

根据《工厂及工业经营（安全管理）规例》 如何申请注册为安全审核员

1. 背景

1.1 《工厂及工业经营（安全管理）规例》（第59章，附属法例AF）（「规例」）于一九九九年十一月二十四日获立法会通过，并从二零零零年六月起分阶段实施。

1.2 根据上述规例，某些建筑地盘的承建商 / 指定经营的东主须发展、实施和维持一个有效的安全管理制度，而该安全管理制度须包含规例及由劳工处处长（「处长」）发出的安全管理工作守则（「工作守则」）中所规定的14个元素¹，以推行工业安全及健康事宜。为了确保有效地维持该安全管理制度，他们亦须委任注册安全审核员定期进行安全审核。

1.3 除非处长信纳有关的人有资格、有足够能力、及是适合和适当人选，否则不得将该人根据规例注册为安全审核员。注册为安全审核员须具备的资格详列于规例的附表1，现转载于附件A。

1.4 本文旨在就根据规例注册为安全审核员的准则及程序提供指引。所有相关的法定准则也应参照规例的条文。

2. 注册规定

2.1 根据规例附表1，有关注册为安全审核员的规定如下：

- (a) 有关人士须为《工厂及工业经营（安全主任及安全督导员）规例》（第59章，附属法例Z）所指的注册安全主任；

¹ 规例中安全管理制度的14个元素为：安全政策；安全组织；安全训练；内部安全规则及规例；安全视察计划；危险控制计划；意外 / 事故调查；对紧急情况的应变准备；评核、挑选及管控次承建商；安全委员会；工作危险分析；推广工作安全与健康；工序控制计划；以及职业健康保障计划。

- (b) 在紧接提出有关申请前的5年内，须具有不少于3年全职担任管理职位的经验，而该职位是负责某工业经营的工业安全及健康事宜的（参阅下文第2.3段）；
- (c) 在提出有关申请时须担任该管理职位或同类职位（注：如未能符合这项规定，可以书面向处长申请特别豁免。详情请参阅下文第2.6段）；
- (d) 须已圆满地完成注册计划营办人主办的计划；或在规例附表1生效前已圆满地完成处长为施行附表1而承认的计划；及
- (e) 须明白香港法例中关乎工业安全及健康事宜的规定。

申请人应细阅规例附表1（如附件A所示）有关「注册为安全审核员须具备的资格」的详细规定。

2.2 如申请人在规例附表1生效前已完成一个安全审核员训练课程，申请人应在提出申请前，向课程主办机构查明及确定该课程已获处长根据规例承认，并已取得由课程主办机构发出的修业证书。

2.3 当处长考虑申请人是否具备安全审核员的注册资格时，会因应规例附表1订明的准则「**须具有全职担任管理职位的经验，而该职位是负责某工业经营的工业安全及健康事宜**」（参阅上文第2.1(b)段）采用以下的规则：

- (a) 「全职」是指受雇从事全职工作，申请人用于管理工业安全及健康事宜的工作时间应占较大比重（即高于50%）。
- (b) 「负责工业安全及健康事宜的管理职位」是指申请人须于其主要职责中，有亲自执行以下工业安全及健康事宜的经验：
 - i. 最少一项如下文2.3(c)段所述涉及工业安全及健康事宜管理的工作；以及

ii. 实施如第1页注脚所述规例中安全管理制度的元素。

(c) 以下为涉及工业安全及健康事宜管理的工作。该等工作应在机构及 / 或工作场所层面进行，并应充分涵盖整套安全管理制度中所有元素：

- 找出工作场所的工业安全及健康的需要（例如：安全管理制度的策划包括确认安全与健康目标、进行初始状况分析及定期状况分析等）；
- 策划和发展安全管理制度（例如：制定安全计划及安全指南等）；
- 评估这些安全管理制度的效能（例如：进行安全审核/查核，定期检讨安全管理制度等）；以及
- 对整体安全管理制度进行改善（例如：采取跟进行动，在进行安全审核/查核后拟定行动计划，定期检讨安全管理制度等）。

(d) 申请人的职位必须负责管理**某工业经营的**工业安全及健康事宜的。其职位不须要是指定的职位，而其工作场所亦无须实际位于工业经营内。其职位的确实名称并不是关键，更重要的是职位本身的工作性质。举例来说，即使职衔为工业安全及健康经理，也未必可自动获接纳注册为安全审核员，除非工作性质符合有关规定。相反，即使申请人的职衔并非安全经理（例：安全统筹员），只要其职责符合规定的准则，其经验亦有可能获接纳。

2.4 如申请人只有安全审核方面的工作经验（即评估安全管理制度的效能），则不会获接纳根据规例注册为安全审核员。申请人担任有关管理职位时，除了负责至少一项涉及工业安全及健康事宜管理的工作（例：策划和发展安全管理制度）外，其职责亦须包括实施规例订明的安全管理制度的元素。上述工作及实施安全管理制度的元素必须是申请人职责的主要部分及具备不少于36个月此等工作经验，此等工作经验不应是间歇性或临时安排的工作。

2.5 申请人须提交以下足够和合适的证明文件以显示其管理职位的经验及有足够能力获得注册：

- (a) 申请人应为其36个月管理职位的经验中提供每一个月最少一份相关文件；
- (b) 申请人并不需要提交文件以证明其实施了安全管理制度里全部14个元素。但是，申请人提交的文件应至少能证明其于(i)「意外 / 事故调查」、(ii)「对紧急情况的应变准备」及(iii)「危险控制计划」或「工作危险分析」当中一项，的实质参与及能力；
- (c) 申请人应直接及实质地参与工业安全及健康事宜的管理工作。一般来说，申请人自行编制的报告会被接纳为显示其相关经验的证明文件。多于一人共同撰写的报告及并非申请人亲自撰写的文件（例：为其他人编制的安全计划、施工方案说明书等提供意见）一般**不会**被接纳为足够的证明，除非申请人能提供其他证明以显示其在这些工作中的个人参与；
- (d) 申请人提供的证明文件应能够证明其具备规例下有关管理工业安全及健康事宜及实施安全管理制度各项元素的经验和能力。总体来说，劳工处会以申请人所提供的文件是否符合工作守则的要求来评估申请人是否具备相关的能力；
- (e) 处长会以申请人所提供的资料来作整体考虑。

2.6 如申请人在提出申请时并非担任管理职位（负责工业安全及健康事宜），便须取得处长的特别书面豁免。申请人须以书面申请豁免，并送交劳工处职业安全及健康部的注册及职员培训科，地址见本文第8段。

3. 申请程序

3.1 凡根据《工厂及工业经营（安全管理）规例》申请注册为安全审核员的人士，必须以认可的申请表格（表格一）提出申请。该表格的样本载于附件B。认可的申请表格可于劳工处网页（<http://www.labour.gov.hk/>）下载或向劳工处注册及职员培训科索取。

3.2 申请人无须缴付注册费或任何其他费用。整个注册程序**完全免费**。

3.3 申请人应以打字输入或以清晰易读的字体填写申请表格（表格一），中英文均可。由于本处或会与申请人联络，以取得更多有关资料，故申请人应确保所填报的通讯地址及电话号码正确无误。如申请资料其后有任何变更，应立即以书面形式通知注册及职员培训科。

3.4 申请人应填妥申请表格内各项所需详情及资料。如有任何疑问，请联络注册及职员培训科。申请人亦应按照附件C所载的格式，详述相关工作详情及职责，并阅读附件D有关收集个人资料之目的之声明。申请人在提交申请前，宜参阅附件E「须递交的证明文件清单」，确保已夹附一切所需文件 / 资料。

3.5 为加快甄选程序，申请人应：

- (a) 在申请表格上贴上近照（大小为40毫米x50毫米）；以及
- (b) 提供可对照申请表格资料或作凭证的学历证书、服务证书、考绩证书及其他文件的副本。

3.6 **请勿提交文件的正本**。本处不会承担文件遗失的责任。而本处会销毁及不会向申请人退还所提交的文件。

3.7 申请人应将填妥的申请表格送交注册及职员培训科。如以专人送递方式提交申请，本处会以收到申请当日作为申请日期；如以邮递方式提交申请，则会以信封上的邮戳日期作为申请日期。

3.8 本处会以书面形式确认收到申请。申请人如在十个工作天后仍未收到确认书，应向注册及职员培训科查询。该注册及职员培训科会直接与申请人联络。处理每宗注册申请可能需时数月，但实际时间仍须视乎申请人所提供的资料是否完整。

4. 会面

4.1 本处或会邀请申请人到注册及职员培训科会面。会面时，申请人须携同有关证书、考绩证书及其他文件的正本出席。会面的主要目的，是澄清或取得更多有关资料，以便本处办理注册申请。

5. 与申请人的雇主及有关人士联络

5.1 如有需要，注册及职员培训科会联络申请人的现任雇主及/或前任雇主及其他相关人士，以获取批核注册所需的资料及/或核实有关资料。

6. 注册

6.1 申请人如获注册，将会收到书面通知，但处长或会就其注册施加特定条件。

6.2 处长已设置和备存一份注册纪录册，载录所有注册为安全审核员的人的姓名及地址的详情以及处长认为适当的其他事宜。

6.3 如注册安全审核员向处长提供的资料不再准确，注册安全审

核员须在资料不准确一事发生之日后的21天内，将资料不准确一事以书面通知处长并向处长提供详情，该等详情须足以使处长能够修订注册纪录册，从而将不准确的资料除去。

6.4 若申请注册为安全审核员不获接纳，申请人会收到书面通知，列明处长拒绝其申请的理由。

7. 上诉

7.1 申请人如因被拒注册为安全审核员而感到受屈，可在接获有关决定的通知后28天内，向行政上诉委员会提出上诉。

8. 注册及职员培训科地址

新界荃湾西楼角路1-17号
新领域广场8楼815-816室
劳工处注册及职员培训科
(安全审核员注册事宜)

电话：2151 8046

传真：2151 4796

电邮：dso_rst_1@labour.gov.hk

劳工处

职业安全及健康部

注册及职员培训科

于2020年12月14日发出

附表1

注册为安全审核员须具备的资格

1. 除第 3 条另有规定外，有关人士须—
 - (a) 为《工厂及工业经营（安全主任及安全督导员）规例》（第 59 章，附属法例 Z）所指的注册安全主任；
 - (b) 具有不少于 3 年全职担任管理职位的经验（该等经验须于紧接根据本规例第 5 条提出有关申请前的 5 年内取得），而该职位是负责某工业经营的工业安全及健康事宜的；
 - (c) （除第 2 条另有规定外）在根据本规例第 5 条提出有关申请时，担任 (b) 段提述的管理职位或同类职位；
 - (d) (i) 已圆满地完成注册计划营办人主办的计划；或
(ii) 在本附表生效前已圆满地完成处长为施行本附表而承认的计划；及
 - (e) 明白香港法例中关乎工业安全及健康事宜的规定。
2. 处长可藉书面通知豁免某人，使其不受第 1(c) 条的规定规限。
3. 如属在紧接本附表生效后 6 个月内根据本规例第 5 条提出申请的情况，并只限于这种情况下，有关人士须—
 - (a) 具有不少于 18 个月全职担任管理职位的经验（该等经验须于紧接本附表生效前的 3 年内取得），而该职位是负责某工业经营的工业安全及健康事宜的；及
 - (b) 已圆满地完成处长为施行本附表而承认的计划。

表格 1
FORM 1

工廠及工業經營(安全管理)規例
FACTORIES AND INDUSTRIAL UNDERTAKINGS (SAFETY MANAGEMENT) REGULATION

安全審核員註冊申請書
APPLICATION FOR REGISTRATION AS A SAFETY AUDITOR

由勞工處處長就工廠及工業經營(安全管理)規例第 5 條指明的認可格式
*Approved Form specified by the Commissioner for Labour for the purposes of section 5 of
the Factories and Industrial Undertakings (Safety Management) Regulation*

個人資料 Personal Particulars

英文姓名(姓氏先行, 名字隨後) Name in English – Surname first, then Other Name	*中文姓名 Name in Chinese Characters	
出生日期 Date of Birth _____日 Day _____月 Month _____年 Year	*中文姓名電碼 Chinese Name Code _____	
香港身份證號碼或護照號碼 HK Identity Card No. or Passport No.	性別 Sex	
住址 Residential Address	聯絡電話號碼 Contact Telephone No.	
電郵戶口 E-mail Account		
通信地址 (如與上述住址不同者) Correspondence Address (if different from above)		
職業 Occupation		
僱主姓名 Name of Employer		
僱主地址 Address of Employer	聯絡電話號碼 Contact Telephone No.	

#教育、學歷或專業資格 (按接受教育的日期順序列出)

Education, Academic Attainment or Professional Qualifications (in chronological order)

學校、學院、大學、頒發機構 (例:考試局、大學或專業機構) School, Colleges, Universities, Issuing Authorities (e.g. Examination Authority, University or Professional Institution)	修畢班級及 學歷資格 Courses Completed and Qualifications	日期 Date (月 Month / 年 Year)	
		由 From	至 To

#已完成由註冊計劃營辦人主辦或獲勞工處處長承認的安全審核員訓練計劃

Completion of a Scheme Conducted by Registered Scheme Operator or Recognized by the Commissioner for Labour

安全審核員訓練計劃名稱 Scheme Title	計劃營辦人 Scheme Operator	日期 Date (月 Month / 年 Year)	
		由 From	至 To

#工作經驗/就業詳情 Working Experience/Employment Record

(經驗須為全職擔任管理職位的經驗，而該職位是負責某工業經營的工業安全及健康事宜的 full-time experience in a managerial post responsible for industrial safety and health matters in respect of an industrial undertaking)

僱主 Employer (姓名、地址及電話號碼 Name, Address & Telephone No.)	職位 Position	職務簡述 Brief Description of Duties	日期 Date (月 Month / 年 Year)	
			由 From	至 To

本人謹此聲明，本表格內所載詳情是盡本人所知所信屬真實和正確。我明白，如果我以欺詐手段或基於不準確或具誤導性的資料而獲註冊為安全審核員，根據上述規例的第 29(2)(b)條，該註冊可被取消。現隨本申請書附上我的照片一張。

I hereby declare that the particulars contained in this form are true and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that if I obtain registration as a safety auditor by fraud or on the basis of inaccurate or misleading information, the registration is liable to cancellation under section 29(2)(b) of the aforesaid Regulation. I attach a photograph of myself.



簽署 Signature : _____

日期 Date : _____

附註 Note:

- (1) 如表格內所載的資料有所更改，請以書面通知勞工處處長
Please give notice in writing to the Commissioner for Labour of any change in particulars contained in this form
- (2) 請注意附帶的‘收集個人資料之目的’ Please note the attached ‘Statement of Purpose for the Collection of Personal Data’
- (3) * 如適用者，請填寫這項 Please complete this part if applicable
- (4) # 如果空位不足夠，請使用附加紙張填寫 Please use separate sheets in case of insufficient space

阐述表

每项设有执行与工作安全有关的职责的受聘期，须用一张**独立**的表格填写。如有需要，请自行影印本表格。（*请删去不适用者）

第 I 部分 雇佣资料

申请人姓名 _____ 香港身分证号码 _____ (_____) 联络方法：电邮 _____ 传真 _____ 电话号码(手提) _____ 雇主姓名 _____		
受聘期	管理职位	工程名称及 / 或工作场所地址
	(* 全职 / 兼职)	

第 II 部分 主要职责中，有以下《根据工厂及工业经营（安全管理）规例如何申请注册为安全审核员》的指引（「指引」）第2.3(c)段所述涉及工业安全及健康事宜管理的工作的最少一项亲自执行经验(请✓曾或不曾)

	曾	不曾
(a) 找出工作场所的工业安全及健康的需要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(b) 策划和发展安全管理制度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(c) 评估该安全管理制度的效能	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(d) 对整体安全管理制度进行改善	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

第 III 部分 主要职责中，有以下如「指引」第1页注脚所述涉及实施安全管理制度元素的亲自执行经验(请✓曾或不曾)

	曾	不曾
(1) 安全政策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 安全组织	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 安全训练	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 内部安全规则及规例	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) 安全视察计划	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6) 危险控制计划	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(7) 意外/事故调查	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(8) 对紧急情况的应变准备	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(9) 评核、挑选及管控次承建商	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(10) 安全委员会	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(11) 工作危险分析	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(12) 推广工作安全与健康	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(13) 工序控制计划	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(14) 职业健康保障计划	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

第 IV 部分 雇主代表

为方便处理你的申请，请尽量提供雇主或雇主代表(必须有适当的亲身认知及/或权力，以核实本表格所提供的雇佣资料)的以下资料。

姓名：_____	姓名：_____
职位：_____	职位：_____
部门：_____	部门：_____
地址：_____	地址：_____

第V部分 声明

本人(申请人)谨确认以上资料均真实无误。本人明白如本人故意提供虚假资料,根据《工厂及工业经营(安全管理)规例》的规定,可被取消安全审核员的注册资格。本人亦明白,为施行上述规例,劳工处可向其他有关人士透露,取得或转交本人提供的个人资料。

申请人签署 : _____
姓名 (正楷) : _____
日期 : _____
注册安全主任编号 : _____

**劳工处职业安全及健康部
收集个人资料之目的**

(申请注册)

收集目的

1. 你这次所提供的个人资料会被劳工处职业安全及健康部用作以下用途：
 - (a) 有关执行工厂及工业经营条例、职业安全及健康条例及其他由劳工处执行的法例；
 - (b) 处理有关申请表格、调查及评审申请注册的事宜；
 - (c) 根据工厂及工业经营(安全主任及安全督导员)规例第 6 条或工厂及工业经营(安全管理)规例第 3 条，备存有关安全主任、安全审核员及计划营办人的注册纪录册，供公众免费查阅；
 - (d) 方便劳工处与你联络有关你申请注册等事宜；及
 - (e) 将有关资料用作研究及统计分析。

资料转移

2. 为了上述第一段提到的目的，你所提供的个人资料我们或会向其他有关人士或机构（如政府部门、律师楼.... 等）透露。

查阅个人资料

3. 根据个人资料（私隐）条例第 18 及 22 条及附表 1 保障原则第 6 原则的规定，你有权要求查阅及更正个人资料。要求查阅的权利包括要求获得一份你所提供的个人资料复本。

查询个人资料

4. 有关你个人资料的查询，包括查阅及更正个人资料，应向下列人士提出：
劳工处职业安全及健康部
注册及职员培训科
分区职业安全主任(注册及职员培训)
新界荃湾西楼角路1-17号新领域广场8楼815-816室

**STATEMENT OF PURPOSE FOR THE COLLECTION OF PERSONAL DATA BY
OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH BRANCH
LABOUR DEPARTMENT**

(Application for Registration)

Purpose of Collection

1. The personal data provided by you by means of this form will be used by the Occupational Safety and Health Branch of the Labour Department for the following purposes:
 - (a) activities relating to the administration of the Factories and Industrial Undertakings Ordinance and Occupational Safety and Health Ordinance and other legislation administered by the Labour Department;
 - (b) facilitating processing of your applications in this form and subsequent investigations and evaluation of registration conditions;
 - (c) maintenance of a register of Registered Safety Officer or a register of Registered Safety Auditor and Registered Scheme Operator for public access under regulation 6 of the Factories and Industrial Undertakings (Safety Officers and Safety Supervisors) Regulations or ; under section 3 of the Factories and Industrial Undertakings (Safety Management) Regulation;
 - (d) facilitating communication between Labour Department and yourself on your application and other relevant matters; and
 - (e) carrying on research and compilation of statistical data.

Classes of Transferees

2. The personal data you provided may be disclosed to relevant parties and authorities (e.g. Government Bureaux and Departments, law firms, etc.) for the purposes mentioned in paragraph 1 above.

Access to Personal Data

3. You have a right of access and correction with respect to personal data as provided for in Sections 18 & 22 and Principle 6 of Schedule 1 of the Personal Data (Privacy) Ordinance. Your right of access includes the right to obtain a copy of your personal data provided to this department.

Enquiries

4. Enquiries concerning the personal data collected, including the making of access and corrections, should be addressed to:
Divisional Occupational Safety Officer (Registration and Staff Training)
Registration and Staff Training Division
Occupational Safety and Health Branch
Labour Department
Units 815-816, 8/F, Grand City Plaza, 1-17 Sai Lau Kok Road,
Tsuen Wan, New Territories

须递交的证明文件清单

在递交安全审核员的注册申请前，请确保已附上以下文件或资料：

<input type="checkbox"/>	申请表（表格 1），其上已贴上近照一张。
<input type="checkbox"/>	附件 C（阐述表） 请用独立的阐述表填写你过往执行与工作安全有关的职责的每个职位、雇主名称或每段受聘期。
<input type="checkbox"/>	香港身份证副本（非正本） <i>（倘因私隐理由不欲提交身份证副本，你可亲身前往注册及职员培训科，向职员出示身份证以便核实身份。）</i>
<input type="checkbox"/>	证明有关学历的证书副本（非正本）。
<input type="checkbox"/>	申请表所列的 每段受聘期 的聘用合约 / 聘书、升职信（如有的话）、职责详情及公司架构表（正副本均可）。
<input type="checkbox"/>	显示你有实际参与安全及健康工作（即附件 C 第II及III部分）的证明文件副本（非正本）。 为简化核实程序，请你： <ul style="list-style-type: none"> ✓ 按照附件 C 各项整理上述文件； ✓ 附上简短撮要，说明你对每项工作的参与程度； ✓ 在撮要中适当的位置标示所递交的相关文件；以及 ✓ 只递交显示你在申请表内所列的雇主聘用你期间参与安全及健康工作的文件。

注：

1. 未能提交上述文件可能会拖延处理申请的程序。
2. 劳工处保留权利向有关当局核证你的文件。
3. 可能要求你亲身前来劳工处，出示所递交文件的正本。