

目錄

第 1 章 手冊使用簡介.....	1
1.1 職安衛管理系統之演進.....	1
1.2 ISO 45001：2018 建構作業手冊之使用範圍	2
第 2 章 ISO 45001 與 OHSAS 18001 之差異分析	5
2.1 概述.....	5
2.2 兩國際標準之差異分析.....	5
2.2.1 兩國際標準條文差異分析	5
2.2.2 執行要項差異分析	8
第 3 章 事業單位現況.....	11
3.1 事業單位簡介.....	11
3.1.1 事業單位沿革	12
3.2 事業單位組織.....	12
3.2.1 事業單位之組織	12
3.2.2 事業單位組織之執掌表	13
3.3 事業單位職業安全衛生管理現況.....	16
3.3.1 事業單位位置圖（台灣）	16
3.3.2 事業單位、工廠其位置之周界轄區內屬 ISO 45001 管制範圍平面圖	17
3.3.3 事業單位生產流程圖	18
3.3.4 每項產品製程單元概述	18
3.3.5 職安衛管理單位	20
3.3.6 職安衛管理系統驗證之情形	20
第 4 章 組織前後環節.....	21
4.1 瞭解組織及其前後環節.....	21
4.1.1 ISO 45001 之 4.1 標準要求.....	21
4.1.2 ISO 45001 之 4.1 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求.....	21
4.2 瞭解工作者與其他利害有關者之需求與期望.....	21
4.2.1 ISO 45001 之 4.2 標準要求.....	22
4.3 決定職安衛管理系統之範疇.....	22
4.3.1 ISO 45001 之 4.3 標準要求.....	22
4.3.2 ISO 45001 之 4.3 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求.....	22
4.4 職安衛管理系統.....	23
4.4.1 ISO 45001 之 4.4 標準要求.....	23
4.4.2 ISO 45001 之 4.4 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求.....	23
4.5 對應 ISO 45001 第 4 章兩標準之差異比較	23

4.6 對 ISO 45001 標準第 4 章要求之實務做法	24
4.6.1 對 4.1 瞭解組織及其前後環節之實務做法	24
4.6.2 對瞭解工作者與其他利害有關者之需求與期望之實務做法	25
4.6.3 過程導向之實務做法	28
4.6.4 對決定職安衛管理系統範疇之實務做法	32
4.6.5 對職安衛管理系統之實務做法	33
第 5 章 領導與工作者參與.....	34
5.1 ISO 45001 5.1 領導與承諾之標準要求	34
5.1.1 ISO 45001 之 5.1 標準要求.....	34
5.1.2 ISO 45001 之 5.1 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求.....	34
5.2 ISO 45001 5.2 職安衛政策之標準要求	35
5.2.1 ISO 45001 之 5.2 標準要求.....	35
5.2.2 ISO 45001 之 5.2 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求.....	35
5.3 ISO 45001 5.3 組織之角色、責任及職權之標準要求	36
5.3.1 ISO 45001 之 5.3 標準要求.....	36
5.3.2 ISO 45001 之 5.3 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求.....	36
5.3.3 職業安全衛生法規之要求	37
5.4 ISO 45001 5.4 工作者之諮商及參與之標準要求	40
5.4.1 ISO 45001 之 5.4 標準要求.....	40
5.4.2 ISO 45001 之 5.4 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求.....	41
5.5 對應 ISO 45001 第 5 章兩標準之差異比較	41
5.6 對 ISO 45001 標準第 5 章要求之實務做法	42
5.6.1 對領導與承諾之實務做法	42
5.6.2 對職安衛政策與目標架構之實務做法	44
5.6.3 對組織之角色、責任及職權之實務做法	45
5.6.4 對工作者之諮商及參與之實務做法	46
第 6 章 規劃.....	48
6.1 ISO 45001 之 6.1 處理風險與機會之措施標準要求	48
6.1.1 ISO 45001 之 6.1 標準要求.....	48
6.1.2 ISO 45001 之 6.1 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求.....	51
6.1.3 決定法規要求與其他要求	51
6.1.4 規劃措施	52
6.2 ISO 45001 之 6.2 職安衛目標與達成之規劃標準要求	53
6.2.1 ISO 45001 之 6.2 標準要求.....	53
6.2.2 ISO 45001 之 6.2 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求.....	54
6.3 對應 ISO 45001 第 6 章兩標準之差異比較	54

6.4 對 ISO 45001 標準第 6 章要求之實務做法	56
6.4.1 對處理風險與機會之措施之實務做法	56
6.4.2 對危害鑑別和風險與機會評估之實務做法	57
6.4.3 對法規要求與其他要求之實務做法	67
6.4.4 對職安衛目標與達成規劃之實務做法	75
第 7 章 支援.....	76
7.1 資源.....	76
7.1.1 ISO 45001 之 7.1 標準要求.....	76
7.1.2 ISO 45001 之 7.1 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求.....	76
7.2 適任性.....	76
7.2.1 ISO 45001 之 7.2 標準要求.....	76
7.2.2 ISO 45001 之 7.2 適任性對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求.....	77
7.3 認知.....	77
7.3.1 ISO 45001 之 7.3 標準要求.....	77
7.3.2 ISO 45001 之 7.3 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求.....	77
7.4 溝通.....	78
7.4.1 ISO 45001 之 7.4 標準要求.....	78
7.4.2 ISO 45001 之 7.4 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求.....	79
7.5 文件化資訊.....	79
7.5.1 ISO 45001 之 7.5 標準要求.....	79
7.5.2 ISO 45001 之 7.5 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求.....	80
7.6 對應 ISO 45001 第 7 章兩標準之差異比較	81
7.7 對 ISO 45001 標準第 7 章要求之實務做法	83
7.7.1 資源之實務做法	83
7.7.2 適任性之實務做法	83
7.7.3 認知之實務做法	84
7.7.4 溝通之實務做法	84
7.7.5 文件化資訊之實務做法	86
第 8 章 運作.....	87
8.1 ISO 45001 第 8 章之標準要求	87
8.1.1 ISO 45001 之運作規劃與管制運作標準要求.....	87
8.2 ISO 45001 之 8.1 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求.....	89
8.3 對應 ISO 45001 第 8 章兩標準之差異比較	91
8.4 對 ISO 45001 標準第 8 章要求之實務做法	92
8.4.1 運作之規劃及管制	92
8.4.2 消除危害及降低職安衛風險	92

8.4.3 變更管理	94
8.4.4 採購	95
8.4.5 承攬商	96
8.4.6 外包	96
8.4.7 緊急準備與應變	97
第 9 章 績效評估	99
9.1 ISO 45001 第 9 章之標準要求	99
9.2 ISO 45001 第 9 章對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求	101
9.3 對應 ISO 45001 第 9 章兩標準之差異比較	104
9.4 對 ISO 45001 標準第 9 章要求之實務做法	104
9.4.1 監督、量測、分析及績效評估之實務做法	104
9.4.2 守規性之評估之實務做法	106
9.4.3 內部稽核之實務做法	107
9.4.4 管理階層審查之實務做法	109
第 10 章 改進	111
10.1 ISO 45001 第 10 章之標準要求	111
10.2 ISO 45001 第 10 章對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求	112
10.3 對應 ISO 45001 第 10 章兩標準之差異比較	113
10.4 對 ISO 45001 標準第 10 章要求之實務做法	114
10.4.1 標準 10.1 一般之實務做法	114
10.4.2 事件、不符合事項及矯正措施之實務做法	114
10.4.3 持續改進之實務做法	115
第 11 章 手冊使用須知	117
11.1 使用本手冊之注意事項	117
11.2 與其他 ISO 管理系統之整合及差異分析	117
11.3 ISO 45001 系統尚有之缺失檢討	118
11.4 ISO 45001 系統國內推廣可能存在問題之檢視探討	118
附錄 1 ISO 45001：2018 管理系統文件一覽表	119
附錄 2 ISO 45001：2018 強制應具備之”文件化資訊”	125
參考文獻	127

圖目錄

圖 1：制定 ISO 45001 之歷程圖	2
圖 2：ISO 45001：2018 之十項重點管理規範要求	8
圖 3：事業單位之組織圖（參考例）	13
圖 4：Google Map 上之位置示意圖	17
圖 5：廠區平面圖（範例）	17
圖 6：線材（WIRE）生產流程圖（參考例）	18
圖 7：PDCA 與標準架構間之關係	29
圖 8：PDCA 過程模式運作	30
圖 9：單一過程模式中各要項之圖示	31
圖 10：警務服務性別變革的 IPOO 過程	32
圖 11：FETP 以培訓學員能力之 IPOO 過程	32
圖 12：推行 ISO 45001 組成架構	39
圖 13：策略方向、政策及目標之位階	43
圖 14：大型企業之組織圖	45
圖 15：職安衛管理系統中區分之人員之示意圖	46
圖 16：ISO 31000 之基本架構	66

表目錄

表 1：ISO 45001：2018 與 OHSAS 18001：2007 之差異分析	5
表 2：事業單位之業務職掌表（參考例）	13
表 3：行政處人事室-業務職掌事項（參考例）	16
表 4：每項產品製造之三項單元表（參考例）	18
表 5：法規符合性審查表（參考例）	19
表 6：ISO 45001 第 4 章與 OHSAS 18001 之差異比較（參考例）	23
表 7：利害相關者之分類、對象、討論議題參考表（參考例）	26
表 8：ISO 45001 第 5 章與 OHSAS 18001 之差異比較	41
表 9：ISO 45001 第 6 章與 OHSAS 18001 之差異比較	55
表 10：工作場所概況	61
表 11：工作場所危害鑑別表（參考用）	62
表 12：簡易風險等級分類	65
表 13：適用性法規審查表及例舉（僅供參考）	68
表 14：法規符合性審查表（僅供參考）	68
表 15：法規符合性審查表（僅供參考）	69
表 16：勞動部公布之製造業所須遵循的法規一覽表（參考用）	70
表 17：ISO 45001 第 7 章與 OHSAS 18001 之差異比較	81
表 18：職業安全衛生溝通與諮詢提案表	85
表 19：ISO 45001 第 8 章與 OHSAS 18001：2007 之差異比較	91
表 20：安全衛生內部稽核計畫表（僅供參考）	108
表 21：安全衛生內部稽核計畫表（僅供參考）	108
表 22：管理審查會議記錄表	110

第 1 章 手冊使用簡介

1.1 職安衛管理系統之演進

職業安全衛生發展史之前段以 1999 年推行 OHSAS 18001 前為一斷點，在此之前不可忽略的兩個關鍵的職安衛指標，其一是 1982 年美國提倡的「自願保護計畫」(Voluntary Protection Program, VPP)，國內以推行自護制度方式呈現；另一為英國於 1996 年公布 BS 8800「職業安全與衛生管理系統標準」(Guide to occupational health and safety management systems) 是職業安全衛生系統化之開始。

國際標準組織 ISO 於 1996 年 9 月在日內瓦舉行「職業安全衛生管理制度標準國際研討會」，討論 ISO 是否應制定職業安全衛生管理系統標準。會中只有很少數的 ISO 主要會員國贊同制定職業安全衛生標準。根據會議結果，以及會後對 ISO 所有與會人員做的問卷調查，ISO 的技術管理委員會於 1997 年 1 月在日內瓦開會決定，ISO 組織不進行職業安全衛生管理制度相關標準之制定，但鼓勵各個國家自行制定相關標準，以提昇安全衛生的水準。ISO 組織決定不制訂職業安全衛生管理系統標準後，職業安全衛生發展之中期階段完全由 OHSAS 18001 主導，OHSAS 18001 自從 1999 年發布以來，近 18 年全球各國皆以此為藍本，制定該國之職業安全衛生管理系統標準。OHSAS 18001 之職業安全衛生管理系統提供針對職業安全衛生的要求，此系統的認證被全球供應鏈用來確認供應商在符合職業安全衛生管理系統要求的能力，以保障工作者安全與健康之願景。

我國行政院勞工委員會（現為勞動部）於 2008 年 1 月 9 日修正發布「勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法」（現修訂為「職業安全衛生管理辦法」（2016 年 2 月 19 日修正）），其第 12-2 條規定第一類事業勞工作者數在二百人以上之事業單位、第二類事業勞工作者數在五百人以上者、有從事石油裂解之石化工業工作場所者、有從事製造、處置或使用危害性之化學品，數量達中央主管機關規定量以上之工作場所者，應參照中央主管機關所定之「職業安全衛生管理系統指引」（Taiwan Occupational Safety and Health Management System Guidelines）（2007 年 8 月 13 日公布）簡稱為 TOSHMS，建立適合該事業單位之職業安全衛生管理系統。此為目前勞動部推動之 TOSHMS 法規依據，從此國內企業進入台灣版的職業安全衛生管理系統。「CNS 15506 職業安全衛生管理系統—要求」標準亦於 2011 年 11 月 29 日公布。

OHSAS 歷經漫長的 20 年，已走向系統僵化狀態，ISO 組織認知到職安衛系統不宜置之於 ISO 系統外，因此有 ISO 45001 的研議提出，事業單位所面臨的問題往往不是單一的品質、環境、職業安全衛生問題而是三者綜合的問題，因此此三系統必須整合。

2013 年 ISO/IEC 公告之 ISO/IEC Directives, Part 1 Consolidated ISO Supplement - Procedures specific to ISO，其中 Annex SL 之 Appendix 2 (High level structure, identical core

text, common terms and core definitions) 將制定標準設計成新的架構，以配合各種管理系統得以整合。於此同時 ISO/PC 283 工作小組開始進行 ISO 45001 標準之訂定。有關 ISO 45001 標準之擬訂經過 CD、DIS、FDIS 到 ISO 公佈 45001 標準的整個歷程，費時近 5 年，於 2018 年 3 月問世，下圖 1 顯示制定 ISO 45001 的整個歷程。

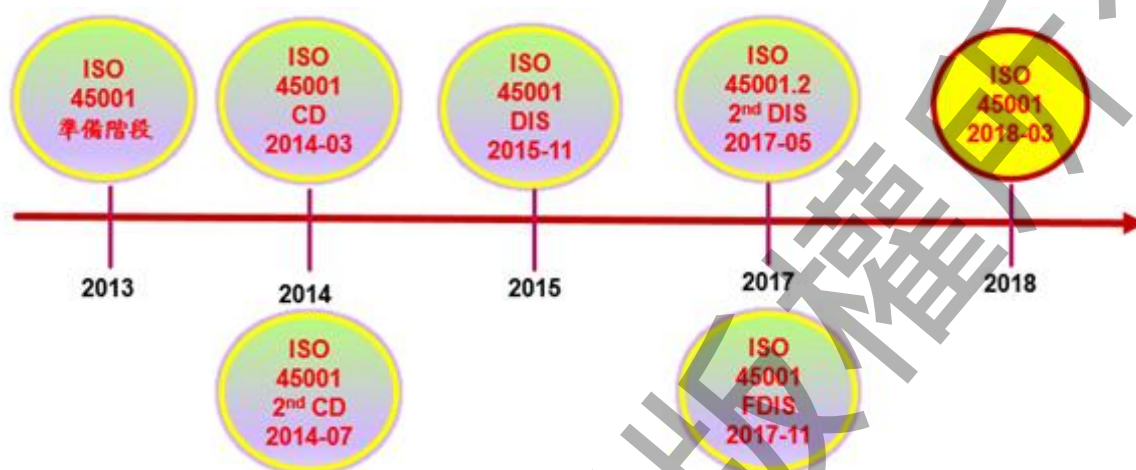


圖 1：制定 ISO 45001 之歷程圖

1.2 ISO 45001：2018 建構作業手冊之使用範圍

ISO 45001：2018 旨在消除職業安全衛生危害，消弭風險，避免災害發生。建置提供事業單位良好的永續經營發展環境，其不僅是標準條文的變動，在整個系統的建構思維與方法上，尋求面臨問題時，如何解決問題以達到預期結果，原標準之 4~10 章節均圍繞對問題提出解決方法，進行過程管理的運作，以 PDCA 的方法執行規劃的每項工作，以績效評估衡量預期結果達成度，進而能夠持續改進。

本手冊主要目的是提供製造業事業單位，因應 ISO 45001 於 2018 年 3 月 12 日公布，舊有 OHSAS 18001：2007 須於 3 年內轉換為 ISO 45001，做為系統轉換之工具參考書，強調說明 ISO 45001 與 OHSAS 18001 之差異，

本手冊係提供給製造業事業單位負責推動管理系統的人員、輔導單位之顧問師、驗證單位之稽核員、以及其他對 ISO 45001：2018 有興趣之社會人士，用以瞭解轉換相關文件之作業參考，當然本作業手冊不是唯一的參考，其建構之內容是將 ISO 45001：2018 的精神、邏輯應用於事業單位之第一階文件，以期達到大家對此新標準解讀與作法上的一致性。

本手冊為系統轉換之參考手冊，方便使用者系統轉換對照參考。

本手冊應用圖表取代繁雜冗長之文字說明，以淺顯易懂的方式，引導完成系統的轉換。對於系統轉換之對應文件，本手冊提供系統文件一覽表，可以很清楚掌握系統轉換重點，在各章建置執行時可順利轉換。

本手冊於第 4 章至第 10 章，特別以系統轉換前後條文要求之不同，以及對此差異轉換之實務做法做詳細說明。本作業手冊共分為 11 章，各章節之架構如下：

- 第 1 章 手冊使用簡介
- 第 2 章 ISO 45001 與 OHSAS 18001 之差異分析
- 第 3 章 事業單位現況
- 第 4 章 組織前後環節
- 第 5 章 領導與工作者參與
- 第 6 章 規劃
- 第 7 章 支援
- 第 8 章 運作
- 第 9 章 績效評估
- 第 10 章 改進
- 第 11 章 手冊使用須知
- 附錄 1 ISO 45001：2018 管理系統文件一覽表
- 附錄 2 ISO 45001：2018 強制應具備之”文件化資訊”
- 參考文獻

本手冊之第 1 至 3 章係描述事業單位之職安衛現況，類似先期審查，與 ISO 45001 標準之第 1 章適用範圍、第 2 章引用標準、第 3 章用語及定義等章節描述之內容略有不同。

茲將各章節製作作業手冊之要項分述如次：

第1章 手冊使用簡介

書寫原則為僅供參考、只提供手冊使用方向、OHSAS 18001 實施結果的優缺點，並提醒無標準答案。

第2章 ISO 45001 與 OHSAS 18001 之差異分析

本手冊係以表格方式，將 ISO 45001 與 OHSAS 18001 兩標準之章節進行差異性之比較，不討論每章節要求事項之差異。

第3章 事業單位現況

分下列 3 小節介紹事業單位的現況：

- 3.1 事業單位簡介
- 3.2 事業單位組織
- 3.3 事業單位職業安全衛生管理現況

第 4 章至第 10 章

每一章節均以下列四個要素作為說明。

1. ISO 45001 之 X.Y 章節（如 4.1）標準要求

引用 ISO 45001：2018 標準中譯條文，並以外框明顯標示，惟 ISO 45001 標準之中譯條文，係未經翻譯之驗證，因此，待 CNS 國家標準（CNS 15506 或 CNS 45001）發布後以 CNS 之中文版之文字為準。有關 ISO 標準英文之”Note”，依據 CNS 標準之翻譯，統一為”備考”，一般用語之”備註”、”註”等，其原文均為”Note”。

2. ISO 45001 之 X.Y 章節對應 OHSAS 18001 之標準要求之章節

將 ISO 45001 每一章節對應於 OHSAS 18001：2007 標準之何項節，以為轉換 ISO 45001 作業手冊時，作為參考之用。

3. ISO 45001 之 X.Y 章節與 OHSAS 18001 之章節差異比較

瞭解 ISO 45001 與 OHSAS 18001 之差異處，有助於撰寫 ISO 45001 作業手冊兼顧 ISO 45001 與 OHSAS 18001 之運作重點。

4. ISO 45001 標準 X. Y 章節要求之實務做法

將 ISO 45001 每一章節關鍵性之新增要求事項，做一概念性的實務做法說明，製造業事業單位可視單位之規模、類型及本質之組織，加以調整至符合其實際情況之實務做法。

第 11 章 手冊使用須知

第 2 章 ISO 45001 與 OHSAS 18001 之差異分析

2.1 概述

本章所謂之 ISO 45001 與 OHSAS 18001 係指 ISO 45001:2018 與 OHSAS 18001:2007 兩個國際標準。而我國使用之職業安全衛生管理系統指引、TOSHMS 驗證規範及 CNS 15506，因大致與 OHSAS 18001 相近，均不在本手冊討論的範圍內。

ISO 45001:2018 與 OHSAS 18001:2007 兩個國際標準之差異，本手冊以表列方式分析比較，僅涉及標題，而未討論其要求之差異。表中所列之標準條文章節，係以 ISO 45001:2018 為主，對應 OHSAS 18001:2007 有哪些章節，對應並非相等，其中之要求事項各有差異，此等差異將於第 4 章至第 10 章之實務做法中敘述，第 11 章為則說明本手冊之注意事項、與其他 ISO 管理系統之整合及差異分析、尚有之缺失檢討及國內推廣可能存在問題之檢視探討。

2.2 兩國際標準之差異分析

2.2.1 兩國際標準條文差異分析

ISO 45001:2018 與 OHSAS 18001:2007 國際標準之差異分析表，如表 1。

表 1：ISO 45001：2018 與 OHSAS 18001：2007 之差異分析

ISO 45001：2018	OHSAS 18001：2007
1 適用範圍	1 適用範圍
2 引用標準（無引用標準）	2 引用標準（無引用標準）
3 用語及定義	3 用語及定義
4 組織前後環節（僅標題）	-
4.1 瞭解組織及其前後環節	-
4.2 瞭解工作者與其他利害有關者之需求與期望	-
4.3 決定職安衛管理系統之範疇	4.1 一般要求（第 2 段）
4.4 職安衛管理系統	4.1 一般要求（第 1 段）
5 領導與工作者參與（僅標題）	-
5.1 領導與承諾	簡介 4.4.1 資源、角色、職責、責任及職權（第 1 段）
5.2 職安衛政策	4.2 職安衛政策

ISO 45001 : 2018	OHSAS 18001 : 2007
5.3 組織之角色、責任及職權	4.4.1 資源、角色、職責、責任及職權 (第 2.b 與 3 至 6 條文)
5.4 工作者之諮商及參與	4.4.3.2 參與及諮商
6 規劃 (僅標題)	4.3 規劃 (僅標題)
6.1 處理風險與機會之措施 (僅標題)	-
6.1.1 一般	-
6.1.2 危害鑑別和風險與機會之評估 (僅標題)	4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定管制 措 (第 1 段部分第 2 段之 2、3、4、7 項)
6.1.2.1 危害鑑別	4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定管制 措 (第 1、2 段)
6.1.2.2 職安衛風險與職安衛管理系統 其他風險之評估	4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定管制 措 (第 1、2 段)
6.1.2.3 職安衛機會與職安衛管理系統 其他機會之評估	-
6.1.3 決定法規要求與其他要求	4.3.2 法令規章與其他要求
6.1.4 規劃措施	4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定管制 措施 (第 1 段部分第 5、6 項)
6.2 職安衛目標與達成之規劃(僅標題)	-
6.2.1 職安衛目標	4.3.3 目標與方案 (第 1、2、3 段)
6.2.2 達成職安衛目標之規劃	4.3.3 目標與方案 (第 4、5 段)
7 支援 (僅標題)	4.4 實施與運作 (僅標題)
7.1 資源	4.4.1 資源、角色、職責、責任及職權 (第 2 段 a)
7.2 適任性	4.4.2 能力、訓練及認知 (第 1、2 段)
7.3 認知	4.4.2 能力、訓練及認知 (第 3 段)
7.4 溝通 (僅標題)	4.4.3 溝通、參與及諮詢 (僅標題)
7.4.1 一般	4.4.3.1 溝通
7.4.2 內部溝通	-
7.4.3 外部溝通	-
7.5 文件化資訊 (僅標題)	-
7.5.1 一般	4.4.4 文件化
7.5.2 建立與更新	4.4.5 文件管制 (第 2 段部分)

ISO 45001 : 2018	OHSAS 18001 : 2007
	4.5.4 紀錄管制 (第 2 段部分)
7.5.3 文件化資訊之管制	4.4.5 文件管制 (第 1 段)
7.5.3 文件化資訊之管制 (第 2、3 段)	4.4.5 文件管制 (第 2 段部分) 4.5.4 紀錄管制 (第 2 段部分第 3 段)
8 運作 (僅標題)	4.4 實施與運作 (僅標題)
8.1 運作之規劃與管制 (僅標題)	4.4.6 作業管制
8.1.1 一般	-
8.1.2 消除危害與降低職安衛風險	4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定管制措施 (CNS 15506, 4.3.1 第 6 段部分)
8.1.3 變更管理	4.4.6 作業管制 (第 1 段部分) (CNS 15506, 4.4.6 作業管制第 3 段部分)
8.1.4 採購 (僅標題)	-
8.1.4.1 一般	4.4.6 作業管制 (第 2 段 b); (CNS 15506, 4.4.6 作業管制第 6 段部分)
8.1.4.2 承攬商	4.4.6 作業管制 (第 2 段 c)
8.1.4.3 外包	-
8.2 緊急準備與應變	4.4.7 緊急事件準備與應變
9 績效評估 (僅標題)	4.5 檢核 (僅標題)
9.1 監督、量測、分析及績效評估 (僅標題)	-
9.1.1 一般 (第 1、2、3、4、5、6 段)	4.5.1 績效量測與監督
9.1.2 守規性評估	4.5.2 守規性評估
9.2 內部稽核 (僅標題)	4.5.5 內部稽核
9.2.1 一般	4.5.5 內部稽核 (第 1 段)
9.2.2 內部稽核方案	4.5.5 內部稽核 (第 2、3、4 段)
9.3 管理階層審查 (第 1 段)	4.6 管理階層審查 (第 1 段)
9.3 管理階層審查 (第 2 段)	4.6 管理階層審查 (第 2 段)
9.3 管理階層審查 (第 3 段)	4.6 管理階層審查 (第 3 段)
-	4.6 管理階層審查 (第 4 段)
10 改進 (僅標題)	-
10.1 一般	-
-	4.5.3 事件調查、不符合事項、矯正措施及預防措施 (僅標題)

ISO 45001：2018	OHSAS 18001：2007
10.2 事件，不符合及矯正措施（第 1、2 段）	4.5.3.1 事件調查（第 1、2、3 段） 4.5.3.2 不符合事項、矯正措施及預防措施
10.2 事件，不符合及矯正措施（第 3 段）	4.5.3.1 事件調查（第 4 段）
10.3 持續改進	-

2.2.2 執行要項差異分析

ISO 45001：2018 與 OHSAS 18001：2007 於實施運作時，需考量兩標準之 10 個主要差異點。茲將 ISO 45001：2018 之十項重點管理規範要求，以圖 2 示之。



圖 2：ISO 45001：2018 之十項重點管理規範要求

1. 標準條文之基本架構

ISO 45001：2018 標準架構係依據 ISO/IEC Directives, Part 1 Consolidated ISO Supplement - Procedures specific to ISO, 2013 之 Annex SL, Appendix 2 (normative) High level structure, identical core text, common terms and core definitions 制定 ISO 45001：2018 共 10 章的標準要求。OHSAS 18001：2007 標準共 4 章的標準要求，差異較大。

2. 新概念組織前後環節

ISO 45001：2018 標準，第 4 章組織前後環節，此為新的標準要求，尤其是 4.1 瞭解組織及其前後環節、4.2 瞭解工作者及其他利害相關者之需求與期望、4.3c) 考量所規劃的工作或與所執行工作有關的活動。此三項有關組織的企業風險，必須格外重視，因為一旦企業受到破產、倒閉、罷工、加薪等情況時，可能成為企業存亡的抉擇，因此必須特別重視企業風險，就是必須推行第 4 章組織前後環節。

3. 最高管理階層領導 OH&S 管理系統

最高管理階層負責 OH&S 管理系統的成敗，與職業安全衛生法所規範之雇主須負全責相當，然 ISO 45001：2018 將最高管理階層定義：在最高層級指揮與管制組織的一人或一組人，其範圍較職安法以雇主一人承擔有所差異。

4. 策略方向

在 ISO 45001：2018 標準中，5.1 領導與承諾 b) 為確保已建立與組織策略方向相容的職安衛政策及相關的職安衛目標。所以在建構職安衛政策及相關的職安衛目標時，需配合組織之策略方向，訂定策略方向的機制，請參考本文 5.6.1 節之對領導與承諾之實務做法。

5. 以過程導向運作

ISO 45001：2018 標準中強調過程管理，不再規範以程序書為主的管理模式，而以作業過程為導向。有關過程導向之管理，請參考本文 4.6.3 過程導向之實務做法。

6. OH&S 要求事項融入業務過程

ISO 45001：2018 標準中之 5.1 領導與承諾，c) 確保職安衛管理系統要求事項已整合於組織的業務過程中。其規範要求不必單獨成立一個職安衛管理系統，職安衛管理系統的運作必須整合於組織的業務過程中。“業務”一詞可廣義理解為組織存在目的之核心活動。所以職安衛管理系統要納入組織之核心活動中。

7. 非管理人員的諮商及參與

ISO 45001：2018 標準中之 5.4 工作者之諮商及參與，d) 對下列事項，強調非管理階層工作者之諮商；e) 對下列事項，強調非管理階層工作者之參與。

ISO 45001：2018 標準中泛指企業內的所有人員為工作者（worker），在工作者中分為最高管理階層、管理階層工作者、非管理階層工作者。因此組織於文件化資訊中必須將此包含所有工作者之四類人員加以定義清楚。請參考圖 15：職安衛管理系統中區分四類人員之示意圖。

8. 文件化資訊取代文件與紀錄

ISO 45001：2018 標準中以文件化資訊取代 OHSAS 18001 之文件管制與紀錄管制。新標準中又以文件化資訊的證據取代紀錄。

9. 管理手冊、程序書之處理方式

因 ISO 45001：2018 標準於 7.5 文件化資訊來規範執行標準的要求，標準中亦未明確規範管理作業手冊與程序書。若仍須採用四階文件的管理模式，可參考本文之 7.7.5 文件化資訊之實務做法與附錄之 ISO 45001：2018 管理系統文件一覽表。

10. 預防措施之處理方式

OHSAS 18001 標準以 4.5.3.2 不符合、矯正措施及預防措施，規範要求實施矯正措施與預防措施，ISO 9001：2015 標準於簡介之第 0.3.3 節，基於風險之思維（Risk-based thinking），以符合標準要求事項，組織有需要規劃並實施處理風險及機會之措施。ISO 45001：2018 引用此一概念，並以 6.1 處理風險與機會之措施，來取代預防措施。

第 3 章 事業單位現況

3.1 事業單位簡介

本章係依據國家級職業安全衛生管理系統指引，4.3 規劃與實施、4.3.1 先期審查及 Guidelines on occupational safety and health management systems ILO-OSH 2001 之 3.7.Initial review，此兩文件均有要求實施先期審查，本第 3 章事業單位現況，係以瞭解組織之現況著手，從事：

1. 確認組織適用的法令規章、國家指引、特制指引、組織簽署的自願性方案和其他要求。
2. 辨識、預測和評估現在或預期的作業環境，及組織中存在的危害及風險。
3. 確定現有的或欲採取的控制措施，可有效的消除危害或控制風險。
4. 分析員工健康監控資料。

此外，亦配合 ISO 45001：2018 之標準要求，實務手冊第 3 章事業單位現況，其亦有助於事業單位瞭解可能之內外部議題（標準 4.1），瞭解工作者及其他利害相關者之需求與期望（標準 4.2），更有助於說明標準 4.3 決定職安衛管理系統之範疇。同時配合 ISO 45001 之要求由第 4 章至第 10 張與標準之章節趨於一致化。

本手冊所稱之事業單位係指行政院主計總處於中華民國 105 年 1 月修訂之行業標準分類之分類架構、大類 c 項之製造業，均屬之。

本章節事業單位須將其基線資料詳細列出，下列項目僅供參考。

- 事業單位名稱：XXX 股份有限公司 XXX 廠
- 事業單位地址：XXX 市 XX 工業區工業 X 路 X 號
- 創立時間：民國 XX 年成立
- 電話： （分機）
- 傳真：
- 網址：http://www.×××.com.tw
- E-MAIL：
- 土地面積： m^2 （ 坪）
- 廠房面積： m^2 （ 坪）
- 員工人數： 總計 人
- 台灣： 人
- 海外： 人

- 資本額：（新台幣）
- 上市（櫃）日期：民國 年 月（股票代碼： ）
- 董事長：
- 總經理：
- 廠長：
- 主要產品：
- 往來客戶：

職業安全衛生聯絡人（窗口）

- 姓名：
- 電話：（事業單位） -分機
- 手機
- 傳真：
- Email：

3.1.1 事業單位沿革

事業單位沿革（指成立迄今之歷程）須包括下列事項：

1. 略述事業單位成立迄今之經歷與歷程。
2. 經營理念
3. 職安衛之策略方向
4. 職安衛之政策

3.2 事業單位組織

3.2.1 事業單位之組織

以圖 3 之方式呈現。

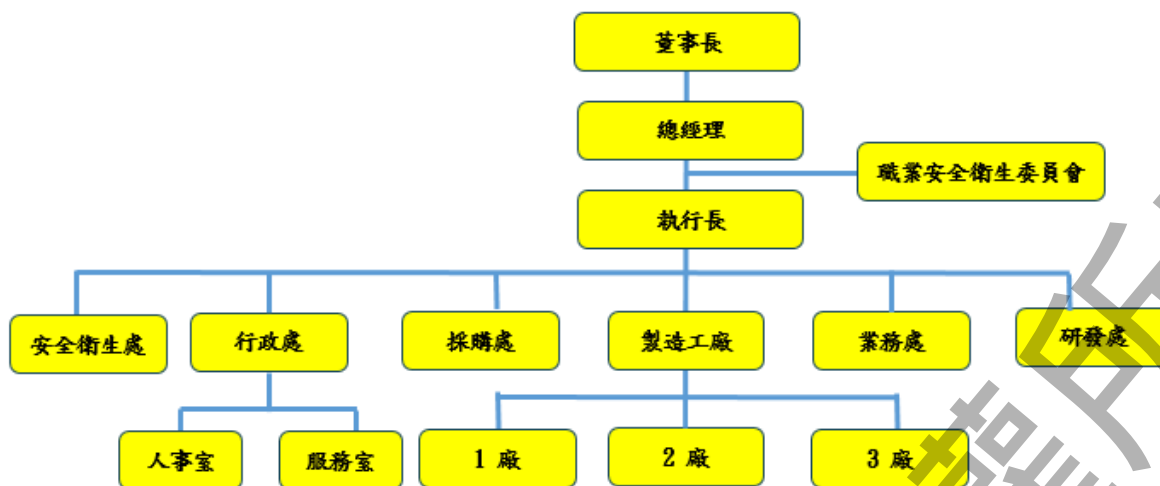


圖 3：事業單位之組織圖（參考例）

3.2.2 事業單位組織之執掌表

依據事業單位之組織圖，每個單位之業務職掌，業務職掌需涵蓋對職安衛所需負的責任與權責，並以表格方式陳述，表格格式可用參考表 2 方式呈現。

表 2：事業單位之業務職掌表（參考例）

稱謂	業務職掌	代理人
董事長	1. 公司長期經營發展策略之擬定。 2. 對外投資、購併之計畫擬定與契約審閱。 3. 公關活動、媒體聯絡等相關事宜之規劃執行。 4. 執行董事會及股東會之議定事項。 5. 監督所屬執行安全衛生管理事項。	
總經理	1. 負責公司的營運績效與監督公司之安全衛生管理事項。 2. 對董事會及董事長負責，並接受督導，執行董事會之決策。 3. 向董事會、董事長報告公司各項業務之發展狀況。 4. 統籌所有部門經營管理、資源分配與運用，負責計劃、組織、督導及協調公司所屬成員執行之一切工作。 5. 負責公司相關營運管理事務及合併報表之督促完成。 6. 監督公司內各事業單位確實依其職掌履行所指派之職務，與其執行之績效。 7. 核准各單位中各工作執行之人事晉用、獎懲與任	

稱謂	業務職掌	代理人
	免。 8. 負責擬定公司之階段性與必要之長短期營運計畫及執行。	
安全衛生委員會	1. 對雇主擬訂之職業安全衛生政策提出建議。 2. 協調、建議職業安全衛生管理計畫。 3. 審議安全、衛生教育訓練實施計畫。 4. 審議作業環境監測計畫、監測結果及採行措施。 5. 審議健康管理、職業病預防及健康促進事項。 6. 審議各項安全衛生提案。 7. 審議事業單位自動檢查及安全衛生稽核事項。 8. 審議機械、設備或原料、材料危害之預防措施。 9. 審議職業災害調查報告。 10. 考核現場安全衛生管理績效。 11. 審議承攬業務安全衛生管理事項。 12. 其他有關職業安全衛生管理事項。	
工作場所負責人及各級主管	依職權指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項，並協調及指導有關人員實施。	
行政處處長	依職權指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項，並協調及指導有關人員實施。	
採購處處長	1. 依職權指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項，並協調及指導有關人員實施。 2. 將採購合約中加入安全資料表、設備安全規格、使用說明書等。	
業務處處長	依職權指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項，並協調及指導有關人員實施。	
研發處處長	1. 依職權指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項，並協調及指導有關人員實施。 2. 訂定新產品之物料、製造、安裝、使用、廢棄之各種安全措施。 3. 督導與協調製造單位建立安全之作業環境。	
製造工廠廠長	1. 依職權指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項，並協調及指導有關人員實施。 2. 負責全廠之職業安全衛生事宜。	
職安衛管理師及管理員	1. 擬訂、規劃及推動安全衛生管理事項 2. 督導安全衛生管理事項	

稱謂	業務職掌	代理人
	3. 指導各部門實施安全衛生管理事項。	
職安衛業務主管	1. 擬訂、規劃及推動安全衛生管理事項。(未置有職安衛管理師及管理員之事業單位) 2. 主管及監督安全衛生管理事項。(置有職安衛管理師及管理員之事業單位)	
稽核員	1. 擬定內部稽核計畫。 2. 依據稽核計畫執行稽核。 3. 撰寫稽核報告。 4. 追蹤稽核所發現之不符合事項。	

註：上列之單位、人員之業務職掌僅供參考，事業單位於建立時應以實際狀況與法規要求事項相配合訂定。

每個單位之業務職掌，亦可用單一表格方式陳述，參考範例如表 3。

表 3：行政處人事室-業務職掌事項（參考例）

行政處人事室主要業務職掌
<ol style="list-style-type: none"> 1. 本事業單位規程及員額編制修正、中長程人力計劃、員額控管 2. 本事業單位各執掌人員需具備之職安衛專責 3. 分層負責更新與職掌名章之製發 4. 本事業單位人員聘任與資格送審、敘薪、升等 5. 福利基金之運用、管理 6. 職員申請分發、任免、遷調、敘薪 7. 獎懲考核（含服務獎章、優秀人員選拔） 8. 教育訓練（含升等）、進修、研究、考察 9. 差勤管理 10. 休假旅遊補助及不休假加班費 11. 申訴、保障 12. 辦理風紀與財產申報業務 13. 待遇、退休、撫卹業務 14. 勞保、健保、勞退基金 15. 生活津貼、福利（急難貸款、健檢、輔購住宅審查）與照護 16. 各項文康活動（自強活動及教職員工社團活動） 17. 各項人事資料建檔保管移轉填報與資訊化 18. 製發員工名錄及服務證 19. 各項證明之稽核製作 20. 不適任人員處理（資遣、解聘、停聘、不續聘） 21. 其他有關人事業務事項 22. 上級主管之交辦事項

單位主管核章：

決行單位主管核章：

註：上表為人事室歸屬行政處之情形

3.3 事業單位職業安全衛生管理現況

3.3.1 事業單位位置圖（台灣）

以 Google Map 上之位置圖為主。



圖 4：Google Map 上之位置示意圖

3.3.2 事業單位、工廠其位置之周界轄區內屬 ISO 45001 管制範圍平面圖

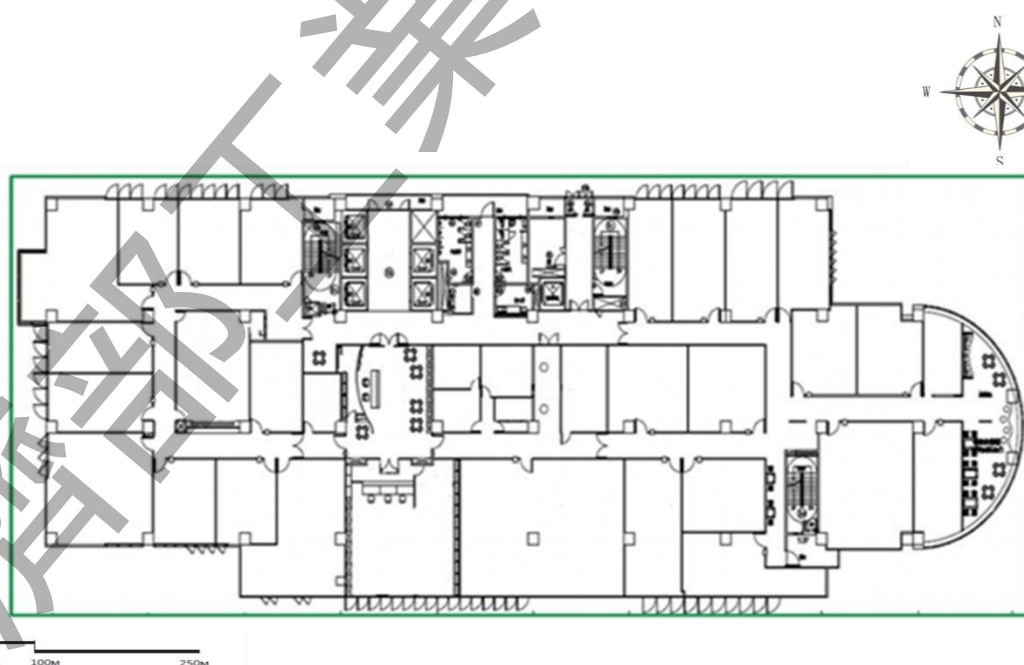


圖 5：廠區平面圖（範例）

3.3.3 事業單位生產流程圖

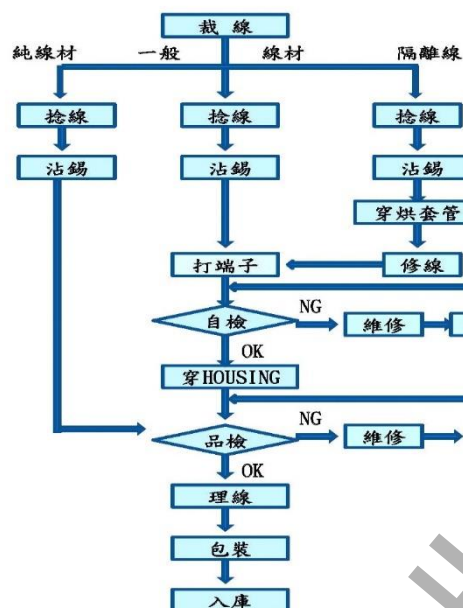


圖 6：線材（WIRE）生產流程圖（參考例）

3.3.4 每項產品製程單元概述

3.3.4.1 每項產品製程單元

表 4：每項產品製造之三項單元表（參考例）

項次	主要原物料名稱 (視需要提供影像)	主要製程	主要機械設備 (視需要提供影像)

3.3.4.2 製作產品主原、物/材料之一覽表

以事業單位所統計之 BOM 表為主。

3.3.4.3 製作機械或設備之使用一覽表

以事業單位配合產品之生產所使用機械或設備為主。

3.3.4.4 法規符合性審查表

法規符合性審查，列舉於表 5 僅供參考。

3.3.4.5 產品生產之作業環境

以事業單位生產產品所導致之作業環境為主，此可依，一般安全衛生、一般環境管理、化學物質、特殊危害作業等法規為主。

表 5：法規符合性審查表（參考例）

項次	法規名稱	最後修正日期	符合性審查
一般安全衛生			
1	職業安全衛生法	102/7/3	V
2	職業安全衛生管理辦法	105/2/19	V
3	事業單位僱用女性勞工夜間工作場所必要之安全衛生設施標準	104/3/31	
4	職業安全衛生顧問服務機構與其顧問服務人員之認可及管理規則	103/12/31	
5	製程安全評估定期實施辦法	103/12/31	V
6	促進職業安全衛生文化獎勵及補助辦法	103/11/28	
7	職業安全衛生設施規則	103/7/1	V
8	職業安全衛生法施行細則	103/6/26	V
9	妊娠與分娩後女性及未滿十八歲勞工禁止從事危險性或有害性工作認定標準	103/6/25	V
10	職業安全衛生管理系統績效認可作業要點	105/7/26	V
11	政府機關（構）職業安全衛生管理規章或計畫稽核作業要點	103/8/29	V
12	行政院勞工委員會重大災害通報及檢查處理要點	101/2/10	V
13	防災檢查重點項目執行注意事項	99/6/2	V
一般環境管理			
14	勞工作業環境監測實施辦法	105/11/2	V
15	危險性工作場所審查及檢查辦法	105/8/11	V
16	安全標示與驗證合格標章使用及管理辦法	103/11/10	V
17	職業安全衛生標示設置準則	103/7/2	V
18	缺氧症預防規則	103/6/26	
18	作業環境監測指引	104/10/6	V
化學物質			
19	特定化學物質危害預防標準	105/1/30	V

項次	法規名稱	最後修正日期	符合性審查
20	新化學物質登記管理辦法	104/8/19	V
21	新化學物質登記及管制性化學品許可申請收費標準	104/1/30	V
22	危害性化學品評估及分級管理辦法	103/12/31	V
23	管制性化學品之指定及運作許可管理辦法	103/12/31	
24	優先管理化學品之指定及運作管理辦法	103/12/30	
25	鉛中毒預防規則	103/6/30	
26	四烷基鉛中毒預防規則	103/6/30	
27	勞工作業場所容許暴露標準	103/6/27	V
28	危害性化學品標示及通識規則	103/6/27	V
29	粉塵危害預防標準	103/6/25	V
30	有機溶劑中毒預防規則	103/6/25	V
特殊危害作業			
31	高溫作業勞工作息時間標準	103/7/1	
32	精密作業勞工視機能保護設施標準	103/6/30	
33	重體力勞動作業勞工保護措施標準	103/6/30	
34	高架作業勞工保護措施標準	103/6/25	V
35	異常氣壓危害預防標準	103/6/25	

3.3.5 職安衛管理單位

職安衛管理單位名稱：

單位主管：

單位組織成員（含：職稱）

單位成員職掌：

3.3.6 職安衛管理系統驗證之情形

此節之描述包含 OHSAS 18001、TOSHMS 等驗證之相關日期及驗證單位之異動情形等。

第 4 章 組織前後環節

4.1 瞭解組織及其前後環節

ISO 45001：2018 要求事業單位決定與其目的相關之內、外部議題，尤其是影響職安衛管理系統預期成果能力的議題，事業單位應確定相關的議題決定的機制。包括與國內、國際趨勢相關的議題，要求事業單位決定相關內、外部議題並不是一次性的工作，事業單位需定期與不定期來探討其內、外部議題以保持應變的能力。

4.1.1 ISO 45001 之 4.1 標準要求

4.1 瞭解組織及其前後環節

組織應決定與其目的直接有關，且會影響其達成職安衛管理系統預期結果的能力之外部與內部議題。

與事業單位處境有關的內、外部的議題可考慮下列事項（但不限於此）：

1. 議題可包括列入考量的正向及負向影響之因素或情況。
2. 考量國際、國家、區域或地方的法律、技術、競爭、市場、文化、社會及經濟環境所引發之議題，可促進對外部前後環節的瞭解。
3. 考量與事業單位有關的價值觀、文化、知識及績效等議題，可促進對內部前後環節的瞭解。
4. 影響事業單位目的或受其產品與服務的活動條件，如：使用安全護具、危害鑑別、風險類型等。

4.1.2 ISO 45001 之 4.1 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001：2007之標準無此項要求。

4.2 瞭解工作者與其他利害有關者之需求與期望

事業單位被要求要鑑別與確認相關的利害相關者之要求。一旦確認後，事業單位必須監視與審查利害相關者之要求與期望的內容資料。

4.2.1 ISO 45001 之 4.2 標準要求

ISO 45001之4.2標準要求如次：

4.2 瞭解工作者與其他利害有關者之需求與期望組織，應決定下列事項：

- a)除了工作者外與職安衛管理系統直接有關的其他利害有關者。
- b)工作者與其他利害有關者直接有關之需求與期望（即要求事項）。
- c)此等需求與期望之何者將形成為法規要求與其他要求。

4.3 決定職安衛管理系統之範疇

4.3.1 ISO 45001 之 4.3 標準要求

ISO 45001 4.3之標準要求如次：

4.3決定職安衛管理系統之範疇

組織應決定職安衛管理系統的邊界與適用性，以建立其範疇。

在決定此範疇時，組織應考慮下列事項。

- a)考量4.1所提及的外部與內部議題。
- b)考量4.2所提及的要求事項。
- c)考量所規劃的工作或所執行工作有關的活動。

職安衛管理系統應包括會衝擊職安衛績效，屬於組織管制或影響下的活動、產品及服務。

範疇應以文件化資訊之方式提供。

4.3.2 ISO 45001 之 4.3 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001之標準要求如次：

4.1 一般要求事項

組織應界定並文件化其職安衛管理系統之適用範圍。

4.4 職安衛管理系統

4.4.1 ISO 45001 之 4.4 標準要求

ISO 45001之4.4標準要求如次：

4.4職安衛管理系統

組織應建立、實施、維持並持續改進 職安衛 管理系統，包括依據本手冊要求事項所需的過程及其交互作用。

4.4.2 ISO 45001 之 4.4 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001之標準要求如次：

4.1一般要求事項

組織應依據本OHSAS標準的要求事項建立、文件化、實施、維持及持續改善職安衛管理系統，並決定將如何滿足這些要求事項。

4.5 對應 ISO 45001 第 4 章兩標準之差異比較

ISO 45001 第 4 章與 OHSAS 18001 之差異比較如表 6：

表 6：ISO 45001 第 4 章與 OHSAS 18001 之差異比較（參考例）

ISO 45001 章節	對應 OHSAS 18001 章節	差異比較
4.1 瞭解組織及其前後環節	無此要求	新增要求
4.2 瞭解工作者與其他利害有關者之需求與期望	無此要求	新增要求
4.3 決定職安衛管理系統之範疇	4.1 一般要求事項	ISO 45001明確定義管理系統之範疇為： a)考量4.1所提及的外部與內部議題。 b)考量4.2所提及的要求事項。 c)考量所規劃的工作或所執行工作有關的活動。 d)組織除界定適用範疇外也要決定適用範圍（boundaries and Scope），而適用範圍的決定亦須考量到a)，b)，c)項目的關聯性。
4.4 職安衛管理系統	4.1 一般要求事項	ISO 45001 強調組織應建立、實施、維持並持續改進職安衛管理系統時，標準之要求事項需採用過程導向模式及其間之交

ISO 45001 章節	對應 OHSAS 18001 章節	差異比較
		互作用

4.6 對 ISO 45001 標準第 4 章要求之實務做法

本節討論 ISO 45001 標準第 4 章組織前後環節職安衛管理系統要求，以下之實務做法僅供參考。

4.6.1 對 4.1 瞭解組織及其前後環節之實務做法

ISO 45001 標準新增之 4.1 與 4.2 之要求，係要事業單位建立職安衛管理系統之風險與機會，以標準的其他章節輔助 PDCA 過程導向之推展。讓事業單位有機會去鑑別與了解可能影響職安衛管理系統結果的內、外部議題以及利害相關者（可能包括董監事、政府機構人員、工作者、顧客及訪客等。）的需求與期望，同時提出對議題、需求及期望的預期結果。

本標準所謂之議題有兩個層面要考量，其一為議題產生的機制，另一為議題之解決方法。在 4.1 與 4.2 之標準要求下，事業單位應制定議題產生的機制，其關係一個企業的興盛與存亡，所以其為企業風險。

議題產生的機制可由下列數種方式為之：

1. 最高管理階層之指定事項。
2. 政府法令之變更，對事業單位之衝擊，例如勞基法、職業安全衛生法之規定。
3. 職業安全衛生管理辦法第十二條由職業安全衛生委員會會議中產生議題。
4. 事業單位之任務、願景、策略方向、政策等所衍生之議題。
5. 技術進步對產品之衝擊，研發新產品之要求。包括產品與人工智慧、大數據、物聯網等先進技術結合的策略。
6. 有關產品與服務的活動。
7. 利害相關者提出之需求與期望。
8. SWOT 分析模式。

利害相關者包括員工、顧客、投資者、供應與承攬商、當地社區、政府機關、學術界與科學界、社團團體、媒體、合作夥伴、競爭者等。

議題的內容可包括下列事項（但不限於此），外部議題如：

1. 文化、社會、政治、法規、財務、技術、經濟、自然環境及市場競爭，不論其是否為國際、國家、區域性或地方的；
2. 引入新競爭對手、承攬商、再承攬商、供應者、合作夥伴及提供者、新技術、新法令及新職業的出現；
3. 產品之新知識及其對安全與健康的影響；

4. 影響組織之產業或行業相關的驅動力及趨勢；
5. 與外部利害相關者之關係，以及觀點與價值觀；
6. 任何上述議題相關的改變。

內部議題如：

1. 治理、組織架構、角色及當責；
2. 政策、目標及其達成之策略；
3. 依據資源、知識及適任性（如資本、時間、人力資源、過程、系統及技術）所理解的能力；
4. 資訊系統、資訊流通及決策過程（正式及非正式的）；
5. 引入新的產品、物料、服務、工具、軟體、工作場所及設備；
6. 與工作者的關係，以及觀點與價值觀；
7. 組織文化；
8. 組織採用之標準、指導綱要及模式；
9. 契約關係之形式及範圍，例如外包的活動；
10. 工作時間的安排；
11. 工作條件；
12. 任何上述議題相關的改變。

一旦經最高管理階層認可所決定之議題，必須訂定其之預期結果，依據預期結果，擬定執行步驟與對策，同時進行 PDCA 之過程導向模式運作。

對議題解決方法亦即是對 ISO 45001 風險與機會（包括其他風險與機會）之處理策施，此部分請參考 6.4.1 所述。

4.6.2 對瞭解工作者與其他利害有關者之需求與期望之實務做法

利害相關者之對象、議題包含如表 7，僅供參考。

表 7：利害相關者之分類、對象、討論議題參考表（參考例）

分類	對象	討論議題	需求與期望
員工	<ul style="list-style-type: none"> 董事會和管理團隊 管理階層 一般員工 新進人員 離職員工 派遣人力 其他相關單位 	<ul style="list-style-type: none"> 工作環境 人才培訓與教育訓練 薪資 分紅/獎金 福利制度 退休金 人權 	<ul style="list-style-type: none"> 安全工作環境 良好之師資、場地 薪資優渥 每年提高分紅/獎金 福利良好 退休金優厚 重視人權
顧客	<ul style="list-style-type: none"> 現有的顧客 可能的顧客 其他相關顧客 	<ul style="list-style-type: none"> 職安衛管理 顧客隱私權 產品有害物質管理 溫室氣體管理 供應鏈管理 風險管理 工作環境 衝突金屬礦產（指 Au、Sn、Ta、W 等四種礦石） 	<ul style="list-style-type: none"> 績效優良 符合個人資料保護法 符合歐盟 RoHS 要求 減少使用石化燃料 採用顧客認可之供應商 符合職安衛法規 管制使用衝突金屬礦產
投資者	<ul style="list-style-type: none"> 一般股東 法人股東 評等機構 其他相關投資者 	<ul style="list-style-type: none"> 經營/獲利績效 股票價值 產品市佔率 資訊揭露透明度 事業單位治理/風險管理 事業單位形象轉投資（新科技） 	<ul style="list-style-type: none"> 獲利翻倍 股利優厚 市佔率全台第一 資訊公開 落實風險管控
當地社區	<ul style="list-style-type: none"> 附近的社區發展協會等 當地民間組織等 	<ul style="list-style-type: none"> 職災工安事故 污染（空、水、廢）排放情形 社區關懷、參與公益活動 	<ul style="list-style-type: none"> 零職災 符合法令規章 與社區良性溝通與參與
政府機關	<ul style="list-style-type: none"> 勞動部 經濟部 	<ul style="list-style-type: none"> 職災工安事故 勞工健康保護 	<ul style="list-style-type: none"> 降低失能傷害頻率與失能傷害嚴重率

分類	對象	討論議題	需求與期望
	<ul style="list-style-type: none"> 科技部 內政部 衛福部 環保署 消防署 縣市環保局、勞工局、消防局 鄉、鎮、市公所 其他 	<ul style="list-style-type: none"> 危險物與有害物之管理 危險性機械與設備之管理 污染(空、水、廢)排放情形 節能 節水 溫室氣體排放管理 政治捐獻 職安衛之議題 	<ul style="list-style-type: none"> 減少使用危險物與有害物 勵行危險性機械與設備之操作使用證照 減少污染 採用變頻電器設備 變更製程節約用水 減少使用溫室氣體物質 符合法令規章
學術界及研究機構	<ul style="list-style-type: none"> 工研院 工業安全衛生相關之財、社團法人 其他財、社團法人 研究機構 各大專院校職安衛相關系所 其他 	<ul style="list-style-type: none"> 職業災害防護技術 職業安全衛生技術 產品品質技術 污染防治技術 高科技人才培育 	<ul style="list-style-type: none"> 專案技術之研發 積極投入人員培訓
社團團體	<ul style="list-style-type: none"> 職安衛、環境保護組織 職安衛專業機構 環境保護組織 勞工、環保團體 人權組織 慈善機構 志願性組織 其他 	<ul style="list-style-type: none"> 事業單位形象 	<ul style="list-style-type: none"> 參與職安衛、環保、人權、社會等團體之相關活動，與相關團體結成一體
媒體	<ul style="list-style-type: none"> 電視廣播、通訊媒體 國內外報紙 財經雜誌 其他 	<ul style="list-style-type: none"> 事業單位經營 事業單位形象 	<ul style="list-style-type: none"> 促進與媒體相互之理解，創造標竿企業
合作夥伴	<ul style="list-style-type: none"> 技術研發夥伴 	<ul style="list-style-type: none"> 技術能力 	<ul style="list-style-type: none"> 積極發展、開發新產

分類	對象	討論議題	需求與期望
	<ul style="list-style-type: none"> 產業工會、聯盟 其他 	<ul style="list-style-type: none"> 配合態度 	<ul style="list-style-type: none"> 品 與各產業公會提升關係
競爭者	<ul style="list-style-type: none"> 其他相關、跨界同行 其他 	<ul style="list-style-type: none"> 新產品 新技術 未來發展 	<ul style="list-style-type: none"> 積極發展、開發新技術與產品
外部供應者	<ul style="list-style-type: none"> 承攬商 供應商 外包商 	<ul style="list-style-type: none"> 危害 風險 	<ul style="list-style-type: none"> 提高外部供應者之職安衛意識

註：若事業單位每年均出版企業社會責任報告書（CSR Report），則可參考其之利害相關者以及所討論之議題。

4.6.3 過程導向之實務做法

4.6.3.1 PDCA 過程

依據 4.1 之外部與內部議題、4.2 瞭解工作者及其他利害相關者之需求與期望及 4.3c) 考量所規劃的工作或與所執行工作有關的活動等，所歸納之議題（包括 4.1、4.2、4.3c)）實施圖 7 之 PDCA 過程與標準架構間之關係。也就是將議題由最高管理階層指派一位過程的負責人，進行議題之推動，並進行預期結果之設定。負責人策劃整個過程。根據預期結果，規劃實施措施（或系統、子系統、方案、方法、步驟等作業），並研討此等實施方案進行標準第 6.1 節之風險與機會的處理措施、危害鑑別及風險與機會之評估、所須遵循之法規要求事項及其他要求事項、訂定職安衛目標及達成的規劃。研討達成預期結果的規劃所需之支援，包括資源、人力、認知、內部溝通、外部溝通以及所有規劃與支援的文件化資訊。然後開始運作，包括風險評估結果之消除危害及降低職安衛風險，實施過程中發掘滯礙難行時之變更措施。運作中必定需要採購、外包、承攬，對應此等作業釐清其對職安衛之要求事項納入合約規範、外包與承攬商之責任歸屬等。發生意外時所須之緊急應變之準備與行動。俟整個議題完成期間、完成後進行監督、量測、分析及職安衛績效評估，其結果與預期結果做一比對，若未能達到預期結果或僅達成預期結果的 80% 時，要尋找未能達到預期結果的原因，並加以改進。

ISO 45001:2018 於簡介中之第 0.4 節，計劃 (PLAN)、執行 (DO)、檢核 (CHECK)、行動 (ACT) 循環模式，其中提出 PDCA 與標準架構間之關係，如圖 7。

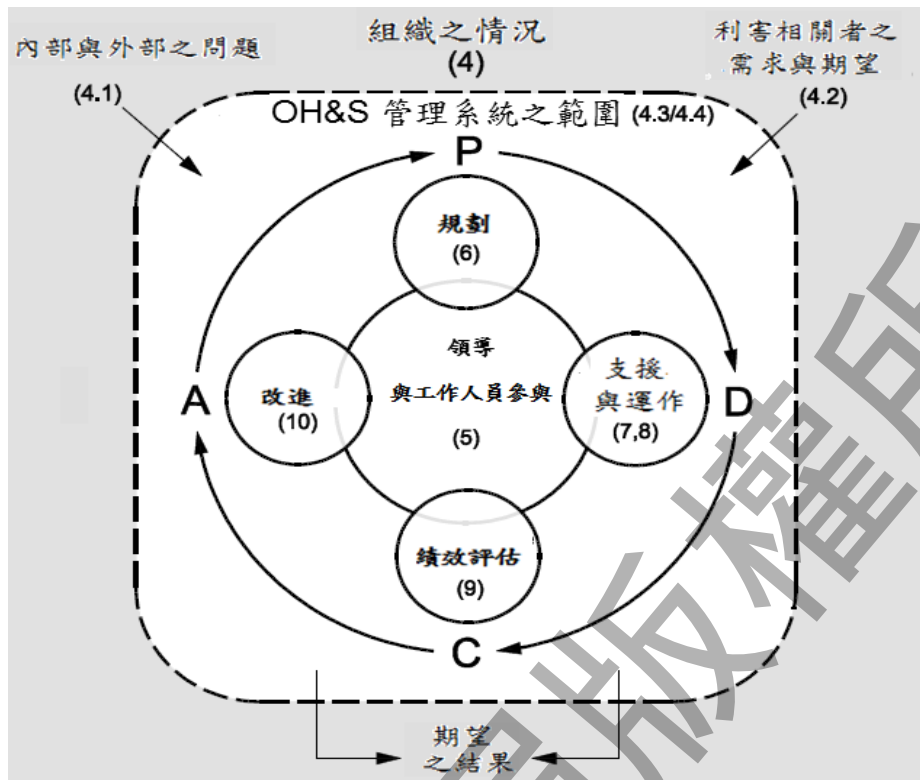


圖 7：PDCA 與標準架構間之關係

由圖 7 可知，4.1 之內、外部議題及 4.2 利害相關者的需求與期望，位於圖 7 的頂端，是 PDCA 過程導向之投入（input），圖之底端為產出（output）之預期結果，圖中之圓形代表 PDCA 運作時之標準章節。所以 4.1、4.2、4.3c) 要導入 PDCA 過程模式運作。其運作內容如下圖 8 所示。

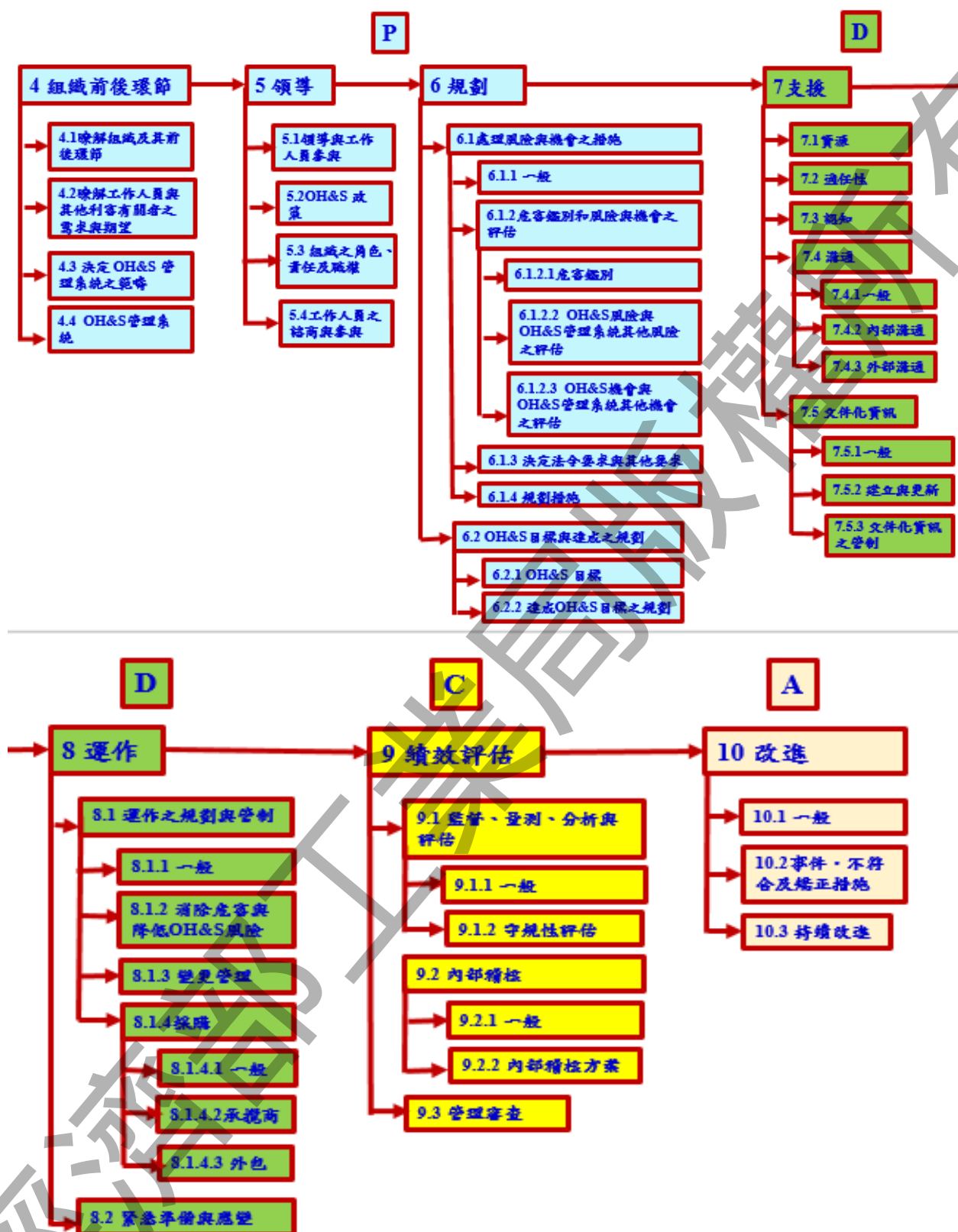


圖 8：PDCA 過程模式運作

4.6.3.2 IO 過程

除了 4.1、4.2、4.3c)三節要求以 PDCA 過程導向運作外，ISO 45001：2018 其他章節所要求之過程，可以採用圖 9 之單一過程（或稱為 IO 過程）模式作業。

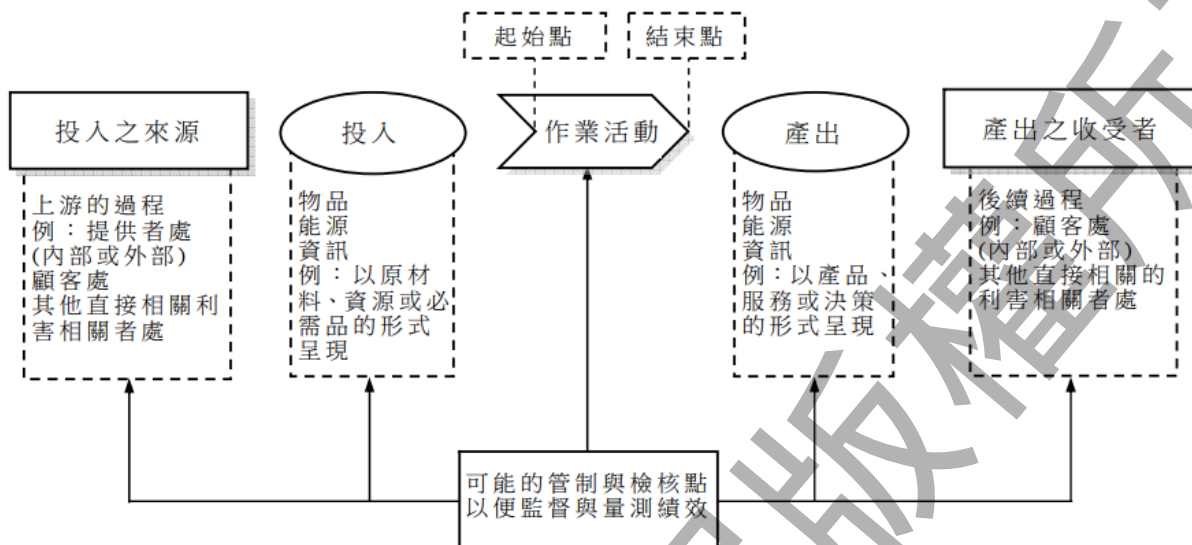


圖 9：單一過程模式中各要項之圖示

4.6.3.3 IPOO 過程

對應 IO 過程，目前也有討論投入（Input）、過程（Process）、產出（Output）及結果（Outcome）之運作模式（IPOO 過程），達到鑑別的需求。以訓練為例，可將訓練績效評估視為一個動態歷程，才能確保訓練績效符合組織要求。「投入」是指訓練方案成效的貢獻者，也稱為系統績效指標，如：學員人格特質、講師能力、設備與訓練經費等的投入；「過程」是指提升訓練價值的活動，如：訓練的規劃、設計、發展與執行等；「產出」是指透過訓練過程，達到訓練的預期「結果」。投入、過程、產出及結果四者間的關係呈現一個 IPOO 過程，環環相扣，企業投入的資源、心力越多，所產出的訓練成效也越豐碩。下圖為 IPOO 過程例。

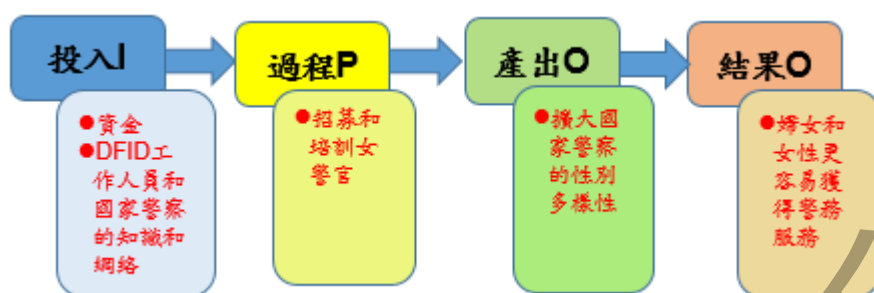


圖 10：警務服務性別變革的 IPOO 過程

註：Department for International Development, DFID

現場流行病學培訓計劃（Field Epidemiology Training Program, FETP）是一個基於能力的培訓，以培訓學員能力為基礎。茲以 FETP 的結業學員準備為公共健康做出積極貢獻為例，其 IPOO 過程模式可用圖 11 表示之。

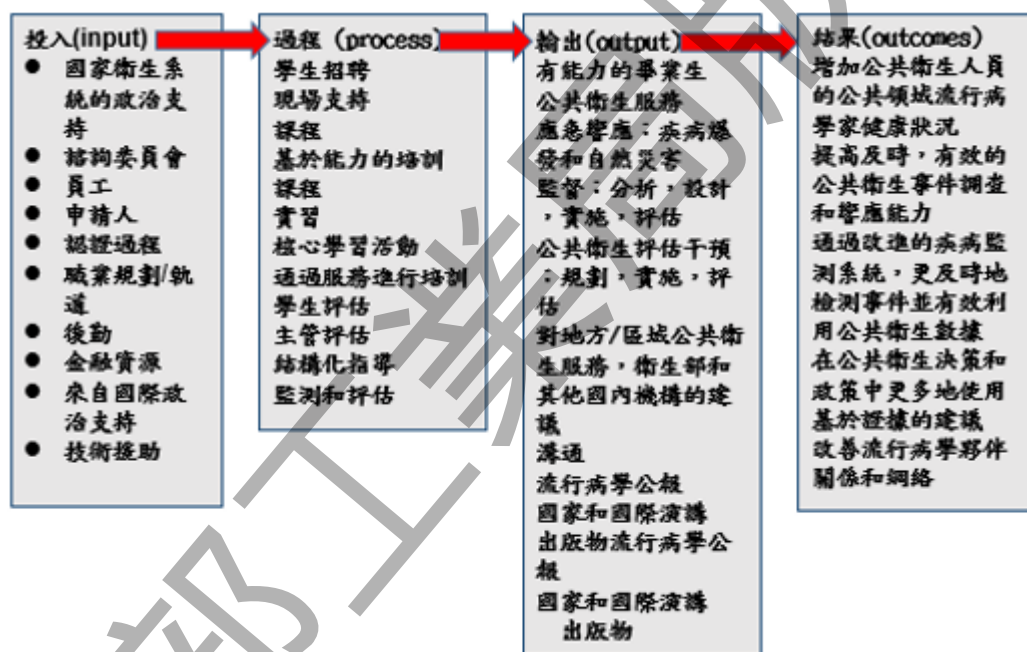


圖 11：FETP 以培訓學員能力之 IPOO 過程

4.6.4 對決定職安衛管理系統範疇之實務做法

ISO 45001：2018 標準中之 4.3 節要求，決定職安衛管理系統之範疇，並明確表示須包括下列 3 項內容：

1. 考量 4.1 所提及的外部與內部議題。
2. 考量 4.2 所提及的要求事項。
3. 考量所規劃的工作或所執行工作有關的活動。

此 3 項內容之文件化資訊可於作業手冊、作業準則、作業規範中表示之（此 3 項之文件化資訊，請參閱本手冊之 7.5）。

4.6.5 對職安衛管理系統之實務做法

ISO 45001：2018 標準中之 4.4 節要求建立、實施、維持並持續改進職安衛管理系統，並依據標準要求事項中所需的過程及其交互作用。依據 4.4.1 事業單位將標準要求中之過程，分別以 PDCA 過程導向與單一過程（或稱為 IO 過程）模式執行後，即能滿足標準中之 4.4 節要求。

ISO 45001：2018 除 4.1、4.2 及 4.3c)之過程採用 PDCA 過程導向運作外，其他標準章節中之過程要求，須實施 IO 過程導向運作，其包括第 5 章至第 10 章相關的過程要求事項。

事業單位可自由與彈性地界定其職安衛管理系統邊界及適用性。邊界及適用性可包括整個事業單位或事業單位的特定部份，只要該特定部份的最高管理階層具有提供建立職安衛管理系統本身的職能、責任及職權。

事業單位之職安衛管理系統其可靠性取決於邊界的選擇，界定範疇時不宜將具有或可能會影響組織職安衛績效之活動、產品及服務排除在外，或迴避組織之法規要求事項及其他要求事項。

職安衛管理系統的範疇為事業單位對包含在其職安衛管理系統邊界內的運作事實且具代表性之陳述，不宜誤導利害相關者。

第 5 章 領導與工作者參與

5.1 ISO 45001 5.1 領導與承諾之標準要求

5.1.1 ISO 45001 之 5.1 標準要求

5.1 領導與承諾

最高管理階層應針對職安衛管理系統，以下列事項作為展現其領導與承諾。

- a) 負擔預防與工作有關之傷害和/或有礙健康，並提供安全與衛生的工作場所與活動之整體的責任與問責。
- b) 確保職安衛政策和有關的職安衛目標得以建立，並配合組織的策略方向。
- c) 確保職安衛管理系統之要求事項已整合於組織的業務過程中。
- d) 確保建立、實施、維持及改進職安衛管理系統所需要的資源已備妥。
- e) 溝通有效的職安衛管理與符合職安衛管理系統要求事項的重要性。
- f) 確保職安衛管理系統可以達到預期結果。
- g) 指導與支持參與人員對職安衛管理系統之有效性做出貢獻。
- h) 確保與提升持續改進。
- i) 支持其他有關管理階層之角色職務，以展現管理階層在其責任領域之領導力。
- j) 發展、領導及促進組織內部支持職安衛管理系統預期結果的文化。
- k) 保護通報事件、危害、風險及機會的工作者，免於受到報復。
- l) 確保組織建立與實施工作者的諮商及參與過程（見5.4）。
- m) 支持職業安全衛生委員會之建立與運作（見5.4 e) 1）。

備考：本手冊中所提及的業務（business）一詞可廣義理解為組織存在目的之核心活動。

5.1.2 ISO 45001 之 5.1 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001之標準要求如次：

4.4.1 資源、角色、職責、責任及職權

最高管理階層負有職業安全衛生與職業安全衛生管理系統的最終責任。最高管理階層應藉由下列事項展現其承諾：

- (a) 確保必要資源之備妥，以建立、實施、維持及改善職業安全衛生管理系統。

備考 1：資源包括人力資源與專門技能、組織的基礎設施、術及財務之資源。

- (b) 對角色加以定義、指定職責與責任，以及分派權責，以促進有效的職業安全衛生管理，並對角色、職責、責任及授權加以文件化與宣導溝通。

5.2 ISO 45001 5.2 職安衛政策之標準要求

5.2.1 ISO 45001 之 5.2 標準要求

5.2 職安衛政策

最高管理階層應建立、實施及維持符合下列特性之職安衛政策。

- a) 包括提供安全與健康的工作條件的承諾，以預防因工作所引起之傷害和/或有礙健康，並適用於組織的目的、規模與前後環節以及其職安衛風險與職安衛機會的特性。
- b) 提供設定職安衛目標之架構。
- c) 包括履行之法規要求與其他要求之承諾；
- d) 包括消除危害並降低職安衛風險的承諾（見 8.1.2）。
- e) 包括持續改進職安衛管理系統的承諾。
- f) 包括對工作者及其代表（若已指定）的諮商及參與的承諾。

職安衛政策應：

- 可以取文件化資訊的方式取得。
- 已在組織內溝通。
- 使利害有關者適當的取得。
- 切題且適宜。

5.2.2 ISO 45001 之 5.2 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001之標準要求如次：

4.2 職安衛政策

最高管理階層應界定與批准組織的職安衛政策，並在其職安衛管理系統界定的適用範圍中確保該政策：

- (a) 對組織職安衛風險的性質與規模是合宜的；
- (b) 包括對預防傷害與不健康以及持續改善職安衛管理與職安衛績效之承諾；
- (c) 包括至少對符合適用的法規要求事項及組織所簽訂關於其職安衛危害的其他要求事項之承諾；

- (d) 提供設定和審查職安衛目標之架構；
- (e) 已文件化、實施及維持；
- (f) 與組織管制下之所有人員溝通以使認知各自的職安衛義務；
- (g) 可向利害相關者公開；
- (h) 定期予以審查以確認其對組織維持適切性與適宜性。

5.3 ISO 45001 5.3 組織之角色、責任及職權之標準要求

5.3.1 ISO 45001 之 5.3 標準要求

5.3 組織之角色、責任及職權

最高管理階層應確保組織內部所有與職安衛管理系統直接有關角色之責任與職權，已經有所指派與溝通，並維持其文件化資訊。組織所有階層的工作者應負起在其管制下與職安衛管理系統有關的責任。

備考：雖然責任與職權可以指派，但最高管理階層仍要對職安衛管理系統的運作負責。

最高管理階層應對下列事項指派其責任與職權：

- a) 確保職安衛管理系統符合本標準之要求事項。
- b) 向最高管理階層報告職安衛管理系統之績效。

5.3.2 ISO 45001 之 5.3 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001 之標準要求如次：

4.4.1 資源、角色、職責、責任及職權

最高管理階層應對職業健康與安全和職安衛管理系統負擔最終職責。

最高管理階層應以下列方式展現其承諾

- (a) 確保建立、實施、維持並改善職安衛管理系統所需要資源的可取得性

備考 1：資源包括人力資源與專門技能、組織基礎設施、技術及財務資源界定角色、分派職責與責任，以及授與職權以促進有效的職安衛管理。角色、職責、責任及職權應文件化及溝通。

組織應在最高管理階層中指派一位或多位，擔任職安衛之特定職責，且不受其他職責所影響，並明訂其角色與職權以：

- (a) 確保職安衛管理系統係根據本OHSAS 標準的要求事項而建立、實施及維持；
- (b) 確保職安衛管理系統績效的報告提交給最高管理階層以供審查，並作為職安衛管理系統改善的基礎。

備考 2：高階主管指定者（例如大型組織中之董事或執行委員會成員）

可以委任部份職務給從屬管理代表，但仍保留其責任。

高階主管指定者的身分，應向所有在組織管制下工作的人員公開所有負管理責任者應展現其持續改善職安衛績效的承諾。

組織應確保在工作處所的人員，對其管制有職安衛方面的職責，包括堅守組織適用的職安衛要求事項。

5.3.3 職業安全衛生法規之要求

依據勞動部公布修正之職業安全衛生管理辦法（民國 105 年 02 月 19 日修正），其第 5-1 條規定職業安全衛生組織、人員、工作場所負責人及各級主管之職責如下：

職業安全衛生組織、人員、工作場所負責人及各級主管之職責如下：

- 一、職業安全衛生管理單位：擬訂、規劃、督導及推動安全衛生管理事項，並指導有關部門實施。
 - 二、職業安全衛生委員會：對雇主擬訂之安全衛生政策提出建議，並審議、協調及建議安全衛生相關事項。
 - 三、未置有職業安全（衛生）管理師、職業安全衛生管理員事業單位之職業安全衛生業務主管：擬訂、規劃及推動安全衛生管理事項。
 - 四、置有職業安全（衛生）管理師、職業安全衛生管理員事業單位之職業安全衛生業務主管：主管及督導安全衛生管理事項。
 - 五、職業安全（衛生）管理師、職業安全衛生管理員：擬訂、規劃及推動安全衛生管理事項，並指導有關部門實施。
 - 六、工作場所負責人及各級主管：依職權指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項，並協調及指導有關人員實施。
 - 七、一級單位之職業安全衛生人員：協助一級單位主管擬訂、規劃及推動所屬部門安全衛生管理事項，並指導有關人員實施。
- 前項人員，雇主應使其接受安全衛生教育訓練。
- 前二項安全衛生管理、教育訓練之執行，應作成紀錄備查。

職業安全衛生管理辦法第 10 條規定，適用第 2 條之 1 及第 6 條第 2 項規定之事業單位，應設職業安全衛生委員。

第 2 條之 1

事業單位應依下列規定設職業安全衛生管理單位（以下簡稱管理單位）：

- 一、第一類事業之事業單位勞工人數在一百人以上者，應設直接隸屬雇主之專責一級管理單位。
- 二、第二類事業勞工人數在三百人以上者，應設直接隸屬雇主之一級管理單位。前項第一款專責一級管理單位之設置，於勞工人數在三百人以上者，自中華民國九十九年一月九日施行；勞工人數在二百人至二百九十九人者，自一百年一月九日施行；勞工人數在一百人至一百九十九人者，自一百零一年一月九日施行。

第 6 條第 2 項

事業設有總機構者，除各該地區事業單位之管理單位及管理人員外，應依下列規定另於總機構或其地區事業單位設綜理全事業之職業安全衛生事務之管理單位，及依附表二之一之規模置管理人員，並依第五條之一規定辦理安全衛生管理事項：

- 一、第一類事業勞工人數在五百人以上者，應設直接隸屬雇主之專責一級管理單位。
- 二、第二類事業勞工人數在五百人以上者，應設直接隸屬雇主之一級管理單位。
- 三、第三類事業勞工人數在三千人以上者，應設管理單位。

第 11 條規定委員會之成員如下：

委員會置委員七人以上，除雇主為當然委員及第五款規定者外，由雇主視該事業單位之實際需要指定下列人員組成：

- 一、職業安全衛生人員。
- 二、事業內各部門之主管、監督、指揮人員。
- 三、與職業安全衛生有關之工程技術人員。
- 四、從事勞工健康服務之醫護人員。
- 五、勞工代表。

委員任期為二年，並以雇主為主任委員，綜理會務。

委員會由主任委員指定一人為秘書，輔助其綜理會務。

第一項第五款之勞工代表，應佔委員人數三分之一以上；事業單位設有工會者，由工會推派之；無工會組織而有勞資會議者，由勞方代表推選之；無工會組織且無勞資會議者，由勞工共同推選之。

第 12 條規定委員會須每 3 個月至少開會一次，辦理下列事項。

委員會應每三個月至少開會一次，辦理下列事項：

- 一、對雇主擬訂之職業安全衛生政策提出建議。
 - 二、協調、建議職業安全衛生管理計畫。
 - 三、審議安全、衛生教育訓練實施計畫。
 - 四、審議作業環境監測計畫、監測結果及採行措施。
 - 五、審議健康管理、職業病預防及健康促進事項。
 - 六、審議各項安全衛生提案。
 - 七、審議事業單位自動檢查及安全衛生稽核事項。
 - 八、審議機械、設備或原料、材料危害之預防措施。
 - 九、審議職業災害調查報告。
 - 十、考核現場安全衛生管理績效。
 - 十一、審議承攬業務安全衛生管理事項。
 - 十二、其他有關職業安全衛生管理事項。
- 前項委員會審議、協調及建議安全衛生相關事項，應作成紀錄，並保存 3 年。
第一項委員會議由主任委員擔任主席，必要時得召開臨時會議。

依據職業安全衛生管理辦法，第二章職業安全衛生組織及人員之規定，配合 ISO 45001 之標準要求，宜妥善建構職業安全衛生組織、人員、工作場所負責人及各級主管之職責，並適時召開職業安全衛生委員會，建立企業之溝通管道。

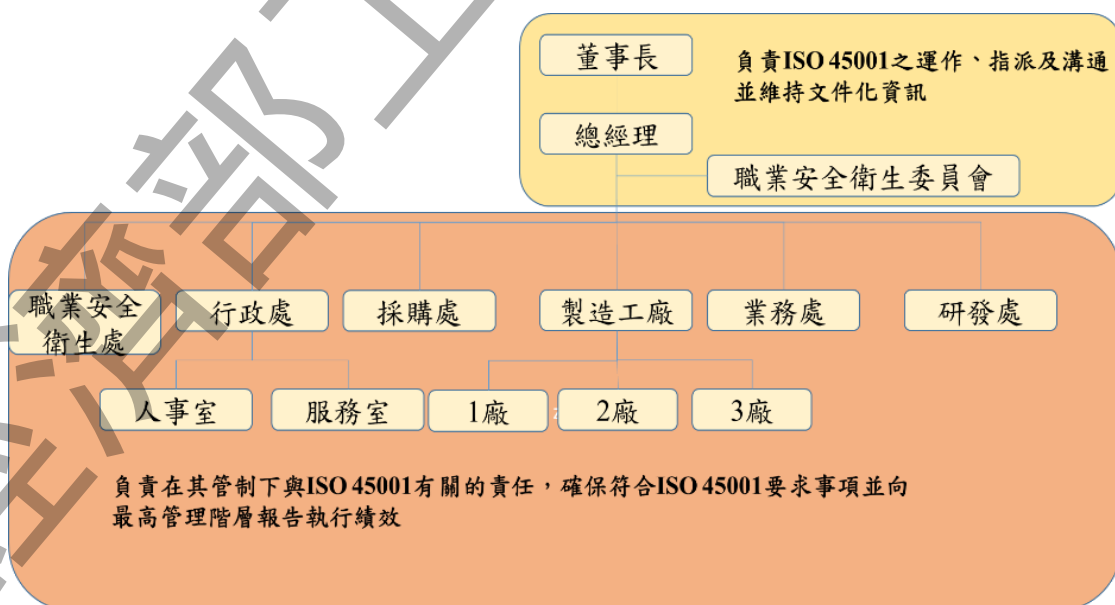


圖 12：推行 ISO 45001 組成架構

5.4 ISO 45001 5.4 工作者之諮商及參與之標準要求

5.4.1 ISO 45001 之 5.4 標準要求

5.4 工作者之諮商及參與

組織應建立、實施及維持工作者在所有適當階層與部門的工作者及其代表（若已指定）進行諮商及參與職安衛管理系統的發展、規劃、實施、績效評估及改進措施的過程。

組織應：

a) 提供諮商及參與所需的機制、時間、訓練及資源；

備考1：工作者代表可以成為諮商及參與的一項機制。

b) 提供可適時獲得職安衛管理系統，且明確、易懂的資訊；

c) 決定並移除參與的阻力或障礙，並儘量降低無法移除的阻力或障礙；

備考2：阻力或障礙可包括未能回應工作者的看法或建議、語言或識字障礙、報復行為或報復行為的威脅，以及勸阻或懲罰工作者的參與的政策或做法。

d) 對下列事項，強調非管理工作者的諮商：

(1) 決定利害相關者的需求與期望（見4.2）；

(2) 建立職安衛政策（見5.2）；

(3) 指派適當的組織角色，責任及職權（見5.3）；

(4) 決定如何履行法規要求與其他要求（見6.1.3）；

(5) 建立職安衛目標及規劃如何達成（見6.2）；

(6) 決定外包、採購及承攬商適當的管制措施（見8.1.4）；

(7) 決定需要之監督、量測及評估事項（見9.1）；

(8) 規劃，建立，實施及維持稽核方案（見9.2.2）；

(9) 確保持續改進（見10.2.2）。

e) 對下列事項，強調非管理工作者的參與：

(1) 決定諮商和參與之機制；

(2) 鑑別危害及評估風險與機會（見6.1.1、6.1.2）；

(3) 決定消除危害與降低職安衛風險的措施（見6.1.4）；

(4) 決定適任性要求、訓練需求及評估訓練（見7.2）；

(5) 決定必要溝通的事項及執行方式（見7.4）；

(6) 決定管制措施，及其有效的實施與使用（見8.1、8.1.3、8.2）；

(7) 調查事件與不符合事項，及決定其矯正措施（見10.2）。

備考3：強調非管理工作者的諮商及參與之論述，目的為應用於從事工作活動的人員，但並不排除，例如於組織內的工作活動或其他因

素影響的管理人員。

備考4：免費提供工作者訓練，並在工作時間內提供訓練，被認為可以消除工作者參與的重大障礙。

5.4.2 ISO 45001 之 5.4 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001之標準要求如次：

4.4.3.2參與及諮詢

組織應建立、實施並維持一個或多個程序，以供：

(a) 工作者在下列項目之參與：

- 適當的參加危害鑑別、風險評估及決定管制措施；
- 適當的參加事件調查；
- 參加職安衛政策與目標的發展與審查；
- 在有任何改變影響他們之職業健康與安全時之諮詢；
- 陳述職安衛事務。

工作者應被告知有關參與的安排，包括誰是安全衛生相關事務的代表。

(b) 有任何改變影響承攬商之職業健康與安全時，與該方之諮詢當適當時，組織應確保向相關外部利害相關者，諮詢與其有關的職安衛事務。

5.5 對應 ISO 45001 第 5 章兩標準之差異比較

ISO 45001 第 5 章與 OHSAS 18001 之差異比較如表 8。

表 8：ISO 45001 第 5 章與 OHSAS 18001 之差異比較

ISO 45001 章節	對應 OHSAS 18001 章節	差異比較
5 領導與工作者參與（僅標題）	-	-
5.1 領導與承諾	簡介 4.4.1 資源、角色、職責、責任及職權（第 1 段）	<ul style="list-style-type: none">● ISO 45001 新增要求 5.1.1 之 a)~m)● OHSAS 18001 最高管理階層負有職業安全衛生管理系統的最終責任
5.2 職安衛政策	4.2 職安衛政策	<ul style="list-style-type: none">● OHSAS 18001 中規範有 a)至 j)共 10 項● ISO 45001 中規範

		職安衛政策有 a)至 f)共 6 項，另有 4 項為政策之施行。
5.3 組織之角色、責任及職權	4.4.1 資源、角色、職責、責任及職權（第 2.b 與 3 至 6 條文）	<ul style="list-style-type: none"> ● ISO 45001 採原則性規範 ● OHSAS 18001 規範至角色、職責、職責及職權的細節
5.4 工作者之諮商及參與	4.4.3.2 參與及諮商	<ul style="list-style-type: none"> ● ISO 45001 規範須有非管理工作者之諮商及參與，諮商及參與之項目明確，諮商有 9 項，參與有 7 項 ● OHSAS 18001 規範參與有 5 項，諮商僅要求承攬商與外部利害相關者

5.6 對 ISO 45001 標準第 5 章要求之實務做法

本節討論 ISO 45001 標準第 5 章領導與工作者參與職安衛管理系統要求，以下之實務做法僅供參考。

5.6.1 對領導與承諾之實務做法

ISO 45001 標準之 5.1 領導與承諾，共有 13 項要求，最高管理階層應針對職安衛管理系統展現其領導與承諾。第 5.1 節之要求項目需展現於文件化資訊中，部分可採用 OHSAS 18001 文件中所規定之方式作業（如 a）、d）、e）、h）、l）、m）等項）。其他諸項為 ISO 45001 標準之 5.1 領導與承諾之新的要求事項，其實務做法分述如次：

b) 確保職安衛政策和有關的職安衛目標得以建立，並配合組織的策略方向。

策略方向係本次改版（ISO 9001：2015、ISO 14001：2015）之新概念，ISO 45001 亦配合納入策略方向的概念。策略方向一般而言，由最高管理階層提出（如董事長、總經理、執行長）。依據新產品的特性訂定之策略方向，再分別討論此等新產品之設計、製造、儲存、經銷、使用、廢棄等一連串的品質、環境、職安衛的議題，並導入 ISO 管理系統標準中之 4.1、4.2 運作、訂定政策及目標。對應職安衛政策與職安衛目標應配合策略方向訂定，即事業單位所訂立之策略規劃必須展出職安衛的行動規劃。

對應職安衛政策與職安衛目標應配合策略方向訂定，即組織所訂立策略方向必須展現出職安衛的行動規劃。

因此策略方向的位階在職安衛政策之上，其關係如圖 13。

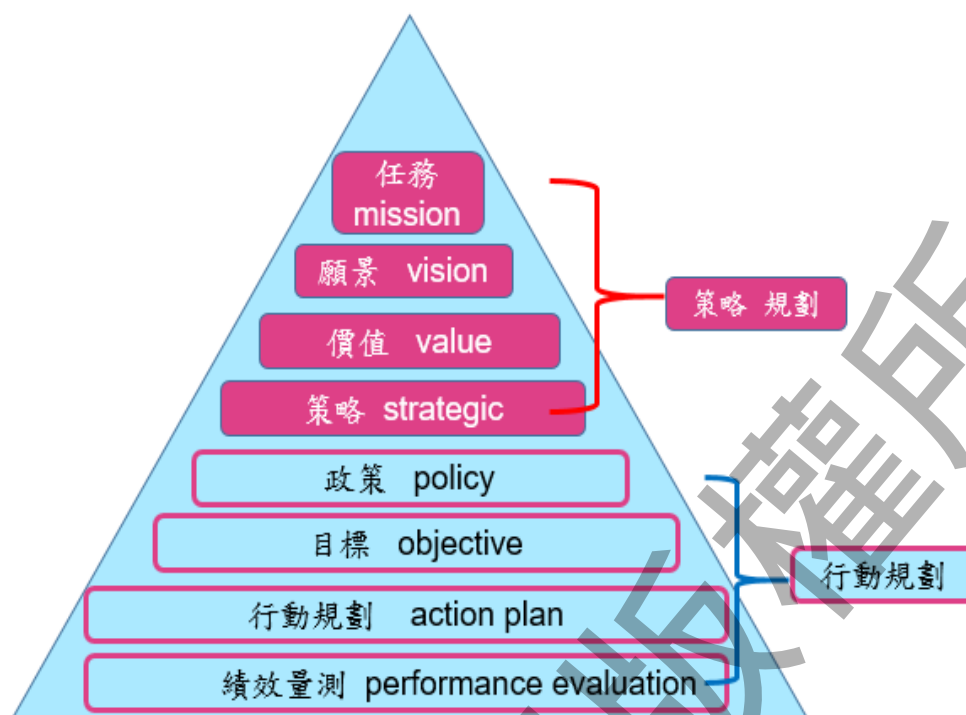


圖 13：策略方向、政策及目標之位階

由上圖可知任務係事業單位建立的目的，如 Ford 製造汽車、Apple 製造手機等電子產品。以汽車製造業為例，電動車的策略直接連接到事業單位在新車研發、安全衛生、環保、節能、定價、營銷及其他業務領域的策略。新車研發、安全衛生、環保等又衍生新的原物料、新的機械設備、新製程，因此必須以職安衛的觀點規劃新的因應策略方向、政策與目標。

願景係指企業努力的方向，如三年後企業要達到全球 500 大企業。因此其企業的產品價值非常重要，也就是利潤要夠高，其策略方向必須為精緻的產銷計畫，同時導出策略性規劃的策略方向，再依據策略方向導出政策及目標的行動規劃。

c) 確保職安衛管理系統之要求事項已整合於組織的業務過程中。

在職業安全衛生領域，為求事業永續經營，須聚焦消彌職業災害事故，降低職災危害損失，訂定完善的政策目標，落實行動規劃，並以績效量測評估成果。企業如實施 ISO 標準之品質、環境、職安衛及其他管理系統時，不需要對每一個管理系統建立一個系統，所有的 ISO 管理系統全部融入事業單位本身的運作系統（如：企業資源計劃（Enterprise Resource Planning, ERP））中運作即可。也就是說要執行職安衛管理系統之要求事項時，依照企業本身的業務運作方式作業即可。如需要簽呈批准者依簽呈程序作業，要通知同級單位者，可以發出備忘錄、email、line 等模式作業。不一定需要制式的格式、表單作為執行職安衛管理系統的唯一方法。

f) 確保職安衛管理系統可以達到預期結果。

職安衛管理系統之預期結果可從 4.1、4.2 兩節中所產生的議題、需求與期望中設定預期的結果，也就是要以預期結果來滿足 4.1、4.2 兩節之要求。本手冊圖 7 其最下端的產出就是指預期結果。

4.1、4.2 兩節中所產生的議題、需求與期望，需導入 PDCA 之過程模式運作，在過程運作中之產出就是預期結果，實務作業時須將執行結果與預期結果兩者間的差異加以分析與評估，做為持續改進的依據。

i) 支持其他有關管理階層之角色職務，以展現管理階層在其責任領域之領導力。

推行職安衛管理系統必須靠全員參與，最高管理階層必須肯定對職安衛管理系統有貢獻的個人、團體、單位，並適時表揚。推行職安衛管理系統不是由少數的職安衛專責人員推動，必須於企業內每個單位、每位同仁共同履行。因此，企業內每個單位與同仁所擔任的角色、職務、權責必須清楚規範，單位與單位、單位與個人間之溝通極為重要，各級主管必須展現其責任範圍內之領導，與其他單位保持適當的溝通管道。

j) 發展、領導及促進組織內部支持職安衛管理系統預期結果的文化。

支持組織的職安衛管理系統的文化主要由最高管理階層決定，是個體和團體價值觀、態度、管理方式、看法、能力和活動方式的產物，用以決定其職安衛管理系統的承諾及風格和熟練度。其特質具有但不局限於工作者積極的參與、以互信為基礎的合作和溝通、對職安衛管理系統重要性的共同看法，藉由積極參與發現職安衛機會與對預防和保護措施有效性的信心。

此項要求與 f) 項之要求有關連性，如何將職安衛管理系統的預期結果轉換為企業的文化，有賴於不斷的推出新產品，以新產品做為媒介，在實施 PDCA 的過程中積極推動創新、環保、安全、健康等的理念，逐漸形成企業的文化。

k) 保護通報事件、危害、風險及機會的工作者，免於受到報復。

最高管理階層展現領導的重要方法是鼓勵工作者報告事件、危害、風險和機會以及當工作者這麼做時，保護其不受報復，如解雇或懲罰行為的威脅。此等作為須以文件化資訊的方式告知企業內所有員工，尤其是企業內之非管理工作者。企業可以網頁內提示、各種會議中宣達，適當時，對工作者報告事件、危害、風險和機會者予以獎勵。

5.6.2 對職安衛政策與目標架構之實務做法

5.6.2.1 職安衛政策

職安衛政策是一組陳述基本原則的承諾，是最高管理階層勾勒組織長期支持及持續改進職安衛績效之方向。職安衛政策提供的是整體的方向，以及組織設定其目標與採取可達成職安衛管理系統預期結果之措施的架構。

此等承諾須於組織為確保健全、可信及可靠的職安衛管理系統（包括處理 ISO 45001：2018 標準之特定要求事項）所建立之過程中予以反映。

職安衛管理系統政策在建立時，組織應考慮與其它政策的一致性與協調性。

職安衛政策之文件化資訊可於作業手冊中陳述。可藉由管理審查的機制，實施職安衛政策之定期審查，必要時配合策略方向的變更於修訂職安衛政策。

職安衛政策需配合組織的策略方向，策略方向係以組織的產品為主軸，在新產品規劃時，由原物料、組件、半成品、成品等獲得時考量其風險；於產品製成過程中所涉及之機械、設備、儀器、工具等鑑別其可能的危害；在作業環境中可能遇到的噪音、粉塵、高架、有機溶劑等危險性作業環境，依據此等資訊訂定策略方向、職安衛政策與目標。

職安衛政策亦須包括提供安全、衛生之作業條件，預防因工作所引起的傷害與不健康，並確保組織營運目的、規模及組織之特性狀態所需之職安衛風險與機會特性相對稱。

5.6.2.2 職安衛目標之架構

職安衛目標需配合職安衛政策與策略方向，再實施 6.1 處理風險與機會之措施，所以在規劃作業中所實施的每一個步驟、方法、方案均需探討其風險與機會，一旦完成 6.1.2 危害鑑別及風險與機會之評估，必須思考規避風險之對策，將可量化的對策轉換成職安衛目標。如此職安衛目標必然在職安衛政策與策略方向之架構內。

5.6.3 對組織之角色、責任及職權之實務做法

最高管理階層應將組織內之成員的角色、責任及職權，明訂於作業手冊中，明定組織內各單位所應負之職安衛的責任與職權。每個單位可指派一人（或數人）擔任之職安衛管理人員，作為與最高管理階層與專責職安衛間之溝通的橋樑。其之主要任務是向最高管理階層報告本單位職安衛管理系統之績效。

茲將大型企業之組織列舉一則，僅供參考。

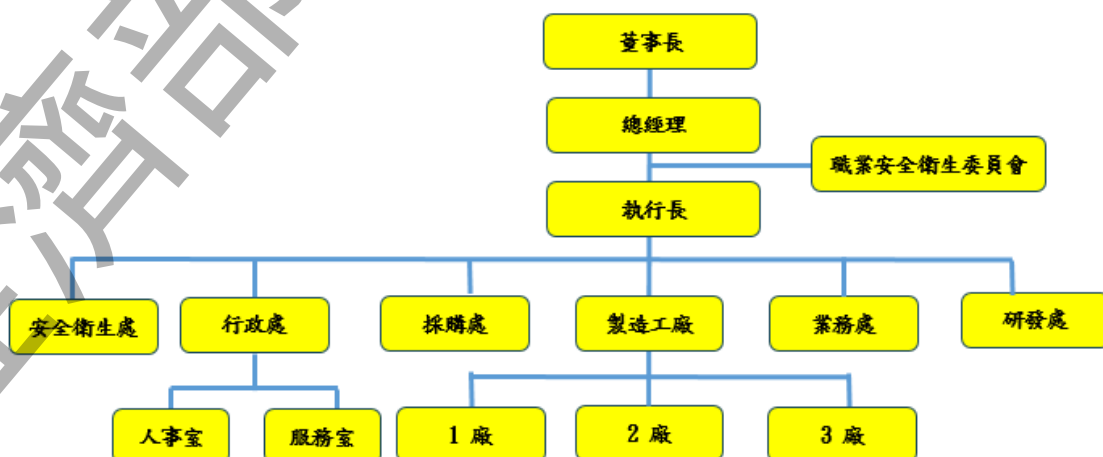


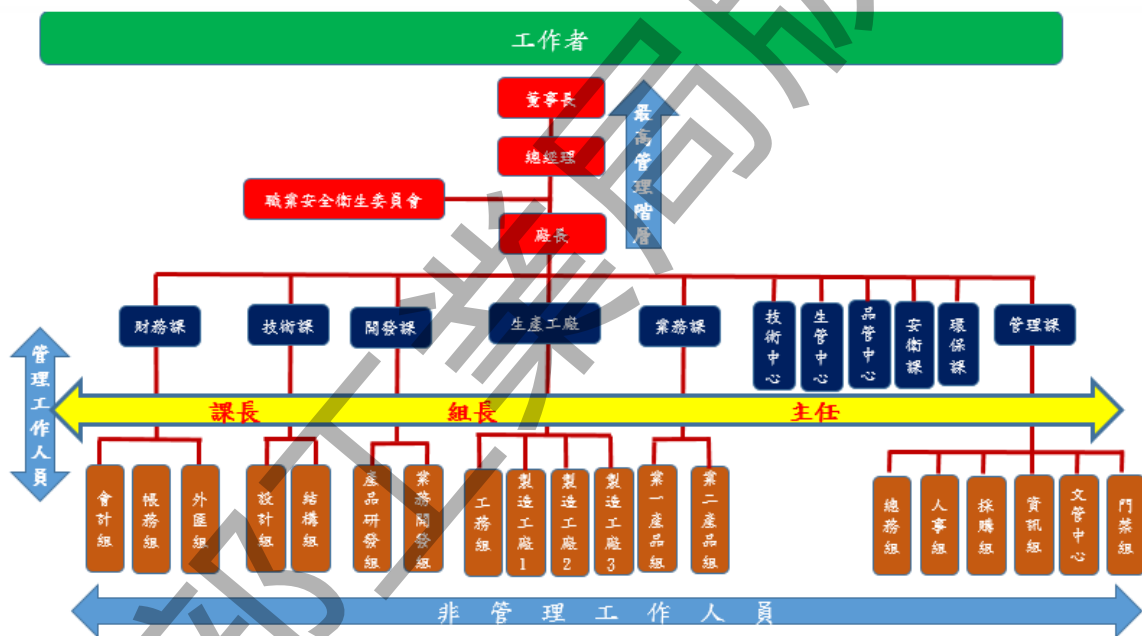
圖 14：大型企業之組織圖

5.6.4 對工作者之諮商及參與之實務做法

所謂參與 (participation) 係指介入決策，參與包括參加安全衛生委員會及工作者代表 (若有)。所謂諮商 (consultation) 係指在做決策前徵詢意見。諮商包括參加安全衛生委員會及工作者代表 (若有)。

OHSAS 18001 之 4.4.3.2 參與與諮詢的標準要求項目較少，在參與方面要求工作者的項目僅 4 項。諮詢方面僅 2 項。而 ISO 45001 要求工作者在參與方面有 9 項，亦可將作業環境測定計畫、作業環境測定結果公告、分析與改進、職災事故調查、工作守則同意等。ISO 45001 要求工作者在諮詢方面有 7 項。

在 OHSAS 18001 中未定義所謂的工作者 (worker)，在 ISO 45001 之 3.3 節中定義工作者為在組織的管制下執行作業或作業相關活動的人員。此外，在 ISO 45001 中有必要在職安衛管理系統中區分為四類人員，分別為工作者、最高管理階層、管理工作者及非管理工作者納入。茲以圖 15 表示之。



註：ISO 45001 中對工作者、最高管理階層 (例：雇主、執行長、總經理)、非管理工作者 (例：基層員工) 均有要求相關之權責，未對管理工作者有所規範，而在職業安全衛生管理辦法第 5-1 條有規定，職業安全衛生組織、人員、工作場所負責人及各級主管之職責。讀者可依據組織的實際狀況定義職業安全衛生管理與非管理人員之職責，並達成各項職業安全衛生的諮商及參與活動。

圖 15：職安衛管理系統中區分之人員之示意圖

在實務運作上，事業單位之職業安全衛生委員會扮演極重要角色，事業單位應依職業安全衛生管理辦法第 2-1 條、第 6 條第 2 項、第 10 條、第 11 條設置職業安全衛生委員會，其組成人員除雇主為當然委員外，其他包括：

- 職業安全衛生人員
- 事業內各部門之主管監督指揮人員
- 與職業安全衛生有關之工程技術人員
- 從事勞工健康服務之醫護人員
- 勞工代表

職業安全衛生委員會每 3 個月至少開會一次，必要時得召開臨時會議，其辦理事項依職業安全衛生管理辦法第 12 條，包括：請參閱 5.3.3。委員會審議、協調及建議安全衛生相關事項，依該辦法第 12 條，應做成紀錄，並保存三年。職業安全衛生委員會的推動設計之位階可參考圖 12。

ISO 45001 標準中對於職安衛管理系統可區分為四類執行人員，如上圖。於 5.4 工作者之諮商及參與中有規範非管理工作者的諮商及參與，要將組織的所有非管理工作者一起來諮商或參與，應不可行，因此將工作中之領班歸屬於非管理工作者，屆時應於職業安全衛生委員會議中進行諮商或參與時，較容易收到效果。

另依據職業安全衛生法公布之第 2 條，規定執行職安衛工作者包括工作者、勞工、雇主等 3 類執行人員。其與 ISO 45001 標準中所區分之四類執行人員，有所差異。因此，在建構 ISO 45001 管理系統時，應以四類執行人員為主，以職業安全衛生法所述之雇主可視為最高管理階層，勞工分為管理工作者與非管理工作者，組織內除了雇主以外之所有人員皆為工作者。

第 6 章 規劃

6.1 ISO 45001 之 6.1 處理風險與機會之措施標準要求

6.1.1 ISO 45001 之 6.1 標準要求

6.1 處理風險與機會之措施

6.1.1 一般

在規劃職安衛管理系統時，組織應考慮 4.1（前後環節）所提及議題、4.2（利害相關者）與 4.3（職安衛管理系統之範疇）所提及要求事項，並決定需要加以處理的風險與機會，以達成下列事項：

- a) 對職安衛管理系統可達成其預期結果給予保證；
- b) 防止或減低不期望的效應；
- c) 達成持續改進。

在決定處理職安衛管理系統及其與其結果之風險與機會時，組織應考量：

- 危害（見 6.1.2.1）；
- 職安衛風險及其他風險（見 6.1.2.2）；
- 職安衛機會及其他機會（見 6.1.2.3）；
- 法規要求與其他要求（見 6.1.3）；

組織在規劃過程中應決定與評估風險與機會，當組織、過程或職安衛管理系統變更對職安衛管理系統的預期結果有關的風險與機會。對已規劃之變更，不論是永久性或臨時性，在未執行變更前（見 8.1.3），應執行前述之評估。

組織應保存下列事項之文件化資訊：

- 風險與機會。
- 決定及處理其風險與機會所需之過程與措施（見 6.1.2 至 6.1.4），在必要的程度上有信心按計劃進行。

6.1.2 危害鑑別和風險與機會之評估

6.1.2.1 危害鑑別

組織應建立、實施及維持以持續與主動積極的方式執行危害鑑別過程，此過程應考量但不限於下列諸項：

- a) 工作安排方式與社會因素（包括工作量、工作時間、犧牲、騷擾及霸凌），組織的領導與文化；
- b) 例行性與非例行性的活動和情況，包括由下列事項所產生的

危害：

- 1) 工作場所的基礎設施、設備、物料、物質及的物理狀況。
 - 2) 產品與服務的設計、研究、發展、測試、生產、組裝、建造、提供服務、維修及棄置等階段。
 - 3) 人為因素。
 - 4) 作業執行方式。
- c) 以往發生的相關事件，不論發生與組織內部或組織外部，包括緊急狀況及造成的原因；
- d) 潛在的緊急狀況；
- e) 人員，包括要考慮：
- 1) 進入工作場所的人員及其活動，包括工作者、承攬商、訪客及其他人員。
 - 2) 在工作場所附近，可能受到組織作業所影響的人員。
 - 3) 與非組織直接管控的地點從事工作相關活動的工作者。
- f) 其他議題，包括考慮：
- 1) 作業區域、過程、裝置、機具/設備、操作步驟及工作規劃等之設計，包括工作者適應所涉的需求與能力的調適。
 - 2) 受組織管制工作場所附近因工作有關的活動所引發的狀況。
 - 3) 非受組織管制下發生在工作場所附近，會造成工作場所人員造成傷害和/或有礙健康的狀況。
- g) 實際發生或擬已執行的組織、運作、過程、活動及職安衛管理系統（見8.1.3）的變更。
- h) 危害相關之知識與資訊的改變。

6.1.2.2 職安衛風險與職安衛管理系統其他風險之評估

組織應建立、實施及維持一個或多個過程，以：

- a) 根據既有措施的有效性，評估所鑑別危害的職安衛風險。
- b) 決定與評估職安衛管理系統建立、實施、運作及維護的有關風險。

組織評估職安衛風險的方法與準則應依據範疇、性質及執行時機予以規定，以確保其是主動的而非被動的，且是系統化之使用，此種方法與準則應以文件化資訊的方式維持與保存。

6.1.2.3 職安衛機會與職安衛管理系統其他機會之評估

組織應建立、實施及維持一個或多個過程，以評估：

- a) 可提升職安衛績效的職安衛機會，同時考量的事項有以規劃之組織、政策、程序及活動的變更，及：
 - 1) 調整適於工作者的作業、工作規劃及工作環境的機會；
 - 2) 消除危害並降低職安衛風險的機會；
- b) 改進職安衛管理系統的其他機會。

備考：職安衛的風險與職安衛機會可能會導致組織的其他風險與其他機會。

6.1.3 決定法規要求與其他要求

組織應建立、實施及維持進行下列事項的過程，以：

- a) 決定適用於其危害、職安衛風險與職安衛管理系統有關的現行法規要求與其他要求，並可獲得。
- b) 決定此等法規要求與其他要求如何適用於組織，以及何者需溝通的。
- c) 在建立、實施、維持及持續改進其職安衛管理系統時，要考量法規要求與其他要求。

組織應維持與保存其法規要求與其他要求的文件化資訊，並確保能更新以及反映任何改變。

備考：法規要求與其他要求可對組織產生風險與機會。

6.1.4 規劃措施

組織應規劃下列事項：

- a) 採取措施以：
 - 1) 處理風險與機會（見6.1.2.2，6.1.2.3）；
 - 2) 處理法規要求與其他要求（見6.1.3）；
 - 3) 緊急狀況之準備與應變（見8.2）；
- b) 如何：
 - 1) 將此等措施整合與實施至職安衛管理系統的過程或其他業務過程中；
 - 2) 評估此等措施的有效性。

組織在規劃欲採取行動時，應考量管制等級原則（見8.1.2）及職安衛管理系統的產出。

當規劃欲採取行動時，組織應考慮最佳實務、技術選擇、財務、運作及業務要求。

6.1.2 ISO 45001 之 6.1 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

ISO 45001之標準要求：6.1 處理風險與機會之措施，OHSAS 18001之標準無要求。

6.1.2 危害鑑別和風險與機會之評估

6.1.2.1 危害鑑別

OHSAS 18001之標準要求如次：

4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定管制措施

組織應建立、實施及維持一個或多個程序，以持續鑑別危害、評估風險、並決定必要之控制方法。該危害鑑別與風險評估的程序應考慮：

- (a) 例行與非例行活動；
- (b) 所有進入工作處所人員的活動（包括承包商及訪客）；
- (c) 人的行為，能力及其他人性的因素；
- (d) 由工作處所之外，並會引起不利於在組織管制下之工作處所人員之健康與安全的已知危害；
- (e) 在工作處所附近，由組織管制下之工作相關活動，所造成的危害；
備考1：此類危害以環境考量面來評估可能更適當。
- (f) 工作處所內，無論由組織或外界提供的基礎架構、設備及材料；
- (g) 組織、其活動或材料的變更，或預計的變更；
- (h) 對職安衛管理系統的修改，包括臨時的變更及其對作業、流程及活動的影響；
- (i) 與風險評估與必要管制措施相關之任何適用的法律義務；
- (j) 工作區域、流程、安裝、機械/設備、作業程序及工作組織，包括對人員能力之合適性等項之設計。
- (k) 組織危害鑑別與風險評估的方法應：
 - (l) 依涵蓋範圍、性質及時機予以設定，以確認其為主動式而非被動式；
 - (m) 提供風險的鑑別、決定優先順序及文件化，並在適當時提供管制之應用。

6.1.3 決定法規要求與其他要求

ISO 45001之標準要求如次：

6.1.3 決定法規要求與其他要求

組織應建立、實施及維持進行下列事項的過程，以：

- a) 決定適用於其危害、職安衛風險與職安衛管理系統有關的現行法規要求與其他要求，並可獲得。

- b) 決定此等法規要求與其他要求如何適用於組織，以及何者需溝通。
- c) 在建立、實施、維持及持續改進其職安衛管理系統時，要考量法規要求與其他要求。

組織應維持與保存其法規要求與其他要求的文件化資訊，並確保能更新以及反映任何改變。

備考：法規要求與其他要求可對組織產生風險與機會。

OHSAS 18001之標準要求如次：

4.3.2法令規章與其他要求

組織應建立、實施及維持一個或多個程序，以鑑別並取得適用之法規要求事項和其它職安衛要求事項。

組織在建立、實施及維持其職安衛管理系統時，應確保已將與這些相關之適用法規要求事項和組織所簽訂的其它要求事項納入考慮。

組織應保持此項資訊之更新。

組織應與在組織管制下工作之人員，以及其他相關之利害相關者，溝通相關的法令規章與其他要求。

6.1.4 規劃措施

ISO 45001之標準要求如次：

6.1.4規劃措施

組織應規劃下列事項：

a) 採取措施以：

- 1) 處理風險與機會（參照6.1.2.2和6.1.2.3）；
- 2) 處理工法規要求事項及其他要求事項（參照6.1.3）；
- 3) 緊急情況之準備與應變（參照8.2）；

b) 如何：

- 1) 將此等措施整合與實施至職安衛管理系統過程及其他業務過程中；
- 2) 評估此等措施之有效性。

在規劃欲採取之措施時，組織應考量管制等級原則（參照 8.1.2）及職安衛管理系統產出。

在規劃此等措施時，組織應考慮最佳實務、技術選項、以及財務、營運與業務要求。

OHSAS 18001之標準要求如次：

4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定管制措施

組織應建立、實施及維持一個或多個程序，以持續鑑別危害、評估風險、並決定必要之控制方法。

在決定管制措施或考慮變更現有管制措施時，應依下列順序考量以降低風險：

- (a) 消除
- (b) 替代
- (c) 工程管制
- (d) 標誌/警示或行政管制
- (e) 個人防護具

組織應將危害鑑別、風險評估及決定管制措施的結果文件化並保持更新。

組織應確保在建立、實施及維持自身的職安衛管理系統時，將職安衛風險與已決定之管制納入考慮。

備考 2：對危害鑑別、風險評估及決定控制措施的進一步指導綱要，請見 OHSAS 18002。

6.2 ISO 45001 之 6.2 職安衛目標與達成之規劃標準要求

6.2.1 ISO 45001 之 6.2 標準要求

6.2 職安衛目標與達成之規劃

6.2.1 職安衛目標

組織應建立各相關部門與階層的職安衛目標，以維持及持續改進職安衛管理系統與職安衛績效（見10.2）

職安衛目標應有下列特性：

- a) 與職安衛政策一致。
- b) 可量測的（若可行），或足以評估其績效。
- c) 考量：
 - (1) 適用的要求。
 - (2) 風險與機會評估的結果（見6.1.2.2和6.1.2.3）。
 - (3) 與工作者及其代表（若已指定）諮商的結果（見5.4）。
- d) 可以監督。
- e) 可以溝通。
- f) 適當時予以更新。

6.2.2 達成職安衛目標之規劃

當規劃如何達成職安衛目標時，組織應決定下列事項：

- a) 所須執行的工作。
 - b) 所需要的資源為何。
 - c) 由何人負責。
 - d) 何時完成。
 - e) 如何評估結果，包括監督的指標。
 - f) 如何將達成職安衛目標達成的措施整合到組織的業務過程中。
- 組織應維持並保存職安衛目標與達成規劃的文件化資訊。

6.2.2 ISO 45001 之 6.2 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001之標準要求如次：

4.3.3 目標與方案

組織於內部相關部門與階層，應建立、實施及維持其文件化之職安衛目標。

目標於實際可行處，應可量測，且與職安衛政策一致，並包括對傷害及不健康預防、符合適用法規要求事項和組織所簽訂的其它要求事項，以及持續改善的承諾。

在建立與審查目標時，組織應將法規要求事項和組織所簽訂的其它要求事項，及其職安衛風險納入考量。亦應考量其可選用之技術，與其財務、作業及業務等要求事項，以及利害相關者的觀點。

為達成其目標，組織應建立、實施並維持一個或多個方案。方案應至少包括：

- (a) 組織內各個相關部門與階層為達成目標之責任分派；及
- (b) 達成目標之方法和時程。

方案應依固定且規劃的期間進行審查，並視需要改訂，以確保目標已達成。

6.3 對應 ISO 45001 第 6 章兩標準之差異比較

ISO 45001 第 6 章與 OHSAS 18001 之差異比較如表 9：

表 9：ISO 45001 第 6 章與 OHSAS 18001 之差異比較

ISO 45001 章節	對應 OHSAS 18001 章節	差異比較
6 規劃（僅標題）	4.3 規劃（僅標題）	
6.1 處理風險與機會之措施（僅標題）	-	
6.1.1 一般	-	
6.1.2 危害鑑別和風險與機會之評估（僅標題）	4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定管制措（第 1 段，部分；第 2 段之 2、3、4、7 項）	<ul style="list-style-type: none"> ●OHSAS 18001 所謂的危害鑑別、風險評估，於 ISO 45001 中以職安衛風險規範，而其他風險則無此項規範，機會亦同
6.1.3 決定法規要求與其他要求	4.3.2 法令規章與其他要求	<ul style="list-style-type: none"> ●法規要求方面兩標準雷同，然 ISO 45001 較著重於適用之危害、職安衛風險與職安衛管理系統有關的現行法規要求與其他要求。 ●OHSAS 18001 將危害鑑別與風險評估整體考量。
6.1.4 規劃措施	4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定管制措施（第 1 段，部分；第 5、6 項）	<ul style="list-style-type: none"> ●兩標準大同小異。 ●ISO 45001 更要求規劃下列事項： <ul style="list-style-type: none"> a) 採取措施以： <ul style="list-style-type: none"> 1) 處理風險與機會； 2) 處理法規要求與其他要求； 3) 緊急狀況之準備與應變； b) 如何： <ul style="list-style-type: none"> 1) 將此等措施整合與實施至職安衛管理系統的過程或其他業務過程中； 2) 評估此等措施的有效性。 ●組織在規劃欲採取行動時，應考量管制等級原則。
6.2 職安衛目標與達成之規劃（僅標題）	-	

ISO 45001 章節	對應 OHSAS 18001 章節	差異比較
6.2.1 職安衛目標	4.3.3 目標與方案（第 1、2、3 段）	兩標準雷同。
6.2.2 達成職安衛目標之規劃	4.3.3 目標與方案（第 4、5 段）	<ul style="list-style-type: none"> ●OHSAS 18001 以方案為達成目標之手段。 ●ISO 45001 達成職安衛目標之規劃有 6 個決定事項。

6.4 對 ISO 45001 標準第 6 章要求之實務做法

本節討論 ISO 45001 標準第 6 章規劃職安衛管理系統要求，以下實務做法僅供參考。

6.4.1 對處理風險與機會之措施之實務做法

OHSAS 18001 未規範處理風險與機會之措施，此措施係針對在規劃職安衛管理系統時，組織應考慮 4.1（前後環節）提及的議題、4.2（利害有關者）及 4.3（職安衛管理系統範圍）所提及之要求事項，並決定需要加以處理之風險與機會，也就是將 4.1、4.2、4.3 等之議題、需求與期望、產品之相關活動等訴求，達成其最終預期結果的每個子系統、步驟、方案、方法等規劃措施，逐一解析其風險與機會。

在決定處理職安衛管理系統及其與其結果之風險與機會時，應考量：

- 危害鑑別；
- 職安衛風險及其他風險；
- 職安衛機會及其他機會；
- 法規要求與其他要求；

所謂職安衛風險係將危害鑑別的結果，客觀的分析其風險，職安衛風險之評估可以 OHSAS 18001 既有的程序作業，然需考量所分析評估之高風險，是否具有的一致性，也就是同樣的作業環境下，經多人評估的結果是否有 80% 以上的相同處。

ISO 45001 標準所指的其他風險，原則是實施 4.1、4.2、4.3c) 等之議題時，在規劃階段，每個子系統、步驟、方案、方法等規劃措施所產生的風險。

在職安衛機會方面包括改進職安衛績效之機會與改進職安衛績效之其他機會，茲分別列舉如次。

改進職安衛績效之機會的範例：

1. 檢查及稽核功能；
2. 工作危害分析（工作安全分析）及相關作業評估；
3. 以減輕單調的工作或已知潛在有害的工作速度，改進職安衛績效；
4. 工作許可及其他認可與管制方法；
5. 事件或不符合事項之調查及矯正措施；

6. 與人因工程及其他傷害預防有關之評估。

改進職安衛績效之其他機會的範例：

1. 對於場所搬遷、製程重新設計或機械及工廠更新，在設施、設備或製程之規劃的生命週期最初階段，就整合納入安全衛生要求；
2. 在場所搬遷、製程重新設計或機械及工廠更新之規劃的最初階段，就整合納入安全衛生要求；
3. 使用新技術改進職安衛績效；
4. 改進職業安全衛生文化，如與職安衛有關的適任性超出了要求事項，或鼓勵工作者及時提報事件；
5. 提升最高管理階層對職安衛管理系統支持的能見度；
6. 強化事件調查過程；
7. 改進工作者諮商及參與過程；
8. 標竿比較，包括考慮組織本身以往的績效及其他組織的績效；
9. 參與並貢獻以安全衛生為主題的論壇。

6.4.2 對危害鑑別和風險與機會評估之實務做法

6.4.2.1 危害鑑別之實務做法

風險評估前首先必須實施危害鑑別，其可引用 OHSAS 18001 既有的程序作業，危害鑑別後就要執行風險與機會之評估，評估危害就可鑑別風險的等級，經近 20 年實行 OHSAS 18001 的經驗，以往採用之作業安全分析方法，往往偏向太主觀，也就是說十個人評估相同的作業，可能有十多個不同的結果，較難達到一致性，所謂一致性係指十個人評估相同的作業，其所評估之高風險有 80% 以上是相同的。

為達一致性的風險評估，其方法有必要加以變更。風險評估以產品為導向，就是以產品製程中之原物料（含零件、組件、半成品、成品等）、製造、作業環境三者考量其本質型風險（即高風險）。其中原物料、製造、作業環境首要考量的就是法規的符合性。

就產品原物料之本質型風險（高風險），需要考量的法規包括優先管理化學品之指定及運作管理辦法、管制性化學品之指定及運作許可管理辦法、危害性化學品評估及分級管理辦法、危害性化學品標示及通識規則、有機溶劑中毒預防規則、特定化學物質危害預防標準、危害性化學品評估及分級管理辦法、粉塵危害預防標準等法規所規範之原物料。其次為我國國家標準（CNS）所頒佈之化學品分類及標示－爆炸物化學品分類及標示－爆炸物（CNS15030-1）、化學品分類及標示（CNS15030-2）、其他 CNS15030-3 至 CNS15030-28 等。另國際公約、歐盟法規等包括高度關切物質（SVHC）、溫室氣體物質、RoHS 之限制物質、有機溶劑、特定化學物質、SS-00259 SONY 夥伴之限用物質、國際公約禁用物質、歐盟 REACH 法

規需授權物質清單中的物質、毒化物及放射性物質等。因此需要建構上述危害物質之資料庫，然後展開生產物料之 BOM 表，以 BOM 表之物料與危害物質之資料庫對比，凡在資料庫中之物質均為本質型風險（高風險）。

產品製造之本質型風險（高風險）以使用之儀器、設備、工具為主。需要考量的法規包括職業安全衛生法施行細則、起重升降機具安全規則、升降機安全檢查構造標準、工業用機器人危害預防標準、製程安全評估定期實施辦法、營造安全衛生設施標準、鍋爐及壓力容器安全規則等法規規定之機械設備。茲將相關的機械設備列舉如次。

1. 職業安全衛生法施行細則修正之中央主管機關指定之機械、設備或器具，包括：

- (1) 動力衝剪機械。
- (2) 手推刨床。
- (3) 木材加工用圓盤鋸。
- (4) 動力堆高機。
- (5) 研磨機。
- (6) 研磨輪。
- (7) 防爆電氣設備。
- (8) 動力衝剪機械之光電式安全裝置。
- (9) 手推刨床之刃部接觸預防裝置。
- (10) 木材加工用圓盤鋸之反撥預防裝置及鋸齒接觸預防裝置。
- (11) 其他經中央主管機關指定公告者。

2. 職業安全衛生法施行細則之危險性機械，包括：

- (1) 固定式起重機。
- (2) 移動式起重機。
- (3) 人字臂起重桿。
- (4) 營建用升降機。
- (5) 營建用提升機。
- (6) 吊籠。
- (7) 其他經中央主管機關指定公告具有危險性之機械。

3. 職業安全衛生法施行細則之危險性設備，包括：

- (1) 鍋爐。
- (2) 壓力容器。
- (3) 高壓氣體特定設備。
- (4) 高壓氣體容器。
- (5) 其他經中央主管機關指定公告具有危險性之設備。

4. 職業安全衛生法施行細則修正之特別危害健康作業場所，包括：

- (1) 高溫作業。
- (2) 噪音作業。
- (3) 游離輻射作業。
- (4) 異常氣壓作業。
- (5) 鉛作業。
- (6) 四烷基鉛作業。
- (7) 粉塵作業。
- (8) 有機溶劑作業，經中央主管機關指定者。
- (9) 製造、處置或使用特定化學物質之作業，經中央主管機關指定者。
- (10) 黃磷之製造、處置或使用作業。
- (11) 聯啞或巴拉刈之製造作業。
- (12) 其他經中央主管機關指定公告之作業。

5. 立即發生危險之虞的工作場所：

- (1) 自設備洩漏大量危害性化學品，致有發生爆炸、火災或中毒等危險之虞時。
- (2) 從事河川工程、河堤、海堤或圍堰等作業，因強風、大雨或地震，致有發生危險之虞時。
- (3) 從事隧道等營建工程或管溝、沉箱、沉筒、井筒等之開挖作業，因落磐、出水、崩塌或流砂侵入等，致有發生危險之虞時。
- (4) 於作業場所有易燃液體之蒸氣或可燃性氣體滯留，達爆炸下限值之百分之三十以上，致有發生爆炸、火災危險之虞時。
- (5) 於儲槽等內部或通風不充分之室內作業場所，致有發生中毒或窒息危險之虞時。
- (6) 從事缺氧危險作業，致有發生缺氧危險之虞時。
- (7) 於高度二公尺以上作業，未設置防墜設施及未使勞工使用適當之個人防護具，致有發生墜落危險之虞時。
- (8) 於道路或鄰接道路從事作業，未採取管制措施及未設置安全防護設施，致有發生危險之虞時。
- (9) 其他經中央主管機關指定公告有發生危險之虞時之情形。

處於上述 1~5 之五種情形者，均為本質型風險，屬於高風險。因此在實施 ISO 45001 轉版時，必須重新鑑別危害，篩選高風險。

有關作業環境方面之危害鑑別亦需要考量法規的規定，包括勞工作業環境監測實施辦法、職業災害勞工保護法、有機溶劑中毒預防規則、粉塵危害預防標準、缺氧症預防規則、異常氣壓危害預防標準、營造安全衛生設施標準等法規要求。

危害鑑別、職安衛風險及其他風險之實務做法亦可參考表 10、表 11 之方式作業。

經濟部工業局版權所有

表 10：工作場所概況

工作場所概況												
主要製程				→		→		→		→		
主要機械設備	危險機械	名稱及數量	()	()	()	(
			座		座		座		座		座	
	危險設備	名稱及數量	()	()	()	(
			座		座		座		座		座	
	(一般機械、工具及器具)	機械器具防護標準	()	()	()	(
		法定管制機具	()	()	()	(
其他機具		()	()	()	(
合計			座		座		座		座		座	
主要原物料產物	危險物	名稱	()	()	()	(
		數量		噸/月		噸/月		噸/月		噸/月		噸/月
	有害物	有機溶劑	名稱	()	()	()
			數量		噸/月		噸/月		噸/月		噸/月	
		固定式氣體	名稱	()	()	()
			數量		噸/月		噸/月		噸/月		噸/月	
		學定其他物質	名稱	()	()	()
			數量		噸/月		噸/月		噸/月		噸/月	
	一般物料	名稱	()	()	()	(
		數量		噸/月		噸/月		噸/月		噸/月		噸/月
主要危害	安全		()	()	()	(
			()	()	()	(
	衛生		()	()	()	(
			()	()	()	(
備註:												

表 11：工作場所危害鑑別表（參考用）

危害檢視項目	危害檢視結果		備註 (場所、機台、設施、物質)
	Y	N	
A. 工作環境			
1 進出通道（平整、暢通乾淨）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 空調（空氣品質）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 局限空間	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 極端之溫度 熱-接觸熱的物件 冷-接觸冷的物件	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
5 照明 適當之照度、無炫光、輝光反射、強烈 明顯之對比等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B. 能源			
1 電氣類 ■ 接觸裸露電線 ■ 機觸高壓線路	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2 重力 ■ 人員可能跌落絆倒 ■ 掉落之物件	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
3 動力能源 ■ 部分身體碰撞物件 ■ 被移動物件碰撞	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4 輻射（游離與非游離） ■ 紫外線 ■ 電銲弧光 ■ 紅外線 ■ 微波/電磁波 ■ 鐳射	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
5 震動 ■ 全身震動 ■ 部分身體震動，如手掌	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
6 噪音 ■ 暴露於斷續之高噪音 ■ 長期持續暴露	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
C. 人力搬運			

危害檢視項目	危害檢視結果		備註 (場所、機台、設施、物質)
	Y	N	
1 身體應力 <ul style="list-style-type: none"> ■ 一般搬運所承受之肌肉應力 ■ 非搬運所承受之肌肉應力 ■ 無物件所承受之肌肉應力（姿勢） ■ 重複性作業 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2 人因工程 <ul style="list-style-type: none"> ■ 疲勞 ■ 工作抬面設計 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
D. 化學物質 <ul style="list-style-type: none"> ■ 偶而或不定期接觸化學物質 ■ 長期接觸化學物質 ■ 被蟲類咬傷 ■ 非預期性接觸化學物質 ■ 火災或爆炸 ■ 吸收如殺蟲劑 ■ 腐蝕如酸鹼 ■ 脫脂如溶劑 ■ 過敏性如鎳、環氧樹脂 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
E. 機械、設備			
<ul style="list-style-type: none"> ■ 被夾 ■ 被捲入 ■ 被撞 ■ 被截 ■ 被割 ■ 被壓 ■ 被制 ■ 被飛濺拋體或微粒打到 ■ 移動性或固定機具或車輛 ■ 動力工具（電動、氣動或液壓）、器具、設備 ■ 非動力手工具 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

註：工作場所危害辨識參考表僅作為參考之用，事業單位仍應依據規模、產業特性等條件酌予刪減或增加。

6.4.2.2 風險與機會評估之實務做法

6.4.2.2.1 風險評估考量因素

事業單位在選擇風險評估方法時，須考量的因素包含：

1. 安全衛生法規要求，如危險性工作場所之製程安全評估，要求先實施初步危害分析（Preliminary Hazard Analysis）以分析發掘工作場所重大潛在危害，再針對重大潛在危害選擇下列任一方法實施安全評估：
 - (1) 檢核表（Checklist）。
 - (2) 如果-結果分析（What-If）。
 - (3) 危害及可操作性分析（Hazard and Operability Studies, HazOp）
 - (4) 故障樹分析（Fault Tree Analysis, FTA）。
 - (5) 失誤模式與影響分析（Failure Modes and Effects Analysis, FMEA）。
 - (6) 其他經中央主管機關認可具有上列同等功能之安全評估方法。
2. 工作場所的性質，如固定設備或裝置、臨時性場所等；
3. 製程特性，如自動化或半自動化製程、開發性/變動性製程、需求導向作業等；
4. 作業特性，如重覆性作業、偶發性作業等；
5. 技術複雜度。

風險係由危害嚴重度及可能性之組合來判定。評估嚴重度應考慮下列因素：

1. 可能受到傷害或影響的部位、傷害人數等。
2. 傷害程度，一般可簡易區分為：
 - (1) 輕度傷害，如：
 - A. 表皮受傷、輕微割傷、瘀傷及粉塵刺激眼睛。
 - B. 不適和刺激如頭痛等暫時性的病痛。
 - (2) 中度傷害，如：
 - A. 割傷、燙傷、腦震盪、嚴重扭傷、輕微骨折。
 - B. 失聰、皮膚病、氣喘、因工作造成的上肢異常及輕度永久性殘障。
 - (3) 嚴重傷害，如：
 - A. 截肢、嚴重骨折、中毒、多重傷害、致命傷害。
 - B. 職業性癌症、其他嚴重縮短生命及急性致命疾病。

當分析傷害可能性時，應考量已執行之控制措施的適合性及需求的符合性，法規要求及實務準則是針對特殊危害控制最佳的依據。除了考量作業特性資訊外，其他應列入考量的事項為：

1. 暴露人數、頻率及時間。

2. 公用設施如電及水供應中斷。
3. 製程或設備組件和安全裝置故障。
4. 個人防護具功能及使用率。
5. 不安全行為，包含無意的錯誤或有意的違反程序等，如：
 - (1) 不了解危害的人員。
 - (2) 不具備作業知識、體能或工作能力的人員。
 - (3) 低估暴露風險的人員。
 - (4) 低估安全作業方法的實用性及用途的人員。

非預期事件後果的評估也是非常重要的工作。可能性等級之區分一般可分為：

1. 可能發生：一年可能會發生一次以上。
2. 不太可能發生：至一至十年之內可能會發生一次。
3. 極不可能發生：至十年至百年才會發生一次。

風險是依據預估的可能性和嚴重度加以評估分類，如表 12 為 3×3 風險評估矩陣參考例，利用定性描述方式來評估危害之風險程度及決定是否為可接受風險之簡單方法。必要時，事業單位可依其製程、活動或服務之規模及特性選擇採用 4×4、5×5 等風險評估矩陣模式，將危害之風險作較多程度之分級。除風險矩陣模式外，也可將可能性及嚴重度依不同等級給予不同評分基準，再以其乘積作為該危害之風險值。

表 12：簡易風險等級分類

風險等級		嚴重性		
		嚴重傷害	中度傷害	輕度傷害
可能性	可能	高度風險	高度風險	中度風險
	不太可能	高度風險	中度風險	輕度風險
	極不可能	中度風險	輕度風險	輕度風險

危害鑑別、職安衛風險及其他風險之實務做法可參考危害辨識及風險評估技術指引（行政院勞工委員會 98 年 1 月 21 日勞安 1 字第 0980145019 號函）及風險評估技術指引（勞動部職業安全衛生署 104 年 12 月 4 日勞職綜 1 字第 1041041628 號函修正）

6.4.2.2.2 風險評估配合ISO 31000之實務做法

職安衛之風險評估亦可參考 ISO 31000:2018 版之風險管理-指導綱要，ISO 31000 是風險管理的國際標準，提供全面性原則和準則，幫助事業單位進行風險分析和風險評估。透過利用 ISO 31000 的原則與準則導入事業對內，能夠使組織提升營運效率、治理及強化利害關係人的信心，同時可將損失降至最低。除此之外，ISO 31000 還有助提升職業安全衛生績效、成為決策制訂的參考基礎，並且鼓勵組織在所有領域進行風險的預先管理。

ISO 31000 之基本架構，如圖 16。事業單位可參考標準之第 4、5、6 三節之原則、架構、過程，訂定單位之風險管理。

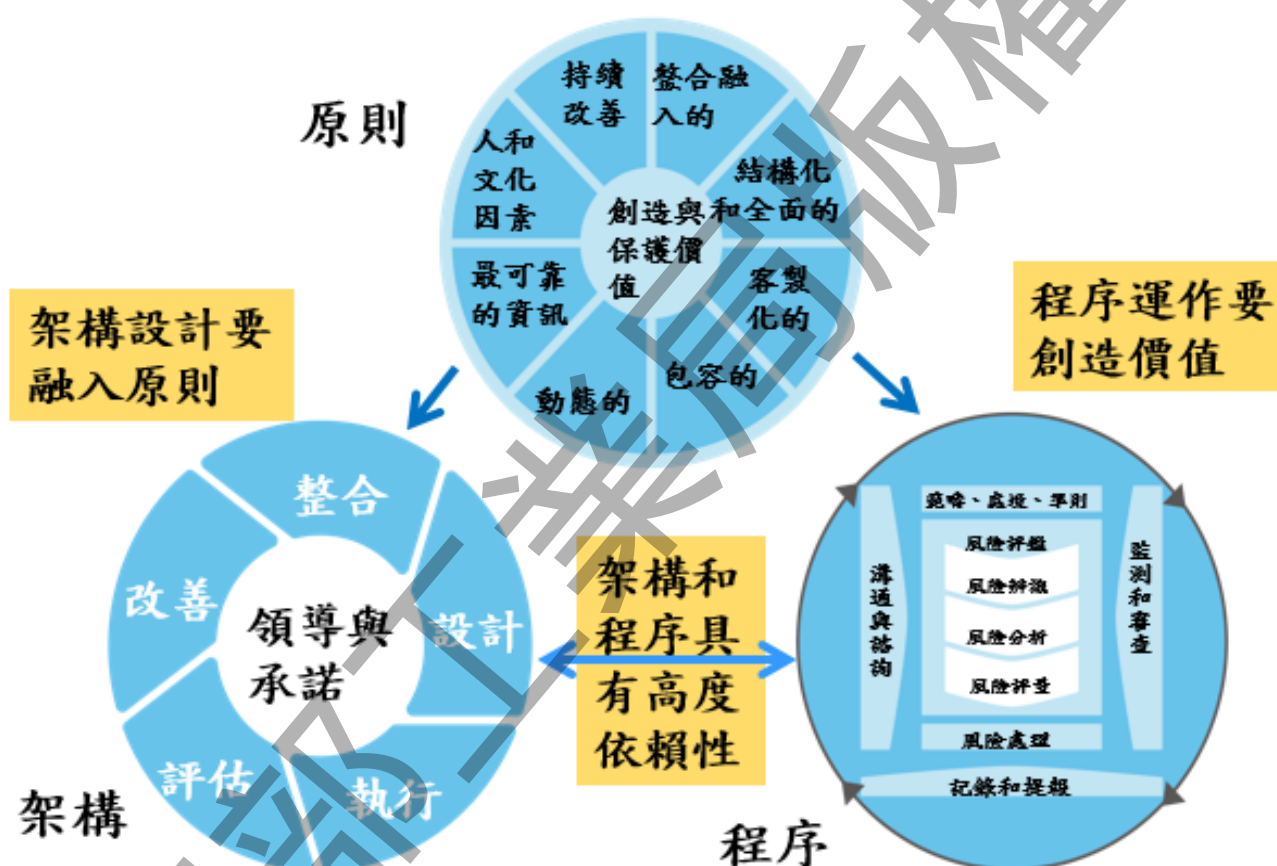


圖 16：ISO 31000 之基本架構

6.4.2.2.3 機會評估之一般實務做法

於改進職安衛績效之機會前須先予評估可行性，另針對新技術、新製程及其他衍生機會之評估亦均需考量，特別是工作安全分析、人因工程及其他災害預防相關作業評估，改進職安衛績效之機會的範例：

1. 檢查及稽核功能；
2. 工作危害分析（工作安全分析）及相關作業評估；

3. 以減輕單調的工作或已知潛在有害的工作速度，改進職安衛績效；
4. 工作許可及其他認可與管制方法；
5. 事件或不符合事項之調查及矯正措施；
6. 與人因工程及其他傷害預防有關之評估。

改進職安衛績效之其他機會的範例：

1. 對於場所搬遷、製程重新設計或機械及工廠更新，在設施、設備或製程之規劃的生命週期最初階段，就整合納入安全衛生要求；
2. 在場所搬遷、製程重新設計或機械及工廠更新之規劃的最初階段，就整合納入安全衛生要求；
3. 使用新技術改進職安衛績效；
4. 改進職業安全衛生文化，如與職安衛有關的適任性超出要求事項，或鼓勵工作者及時提報事件；
5. 提升最高管理階層對職安衛管理系統支持的能見度；
6. 強化事件調查過程；
7. 改進工作者諮商及參與過程；
8. 標竿比較，包括考慮組織本身以往的績效及其他組織的績效；
9. 參與並貢獻以安全衛生為主題的論壇。

其他職安衛之機會包括：

1. 工作者之工作、工作規劃及工作環境所產生的機會；
2. 消除危害或降低職安衛風險所導致的機會；
3. 改進職安衛管理系統所衍生的其他機會；
4. 法規要求事項及其他要求事項可能會對事業單位所產生的機會；
5. 變更管理可能會導致的機會；
6. 持續改進所產生的機會。

6.4.3 對法規要求與其他要求之實務做法

法規要求與其他要求部分應以考量所規劃的工作或所執行工作有關的活動為主，並將其可能的適用法規進行適用性與符合性的審查。適用性審查系檢視相關的法規有哪些適用於組織的原物料、機械、設備、作業環境等。符合性審查時需檢視適用性法規的相關條款，並將未能符合之條文逐項列表，導入矯正措施。法規適用性與符合性審查可參考表 13、表 14、表 15 實施。

表 13：適用性法規審查表及例舉（僅供參考）

適用性法規審查表			
審查單位：		審查日期：____年____月____日	
項次	法規名稱	最後修正日期	適用性審查 適用者 V
一般安全衛生			
1	職業安全衛生法	102/7/3	V
2	職業安全衛生管理辦法	105/2/19	V
3	事業單位僱用女性勞工夜間工作場所 必要之安全衛生設施標準	104/3/31	
4	職業安全衛生顧問服務機構與其顧問 服務人員之認可及管理規則	103/12/31	
5	製程安全評估定期實施辦法	103/12/31	V

表 14：法規符合性審查表（僅供參考）

序號	法規條文內容	法規符合性				符合性（不符合性） 略述	備註
		是	否	適用	不適用		

表 15：法規符合性審查表（僅供參考）

法規符合性審查表						
審查單位：			審查日期：____年____月____日			
查核 項次	法規名稱	法 規 條 款	法規要求說明	本公司現況說明	法規符合性審查	不符合矯 正措施
		1 條 2 項 3 款			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
					<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
					<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	

鑑別事業單位高風險作業時，必須列表統計工作單位內所有的高風險，依據高風險，逐項審查其所需符合之法規要求與其他要求，並評估其符合程度。

事業單位實施鑑別審查所需符合之法令要求與其他要求時，需了解那些法令要求與本事業單位有關，如有違反規定，則應列為優先改善事項。

職業安全衛生法規種類繁多，事業單位應針對適用的條文鑑別出尚未符合的法令條文規範，納入年度工作目標中。對於法令要求之鑑別，可先評估法令適用性，再針對適用之法令查核其符合性：

相關的法規要求事項與其他要求事項可包括：

1. 法規要求事項可包括：

- (1) 立法（國家、區域或國際），包括法令及法規；
- (2) 行政命令及指令；
- (3) 主管機關頒布的命令；
- (4) 許可、證照或其他形式的授權；
- (5) 法院或行政法庭判決；
- (6) 條約、公約、協議；
- (7) 集體談判協議。

2. 其他要求事項可包括：

- (1) 組織的要求事項；
- (2) 合約條件；
- (3) 雇用協議；

- (4) 與利害相關者達成的協議；
- (5) 與衛生主管機關達成的協議；
- (6) 非法規標準、共識性標準及指導綱要；
- (7) 自發性原則、實務準則、技術規範、特許；
- (8) 組織與母事業單位公開的承諾。

符合性要求主要的法規，即目前勞動部所公布之法令、行政命令等，其需定期更新法規，同時須要審查對高風險作業有關的法令變更。茲將勞動部公布之製造業所須遵循的法規（含符合性審查）詳列於表 16。

表 16：勞動部公布之製造業所須遵循的法規一覽表（參考用）

項次	法規名稱	最後修正日期	適用性審查 適用者 V
一般安全衛生			
1	職業安全衛生法	102/7/3	V
2	職業安全衛生管理辦法	105/2/19	V
3	事業單位僱用女性勞工夜間工作場所必要之安全衛生設施標準	104/3/31	
4	職業安全衛生顧問服務機構與其顧問服務人員之認可及管理規則	103/12/31	
5	製程安全評估定期實施辦法	103/12/31	V
6	促進職業安全衛生文化獎勵及補助辦法	103/11/28	
7	職業安全衛生設施規則	103/7/1	V
8	職業安全衛生法施行細則	103/6/26	V
9	妊娠與分娩後女性及未滿十八歲勞工禁止從事危險性或有害性工作認定標準	103/6/25	V
10	職業安全衛生管理系統績效認可作業要點	105/7/26	V
11	違反職業安全衛生法及勞動檢查法罰鍰案件處理要點	104/12/21	
12	勞動部安全伙伴計畫實施要點	104/12/11	
13	違反職業安全衛生法第三十二條第二項規定案件處罰裁量基準	104/11/18	
14	勞動部補助企業改善工作環境及促進職場勞工身心健康作業要點	104/6/12	
15	勞動部職業安全衛生署補助中小企業改善安全衛生設施及器具作業要點	104/6/11	
16	加強公共工程職業安全衛生管理作業要點	103/12/30	
17	推行職業安全衛生優良單位及人員選拔作業要點	103/12/27	
18	勞動部補助中小企業新購防爆電氣設備型式檢定合格品	103/12/4	

項次	法規名稱	最後修正日期	適用性審查 適用者 V
	作業要點		
19	政府機關（構）職業安全衛生管理規章或計畫稽核作業要點	103/8/29	V
20	防災檢查重點項目執行注意事項	99/6/2	V
一般環境管理			
21	勞工作業環境監測實施辦法	105/11/2	V
22	危險性工作場所審查及檢查辦法	105/8/11	V
23	構造規格特殊產品安全評估報告及檢驗辦法	103/11/21	
24	安全標示與驗證合格標章使用及管理辦法	103/11/10	V
25	職業安全衛生標示設置準則	103/7/2	V
26	缺氧症預防規則	103/6/26	
27	作業環境監測指引	104/10/6	V
28	作業環境監測機構查核作業要點	103/11/20	
29	職業衛生實驗室認證規範	103/11/3	
高壓氣體			
30	高壓氣體勞工安全規則	103/6/27	V
健康管理			
31	勞工健康保護規則	106/11/13	V
32	辦理勞工體格與健康檢查醫療機構認可及管理辦法	104/9/11	V
33	勞工保險預防職業病健康檢查辦法	104/1/8	V
34	女性勞工母性健康保護實施辦法	103/12/30	V
35	勞工體格與健康檢查特定檢查項目檢驗機構指定及管理作業要點	104/11/10	
36	勞動部補助地方政府辦理事業單位工作環境改善及促進勞工身心健康實施要點	104/11/3	
37	勞動部推動建置勞工健康服務網絡機構實施要點	104/9/7	
38	勞動部職業安全衛生署補助全國職業傷病診治網絡醫院及職業疾病通報者實施要點	104/4/24	
39	勞動部辦理職業疾病鑑定作業程序處理要點	103/10/16	
40	從事勞工健康服務醫師及護理人員之訓練機構認可及管理作業要點	103/9/10	
教育訓練			
41	職業安全衛生教育訓練規則	105/9/22	V
42	職業安全衛生教育訓練單位評鑑作業要點	104/3/27	
43	職業安全衛生管理人員安全衛生教育訓練單位認可及管	104/1/27	

項次	法規名稱	最後修正日期	適用性審查 適用者 V
	理作業要點		
44	非都市土地申請變更為勞工安全衛生教育訓練術科場地 及技術士技能檢定設施使用審查作業要點	101/11/19	
化學物質			
45	特定化學物質危害預防標準	105/1/30	V
46	新化學物質登記管理辦法	104/8/19	V
47	新化學物質登記及管制性化學品許可申請收費標準	104/1/30	V
48	危害性化學品評估及分級管理辦法	103/12/31	V
49	管制性化學品之指定及運作許可管理辦法	103/12/31	
50	優先管理化學品之指定及運作管理辦法	103/12/30	
51	鉛中毒預防規則	103/6/30	
52	四烷基鉛中毒預防規則	103/6/30	
53	勞工作業場所容許暴露標準	103/6/27	V
54	危害性化學品標示及通識規則	103/6/27	V
55	粉塵危害預防標準	103/6/25	V
56	有機溶劑中毒預防規則	103/6/25	
機械安全			
57	危險性機械及設備安全檢查規則	105/11/21	V
58	機械設備器具安全標準	105/8/5	V
59	產品安全資訊申報登錄及型式驗證規費收費標準	103/12/31	
60	機械設備器具監督管理辦法	103/12/22	
61	機械類產品型式驗證實施及監督管理辦法	103/11/28	
62	機械類產品申請免驗證辦法	103/11/21	
63	機械設備器具安全資訊申報登錄辦法	103/10/22	
64	機械類產品申請先行放行辦法	103/10/22	
65	既有危險性機械及設備安全檢查規則	103/7/3	V
66	鍋爐及壓力容器安全規則	103/7/1	V
67	工業用機器人危害預防標準	103/6/30	
68	升降機安全檢查構造標準	103/6/28	
69	危險性機械或設備代行檢查機構管理規則	103/6/27	
70	壓力容器安全檢查構造標準	103/6/27	
71	危險性機械及設備檢查費收費標準	103/6/27	
72	吊籠安全檢查構造標準	103/6/27	
73	移動式起重機安全檢查構造標準	103/6/27	
74	固定式起重機安全檢查構造標準	103/6/26	

項次	法規名稱	最後修正日期	適用性審查 適用者 V
75	起重升降機具安全規則	103/6/25	V
特殊危害作業			
76	高溫作業勞工作息時間標準	103/7/1	
77	精密作業勞工視機能保護設施標準	103/6/30	
78	重體力勞動作業勞工保護措施標準	103/6/30	
79	高架作業勞工保護措施標準	103/6/25	V
80	異常氣壓危害預防標準	103/6/25	
特別行業適用			
81	碼頭裝卸安全衛生設施標準	103/9/5	
82	船舶清艙解體勞工安全規則	103/7/2	
83	林場安全衛生設施規則	103/7/1	
84	營造安全衛生設施標準	103/6/26	
85	礦場職業衛生設施標準	103/6/25	
86	農藥工廠設廠標準	97/8/15	
職災保護			
87	職業災害勞工保護法	90/10/31	V
88	勞動部職業安全衛生署補助相關單位辦理職業災害預防及職業災害勞工職業重建事項作業要點	103/8/11	
89	職業災害勞工職業重建補助辦法	103/7/14	
90	職業災害預防補助辦法	103/7/14	
91	職業災害勞工補助及核發辦法	102/11/5	
92	職業災害勞工保護法施行細則	102/10/18	V
93	職業災害勞工醫療期間退保繼續參加勞工保險辦法	99/7/15	
94	勞動部辦理原臺灣美國無線電股份有限公司事業單位罹病死 亡勞工之慰問金發放要點	104/8/28	
95	勞工保險局職業災害預防與重建補助審查委員會設置要 點	99/4/14	
其他			
96	勞動檢查法	104/2/4	V
97	勞動部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法	104/6/16	
98	勞動檢查法施行細則	103/6/26	V
99	勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則	100/8/9	
100	國家級職業安全衛生管理系統指引	96/8/13	V
101	勞動檢查法第二十八條所定勞工有立即發生危險之虞認 定標準	94/6/10	

項次	法規名稱	最後修正日期	適用性審查 適用者 V
102	勞動檢查員執行職務迴避辦法	91/1/9	
103	辦理勞工體格與健康檢查認可醫療機構檢查品質及管理分級訪查作業要點	105/6/2	
104	政府機關推動職業安全衛生業務績效評核及獎勵作業要點	105/4/22	
105	無災害工時紀錄實施指導要點	101/9/13	
106	臺灣職業安全衛生管理系統驗證指導要點	101/8/21	
107	勞動檢查機構執行停工及復工作業要點	100/5/16	
108	臺灣職業安全衛生管理系統指導綱領	99/4/8	
109	臺灣職業安全衛生管理系統驗證規範	96/12/26	
110	勞動檢查員服務要點	83/5/30	
111	機械器具型式檢定實施辦法	104/2/12	
112	勞工安全衛生諮詢委員會設置辦法	99/9/17	
113	爆竹煙火製造業安全衛生設施標準	94/5/12	
114	各業安全衛生委員會設置要點	70/11/20	V
115	安全衛生全民監督檢舉獎勵金支給要點	105/5/19	
116	溫水鍋爐檢查處理要點	104/10/5	
117	廢棄物清理作業安全衛生指導要點	103/11/11	V
118	作業環境實驗室認證管理要點	102/3/21	
120	無災害工時紀錄實施要點	101/9/13	
122	防災檢查重點項目罰鍰注意事項	96/9/3	
123	事業單位職業安全衛生管理制度實施要點	96/8/13	
124	事業單位安全衛生自護制度實施要點	95/7/21	
125	局限空間作業危害預防要點	94/11/22	
126	加強高職災及高危險廠場檢查及指導執行方案	94/11/15	
127	勞工安全衛生教育訓練實施要點	93/6/23	
128	危險性機械或設備定期自動檢查人員設置要點	91/9/9	
129	穀倉作業安全衛生指導要點	77/12/21	V

註：

1. 上表法規共計129項，非勞動部公布之所有法規。最後修正日期以勞動部所公布之日期為主。
2. 適用性審查欄中之“V”，僅供參考。
3. 實際審查符合性時，須將每一項法規展開，逐條審查法規之符合性，請參考表14或表15。
4. 法規適用性審查：主要法規適用性查核表（如表16）。

此外，消防署所頒布之相關消防法規，如消防法、各類場所消防安全設備設置標準、災害防救法、可燃性高壓氣體儲存場所防爆牆設置基準，環保署所頒布之相

關環保法規，如毒性化學物質管理法，以及原委會頒布之相關放射性物質之法規，配合事業單位的特性，加以考量此等法規之符合性。

6.4.4 對職安衛目標與達成規劃之實務做法

達成其最終預期結果的每個子系統、步驟、方案、方法等之規劃措施，依預期的結果，視其性質訂定各相關部門與階層的職安衛目標。將目標與職安衛政策作一比對檢視其一致性。儘可能訂量化的目標，並轉化為職安衛績效，同時實施監督、量測及溝通。下列諸項職安衛的目標僅供參考。

1. 在 A 單位 1 年內，將傷害頻率降低 20%。
2. 在 B 單位 1 年內，減少溶劑之溢散 15%。
3. 在 C 單位 1 年內，減少輕傷害事故的次數 10%。
4. 全廠安全衛生提案及採行率年增 20%。
5. 全廠在機械設備方面之故障率每年降低 10%。

完成職安衛目標之訂定後，要規劃以 PDCA 過程導向方式達成，並須確認下列

6 個決定事項：

1. 所須執行的工作為何
包括 4.1、4.2、4.3 c) 等所產出之議題。
2. 所需要的資源為何
人力、物質、財務等。
3. 由何人負責
PDCA 過程的負責人。
4. 何時完成
5. 如何評估結果
包括監督的指標與預期結果相比較。
6. 如何以組織的業務過程的措施來達成職安衛目標
業務過程包括所採用的簽呈、備忘錄、事業單位之 SOP、事業單位使用之電子媒體等。此等文件須以文件化資訊的證據加以保存。

第 7 章 支援

7.1 資源

7.1.1 ISO 45001 之 7.1 標準要求

7.1 資源

組織應決定與提供建立、實施、維護及持續改進職安衛管理系統所需之資源。

7.1.2 ISO 45001 之 7.1 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001之標準要求如次：

4.4.1 資源、角色、職責、責任及職權

最高管理階層應以下列方式展現其承諾：

- (a) 確保建立、實施、維持並改善職安衛管理系統所需要資源的可取得性。

備考 1：資源包括人力資源與專門技能、組織基礎設施、技術及財務資源。

7.2 適任性

7.2.1 ISO 45001 之 7.2 標準要求

7.2 適任性

組織應進行下列事項：

- a) 決定會影響或可能影響其職安衛績效的工作者必要之能力。
- b) 以適當的教育、訓練或經驗為基礎，確保工作者之適任性（包括鑑別危害的能力）。
- c) 可行時，採取措施以取得與維持必要的適任性，並評估採取之措施的有效性。
- d) 保存適當的文件化資訊，以作為適任性的證據。

備考：適用的措施可包括，例如：對現有聘僱人員提供訓練、進行督導，或另行指派，或者僱用或約聘適任人員。

7.2.2 ISO 45001 之 7.2 適任性對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001之標準要求如次：

4.4.2 能力、訓練及認知

當組織管制下之任何人員，所執行的工作可能對職業安全衛生產生衝擊時，組織基於適當的教育、訓練或經驗，應確保上述人員之能力，並應保留相關紀錄。

組織應鑑別與其職安衛風險及其職安衛管理系統相關之訓練需求，並應提供訓練或採取其他措施以滿足這些需求，評估訓練或所採行措施的有效性，及保留相關紀錄。

7.3 認知

7.3.1 ISO 45001 之 7.3 標準要求

7.3 認知

應確保使工作的人員瞭解下列事項：

- a) 職安衛政策與職安衛目標。
- b) 對職安衛管理系統具有有效性的貢獻，包括由改進職安衛績效所獲得之利益。
- c) 不符合職安衛管理系統要求事項與潛在後果。
- d) 與其有關的事件及其調查結果。
- e) 決定與其有關的危害、職安衛風險及所決定之措施。

使工作者有能力遠離其認為對生命或健康造成迫立即與嚴重危險性工作環境，此種配置措施也保護工作者免受其不必要的後果。

7.3.2 ISO 45001 之 7.3 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001之標準要求如次：

4.4.2 能力、訓練及認知

組織應建立、實施並維持一個或多個程序，以使在組織管制下工作的人員認知到：

- (a) 人員的工作活動、個人行為、以及提昇個人績效相對的職安衛效益，對職安衛所造成之實際或潛在的結果；
- (b) 個人之角色與職責，和符合職安衛政策與程序以及職安衛管理系統各項要求的重要性，其中包括緊急事件準備與應變之要求（見 4.4.7 節）；
- (c) 偏離特定作業程序時可能造成的後果。

訓練程序應考慮不同階層員工之：

- (a) 職責、能力、語言及讀寫能力；以及
- (b) 風險。

7.4 溝通

7.4.1 ISO 45001 之 7.4 標準要求

7.4 溝通

7.4.1 一般

組織應確定建立、實施及維持與職安衛管理系統有關的內部與外部溝通所需的過程，包括決定下列事項：

- a) 其所溝通的事項。
- b) 溝通的時機。
- c) 溝通的對象：
 - 1) 組織內部之不同階層與部門。
 - 2) 到工作場所的承攬商與訪客。
 - 3) 其他利害有關者。
- d) 溝通的方式。

組織在考慮其溝通需求時，應將多元面向（例如性別、語言、文化、讀寫能力、身心障礙等）納入考量。

組織應確保在建立其溝通過程中，已考慮外部利害相關者的意見。

組織在建立其溝通過程時，應：

- 將其法規要求事項及其他要求事項納入考量；
- 確保已溝通的職安衛資訊與職安衛管理系統內產生的資訊一致，且為可靠的。

組織應對與其職安衛管理系統相關的溝通事項予以回應。

組織應適當的保存文件化資訊，以作為其溝通事項之證據。

7.4.2 內部溝通

組織應：

- a) 在組織不同階層與部門間對內溝通與職安衛管理系統有關的資訊，包括適當的對職安衛管理系統的變更；
- b) 確保其溝通過程能使工作者對持續改進有所貢獻。

7.4.3 外部溝通

組織應依其所建立的溝通過程，以及其法規要求與其他要求，對外

溝通與職安衛管理系統有關之資訊。

7.4.2 ISO 45001 之 7.4 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001之標準要求如次：

4.4.3.1 溝通

組織應針對職安衛危害與職安衛管理系統建立、實施並維持一個或多個程序，以供：

- (a) 組織內不同階層與部門間之內部溝通；
- (b) 對在工作處所內之承攬商和其他訪客溝通；
- (c) 接收、文件化及回應有關來自外部利害相關者之溝通。

7.5 文件化資訊

7.5.1 ISO 45001 之 7.5 標準要求

7.5 文件化資訊

7.5.1 一般

組織的職安衛管理系統應包括下列事項：

- a) 本手冊要求的文件化資訊；
- b) 組織為達成職安衛管理系統有效性所決定必要的文件化資訊；
- c) 法規要求事項與其他要求事項所要求的文件化資訊。

備考：各組織間職安衛管理系統文件化資訊的程度，可因下列因素而不同：

- 組織規模及其活動、過程、產品及服務之型態。
- 展現履行法規要求與其他要求之需求。
- 過程與過程間交互作用之複雜性。
- 工作者的適任性。

7.5.2 建立與更新

組織在建立及更新文件化資訊時，應確保下列之適當措施。

- a) 識別與敘述（例：標題、日期、作者或索引編號）。
- b) 格式（例：語言、軟體版本、圖示）與媒體（例：紙本、電子資料）。
- c) 適合性與充分性之審查與核准。

7.5.3 文件化資訊之管制

職安衛管理系統與本手冊所要求的文件化資訊應予以管制，以確保下列事項：

- a) 在所需地點與需要時機，文件化資訊已備妥且適用。
- b) 予以充分地保護（例：防止損及保密性、不當使用，或喪失其完整性）。

可行時，組織對文件化資訊之管制，應著重於下列作業：

- 分發、取得、檢索及使用。
- 儲存與保存，包括維持其可讀性。
- 變更之管制（例：版本管制）。
- 保存與放置。

組織決定為職安衛管理系統規劃與運作所必需的外部原始文件化資訊，應予以適當地鑑別，並加以管制。

備考1：取得管道隱含僅可觀看文件化資訊，或允許觀看並有權變更文件化資訊的決定。

備考2：取得相關的文件化資訊，包括工作者及其代表（若已指定）。

7.5.2 ISO 45001 之 7.5 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001之標準要求如次：

4.4.4 文件化

職安衛管理系統之文件化應包括：

- (a) 職安衛政策與目標；
- (b) 職安衛管理系統適用範圍之說明；
- (c) 職安衛管理系統的主要要項與其關聯性，以及相關文件參考之說明；
- (d) 本 OHSAS 標準所要求之文件，包括紀錄；及
- (e) 組織為確保與其職安衛風險管理之有效流程的規劃、運作及管制，所決定需要之文件，包括紀錄。

備考1：文件化與複雜程度、考量的危害與風險、及使其在有效且有效率上保持最小需求相稱是重要的。

4.4.5 文件管制

組織應建立、實施並維持一個或多個程序，以：

- (a) 在文件發行前核准其適切性；
- (b) 審查與必要時更新並重新核准文件；
- (c) 確保文件之更換與最新改訂狀況已予以鑑別；
- (d) 確保在使用場所備妥適用文件之相關版本；
- (e) 確保文件保持易於閱讀並容易識別；

- (f) 確保組織為職安衛管理系統的規劃與運作，而決定需要之外來原始文件已加以鑑別，並對其分發予以管制；及
- (g) 防止失效文件被誤用，且若此等文件為任何目的而保留時，應予以適當鑑別。

4.5.4 紀錄管制

組織應建立並維持所必需的紀錄，以展現對其職安衛管理系統與本 OHSAS 標準要求事項之符合性，及達成結果。

組織應建立、實施並維持一個或多個程序，俾對紀錄予以鑑別、儲存、保護、檢索、保留及處置。

紀錄應是且保持清楚易讀的、可辨識的及可追溯的。

7.6 對應 ISO 45001 第 7 章兩標準之差異比較

ISO 45001 第 7 章與 OHSAS 18001：2007 之差異比較如下表 17。

表 17：ISO 45001 第 7 章與 OHSAS 18001 之差異比較

ISO 45001 章節	對應 OHSAS 18001 章節	差異比較
7 支援（僅標題）	4.4 實施與運作（僅標題）	
7.1 資源	4.4.1 資源、角色、職責、責任及職權（第 2 段 a）	<ul style="list-style-type: none"> ●ISO 45001 之資源要求，僅以一段文字敘述，組織應決定與提供建立、實施、維持及持續改進職安衛管理系統所需資源。 ●ISO 9001：2015 對資源要求包括人力、基礎設施、過程營運之環境、監督及量測資源、組織的知識等。其可作為職安衛資源之補充。 ●OHSAS 要求之資源包括人力資源與專門技能、組織基礎設施、技術及財務資源。 ●兩標準對資源的要求略有不同，製作文件時須增加不同之要求。
7.2 適任性	4.4.2 能力、訓練及認知（第	●ISO 45001 與 OHSAS 18001

ISO 45001 章節	對應 OHSAS 18001 章節	差異比較
	1、2 段)	在適任性與能力名詞上，僅翻譯的差異，其原文均為 competence。 ●OHSAS 18001 將訓練置於標題 4.4.2 中，而 ISO 45001 將訓練置於 7.2 b)之內文中。
7.3 認知	4.4.2 能力、訓練及認知(第 3 段)	●ISO 45001 對認知有 6 項要求。 ●OHSAS 18001 對認知有 3 項要求。
7.4 溝通 (僅標題)	4.4.3 溝通、參與及諮詢(僅標題)	●ISO 45001 對溝通的要求事項較 OHSAS 18001 的要求為多。 ●OHSAS 18001 的 4.4.3.2 參與與諮詢，在 ISO 45001 之 5.4 節中，其並將參與與諮詢分別提出要求事項。
7.4.1 一般	4.4.3.1 溝通	
7.4.2 內部溝通	-	
7.4.3 外部溝通	-	
7.5 文件化資訊 (僅標題)	-	●ISO 45001 以文件化資訊取代 OHSAS 18001 的文件化、文件管制、紀錄管制。 ●ISO 45001 不強調手冊、程序書、作業指導書、表單之四階文件。 ●文件化資訊之管制方面，兩標準差異有限。
7.5.1 一般	4.4.4 文件化	
7.5.2 建立與更新	4.4.5 文件管制 (第 2 段部分) 4.5.4 紀錄管制 (第 2 段部分)	
7.5.3 文件化資訊之管制	4.4.5 文件管制 (第 1 段)	
7.5.3 文件化資訊之管制 (第 2、3 段)	4.4.5 文件管制 (第 2 段部分) 4.5.4 紀錄管制 (第 2 段部分；第 3 段)	

7.7 對 ISO 45001 標準第 7 章要求之實務做法

本節討論 ISO 45001 標準第 7 章支援職安衛管理系統要求，以下實務做法僅供參考。

7.7.1 資源之實務做法

有關 7.1 資源部分，宜參考 ISO 9001：2015 之 7.1 資源。其包括：人力、基礎設施、過程營運之環境、監督及量測資源、組織的知識等。也就是包括人力、自然、基礎設施、技術及財務。基礎設施範例包括組織的建築物、機具、設備、公用設施、資訊技術及通訊系統、以及緊急阻隔系統。因此可將職安衛的資源整合於 ISO 9001：2015 管理系統中。若有手冊時，可於手冊中敘述職安衛之資源。

在運作 PDCA 之過程導向時，必須針對內外部議題、需求與期望等執行作業提供必要的資源。此等文件化資訊及其證據，展現於組織的業務過程中。

7.7.2 適任性之實務做法

7.7.2.1 工作者之適任性須包括能適當鑑別與其工作及工作場所有關之危害及處理其職安衛風險，所需的知識及技能。因此，以職能規範職安衛之工作者之能力，以職掌規範職安衛之工作者之任務。

7.7.2.2 在決定每一角色之適任性時，組織須考量下列事項：

1. 擔任某個角色必備的教育、訓練、資格與經驗，以及維持適任性必需的複訓；
2. 工作環境；
3. 風險評估過程所產生的預防及管制措施；
4. 適用於職安衛管理系統之要求事項；
5. 法規要求事項及其他要求事項；
6. 職安衛政策；
7. 符合及不符合事項之潛在後果，包括對工作者健康與安全的衝擊；
8. 依據工作者知識及技能，工作者參與職安衛管理系統的價值；
9. 角色（職務）相關的職責及責任；
10. 個人能力包括經驗、語文熟悉度、讀寫能力及多元化；
11. 依組織前後環節或工作之改變，對適任性進行必要的更新。

7.7.2.3 對工作者的適任性應以教育、訓練或經驗作為基礎，訂定職能要件，以便延攬適任的工作者，組織內部各單位之人員須建構職能、職掌表。

工作者職能要件係指單位內之職務需有何種條件的人選才能適任。

以教育程度而言，需要高中、大學（相關科系）、研究所（碩士）、博士等學歷證明。

以訓練項目而言，需要有接受 ISO 45001、ISO 14001、ISO 9001 之訓練證明。其他如職業安全衛生教育訓練規則第 2 條安全衛生教育訓練分類中之訓練如次：

1. 職業安全衛生業務主管之安全衛生教育訓練。

2. 職業安全衛生管理人員之安全衛生教育訓練。
3. 勞工作業環境監測人員之安全衛生教育訓練。
4. 施工安全評估人員及製程安全評估人員之安全衛生教育訓練。
5. 高壓氣體作業主管、營造作業主管及有害作業主管之安全衛生教育訓練。
6. 具有危險性之機械或設備操作人員之安全衛生教育訓練。
7. 特殊危害作業人員之安全衛生教育訓練。
8. 勞工健康服務護理人員之安全衛生教育訓練。
9. 急救人員之安全衛生教育訓練。
10. 一般安全衛生教育訓練。

職業安全衛生教育訓練規則中之教育於受訓人員之資格中加以篩選，一旦教育程度符合要求，才可進入訓練階段。對於職業安全衛生之教育訓練，事業單位亦應適時指派相關人員參與，以吸收最新資訊，提升事業單位職安衛管理實力。

7.7.2.4 工作者可協助組織決定角色所需的適任性。

7.7.2.5 工作者須具有必要的適任性，以遠離有立即且嚴重危險之情況，為此目的，提供工作者足夠與其工作相關的危害及風險的訓練是很重要的。

7.7.2.6 工作者須接受所需要的訓練，以使其能有效地執行其職安衛之代表職能。我國法規要求提供工作者免費的訓練。

7.7.3 認知之實務做法

除工作者（尤其是臨時性工作者）外，承攬商、訪客及任何其他相關人員，須對其可能暴露的職安衛風險有所認知。外部人員（供應商、承攬商、技術顧問）長期進入工作場所者，需接受相關的訓練，短期進入工作場所者，需給予書面之危害告知及與其進入工作場所之高風險。

7.7.4 溝通之實務做法

ISO 45001之7.4.1一般，其要求事項比OHSAS 18001嚴謹，且較符合實際情況。組織於相關之文件中必須說明清楚溝通的事項、時機、對象、方式。相關之文件包括：職災月報表、職業安全衛生委員會之組成與會議紀錄、勞工之安全衛生教育訓練之規劃與辦理情形、主管機關所要求之定期申報/通報資料、作業環境測定之結果、勞工定期體檢之規劃與辦理情形、事業單位網頁對職安衛訊息之更新等。

茲提供職業安全衛生溝通與諮詢提案表18，以為溝通與諮詢之書面文件（僅供參考）。有關溝通除透過被動式溝通外，宜考量到主動溝通的重要性，如主管機關要求定期的相關申報/通報；作業環境監測實施結果對現場工作者做溝通的機制。其他須主動溝通的事項包括下列諸項：

1. 溝通有效的職安衛管理與符合職安衛管理系統要求事項之重要性；
2. 職安衛政策的內部溝通；

3. 溝通適用於組織的法規要求事項及其他要求事項；
4. 與利害相關者相關之溝通；
5. 對外部利害相關者意見的溝通；
6. 溝通職安衛資訊與職安衛管理系統內產生的資訊；
7. 組織不同階層與部門間對內溝通與職安衛管理系統相關之資訊，包括適當的對職安衛管理系統之變更；
8. 溝通與所有工作者溝通及提供其所負職責與責任之相關資訊；
9. 監督與量測結果之分析、評估的溝通；
10. 與工作者及其代表（若有）溝通持續改進之相關結果；
11. 其他。

表 18：職業安全衛生溝通與諮詢提案表

提出日期：

提案編號：

單位		員工編號		提案人	
溝通議題					
溝通對象（單位/人員）					
溝通方式					
溝通內容及處理經過摘要敘述：					
會辦單位：					
廠長：	工安部門：		單位主管：		承辦人：

備註：1.內部溝通之紀錄由單位主管審核後存檔備查。

2.外部溝通之紀錄須陳送廠長審核後，由工安部門存檔及彙整。

7.7.5 文件化資訊之實務做法

ISO 45001以文件化資訊取代OHSAS 18001之文件管制與紀錄管制，因沿用20餘年的四階文件-管理手冊、程序書、工作指導書（SOP）、表單，已成為推動管理系統的重點文件，然配合ISO 45001第7.5節之要求，將此四階文件略為變更為作業手冊、作業準則、作業規範、表單。因ISO 45001主要的運作為過程導向，標準中之8.1.1 a)建立各過程之準則，因此作業準則係為標準要求中從4.1節至10.3節，實施過程導向運作時必須依循作業準則。作業規範係將程序書與工作指導書（SOP）兩者合而為一，其主要目的係將職安衛之作業程序、巡查、檢查、維修等可獨立作業（不涉及過程導向之運作）的項目，均納入作業規範中。

本文附錄之ISO 45001：2018管理系統一覽表，以作業手冊、作業準則、作業規範，其中之表單省略，以OHSAS 18001之對應程序書取代，以便於轉版作業時，參考兩標準之對應文件。

ISO 45001職安衛管理系統所要求的文件化資訊應予以管制，以確保：

1. 在所需地點與需要時機，文件化資訊已備妥且適用；
2. 予以充分地保護（例：防止損及保密性、不當使用、或喪失其完整性）。

組織對文件化資訊之管制，可採用OHSAS 18001已經建立之文件與紀錄的作業，並著重於下列作業：

1. 分發、取得、檢索及使用；
2. 儲存與保存，包括維持其可讀性；
3. 變更之管制（例：版本管制）；
4. 保存及放置。

組織決定為職安衛管理系統規劃與運作所必需的外部原始文件化資訊，應予以適當地鑑別，並加以管制。須制定文件化資訊取得的管道，包含僅可觀看文件化資訊，或允許觀看並有權變更文件化資訊的權責。

第 8 章 運作

8.1 ISO 45001 第 8 章之標準要求

8.1.1 ISO 45001 之運作規劃與管制運作標準要求

8.1 運作之規劃與管制

8.1.1 一般

組織應規劃、實施、管制及維持所悉的過程，以符合職安衛管理系統要求事項，並以下列方式實施第6章中所決定之措施，藉以：

- a) 建立各過程之準則；
- b) 依據準則實施各過程之管制；
- c) 維持與保存文件化資訊至必要的程度，以便有信心按計劃進行過程；
- d) 針對工作者調整作業。

在多個雇主的工作場所，組織應與其他組織協調職安衛管理系統的相關部分。

8.1.2 消除危害與降低職安衛風險

組織應依下列管制層級，建立、實施及維持消除危害與降低職安衛風險的過程：

- a) 消除危害。
- b) 以較低危害性的過程、操作、物料或設備取代。
- c) 使用工程管制及重組工作。
- d) 使用行政管制，包括訓練。
- e) 使用適當的個人防護裝備。

備考1：在許多國家的法規要求與其他要求規定免費提供工作者所需的個人防護裝備（PPE）。

8.1.3 變更管理

組織應針對已完成規劃但會影響職安衛績效的暫時性及永久性變更，建立執行及管制過程，包括：

- a) 新的產品、服務及製程，或是修改既有產品服務、製程，包括：
 - 工作場所之位置與周遭環境。
 - 工作編制。
 - 工作條件。
 - 設備。
 - 人力。

- b) 法規要求事項與其他要求事項之變更。
- c) 與危害與職安衛風險知識或資訊的變更。
- d) 知識與技術的發展。

組織應審查非計畫中變更的後果，並採取必要措施，以減輕任何不利影響。

備考：變更可能會導致風險與機會。

8.1.4 採購

8.1.4.1 一般

組織應建立、實施及維持產品與服務的採購管制過程，並確保其符合職安衛管理系統要求。

8.1.4.2 承攬商

組織應與其承攬商協商其採購過程，以鑑別危害、評估與管制職安衛風險，由下列原因所引起：

- a) 會衝擊到組織的承攬商之活動與作業。
- b) 組織會衝擊承攬商工作的活動與作業。
- c) 會衝擊工作場所其他利害有關者的承攬商之活動與作業。

組織應確保承攬商及其工作者能滿足組織的職安衛管理系統的要求，組織的採購過程應界定並應用選擇承攬商的安全與衛生準則。

備考：在合約文件中列入選擇承攬商的安全與衛生準則是有幫助的。

8.1.4.3 外包

組織應確保外包的功能與過程已予以管制。組織應確保其外包安排符合法規要求事項及其他要求事項，並能達成職安衛管理系統之預期結果。應用於此等功能及過程之管制的類型及程度，應於職安衛管理系統內加以界定。

備考：與外部供應商之協調可協助組織處理外包業務對其職安衛績效的任何衝擊。

8.2 緊急準備與應變

組織對如何準備6.1.2.1所鑑別的潛在緊急情況，以及如何應變，應建立、實施並維持所需的過程，包括：

- a) 建立緊急情況應變計畫，包括提供急救；
- b) 提供應變計畫訓練；
- c) 定期測試及演練應變計畫能力；
- d) 評估績效，與必要時修改應變計畫，包括測試後，特別是緊急情況發生

後；

- e) 與所有工作者溝通及提供其所負職責與責任之相關資訊；
- f) 與承攬商、訪客、緊急應變服務機構、政府機關，若適當也包括鄰近社區，溝通相關資訊；
- g) 考量所有利害相關者的需求及能力，並確保其在適當時介入應變計畫之研擬。組織應維持及保存與因應潛在緊急狀況之過程及計畫有關之文件化資訊。

8.2 ISO 45001 之 8.1 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

ISO 45001 之 8.1.1 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001 之標準要求如次：

4.4.6 作業管制

組織應決定那些與已鑑別危害有關的作業與活動的管制對管理職安衛風險是必須的，這應包括變更管理。

ISO 45001 之 8.1.2 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001 之標準要求如次：

4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定管制措施（CNS 15506，4.3.1）

在決定管制措施，或是考慮變更現有管制措施時，應依據下列順序以考量降低風險。

- (a)消除。
- (b)取代。
- (c)工程管制措施。
- (d)標示/警告及/或管理管制措施。
- (e)個人防護器具。

ISO 45001 之 8.1.3 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001 之標準要求如次：

4.4.6 作業管制（CNS 15506，4.3.1）

對於變更管理，組織除依 4.3.1 之要求執行危害鑑別、風險評鑑及決定管制措施外，亦應確保與變更有關的人員均被告知或接受相關訓練，且與變更有關的文件資料亦應一併檢討修正。

ISO 45001 之 8.1.4 與 8.1.4.1 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001 之標準要求如次：

4.4.6 作業管制

採購之物品、設備及服務之相關管制（CNS 15506，4.4.6 作業管制），對於採購之管制措施應包含：

- (a) 符合職業安全衛生方面之要求可以辨識、評估及具體化到組織的採購及租賃說明書中。
- (b) 確保在採購貨物與接受服務之前，可符合法規及組織本身職業安全衛生要求的作法。

8.1.4.2承攬商

ISO 45001 之 8.1.4.2 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001 之標準要求如次：

4.4.6 作業管制

- (c) 到工作處所之承攬商與其他訪客之相關管制；

8.1.4.3外包

OHSAS 18001：2007 無此項規範。

8.2緊急準備與應變

ISO 45001 之 8.2 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

OHSAS 18001 之標準要求

4.4.7 緊急事件準備與應變

組織應建立、實施並維持一個或多個程序，以：

- (a) 鑑別緊急狀況的可能性；
- (b) 因應此類緊急狀況。

組織應因應實際的緊急狀況，並預防或減緩相關不利的職安衛後果。

當規劃緊急應變時，組織應考慮有關的利害相關者的需求，例如緊急服務與鄰居。

如實際可行，組織亦應定期測試這些因應緊急狀況的程序，並適當時將有關的利害相關者納入。

組織應定期審查，並於必要時修訂其緊急事件準備與應變程序，特別是在定期測試與緊急狀況發生之後（見 4.5.3 節）。

8.3 對應 ISO 45001 第 8 章兩標準之差異比較

ISO 45001 第 8 章與 OHSAS 18001：2007 之差異比較如表 19。

表 19：ISO 45001 第 8 章與 OHSAS 18001：2007 之差異比較

ISO 45001 章節	對應 OHSAS 18001 章節	差異比較
8 運作（僅標題）	4.4 實施與運作（僅標題）	-
8.1 運作之規劃與管制（僅標題）	4.4.6 作業管制	-
8.1.1 一般	-	-
8.1.2 消除危害與降低職業安全風險	4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定管制措施（CNS 15506，4.3.1 第 6 段部分）	ISO 45001 之 8.1.2 與 OHSAS 18001：2007 之 4.3.1 第 6 段相當。
8.1.3 變更管理	4.4.6 作業管制（第 1 段部分）（CNS 15506，4.4.6 作業管制第 3 段部分）	<ul style="list-style-type: none"> ● OHSAS 18001：2007 無專章要求變更管理 ● CNS 15506 無專章要求變更管理，僅 4.4.6 作業管制第 3 段有描述變更管理
8.1.4 採購（僅標題）	-	-
8.1.4.1 一般	4.4.6 作業管制（第 2 段 b），（CNS 15506，4.4.6 作業管制第 4 段）	<ul style="list-style-type: none"> ● OHSAS 18001：2007 無專章要求採購管理 ● CNS 15506，於 4.4.6 作業管制第 4 段有要求
8.1.4.2 承攬商	4.4.6 作業管制（第 2 段 c），（CNS 15506，4.4.6 作業管制第 5 段）	<ul style="list-style-type: none"> ● OHSAS 18001：2007 於 4.4.6 作業管制（第 2 段 c）要求承攬商管理 ● CNS 15506，於 4.4.6 作業管制第 5 段有要求
8.1.4.3 外包	-	應建立、維持外包之作

ISO 45001 章節	對應 OHSAS 18001 章節	差異比較
		業規範
8.2 緊急準備與應變	4.4.7 緊急事件準備與應變	ISO 45001 之 8.2 與 OHSAS 18001 之 4.4.7 相當

8.4 對 ISO 45001 標準第 8 章要求之實務做法

本節討論 ISO 45001 標準第 8 章運作之職安衛管理系統要求，以下之實務做法僅供參考。

8.4.1 運作之規劃及管制

組織須建立及實施必要的運作規劃與管制過程，藉由消除危害，或若不可行，須將運作區域及活動的職安衛風險降低至合理且實際可行的水準，以提升職業安全衛生。

此等過程之運作管制範例包括：

1. 使用程序，工作指示，過程圖及工作系統；
2. 監控關鍵特性與規定的操作標準；
3. 確保工作者之適任性；
4. 建立預防或預知保養及檢查計畫；
5. 訂定物品及服務採購規範；
6. 適用的法規要求事項及其他要求事項，或設備製造商的操作指引；
7. 工程管制及行政管制；
8. 調整適合工作者之工作，範例如：
 - (1) 界定或重新界定工作安排的方式；
 - (2) 新進工作者就職；
 - (3) 界定或重新界定過程及工作環境；
 - (4) 在設計新的或修改工作場所、設備時，使用人因工程的方法。

8.4.2 消除危害及降低職安衛風險

在規劃與訂定運作之管制措施時，應優先考慮具有較高可靠性的管制措施，以防止與工作有關的傷害與不健康。所需的過程範例(僅供參考)包括下列諸項但不限於：

1. 工作者的諮商和參與；
2. 危害鑑別、風險與機會之評估；
3. 確實遵守法推與其他要求；
4. 規劃、實施及維護職業安全與健康目標；
5. 培訓；

6. 溝通；
7. 文件化資訊之管制；
8. 變更管理；
9. 採購；
10. 承攬商管理；
11. 外包；
12. 緊急事件準備與應變；
13. 監測、測量、分析及績效評估；
14. 內部稽核；
15. 管理審查；
16. 事故調查；
17. 不符合與矯正措施。

管理階層旨在提供系統化的方法，以提升職業安全衛生、消除危害及降低或管制職安衛風險，每種管制的有效性被視為低於前一種管制的有效性，為能夠成功地將職安衛風險降至合理可行的最低程度，通常要結合若干管制。

下列管制範例用於說明組織內各個層級可以實施之措施：

1. 消除：移除危害；停止使用危害性化學品；當規劃新的工作場所時，運用人因工程方法；消除單調工作或會造成負面壓力之工作；從一個區域移除起重機。
2. 替代：以低危害性取代高危害性；改用線上指南回答顧客的投訴；於源頭控制風險；採用精進的技術（如：以水性漆取代溶劑型油漆）；改變易滑地面之材質；降低設備之電壓需求。
3. 工程管制、工作重組或二者兼而有之：隔離人員與危害；實施複合式的保護措施（如：隔離、機械防護、通風系統）；自動化作業；降低噪音；利用護欄防止自高處墜落；重組工作避免人員單獨工作、影響健康之工作時數及負荷，或預防受害。
4. 行政管制，包括訓練：執行定期安全設備檢查；進行訓練以預防霸凌及騷擾；管理協調分包商作業的安全衛生；進行導入訓練；管理堆高機駕駛證照；提供有關如何報告事件、不符合及迫害而不必擔心報復的指示；改變工作模式（例：輪班）；針對已確認有風險（例：與聽力、手臂振動、呼吸系統疾病、皮膚病、暴露有關）之工作者，建立健康或醫療監控計畫；提供工作者適當的指示（例：門禁管制過程）。
5. 個人防護具（PPE）：提供適當的個人防護具，包括防護衣及個人防護具使用與維護之說明（例：安全鞋、安全眼鏡、聽力保護、手套）。

8.4.3 變更管理

變更管理過程之目的係為提升工作的職業安全與健康，藉由降低因為變更所導入工作環境之新的危害及風險（例：技術、設備、設施、工作實務及程序、設計規範、原物料、人力、標準或法規）。根據預期變更的特性，組織可使用適當的方法（例如設計審查），評估此變更的職安衛風險及職安衛機會。管理變更的需求可能是規劃的結果。

變更係指當作業、技術、工程和原有作業規範或設計規範有所改變或偏離，且此類改變或偏離未曾執行或發生過，或雖曾發生但無紀錄或書面資料可供依循者。

變更可分為四類，茲分述如次：

1. 永久性變更係指經研討或測試後決定所做之永久性修改。
2. 暫時性變更係指針對某特殊狀況需要或實施性能試驗、操作效率試驗等臨時性之變更，此等變更必須清楚界定變更之期間，且於期滿時，須恢復變更前之狀況。
3. 緊急變更係指依一般變更程序處理，有可能會因時間因素而無法達成組織要求或是引起更大危害或風險之變更，包括：
 - (1) 為達成組織之要求，製程、活動或服務必須變更以繼續操作者。
 - (2) 須變更操作條件或方法來處理前所未遇或緊急的製程、活動或服務之變化，而原有標準操作程序或方法無法解決者。
4. 非同型替換係指欲進行更換之設備或其零組件在基本設計、維修及操作上與舊有設備或其零組件一致時；或是欲改變之作業方法或條件，已有明確的規範或書面標準可供依循者，稱之為「同型替換」，否則即屬於「非同型替換」。例如：以 A 廠牌 6"-150# 具石墨 packing 之閘閥替換 B 廠牌 6"-150# 石墨 packing 之閘閥屬於同型物料替換；但是若以同廠牌 6"-150# 具石墨 packing 之閘閥替換 6"-150# 具石墨 packing 之球閥即屬非同型替換。此例中判斷閥件是否為同型替換或非同型替換的依據即在對於閥件規格/規範的描述，包括：尺寸（如：6"）、工作條件型號（如：150#）、材質（如：具石墨 packing）、型式或基本設計（如：閘閥/球閥），此四項要素完全一致，是為同型替換，勿需進行變更管理，僅需依循既有工作系統即可；但如四項要素中有任何一項不一樣即屬於變更管理的範疇。

管理變更過程的總體目標是盡量減少因下列諸項的變更，而將新的危害和風險引入工作場所：

1. 技術；
2. 工廠與設備；
3. 設施；
4. 工作實踐與程序；
5. 設計指標；

6. 原物料；
7. 公司人員；
8. 標準或法規。

事業單位必須確保不會因變更而引入新的、不可預見的危險，或由於引入變更而增加風險。如果公司決定實施變更，則必須確保所有受影響的員工都得到適當的認知。變更過程的管理應包括考慮下列事項，以確保可接受任何新的或變更的風險：

1. 是否創造了新的危險？
2. 新危險有哪些風險？
3. 其他危險的風險是否有所改變？
4. 這些變化是否會對現有風險控制產生不利影響？
5. 是否選擇了最合適的控制措施，同時考慮到可用性，可接受性以及即時和長期成本？

事業單位必須使用合適的方法來評估變更可能帶來的風險與機會。有關變更管理作業，可參考行政院勞動部頒布之變更管理技術指引。

8.4.4 採購

採購過程須用於決定、評估及消除如產品、有害性材料或物質、原料、設備或服務等在引入工作場所前之危險，並降低其相關的職安衛風險。

組織的採購過程須處理組織採購的供應品、設備、原料、其他貨品及相關服務等之要求事項，以符合組織的職安衛管理系統，此等過程也須處理任何諮商及溝通之需求。

組織須藉由確保下列事項，查證交付工作者使用的產品、設備、機械、工具、耗材等是安全的，下列要求條款提供給事業單位採購時，在擬定採購合約時可加註一些安全條款：

1. 產品、設備、機械等依照規格交付並完成測試，以確保可如預期運轉；
2. 依據設備、機械等規格、說明書之規定，請專業人士安裝，以確保其功能如其設計；
3. 物料依照其規格交付；
4. 溝通且可取得任何使用要求、預防或其他保護措施，並提供給可能受到不利影響的工作者、承攬商及其他人員。

有關採購作業，可參考行政院勞動部頒布之採購管理技術指引。該指引採用TOSHMS相同之用語與定義，額外之用語與定義如下：

1. 工程採購係指在地面上下新建、增建、改建、修建、拆除構造物與其所屬設備及改變自然環境之行為，包括建築、土木、水利、環境、交通、機械、電氣、化工及其他經主管機關認定之工程。

2. 財物採購係指各種物品（生鮮農漁產品除外）、材料、設備、機具與其他動產、不動產、權利及其他經主管機關認定之財物。
3. 勞務採購係指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他經主管機關認定之勞務。

8.4.5 承攬商

承攬商 (contractor) 係依協議之規範、條款及條件，對組織提供服務的外部組織。服務可包括營建活動等。協調認可某些承攬商 (即外部供應者) 所需擁有的專業知識、技能、方法及手段。承攬商活動及運作之範例包括維修、建造、操作、保全、清潔及一些其他職能。

承攬商亦可包括行政、會計及其他職能之顧問或專家，交付活動予承攬商，並不能排除組織本身對工作者安全與健康的責任。

組織可使用明確定義涉及當事人責任的合約，達到所有參與活動的承攬商間之協調。組織可使用各種工具來確保工作場所承攬商之職安衛績效 (例：合約授與機制或考慮以往安全衛生績效之資格預審準則、安全訓練或安全衛生能力，以及直接的合約要求事項)。

與承攬商協調時，組織須考慮本身與承攬商間之危害通報、工作者進入危險區域之管制及緊急情況時須遵守之程序。

組織須規定承攬商如何將其活動配合組織的職安衛管理系統過程 (例：門禁管制、進入局限空間、暴露評估及製程安全管理) 及事件通報。

組織須查證承攬商具備執行作業之能力後，才可准許其開始作業，查證方式之範例如：

1. 職安衛績效紀錄是令人滿意的；
2. 已規定承攬商工作者之資格、經驗及適任性準則，且已符合 (例：經由訓練)；
3. 已有適當的資源、設備及工作準備，可以開始工作。

有關承攬作業，可參考行政院勞動部頒布之承攬管理技術指引。

8.4.6 外包

外包 (outsource, 動詞) 係指安排外部組織 (3.1) 執行組織的一部份職能或過程 (3.25)。

外包係由組織預先決定有哪些職能或過程須藉由外部組織來協助達成的工作，因此必須先訂定工作者的資格及工作的規範、條款及條件，依此被甄選的工作者就是承攬商，其為對組織提供服務的外部組織。

備考 1：雖然外部組織在管理系統 (3.10) 範疇之外，但其所外包的職能或過程仍在管理系統範疇內。

備考 2：此用語由 ISO/IEC 指令的 1 部的合併 ISO 補充資料之附錄 SL 所提供的 ISO

管理系統標準中的通用用語及主要定義所組成。

外包時，組織需要管制外包的功能及過程，以達成職安衛管理系統的預期結果。在外包功能及過程中，符合本手冊要求事項係組織的責任。

組織須根據下列因素，建立外包功能或過程之管制程度：

1. 外部組織滿足組織職安衛管理系統要求事項的能力；
2. 組織界定適當管制或評估管制充分性之技術能力；
3. 外包過程或功能對組織達成其職安衛管理系統預期結果能力的潛在影響；
4. 外包過程或功能之共享程度；
5. 組織透過其採購過程之應用，以達成必要管制的的能力；
6. 改進的機會。

有關國家法規要求涉及外包的功能與過程時，須依據法規所規定的要求作業。

8.4.7 緊急準備與應變

緊急事件發生時，常沒有充分的時間來決定誰應負責做什麼事、如何做、何處可得到外界支援等相關事宜，若無法在短時間內採取有效的控制措施，經常會導致嚴重的後果。因此，平時針對可能發生之緊急狀況，運用事業單位自有之資源及周邊支援系統與政府公設應變資源系統，研訂相關緊急應變計畫，並實施必要訓練，使相關人員熟練應變應有之知識及技能，方能在緊急狀況下，有效處理災害於不同階段下之應變措施，以降低損失。

緊急準備計畫可包括自然、技術及人為因素造成的事件，可能發生在正常工作時間及非正常工作時間。一般事業單位製作緊急應變計畫時，多追求淺而易見的績效，常以舉辦演練、訓練與購置應變設備為主，而忽略了應變計畫應依據危害辨識與風險評估之結果為制訂改善的原則。收集分析工作場所的情境（Scenarios）與資料，可有效預防改善高風險標的，降低事故發生的可能性，且事故發生時，也可有效提升現場第一時間搶救的熟悉度與安全性。此外，緊急應變計畫也應包括應變指揮官及應變人員的訓練、建立共通應變語言、擬定疏散時機與應變指揮系統架構、建立跨部門應變指揮系統、強化後勤支援能量、評估應變裝備器材與擺放區域、建置應變中心與應變監控系統、確認通訊與聯防支援的有效性、演練等相關要素。

事業單位可規劃及應變下列緊急狀況，但不限於此（僅供參考）：

1. 氣體外洩，如毒性氣體（氯氣、磷化氫、氟氣等）、惰性氣體（氮氣等）、易燃氣體（液化石油氣、氫氣等）等之洩漏。
2. 液體外洩，如易燃液體（甲醇、異丙醇等有機溶劑）、光阻液、顯影液、腐蝕性液體（鹽酸、硫酸、氫氧化鈉等強酸鹼）、毒性液體等之洩漏。
3. 火警或爆炸，如易燃氣體、廢液，PVC、PP 容器或管線等。
4. 異味：不明氣體或液體外洩。

5. 地震、颱風或其他天災。
6. 電力中斷。
7. 員工受傷：機械性、化學性或物理性等傷害。
8. 其他運作場所之緊急事故。

事業單位於擬定緊急應變計畫時，其內容應包括：

1. 計畫書本文。
2. 相關位置地圖。
3. 現場平面圖。
4. 作業流程圖。
5. 安全資料表、危害物質清單、化學品儲存平面圖。
6. 應變器材清單。
7. 緊急支援機構或單位之名單及聯絡方式。

組織應保留有關緊急準備與應變過程之文件化資訊及其證據。緊急應變作業可參考行政院勞動部頒布之緊急應變措施技術指引。

第 9 章 績效評估

9.1 ISO 45001 第 9 章之標準要求

ISO 45001 之績效評估，其標準要求如次：

9.1 監督、量測、分析及績效評估

9.1.1 一般

組織應建立、實施及維持監督、測量、分析及績效評估的過程。組織應決定：

- a) 需要予以監督與測量的對象，包括：
 - (1)法規要求與其他要求履行的程度；
 - (2)與所鑑別之危害、風險及機會有關的活動與運作；
 - (3)達成組織職安衛目標的進度；
 - (4)作業與其他管制的有效性；
- b) 為確保得到正確結果，可行的監督、量測、分析及績效評估方法。
- c) 組織評估其職安衛績效的標則。
- d) 何時應實施監督與量測。
- e) 當監督與測量結果應予以分析、評估及溝通的時機。

組織應評估職安衛績效，並決定職安衛管理系統的有效性。

組織應確保監督與測量設備在適用時予以校正或查證，並有適當的使用與維護。

備考：監督與測量設備的校正或查證可能有的法規要求與其他要求（如國家或國際標準）。

組織應保存適當的文件化資訊：

- 作為監督、量測、分析及績效評估結果的證據；
- 對測量設備的維護、校正或查證。

9.1.2 守規性評估

組織應建立、實施並維持法規要求與其他要求事項（見6.1.3）之守規性評估之過程。組織應進行下列事項：

- a) 決定之頻率與方法；
- b) 評估守規性並採取所需之措施（見10.2）；
- c) 維持法規要求與其他要求守規性狀態的之知識與瞭解；
- d) 保存守規性評估結果的文件化資訊。

9.2 內部稽核

9.2.1 一般

組織應在規劃的期間內執行內部稽核，以提供職安衛管理系統是否達成下列事項之資訊：

a) 符合下列事項：

(1)組織對其職安衛管理系統所建立的自我要求事項，包括職安衛政策和職安衛目標。

(2)本手冊要求事項。

b) 已有效地實施並維持。

9.2.2 內部稽核方案

組織應：

a) 規劃、建立、實施及維持稽核方案，包括頻率、方法、責任、諮商、規劃要求事項及報告，並考慮到有關過程的重要性和以往的稽核結果納入考量。

b) 界定每次稽核的稽核準則與範圍；

c) 選擇稽核員並執行稽核，以確保稽核過程的客觀性與公正性；

d) 確保稽核結果向有關管理人員報告；確保有關稽核結果向工作者、若以指派工作者代表及其他利害有關者報告；

e) 採取因應不符合事項及持續改進其職安衛績效（見第10章）的措施；

f) 保存文件化資訊作為實施稽核方案執行與其稽核結果的證據。

備考：有關稽核的更多資訊，請參閱ISO 19011管理系統稽核指導綱要。

9.3 管理階層審查

最高管理階層應在規劃的期間內審查組織的職安衛管理系統，以確保其持續的適合性、充分性及有效性。管理階層審查應包括下列事項：

a) 先前管理階層審查的各項措施之狀況。

b) 與職安衛管理系統有關的內部與外部議題的變更，包括：

(1)利害有關者的需求與期望。

(2)法規要求與其他要求。

(3)風險與機會。

c) 職安衛政策與職安衛目標的達成程度；

d) 職安衛績效的資訊，包括下列趨勢：

- (1)事件、不符合事項、矯正措施及持續改進；
- (2)監督與測量結果；
- (3)符合法規要求與其他要求的守規性評估結果；
- (4)稽核結果；
- (5)工作者的諮商及參與；
- (6)風險與機會；
- e) 為維持有效的職安衛管理系統所需資源的充分性；
- f) 與利害有關者相關的溝通；
- g) 持續改進的機會。

管理階層審查的產出應包括下列之決定：

- 達成職安衛管理系統其預期結果之持續的適合性、充分性及有效性；
 - 持續改進的機會；
- 職安衛管理系統調整的任何需要，
 - 所需之資源。
 - 任何需要的措施。
- 改進OHS管理系統與其他業務過程整合的機會；
 - 對組織的策略方向之任何影響。

最高管理階層應與工作者及若已指定所包括工作者的代表（見7.4），溝通管理階層審查相關的產出。

組織應保存文件化資訊，作為管理階層審查結果的證據。

9.2 ISO 45001 第 9 章對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

ISO 45001 之 9.1 監督、量測、分析及績效評估，9.1.1 一般（第 1、2、3、4、5、6 段）對應 OHSAS 18001 之標準要求。

OHSAS 18001 之標準要求：

4.5.1 績效量測與監督

組織應建立、實施並維持一個或多個程序，以規律地監督與量測職安衛績效。這些程序應提供：

- (a) 適合組織需求並涵蓋定性及定量的量測方法；
- (b) 監督組織職安衛目標之達成程度；
- (c) 監督管制的有效性（健康與安全一樣重要）；
- (d) 主動的績效量測方法以監督職安衛管理方案、管制與作業準則的符合性；
- (e) 被動的績效量測方法以監督不健康、事件（包括意外事故、虛驚事

件等)及其他職安衛績效缺失的歷史證據;

(f) 監督與量測的資料及結果的記錄方法足夠詳盡以便後續矯正及預防措施之分析。

監督設備如需用於績效的監督與量測,組織適當時應建立並維持程序以校正和維修該設備。校正和維修活動之紀錄及結果應予保存。

ISO 45001 之 9.1.2 對應 OHSAS 18001:2007 之標準要求。

OHSAS 18001 之標準要求:

4.5.2 守規性評估

為與其符合性承諾一致,組織應建立、實施並維持一個或多個程序,以定期評估適用法規要求事項之符合性。

組織應保存定期評估結果之紀錄。

備考:定期評估的頻率得因不同法規要求而異。

組織應評估其簽訂的其它要求事項之符合性(見 4.3.2 節)。組織得期望此評估與第 4.5.2.1 節提及的法規守規性之評估相結合,或是建立一個或多個分開的程序。

組織應保存定期評估結果之紀錄。

備考:定期評估的頻率得因其簽訂各不同的其它要求事項而異。

ISO 45001 之 9.2 對應 OHSAS 18001:2007 之標準要求。

OHSAS 18001 之標準要求:

4.5.5 內部稽核

組織應於所規劃的期間,確保職安衛管理系統內部稽核之執行,以:

(a) 決定職安衛管理系統是否;

(1) 符合職安衛管理所規劃的安排事項,包括本 OHSAS 標準的要求事項;與

(2) 已經適當地實施與維持;及

(3) 有效的符合組織的政策與目標;

(b) 將稽核結果之資訊提交管理階層。

ISO 45001 之 9.2.2 對應 OHSAS 18001:2007 之標準要求。

OHSAS 18001 之標準要求:

4.5.5 內部稽核

稽核方案應由組織予以規劃、建立、實施並維持,並以組織活動的風險評估結果與之前的稽核結果為依據。

稽核程序應予建立、實施及維持，以說明：

(a) 規劃與執行稽核工作、報告結果及保留相關紀錄之職責、能力與要求事項；以及

(b) 稽核準則、適用範圍、頻率及方法之決定。

稽核員的選派與稽核之執行應確保稽核流程的客觀性與公正性。

ISO 45001 之 9.3 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求。

OHSAS 18001 之標準要求：

4.6 管理階層審查

最高管理階層應依所規劃的期間，審查組織的職安衛管理系統，以確保其持續適用性、適切性及有效性。審查應包括改善機會之評估，以及包含職安衛政策、職安衛目標在內的職安衛管理系統變更之需求。管理階層審查的紀錄應予保留。

管理階層審查的輸入項目應包括：

(a) 內部稽核的結果，以及法規要求事項與組織簽訂的其它要求事項之符合性評估；

(b) 參與與諮詢的結果（見 4.4.3）；

(c) 來自外部利害相關者的溝通，包括抱怨；

(d) 組織的職安衛績效；

(e) 目標已達成之程度；

(f) 事件調查、矯正措施及預防措施的狀態；

(g) 先前管理階層審查的追蹤措施；

(h) 情勢的變化，包括與職業健康與安全有關法規與其他要求事項之發展；以及

(i) 改善的建議事項。

管理階層審查的輸出，應與組織所承諾之持續改善一致，並應包括任何可能改變下列事項的決定與措施：

(a) 職安衛績效；

(b) 職安衛政策與目標；

(c) 資源；以及

(d) 職安衛管理系統的其他要項。

管理階層審查的相關輸出，應可用於溝通與諮詢（見 4.4.3 節）。

9.3 對應 ISO 45001 第 9 章兩標準之差異比較

ISO 45001 章節	對應 OHSAS 18001 章節	差異比較
9 績效評估 (僅標題)	4.5 檢核 (僅標題)	
9.1 監督、量測、分析及績效評估 (僅標題)	-	
9.1.1 一般 (第 1、2、3、4、5、6 段)	4.5.1 績效量測與監督	OHSAS 18001:2007 僅規範績效量測與監督, 而 ISO 45001 增加分析與評估的要求。
9.1.2 守規性評估	4.5.2 守規性評估	OHSAS 18001:2007 強調須建立作業程序, 而 ISO 45001 要求過程管理。
9.2 內部稽核 (僅標題)	4.5.5 內部稽核	兩標準大體上有關內部稽核的要求, 無重大的不同。
9.2.1 一般	4.5.5 內部稽核 (第 1 段)	
9.2.2 內部稽核方案	4.5.5 內部稽核 (第 2、3、4 段)	
9.3 管理階層審查 (第 1 段)	4.6 管理階層審查 (第 1 段)	<ul style="list-style-type: none"> ● ISO 45001 在管理階層審查的項目比 OHSAS 18001:2007 更細緻。 ● 在產出方面 ISO 45001 比 OHSAS 18001:2007 多出 3 項要求。
9.3 管理階層審查 (第 2 段)	4.6 管理階層審查 (第 2 段)	
9.3 管理階層審查 (第 3 段)	4.6 管理階層審查 (第 3 段)	

9.4 對 ISO 45001 標準第 9 章要求之實務做法

本節討論 ISO 45001 標準第 9 章績效評估職安衛管理系統要求, 以下之實務做法僅供參考。

9.4.1 監督、量測、分析及績效評估之實務做法

為達成職安衛管理系統的預期結果, 過程須予以監督、量測及分析:

1. 可監督及量測的範例 (僅供參考) 3.2.2-1 包括, 但不限於:
 - (1) 職業健康抱怨、工作者的健康 (經由監控) 及作業環境;
 - (2) 與工作有關之事件、傷害及有礙健康與抱怨, 包括趨勢;
 - (3) 運作管制及緊急情況演練、或是所需修改或引入新管制措施之有效性;
 - (4) 適任性;

(5) 主動績效監測的範例（僅供參考）包括：

- 職安衛議題與規劃實施的程度；
- 目標之達成度；
- 安全衛生提案次數及提案改善件數；
- 評估對法規與其他要求的守規性情形；
- 評估職業健康安全訓練的有效性；
- 完成法定和其他自動檢查計劃；
- 稽核頻率與建議改善頻率；
- 非管理工作者諮詢和參與過程的有效性；
- 利用非管理工作者調查來評估職安衛文化和相關非管理工作者的滿意度；
- 作業環境測定次數；
- 訂定安全作業標準的數量；
- 教育訓練人數；
- 工作者健康檢查的結果分析。

(6) 被動績效監測的範例（僅供參考）包括：

- 事件與高危險性事件的發生失能災害頻率與失能災害嚴重率；
- 傷害次數；
- 財物損失；
- 虛驚事件；
- 監測疾病；
- 勞檢機構評估後所需要採取的行動、糾正或處分次數；
- 機械設備故障率；
- 健檢異常人數，分析職業病及非職業的人數。

註：

◆ 失能傷害頻率（**Disabling Injury Frequency Rate** 簡稱 F.R.）：每百萬工時中發生失能的次數，其公式為：

失能傷害頻率（FR）=（失能傷害的人次總數×1,000,000）/總經歷工時

◆ 失能災害嚴重率（**Disabling Injury Frequency Severity Rate** 簡稱 S.R.）：每百萬工時中發生的失能傷害，其所產生傷害的損失總日數，其公式為：

失能災害嚴重率=（總損失日數×1,000,000）/總經歷工時

失能傷害的總人次數，其計算需包含：死亡、永久全失能、永久部分失能及暫時全失能之總計人次數。

2. 為評估法規要求事項的履行情況，可監督及量測之範例包括，但不限於：

- (1) 所鑑別的法規要求事項（例：是否已決定所有的法規要求事項及組織的文件化資訊是否保持最新）；
- (2) 集體協議（當有法律約束力時）；
- (3) 已鑑別的守規性差距情況。

3. 為評估其他要求事項的履行情況，可監督及量測之範例包括，但不限於：

- (1) 集體協議（當有法律約束力時）；
- (2) 標準及規範；
- (3) 公司及其他政策、規則及條例；
- (4) 保險要求。

4. 組織可用準則來比較其績效：

- (1) 標竿比較之範例有：
 - 其他組織；
 - 標準及規範；
 - 組織本身的規範及目標；
 - 職安衛統計資料。
- (2) 量測準則時，常用之指標範例如：
 - 如果準則是事件的比較，組織可選擇探討事件之頻率、類型、嚴重度或數量；則指標就可以是此等準則每個項目決定的比率；
 - 如果準則是矯正措施完成的比較，則指標就可以是如期完成的百分比。

監督可涉及持續檢核、指導、嚴格觀察或決定狀態，以鑑別所要求的或預期的績效水準之變化。監督可應用於職安衛管理系統、過程或管制，監督的範例包括訪談、審查文件化資訊及觀察執行中的工作。

量測通常涉及特定對象或事件之量化數字，它是定量數據的基礎，通常與安全計畫及健康監控之績效評估有關，範例包括使用校正或查證後的設備，量測有害物質之暴露程度或計算與危害的安全距離。

分析是檢視數據以揭示關聯、模式及趨勢的過程，此可應用統計分析之方法，包括來自其他類似組織之資訊，以便從數據中得出結論，此過程通常與量測活動整合。

績效評估係用於決定主題的適合性、充分性及有效性，以達成職安衛管理系統既定目標所進行的一項活動。

9.4.2 守規性之評估之實務做法

守規性評估之頻率及時間可因要求之重要性、運作條件之變化、法規要求事項及其他要求事項之變更、組織以往績效等因素而異，組織可使用各種方法以維持對其守規性狀況之知識與瞭解。

9.4.3 內部稽核之實務做法

稽核方案的廣度須依職安衛管理系統的複雜度及成熟度而定。

組織可藉由建立過程來達成內部稽核之客觀性及公正性，此過程將稽核員作為內部稽核員之角色與其平時所負之職責分開，或者組織也可應用外部人員執行此職能。

組織必須計劃、建立、實施和維護稽核計劃，其中包含下列資訊：

1. 稽核的頻率；
2. 使用的方法/協議（通常應符合 ISO 19011：2018 稽核管理系統指南的要求）；
3. 誰負責管理和進行稽核；
4. 與受稽核方及非管理工作人員進行的諮詢；
5. 稽核的計劃與實施方式；
6. 報告稽核的格式。

內部稽核計劃的規劃必須認識到有關過程的重要性和以往稽核的結果。這將反映在稽核計劃中，稽核計劃基於組織活動的風險評估結果和先前稽核的結果，這反過來將指導組織確定特定活動、領域或職能的稽核頻率以及應該關注的職安衛管理系統各個部分。

組織必須選擇稽核員並進行稽核，以確保稽核過程的客觀性和公正性。其可以通過創建一個將稽核員作為內部稽核員的角色與其正常分配職責分開的過程，以建立內部稽核過程的客觀性和公正性。或者，它可以利用外部機構的服務來執行組的內部稽核計劃。

稽核完成後，稽核員必須提供清晰、準確即全面的稽核報告，以確保將稽核結果報告給相關的管理階層。此外，必須向組織的工作人員報告相關的稽核結果。組織必須採取行動，及時有效地解決不符合問題，並不斷提高其OH&S績效。組織必須保留文件化資訊，作為實施稽核計劃與稽核結果的證據。茲提供內部稽核可採用的表單兩則。

表 20：安全衛生內部稽核計畫表（僅供參考）

○○股份有限公司

安全衛生內部稽核計畫表

1.稽核組長

2.稽核組員：A 組 B 組 C 組

3.稽核期間

部門/作業名稱	稽核日期	稽核時間	稽核人員	受稽部門	對應人員

項次	條文	要求事項	稽核結果	判定

管理代表核准：

承辦人員：

表 21：安全衛生內部稽核計畫表（僅供參考）

○○股份有限公司 安全衛生內部稽核表			
1 稽核日期： 年 月 日			
2 受稽核單位：			
3 受稽核單位主管：			
4 稽核小組組長：			
5 稽核人員：			
6 稽核紀錄：（詳列 ISO 45001 之標準條文章節、稽核過程、稽核結果）			
項次	ISO 45001 章節	稽核發現	結果之判定
註：稽核結果之判定，以 OK 表示符合，NC 表示不符合			

9.4.4 管理階層審查之實務做法

管理審查會議需於內部稽核完成後進行，管理審查會議的報告事項，ISO 45001 第9.3節a)~g)諸項，於會議前必須先分派給業務相關的人員，預做準備，於會議時提出報告。

會議中的報告與討論事項，需做成結論，也就是ISO 45001第9.3節之產出部分。管理審查會議的產出應包括下列之決定：

1. 達成職安衛管理系統其預期結果之持續的適合性、充分性及有效性；
 - (1) 適合性 (suitability) 係指職安衛管理系統如何配合組織、組織之運作、組織的文化與業務系統；
 - (2) 充分性 (adequacy) 係指職安衛管理系統是否適當地實施；
 - (3) 有效性 (effectiveness) 係指職安衛管理系統是否能達成預期結果。
2. 持續改進的機會；
3. 職安衛管理系統調整的任何需要；
4. 所需之資源；
5. 任何需要的措施；
6. 改進職安衛管理系統與環境，品質、業務連續性等其他業務過程的整合的機會；
7. 對組織的策略方向之任何影響。

茲提供管理審查會議記錄之參考表單如次：

表 22：管理審查會議記錄表

主題	管審會議紀錄				
時間	○○○年○○月○○日○○時○○分			地點	
主持人		出席單位		記錄	
出席人員					
請假人員					
討論事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 先前管理階層審查的各項措施之狀況。 2. 與職安衛管理系統有關的內部與外部議題的變更，包括： <ol style="list-style-type: none"> (1)利害有關者的需求與期望。 (2)法規要求與其他要求。 (3)風險與機會； 3. 職安衛政策與職安衛目標的達成程度； 4. 職安衛績效的資訊，包括下列趨勢： <ol style="list-style-type: none"> (1)事件、不符合事項、矯正措施及持續改進； (2)監督與測量結果； (3)符合法規要求與其他要求的守規性評估結果； (4)稽核結果； (5)工作者的諮商及參與； (6)風險與機會； 5. 為維持有效的職安衛管理系統所需資源的充分性； 6. 與利害有關者相關的溝通； 7. 持續改進的機會。 				
決議事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 達成職安衛管理系統其預期結果之持續的適合性、充分性及有效性； 2. 持續改進的機會； 3. 職安衛管理系統調整的任何需； 4. 所需之資源； 5. 任何需要的措施； 6. 改進OHS管理系統與其他業務過程整合的機會； 7. 對組織的策略方向之任何影響。 				
<p>註：討論事項由權責單位分別提出12個月之發生、監督、統計、分析的報告 決議事項由職安衛專責單位（人員）先行報告後，由主持人定奪。</p>					

第 10 章 改進

10.1 ISO 45001 第 10 章之標準要求

ISO 45001 之改進，其標準要求如次：

10 改進

10.1 一般

組織應決定改進的機會（見第9章），並實施必要的措施，以達成其職安衛管理系統的預期結果。

10.2 事件，不符合及矯正措施

組織應規劃、建立、實施和保持一個或多個過程，以管理事件與不符合，包括通報、調查和採取措施。當事件或不符合事項發生時，組織應：

a) 對此事件或不符合事項予以及時回應，適用時進行下列事項：

(1) 採取措施以管制與改正。

(2) 處理此等後果。

b) 在工作者參與（見5.4）與其他相關的利害相關者介入的情況下，藉由下列事項，評估採取矯正措施以消除事件或不符合事項的根本原因之需要，以使其不在發生或不在他處發生：

(1) 調查事件或審查不符合事項。

(2) 查明事件或不符合事項的原因。

(3) 決定是否已發生類似的事件、已存在類似的不符合事項或兩者皆有可能會發生。

c) 適當地審查現有的職安衛風險與其他風險之評估（見6.1）；

d) 依據管制等級（見8.1.2）與變更管理（見8.1.3），決定並執行任何必要措施，包括矯正措施；

e) 採取措施前，評估可能造成新的或改變危害的職安衛風險；

f) 審查所採取的任何措施的有效性，包括矯正措施；

g) 必要時，變更職安衛管理系統。

矯正措施應適用於遇到的事件或不符合事項的影響或可能造成的影響。

組織應保存文件化資訊作為下列事項之證據：

- 事件或不符合事項之性質及後續所採取的任何措施；
- 任何措施與矯正措施的結果，包括其之有效性。

組織應與有關的工作者、工作者代表（若已指定），及其他相關的利害相關者溝通上述之文件化資訊。

備考：即時通報與調查事件，有助於儘早移除危害及將職安衛風險降至最低。

10.3 持續改進

組織應持續改進其職安衛管理系統之適合性、充分性及有效性，藉由：

- a) 提升職安衛績效；
- b) 促進支持職安衛管理系統的文化；
- c) 促進工作者參與執行持續改進職安衛管理系統的措施；
- d) 與工作者及其代表（若已指定）溝通持續改進的相關結果；
- e) 維持與保存文件化資訊，作為持續改進的證據。

10.2 ISO 45001 第 10 章對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求

ISO 45001 之 10、10.1 對應 OHSAS 18001：2007 無此項標準要求。

ISO 45001 之 10.2 對應 OHSAS 18001：2007 之標準要求如次。

OHSAS 18001 之標準要求如次：

4.5.3 事件調查、不符合事項、矯正措施及預防措施

4.5.3.1 事件調查

組織應建立、實施並維持一個或多個程序，用以記錄、調查及分析事件，以便：

- (a) 決定可能導致或引發事件發生之潛在職安衛不足之處與其他因素；
- (b) 鑑別矯正措施的需求；
- (c) 鑑別預防措施的機會；
- (d) 鑑別持續改善的機會；
- (e) 溝通此類調查的結果。

調查應適時執行。

任何鑑別出之矯正措施需求或預防措施的機會，應依照相關要求處理。

事件調查的結果應文件化與維持。

4.5.3.2 不符合事項、矯正措施及預防措施

組織應建立、實施並維持一個或多個程序，以處理實際與潛在的不符合事項，並以採取矯正措施與預防措施。這些程序應界定要求事項，以：

- (a) 鑑別與矯正不符合事項，並採取措施以減緩其職安衛後果；
- (b) 在矯正措施或預防措施鑑別出新的或是改變的危害，或是新的或是改變的管制時，該程序應要求所有提議之措施，應於實施前完成風險評估。
- (c) 採取任何矯正措施或預防措施以消除造成實際或潛在不符狀況的根本原因時，應根據問題的大小和所遇職安衛風險的程度考量適宜的作法。
- (d) 組織應確保任何肇因於矯正措施與預防措施的必要改變，已在職安衛管理系統中完成。

10.3 對應 ISO 45001 第 10 章兩標準之差異比較

ISO 45001 章節	對應 OHSAS 18001 章節	差異比較
10 改進（僅標題）	-	
10.1 一般	-	
-	4.5.3 事件調查、不符合事項、矯正措施及預防措施（僅標題）	
10.2 事件，不符合及矯正措施（第 1、2 段）	4.5.3.1 事件調查（第 1、2、3 段） 4.5.3.2 不符合事項、矯正措施及預防措施	<ul style="list-style-type: none"> ● ISO 45001 對事件之要求比 OHSAS 18001：2007 多 ● ISO 45001 未將預防措施納入標準中。
10.2 事件，不符合及矯正措施（第 3 段）	4.5.3.1 事件調查（第 4 段）	
10.3 持續改進	-	

10.4 對 ISO 45001 標準第 10 章要求之實務做法

本節討論 ISO 45001 標準第 10 章改進職安衛管理系統要求，以下之實務做法僅供參考。

10.4.1 標準 10.1 一般之實務做法

請參考 10.4.3。

10.4.2 事件、不符合事項及矯正措施之實務做法

10.4.2.1 事件之實務做法

事件調查是防止事件再次發生和識別改進機會的重要工具。其也能用於提高工作場所內整體職業安全衛生的意識。組織宜建立用於報告、調查及分析事件的方式。其用途是為了提供一個結構化的、對稱的與即時的方法來確定和處理引發事件潛在的根本原因。

對所有事件進行調查時，組織應設法防止報告事件的不真實。在確定調查性質、所需資源、事件調查優先順序時，宜考慮：

1. 事件的實際結果與而後影響的後果；
2. 此類事故的發生頻率和潛在的後果。

在制定這些方式時，組織宜考慮：

1. 對事件的構成與事件調查的真相形成共識的需求；
2. 報告宜收集所有類型的事件，包括重大和輕微事件、緊急情況、虛驚事件、健康傷害事例和某一時段內所發生的事件（如有害暴露等）；
3. 滿足任何與事件報告和調查有關的法律、法規要求的需求；
4. 確定事件報告、後續調查的職責及許可權的分配；
5. 處理緊急風險的立即措施的需求；
6. 實現公正與客觀調查的需求；
7. 確定因果因素的需求；
8. 使具有事件知識的人員參與調查；
9. 確定關於處理與記錄調查過程不同階段的要求，例如：立即收集事實和證據；
10. 分析結果；

不符合是指未滿足要求。要求可與職安衛管理系統所述的相關要求，或可為職業安全衛生績效方面。不符合事項的範例，包括：

1. 在職業健康安全管理系統績效方面
 - (1) 最高管理者未證實其承諾；
 - (2) 未建立職業健康安全目標；
 - (3) 未確定職業健康安全管理體系所要求的職責，如實現目標的職責等；
 - (4) 未定期評價對法律法規要求的合規性；

- (5) 未滿足培訓需求；
- (6) 文件過期或不適宜；
- (7) 未進行溝通。

2. 對於職業健康安全績效

- (1) 未實施實現改進目標的策劃方案；
- (2) 未持續實現績效改進的目標；
- (3) 未滿足法律法規或其他要求；
- (4) 未記錄事件；
- (5) 未及時實施矯正措施；
- (6) 未處理的疾病或傷害持續保持高比率；
- (7) 偏離職業健康安全程式；
- (8) 引入新材料或新工藝時未進行適當的風險評價。

可依據以下結果確定矯正措施和預防措施的輸入：

- 1. 應急程式的定期測試；
- 2. 事件調查；
- 3. 內部或外部審核；
- 4. 定期的合規性評價；
- 5. 績效監視；
- 6. 維護活動；
- 7. 員工建議方案和來自員工意見和（或）滿意調查的回饋；
- 8. 有害暴露評價。

10.4.2.2 矯正措施之實務做法

矯正措施是指為消除已識別的不符合或事件的根本原因以防止再次發生而所採取的措施。一旦鑑別了不符合，就須對其進行調查以確定其原因，以便使矯正措施能夠針對的不符合或事件的真實部分。組織宜考慮需採取何種措施以處理問題，需做出何種改變以矯正這種狀況。此類措施的回應和時間安排宜適合於不符合和職業安全衛生風險的性質與規模。

10.4.3 持續改進之實務做法

為了實現職安衛管理系統的適用性，充分性和有效性的持續改進，組織可能採取的措施包括：

- 1. 提高職安衛績效；
- 2. 促進為職安衛管理系統提供支持的文化；
- 3. 促進工作者參與確定和實施持續改進職安衛管理系統的行動；
- 4. 向工作者和工作者代表傳達持續改進的相關結果；

5. 維持與保存文件化資訊，並作為持續改進的證據

持續改進機會之議題包括但不限於下列範例：

1. 新的技術；
2. 良好的實務，不論是組織內部及外部的；
3. 利害相關者的提議及建議；
4. 職安衛相關議題之新知識與理解；
5. 新型或改良的物料；
6. 工作者能力或適任性的改變；
7. 以較少資源（例：簡化、精簡等）達成績效的改進。

第 11 章 手冊使用須知

11.1 使用本手冊之注意事項

本手冊為製造業事業單位建置職業安全衛生管理系統（ISO 45001）之參考工具，特別是已有 OHSAS 18001 系統需轉換為 ISO 45001 系統之製造業事業單位。惟各事業單位之環境背景不同，需依各自使用需求建置 ISO 45001 系統，切勿完全參照本手冊之範本內容。本手冊使用時建議需注意下列事項：

1. 事業單位對系統之建置環境存在太多不同的因素，因此一個系統可能適用於某事業單位，而無法有效適用於另一事業單位，因此於系統建構時必須做適當之調整。
2. 由於資訊科技不斷的快速進步，職安衛之各種管理措施、使用之工具亦隨之不斷的改進，所以本手冊之各種實務做法僅供參考，即使要採用也必須加以整合，符合組織的狀況後，才能應用，切勿盲目抄襲。。
3. 本手冊為 OHSAS 18001 系統轉換為 ISO 45001 之參考文件，範例僅供參考，啟發引導實務作業時能更契合組織的需求。
4. ISO 45001 之附錄極具參考價值，因此於文件轉版時，若有對標準不甚了解之處可參考附錄之說明。
5. ISO 45001 之中譯文字有時會與其他翻譯者不同，為求一致性，此時須等待經濟部標檢局將來針對 ISO 45001 制訂成國家標準 CNS15506，或制訂 CNS45001 而定（目前 ISO 45001 之 CNS 版之編號未訂）。一旦國家標準公布後將遵循該標準之用語，因此亦須密切注意 CNS 於發布 ISO 45001：2018 之中文版的未來發展。
6. 本手冊之實務做法可能會有考量不周，導致使用上受所限制，例如危害鑑別、風險評估須達成同一事件，多人作業，其所見別之危害、其所評估的風險具有一致性，此為當前實施職安衛管理系統最基本的需求，然標準並無危害鑑別、風險評估之方法論，導致組織之風險評估效果不彰，各家有個家之限制條件，未來實有必要發展一套既簡單、又能達到將作業環境中之高風險逐一鑑定，且具一致性。

11.2 與其他 ISO 管理系統之整合及差異分析

ISO 45001 系統之產生，主要為 ISO 組織意識到職業安全衛生管理系統必須納入 ISO 體系，並改善 OHSAS 18001 系統推行多年之積弊，因此必須與其他 ISO 系統整合，特別是 ISO 14001 與 ISO 9001 系統，因此在 ISO 45001 之前面第 1、2、3 章均與 ISO 14001、ISO 9001 系統相同，此可省去文件之重複建置並整合一致。惟，在應用上需注意各自系統之應用特性需求，例如 SWOT 分析工具適用於 ISO 9001 而不適用於 ISO 45001 系統。

11.3 ISO 45001 系統尚有之缺失檢討

ISO 45001 系統雖歷經 CD、DIS、FDIS 之嚴謹審查程序，但仍有一些美中不足之處必須留意並作為未來改進之參考，特別是國內事業單位引用及相關管理機構在管理製造業事業單位系統建置之參考。諸如：對於職業安全衛生管理系統中職業安全衛生機會、職業安全衛生風險之著墨不多說明不足，此雖可透過使用指引來參考使用但仍有所不便；另 ISO 45001 系統在危害鑑別風險評估方面對方法論之論述及風險資訊之掌握相關陳述不足，此與 OHSAS 18001 之情形相同，亦即針對職業安全衛生最可靠的資訊數據掌握以作為事業單位危害鑑別風險評估可用資訊論述不足，事業單位必須再參考危害辨識風險評估相關技術指引來參考（如行政院勞工委員會 98 年 1 月 21 日勞安一字第 0980145019 號函及勞動部職安署 1041041628 號函修正之風險評估技術指引），另職業安全衛生風險評估亦可參考 ISO 31000：2018 之風險管理-指導綱要（詳細內容可參考本手冊第 6 章 6.4.2.2 之說明）。

11.4 ISO 45001 系統國內推廣可能存在問題之檢視探討

ISO 45001 系統與 OHSAS 18001 系統之差異分析在本手冊第 2 章已列出 10 項重點管理規範要求，此 10 項改進雖可解決甚多以往 OHSAS 18001 執行之缺失，惟在實務運作上仍有可能存在一些問題值得探討：此包括在組織規劃面上 ISO 45001 系統組織架構需嚴謹呈現，特別是勞工較多工安環境較複雜之製造業事業單位，目前國內甚多製造業事業單位之職業安全衛生組織是與環境保護依附在一起，如此，未來是否可順利運作執行 ISO 45001 系統仍值探討。另國內工安事故頻頻出現在承攬外包上，此承攬外包之勞工又甚多是雇用外勞以節省雇用成本，然國內對於承攬外包之職業安全衛生管理甚且在勞動條件、語文溝通、職安衛認知上均出現管理漏洞，以致一發生事故多是嚴重之災害，此為往後 ISO 45001 系統在推動上仍須面對之嚴肅課題。以上僅擇重要幾項甚多仍需深入探討。

附錄 1 ISO 45001：2018 管理系統文件一覽表

ISO 45001：2018 管理系統文件一覽表（參考用）

ISO 品質與 職安衛標準 章節	品質與職安衛作業手冊 （一階文件 OM） OM：operation manual	作業準則 （二階文件 OC） OC：operation criteria	作業規範 （三階文件 OS） OS：operation specification	OHSAS 18001 之 對應程序書
章節編碼	章節標題	作業準則內容	作業規範內容	作業表單內容
4	組織前後環節（僅標題）	OC40 組織前後環 節作業準則		
4.1	瞭解組織及其前後環節	同上	OS41 組織及其前 後環節作業規範	無
4.2	瞭解工作者與其他利害相關 者之需求與期望	同上	OS42 工作者與其 他利害相關者之需 求與期望作業規範	無
4.3	決定品質與職安衛管理系統 之範疇	同上		
4.4	品質與職安衛管理系統	同上		
5	領導與工作者參與（僅標題）	OC50 領導與工作 者參與作業準則		
5.1	領導與承諾	同上		
5.2	職安衛政策	同上	OS52 職安衛策略 方向、政策與目標 作業規範	SP433 職安衛目標 與方案管理程序
5.3	組織之角色、責任及職權	同上	SM01 職安衛作業 手冊	
5.4	工作者之諮商及參與	同上	OS54 溝通、參與及 諮詢作業規範	SP443 溝通、參與 及諮詢作業程序
6	規劃（僅標題）	OC60 規劃作業準 則		
6.1	處理風險與機會之措施（僅標 題）			
6.1.1	一般	同上		
6.1.2	危害鑑別和風險與機會之評 鑑（僅標題）	OC612 品質與職安 衛風險評鑑方法作 業準則	OS612 危害鑑別和 風險與機會之評鑑 作業規範	SP431 危害鑑別、 風險評估作業程 序
6.1.2.1	危害鑑別	同上	同上	

ISO 品質與 職安衛標準 章節	品質與職安衛作業手冊 (一階文件 OM) OM: operation manual	作業準則 (二階文件 OC) OC: operation criteria	作業規範 (三階文件 OS) OS: operation specification	OHSAS 18001 之 對應程序書
章節編碼	章節標題	作業準則內容	作業規範內容	作業表單內容
6.1.2.2	品質與職安衛風險評鑑與品質與職安衛管理系統之其他風險	同上	OS41 組織及其前後環節作業規範 OS42 工作者與其他利害相關者之需求與期望作業規範	
6.1.2.3	評估品質與職安衛機會與其他機會	同上	同上	
6.1.3	決定法規要求事項與其他要求事項	同上	OS613 法令規章鑑別與符合性評估作業規範	SP432 法令規章鑑別與符合性評估作業程序
6.1.4	規劃措施	同上		
6.2	品質與職安衛目標與達成之規劃 (僅標題)	同上		
6.2.1	品質與職安衛目標	同上		
6.2.2	達成品質與職安衛目標之規劃	同上		
7	支援 (僅標題)	OC70 支援作業準則 (決定達成產品及服務要求事項符合性所需之資源)		
7.1	資源	SM01 職安衛作業手冊		
7.2	適任性	同上	OS72 教育訓練管理作業規範	SP622 教育訓練管理程序書
7.3	認知	同上		
7.4	溝通	同上	OS54 溝通、參與及諮詢作業規範	SP443 溝通、參與及諮詢作業程序
7.4.1	一般	同上	同上	
7.4.2	內部溝通	同上	同上	
7.4.3	外部溝通	同上	同上	
7.5	文件化資訊 (僅標題)	同上		

ISO 品質與 職安衛標準 章節	品質與職安衛作業手冊 (一階文件 OM) OM: operation manual	作業準則 (二階文件 OC) OC: operation criteria	作業規範 (三階文件 OS) OS: operation specification	OHSAS 18001 之 對應程序書
章節編碼	章節標題	作業準則內容	作業規範內容	作業表單內容
7.5.1	一般	同上	OS75 文件化資訊 管制作業規範	SP423 文件管制程 序書 SP424 記錄管制程 序書
7.5.2	建立與更新	同上	同上	
7.5.3	文件化資訊之管制	同上	同上	
8	運作 (僅標題)	OC80 運作作業準 則		
8.1	運作規劃與管制 (僅標題)			
8.1.1	一般			

ISO 品質與 職安衛標準 章節	品質與職安衛作業手冊 (一階文件 OM) OM: operation manual	作業準則 (二階文件 OC) OC: operation criteria	作業規範 (三階文件 OS) OS: operation specification	OHSAS 18001 之 對應程序書
章節編碼	章節標題	作業準則內容	作業規範內容	作業表單內容
8.1.1	一般	OC811 過程作業準則	<ul style="list-style-type: none"> ● OS811.1 安全衛生管理作業規範 ● OS811.2 職業災害管理作業規範 ● OS811.3 機械器具儀器自動檢查作業規範 ● OS811.4 危險物及有害物管理作業規範 ● OS811.5 消防設備管理作業規範 ● OS811.6 勞工健康保護作業規範 ● OS811.7 設備管理作業規範 ● OS811.8 儀器設備維護管理作業規範 ● OS811.9 防護具管理作業規範 ● OS811.106S 運動作業規範 	<ul style="list-style-type: none"> ● SP446-01 安全衛生管理作業程序 ● SP446-02 職業災害管理作業程序 ● SP446-03 機械器具儀器自動檢查作業程序 ● SP446-04 危險物及有害物管理作業程序 ● SP446-05 消防設備管理作業程序 ● SP446-06 勞工健康保護作業程序 ● SP446-07 設備管理作業程序 ● SP446-08 儀器設備維護作業程序 ● SP446-09 防護具管理作業程序 ● SP446-106S 運動作業程序
8.1.2	消除危害與降低品質與職安衛風險	同上	OS811.1 安全衛生管理作業規範	
8.1.3	變更管理	同上	OS813 變更管理作業規範	SP446-09 變更作業程序

ISO 品質與 職安衛標準 章節	品質與職安衛作業手冊 (一階文件 OM) OM: operation manual	作業準則 (二階文件 OC) OC: operation criteria	作業規範 (三階文件 OS) OS: operation specification	OHSAS 18001 之 對應程序書
章節編碼	章節標題	作業準則內容	作業規範內容	作業表單內容
8.1.4	採購 (僅標題)	同上	OS814.1 採購作業 規範	SP741 採購作業管 理程序書
8.1.4.1	一般	同上		
8.1.4.2	承攬商	同上	OS814.2 承攬商管 理作業規範	SP446-08 承攬商 管理作業程序
8.1.4.3	外包	同上	OS814.3 外包管理 作業規範	無
8.2	緊急準備與應變	同上	OS82 緊急應變準 備與處理作業規範	SP447 緊急應變準 備與處理作業程 序
9	績效評估 (僅標題)	OC90 績效評估作 業準則		
9.1	監督、量測、分析及評估 (僅 標題)	同上	OS91 績效監督與 量測分析及評估管 理作業規範	SP451 績效量測與 監督作業程序
9.1.1	一般	同上		
9.1.2	守規性評估	同上	OS613 法令規章鑑 別與符合性評估作 業規範	SP432 法令規章鑑 別與符合性評估 作業程序
9.2	內部稽核 (僅標題)	同上	OS92 內部稽核作 業規範	SP455 內部稽核作 業程序
9.2.1	一般	同上	同上	
9.2.2	內部稽核方案	同上	同上	
9.3	管理階層審查	同上	OS93 管理審查作 業規範	SP46 管理審查作 業程序
10	改進 (僅標題)	OC100- 改進作業 準則		
10.1	一般	同上		

ISO 品質與 職安衛標準 章節	品質與職安衛作業手冊 (一階文件 OM) OM: operation manual	作業準則 (二階文件 OC) OC: operation criteria	作業規範 (三階文件 OS) OS: operation specification	OHSAS 18001 之 對應程序書
章節編碼	章節標題	作業準則內容	作業規範內容	作業表單內容
10.2	事件，不符合及矯正措施	同上	<ul style="list-style-type: none"> ● OS811.2 職業災害管理作業規範 ● OS102 矯正措施作業規範 	SP453 職業災害管理作業程序 SP4532 預防與矯正措施作業程序
10.3	持續改進	同上	OS103 持續改進作業規範	無

附錄 2 ISO 45001：2018 強制應具備之”文件化資訊”

ISO 45001：2018 Mandatory Documented Information

(ISO 45001：2018 強制應具備之”文件化資訊”)

4.3 職安衛管理系統之範疇

職安衛管理系統應涵蓋在組織的控制或影響下能衝擊組織之職安衛績效的活動、產品及服務。此範圍應以”文件化資訊”的方式提供。

5.2 職安衛政策

職安衛政策，應以”文件化資訊”的方式取得。

5.3 組織之角色、責任及職權

最高管理階層應確保職安衛管理系統中相關角色的責任和職權已在組織內部所有階層指派並溝通，並以”文件化資訊”維持。組織內部所有階層的工作者應擔負他們可以控制的職安衛管理系統相關的責任。

6.1 處理風險與機會之措施

組織應維持其”文件化資訊”：

-風險與機會；

-決定和對應其風險與機會（見 6.1.2 至 6.1.4）所需的流程與行動，使達到具備可以依規劃執行的信心。

6.1.2.2 職安衛風險與職安衛管理系統其他風險之評估

組織對職安衛風險的評鑑方法及準則應依據組織的範圍、性質及時機加以定義，以確保是主動的而非被動的，並以系統性的方式使用。應維持並保留這些方法和準則的”文件化資訊”。

6.1.3 決定法規要求事項及其他要求事項

組織應維持並保留法令要求和其他要求的”文件化資訊”，並應確保更新以反映任何變更。

6.2.2 達成職安衛目標之規劃

組織應維持與保留職安衛目標與達成之規劃的”文件化資訊”。

7.2 適任性

保留適當的”文件化資訊”作為能力的證據。

7.4 溝通

組織應適當地保留”文件化資訊”作為其溝通的證據。

7.5 文件化資訊

組織的職安衛管理系統應包括：

a)本文件所要求的”文件化資訊”；

b)組織所決定職安衛管理系統有效性所必需之”文件化資訊”。

7.5.3 文件化資訊之管制

組織所決定之職安衛管理系統規劃與運作之必要外來原始”文件化資訊”，應適當的予以鑑別與管制。

8.1 運作之規劃及管制

組織應規劃、實施、控制及維持必要流程，以符合職安衛管理系統要求事項及由第 6 章決定實施之行動，藉由下列事項：

a)建立流程的準則；

b)依據準則實施流程的控制；

c)維持及保留必要程度的”文件化資訊”，以具備流程依規劃執行的信心；

d)調整工作者工作。

8.2 緊急準備與應變

組織應對潛在緊急狀況的應變流程與計劃，維持與保留”文件化資訊”。

9.1 監督、量測、分析及績效評估

組織應保留適當”文件化資訊”：

-作為監督、量測、分析及績效評估的證據。

-量測設備的維護、校正或驗證。

9.1.2 守規性之評估

保留守規性評估結果的”文件化資訊”。

9.2 內部稽核

保留”文件化資訊”以作為實施內部稽核計劃與稽核結果的證據。

9.3 管理階層審查

組織應保留管理審查結果的”文件化資訊”以作為證據。

10.2 事件、不符合事項及矯正措施

組織應保留”文件化資訊”作為證據：

-事件或不符合的性質與後續所採取的任何行動；

-任何行動及矯正措施的結果，包括有效性。

組織應向有關的工作者、工作者代表（如果有）及其他相關的利害相關者溝通此”文件化資訊”。

10.3 持續改進

維持及保留”文件化資訊”作為持續改善的證據。

參考文獻

1. ISO 45001：2018
2. ISO 19011：2018
3. ISO 9001：2015
4. OHSAS 18001：2007
5. CNS 15506：2011
6. 行政院勞工委員會，國家級職業安全衛生管理系統指引，2007
7. 行政院勞工委員會，風險評估技術指引，2015
8. 行政院勞工委員會，變更管理技術指引，2009
9. 行政院勞工委員會，採購管理技術指引，2009
10. 行政院勞工委員會，承攬管理技術指引，2009
11. 行政院勞工委員會，緊急應變措施技術指引，2009
12. 職業安全衛生法，2013
13. 職業安全衛生法施行細則，2014
14. 職業安全衛生管理辦法，2016
15. 勞工作業環境監測實施辦法，2016
16. 職業安全衛生標示設置準則，2014
17. 勞工健康保護規則，2017
18. 作業環境監測指引，2015
19. StrategicPlanHierarchy<https://www.slideshare.net/daveaddy/vision-and-mission-statements-a-set-of-criteria-for-development-and-evaluation>
20. TheStructureofStrategicStatements<http://bcultimate.ca/about/values-vision-mission/>
21. Missionvs.Vision<http://bluesummitstrategy.com/strategy/mission-vs-vision/2007/>
22. Developingallogicmodel：Teachingandtrainingguidehttps://peerta.acf.hhs.gov/sites/default/files/public/uploaded_files/Logic%20Model%20Guide.pdf
23. TheLogicModelforProgramPlanningandEvaluation<https://www.d.umn.edu/~kgilbert/educ5165-731/Readings/The%20Logic%20Model.pdf>
24. Input-Process-OutputModelstoIMOIModels<https://pdfs.semanticscholar.org/56f2/43e998be2e6c73ff1015f105def0b10654f9.pdf>
25. 中小企業職業安全衛生管理系統建置實務手冊，2010