公告日期：

文件編號：HS-A-01-01

**職安衛手冊**

**文件履歷**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **版本** | **公告日期****(年/月/日)** | **修訂內容摘要** | **制定** | **審核** | **核准** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

註:文件版本為01版，修訂換版時，文件版本依序為02、03…遞增。

**手冊目錄**

1. 學校簡介：
2. 學校沿革。
3. 學校組織架構。
4. 職業安全衛生政策。
5. 職業安全衛生管理系統要求：
6. 適用範圍。
7. 參考標準。
8. 術語定義。
9. ISO45001:2018職業安全衛生管理系統條文。
10. 附件：
11. ISO 45001文件及權責對照表。
12. 職業安全衛生安全管理系統模式。
13. **學校簡介：**
14. 學校沿革：

本校創辦人星雲大師及其所創立之佛光山教團，推動教育文化工作為職志，歷年興辦幼稚園、小學、中學及佛學院，星雲大師與百萬興學委員篳路藍縷創建本校，其目的在為台灣興辦一所，以「人文精神」為依歸、以「義正道慈」為內涵之森林大學。

本校推行三生教育：「體驗生命關懷、提昇生活素養、追求生涯發展」，期許全校教職員工生皆能對自然環境及工作場所全心關注，深信能做好環境保護及安全衛生等精進措施，落實「職業安全衛生」政策，防範災害於未然，並建立友善的校園環境，以達成「永續校園」為目標。本校組織架構圖如后：

1. 學校組織圖：
2. 行政單位組織：



1. 學術單位組織：



1. 職業安全衛生政策：

本校為執行職業安全衛生法及相關勞動法令規定，推動職業安全衛生業務，避免學校發生職業災害，以保障學校校內工作者(如：教職、員工與學生等從事勞動作業之工作者)及利害相關者(訪客、承攬商僱用之勞工與自營作業者等)之生命安全及身心健康。遵守職業安全衛生法規要求、強化教職員工與從事勞動作業之工作者之安全衛生知能、預防職業災害並持續改善執行績效。

我們承諾:

1恪遵相關法令規章,落實校內環境安全衛生之管理。

2.貫徹節能減碳政策,注重環境污染與危害因子之預防。

3.全員參與及動員環境安全衛生政策,提供無災害學習及教之環境。

4. 強化資源回收及減量,創造優質生態之校園。

1. **職業安全衛生管理系統要求：**
2. 適用範圍：

本校所訂定職業安全衛生管理系統之所有要求是以符合ISO45001：2018國際標準所訂之各項規定，適用所有守規義務鑑別，乃至於經過所有職業安全衛生管理系統之制度運作，提供一個安全與健康的工作環境，藉由預防因工作造成的傷害和健康影響及主動積極改善組織的職業安全衛生績效。

1. 參考標準：

ISO45001：2018年版。

1. 術語定義：

本校採用之術語與定義依據ISO45001:2018版中規範。

1. ISO45001:2018職業安全衛生管理系統條文與其要求：
2. **組織的背景：**
	1. 理解組織及其背景：

本校依「職安衛組織處境風險機會與危害鑑別程序」每年定期進行組織處境調查，透過會議方式召集各處室代表並由管理代表主持會議，討論分析學校組織概況及應對措施，並將調查與分析結果紀錄於「組織處境及利害關係人需求分析與風險機會評估報告」中確定外部和內部那些與本校的宗旨、策略方向有關並影響職業安全衛生管理系統實現預期結果的能力的問題。

同時本校每年將定期於管理審查會議中監測和審查這些外部和內部問題的資訊。

* 1. 瞭解利害關係人的需求和期望：

本校依「職安衛組織處境風險機會與危害鑑別程序」每年定期鑑別與職業安全衛生管理系統相關的勞工及其他利害關係人，能影響或可能影響本校職業安全衛生管理的要求和適用的法律法規要求的能力，鑑別本校之守規義務；本校每年定期進行組織處境調查，透過會議方式召集各處室代表並由管理代表主持會議，討論分析學校組織概況及應對措施同時，確定與本校職業安全衛生管理系統相關的利害關係人及其需求與期望，紀錄於「組織處境及利害關係人需求分析與風險機會評估報告」。

* 1. 職業安全衛生管理系統的範圍：

本校考量以下因素決定職業安全衛生管理系統的驗證範圍：

1. 考量4.1所提及內部及外部議題。
2. 考量4.2所提之要求。
3. 考量規劃或執行工作相關的活動。

**本校驗證地址：宜蘭縣礁溪林尾路160號**

**本校驗證範圍：宜蘭縣礁溪林尾路160號**

職業安全衛生管理系統應包含組織可控制或可影響組織職業安全衛生績效的活動，產品和服務。範圍應維持文件化資訊。

* 1. 職業安全衛生管理系統及其流程：

本校按ISO 45001：2018的要求建立、實施、保持和持續改進職業安全衛生管理系統，包括其必需流程及其相互關係。

以確定職業安全衛生管理系統所需的流程和其在整個組織中的應用。

* 1. 相關文件：
		1. 職安衛組織處境風險機會與危害鑑別程序。
1. **領導統御及工作者參與：**

本校最高管理者為校長，對外代表學校行使一切權利及義務，指揮督導及運用所屬各處室教職員全力推展職業安全衛生管理系統。學校內對於職業安全衛生管理系統執行與傳達成效之橫向溝通，則建立組織聯繫界面做為溝通之依據。學校同時提供各項資源，以實行及改善職業安全衛生管理系統，並致力提高教職員工作安全與滿足利害相關者需求與期望，同時遵循下列管理要點：

1. 領導和承諾：

最高管理階層藉由以下方式展現關於職業安全衛生管理系統的領導統御及承諾：

1. 對預防與工作相關的傷害與健康影響，以及提供安全健康工作場所和活動負全部責任。
2. 確保職業安全衛生政策和相關職業安全衛生目標已被建立，且和組織的策略及方向一致。
3. 確保職業安全衛生管理系統流程和要求已整合納入組織的運作流程。
4. 確保可取得用以建立、實施、維護和改善職業安全衛生管理系統所需的資源。
5. 溝通有效的職業安全衛生管理和符合職業安全衛生管理系統要求的重要性。
6. 確保職業安全衛生管理系統達到其預期的成果。
7. 指導和支援所有人員對職業安全衛生管理系統的有效性作出貢獻。
8. 確保及促進持續改善。
9. 支援其他相關管理角色，在其負責的範圍，展現領導統御。
10. 發展、領導和促進組織支持職業安全衛生管理系統預期成果以形成文化。
11. 保護工作者於報告意外、危害、風險與機會時免於遭受報復。
12. 確保組織建立與實施工作者諮詢及參與的流程(參照5.4)。
13. 支持安全衛生委員會的建立與運行。
14. 職業安全衛生政策：

本校訂定職業安全衛生政策並公告於學校公佈欄，由最高管理階層依據職業安全衛生管理系統的要求以及內部管理的各項需求，明文界定本校的職業安全衛生管理政策，以期：

1. 包含承諾提供職業安全衛生的工作機會以預防工作相關傷害及不健康與適合組織的目標與背景。
2. 提供設定職業安全衛生目標之架構。
3. 包含履行適用的安全衛生法規及其他要求事項之承諾。
4. 包含消除危害與降低職業安全衛生風險的承諾。
5. 包含持續改善職業安全衛生管理系統的承諾。
6. 包含工作者和工作者代表(若有)諮詢與參與的承諾。

本校之職業安全衛生政策遵循以下原則建立：

1. 可取得的文件化資訊。
2. 與組織內部溝通。
3. 適用時，可提供給利害相關者。
4. 關聯性及適用性。
5. 組織角色、職責和授權：

本校最高管理者為確保與職業安全衛生管理系統相關責任與授權予組織內的各階層，使組織得到指派、溝通和理解，並制定於「職安衛管理組織權責與管理審查作業程序」藉以界定及溝通各處室關係及各階層人員之職責及權限。組織內各階層的工作者應負起在其控制下與職業安全衛生管理系統相關的責任。

本校最高管理者應分配職責與授權用以：

1. 確保職業安全衛生管理系統符合本文件之要求。
2. 向最高管理階層報告職業安全衛生管理系統績效。
3. 工作者的諮詢及參與：

本校制定「職安衛內外部溝通諮詢與參與作業程序」，以建立、實施和維持一個或多個所有適用階層的工作者及工作者代表諮詢及參與職業安全衛生管理系統發展、規劃、實施、績效評估和改善行動的流程。

本校：

1. 提供諮詢及參與的機制、時間、訓練與必要資源。
2. 提供即時取得有關職業安全衛生管理系統明確、易懂的相關資訊。
3. 決定及移除參與的障礙或阻礙，並將無法移除的障礙降到最低。
4. 強調非管理階層工作者的諮詢，如下：
5. 決定利害相關者的需求及期望(參照4.2)。
6. 建立職業安全衛生政策(參照5.2)。
7. 指派組織角色、責任及授權，如適用(參照5.3)。
8. 決定如何履行法規及其他要求(參照6.1.3)。
9. 建立職業安全衛生目標並規劃達成方式(參照6.2)。
10. 決定外包、採購、承攬商的適當控制措施(參照8.1.4)。
11. 決定需要監督、量測和評估的項目(參照9.1)。
12. 規劃、建立、實施與維持稽核方案(參照9.2.2)。
13. 確保持續改善(參照10.3)。
14. 強調非管理階層工作者的參與，如下：
15. 決定諮詢及參與的機制。
16. 鑑別危害及評估風險與機會(參照6.1.1和 6.1.2)。
17. 決定消除危害及降低職業安全衛生風險的行動方案(參照6.1.4)。
18. 決定能力要求、訓練需求和訓練評估(參照7.2)。
19. 決定那些資訊需要被溝通及將如何完成(參照7.4)。
20. 決定控制措施並有效地實施與運用(參照8.1、8.1.3和8.2)。
21. 調查事件及不符合事項並決定矯正措施(參照10.2)。
22. 相關文件：
23. 職安衛管理組織權責與管理審查作業程序。
24. 職安衛政策公告。
25. 職安衛內外部溝通諮詢與參與作業程序。
26. **計劃：**
	1. 強調風險和機會的措施：

本校制定「職安衛組織處境風險機會與危害鑑別程序」，針對會影響學校職業安全衛生之作業或潛在風險較高事件，實施風險管理與危害鑑別活動，並藉由執行必要之控制方法，防止或減少風險所造成之負面效果，同時評估各項機會的可能，以實現持續改進及突破成長。

* + 1. 一般要求事項：

本校為確保學校運作過程中所面臨之風險與機會，制定「職安衛組織處境風險機會與危害鑑別程序」，以在策劃職業安全衛生管理系統時，確定需要處理的風險和機會，並考量4.1所提的議題（組織處境）、4.2的要求（利害關係人）及4.3職業安全衛生管理系統範圍；相關風險鑑別將每年進行，以維持職業安全衛生管理系統運作的有效性，減少或防止預期外之負面效果與達成改善率決定需處理的風險與機會以：

1. 確保職業安全衛生管理系統可達成預期的結果。
2. 預防、或減少非預期的影響。
3. 達成持續改善。

當決定職業安全衛生管理系統的風險與機會，及其需被處理的預期成果時，本校考量：

1. 危害(參照6.1.2.1)。
2. 職業安全衛生風險及其他風險(參照6.1.2.2)。
3. 職業安全衛生機會及其他機會(參照6.1.2.3)。
4. 法規要求和其他要求(參照6.1.3)。

本校在規劃過程中，決定及評估與組織、流程或職業安全衛生管理系統變更相關的職業安全衛生管理系統預期成果的風險與機會。若有計畫性變更(永久或暫時)，應在變更實施之前進行評估(參照8.1.3)。

本校維持以下文件化資訊：

1. 風險與機會。
2. 決定與處理風險和機會所需的流程和行動措施(參照6.1.2至6.1.4)，以確保其能依規劃執行。
	* 1. 面對風險之因應與規劃：

本校將依據「職安衛組織處境風險機會與危害鑑別程序」，針對高度風險與機會之流程或服務，制定應對措施，以告知各處室進行管控，進行危害鑑別及風險與機會的評估，並定期經由績效統計分析，評估這些措施的有效性。

* + - 1. 危害鑑別：

本校建立、實施及維持持續「職安衛組織處境風險機會與危害鑑別程序」，以主動鑑別危害的流程。這流程將考量但不限於:

1. 工作如何被規範及社會因素(包含工作量、工作時數、迫害、騷擾與霸凌)，領導統御及組織文化。
2. 例行性和非例行的活動和狀態，包含以下所情況產生的危害:
3. 工作場所的基礎設施、設備、物料、物質及物理狀態。
4. 產品及服務設計、研究、開發、測試、生產、組裝、建造、提供服務、維護及報廢處置。
5. 人為因素。
6. 工作進行方式。
7. 過往組織內部或外部相關事件，包含緊急事件，及其發生原因。
8. 潛在的緊急狀況。
9. 人員，包含考量：
10. 可進入工作場所的人員的活動，包含工作者、承攬商、訪客及其他人員。
11. 在工作場所附近可能會被組織活動影響的人員。
12. 在非組織直接控制下之地點的工作者。
13. 其他議題，包含考量：
14. 工作區域、流程、安裝、機械/設備、操作程序和工作組織等的設計，包含對於所涉及工作者需求與能力的調適/調整。
15. 在組織控制下因工作相關活動而在工作場所附近引發的狀況。
16. 非受組織掌控且發生於工作場所附近，會造成工作場所人工作者作相關的傷害和健康影響的狀況。
17. 實際或規劃中的組織、操作、流程、活動和職業安全衛生管理系統的變更(參照8.1.3)。
18. 危害相關知識及資訊的變更。
	* + 1. 職業健康安全風險與職業健康安全管理系統風險的評估：

本校透過「職安衛組織處境風險機會與危害鑑別程序」建立、實施和保持一個或多個流程，以便：

1. 從鑑別出的危害，評估其職業安全衛生風險，並考量現有控制措施的有效性。
2. 決定和評估其他與職業安全衛生管理系統建立、實施、運作、維持有關的風險。

本校評估職業安全衛生風險的方法與準則應依其範圍、特性與時機來加以定義，以確保其主動性而非被動性並以系統化的方式實施。方法與準則應以文件化資訊的方式維持及保存。

* + - 1. 職業安全衛生機會與職業安全衛生管理系統其他機會之評估：

本校建立、實施並維持一個或多個流程，以評估：

1. 可以提升職業安全衛生績效的機會，考量的事項有已規劃的組織、政策、程序或活動的變更，及：
2. 調整適合工作者的作業、作業規劃及工作環境的機會。
3. 消除危害並降低職業安全衛生風險的機會。
4. 改善職業安全衛生管理系統的其他機會。

備註：職業安全衛生風險與職業安全衛生機會造成本校的其他風險及機會。

* + 1. 決定適用法令要求及其他要求：

本校制定「職安衛管理法規鑑別與評估作業程序」以：

1. 決定及取得適用於危害、職業安全衛生風險及職業安全衛生管理系統的法令規章和其他要求事項，並保持更新。
2. 決定這些法規和其他要求如何應用於組織及那些應該被溝通。
3. 在建立、實施、維持及持續改善職業安全衛生管理系統時，應將與這些法規要求事項和組織所簽訂的其他要求事項納入考量。

本校應維持和保留法規和其他要求的文件化資訊，並確保及時反應任何變更。

* + 1. 規劃行動措施：
1. 本校透過「職安衛組織處境風險機會與危害鑑別程序」、「職安衛管理法規鑑別與評估作業程序」決定：
2. 應處理的風險與機會(參照6.1.2.2和6.1.2.3)。
3. 決定適用法規及其他要求(參照6.1.3)。
4. 緊急狀況準備與應變(參照8.2)。
5. 如何：
6. 整合與實施行動措施於職業安全衛生管理系統流程或其他運作流程。
7. 評估這些行動措施的有效性。

本校規劃採取行動措施將考量控制分級及職業安全衛生管理系統輸出(參照8.1.2)。

當規劃行動措施時，本校應考量實務上最佳可行經驗、技術選項、財務、操作和運作要求。

* 1. 職業安全衛生目標及達成目標之實現規劃：
		1. 本校訂立「職安衛目標、標的與行動計畫作業程序」作為職業安全衛生政策目標其制訂、宣導、實施及審查評估等作業，以維持並持續改善職業安全管理系統與職業安全衛生績效(參照10.3)，應經由管理代表與最高管理階層之討論與資訊匯總，在相關職責、層級和流程中建立職業安全衛生目標，職業安全衛生目標應遵守以下原則：
1. 與職業安全衛生政策保持一致性。
2. 可測量（如實際可行）或能夠評估績效。
3. 考慮以下：
4. 適用的要求。
5. 風險與機會評估的結果(參照6.1.2.2和6.1.2.3)。
6. 與工作者及工作者代表（若有）諮詢的結果(參照5.4)。
7. 可被監控的。
8. 可被傳達的。
9. 適時進行更新。
	* 1. 在策劃如何實現其職安衛目標時，本校透過「職安衛目標、標的與行動計畫作業程序」以確保職業安全衛生目標明定下列事項：
10. 要做的事。
11. 所需的資源。
12. 負責的人員。
13. 完成的期程。
14. 結果如何評估，包含監督的指標。
15. 如何將達成職業安全衛生目標的行動措施整合到組織的運作流程。

本校應維持並保留職業安全衛生目標與達成目標的計劃的文件化資訊。

* 1. 相關文件：
		1. 職安衛組織處境風險機會與危害鑑別程序。
		2. 職安衛管理法規鑑別與評估作業程序。
		3. 職安衛目標、標的與行動計畫作業程序。
1. **支援：**
	1. 資源：

本校定期檢視管理系統運作之結果，提供建立、實施、保持和持續改進職業安全衛生管理系統所需的資源。

* 1. 能力：

本校制定「教育訓練作業程序」，以：

1. 決定會影響或可影響其職業安全衛生績效的工作者必備能力。
2. 確保工作者具備適當的教育、訓練或經驗(包含鑑別危害能力)。
3. 適用時，採取行動來獲得及維持應具備的能力，並評估所採取行動的有效性。
4. 保留適當的文件化資訊作為能力的證明。
	1. 認知：

本校除透過教育訓練來強化人員認知，本校亦透過不定期會議、公告（佈告欄）、訓練進行宣導傳達及溝通，確保工作者認知，瞭解：

1. 職業安全衛生政策與職業安全衛生目標。
2. 他們對於職業安全衛生管理系統有效性的貢獻，包含改善職業安全衛生績效的益處。
3. 未符合職業安全衛生管理系統要求的意涵與潛在後果。
4. 與他們相關的事件與調查結果。
5. 與他們相關的危害、職業安全衛生風險及所採取的行動。
6. 促使員工具備遠離其生命或健康會造成立即性與嚴重性危險的工作環境之能力，並保護他們免受如此做的後果。
	1. 溝通：
		1. 一般要求事項：

本校制定「職安衛內外部溝通諮詢與參與作業程序」，以實施與維持一個或多個內部及外部針對職業安全衛生管理系統相關溝通的流程需求，包含決定下列事項：

1. 溝通內容。
2. 溝通時機。
3. 溝通對象：
4. 組織內部各層級。
5. 工作場所的承攬商與訪客。
6. 其他利害相關者。
7. 如何溝通。
8. 當考量溝通需求時，組織應將多種面向(如性別、語言、文化、識字程度、失能情形)納入考量面。

本校建立溝通管道時組織應確保外部利害相關者的觀點納入考量。

當建立溝通流程時，本校將：

1. 考量法規和其他要求。
2. 確保傳達的職業安全衛生資訊與職業安全衛生管理系統產生的訊息一致及可靠。
3. 回覆與職業安全衛生管理系統相關的溝通內容。
4. 適當的保留文件化資訊作為溝通證據。
	* 1. 內部溝通：

本校透過「職安衛內外部溝通諮詢與參與作業程序」：

1. 在組織不同部門和層級上進行有關職業安全衛生管理系統內部溝通的資訊，如合適，應包含職業安全衛生管理系統的變更。
2. 確保在組織控制下工作的任何人員的溝通流程，有助於持續改善。
	* 1. 外部溝通：

本校透過「職安衛內外部溝通諮詢與參與作業程序」並考量其法規要求及其他要求，來進行有關職業安全衛生管理系統資訊的外部溝通。

* 1. 文件資訊：
		1. 本校職業安全衛生管理系統規章制度依據「文件編號與紀錄管制作業程序」予以管制之，並於管理程序規範包含下列事項：
1. 根據職業安全衛生管理手冊要求的文件化資訊。
2. 組織決定對於職業安全衛生管理系統有效性的必要文件化資訊。
	* 1. 制訂及更新：

本校制定「文件編號與紀錄管制作業程序」以確保所建立及更新的文件化資訊已適切被：

1. 辨識及說明(如標題、日期、作者或參考號碼)。
2. 格式(如語言、軟體版本、圖像)及傳播媒體(如紙本、電子版)。
3. 審查並核准文件的適當性與充足性。
	* 1. 文件化資訊的管制：

職業安全衛生管理系統及本文件所要求的文件化資訊應予以管制以確保：

1. 在需要時可方便取得並且適用。
2. 受到適當保護(如防止機密外洩、不適當使用或喪失完整性)。

在文件化資訊管制上，在適用時，本校應考量下述活動：

1. 分發、取得、檢索及使用。
2. 儲存與保存，包含保存的可讀取性。
3. 變更管制(如版本管制)。
4. 保留與處置。

本校決定職業安全衛生管理系統計畫與運作所需的外部文件應予以適當鑑別及管制。

* 1. 相關文件：
		1. 教育訓練作業程序。
		2. 職安衛內外部溝通諮詢與參與作業程序。
		3. 文件編號與紀錄管制作業程序。
1. **運作：**
	1. 運作策畫和控制：
		1. 一般要求事項：

本校建立、實施、管制及維持為提供職業安全衛生管理符合規定要求的所有所需的流程，建立「職安衛管理作業程序」，並實施組織處境與利害關係人需求分析、風險與機會管理等所鑑別的行動，制定適合於組織的運作。

以上關於職業安全衛生管理系統之運作的規畫和管制的相關作業，參照本管理系統建立之各項程序書據以實施，並維持必要程度的文件化資訊，以確信所有流程已依據規劃執行，實施條文6「計畫」所決定的行動措施，同時亦藉由下列事項達成之：

1. 建立流程的準則。
2. 實施與準則一致的控制流程。
3. 維持與保留所需要文件化資訊的程度，以確保依規劃的流程執行的信心。
4. 針對工作者調整工作。
	* 1. 消除危害及降低職業安全衛生風險：

本校建立、執行與維持「工作守則」、「職安衛組織處境風險機會與危害鑑別程序」、「職安衛管理作業程序」等相關作業指導、計畫、辦法，致力於達到消除與降低職業安全衛生危害及降低風險，並依下列分級控制：

1. 消除危害。
2. 以危害性質較低的流程、操作方式、物質或設備來取代。
3. 運用工程控制及工作調整。
4. 使用行政管制，包含訓練。
5. 使用適當的個人防護具。
	* 1. 變更管理：

本校建立「職安衛變更管理程序」對於實施與管制暫時與永久變更規劃對於職業安全衛生績效衝擊：

1. 新的產品、服務、流程或對現有產品、服務、流程的變更，包含：
2. 工作地點與周遭環境。
3. 工作組織。
4. 工作條件。
5. 設備。
6. 工作人力。
7. 法規及其他要求的變更。
8. 關於危害及職業安全衛生風險知識或資訊的變更。
9. 知識與技術的發展。

必要時，本校應審查非預期變更的結果，採取行動以降低任何不利的影響。

* + 1. 採購：
			1. 一般事項：

本校為確保採購、承攬商與外包作業能有所遵行，建立「職安衛採購作業管理程序」以管制產品與服務採購，確保符合其職業安全衛生管理系統。

* + - 1. 承攬商：

本校在採購過程中與由請購單位與採購單位與承攬商協調，制定「承攬商安全衛生管理準則」以鑑別危害並評估與控制下列因素引起的職業安全衛生風險：

1. 承攬商影響組織的活動與作業。
2. 組織影響承攬商的活動與作業。
3. 於工作場所中，承攬商影響利害相關者的活動與作業。

本校應確保承攬商及其工作者滿足其職業安全衛生管理系統的要求。本校的採購流程應定義選擇承攬商時所適用的職業安全衛生標準。

* + - 1. 外包：

本校為確保所外包的功能及流程已被管制，其外包的安排需符合法規要求及其他要求並達到職業安全衛生管理系統的預期成果。應用於這些功能及流程中的管制類型及程度應在職業安全衛生管理系統中被定義。

* 1. 緊急事件準備與應變：

本校制定「緊急事件準備及應變管理程序」、「事故通報與調查管理作業程序」以建立、執行、維持對於已被辨識潛在緊急情況反應與準備緊急狀況在已被鑑別，包含：

1. 建立緊急情況的應變計畫，包括急救。
2. 提供關於緊急應變計畫的訓練。
3. 定期測試和演練緊急應變的能力。
4. 必要時，評估成效與修正緊急應變計劃，包含測試後，尤其是緊急狀況發生後。
5. 溝通與提供所有工作者其緊急應變職責與責任的相關資訊。
6. 與承包商、訪客、緊急應變單位、政府機關與鄰近社區(適用時)，溝通相關資訊。
7. 考量所有相關的利害相關者的需求與能力，以確保他們能適當地參與發展緊急應變計劃。

本校應維持並保留緊急應變流程和因應潛在緊急狀況計劃的文件化資訊。

* 1. 相關文件：
		1. 工作守則。
		2. 職安衛採購作業管理程序。
		3. 職安衛變更管理程序。
		4. 緊急事件準備及應變管理辦法。
		5. 事故通報與調查管理作業辦法。
1. **績效評估：**
	1. 監督、量測、分析與評估：
		1. 本校制定「監督與量測管理作業程序」，藉以決定、收集和分析適當的資料，以證實職業安全衛生管理系統的適用性和有效性，並評估在何處可以進行職業安全衛生管理系統的持續改善；這應包括來自監督和量測活動以及其他有關來源的資料，資料分析應提供有關以下的資訊：
2. 需要監督與量測的項目：
3. 滿足法規及其他要求的程度。
4. 鑑別出與其活動與作業相關的危害、風險與機會。
5. 組織職業安全衛生目標的達成狀況。
6. 作業與其他管制的有效性。
7. 如實際可行，應決定適用之監督、量測、分析、評估的方法以確保結果有效。
8. 用於評估職安衛績效的準則。
9. 應執行監督與量測的時機。
10. 應分析和評估監督與量測結果的時機。

本校應評估職業安全衛生的績效與職業安全衛生管理系統的有效性。

適用時，應確保監督與量測設備已被校正或校驗，並已適當地使用與維護。

本校應保留適當的文件資訊，以作為：

1. 監督、量測、分析與績效評估結果作為佐證。
2. 量測設備的維護、校正或校驗。
	* 1. 守規性分析與評估：

本校制定「職安衛管理法規鑑別與評估作業程序」以分析和評估來自監督與量測的相關資料與資訊，所分析的結果應用於評估：

1. 決定守規性評估的頻率及方法。
2. 評估守規性並在需要時採取措施。
3. 維持法規及其他要求知識和瞭解守規程度。
4. 保留守規性評估結果的文件化資訊。
	1. 內部稽核：
		1. 一般要求事項：

本校制定「職安衛管理內部稽核作業程序」並於按規劃的期間內執行內部稽核，以提供相關資訊以確定職業安全衛生管理系統的運作狀態是否：

1. 符合：
2. 學校自身對於職業安全衛生管理系統的要求，包含職業安全衛生政策及職業安全衛生目標。
3. ISO 45001:2018條文要求。
4. 有效地實施與維持。
	* 1. 內部稽核方案：

執行內部職安衛稽核時，本校應：

1. 規劃、建立、實施與維持一個或多個稽核方案，包含頻率、方法、責任、諮詢、規劃要求及報告，且應考量過程重要性及前次稽核結果。
2. 定義每一次的稽核準則及範圍。
3. 選擇稽核員執行稽核以確保稽核流程的客觀性及公正性。
4. 確保稽核結果向相關管理者報告；確保相關稽核結果已向工作者、工作者代表(若有)與其他利害相關者報告。
5. 對於不符合事項採取適當行動，並持續改善職業安全衛生績效(參照條文10)。
6. 保留文件化資訊作為稽核方案和稽核結果的佐證。
	1. 管理審查：
		1. 本校制定「職安衛管理組織權責與管理審查作業程序」按計劃的時間或視需求審查職業安全衛生管理系統，以確保其持續的適切性、充分性和有效性。最高管理者應按策劃的時間間隔審查職業安全衛生管理系統，以確保其持續的適切性、充分性和有效性。管理審查應包括評估學校的職業安全衛生管理系統改善的機會和變更的需要，包括審查檢討職業安全衛生政策和目標。管理審查後應包括審查的紀錄，並應考慮9.3.2（管理審查輸入）及9.3.3（管理審查輸出）提及之事項。
		2. 管理審查輸入：

規劃和實施管理審查應考慮：

1. 先前管理審查的措施狀況。
2. 與職業安全衛生管理系統相關之外部及內部議題的變更，包含：
3. 利害相關者的需求與期望。
4. 法規及其他要求。
5. 風險與機會。
6. 職業安全衛生政策及目標已實現的程度。
7. 職業安全衛生績效資訊，包含下列趨勢：
8. 事件、不符合事項、矯正措施及持續改善。
9. 監督與量測的結果。
10. 法規及其他要求的守規評估結果。
11. 稽核結果。
12. 工作者諮詢及參與。
13. 風險與機會。
14. 維持有效的職業安全衛生管理系統所需資源的充分性。
15. 與利害相關者溝通的情形。
16. 持續改善的機會。
	* 1. 管理審查輸出：

管理審查輸出應包括以下有關的決定和措施：

1. 職業安全衛生管理系統達成預期成果持續適用性、適切性及有效性。
2. 持續改善的機會。
3. 任何職業安全衛生管理系統變更的需求。
4. 資源需求。
5. 需採取的行動措施。
6. 職業安全衛生管理系統和其他業務流程整合的改善機會。
7. 對於組織策略方向任何影響。

最高管理階層應與工作者及工作者代表(若有)溝通管理審查輸出(參照7.4)。

本校應保持文件化資訊，以提供管理審查的結果證據。

* 1. 相關文件：
		1. 職安衛管理矯正與預防作業程序。
		2. 職安衛管理法規鑑別與評估作業程序。
		3. 職安衛管理內部稽核作業程序。
		4. 職安衛管理組織權責與管理審查作業程序。
1. **改進：**
	1. 一般要求事項：

本校確定和選擇改進機會並實施必要的措施以達成職業安全衛生管理系統的預期成果，包括：

1. 改善職業安全衛生以符合要求，並強調未來需求和期望。
2. 矯正、預防或減少不良的影響。
3. 改進職業安全衛生管理系統的執行績效與有效性。
	1. 事件、不符合和矯正措施：
		1. 本校制定「職安衛管理矯正與預防作業程序」，包含報告、調查與採取行動，以決定與管理事件和不符合發生時，學校應：
4. 適用時，及時對事件或不符合事項做出回應：
5. 採取控制和矯正的行動。
6. 處理後果。
7. 在工作者(參照5.4)和其他利害相關者參與下，評估需要採取的矯正措施，消除事件或不符合事項的根本原因，免於在其他地方重複或再發生，藉由：
8. 調查事件或審查不符合事項。
9. 決定造成事件或不符合事項的原因。
10. 決定是否發生類似事件、存在不符合事項，或者是否可能發生。
11. 適用時，審查現有的職業安全衛生風險與其他風險的評估結果(參照6.1)。
12. 根據控制等級(參照8.1.2)和變更管理(參照8.1.3)，決定和實施任何需要的行動措施，包含矯正措施。
13. 在採取可能造成新的或改變的危害的行動之前，先評估職業安全衛生風險。
14. 審查所採取行動措施的有效性，包含矯正措施。
15. 需要時，變更職業安全衛生管理系統。

矯正措施應視事件或不符合事項的影響或潛在影響而定。

本校應保留適當文件資訊，作為下述事證之證據：

1. 事件或不符合事項的特性，和任何採取的行動措施。
2. 任何行動措施與矯正措施的結果，包含它們的有效性。

本校應與相關工作者、工作者代表和利害相關者溝通上述的文件化資訊。

* 1. 持續改善：

本校制定並執行「職安衛管理組織權責與管理審查作業程序」、「職安衛管理矯正與預防作業程序」，確立使用職業安全衛生政策、職業安全衛生目標、稽核結果、資料分析、預防與矯正措施以及管理階層審查，促進職業安全衛生管理系統有效性的持續改善。本校應持續改進職業安全衛生管理系統的適切性、充分性和有效性，藉由：

1. 提升職業安全衛生績效。
2. 促進支持職業安全衛生管理系統的文化。
3. 促進工作者參與職業安全衛生管理系統實施持續改善措施。
4. 與工作者、工作者代表(若有)溝通持續改善相關結果。
5. 維持和保留文件化資訊當作持續改善證據。

以確認是否存在表現不佳之處或能夠改善的機會，作為持續改進的一部分。

* 1. 相關文件：
		1. 職安衛管理組織權責與管理審查作業程序。
		2. 職安衛管理矯正與預防作業程序。

三、附件：

附件一：ISO 45001文件及權責對照表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ISO 45001：2018章節 | 對應文件名稱 | 職安衛 | 採購 |  人事 |
| **4組織的背景** |  |  |  |  |
| 4.1 了解組織及其背景 | 【職安衛組織處境風險機會與危害鑑別程序】 | Ｖ |  |  |
| 4.2 了解相關方的需求和期望 | 【職安衛組織處境風險機會與危害鑑別程序】 | Ｖ |  |  |
| 4.3 職業安全衛生管理系統的範圍 | 【職業安全衛生管理手冊】 | Ｖ |  |  |
| 4.4 職業安全衛生管理系統與其流程 | 【職業安全衛生管理手冊】 | Ｖ |  |  |
| **5 領導統御** |  |  |  |  |
| 5.1 領導統御和承諾 | 【職業安全衛生管理手冊】 | Ｖ |  |  |
| 5.2 職業安全衛生政策 | 【職安衛目標、標的與行動計畫作業程序】 |  |  |  |
| 5.3 組織的角色、職責和授權 | 【教育訓練作業程序】 |  |  |  |
| 5.4 工作者的諮詢及參與 | 【職安衛內外部溝通諮詢與參與作業程序】 | Ｖ |  |  |
| **6 規劃**  |  |  |  |  |
| 6.1 風險和機會的應對措施 | 【職安衛組織處境風險機會與危害鑑別程序】 |  |  |  |
| 6.2 職業安全衛生目標與達成目標之規劃 | 【職安衛組織處境風險機會與危害鑑別程序】 | Ｖ |  |  |
| **7 支持** |  |  |  |  |
| 7.1 資源  | 【職業安全衛生管理手冊】 |  |  |  |
| 7.2 能力  | 【教育訓練作業程序】 |  |  | Ｖ |
| 7.3 認知 | 【教育訓練作業程序】 |  |  | Ｖ |
| 7.4 溝通  | 【職安衛內外部溝通諮詢與參與作業程序】 | Ｖ |  |  |
| 7.5 形成文件的資訊  | 【文件編號與紀錄管制作業程序】 | Ｖ |  |  |
| **8 運行** |  |  |  |  |
| 8.1 運行規劃及管制 | 【職安衛管理手冊】 |  |  |  |
|  | 【工作守則】 | Ｖ |  |  |
|  | 【職安衛管理作業程序】 |  |  |  |
|  | 【職安衛變更管理程序】 | Ｖ |  |  |
|  | 【職安衛採購作業管理程序】 |  | Ｖ |  |
| 8.2 緊急事件準備與應變 | 【緊急事件準備及應變管理程序】 | Ｖ |  |  |
|  | 【事故通報與調查管理作業程序】 | Ｖ |  |  |
| **9 績效評估**  |  |  |  |  |
| 9.1 監督、量測、分析和評估 | 【監督與量測管理作業程序】 | Ｖ |  |  |
|  | 【職安衛管理法規鑑別與評估作業程序】 | Ｖ |  |  |
| 9.2 內部稽核 | 【職安衛內部稽核作業程序】 | Ｖ |  |  |
| 9.3 管理審查 | 【職安衛管理組織權責與管理審查作業程序】 | Ｖ |  |  |
| **10 持續改進** |  |  |  |  |
| 10.1一般要求事項 | 【職安衛管理矯正與預防作業程序】 | Ｖ |  |  |
| 10.2 事件、不符合和矯正措施  | 【職安衛管理矯正與預防作業程序】 | Ｖ |  |  |
| 10.3 持續改進 | 【職安衛管理矯正與預防作業程序】 | Ｖ |  |  |

附件二、職業安全衛生管理系統模式

