

職業健康風險評估簡易指南

辦公室環境系列 OE 5/2003

# 辦公室 工作間的設計



勞工處  
職業安全及健康部



職業安全健康局



## 目 錄

簡介 .....	1
辦公室工作間的設計 .....	1
風險評估 .....	2
問題及解決辦法 .....	3

## 簡介

本指南的目的，是協助僱主及僱員評估在辦公室工作間工作時的風險。評估風險就是仔細研究在工作環境中，有甚麼會對健康造成損害。你可以參照本指南所列出的步驟，按部就班地找出工作環境中的危害，其風險的程度和可行的解決方法。

## 辦公室工作間的設計

辦公室職員大部分時間都在工作間工作，例如閱讀文件、書寫和打字。因此，工作間的設計，對於為他們提供健康和舒適的工作環境，十分重要。

辦公室工作間的設計若忽略了人體功效學因素，僱主可能會蒙受重大的損失，僱員長時間在不舒適的環境下工作，健康亦會受損。

## 風險評估

以下的問題可作評估工作環境的風險。請你回答所有問題，並仔細閱讀本指南的“問題及解決辦法”部份，找出適當的方法，避免或減低健康危害。

本冊子的问题表可能並不完全符合你工作環境的所有情況，你可自行斟酌修改或增加題目以配合需要。

### 有潛在危害

#### 家具

- |   |   |
|---|---|
| 1. 辦公桌是否太矮，使用者需彎着背部；或是太高，以致使用者在極近距離看文件? | 是 |
| 2. 座椅的高度能否方便調校?                         | 否 |

#### 使用工作間

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 3. 辦公桌上擺放了必需的物件和用具後，是否仍有足夠空間進行正常工作? | 否 |
| 4. 常用的物品是否擺放得太遠，需要不自然地伸展身體才可以拿取?    | 是 |
| 5. 辦公桌下是否有足夠空間來容納雙腿?                | 否 |
| 6. 工作間是否有足夠的地方讓使用者移動座椅和改變姿勢?        | 否 |
| 7. 打字機(或電腦)旁是否有文件夾供使用?              | 否 |

#### 保養及維修

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 8. 辦公桌的抽屜能否輕易拉出或推入?                   | 否 |
| 9. 工作間的家具是否保養良好，如家具的腳輪和文件櫃的抽屜可否暢順地移動? | 否 |

#### 環境

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 10. 工作間的燈光是否足夠而不刺眼?       | 否 |
| 11. 工作間如接近繁忙的通道，有否與該通道隔開? | 否 |
| 12. 工作間的使用者有否受到過急氣流滋擾?    | 是 |
| 13. 使用者有否投訴工作間的設計或環境?     | 是 |

#### 資料及訓練

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 14. 使用者有否獲提供使用各種工作間設備的資料和訓練? | 否 |
|------------------------------|---|

## 問題與解決辦法

在評估個程中，若有問題，可參照下列的意見，找出解決問題的方法。

### 家具

1. 辦公桌的高度應與使用者相配合。除了一些特別的工作需要近距離審視外，桌面不要太矮。因為這樣會令使用者彎曲及拉緊背部，引起背痛。過高的桌面則可能令使用者眼睛疲倦，肩膊及雙臂疼痛。

#### 改善方法

- 一般桌面工作的高度應調校至手肘水平。如工作需要較多視力，可把桌面稍微傾斜，面向使用者。
- 如桌子的高度與適當的工作高度相差不大，可嘗試調校座椅的高度。



2. 不同種類的座椅是為不同用途而設計的。除了使用適當的座椅外，良好的坐姿亦有助防止頸痛、背痛、肩膊和臂痛等，並避免疲勞。但每個人的體形大小不同，設計不良的座椅難以讓每個人調校至合適而又舒適的坐姿，選擇時，要注意座椅是否能輕易調校。

#### 改善方法

- 座椅的高度應能方便調校以配合個別人士的體形，共用的座椅特別需要這項功能。
- 可利用腳踏，讓雙腳舒適地平放在穩固的平面上，身材較矮小的人士尤其需要。
- 為需要長時間站立工作的崗位提供高檯，檯子需設有腳踏。

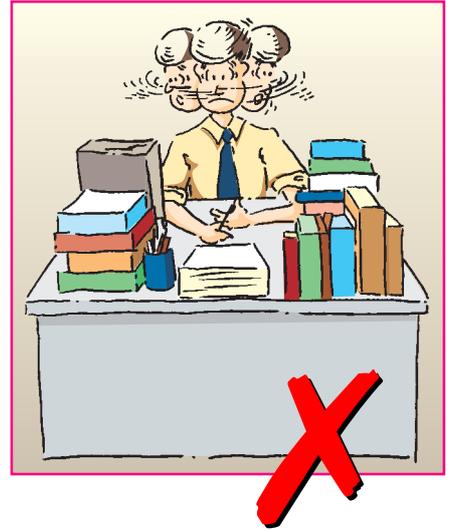


## 使用工作間

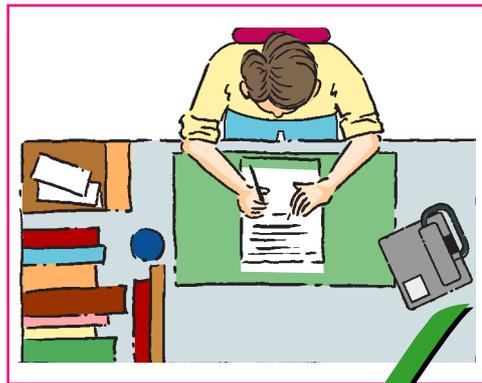
3. 擠迫的桌面會令使用者處於不自然的工作姿勢，造成身心壓力。

### 改善方法

- 如無法轉往較大的桌子上工作，嘗試重新擺放桌上的物件和拿走那些不常用的物件。



4. 適當地安排桌上的物件，可令你工作更有效率和避免不良的工作姿勢。



### 改善方法

- 伸手拿取物件和操縱裝置時，要保持自然的姿勢。
- 把較常用的物件，例如文具和電話放在就近的地方，以避免經常伸展或扭動身體。
- 展示品和指引可張掛於外圍，以便騰出更多工作空間。

5. 桌子下應有足夠地方容納雙腳，令使用者坐姿正確，特別是身形較高大的人士。

### 改善方法

- 不要在桌下貯存物件。大腿上方和腳前應有足夠空間，以容許雙腳間歇活動。



6. 長時間保持一個姿勢會令你感到疲倦。

### 改善方法

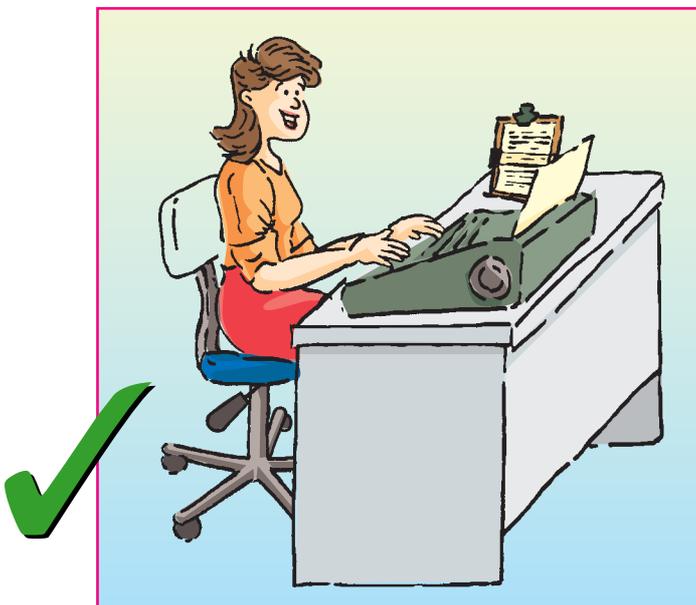
- 改變工作模式或間作小休和做輕量運動，有助鬆弛身心和改善生產力。
- 工作間應有足夠空間讓使用者間歇轉動位置、站立或改變姿勢。



7. 打字時長時間垂下頭望文件會造成頸痛。

### 改善方法

- 使用文件夾把文件放於適當閱讀或觀看的高度。



## 保養及維修

8. 坐著時過份用力推拉抽屜，會令你的手臂和背部不適。

### 改善方法

- 找出問題的本質，是否由於抽屜保養不善或設計不良。
- 如屬保養不善，應立刻修理。
- 如屬設計不良，例如沒有路軌的抽屜，你應考慮購買設計良好的桌子。
- 選擇抽屜設有路軌、容易推拉抽屜的辦公桌。
- 作為臨時措施，你可把經常使用的物品拿出，和不要擺放重物於有問題的抽屜內。



9. 欠缺妥善保養的辦公室家具容易影響員工健康。

### 改善方法

- 如發現任何問題，例如不穩定的座椅和損壞了的抽屜，應盡快修理。



## 環境

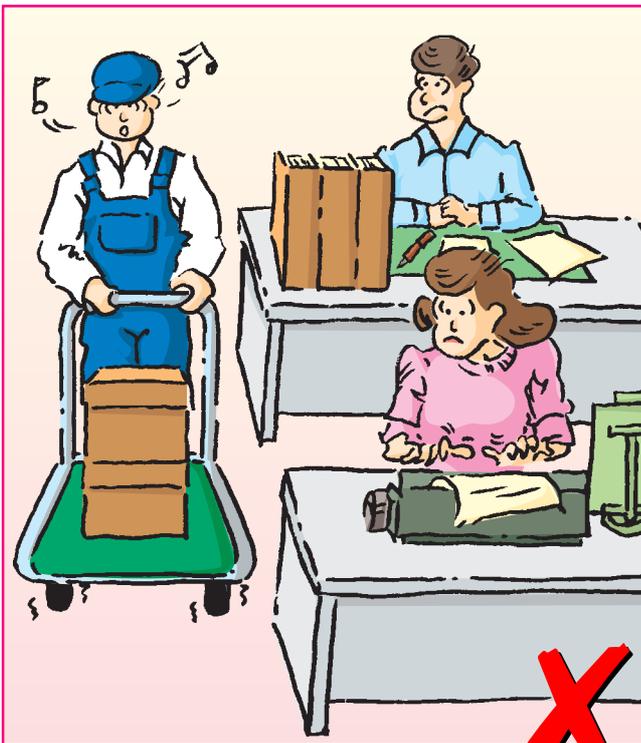
10. 工作間照明充足是很重要的。(請參閱同系列的《辦公室照明簡易指南》)

### 改善方法

- 一般辦公室工作需要大約200-500勒克斯(lux)的光度。精確的工作可能需要更強的光度。
- 燈光不應閃動和刺眼。如燈光刺眼，應改變光源位置或調節光源，或更改工作間的方位，以消除刺眼的情況。



11. 如工作間接近繁忙的通道，使用者會經常受到滋擾。



### 改善方法

- 使用屏風把工作間和走廊隔開。
- 盡可能增加分隔空間，免受滋擾。

12. 流動的空氣令人有清新感覺。但氣流太強，會令人感到不適。

### 改善方法

- 嘗試調節氣流或在空調系統的出風口加裝空氣散佈器。
- 重新調校空氣調節系統，令整個辦公室的氣流平均和輕柔地分佈。



13. 工作間的設計不當、工作間的環境或工作本身出現問題，往往是健康毛病的根源。

### 改善方法

- 向使用者查詢，找出問題所在和加以改善。



## 資料及訓練

14. 要確保僱員正確地使用設計良好的工作間，僱主應向他們提供資料和訓練，包括如何正確使用可調校的座椅、文件夾和電腦螢幕等。

### 改善方法

- 向僱員提供適當及充分的資料，以便他們能夠注意有關問題，和健康毛病的早期徵狀，從而及早採取矯正行動。



## 進一步資料

如擬索取進一步資料或尋求協助，可與勞工處職業安全及健康部聯絡。

地 址：香港中環統一碼頭道38號  
海港政府大樓15字樓

電 話：2852 4041

傳 真：2581 2049

網 址：<http://www.labour.gov.hk>

電子郵件：[enquiry@labour.gov.hk](mailto:enquiry@labour.gov.hk)

並可透過職安熱線：2739 9000，找到職業安全健康局提供各項服務的資料。

### 辦公室環境系列的其他職業健康風險評估簡易指南

1. 引言及工作間管理
2. 辦公室照明
3. 照相複印
4. 辦公室通風
5. 辦公室工作間的設計
6. 化學品的使用
7. 體力處理操作