

危害鑑別風險評估紀錄在方案擬定時之應用

李 廉 雄

財團法人安全衛生技術中心

一、前言

事業單位在建制推行 OHSAS 18001 或 TOSHMS 職安衛管理系統時，首要之基礎工作即是以系統化的方法辨識組織內的各種潛在風險，並以量化的工具評估風險等級及決定可行之風險控制措施。另由高階主管決定不可接受風險等級後，設定目標與方案落實實施，以符合政策所承諾之事項。

然而就國內目前已接受稽核取得驗證之部份事業單位，在執行危害鑑別風險評估所發現的問題，與政策目標方案之對應上有很大的落差，因而使得系統運作所產生之績效往往不如預期，徒使資源在不知覺中浪費殆盡。

下列內文乃就個人從事職安衛管理系統輔導多年之經驗，將可行的方法作一介紹，提供已推行或即將推行之事業單位一個可考量之執行手法，協助提昇職安衛系統之推行績效。

二、執行建議

(一) 不可接受風險之界定

當事業單位依據 OHSAS 18001 / TOSHMS 4.3.1 之規定完成危害鑑別風險評估之工作後，必然獲得各項作業活動、服務過程所投入之人、機、物、環等資源而延伸而出之物理性、生物性、生物性或人因工程(亦有歸類為心理性)等類型之危害，執行者可將評估結果，以各部門、危害型態、風險等級之分佈狀況作出統計分析，並將統計分析結果與以往曾經發生過之事件加以比對，以確認分析之發現符合既有作業現場之潛在風險。將此結果陳請最高管理階層決定現階段將列為不可接受風險等級或範圍，據此決議作為發展安全衛生方案之依據。

(二) 安全衛生方案之發展

安全衛生方案發展之方向需符合 OHSAS 18001 / TOSHMS

4.3.1 決定控制措施之五項順序，例如：

1. 消除 - 修改設計以消除危害，例如：使用機械提舉設備來消除人力處理的危害
2. 取代 - 使用較輕度危害的物質或是降低系統能源(例如：降低能量、電流強度、壓力和溫度…等等)
3. 工程控制 - 安裝通風系統、機器監視、連鎖、和完善隔離裝置…等
4. 標示牌、警語、和/或是行政控制 - 安全標示、危險地區標示、發光標示、人行道標示、警示鈴/光、警鈴、安全程序、設備檢查、進出管控，以及工作、警告標語、工作授權的安全系統使用…。
5. 個人防護具(PPE) - 安全眼鏡、聽力防護具、面罩、安全帶和安全繩，呼吸防護具和手套…。

在進行考量這些方法時，要特別注意到相關費用、風險降低利益、和適用性、可靠性的選擇。

為使方案所決定欲採行之控制措施可適用於現場實際需求，建議最高管理階層可召集相關人員共同討論採行何種措施可滿足降低風險之需求，並責成負責部門指定人員依據 OHSAS 18001 / TOSHMS 4.3.3 之規定規劃適切之安衛方案執行內容、方法與時程，並提出方案執行所需之資源需求。

(三) 安全衛生方案之擬定

被指定負責研擬安全衛生方案之人員依內部管制文件之規定使用方案管理表設計方案執行內容，建議表單項目需明確紀錄：方案名稱、方案執行之目的、所需資源之預估、執行改善方法說明、各執行步驟之內容及時程與負責人員、各階段審查日期、改善前後風險之比較…等項目(見範例附表)。

為能讓安全衛生方案能順利推行並可達成預先期待之

安衛績效，建議在擬訂方案管理表之改善執行步驟之內容時，採行以 PDCA 模式規劃。

1. 規劃期(P) -

- (1) 蒐集、分析與該方案相關之資訊
- (2) 建立各項需求之資源及獲得資源必須採行之作為
- (3) 規劃執行改善之行動計劃

2. 執行期(D) -

- (1) 獲得相關資源
- (2) 實施行動計劃中所列之各項步驟
- (3) 留存執行各項步驟必要之紀錄

3. 檢討期(C) -

- (1) 上述執行項目與預期績效作比較
- (2) 確認績效達成狀況

4. 矯正期(A) -

- (1) 若未能達成績效需檢討原因及確立對策再進行改善

三、結論

事業單位在決定可行之風險控制措施並完成安全衛生方案之過程，如何採行有效之控制措施將決定該事業單位之安衛管理之執行績效。為讓有限資源之投入能獲得最佳效益，方案內容之擬定與實施便相形重要。

範例附表

安全衛生方案管理表

- 一、方案名稱：
- 二、前言：
- 三、防治方法：
- 四、費用：
- 五、執行部門：
- 六、執行代表：
- 七、工作期程：

編號	工作內容	中華民國 年 ~ 年												權責單位
		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	
1	計畫擬定													
2	數據收集與宣導													
3	方案執行													
4	效果追蹤													
5	檢討改進													
查核紀要：		查核確認												
		查核人簽章												
改善前風險	頻率	機率	可能性	嚴重度	風險等級	改善後預期之風險	頻率	機率	可能性	嚴重度	風險等級			
本項改善若有新增風險請敘述：														

查核確認欄：代號 ○代表改善已完成、△代表改善進度符合、X代表改善進度落後，待改善
表單編號

填表人： 部門主管： 組長/經理： 管理代表/最高管理階層：