



淡江大學

Occupational Health and Safety Assessment Series Occupational health and safety management systems- Requirements 職業安全衛生管理系統-要求 OHSAS 18001 : 2007 條文與稽核重點目錄

1. 適用範圍-----	1
2. 參考資料-----	1
3. 名詞與定義-----	2
4. 職業安全衛生管理系統要求-----	5
4.1 一般要求-----	5
4.2 職業安全衛生政策-----	5
4.3 規劃-----	6
4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定控制方法-----	6
4.3.2 法令規章與其他要求-----	8
4.3.3 目標與方案-----	9
4.4 實施與運作-----	10
4.4.1 資源、角色、責任、職責與權限-----	10
4.4.2 能力、訓練及認知-----	11
4.4.3 溝通、參與及諮詢-----	12
4.4.4 文件化-----	13
4.4.5 文件管制-----	14
4.4.6 作業管制-----	15
4.4.7 緊急事件準備與應變-----	17
4.5 檢查-----	18
4.5.1 績效量測與監督-----	18
4.5.2 守規性評估-----	19
4.5.3 事件調查、不符合、矯正措施及預防措施--	20
4.5.4 紀錄管制-----	22
4.5.5 內部稽核-----	23
4.6 管理審查-----	24

OHSAS18001 : 2007

職業安全衛生管理系統—要求

1.適用範圍

本職業安全衛生評鑑系列規範規定職業安全衛生管理系統的要求，使組織能夠控制其職業安全衛生風險並改善其績效。它本身並沒有陳述特定的職業安全衛生績效準則，亦沒有針對設計一個管理系統描述詳細的規範。

本規範適用於任何期望做到下列事項的組織：

- a) 建立一個職業安全衛生管理系統以消除或降低員工及其他利害相關者可能暴露於組織活動相關之職業安全衛生風險；
- b) 實施、維持及改善職業安全衛生管理系統；
- c) 確保其符合本身宣告之職業安全衛生政策；
- d) 以下列方式向外部展現其符合性：
 - 1) 由本身進行符合此規範之自行評定與宣告；或
 - 2) 尋求組織的利害相關者給予證明，如外部建教或產學合作單位；或
 - 3) 尋求一個外部團體的自我宣告證明；或
 - 4) 尋求由外部組織對本身的職業安全衛生管理系統給予驗證/登錄。

本規範的所有要求事項可納入任何職業安全衛生管理系統中。實際應用的程度將依組織的職業安全衛生政策、活動本質、以及作業的風險及複雜性等因素來決定。

本規範旨在陳述職業安全衛生，而非其他範圍的安全衛生，如員工福利計畫、產品安全、財產損害或環境衝擊。

2. 參考資料

參考目錄中列有提供資訊或指導綱要之其他資料。建議查閱此資料的最新版本。下列資料需特別加以參考：

OHSAS 18002，實施 OHSAS 18001 之指導綱要

國際勞工組織 ILO:2001，職業安全衛生管理系統指導要點 (OSH-MS)

3. 名詞與定義

3.1 可接受風險

組織顧慮其法律責任與其自身之職業安全衛生政策(3.16)，而降低其風險至能接受的程度。

3.2 稽核

獲得“稽核證據”和進行客觀評估過程應該系統化、獨立化及文件化，用以決定“稽核標準”之履行程度。

[ISO 9000:2005, 3.9.1]

備註 1：獨立化並不一定代表是外部組織，在很多案例中，尤其是規模較小的組織，獨立化可由組織內無需被稽核單位進行。

備註 2：更多有關“稽核證據”和“稽核標準”指引，可參考 ISO 19011。

3.3 持續改善

與組織(3.17)的職業安全衛生政策(3.16)一致，為達成改進整體的職業安全衛生績效(3.15)，以及提升職業安全衛生管理系統(3.13)之循環過程。

備註 1：此過程不需要同時在所有活動區域中進行。

備註 2：取用自 ISO 14001:2004, 3.2。

3.4 矯正行動

對不符合(3.11)因素或其他不滿意狀況而產生的後果，所進行的消除措施。

備註 1：可能超過一個不符合因素所產生的後果。

備註 2：採取矯正行動可用以避免不良後果循環產生，然而預防行動(3.19)可用以避免不良後果產生。

[ISO 9000:2005, 3.6.5]

3.5 文件

資訊及其支援介物。

備註：此方式可為紙本、電子媒體或電腦碟片、照片或原稿或其上述混合型。

[ISO 14001:2004, 3.4]

3.6 危害

導致人員受傷或疾病 (3.8)、或上述各項組合之潛在傷害的來源或狀況。

3.7 危害鑑別

認知一個危害 (3.6) 的存在及定義其特性之過程。

3.8 疾病

由於工作或與工作有關的場所，而產生可鑑別不利於身體或精神、或使其更惡劣的狀況。

3.9 事件 (偶發事件) (incident)

在工作上所發生的事件，且該事件導致或可能導致受傷、疾病(3.8)(不考慮其嚴重性)或死亡事故發生。

備註 1：事故 (意外事件、傷亡事件) (Accident) 係指引起受傷、疾病或死亡的事件。

備註 2：無受傷、疾病或死亡事故的事件，亦稱為“虛驚事件”或“危險事件”。

備註 3：緊急狀況(見 4.4.7)是特定類型的事件。

3.10 利害相關者

對組織(3.17)之職業安全衛生績效(3.15)關切或受其影響的個人或團體，而該個人或團體可能是工作場所(3.23)內部或外部。

3.11 不符合狀況

無法滿足要求。

[ISO 9000:2000, 3.6.2; ISO 14001, 3.15]

備註：不符合狀況可能是以下任何狀況：

- 偏離與工作有關的標準、實務、程序、法令規定等、
- 偏離職業安全衛生管理系統(3.13)的要求。

3.12 職業安全衛生(OH&S)

在工作場所(3.23)中影響員工、臨時性工作人員、承包商、訪客及其他人員健康與安全的狀況及因素。

備註：對於在工作場所外或出現在工作場所內活動的人員，組織仍可能受到安全衛生法令要求的規範。

3.13 職業安全衛生管理系統

組織(3.17)管理系統的一部份，以促進和落實組織職業安全衛生政策(3.16)及管理職業安全衛生風險(3.21)。

備註 1：環境管理系統是一組互相關聯的元素，用以建立政策及目標並達成這些目標

備註 2：環境管理系統其內容包括組織架構、規劃作業、責任、實務、程序(3.20)、過程以及資源。

備註 3：取用自 ISO 14001:2004, 3.8。

3.14 職業安全衛生目標

組織(3.17)設定本身欲達成之職業安全衛生目的，即職業安全衛生績效(3.15)。

備註 1：在實際可行時，目標應予以量化。

備註 2：條款 4.3.3 規定，職業安全衛生目標與職業安全衛生政策(3.16)必須一致。

3.15 職業安全衛生績效

依據組織(3.17)職業安全衛生風險(3.21)管理的量測結果。

備註 1：職業安全衛生績效量測包括職業安全衛生活動及結果的量測。

備註 2：實施職業安全衛生管理系統(3.13)時，可使用組織(3.17)的職業安全衛生政策(3.16)、目標(3.14)及其他職業安全衛生需求來衡量績效。

3.16 職業安全衛生政策

組織(3.17)在職業安全衛生績效(3.15)方面，藉由高階管理階層正式表達的企圖心與方向。

備註 1：職業安全衛生政策供提供一個架構，制定及執行職業安全衛生目標(3.14)。

備註 2：取用自 ISO 14001:2004, 3.11。

3.17 組織

有自身功能與行政管理之公有或民營、獨立或合股的公司、法人、行號、企業、機構或社團，或上述各項之一部份或組合謂之。

備註：有一個以上營運單位之組織，其單一營運單位也可定義為一個組織。
[ISO 14001:2004, 3.16]

3.18 預防行動

對潜在不符合(3.11)因素或其他不滿意狀況而產生的後果，所進行的消除措施。

備註 1：可能超過一個不符合因素所產生的後果。

備註 2：預防行動可用以避免不良後果產生，然而採取矯正行動(3.4)可用以避免不良後果循環產生。

[ISO 9000:2005, 3.6.4]

3.19 程序

實現一個活動或一個流程的特定方式。

備註：程序可以文件化或非文件化
[ISO 9000:2000, 3.4.5]

3.20 紀錄

以文件(3.5)形式載明達成結果或執行活動之證據。

[ISO 14001:2004, 3.20]

3.21 風險

一個特定危害事件發生之可能性及可能造成傷害或健康危害等後果的組合。

3.22 風險評估

評估風險的大小，由源頭危害考慮到任何控制的適當性後，決定該風險是否為可接受的全部過程。

3.23 工作場所

在組織控制下，可以執行與工作相關活動的任何物理位置。

備註：當考慮工作場所的構成狀況時，組織(3.17)應該考慮人員所處位置的安全與健康影響，如旅程上、運輸過程(例如駕駛汽車、飛行、搭船、搭火車)、在委託者或外部建教或產學合作單位的場所工作或在家工作。

4、職業安全衛生管理系統要求

4.1 一般要求

組織應依據 OHSAS 的要求建立、文件化、實施、維持並持續改善其職業安全衛生管理系統，並決定如何實踐這些要求。

組織應界定並文件化其安全衛生管理系統的範圍。

◎**稽核重點：推動(制訂)負責單位(或安衛管理代表)**

1. 是否了解學校安衛系統的運作模式？
2. 管理系統運作範圍界定是否清楚：適用地點、校區範圍、實驗室或實習工廠活動範圍、組織範圍？

4.2 職業安全衛生政策

高階主管應界定及授權組織的安全衛生政策，並在職業安全衛生管理系統的界定範圍內，確保：

- a) 對組織安全衛生風險之性質及規模是合宜的
- b) 包括對受傷、疾病預防、持續改善安全衛生管理及安全衛生績效之承諾
- c) 包括對至少符合與組織安全衛生危害相關之適用法令規章以及組織須遵守的其他要求事項之承諾
- d) 提供一架構以設定與審查安全衛生目標
- e) 已文件化、實施並維持
- f) 傳達給在組織管制下工作的所有人員，使其認知個人的安全衛生責任
- g) 可向利害相關者公開；以及
- h) 定期審查以確認該政策保持對組織的相關性及合宜性

◎**稽核重點：**

◎**推動(制訂)負責單位(或安衛管理代表)**

1. 查有無高階簽署之書面或電子型式的安衛政策？政策內容是否簡明、清晰、標註頒佈日期，並由雇主或最高主管簽署後生效。(CNS)
2. 查所訂之安衛政策是否包含“對受傷、疾病預防、持續改善”及“遵守環保法令及其他事項要求”等二大承諾的涵意？
3. 查是否其安衛政策制訂方式可供設定與審查安衛目標？(查政策→目標關連性)
4. 查所制訂之安衛政策有否向在學校管制下工作的所有人員宣導？
5. 查所制訂之安衛政策是否可向社會大眾公開？(查可向社會大眾公開實際證據)
6. 所制訂之安衛政策有否定期審查紀錄？
7. 查核高階主管對與員工及其代表進行諮詢，及確保他們有時間及資源參與安全衛生管理系統所有過程之活動之承諾的證據是否充分？(CNS)

◎其他各單位

1. 查訪單位內人員協助對外部利害相關者宣導學校的安衛政策？

4.3 規劃

4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定控制方法

組織應建立、實施及維持一個或多個程序以持續鑑別危害、評估風險及決定必要的控制方法。

危害鑑別與風險評估程序應考慮：

- a) 例行性及非例行性活動
- b) 所有人員進入工作場所之活動(包括承包商及訪客)
- c) 人員行為、能力及其他人為因素
- d) 鑑別由工作場所外部對工作場所內組織管制的人員造成不利安全衛生影響之危害
- e) 在組織管制下的相關工作活動，所產生存在於工作場所附近的危害
備註 1：這樣的危害可能更適合被當作環境考量面來評估
- f) 工作場所中由組織或其他單位所提供之基礎設施、設備、原料
- g) 組織內活動或原料的變更或預期的變更
- h) 安全衛生管理系統的改變，包括臨時的變更及其對作業、流程及活動之衝擊
- i) 任何有關風險評估及必要控制方法實施的適用法律要求
- j) 工作區域、製程、安裝、機械/設備、操作程序及工作組織的設計(包括對人員技能的合適性)

組織之危害鑑別及風險評估的方法應：

- a) 依據組織之相關範圍、性質及時機定義，以確保其為主動式而非被動式；
- b) 提供風險之鑑別、優先順序及文件化;適當的話，包括控制方法的應用

當組織、安全衛生管理系統或其活動有變更時，在這些變更開始前，組織應先鑑別其安全衛生危害及安全衛生風險。

在決定控制方法時，組織應確認已將評估的結果納入考慮。

當決定控制方法或考慮變更現有控制方法時，有下列優先順序以降低風險：

- a) 消除
- b) 取代
- c) 工程控制
- d) 標示/警告/管理控制
- e) 個人防護設備

組織應將危害鑑別、風險評估及決定控制方法結果文件化並保持其更新。

組織在建立、實施及維持安全衛生管理系統時，應確認已將這些安全衛生風險及已決定控制方法納入考量。

備註 2：危害鑑別、風險評估及風險控制之進一步指導綱要，見 OHSAS 18002

◎稽核重點：**◎推動(制訂)負責單位(或安衛管理代表)**

1. 查文件面，是否有制訂危害鑑別與風險評估之程序文件？
2. 查文件內容，是否在危害鑑別與風險評估之程序中，有考量到
 - * 例行性及非例行性活動；
 - * 所有人員進入工作場所之活動(包括廠商及訪客)；
 - * 工作場所中由組織或其他單位所提供之設施；
 - * 人員行為、能力及其他人為因素
 - * 由工作場所外部對工作場所內管制的人員造成不利安全衛生影響之危害
 - * 在管制下的相關工作活動，所產生存在於工作場所附近的危害
 - * 活動或原料的變更或預期的變更
 - * 安全衛生管理系統的改變，包括臨時的變更及其對作業、流程及活動之衝擊
 - * 任何有關風險評估及必要控制方法實施的適用法律要求
 - * 工作區域、實驗室或實習工廠、安裝、機械/設備、操作程序及工作組織的設計(包括對人員技能的合適性)
 - * 對人員之各類型危害因子是否列入考慮：物理性、化學性、生物性、人因工程類；
 - * 對設備之危害是否列入考慮：軟體與控制系統之危害、造成設備重要部分損害危害；
 - * 決定控制方法或考慮變更現有控制方法時，是否依下列優先順序考慮以降低風險：a)消除、b)取代、c)工程控制、d)標示/警告/管理控制、e)個人防護設備
3. 抽查所完成之危害鑑別與風險評估紀錄，查其填寫內容是否符合其文件之規範？尤其是風險評估資料之適當與正確性？並確認與運作經驗及風險控制能力是否一致？
4. 依文件內容程序，是否有完成應有之風險評估分級鑑別記錄？列出不可接受之風險及可接受高風險項目？是否有相關人員簽名？
5. 查文件內容之程序，其危害鑑別與風險評估時機是否可因應學校或外在因素變動而執行？確認其為主動式而非被動式(可適時保持其危害鑑別與風險評估資料更新)
6. 查最近有無新增設備、新增實驗室或實習工廠，新使用物料，新課程等達到「工程變更範圍」，若有，則再查是否依規定進行「工程變更」作業(MOC)？

◎其他各單位

1. 查各單位是否保有該單位自己之危害鑑別與風險評估紀錄？
2. 該單位之危害鑑別與風險評估之完整性：巡查各單位作業狀況、環境現況並了解該單位工作內容(或實驗室或實習工廠內容)，找出明顯應具有之危害鑑別與風險評估項目，比對該單位危害鑑別與風險評估結果是否有遺漏未鑑別出來？
3. 查該單位危害鑑別與風險評估資料之填表正確性與適當性，含各評分欄位。

4. 查是否依風險分級原則，對採取「改善/控制方式」者，其「預計改善/控制方式」對危害因子是否有效？
5. 查管制表內容的「預計改善/控制方式」有無新增設備、新增實驗室或實習工廠，新使用物料，新課程等達到「工程變更範圍」，若有，則再查是否依規定進行「工程變更」作業？
6. 詢問填表人員如何確保在決定風險控制措施時，亦已考量現階段之知識水準，包括來自安全衛生主管機關、勞動檢查機構、安全衛生服務機構及其他服務機構之資訊或報告。(CNS)

4.3.2 法令規章與其他要求

組織應建立、實施並維持一個或多個程序，以鑑別並取得適用之法令規章與其它安全衛生要求事項。

組織在建立、實施及維持安全衛生管理系統時，應確認已將適用法令規章以及組織須遵守的其他要求事項納入考量。

組織應保持此項資訊之更新。

法令規章與其它要求事項之相關資訊應傳達給在組織管制下工作的人員及其他利害相關者。

◎ 稽核重點：

◎ 負責法令鑑別/管理之單位

1. 是否有程序文件規定取得、鑑別與學校有關之安衛法令規章與其他要求？
2. 查程序文件內容，是否有定期更新法令(即法令變動時是否有更新)之程序？
3. 查程序文件有關法令鑑別結果紀錄，是否完整鑑別出與學校有關之安衛法令規章予登錄？
4. 如何證明在建立、實施及維持安全衛生管理系統時，已將適用法令規章以及組織須遵守的其他要求事項納入考量。
5. 查核法令規章與其它要求事項之相關資訊傳達給學校管制下工作人員及其他利害相關者的方式與記錄，並確認有效性。
6. 查最近所取得法令規章資料並詳閱有無法令變動或新公佈法令，再查負責單位之最近紀錄是否有因應進行管理？進行登錄？進行傳達？

◎ 其他各單位

1. 查該單位與法令/規章規範有關的人員是否了解/或被傳達相關的法規。
2. 查核業務或其他單位是否曾收到外部建教或產學合作單位或其他外部利害相關者之安衛相關要求？若有，是否轉交法令鑑別/管理之單位進行登錄與鑑別？

4.3.3 目標與方案

組織於內部相關部門與階層，應建立、實施並維持其文件化的安全衛生目標。

目標應可被量測，且應與安全衛生政策一致，包括對受傷及疾病預防、符合適用法令規章以及組織須遵守的其他要求事項及持續改善的承諾。

在建立與審查目標時，組織應考慮到法令規章與組織須遵守的其它要求事項、本身的安全衛生風險、技術面取捨與財務、作業及業務等要求事項，以及利害相關者的觀點。

組織應建立、實施並維持一個或多個安全衛生方案，以達成其目標，方案至少應包括：

- a) 組織內各個相關部門與階層為達成目標之權責分工，以及
- b) 達成目標之方法和時程。

安全衛生方案應於定期及規劃之階段審查。必要時，應調整安全衛生方案，以確保達成目標。

◎ 稽核重點：

◎ 目標、標的制訂之負責單位 (或管理代表)

1. 查是否有明確之書面(文件化)的學校/校區目標？
2. 查所訂之目標是否能與所訂安衛政策有一致性？所訂目標是否含有“對受傷、疾病預防、持續改善”之承諾意涵？
3. 查目標之制、修訂的程序，查其制/修訂(或審查時)時是否有考慮下列事項：法令規章與其他要求、本身的安全衛生危害及風險、技術面考量、財務、教學、作業及業務等方面可行性、利害相關者的要求
4. 查核建立與審查目標時，是否有「考量管理審查結果，以及持續改善員工安全衛生之保護措施」的相關證據？(CNS)
5. 查核目標傳達給所有相關部門與階層的證據？(CNS)
6. 查核目標定期審查的證據，並是否適當更新？(CNS)
7. 查所訂目標是否有可量化指標？其所訂之量化指標是否明確？
8. 查所訂目標是否有可達成的管理方案制訂出來？
9. 查訪目標修正或修訂之程序！
10. 查年度內是否有已完成之管理方案？
 - 已完成之管理方案如何結案？
 - 方案完成後，是否檢討目標有否達成？
 - 年度內有已達成之目標，再來下年度如何製修訂新的目標？
 - 新訂之目標是否有延續性？可展現安衛政策之“持續改善承諾”之誠意！

◎ 其他各單位

1. 查所訂目標是否有可量化指標？其所訂之量化指標是否明確？
2. 管理方案內容是否明確指出達成目標的權責分工及方法、時程？

3. 各管理方案負責單位是否有依方案內容/時程據以執行？並留下執行過程/結果之紀錄？
4. 各管理方案執行過程有無自主監督管控？或是否有定期檢討各管理方案執行狀況？
5. 查各方案執行狀況，若有發現執行進度落後或執行上有困難者，是否能適時反應提出修正或執行矯正/預防作業？(4.5.1及4.5.3)
6. 查新活動/實驗室或實習工廠/課程或新專案計劃，新開發案或修改之實驗室或實習工廠/活動/課程/服務，前述之新或修正作業是否有反應到管理方案能適時修訂？
7. 當方案有修正時，查是否有適時檢討/修正環境目標？

4.4 實施與運作

4.4.1 資源、角色、責任、職責與權限

高階主管應負有安全衛生及安全衛生管理系統之最終責任。

高階主管應展現其承諾，藉由：

- a) 確保可獲得建立、實施、管制及改善安全衛生管理系統所需要的資源
備註 1：資源包括人力資源、專門技能、基礎設施、技術及財務的資源。
- b) 界定角色、分配責任及職責、授權以促進有效安全衛生管理；角色、責任、職責與權限應文件化及宣導溝通。

組織應指派高階主管中之一員或多員為管理代表以負安全衛生管理特殊責任，這些人於原有職責外，應界定其角色及權限以進行下列任務：

- a) 確認安全衛生管理系統係根據 OHSAS 標準而建立、實施及維持的；
- b) 確認向高階主管報告安全衛生管理系統的績效以供審查，並做為改進安全衛生管理系統之依據。

備註 2：被指派擔負特殊責任之高階主管（例如：大型組織中之執行委員會成員）可授予部分責任給附屬管理代表，而仍保留其追究義務。

應使在組織管制下的所有工作人員獲知被指派的高階主管。

所有負管理責任者應展現其對安全衛生績效持續改善的承諾。

組織應確保工作場所的人員在他們所控制的區域下負有安全衛生之責任，包括遵守組織適用之安全衛生要求。

◎**稽核重點：**

◎**推動負責單位(或安衛管理代表)(或學校組織權責制訂單位)**

1. 查是否有文件化(或書面化)的資料，以證明有界定出各負責安衛管理者的角色、責任及權限？
2. 可查職安衛手冊或組織權責程序書、規定！

3. 查管理階層是如何提供安衛管理系統所需的各項資源？
4. 查有無明確指定人選為安衛管理代表？並查有無界定此管理代表的責任、權限？而被指定之安衛管理代表人選是否了解他本身之任務？(可詢問管理代表)
5. 請最高管理階層指定者，提供推動全體員工參與的證據。(CNS)
6. 查問安衛管理代表是否定期向學校高層報告職安衛管理系統執行狀況及所獲得績效？
7. 若有成立推行小組或推動單位，管理委員會等組織，則有無明訂該組織的權責、組成人員？
8. 查對於特定人員是否明訂其權責、職務？(如：稽核員、工安或環保專責人員、儀器校正人員、法規鑑別人員、緊急應變編組人員)

◎其他各單位

1. 查該單位相關人員(尤其是部門主管、作業主管及專門技術人員：如業務主管、防火管理員、安衛管理人員、安全衛生相關作業主管、急救人員、醫護人員、危險性機械設備操作人員、特殊作業人員、一般作業人員、等等)對他自己在 OHSAS 中擔任的角色及權責的認知，特別是在他們所控制的區域下負有安全衛生責任。
2. 有無在廠內長期工作之供應商，若有，該供應商管理之權責單位為何？

4.4.2 能力、訓練及認知

組織管理下工作的人員，應擁有適當的學歷、訓練或經驗，以便勝任所負責的任務，並應保留相關紀錄。

組織應鑑別與安全衛生風險及安全衛生管理系統相關之訓練需求。組織應提供訓練，或採取其他活動以符合這些需求，應評估訓練或採取活動之有效性，且應保留相關紀錄。

組織應建立、實施並維持一個或多個程序，俾利在組織管制下工作的人員具有下列之認知：

- a) 員工之作業活動、行為對安全衛生所造成之實際或潛在的影響，以及提昇個人績效能夠帶來的安全衛生效益；
- b) 為了符合安全衛生政策與程序以及安全衛生管理系統之各項要求，包括緊急事件準備與應變之要求(見 4.4.7)，每個人所必須扮演的角色、負擔的責任及重要性；
- c) 偏離特定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) 責任、能力、語言能力技巧及讀寫能力；以及
- b) 風險。

◎稽核重點：

◎教育訓練負責單位

1. 查有無教育訓練管制程序是否含鑑別與安全衛生風險及安全衛生管理系統相關之訓練需求、提供訓練或其他活動以符合這些需求、評估訓練或採取活動

之有效性、且規範保留相關紀錄。

2. 查所執行之訓練紀錄內容，是否有依計畫執行？若無，則是否有提出修正/調整或另提出補救之說明
3. 查教育訓練紀錄內容，是否符合下列要求？
 - * 對於從事高風險作業的員工是否都有施予必要的訓練？且所訓練的課程內容是否和其工作之安衛風險的降低有關？
 - * 對於特定工作人員是否有施予足夠的訓練或相當之證明其能力的文件資料？如：部門主管、業務主管、防火管理員、安衛管理人員、安全衛生相關作業主管、急救人員、醫護人員、危險性機械設備操作人員、特殊作業人員、一般作業人員、重要環境檢定設備校驗人員、內部稽核人員。
4. 查進入該單位之訪客、供應商、承包商或其他利害相關者，在入廠時(前)是否接受適當的安衛的告知或教育訓練/宣導？
5. 查核員工之安全衛生教育訓練，是否由專業人員執行？(CNS)
6. 查核是否適時提供職前訓練及在職訓練？如新人或工作異動人員。(CNS)
7. 查核員工之安全衛生教育訓練是否是免費的？(CNS)
8. 查核內部辦理之安衛訓練是否都在工作時間內進行？(CNS)
9. 查核為滿足所鑑別出之訓練需求而提供之訓練或採取之措施，是否依其有效性之評估結果予以檢討修正？(CNS)
10. 查核安全衛生委員會會議記錄是否包含訓練評估結果審查？(CNS)

◎其他各單位

1. 查該單位人員對其工作相關的危害鑑別與風險評估結論的認識
2. 做好個人的危害預防工作等能夠為帶來什麼好處？效益？
3. 不依學校要求作業方式執行時，將會對人員造成什麼後果？
4. 其在緊急事件之應變程序中擔任的角色及權責(職務)是否清楚？
5. 所述及之專業人員是否有相關證照？

4.4.3 溝通、參與及諮詢

4.4.3.1 溝通

組織應針對安全衛生危害與安全衛生管理系統建立、實施及維持一個或多個程序，以供：

- a) 組織內各部門與階層之間溝通；
- b) 與承包商及工作場所其他訪客之間溝通；
- c) 接受、文件化以及回應由外部利害相關者所傳達的訊息。

4.4.3.2 參與及諮詢

組織應建立、實施及維持一個或多個程序，以供：

- a) 作業人員的參與，經由：
 - 適當的參與危害鑑別、風險評估及控制方法決定
 - 適當的參與事故調查
 - 參與安全衛生政策及目標之發展與審查

- 諮詢如有任何改變會影響他們之安全衛生
 - 被告知安全衛生相關事務；
- 作業人員應被告知參與安排事項，包括誰是安全衛生事務代表。
- b) 諮詢承包商，如有變更會影響他們之安全衛生時。

適當時，組織應確認外部利害相關者之安全衛生議題被諮詢。

◎ 稽核重點：

◎ 負責執行學校內外安衛議題溝通之單位

1. 有無建立學校高階與各部門階層/員工間進行安衛議題溝通的程序管道？包含適當的參與危害鑑別、風險評估及控制方法決定；適當的參與事故調查、參與安全衛生政策及目標之發展與審查、諮詢如有任何改變會影響他們之安全衛生、被告知安全衛生相關事務等。
2. 有無建立承包商及工作場所其他訪客之間溝通程序？
3. 有無建立當變更作業會影響承包商之安全衛生時，有諮詢承包商的程序？
4. 有無建立確認外部利害相關者安全衛生議題被諮詢的適當時機？
5. 此程序中是否明確接受溝通之權責單位？
6. 此程序中是否明確如何紀錄？如何回應溝通之對象所提出之訊息？包含內外利害相關者
7. 查負責對外溝通單位的執行情形？記錄？(可由警衛來訪記錄或學校電話)？
8. 查核確保員工及其代表有時間和資源，參與安全衛生管理系統之規劃、實施、檢查、行動 (PDCA) 等過程的證據？ (CNS)
9. 查核安全衛生委員會之會議記錄，是否包含安全衛生委員會應檢討的議題？必要時，訪談與會者，確認會議有效性。(CNS)

◎ 其他各單位

1. 查訪該單位人員了不了解員工與學校間之內部溝通管道為何？包含適當的參與危害鑑別、風險評估及控制方法決定；適當的參與事故調查、參與安全衛生政策及目標之發展與審查、諮詢如有任何改變會影響他們之安全衛生、被告知安全衛生相關事務等。
2. 查訪該單位人員是否被告知下列事項：誰是安衛管理系統代表？誰是安衛員工代表？安衛相關事務？會影響工作場所之安衛的任何改變？

4.4.4 文件化

職業安全衛生管理系統文件化應包括：

- a) 職業安全衛生政策及目標，
- b) 職業安全衛生管理系統範圍之描述，
- c) 說明安全衛生管理系統之核心要項，彼此之間的關連，以及相關文件之索引
- d) OHSAS 標準所要求之文件，包括紀錄，及
- e) 組織為確保與其安全衛生風險管理有關的規劃、運作及控制程序能有效執行，由其所決定之文件，包括紀錄。

備註：文件化與危害及風險複雜程度成比例，且為求有效及效率，保持文件化之最低限度是重要的。

◎**稽核重點：**

◎**推動(制訂)手冊單位(或安衛管理代表)**

1. 是否有安衛手冊、文件化安衛政策及目標、管理系統範圍描述？
2. 是否備妥組織架構圖、實驗室或實習工廠流程圖、二階及三階文件等
3. 是否有系統標準與各文件之參照表？確保與其安全衛生風險管理有關的規劃、運作及控制程序能有效執行，包括紀錄。
4. 是否與其他管理系統(如：ISO9000、ISO14001)相容(若有，查核有無矛盾)
5. 系統文件是否包含供應商或分包商所提供之文件(如：設備操作手冊、、等)

◎**其他各單位**

1. 是否有已發行之程序，依規定應列入系統標準與各文件之參照表中，但卻未列入者。

4.4.5 文件管制

職業安全衛生管理系統及 OHSAS 標準所要求的各項文件應予以管制。紀錄是文件的一種特殊型態，應依據 4.5.4 節所要求予以管制。

組織應建立、實施並維持一個或多個程序以：

- a) 文件發行前，核准其適當性
- b) 審查以及必要時更新與再次核准文件
- c) 確保文件的改變及目前版次狀態被鑑別
- d) 確保使用文件的場所，有相對應版次的適當文件可取得
- e) 確保文件易於閱讀及容易鑑別
- f) 確保組織所決定關係到安全衛生管理系統規劃與運作必須性之外來原始文件，被鑑別及管制其分發，以及
- g) 防止過時文件被誤用，如因任何目的而留存時，應被適當的識別認可。

◎**稽核重點：**

◎**文管中心**

1. 管理系統所需的文件是否被管制？
2. 文件化的程序是否被建立？系統文件之制(修)訂、審核、分發與管理等工作是否有明確之權責單位？
3. 文件發行前是否適當的被核准？
4. 當文件更新及重新審查時是否重新被核准？
5. 是否確保文件最新版本及改變內容被鑑別？
6. 是否確保適當場所所有適當版本文件可用？
7. 是否確保文件保持易讀及容易鑑別？
8. 是否確保關係到安全衛生管理系統規劃與運作必須性之外來原始文件，被鑑別及管制其分發？

9. 廢止版本文件是否徹底收回？
10. 為法律或知識而保存之廢止版本文件是否有適當標示？

◎其他各單位

1. 在現場查核過程時，查現場單位是否保有應有之相關作業程序書、辦法/標準或準則、手冊、準則、SOP、WI 等文件。
2. 抽查其所持有文件是否為最新版本(如發行日期、版次、發行管制章、使用之表單格式、版本等，與文件管制單位是否相同？)
3. 供應商或分包商所提供之文件，是否列入外來文件管制？
4. 查核安衛相關文件是否書寫工整，通俗易懂，並傳達到所有相關人員？(申請 TOSHMS 必稽)

4.4.6 作業管制

組織應決定出有那些作業與活動項目係與已鑑別須執行控制的危害有關，以管理安全衛生風險。這應包括變更管理(見 4.3.1)。

對於那些作業與活動項目，組織應該實施及維持：

- a) 適合組織及其活動項目的作業管制；組織應將那些作業管制整合於整個安全衛生管理系統
- b) 有關採購的部品、設備和服務之管制
- c) 有關承包商和工作場所其他訪客之管制
- d) 文件化之程序俾能涵蓋如缺少那些程序時可能造成偏離安全衛生政策和目標之情況
- e) 明訂作業準則，缺少那些作業準則時可能造成偏離安全衛生政策和目標。

◎稽核重點：

◎各單位

1. 對不可接受風險及可接受高風險之作業或活動是否有書面管制程序或標準？內容規範是否有效？
2. 相關管制程序是否告知供應商與分包商？對其考評是否納入安衛考量？
3. 現場人員之操作是否依程序/標準要求去執行並留下規定記錄？(說→寫→做是否大致一致)
4. 查現場單位的作業管制/作業程序要求/標準/維修保養等之執行程度、符不符合學校要求方式？
5. 外包商施工管理作業之告知內容與監督工作？是否規範共同作業承攬情形之管理？
6. 安全距離之規範：危害物相容性；高壓氣體、可燃性氣體、毒性氣體及危險性氣體之製造與儲存相關容器與管線之設置、管理與應變措施。
7. 工作場所安全設備措施：安全門及安全梯之暢通；樓梯或工作架設通道之安全性；適當照明或採光；防止人員墜落或物體飛落之措施、登高作業時之安全上下設備；防止感電措施；電器設備防塵保護、靜電接地、移動式或軌道

- 式車輛管理、人孔或密閉作業管理、廚房設施衛生管理、等。
8. 消防設施：對滅火器、自動滅火設施、警報系統及消防栓之標示與保修管理。
 9. 危險性機械、設備：檢查合格且未逾期、防護裝置或設施有效性、專人管理、維修保養及測試作業規範。
 10. 一般機械、設備：防護裝置或設施有效性、專人管理、維修保養及測試作業規範。
 11. 危險作業許可：高架、入槽、動火、開挖、連鎖/警報旁通、能量/危害物等高危險物作業之申請、監督、安全與應變措施之規範有效性與落實度。
 12. 危害物：應有的標示、警語、物質安全資料表等 是否具備齊全？是否具相關抽排氣設施？設施是否堪用？是否定期檢查？
 13. 作業環境：噪音、高溫、寒冷、多濕、通風、照明、視力、輻射等項目之管理。
 14. 現場作業區之人員是否有依規定備戴相關的個人防護器具？備(配)戴是否正確使用？了不了解個人防護器具的使用/保管(維護)方法？
 15. 健康檢查作業、醫務室與醫療器材管理。
 16. 變更管理：對作業配置、原物料、設備零組件或作業條件改變時可能引起之風險評估與管理。
 17. 查核是否有變更管理情形？如有，則查核是否依 4.3.1 節之要求執行危害鑑別、風險評估及決定控制措施？(CNS)
 18. 查核變更管理案件進行時，是否有確保與變更有關之人員均被告知或接受相關之訓練，且與變更有關之文件資料亦一併檢討修正。(CNS)
 19. 有關採購的部品、設備和服務之管制
 20. 抽樣採購案，查核控制措施是否符合安全衛生方面之要求可以辨識、評估及具體化到給供應商的採購及租賃說明書中。(CNS)
 21. 抽樣採購案，查核控制措施是否確保在採購貨物與接受服務之前，可符合法規及組織本身安全衛生要求之具體證據。(CNS)
 22. 抽樣採購案，查核確保在使用前可達成各項安全衛生要求之具體證據。(CNS)
 23. 有關承包商和工作場所其他訪客之管制
 24. 抽樣承攬案，查核對於承攬之控制措施是否包含確保各項安全衛生要求或至少相同之要求適用於承攬商及其員工之具體證據。(CNS)
 25. 抽樣承攬案，查核對於承攬之控制措施是否包含在評估和選擇承攬商之程序上包括安全衛生準則之具體證據。(CNS)
 26. 抽樣承攬案，查核對於承攬之控制措施是否包含確保作業開始前，組織與承攬商已在適當層級建立有效的溝通與協調機制之具體證據。。該機制應包括危害及其預防與控制措施之溝通 (CNS)
 27. 抽樣承攬案，查核對於承攬之控制措施是否包含確保承攬商及其員工報告為組織工作時發生與工作有關之傷病、不健康和事件作法之具體證據。(CNS)
 28. 抽樣承攬案，查核對於承攬之控制措施是否包含在作業開始前和作業過程

中，對承攬商及其員工應提供必要之工作場所安全衛生危害之認知，及確認應實施之教育訓練之具體證據。(CNS)

29. 抽樣承攬案，查核對於承攬之控制措施是否包含定期監督承攬商工作場所之安全衛生績效作法之具體證據。(CNS)

30. 抽樣承攬案，查核對於承攬之控制措施是否包含確保承攬商落實現場安全衛生管理作法之具體證據。(CNS)

4.4.7 緊急事件準備與應變

組織應建立、實施及維持一個或多個程序，以

- a) 鑑別可能發生的緊急狀況。
- b) 因應此類緊急狀況。

組織應因應實際緊急狀況，以防止或減輕此類事件對安全衛生造成的後果。

規劃緊急應變時，組織應考慮有關的利害相關者的需求，如緊急服務提供者或鄰居

如實際可行，組織應定期測試這些應變程序以因應緊急狀況，適當時，包括有關的利害相關者。

組織應定期審查，必要時，組織應修訂其緊急事件準備及應變程序，特別是在定期測試及緊急狀況發生之後(見 4.5.3)。

◎ 稽核重點：

◎ 全廠緊急應變負責單位

1. 查核鑑別緊急事件方式之規範是否完整？
2. 所有重要之緊急事件是否均已鑑別出來並有應變程序？含人員編組？應變有關的利害相關者的需求？如緊急服務提供者或鄰居。
3. 是否排出年度緊急應變計劃
4. 是否進行緊急應變之訓練與演練？(劇本、過程照片、檢討會議記錄)？演練過程，如可行，是否包括有關的利害相關者？
5. 緊急應變之設備是否足夠？
6. 緊急應變之設備是否定期檢點與保養
7. 在發生緊急事件後，是否適修正程序
8. 查核規劃緊急應變時，是否包含陳述現場急救、醫療救援、消防和疏散工作場所全體人員之措施和步驟？(CNS)
9. 查核如何確保在工作場所發生緊急情況時，能提供必要之資訊、內部溝通與協調，以保護全體人員安全之具體證據？(CNS)
10. 查核如何提供全體人員相關緊急事件準備與應變程序之資訊和訓練之具體證據？(CNS)

◎各單位

1. 查該單位之緊急應變之準備程度
2. 查訪人員是否了解緊急應變之程序？包括通報程序！
3. 查該單位之消防/滅火設施之完整性(是否應具備的消防設施均完整)、可用性(設備是否堪用？消防設施前是否淨空？)，消防設施是否有標示清楚？該單位人員是否知道消防設施位置？是否會正確使用該消防設施？
4. 查該單位的緊急逃生路線是否標示清楚？是否通暢？緊急逃生指示燈/緊急照明燈是否正常？人員是否了解逃生路線/集合地點等等？
5. 其他職業災害之應變器材、人員熟練程度、通報作業是否對應完整與有效？

4.5 檢查

4.5.1 續效量測與監督

組織應建立、實施並維持一個或多個程序，以定期監督與量測安全衛生績效。此程序應提供：

- a) 適合組織需求之定性及定量的量測方法
- b) 監督組織安全衛生目標之達成程度
- c) 監督管制方法之有效性(在健康及安全方面)
- d) 主動性的續效量測以監督安全衛生管理方案、管制方法及作業準則
- e) 被動性的續效量測以監督疾病、事件(包括事故、虛驚事件等)及其他缺乏安全衛生績效的歷史證據
- f) 足夠幫助後續矯正及預防措施分析之監督與量測的結果及資料的記錄

如設備係用於監督與量測績效，組織應建立並維持適當的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加以保存。

◎稽核重點：

◎全廠安衛議題監督量測負責單位

1. 是否監測目標之達成狀況？是否有建立安衛績效指標
2. 是否有監督健康及安全方面管制方法之有效性？
3. 是否有主動式續效量測項目或作法？
4. 是否有被動式續效量測項目或作法？
5. 監督與量測的結果及資料的記錄是否足夠幫助後續矯正及預防措施分析？
6. 監測儀器是否有定期校正？是否保存儀器校正與設備保養之紀錄？如風速計、噪音計、照度計、、、、。
7. 查核界定不同階層及人員在續效量測與監督方面之責任、義務及授權的具體證據 (CNS)
8. 查核在選擇定性及定量之量測方法時，是否考量以所辨識之危害和風險為基礎，並符合安全衛生政策和目標之要求的具體證據 (CNS)

9. 查核在選擇定性及定量之量測方法時，是否考量能支援組織之評估程序，包括管理階層審查的具體證據 (CNS)

◎各單位

1. 查現場負責單位主管是否有了解(熟悉)其作業相關的安衛監督事項？
2. 查其量測的對象/頻率/記錄是否執行？且符合學校程序規定，對象可參考 4.4.6 內容。
3. 查其量測之結果是否經權責人員判定？其結果判定後之反應方式為何？
4. 若其量測為自行執行，則其量測設備是否有執行校正？有無校正記錄？維修記錄？

4.5.2 守規性評估

4.5.2.1

為了與遵守法令規章(見 4.2(c))的承諾一致，組織應建立、實施並維持一個或多個程序，以定期評估適用法令規章(見 4.3.2)的符合性。

組織應保存此定期評估結果的紀錄。

備註:定期評估頻率可依不同法規要求而改變。

4.5.2.2

組織應評估組織所同意遵守的其他要求事項(見 4.3.2)之符合性。組織可參照 4.5.2.1 的程序，一起合併執行符合性評估，亦或另外建立程序評估。

組織應保存此定期評估結果的紀錄。

備註:定期評估頻率可依不同其他要求事項而改變。

◎稽核重點：

◎全廠安衛監督量測負責單位

1. 是否有定期評估與法令之符合性？
2. 是否對於應符合法令之設備及其作業，訂定自動檢查計畫實施自動檢查。如機械車輛定期檢查、設備定期檢查、機械設備重點檢查、機械設備作業檢點、作業檢點。
3. 是否對作業環境進行依法之測定工作。如噪音、高溫、寒冷、多濕、通風、照明、視力、輻射、二氧化碳 (中央管理之空氣調節設備之建築物)
4. 是否對特別危害健康之作業人員進行特殊體格檢查：如高溫作業、高噪音作業、游離輻射作業、異常氣壓作業、鉛作業、粉塵作業、有機溶劑作業、特定化學物質作業。

◎各單位

1. 所有的適用其他要求 (如外部建教或產學合作單位要求) 是否有定期鑑別的規定？
2. 所有的適用其他要求 (如外部建教或產學合作單位要求) 是否有定期鑑別的紀錄？
3. 查其量測的對象/頻率/記錄是否執行？
4. 查其量測之結果是否經權責人員判定？

4.5.3 事件調查、不符合、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以記錄、調查及分析事件，以：

- a) 決定可能引起或導致事件發生的安全衛生缺失及其他因素
- b) 鑑別矯正措施之需求
- c) 鑑別預防措施之機會
- d) 鑑別持續改善之機會
- e) 溝通調查結果

事件調查應該及時的執行。

任何鑑別之矯正措施需求或預防措施機會應該依照 4.5.3.2 相關內容處理。

事件調查結果應該文件化及維持。

4.5.3.2 不符合、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，俾處理實際及潛在發生之不符合狀況，並採取矯正措施及預防措施。此程序應界定下列要求，以：

- a) 鑑別及改正不符合狀況，並採取措施以降低所帶來的安全衛生後果
- b) 調查不符合狀況，判斷其原因並採取措施以防止再發生
- c) 評估採取行動之需求，以預防不符合狀況，並執行適當措施以避免其發生不符合
- d) 記錄及溝通所採取矯正措施與預防措施之結果，以及
- e) 審查所採取矯正措施與預防措施之有效性。

當矯正措施及預防措施鑑別出新的或變更的危害或管制需求時，此程序應要求提議之措施於實施前應進行風險評估。

採取任何矯正措施或預防措施以消除造成實際或潛在之不符合狀況的根本原因時，應根據問題的大小和安全衛生風險的程度採取適當的作法。

組織應確保任何來自矯正措施及預防措施必要的變更，予以安全衛生管理系統文件化。

◎稽核重點：**◎全廠安衛異常矯正負責單位**

1. 是否建立虛驚事件的相關程序，進行下列工作？
 - * 收集虛驚事件的方式是否有效？
 - * 虛驚事件的調查作業是否及時進行？
 - * 如何判定虛驚事件矯正措施的必要性？
 - * 如何判定虛驚事件執行預防措施的必要性？
 - * 如何判定虛驚事件執行持續改善措施的必要性？
 - * 是否將虛驚事件調查結果加以文件化？
 - * 是否建立虛驚事件調查結果的溝通方式？溝通結果的有效性？
2. 是否明訂不符合狀況之定義？
3. 是否明訂調查、處理不符合事項及事先審查、確認矯正預防措施、修改文件必要性判斷等程序？
4. 查其不符合矯正/預防措施之執行/管制狀況！
5. 矯正預防措施是否有效？
6. 矯正與預防措施如須進行文件的修正，查文件修正是否符合進度？
7. 查矯正與預防措施是否造成新增設備、新增實驗室或實習工廠，新使用物料，新課程等達到「工程變更範圍」，若有，則再查是否依規定進行「工程變更」作業(MOC)
8. 抽樣安衛事件調查是否由專業人員進行 (CNS)
9. 抽樣安全衛生委員會會議記錄，查核是否有確保與諮詢及溝通事件調查結果的具體證據 (CNS)
10. 抽樣安衛事件調查處理紀錄，查核是否有考量保密要求之前提下，確保檢查機構和社會保險機構等外部機構所提出之調查報告，參照內部調查報告之方式處理的具體證據 (CNS)
11. 抽樣安衛事件調查處理紀錄，查核在評估預防措施需求之過程中，是否對所發現之不夠充分或可能不充分之危害和風險控制措施，有予以合理地調整其優先順序的具體證據 (CNS)

◎各單位

1. 依 4.5.1 查得之結果，若有發生不符合、事故(意外事件、傷亡事件)、事件(偶發事件)、違反法令、法規等之事實，則該單位是否有依程序進行原因調查？並提出應有之矯正、預防措施？
2. 查其矯正/預防措施之執行/管制狀況！
3. 若有發生事故(意外事件、傷亡事件)/事件(偶發事件)，則是否執行事故，事件調查程序？若屬重大意外事故，是否通報政府機關？若屬重大緊急環境事件，則是否如期(法令要求時間內)通報安衛主關機關？
4. 查訪該單位是否有發生事故(意外事件、傷亡事件)、事件(偶發事件)等證據。
5. 若無發生事故(意外事件、傷亡事件)、事件(偶發事件)等狀況，詢問是否了解

不符合定義與矯正預防措施流程？

4.5.4 紀錄管制

組織應建立並維持所必須的紀錄，以展現其符合安全衛生管理系統及 OHSAS 標準之各項要求及達成結果。

組織應建立、實施並維持一個或多個程序，以進行紀錄的鑑別、儲存、維護和檢索、保存及處置。

紀錄應保持清楚易讀，可辨識，並可追溯。

◎**稽核重點：**

◎**全廠紀錄規定制定單位**

1. 是否有鑑別、維護及處置環境紀錄之程序
2. 是否有保存期限？且與法令相關者，不低於法令要求？(CNS)
3. 查核在遵守保密要求之前提下，如何確保員工獲知與其作業環境和健康相關之紀錄的具體證據？(CNS)
4. 安衛紀錄中得包括外部利害相關者提供之紀錄，如：
 - a) 安衛法令及相關規定的資訊。
 - b) 申訴紀錄。
 - c) 訓練紀錄。
 - d) 檢測報告。
 - e) 政府機構檢查紀錄。
 - f) 會議記錄。
 - g) 維護與校正紀錄。
 - h) 承包商和供應商的相關資料。
 - i) 偶發事件報告。
 - j) 緊急事件準備與應變之資料。
 - k) 稽核結果。
 - l) 管理階層審查。

◎**各單位**

1. 查該單位應保管之各種紀錄的保管方式是否符合學校相關紀錄保管程序要求
2. 利用到該單位之紀錄貯放處所，隨意抽查或伴隨查核各項條文時由其所提供之紀錄保存檔案夾等等的管理、貯存、標示之方式。比對學校紀錄保管要求方式。
3. 抽樣安衛相關執行記錄，查核是否對記錄保存之時間應予以規定？(CNS)
4. 抽樣現場人員，詢問其個人是否瞭解與其作業環境和健康相關之安衛紀錄。包含應遵守保密要求的內容？(CNS)

4.5.5 內部稽核

組織應確保安全衛生管理系統之內部稽核能在預定之期程執行，以

- a) 判斷職業安全衛生管理系統是否：
 - 1) 符合安全衛生管理的各項規劃安排，包括 OHSAS 標準的要求在內；與
 - 2) 獲得妥善地實施與維持；及
 - 3) 有效滿足組織的政策及目標
- b) 將稽核結果之資訊提交管理階層。

稽核方案應被組織所規劃、建立、實施及維持，應以組織活動的風險評估結果與以往的稽核結果為依據。

稽核程序應被建立、實施及維持，並著重於：

- a) 規劃、執行稽核工作、結果報告及保留相關紀錄之責任、能力與要求。
- b) 決定稽核準則、範圍、頻率與方法。

稽核員之選擇以及稽核之執行應可確保稽核過程中的客觀性及獨立性。

◎稽核重點：

◎推動(制訂)負責單位(或安衛管理代表)

1. 是否明確定義 NCR 之舉發、擬訂、執行、確認、結案各階段之權責單位？
2. 稽核計畫是否依據活動之重要性與上次稽核結果而訂定？
3. 是否有內稽人員之合格證明？
4. 內稽範圍是否充分、完整？
5. 稽核紀錄撰寫是否適當、正確、完整？
6. 矯正預防措施是否有效？
7. 相關矯正預防措施須制修定文件者，是否進行？
8. 查核如何以內部稽核結果，進行判定安全衛生管理系統是否已經適當的實施與維持時的具體證據？(CNS)
9. 查核內部稽核結果，是否包含達成遵守相關之安全衛生法規評估的具體證據？
10. 查核內部稽核結果，是否包含有效地促進全體員工參與之評估的具體證據？(CNS)
11. 查核內部稽核結果，是否包含對組織績效評估及前次稽核之結果有所回應之評估的具體證據？(CNS)
12. 查核內部稽核結果，是否包含符合持續改善目的之評估的具體證據？(CNS)
13. 查核內部稽核結果，是否包含對組織之安全衛生管理系統各要素或部分要素評估的具體證據？(CNS)

14. 查核是否有將稽核結果與結論對與負責採取矯正與預防措施人員溝通的具體證據? (CNS)
15. 查核是否有使員工參與稽核員選擇、各階段作業場所稽核及稽核結果分析諮詢的具體證據? (CNS)

4.6 管理審查

最高管理階層應在規劃之期間內，審查組織的安全衛生管理系統，以確認其持續適用性、適切性及有效性。管理階層審查應包括改善機會之評估，以及安全衛生管理系統變更之需求，其包含安全衛生政策與安全衛生目標。

管理審查的輸入應涵蓋下列資訊：

- a) 內部稽核結果及組織適用法令規章及組織須遵守的其他要求符合性的評估
- b) 參與及諮詢的結果(見 4.4.3)
- c) 外部利害相關者傳達之訊息，包括抱怨
- d) 組織之安全衛生績效
- e) 目標達成之程度
- f) 事件調查、矯正措施與預防措施之狀況
- g) 追蹤先前管理審查決議事項
- h) 情勢的變化，包括與安全衛生相關之法令規章及其他要求事項之發展，以及
- l) 改善的建議

管理審查的輸出應與組織持續改善之承諾一致，且應包括下列可能變化之任何決定及措施：

- a) 職業安全衛生績效。
- b) 職業安全衛生政策和目標。
- c) 資源。
- d) 職業安全衛生管理系統相關其他要素。

管理審查相關輸出應可被溝通及諮詢(見 4.4.3)。

◎稽核重點：

◎推動(制訂)負責單位(或安衛管理代表)

1. 是否由高階主管負責管理審查？
2. 管理審查內容是否包括
 - a) 內部稽核結果及學校/校區適用法令規章及須遵守的其他要求符合性的評估
 - b) 內外部利害相關者參與及諮詢的結果
 - c) 外部利害相關者傳達之訊息，包括抱怨
 - d) 安全衛生績效
 - e) 目標達成之程度
 - f) 事件調查、矯正措施與預防措施之狀況
 - g) 追蹤先前管理審查決議事項

- h)情勢的變化，包括與安全衛生相關之法令規章及其他要求事項之發展
 - l)改善的建議
3. 管理審查的決議內容，包含
- a)持續改善之承諾
 - b)職業安全衛生績效。
 - c)職業安全衛生政策和目標。
 - d)資源。
 - e)職業安全衛生管理系統相關其他要素。
 - f)對系統持續適用性、適切性及有效性之確認
4. 是否建立管理審查相關紀錄可被溝通及諮詢的程序？溝通及諮詢結果的有效性
5. 管理審查紀錄中指出之缺失，是否依規定時間進行跟催？
6. 矯正預防措施是否有效？
7. 相關矯正預防措施須制修定文件者，是否進行？
8. 查核管理審查資料及記錄中，對改善機會之評估是否包括下列二項內容的具體證據：
- (a)安全衛生管理系統之整體策略是否滿足既定的績效目標；
 - (b)安全衛生管理系統是否滿足組織及資方，包括員工及政府主管機關之需求；
(CNS)
9. 查核管理審查資料及記錄中，是否包括下列三項內容的具體證據：
- (a)員工健康保護及健康促進之實施結果；
 - (b)員工健康監控結果之分析；
 - (c)如實際可行，亦應包括與其他組織安全衛生之實施過程和績效之比較結果。
(CNS)

禁止翻印