

國立虎尾科技大學承攬管理計畫

107 學年度第 2 次 安全衛生委員會審議通過

112 年 01 月 11 日專案簽呈修訂簽核通過

112 年 3 月 29 日 職業安全衛生委員會會議修正通過

壹、目的

依據「職業安全衛生法」第二十五～二十八條規定，訂定國立虎尾科技大學承攬管理計畫(以下簡稱本計畫)，規範承攬商進入本校或營繕工程工地之安全衛生與環保管理規定，以確保本校教職員工生、資源與承攬商員工之安全，據以作為承攬商管理之依據。

貳、推行組織

本校設有環保及安全衛生中心負責規劃承攬管理計畫。由各單位主管負責督導及推動。

各單位應執行下列事項：

一、本校全體教職員工：對所見承攬商之違規行為加以規勸，並通報環保及安全衛生中心處理。

二、採購單位：

(一) 告知欲承攬本校業務之廠商，報價內容須包含安全衛生環保費用。

(二) 採購人員於簽訂合約前應將「虎尾科技大學承攬商安全衛生環保承諾書」交予承攬本校業務之廠商並要求簽署「國立虎尾科技大學施工申請暨承攬商安全衛生危害因素告知單」，否則該廠商不得承攬該項業務，承諾書及危害因素告知單送環保及安全衛生中心備查。

(三) 要求廠商於合約書中明定廢棄物清除處理之權責。

(四) 評鑑及篩選安全衛生和環保方面表現良好之承攬商。

三、承辦單位：

(一) 依「國立虎尾科技大學施工申請暨承攬商安全衛生危害因素告知單」內容規定督導承攬商入校作業期間之安全衛生環保管理工作及執行作業前中後檢查。

(二) 協助承攬商完成各項作業許可申請及人員進入校區資格要求。

(三) 確認因承攬作業所產生廢棄物清除處理責任歸屬。

(四) 追蹤及督導違規廠商缺失改正。

(五) 各類施工申請及危險性作業許可等，列印危害因素告知單所需附件，如：「移動式起重吊掛作業申請單」、「堆高機入校作業申請單」、「施工架搭設、組配作業申請單」及「高空工作車作業申請單」並傳給承攬商。

(六) 明確告知承攬商於校內作業區域之應注意事項及於每日作業前進行現場危害告知。

四、環保及安全衛生中心：

- (一) 督導承辦單位執行危害告知。
- (二) 不定期於作業現場實施安全巡視。
- (三) 所見之承攬商缺失得予以逕行開單通知承辦單位進行停工等處分。
- (四) 查核承攬商廢棄物清除處理。
- (五) 召開承攬商協議組織會議及缺失檢討會。
- (六) 審核承攬商入校各項作業許可申請。

參、承攬作業之鑑別

一、鑑別出承攬作業清單後，辨識出其潛在危害及風險，以針對不同區域之承攬作業及其風險特性，訂定不同的承攬人選擇基準，例如：在防爆區內執行動火作業，其風險較於非防爆區內執行動火作業之風險為高，因此對承攬人的等級要求宜較高。

- (一) 確認出承攬人應遵循之安全衛生規定及防護措施。
- (二) 作為擬定採購規格中有關安全衛生需求或契約之參考。
- (三) 作為溝通、告知或訓練承攬人之教材。
- (四) 作為分級查核或監督之依據，例如在高風險作業時段，應加強查核及監督承攬人相關安全衛生規定之遵循度。

二、危害辨識及風險評估

為確保教職員工生及承攬人之安全與健康，所有交付承攬之作業，在正式施工前均應完成危害辨識、風險評估及依評估結果所採取控制措施之報告，並經審核確認後，方可正式施工。

承攬作業危害辨識及風險評估作法可考量：

- (一) 經常性交付承攬之作業，宜事先依據危害辨識及風險評估相關程序辨識出潛在之危害、風險及相關控制措施。
- (二) 臨時性交付之承攬作業，在正式施工前應先完成危害辨識及風險評估。在考量時間因素下，可採用較簡易方法之方法來執行風險評估，如查核表或腦力激盪方式等，避免依循經常性交付承攬作業之風險評估方法執行時，可能會因時效上之因素而導致更嚴重之危害及風險。前述工作，可由各單位指派專人負責執行，或是要求承攬人參考校園安全衛生管理系統危害辨識及風險評估作法，在正式施工前提出危害辨識、風險評估及決定相關控制措施之報告。

三、對於運輸承攬之危害辨識及風險評估，除須評估在本身校內之危害及風險外，也應評估運送至本校各校區期間交通上之危害及風險。

四、對於大型專案承攬工程或營繕工程，可要求承攬人在設計階段及各工程階段正式施工前，依其設計規劃、施工方法或作業型態提出危害辨識、風險評估及依評估結果所採取控制措施之報告，經審核確認後方可正式施工。施工期間如遇施工方法、材料等須作變更，亦應依循事

業單位變更管理制度之相關規定辦理。

肆、承攬人的選擇及評估

各單位對於交付承攬之作業應視為本身作業的一部份，其職業安全衛生管理系統之相關規定一樣適用於承攬人，因此，必須評估承攬人之安全衛生管理及其執行能力，篩選出優良之承攬人，確保施工品質及安全衛生管理績效，不僅可降低承攬期間可能發生災害之風險，亦能降低承攬管理所需之資源及成本。有關承攬人之選擇與評估可考量下列數項因素：

一、承攬資格的最低標準

設定最低標準的目的在於驗證承攬人的合法性，及一旦發生事故後的賠償能力。其中，合法性係指承攬人是否領有目的事業主管機關所核發的有效證照，如本校執照、營利事業登記證等。

針對前述相關證照，應加以查核的內容，包含營業項目、負責人、設立時間及所在地等。賠償能力則係指其資本額的高低。就本校而言，在契約發生賠償事件時，係僅以其資本額為賠償的上限。因此，在選擇承攬人時，亦應就欲招人承攬的工程規模大小與承攬人的資本額多寡做比較與考量。另外，保險類別及保險金額，亦應列入考量的項目之一。

二、以往績效

對於首次接觸之承攬人，除應審查其前項要求的最低標準外，若欲進一步判定其是否為可接受的承攬人時，最佳的途徑便是了解該承攬人以往的承攬績效。這些績效包括有其施工品質、工期控制、管理能力、安環紀錄及事故發生率等

三、人員之素質及流動性

承攬人所轄之人員的素質良莠，影響承攬作業的品質、工期、安全等至鉅。因此，各單位亦應特別加以考量。人員素質的主要查核項目有教育水準、訓練成效及技能證照等。除教育水準外，相關專業訓練對提昇人員素質亦有很大的助益。這些教育訓練除可增進作業知識、提高工作技能外，更能改變工作態度。因此，要求承攬人所屬員工需接受一定時數或項目的教育訓練，具有重大的意義。另外，一些專業或法定的技能證照，亦為一項人員素質的重要指標，例如職業安全衛生管理人員、電銲工、電工、配管工、堆高機操作人員、移動式起重機操作人員、各種危害性作業主管及其他法令規定應具備之資格等證照，應一併考慮並確實要求。人員流動頻繁是承攬人之特性，此現象會影響勞工及其施工安全之品質。因此，在選擇承攬人時，應注意該承攬人之人員流動性，此狀況可從其勞保或薪資證明等相關資料中得知。

四、安全衛生管理能力及績效

因承攬人所屬人員之流動率偏高，而如何讓新進人員能快速熟悉工作

性質、環境及相關安全衛生規定，且能安全的執行工作，則有賴於有效的承攬人管理。另依職業安全衛生法令相關規定各單位在交付承攬時，須盡到危害告知的義務，而承攬人在得知該承攬作業之危害因素、工作環境及相關安全衛生規定後，更須有效地轉達所屬勞工及承攬人周知。

五、協調能力

在承攬作業中，若承攬人未能預先了解事業單位的作業程序及企業文化，就往往容易在事業單位與承攬人之間，產生意見或認知不同的情況。此時，承攬人若能具有良好的溝通、協調能力就能適當地化解可能的紛爭，否則即可能會引發衝突，甚至產生暴力事件。另外，多數承攬工程大多伴隨有共同作業，依職業安全衛生法規定，就必須設置共同作業協議組織。此時，承攬人的協調能力好壞，就會影響到整體作業的完整程度，實不容忽視。

伍、發包及簽約

為確保承攬人瞭解並確實遵守相關安全衛生法規與管理規定，也應將承攬人必須遵守之安全衛生規定明確規範於書面契約中，如：

- 一、安全衛生權責及義務，包含事業單位如提供機械、設備或器具供承攬人使用時，應由哪一方負責實施定期檢查或重點檢查。
- 二、職業安全衛生管理組織或人員。
- 三、與該承攬作業有關之職業安全衛生法規、本校之安全衛生管理規定、以及防止職業災害或降低風險之具體規範。
- 四、作業人員資格及安全衛生教育訓練之要求。
- 五、職業安全衛生業務之執行及監督。
- 六、承攬期間事件之通報及處理方式。
- 七、特殊作業安全衛生規定。
- 八、再承攬人之限制、資格要件及相關要求。
- 九、罰則。

陸、溝通及協調

在正式施工前，負責承攬作業之人員應召集事業單位相關人員、承攬人負責人及其職業安全衛生人員，舉行協調會議或安全會議，以說明或協調下列相關事項，並留存紀錄：

- 一、權責及義務之劃分。
- 二、合約書、施工說明書等有關應遵守之安全衛生法規及相關安全衛生事項。
- 三、人員進出施工場所之路線及活動範圍。
- 四、車輛、機械、設備等進出之管制。
- 五、工作場所及作業環境之危害因素、防護措施、緊急應變、相關安全衛生法規及管理規定等事項。

六、特殊之作業管制規定，如工作許可、臨時用電申請等。

七、應提報事件之類型及方式。

八、其他特別事項。

柒、入校管理

承辦單位應於正式施工前告知該承攬人有關其事業工作環境、危害因素、暨有關安全衛生規定應採取之措施，嚴禁防止事後補作紀錄。

捌、施工中之管理

承辦權責單位應指定專人負責與承攬人負責人及勞工安全衛生管理人員進行每日開工前的溝通及協調工作。遇有作業環境有改變且會影響承攬人作業安全衛生時，須及時通知承攬人，以採取適當之因應對策。承辦單位應確實掌控每日承攬人作業之狀況，包括承攬人名稱、工作項目及地點、入校人數、機械設備、特殊作業、高危害或高風險作業等資料，且需確實執行人員、車輛及機械設備之進出管制。

承辦單位應要求承攬人每日工作前應先通知或取得該工作地點主管之同意或核准，對於高後果嚴重度或高風險之作業，更應要求承攬人先取得核准之工作許可，方可開始工作。且主管在每日同意或核准承攬人正式施工前應先確認所提供施工設備及環境之安全性。

承辦單位應要求承攬人在施工期間應確實執行相關安全衛生事項，並藉由巡視、檢查及稽核等方式確保承攬人確實執行，如：

- 一、與承辦單位承辦人、主管及安全衛生管理人員維持良好的溝通管道，遇任何問題或疑義時，儘速與相關人員進行協調及溝通。
- 二、每日作業前的安全檢點、作業後之環境整理及安全確認。
- 三、依既定之方法、標準、物料等施工，如有變更或修改之情事，事先有取得相關單位的書面同意。
- 四、機械、設備之自動檢查。
- 五、臨時用水、用電及特殊作業之申請。
- 六、所屬人員之溝通及教育訓練。
- 七、督導及查核所屬確實遵循作業之相關標準及安全衛生管理規定。
- 八、事件的通報及處理。
- 九、其他應注意和遵守之相關事項。

環保及安全衛生中心應利用巡視、檢查、稽核等方式查驗承攬人是否遵守相關安全衛生管理規定之作業標準執行，並應確認承攬負責人、職業安全衛生管理人員及作業主管對其所屬勞工有負起監督之責。對未能遵守相關安全衛生規定的承攬人應依情節輕重及合約規定給予不同之處分，如立即停工、限期改善、人員驅離、記點或罰款等。

環保及安全衛生中心應藉由協議組織會議等時機，灌輸承攬人一個重要的觀念：遇有不安全狀況或環境，應及時向承辦單位主管報告，以適時採取改善措施，預防事故發生；遇承攬人有不安全行為時，承辦人員亦應

即時勸阻，與其溝通相關安全衛生之知識或方法，並適時向直屬主管反映。藉由全員監督機制，隨時督促承攬人確實遵守相關安全衛生管理規定，提昇承攬人安全衛生管理績效。

玖、施工後管理

承辦單位應要求承攬人於每日離校前應完成施工作業現場安全檢點及整理整頓工作，包括：

- 一、施工現場之安全確認及環境整理，包含原有安全防護設施須復原者則應復原，如缺口之護欄等；有潛在危害之處應做好安全防護及標示，如開挖處、物料堆置地點等。
- 二、機械設備應安全停機，並關斷相關電源。
- 三、確認人員已安全離校；如須加班，須確認已取得環保及安全衛生中心、承辦單位及單位主管之核准。
- 四、現場負責人及職業安全衛生管理人員應於離廠前向承辦單位人員報告當天的施工進度、施工情形及其他相關安全衛生事項，並填報施工或安全衛生等資料。承辦單位主管應指派專人負責確認承攬人是否已完成上述各項工作。

壹拾、安全衛生績效的監督與量測

環保及安全衛生中心應定期或不定期監督承攬人落實遵守安全衛生法規及相關管理規定。為確保承攬人在施工期間確實遵守相關安全衛生規定，除事前的告知及溝通外，施工期間之監督、平時及施工後的績效評估亦是相當重要，而其監督及評估之結果可作為將該承攬人列為禁止、限制或優先交付承攬對象之參考依據。

依承攬作業危害之嚴重性或風險採取不同的監督機制，例如在危險性作業階段，須採取全程監督方式，對於一般施工作業則採隨時監督或查核的機制，期使在有效人力的應用下，確保承攬人落實遵守安全衛生相關規定。

為促使承攬人重視安全衛生工作，應建立各負責層級主管要有一個共識：安全衛生設施有缺失而有危及人員安全健康之虞時，須停工改善者即應停工，待改善完成且經確認無危害安全的顧慮時，方可重新開工。

承辦單位應要求承攬負責人及職業安全衛生管理人員負起監督所屬落實遵循相關安全衛生管理規定之責，且須藉由定期或不定期查核或稽核方式確認其是否確實負起監督之責。為簡化作業流程，承攬人在施工期間安全衛生績效評估，一般與工期管制、施工品質、作業管理、環境管理等項目合併實施加權綜合評核，作為後續是否具有承攬資格的判定依據。

在選擇安全衛生績效評估的內容時應考量：

- 一、交付承攬作業危害及風險特性。
- 二、職業安全衛生政策承諾及目標要求。
- 三、以往承攬人安全衛生績效之狀況。

四、員工及利害相關者所關注之議題。

有關承攬人安全衛生績效評估之內容可考量：

- 一、安全衛生協調會議參與狀況及會議指示事項之辦理情形。
- 二、負責人及安全衛生管理人員與承辦單位相關人員的聯繫與溝通情形。
- 三、施工計畫、安全衛生管理計畫之製作情形。
- 四、新進人員教育訓練及工地安全衛生教育訓練之實施情形。
- 五、法定安全衛生資格人員之配置、常駐工地及執行業務之狀態。
- 六、作業場所之作業巡視之狀態。
- 七、訂定及落實安全作業標準之狀態。
- 八、機械、設備、器具、資材等之管制及安全檢點之狀態。
- 九、整理、整頓、清潔、清掃、紀律、安全（6S）的實施狀況。
- 十、個人防護具使用狀況、安全衛生法規及相關管制規定之遵守狀況。
- 十一、事件通報、發生件數及後續處理與改善之狀況。

對工期較短的承攬人，可於完工後再執行安全衛生績效評估；而工期較長或常駐廠區的承攬人，除年度安全衛生績效評估外，亦應定期實施安全衛生績效考核，以及時瞭解及掌握承攬人安全衛生管理狀況，必要時，對在安全衛生管理上有潛在缺失或管理成效逐漸下滑趨勢之承攬人，應採取適當之因應對策。

拾壹、結案及紀錄管理

承攬人在完成工作後，承辦單位除確認其完成的工作符合契約要求外，尚須確認其離場之安全衛生相關事項，包括：

- 一、攜入之作業機械、器具、設備均須安全撤離。
- 二、工作區域殘留風險的相關資訊已傳遞。
- 三、施工期間安全衛生管理的相關資料已完整提供。

承攬管理相關紀錄之保存期限應符合法規及驗證規範之要求，紀錄須包含：

- 一、承攬管理計畫。
- 二、承攬規範及合約書。
- 三、施工計畫及安全衛生管理計畫（協議組織、危險作業管制、教育訓練及緊急應變）。
- 四、危害告知、溝通、協調及各項會議之紀錄。
- 五、平時監督、查核及稽核之紀錄。
- 六、職業災害通報及處理與調查報告。
- 七、安全衛生管理績效量測及評估之結果。

承攬管理相關紀錄記錄由管理單位保存三年。

壹拾壹、本計畫經職業安全衛生委員會議審議通過，經核定後公布實施，修正時亦同。