作成果，依據規劃（Plan）－執行（Do）－查核（Check）－行動（Act）的模式（即P-D-C-A模式），以系統化進行職業安全衛生管理，透過事實資料的收集與分析，評估整個安全衛生管理模式和績效的表現，並以回饋模式使組織安全衛生管理得以持續改善，展現事業單位安全衛生自主管理系統之執行實績。本報告應依下列格式及項目撰寫，並檢附相關佐證文件：

壹、事業單位背景資料

內容提示：應詳述事業單位的經營型態、行業別、成立時間、規模（包括員工人數、歷年營業額等）、產品（製品）特性、職業安全衛生組織人員、工作環境危害特性（如特殊機械設備、危險物與有害物、特別危害健康作業等）、安全衛生管理推動情形等項目，以瞭解認可申請單位之背景資料。

貳、職業安全衛生管理系統建置與實施

事業單位建置之職業安全衛生管理系統，應參照本部發布之臺灣職業安全衛生管理系統指引及職業安全衛生管理系統績效自評表內容(附件三)，分項詳細說明並檢附佐證文件，包括項目如下：

一、政策

內容提示：經雇主或最高主管簽署職業安全衛生政策、遵守安衛法規、預防與工作有關的災害及持續改善之承諾、事前諮詢員工及其代表意見、已傳達給所有在組織控制下員工、承攬商及利害相關者、定期審查政策之適用性，適時予以修正等事項。

二、組織設計

內容提示：各部門及相關人員之安衛責任、義務及權限、能力與訓練、文件化、內外部溝通等事項。

三、規劃與實施：

內容提示：工作環境和作業之危害辨識、風險評估、具體之職安衛目標、職場安全衛生與身心健康促進制度及控制措施(含機械器具管理、化學品管理、教育訓練、諮詢溝通、健康促進、變更管理、採購管理、承攬管理、

緊急應變等)之規劃與運作、各部門安全衛生之實施等事項。

四、評估：

內容提示：績效監督與量測、職業災害、虛驚事件及影響身心健康事件之調查與分析、內部稽核、管理階層審查等事項及相關執行紀錄。

五、改善措施：

內容提示：預防與矯正措施、系統持續改善等事項及相關執行紀錄。

另其他有關職業安全衛生管理系統執行成效之項目，如風險管理、管理階層訓練、定期檢查、作業分析及步驟、作業觀察、組織規則、個人防護具、健康管理、工程控制等，亦得增列說明，以符合各事業單位產業特性之需求。

填寫說明：

1. 認可申請單位應參照上述報告格式撰寫各項之具體辦理情形及成果，並檢具佐證資料及切結書。
2. 以 A4 直式橫書，標楷體，除標題 16 號字粗體外，其餘以 14 號字繕打，單行間距。
3. 全文內容需附置中頁碼，以 100 頁為上限（雙面影印），佐證資料則須予列表。
4. 相關訊息公告於本部事業單位職業安全衛生管理系統績效認可資訊網 (<http://www.osha-performance.org.tw/>)。

附件三

職業安全衛生管理系統績效自評表

大項	自 評 項 目		自 評 結 果 (於各自評結果欄位打V，並載入佐證資料編號。)			
	類別	細 項 內 容	未達成	已辦理	佐證資料	資料檔名編號
一、安全衛生政策、目標、方案	(一) 規劃	基本要項			1. 訂有安全衛生政策。	
		2. 設置安全衛生組織及人員，編列年度安全衛生經費。			1. 安全衛生組織及人員設置報備書。 2. 最近二年(含認可申請當年度)安全衛生經費預算書。	
		3. 員工參與安全衛生政策之訂定。			1. 員工參與訂定安全衛生政策簽認紀錄。	
		進階要項			1. 雇主關心或推動安全衛生政策之策略及方法。	
	(二) 執行	基本要項			1. 安全衛生政策公開宣達。	
		2. 具備與政策一致性之目標或方案。			1. 安全衛生政策宣達紀錄。 2. 目標或方案訂定制度。 3. 最近二年(含認可申請當年度)目標方案。	
		進階要項			1. 訂定去年目標或方案之法規查核依據。 2. 訂定去年目標或方案之法規查核及風險評估結果。	
		基本要項			1. 主管會議或管理會議定期檢討年度安全衛生政策、目標、方案之執行。	
	(三) 檢討與改進	進階要項			1. 依據主管會議或管理會議定期檢討年度安全衛生政策、目標、方案，修正安全衛生政策、目標、方案之紀錄。	
		1. 依主管會議或管理會議安全衛生政策之檢討結果，修正安全衛生政策、目標、方案。				
二、危害辨識、評估及風險控制	(一) 規劃	基本要項			1. 訂有危害辨識、風險評估及風險控制程序書。	
		2. 危害辨識、風險評估及風險控制等實施人員應接受必要之安全衛生(如風險評估及安衛法規等)教育訓練。			1. 最近一次實施危害辨識、風險評估及風險控制之紀錄。 2. 最近一次實施危害辨識、風險評估及風險控制之人員之教育訓練簽到紀錄。	
		進階要項			1. 事業單位主要活動之一級單位之危害辨識、風險評估及風險控制彙整表。	
	(二) 執行	基本要項			1. 執行危害辨識、風險評估及風險控制等程序。	
		2. 危害辨識、風險評估及風險控制及於所有設備、設施、物料、作業及人員等。			1. 事業單位主要一級單位全單位之危害辨識、風險評估及風險控制彙整表。	
		進階要項			1. 前項風險控制所產生之作業標準。	

大項	自 評 項 目			自 評 結 果			
	類別	細 項	內 容	未達成	已辦理	佐證資料	資料檔名編號
	(三) 檢討與改進	基本要項	1. 危害辨識、風險評估及風險控制應用於作業監督。			1. 前項風險控制所產生之作業監督管制表(如自動檢查表及檢查紀錄表)。	
			2. 依據作業監督管制結果，定期檢討危害辨識、風險評估及風險控制。			1. 依據前項作業監督管制結果，定期檢討危害辨識、風險評估及風險控制之紀錄。	
		進階要項	1. 依據定期檢討作業監督管制結果修正危害辨識、風險評估及風險控制。			1. 依據前項定期檢討結果修正之危害辨識、風險評估及風險控制之紀錄。	
			2. 工作環境(如組織、製程、設備等)異動，重新進行評估。			1. 組織、製程、設備等工作環境異動及其重新評估之彙整表。	
三、重大風險之作業管制	(一) 規劃	基本要項	1. 已訂定重大風險篩選制度及作業。			1. 重大風險篩選制度。 2. 最近二年(含認可申請當年度)重大風險篩選作業紀錄。	
		進階要項	1. 針對重大風險作業已訂定工作指導書或作業準則等。			1. 最近二年(含認可申請當年度)重大風險作業之工作指導書或作業準則等。	
	(二) 執行	基本要項	1. 確實執行重大風險作業之管制及監督。			1. 最近二年(含認可申請當年度)重大風險之作業管制及監督量測紀錄。	
		進階要項	1. 重大風險符合作業需求。			1. 前一年災害統計資料。	
	(三) 檢討與改進	基本要項	1. 確認重大風險之作業管制或作業準則已確實被執行。			1. 最近二年(含認可申請當年度)重大風險作業管制及監督量測之檢討會議紀錄。	
		進階要項	1. 修正重大風險之作業管制或作業準則之安全衛生監督與量測機制。				
四、變更管理	(一) 規劃	基本要項	1. 訂有變更管理之程序書，並鑑認變更管理明確之範圍(如引進或修改製程、作業程序、材料及設備前)。			1. 程序書。 (摘錄程序書中左列各要項相關內容)	
			2. 含變更申請、危害辨識及風險評估。				
			3. 含變更事項之教育訓練及文件更新等。				
	進階要項	1. 變更管理範圍包含人員、機械、物料、方法及環境之變更。					
	(二) 執行	基本要項	1. 依變更管理程序書執行。			1. 最近人員、機械、物料、方法及環境等共五項變更案例。	

大項	自 評 項 目			自 評 結 果		
	類別	細 項 內 容	未達成	已辦理	佐證資料	資料檔名編號
	進階要項	1. 變更前，有諮詢操作人員、維修人員、其他支援人員、承攬人及安全衛生委員會之意見，並有相關紀錄。				
		2. 變更前，依危害辨識風險評估結果，對相關文件進行檢討修正，及對相關人員進行告知及訓練。				
	(三) 檢討與改進	基本要項 1. 定期檢討變更管理案例及程序書。			1. 最近二年(含認可申請當年度)變更管理案例或程序書檢討會議紀錄。	
	進階要項	1. 依變更管理案例及程序書檢討結果修正變更管理程序書。			1. 依前項會議紀錄修正之變更管理程序書。	
五、採購管理	(一) 規劃	基本要項 1. 訂有採購管理之程序書。			1. 程序書。 (摘錄程序書中左列各要項相關內容)	
		2. 採購管理範圍及於機械、器具、設備、物料、原料及個人防護具等之採購、租賃，其契約內容應有符合法令及實際需要之勞工安全衛生具體規範，並於驗收、使用前確認其符合規定。				
		進階要項 1. 針對勞務採購應考慮承包商之安全衛生績效及規定具體安全衛生規範，不能僅用價格決定。				
	(二) 執行	基本要項 1. 依採購管理程序書執行。			1. 前一年二件採購管理案例。	
		2. 採購契約內容(含物品及勞務)有符合法令及實際需要之勞工安全衛生具體規範。				
		3. 營繕工程之施工、規劃、設計及監造等交付承攬或委託，其契約內容已明確訂定防止職業災害之具體規範，並列為履約要件。				
		4. 驗收、使用前，確認採購內容(含物品及勞務)符合勞工安全衛生具體規範。				
	進階要項	1. 供應商之評鑑與續約管理。			1. 前項二案例之供應商評鑑結果。 2. 認可申請當年度供應商列表。	
	(三) 檢討與改進	基本要項 1. 定期檢討採購管理案例及程序書。			1. 最近二年(不含認可申請當年度)採購管理案例檢討會議紀錄。	
		進階要項 1. 依採購管理案例及程序書檢討結果，修正採購管理程序書。			1. 依前項會議紀錄修正之採購管理程序書。	

大項	自 評 項 目			自 評 結 果 (於各自評結果欄位打V，並載入佐證資料編號。)			
	類別	細 項	內 容	未達成	已辦理	佐證資料	資料檔名編號
六、承攬管理	(一) 規劃	基本要項	1. 訂有承攬管理之程序書。			1. 程序書。	
		進階要項	1. 程序書含承攬人之進出廠管制、職業災害通報、作業管制與工作許可、教育訓練、緊急應變及安全衛生績效評估等事項。			(摘錄程序書中左列各要項相關內容)	
	(二) 執行	基本要項	1. 依承攬管理程序書，執行承攬管理，並確實執行人員進出廠管制。			1. 前一年二件承攬管理案例。	
			2. 事前告知該承攬人有關其事業工作環境、危害因素及有關安全衛生規定應採取之措施，並確認承攬人已完成適當訓練。				
			3. 與承攬人、再承攬人分別僱用勞工共同作業，設置協議組織並定期召開協議組織會議，以進行工作之連繫與調整，並進行工作場所之巡視。				
	(三) 檢討與改進	進階要項	1. 要求承攬商訂定勞工安全衛生管理計畫。			1. 前項承攬商之勞工安全衛生管理計畫。	
		基本要項	1. 定期檢討承攬管理案例及程序書。			1. 最近二年(不含認可申請當年度)承攬管理案例檢討會議紀錄。	
		進階要項	1. 承攬商之評鑑與續約管理。			1. 前項二案例之承攬商評鑑結果。	
		進階要項	2. 依承攬管理案例及程序書檢討結果修正承攬管理程序書。			2. 認可申請當年度承攬商列表。	
		進階要項				1. 依前項會議紀錄修正之承攬管理程序書。	
七、作業環境監測	(一) 規劃	基本要項	1. 作業環境監測計畫訂定制度。			1. 作業環境監測計畫訂定制度。	
			2. 含採樣策略之作業環境監測計畫。				
			3. 作業環境監測範圍涵蓋各類危害(化學、物理)，並明確選定監測程序、監測措施及監測頻率等。				
	(二) 執行	基本要項	1. 採樣策略合於事業單位作業活動需求。			1. 最近二年作業環境監測結果。	
			1. 依擬定之作業環境監測計畫執行。				
			1. 監測結果顯示作業環境實態及勞工暴露狀況。			1. 最近五年作業環境監測結果之統計分析。	

大項	自 評 項 目			自 評 結 果 (於各自評結果欄位打V，並載入佐證資料編號。)			
	類別	細 項	內 容	未達成	已辦理	佐證資料	資料檔名編號
			2. 作業環境監測結果運用於工程控制、教育訓練、防護具選用、風險評估、健康促進等工作。			1. 最近二年作業環境監測結果運用於工程控制、教育訓練、防護具選用、風險評估、健康促進等工作之一件案例。	
	(三)	基本要項	1. 定期檢討作業環境監測結果是否能反應員工之暴露狀況。			1. 最近一次作業環境監測結果檢討會議紀錄。	
	(三)	進階要項	1. 依檢討結果修正作業環境監測計畫。			1. 依前項會議紀錄修正之作業環境監測計畫。	
			2. 運用歷年作業環境監測資料，進行作業環境趨勢分析，並採取相對應之措施。			1. 前一年作業環境監測結果趨勢分析及相對應採取之措施。	
八、事件通報、事故調查與統計	(一)	基本要項	1. 訂定事件通報、事故調查與統計程序書。			1. 程序書。 (摘錄程序書中左列各要項相關內容)	
			2. 含承攬人事件通報、事故調查與統計。				
		進階要項	1. 含虛驚事故之通報與統計。				
	(二)	基本要項	1. 依程序書執行。			1. 前一年二件事故調查案例。	
		進階要項	1. 事故調查指出事件之基本原因及安全衛生管理系統應採取之措施。				
	(三)	基本要項	1. 定期檢討事件通報、事故調查與統計案例。			1. 前一年事件通報、事故調查與統計結果之檢討紀錄。	
		進階要項	1. 依事件通報、事故調查與統計案例定期檢討結果，修正事件通報、事故調查與統計程序書。			1. 前一年事件通報、事故調查與統計結果檢討之紀錄。	
			2. 依事故調查結果回饋至安全衛生管理系統，並採取相關措施。			2. 依前項檢討紀錄修正之安全衛生管理系統(程序書、計畫或表單)。	
九、職場健康管理及健康保護	(一)	基本要項	1. 針對「重複性作業等促發肌肉骨骼疾病」、「執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害」之預防已進行相關執行之規劃(計畫與執行表單)。			1. 依法所訂定之人因、暴力危害防止計畫或記錄表單	
			2. 針對「輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病」、「母性健康危害」之預防已進行相關執行之規劃(計畫與執行表單)。			1. 依法所訂定之過勞、母性危害防止計畫或記錄表單	
			3. 已訂定實施一般/特殊體格檢查或一般/特殊健康檢查之執行辦法，並依法針對一般/特殊體格檢查或一般/特殊健康檢查之結果規劃相關措施。			1. 體格檢查、健康檢查執行辦法。 2. 特殊體格/健康檢查分級管理作法規劃。 3. 特殊健康危害作業預防之相關辦法。 4. 選工/配工/復工相關計畫。	

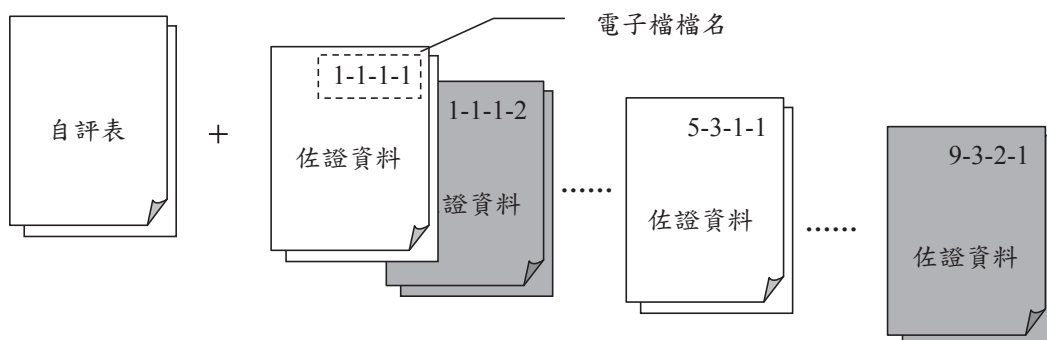
大項	自 評 項 目			自 評 結 果			
	類別	細 項 內 容	未達成	已辦理	(於各自評結果欄位打V，並載入佐證資料編號。)		
		進階要項	1. 對於勞工一般體格檢查與健康檢查結果有訂定分級管理之規劃，並訂定相關健康管理、促進計畫。			1. 一般體格/健康檢查分級管理作法規劃。 2. 依據一般體格與健康檢查結果所研擬之相關健康管理、促進計畫。如三高防治計畫、健康生活型態、中高齡勞工保護計畫等。	
	(二) 執行	基本要項	1. 已依據「重複性作業等促發肌肉骨骼疾病」、「執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害」等危害防止計畫或記錄表單，執行各項工作。			1. 依據人因、暴力危害防止計畫/規劃展開之各項執行紀錄。	
			2. 已依據「輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病」、「母性健康危害」等危害防止計畫或記錄表單，執行各項工作。			1. 依據過勞、母性危害防止計畫/規劃展開之各項執行紀錄。	
			3. 已實施一般/特殊體格檢查或一般/特殊健康檢查，並依據檢查結果執行相關措施。			1. 實施一般/特殊體格檢查或一般/特殊健康檢查之證明。 2. 分級管理之執行紀錄。 3. 選工/配工/復工之案例。	
			4. 醫護人員依法確實辦理臨場健康服務。			1. 前一年二件臨場健康服務記錄。	
		進階要項	1. 對於勞工一般體格檢查與健康檢查結果有進行分級管理，並依據分級管理結果所訂定之健康管理、促進計畫確實執行各項工作。			1. 前一年體格檢查、健康檢查分級結果。 2. 依據前一年分級管理結果辦理之健康管理、健康促進工作相關執行紀錄。	
	(三) 檢討與改進	基本要項	1. 針對已規畫執行的各項健康危害預防、健康檢查、健康管理及健康促進事項皆進行追蹤、檢討及成效評估			1. 針對已規畫執行的各項健康危害預防、健康檢查、健康管理及健康促進事項追蹤、檢討紀錄。	
			2. 針對尚未執行的各項健康危害預防、健康檢查、健康管理及健康促進事項妥為規劃並逐步實行			2. 未執行之各項健康危害預防、健康檢查、健康管理及健康促進事項之執行期程與執行方法規劃	
		進階要項	1. 定期追蹤檢討各項健康危害預防、健康檢查、健康管理及健康促進事項執行成效及量化指標達成率，並每年視其需求修正相關事項。			1. 各項健康危害預防、健康檢查、健康管理及健康促進事項執行成效及量化指標達成率之追蹤、檢討、修正記錄。	

填表說明：

1. 認可申請單位應依現有執行狀況，針對各「自評項目」逐一檢視，於「自評結果」之欄位以「V」註記，並提供下列格式之「自評結果與佐證資料」各一份，以利認可作業人員辦理初審作業。

(1) 紙本資料

自評表請置於最前面，之後放置佐證資料。佐證資料放置順序為依據電子檔檔名編號排序，並於資料上註明電子檔檔名（如下圖所示）。



(2) 電子檔

A. 自評表：word 格式。

B. 佐證資料：PDF 格式。電子檔檔名編號方式為「大項編號-類別編號-細項內容之基本或進階要項編號-細項內容編號」，例如：

	大項	類別	細項內容之 基本要項（編號為1）或 進階要項（編號為2）	細項內容
項目	五、採購管理	（三）檢討與改進	基本要項	1. 定期檢討採購管理案例及程序書
編號	5	3	1	1
此項目佐證資料電子檔檔名編號為：5-3-1-1				

2. 認可作業機構係依認可申請單位所提出之佐證資料評定其管理系統之「管理分類」，以作為審定認可有效期間基準之一。自評項目各類別之「基本要項」達成比率：至少應為百分之八十；「進階要項」達成比率：在百分之五十以上為甲類，在百分之二十以上未達百分之五十為乙類，未達百分之二十為丙類。

「基本要項」達成比率計算方式為【(已辦理細項數÷50 項總細項數)×100%】

「進階要項」達成比率計算方式為【(已辦理細項數÷33 項總細項數)×100%】

3. 相關訊息公告於本部事業單位職業安全衛生管理系統績效認可資訊網

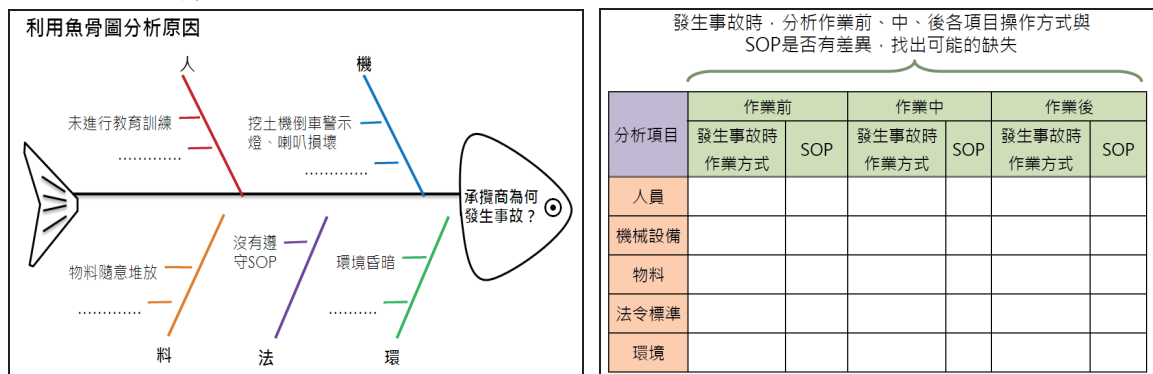
(<http://www.osha-performance.org.tw/>)。

附件四 職業安全衛生管理系統運作檢討報告

【說明】應就重大災害發生的原因，檢討職業安全衛生管理系統運作上的缺失（如：危害鑑別不足、承攬商管理程序不足等），並對於缺失說明實際的改善作為並檢附佐證資料。本報告請依下列格式及項目撰寫，並檢附相關佐證文件。

壹、重大災害調查分析

【說明】應詳述重大災害發生之經過、事故調查的方法與結果（事故調查方法舉例如下圖）。



貳、缺失分析

【說明】應就重大災害發生的經過、原因，檢討職業安全衛生管理系統運作有那些缺失，並逐一列舉。

參、改善作為

【說明】應對於分析出的缺失詳述職業安全衛生管理系統改善之作為並檢附改善佐證資料。

【其他說明】

1. 認可申請單位應參照上述報告格式撰寫辦理情形，並檢具佐證資料及切結書。
2. 以 A4 直式橫書，標楷體，除標題 16 號字粗體外，其餘以 14 號字繕打，單行間距。
3. 全文內容需附置中頁碼，佐證資料則須予列表。
4. 相關訊息公告於本部事業單位職業安全衛生管理系統績效認可資訊網

(<http://www.osha-performance.org.tw/>)。