

# 中小型企業 如何推行職安健管理



實踐職安健  
邁向新紀元



職業安全健康局  
OCCUPATIONAL SAFETY & HEALTH COUNCIL





# 目錄

頁數

序言	1
中小型企業為何須要推行職安健管理制度？	
中小型企業在推行職安健管理制度面對的困難	
中小型企業如何推行職安健管理制度？	2
政策方針	3
規劃	4
工作安全分析	
內部安全規則	
法例要求事項	
實施與運作	6
安全組織、責任與溝通	
安全訓練	
個人防護計劃	
緊急應變準備	
量度表現與改善	9
安全視察	
意外 / 事故調查	
安全查核	
改善計劃	
定期檢討	13
附件：工作安全表格	14

備註：本冊子及附件內容的資料僅供參考之用，大家應該因應自己工作環境的獨特情況而作適當更改使用。



## 序言

香港經濟體系的其中一個特色，是以中小型企業為骨幹。以前工作場所的工作安全及健康事宜，一直主要是受到工廠及工業經營條例所監管。隨新的職業安全及健康條例在一九九七年五月通過，與及政府推行新策略鼓勵企業實行自我規管來管理工作的安全健康事宜，作為中小型企業的你，究竟應怎樣去建立既有效又有經濟效益，同時又能履行職業安全健康責任的安全健康管理制度？

### 中小型企業為何須要推行職安健管理制度？

全球性安全、健康及環保意識的崛起

顧客對企業安全及健康環境的關切

第三者驗證貿易要求

政府傾向安全健康系統化的要求

員工對本身工作安全健康的關注

企業生產成本上升

### 中小型企業在推行職安健計劃面對的困難

沒有善用有效的管理制度去改善公司的職安健狀況。

未能靈活掌握與業務有關的職安健資訊。

未能有效應用人力、設備及財政資源以改善工作安全健康事宜。

缺乏對投資在工作安全健康長遠效益的認識。

未能找到可靠及具質素的商業伙伴提供技術性支援。

欠缺安全健康文化。

### 投資職業安全 健康的回報

提高生產效率  
避免停工損失  
減少因工傷停工的罰單



避免貿易障礙  
建立良好聲譽  
提高競爭能力



### 職業安全及 健康的投資

保障員工  
安全健康  
提高士氣  
增加歸屬感



降低保險費用  
減少醫療支出  
減少行政費用





## 中小型企業如何推行職安健管理制度？

現代化的管理方法是中小型企業成功不可少的一環，全盤而周詳的安全健康管理計劃，是可以改善工作安全健康的情況、減少工作意外、與及提高公司生產力。良好的安全健管理制度一般都有以下五個基本程序：





# 政策方針

## 公開宣言



企業的安全政策是一份公開的宣言，所以一定要由公司總負責人簽署，以表明對管理職安健的承諾和決心，並為所需的改善項目提供足夠資源。

### 安全政策

#### ABC公司的安全政策

ABC公司在香港從事XXX產品的加工業務十餘年。作為負責任的機構及香港的一份子，除了不斷提供高水準的服務和產品外，亦會致力確保所有僱員及受影響人士的安全和健康。

以下是本公司的安全政策條文

- 本公司會遵守本港的安全及健康法例，並滿足客戶對我們安全健康的要求。
- 本公司視安全健康與工作質量、進度和成本同等重要，在規劃工作時會優先考慮安全的施工方法。
- 本人負責領導推行公司的安全政策，所有公司的僱員都要對工作安全健康負有責任，必須與公司一同致力推廣安全文化，不斷改善公司的安全健康表現。
- 本公司有責任提供及保持機械設備、工作制度和工作環境，達致安全及不會危害健康。
- 本公司會為所有僱員提供足夠資料、指示、訓練及監督，以確保他們在工作時的安全健康。
- 本公司會通知所有員工有關公司的安全及健康政策，並定期公佈安全健康計劃的執行進度及成效，促進全員一致投入安全健康工作。

總經理羅偉文  
ABC公司  
1999年1月1日

樣本



## 規 劃

### 工作安全分析

工作安全分析是藉 觀察、討論研究和檢討等方法，逐步分析工作實況，將工作各個步驟所潛在的危險有系統地辨認出來，然後制定相應的安全措施及工作方法。

### 如何展開工作安全分析？





## 規 劃

### 內部安全規則

當企業清楚工作潛在的危害，便應定立相應的安全規則去減低其工作風險。



### 一般內部安全規則

基本安全須知	個別行業的安全守則	高風險行業的安全守則
員工的一般安全責任 工作時的衣著安全 意外/事故呈報及處理程序 緊急應變程序 個人防護用具的派發及保養程序 手工具的使用 體力處理操作 防火措施 工作環境的整潔 噪音、空氣、污染、照明裝置 急救/體格檢	高空工作 用電安全與電動手提工具的使用 空氣壓力工具的使用 處理化學品的安全程序 木工機械的使用 使用磨輪的安全須知 處理石棉的安全程序 路面工作安全 交通及運輸安全	機械設備保養及維修 高壓電纜工作 密閉場地工作 焊接/切割工作 爆破工程 潛水工作 噴砂打磨的安全須知 隧道及壓力環境工作

### 法例要求事項

企業應主動了解和遵守適用於其活動、生產和服務的安全法例，以確保符合有關要求。



### 一般與職業安全健康有關的法例

法例	執行部門	管制
<<職業安全及健康條例>> (第509章)及其附屬規例	勞工處	涵蓋工業和非工業界別的職業安全及健康事宜，並就意外的預防、防火措施、工作環境、衛生、急救、與及體力處理操作等事宜作出規管。
<<工廠及工業經營條例>> (第59章)及其附屬規例	勞工處	管制所有工業經營，包括工廠、建築地盤、食肆、貨物及貨櫃搬運經營、維修工場和其他工業工場。
<<電力條例>> (第406章)及其附屬規例	機電工程署	對某些固定電力裝置的檢查測試作出規管，並規定所有電業工程人員和承辦商須向機電工程署註冊。
<<危險品條例>>(第295章) 及其附屬規例	消防處	劃分危險品的種類，與及對危險品的製造、使用、貯存和運輸作出管制。

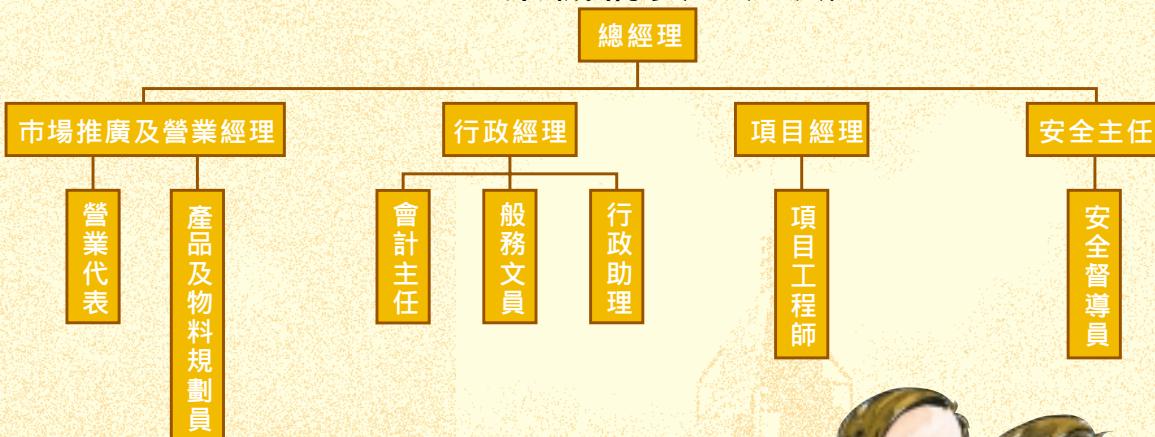


## 實施與運作

### 安全組織、責任與溝通

企業應清楚界定參與執行職安健管理制度有關人員的角色、責任及權力，並委任一名代表進行統籌、策劃及協調等事宜。此外，機構亦須確保相關的安全健康訊息傳達至各階層。

### 企業機構安全組織



### 企業人員安全職責簡述

- 姓名：羅偉文  
職位：總經理  
安全職責：領導公司職安健管理制度的執行工作，並承諾為培訓及其他改善項目提供所需資源。
- 姓名：宋光耀  
職位：項目經理  
安全職責：負責執行有關項目安全健康的監管措施。
- 姓名：葉光華  
職位：安全主任  
安全職責：提供必要的支援，並定期就職安健管理制度進行監察、評估和建議。

樣本



### 職安健訊息溝通渠道

內部訊息溝通渠道	對外訊息溝通渠道
會議 個別/小組會談 電子郵件 錄像帶 通告 報告版 簡訊 標示	年報 出版期刊 刊物插頁 互聯網 詢問熱線 演講 研討會 安全推廣活動



# 實施與運作

## 安全訓練

要有效執行職安健管理制度是須要企業有稱職的僱員。為確保員工能勝任其安全責任，機構必須為他們提供適當的培訓、講解和示範。員工的訓練須有系統性及記錄以作日後安排工作。

### 安全訓練課程

培訓項目	受訓員工	內容
基本職業安全健康課程	負責生產或提供服務的人員	介紹工作時一般需要注意的危害及其預防方法，例如體力處理操作、防火知識及用電安全。
合格證書課程	負責從事特別工種的專業人員或有關主管	介紹有關安全專業工作所需的技術和知識，例如處理危險品、評估工場噪音及急救事宜。
職安健管理課程	管理層與及負責建立和執行職安健計劃的主管	介紹職安健管理的要素及實踐時所需的知識，例如安全檢查、工作安全分析及意外調查。

### 安全訓練計劃表

培訓項目	受訓人員	培訓日期	培訓時間	培訓地點	講者
(I) 基本職業安全健康培訓					
a. 體力處理操作	黃潔雯	03/2/1999	09:00-12:00	公司會議室	安全督導員
b. 防火知識	梁文傑	08/12/1999	14:00-17:00	公司會議室	安全督導員
(II) 合格證書培訓					
a. 工場噪音評估合格證書課程	甘樂賢	26/02, 05/03, 12/03, 19/3/1999	09:00-7:00	職安局訓練中心	職安局講師
b. 「合資格急救人員」專業證書課程	院頌偉	22/2, 29/3/1999	18:30-21:30	職安局訓練中心	職安局講師
(III) 職安健管理培訓					
a. 意外調查技巧	李禮達	03/3/1999	09:00-17:00	公司會議室	安全主任
b. 職業安全健康管理	陳德賢	05/3, 12/3/1999	09:00-17:00	職安局訓練中心	職安局講師
填報員 : 安全主任葉光華				批核員 : 總經理羅偉文	
填報日期 : 05-1-1999				批核日期 : 07-1-1999	

### 安全訓練簽到紀錄

機構名稱: ABC 公司	表格編號: SHT-001
培訓日期: 03/3/1999	培訓時間: 09:00-17:00
培訓地點: 公司會議室	培訓內容: 調查意外的正確步驟及方法
培訓課程: 意外調查技巧	講者姓名: 安全主任葉光華
受訓人姓名	工作証號碼
01 莫國華	0026
02 院頌偉	0012
03 甘樂賢	0008
04 梁文傑	0031

樣本





## 實施與運作

### 個人防護計劃

在各種預防措施中，個人防護應是最後考慮的途徑。只有正確選擇和使用個人防護設備，才能為工作人員提供所須保護。

#### 個人防護設備種類樣本

個人防護設備	用途
安全帽	保護頭部免受下墮物、或擺動的物件所擊傷等。
護眼用具	保護雙眼免受強光、或飛射的異物所傷等。
聽覺保護器	保護聽覺以防受高噪音而失聰。
保護手套	保護手部免受灼傷、刺傷、擦傷及沾染化學品。
安全鞋	保護腳部免受撞傷、刺傷及跌傷。
呼吸保護器	保護呼吸系統免受毒氣、煙、霧和塵等懸浮粒子所傷害。
安全帶	防止人體從高處墜下。

樣本



### 緊急應變準備

企業應制定一套應急的運作程序，以整體鑑定可能發生的突發事故、應變辦法、事後檢討及預防機制等，務求盡量減低人命和財物的損失。一般常見的緊急事故包括

化學品洩漏

火災、水災

颱風、暴雨

爆炸

操作故障



#### 個人防護設備簽發紀錄

機構名稱: ABC公司		表格編號: PPE-004		
領取者姓名: 甘樂賢		工作證號碼: 0008		
個人防護設備	數目	領取者簽署	領取日期	批核者簽署
安全帽				
護眼用具	1	甘樂賢	05/1/1999	葉光華
聽覺保護器	1	甘樂賢	04/2/1999	葉光華
保護手套				
安全鞋	1	甘樂賢	05/1/1999	葉光華
呼吸保護器				
安全帶				

附註：本人現證明已收妥上述個人防護用具，並同意在工作時正確及保養此等用具。在離職時，本人必須交回以上所登記的用具給公司安全部。

樣本

#### 火警指示

當發現火警
1. 立刻高聲呼救； 2. 通知公司火警應急組； 3. 在安全情況下，正確使用滅火筒、滅火喉等撲滅火警； 4. 如未能即時撲滅火警，火警應急組立刻按動警鐘及打999通知消防局； 5. 依照火警應急組指示逃生，到達集合地點報到。
當聽到火警警鐘
1. 關上所有門窗； 2. 關上附近操作中的電器，火警應急組關上總電掣(但盡可能保持日常的照明系統)； 3. 依照公司火警應急組指示循走火路線從速離開大廈，到達集合地點； 4. 向火警應急組報到。
注意
1. 不可乘坐電梯； 2. 不可停留及收拾物件； 3. 不可退回大廈，直至有關方面宣佈大廈可進入。
火警應急組組長
安全主任葉光華
組員
安全督導員何偉文、項目工程師梁世傑
聯絡電話
2688 7777

樣本



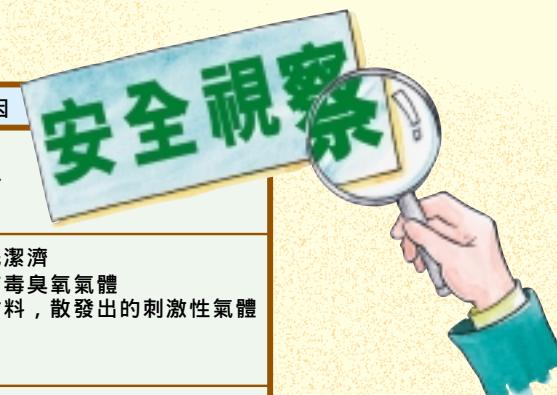
# 量度表現與改善

## 安全視察

企業可以透過安全視察來評估安全改善工作的成效，主管可以利用安全視察工作表作為基本的評估框架。

### 一般機構潛在的職安健危害

危害因素	情況	成因
物理性	照明、溫度、濕度、噪音、輻射	照明不足，眩光及陰影 辦公室文儀器材發出噪音 極端的溫度和濕度
化學性	溶劑、有機混合物、塵、煙、有毒氣體和蒸氣	辦公室常用的塗改液和洗潔濟 使用影印機時所產生的有毒臭氣氣體 傢俬、地氈和其他建築材料，散發出的刺激性氣體 吸煙產生的煙霧 欠缺保養的通風系統
人體功效學	腰背痛、頸肩痛，重複性拉力傷害症和辦公室群候症	工作檯與座椅設計不當 工作姿勢不確 電腦螢光幕調較角度不當 持久地重複某些動作，導致肌肉和關節受損 不正確的人力搬運及欠佳的工作室設計
個人心理 / 精神	工作壓力	工作時間過長 人際關係的衝突 激烈競爭 缺乏鼓勵和獎勵計劃
生物性	細菌病毒、退伍軍人症，病態大廈綜合症及其他傳染病	通風系統保養欠佳(通風管道及隔塵網) 細菌及其他微生物滋生導致傳染病
其他	滑倒、跌倒、割傷或刺傷、火警和觸電	被電話線和電線絆倒 被破爛損壞的地氈摔倒 因地面濕滑滑倒



### 安全視察表

機構名稱	: ABC 公司		表格編號	: SIC-006				
檢查地點	: 工場		被檢查部門	: 生產部				
檢查員簽署	: 安全主任葉光華		日期/時間	: 04-1-1999				
主管簽署	: 總經理羅偉文		日期/時間	: 09-1-1999				
檢查項目	妥善	須改善	須即時改善	不適用	建議改進行動	負責人	跟進行動	覆查者簽署
1. 工作環境					打掃和清潔儲物室	清潔工人	✓	安全督導員
a. 所有通道、樓梯、儲物室是否保持整潔衛生？	✓	✓			更換損毀的燈泡	工場主管	✓	安全督導員
b. 是否有充足照明？			✓					
c. 是否提供和維持足夠鮮風？	✓							
2. 防火安全								
a. 所有逃生通道和出口是否保持暢通無阻？	✓							
b. 所有出路門是否可以即時開啟以作逃生之用？	✓							
c. 是否有足夠及合適的滅火筒？			✓		加設兩枝乾粉劑滅火筒	安全督導員	✓	安全主任葉光華

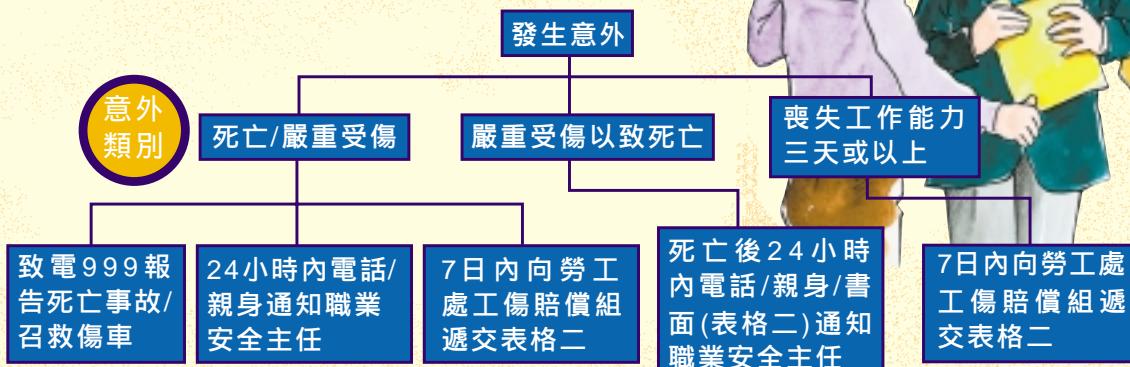


## 量度表現與改善

### 意外/事故調查

企業可以藉 調查意外 事故來監察公司的職安健表現。  
主管應主動找出造成意外的真實原因，和提議改善方法以防止同類意外發生。

### 工作地點意外呈報程序



### 意外調查報告

傷者姓名	: 文家榮	年齡 : 29	性別 : 男
傷者地址	: 香港灣仔莊士敦道962號42樓K座		
意外發生日期	: 04-2-1999	呈報日期 : 04-2-1999	調查日期 : 04-2-1999
職業	: 電力裝置裝修工人	任職公司年資 : 3年	入行年資 : 5年
僱主名稱	: EFG 裝修工程公司	報告意外者姓名 : 陳楚球	證人姓名 : 黃悅海
僱主地址	: 香港英皇道179號20樓K室		
意外發生地點	: 玉門190地段地盤	損傷性質 : 觸電死亡	身體受傷部位 : 全身

**摘要** : 一名工人在裝修地盤內為鋁質假天花進行電力裝置時，誤觸電風扇而被電殛喪生。

**意外發生經過** :  
 1. 意外發生於正進行裝修之商場內的一間店鋪。  
 2. 事發當日，死者被派往店內進行電力裝置工程。  
 3. 下午三時，死者使用木梯在鋁質假天花上工作。  
 4. 下午四時，死者被發現躺臥在地上，於送抵醫院時證實死亡。

**現場調查資料** :  
 1. 在意外現場發現木梯，與及附近放置了一把開動的坐地電風扇。  
 2. 有兩塊鋁質假天花被移開。  
 3. 調查發現由於電風扇並沒有接駁地線，令金屬外殼通了電。

**事件觀察** :  
 1. 事發時，死者正在木梯上工作。  
 2. 由於他的身體不慎接觸到漏電風扇的金屬外殼，洩出的電流由風扇的金屬外殼通過工人的身體再流到鋁質假天花，最終流到地面。  
 3. 工人因觸電而死亡。

**改善建議** :  
 1. 坐地風扇的電線必須有水線接地，以防止金屬外殼通電。  
 2. 所有電器插座必須裝設不超過30MA級別的漏電斷路掣。  
 3. 定期維修所有電器，以防止發生漏電意外。

調查員 : 安全主任葉光華  
日期 : 11-2-1999

批核員 : 總經理羅偉文  
日期 : 12-2-1999

樣本

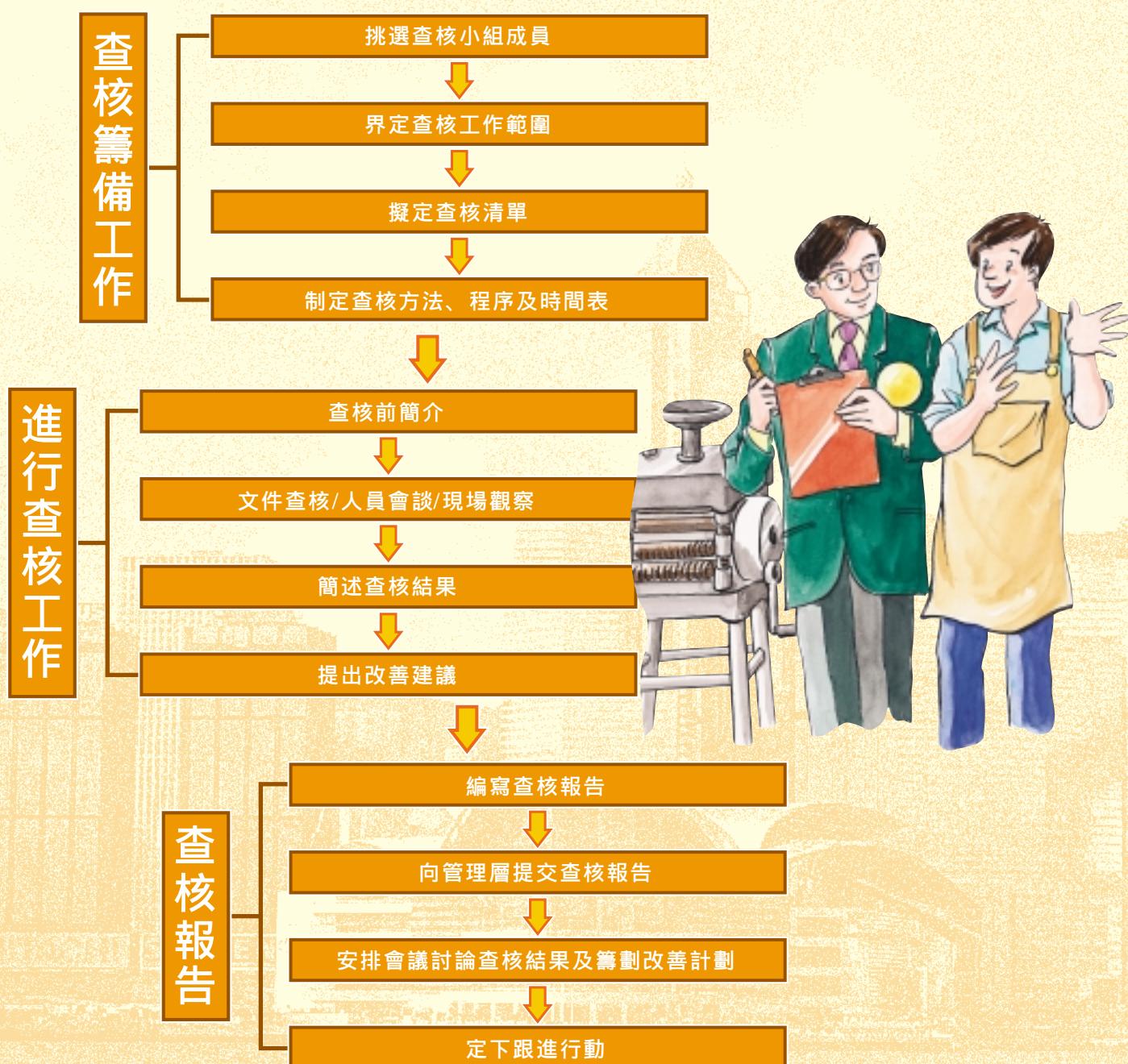


# 量度表現與改善

## 安全查核

企業應定期對安全管理制度進行查核，以判斷該制度是否符合計劃安排及有關標準要求。查核過程應講求系統化及文件化，查核的結果是須要呈交管理層審閱。

### 安全查核過程





## 量度表現與改善

### 改善計劃

企業應制定一套改善計劃，界定員工在執行改善措施時應有的責任和權力，與及何時完成改善措施和預防工作等。

### 改善計劃表

機構名稱：ABC公司	表格編號：SIP-003		
負責人員簽署：安全主任葉光華	日期 / 時間：15-1-1999		
批核員簽署：總經理羅偉文	日期 / 時間：18-1-1999		
職安健改善方案：確保所有處身於聽覺保護區的人員，必須要配戴合適認可的聽覺保護器。			
職安健改善目標：提高配戴聽覺保護器的百分比。			
職安健改善指標：1999年底前員工配戴聽覺保護器的百分率由20% 提昇至100%。			
安全表現指標：1 聽覺保護器簽發紀錄 2 視察使用聽覺保護器的紀錄			
方案	改善行動	負責人員	執行日期
1	在聽覺保護區張貼標誌，提醒處身於該區的人員必須配戴聽覺保護器。	安全督導員阮偉強	1999年2月
2	為員工提供合適的認可聽覺保護器。	安全督導員阮偉強	1999年2月
3	向員工提供資料說明聽覺保護器發給的原因、配戴的地方、如何更換、與及配戴和保養的正確方法。	安全主任葉光華	1999年3月

樣本





## 定期檢討

為確保所建立的職安健管理制度能夠有效和持續適用，企業的最高管理層應就該制度定期進行檢討。檢討範圍可包括：

安全管理制度的整體表現  
管理制度個別元素的表現

查核結果  
內在及外在環境因素



### 內在及外在環境因素

內在因素	外在因素
公司政策、目標及策略的變化	政府政策及法例的變更
組織架構的轉變	顧客期望與安全要求的改變
公司產品或工序的變更	有關科學與安全技術的進步
資源分配的運用	職安健管理系統新標準的誕生
公司安全文化的轉變	市場新趨勢
意外調查所汲取的教訓	傳媒及有關輿論的壓力
員工的建議	勞工團體及專業團體的意見



# 安全政策

《附件》

## 公司的安全政策

\_\_\_\_\_公司在香港從事\_\_\_\_\_業務\_\_\_\_\_年。  
作為負責任的機構及香港的一份子，除了不斷提供高水準的服務和產品外，亦會致力確保所有僱員及受影響人仕的安全和健康。

以下是本公司的安全政策條文

1. 本公司會遵守本港的安全及健康法例，並滿足客戶對我們安全健康的要求。
2. 本公司視安全健康與工作質量、進度和成本同等重要，在規劃工作時會優先考慮安全的施工方法。
3. 本人 / \_\_\_\_\_(行政經理 / 財務經理)負責領導推行公司的安全政策，所有公司的僱員都要對工作安全健康負有責任，必須與公司一同致力推廣安全文化，不斷改善公司的安全健康表現。
4. 本公司有責任提供及保持機械設備、工作制度和工作環境，達致安全及不會危害健康。
5. 本公司會為所有僱員提供足夠資料、指示、訓練及監督，以確保他們在工作時的安全健康。
6. 本公司會通知所有員工有關公司的安全政策，並定期公佈安全健康計劃的執行進度及成效，促進全員一致投入安全健康工作。
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_總經理

\_\_\_\_\_公司

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



# 工作安全分析紀錄表

《附件》

機構名稱：\_\_\_\_\_ 表格編號：\_\_\_\_\_

工作地點：\_\_\_\_\_ 工作部門：\_\_\_\_\_

工作名稱：\_\_\_\_\_

基本或特別危害：\_\_\_\_\_

建議採用的個人防護設備：\_\_\_\_\_

分析員簽署：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

批核員簽署：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

基本工序	潛在危害	安全措施
1.	1a. _____ _____  1b. _____ _____	1a. _____ _____  1b. _____ _____
2.	2a. _____ _____  2b. _____ _____  2c. _____ _____	2a. _____ _____  2b. _____ _____  2c. _____ _____
3.	3a. _____ _____  3b. _____ _____	3a. _____ _____  3b. _____ _____



# 企業人員安全職責簡述

《附件》

1. 姓名 : \_\_\_\_\_

職位 : \_\_\_\_\_

安全職責 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. 姓名 : \_\_\_\_\_

職位 : \_\_\_\_\_

安全職責 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. 姓名 : \_\_\_\_\_

職位 : \_\_\_\_\_

安全職責 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. 姓名 : \_\_\_\_\_

職位 : \_\_\_\_\_

安全職責 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. 姓名 : \_\_\_\_\_

職位 : \_\_\_\_\_

安全職責 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. 姓名 : \_\_\_\_\_

職位 : \_\_\_\_\_

安全職責 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



# 安全訓練計劃表

《附件》

培訓項目	受訓人員	培訓日期	培訓時間	培訓地點	講者
(I) 基本職業安全健康培訓 a. 體力處理操作					
b. 防火知識					
(II) 合格證書培訓 a. 工場噪音評估合格證書課程					
b. 「合資格急救人員」專業證書課程					
(III) 職安健管理培訓 a. 意外調查技巧					
b. 職業安健安全管理					
填報員 : _____		批核員 : _____			
填報日期 : _____		批核日期 : _____			



# 安全訓練簽到紀錄

《附件》

機構名稱: \_\_\_\_\_ 表格編號: \_\_\_\_\_

培訓日期: \_\_\_\_\_ 培訓時間: \_\_\_\_\_

培訓地點: \_\_\_\_\_ 培訓內容: \_\_\_\_\_

培訓課程: \_\_\_\_\_ 講者姓名: \_\_\_\_\_

	受訓人姓名	工作証號碼	簽名	備註
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				



# 個人防護設備簽發紀錄

《附件》

機構名稱: \_\_\_\_\_ 表格編號: \_\_\_\_\_

領取者姓名: \_\_\_\_\_ 工作證號碼: \_\_\_\_\_

個人防護設備	數目		領取者簽署	領取日期	批核者簽署	批核日期	更換原因
	領取	更換					
安全帽							
護眼用具							
聽覺保護器							
保護手套							
安全鞋							
呼吸保護器							
安全帶							

附註：本人現證明已收妥上述個人防護用具，並同意在工作時正確及保養此等用具。

在離職時，本人必須交回以上所登記的用具給公司安全部。



# 火警指示

《附件》

## 當發現火警

1. 立刻高聲呼叫；
2. 通知公司火警應急組；
3. 在安全情況下，正確使用滅火筒、滅火喉等撲滅火警；
4. 如未能即時撲滅火警，火警應急組應立刻按動警鐘及打999通知消防局；
5. 依照火警應急組指示逃生，到達集合地點報到。
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

## 當聽到火警警鐘

1. 關上所有門窗；
2. 關上附近操作中的電器，火警應急組關上總電掣(但盡可能保持日常的照明系統)；
3. 依照公司火警應急組指示循走火路線從速離開大廈，到達集合地點；
4. 向火警應急組報到。
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

## 注意

1. 不可乘坐電梯；
2. 不可停留及收拾物件；
3. 不可退回大廈，直至有關方面宣佈大廈可進入。

4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

火警應急組組長：\_\_\_\_\_

組員：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_



# 安全視察表

《附件》

機構名稱 : \_\_\_\_\_

表格編號 : \_\_\_\_\_

檢查地點 : \_\_\_\_\_

被檢查部門 : \_\_\_\_\_

檢查員簽署 : \_\_\_\_\_

日期/時間 : \_\_\_\_\_

主管簽署 : \_\_\_\_\_

日期/時間 : \_\_\_\_\_

檢查項目	妥善	須改善 改善	須即時 改善	不適用	建議改 進行動	負責人	跟進 行動	覆查者 簽署
<b>1. 工作環境</b>								
<b>1.1 整潔</b>								
a) 工作場所內的所有通道、樓梯、儲物室等是否保持整潔衛生？								
b) 所有地面和樓梯是否保持乾爽清潔？								
c) 所有窗戶和天窗是否清潔完好無損？								
d) 是否每天清除塵埃和丟掉垃圾？								
<b>1.2 地面和通道</b>								
a) 地面和通道是否暢通無阻？								
b) 地面和通道是否有適當維修？								
c) 走廊通道有沒有明確標誌？								
<b>1.3 通風系統</b>								
a) 有沒有為每一個工作場所提供和維持足夠鮮風？								
b) 空調系統有沒有適中地調節溫度，以避免過冷或過熱的情況？								
c) 水塔有沒有適當維修？								
d) 風喉、出風口和隔塵網有沒有定期檢查和清洗？								
<b>2. 防火</b>								
<b>2.1 逃生通道</b>								
a) 工作場所內逃生出口是否足夠可讓僱員迅速逃生？								
b) 所有逃生通道和出口是否均有明確指示牌？								
c) 所有逃生通道和出路門是否裝有自動關閉設備？								
d) 有沒有安排發出通告告知防火門必須緊密關上？								
e) 所有出路門是否可即時容易地開啟使用？								



# 安全視察表

《附件》

檢查項目	妥善	須改善	須即時改善	不適用	建議改進行動	負責人	跟進行動	覆查者簽署
2.2 滅火設備 a) 是否有足夠及合適手提滅火筒？ b) 滅火筒是否放置在易於取用的位置？ c) 滅火筒有否定期檢查和保養？ d) 有沒有確保消防花洒頭不會被阻擋著？								
<b>3. 設備</b> <b>3.1 辦公室</b> a) 碎紙機及切紙機等文儀器材是否裝有適當護罩？ b) 文件影印地方是否獨立於其他辦公地方？ c) 文件影印房是否有足夠通風設備？ d) 員工曾否獲訓練如何更換碳粉盒？ e) 文件櫃內文件的擺放，有沒有避免上重下輕的情況？ f) 有沒有經常保持書桌和文件櫃關上？								
<b>3.2 其他工作場所</b> a) 是否所有儀器、機器均有適當護罩？ b) 所有儀器有沒有進行定期維修？ c) 有沒有實行安全工作証制度來處理待修的機器？ d) 有沒有提供和使用適當的梯具？								
<b>4. 體力處理操作</b> a) 在僱員進行體力處理操作前，有沒有進行風險評估？ b) 有沒有為從事體力處理操作的僱員提供合適訓練？								
<b>5. 危險物品</b> a) 有沒有就處理危險物品進行風險評估？ b) 是否將所有危險物品適當儲存和貼上合適標籤？ c) 所有員工是否都認識控制危害措施？ d) 當化學品洩漏溢瀉時，有沒有緊急應變措施？ e) 有沒有確辨認危害險物和確保安全棄置？								
<b>6. 急救</b> a) 有沒有提供足夠數目的急救箱？ b) 急救箱有沒有清楚標明？ c) 急救箱是否配備所需的急救物品？ d) 有沒有委派職員負責急救事宜？ e) 擁有超過150名僱員的工作場所，有沒有合資格的急救員？								



# 意外調查報告

《附件》

傷者姓名	：	年齡	：	性別	：	
傷者地址	：					
意外發生日期	：	呈報日期	：	調查日期	：	
職業	：	任職公司年資	：	入行年資	：	
僱主名稱	：	報告意外者姓名	：	證人姓名	：	
僱主地址	：					
意外發生地點	：	損傷性質	：	身體受傷部位	：	
摘要	：					
意外發生經過	：	1.	_____	2.	_____	
		3.	_____	4.	_____	
現場調查資料	：	1.	_____	2.	_____	
		3.	_____			
事件觀察	：	1.	_____	2.	_____	
		3.	_____			
改善建議	：	1.	_____	2.	_____	
		3.	_____			
備註	：					
調查員	：	_____		批核員	：	_____
日期	：	_____		日期	：	_____



# 改善計劃表

《附件》

機構名稱 : \_\_\_\_\_ 表格編號 : \_\_\_\_\_

負責人員簽署 : \_\_\_\_\_ 日期/時間 : \_\_\_\_\_

批核員簽署 : \_\_\_\_\_ 日期/時間 : \_\_\_\_\_

職安健改善方案 :  
\_\_\_\_\_

職安健改善目標 :  
\_\_\_\_\_

職安健改善指標 :  
\_\_\_\_\_

安全表現指標 :  
\_\_\_\_\_

方案	改善行動	負責人員	執行日期
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____



香港北角馬寶道28號華匯中心19樓  
19/F., China United Centre, 28 Marble Road,  
North Point, Hong Kong  
電話 Tel : 2739 9377 傳真 Fax : 2739 9779  
電子郵件 E-mail : oshc@oshc.org.hk  
職安熱線 Hotline : 2739 9000  
職安資訊傳真服務 SafeFax : 2316 2576  
網頁 Homepage : [www.oshc.org.hk](http://www.oshc.org.hk)

**攜手創職安**  
*Partnership in Safety*