

安全管理

工作守則



勞工處



安全管理工作守則
2024 年 2 月版
勘誤表 1 號 (2024 年 4 月)

97 頁

6.7.2 (3) 部 由以下段落取代：

(3) *東主或承建商應如何實施改善計劃？*

東主或承建商須在切實可行範圍內盡早實施訂定的計劃，以糾正現行安全管理制度的弊端。他應諮詢審核員，以定出行動的優先次序一覽表，使迫切的風險獲得優先處理，而非迫切的情況也會盡快處理。

無論如何，東主或承建商應在收到報告後的 21 天內，把安全審核報告連同該計劃一併提交處長。東主或承建商亦須備存該等報告及計劃（如有的話），為期最少為自加簽日期翌日起計 5 年。東主或承建商應作出跟進及監察安排，以確保該計劃有效地實施，使安全管理制度的效能、效率和可靠性得到改善。

7.5.2 (3) 部 由以下段落取代：

(3) *東主或承建商應如何實施改善計劃？*

東主或承建商須在切實可行範圍內盡早實施訂定的計劃，以糾正現行安全管理制度的弊端。他應諮詢安全查核員，以定出行動的優先次序一覽表，使迫切的風險獲得優先處理，而非迫切的情況也會盡快處理。

無論如何，東主或承建商應在收到報告後的 21 天內，把安全查核報告連同該計劃一併提交處長。東主或承建商亦須備存該等報告及計劃（如有的話），為期最少為自加簽日期翌日起計的 5 年。東主或承建商應作出跟進及監察安排，以確保該計劃有效地實施，使安全管理制度的效能得到改善。

安全管理

工作守則



勞工處
職業安全及健康部

本工作守則由勞工處職業安全及健康部編印

2002 年 4 月 初版

2024 年 2 月 第 2 版（本修訂版主要加強進行安全審核及查核的要求、加入安全審核報告的進行通知和提交的要求、加入安全管理制度的評估表格、文字修訂及加入補充資料。）

本工作守則可以在勞工處職業安全及健康部各辦事處免費索取，亦可於勞工處網站 https://www.labour.gov.hk/tc/public/content2_8.htm 下載。有關各辦事處的地址及電話，可參考勞工處網站 <https://www.labour.gov.hk/tc/tele/osh.htm> 或致電 2559 2297 查詢。



刊物及媒體 - 職業安全



各辦事處的地址及電話

歡迎複印本工作守則，但作廣告、批核或商業用途者除外。如節錄資料，請註明取材自勞工處刊物《安全管理工作守則》。

目 錄

	頁次
1. 引言	5
2. 釋義	6
3. 東主及承建商的責任	9
4. 發展、實施和維持一個安全管理制度	16
4.1 怎樣發展一個安全管理制度？	16
4.2 怎樣實施一個安全管理制度？	20
4.3 怎樣維持一個安全管理制度？	22
4.4 用以發展、實施和維持一個安全管理制度的管理模式	24
4.5 把管理模式應用於安全管理制度的個別元素	25
4.6 把管理模式應用於進行安全審核或安全查核	26
5. 安全管理制度的元素	27
5.1 說明東主或承建商就工作時的安全及健康所作的承諾的安全政策	28
5.2 確使就工作時的安全及健康所作的承諾得以實行的架構	30
5.3 目的在令員工具備安全地及在不危害健康的情況下工作的知識的訓練	35
5.4 為達致安全管理的目標而提供指示的內部安全規則	39
5.5 藉以找出危險情況並定期或在適當時間對任何上述危險情況作出補救的視察計劃	41
5.6 藉以找出工人可能遇到的危險以及確定該等危險對工人的危害的計劃，該計劃並且提供適合的個人防護裝備作為在工程控制的方法不可行的情況下的最終解決辦法	43
5.7 意外或事故的調查，以查究有關意外或事故的成因，並發展即時應變安排，防止意外或事故再次發生	47
5.8 對緊急情況的應變準備，以發展、傳達和執行就有效管理緊急情況而訂明的計劃	51
5.9 對次承建商的評核、挑選及管控，以確保次承建商完全知悉其安全責任並實際履行該等責任	53

5.10	安全委員會	57
5.11	評核與工作有關的或潛在的危險，並發展安全程序	61
5.12	提高、發展和維持在工場內的安全和健康的意識	67
5.13	為在工人面對任何惡劣工作環境之前控制意外及消除危害而設的計劃	69
5.14	使工人無須遭受職業健康方面的危害的健康保障計劃	72
6.	安全審核	77
6.1	甚麼是「安全審核」？	77
6.2	委任註冊安全審核員進行安全審核	85
6.3	進行安全審核的通知	87
6.4	須為安全審核提供協助、方便及資料	90
6.5	當安全審核員是東主或承建商的僱員時所須遵照的事項	93
6.6	提交安全審核報告	93
6.7	就安全審核報告作出行動	96
6.8	交出安全審核報告或計劃以供查閱的責任	98
7.	安全查核	99
7.1	甚麼是「安全查核」？	99
7.2	委任安全查核員進行安全查核	104
7.3	須為安全查核提供協助、方便及資料	106
7.4	當安全查核員是東主或承建商的僱員時所須遵照的事項	108
7.5	就安全查核報告作出行動	109
7.6	交出安全查核報告或計劃以供查閱的責任	111
	附錄一 – 評估表格（安全管理制度的記錄）	112
	參考資料	127
	查詢及投訴	128

1. 引言

政府於 1995 年就工業安全進行了一次全面的檢討，旨在規劃香港長遠的安全策略。該檢討的結論指出，香港的企業要達致高水平的工作安全及健康，必須奉行自我規管及安全管理制度的理念。該檢討建議政府應提供一個架構，協助公司推行安全管理制度，從而達到自我規管的目的。

在這個背景下，政府引進了一個包含 14 個元素的安全管理制度，並藉著推行試驗計劃、發布職業安全約章、組織研討會和宣傳探訪，以及印發《安全管理指南》，推廣該制度。

這個制度已納入 1999 年 11 月 24 日通過的《工廠及工業經營（安全管理）規例》（第 59 章，附屬法例 AF）〔下稱《安全管理規例》〕。

在《安全管理規例》下，某些工業經營的東主或承建商須為其工業經營發展、實施和維持一個包含若干主要元素的安全管理制度。他們也須定期審核或查核該制度。

本安全管理工作守則〔下稱本工作守則〕是勞工處處長〔下稱處長〕根據《工廠及工業經營條例》（第 59 章）第 7A(1) 條發出的。目的是為有關工業經營的東主及承建商提供遵行上述法例規定的實務指引。本工作守則第 4 部闡明東主或承建商應如何發展、實施和維持一個安全管理制度，而第 5 部則提供了有關安全管理制度的 14 項元素的實務指引。本工作守則第 6 部及第 7 部亦提供了安全審核和安全查核的實務指引。

然而，東主及承建商應先參考本工作守則第 3 部的實務指引，以了解他們在《安全管理規例》下所須負責任的程度及範圍，而所指的責任是與其工業經營的工人數目及工程價值有關的。

本工作守則具有特殊的法律地位。雖然未遵從本工作守則所列舉的指引行事，本身不是罪行，但在刑事訴訟中，該未遵從指引的行徑可被法庭接納為有關的決定因素，用來確定某人是否已觸犯指引中有關《安全管理規例》的條文。

本工作守則中所述或引用的法定條文，均屬於 2024 年 2 月 23 日有效實施的條文。

2. 釋義

在本工作守則中，除文意另有所指外 —

“**文本**”*(copy) 就任何文件而言，包括該文件的正本；

“**安全委員會**”*(safety committee) 指根據《安全管理規例》第 10 條設立的安全委員會；

“**安全查核**”*(safety review) 指任何具以下目的的安排 —

- (a) 查核某安全管理制度（包括《安全管理規例》附表 4 指明的該制度所包含的元素）的效能；及
- (b) 考慮該制度在效能方面的改善；

“**安全查核員**”*(safety review officer) 指根據《安全管理規例》第 19(1)(a) 條獲委任進行安全查核的人；

“**安全查核報告**”*(safety review report) 指安全查核員在完成安全查核後編製的報告；

“**安全計劃**”*(safety plan) 指為實行安全政策的計劃；

“**安全管理**”*(safety management) 指與經營某工業經營有關連並關乎在該工業經營中的人員的安全的管理功能，包括 —

- (a) 策劃、發展、組織和實施安全政策；及
- (b) 衡量、審核或查核該等功能的執行；

“**安全管理制度**”*(safety management system) 指提供工業經營中的安全管理的制度；

“**安全審核**”*(safety audit) 指任何具以下目的的安排 —

- (a) 收集、評估和核證某安全管理制度（包括《安全管理規例》附表 4 指明的該制度所包含的元素）在效率、效能及可靠性方面的資料；及
- (b) 考慮對該制度的改善；

- “**安全審核員**”*(safety auditor) 指進行或擬進行安全審核的人；
- “**安全審核報告**”*(safety audit report) 指註冊安全審核員在完成安全審核後編製的報告；
- “**東主**”#(proprietor) 就任何工業經營或應呈報工場而言，包括當其時管理或控制在該工業經營或應呈報工場中進行的業務的人，亦包括法人團體、商號，以及任何工業經營或應呈報工場的佔用人及此等佔用人的代理人；
- “**危險、危害**”(hazard) 指一種來源或情況，具有潛在危害，能引致人體傷害或健康受損、財物或環境受毀壞或其某一組合；
- “**風險**”(risk) 指某危險或危害事故發生的可能性兼嚴重性；
- “**風險評估**”(risk assessment) 指估量風險的程度及決定風險是否可容忍的全面程序，並包括確認危險或危害存在及確立其特性的程序；
- “**風險控制**”(risk control) 指發展、實施和維持安全程序及風險控制措施的全面程序，並包括對該些安全程序及風險控制措施的檢討；
- “**有關工業經營**”*(relevant industrial undertaking) 就《安全管理規例》附表 3 指明的東主或承建商而言，指該附表中就該東主或承建商（視屬何情況而定）而指明的工業經營（不論如何措詞）；
- “**事故**”(incident) 指非經安排，而可能引致意外的事件；
- “**承建商**”#(contractor) 就建築工程而言，指以經營生意或業務方式從事建築工程的人或商號，而該人或商號是本身獨立從事該建築工程的或是為依據與別人（包括“國家”或任何公共機構）所訂的合約或安排而從事該建築工程的；
- “**建築地盤**”*(construction site) 指進行建築工程的地方，以及緊接該地方而用以貯存用於或擬用於建築工程的物料或工業裝置的附近範圍；

“指定經營”*(designated undertaking) 指涉及以下任何活動的工業經營 —

- (a) 電力的生產、變壓及輸送；
- (b) 《氣體安全條例》（第 51 章）第 2 條所指的煤氣或石油氣的生產及輸送；
或
- (c) 貨櫃處理作業；

“計劃”*(scheme) 指將任何人訓練為安全審核員的計劃；

“計劃營辦人”*(scheme operator) 指營辦或擬營辦某項計劃的人；

“健康受損”(ill-health) 指經判定因工作活動或工作環境引致或惡化的健康受損；

“船廠”*(shipyard) 指任何進行建造、重建、維修、修理、重裝、終飾或拆毀船舶或船隻（浮於水上的船舶或船隻除外）的露天工場或乾塢（包括其場地範圍）；

“註冊”*(registered) 指根據《安全管理規例》第 6(1) 條註冊為安全審核員或計劃營辦人；

“註冊安全審核員”*(registered safety auditor) 指註冊為安全審核員的人；

“註冊計劃營辦人”*(registered scheme operator) 指註冊為計劃營辦人的人。

註：

- (1) 附有“*”者均為《安全管理規例》第 2 條規定的釋義。
- (2) 附有“#”者均為《工廠及工業經營條例》第 2(1) 條規定的釋義。

3. 東主及承建商的責任

在《安全管理規例》下，附表 3 指明的東主或承建商須在其有關工業經營中發展、實施和維持一個包含附表 4 指明的若干或所有元素在內的安全管理制度。

附表 3 分為下列 4 部（每部各包括一個組別的東主或承建商）：

第 1 部

1. 負責在一天內有總數不少於 100 名工人在單一個地盤工作的建築工程的承建商。
2. 負責涉及合約價值 \$1 億或多於 \$1 億的建築工程的承建商。
3. 在一天內有總數不少於 100 名工人在單一間船廠工作的船廠業務的東主。
4. 在一天內有總數不少於 100 名工人在單一間工廠工作的工廠東主。
5. 在一天內有總數不少於 100 名工人在單一個工場工作的指定經營的東主。

第 2 部

1. 負責在一天內有總數介乎 50 名至 99 名工人在單一個地盤工作的建築工程的承建商。
2. 在一天內有總數介乎 50 名至 99 名工人在單一間船廠工作的船廠業務的東主。
3. 在一天內有總數介乎 50 名至 99 名工人在單一間工廠工作的工廠東主。
4. 在一天內有總數介乎 50 名至 99 名工人在單一個工場工作的指定經營的東主。

第 3 部

1. 負責在一天內有總數不少於 100 名工人在 2 個或多於 2 個地盤工作的建築工程承建商。
2. 在一天內有總數不少於 100 名工人在 2 間或多於 2 間船廠工作的船廠業務的東主。
3. 在一天內有總數不少於 100 名工人在 2 間或多於 2 間工廠工作的工廠東主。
4. 在一天內有總數不少於 100 名工人在 2 個或多於 2 個工場工作的涉及本規例第 2(1) 條提述的“指定經營”定義中 (a) 段指明的任何一項或多於一項活動的指定經營東主。
5. 在一天內有總數不少於 100 名工人在 2 個或多於 2 個工場工作的涉及本規例第 2(1) 條提述的“指定經營”定義中 (b) 段指明的任何一項或多於一項活動的指定經營東主。
6. 在一天內有總數不少於 100 名工人在 2 個或多於 2 個工場工作的涉及本規例第 2(1) 條提述的“指定經營”定義中 (c) 段指明的任何一項或多於一項活動的指定經營東主。

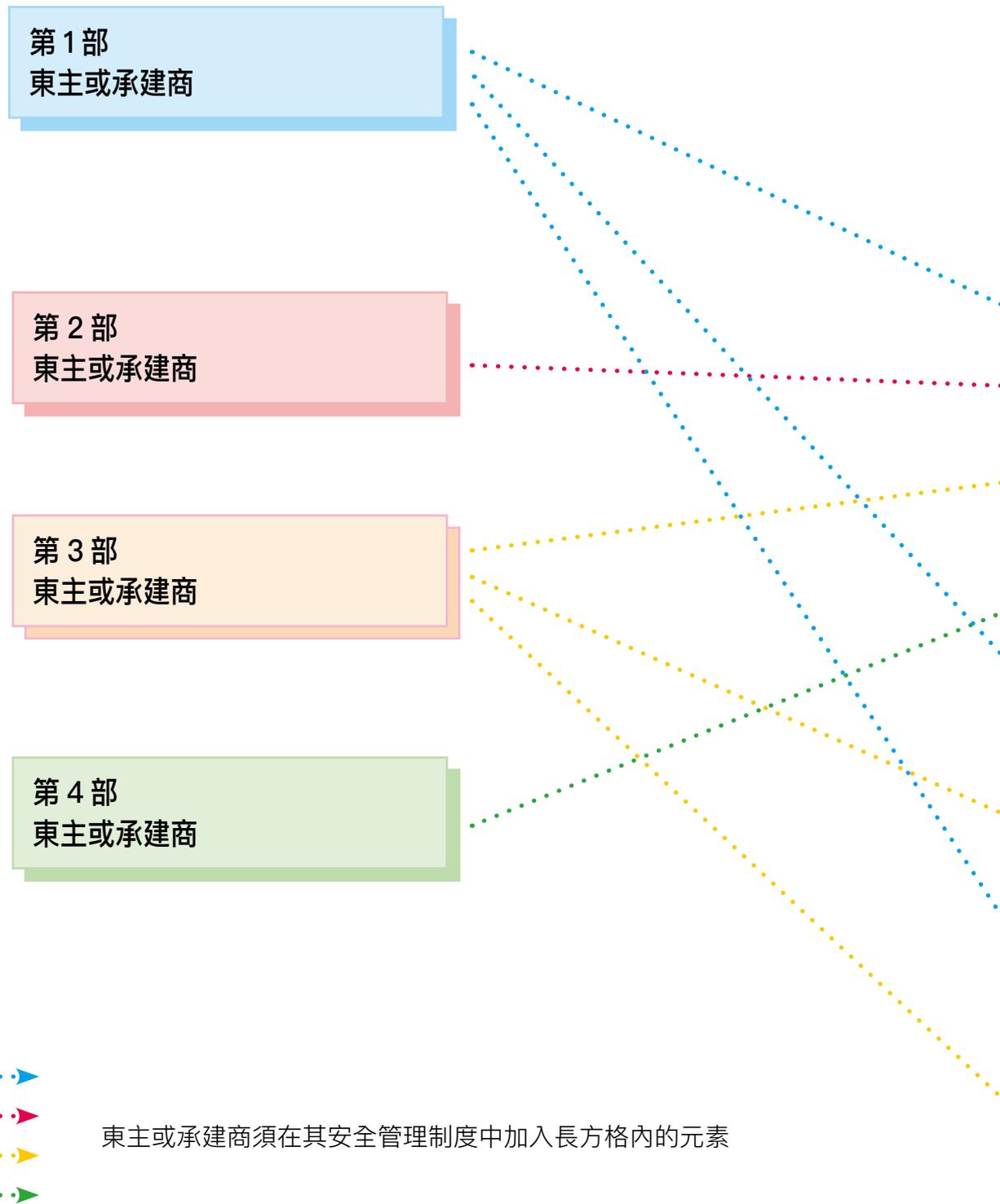
第 4 部

1. 負責在一天內有總數介乎 50 名至 99 名工人在 2 個或多於 2 個地盤工作的建築工程承建商。
2. 在一天內有總數介乎 50 名至 99 名工人在 2 間或多於 2 間船廠工作的船廠業務的東主。
3. 在一天內有總數介乎 50 名至 99 名工人在 2 間或多於 2 間工廠工作的工廠東主。
4. 在一天內有總數介乎 50 名至 99 名工人在 2 個或多於 2 個工場工作的涉及本規例第 2(1) 條提述的“指定經營”定義中 (a) 段指明的任何一項或多於一項活動的指定經營東主。
5. 在一天內有總數介乎 50 名至 99 名工人在 2 個或多於 2 個工場工作的涉及本規例第 2(1) 條提述的“指定經營”定義中 (b) 段指明的任何一項或多於一項活動的指定經營東主。
6. 在一天內有總數介乎 50 名至 99 名工人在 2 個或多於 2 個工場工作的涉及本規例第 2(1) 條提述的“指定經營”定義中 (c) 段指明的任何一項或多於一項活動的指定經營東主。

附表 3 第 1 或 3 部指明的東主或承建商，須根據《安全管理規例》就有關工業經營發展、實施和維持一個包含附表 4 第 1、2 及 3 部指明的 **14 項元素**在內的安全管理制度。〔《安全管理規例》第 8(1) 及 8(3) 條〕

附表 3 第 2 或 4 部指明的東主或承建商，須根據《安全管理規例》就有關工業經營發展、實施和維持一個包含附表 4 第 1 部指明的 **8 項元素**在內的安全管理制度。〔《安全管理規例》第 8(2) 及 8(4) 條〕

有關情況可用下圖表達：



安全政策

1. 說明東主或承建商就工作時的安全及健康所作的承諾的安全政策。

組織架構

2. 確使就工作時的安全及健康所作的承諾得以實行的架構。

安全訓練

3. 目的在令員工具備安全地及在不危害健康的情況下工作的知識的訓練。

內部安全規則

4. 為達致安全管理的目標而提供指示的內部安全規則。

視察計劃

5. 藉以找出危險情況並定期或在適當時間對任何上述危險情況作出補救的視察計劃。

危險控制計劃

6. 藉以找出工人可能遇到的危險以及確定該等危險對工人的危害的計劃，該計劃並且提供適合的個人防護裝備作為在工程控制的方法不可行的情況下的最終解決辦法。

意外 / 事故的調查

7. 意外或事故的調查，以查究有關意外或事故的成因，並發展即時應變安排，防止意外或事故再次發生。

對緊急情況的應變準備

8. 對緊急情況的應變準備，以發展、傳達和執行就有效管理緊急情況而訂明的計劃。

對次承建商的評核、挑選及管控

1. 對次承建商的評核、挑選及管控，以確保次承建商完全知悉其安全責任並實際履行該等責任。

安全委員會

2. 作為探討、建議和不時檢討有關措施，以改善工作時的安全及健康的安全委員會。

工作的危險分析

1. 評核與工作有關的或潛在的危險，並發展安全程序。

安全和健康的意識

2. 提高、發展和維持在工場內的安全和健康的意識。

控制意外及消除危害

3. 為在工人面對任何惡劣工作環境之前控制意外及消除危害而設的計劃。

職業健康的危害的保障計劃

4. 使工人無須遭受職業健康方面的危害的健康保障計劃。

其他有關的責任

除了須根據《安全管理規例》發展、實施和維持一個安全管理制度之外，附表 3 第 1 或 3 部指明的東主或承建商亦須履行：

- (a) 第 9 條有關安全政策的責任¹；
- (b) 第 10 至 12 條有關安全委員會的責任²；以及
- (c) 第 13、14、16(1) 及 17 條有關安全審核的責任³。

除了須根據《安全管理規例》發展、實施和維持一個安全管理制度之外，附表 3 第 2 或 4 部指明的東主或承建商亦須履行：

- (a) 第 9 條有關安全政策的責任¹；以及
- (b) 第 19、20、22(1)、23 及 24(2) 條有關安全查核的責任⁴。

東主、承建商及次承建商在大型計劃中的責任

《安全管理規例》所採用的方法是在大型企業或大型計劃中實施不同層面的安全管理制度。因此，舉例來說，一間建築商號若在不同地點經營建築地盤，該建築商號的東主或承建商（只要他是《安全管理規例》附表 3 所指定者）便須在其企業層面及其經營或地盤內的工作地點層面上發展、實施和維持一個安全管理制度。

再舉另一例子說明這點，例如一間由數個承建商號組成的聯營公司正參與一項大型的建築工程。該聯營公司須實施其安全管理制度並營運由各承建商號的組員所組成的安全委員會。與此同時，這些承建商號須按照其規模大小，各自在所屬的工程地盤內組織其本身的安全管理制度及安全委員會。這些承建商號的母公司亦須按照其規模大小，各自有其全面的安全管理制度及安全委員會，以監督轄下的地盤。

¹ 參閱本工作守則第 5.1 部有關安全政策的說明。

² 參閱本工作守則第 5.10 部有關安全委員會的說明。

³ 參閱本工作守則第 6 部有關安全審核的說明。

⁴ 參閱本工作守則第 7 部有關安全查核的說明。

必須注意，若次承建商屬附表 3 指明的東主或承建商組別的其中一組，則該次承建商亦須建立本身的安全管理制度。

無論如何，某東主或承建商已就附表 3 第 1、2、3 或 4 部指明的某有關工業經營遵從第 8 條第 (1)、(2)、(3) 或 (4) 款的規定，不得視為他已就該附表中同一部或另一部指明的其他有關工業經營遵從該款或該條中另一款的規定。〔《安全管理規例》第 2(3) 條〕

例如附表 3 第 1 及 3 部指明的東主或承建商，須根據附表 3 第 1 部就有關工業經營發展、實施和維持一個安全管理制度，並須同時根據附表 3 第 3 部就有關工業經營發展、實施和維持個別的（公司）安全管理制度。因此，該東主或承建商須委任一名註冊安全審核員就附表 3 第 1 部有關工業經營進行安全審核，以及就附表 3 第 3 部有關工業經營另行進行安全審核。另外，屬附表 3 第 2 部指明的東主或承建商，亦須就附表 3 第 2 部的有關工業經營發展、實施和維持一個安全管理制度，並須委任一名安全查核員進行安全查核。

該示例可以通過下圖作進一步說明。



4. 發展、實施和維持一個安全管理制度

有關工業經營的東主或承建商須在其工業經營中**發展、實施和維持**一個安全管理制度，而該制度須包含適用於其工業經營的元素。〔《安全管理規例》第8條〕

4.1 怎樣發展一個安全管理制度？

安全管理制度的**發展**包括**策劃**和**發展**兩方面。

4.1.1 策劃

策劃是指預先決定應達到甚麼目標的過程。策劃階段解答了「我們現處於何種情況？」和「我們欲達到甚麼目標？」的問題。

- (1) 在這個階段，有關工業經營東主或承建商須：
 - (a) 預先確認在《安全管理規例》下適用於該有關工業經營的安全管理制度應達到甚麼安全及健康目標；
 - (b) 將安全及健康目標列出優先次序，並制定方法及途徑以達到目標；以及
 - (c) 估計要達到這些安全及健康目標所需的財政及其他資源。
- (2) 就上述第4.1.1(1)部而言，東主或承建商應：
 - (a) 分析初始的狀況，以審度現有的安全及健康管理措施；
 - (b) 進行風險評估，用以在消除危害及控制風險方面，決定優先次序和目標；
 - (c) 制定表現的標準，用以監察表現；以及
 - (d) 對運作中的安全管理制度作出定期狀況分析。
- (3) 有關進行初始狀況分析、定期狀況分析及風險評估的指引如下：
 - (a) 初始狀況分析

初始狀況分析是找出工業經營內安全及健康管理現狀的程序。當東主或承建商在其工業經營首次制定安全管理制度時，便應進行

初始狀況分析。這分析應回答「我們現處於何種情況？」的問題。得出的結果應與：

- 有關工作安全及健康的法例規定；及
- 最好的行業常規和行業表現

作出比較，以顯示「我們現處於何種情況？」及「我們應達到甚麼情況？」之間的「差距」。有關法例的規定是要達致的最低標準，而最好的行業常規和行業表現則提供持續改善的方向。

在進行這項分析時，東主或承建商應確保分析充分涵蓋在《安全管理規例》下適用於他們的每一項元素。

(b) 定期狀況分析

在進行初始狀況分析之後，東主或承建商應確保對運作中的安全管理制度定期進行類似的狀況分析，使之持續不斷地改善。東主或承建商應考慮以下因素：

- 安全審核或安全查核的結果 / 建議；以及
- 組織架構的轉變、法例和新科技的引進，

然後根據有關工業經營的需要，訂立定期狀況分析的範圍和次數。

(c) 風險評估

為了進行策劃，風險評估會用作估量某工業經營的整體風險狀況。得出的結果將提供一個基礎，讓東主或承建商制定風險控制策略、訂立安全及健康目標，並訂定標準及優先次序。

風險評估的基本步驟包括：

(i) 找出危害

這過程是找出所有關於每一項工作活動的主要危害，並設想誰可能受到傷害和怎樣受到傷害。

(ii) 確定風險

這過程是假設策劃中或現有的控制方法在運作的情況下，對每一項危害所關聯的風險作出主觀的評估，並設想控制方法的成效及其失敗所引致的後果。此外，必須決定風險是否可以容忍。在決定風險是否可以容忍時，東主或承建商須考慮有關情況是否處於法定範圍及 / 或符合法例或國際認可的標準。唯獨當有關情況符合這些範圍及標準，而風險亦處於或已降至合理可行的最低可能程度，這風險才可被視為可以容忍。

在進行風險評估後，應採取下列行動以消除或控制已找出的風險：

(i) 發展安全程序及風險控制措施

應為不能容忍的風險發展安全程序及風險控制措施。

(ii) 實施和維持安全程序及風險控制措施

安全程序及風險控制措施應適當及全面地實施。除此之外，應適當地維持這些安全程序及風險控制措施，以確保其效能。

(iii) 檢討安全程序及風險控制措施

當有理由懷疑安全程序及風險控制措施不再有效，或如果在有關事宜出現明顯改變時，便需要檢討。

風險評估及風險控制詳述於本守則第 5.11 部。

(4) 東主或承建商應委任一名合資格人員進行狀況分析及風險評估。合資格人員指符合下述情況的人：

- (a) 由東主或承建商指定，以確保有關職責得以執行；及
- (b) 因其所受的實質訓練及實際經驗而有足夠能力執行該職責。

4.1.2 發展

發展是決定如何實現安全及健康目標的過程。發展的階段需要回答「我們如何達到目標？」的問題。

- (1) 在這個階段，有關工業經營東主或承建商須訂定、以書面列明及認許一套安全政策，以闡釋在策劃階段訂立的安全及健康目標，並確保該政策包括下列承諾：
 - 在職業安全及健康方面務求達到高水平，以符合法例規定為最低的標準，並以符合最佳的行業常規去不斷提高水平；
 - 提供足夠的資源以實施該政策；
 - 將職業安全及健康管理定為部門管理人員的首要責任，由最高級的行政人員到前線的督導人員一律適用；
 - 確保機構各級人員都了解、實施和維持該政策；
 - 確保得到僱員參與和提供意見，以爭取他們對安全政策及其實施承擔責任；
 - 確保對政策和管理制度進行定期檢討；以及
 - 確保各級僱員都受過適當的訓練，並有足夠能力履行職責。

安全政策詳述於第 5.1 部。

- (2) 要執行安全政策，東主或承建商應制定一套有效的安全計劃，具體定出：
 - 一個清晰的管理方向和一系列的措施，讓有關工業經營遵行，以達到該安全政策的目標；以及
 - 清晰的指引，讓經理和工人攜手合作，以達到安全政策的目標。

安全計劃應由工業經營的高級管理人員在安全及健康人員提供意見和協助下制定。在合理切實可行範圍內，各級經理、督導員及工人都應參與該計劃的發展。至於安全計劃的詳細程度或篇幅多少，並無硬性

規定。一般而言，一套安全計劃應訂明安全政策、要達到的目標及標準、要履行的法定責任和合約責任（如適用）、要處理的風險及所採取的安全程序及措施。要取得成效，計劃應定出：

- (a) 安全及健康責任的分配制度；
- (b) 履行該等責任的安排；
- (c) 實施適用於該工業經營的安全管理制度的各項元素的安排；以及
- (d) 監察計劃成效的安排。

當有需要時，可在安全指南、施工方法說明書、手冊等列出更詳盡的資料。所有經理、督導員及僱員都應了解該計劃，以及他們在實施該計劃時擔當的角色。因此，在機構內建立有效的溝通制度至為重要。

最後，應定期檢討安全計劃；在有需要時，按經驗作出修改以確保其成效。

4.2 怎樣實施一個安全管理制度？

安全管理制度的**實施**分為**組織**和**實施**兩方面。

4.2.1 組織

組織指為達到目標而指定機構內人與資源之間的正式關係的程序。在這個階段，有關工業經營的東主或承建商須：

- (a) 不論其工作的大小或性質，確保職業安全及健康完全整合到有關工業經營及其所有活動內；
- (b) 撥備足夠而與該有關工業經營的規模和性質相稱的財政預算，作實施政策之用，使能正確地建立和維持安全管理制度各項元素；

- (c) 正確地組織有關工業經營，使安全政策及計劃能有效地付諸實行；
- (d) 分配安全及健康的責任；
- (e) 安排安全委員會、安全部門 / 單位 / 組別的成立和運作，並委任安全主任 / 顧問 / 董事等；
(「安全主任」指根據《工廠及工業經營（安全主任及安全督導員）規例》（第 59 章，附屬法例 Z）在任何工業經營中受僱為安全主任的人。)
- (f) 確保所有僱員都有必需的權力履行安全及健康的責任；
- (g) 在最高管理層中委派一人，專責確保安全管理制度在該有關工業經營內所有地點及操作範疇妥善地實施；
- (h) 在有效地發放職業安全及健康的資料方面作出安排；
- (i) 在提供職業安全及健康的專家意見及服務方面，作出有效的安排；
- (j) 作出有效的安排，讓各級僱員參與安全及健康活動；以及
- (k) 找出各級僱員必須具備的才能，並且安排所需的訓練。

4.2.2 實施

實施是把計劃執行或付諸實行的過程，以達到所期望的目標，且有適當及足夠的控制，以確保能按照計劃取得良好成效。在這個階段，有關工業經營的東主或承建商須：

- (a) 確立和執行行動計劃，以控制已知風險，並遵從法例規定及其他有關安全管理的規定；
- (b) 提供足夠和有效的監督，以確保政策和計劃有效地實施；
- (c) 擬定和備存足夠的文件，用以記錄和監察政策和計劃的實施進度；以及
- (d) 為可預見的緊急事故制定緊急應變計劃，並維持高度的應變準備。

4.3 怎樣維持一個安全管理制度？

安全管理制度的**維持**分為**衡量**和**審核**或**查核**兩方面。透過這個功能，東主或承建商可了解其安全管理制度是否運作良好或是否需要改善，從而使該制度維持在有效率及有效能的狀態。

4.3.1 衡量

衡量是根據認同的標準去衡量表現的程序，用以找出何時及何處需要改善，也用以監察政策及目標的符合程度。衡量階段為安全管理制度的發展和實施階段提供了一個「回應圈」，幫助加強及維持有關工業經營的能力以盡量減低風險，並確保安全管理制度的效率、效能和可靠性得以保持。在這個衡量階段，有關工業經營的東主或承建商須：

- (a) 主動進行監察，舉例來說，對硬體（即工地、器械和物質）及軟體（即人員、程序和工作制度）執行監測和檢查，以檢視 (i) 符合法例規定的程度及 (ii) 現行有關安全及健康的安排是否有效達到安全政策的目標；
- (b) 緊密監察每名人員（尤其是經理和督導員）的安全及健康表現，留意他們是否履行其安全及健康責任；
- (c) 執行回應性監察，透過例如監察意外 / 事故、未遂事故（即險些釀成意外的事故）、健康受損及其他安全及健康的表現指標，判斷風險控制制度的成效；
- (d) 找出表現低於標準的直接原因及設計和運作安全管理制度的根本原因及含意；
- (e) 糾正任何在監察程序中找出的低於標準的情況；以及
- (f) 持續地把監察程序所收集的資料回應到發展和實施的階段，以改善運作中的安全管理制度。

4.3.2 審核或查核

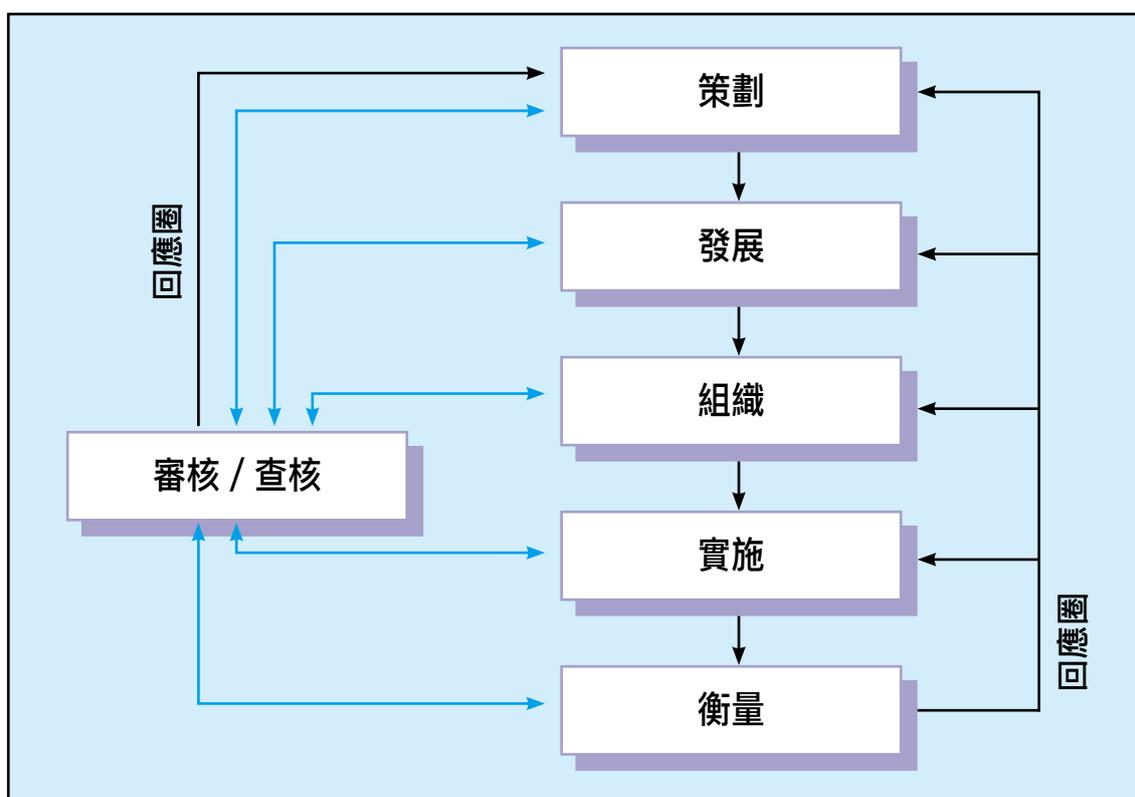
審核或**查核**的執行是上文第 4.3.1 部所指的例行監察職業安全及健康的表現以外，對表現作出進一步的評估。審核或查核構成對計劃階段的「回應圈」，使有關工業經營能夠加強、維持和發展本身的能力，以盡量減低風險，並確保安全管理制度的效率、效能和可靠性得以保持。除此之外，在發展、實施或維持階段與審核 / 查核階段之間，應有資料的交流，以確保安全管理制度正確地運作。在這個審核或查核階段，有關工業經營的東主或承建商須：

- (a) 根據《安全管理規例》第 13 或 19 條，委派一名安全審核員或安全查核員定期進行安全審核或安全查核（詳見本工作守則第 6.2 或 7.2 部）；
- (b) 根據《安全管理規例》第 14 或 20 條，就安全審核或安全查核的目的，分別為安全審核員或安全查核員提供設備、資料等（詳見本工作守則第 6.4 及 6.5 部或第 7.3 及 7.4 部）；
- (c) 根據《安全管理規例》第 16 及 22 條，就所提交的安全審核或安全查核報告作出必需的行動，包括擬定一套計劃，以改善該安全管理制度及實施該計劃（詳見本工作守則第 6.7 或 7.5 部）；以及
- (d) 持續地把安全審核或查核的結果回應到策劃、發展、組織及實施的階段，以改善運作中的安全管理制度。

4.4 用以發展、實施和維持一個安全管理制度的管理模式

上文第 4.1 至 4.3 部所描述用以**發展**、**實施**和**維持**一個安全管理制度的各項管理功能，可用以下的管理模式圖解來概述：

用以發展、實施和維持一個安全管理制度的管理模式



圖例

- 資料連繫
- 控制連繫

4.5 把管理模式應用於安全管理制度的個別元素

上述管理模式不但需應用於**發展、實施和維持**安全管理制度，亦需應用於**發展、實施和維持**《安全管理規例》附表 4 內所指定的每一個構成該制度的元素。有關工業經營的東主或承建商應把這模式應用於適合其工業經營的安全管理制度的全部元素上，從而有效地管理機構內的職業安全及健康事宜。

舉例來說，關於“為達致安全管理的目標而提供指示的內部安全規則”的元素，東主或承建商應首先策劃及發展規則，然後組織其員工及資源以實施這些規則。再者，他應監察內部安全規則的符合程度，並根據已訂定的標準來衡量表現。最後但不僅於此，他應確保安全審核或安全查核（視乎情況而定）定期地進行，以檢查這個特定元素的效能、效率和可靠性。藉著衡量、審核或查核階段的反映，這個元素的整體表現在其下一個發展和實施的週期便能得到改善。東主或承建商應記錄所有有關實施及監察內部規則及規例的資料，以達到監察或檢討的目的。

為進一步說明管理模式的應用，現舉出另一個例子，是關於“目的在令員工具備安全地及在不危害健康的情況下工作的知識的訓練”的元素。東主或承建商應首先制定一套安全訓練政策，訂立訓練目標。然後，他應設計一個計劃，以實施該政策和安排僱員接受所需的訓練。除此之外，他應釐定有關實施安全訓練計劃的表現標準，並根據既定標準監察及檢討該計劃的進度和僱員訓練的成效。他也應確保安全審核或安全查核（視乎情況而定）定期地進行，以檢查這個特定元素的效能、效率和可靠性。衡量、審核或查核階段的結果，將會再次提供有價值的回輸，以改善這個特定元素在其下一個週期運作中的整體表現。為便於監察及檢討該訓練計劃，東主或承建商應確保所有訓練計劃及其效能的評估結果都以書面充分地妥為記錄。

4.6 把管理模式應用於進行安全審核或安全查核

上文第 4.4 部所述的管理模式也應透過安全審核或安全查核的方式，用作評估安全管理制度的整體表現的構架。

安全審核或安全查核應評估東主或承建商是否成功和有效能地遵行管理模式內的程序，從而**發展、實施和維持**一個安全管理制度，當中包括在《安全管理規例》附表 4 內所指定而適用於有關工業經營的每一個元素。除此之外，安全審核或安全查核應評估安全管理制度（包括上述在《安全管理規例》附表 4 內而適用於有關工業經營的每一個元素）是否已經在符合本工作守則第 5 部所列出的標準下得以**發展、實施和維持**。

一般來說，在進行安全審核或安全查核之後，以下問題都會得出答案：

- (a) 「在**發展、實施和維持**安全管理制度時，東主或承建商有否如本工作守則所述有效能和有效率地執行**策劃、發展、組織、實施和衡量**的過程？」
- (b) 「東主或承建商有否在符合本工作守則第 5 部所訂定的指引下，根據《安全管理規例》充分及有效能地**發展、實施和維持**安全管理制度？」

如果以上兩條問題的答案都是不滿意或否定的，便要進一步改善運作中的安全管理制度。

5. 安全管理制度中的元素

安全管理制度的 14 項元素如下：

- 5.1 說明東主或承建商就工作時的安全及健康所作的承諾的安全政策
- 5.2 確使就工作時的安全及健康所作的承諾得以實行的架構
- 5.3 目的在令員工具備安全地及在不危害健康的情況下工作的知識的訓練
- 5.4 為達致安全管理的目標而提供指示的內部安全規則
- 5.5 藉以找出危險情況並定期或在適當時間對任何上述危險情況作出補救的視察計劃
- 5.6 藉以找出工人可能遇到的危險以及確定該等危險對工人的危害的計劃，該計劃並且提供適合的個人防護裝備作為在工程控制的方法不可行的情況下的最終解決辦法
- 5.7 意外或事故的調查，以查究有關意外事故的成因，並發展即時應變安排，防止意外或事故再次發生
- 5.8 對緊急情況的應變準備，以發展、傳達和執行就有效管理緊急情況而訂明的計劃
- 5.9 對次承建商的評核、挑選及管控，以確保次承建商完全知悉其安全責任並實際履行該等責任
- 5.10 安全委員會
- 5.11 評核與工作有關的或潛在的危險，並發展安全程序
- 5.12 提高、發展和維持在工場內的安全和健康的意識
- 5.13 為在工人面對任何惡劣工作環境之前控制意外及消除危害而設的計劃
- 5.14 使工人無須遭受職業健康方面的危害的健康保障計劃

為方便東主或承建商進行自我評估，附錄一提供了安全管理制度 14 項元素的評估表格樣本，以供參考。

以下是各個元素的實務指引。

5.1 說明東主或承建商就工作時的安全及健康所作的承諾的安全政策

5.1.1 安全政策

廣義而言，「政策」是指一個機構的整體意向、方法及目標，以及其行動與反應所依據的標準和原則。

有效的安全政策為機構訂定一個清晰的方向。該政策也體現機構不斷改進的精神，可增進其各方面的業績。工業經營制定安全政策的目標，是以清晰及毫不含糊的措詞，說明機構的管理層就工作安全及健康所採取的方法及所作出的承諾。機構最高級的管理層應制定並以書面記錄及確認該機構的安全政策。有關工業經營的東主及承建商應確保安全政策包括以下承諾：

- (a) 確認工作安全及健康是企業業績的重要部分；
- (b) 達致高水平的職業安全及健康表現，並以遵從法例規定為最低要求；
- (c) 提供充足及適當的資源以實施該政策；
- (d) 把安全及健康管理列為最高級行政人員以至前線督導人員的各級管理人員的主要職責之一；
- (e) 確保機構內各級員工都明白、實施和維持該政策；
- (f) 諮詢員工並讓他們參與，以得到他們對該政策及其實施的支持；
- (g) 定期檢討該政策及管理制度，並審核 / 查核該政策獲遵從的程度；及
- (h) 確保各級員工都得到適當訓練，並能勝任他們的職務和責任。

安全政策應要明確，並且與工業經營的業務性質相關。政策應能表達 (a) 工業經營的整體意向、方法及目標，以及 (b) 其行動及回應所依據的標準和原則。

5.1.2 政策說明書

有關工業經營東主或承建商須就有關工業經營的安全政策，擬備一份政策說明書，並在有需要時修改該說明書〔《安全管理規例》第 9(1)(a) 條〕。說明書須包括 (a) 東主或承建商就有關該工業經營的工人的安全及健康的一般政策的說明；(b) 實行該政策的責任分配制度；及 (c) 關於如何執行該等責任的安排〔《安全管理規例》第 9(2) 條〕。

《安全管理規例》規定，有關工業經營的東主和承建商須承擔安全及健康的責任，但部分職責可下放予經理及管工。政策說明書應清晰地指出這些職責是如何分配。儘管安全及健康的整體責任須由最高管理層承擔，但各級員工對推行政策都須負上若干程度的責任。政策說明書亦應盡可能列出各主要人員的姓名，並訂明他們的責任。

同樣重要的是，讓有關工業經營的各級僱員可從該說明書知悉他們如何融入安全制度，例如他們的職責是甚麼、他們在尋求意見、報告意外或危害，或尋求急救或其他協助時應聯絡何人。

政策說明書的長度怎樣才屬適當並無規定，一間規模較小而沒有特別危險工序的企業，其說明書可較一間有複雜及危險工序的大企業為短。然而，其中一個可行方法，是在說明書內以一些較概括的措詞說明企業的安全政策，並指示讀者參閱其他文件，例如內部安全規則、安全事項核對表、安全手冊、安全訓練計劃及緊急程序指示，以便取得全部詳細資料。

有關工業經營的東主或承建商須把該說明書及其任何修改通知為該工業經營中的所有工人，備存該說明書的文本一份，以及在職業安全主任索閱時，提供該說明書供其查閱。〔《安全管理規例》第 9(1)(b) 至第 9(1)(d) 條〕

一個有效的安全管理制度應設有自我監管及自我改善的機制。該機制可由定期檢討安全政策產生，而檢討則可以透過 (a) 衡量安全表現及 (b) 安全審核或安全查核的方式進行。東主或承建商須安排按下述規定檢討有關工業經營的安全政策—

- (a) 自東主或承建商首次將政策說明書及其任何修改通知該工業經營的所有工人之日起計，每兩年內進行至少一次檢討；及

- (b) 東主或承建商須於更改政策說明書後，在切實可行範圍內盡快作出檢討。

{《安全管理規例》第 9(3) 條}

這些更改包括上述核心元素的改變，例如機構的架構改變。此外，當技術、法例或標準等內部或外部因素的改變引致安全政策的細節有所改變，也可能須要對安全政策作出檢討。

5.2 確使就工作時的安全及健康所作的承諾得以實行的架構

安全架構可提供一個結構框架，讓公司的員工根據他們的知識、訓練及職責，在工作時互相協調，以達致最高管理層定下的安全及健康目標。架構內應建立責任制及合作關係，以推廣積極的安全及健康文化，並使安全政策得以實施和持續發展。為了正確地建立這個安全架構，公司應有一套程序來規範內部人事和資源的正式關係，以達致安全及健康的目標。建立安全架構後，公司便可以有效能及有效率地實施一般安全政策及安全計劃。

5.2.1 各級負責架構

香港不少公司在安全及健康管理方面表現出色。這些公司大部分都設有一個各級負責架構。該架構為公司內的各階層員工建立直接的縱向關係，並提供一個有效能及效率的架構組織，以確保能達致安全及健康的目標。在這架構下，正式的安全及健康責任均能分派到各級人士，包括董事、部 / 科 / 組主管、負責安全的人員、管工及工人。東主或承建商應確保各級負責架構中的每個員工在安全及健康方面都擔當一個重要的角色，並對安全及健康事宜負責。從這個意義上，對各級負責架構的所有人士而言，安全應該是一項各級負責的職能，其他例如來自安全、人事、財務、物料及工程等部門的人員，則擔當支援的角色。

5.2.2 安全辦事處 / 安全部門

應設立安全辦事處、安全部門或相若的架構，以協調各級管理層實施安全計劃或方案。安全辦事處或部門的主要職責，是就安全及健康的守則、規定及標準向各級管理層提供建議。他們不應取代各級負責人員的角色去實施安全計劃及方案，更不應對因工場或地盤缺乏管制而引致的後果負責。

安全辦事處 / 安全部門的主要職責應包括：

- (a) 作為安全諮詢中心及內部的安全顧問。
- (b) 策劃及制定安全計劃。
- (c) 就安全及健康事宜向最高管理層及各級管理層提供建議。
- (d) 協調安全計劃及方案的實施。
- (e) 監察安全計劃及方案的實施。
- (f) 跟進安全事宜的糾正行動及核實安全措施의效能。
- (g) 擔任安全培訓導師。

5.2.3 安全及健康責任的分配

清晰而合乎邏輯地在機構內確定及分配安全及健康責任，是十分重要的。有關工業經營內每名獲分配責任的人，應知所負何責及須向誰負責。責任的分配應記錄在案，並清楚說明安全及健康責任最終應由最高管理層承擔。最高管理層須負責確保安全及健康成為機構經營運作的一部分，亦應委派一名最高管理層人員承擔最終的責任和問責。最後，有關如何分配安全及健康的主要責任的文件應由該最高管理層人員簽署及註明日期，該文件亦應定期予以檢討及修訂，以保持其效力及效用。

5.2.4 機構內各階層員工的主要安全及健康責任

有關工業經營內各階層員工的主要安全及健康的責任載列如下：

(1) 高級管理層

- 提供一個安全及健康的工作環境。
- 提供充足的資源（包括財政資源）、資訊及訓練。
- 建立一個制度，以監察安全政策的遵行。
- 確保有關安全及健康的法例獲遵守。
- 就安全及健康事宜與內部安全顧問或安全主任、機構以外的安全顧問、政府部門、職業安全健康局及其他專業團體保持聯絡。
- 提供和維持一個回應制度，以回應安全顧問 / 安全主任 / 安全部門主管、安全督導員或工人的安全建議，以及政府人員的安全意見。

（“安全督導員”是指根據《工廠及工業經營（安全主任及安全督導員）規例》（第 59 章，附屬法例 Z）在任何工業經營中受僱為安全督導員的人。）

- 提供一個有效能、有效率及持續進行的安全及健康推廣計劃。
- 建立一個制度，以找出、評估和清除危害，以及控制工作時的風險。
- 確保工作地點的安全規則、程序及方法得以發展、維持和修訂。

(2) 各級管理層（包括經理及管工）

- 協助東主或承建商實施安全政策、措施及程序。
- 協助東主或承建商找出危害，以及評估和控制風險。
- 監督工人，以確保他們遵從安全及正確的工作程序。
- 確保就安全及健康事宜進行有效的諮詢。

- 調查工作意外及事故。
- 參與為工人舉辦的入職及持續安全訓練計劃。
- 回應安全顧問 / 安全主任 / 安全部門主管、安全督導員或工人的安全建議，以及政府人員的安全意見。
- 有效地向工人傳達有關危害的訊息，並了解最新的安全及健康法例及資料。
- 定期向高級管理層呈交有關安全及健康表現的統計數字及報告，除非有關工作已由專責的安全部門負責。

(3) 工人

- 工作時遵從法律規定。
- 嚴格遵從安全工作準則、程序、指示及規則，並在執行所有職務時確保本身及工作地點內其他人士的工作安全及健康。
- 就工場內安全措施의效能提供意見。
- 就如何改善安全提供意見。
- 向管工報告危險情況，並提醒其他員工提防危險情況。
- 向管工報告工傷、意外及事故。
- 參與安全訓練，工地安全會議及其他安全活動。

(4) 安全顧問、安全主任或安全部門主管

內部安全顧問、安全主任或安全部門主管應負責協助最高管理層及高級管理層向有關工業經營的工人推廣安全及健康，其主要職責應包括：

- 協助找出危害及評估工作風險。
- 就應實行哪些措施以減低或控制危害，向高級管理層或各級管理層提出建議。
- 協助解決工場內的安全及健康事宜。

- 進行安全及健康檢查，以查核公司的安全表現，並就糾正行動向高級管理層或各級管理層提供建議。
- 調查職業意外和事故，並建議補救措施以防止意外或事故再次發生。
- 充分掌握工作地點的安全表現。
- 就工作地點出現可能會影響工人的工作安全及健康的改變，諮詢高級管理層、各級管理層及工人。
- 定期向最高管理層、高級管理層及安全委員會（如適用）報告安全表現。

(5) 安全督導員或安全部門主管的助理

安全督導員或安全部門主管的助理應負責協助最高管理層、高級管理層及內部安全顧問、安全主任或安全部門主管向有關工業經營的工人推廣安全及健康。他的主要職責應包括：

- 協助內部安全顧問、安全主任或安全部門主管執行職責。
- 監督工人遵守安全標準的情況。
- 知會高級管理層或各級管理層有關工人遵守安全標準的情況。
- 推廣工作地點工作安全。
- 定期向內部安全顧問、安全主任或安全部門主管報告該工作地點的安全及健康表現。

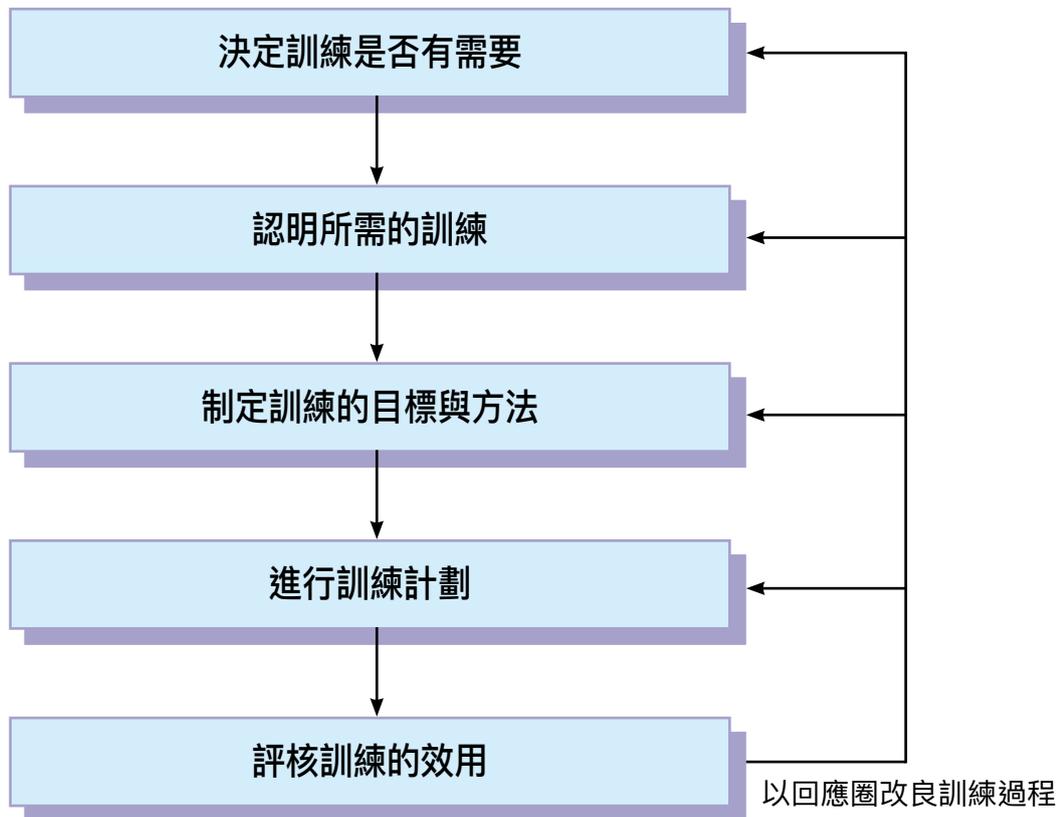
5.2.5 安全委員會

《安全管理規例》附表 3 第 1 及 3 部所指明的東主或承建商須在工業經營內成立不少於一個的安全委員會 [《安全管理規例》第 10(a) 條]，作為安全架構的一部分。安全委員會詳述於本工作守則第 5.10 部。

5.3 目的在令員工具備安全地及在不危害健康的情況下工作的知識的訓練

訓練有助工人掌握應有的技能、知識及態度，從而使他們安全及健康地工作。訓練包括在工作崗位以外進行的正式訓練、向個別員工和小組提供的指導，以及在職教導和輔導。在個別工作崗位說明中加入每項工作對安全及健康的規定，是有用的做法。

有關工業經營的東主或承建商應如以下的自我改良循環，有系統地設計、改進或修訂其訓練政策：



5.3.1 決定訓練是否有需要

訓練不應取代適當的風險控制，例如對於沒有加以有效防護的機械，必須控制風險。有效訓練的要訣是了解工作的需要及個別人員的能力。

5.3.2 認明所需的訓練

為了使工人具備工作安全及健康的知識，有關工業經營的東主或承建商首先必須認明工人需要甚麼安全及健康的訓練。這些需要最好能成為整體訓練需要分析的一部分。對於現有的工作，東主或承建商可以：

- (a) 查閱有關工作意外、健康受損記錄及事故記錄，以了解失控的成因及預防方法；
- (b) 向工人搜集有關工作方法的資料；
- (c) 透過觀察及詢問，找出工人甚麼時候工作、進行甚麼工作，以及為甚麼進行這樣的工作。工序複雜的工業裝置尤其必須在進行任何分析時把人為錯誤造成的所有可能後果計算在內；以及
- (d) 查閱工作風險評估報告。

訓練需要主要有三類：機構的訓練需要、與工作有關的訓練需要及個別員工的訓練需要。

(1) 機構的訓練需要

有關工業經營的東主或承建商應該讓其工人知道：

- (a) 機構的安全政策及其背後的理念；以及
- (b) 安全政策的執行架構及制度。

此外，東主或承建商亦應讓其工人知道該制度的哪些部分與他們有關、主要風險是甚麼，以及怎樣控制風險。

(2) 與工作有關的訓練需要

訓練需要可分為兩類：管理的需要和非管理的需要。

- (a) 管理的需要包括：
 - (i) 領導才能；
 - (ii) 溝通技能；

- (iii) 安全管理的技巧；
- (iv) 與安全及健康有關的訓練、指導、教導及解決困難的技能；
- (v) 從一個管理人的角度去理解風險；
- (vi) 對有關法例和恰當的控制方法（包括風險管理）的認識；以及
- (vii) 對機構的策劃、衡量及審核或查核安排的認識。

一些身居要職的管理人員，例如負責設計和發展安全管理制度、調查意外或事故、參與安全審核或安全查核工作，以及實施緊急程序的人員，可能有特別的訓練需要。

- (b) 非管理的需要包括：
 - (i) 安全及健康原則的概況；
 - (ii) 與個別工作有關的安全及健康安排的詳細知識；以及
 - (iii) 溝通及解決困難的技能，以鼓勵員工積極參與安全及健康活動。

(3) 個別員工的訓練需要

個別員工的訓練需要一般可以透過工作表現評核來識別。如個別員工在入職培訓中並沒有接受正式工作訓練或指導，亦會產生這類訓練需要。訓練的需要會隨着時間變遷而改變，因此，評估的範圍應涵蓋：

- (a) 新入職員工（包括兼職、臨時及輸入勞工）的入職課程；
- (b) 長工（特別是那些可能涉及重要緊急程序的員工）的工作表現；
- (c) 工作轉變、涉及員工晉升或署理他人職務的情況；
- (d) 引入新設備或新技術；以及
- (e) 意外 / 事故調查後的跟進行動。

5.3.3 制定訓練目標與方法

東主或承建商可根據工作分析及風險評估來訂定訓練目標與優先次序，並可以此作為基礎，以衡量訓練效用及決定工人是否已達到預期的熟練程度。他們可根據目標而設計合適的訓練方法。

5.3.4 進行訓練計劃

東主或承建商應按實際情況決定何時進行訓練和訓練的水平。然而，無論如何都不應要求員工負擔訓練費用。

5.3.5 評核訓練效用

訓練的效用是有需要衡量的。訓練前的測試可決定是否需要進行該訓練計劃，訓練後的測試則可評核學習了多少知識。評核該訓練計劃能否有效地糾正先前確定的不安全行為是非常重要的。此外，取得有關該訓練計劃的意見也非常重要。

5.3.6 訓練記錄的保存

監察工作包括記錄誰人曾接受訓練及接受何種訓練。必須保存所有安全及健康訓練活動的準確記錄。在合理切實可行範圍內，該等記錄應盡量包括以下資料：

- (a) 訓練日期及時間；
- (b) 訓練地點；
- (c) 訓練時間的長短；
- (d) 訓練的主題；
- (e) 訓練的內容；
- (f) 導師及其專業知識；
- (g) 受訓者；以及
- (h) 測試成績（如有的話）。

5.4 為達致安全管理的目標而提供指示的內部安全規則

所有安全管理制度都是以防止員工在工作地點受傷及健康受損作為最終目標。為了達到這個目標，有關工業經營的東主或承建商有需要制定內部安全規則。

內部安全規則包括一般規則、特定工作規則、特定工作許可證及程序。

5.4.1 一般安全規則

一般安全規則包括就以下各個一般範疇向員工發出的清晰指示：

- (a) 工業裝置、機械及設備的安全操作；
- (b) 工業裝置、機械及設備的維修；
- (c) 每個生產過程的正確及安全工序（以施工方法說明書的形式）；
- (d) 不同的風險控制制度（包括工作許可證制度）的規則及指示；
- (e) 個人防護裝備的提供、使用及維修；
- (f) 與提供、使用及維修安全進出口，以及交通和搬移工業裝置有關的規則；
- (g) 防火措施；
- (h) 物料的安全處理及搬運；
- (i) 涉及化學工序及處理、搬運和貯存化學物品的安全程序；
- (j) 緊急情況的安全程序；
- (k) 報告危險情況的責任及程序；
- (l) 報告事故、意外及健康受損情況的責任及程序；以及
- (m) 工作場地的良好管理。

5.4.2 特定的安全規則、工作許可證及程序

應就認明及訂立特定內部安全規則、特定工作規則、特定工作許可證及程序設立一個制度。有關工業經營的東主或承建商應參考以下各項：

- (a) 有關的工作安全及健康法例，該等法例已訂定須遵從的最低標準；
- (b) 勞工處所印發的工作安全及健康工作守則和指引；
- (c) 國際標準；以及
- (d) 最佳的行業守則及行業表現。

5.4.3 諮詢及溝通

有關工業經營的東主或承建商在制定內部安全規則時，最好先行諮詢工人（如適用）。如果公司設有安全委員會，該委員會可商討安全規則的細節。工作規則及程序應以書面記錄，並傳達給有關工業經營內所有適當的人員。

雖然未必所有工人也需知道所有內部安全規則的詳情，但有關工業經營的東主或承建商應確保工業經營的每名工人均得到清晰的指示，知道要遵守甚麼規則。

5.4.4 監督

為了確保工人遵守內部安全規則，有關工業經營的東主或承建商應盡力監督工人。此外，紀律政策應以書面列明違反規則的處分詳情，例如口頭警告、書面譴責、停職、降職，以及在必要時終止僱傭合約。另一方面，遵守規則的工人應得到嘉許，以作鼓勵。

5.5 藉以找出危險情況並定期或在適當時間對任何上述危險情況作出補救的視察計劃

5.5.1 作為主動式監察計劃的視察

根據預定計劃及標準衡量有關工業經營的安全及健康表現，可反映該工業經營有否需要採取補救行動。監察活動能顯示管理層就整體安全及健康目標所作出的承諾，是發展正確的安全及健康文化的要素。監察制度可分為兩種：

- (a) 主動式制度，用以監察目標的完成及符合既定標準的程度。
- (b) 回應式制度，用以監察意外、健康受損、事故和其他安全及健康表現欠佳的情況。

視察是一種主動式監察計劃。

5.5.2 視察的目標

找出危險情況的視察計劃是主動式監察計劃的重要部分。這是在意外及其他損失發生之前先找出問題及評估風險的最佳方法之一。東主或承建商應發展、實施和定期檢討該視察計劃，以達致以下目標：

- (a) 找出在設計或策劃階段未能預見的潛在問題；
- (b) 找出設備的缺點，例如因設備的正常損耗、濫用或使用不當而引致的問題；
- (c) 找出工人的不恰當行為、不良工作方法等；
- (d) 找出可能會對工人的安全及健康造成不良影響的工序或原料方面的變更；
- (e) 找出補救行動的不足之處；
- (f) 向管理層提供資料，以便他們評估機構的安全及健康表現；以及
- (g) 展示管理層的承擔。

5.5.3 視察計劃

工作地點預防措施視察制度對任何一個主動式監察計劃都很重要。這個視察制度可以成為工業裝置及設備的預防性維修安排的其中一部分，並且可能亦已納入法例規定所涵蓋的範圍。這類設備包括升降機、起重機、鍊條、纜索、吊重滑車、啤機、電動工具及設備、棚架、坑槽的支撐、吊船及局部排氣通風系統，但視察應包括其他工作地點預防措施，例如處所的用途、其他工作地點及工作制度。

一個合適的視察計劃應該顧及所有風險，並應與有關工業經營的危險概況相稱。視察應集中於成效最大及最能控制風險的範疇，因此主要風險控制制度及有關的工作地點預防措施應比低風險控制制度或管理安排受到更詳細或 / 及更頻密的監察，例如低風險的可以每隔一至兩個月才進行一次一般性視察，而視察範圍應涵蓋各類工作地點預防措施，例如處所、樓層、通道、樓梯、燈光、福利設施及救急設備的情況。較高風險的則需要較頻密及詳細的視察，可能是每星期一次，甚或在特殊情況下每日一次，或者在使用前進行視察（例如工業裝置及機械的使用前檢查）。

視察計劃應符合任何特定的法律規定，並反映該工業經營的風險緩急次序。可就視察的頻密程度及內容制定合適的程序表和表現標準，並以視察表格或核對表作為補充，這樣既可確保做法一致，亦可作為記錄，以便採取跟進行動。視察人員應受過適當安全訓練及具備相關經驗，以使他們有能力找出有關的危害和評估相關風險。

一個正確及全面的視察方法應包括：

- (a) 設計完善的視察表格，作用是協助視察人員根據重要性把欠妥之處排序，從而計劃和採取補救行動；
- (b) 載列事項名稱及完成期限的補救行動摘要表，從而監察改善行動的進度；

- (c) 定期分析視察表格記錄，找出問題的共同特徵及趨勢，藉此或可反映整個制度的潛在缺點；以及
- (d) 有助決定視察計劃的頻密程度或性質是否須要變更的資料。

5.5.4 報告及檢討

有關工業經營的東主或承建商應備存每次視察的完整記錄，包括正面及負面的視察結果詳情，也應分析報告並找出重複低於標準的情況及其根本原因。應保存不少於三年的視察記錄。

視察的結果，應上達有關工業經營的高級管理層。應立即評估安全視察所得的資料以便找出即時的危害，並確保不會延誤採取適當補救行動。應在合理切實可行的範圍內盡快採取糾正行動。視察制度應有一套方法查核有關工業經營已採取補救行動，而其高級管理層亦已作出監察。

一個有效的視察計劃應備有質素檢查程序，以確保各管理層已適當履行其監察職能，例如一個包含督導檢查的良好匯報制度就可達到此目的。應定期檢討安全視察計劃，以找出其不足及有待改善之處。

5.6 藉以找出工人可能遇到的危險以及確定該等危險對工人的危害的計劃，該計劃並且提供適合的個人防護裝備作為在工程控制的方法不可行的情況下的最終解決辦法

5.6.1 找出工人可能遇到的危險並確定該等危險對工人的危害

這是安全管理制度中一個主動性元素，旨在促進工作環境的持續改善，以及確保及時發現危害，從而對風險作出評估及加以控制，以免任何人（或物件）受到不良影響。

為找出危害及評估相關的風險，有關工業經營的東主或承建商應先準備一個涵蓋處所、工業裝置、工人及工序的一覽表，並搜集有關的資料。所需的資料應包括：

- (a) 進行中的工作、其持續時間及頻率；
- (b) 進行工作的地點；
- (c) 通常 / 偶然執行有關工作的人；
- (d) 其他可能受有關工作影響的人（例如：訪客、承建商及公眾人士）；
- (e) 員工就有關工作曾接受的訓練；
- (f) 就有關工作而以書面訂定的工作制度及 / 或工作許可證程序；
- (g) 可能要使用的工業裝置及機械；
- (h) 可能要使用的動力手工具；
- (i) 制造商或供應商對有關工業裝置、機械及電動手工具的操作及維修指示；
- (j) 可能要處理的物料的大小、形狀、表面特點及重量；
- (k) 需以人手搬移物料的距離及高度；
- (l) 需要使用的能源（例如壓縮空氣、電力供應）；
- (m) 工作時會使用或接觸到的物質；
- (n) 需使用或接觸到的物質的物理形態（煙霧、氣體、蒸氣、液體、塵 / 粉、固體）；
- (o) 載於危害資料單張內需使用或接觸到的物質的成分及相關建議；
- (p) 與工作、所用工業裝置和機械，以及所使用或接觸物質相關的法例規定和標準；
- (q) 現有的控制措施；
- (r) 從機構內部或外間取得的回應式監察資料（關乎工作和所使用設備及物質的事故、意外和健康受損的記錄）；以及
- (s) 對工作活動的現有評估結果。

風險評估、評核及發展安全程序和風險控制措施，即：分級控制，的詳細資料載於第 5.11 部。

5.6.2 在工程控制的方法不可行的情況下，為工人提供的合適個人防護裝備作為最終解決辦法

在找出有關工業經營內的工人可能遇到的危害並確定該等危害對工人的風險後，東主或承建商應探討策劃中或現行的安全預防措施（如有的話）是否能夠控制風險及符合法律規定。如發現有不足之處，便應透過工程方法（例如採取較安全的生產工序、圍封產生噪音的機器、在源頭移除危害物質等）採取步驟控制風險，藉此把風險降至合理地切實可行的最低水平。

如果：

- (a) 在採取了上述工程控制措施後，有關工業經營的工人可能遇到的危害或該等危害對工人的風險仍處於不可容忍的水平；或
- (b) 沒有可行的工程方法控制風險。

有關工業經營的東主或承建商應推行計劃，以合適的個人防護裝備保護受影響的工人。

個人防護裝備包括以下項目：

手套、安全鞋、附有帽帶的安全帽、反光背心、圍裙、適用於惡劣天氣的保護衣物、護眼用具、聽覺保護器、救生衣、呼吸器、呼吸器具（包括潛水用呼吸器）及安全吊帶。

在採取安全控制措施的次序中，應經常把使用個人防護裝備視為「最終解決辦法」，以及優先考慮採用工程控制方法及安全工作制度。也許有其他方法可以使工程能安全地進行而無須使用個人防護裝備。如別無他法，則另一可行的做法是採用其他更有效的保護設備，例如以固定式屏罩取代護眼罩，藉此保護工人的眼睛免受車床濺出的碎屑傷害。但在某些情況下，仍然有需要採用個人防護裝備來提供足夠的風險控制。

這種做法的理由很多。首先，個人防護裝備只對配戴的人提供保護，而控制風險來源的措施則可保障工作地點內每一個人。其次，在實際環境中，個人防護裝備很少會達到其理論上的最高保護程度，亦難以就其實際的保護程度作出評估。個人防護裝備只有在作出適當選擇、正確配戴、妥善維修及使用時，才可發揮有效的保護作用。再者，使用個人防護裝備會在某程度上限制了配戴者的活動或視線。因此，應在合理地切實可行的情況下，採用其他的防護方法。

然而，在不能以其他方法有效控制有關安全及健康的危害時，東主或承建商應向其工人提供適當的個人防護裝備和使用這些裝備的訓練。

提供個人防護裝備的計劃應包括（但不限於）以下各項：

(1) 進行個人防護裝備的風險評估

如須提供個人防護裝備，東主或承建商便應作出評估。目的是要肯定所選用的個人防護裝備正確，能防範特定的風險。除了最簡單明顯並可以隨時重複和解釋的情況外，東主及承建商必須記錄和備存評估結果，以便有需要知道結果的人士查閱。風險評估的詳情載於第 5.11 部。

(2) 妥善選擇個人防護裝備

有關工業經營的東主或承建商在決定選用何種個人防護裝備時，應考慮法例對特定情況的規定、個人防護裝備的原定用途、製造商的產品標準、個人防護裝備的設計（是否符合人體工效學的準則）、配戴者及使用者對個人防護裝備的接受程度、與其他個人防護裝備一同使用時的相容性等。某些呼吸防護設備可能對使用者造成沉重的生理負擔，因此，東主或承建商應確保使用者的體格適宜使用這些個人防護裝備。

(3) 採取步驟以確保個人防護裝備（包括替換物品及零件）的供應充足。

(4) 採取步驟以確保個人防護裝備獲正確使用、保養和貯存。

(5) 採取步驟（包括監督）以確保工人正確使用個人防護裝備。

(6) 提供足夠的訓練、資料及指導，以確保工人能安全和正確地使用個人防護裝備，並能妥善地保養這些裝備。

保養應包括（如適用）清潔、消毒、檢驗、替換、維修及測試。應清楚訂明保養的責任，包括須依循的程序及各項程序的頻率的詳情。如有需要，亦應備存測試及檢驗的記錄。

訓練、資料及指導應包括：

- (a) 說明現有的風險及需要使用個人防護裝備的理由；
- (b) 個人防護裝備的操作、表現和限制；
- (c) 選擇、使用及貯存個人防護裝備的指示；
- (d) 影響個人防護裝備的保護性能的因素；
- (e) 認識個人防護裝備的缺損及報告遺失或缺損的安排；以及
- (f) 穿着、配戴、除下、檢查、測試及保養個人防護裝備的實習。

(7) 監察個人防護裝備的使用

這包括採取步驟，藉着觀察個人防護裝備在使用時所提供的實際保護程度，監察個人防護裝備的效能。監察的結果可提供非常有用的資料，有助日後對個人防護裝備的選擇作出檢討。

5.7 意外或事故的調查，以查究有關意外或事故的成因，並發展即時應變安排，防止意外或事故再次發生

意外或事故調查屬回應式監察制度的一部分，是由事件引發，當中包括找出和報告下列事項：

- (a) 傷亡及健康受損的個案；
- (b) 其他損失，例如財物受損；
- (c) 事故（包括可能會引致傷亡、健康受損或損失等的事故）；
- (d) 危害；以及
- (e) 在表現標準上有不足或遺漏的地方。

以上各項均能提供機會讓有關工業經營查核安全表現、從錯誤中學習及改善安全管理系統和風險控制。調查所得資料有助加強安全及健康的關鍵訊息。

實際損失及潛在損失均有調查價值，藉此可得悉預防更嚴重事故的方法。以下各項均可使報告更為準確：

- (a) 提供訓練，闡明基本目標及找出此等事故的理由；
- (b) 培養重視警覺性及負責任的文化，並強調做好控制措施以防止危害事故發生的重要性；
- (c) 提供途徑讓有關人員在公平的環境下坦誠溝通，而不是只顧找出「罪魁」；以及
- (d) 互相參照和核對急救治療、健康記錄、保養或火警報告及保險索償個案，以找出任何漏報事故。

5.7.1 調查的層面及性質

並非所有事故都需要同等程度或深入的調查，東主或承建商應對每宗事故作出評估（例如：採用簡單的風險為本處理方法），以找出最有成效的做法。對於曾引致嚴重傷亡、健康受損和損失的重大事故，以及會引致廣泛或嚴重傷亡或損失的潛在危險，則應全力進行調查。調查應：

- (a) 找出導致表現低於標準的原因；
- (b) 找出安全管理系統的潛在缺點；
- (c) 從意外事故中學習；
- (d) 防止事件再次發生；以及
- (e) 遵守法例及呈報的規定。

調查應由一名具地位及知識並能作出權威性建議的人士帶領下進行，此人通常是組別管理人或安全主任，但如果事件牽涉嚴重或潛在嚴重後果時，可能需要安全及健康顧問、醫護顧問、技術人員或設備供應商提供協助，

而高層管理人員應從一開始便加入調查。此外，也需要在有關技術上提供足夠的訓練。

完善的調查工作應該是迅速和徹底的，以便當事件發生後能在可行的情況下盡早採取補救行動。

調查包括 4 項要素：

- (a) 就有關事件搜集證據；
- (b) 組織及研究證據；
- (c) 將調查結果與適當的法定、工業及公司的標準進行比較，就事件的起因作出結論，並就如何防止事件再次發生提交建議；以及
- (d) 執行建議及留意進展。

在進行上述的調查程序時，標準的報告形式能為有關人士提供有用的指引，並可協助負責批核跟進行動的經理安排先後次序。記錄制度應有助：

- (a) 準確地搜集資料，並以一致的形式表述資料；
- (b) 分析和找出在調查個別事件時不易察覺的共同成因、特點和趨勢；
- (c) 保存有用的資料供將來參考，包括記錄調查所需時間及有關費用；以及
- (d) 他人從個別或連串事件中可汲取的教訓。

5.7.2 意外、健康受損及事故報告應涵蓋的主要資料

- (a) 傷者的資料，包括年齡、性別、經驗、訓練等；
- (b) 環境的描述，包括地點、時間及現場情況；
- (c) 引致傷亡、健康受損或其他損失的直接原因；
- (d) 根本的原因，例如：工地預防措施、安全程序、風險控制系統或管理安排的失誤；以及

- (e) 後果的詳細資料，其中必須包括：
- (i) 後果的性質，例如：傷亡、健康受損、財物損毀、工序延誤、產生危害；
 - (ii) 損害的嚴重程度，包括傷亡、健康受損及損失的嚴重程度；
 - (iii) 管理人員對事態的即時反應及其成效，這涉及考慮以下問題：
 - 情況是否即時得到處理？
 - 持續存在的風險是否得到即時及充分處理？
 - 急救方面的應變能力是否足夠？
 - 有否正確地遵從緊急應變措施？
 - (iv) 防止意外或事故再次發生的建議。

5.7.3 跟進建議措施的進展情況，防止意外再次發生

有關工業經營的東主或承建商應確保設有機制，讓上述建議可按照事態的緩急情況實施，以防止意外 / 事故再次發生。

5.7.4 統計分析

有關工業經營的東主或承建商應根據意外和事故調查所收集的資料進行統計分析，這點十分重要。分析結果可讓管理層找出常見的成因、特點及趨勢，而該等成因、特點及趨勢未必能從個別事件的調查中顯現，進而提供具價值的資料，讓管理層檢討其安全計劃及制定相應的行動計劃。

安全主任或各管理人員可以協助東主或承建商進行統計分析，但對於一些高度專門的範疇，例如複雜的健康問題，東主或承建商可就建立資料庫、資料分析及資料解釋的事宜尋求專家（例如職業健康專家）的意見。

5.8 對緊急情況的應變準備，以發展、傳達和執行就有效管理緊急情況而訂明的計劃

對緊急情況的應變準備十分重要，因為一旦發生緊急情況，必須作出快速及正確的回應，才能減低傷亡、疾病、財物損失、環境損害及公眾關注。管理層應找出該工業經營要就何種緊急情況制定計劃及作好準備。

5.8.1 策劃緊急應變措施

應成立一個緊急應變措施策劃委員會或相類的架構（例如安全委員會的附屬委員會），以找出所有可能發生的緊急情況、評估其效應及影響，以及按緩急先後列出可能發生的緊急情況，並作出檢討。為求全面了解及周詳考慮所有可能發生的緊急事故，在合理切實可行範圍內，委員會成員應盡量包括工業經營內各個部門 / 組別的代表。此外，應列出可能會發生的緊急情況（例如火警、觸電、水浸、爆炸、溢出或釋出危險化學品、內部 / 外部洩漏爆炸性或易燃性氣體、有人傷亡及患病、自然災難、電力中斷、煤氣供應中斷及設施 / 設備嚴重受損等），並決定緩急先後。

5.8.2 緊急應變計劃

應成立一個工作委員會或相類的架構，就列表的每一個可能發生的緊急情況訂定詳細的緊急應變措施。工作委員會的成員應包括來自各個或有可能發生緊急情況的部門 / 組別。緊急應變計劃應涵蓋可以和應該採取的措施、所需的設備及人員，並應就每個緊急情況而制定。應把緊急應變計劃傳達到所有工人，並讓管理及監督人員能夠隨時取閱。同時要將計劃大綱以通告形式張貼在所有人都可以看見的地方。若適用的話，計劃的詳情應包括：

- (a) 警報系統；
- (b) 報告及宣布緊急情況的程序，以及在緊急情況結束後，宣布回復正常狀態的程序；
- (c) 控制中心—地點及資源（例如無線電設備、記錄、工程繪圖、所需支援人員名單等）；

- (d) 緊急架構一負責緊急情況人士的責任和職責；
- (e) 在疏散前須留守崗位以執行緊急操作的員工的工作程序；
- (f) 執行急救、拯救、救援、滅火及其他必需行動的特別隊伍及其職責；
- (g) 隊員、工人及職員的訓練；
- (h) 應付緊急情況所需的設施及設備（例如在緊急情況下使用的通訊設備、滅火喉、滅火筒、圍堵濺漏的物料、呼吸器具、面罩及特別衣物、急救箱，以及接駁到總電掣箱、探測器、警報系統和出路牌 / 燈的緊急電力供應）；
- (i) 疏散路線圖及安全集合地點；
- (j) 緊急事件演習編排表，以測試各員對有關程序的熟習程度；以及
- (k) 在緊急情況下要聯絡的有關機構。

緊急應變計劃在訂定後，應備存在緊急應變手冊之內。該手冊應涵蓋所有應付各種緊急情況的所需資料，包括顯示緊急出口、滅火設備、主要化學系統圖表的樓面平面圖及分布圖，並應盡可能包括公用設施線路。公用設施系統及其他特別的（如有的話）或常規的滅火系統應清楚地圖中示明。此外，手冊內應有公司的主要人員、警署、消防局的電話號碼，以及有資格協助處理特別問題的外間機構的電話，以便參考。該緊急應變手冊應存放在一個安全的地方，以便緊急應變人員隨時取閱。

5.9 對次承建商的評核、挑選及管控，以確保次承建商完全知悉其安全責任並實際履行該等責任

5.9.1 評核及挑選策略

評核及挑選策略應確保只有符合高安全標準的次承建商才會獲選執行有關工作。評核及挑選合適的次承建商的實際可行方法如下：

(1) 預先評核以確認其投標資格

- (a) 應要求每位欲成為合資格投標者的次承建商提交安全政策，並審查其是否足夠。
- (b) 除此之外，應要求次承建商就下列事項提交本身的資料：
 - 安全架構；
 - 安全記錄；
 - 過往為安全標準要求高的客戶工作的經驗；
 - 現行的安全工作系統 / 安全計劃；
 - 現有的安全管理系統；以及
 - 訓練計劃和標準。

以上事項都應該經過審查以衡量其是否足夠。

- (c) 次承建商應通過以上 (a) 及 (b) 項的資格審定測試，才可成為合資格投標者。

(2) 找出合適的次承建商

- (a) 在合理切實可行的情況下，應以書面方式邀請所有合資格投標者出席投標前簡介會，並擬備出席記錄。
- (b) 在投標前簡介會上，有關安全要求、標準及規格、未達合約所列要求的後果，以及合約內有關的安全規定及適用的本地安全法例，應以書面方式清晰地傳達予投標者。

- (c) 投標者應明瞭規格內所有安全及健康要求。為協助投標者了解這些事項，應制定一份清單，列舉在工作時出現的所有常見安全及健康問題，以供投標者在投標前參考。如投標者想了解更多安全及健康問題，在有需要及適當的情況下，應另外安排“實地”簡介會。清單的項目應包括：
- 工作場所的進出口；
 - 高處工作；
 - 吊重機械的操作；
 - 防火；
 - 電力要求；
 - 地底及架空設備；
 - 照明要求；
 - 體力處理操作；
 - 特別的危險，例如在密閉場地工作或石棉工程等的固有特別危險；
 - 噪音、有毒煙霧等對職業健康的風險；
 - 易燃物品或化學品的貯存問題；
 - 個人防護裝備；
 - 緊急救援 / 急救；
 - 福利設施，例如廁所及食水設備；以及
 - 工人的訓練要求。
- (d) 應檢查有可能成為次承建商者所提交的標書能否解決潛在的安全及健康問題，以確保他們已清楚找出可能出現的工作安全及健康危險，並會採取適當的措施以控制這些風險。此外，亦應要求每位有可能成為次承建商者就執行風險控制措施提交安全計劃

大綱。這個計劃應以摘要形式說明次承建商提議履行有關工作安全及健康的責任的方案。應給予次承建商充足時間預備投標事宜。

- (e) 承建商挑選的次承建商應有能力找出工作的全部固有安全及健康危害，確保能採取最恰當和足夠的措施以控制風險，並提交最好的安全計劃大綱。

5.9.2 控制策略

控制策略應旨在監察次承建商的安全表現，以及使次承建商在執行合約時能持續朝正確方向達致東主或承建商的安全及健康目標。一個切實可行的控制方法應包括：

(1) 合約內的特別條款及條件

所有安全規則及條款應詳載於合約內，供次承建商依從及執行。其中一項條款應為次承建商須遵守東主或承建商的安全政策的所有規定，包括遵從工作地方的安全規則。如次承建商再另行把全部或部分工作判給其他分判商，該次承建商應確保分判商完全知悉該等安全政策及安全規則。因此，合約應附有以下特定條件，訂明次承建商須：

- 告知分判商所有安全要求；
- 在任何日後簽訂的分判合約內，訂明分判商須遵從所有安全要求；以及
- 要求分判商在再分判時，亦須採取相同做法。

合約內應有另一條款，要求次承建商按其安全計劃大綱提交詳盡及全面的安全計劃，說明他和分判商（如有的話）會如何按照合約內的安全及健康條款執行安全措施，以控制工作時的風險。次承建商在履行合約內的責任時，應遵守安全計劃的規定，以及確保分判商（如有的話）收受安全計劃及遵從其要求。

除此之外，合約條件亦應規定次承建商須出席工作地點的安全委員會會議。

(2) 次承建商開工前進行的風險評估

應要求次承建商在開工前進行風險評估，並建議所需的安全程序及風險控制措施。該制度應訂明次承建商應如何組織及進行其工作，以減低工人的安全及健康風險。

應要求次承建商將風險評估報告連同其建議的安全工作制度，一併提交東主或承建商，以供審閱及認許。

(3) 對次承建商的管控

東主或承建商應採取以下措施管控次承建商的安全表現：

- 應要求次承建商委任一人或一組人負責協調合約所有事項，包括工地安全及健康事宜。除此之外，次承建商應設定溝通途徑，以便向工場人員傳遞所有相關的安全資料。
- 應要求次承建商在合約生效前出席會議，討論工作的安全事項。
- 應要求次承建商與其他有關人士一同出席定期舉行的進度會議，而安全及健康應列入議程內。
- 東主或承建商應定期巡察其次承建商的工作。巡視的頻密程度應視乎建造工程的危害及複雜程度而定。在一般情況下，宜每星期巡察一次。
- 應要求次承建商在進行涉及特別危險的工作前，以書面方式提交施工方法說明書，有關工作包括拆卸工程、密閉空間工作、石棉工作、涉及帶電的電力裝置工作、豎立臨時支架、豎立鋼架，以及其他涉及中斷或改建主要設施或其他設備的工作。如需要偏離施工方法說明書，必須停止工作，直至施工方法說明書經修訂和認許。
- 應要求次承建商報告所有導致時間損失的意外和危險事故，包括分判商處理的意外和事故。
- 應定期監察次承建商的安全及健康訓練課程，以確保其成效。

5.10 安全委員會

5.10.1 成立安全委員會

《安全管理規例》附表 3 的第 1 或 3 部指明的東主或承建商，須設立一個或多於一個安全委員會，其功能是找出、建議和不斷檢討用以改善有關工業經營的工人的安全及健康的措施。〔《安全管理規例》第 10(a) 條〕

一般來說，有關工業經營的東主或承建商無需在同一工作地點成立兩個或以上的安全委員會（例如用以代表不同職級的工人）。只涉及單一機構的安全委員會，其工作通常比涉及多個不同位置的工作地點的安全委員會更有效率。

因此，若東主或承建商經營業務，而該業務涉及兩個或以上位於不同地點的機構，便應成立兩個或以上的安全委員會。例如：

- (a) 一間在不同地區設有分廠的大工廠。
- (b) 一間在不同地點經營多個地盤的建築公司。

在上述情況下，應在每一個地點設立一個工作地點層面的安全委員會，並在企業層面設立一個中央安全委員會。

5.10.2 安全委員會的功能

為了找出、建議和不斷檢討用以改善有關工業經營的工人的安全及健康的措施，安全委員會應執行以下功能：

- (a) 監察安全政策 – 決定該政策是否足夠及有效執行；
- (b) 對危害及推行安全措施的安排進行持續評核；
- (c) 訂立安排，以便迅速和有效地處理危險工作情況，包括工人基於逼切危險而拒絕工作所引起的糾紛；
- (d) 討論及設立機制，排解工人基於逼切危險而拒絕工作所引起的糾紛；

- (e) 協助發展安全工作程序和安全工作制度；
- (f) 審閱意外 / 事故 / 職業病的統計數字，以找出它們的趨勢和監察安全表現，並就其結論向最高管理層提交報告和建議；
- (g) 審視安全審核報告，並就其觀察所得向最高管理層提交報告和建議；
- (h) 審閱由安全部門呈交的安全表現報告並提供適當的行動方向；
- (i) 監察工人的安全訓練是否足夠和有效；
- (j) 監察工作地方的安全及健康訊息的傳達和宣傳是否足夠；
- (k) 組織安全推廣活動，例如：安全比賽、展覽、安全獎勵計劃及安全建議書計劃；以及
- (l) 提供與外界的聯繫，從而獲得外界對安全及健康的意見。

安全委員會應為其會員安排定期工地探訪，令會員可以親身體驗工地的實況，使他們在制定工作策略時能實事求是。另外，他們定期在工地出現，亦具有很好的公關和推廣作用。

5.10.3 實施建議措施的責任

僱主或承建商須在合理切實可行範圍內，盡量實施安全委員會就在該工業經營中的工人在工作時的安全及健康事宜而建議的任何措施〔《安全管理規例》第 10(b) 條〕，並應設立一個機制以確保該委員會的決定及建議行動能有效地傳達給負責執行的人員。若有需要，安全委員會應設立監察安排，以跟進其建議的實施情況。

5.10.4 安全委員會的成員組合

安全委員會應有廣泛代表性，充分顧及管理層及所有工人的利益，在合理的情況下，委員人數應盡量精簡。代表有關工業經營工人的成員數目不得少於委員會成員人數的一半〔《安全管理規例》第 11(1)(a) 條〕。安全委員會委員的委任可由提名或選舉產生。管理人員代表應盡可能由不同階層

人員組成，包括有足夠代表性的高層管理人員及適當組合的前線管理人員和職能管理人員，目的是要確保安全委員會：

- (a) 有足夠權力考慮各項意見及建議和作出決定；以及
- (b) 有所需專門知識，以制定切實可行的政策和策略。

管工在安全和生產方面擔當重要角色，他們的積極合作是必要的。管工獲告知安全委員會的最新工作情況是十分重要的。因此，安全委員會應包括一位管工代表。

經營內若聘有醫生、職業衛生師或安全主任 / 顧問，他們應在安全委員會出任當然成員。如遇需要討論與其他專業有關的議題，亦可以臨時性質邀請其他專家（例如項目工程師、化驗師、組織和方法人員及訓練主任）出席會議。

按照《安全管理規例》第 10 條的規定設立安全委員會的東主或承建商，須確保安全委員會獲得一份書面陳述，其中列出管限其成員資格的規則。
〔《安全管理規例》第 11(1)(b) 條〕

安全委員會內兩位重要成員（即主席及安全顧問）的工作如下：

主席

安全委員會能否成功，取決於最高管理層的承擔及支持，委任高級管理人員為主席是表示承擔和支持的最佳方法。對於企業層面的安全委員會，主席應由最高管理層委任，並應獲賦予決策權。他應定期向最高管理層匯報，並將安全和健康事宜列為常設的議程項目。對於工作地點層面的安全委員會，主席應由工作地點的最高級人員擔任（例如建築地盤的工程經理）。

安全顧問 / 安全主任 / 安全部門主管

由於他能提供專業意見，其參與十分寶貴。鑑於他的工作須公正持平，因此應該讓代表管理層的成員和代表工人同樣的成員都能得知其意見。

成員人數

安全委員會的成員人數須在廣泛代表性和合理人數之間取得平衡。安全委員會人數不應過多，一般來說不應超過 15 名。

5.10.5 會議程序等事項

按照《安全管理規例》第 10 條的規定設立安全委員會的東主或承建商，須確保該安全委員會獲得一份書面陳述，其中列出職權範圍及會議程序的規則。〔《安全管理規例》第 11(1)(b) 條〕

在安全委員會的會議上，只可討論在該工業經營中的工人在工作時的安全及健康方面的事宜。〔《安全管理規例》第 11(2) 條〕

一般來說，安全委員會的會議頻密程度取決於工作量及工作地點內危害因素的複雜性和性質。無論在甚麼情況下，東主或承建商必須確保安全委員會最少每 3 個月舉行一次會議。〔《安全管理規例》第 11(1)(c) 條〕

一般而言，每月舉行一次會議已經足夠。如因特別任務而成立小組委員會，由於其目的是要在某一時限內取得特定成果，故通常需要更頻密地舉行會議。

安全委員會的工作計劃應預先編排妥當，並應張貼告示告知所有會員有關開會日期。有關報告及資料應預先向所有會員傳閱。

有關工業經營的東主或承建商須確保妥為記錄安全委員會的會議，以便就所作出的決定、提交的建議及採取的行動提供進度報告。這些記錄必須—

- (a) 備存 5 年或以上，由有關記錄所關乎的會議日期翌日起計；
- (b) 並在任何職業安全主任索閱時供其查閱。

〔《安全管理規例》第 11(d) 條〕

應把安全委員會的決定及建議通知所有僱員，亦應向僱員展示或傳閱有關文件，以供參閱。

5.10.6 對安全委員會成員的保障

東主、承建商或僱主不得基於任何工人履行其作為安全委員會成員的職能此一事實而—

- (a) 終止僱用或威脅終止僱用該工人；或
- (b) 以任何方式歧視該工人。

[《安全管理規例》第 12 條]

5.11 評核與工作有關的或潛在的危險，並發展安全程序

這元素是指進行與工作有關的風險評估及風險控制。進行風險評估及風險控制的目的是提供途徑，藉以找出、評核及控制工作危險或潛在危險，從而把這些危害消除或減至可容忍的水平。進行風險評估後，應制定安全程序及風險控制措施，以防止危害發生及控制風險。

5.11.1 風險評估及風險控制計劃

有關工業經營應制定和維持一個計劃，用以找出工作危險及評估風險，以及發展、實施和維持安全程序、風險控制措施和檢討。該計劃應旨在：

- (a) 記錄已知的危害；
- (b) 找出新的危害；
- (c) 評核與這些危害相關的風險；
- (d) 分析這些風險的影響或潛在影響；以及
- (e) 發展和實施方法，以消除風險或減低風險至可容忍水平。

風險評估及風險控制應為：

- (a) 第 5.5 部所指安全視察計劃的一部分；
- (b) 第 5.6 部所指風險控制計劃的主要部分；以及
- (c) 本守則第 5.14 部健康保障計劃的必要部分。

東主或承建商應確保負責進行危害分析、風險評估及訂定消除或減低風險方法的人士均合乎資格，並應提供必需的支援，使他們能有效地履行責任。關於進行風險評估人員的資格，請參閱第 4.1.1(4) 部。

5.11.2 風險評估及風險控制的主要階段

風險評估及風險控制分為下述五個階段：

- (a) 找出危害；
- (b) 確定風險；
- (c) 發展安全程序及風險控制措施；
- (d) 實施和維持安全程序及風險控制措施；以及
- (e) 檢討安全程序及風險控制措施。

5.11.3 找出危害

危害識別程序旨在找出所有可能會引致傷亡、疾病或導致工業裝置或財產受損的情況或事件，當中應考慮的是怎樣做、在哪裏做及正由誰來做，同時也應考慮暴露於每項已找出的危害的人數和時間長短。在尋找危害時，應優先處理下列情況：

- 經常發生意外或未遂事故

經常發生意外或未遂事故的工作嚴重威脅工人的工作安全及健康，因此應優先處理。

- *曾造成致命事故的嚴重意外*
曾造成致命事故，或引致工人傷殘或患病的工作，不論次數多寡，都應在危害識別程序中優先處理。
- *可能導致工人嚴重損傷*
可能造成嚴重傷害或損傷的工作，即使以往未曾造成傷害或導致患病，都需要進行危害分析。
- *引進新的工作*
每當引進新的工作，在指派工人工作前，應先進行危害識別程序。
- *程序、標準或法例最近有所改變*
如程序、儀器或物料方面有所改變，或工作受新規例或標準所影響，都需要進行風險評估。

找出危害的主要方法包括：

- *直接觀察法*
反覆觀察具良好安全意識和豐富經驗的工人進行該工作，每次均將其工作步驟及危害記錄下來。
- *回憶法*
這方法應用於甚少進行的工作。方法是邀請有關設計師、工程師、主管和工人參加「集思會」，研討在工作時所用的物料、機器和設備，以及工作步驟，以找出工作的固有危害。

為找出危害及評估其相關風險，有關工業經營的東主或承建商應先準備一個涵蓋處所、工業裝置、工人及工序的一覽表及搜集有關資料，所需資料詳見於第 5.6.1 部。當掌握所有所需的資料後，便能找出有關工作的危害。

5.11.4 確定風險

與某項危害有關連的風險能反映該危害可引致的傷害的可能性及嚴重性。風險的兩個元素，即可能性及嚴重性，是獨立分開的。而大多數危害則相對地較為簡單直接，所需要的只是簡單的風險評級方法，這方法包括判斷風險是否可以容忍，方法如下：

(1) 對每個已找出的危害需要問：「這樣會有甚麼後果？」。實際上，最嚴重的後果會是甚麼（即傷害的潛在嚴重性）？會否引致死亡、嚴重受傷 / 永久傷殘（包括健康永久受損）、輕微受傷，或沒有人員受傷而只是工業裝置損毀？在確定風險時，傷害的嚴重性可分為 3 類：

– 輕微傷害

例如：

- 表面受傷、輕微割傷及擦傷、塵埃引致眼睛刺痛；
- 受干擾及刺激（例如頭痛）、健康受損引致暫時不適。

– 傷害

例如：

- 割傷、燒傷、腦震盪、嚴重扭傷、輕微骨折；
- 失聰、皮膚炎、哮喘、工作引致上肢毛病、健康受損引致永久性輕微傷殘。

– 嚴重傷害

例如：

- 截肢、嚴重骨折、中毒、多處受傷、致命損傷；
- 職業性癌症、其他引致壽命縮短的嚴重疾病、急性致命疾病。

(2) 根據下表對發生危害的或然率或可能性作出判斷：

或然率 / 可能性	描述
很有可能 / 時常	重複發生 / 只預計會發生的事故
不大可能	雖可想像到，但可能性極微
極不可能	不可能，或然率接近零

如判斷是「極不可能」，則需予特別細查，因為在現實處境中，這類情況比較罕見。決定採取行動與否，則應參照或然率 / 可能性及可能導致後果（即嚴重性）所組成的風險水平估計量矩陣。下表便是一個風險水平估計量表：

風險水平估計量表

	輕微傷害	傷害	嚴重傷害
極不可能	微不足道風險	輕微風險	中等風險
不大可能	輕微風險	中等風險	重大風險
很有可能	中等風險	重大風險	極大風險

應按優先次序表採取行動。極大風險應列為第一優先，重大風險第二，中等風險則為第三，如此類推。在決定風險是否可以容忍時，東主或承建商須考慮情況是否符合法定限制及 / 或法例或國際認可標準。只有在符合這些限制及標準的情況下，加上風險位於或已降至合理可行的最低水平時，這風險才可算是可以容忍。

一般來說，在決定風險水平時，並不需要作出精確的數字運算，通常只有在一旦失誤可引致嚴重後果的情況下，才需要以複雜方法量化風險評估。在大部分情況下，上述方法已能切合所需。但就嚴重或複雜的危害而言，如與較大的危害作業裝置有關的情況，會有多種技術可用作評估涉及的風險，例如：「危害及可行研究」、「故障模式及效應分析」及「故障樹分析」。這些都是十分先進的技術，應由在這些範疇曾受足夠訓練的專業人員使用。

5.11.5 安全程序及風險控制措施的發展

安全程序及風險控制措施是用以減低危害至可容忍水平的程序及措施。

在決定安全程序及風險控制措施時，應按照下列事項的次序（即分級控制）作出考慮。只有在證明使用次序較前的安全程序及 / 或風險控制措施並非合理切實可行時，才可使用次序較後的安全程序及措施。

安全程序及風險控制措施

- (1) 消除危害，即在源頭消除危害的程序及措施，例如使用沒有危害性的物質代替有危害性物質。
- (2) 替代，即在源頭減低危害的程序及措施，例如使用噪音較小的機器代替噪音較大的機器。
- (3) 重組工作 / 工程控制，即把工人移離危害的程序及措施，例如由無人控制的機械人進行噴油工作；以及用圍封物把危害局限的程序及措施，例如為發出較大噪音的機器裝置隔音屏障。
- (4) 行政控制 / 訓練，即減低工人暴露於危險情況的程序及措施，例如減少工作時數以降低工人暴露於噪音之中；以及提供安全及健康訓練的程序及措施，例如體力處理操作的培訓。
- (5) 個人防護設備，即確保個人防護裝備得以正確使用的程序及措施，也是最後才採用的方法，例如工人操作噪音較大的機器時使用聽覺保護器。

在發展安全程序及風險控制措施時，東主或承建商亦應參考第 4.1.1(3)(c)、5.4、5.6、5.13 及 5.14 部有關風險評估、風險控制、特定程序及控制措施的內容。

5.11.6 實施和維持安全程序及風險控制措施

為了有效能及有效率地實施安全程序及風險控制措施，在切實可行範圍內，工作場地內各級人員應共同發展這些程序和措施。應鼓勵實施安全程序及風險控制措施的人提出意見，從而改善這些程序及措施。

若要維持安全程序及風險控制措施，便要定期進行視察和修訂，以及執行紀律，以確保安全程序及風險控制措施不會受干擾（例如把機器的護罩移去）。

5.11.7 安全程序及風險控制措施的檢討

無論採用甚麼安全程序及風險控制措施，當有理由懷疑其不再有效，或相關事項有重大改變，就應進行檢討。例如：

- (1) 當得悉一些以前並未知曉的設計或製造錯誤的資料，或以前未被找出的危害。
- (2) 當設計經修改或改良。
- (3) 當與工業裝置有關聯的工作系統有所改變。
- (4) 當工業裝置被搬移。
- (5) 當工作環境有所改變。

在這些情況下，必須重新評估風險，並制定新的安全程序及控制措施。

5.12 提高、發展和維持在工場內的安全和健康的意識

推廣安全及健康是為了發展和維持所有人員對以下兩項事宜的意識：(a) 機構的安全及健康承諾及 (b) 各人員支持以上承諾的責任。有關工業經營的東主或承建商應確認推廣安全及健康能有效促進工作場地的安全及健康文化，以及加強安全與生產是密不可分的概念。

5.12.1 對安全及健康推廣計劃的需要

安全及健康推廣計劃應訂明清晰的目標。計劃必須經過周詳考慮才能帶來最佳效益。東主或承建商應訂定一套屬於安全及健康推廣計劃一部分的程序，以確認及表揚個人、團隊、分組、部門或機構的良好安全表現。東主或承建商應委任一名統籌員，以確保計劃能順利推行。

5.12.2 安全及健康推廣方法

(1) 在會議、研討會等推廣安全及健康

會議是推廣安全及健康的好機會。適合用作推廣安全及健康的會議包括新聘員工的迎新會議、訓練會議及工地座談會。會議上可以播放安全及健康影片 / 影帶，並預留時間讓員工觀看後進行討論。在安全及健康研討會及會議上亦可推廣安全及健康。

(2) 向個別員工推廣安全及健康

各級經理可在日常工作時向下屬推廣安全及健康。經理可以透過日常接觸，向工人傳遞安全及健康資訊，使他們接受安全及健康是一種生活方式。

(3) 以刊物、海報等推廣安全及健康

可以透過傳閱安全通訊、簡訊、單張、安全雜誌等安全及健康刊物來推廣安全及健康。但對一些不喜歡閱讀的工人來說，安全海報、橫額和意外統計板可能更具吸引力。把一些報道觸目驚心的意外的剪報張貼在布告板上，亦會有強大的感染力。

(4) 以運動形式推廣安全及健康

運動也許是最引人注目的安全及健康推廣方法，不但可提高安全及健康意識，更可推廣良好作業方式和安全及健康標準。安全及健康運動通常會透過廣泛動員各級員工，使他們團結一致，共同為安全及健康目標而努力，並將安全及健康資訊在員工之間廣泛傳播。安全及健康運動可以獎勵計劃的形式進行，例如透過推行「良好工地管理」獎勵計劃，管理層可以鼓勵各級員工參與比賽，以便選出在良好工地管理方面表現出色的員工、隊伍、組別、單位和部門，並給予獎勵。這種運動能有效地喚起員工對安全及健康課題的廣泛關注，對機構日後的安全及健康表現會有深遠影響。其他形式的安全及健康運動包括以公司全體員工為對象的安全問答比賽、專題教育推廣活動及巡迴展覽。

在考慮採用哪種模式時，東主或承建商應顧及該機構或工作地點的文化及其他特點。最重要的是，推廣活動能夠向各級人員清晰地傳達在該工業經營內，安全及健康是受到重視的訊息。

5.12.3 成功的安全及健康推廣計劃

成功的安全及健康推廣計劃通常具備以下特點：

- (a) 針對經適當確認的安全及健康問題。
- (b) 有清晰的焦點、主題和目標。
- (c) 有安排得當及協調完善的活動配合主題。
- (d) 提供誘因以吸引廣泛參與。
- (e) 清楚表明最高管理層對計劃的全力支持。

5.13 為在工人面對任何惡劣工作環境之前控制意外及消除危害而設的計劃

這項元素是指一項工序控制計劃，其目的是找出職業安全及健康風險，以及為控制這些風險而正確地策劃工序。工序控制計劃可應用於所有工序，如由修築橋樑或建造船舶，以至生產高危害性的物質等特別工序。一個有效的工序控制計劃需要一個有系統的方法去估量整個工序。如採用這個方法，工序設計及技術、運作及維修的活動及程序、緊急應變計劃及程序、訓練計劃及其他會影響工序的元素都會全部納入估量之列。在工序設計及運作中加入的用以減少安全及健康風險的多重防線，都需要予以估量及強化，以確保防線在每一個層面都能發揮效能。下述各段訂明工序控制計劃的若干主要項目。

5.13.1 提供安全工序資訊

有關工序物料、化學品、技術及設備的完備及準確書面資料，對有效的工序控制計劃及第 5.13.2 部所述的工序危害分析，都是極為重要的。對各類使用者來說，包括進行工序危害分析的人、制定訓練計劃及運作程序的人、有工人參與有關工序的承建商（如有的話），這些資料匯編都是必需

的資源。除此之外，屬於工序安全資訊一部分的工序技術資訊應包括就將進行的工序擬備的合適工序圖（例如示意流程圖、工序流程圖和導管與儀器圖）。其他資料可包括工序物料及化學品的最高存量的既定準則；各種狀況的極限（如超越極限，便會被視為不穩定狀況）；以及超越既定工序極限所引致的後果或偏差的質量估計。有關工序設備的設計、守則及標準的資料，是建立良好工程守則的依據。這些資料亦應以書面記錄。

5.13.2 工序危害分析

工序危害分析與第 5.11 部所述的風險評估方法相似。分析應有條理及有系統地進行，以找出及分析在該有關工業經營內進行某特定工序時可能產生的潛在危害的嚴重程度。分析應提供資料協助最高管理層作出決定，以改善工序的安全及健康標準。工序危害分析應針對分析意外（特別是可能引致受傷、火警、爆炸或釋出有毒或易燃物質的意外）的潛在成因及後果。分析應集中於設備、儀器、公用設施及可能影響有關工序的人為作用。這些考慮會有助於確定工序的危害及潛在故障點或故障模式。

在選擇採用哪一種技術去進行工序危害分析時，會受很多因素影響，包括目前對該工序有多少認識。要探討的問題包括：(a) 該工序是否已運作一段長時間而很少甚或沒有進行革新，並且在使用上已累積了豐富經驗；以及 (b) 該工序是否新工序，或是否因加入嶄新項目而需頻密改動。工序的規模及複雜性也會影響選擇合適技術的決定，如工序十分穩定，亦沒有經過改動，簡單的查對表單方法已非常適合，但假如工序經過重大改動，這方法就不會同樣有效。

第 5.11.4 部所述的常用於嚴重或複雜危害正式評估的技術，亦適用於工序危害分析。

5.13.3 操作程序

在進行工序危害分析後，有關工業經營的東主或承建商應制定可有效消除或控制工序相關風險的相應操作程序。操作程序包括施工方法說明書及工作許可證制度（如適用的話）。操作程序應說明須執行的工作、記錄的資料、維持的操作環境、收集的樣本及採取的安全及健康預防措施。這些程序不單在技術上必須是準確的，更必須是參與的工人所能理解的，還須要定期予以修訂，以確保能反映當前的操作情況。操作程序應由工程人員、操作人員與安全主任或顧問合力檢討，以確保它們是準確的，並能夠就如何安全地工作提供切實可行的指示。

操作程序應包括特定指示，說明執行該程序須採取或遵從的步驟。每一個程序的操作指示應包括適用的安全預防措施及涉及安全的合適資訊。電腦化工序控制系統會令操作指示變得更為複雜。這些操作指示應說明軟件的邏輯及設備與控制系統的關係。所有控制室人員（如有的話）及操作人員應充分明白操作程序（操作程序也稱為標準操作守則）。每當工序有改變或每當有其他改變以致先前的工作危險分析失效時，便應檢討操作程序。應全面評核操作程序改變的後果，並向有關人員提供相關資料。

5.13.4 工人的訓練及能力

東主或承建商應確保所有工人完全明白所從事工序對安全及健康會有甚麼危害，以便他們能夠保護自己及工友的安全。同時，訓練計劃應涵蓋有關操作程序及安全守則、緊急疏散及應變、安全程序的訓練，以及其他有關實行安全及健康措施的訓練。

實習訓練讓工人運用各種官能學習，不單依靠聆聽。這對工人學習很有幫助，東主或承建商應予以採用。他們亦應考慮其他訓練技術，如使用影帶或在職訓練。東主或承建商應定期評估訓練計劃，以了解受訓員工能否適當運用所需的技能和知識。此外，東主或承建商應確保工人，包括次承建商的工人（如有的話），已接受當前最先進的訓練。

5.13.5 完整機械性能計劃

有關工業經營的東主或承建商應檢討其維修計劃及程序，以查看有沒有某環節採用了「損壞停機」式的維修（或矯正性維修），而非持續的完整機械性能計劃。在設計、製造、安裝及維修所使用的工業裝置及設備時，應盡量減低工作時的風險。東主或承建商應推行完整機械性能計劃，以確保工業裝置及設備的性能保持良好。完整機械性能計劃應包括下述各方面：識別工業裝置、設備及儀器並加以分類、檢查及測試，制定測試及檢查頻率，制定維修程序，訓練維修人員，確立測試結果的可接受準則，以及書面記錄測試及檢查結果和生產商指定的平均無故障時間的資料。

5.14 使工人無須遭受職業健康方面的危害的健康保障計劃

健康風險的性質可使工作活動與工人健康受損之間的關係，沒有因意外而受傷那麼明顯。工人的健康可能在風險顯現之前已受到無可挽救的損害，因此最重要是在任何人遇到這些風險前發展一個預防策略，以找出和控制風險，否則便可能導致工人變成傷殘和喪失謀生能力。此外，因病缺勤、生產損失、賠償和保險費增加也會導致有關的工業經營遭受財務損失。

有關工業經營的東主或承建商有責任確保工人的安全及健康。透過控制風險來保障工人無須遭受職業健康方面的危害的原則，與保障工人安全的原則相同。因此，使工人無須遭受職業健康方面的危害的健康保障計劃亦包括：

- (a) 找出危害；
- (b) 確定風險；
- (c) 發展安全程序及風險控制措施；
- (d) 實施和維持安全程序及風險控制措施；以及
- (e) 檢討安全程序及風險控制措施。

以上各項的詳情載於第 5.11 部。

以下各段特別就找出、評估及控制影響健康的危害提供補充指引。

5.14.1 找出危害

這是極重要的第一步，目的是要找出工作地點是否有影響健康的危害。有關的資料來源包括：

- (a) 法例及相關的工作守則；
- (b) 工作上使用的設備、化學品及其他物料的供應商所提供的資料及建議；
- (c) 國際標準；
- (d) 工業或行業團體的指引；
- (e) 管理人員及工人的個人所知和經驗；
- (f) 意外、健康受損及事故的資料；
- (g) 專家的建議和意見；以及
- (h) 研究結果。

除此之外，在找出危害的過程中，應考慮以下情況：

- (1) 在工作環境中生產、使用、處理、儲存或運輸可能對健康造成危險的化學（包括塵埃）危害。典型例子包括在通風不良地點氣體中毒、吸入結晶硅石塵或石棉纖維，或接觸有害 / 有毒物質。
- (2) 在工作環境中可能對健康造成危險的物理危害。典型例子包括噪音、輻射、熱壓力和加壓環境。
- (3) 在工作環境中可能對健康造成危險的生物危害。典型的例子包括可引起疾病的細菌、病毒和其他可引致傳染病的微生物。
- (4) 在工作環境中可能對健康造成危險的人體工學危害。典型的例子包括重複性勞損、體力處理操作和長時間站立。

應對所有日常和非日常的商業活動進行嚴格的評核。就最簡單的情況而言，可藉着觀察和參考有關資料〔上述 (1) 至 (4) 項〕找出危害。至於較複雜的情況，可能需要運用測量方法（例如空氣取樣）以找出影響健康的危害。

對於最複雜的情況，應運用特別的危險分析技術，例如危害及操作能力研究及故障樹分析，在有需要時應尋求專家的意見。

5.14.2 確定風險

風險確定程序有助決定應優先處理的健康風險。此舉旨在找出需要採取甚麼步驟，以控制風險。此程序應由合資格人士執行。

風險確定程序的詳情載於第 5.11.4 部。

5.14.3 發展安全程序及風險控制措施

在分析及評估風險後，便可就職業健康危害的預防措施作出決定。有關安全程序及風險控制方法的一切最終決定，必須考慮到相關法例規定，這些規定已確立預防或控制風險的最低標準。

以下是按優先次序排列的安全程序及風險控制措施摘要：

- (1) 使用非有害或危害性較低的物質或工序取代有害的物質或工序，以便消除風險。
- (2) 採取工程控制措施，從源頭遏止風險，例如：
 - (a) 透過圍封工序把操作員和已知的有害物質分隔，使他免受暴露於有害物質的風險；
 - (b) 設計分工序的機械及工作活動，以盡量減低釋放於空氣的危害或抑制其擴散；以及
 - (c) 以新鮮空氣或適當的抽氣系統確保工作地點空氣流通以及保持在該工作地點內的空氣沒有雜質。
- (3) 採取以下方法把風險減至最低：
 - (a) 工作許可證制度等行政控制措施；以及
 - (b) 使用個人防護裝備作為最終解決辦法。

雖然在複雜的情況下，東主或承建商可能需要專家的協助，以控制危害健康的風險，但他們可採用簡單直接的措施，以防止或控制危害健康的風險。這些措施包括：

- (a) 就工作間的設計諮詢員工；
- (b) 就如何把風險減至最低，諮詢提供物質、工業裝置及設備的供應商；
- (c) 圍封機械以減低噪音；
- (d) 研究使用低危害物料的可行性；以及
- (e) 確保工人已接受訓練，懂得安全處理可能會接觸到的所有物質和物料。

在制定安全程序及風險控制措施方面，受影響工人的參與對確保解決方法切實可行十分重要。

5.14.4 實施和維持安全程序及風險控制措施

與第 5.11.6 部所述相同。

5.14.5 檢討安全程序及風險控制措施

與第 5.11.7 部所述相同。

5.14.6 身體健康監察

進行身體健康監察的主要目標，是及早察覺健康的不良影響，從而防止員工的健康繼續受到損害。此外，健康監察的結果有助於：

- (a) 查核控制措施的成效；
- (b) 就風險評估的準確性提供回饋；以及
- (c) 識別處於高風險的人員並加以保護。

東主或承建商須按照法例《工廠及工業經營(可致癌物質)規例》(第 59 章, 附屬法例 AA)、《工廠及工業經營(石棉)規例》(第 59 章, 附屬法例 AD)、《工廠及工業經營(在壓縮空氣中工作)規例》(第 59 章, 附屬法例 M) 及《工廠及工業經營規例》(第 59 章, 附屬法例 A) 規定, 為工人(即那些處理可致癌物質、石棉的工人; 在壓縮空氣中工作或從事地下作業的工人) 安排身體健康監察和身體檢查。如發現工人患上職業病, 東主或承建商應採取措施, 在適當的情況下避免工人繼續暴露於引致該職業病的物質或媒介, 例如把工人調往工業經營中沒有該種危害的工作崗位。另一方面, 東主或承建商應檢討現行的健康保障計劃, 以找出不足之處, 並採取措施加以糾正, 預防其他工人患上該職業病。

6. 安全審核

安全審核建立了「回應圈」，使有關工業經營加強、維持和發展其能力，把風險減到最低，並確保安全管理制度行之有效。根據《安全管理規例》，附表 3 第 1 或 3 部指明的有關工業經營的東主或承建商在安全審核方面的主要責任包括：

- 委任註冊安全審核員進行安全審核 [《安全管理規例》第 13 條] ；
- 為安全審核提供方便等 [《安全管理規例》第 14 條] ；以及
- 就安全審核員所提交的安全審核報告作出行動 [《安全管理規例》第 16 條]

這部分的守則旨在就這些法例規定提供實務指引。

6.1 甚麼是「安全審核」？

6.1.1 「安全審核」指任何具以下目的的安排—

- (a) 收集、評估和核證某安全管理制度（包括《安全管理規例》附表 4 指明的該制度所包含的元素）在效率、效能及可靠性方面的資料；及
- (b) 考慮對該制度的改善。

[《安全管理規例》第 2(1) 條]

6.1.2 進行安全審核

(1) 安排安全審核

(a) 委任註冊安全審核員進行安全審核

- 東主或承建商應以書面委任註冊安全審核員；以及
- 註冊安全審核員須在開始進行安全審核前不少於 14 天，以認可格式（即《安全管理規例》表格 3）通知處長，並提交全面及準確的資料（包括註冊安全審核員及東主 / 承建商的資料）。

(b) 規劃安全審核

安全審核要取得成功，註冊安全審核員和被審核的機構需要進行大量具質素的規劃。註冊安全審核員和有關機構之間在規劃階段的資料交換，是使安全審核符合要求的關鍵。首要規劃的項目是安全審核的目的和範圍，其次是安全審核組的組員之間的關係、責任和權限範圍。獲委任的註冊安全審核員的首項任務是檢討有關目的和範圍，以及因應被審核機構的性質與大小、工程 / 項目的規模與複雜性和成本限制，決定審核的時間長短、資料的細節程度和所需文件。

(c) 預備進行安全審核

(i) 背景及目標

- 註冊安全審核員應獲得有關工業經營的相關背景資料，例如特定的工作活動 / 工序及相關的施工風險；
- 註冊安全審核員應覆核現有安全管理制度文件，並與評估標準作比較；
- 如有需要，註冊安全審核員應成立一個由他 / 她領導的審核小組（例如：註冊安全審核員及其助理），並就該小組的成員組合取得機構的同意；以及
- 經仔細規劃後，註冊安全審核員應界定安全審核的目標和要求。應充分考慮工序 / 工程的規模、複雜性和獨特性，以及就建築工程仔細考慮在不同階段所涉及的施工風險。

(ii) 與東主或承建商制定安全審核標準

國際 / 本地標準、工作守則、指引、準則、法例規定和許多其他安全及健康文獻，會是有助於制定審核標準的寶貴參考資料來源。

(iii) 註冊安全審核員制定安全審核計劃時應有東主或承建商參與。

(iv) 擬備工作文件

註冊安全審核員應擬備所需的工作文件，以作參考和記錄審核程序之用。這些工作文件應包括：

- 審核清單和抽樣計劃；以及
- 用於記錄輔助證據（例如已拍攝照片）、審核結果和首次 / 完結會議記錄等資料的表格。

涉及機密或專有資料的文件應由審核員時刻妥善保管。

(2) 安全管理制度的資料收集

(a) 審核開始時的簡報

註冊安全審核員首先應與高層管理人員和關鍵人員（例如安全從業人員）進行審核開始時的簡報。簡報的目的是介紹安全審核的範圍、覆核審核時間表，並回答機構管理層可能提出的問題。註冊安全審核員亦應澄清該機構在此階段所提供的初步資料。

(b) 與個別人士會面

註冊安全審核員應妥善規劃有關會面，例如作出適當會面安排、訂立一般的詢問次序等。

會面開始時，註冊安全審核員應明確說明安全審核的用意和會面目標。此外，他應該要求受訪者就安全審核範疇簡述其職責，並採取有效的溝通技巧進行會面，例如以開放式問題發問以獲取更多有用資料，並容許暫停，讓受訪者思考清楚有關提問和回應。最後，註冊安全審核員應總結討論要點並結束會面。

應與個別人士會面，以獲取有關安全管理制度運作上的資料，包括機構內各級管理人員和僱員的觀感、認知、了解及管理方法、技巧和能力。

一般而言，接受審核的有關工業經營的主要人員及其次承建商應向註冊安全審核員提供有關資料。使用問卷可確保以有系統的方式進行會面，並可有效獲取全部所需資料，同時也盡量減低對有關人士的不便。主要人員通常包括東主或承建商、董事、經理、安全主任 / 安全顧問、工作許可證的控制人員及具有經驗的僱員。此外，也應與其他各級代表會面，以確定僱員是否明白和遵從有關程序。

(c) 審閱文件

審閱文件的目的是檢查及評核工業經營的風險控制制度、表現水平、安全程序和指示，以及核實在會面期間獲得的資料。審閱的文件應包括：

- 包含一般政策聲明的安全政策和有關安全架構及安全安排的說明；
- 風險評估報告；
- 過往的安全審核記錄；
- 訂明安全及健康風險控制安排的文件；
- 安全委員會 / 安全小組的會議記錄；
- 安全視察報告；
- 意外、事故及健康受損個案的報告和統計數字；
- 職業環境衛生的記錄（例如個人監察記錄）；
- 執法機關的報告；
- 安全訓練記錄；
- 內部安全規則和規例及遵守情況的記錄；
- 與次承建商的協議（如適用）；

- 安全推廣活動記錄；
- 法定記錄冊、表格和證書；
- 安全及健康建議記錄；以及
- 緊急應變程序。

(d) 目測

註冊安全審核員應就實地情況和工作活動進行目測，目的是審閱對法規的遵守情況、核實工地安全程序 / 預防措施及風險控制制度的實施和效益，以及確認從會面和審閱文件所得的資料。觀察的種類很多，由簡單目測工作及行為，以至對廠房、機器和設備作全面檢視。目測工作可以涵蓋某項作業或活動的全部情況，或抽樣檢查其中一些部分。

(e) 完結會議

完結會議可以作為註冊安全審核員和機構人員討論任何未解決的問題或疑慮的機會。註冊安全審核員應與負責管理人員討論他的調查結果，以覆查這些調查結果的事實依據。如果管理人員對調查結果提出異議，應在向有關工業經營的東主或承建商提交之前加以澄清。

註冊安全審核員應在完結會議之前組織和覆核在審核視察期間收集的資料，以便將審核結果概覽提交機構管理層。儘管制定一些具體建議可能需要更多時間，但將在安全審核報告中提出的主要建議，應在完結會議期間向機構人員明確傳達。註冊安全審核員應定下提交安全審核報告的日期，並取得機構的同意。

有關安全管理制度的資料收集，需要在審核的程度和細節上作決定。大多數的審核會涉及抽查樣本，而關鍵問題往往是「究竟需要多少樣本才能作出可靠的評估？」因此，審核的性質和複雜程度會因應其目標和範圍；有關工業經營的大小、精密和複雜程度；以及現有安全管理制度的成熟程度而改變。

安全審核中所收集的資料，應能核實現行安全管理制度是否足夠及有效。因此，應收集能夠解答下列問題的資料：

- 該安全管理制度是否足夠？運作是否妥當？有否浪費資源？（即所做的是否應做的？）
- 該安全管理制度是否按原意運作，並達到理想效果？（即有否做對了？）
- 該安全管理制度是否值得信賴？（即能否確保經常符合有關安全及健康的各種規定，以及能否確立持續有效的運作？）

(3) 評估及核實安全管理制度的資料

要評估某個安全管理制度是否足夠，可把評估所得與相關的「標準」或水平（即其審核標準）作比較。在作出審核判斷時，應以法定標準、工作守則、指引說明、適用的業內標準和國際標準為基礎。

應收集足夠證據，以核實該工業經營的安全管理制度是否符合審核標準。證據主要從會面、審閱文件、目測有關工作和情況而獲得。如有不符合審核標準的情況，應予以記錄。

證據可以用質和量的形式來表達。利用設計正確的審核工具，例如檢查項目表和問卷等，有助簡化資料分析。在某些情況下，把審核結果評分，有助衡量該次審核與下次審核的表現水平的變化。若採用這做法，則須確保審核方法在評分方面貫徹一致。

安全審核的價值取決於 (a) 安全審核員的經驗和知識，以及其闡釋和運用審核結果的能力；以及 (b) 安全審核報告所作建議的實施情況。此外，所有有關人士的誠信也很重要，因此應在制度內設立檢查措施，以免安全審核結果遭誤報或誤用。

安全審核員應檢視所有審核證據，以判定該安全管理制度有哪些地方未符合該制度的審核標準。然後，他應確保審核結果中不合標準之處有審核證據作為支持，並以書面妥為記錄。最後，他應與有關管理人員討論審核結果，以覆查結果的事實依據。如果管理人員對審核結果提出異議，則應在向有關工業經營的東主或承建商提交之前加以澄清。

(4) 考慮對安全管理制度作出改善

(a) 安全審核報告

註冊安全審核員提交的安全審核報告須：

- 在完成審核後 28 天內提交東主或承建商；以及
- 在收到處長的書面要求 21 天內提交處長。

安全審核報告應涵蓋審核範圍和程序、觀察、結論和建議，典型的標準報告格式包括以下部分：

行政摘要：行政摘要包括對審核目的、結論和建議的簡要概述，這可能是高級管理層唯一閱讀的報告內容。在報告的其餘部分完成後才撰寫此部分，往往是較佳的做法。一般而言，行政摘要不應超過兩頁，最好是一頁。

簡介：簡介包括審核的目的和範圍，以及註冊安全審核員的成員和被審核機構的管理人員姓名，例如：

- 收件人；
- 報告的目的；
- 審核範圍，包括覆核時間；
- 有關人員，包括審核小組組長和成員、工場人員和其他人員（如適用）。

結果 / 觀察陳述：陳述應詳細說明審核工作的結果。註冊安全審核員應在報告的這部分提出事實陳述。結果應包括對有關機構的正反意見。應根據審核結果，評估安全管理制度的整體表現。

結論：這部分包含基於結果 / 觀察部分中的事實資料的推論聲明。註冊安全審核員應根據真實的結果提出客觀結論。

建議：假如發現有不足之處或不符合標準的地方，便應提出對該制度的改善建議。審核亦應找出該制度的優點，並提議如何進一步加強。這部分包含註冊安全審核員對報告中「結論」和「結果

「觀察」部分提出糾正措施及解決問題的建議。應通過使用代碼（A、B、C等）定出採取行動的優先次序，機構管理層或可以此確定行動的優先次序。行動優先次序可以在建議部分中列出，並於附錄中列出優先的定義和解釋。

附錄：附錄中的資料可能包括證明文件，例如照片、地圖、繪圖、過往報告的副本、分析結果、過程描述及流程和其他與報告相關的參考資料。

(b) 行動計劃

有關工業經營的東主或承建商應根據審核結果發展和制定改善安全管理制度的計劃，即執行安全審核報告所建議的行動計劃。這個行動計劃應包括所需的補救措施和行動，以糾正其不足之處或不符合標準的地方，同時亦應訂明職責、完成日期和匯報的規定。行動計劃應該說明要做甚麼、由誰負責及甚麼時候完成，並應記錄為處理建議而採取的行動或不採取任何行動的理由。就行動計劃而言，註冊安全審核員的作用因機構而異，例如註冊安全審核員有時會被要求覆核行動計劃，但仍應由該東主或承建商負責制定和實施行動計劃。為確保計劃能順利實施，應制定跟進及監察安排。

6.2 委任註冊安全審核員進行安全審核

6.2.1 (1) 《安全管理規例》附表 3 第 1 或 3 部指明的東主或承建商，須委任一名註冊安全審核員就有關工業經營進行安全審核。〔《安全管理規例》第 13(1) 條〕

(2) 安全審核員是甚麼人？

(a) 要註冊成為安全審核員，應符合《安全管理規例》附表 1 的規定。
〔《安全管理規例》第 4(1) 條〕

有關人士須一

- (a) 為《工廠及工業經營（安全主任及安全督導員）規例》（第 59 章，附屬法例 Z）所指的註冊安全主任；
- (b) 具有不少於 3 年全職擔任管理職位的經驗（該等經驗須於緊接根據本規例第 5 條提出有關申請前的 5 年內取得），而該職位是負責某工業經營的工業安全及健康事宜的；
- (c) 在根據本規例第 5 條提出有關申請時，擔任 (b) 段提述的管理職位或同類職位；
- (d) (i) 已圓滿地完成註冊計劃營辦人主辦的計劃；或
(ii) 在本附表生效前已圓滿地完成處長為施行本附表而承認的計劃；及
- (e) 明白香港法例中關乎工業安全及健康事宜的規定。

(b) 有關人士須向處長申請註冊 [《安全管理規例》第 5 條]。如處長認為該人有資格、有足夠能力、合適及適宜獲得註冊，他便可成為註冊安全審核員 [《安全管理規例》第 6(2) 條]，而其姓名、地址等資料亦會被收錄在由處長備存的名冊內〔《安全管理規例》第 3(1)(a) 條〕。

(3) 東主或承建商應如何選擇安全審核員？

(a) 東主或承建商應前往由處長所指示的政府辦事處，於辦公時間內免費查閱該等名冊〔《安全管理規例》第 3(1) 條及第 3(2) 條〕。他只應委任名冊內載有其姓名而其註冊並沒有根據《安全管理

規例》被暫時吊銷的註冊安全審核員。東主或承建商可查閱由處長備存的名冊，以查核該註冊安全審核員是否根據《安全管理規例》被暫時吊銷註冊，以及被暫時吊銷註冊的期間〔《安全管理規例》第 3(3)(b) 條〕。

- (b) 選擇安全審核員時，東主或承建商應考慮若委任內部安全審核員，或許會有弊端，因為他可能過於熟悉或滿足於有關工業經營的安排。此外，當選擇安全審核員時，東主或承建商應考慮以下基本準則：
- 該名審核員應了解自己的工作，並有足夠能力執行。
 - 該名審核員應熟悉有關行業及有關工業經營的作業程序。
 - 該名審核員應對業內的安全管理實務具備良好知識。
 - 該名審核員應具備所需經驗和知識，使其能有效評估表現及找出不足之處。

(4) 東主或承建商應如何委任安全審核員？

東主或承建商應以書面委任註冊安全審核員，使該項委任具有文件證明。

6.2.2 (1) 《安全管理規例》附表 3 第 1 或 3 部指明的東主或承建商，須確保安全審核按列明的週期進行。〔《安全管理規例》第 13(2) 條〕

(2) 涉及建築工程的有關工業經營應多久進行一次安全審核？

- (a) 如有關工業經營於《安全管理規例》生效日期前成立—
自《安全管理規例》生效日期起計，每 6 個月內進行至少一次安全審核。
- (b) 如有關工業經營於《安全管理規例》生效日期後成立—
自該工業經營成立之日起計，每 6 個月內進行至少一次安全審核。

- (c) 無論如何，有關工業經營必須在根據《安全管理規例》第 15 條提交的最近一份安全審核報告後 6 個月內進行安全審核。

〔《安全管理規例》第 13(2)(a) 條〕

- (3) 並非涉及建築工程的有關工業經營應多久進行一次安全審核？

- (a) 如有關工業經營於《安全管理規例》生效日期前成立—
自《安全管理規例》生效日期起計，每 12 個月內進行至少一次安全審核。
- (b) 如有關工業經營於《安全管理規例》生效日期後成立—
自該工業經營成立之日起計，每 12 個月內進行至少一次安全審核。
- (c) 無論如何，有關工業經營必須在根據《安全管理規例》第 15 條提交的最近一份安全審核報告後 12 個月內進行安全審核。

〔《安全管理規例》第 13(2)(b) 條〕

6.3 進行安全審核的通知

就擬進行安全審核而言，註冊安全審核員須在開始進行安全審核前通知處長。本部分旨在就安全審核的通知列明標準要求和適當程序。

6.3.1 文件提交方式

在通知處長時，註冊安全審核員必須提交通知的正本，以確保所提交文件的真確性。一些註冊安全審核員可能會因應運作需要而透過電子方式（例如傳真、電子郵件等）提交額外的副本。然而，註冊安全審核員應緊記，所提交的文件只有正本才會獲處長接納為正式提交的文件。此為防止收到欺詐性或與正本不同的文件的必要規定。

6.3.2 擬進行安全審核通知

6.3.2.1 法例規定

註冊安全審核員須—

- (a) 按認可格式通知處長他將開始進行安全審核的日期、時間及地點；及
- (b) 在上述日期之前的 14 天前發出該通知。

〔《安全管理規例》第 18 條〕

根據《安全管理規例》的規定，獲東主或承建商委任就有關工業經營進行安全審核的註冊安全審核員，須在開始進行安全審核的日期前不少於 14 天就有關審核通知處長。

該通知須按認可格式（表格 3）作出。該表格可供公眾查閱，並可從勞工處網頁下載。

註冊安全審核員有責任準確填寫表格 3 的所有所需資料，並按時向處長提交該表格。註冊安全審核員應就每次安全審核提交一份表格 3。

6.3.2.2 填寫表格 3 的要求

填寫表格 3 時應以打字或手寫形式填上清晰易讀的英文或中文。註冊安全審核員應確保在表格 3 所填寫的資料準確無誤，並閱讀附於表格 3 的“收集個人資料之目的”。

以打字填寫表格

- 使用認可的表格 3；
- 以清晰易讀的字體填寫；
- 列印填妥的表格；以及
- 在表格 3 簽署和填寫日期。

以手寫形式填寫表格

- 使用認可的表格 3；
- 以不能擦掉的筆填寫；
- 確保字體清晰易讀；
- 在任何更正旁邊簽署；以及
- 在表格 3 簽署和填寫日期。

《安全管理規例》沒有特別規定須在表格 3 附加任何文件。按照一般做法，註冊安全審核員可在提交表格 3 時付上有關擬進行的安全審核的補充文件（例如審核計劃）。

除認可的表格外，不接受以其他形式（例如信函、便條等）作出擬進行安全審核的通知。

6.3.2.3 向處長提交安全審核通知書

向處長提交的通知書（表格 3）必須在《安全管理規例》所規定的時間內由處長收到並信納該表格已填妥，否則不會生效。如未有按照本守則正確填寫所有所需資料，該表格可能會被視作資料不完整而被拒收。註冊安全審核員須負責確保完全正確地填妥表格 3，並確保處長在開始進行安全審核的日期前不少於 14 天收妥。

在某些情況下，該擬進行的安全審核在表格 3 已向處長提交後需要更改或改期。在這種情況下，註冊安全審核員不能單以信函或提交已修改“進行安全審核的地點”或“開始進行安全審核的日期及時間”資料欄的表格 3 通知處長。註冊安全審核員須提交新的表格 3 以通知已更改或改期的審核，並在開始進行審核的新日期前不少於 14 天送達處長。

6.3.2.4 通知擬進行安全審核的責任

註冊安全審核員須負責就擬進行的安全審核通知處長，並把已填妥的表格 3 正本送達勞工處。註冊安全審核員可委託其代理或助手提交表格 3，但註冊安全審核員須為確保妥為作出通知負上全責。

6.4 須為安全審核提供協助、方便及資料

6.4.1 已委任註冊安全審核員進行安全審核的東主或承建商，須提供對進行有關審核屬必需的協助、方便及資料。〔《安全管理規例》第 14(a) 條〕

6.4.2 (1) 須提供甚麼「協助」？

(a) 與安全審核員充分合作

東主或承建商應確保有關工業經營的各級員工都知道安全審核的目標和益處，使員工不會把審核視為一種威脅。所有員工須持開放的態度，全心全意與安全審核員合作。當進行審核時，應誠實和有效率地回應問題及提供所需資料 / 數據。

(b) 決定安全審核的範圍

在進行審核前，東主或承建商應諮詢安全審核員，以決定審核的範圍。安全審核範圍應描述審核的程度和界限，例如實際地點、組織活動及其他規範因素。東主或承建商應把審核範圍告知所有僱員（包括管理人員），並應確保撥作審核的資源足以應付擬訂的範圍。

(c) 協助確立審核標準和審核計劃

東主或承建商應協助安全審核員制定安全審核標準。在制定審核標準時，應參考相關國際標準、工作守則、指引、指南、法例規定及其他安全和健康文獻。

此外，東主或承建商應參與制定安全審核計劃，讓他可以完全了解該計劃，並與所有受審核影響的員工溝通。當進行審核時，東主或承建商應參與該計劃的檢討工作。該計劃應包括：

- 安全審核的目標和範圍；
- 安全審核的標準；
- 受審核的組織單位和職能單位的描述；
- 有關工業經營內直接負責安全管理的單位及 / 或個別員工的描述；
- 審核安全管理制度的程序；
- 安全審核的用語；
- 參考文件的描述；
- 預計進行主要安全審核工作的時間和時段；
- 進行安全審核的日期和地點；
- 與管理層開會的時間表；
- 進行安全審核時受訪者的清單；
- 保密及私隱保障的規定；
- 安全審核報告的內容、格式和預計公布日期；以及
- 備存文件的規定。

此外，東主或承建商與安全審核員應協定安全審核的開始與完成日期，以及安全審核員須完成審核報告的日期。

(d) 授權和提供資源

當進行審核時，應授權安全審核員進入工作地點、取得保密資料和查看報告、記錄及有關安全及健康事宜的法定表格。此外，應向安全審核員提供足夠的財政及人力資源，以確保審核工作能有效地和有效率地進行。

(e) 委派資深職員陪同安全審核員進行審核

應委派盡責稱職的資深員工陪同安全審核員到工地，並確保審核員知悉在工地實施的所有安全及健康規定。

(2) 須提供甚麼「方便」？

在現場提供方便

有關工業經營的東主或承建商應提供適當的會面場地（例如會面室）及桌椅給審核員與在場的相關工作人員會面。他亦應為審核員提供適當的個人防護裝備和必需的文書支援（例如影印及電子郵件服務）。此外，當進行審核時，現場應備有適當的測試和量度設備，以供審核員使用。同時也應提供交通工具，方便審核員往返不同的工作地點。

(3) 須提供甚麼「資料」？

關於安全及健康事宜的文件

有關工業經營的東主或承建商應與安全審核員充分合作，呈交全部所需文件以供查閱和驗證。這些文件應包括組織架構圖、安全委員會的會議記錄、意外和事故的調查報告、生產流程表、工作說明及程序、工作許可證的程序、物料安全資料單張、法定表格和證書、安全及健康手冊、風險評估報告、施工方法說明書、過往的安全審核報告，以及顯示工作活動符合安全及健康標準的記錄。

6.5 當安全審核員是東主或承建商的僱員時所須遵照的事項

6.5.1 如東主或承建商已委任註冊安全審核員進行安全審核，而審核員是該東主或承建商的僱員，該東主或承建商便須確保該審核員不會被派遣執行具有會妨礙有關審核有效地進行的性質的其他工作，亦不會在會妨礙有關審核有效地進行的範圍內被派遣執行其他工作。〔《安全管理規例》第 14(b) 條〕

6.5.2 哪種工作會妨礙審核工作有效地進行？

如該名安全審核員是有關工業經營的僱員，其東主或承建商應盡量只要求他執行有關安全審核的工作。

當進行審核時，如免除該名安全審核員的其他工作並不切實可行，他亦不應被要求執行會妨礙審核工作有效地進行的職務，包括會引起利益衝突或損害他作為公正的審核員的職務。他亦應避免擔當令他工作負擔過重或過度干擾其作為安全審核員的職務。例如，假若該名安全審核員屬內部的主管或安全顧問，當東主或承建商委任他為安全審核員時，為免出現利益衝突並維持公正，應免除其主管或安全顧問的職務。

6.6 提交安全審核報告

6.6.1 法例規定

註冊安全審核員須—

- (a) 在完成安全審核後 28 天內提交安全審核報告；及
- (b) 向委任他的東主或承建商提交該報告。

〔《安全管理規例》第 15(1) 條〕

安全審核報告是指註冊安全審核員在完成安全審核後編製的報告。根據《安全管理規例》的規定，註冊安全審核員須在安全審核完成後的 28 天內向委任他的東主或承建商提交該報告。

6.6.2 編製安全審核報告的要求

在進行安全審核時，註冊安全審核員應根據審核結果，評估安全管理制度的整體表現，並就所發現的不足之處提出改善該制度的建議。提交東主或承建商的安全審核報告，如載有改善安全管理制度的建議，便須擬定改善計劃並盡快實施該計劃。

安全審核報告應包含在審核時收集的所有相關資料，例如註冊安全審核員在評估和核實有關安全管理制度是否足夠及有效所得的結果和意見、發現的不足之處或不符合標準的地方，以及改善該制度的建議。如有需要，註冊安全審核員亦可附加有關該審核的證明文件。

編製安全審核報告的錯誤與正確做法

錯誤做法	正確做法
✘ 註冊安全審核員沒有釐清該東主或承建商的業務性質	✓ 找出業務的性質和規模，使《安全管理規例》適用於該東主或承建商的工業經營
✘ 註冊安全審核員在提交審核報告前沒有審閱所有證明文件，例如安全手冊和安全計劃	✓ 審閱文件以檢查及評估工業經營的風險控制制度、表現水平、安全程序和安全指示
✘ 註冊安全審核員的報告中只提供證據清單但沒有付上所有審核證據文件	✓ 確保審核結果有審核證據作為支持並以書面妥為記錄和包含在審核報告中
✘ 註冊安全審核員只提出糾正不符合標準的實體情況的建議，但沒有查找制度上的不足和提出改善制度的建議	✓ 提出建議使有關工業經營加強、維持及發展其效能，將風險減至最低，並確保安全管理制度行之有效
✘ 註冊安全審核員沒有在審核報告上簽署和填寫提交日期	✓ 在報告上簽署及填寫提交日期

6.6.3 提交安全審核報告的步驟

註冊安全審核員須負責確保安全審核報告在安全審核完成後的 28 天內提交予委任他的東主或承建商，並由他們收妥。

註冊安全審核員必須向東主或承建商提交安全審核報告的正本，以郵寄、速遞或專人送遞方式送交均可。

如親身把審核報告送交東主或承建商：

- 註冊安全審核員或其代表應要求東主或承建商的負責人在報告上簽署及填寫日期以作簽收記錄；以及
- 從東主或承建商取得該簽收記錄的副本以作存檔。

註冊安全審核員須備存他提交的安全審核報告的文本，為期最少為自提交該報告翌日起計的 5 年。處長可以書面要求任何註冊安全審核員向其提交由該審核員擬備的安全審核報告的文本，註冊安全審核員須在接獲該要求後 21 天內遵從該要求。

如註冊安全審核員未有妥善履行其職責（如進行安全審核、編製安全審核報告等），勞工處會採取適當的跟進行動。

6.7 就安全審核報告作出行動

6.7.1 根據《安全管理規例》第 15 條獲提交的安全審核報告的東主或承建商須—

- (a) 於接獲該報告後在切實可行範圍內盡快閱讀和加簽該報告，並且記錄加簽的日期；
- (b) (如該報告載有如何改善所關乎的安全管理制度的建議)—
 - (i) 在接獲該報告後 14 天內擬定一項改善計劃；及
 - (ii) 在切實可行範圍內盡快實施該項計劃；
- (c) (如 (b) 段提述的計劃已經擬定) 在接獲該報告後 21 天內，將該報告連同該項計劃的文本各一份提交處長；及
- (d) 備存該報告及該項計劃 (如有的話) 的文本，為期最少為自 (a) 段提述的加簽日期翌日起計的 5 年。

〔《安全管理規例》第 16(1) 條〕

6.7.2 (1) 在加簽安全審核報告之前，東主或承建商應做甚麼？

在加簽安全審核報告之前，東主或承建商與受報告結果影響的管理人員應審慎考慮審核結果及改善安全管理制度的建議，看看有沒有問題需要安全審核員即時澄清。

(2) 改善計劃應是怎樣的？

如安全審核報告包含對安全管理制度的改善建議，東主或承建商應於收到該報告後 14 天內，以書面形式擬定改善計劃，闡述補救措施、責任、完成日期、報告規定等，以便實施改善建議。一般而言，改善計劃應包括以下主要組成部分：

(a) 現時情況

根據審核的結果，盡量具體闡明有關工業經營運作中的安全管理制度在效能、效率和可靠性方面現時的情況，並與理想情況作比較，以找出有多大差距。

(b) 理想情況

根據安全審核報告的建議，就有關的工業經營的安全管理制度的效能、效率和可靠性，盡量具體闡明理想情況，作為要達到的標準。

(c) 行動計劃

行動計劃應說明從現時情況達到理想情況的方法。行動計劃應具體而明確，令其進展可以衡量。行動計劃應可對「甚麼」、「誰人」、「何時」等問題作出回應，以改善安全管理制度。計劃內應訂明監察安排，以確保計劃能有效地實施。

(3) 東主或承建商應如何實施改善計劃？

東主或承建商須在切實可行範圍內盡早實施訂定的計劃，以糾正現行安全管理制度的弊端。他應諮詢審核員，以定出行動的優先次序一覽表，使迫切的風險獲得優先處理，而非迫切的情況也會盡快處理。

無論如何，東主或承建商應在收到報告後的 21 天內，把安全審核報告連同該計劃一併提交處長。東主或承建商可參考本守則第 6.3.2.5(a) 部的步驟，把安全審核報告及該計劃送交勞工處。東主或承建商亦須備存該等報告及計劃（如有的話），為期最少為自加簽日期翌日起計 5 年。東主或承建商應作出跟進及監察安排，以確保該計劃有效地實施，使安全管理制度的效能、效率和可靠性得到改善。

6.8 交出安全審核報告或計劃以供查閱的責任

6.8.1 東主或承建商須於任何合理時間，提供安全審核報告或計劃予索閱該報告或計劃的職業安全主任查閱。〔《安全管理規例》第 17(a) 條〕

6.8.2 東主或承建商在接獲處長的書面要求後 14 天內，須向處長提供該報告或計劃的文本及 / 或支援該報告或計劃中指明或提述事宜的文件的文本。〔《安全管理規例》第 17(c) 及 (d) 條〕

6.8.3 何謂證明該報告或計劃中指明或提述的事宜的文件？

這些文件包括以下記錄或其他文件：

- (a) 就發展、實施和維持安全管理制度提供證據的文件；以及
- (b) 安全審核員用以支持其審核結果和建議的文件。第 6.1.2(2) 部列舉該等文件的若干例子，以供參考。

6.8.4 東主或承建商須容許職業安全主任複印他要求查閱的安全審核報告或計劃。〔《安全管理規例》第 17(b) 條〕

7. 安全查核

安全查核建立了「回應圈」，使有關工業經營加強、維持和發展其能力，把風險減到最低，並確保安全管理制度行之有效。根據《安全管理規例》，附表 3 第 2 或 4 部指明的有關工業經營的東主或承建商在安全查核方面的主要責任包括：

- 委任安全查核員進行安全查核〔《安全管理規例》第 19 條〕；
- 為安全查核提供方便等〔《安全管理規例》第 20 條〕；以及
- 就安全查核員所提交的安全查核報告作出行動。〔《安全管理規例》第 22 條〕

這部分的守則旨在就這些法例規定提供實務指引。

7.1 甚麼是「安全查核」？

7.1.1 「安全查核」指任何具以下目的的安排—

- (a) 查核某安全管理制度（包括《安全管理規例》附表 4 指明的該制度所包含的元素）的效能；以及
- (b) 考慮該制度在效能方面的改善。

〔《安全管理規例》第 2(1) 條〕

7.1.2 進行安全查核

(1) 安排安全查核

- (a) 委任安全查核員進行安全查核
 - 東主或承建商應以書面委任安全查核員。

(b) 規劃安全查核

安全查核要取得成功，安全查核員和被查核的機構需要進行大量具質素的規劃。安全查核員和有關機構之間在規劃階段的資料交換，是使安全查核符合要求的關鍵。首要規劃的項目是安全查核的目的和範圍，其次是安全查核組的組員之間的關係、責任和權限範圍。獲委任的安全查核員的首項任務是檢討目的和範圍，

以及因應被查核機構的性質與大小、工程 / 項目的規模與複雜性和成本限制，決定查核的時間長短、資料的細節程度和所需文件。

(c) 預備進行安全查核

(i) 背景及目標

- 安全查核員應獲得有關工業經營的相關背景資料，例如特定的工作活動 / 工序及相關的施工風險；
- 安全查核員應覆核現有安全管理制度文件，並與評估標準作比較；
- 如有需要，安全查核員應成立一個由他 / 她領導的查核小組（例如：安全查核員及其助理），並就該小組的成員組合取得機構的同意；以及
- 經仔細規劃後，安全查核員應界定安全查核的目標和要求。應充分考慮工序 / 工程的規模、複雜性和獨特性，以及就建築工程仔細考慮在不同階段所涉及的施工風險。

(ii) 與東主或承建商制定安全查核標準

國際標準、工作守則、指引、準則、法例規定和許多其他安全及健康文獻，會是有助於制定查核標準的寶貴參考資料來源。

(iii) 安全查核員制定安全查核計劃時應有東主或承建商參與。

(iv) 擬備工作文件

安全查核員應擬備所需的工作文件，以作參考和記錄查核程序之用。這些工作文件應包括：

- 查核清單和抽樣計劃；以及
- 用於記錄輔助證據（例如已拍攝照片）、查核結果和首次 / 完結會議（如適用）記錄等資料的表格。

涉及機密或專有資料的文件應由查核員時刻妥善保管。

(2) 查核安全管理制度

(a) 覆核文件

安全及健康指示是正常程序及工作指示的一個完整部分。因此，安全查核的其中一項工作便是覆核相關文件。一般而言，供覆核和評估的文件應可提供實施和維持安全管理制度的證據，包括：

- 包含一般政策聲明的安全政策和有關安全架構及安全安排的說明；
- 風險評估報告；
- 過往的安全查核記錄；
- 訂明安全及健康風險控制安排的安全及健康手冊；
- 安全小組的會議記錄；
- 安全視察報告；
- 意外、事故及健康受損個案的報告和統計數字；
- 職業環境衛生記錄（例如個人監察記錄）；
- 執法機關的報告；
- 安全訓練記錄；
- 內部安全規則和規例及遵守情況的記錄；
- 與次承建商的協議（如適用）；
- 安全推廣活動記錄；
- 法定記錄冊、表格和證書；
- 安全及健康建議記錄；以及
- 緊急應變程序。

(b) 實地情況檢查

在安全查核中，安全查核員應就實地檢查處所、裝置及設備的情況目測工人的工作及行為，目的是檢查上述事項是否符合法例規定，以及核實工作地點的安全程序 / 預防措施及風險控制制度的效能。實地情況檢查應涵蓋特定操作或活動的全部項目，或只作抽樣檢查。

在實地情況檢查中，應要求有關工業經營的東主或承建商或其代表、負責安全事宜的人士，以及與查核特定操作或活動有關的資深僱員提供資料，以覆查觀察結果的真確性。

最後，從實地情況檢查所收集的結果應用作核實透過審閱文件所得的資料。

(c) 安全查核應能回答「我們正在何處？」及「我們的表現有多好或有多差？」這兩個問題。因此，應檢討有關工業經營的現行安全及健康管理安排，以及評核運作中的安全管理制度的表現。進行安全查核時，應取得有關現行安全管理制度的範圍、足夠性及實施和維持制度方面的資料。此外，該查核亦應作為下次就實施和維持安全管理制度的進度進行安全查核的參考。一般而言，安全查核應把現行的安全管理制度與以下基準作比較：

- 《安全管理規例》對發展、實施和維持安全管理制度的規定；
- 相關工作守則和指引所規定的標準；以及
- 實行安全管理制度時適用的工業標準和國際標準。

(d) 應根據檢查實地情況和覆核文件所得的結果，就有關工業經營的安全管理制度是否符合上述 (c) 段的規定和標準作出結論。

(e) 安全查核員應確保把不合標準的情況以書面妥為記錄，並且有覆核證據證明。最後，安全查核員應與有關的管理或督導人員討論查核結果，以核實其事實依據。假若管理或督導人員提出異議，則應在向有關工業經營的東主或承建商查核結果之前予以澄清。

(3) 考慮對安全管理制度作出改善

(a) 安全查核報告

安全查核員提交的安全查核報告須：

- 在完成查核後 28 天內提交東主或承建商；以及
- 在收到處長的書面要求 21 天內提交處長。

安全查核報告應涵蓋查核範圍和程序、觀察、結論和建議，典型的標準報告格式應包括以下部分：

行政摘要：行政摘要包括對查核目的、結論和建議的簡要概述，這可能是高級管理層唯一閱讀的報告內容。在報告的其餘部分完成後才撰寫此部分，往往是較佳的做法。一般而言，行政摘要不應超過兩頁，最好是一頁。

簡介：簡介包括查核的目的和範圍，以及安全查核員的成員和被查核機構的管理人員姓名，例如：

- 收件人；
- 報告的目的；
- 查核範圍，包括覆核時間；
- 有關人員：安全查核小組組長和成員、工場人員和其他人員（如適用）。

結果 / 觀察陳述：陳述應詳細說明查核工作的結果。安全查核員應在報告的這部分提出事實陳述。結果應包括對有關機構的正反意見。應根據查核結果，評估安全管理制度的整體表現。

結論：這部分包含基於結果 / 觀察部分中的事實資料的推論聲明。安全查核員應根據真實的結果作出客觀結論。

建議：假如發現有不足之處或不符合標準的地方，便應提出對該制度的改善建議。查核亦應找出該制度的優點，並提議如何進一步加強。這部分包含安全查核員對報告中「結論」和「結果 / 觀察」部分提出糾正措施及解決問題的建議。應通過使用代碼

(A、B、C 等) 定出採取行動的優先次序，機構管理層或可以此確定行動的優先次序。行動優先次序可以在建議部分中列出，並於附錄中列出優先的定義和解釋。

附錄：附錄中的資料可能包括證明文件，例如照片、地圖、繪圖、過往報告的副本、分析結果、過程描述及流程和其他與報告相關的參考資料。

(b) 行動計劃

有關工業經營的東主或承建商應根據查核結果發展和制定改善安全管理制度的計劃，即執行安全查核報告所建議的行動計劃。這個行動計劃應包括所需的補救措施及行動，以糾正其不足之處或不符合標準的地方，同時亦應訂明職責、完成日期和匯報規定。行動計劃應該說明要做甚麼、由誰負責及甚麼時候完成，並應記錄為處理建議而採取的行動或不採取任何行動的理由。就行動計劃而言，安全查核員的作用因機構而異，例如安全查核員有時會被要求覆核行動計劃，但仍應由該東主或承建商負責制定和實施行動計劃。為確保計劃能順利實施，應制定跟進監察的安排。

7.2 委任安全查核員進行安全查核

7.2.1 (1) 《安全管理規例》附表 3 第 2 或 4 部指明的東主或承建商須—

- (a) 按認可格式委任一名有能力稱職地進行安全查核的人士為安全查核員，以就有關工業經營進行安全查核，而該名人士可以是該東主或承建商的僱員；及
- (b) 安排將委任文件的文本—
 - (i) 在每個進行該工業經營的地方的顯眼位置展示；以及
 - (ii) 於作出該項委任後在切實可行範圍內盡快如此展示。

〔《安全管理規例》第 19(1) 條〕

(2) 安全查核員是甚麼人？

安全查核員可以是要受查核的有關工業經營的僱員或不受僱於該工業經營的外間人士。該人士須有能力稱職地進行安全查核。要成為可稱職地進行安全查核的人士，應要：(a) 對所要進行安全查核的有關工業經營的運作有充分的了解；及 (b) 熟悉香港現行有關工業安全及健康事宜的法例規定，以及曾接受有關查核安全管理制度的效能以改善該制度的適當訓練。舉例來說，一名人士如已完成由註冊計劃營辦人舉辦的安全審核員訓練課程，便可視作已接受有關訓練。

(3) 東主或承建商應如何選擇安全查核員？

選擇安全查核員時，東主或承建商應考慮的一般因素，包括安全查核員能否騰出所需的時間進行安全查核、是否具備所需的技巧、所需的安全查核經驗、所需的專業知識或技術專長，以及會否出現內部安全查核員過於熟悉或滿足於有關工業經營安排的疑慮。

(4) 應如何委任安全查核員？

東主或承建商應以書面按認可格式委任安全查核員。有關的認可格式是由處長為此目的而指明的。〔《安全管理規例》第 36(1) 條〕

7.2.2 (1) 《安全管理規例》附表 3 第 2 或 4 部指明的東主或承建商須確保安全查核按照訂明的頻密程度進行。〔《安全管理規例》第 19(2) 條〕

(2) 涉及建築工程的有關工業經營應多久進行一次安全查核？

(a) 如有關工業經營於《安全管理規例》生效日期前成立—
自《安全管理規例》生效日期起計，每 6 個月內進行至少一次安全查核。

(b) 如有關工業經營於《安全管理規例》生效日期後成立—
自該工業經營成立之日起計，每 6 個月內進行至少一次安全查核。

(c) 無論如何，有關工業經營必須在根據《安全管理規例》第 21 條提交的最近一份安全查核報告後 6 個月內進行安全查核。

〔《安全管理規例》第 19(2)(a) 條〕

(3) 並非涉及建築工程的有關工業經營應多久進行一次安全查核？

- (a) 如有關工業經營於《安全管理規例》生效日期前成立—
自《安全管理規例》生效日期起計，每 12 個月內進行至少一次安全查核。
- (b) 如有關工業經營於《安全管理規例》生效日期後成立—
自該工業經營成立之日起計，每 12 個月內進行至少一次安全查核。
- (c) 無論如何，有關工業經營必須在根據《安全管理規例》第 21 條提交的最近一份安全查核報告後 12 個月內進行安全查核。

〔《安全管理規例》第 19(2)(b) 條〕

7.3 須為安全查核提供協助、方便及資料

7.3.1 已委任安全查核員進行安全查核的東主或承建商，須提供對進行有關查核屬必需的一切協助、方便及資料。〔《安全管理規例》第 20(a) 條〕

7.3.2 (1) 須提供甚麼「協助」？

- (a) 與安全查核員充分合作

東主或承建商應確保有關工業經營的各級員工都知道安全查核的目標及益處，使員工不會把安全查核視為一種威脅。所有員工須持開放的態度，全心全意與安全查核員合作。當進行安全查核時，應誠實和有效率地回應問題及提供所需資料 / 數據。

- (b) 決定安全查核的範圍

在進行安全查核前，東主或承建商應諮詢安全查核員，以決定安全查核的範圍。安全查核範圍應描述安全查核的程度及界限，

例如實際地點、組織活動及其他規範因素。東主或承建商應把安全查核範圍告知所有僱員（包括管理人員），並應確保撥作安全查核的資源足以應付擬訂的範圍。

(c) 協助確立查核標準和查核計劃

東主或承建商應協助安全查核員制定安全查核標準。在制定安全查核標準時，應參考相關國際標準、工作守則、指引、指南、法例規定及其他安全和健康文獻。

此外，東主或承建商應參與制定安全查核計劃，讓他可以完全了解該計劃，並與所有受安全查核影響的員工溝通。當進行安全查核時，東主或承建商應參與該計劃的檢討工作。該計劃應包括：

- 安全查核的目標和範圍；
- 安全查核的標準；
- 受查核的組織單位和職能單位的描述；
- 有關工業經營內直接負責安全管理的單位及 / 或個別員工的描述；
- 查核安全管理制度的程序；
- 安全查核的用語；
- 參考文件的描述；
- 預計進行主要安全查核工作的時間和時段；
- 進行安全查核的日期和地點；
- 與管理層開會的時間表；
- 保密及私隱保障的規定；
- 安全查核報告的內容、格式和預計公布日期；以及
- 備存文件的規定。

此外，東主或承建商與安全查核員應協定安全查核的開始與完成日期，以及安全查核員須完成查核報告的日期。

(d) 授權和提供資源

當進行安全查核時，應授權安全查核員進入工作地點、取得保密資料和查看報告、記錄及有關安全及健康事宜的法定表格。此外，應向安全查核員提供足夠的財政及人力資源，以確保安全查核工作能有效地和有效率地進行。

(2) 須提供甚麼「方便」？

在現場提供方便

有關工業經營的東主或承建商應提供適當的會面場地（例如會面室）及桌椅給安全查核員與在場的相關工作人員會面。他亦應為安全查核員提供適當的個人防護裝備和必需的文書支援（例如影印及電子郵件服務）。此外，當進行安全查核時，現場應備有適當的測試和量度設備，以供安全查核員使用。同時也應提供交通工具，方便安全查核員往返不同的工作地點。

(3) 須提供甚麼「資料」？

關於安全及健康事宜的文件

有關工業經營的東主或承建商應與安全查核員充分合作，呈交全部所需文件以供查閱和驗證。這些文件應包括組織架構圖、安全委員會的會議記錄、意外和事故的調查報告、生產流程表、工作說明及程序、工作許可證的程序、物料安全資料單張、法定表格和證書、安全及健康手冊、風險評估報告、施工方法說明書、過往的安全查核報告，以及顯示工作活動符合安全及健康標準的記錄。

7.4 當安全查核員是東主或承建商的僱員時所須遵照的事項

7.4.1 如東主或承建商如已委任安全查核員進行安全查核，而查核員是該東主或承建商的僱員，該東主或承建商便須確保該查核員不會被派遣執行具有會妨礙有關查核有效地進行的性質的其他工作，亦不會在會妨礙有關查核有效地進行的範圍內被派遣執行其他工作。〔《安全管理規例》第 20(b) 條〕

7.4.2 哪種工作會妨礙查核工作有效地進行？

如該名安全查核員是有關工業經營的僱員，其東主或承建商應盡量只要求他執行有關安全查核的工作。

當進行安全查核時，如免除該名安全查核員的其他工作並不切實可行，他亦不應被要求執行會妨礙安全查核有效地進行的職務，包括會引起利益衝突或損害他作為公正的安全查核員的職務。他應避免擔當令他工作負擔過重或過度干擾其作為安全查核員的職務。例如，假若該名安全查核員屬內部的安全主任或安全顧問，當東主或承建商委任他為安全查核員時，為免出現利益衝突並維持公正，應免除其安全主任或安全顧問的職務。

7.5 就安全查核報告作出行動

7.5.1 根據《安全管理規例》第 21 條獲提交的安全查核報告的東主或承建商須—

- (a) 於接獲報告後在切實可行範圍內盡快閱讀和加簽該報告，並且記錄加簽的日期；
- (b) (如該報告載有如何改善其所關乎的安全管理制度的建議)—
 - (i) 在接獲報告後 14 天內擬定一項改善計劃；以及
 - (ii) 在切實可行範圍內盡快實施該項計劃；
- (c) (如 (b) 段提述的計劃已經擬定) 在接獲該報告後 21 天內，將該報告連同該項計劃的文本各一份提交處長；以及
- (d) 備存該報告及該項計劃 (如有的話) 的文本，為期最少為自 (a) 段提述的加簽日期翌日起計的 5 年。

〔《安全管理規例》第 22(1) 條〕

7.5.2 (1) 在加簽安全查核報告之前，東主或承建商應做甚麼？

在加簽安全查核報告之前，東主或承建商與受報告結果影響的管理人員應審慎考慮安全查核結果及改善安全管理制度的建議，看看有沒有問題需要安全查核員即時澄清。

(2) 改善計劃應是怎樣的？

如安全查核報告包含對安全管理制度的改善建議，東主或承建商應於收到該報告後 14 天內，以書面形式擬定改善計劃，闡述補救措施、責任、完成日期、報告規定等，以便實施改善建議。一般而言，改善計劃應包括以下主要組成部分：

(a) 現時情況

根據安全查核的結果，盡量具體闡明有關工業經營運作中的安全管理制度在效能方面現時的情況，並與理想情況作比較，以找出有多大差距。

(b) 理想情況

根據安全查核報告的建議，就有關工業經營的安全管理制度的效能，盡量具體闡明理想情況，作為要達到的標準。

(c) 行動計劃

行動計劃應說明從現時情況達致理想情況的方法。行動計劃應具體而明確，令其進展可以衡量。行動計劃應可對「甚麼」、「誰人」、「何時」等問題作出回應，以改善安全管理制度。計劃內應訂明監察安排，以確保計劃能有效地實施。

(3) 東主或承建商應如何盡早實施改善計劃？

東主或承建商須在切實可行範圍內盡早實施訂定的計劃，以糾正現行安全管理制度的弊端。他應諮詢安全查核員，以定出行動的優先次序一覽表，使迫切的風險獲得優先處理，而非迫切的情況也會盡快處理。

無論如何，東主或承建商應在收到報告後的 21 天內，把安全查核報告連同該計劃一併提交處長。東主或承建商可參考本守則第 6.3.2.5(a) 部的步驟，把安全查核報告及該計劃送交勞工處，東主或承建商亦須

備存該等報告及計劃（如有的話），為期最少為自加簽日期翌日起計的 5 年。東主或承建商應作出跟進及監察安排，以確保該計劃有效地實施，使安全管理制度的效能得到改善。

7.6 交出安全查核報告或計劃以供查閱的責任

7.6.1 東主或承建商須於任何合理時間，提供安全查核報告或計劃予索閱該報告或計劃的職業安全主任查閱。〔《安全管理規例》第 23(a) 條〕

7.6.2 東主或承建商在接獲處長的書面要求後 14 天內，須向處長提供該報告或計劃的文本及 / 或支援該報告或計劃中指明或提述事宜的文件的文本。〔《安全管理規例》第 23(c) 及 (d) 條〕

7.6.3 何謂證明安全查核報告或計劃中指明或提述的事宜的文件？

這些文件包括以下的記錄或其他文件：

- (a) 就發展、實施和維持安全管理制度提供證據的文件；以及
- (b) 安全查核員用以支持其查核結果和建議的文件。第 7.1.2(2) 部列舉該等文件的若干例子，以供參考。

7.6.4 東主或承建商須容許職業安全主任複印他要求查閱的安全查核報告或計劃。〔《安全管理規例》第 23(b) 條〕

附錄一 – 評估表格 (安全管理制度的記錄)

評估表格 (安全管理制度的記錄) (見附註)

公司名稱：_____

地址：_____

行業：_____

聯絡人：_____

分廠／地盤總數：_____

工人總數：_____

安全審核

有否委任註冊安全審核員？

有： 內部 外間 沒有：

註冊安全審核員的姓名：_____

進行審核期間，該名內部註冊安全審核員是不是獲豁免管理及執行該機構的安全管理制度？

是： 不是： 不適用：

管理層有否指派任何妨礙審核工作有效地進行的工作？

有： 沒有：

對該名內部審核員的獨立性意見：_____

安全查核

有否委任安全查核員？

有： 內部 外間 沒有：

安全查核員的姓名：_____

該名安全查核員是不是註冊安全審核員？

是： 不是：

進行查核期間，該名內部安全查核員是不是獲豁免管理及執行該機構的安全管理職能？

是： 不是： 不適用：

管理層有否指派任何妨礙查核工作有效地進行的工作？

有： 沒有：

對該名安全查核員的獨立性意見：_____

附註：

- (1) 本評估表格內的《安全管理規例》及職安健分別代表《工廠及工業經營（安全管理）規例》及職業安全及健康。
- (2) 本評估表格旨在幫助負責人發展、實施和維持一個安全管理制度及概述該安全管理制度所需檢查的基本要求。本評估表格協助東主或承建商就其安全管理制度進行自我評估並作記錄。
- (3) 本評估表格的內容並非詳盡無遺，建議使用者應按實際情況進行所需修改和設定。

1. 安全政策

	有	沒有	部分
1.1 有關的政策說明書及其修改			
- 有否擬備並在有需要時修改？ [《安全管理規例》第 9(1)(a) 條]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- 有否通知所有工人？ [《安全管理規例》第 9(1)(b) 條]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- 有否包括東主／承建商對在有關工業經營中的工人安全及健康方面的一般政策說明？ [《安全管理規例》第 9(2)(a) 條]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- 有否包括為實行該政策而訂立的責任分配制度？ [《安全管理規例》第 9(2)(b) 條]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- 有否包括關於如何執行該等責任的安排？ [《安全管理規例》第 9(2)(c) 條]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- 有否定期檢討？ [《安全管理規例》第 9(3) 條]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- 有否經最高管理層認許、簽署和註明日期？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
觀察所得：			
<hr/>			
1.2 該安全政策有否包括承諾確認職安健是企業業績的重要部分？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
觀察所得：			
<hr/>			
1.3 該安全政策有否包括承諾達致高水平的職安健表現，並以遵從法例規定為最低要求？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
觀察所得：			
<hr/>			
1.4 該安全政策有否包括承諾提供充足及適當的資源以實施該政策？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
觀察所得：			
<hr/>			
1.5 該安全政策有否包括承諾把職安健管理列為最高級行政人員以至前線督導人員的各級管理人員的主要職責之一？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
觀察所得：			
<hr/>			
1.6 該安全政策有否包括承諾確保機構內各級僱員都明白、實施和維持該政策？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
觀察所得：			
<hr/>			
1.7 該安全政策有否包括承諾諮詢僱員並讓他們參與，以爭取他們對該政策及其實施的承擔？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
觀察所得：			
<hr/>			

1.8 該安全政策有否包括承諾根據所衡量的安全成績，定期檢討該政策及管理制度？ 有 沒有 部分

 觀察所得：

1.9 該安全政策有否包括承諾確保各級僱員都得到適當訓練，並能勝任他們的職務和責任？ 有 沒有 部分

 觀察所得：

2. 組織架構

2.1 安全是否該機構各級人員負責的職能（例如組織架構表）？ 是 否 部分

 觀察所得：

2.2 是否已設立安全辦事處或類似的架構，以協調各級管理層實施安全計劃？ 是 否 部分

 觀察所得：

2.3 是否已清楚列明各級員工的責任？ 是 否 部分

 - 高級管理層
 - 各級管理層
 - 工人
 - 安全主任／顧問及安全督導員
 - 安全委員會
 觀察所得：

2.4 是否由最高管理層承擔最終的職安健責任？ 是 否 部分

 觀察所得：

2.5 是否由最高管理層簽署有關如何分配職安健責任的文件及註明日期？ 是 否 部分

 觀察所得：

2.6 是否由相關人員（高級管理層、各級管理層及安全顧問）確認重要職位的職安健責任的分配？ 是 否 部分

 觀察所得：

- | | 是 | 否 | 部分 |
|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2.7 是否有定期檢討及修訂有關文件？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 觀察所得： | | | |
| <hr/> | | | |

3. 安全訓練

- | | 是 | 否 | 部分 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3.1 是否已透過工作分析及風險評估認明所需的訓練（即機構的訓練需要、與工作相關的訓練需要及個別員工的訓練需要三類）？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 觀察所得： | | | |
| <hr/> | | | |
| 3.2 是否已訂立職安健訓練計劃？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 觀察所得： | | | |
| <hr/> | | | |
| 3.3 是否已制定職安健訓練課程？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 觀察所得： | | | |
| <hr/> | | | |
| 3.4 是否已評核職安健訓練的成效？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 觀察所得： | | | |
| <hr/> | | | |
| 3.5 是否已保存職安健訓練記錄？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 觀察所得： | | | |
| <hr/> | | | |

4. 內部安全規則

- | | 是 | 否 | 部分 |
|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4.1 是否已制定涵蓋整體現行工作的內部安全規則？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 觀察所得： | | | |
| <hr/> | | | |
| 4.2 內部安全規則是否包括一般規則、特定工作規則、特定工作許可證及程序？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 觀察所得： | | | |
| <hr/> | | | |

- | | 是 | 否 | 部分 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4.3 發展有關規則時有否參考相關法例、工作守則、國際標準及最佳的行業守則？
觀察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |
| 4.4 制定有關規則時有否諮詢工人及在安全委員會進行商討？
觀察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |
| 4.5 有關規則是否已以書面記錄並傳達給所有適當人員？
觀察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | | |
| 4.6 是否每名工人都已得到清晰的指示，知道要遵守甚麼規則？
觀察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |
| 4.7 是否有違反規則的紀律處分及嘉許良好行為以作鼓勵的安排？
觀察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | | |

5. 視察計劃

- | | 是 | 否 | 部分 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5.1 是否已發展視察計劃以找出危險情況？
觀察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |
| 5.2 是否已在發展視察表格前進行風險評估？
觀察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |
| 5.3 是否已發展視察表格（涵蓋範圍—工業裝置及設備、工作地點的預防措施、視察的頻密程度、符合法例、收集資料以助決定是否須要變更視察計劃的頻密程度／性質……）？
觀察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | | |
| 5.4 視察人員是否曾受適當訓練及具備相關經驗？
觀察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |

	是	否	部分
5.5 是否備有載列事項名稱及完成期限的補救行動摘要表，從而監察改善行動的進度？ 觀察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.6 是否有定期分析視察表格？ 觀察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.7 是否立即評核視察結果？ 觀察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.8 是否已把有關結果及結論上達高級管理層？ 觀察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.9 完整的視察記錄是否已： - 保存最少三年， - 作出分析，以找出屢屢低於標準的情況和其根本原因？ 觀察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.10 視察計劃是否備有質素檢查程序（例如督導檢查）？ 觀察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.11 是否有定期檢討視察計劃？ 觀察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6. 危險控制計劃

	是	否	部分
6.1 是否有訂立可找出危害及評估對工人造成的相關風險的計劃？ 觀察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.2 是否已擬備一個涵蓋處所、工業裝置、工人及工序的一覽表，並已搜集有關的資料？ 觀察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 6.3 在使用個人防護裝備前，是否已採取可行的工程控制措施但有關危害仍處於不可容忍的水平？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.4 是否已就選用正確的個人防護裝備作出評估？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.5 在選擇個人防護裝備時，是否已考慮到法例的規定、原定用途、產品標準、設計、使用者的接受程度等？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.6 是否已作出安排，以確保個人防護裝備的供應／替換物品充足，以及確保工人正確使用／保養個人防護裝備？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.7 是否已提供足夠的訓練、資料及指導，以確保工人安全和正確地使用個人防護裝備？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.8 是否已採取步驟，以監察個人防護裝備在實際使用時的效能？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.9 是否已妥善地備存和保存向工人分發個人防護裝備的記錄？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

7. 意外／事故的調查

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|----|
| 7.1 是否已就找出和報告意外或事故訂立程序？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 7.2 是否已對重大事故進行調查（例如嚴重傷亡、健康受損、損失等）？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 7.3 帶領進行調查的人是否具地位及知識作出權威性建議？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.4 是否已發展標準的報告形式並涵蓋主要資料？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 7.5 是否設有機制，按照事態的緩急情況實施建議，以防止意外／事故再次發生？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 7.6 是否已根據意外／事故調查所收集的資料進行統計分析？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

8. 對緊急情況的應變準備

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 8.1 是否已找出該機構須計劃和準備的所有可能發生的緊急情況、評估其效應及影響，以及按緩急先後列出緊急情況並作出檢討？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.2 是否已為上述目的成立緊急應變措施策劃委員會或類似的架構？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 8.3 緊急應變措施策劃委員會的成員組合是否恰當（由牽涉在可能發生的緊急情況的部門／組別組成）？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 8.4 就緊急應變計劃而言，是否已：
- 就每個緊急情況制定計劃；
- 把計劃傳達給所有僱員；以及
- 讓管理／監督人員能夠隨時取閱計劃？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 8.5 是否已把計劃大綱以通告形式張貼，以通知所有人？
<i>觀察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |
| 8.6 計劃是否包括以下各項？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - 警報系統 | | | |
| - 報告及宣布緊急情況 | | | |
| - 控制中心 | | | |
| - 緊急架構 | | | |
| - 程序 (在疏散前執行緊急操作的僱員須予以遵從) | | | |
| - 執行急救、救援等特別隊伍 | | | |
| - 隊員的訓練 | | | |
| - 緊急設施及設備 | | | |
| - 路線圖及集合地點 | | | |
| - 緊急事件演習編排表 | | | |
| - 要聯絡的有關機構名單 | | | |
| <i>觀察所得：</i> | | | |
| <hr/> | | | |
| 8.7 是否已擬備緊急應變手冊，並把手冊存放在緊急應變人員可隨時取閱的安全地方？
<i>觀察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | | |

9. 對次承建商的評核、挑選及管控

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 9.1 是否已要求次承建商提交安全政策、安全計劃、安全架構、安全記錄、現有的安全管理制度及訓練計劃和標準，以評估是否足以接受資格預審？
<i>觀察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | | |
| 9.2 是否已在投標前簡介會上，以書面方式向投標者清晰地傳達有關安全要求、標準及規格、未達合約所列要求的後果，以及合約內有關的安全規定及適用的本地安全法例？
<i>觀察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | | |
| 9.3 是否已在投標前制定一份在工作時可能出現的所有常見職安健問題的清單給投標者參考？
<i>觀察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 9.4 合約是否已列明特別條款及條件？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> - 為次承建商在合約內詳細列明包括安全政策在內的所有安全規則及條款 - 要求次承建商提交詳盡及全面的安全計劃 - 次承建商在履行合約內的責任時，應遵守安全計劃的規定及確保分判商（如有的話）收妥安全計劃文本及遵從其要求 - 次承建商須出席工作地點的安全委員會會議 觀察所得： <hr/> | | | |
| 9.5 是否已要求次承建商在開工前進行風險評估，並建議所需的安全程序及風險控制措施，以及將風險評估報告連同建議的安全工作制度一併提交東主或承建商審閱及認許？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 觀察所得： <hr/> | | | |
| 9.6 是否已採取措施管控次承建商？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> - 委任一人負責協調職安健事宜並設定溝通途徑 - 出席合約生效前的會議 - 出席定期舉行的進度會議 - 巡察次承建商的工作 - 提供已提交和認許的書面工作方案 - 報告導致時間損失的意外和危險事故 - 監察職安健訓練課程 觀察所得： <hr/> | | | |

10. 安全委員會

- | | 是 | 否 | 部分 |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------|----|
| 10.1 是否已設立至少一個職安健委員會？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 觀察所得： <hr/> | | | |
| 10.2 是否已妥為界定委員會的職能？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 觀察所得： <hr/> | | | |
| 10.3 委員會是否有為委員安排定期工地探訪？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 觀察所得： <hr/> | | | |

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 10.4 是否已設立機制，把委員會的決定及行動傳達給負責執行及監察執行情況的人員？
觀察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | | |
| 10.5 委員會的組成是否有廣泛代表性，充分顧及管理層及工人的利益？ [《安全管理規例》第 11(1)(a) 條]
觀察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |
| 10.6 代表工人的成員數目是否不少於委員會成員人數的一半？ [《安全管理規例》第 11(1)(a) 條]
觀察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |
| 10.7 職安健委員會主席是否由最高管理層委任，並獲賦予決策權？
觀察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |
| 10.8 是否有一份書面陳述，列出管限委員會成員資格、職權範圍及會議程序的規則？ [《安全管理規例》第 11(1)(b) 條]
觀察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |
| 10.9 是否在委員會會議上只討論職安健事宜？ [《安全管理規例》第 11(2) 條]
觀察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |
| 10.10 委員會是否： | | | |
| - 定期每 3 個月至少開會一次 [《安全管理規例》第 11(1)(c) 條]？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| - 備存會議記錄至少 5 年 [《安全管理規例》第 11(1)(c) 及 (d) 條]？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 觀察所得： | | | |
| <hr/> | | | |
| 10.11 是否有把委員會的決定及建議通知僱員？
觀察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | | |
| 10.12 是否有作出保證（例如以書面形式保證），保護工人不會基於履行其作為安全委員會成員的職能而被威脅終止僱用或受到歧視？ [《安全管理規例》第 12 條]
觀察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |

11. 工作的危險分析

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 11.1 是否已制定一個計劃，以找出工作危險及評估風險，以及發展、實施和維持安全程序及控制措施？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11.2 負責進行工作危險分析的人是否合乎資格並獲提供必需的支援（資源）？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11.3 是否已找出危害？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 11.4 是否已確定風險（可能性及嚴重性）？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 11.5 是否已發展安全程序及風險控制措施？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11.6 是否有為實施程序／措施的人提供反映意見的機制？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 11.7 是否有定期檢討安全程序及風險控制措施？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

12. 安全和健康的意識

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|----|
| 12.1 是否已訂定一套程序，以確認及表揚個人、團隊、分組、部門或機構的良好安全及健康表現？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

- | | 是 | 否 | 部分 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 12.2 是否已委任統籌員以確保計劃順利推行？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 12.3 是否有透過以下方法推廣安全及健康？
- 會議／研討會
- 由各級管理人員向下屬推廣
- 刊物、海報等
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12.4 是否有舉行安全及健康運動（安全獎勵、安全問答比賽等）？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 12.5 安全及健康推廣是否：
- 針對已適當找出的安全及健康問題
- 有清晰的焦點、主題和目標
- 有廣泛參與
- 獲最高管理層（例如主席）全力支持
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

13. 控制意外及消除危害（即工序控制計劃）

- | | 是 | 否 | 部分 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 13.1 是否已提供及以書面記錄有關工序物料、化學品、技術及設備的書面資料？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13.2 是否已進行工序危害分析？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 13.3 是否已制定操作程序（例如施工方法說明書／工作許可證制度／特定指示）？
觀察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

- | | 是 | 否 | 部分 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 13.4 工人是否已就工序的職安健危害 (工人的能力) 受訓, 其能力是否亦已得到確保?
觀察所得: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | | |
| 13.5 是否已採取完整機械性能計劃 (即預防性維修) ?
觀察所得: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |

14. 職業健康的危害的保障計劃

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 14.1 是否已進行工作危險分析, 以找出、評估及控制健康危害?
- 找出危害 (例如得悉任何危害物質/物質風險的資料)
- 確定風險 (任何評估安排)
- 發展安全程序/風險控制措施 (例如體力處理操作/噪音控制/衛生設施)
- 實施程序/措施 (已受訓僱員/發放個人防護裝備/所需的專門承建商等)
- 檢討程序/措施
觀察所得: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | | |
| 14.2 是否已按照有關法例規定, 為工人安排身體健康監察和身體檢查 (例如職前身體檢查及定期身體檢查) ?
觀察所得: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | | |
| 14.3 是否已發展程序, 避免如患上職業病的工人繼續暴露於引致該職業病的物質或介質中?
觀察所得: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | | |

參考資料

1. Analyzing Safety System Effectiveness, Dan Petersen, Third Edition, 1996, Van Nostrand Reinhold
2. BS 45002-1:2018 Occupational Health and Safety Management Systems - General Guidelines for the Application of ISO 45001 Part 1: Guidance on Managing Occupational Health, 2018, 英國, British Standards Institution
3. BS EN ISO 14001:2015 Environmental Management Systems - Requirements with Guidance for Use, 2015, 英國, British Standards Institution
4. BS EN ISO 14004:2016 Environmental Management Systems - General Guidelines on Implementation, 2016, 英國, British Standards Institution
5. BS EN ISO 19011:2018 Guidelines for Auditing Management Systems, 2018, 英國, British Standards Institution
6. BS ISO 31000:2018 Risk Management - Guidelines, 2018, 英國, British Standards Institution
7. BS ISO 45001:2018 Occupational Health and Safety Management Systems - Requirements with Guidance for Use, 2018, 英國, British Standards Institution
8. Construction Safety Management, Raymond Elliot Levitt/Nancy Morse Samelson, Second Edition, 1993, John Wiley & Sons, Inc.
9. Health Risk Management - A Practical Guide for Managers in Small and Medium-sized Enterprises, First Edition, 1995, 英國, Health and Safety Executive
10. Industrial Safety and Health Management, David W. Rieske & C. Ray Asfahl, Seventh Edition, 2018, Pearson Education
11. Management Systems for Safety, Jeremy W. Stranks/Royal Society for the Prevention of Accidents, 1994, Pitman Publishing
12. Managing for Health and Safety, Third Edition, 2013, 英國, Health and Safety Executive
13. Managing Occupational Health and Safety in Australia - A Multidisciplinary Approach, Michael Quinlan/Philip Bohle, 1991, MacMillan Education Australia Pty. Ltd.
14. Personal Protective Equipment at Work - Personal Protective Equipment at Work Regulations 1992 (as amended) - Guidance on Regulations, Fourth Edition, 2022, 英國, Health and Safety Executive
15. Safety Auditing - A Management Tool, Donald W. Kase/Kay J. Wiese, 1990, Wiley
16. Safety Engineering, James CoVan, 1995, John Wiley & Sons, Inc.
17. Safety Management Systems, Alan Waring, 1996, Chapman & Hall

查詢及投訴

查詢

如你對本工作守則有任何疑問或想查詢其他職業安全及健康事宜，可與勞工處職業安全及健康部聯絡：

電話：2559 2297（非辦公時間設有自動錄音服務）

傳真：2915 1410

電子郵件：enquiry@labour.gov.hk

你也可在勞工處的網站 <https://www.labour.gov.hk> 閱覽本處各項服務及主要勞工法例的資料，以及可透過勞工處「職安健 2.0」流動應用程式獲取最新的職安健資訊。如查詢職業安全健康局提供的服務詳情，請致電 2739 9000。



勞工處網站



「職安健 2.0」流動應用程式

投訴

如有任何關於工作地點的不安全作業模式或環境狀況的投訴，請致電勞工處職安健投訴熱線 2542 2172 或在勞工處網站填寫並遞交網上職安健投訴表格。所有投訴均會絕對保密。



網上職安健投訴表格



勞工處
職業安全及健康部