



臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司

勞工安全衛生管理規章

臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司勞工安全衛生管理規章

一、目的：臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司(以下簡稱本分公司)為使各級主管及管理指揮、監督人員與所屬員工確切瞭解依法應負之勞工安全衛生業務權責，特依「勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法」第 12-1 條規定訂定本管理規章，以防止職業災害、保障勞工與健康。

二、適用範圍：

- (一)本規章適用於本分公司各單位之全體勞工。
- (二)本規章適用範圍為本分公司各單位工作場所。

三、規章內容：

(一)勞工安全衛生管理：

1. 本分公司全體員工應遵守勞工安全衛生有關法令規章及該作業場所之安全衛生工作事項。
2. 各處主管每日派工依勞工安全衛生自動檢查暨職業災害防止計畫實施要點派工管理檢查。
3. 作業前切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。
4. 維持工作場所之整理、整頓、清潔及紀律。
5. 按照規定穿著或配戴個人防護具(如安全鞋、安全帽、

- 安全帶、耳罩、反光背心等)，遵照安全作業標準作業。
6. 員工定期實施健康檢查，並遵守結果建議事項。
 7. 報告所有傷害事故經過及設備損害情形。
 8. 報告不安全或不衛生情況，提供安全衛生建議。
 9. 接受工作上所需之勞工安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。
 10. 危險性機械或設備須經檢查機構檢查點合格始可使用；取得合格證照人員方可操作。
 11. 明瞭發生緊急事件時個人之應變任務。
 12. 協助新進人員瞭解各項安全衛生規定。
 13. 力行預知危險，養成自護、互護與監護習慣。
 14. 遵行各級主管之安全衛生指導。
 15. 其他有關安全衛生應遵守事項。
 16. 參與各項安全衛生活動。

(二)自動檢查之實施：

1. 本分公司經管之設備、機械、車輛…等由勞工安全衛生管理單位依「勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法」規定，訂定自動檢查計畫，各管理單位實施自動檢查。
2. 本分公司業務管理單位應依本分公司訂定之「花蓮港區

公私事業、工程及工作職場勞工安全衛生自主管理與自主檢查實施計畫」實施自主管理與檢查，以維護港區從業勞工之安全，落實災害防救功能。

3. 各管理單位人員對所實施之定期檢查、重點檢查、作業前檢點等，應就下列事項紀錄，並留存備查：

(1) 檢查年、月、日。

(2) 檢查方法。

(3) 檢查內容。

(4) 檢查結果。

(5) 實施檢查者之姓名。

4. 各項定期檢查、重點檢查、檢點之紀錄應保存三年。

5. 各級主管人員及勞工安全衛生管理人員實施檢查、檢點，如發現對勞工有危害之虞時，應即報告上級主管處理。

6. 各單位人員實施自動檢查，於發現有異常時，應立即檢修及採取必要措施。

(三) 勞務、工程承攬商之督導管理：

1. 勞務、工程依據行政院勞工委員會「加強公共工程勞工安全衛生管理作業要點」及本分公司「承攬廠商施工安

全衛生注意事項」辦理。

2. 施工時，本分公司與承攬商分別僱用勞工共同作業時，承辦單位應與承攬商設置協議組識，定期或不定期召開協議會議；倘承辦單位未參與共同作業時，該工程、勞務分別由二個以上承攬商共同作業時，應指定承攬商之一設置協議組織，辦理勞工安全衛生法令規定事項。

(四)災害通報與處理：

1. 本分公司員工於工作場所發生職業災害或事故時應依下列順序及時處理。
 - (1)應即解除事故發生因素，避免事故擴大，如切斷電源(開關)、停止機具運轉、…等。
 - (2)報告單位主管處理並通知勞安處，必要時並聯絡醫護人員或救護車到達現場。
 - (3)將受傷人員就地實施急救或護送至鄰近醫院治療。
 - (4)保持現場之完整，接受勞工安全衛生管理人員或勞動檢查機構派員實施調查(重大職業災害時)或檢查。
2. 本分公司員工在工作場所如發生下列重大職業災害之一時，非經司法機關或勞動檢查機構許可，不得移動

或破壞現場：

- (1)發生死亡災受害者。
- (2)發生災害之罹災人數在三人以上者。
- (3)氨、氯、氟化氫、硫化氫、二氧化硫等化學物質之洩漏，發生一人以上罹災住院治療者。
- (4)其他經中央主管機關指定公告之災害。

3. 本分公司發生前條所述重大職業災害之通報程序為：

- (1)本分公司各作業場所如發生重大職災時，應立即依「本分公司災害緊急通報系統」（如附通報系統圖）通報所屬各級主管、聯絡中心及勞工安全衛生管理單位；勞工安全衛生管理單位亦應於災害事故發生後，24小時內報告勞委會北區勞動檢查所處理。
- (2)本分公司勞工安全衛生管理單位於通報北區勞動檢查所後，應製成書面紀錄陳核，紀錄內容包括職災發生原因、初步處理情形及向檢查機構通報時間、受理人姓名等資料。

4. 工作場所發生一般職業災害事故，應通報本分公司勞安處會同瞭解災害原因，調查及統計分析以辦理作業環境改善。

四、權責單位：

(一)總經理安全衛生權責：

1. 綜理本分公司安全衛生業務。
2. 擔任本分公司勞工安全衛生委員會主任委員。
3. 核定本分公司安全衛生年度工作計劃與安全衛生管理規章、工作守則。
4. 責成各單位達成有關安全衛生業務之執行。
5. 其他有關安全衛生事項。

(二)勞工安全衛生管理委員權責：

1. 對本分公司擬訂之勞工安全衛生政策提出建議。
2. 協調、建議安全衛生自主管理計畫。
3. 研議安全衛生教育訓練實施計畫。
4. 研議作業環境測定結果應採取之對策。
5. 研議健康管理及健康促進事項。
6. 研議各項安全衛生提案。
7. 研議事業單位自動檢查及安全衛生稽核事項。
8. 研議防止機械、設備、裝卸(倉儲)、船舶修護、港埠設施、工程施作等危害之預防措施。
9. 研議職業災害調查報告。

10. 考核現場安全衛生管理績效。
11. 研議承攬業務安全衛生管理事項。
12. 其他有關勞工安全衛生管理事項。

(三) 勞工安全衛生管理單位權責：

1. 釐訂職業災害防止計畫，指導有關單位實施。
2. 規劃、督導各單位之勞工安全衛生管理。
3. 規劃、督導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測定。
5. 規劃、實施勞工安全衛生教育訓練。
6. 規劃勞工健康檢查、實施健康管理。
7. 督導勞工疾病、傷害、殘廢、死亡等職業災害之調查處理及統計分析。
8. 實施安全衛生績效管理評估，並提供有關勞工安全衛生諮詢服務。
9. 提供有關勞工安全衛生管理資料及建議。
10. 其他有關勞工安全衛生管理事項。

(四) 各處主管負責執行勞工安全衛生權責事項：

1. 職業災害防止計畫事項。

2. 安全衛生管理執行事項。
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. 教導及督導所屬依安全作業衛生管理事項。
7. 總經理或其代理人交辦有關勞工安全衛生管理事項。

(五)員工安全衛生職責：

1. 遵守勞工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. 作業前切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(含虛驚事故)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. 接受工作上所需之勞工安全衛生教育訓練，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. 力行預知危險，養成自護、互護與監護習慣。
13. 遵行各級主管之安全衛生指導。
14. 其他有關安全衛生應遵守事項
15. 參與各項安全衛生活動。

五、獎懲：

- (一)本分公司員工違反本規章，因而發生災害者，依「交通事業港務人員獎懲標準表」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)本分公司工程承攬包商依本分公司契約規定做好勞工安全衛生規定，本分公司工安稽查員及監工發現缺失依契約限期改善。

六、相關表單及作業流程：

(一)相關表單：

1. 臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司職場勞工安全衛

- 生每日自主檢查表，如附件一。
2. 臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司堆高機、車輛定期保養檢查表，如附件二、三。
 3. 臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司港區照明設備自主檢查表，如附件四。
 4. 臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司港區港工作業工安每日自主檢查表，如附件五。
 5. 臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司港區工安宣導及巡查輔導表，如附件六。
 6. 臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司重大職業災害緊急通報系統圖，如附件七。
 7. 臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司災害通報表，如附件八。
 8. 臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司重大職業災害緊急通報系統圖，如附件九。

(二)作業流程：

各單位工作職場管理人員依檢查表實施檢查、檢點、於發現有異常時，應立即檢修及採取必要措施與報告主管，如屬重大問題時，應即報告上級主管處理。

七、頒佈實施及修正：

本規章經本分公司勞工安全衛生委員會審核決議通過。

臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司
勞工安全衛生每日自主檢查表

單位名稱：_____

項目 日期	本日作業 車機及人數		每日作業 重點提示		人員配戴 防護用具		機具保養 維護		作業區安全 警示設備		實 施 工 安 宣 導		環 境 衛 生 維 護		備 註
	人員	車機	有	無	有	無	良好	不良	有	無	有	無	良好	不良	
月/日															

本表請於每月檢查完成後影印乙份送勞安處備查。

檢查人員：

經理：

處長：

灣港務股份有限公司花蓮港務分公司 堆高機定期檢查表

單位名稱：_____

年 月份

檢 查 項 目	結 果
引 擎 系	1. 引擎各部有無異常聲音，運轉順暢否？
	2. 引擎各部有否漏油？機油足否？
	3. 冷卻風扇及皮帶良否？有無足水？
	4. 進、排氣管良否？調速機良否？
傳 動 系	1. 變速機及扭力轉換器油量足否？
	2. 行駛中有否異常聲音？
煞 車 系	1. 煞車泵及管路有否漏油？
	2. 煞車油足量否？
	3. 煞車間隙正常否？
	4. 手煞車良否？
電 器 系	1 各導線絕緣良否？指示錶良否？
	2. 各種燈光良否？喇叭良否？
	3 蓄電池良否？液面正常否？
	4. 起動馬達及發電機良否
方 向 系	1. 方向盤遊隙是否過大？
	2. 各部接頭有否鬆弛？異常聲音？
車 輪 系	1. 輪胎氣壓適當否？
	2. 輪胎有否過度磨損或偏磨？
	3. 各螺絲有否鬆弛？
裝 卸 裝 置 系 統	1. 升降油壓缸動作良否？
	2. 鏈輪及鏈條良否？
	3. 升降托架及雙叉有否變形不良？
	4. 變換閥動作順暢否？
	5. 油壓管路有否漏油？
其 他	1. 防護蓬是否良好？
	2. 內、外部清潔否？
記 事	
檢查部門 檢查人： 經理： 處長：	勞安處 經辦人： 經理： 處長：

檢查結果：正常 V 不正常 X 不良已修 △

每個月填報 一份自存 一份送勞安處 本表保存三年

臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司 一般車輛定期檢查表

單位名稱：_____ 車號：_____ 年 月份

	檢 查 項 目	結 果
引擎系	1. 引擎各部固定良否	
	2. 引擎各部有漏油否、機油足否	
	3. 運轉順暢否，有異常聲音否	
	4. 冷卻水足否，有無漏水	
	5. 冷卻風扇正常否	
	6. 排氣管設施良否	
傳動系	1. 潤滑油足否，有否漏油	
	2. 運轉中有否異常聲音	
	3. 變速器是否有跳檔現象	
煞車系	1. 煞車主泵、分泵及管路有否漏油	
	2. 煞車真空輔助器良否	
	3. 煞車油足否	
	4. 煞車間隙正常否	
	5. 手煞車良否	
電器系	1. 各導線絕緣良否	
	2. 蓄電池良否，液面正常否	
	3. 保險絲容量有否過大	
	4. 遠燈、近燈、倒車燈、煞車燈、方向燈儀表燈良否	
	5. 喇叭良否	
方向系	1. 方向盤遊隙是否過大	
	2. 各部接頭是否鬆弛、有否異常聲音	
車身系	1. 車門閉鎖裝置良否	
	2. 雨刷、後照鏡良否	
	3. 避震器良否	
其 他	1. 輪胎氣壓適當否	
	2. 輪胎是否過度磨損或偏磨	
	3. 各螺絲有否鬆弛	
記 事		
檢查部門	勞安處	
檢查人： 經理： 處長：	經辦人： 經理： 處長：	

檢查結果：正常 V 不正常 X 不良已修 △

每三個月填報 一份自存 一份送勞安處 本表保存三年

臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司 港區照明設備自主檢查表

單位名稱： _____

年 月 份

項目 日期	定期檢查情形記錄	檢查員簽章	每週主管裁核
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
檢查部門 檢查人： 經理： 處長：		勞安處 經辦人： 經理： 處長：	

**臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司
港區港工作業工安每日自主檢查表**

檢查日期： 年 月 日

事業單位名稱			
工程名稱			
工作場所負責人		本日作業人數	
檢 查 項 目		狀 況	
1. 檢查安全帽是否戴好、服裝、安全帶工具等是否備妥齊全？			
2. 本日工作事項及提醒作業有關危險注意重點是否宣佈？			
3. 工作區交通防護欄、標誌及警衛引導人員是否備妥？			
4. 墜落防止措施是否做好？			
5. 倒塌防止措施是否做好？			
6. 感電防止措施是否做好？			
7. 車輛及危險機械管理是否做好？			
8. 每日收工是否清潔工地及清點人員？			
檢查狀況說明： V(良好)、 X(需改進並註明原因)			
本日有無災害狀況：			
備註：			
1. 本檢查表在工程期間，請工地負責人按表檢查簽名。			
2. 本檢查表每週一請影印檢送本分公司勞安處及貴公司各 1 份備查。			

**臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司
港區工安宣導及巡查輔導表**

一、工作名稱:港區勞工安全衛生巡查—港工許可證作業狀況

二、作業目的:推動職場工作安全

三、工作安全觀察時間: 年 月 日 時 分

四、港區地點: 號碼頭

五、安全觀察現場相關人員;

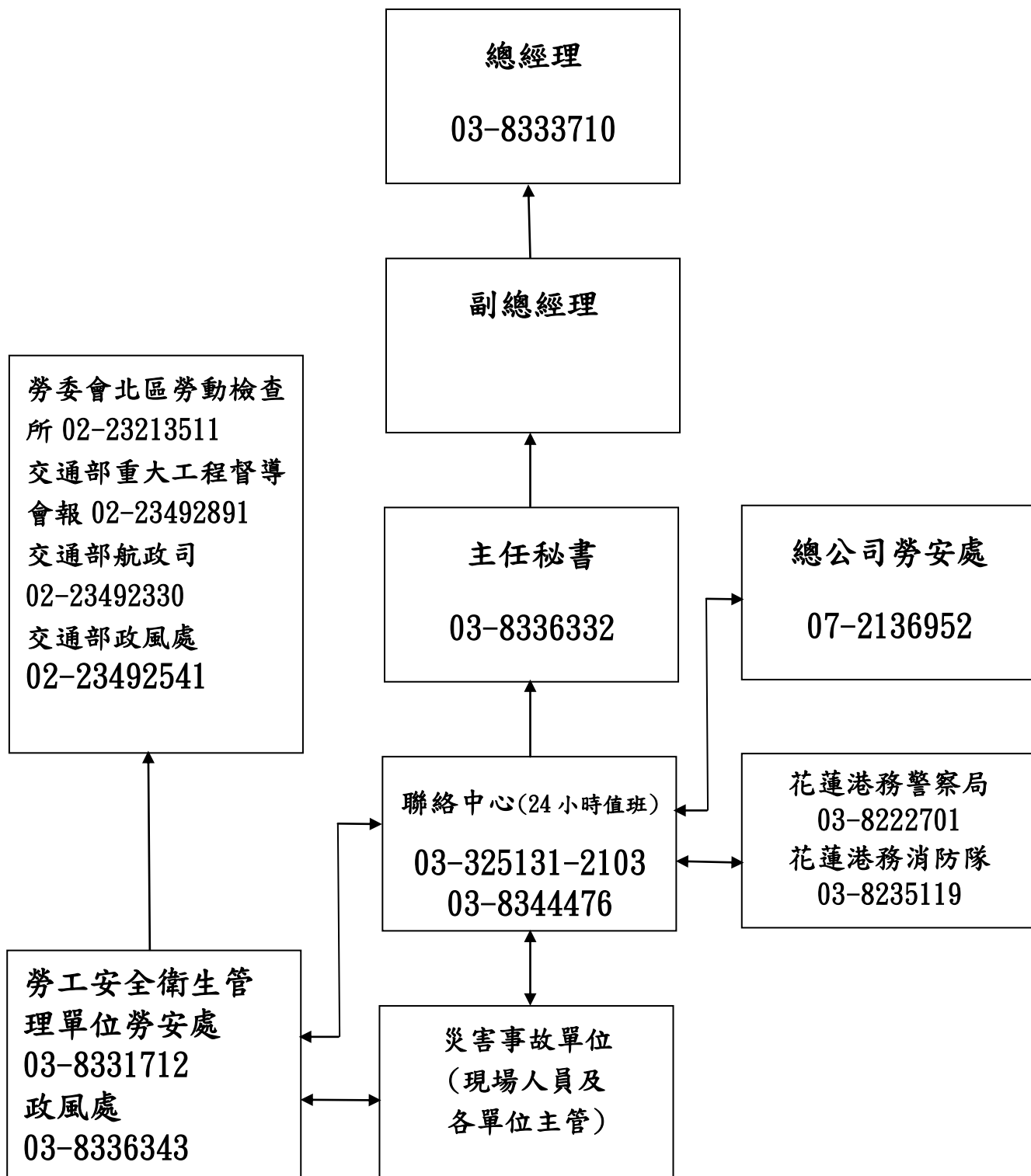
職稱:勞安處處長 姓名:

職稱:勞安處作業安全科經理 姓名:

六、巡視檢查與輔導狀況:

勞工安全衛生巡視宣導注意事項	狀況
1. 檢查安全帽是否戴好、服裝、安全帶工具等是否備妥齊全?	
2. 本日工作事項及提醒作業有關危險注意重點是否宣佈?	
3. 工作區交通防護欄、標誌及警衛引導人員是否備妥?	
4. 墜落防止措施是否做好?	
5. 倒塌防止措施是否做好?	
6. 感電防止措施是否做好?	
7. 車輛及危險機械管理是否做好?	
8. 對有危險性工作避免單獨作業，應派兩人以上互相看顧?	
9. 每日收工是否清潔工地及清點人員?	
10. 以上安全防範事項，惠請簽名並轉知所屬員工做好勞動安全。	
檢查狀況說明: V(良好)、 X(需改進並註明原因)	
備註:	
職場負責主管簽名處: (副本留存1份參考) 請留公司電話: 聯絡手機 總公司老闆姓名及聯絡電話:	

臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司 重大職業災害通報系統圖



臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司災害通報表

1. 通報事由：(如屬船舶有關之災害，請加註船名、船籍、船員數、船員國籍、載運貨類、油料種類、油量等資料)
2. 發生時間：_____年_____月_____日_____時_____分
3. 發生地點：
4. 發生原因及現場狀況：
5. 有無媒體到場：_____；媒體名稱：_____
6. 傷亡/損失(壞)情形：
7. 目前辦理情形：
8. 可能造成影響：
9. 因應對策：
10. 現場指揮官：單位_____職稱_____ 姓名_____電話_____
11. 通報單位：_____分公司_____處_____單位
12. 通報人員：職稱_____姓名_____電話_____

臺灣港務股份有限公司花蓮港務分公司 勞工安全衛生管理系統圖

