公告日期：

文件編號：HS-B-05-01

**職安衛管理法規鑑別與評估**

**作業程序**

**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。

**1.目的：**

為適時掌握職安衛管理法規與其他要求事項之相關資訊，以持續蒐集、鑑別、更新、登錄及查核職安衛管理法規與其他要求事項，並定期評估本校職安衛管理系統運作之守規性，特制定本程序。

**2.適用範圍：**

本校營運活動涉及職安衛管理法規與其他要求事項之相關資訊均適用之。

**3.定義：**

無

**4.權責：**

4-1.執行祕書：

4-1-1.定期發動職安衛管理法規符合性查核作業。

4-1-2.確認本校遵行職安衛管理法規要求之查核結果。

4-1-3.追蹤並確認各單位不符合事項之矯正與預防效果。

4-2.總務處：

4-2-1.蒐集並鑑別本校營運活動可能涉及職安衛管理法規與其他要求事項之相關資訊

4-2-2.製作「職安衛管理法規登錄表」，並通報相關權責單位。

4-2-3.製作「職安衛管理法規符合性查核表」，並發動法規符合性調查。

4-2-4.當發現不符合法規情事時，依「職安衛管理矯正與預防作業程序」開立「矯正與預防措施報告表」，通知該單位進行改善。

4-2-5.彙整及保管職安衛管理法規符合性查核之佐證文件。

4-3.各單位：

4-3-1.協助總務處查核該單位遵行職安衛管理法規要求之符合狀態。

4-3-2.依法規符合性查核結果，若發現不符合法規情事，應依「矯正與預防措施報告表」之要求，進行改善。

**5.作業內容：**

5-1.職安衛管理法規與其他要求事項之蒐集：

5-1-1.總務處應定期蒐集職安衛管理法規資訊，資訊取得來源包括：

－職安衛管理法規相關網站

<https://www.osha.gov.tw>(勞動部職安署)

<http://law.moj.gov.tw/>(全國法規資料庫)

－中央與地方主管機關之公文紀錄。

5-1-2.職安衛管理法規與其他要求事項之管理流程，請參見附件1。

5-2.職安衛管理法規與其他要求事項之登錄：

5-2-1.總務處於職安衛管理系統建置期應對已制定之職安衛管理法規與其他要求事項進行蒐集，填寫「職安衛管理法規登錄表」，經總務處判定相關者，進行5.3職安衛管理法規與其他要求事項之符合性查核，無關者暫不列管。

5-2-2.法規編號依下列編碼方式登錄：HS-□□□，後三碼則為流水號編碼。

5-2-3.總務處**每年**應對新增或修訂之職安衛管理法規與其他要求事項進行蒐集，填寫「職安衛管理法規登錄表」，並通知各單位提供相關佐證資料。

5-2-4.總務處應**每年**將已登錄的職安衛管理法規與其他要求事項通報各權責單位主管知悉。

5-2-5.針對組織內部有變動時，應主動檢視「職安衛管理法規登錄表」之相關職安衛法規適用性。

5-3.職安衛管理法規與其他要求事項之符合性查核：

5-3-1.總務處於職安衛管理系統建置期應製作「職安衛管理法規符合性查核表」後，逐一查核各權責單位活動是否符合要求。當查核結果發現不符合事項時，應開立「矯正與預防措施報告表」，通知該單位立即改善。

5-3-2.總務處**每年內部稽核實施前1週**對於新增或修訂之職安衛管理法規與其他要求事項，應進行符合性查核，新增「職安衛管理法規符合性查核表」後，針對新增或修訂部分查核其權責單位活動是否符合要求。當查核結果發現不符合事項時，應開立「矯正與預防措施報告表」，通知該單位立即改善。

**6.相關文件：**

6-1.職安衛目標、標的與行動計畫作業程序

6-2.職安衛管理矯正與預防作業程序

6-3.職安衛管理組織權責與管理審查作業程序

**7.附錄：**

7-1.附件：

7-1-1.附件一、職安衛管理法規鑑別與評估作業流程

7-2.附表

7-2-1.附表一、職安衛管理法規登錄表。(表單編號：EN-D-02\_1-02)

7-2-2.附表二、職安衛管理法規符合性查核表。(表單編號：EN-D-02\_2-02)

**附件一、職安衛管理法規鑑別與評估作業流程**

**每半年**進行法規與其他要求事項蒐集

**每半年**進行法規與其他要求事項登錄

適用性判定

暫不列管

**每年內部稽核實施前1週**符合性查核

通知相關部門改善

實施改善

記錄歸檔

符合性確認

**否**

**否**

**否**

**是**

**是**

職安衛管理法規登錄表

總務處

權責單位

作業流程

應用表單

矯正與預防措施報告表

矯正與預防措施報告表

矯正與預防措施報告表

總務處

總務處

各部門

結案

**是**

職安衛法規符合性查核表

改善成果確認

**附表一、職安衛管理法規登錄表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 法規編號 | 法規名稱 | 公/發佈日期 | 適用性 | 索引 | 變動條款/日期 | 法規鑑別日期 | 備註 |
| 相關 | 不相關 |
| HS-□□□ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| HS-□□□ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| HS-□□□ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| HS-□□□ |  |  |  |  |  |  |  |  |

表單編號：HS -B-05-01

註: 相關：法規要求本校應遵守之法規

不相關：與本校無關之法規

查核日期： 承辦人： 執行秘書： 單位主管：

**附表二、職安衛管理法規符合性查核表**

|  |
| --- |
| **職安衛管理法規符合性查核表** |
| 法規編號：HS-□□□ | 法規名稱： |
| 條次 | 條文說明 | 適用性評估 | 符合性評估 | 現況說明 | 備 註 |
| 適用 | 不適用 | 符合 | 不符合 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 表單編號：HS -B-05-01填表說明：法規條文屬實體法部份，應依實際狀況判定該條款規定之適用性與符合性;法規條文屬名詞定義或罰則或依據部份，應依實際狀況判定該條款之適用性即可。 |

查核日期： 承辦人： 執行秘書： 單位主管：