

高雄市政府水利局115年度職業安全衛生管理計畫期程表

畫項目	計畫目標	實施方式	實施單位及人員	預定工作進度(月份)												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
一、 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制 ※本項以本局自行操作營運之工作場所(含中區污水處理廠、各截流抽水站)為主	1.落實承攬商明確知悉本局各項規定與其所承攬工作環境潛在的危害因子(法 26, 細則 36)。	1. 承攬商開工前, 召開「施工前暨工作安全協商會」, 以書面危害告知, 列為會議紀錄附件。 2. 承攬商亦需對所屬勞工及再承攬商勞工危害告知。 3. 109 年度起輔導及督促各業務科承辦於施工計畫或職業安全管理計畫提送時, 一併要求承攬商提送施工風險評估計畫內容審定後據以辦理, 並列入對各業務科之職安評核表評分項目。	污水一科 污水二科 設施管理科 市區排水一科 市區排水二科 水利工程科 水利養護科 水土保持科 行政職安科	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	工程施工前暨工作安全協商會請副知行政職安科。	
	2.落實本局工作場所勞工與承攬商共同作業之協議組織會議(法 27, 細則 38)。	1. 共同作業之工作場所應每 6 個月召開協議組織會議, 並具體書面紀錄及告知落實執行。 2. 結果應轉知現場人員知悉遵行	同上			▽						▽				
二、 機械、設備或器具的管理	各機械、設備、器具均有專屬的管理人, 器具有固定的存放地點。	1. 由秘書室及業務科登載各機械、設備、器具的保管人並紀錄其存放地點, 保管人員異動時有明確的移交紀錄。 2. 督促相關單位擬定安全衛生自動檢查計畫	設施管理科 水利養護科 秘書室	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	污水廠及截流站, 一及養機一卡保養紀錄。	

註：各計畫目標若尚需視實際狀況而未確定會於當月實施者, 則其預定工作進度(月份)欄位以△標示; 而確定會於當月實施者以▽標示。

高雄市政府水利局115年度職業安全衛生管理計畫期程表

畫項目	計畫目標	實施方式	實施單位及人員	預定工作進度(月份)												備註	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
三、 危害性化學品之標示及通識計畫擬訂執行	符合『危害性化學品標示及通識規則』規定。	1. 依『危害性化學品標示及通識規則』規定，標示各危險物與有害物。 2. 委外操作的廠、站，由督導人員函知比照辦理	設施管理科			√						√			√	臭氣洗滌藥劑及化驗室藥劑使用存放	
四、 有害作業環境之採樣策略規劃與測定	符合「勞工作業環境監測實施辦法」規定。	依職業安全衛生法第12條第3項，定期辦理作業環境測定二氧化碳、有機溶劑及特定化學物質濃度。作業環境測定應依規定申報。	設施管理科 秘書室					√					√			經費由業務或工管費支應	
五、 危險性工作場所之製程或施工安全評估事項	符合「危險性工作場所審查暨檢查辦法」規定。	1. 依工程屬性要求承商，施工前整體或分項向勞動檢查處，提送危評計畫審查。 2. 符合丁類危評工程，請於開工時副知勞動檢查處。	危險性工作場所之工程主辦科			△								△		△	污水一科(擴建路污水主幹管工程)

註：各計畫目標若尚需視實際狀況而未確定會於當月實施者，則其預定工作進度(月份)欄位以△標示；而確定會於當月實施者以√標示。

高雄市政府水利局115年度職業安全衛生管理計畫期程表

畫項目	計畫目標	實施方式	實施單位及人員	預定工作進度(月份)												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
六、採購管理、承攬管理與變更管理事項 ※落實「加強公共工程職業安全衛生管理作業要點」(以下簡稱要點)。 ※落實職業安全衛生法第26、27條及實行細則36~38條,交付承攬之危害因素告知及協議組織會議。	1.採購契約招標文件明訂要點規定之勞工安全衛生事項(Plan)	自辦設計或委託顧問依要點辦理: 1. 編列安全衛生項目(要點4)。 2. 招標文件應辦事項(要點9) 3. 於發包階段要求工程規劃、設計者實施風險評估。 4. 規劃安全衛生注意事項、圖說、規範、經費等(要點13)。 5. 監造計畫要求安全衛生監督抽查事項(要點12)。 6. 施工規劃階段承攬商應實施施工風險評估(職安署108年考核建議事項)。 7. 配合市府統一增訂路燈路維修、路樹修剪高處作業使用合格高空工作車。(職安署108年考核建議事項)。	污水一科 污水二科 設施管理科 市區排水一科 市區排水二科 水利工程科 水利養護科 水土保持科 行政職安科 秘書室	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	採購金額5,000萬以上工程審查,副知行政職安科
	2.承攬廠商安全衛生自主管理及自動檢查,對所屬勞工危害因素告知(Do)	1. 督促承商提送契約規定之職業安全衛生管理計畫或施工計畫,覈實審查後,據以實施。 2. 施工前會議向承商進行危害因素告知書面紀錄。(法26,細則36) 3. 承攬人與再承攬人共同作業,應定期召開協議組織會議,協議細則38條事項。(法27,細則38)	同上	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	危害因素告知單檢附於施工前會議紀錄,副知行政職安科備查。

註：各計畫目標若尚需視實際狀況而未確定會於當月實施者,則其預定工作進度(月份)欄位以△標示;而確定會於當月實施者以▽標示。

高雄市政府水利局115年度職業安全衛生管理計畫期程表

畫項目	計畫目標	實施方式	實施單位及人員	預定工作進度(月份)												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
3.承商內部稽核、工程監造、本局督導抽查 (Check)	1. 各級人員依本局安全衛生督導頻率實施，抽查承商及監造內、外業是否依計畫執行，作成紀錄，並每月繳交自評表。 2. 行政職安科及工程督導小組抽樣進行督導及複評。(要點 14) 3. 落實營建工地與管線維護作業施工中、收工後交維(含夜間)警示之回報管制。	同上	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	依「安全衛生監督管理及稽核作業要點」辦理	
4.抽查缺失事項紀錄及檢討改善 (Action)	1. 經監造及督導人員抽查缺失，應有改善紀錄及前、中、後照片。 2. 經工程督導小組督查之缺失，應填註缺失改善對策及結果表，簽會行政職安科及第一層長官始可除管。	同上	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
5.缺失矯正預防	統計缺失類型及變化趨勢，及時調整督導、管理作為，以確實督促施工監造及承攬商作好單位各項施工安全管理措施。(職安署 108 年考核建議事項)	工程督導小組 行政職安科												√	每半年將工程督導小組及行政職安科抽查缺失態樣分析，送各承辦科納入工地會議或契約檢討，預防矯正	

註：各計畫目標若尚需視實際狀況而未確定會於當月實施者，則其預定工作進度(月份)欄位以△標示；而確定會於當月實施者以√標示。

高雄市政府水利局115年度職業安全衛生管理計畫期程表

畫項目	計畫目標	實施方式	實施單位及人員	預定工作進度(月份)												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	6.落實採購管理程序及驗收查驗	機械設備、原物料、器材、防護具(設施)等採購時，應有合格證或認證資料，或符合職業安全衛生法令條文。例安全帽、安全帶、工具機、作業車輛等。	各單位	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		
七、安全衛生作業標準之訂定	避免高風險工作，不安全的行為發生工安事故。	本局工作場所就所權責管理的維修作業與操作，訂定其對應之標準作業程序。	設施管理科 行政職安科				△	△	△							
八、定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視	1.危險性機械定期檢查，由代行檢查機構每2年實施1次。	中區污水處理廠3公噸固定式起重機共15台。	設施管理科							√	√	√	√			
		本和里滯洪池及寶業里滯洪池3公噸固定式起重機各1台。	設施管理科							√			√	√		
	2.符合『職業安全衛生管理辦法』第79規定。	1.依設施管理科、水利養護科、自動檢查計畫程序書規定辦理。(包含公務車輛、高空工作車、車輛系營建機械、堆高機、高低壓電氣設備、未滿三噸固定式起重機、移動式起重機、小型壓力容器、局部排氣裝置及空氣清淨裝置)。 2.秘書室一般車輛定期檢查。	水利養護科 設施管理科 秘書室	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	包含每年與每月定期檢查、整體檢查及重點檢查。	
	3.污水處理廠及截流抽水站內運轉中的設備每日巡檢。	依污水處理廠及截流抽水站日報表作業規定辦理。	設施管理科	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	包含捲揚裝置與缺氧危險作業之作業檢點。

註：各計畫目標若尚需視實際狀況而未確定會於當月實施者，則其預定工作進度(月份)欄位以△標示；而確定會於當月實施者以√標示。

高雄市政府水利局115年度職業安全衛生管理計畫期程表

畫項目	計畫目標	實施方式	實施單位及人員	預定工作進度(月份)												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	4. 污水處理廠及截流抽水站內工程及設備安全衛生監督管理。	1. 各級人員依本局安全衛生督導頻率實施，抽查承商及監造內、外業是否依計畫執行，作成紀錄。 2. 委外操作的廠、站，由督導人員函知比照辦理。	設施管理科 行政職安科 工程督導小組	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	依「安全衛生監督管理及稽核作業要點」辦理	
九、安全衛生教育訓練	1. 新進人員實施一般安全衛生教育。	由行政職安科依據「職業安全衛生教育訓練規則」第16條規定之訓練課程與時數(至少3小時)。	行政職安科 人事室			△				△			△		經費由業務或工管費支應	
	2. 本局職業安全衛生在職訓練	自行規劃實施或洽請訓練機構協助辦理，包含變更作業前實施之一般安全衛生教育。	設施管理科 行政職安科			△				△			△		經費由工管費支應	
	3. 局外勞安觀摩及區域聯防計畫	派員赴舉辦單位觀摩本局所屬工作場所或工地分區域或同屬性工程辦理職業安全區域聯防計畫，並邀請勞工局勞動檢查處列席指導及宣導。	各工程科 行政職安科			△				△			△		配合工程參訪或研討會實務	
	4. 各項作業主管派員外訓及回訓、在職教育訓練(回訓)。	1. 不定期由業務單位提需求，行政職安科彙整簽辦人員赴訓練機構受訓。 2. 甲、乙、丙種勞工安全衛生業務主管訓練、職業安全衛生管理員、缺氧作業主管、特定化學物質作業主管、有機溶劑作業主管、吊升荷重未滿三公噸之起重機、荷重一公噸以上堆高機操作人員、急救人員	設施管理科 秘書室 行政職安科			△				△			△		△	視各項業務需要派員受訓

註：各計畫目標若尚需視實際狀況而未確定會於當月實施者，則其預定工作進度(月份)欄位以△標示；而確定會於當月實施者以√標示。

高雄市政府水利局115年度職業安全衛生管理計畫期程表

畫項目	計畫目標	實施方式	實施單位及人員	預定工作進度(月份)												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
十、個人防護器具管理	工作者作業時依職業安全衛生相關法令配戴個人防護器具。	安全帽統一分發使用,其他個人專用防護器具由各業務單位依需求採購後,分發交予個人自行保管與使用並造冊;共用之個人防護器具由各業務單位或秘書室辦理採購。	設施管理科 秘書室	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	經費由業務費或工管費支應
十一、健康檢查、健康管理及健康促進事項	1.實施在職人員健康檢查。	1.本局職員依人事室編列額度及頻率辦理健康檢查。 2.職工及臨時人員依「 <u>高雄市政府所屬機關學校職工一般健康檢查補助基準表</u> 」之相關規定辦理健康檢查。	設施管理科 秘書室 人事室 行政職安科	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	經費業務費及工管費支應。
	2.健康促進及醫護人員臨場服務。	1.舉辦養身座談,實施戶外活動、健行或登山。 2.護理人員評估員工身體之警訊及急救訓練。 3.依據工作場所特約醫護人員臨場服務頻率,辦理臨場健康服務。	人事室 行政職安科	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	費用由人事室簽。
十二、安全衛生資訊之蒐集、分享與應用	安全衛生資訊宣導	1.張貼各種海報、標語並經常更新,以維護安全警覺。 2.每月發工安快訊給 <u>本局安全衛生家族群組</u> 及張貼在本局網站。	行政職安科	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	經費由業務費或工管費支應

註：各計畫目標若尚需視實際狀況而未確定會於當月實施者，則其預定工作進度(月份)欄位以△標示；而確定會於當月實施者以√標示。

高雄市政府水利局115年度職業安全衛生管理計畫期程表

畫項目	計畫目標	實施方式	實施單位及人員	預定工作進度(月份)												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
十三、 緊急應變措施	1.實施防汛緊急應變演習	由主辦單位配合本市防汛演習狀況，現場演練。	水利養護科				△									
	2.實施消防緊急應變演習及人員急救訓練	1. 由主辦單位自設演習狀況，現場演練。(包含勞工作業安全防護演練) 2. 工作場所自動體外心臟電擊去顫器(AED)急救設備之緊急應變教育訓練。	設施管理科 秘書室 行政職安科				▽									
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.實施職業災害調查分析。	1. 發生職業災害後三日內，由各權責科室依職災或緊急事故通報流程填寫「職業災害調查分析紀錄」，並會請行政職安科提供意見後陳核。 2. 發生職業災害後，承包商應於8小時內通報勞動檢查處。	各單位 行政職安科	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
	2.實施虛驚事故調查分析。	1. 建立職業傷病、危險情況或虛驚事件通報機制，實施調查分析，防止類似災害再發生。 2. 發生虛驚事故後三日內，由各權責科室提送分析報告。	各單位 行政職安科	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	人員上班交通事故、工地虛驚事件通報提出檢討調查分析，對有具體改善及預防對策本局於職安評核時酌予給分。
	3.辦理災害統計。	按月統計並以網路申報方式於經由行政院勞動部「職業災害統計網路填報系統」填送資料。	設施管理科 秘書室	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	

註：各計畫目標若尚需視實際狀況而未確定會於當月實施者，則其預定工作進度(月份)欄位以△標示；而確定會於當月實施者以▽標示。

高雄市政府水利局115年度職業安全衛生管理計畫期程表

畫項目	計畫目標	實施方式	實施單位及人員	預定工作進度(月份)												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	4.不法侵害職場霸凌之申訴及處理	成立調查小組，並依「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」所訂之執行情形，報送保訓會。	人事室			△										費用由人事室簽。
十五、安全衛生管理記錄與績效評估措施	職安績效評核及安全衛生優良人員獎勵。	本局訂定每月第二週為職業安全績效評核週，每年年底統計職安評核分數級距者，作為各單位績效加減分之依據。 年度安全衛生優良人員獎勵建議名單，由行政職安科彙整提報委員會。	總工程司室 行政職安科	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
十六、其他安全衛生管理措施	配合衛生週與安全週辦理宣導與活動	利用跑馬燈、懸掛布幔、海報/標語，加強宣傳。 本局各項活動配合宣導。	行政職安科 設施管理科 秘書室					√		√				√		

註：各計畫目標若尚需視實際狀況而未確定會於當月實施者，則其預定工作進度(月份)欄位以△標示；而確定會於當月實施者以√標示。