

農業部林業及自然保育署屏東分署

職業安全衛生管理規章

112年6月17日屏秘字第1126350173號函頒

114年2月3日第1次修訂

115年5月29日第2次修訂

一、目的

為有效防止本分署各場所發生職業災害，促進全體員工之安全與健康，特依勞動部「職業安全衛生管理辦法」第十二之一條規定，訂定「農業部林業及自然保育署屏東分署職業安全衛生管理規章」(以下簡稱本規章)，以要求各級主管及管理、指揮、監督等有關人員執行本規章規定事項。

二、適用範圍

(一)適用範圍包括本分署及各工作站所有工作場所。

(二)適用本規章之人員，係指因公務性質進出工作場所之本分署員工(公務人員、士級人員、約僱、工友、駕駛、約用人員)及利害相關者(如訪客、承攬商、供應商等)，非公務性質或非利害相關者但於本分署所轄場域獨立作業人員(如木材標售得標廠商、公用事業廠商...等)，可參考本規章內容要求所屬員工遵守職業安全衛生相關規範，防止發生職業災害。

三、規章內容

(一)職業安全衛生管理：

1. 本分署員工應遵守職業安全衛生相關法令規章。
2. 相關單位應依本分署「安全衛生自動檢查計畫」進行作業檢點與檢查。

3. 維持各工作場所之整理、整頓、清潔及紀律。
4. 應依照本分署之工作守則及作業安全要點，穿著或配戴適當之個人防護器具。
5. 各場所應依據各場所之作業標準進行。
6. 本分署員工應定期實施健康檢查，並遵守結果建議事項。
7. 本分署員工應依各作業場所職業安全衛生作業標準，執行各項作業。
8. 本分署員工應接受相關之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。
9. 危險性機械或設備須經檢查機構檢查合格始可使用，並由取得合格證照人員操作。
10. 本分署員工應瞭解發生緊急事件時個人之應變任務。
11. 本分署員工應遵行各級主管之安全衛生指導。
12. 本分署員工應參與各項安全衛生活動。

(二)自動檢查之實施：

1. 本分署職業安全衛生管理人員，依據「職業安全衛生管理辦法」擬訂自動檢查計畫，各單位應實施自動檢查。
2. 本分署員工依自動檢查計畫實施自主管理與檢查，以維護本分署員工之安全，落實災害防救功能。
3. 本分署員工於實施自動檢查時，發現異常狀況應依據相關流程執行檢修或採取必要措施。
4. 各單位主管及職業安全衛生管理人員實施檢查、檢點，如發現對本分署員工有

危害之虞時，應立即予以停工。

(三)承攬管理：

1. 若本分署員工與承攬商共同作業時，承辦單位應與承攬商設置協議組織，定期或不定期召開協議會議。
2. 若本分署承辦單位未參與共同作業時，該工程由二個以上攬商共同作業時，應指定承攬商之一設置協議組織，辦理職業安全衛生法令規定。

(四)災害通報與處理：

1. 本分署員工於工作場所發生職業災害或事故時，除實施急救及搶救外，並應立即以最快之方式通報雇主、工作場所負責人及各有關人員。災害有下列重大情事之一者，應於八小時內通報勞動檢查機構(以網路或電話方式，上班時間:(07)2354861#9、下班時間:(07)2354861)：

(一)死亡災害時。

(二)同時罹災人數在三人以上時。

(三)發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。

(四)其他經中央主管機關指定公告之災害。

2. 本分署員工應配合職業災害或事故之調查。
3. 除必要之職業災害及事故之緊急應變外，應保持現場之完整，以接受職業安全衛生管理人員及轄區職業安全衛生中心或檢查處實施調查(重大職業災害時)或檢查。

4. 工作場所發生一般職業災害，應通報職業安全衛生管理單位，並填報「工作場所職業災報告」，以進行災害調查、及統計分析以辦理作業環境改善。

四、權責單位

（一）分署長職業安全衛生權責：

1. 決定本分署職業安全衛生政策。
2. 核定職業安全衛生管理計畫。
3. 核定職業安全衛生實施方案、計畫及經費，並督導實施之。
4. 綜理負責職業安全衛生管理。
5. 督導各部門主管促進職業安全衛生活動。
6. 提供安全衛生防護設備。
7. 提供安全、健康、舒適之工作環境及工作方法。
8. 其他。

（二）職業安全衛生管理人員權責：

1. 釐訂職業安全衛生管理計畫，並指導有關部門實施。
2. 規劃、督導各部門辦理職業安全衛生稽核及管理。
3. 規劃、督導職業安全衛生設施之檢點與檢查。
4. 規劃、督導有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查、危害通識及作業環境監測。
5. 規劃、實施職業安全衛生教育訓練。

6. 規劃實施員工健康促進。
7. 督導職業災害之調查處理及統計分析。
8. 實施職業安全衛生績效管理評估，並提供安全衛生諮詢服務。
9. 提供有關職業安全衛生管理資料及建議。
10. 其他有關職業安全衛生管理事項。

(三)各級主管及管理、指揮、監督有關人員之職責：

1. 執行職業安全衛生管理計畫事項。
2. 指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項。
3. 定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查督導事項。
4. 定期或不定期實施巡視。
5. 提供改善工作方法。
6. 擬定安全衛生作業標準。
7. 教導及督導所屬依安全衛生作業標準方法實施。
8. 其他有關安全衛生管理事項。

(四)本分署員工之安全衛生職責：

1. 遵守職業安全衛生有關法令規章及該作業場所之安全衛生工作守則。
2. 作業前確實實施作業有關之安全衛生檢點，有異常應立即調整或向上級報告。
3. 維持工作場所之整理、整頓、清掃、清潔及紀律。
4. 按照規定穿著或配戴個人防護具，並遵照安全作業標準作業。

5. 接受健康檢查，並遵守檢查結果建議事項。
6. 報告所有傷害事故經過及設備損害情況。
7. 報告不安全或不衛生情況，提供安全衛生建議。
8. 接受工作上所需之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。
9. 危險性機械或設備須經檢查合格始可使用；取得合格證照人員方可操作。
10. 明瞭發生緊急事件時個人之應變任務。
11. 協助新進人員瞭解各項安全衛生規定。
12. 遵行各級主管之安全衛生指導。
13. 其他有關安全衛生應遵守事項。
14. 參與各項安全衛生活動。

五、獎懲

(一)本分署員工違反本規章，因而發生災害者，將依據「農業部林業及自然保育署及所屬機關公務人員平時獎懲標準表」之規定予以議處。對遵守本規章，而避免職業災害發生，具有具體事蹟者，依規定予以獎勵。

(二)有下列情形之一者，勞動檢查單位得依職業安全衛生法第四十六條規定處參仟元以下罰鍰：

1. 未遵守本分署所訂定之安全衛生工作守則者。
2. 無故不接受必要之健康檢查或體格檢查者。
3. 無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。

(三)本規章未盡事項，依職業安全衛生法令及相關規定辦理。

六、相關表單及作業流程

(一)本規章中有關「自動檢查」部份，請參考本分署「自動檢查計畫」。

(二)本規章中有關「承攬管理」部份，請參考本分署「承攬商職業安全衛生管理
注意事項」。

(三)本規章中有關「災害通報與處理」部份，請參考本分署「職業安全衛生工作
守則」。

七、頒布實施及修正

本規章簽報分署長核定後施行，修正時亦同。