

# 職業安全衛生管理系統績效認可自評表(事業單位版)

## 佐證資料說明

大項	自評項目			佐證資料說明	
	類別	細項內容	事業單位繳交佐證資料		
一、安全衛生政策、目標、方案	(一) 規劃	基本要項	1.訂有安全衛生政策。	1.雇主簽認之安全衛生政策。 3.安衛政策與環境、品質、企業社會責任政策可放在一起。 4.若多年沒有更換安全衛生政策(資料日期久遠),應再確定有無定期檢討安全衛生政策,並有「不用變更」之會議紀錄。	
			2.設置安全衛生組織及人員,編列系統管理方案之經費。	1.申請書所列安全衛生組織及人員經檢查機構核備之資料。 2.最近二年(含認可申請當年度)系統管理方案之預算或決算表。	
			3.員工參與安全衛生政策之訂定。	1.員工參與訂定安全衛生政策簽認紀錄。	
	進階要項	1.雇主有策略及措施,以落實政策目標。	1.董事長或董事會之關心或推動安全衛生政策之策略或方法。	1.管理階層審查會、職業安全衛生委會討論安全衛生政策訂定相關之議題與決議,並有留有簽認紀錄。 2.上述簽認紀錄須在安全衛生政策簽署日期前。	
		(二) 執行	基本要項	1.安全衛生政策公開宣達。	1.提出之佐證資料可證明「董事長/董事會有策略與作法調整安全衛生制度方向(董事長/董事會之具體作為),以達成安全衛生政策、目標」(須有具體資源提供,非只是提出口號,公開信)。 2.於董事會報告或討論年度職業安全衛生工作紀錄。
	2.具備與政策一致性之目標或方案。			1.員工及關係人安全衛生政策之宣達紀錄。	1.舉出安全衛生政策之公開看板、公開宣達文件(公開信)、公司網站及電子佈告欄公告資料、員工隨身小卡、或向承攬商、關係人於網站宣達等。若僅為公司內部網站(無對外)非屬公開宣達。 2.應於管理階層審查會議、職業安全衛生委員會、安全衛生訓練時進行宣達並留下紀錄。
	進階要項		1.目標或方案之訂定已考慮事業單位之危害特性、法規查核及風險評估。	1.目標或方案訂定制度。 2.最近二年(含認可申請當年度)目標方案。	1.提出目標或方案訂定制度之證明,如:安衛目標及方案管理程序。 2.近兩年目標與方案一覽表,而目標與方案須與政策具一致性。
	(三) 檢討與改進	基本要項	1.目標或方案之訂定已考慮事業單位之危害特性、法規查核及風險評估。	1.訂定前項目標或方案之法規查核依據。 2.訂定前項目標或方案之風險評估結果。	1.提出目標或方案訂定依據或來源證明,如:安衛目標及方案管理程序中有提及依據為何。 2.提出目標或方案之訂定之結果,須與該單位所列之目標或方案訂定依據有關連性。
			1.主管會議或管理會議定期檢討年度安全衛生政策、目標、方案之執行。	1.主管會議或管理會議檢討前項安全衛生政策、目標、方案之執行紀錄。	1.主管會議、職業安全衛生委員會、管理階層審查會議等會議紀錄,該紀錄中有檢討去年安全衛生政策、目標、方案執行進度、績效等。

大項	自評項目			佐證資料說明	
	類別	細項內容	事業單位繳交佐證資料		
	進階要項	1.依主管會議或管理會議安全衛生政策之檢討結果，修正安全衛生政策、目標、方案。	1.依據主管會議或管理會議檢討結果，修正安全衛生政策、目標、方案之紀錄。		1.「依據檢討結果」修正安全衛生政策、目標、方案之紀錄。
二、危害辨識、評估及風險控制	(一) 規劃	基本要項	1.訂有危害辨識、風險評估及風險控制程序書。	1.提出之危害辨識、風險評估及風險控制程序書，要有文件編號。	
		2.訂有不可接受風險篩選制度。	1.危害辨識、風險評估及風險控制程序書。	1.程序書中有說明「不可接受風險」(重大風險)篩選作法。	
		3.危害辨識、風險評估及風險控制等實施人員應接受必要之安全衛生(如風險評估及安衛法規等)教育訓練。	1.最近一次實施危害辨識、風險評估及風險控制之紀錄。 2.最近一次實施危害辨識、風險評估及風險控制之人員之教育訓練簽到紀錄。	1.提出最近一次實施危害辨識、風險評估及風險控制之紀錄(內含紀錄填寫人)。 2.教育訓練簽到紀錄，含上述資料之紀錄填寫人。 3.教育訓練主題須與「危害辨識、風險評估及風險控制」相關。	
	進階要項	1.危害辨識、風險評估及風險控制涵蓋事業單位各類危害，如物理、化學、生物等。	1.事業單位主要活動之一級單位之危害辨識、風險評估及風險控制彙整表。	1.依照行業特性提供事業單位主要活動之一級單位危害辨識、風險評估及風險控制彙整表。 2.上述資料應包含安全類或衛生類之項目。	
	(二) 執行	基本要項	1.依據程序書執行危害辨識、風險評估及風險控制等。	1.事業單位主要一級單位全單位之危害辨識、風險評估及風險控制彙整表。	1.提供事業單位主要一級單位全單位之危害辨識、風險評估及風險控制(缺一不可)彙整表。 2.風險控制措施應能降低風險，教育訓練與防護具等非屬於風險控制措施。 3.實施評估之人員應接受過教育訓練，且訓練之紀錄應在實施危害辨識、風險評估及風險控制之當年。
			2.危害辨識、風險評估及風險控制及於所有設備、設施、物料、作業及人員等。	1.提供主要一級單位全單位之危害辨識、風險評估及風險控制彙整表。 2.含「設備、設施、物料、作業及人員」等之危害辨識、風險評估及風險控制項目。	1.提供主要一級單位全單位之危害辨識、風險評估及風險控制彙整表。
			3.篩選不可接受風險。	1.提供事業單位主要一級單位全單位不可接受風險之篩選作業紀錄。	1.提供事業單位主要一級單位全單位不可接受風險之篩選作業紀錄。
			4.危害辨識、風險評估及風險控制應用於作業管制。	1.前項風險控制所產生之作業標準書。	1.提供前項風險控制所產生之作業標準。
			5.因應不可接受風險作業，訂定工作指導書或作業準則等。	1.依前項風險控制所訂定之工作指導書或作業準則等。	1.提供前項不可接受風險作業之工作指導書或作業準則等。
			6.工作環境(如組織、製程、設備等)異動，重新進行評估。	1.組織、製程、設備等工作環境異動及重新評估之彙整表	1.組織、製程或設備等異動重新評估之彙整表。 2.變更管理之風險評估表。

大項	自評項目			佐證資料說明	
	類別	細項內容	事業單位繳交佐證資料		
三、變更管理	進階要項	1.風險控制所產生之作業標準書應用於工作指導。	1.作業標準書之實施辦法或紀錄。	1.作業標準書應含風險控制措施實際執行紀錄。	
		2.不可接受風險作業之工作指導書或作業準則等應用於不可接受風險之預防。	1.不可接受風險作業之工作指導書或作業準則等之實施辦法或紀錄。	1.辦法或紀錄應依據「不可接受風險作業之工作指導書或作業準則」辦理。	
	基本要項	1.危害辨識、風險評估及風險控制應用於作業監督。	1.前項風險控制作業之監督管制表(如自動檢查表及檢查紀錄表)。	1.提供之作業監督管制表(如自動檢查表及檢查紀錄表)應含前項風險控制。(若提供自動檢查紀錄,紀錄內容應包含控制措施之檢點內容。)	
		2.工作指導書或作業準則應用於不可接受風險作業之監督。	1.不可接受風險作業之監督管制表。	1.監督管制表含不可接受風險作業之監督。	
	(三) 檢討與改進	進階要項	1.定期檢討危害辨識、風險評估及風險控制應用於作業之監督結果。	1.定期檢討危害辨識、風險評估及風險控制應用於作業監督結果之檢討會議紀錄。	1.所提出之會議紀錄含「危害辨識、風險評估及風險控制應用於作業之監督結果」之檢討。
			2.定期檢討工作指導書或作業準則應用於不可接受風險作業之監督結果。	1.定期檢討工作指導書或作業準則應用於不可接受風險作業之監督檢討會議紀錄。	1.提出之會議紀錄含「工作指導書或作業準則應用於不可接受風險作業之監督結果」之檢討。
		3.依據定期檢討作業監督管制結果,修正危害辨識、風險評估及風險控制。	1.修正與未修正之事業單位主要一級單位全單位之危害辨識、風險評估及風險控制彙整表。	1.主要一級單位全單位之危害辨識、風險評估及風險控制項目已依據定期檢討作業監督管制結果而修正。	
		4.依據定期檢討不可接受風險之作業管制或作業準則的安全衛生監督與量測機制結果,修正不可接受風險作業之工作指導書或作業準則等。	1.修正與未修正之不可接受風險作業之工作指導書或作業準則等。	1.提出之資料可證明已依據以上之檢討會議紀錄,修正重大風險(不可接受風險)之作業管制或作業準則。	
	(一) 規劃	基本要項	1.訂有變更管理之程序書,並鑑認變更管理明確之範圍(如引進或修改製程、作業程序、材料及設備前)。	1.程序書。(摘錄程序書中左列各要項相關內容)	1.提供變更管理之程序書,有鑑認變更管理明確之範圍。
			2.程序書含變更申請、危害辨識及風險評估。		1.提供變更管理之程序書,有說明變更申請、危害辨識及風險評估。 2.«危害辨識及風險評估»須引用«危害辨識、風險評估及風險控制程序書»。
			3.程序書含變更事項之教育訓練及文件更新等。		1.變更管理之程序書,含變更事項之教育訓練及文件更新。

大項	自評項目			佐證資料說明	
	類別	細項內容	事業單位繳交佐證資料		
四、採購管理	進階要項	1.變更管理範圍包含人員、機械、物料、方法及環境之變更。		1.程序書所列變更管理範圍包含人員、機械、物料、方法及環境之變更。	
	(二) 執行	基本要項	1.依變更管理程序書執行變更管理。	1.最近二年(含認可申請當年度)重大風險之作業管制及監督量測紀錄。	1.提出人員、機械、物料、方法及環境等至少一項依變更程序書執行之案例。
			2.變更前,有諮詢操作人員、維修人員、其他支援人員、承攬人及職業安全衛生委員會之意見,並有相關紀錄。	1.最近人員、機械、物料、方法及環境等變更案例。	1.所舉之案例,在辦理變更前,有諮詢相關人員,並留有紀錄。
			3.變更前,依危害辨識風險評估結果,對相關人員進行告知及訓練。		1.提出之案例,在變更前對相關人員進行告知及訓練,並留有紀錄。
		進階要項	1.變更前,依危害辨識風險評估結果,對相關文件進行檢討修正。		1.提出之案例,在變更前已依危害辨識風險評估結果,對相關文件進行檢討修正。
	(三) 檢討與改進	基本要項	1.定期檢討變更管理案例。	1.最近二年(含認可申請當年度)變更管理案例檢討會議紀錄。	1.提出最近二年(含認可申請當年度)變更管理案例或程序書之檢討會議紀錄。
		進階要項	1.依變更管理案例檢討結果修正變更管理程序書。	1.依前項會議紀錄修正之變更管理程序書。	1.提出依前項會議紀錄檢討或修正之變更管理程序書。
	(一) 規劃	基本要項	1.訂有採購管理之程序書。	1.程序書。(摘錄程序書中左列各要項相關內容)	1.提出採購管理程序書。
			2.採購管理範圍及於機械、器具、設備、物料、原料及個人防護具等之採購、租賃,其契約內容應有符合法令及實際需要之職業安全衛生具體規範,並於驗收、使用前確認其符合規定。	1.程序書。(摘錄程序書中左列各要項相關內容)	程序書明列: 1.提出之採購管理範圍應包含:機械、器具、設備、物料、原料及個人防護具等之採購、租賃。 2.採購、租賃契約內容應有符合法令及實際需要之職業安全衛生具體規範,並於驗收、使用前確認其符合規定。
		進階要項	1.針對勞務採購應考慮承包商之安全衛生績效及規定具體安全衛生規範,不能僅用價格決定。		

大項	自評項目			佐證資料說明
	類別	細項內容	事業單位繳交佐證資料	
		2.程序書有供應商評鑑與續約管理措施。		1.程序書有供應商之評鑑與續約管理措施。
	(二) 執行	1.依採購管理程序書執行。	1.前一年二件採購管理案例。	1.提出前一年二件採購管理案例，有依據採購管理程序書執行。
		2.採購契約內容(含物品及勞務)有符合法令及實際需要之職業安全衛生具體規範。		1.提出前一年兩件採購管理案例，有符合法令及相關職業安全衛生具體作法。
		3.營繕工程之施工、規劃、設計及監造等交付承攬或委託，其契約內容已明確訂定防止職業災害之具體規範，並列為履約要件。		1.提出前一年兩件採購管理案例，包含營繕工程之案例。 2.營繕工程案例之施工、規劃、設計及監造等交付承攬或委託，其契約內容已明確訂定防止職業災害之具體規範，並列為履約要件。
		4.驗收、使用前，確認採購內容(含物品及勞務)符合職業安全衛生具體規範。		1.提出前一年二件採購管理案例，其驗收、使用前，確認採購內容(含物品及勞務)符合職業安全衛生具體規範。
	進階要項	1.執行供應商之評鑑與續約管理。		1.提出前一年二件採購管理案例及供應商評鑑結果。 2.認可申請當年度供應商列表。
	(三) 檢討與改進	1.定期檢討採購管理案例。	1.最近二年(不含認可申請當年度)採購管理案例檢討會議紀錄。	1.最近二年(不含認可申請當年度)管理階層審查會、職業安全衛生委會等採購管理案例檢討會議紀錄(內含檢討採購案或程序書)。 2.文件管制中心所發之定期檢討採購案例通知。 3.檢討會議紀錄應有討論事項(包含主題、內容、決議或結論)
		進階要項	1.依採購管理案例檢討結果，修正採購管理程序書。	1.依前項會議紀錄修正之採購管理程序書。
五、承攬管理	(一) 規劃	1.訂有承攬管理之程序書。	1.程序書。 (摘錄程序書中左列各要項相關內容)	1.提出承攬管理之程序書。
		2.程序書含承攬人之進出廠管制、職業災害通報、作業管制與工作許可、教育訓練、緊急應變及安全衛生績效評估等事項。 *舊版為「P」進階要項		1.程序書包含：承攬人之進出廠管制、職業災害通報、作業管制與工作許可、教育訓練、緊急應變及安全衛生績效評估等事項。 2.承攬商之緊急應變規範，可引用緊急應變程序書，但程序書範圍應含承攬人。
	進階要項	1.程序書含承攬商評鑑與續約管理措施。		1.含承攬商之評鑑與續約管理措施。

大項	自評項目			佐證資料說明	
	類別	細項內容	事業單位繳交佐證資料		
	(二) 執行	基本要項	1.依承攬管理程序書,執行承攬管理,並確實執行人員進出廠管制。	1.依據程序書執行之二件承攬管理案例,並確實執行人員進出廠管制(提供進出廠管制證明)。	
			2.事前告知該承攬人有關其事業工作環境、危害因素及有關安全衛生規定應採取之措施,並確認承攬人已完成適當訓練。	1.前一年二件承攬管理案例。 2.承攬管理案例含確認承攬人(須包含承攬商之雇主)已完成訓練之證明(證照有效期限內、試卷、危害告知(口試)、簽到表(課程內容))。	
			3.與承攬人、再承攬人分別僱用勞工共同作業,設置協議組織並定期召開協議組織會議,以進行工作之連繫與調整,並進行工作場所之巡視。	1.與承攬人、再承攬人分別僱用勞工共同作業,原事業單位設置協議組織並定期召開協議組織會議之證明。 2.原事業單位進行工作場所之巡視證明。	
			4.要求承攬商訂定職業災害防止計畫。	1.承攬商之職業災害防止計畫。 2.承攬高風險作業應訂定職業災害防止措施。	
		進階要項	1.執行承攬商評鑑與續約管理。 *舊版為「CA」進階要項	1.前項所舉兩件承攬管理案例之承攬商評鑑結果及續約管理紀錄。 2.認可申請當年度承攬商列表。	
	(三) 檢討與改進	基本要項	1.定期檢討承攬管理案例。	1.最近二年(不含認可申請當年度)承攬管理案例檢討會議紀錄。 2.檢討會議紀錄應有討論事項(包含主題、內容、決議或結論)。	
		進階要項	1.依承攬管理案例檢討結果修正承攬管理程序書。	1.依前項會議紀錄修正之承攬管理程序書。	
	六、危害性化學品評估與管理	(一) 規劃	基本要項	1.訂有危害性化學品評估及分級管理程序或辦法。	1.提出危害性化學品評估及分級管理程序或辦法。
				2.包含採樣策略之作業環境監測計畫實施辦法。	1.規範作業環境監測辦法。
				3.包含分級管理之規劃或作法。	1.危害性化學品評估及分級管理程序或辦法對於化學品之管理,有分級管理之規劃或作法。

大項	自評項目			佐證資料說明
	類別	細項內容	事業單位繳交佐證資料	
	進階要項	1.臨時性作業、作業時間短暫或作業期間短暫之作業納入作業環境監測計畫實施辦法。		1.含採樣策略之作業環境監測計畫書中，對於臨時性作業、作業時間短暫或作業期間短暫之作業，有規劃、實施作業環境監測，並評估該作業有害物之濃度是否超過容許濃度標準。
		2.包含「有容許濃度標準但非屬監測辦法」規定應實施監測之危害性化學品分級管理規劃或作法(如：運用定量推估模式評估)。	1.危害性化學品評估及分級管理程序或辦法。 (此項若不適用，請於「已辦理」處填寫「-」，並檢附不適用之佐證資料)	1.「危害性化學品評估及分級管理程序或辦法」應對於有容許濃度但非屬監測辦法之化學品，訂定分級管理作法。 (1)事業單位從事特別危害健康作業之勞工人數在一百人以上，或總勞工人數五百人以上者，應依採樣分析方法或運用定量推估模式，實施暴露評估。 (2)非屬上述之事業單位，可依據危害性化學品分級管理制度(CCB)實施。 2.提出不適用者所檢附之佐證資料(化學品清單)，可證明確無此類化學品。
(二) 執行	基本要項	1.訂定及執行作業環境監測計畫。	1.最近二年作業環境監測計畫及結果。	1.提出最近二年作業環境監測計畫。
		2.依分級管理之規劃或作法執行。	1.危害性化學品分級管理執行結果。	1.提出之化學品分級管理執行結果為依據「危害性化學品評估及分級管理程序或辦法」而執行。
	進階要項	1.運用統計工具推論作業環境監測結果，顯示作業環境實態及勞工暴露狀況。	1.最近五年作業環境監測結果之推論統計結果。	1.提供近五年作業環境監測結果之統計分析，該統計分析有評估各相似暴露族群之暴露實態，並計算其暴露實態之第九十五百分位值與化學品容許濃度標準進行比較。
		2.作業環境監測結果運用於工程控制、教育訓練、防護具選用、風險評估、健康促進等工作。	1.最近二年作業環境監測結果運用於工程控制、教育訓練、防護具選用、風險評估、健康促進等工作之各一件案例。	1.提供最近二年作業環境監測結果運用於工程控制、教育訓練、防護具選用、風險評估、健康促進等工作之一件案例。
		3.有容許濃度但非屬監測辦法規定應實施監測之危害性化學品之評估與分級管理。	1.有容許濃度但非屬監測辦法規定之分級管理紀錄。	1.提出之佐證資料可證明已對有容許濃度但非屬監測辦法規定之化學品實施評估與分級管理。 2.若 6-1-2-2 項目經查證不適用者，則此項可不適用。
	(三) 檢討與改進	基本要項	1.定期檢討作業環境監測結果、其他暴露評估與分級管理作法是否能反應員工之暴露狀況。	1.最近一次作業環境監測結果及其他暴露評估與分級管理作法之檢討會議紀錄。
進階要項		1.依檢討結果修正作業環境監測計畫及其他暴露評估與分級管理作法。	1.依前項會議紀錄修正之作業環境監測計畫及暴露評估與分級管理作法。	1.依據前項會議紀錄，有修正作業環境監測計畫及其他暴露評估與分級管理作法。 2.檢討會議紀錄應有討論事項(包含主題、內容、決議或結論)。

大項	自評項目			佐證資料說明
	類別	細項內容	事業單位繳交佐證資料	
七、事件通報、事故調查統計	(一) 規劃	基本要項	1.訂定事件通報、事故調查與統計程序書。	1.提出事件通報、事故調查與統計程序書。
			2.事件通報、事故調查與統計對象除原事業單位外，也包含承攬人。	1.程序書。 (摘錄程序書中左列各要項相關內容)
			3.事件通報、事故調查與統計之範圍包括虛驚事件。	
		進階要項	由事件通報、事故調查與統計結果修正管理系統之規劃。	1.程序書包含承攬人事件通報、事故調查與統計之規定。
	(二) 執行	基本要項	1.依程序書執行。	1.程序書包含虛驚事故之通報與統計。
			2.事故調查指出事件之基本原因及安全衛生管理系統應採取之措施。 *舊版為「D」進階要項	1.程序書包含對於事件通報、事故調查與統計結果及修正「職業安全衛生管理系統」之規劃作法。
		進階要項	1.事件通報、事故調查與統計結果之平行展開。	1.提出前一年二件事務調查案例，該案例有依據程序書執行。
	(三) 檢討與改進	基本要項	1.定期檢討事件通報、事故調查與統計案例。	1.前一年二件事務調查案例。 2.前項案例之平行展開紀錄。
		進階要項	1.依事件通報、事故調查與統計案例定期檢討結果，修正事件通報、事故調查與統計程序書。	1.提出前一年二件事務調查案例，該案例有指出事件之基本原因及安全衛生管理系統應採取之措施。 2.上述措施所使用之表單編號。
		(一) 規劃	基本要項	1.訂定健康檢查、管理與促進之制度。
2.健康檢查、管理與促進之制度含一般/特殊體格檢查與健康檢查之實施、分級管理、健康促進訂定相關之規劃。				1.提出前一年事業單位整體事件通報、事故調查與統計結果之檢討紀錄。 2.檢討會議紀錄應有討論事項(包含主題、內容、決議或結論)。
八、職場健康管理及健康保護	(一) 規劃	基本要項	1.健康檢查、管理與促進之制度。	1.提出前一年事業單位整體檢討紀錄修正之程序書、計畫或表單。
			1.一般/特殊體格檢查與健康檢查實施規劃。 2.一般/特殊體格檢查與健康檢查分級管理規劃。 3.依據一般/特殊體格檢查與健康檢查與分級管理結果訂定之健康促進計畫(如三高防治計畫、健康生活型態、中高齡勞工保護計畫等)。	1.提出健康檢查、管理與促進制度，包含一般/特殊體格檢查與健康檢查之實施、分級管理、健康促進訂定相關之規劃。



大項	自評項目			佐證資料說明
	類別	細項內容	事業單位繳交佐證資料	
(二) 執行		3.健康檢查、管理與促進之制度含人因危害預防、職場暴力預防、過勞危害預防、母性健康危害預防等之計畫。	1.「重複性作業等促發肌肉骨骼疾病」、「執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害」、「輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病」及「母性健康危害」計畫。	1.提出健康檢查、管理與促進制度，包含人因危害預防、職場暴力預防、過勞危害預防、母性健康危害預防等之計畫。
		4.健康檢查、管理與促進之工作已指定相關部門/人員執行。	1.健康檢查、管理與促進執行之部門/人員證明。 2.特約或僱用臨場服務醫師、僱用護理人員相關證明。	1.提出健康檢查、管理與促進執行部門/人員證明 2.提出特約或僱用臨場服務醫師、僱用護理人員相關證明。
		進階要項 訂有選工/配工/復工之相關計畫。 *舊版為「P」基本要項	1.選工/配工/復工計畫。	1.提出選工/配工/復工相關計畫(計畫應有文件編號)。
	基本要項	1.實施一般/特殊體格與健康檢查，分級管理、健康促進工作。 *舊版無分級管理及健康促進	1.前兩年一般/特殊體格檢查結果(統計表)。 2.相關健康促進計畫執行成果。	1.提出前一年體格檢查、健康檢查及分級管理結果(統計表)。 2.提出依據分級管理結果之相關健康管理及健康促進工作等之紀錄。
		2.執行人因危害預防、職場暴力預防、過勞危害預防、母性健康危害預防工作。	1.重複性作業等促發肌肉骨骼疾病預防計畫執行紀錄。 2.執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害預防計畫執行紀錄。 3.輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病預防計畫執行紀錄。 4.母性健康危害預防計畫執行紀錄。	1.依據人因、暴力危害、過勞、母性危害防止計畫/規劃展開之各項執行紀錄。 2.若無母性危害防止之適用對象，則可略母性健康危害預防。 3.執行總表應搭配時程表或甘特圖。
		3.醫護人員定期辦理臨場健康服務。	1.前一年二件臨場健康服務紀錄。 (此項若不適用，請於「已辦理」處填寫「-」，並檢附不適用之佐證資料)	1.提出前一年二件臨場健康服務紀錄。 2.若申請單位無須設置醫護人員，則本項目可不適用。
		進階要項 1.執行選工/配工/復工相關計畫。	1.依據一般體格檢查與健康檢查結果及醫護人員臨場健康服務結果執行選工/配工/復工計畫之紀錄。	1.所提出之選工/配工/復工之案例為依據計畫之執行。
	討與改進 (三) 檢	基本要項 1.檢討健康檢查、管理與促進執行結果。	1.前兩年健康檢查、管理與促進執行結果之檢討紀錄。	1.提出之佐證資料應為職業安全衛生委會「前兩年健康檢查、管理與促進執行結果」之相關檢討紀錄。 2.至少應於職業安全衛生委會進行檢討。

大項	自評項目			佐證資料說明	
	類別	細項內容	事業單位繳交佐證資料		
	進階要項	2.對於人因危害預防、職場暴力預防、過勞危害預防、母性健康危害預防工作之執行進行檢討。	1.前兩年對於人因危害預防、職場暴力預防、過勞危害預防、母性健康危害預防工作之檢討紀錄。	1.提出之佐證資料應與「人因危害預防、職場暴力預防、過勞危害預防、母性健康危害預防工作」之檢討相關。 2.至少應於職業安全衛生委會進行檢討。 3.檢討會議紀錄應有討論事項(包含主題、內容、決議或結論)。	
		1.依檢討結果修正一般/特殊體格檢查與健康檢查之實施、分級管理、健康促進規劃。	1.前一年依據檢討紀錄修正之健康檢查實施、分級管理、健康促進規劃。	1.制度、計畫或表單有依據檢討結果進行修正。	
		2.依檢討結果修正人因危害預防、職場暴力預防、過勞危害預防、母性健康危害預防計畫。	1.前一年依據檢討紀錄修正之相關計畫。	1.計畫或表單有依據檢討結果進行修正。	
九、緊急應變措施	(一) 規劃	基本要項	1.訂有緊急應變程序或辦法。	緊急應變程序或辦法(包含下列要素：(1)明確辨識適用之場所或地點、(2)明確辨識可能發生危害事件之地點及可能發生意外緊急事件之本質特性、(3)明確界定應變組織各階層人員執掌、(4)明確訂定指揮作業系統，包含指揮權移轉等、(5)明確訂定緊急狀況之處理方法，包含：通報、人員搶救、疏散及集合、降低後果持續擴展、請求支援、災區再進入、復原等、(6)明確規範必要之教育訓練及應變演練之執行、(7)明確規範對外發佈予政府機構、媒體、鄰近事業單位及社區民眾等有關緊急狀況訊息之權責及機制、(8)稽核及定期管理審查機制)。	1.有提出緊急應變程序或辦法。
			2.緊急應變程序或辦法內容妥適。		1.緊急應變程序或辦法應包含左列所指8種要素。
		進階要項	1.緊急應變程序或辦法含緊急應變演練或演習績效指標之要求。		1.緊急應變程序或辦法有演練或演習績效指標之要求。
			2.緊急應變程序或辦法將利害相關者之需求納入考量，如：主管機關、緊急支援機構、鄰廠、承攬商、訪客、社區民眾。		1.緊急應變程序或辦法有將利害相關者之需求納入考量。
	(二) 執行	基本要項	1.實施緊急應變程序或辦法。	1.前一年緊急應變計畫。	1.提出前一年緊急應變計畫。
			2.依危害辨識及風險控制結果，並據以訂出緊急應變計畫。	1.前一年緊急應變計畫。 2.前一年危害辨識、風險評估結果。	1.前一年緊急應變計畫之緊急應變項目為危害辨識、風險評估結果所訂定。
			3.依據緊急應變計畫，定期實施演練。	1.最近兩次緊急應變演練計畫。	1.最近兩次實施演練之計畫。
			4.對於緊急應變相關器材、裝備定期檢點保養。	1.前一年緊急應變相關器材、裝備定期檢點保養紀錄。	1.前一年緊急應變相關器材、裝備定期檢點保養紀錄。

大項	自評項目			佐證資料說明
	類別	細項內容	事業單位繳交佐證資料	
(三) 檢討與改進	進階要項	1.依據危害辨識風險評估結果及歷年事故調查結果訂定緊急應變演練計畫。	1.最近兩次緊急應變演練計畫。	1.最近兩次緊急應變演練計畫之演練項目為「危害辨識風險評估結果及歷年事故調查結果」所訂出。
		2.利害相關者參與實地演習。	1.最近一次緊急應變演練計畫及結果。	1.最近一次緊急應變演練計畫及結果有利害相關者參與實地演習之證明。
	基本要項	1.定期檢討緊急應變演練計畫。	1.前一年緊急應變演練計畫檢討紀錄。	1.應提出前一年緊急應變演練計畫檢討紀錄。 2.檢討會議紀錄應有討論事項(包含主題、內容、決議或結論)。
	進階要項	1.依據定期檢討緊急應變演練計畫，修正次年緊急應變演練計畫。	1.前一年緊急應變演練計畫檢討紀錄。 2.次年緊急應變演練計畫。	1.本年度緊急應變演練計畫，且須有依據前一年之檢討紀錄進行修正之紀錄。