

安全管理

工作守则



劳工处



安全管理工作守则
2024 年 2 月版
勘误表 1 号 (2024 年 4 月)

97 页

6.7.2 (3) 部 由以下段落取代：

(3) *东主或承建商应如何实施改善计划？*

东主或承建商须在切实可行范围内尽早实施订定的计划，以纠正现行安全管理制度的弊端。他应咨询审核员，以定出行动的优先次序一览表，使迫切的风险获得优先处理，而非迫切的情况也会尽快处理。

无论如何，东主或承建商应在收到报告后的 21 天内，把安全审核报告连同该计划一并提交处长。东主或承建商亦须备存该等报告及计划（如有的话），为期最少为自加签日期翌日起计 5 年。东主或承建商应作出跟进及监察安排，以确保该计划有效地实施，使安全管理制度的效能、效率和可靠性得到改善。

110 页

7.5.2 (3) 部 由以下段落取代：

(3) *东主或承建商应如何实施改善计划？*

东主或承建商须在切实可行范围内尽早实施订定的计划，以纠正现行安全管理制度的弊端。他应咨询安全查核员，以定出行动的优先次序一览表，使迫切的风险获得优先处理，而非迫切的情况也会尽快处理。

无论如何，东主或承建商应在收到报告后的 21 天内，把安全查核报告连同该计划一并提交处长。东主或承建商亦须备存该等报告及计划（如有的话），为期最少为自加签日期翌日起计的 5 年。东主或承建商应作出跟进及监察安排，以确保该计划有效地实施，使安全管理制度的效能得到改善。

安全管理

工作守则



劳工处
职业安全及健康部

本工作守则由劳工处职业安全及健康部编印

2002 年 4 月 初版

2024 年 2 月 第 2 版（本修订版主要加强进行安全审核及查核的要求、加入安全审核报告的进行通知和提交的要求、加入安全管理制度的评估表格、文字修订及加入补充资料。）

本工作守则可以在劳工处职业安全及健康部各办事处免费索取，亦可于劳工处网站 https://www.labour.gov.hk/chs/public/content2_8.htm 下载。有关各办事处的地址及电话，可参考劳工处网站 <https://www.labour.gov.hk/chs/tele/osh.htm> 或致电 2559 2297 查询。



刊物及媒体 - 职业安全



各办事处的地址及电话

欢迎复印本工作守则，但作广告、批核或商业用途者除外。如节录资料，请注明取材自劳工处刊物《安全管理工作守则》。

目 录

頁次

1. 引言	5
2. 释义	6
3. 东主及承建商的责任	9
4. 发展、实施和维持一个安全管理制度	16
4.1 怎样发展一个安全管理制度？	16
4.2 怎样实施一个安全管理制度？	20
4.3 怎样维持一个安全管理制度？	22
4.4 用以发展、实施和维持一个安全管理制度的管理模式	24
4.5 把管理模式应用于安全管理制度的个别元素	25
4.6 把管理模式应用于进行安全审核或安全查核	26
5. 安全管理制度的元素	27
5.1 说明东主或承建商就工作时的安全及健康所作的承诺的安全政策	28
5.2 确使就工作时的安全及健康所作的承诺得以实行的架构	30
5.3 目的在令员工具备安全地及在不危害健康的情况下工作的知识的训练	35
5.4 为达致安全管理的目标而提供指示的内部安全规则	39
5.5 藉以找出危险情况并定期或在适当时间对任何上述危险情况作出补救的视察计划	41
5.6 藉以找出工人可能遇到的危险以及确定该等危险对工人的危害的计划，该计划并且提供适合的个人防护装备作为在工程控制的方法不可行的情况下的最终解决办法	43
5.7 意外或事故的调查，以查究有关意外或事故的成因，并发展即时应变安排，防止意外或事故再次发生	47
5.8 对紧急情况的应变准备，以发展、传达和执行就有效管理紧急情况而订明的计划	51
5.9 对次承建商的评核、挑选及管控，以确保次承建商完全知悉其安全责任并实际履行该等责任	53

5.10	安全委员会	57
5.11	评核与工作有关的或潜在的危險，并发展安全程序	61
5.12	提高、发展和维持在工场内的安全和健康的意识	67
5.13	为在工人面对任何恶劣工作环境之前控制意外及消除危害而设的计划	69
5.14	使工人无须遭受职业健康方面的危害的健康保障计划	72
6.	安全审核	77
6.1	甚么是「安全审核」？	77
6.2	委任注册安全审核员进行安全审核	85
6.3	进行安全审核的通知	87
6.4	须为安全审核提供协助、方便及资料	90
6.5	当安全审核员是东主或承建商的雇员时所需遵照的事项	93
6.6	提交安全审核报告	93
6.7	就安全审核报告作出行动	96
6.8	交出安全审核报告或计划以供查阅的责任	98
7.	安全查核	99
7.1	甚么是「安全查核」？	99
7.2	委任安全查核员进行安全查核	104
7.3	须为安全查核提供协助、方便及资料	106
7.4	当安全查核员是东主或承建商的雇员时所需遵照的事项	108
7.5	就安全查核报告作出行动	109
7.6	交出安全查核报告或计划以供查阅的责任	111
	附录一 – 评估表格（安全管理制度记录）	112
	参考资料	127
	查询及投诉	128

1. 引言

政府于 1995 年就工业安全进行了一次全面的检讨，旨在规划香港长远的安全策略。该检讨的结论指出，香港的企业要达致高水平的工作安全及健康，必须奉行自我规管及安全管理制度的理念。该检讨建议政府应提供一个架构，协助公司推行安全管理制度，从而达到自我规管的目的。

在这个背景下，政府引进了一个包含 14 个元素的安全管理制度，并借着推行试验计划、发布职业安全约章、组织研讨会和宣传探访，以及印发《安全管理指南》，推广该制度。

这个制度已纳入 1999 年 11 月 24 日通过的《工厂及工业经营（安全管理）规例》（第 59 章，附属法例 AF）〔下称《安全管理规例》〕。

在《安全管理规例》下，某些工业经营的东主或承建商须为其工业经营发展、实施和维持一个包含若干主要元素的安全管理制度。他们也须定期审核或查核该制度。

本安全管理工作守则〔下称本工作守则〕是劳工处处长〔下称处长〕根据《工厂及工业经营条例》（第 59 章）第 7A(1) 条发出的。目的是为有关工业经营的东主及承建商提供遵行上述法例规定的实务指引。本工作守则第 4 部阐明东主或承建商应如何发展、实施和维持一个安全管理制度，而第 5 部则提供了有关安全管理制度的 14 项元素的实务指引。本工作守则第 6 部及第 7 部亦提供了安全审核和安全查核的实务指引。

然而，东主及承建商应先参考本工作守则第 3 部的实务指引，以了解他们在《安全管理规例》下所须负责的程度及范围，而所指的责任是与其工业经营的工人数目及工程价值有关的。

本工作守则具有特殊的法律地位。虽然未遵从本工作守则所列举的指引行事，本身不是罪行，但在刑事诉讼中，该未遵从指引的行径可被法庭接纳为有关的决定因素，用来确定某人是否已触犯指引中有关《安全管理规例》的条文。

本工作守则中所述或引用的法定条文，均属于 2024 年 2 月 23 日有效实施的条文。

2. 释义

在本工作守则中，除文意另有所指外 —

“**文本**”*(copy) 就任何文件而言，包括该文件的正本；

“**安全委员会**”*(safety committee) 指根据《安全管理规例》第 10 条设立的安全委员会；

“**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《安全管理规例》附表 4 指明的该制度所包含的元素）的效能；及
- (b) 考虑该制度在效能方面的改善；

“**安全查核员**”*(safety review officer) 指根据《安全管理规例》第 19(1)(a) 条获委任进行安全查核的人；

“**安全查核报告**”*(safety review report) 指安全查核员在完成安全查核后编制的报告；

“**安全计划**”*(safety plan) 指为实行安全政策的计划；

“**安全管理**”*(safety management) 指与经营某工业经营有关连并关乎在该工业经营中的人员的安全的管理功能，包括 —

- (a) 策划、发展、组织和实施安全政策；及
- (b) 衡量、审核或查核该等功能的执行；

“**安全管理制度**”*(safety management system) 指提供工业经营中的安全管理的制度；

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

- (a) 收集、评估和核证某安全管理制度（包括《安全管理规例》附表 4 指明的该制度所包含的元素）在效率、效能及可靠性方面的资料；及
- (b) 考虑对该制度的改善；

“**安全审核员**”*(safety auditor) 指进行或拟进行安全审核的人；

“**安全审核报告**”*(safety audit report) 指注册安全审核员在完成安全审核后编制的报告；

“**东主**”#(proprietor) 就任何工业经营或应呈报工场而言，包括当其时管理或控制在该工业经营或应呈报工场中进行的业务的人，亦包括法人团体、商号，以及任何工业经营或应呈报工场的占用人及此等占用人的代理人；

“**危险、危害**”(hazard) 指一种来源或情况，具有潜在危害，能引致人体伤害或健康受损、财物或环境受毁坏或其某一组合；

“**风险**”(risk) 指某危险或危害事故发生的可能性兼严重性；

“**风险评估**”(risk assessment) 指估量风险的程度及决定风险是否可容忍的全面程序，并包括确认危险或危害存在及确立其特性的程序；

“**风险控制**”(risk control) 指发展、实施和维持安全程序及风险控制措施的全面程序，并包括对该些安全程序及风险控制措施的检讨；

“**有关工业经营**”*(relevant industrial undertaking) 就《安全管理规例》附表 3 指明的东主或承建商而言，指该附表中就该东主或承建商（视属何情况而定）而指明的工业经营（不论如何措词）；

“**事故**”(incident) 指非经安排，而可能引致意外的事件；

“**承建商**”#(contractor) 就建筑工程而言，指以经营生意或业务方式从事建筑工程的人或商号，而该人或商号是本身独立从事该建筑工程的或是为依据与别人（包括“国家”或任何公共机构）所订的合约或安排而从事该建筑工程的；

“**建筑地盘**”*(construction site) 指进行建筑工程的地方，以及紧接该地方而用以贮存用于或拟用于建筑工程的物料或工业装置的附近范围；

“指定经营”*(designated undertaking) 指涉及以下任何活动的工业经营 —

- (a) 电力的生产、变压及输送；
- (b) 《气体安全条例》（第 51 章）第 2 条所指的煤气或石油气的生产及输送；
或
- (c) 货柜处理作业；

“计划”*(scheme) 指将任何人训练为安全审核员的计划；

“计划营办人”*(scheme operator) 指营办或拟营办某项计划的人；

“健康受损”(ill-health) 指经判定因工作活动或工作环境引致或恶化的健康受损；

“船厂”*(shipyard) 指任何进行建造、重建、维修、修理、重装、终饰或拆毁船舶或船只（浮于水上的船舶或船只除外）的露天工场或干坞（包括其场地范围）；

“注册”*(registered) 指根据《安全管理规例》第 6(1) 条注册为安全审核员或计划营办人；

“注册安全审核员”*(registered safety auditor) 指注册为安全审核员的人；

“注册计划营办人”*(registered scheme operator) 指注册为计划营办人的人。

注：

- (1) 附有“*”者均为《安全管理规例》第 2 条规定的释义。
- (2) 附有“#”者均为《工厂及工业经营条例》第 2(1) 条规定的释义。

3. 东主及承建商的责任

在《安全管理规例》下，附表 3 指明的东主或承建商须在其有关工业经营中发展、实施和维持一个包含附表 4 指明的若干或所有元素在内的安全管理制度。

附表 3 分为下列 4 部（每部各包括一个组别的东主或承建商）：

第 1 部

1. 负责在一天内有总数不少于 100 名工人在单一个地盘工作的建筑工程的承建商。
2. 负责涉及合约价值 \$1 亿或多于 \$1 亿的建筑工程的承建商。
3. 在一天内有总数不少于 100 名工人在单一间船厂工作的船厂业务的东主。
4. 在一天内有总数不少于 100 名工人在单一间工厂工作的工厂东主。
5. 在一天内有总数不少于 100 名工人在单一个工场工作的指定经营的东主。

第 2 部

1. 负责在一天内有总数介乎 50 名至 99 名工人在单一个地盘工作的建筑工程的承建商。
2. 在一天内有总数介乎 50 名至 99 名工人在单一间船厂工作的船厂业务的东主。
3. 在一天内有总数介乎 50 名至 99 名工人在单一间工厂工作的工厂东主。
4. 在一天内有总数介乎 50 名至 99 名工人在单一个工场工作的指定经营的东主。

第 3 部

1. 负责在一天内有总数不少于 100 名工人在 2 个或多于 2 个地盘工作的建筑工程承建商。
2. 在一天内有总数不少于 100 名工人在 2 间或多于 2 间船厂工作的船厂业务的东主。
3. 在一天内有总数不少于 100 名工人在 2 间或多于 2 间工厂工作的工厂东主。
4. 在一天内有总数不少于 100 名工人在 2 个或多于 2 个工场工作的涉及本规例第 2(1) 条提述的“指定经营”定义中 (a) 段指明的任何一项或多于一项活动的指定经营东主。
5. 在一天内有总数不少于 100 名工人在 2 个或多于 2 个工场工作的涉及本规例第 2(1) 条提述的“指定经营”定义中 (b) 段指明的任何一项或多于一项活动的指定经营东主。
6. 在一天内有总数不少于 100 名工人在 2 个或多于 2 个工场工作的涉及本规例第 2(1) 条提述的“指定经营”定义中 (c) 段指明的任何一项或多于一项活动的指定经营东主。

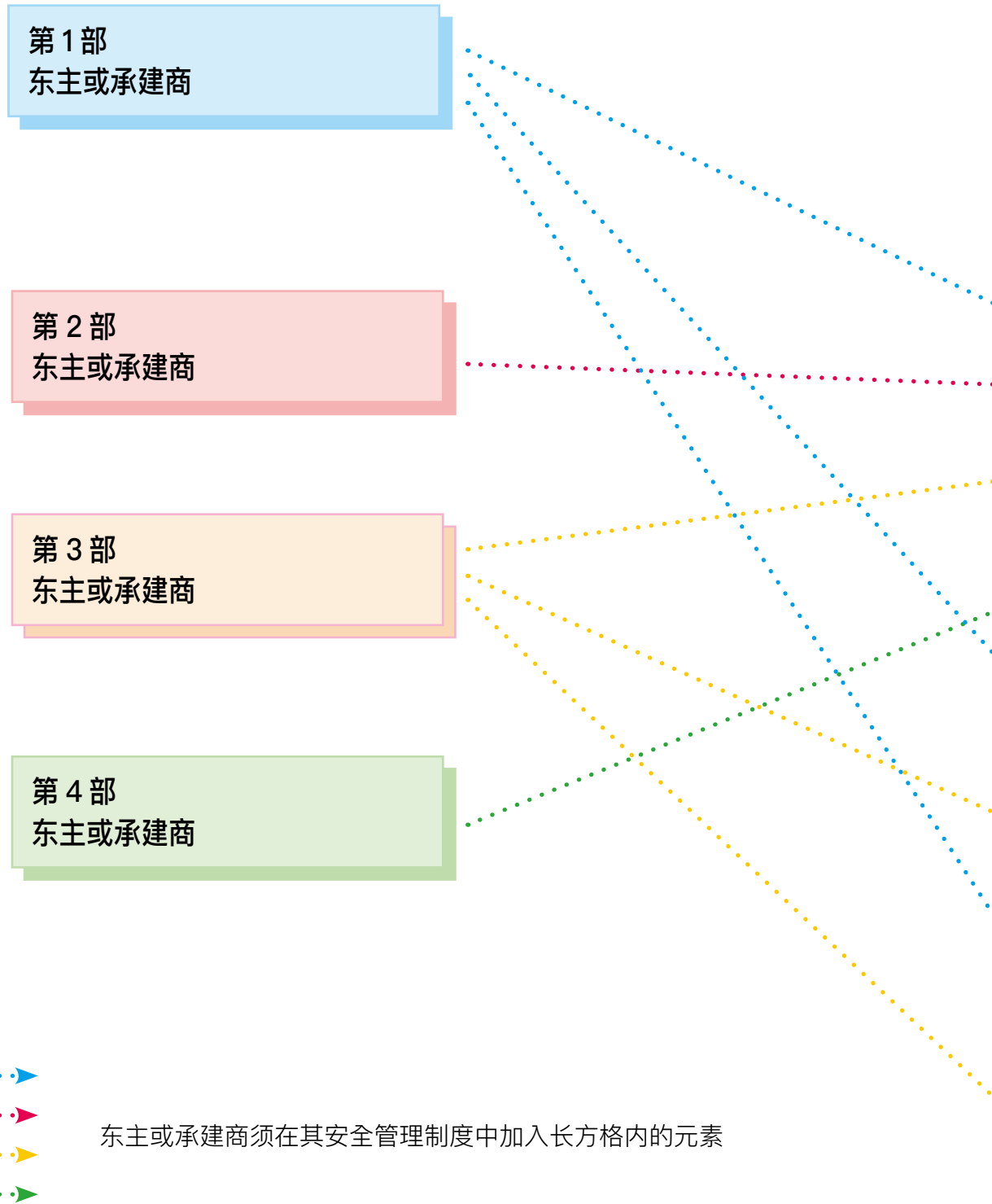
第 4 部

1. 负责在一天内有总数介乎 50 名至 99 名工人在 2 个或多于 2 个地盘工作的建筑工程承建商。
2. 在一天内有总数介乎 50 名至 99 名工人在 2 间或多于 2 间船厂工作的船厂业务的东主。
3. 在一天内有总数介乎 50 名至 99 名工人在 2 间或多于 2 间工厂工作的工厂东主。
4. 在一天内有总数介乎 50 名至 99 名工人在 2 个或多于 2 个工场工作的涉及本规例第 2(1) 条提述的“指定经营”定义中 (a) 段指明的任何一项或多于一项活动的指定经营东主。
5. 在一天内有总数介乎 50 名至 99 名工人在 2 个或多于 2 个工场工作的涉及本规例第 2(1) 条提述的“指定经营”定义中 (b) 段指明的任何一项或多于一项活动的指定经营东主。
6. 在一天内有总数介乎 50 名至 99 名工人在 2 个或多于 2 个工场工作的涉及本规例第 2(1) 条提述的“指定经营”定义中 (c) 段指明的任何一项或多于一项活动的指定经营东主。

附表 3 第 1 或 3 部指明的雇主或承建商，须根据《安全管理规例》就有关工业经营发展、实施和维持一个包含附表 4 第 1、2 及 3 部指明的 **14 项元素** 在内的安全管理制度。〔《安全管理规例》第 8(1) 及 8(3) 条〕

附表 3 第 2 或 4 部指明的雇主或承建商，须根据《安全管理规例》就有关工业经营发展、实施和维持一个包含附表 4 第 1 部指明的 **8 项元素** 在内的安全管理制度。〔《安全管理规例》第 8(2) 及 8(4) 条〕

有关情况可用下图表达：



安全政策

1. 说明雇主或承建商就工作时的安全及健康所作的承诺的安全政策。

组织架构

2. 确使就工作时的安全及健康所作的承诺得以实行的架构。

安全训练

3. 目的在令员工具备安全地及在不危害健康的情况下工作的知识的训练。

内部安全规则

4. 为达致安全管理的目标而提供指示的内部安全规则。

视察计划

5. 藉以找出危险情况并定期或在适当时间对任何上述危险情况作出补救的视察计划。

危险控制计划

6. 藉以找出工人可能遇到的危险以及确定该等危险对工人的危害的计划，该计划并且提供适合的个人防护装备作为在工程控制的方法不可行的情况下的最终解决办法。

意外 / 事故的调查

7. 意外或事故的调查，以查究有关意外或事故的成因，并发展即时应变安排，防止意外或事故再次发生。

对紧急情况的应变准备

8. 对紧急情况的应变准备，以发展、传达和执行就有效管理紧急情况而订明的计划。

对次承建商的评核、挑选及管控

1. 对次承建商的评核、挑选及管控，以确保次承建商完全知悉其安全责任并实际履行该等责任。

安全委员会

2. 作为探讨、建议和不时检讨有关措施，以改善工作时的安全及健康的安全委员会。

工作的危险分析

1. 评核与工作有关的或潜在的危险，并发展安全程序。

安全和健康的意识

2. 提高、发展和维持在工场内的安全和健康的意识。

控制意外及消除危害

3. 为在工人面对任何恶劣工作环境之前控制意外及消除危害而设的计划。

职业健康的危害的保障计划

4. 使工人无须遭受职业健康方面的危害的健康保障计划。

其他有关的责任

除了须根据《安全管理规例》发展、实施和维持一个安全管理制度之外，附表 3 第 1 或 3 部指明的东主或承建商亦须履行：

- (a) 第 9 条有关安全政策的责任¹；
- (b) 第 10 至 12 条有关安全委员会的责任²；以及
- (c) 第 13、14、16(1) 及 17 条有关安全审核的责任³。

除了须根据《安全管理规例》发展、实施和维持一个安全管理制度之外，附表 3 第 2 或 4 部指明的东主或承建商亦须履行：

- (a) 第 9 条有关安全政策的责任¹；以及
- (b) 第 19、20、22(1)、23 及 24(2) 条有关安全查核的责任⁴。

东主、承建商及次承建商在大型计划中的责任

《安全管理规例》所采用的方法是在大型企业或大型计划中实施不同层面的安全管理制度。因此，举例来说，一间建筑商号若在不同地点经营建筑地盘，该建筑商号的东主或承建商（只要他是《安全管理规例》附表 3 所指定者）便须在其企业层面及其经营或地盘内的工作地点层面上发展、实施和维持一个安全管理制度。

再举另一例子说明这点，例如一间由数个承建商号组成的联营公司正参与一项大型的建筑工程。该联营公司须实施其安全管理制度并营运由各承建商号的组员所组成的安全委员会。与此同时，这些承建商号须按照其规模大小，各自在所属的工程地盘内组织其本身的安全管理制度及安全委员会。这些承建商号的母公司亦须按照其规模大小，各自有其全面的安全管理制度及安全委员会，以监督辖下的地盘。

¹ 参阅本工作守则第 5.1 部有关安全政策的说明。

² 参阅本工作守则第 5.10 部有关安全委员会的说明。

³ 参阅本工作守则第 6 部有关安全审核的说明。

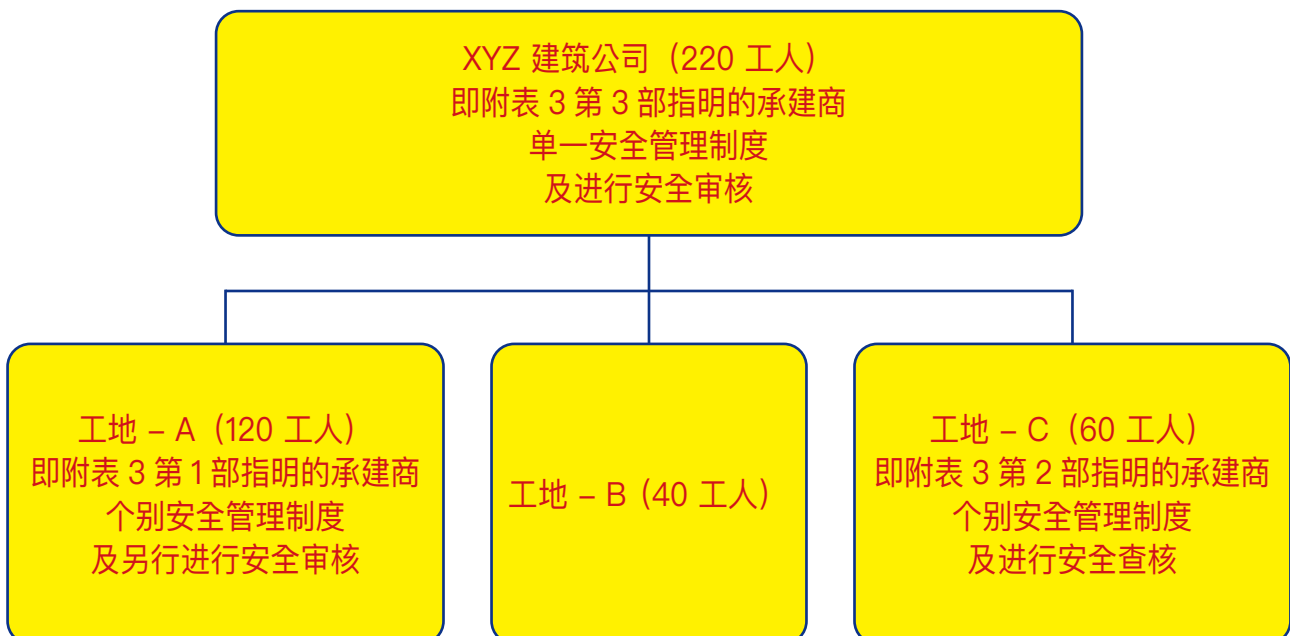
⁴ 参阅本工作守则第 7 部有关安全查核的说明。

必须注意，若次承建商属附表 3 指明的雇主或承建商组别的其中一组，则该次承建商亦须建立本身的安全管理制度。

无论如何，某雇主或承建商已就附表 3 第 1、2、3 或 4 部指明的某有关工业经营遵从第 8 条第 (1)、(2)、(3) 或 (4) 款的规定，不得视为他已就该附表中同一部或另一部指明的其他有关工业经营遵从该款或该条中另一款的规定。〔《安全管理规例》第 2(3) 条〕

例如附表 3 第 1 及 3 部指明的雇主或承建商，须根据附表 3 第 1 部就有关工业经营发展、实施和维持一个安全管理制度，并须同时根据附表 3 第 3 部就有关工业经营发展、实施和维持个别的（公司）安全管理制度。因此，该雇主或承建商须委任一名注册安全审核员就附表 3 第 1 部有关工业经营进行安全审核，以及就附表 3 第 3 部有关工业经营另行进行安全审核。另外，属附表 3 第 2 部指明的雇主或承建商，亦须就附表 3 第 2 部的有关工业经营发展、实施和维持一个安全管理制度，并须委任一名安全查核员进行安全查核。

该示例可以通过下图作进一步说明。



4. 发展、实施和维持一个安全管理制度

有关工业经营的东主或承建商须在其工业经营中**发展、实施和维持**一个安全管理制度，而该制度须包含适用于其工业经营的元素。〔《安全管理规例》第8条〕

4.1 怎样发展一个安全管理制度？

安全管理制度的**发展**包括**策划**和**发展**两方面。

4.1.1 策划

策划是指预先决定应达到甚么目标的过程。策划阶段解答了「我们现处于何种情况？」和「我们欲达到甚么目标？」的问题。

- (1) 在这个阶段，有关工业经营东主或承建商须：
 - (a) 预先确认在《安全管理规例》下适用于该有关工业经营的安全管理制度应达到甚么安全及健康目标；
 - (b) 将安全及健康目标列出优先次序，并制定方法及途径以达到目标；以及
 - (c) 估计要达到这些安全及健康目标所需的财政及其他资源。
- (2) 就上述第 4.1.1(1) 部而言，东主或承建商应：
 - (a) 分析初始的状况，以审度现有的安全及健康管理措施；
 - (b) 进行风险评估，用以在消除危害及控制风险方面，决定优先次序和目标；
 - (c) 制定表现的标准，用以监察表现；以及
 - (d) 对运作中的安全管理制度作出定期状况分析。
- (3) 有关进行初始状况分析、定期状况分析及风险评估的指引如下：
 - (a) 初始状况分析

初始状况分析是找出工业经营内安全及健康管理现状的程序。当东主或承建商在其工业经营首次制定安全管理制度时，便应进行

初始状况分析。这分析应回答「我们现处于何种情况？」的问题。得出的结果应与：

- 有关工作安全及健康的法例规定；及
- 最好的行业常规和行业表现

作出比较，以显示「我们现处于何种情况？」及「我们应达到甚么情况？」之间的「差距」。有关法例的规定是要达致的最低标准，而最好的行业常规和行业表现则提供持续改善的方向。

在进行这项分析时，东主或承建商应确保分析充分涵盖在《安全管理规例》下适用于他们的每一项元素。

(b) 定期状况分析

在进行初始状况分析之后，东主或承建商应确保对运作中的安全管理制度定期进行类似的状况分析，使之持续不断地改善。东主或承建商应考虑以下因素：

- 安全审核或安全查核的结果 / 建议；以及
- 组织架构的转变、法例和新科技的引进，

然后根据有关工业经营的需要，订立定期状况分析的范围和次数。

(c) 风险评估

为了进行策划，风险评估会用作估量某工业经营的整体风险状况。得出的结果将提供一个基础，让东主或承建商制定风险控制策略、订立安全及健康目标，并订定标准及优先次序。

风险评估的基本步骤包括：

(i) 找出危害

这过程是找出所有关于每一项工作活动的主要危害，并设想谁可能受到伤害和怎样受到伤害。

(ii) 确定风险

这过程是假设策划中或现有的控制方法在运作的情况下，对每一项危害所关联的风险作出主观的评估，并设想控制方法的成效及其失败所引致的后果。此外，必须决定风险是否可以容忍。在决定风险是否可以容忍时，东主或承建商须考虑有关情况是否处于法定范围及 / 或符合法例或国际认可的标准。唯独当有关情况符合这些范围及标准，而风险亦处于或已降至合理可行的最低可能程度，这风险才可被视为可以容忍。

在进行风险评估后，应采取下列行动以消除或控制已找出的风险：

(i) 发展安全程序及风险控制措施

应为不能容忍的风险发展安全程序及风险控制措施。

(ii) 实施和维持安全程序及风险控制措施

安全程序及风险控制措施应适当及全面地实施。除此之外，应适当地维持这些安全程序及风险控制措施，以确保其效能。

(iii) 检讨安全程序及风险控制措施

当有理由怀疑安全程序及风险控制措施不再有效，或如果在有关事宜出现明显改变时，便需要检讨。

风险评估及风险控制详述于本守则第 5.11 部。

(4) 东主或承建商应委任一名合资格人员进行状况分析及风险评估。合资格人员指符合下述情况的人：

- (a) 由东主或承建商指定，以确保有关职责得以执行；及
- (b) 因其所受的实质训练及实际经验而有足够能力执行该职责。

4.1.2 发展

发展是决定如何实现安全及健康目标的过程。发展的阶段需要回答「我们如何达到目标？」的问题。

- (1) 在这个阶段，有关工业经营东主或承建商须订定、以书面列明及认许一套安全政策，以阐释在策划阶段订立的安全及健康目标，并确保该政策包括下列承诺：
 - 在职业安全及健康方面务求达到高水平，以符合法例规定为最低的标准，并以符合最佳的行业常规去不断提高水平；
 - 提供足够的资源以实施该政策；
 - 将职业安全及健康管理定为部门管理人员的首要责任，由最高级的行政人员到前线的督导人员一律适用；
 - 确保机构各级人员都了解、实施和维持该政策；
 - 确保得到雇员参与和提供意见，以争取他们对安全政策及其实施承担责任；
 - 确保对政策和管理制度进行定期检讨；以及
 - 确保各级雇员都受过适当的训练，并有足够能力履行职责。

安全政策详述于第 5.1 部。

- (2) 要执行安全政策，东主或承建商应制定一套有效的安全计划，具体定出：
 - 一个清晰的管理方向和一系列的措施，让有关工业经营遵行，以达到该安全政策的目标；以及
 - 清晰的指引，让经理和工人携手合作，以达到安全政策的目标。

安全计划应由工业经营的高级管理人员在安全及健康人员提供意见和协助下制定。在合理切实可行范围内，各级经理、督导员及工人都应参与该计划的发展。至于安全计划的详细程度或篇幅多少，并无硬性

规定。一般而言，一套安全计划应订明安全政策、要达到的目标及标准、要履行的法定责任和合约责任（如适用）、要处理的风险及所采取的安全程序及措施。要取得成效，计划应定出：

- (a) 安全及健康责任的分配制度；
- (b) 履行该等责任的安排；
- (c) 实施适用于该工业经营的安全管理制度的各项元素的安排；以及
- (d) 监察计划成效的安排。

当有需要时，可在安全指南、施工方法说明书、手册等列出更详尽的资料。所有经理、督导员及雇员都应了解该计划，以及他们在实施该计划时担当的角色。因此，在机构内建立有效的沟通制度至为重要。

最后，应定期检讨安全计划；在有需要时，按经验作出修改以确保其成效。

4.2 怎样实施一个安全管理制度？

安全管理制度的**实施**分为**组织**和**实施**两方面。

4.2.1 组织

组织指为达到目标而指定机构内人与资源之间的正式关系的程序。在这个阶段，有关工业经营的东主或承建商须：

- (a) 不论其工作的大小或性质，确保职业安全及健康完全整合到有关工业经营及其所有活动内；
- (b) 拨备足够而与该有关工业经营的规模和性质相称的财政预算，作实施政策之用，使能正确地建立和维持安全管理制度各项元素；

- (c) 正确地组织有关工业经营，使安全政策及计划能有效地付诸实行；
- (d) 分配安全及健康的责任；
- (e) 安排安全委员会、安全部门 / 单位 / 组别的成立和运作，并委任安全主任 / 顾问 / 董事等；
(「安全主任」指根据《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）在任何工业经营中受雇为安全主任的人。)
- (f) 确保所有雇员都有必需的权力履行安全及健康的责任；
- (g) 在最高管理层中委派一人，专责确保安全管理制度在该有关工业经营内所有地点及操作范畴妥善地实施；
- (h) 在有效地发放职业安全及健康的数据方面作出安排；
- (i) 在提供职业安全及健康的专家意见及服务方面，作出有效的安排；
- (j) 作出有效的安排，让各级雇员参与安全及健康活动；以及
- (k) 找出各级雇员必须具备的才能，并且安排所需的训练。

4.2.2 实施

实施是把计划执行或付诸实行的过程，以达到所期望的目标，且有适当及足够的控制，以确保能按照计划取得良好成效。在这个阶段，有关工业经营的东主或承建商须：

- (a) 确立和执行行动计划，以控制已知风险，并遵从法例规定及其他有关安全管理的规定；
- (b) 提供足够和有效的监督，以确保政策和计划有效地实施；
- (c) 拟定和备存足够的文件，用以记录和监察政策和计划的实施进度；以及
- (d) 为可预见的紧急事故制定紧急应变计划，并维持高度的应变准备。

4.3 怎样维持一个安全管理制度？

安全管理制度的**维持**分为**衡量**和**审核**或**查核**两方面。透过这个功能，东主或承建商可了解其安全管理制度是否运作良好或是否需要改善，从而使该制度维持在有效率及有效能的状态。

4.3.1 衡量

衡量根据认同的标准去衡量表现的程序，用以找出何时及何处需要改善，也用以监察政策及目标的符合程度。衡量阶段为安全管理制度的发展和实施阶段提供了一个「回应圈」，帮助加强及维持有关工业经营的能力以尽量减低风险，并确保安全管理制度的效率、效能和可靠性得以保持。在这个衡量阶段，有关工业经营的东主或承建商须：

- (a) 主动进行监察，举例来说，对硬件（即工地、器械和物质）及软件（即人员、程序和工作制度）执行监测和检查，以检视 (i) 符合法例规定的程度及 (ii) 现行有关安全及健康的安排是否有效达到安全政策的目标；
- (b) 紧密监察每名人员（尤其是经理和督导员）的安全及健康表现，留意他们是否履行其安全及健康责任；
- (c) 执行回应性监察，透过例如监察意外 / 事故、未遂事故（即险些酿成意外的事故）、健康受损及其他安全及健康的表现指标，判断风险控制制度的成效；
- (d) 找出表现低于标准的直接原因及设计和运作安全管理制度的根本原因及含意；
- (e) 纠正任何在监察程序中找出的低于标准的情况；以及
- (f) 持续地把监察程序所收集的资料回应到发展和实施的阶段，以改善运作中的安全管理制度。

4.3.2 审核或查核

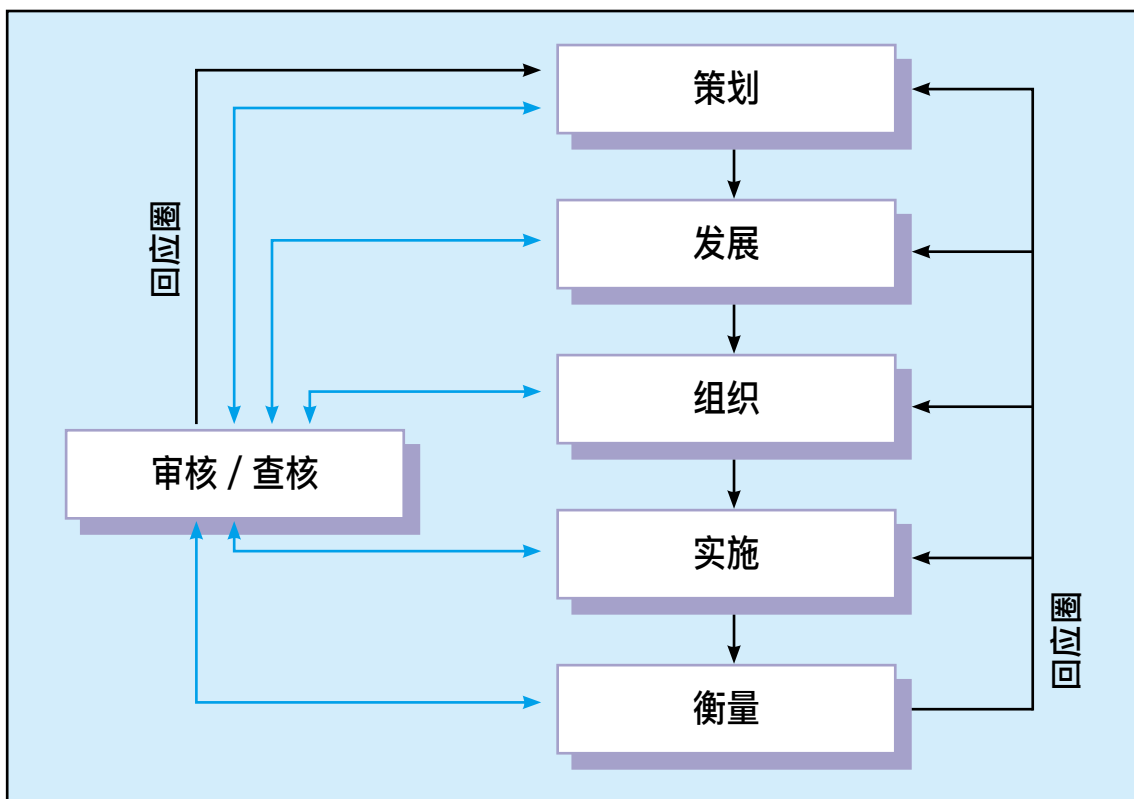
审核或**查核**的执行是上文第 4.3.1 部所指的例行监察职业安全及健康的表现以外，对表现作出进一步的评估。审核或查核构成对计划阶段的「回应圈」，使有关工业经营能够加强、维持和发展本身的能力，以尽量减低风险，并确保安全管理制度的效率、效能和可靠性得以保持。除此之外，在发展、实施或维持阶段与审核 / 查核阶段之间，应有资料的交流，以确保安全管理制度正确地运作。在这个审核或查核阶段，有关工业经营的东主或承建商须：

- (a) 根据《安全管理规例》第 13 或 19 条，委派一名安全审核员或安全查核员定期进行安全审核或安全查核（详见本工作守则第 6.2 或 7.2 部）；
- (b) 根据《安全管理规例》第 14 或 20 条，就安全审核或安全查核的目的，分别为安全审核员或安全查核员提供设备、资料等（详见本工作守则第 6.4 及 6.5 部或第 7.3 及 7.4 部）；
- (c) 根据《安全管理规例》第 16 及 22 条，就所提交的安全审核或安全查核报告作出必需的行动，包括拟定一套计划，以改善该安全管理制度及实施该计划（详见本工作守则第 6.7 或 7.5 部）；以及
- (d) 持续地把安全审核或查核的结果回应到策划、发展、组织及实施的阶段，以改善运作中的安全管理制度。

4.4 用以发展、实施和维持一个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**发展**、**实施**和**维持**一个安全管理制度的各项管理功能，可用以下的管理模式图解来概述：

用以发展、实施和维持一个安全管理制度的管理模式



图例

- 资料连系
- 控制连系

4.5 把管理模式应用于安全管理制度的个别元素

上述管理模式不但需应用于**发展、实施和维持**安全管理制度，亦需应用于**发展、实施和维持**《安全管理规例》附表 4 内所指定的每一个构成该制度的元素。有关工业经营的东主或承建商应把这模式应用于适合其工业经营的安全管理制度的全部元素上，从而有效地管理机构内的职业安全及健康事宜。

举例来说，关于“为达致安全管理的目标而提供指示的内部安全规则”的元素，东主或承建商应首先策划及发展规则，然后组织其员工及资源以实施这些规则。再者，他应监察内部安全规则的符合程度，并根据已订定的标准来衡量表现。最后但不仅于此，他应确保安全审核或安全查核（视乎情况而定）定期地进行，以检查这个特定元素的效能、效率和可靠性。借着衡量、审核或查核阶段的反映，这个元素的整体表现在其下一个发展和实施的周期便能得到改善。东主或承建商应记录所有有关实施及监察内部规则及规例的资料，以达到监察或检讨的目的。

为进一步说明管理模式的应用，现举出另一个例子，是关于“目的在令员工具备安全地及在不危害健康的情况下工作的知识的训练”的元素。东主或承建商应首先制定一套安全训练政策，订立训练目标。然后，他应设计一个计划，以实施该政策和安排雇员接受所需的训练。除此之外，他应厘定有关实施安全训练计划的表现标准，并根据既定标准监察及检讨该计划的进度和雇员训练的成效。他也应确保安全审核或安全查核（视乎情况而定）定期地进行，以检查这个特定元素的效能、效率和可靠性。衡量、审核或查核阶段的结果，将会再次提供有价值的回输，以改善这个特定元素在其下一个周期运作中的整体表现。为便于监察及检讨该训练计划，东主或承建商应确保所有训练计划及其效能的评估结果都以书面充分地妥为记录。

4.6 把管理模式应用于进行安全审核或安全查核

上文第 4.4 部所述的管理模式也应透过安全审核或安全查核的方式，用作评估安全管理制度的整体表现的构架。

安全审核或安全查核应评估东主或承建商是否成功和有效能地遵行管理模式内的程序，从而**发展、实施和维持**一个安全管理制度，当中包括在《安全管理规例》附表 4 内所指定而适用于有关工业经营的每一个元素。除此之外，安全审核或安全查核应评估安全管理制度（包括上述在《安全管理规例》附表 4 内而适用于有关工业经营的每一个元素）是否已经在符合本工作守则第 5 部所列出的标准下得以**发展、实施和维持**。

一般来说，在进行安全审核或安全查核之后，以下问题都会得出答案：

- (a) 「在**发展、实施和维持**安全管理制度时，东主或承建商有否如本工作守则所述有效能和有效率地执行**策划、发展、组织、实施和衡量**的过程？」
- (b) 「东主或承建商有否在符合本工作守则第 5 部所订定的指引下，根据《安全管理规例》充分及有效能地**发展、实施和维持**安全管理制度？」

如果以上两条问题的答案都是不满意或否定的，便要进一步改善运作中的安全管理制度。

5. 安全管理制度元素

安全管理制度的 14 项元素如下：

- 5.1 说明东主或承建商就工作时的安全及健康所作的承诺的安全政策
- 5.2 确使就工作时的安全及健康所作的承诺得以实行的架构
- 5.3 目的在令员工具备安全地及在不危害健康的情况下工作的知识的训练
- 5.4 为达致安全管理的目标而提供指示的内部安全规则
- 5.5 藉以找出危险情况并定期或在适当时间对任何上述危险情况作出补救的视察计划
- 5.6 藉以找出工人可能遇到的危险以及确定该等危险对工人的危害的计划，该计划并且提供适合的个人防护装备作为在工程控制的方法不可行的情况下的最终解决办法
- 5.7 意外或事故的调查，以查究有关意外事故的成因，并发展即时应变安排，防止意外或事故再次发生
- 5.8 对紧急情况的应变准备，以发展、传达和执行就有效管理紧急情况而订明的计划
- 5.9 对次承建商的评核、挑选及管控，以确保次承建商完全知悉其安全责任并实际履行该等责任
- 5.10 安全委员会
- 5.11 评核与工作有关的或潜在的危险，并发展安全程序
- 5.12 提高、发展和维持在工场内的安全和健康的意识
- 5.13 为在工人面对任何恶劣工作环境之前控制意外及消除危害而设的计划
- 5.14 使工人无须遭受职业健康方面的危害的健康保障计划

为方便东主或承建商进行自我评估，附录一提供了安全管理制度 14 项元素的评估表格样本，以供参考。

以下是各个元素的实务指引。

5.1 说明东主或承建商就工作时的安全及健康所作的承诺的安全政策

5.1.1 安全政策

广义而言，「政策」是指一个机构的整体意向、方法及目标，以及其行动与反应所依据的标准和原则。

有效的安全政策为机构订定一个清晰的方向。该政策也体现机构不断改进的精神，可增进其各方面的业绩。工业经营制定安全政策的目标，是以清晰及毫不含糊的措词，说明机构的管理层就工作安全及健康所采取的方法及所作出的承诺。机构最高级的管理层应制定并以书面记录及确认该机构的安全政策。有关工业经营的东主及承建商应确保安全政策包括以下承诺：

- (a) 确认工作安全及健康是企业业绩的重要部分；
- (b) 达致高水平的职业安全及健康表现，并以遵从法例规定为最低要求；
- (c) 提供充足及适当的资源以实施该政策；
- (d) 把安全及健康管理列为最高级行政人员以至前线督导人员的各级管理人员的主要职责之一；
- (e) 确保机构内各级员工都明白、实施和维持该政策；
- (f) 咨询员工并让他们参与，以得到他们对该政策及其实施的支持；
- (g) 定期检讨该政策及管理制度，并审核 / 查核该政策获遵从的程度；及
- (h) 确保各级员工都得到适当训练，并能胜任他们的职务和责任。

安全政策应要明确，并且与工业经营的业务性质相关。政策应能表达 (a) 工业经营的整体意向、方法及目标，以及 (b) 其行动及回应所依据的标准和原则。

5.1.2 政策说明书

有关工业经营东主或承建商须就有关工业经营的安全政策，拟备一份政策说明书，并在有需要时修改该说明书〔《安全管理规例》第 9(1)(a) 条〕。说明书须包括 (a) 东主或承建商就有关该工业经营的工人的安全及健康的一般政策的说明；(b) 实行该政策的责任分配制度；及 (c) 关于如何执行该等责任的安排〔《安全管理规例》第 9(2) 条〕。

《安全管理规例》规定，有关工业经营的东主和承建商须承担安全及健康的责任，但部分职责可下放予经理及管工。政策说明书应清晰地指出这些职责是如何分配。尽管安全及健康的整体责任须由最高管理层承担，但各级员工对推行政策都须负上若干程度的责任。政策说明书亦应尽可能列出各主要人员的姓名，并订明他们的责任。

同样重要的是，让有关工业经营的各级雇员可从该说明书知悉他们如何融入安全制度，例如他们的职责是甚么、他们在寻求意见、报告意外或危害，或寻求急救或其他协助时应联络何人。

政策说明书的长度怎样才属适当并无规定，一间规模较小而没有特别危险工序的企业，其说明书可较一间有复杂及危险工序的大企业为短。然而，其中一个可行方法，是在说明书内以一些较概括的措词说明企业的安全政策，并指示读者参阅其他文件，例如内部安全规则、安全事项核对表、安全手册、安全训练计划及紧急程序指示，以便取得全部详细资料。

有关工业经营的东主或承建商须把该说明书及其任何修改通知为该工业经营中的所有工人，备存该说明书的文本一份，以及在职业安全主任索阅时，提供该说明书供其查阅。〔《安全管理规例》第 9(1)(b) 至第 9(1)(d) 条〕

一个有效的安全管理制度应设有自我监管及自我改善的机制。该机制可由定期检讨安全政策产生，而检讨则可以透过 (a) 衡量安全表现及 (b) 安全审核或安全查核的方式进行。东主或承建商须安排按下述规定检讨有关工业经营的安全政策—

- (a) 自东主或承建商首次将政策说明书及其任何修改通知该工业经营的所有工人之日起计，每两年内进行至少一次检讨；及

- (b) 东主或承建商须于更改政策说明书后，在切实可行范围内尽快作出检讨。

〔《安全管理规例》第 9(3) 条〕

这些更改包括上述核心元素的改变，例如机构的架构改变。此外，当技术、法例或标准等内部或外部因素的改变引致安全政策的细节有所改变，也可能须要对安全政策作出检讨。

5.2 确使就工作时的安全及健康所作的承诺得以实行的架构

安全架构可提供一个结构框架，让公司的员工根据他们的知识、训练及职责，在工作时互相协调，以达致最高管理层定下的安全及健康目标。架构内应建立责任制及合作关系，以推广积极的安全及健康文化，并使安全政策得以实施和持续发展。为了正确地建立这个安全架构，公司应有一套程序来规范内部人事和资源的正式关系，以达致安全及健康的目标。建立安全架构后，公司便可以有效能及有效率地实施一般安全政策及安全计划。

5.2.1 各级负责架构

香港不少公司在安全及健康管理方面表现出色。这些公司大部分都设有一个各级负责架构。该架构为公司内的各阶层员工建立直接的纵向关系，并提供一个有效能及效率的架构组织，以确保能达致安全及健康的目标。在这架构下，正式的安全及健康责任均能分派到各级人士，包括董事、部 / 科 / 组主管、负责安全的人员、管工及工人。东主或承建商应确保各级负责架构中的每个员工在安全及健康方面都担当一个重要的角色，并对安全及健康事宜负责。从这个意义上，对各级负责架构的所有人士而言，安全应该是一项各级负责的职能，其他例如来自安全、人事、财务、物料及工程等部门的人员，则担当支持的角色。

5.2.2 安全办事处 / 安全部门

应设立安全办事处、安全部门或相若的架构，以协调各级管理层实施安全计划或方案。安全办事处或部门的主要职责，是就安全及健康的守则、规定及标准向各级管理层提供建议。他们不应取代各级负责人员的角色去实施安全计划及方案，更不应因工场或地盘缺乏管制而引致的后果负责。

安全办事处 / 安全部门的主要职责应包括：

- (a) 作为安全咨询中心及内部的安全顾问。
- (b) 策划及制定安全计划。
- (c) 就安全及健康事宜向最高管理层及各级管理层提供建议。
- (d) 协调安全计划及方案的实施。
- (e) 监察安全计划及方案的实施。
- (f) 跟进安全事宜的纠正行动及核实安全措施效能。
- (g) 担任安全培训导师。

5.2.3 安全及健康责任的分配

清晰而合乎逻辑地在机构内确定及分配安全及健康责任，是十分重要的。有关工业经营内每名获分配责任的人，应知所负何责及须向谁负责。责任的分配应记录在案，并清楚说明安全及健康责任最终应由最高管理层承担。最高管理层须负责确保安全及健康成为机构经营运作的一部分，亦应委派一名最高管理层人员承担最终的责任和问责。最后，有关如何分配安全及健康的主要责任的文件应由该最高管理层人员签署及注明日期，该文件亦应定期予以检讨及修订，以保持其效力及效用。

5.2.4 机构内各阶层员工的主要安全及健康责任

有关工业经营内各阶层员工的主要安全及健康的责任载列如下：

(1) 高级管理层

- 提供一个安全及健康的工作环境。
- 提供充足的资源（包括财政资源）、资讯及训练。
- 建立一个制度，以监察安全政策的遵行。
- 确保有关安全及健康的法例获遵守。
- 就安全及健康事宜与内部安全顾问或安全主任、机构以外的安全顾问、政府部门、职业安全健康局及其他专业团体保持联络。
- 提供和维持一个回应制度，以回应安全顾问 / 安全主任 / 安全部门主管、安全督导员或工人的安全建议，以及政府人员的安全意见。

（“安全督导员”是指根据《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）在任何工业经营中受雇为安全督导员的人。）

- 提供一个有效能、有效率及持续进行的安全及健康推广计划。
- 建立一个制度，以找出、评估和清除危害，以及控制工作时的风险。
- 确保工作地点的安全规则、程序及方法得以发展、维持和修订。

(2) 各级管理层（包括经理及管工）

- 协助东主或承建商实施安全政策、措施及程序。
- 协助东主或承建商找出危害，以及评估和控制风险。
- 监督工人，以确保他们遵从安全及正确的工作程序。
- 确保就安全及健康事宜进行有效的咨询。

- 调查工作意外及事故。
- 参与为工人举办的入职及持续安全训练计划。
- 回应安全顾问 / 安全主任 / 安全部门主管、安全督导员或工人的安全建议，以及政府人员的安全意见。
- 有效地向工人传达有关危害的讯息，并了解最新的安全及健康法例及资料。
- 定期向高级管理层呈交有关安全及健康表现的统计数字及报告，除非有关工作已由专责的安全部门负责。

(3) 工人

- 工作时遵从法律规定。
- 严格遵从安全工作准则、程序、指示及规则，并在执行所有职务时确保本身及工作地点内其他人士的工作安全及健康。
- 就工场内安全措施效能提供意见。
- 就如何改善安全提供意见。
- 向管工报告危险情况，并提醒其他员工提防危险情况。
- 向管工报告工伤、意外及事故。
- 参与安全训练，工地安全会议及其他安全活动。

(4) 安全顾问、安全主任或安全部门主管

内部安全顾问、安全主任或安全部门主管应负责协助最高管理层及高级管理层向有关工业经营的工人推广安全及健康，其主要职责应包括：

- 协助找出危害及评估工作风险。
- 就应实行哪些措施以减低或控制危害，向高级管理层或各级管理层提出建议。
- 协助解决工场内的安全及健康事宜。

- 进行安全及健康检查，以查核公司的安全表现，并就纠正行动向高级管理层或各级管理层提供建议。
- 调查职业意外和事故，并建议补救措施以防止意外或事故再次发生。
- 充分掌握工作地点的安全表现。
- 就工作地点出现可能会影响工人的工作安全及健康的改变，咨询高级管理层、各级管理层及工人。
- 定期向最高管理层、高级管理层及安全委员会（如适用）报告安全表现。

(5) *安全督导员或安全部门主管的助理*

安全督导员或安全部门主管的助理应负责协助最高管理层、高级管理层及内部安全顾问、安全主任或安全部门主管向有关工业经营的工人推广安全及健康。他的主要职责应包括：

- 协助内部安全顾问、安全主任或安全部门主管执行职责。
- 监督工人遵守安全标准的情况。
- 知会高级管理层或各级管理层有关工人遵守安全标准的情况。
- 推广工作地点工作安全。
- 定期向内部安全顾问、安全主任或安全部门主管报告该工作地点的安全及健康表现。

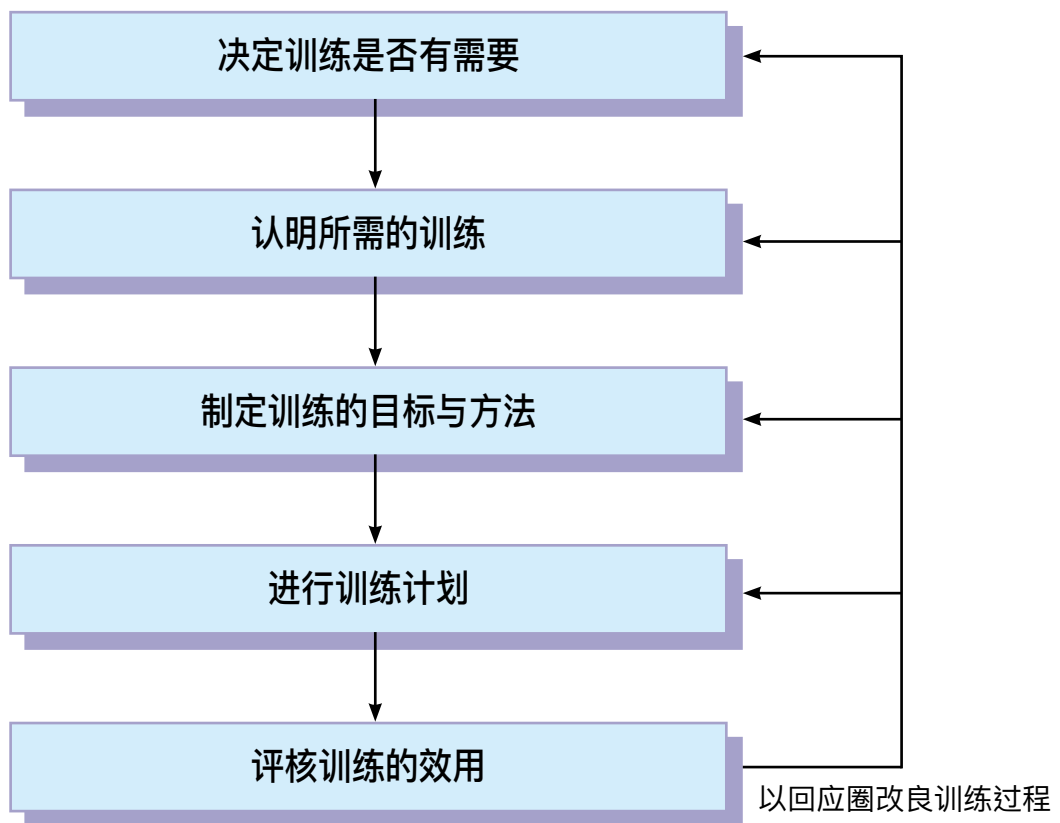
5.2.5 安全委员会

《安全管理规例》附表 3 第 1 及 3 部所指明的东主或承建商须在工业经营内成立不少于一个的安全委员会 [《安全管理规例》第 10(a) 条]，作为安全架构的一部分。安全委员会详述于本工作守则第 5.10 部。

5.3 目的在令员工具备安全地及在不危害健康的情况下工作的知识的训练

训练有助工人掌握应有的技能、知识及态度，从而使他们安全及健康地工作。训练包括在工作岗位以外进行的正式训练、向个别员工和小组提供的指导，以及在职教导和辅导。在个别工作岗位说明中加入每项工作对安全及健康的规定，是有用的做法。

有关工业经营的东主或承建商应如以下的自我改良循环，有系统地设计、改进或修订其训练政策：



5.3.1 决定训练是否有需要

训练不应取代适当的风险控制，例如对于没有加以有效防护的机械，必须控制风险。有效训练的要诀是了解工作的需要及个别人员的能力。

5.3.2 认明所需的训练

为了使工人具备工作安全及健康的知识，有关工业经营的东主或承建商首先必须认明工人需要甚么安全及健康的训练。这些需要最好能成为整体训练需要分析的一部分。对于现有的工作，东主或承建商可以：

- (a) 查阅有关工作意外、健康受损记录及事故记录，以了解失控的成因及预防方法；
- (b) 向工人搜集有关工作方法的资料；
- (c) 透过观察及询问，找出工人甚么时候工作、进行甚么工作，以及为甚么进行这样的工作。工序复杂的工业装置尤其必须在进行任何分析时把人为错误造成的所有可能后果计算在内；以及
- (d) 查阅工作风险评估报告。

训练需要主要有三类：机构的训练需要、与工作有关的训练需要及个别员工的训练需要。

(1) 机构的训练需要

有关工业经营的东主或承建商应该让其工人知道：

- (a) 机构的安全政策及其背后的理念；以及
- (b) 安全政策的执行架构及制度。

此外，东主或承建商亦应让其工人知道该制度的哪些部分与他们有关、主要风险是甚么，以及怎样控制风险。

(2) 与工作有关的训练需要

训练需要可分为两类：管理的需要和非管理的需要。

- (a) 管理的需要包括：
 - (i) 领导才能；
 - (ii) 沟通技能；

- (iii) 安全管理的技巧；
- (iv) 与安全及健康有关的训练、指导、教导及解决困难的技能；
- (v) 从一个管理人的角度去理解风险；
- (vi) 对有关法例和恰当的控制方法（包括风险管理）的认识；以及
- (vii) 对机构的策划、衡量及审核或查核安排的认识。

一些身居要职的管理人员，例如负责设计和发展安全管理制度、调查意外或事故、参与安全审核或安全查核工作，以及实施紧急程序的人员，可能有特别的训练需要。

- (b) 非管理的需要包括：
 - (i) 安全及健康原则的概况；
 - (ii) 与个别工作有关的安全及健康安排的详细知识；以及
 - (iii) 沟通及解决困难的技能，以鼓励员工积极参与安全及健康活动。

(3) 个别员工的训练需要

个别员工的训练需要一般可以透过工作表现评核来识别。如个别员工在入职培训中并没有接受正式工作训练或指导，亦会产生这类训练需要。训练的需要会随着时间变迁而改变，因此，评估的范围应涵盖：

- (a) 新入职员工（包括兼职、临时及输入劳工）的入职课程；
- (b) 长工（特别是那些可能涉及重要紧急程序的员工）的工作表现；
- (c) 工作转变、涉及员工晋升或署理他人职务的情况；
- (d) 引入新设备或新技术；以及
- (e) 意外 / 事故调查后的跟进行动。

5.3.3 制定训练目标与方法

东主或承建商可根据工作分析及风险评估来订定训练目标与优先次序，并可以此作为基础，以衡量训练效用及决定工人是否已达到预期的熟练程度。他们可根据目标而设计合适的训练方法。

5.3.4 进行训练计划

东主或承建商应按实际情况决定何时进行训练和训练的水平。然而，无论如何都不应要求员工负担训练费用。

5.3.5 评核训练效用

训练的效用是有需要衡量的。训练前的测试可决定是否需要进行该训练计划，训练后的测试则可评核学习了多少知识。评核该训练计划能否有效地纠正先前确定的不安全行为是非常重要的。此外，取得有关该训练计划的意见也非常重要。

5.3.6 训练记录的保存

监察工作包括记录谁人曾接受训练及接受何种训练。必须保存所有安全及健康训练活动的准确记录。在合理切实可行范围内，该等记录应尽量包括以下资料：

- (a) 训练日期及时间；
- (b) 训练地点；
- (c) 训练时间的长短；
- (d) 训练的主题；
- (e) 训练的内容；
- (f) 导师及其专业知识；
- (g) 受训者；以及
- (h) 测试成绩（如有的话）。

5.4 为达致安全管理目标而提供指示的内部安全规则

所有安全管理制度都是以防止员工在工作地点受伤及健康受损作为最终目标。为了达到这个目标，有关工业经营的东主或承建商有需要制定内部安全规则。

内部安全规则包括一般规则、特定工作规则、特定工作许可证及程序。

5.4.1 一般安全规则

一般安全规则包括就以下各个一般范畴向员工发出的清晰指示：

- (a) 工业装置、机械及设备的安全操作；
- (b) 工业装置、机械及设备的维修；
- (c) 每个生产过程的正确及安全工序（以施工方法说明书的形式）；
- (d) 不同的风险控制制度（包括工作许可证制度）的规则及指示；
- (e) 个人防护装备的提供、使用及维修；
- (f) 与提供、使用及维修安全进出口，以及交通和搬移工业装置有关的规则；
- (g) 防火措施；
- (h) 物料的安全处理及搬运；
- (i) 涉及化学工序及处理、搬运和贮存化学物品的安全程序；
- (j) 紧急情况的安全程序；
- (k) 报告危险情况的责任及程序；
- (l) 报告事故、意外及健康受损情况的责任及程序；以及
- (m) 工作场地的良好管理。

5.4.2 特定的安全规则、工作许可证及程序

应就认明及订立特定内部安全规则、特定工作规则、特定工作许可证及程序设立一个制度。有关工业经营的东主或承建商应参考以下各项：

- (a) 有关的工作安全及健康法例，该等法例已订定须遵从的最低标准；
- (b) 劳工处所印发的安全工作安全及健康工作守则和指引；
- (c) 国际标准；以及
- (d) 最佳的行业守则及行业表现。

5.4.3 咨询及沟通

有关工业经营的东主或承建商在制定内部安全规则时，最好先行咨询工人（如适用）。如果公司设有安全委员会，该委员会可商讨安全规则的细节。工作规则及程序应以书面记录，并传达给有关工业经营内所有适当的人员。

虽然未必所有工人也需知道所有内部安全规则的详情，但有关工业经营的东主或承建商应确保工业经营的每名工人均得到清晰的指示，知道要遵守甚么规则。

5.4.4 监督

为了确保工人遵守内部安全规则，有关工业经营的东主或承建商应尽力监督工人。此外，纪律政策应以书面列明违反规则的处分详情，例如口头警告、书面谴责、停职、降职，以及在必要时终止雇佣合约。另一方面，遵守规则的工人应得到嘉许，以作鼓励。

5.5 藉以找出危险情况并定期或在适当时间对任何上述危险情况作出补救的视察计划

5.5.1 作为主动式监察计划的视察

根据预定计划及标准衡量有关工业经营的安全及健康表现，可反映该工业经营有否需要采取补救行动。监察活动能显示管理层就整体安全及健康目标所作出的承诺，是发展正确的安全及健康文化的要素。监察制度可分为两种：

- (a) 主动式制度，用以监察目标的完成及符合既定标准的程度。
- (b) 回应式制度，用以监察意外、健康受损、事故和其他安全及健康表现欠佳的情况。

视察是一种主动式监察计划。

5.5.2 视察的目标

找出危险情况的视察计划是主动式监察计划的重要部分。这是在意外及其他损失发生之前先找出问题及评估风险的最佳方法之一。东主或承建商应发展、实施和定期检讨该视察计划，以达致以下目标：

- (a) 找出在设计或策划阶段未能预见的潜在问题；
- (b) 找出设备的缺点，例如因设备的正常损耗、滥用或使用不当而引致的问题；
- (c) 找出工人的不恰当行为、不良工作方法等；
- (d) 找出可能会对工人的安全及健康造成不良影响的工序或原料方面的变更；
- (e) 找出补救行动的不足之处；
- (f) 向管理层提供数据，以便他们评估机构的安全及健康表现；以及
- (g) 展示管理层的承担。

5.5.3 视察计划

工作地点预防措施视察制度对任何一个主动式监察计划都很重要。这个视察制度可以成为工业装置及设备的预防性维修安排的其中一部分，并且可能亦已纳入法例规定所涵盖的范围。这类设备包括升降机、起重机、炼条、缆索、吊重滑车、啤机、电动工具及设备、棚架、坑槽的支撑、吊船及局部排气通风系统，但视察应包括其他工作地点预防措施，例如处所的用途、其他工作地点及工作制度。

一个合适的视察计划应该顾及所有风险，并应与有关工业经营的危险概况相称。视察应集中于成效最大及最能控制风险的范畴，因此主要风险控制制度及有关的工作地点预防措施应比低风险控制制度或管理安排受到更详细或 / 及更频密的监察，例如低风险的可以每隔一至两个月才进行一次一般性视察，而视察范围应涵盖各类工作地点预防措施，例如处所、楼层、通道、楼梯、灯光、福利设施及救急设备的情况。较高风险的则需要较频密及详细的视察，可能是每星期一次，甚或在特殊情况下每日一次，或者在使用前进行视察（例如工业装置及机械的使用前检查）。

视察计划应符合任何特定的法律规定，并反映该工业经营的风险缓急次序。可就视察的频密程度及内容制定合适的程序表和表现标准，并以视察表格或核对表作为补充，这样既可确保做法一致，亦可作为记录，以便采取跟进行动。视察人员应受过适当安全训练及具备相关经验，以使他们有能力找出有关的危害和评估相关风险。

一个正确及全面的视察方法应包括：

- (a) 设计完善的视察表格，作用是协助视察人员根据重要性把欠妥之处排序，从而计划和采取补救行动；
- (b) 载列事项名称及完成期限的补救行动摘要表，从而监察改善行动的进度；

- (c) 定期分析视察表格记录，找出问题的共同特征及趋势，藉此或可反映整个制度的潜在缺点；以及
- (d) 有助决定视察计划的频密程度或性质是否须要变更的资料。

5.5.4 报告及检讨

有关工业经营的东主或承建商应备存每次视察的完整记录，包括正面及负面的视察结果详情，也应分析报告并找出重复低于标准的情况及其根本原因。应保存不少于三年的视察记录。

视察的结果，应上达有关工业经营的高级管理层。应立即评估安全视察所得的资料以便找出即时的危害，并确保不会延误采取适当补救行动。应在合理切实可行的范围内尽快采取纠正行动。视察制度应有一套方法查核有关工业经营已采取补救行动，而其高级管理层亦已作出监察。

一个有效的视察计划应备有质素检查程序，以确保各管理层已适当履行其监察职能，例如一个包含督导检查的良好汇报制度就可达到此目的。应定期检讨安全视察计划，以找出其不足及有待改善之处。

5.6 藉以找出工人可能遇到的危险以及确定该等危险对工人的危害的计划，该计划并且提供适合的个人防护装备作为在工程控制的方法不可行的情况下的最终解决办法

5.6.1 找出工人可能遇到的危险并确定该等危险对工人的危害

这是安全管理制度中一个主动性元素，旨在促进工作环境的持续改善，以及确保及时发现危害，从而对风险作出评估及加以控制，以免任何人（或物件）受到不良影响。

为找出危害及评估相关的风险，有关工业经营的东主或承建商应先准备一个涵盖处所、工业装置、工人及工序的一览表，并搜集有关的资料。所需的资料应包括：

- (a) 进行中的工作、其持续时间及频率；
- (b) 进行工作的地点；
- (c) 通常 / 偶然执行有关工作的人；
- (d) 其他可能受有关工作影响的人（例如：访客、承建商及公众人士）；
- (e) 员工就有关工作曾接受的训练；
- (f) 就有关工作而以书面订定的工作制度及 / 或工作许可证程序；
- (g) 可能要使用的工业装置及机械；
- (h) 可能要使用的动力手工具；
- (i) 制造商或供应商对有关工业装置、机械及电动手工具的操作及维修指示；
- (j) 可能要处理的物料的大小、形状、表面特点及重量；
- (k) 需以人手搬移物料的距离及高度；
- (l) 需要使用的能源（例如压缩空气、电力供应）；
- (m) 工作时会使用或接触到的物质；
- (n) 需使用或接触到的物质的物理形态（烟雾、气体、蒸气、液体、尘 / 粉、固体）；
- (o) 载于危害资料单张内需使用或接触到的物质的成分及相关建议；
- (p) 与工作、所用工业装置和机械，以及所使用或接触物质相关的法例规定和标准；
- (q) 现有的控制措施；
- (r) 从机构内部或外间取得的回应式监察资料（关乎工作和所使用设备及物质的事故、意外和健康受损的记录）；以及
- (s) 对工作活动的现有评估结果。

风险评估、评核及发展安全程序和风险控制措施，即：分级控制，的详细资料载于第 5.11 部。

5.6.2 在工程控制的方法不可行的情况下，为工人提供的合适个人防护装备作为最终解决办法

在找出有关工业经营内的工人可能遇到的危害并确定该等危害对工人的风险后，东主或承建商应探讨策划中或现行的安全预防措施（如有的话）是否能够控制风险及符合法律规定。如发现不足之处，便应透过工程方法（例如采取较安全的生产工序、围封产生噪音的机器、在源头移除有害物质等）采取步骤控制风险，藉此把风险降至合理地切实可行的最低水平。

如果：

- (a) 在采取了上述工程控制措施后，有关工业经营的工人可能遇到的危害或该等危害对工人的风险仍处于不可容忍的水平；或
- (b) 没有可行的工程方法控制风险。

有关工业经营的东主或承建商应推行计划，以合适的个人防护装备保护受影响的工人。

个人防护装备包括以下项目：

手套、安全鞋、附有帽带的安全帽、反光背心、围裙、适用于恶劣天气的保护衣物、护眼用具、听觉保护器、救生衣、呼吸器、呼吸器具（包括潜水用呼吸器）及安全吊带。

在采取安全控制措施的次序中，应经常把使用个人防护装备视为「最终解决办法」，以及优先考虑采用工程控制方法及安全工作制度。也许有其他方法可以使工程能安全地进行而无须使用个人防护装备。如别无他法，则另一可行的做法是采用其他更有效的保护设备，例如以固定式屏罩取代护眼罩，藉此保护工人的眼睛免受车床溅出的碎屑伤害。但在某些情况下，仍然有需要采用个人防护装备来提供足够的风险控制。

这种做法的理由很多。首先，个人防护装备只对配戴的人提供保护，而控制风险来源的措施则可保障工作地点内每一个人。其次，在实际环境中，个人防护装备很少会达到其理论上的最高保护程度，亦难以就其实际的保护程度作出评估。个人防护装备只有在作出适当选择、正确配戴、妥善维修及使用时，才可发挥有效的保护作用。再者，使用个人防护装备会在某程度上限制了配戴者的活动或视线。因此，应在合理地切实可行的情况下，采用其他的防护方法。

然而，在不能以其他方法有效控制有关安全及健康的危害时，东主或承建商应向其工人提供适当的个人防护装备和使用这些装备的训练。

提供个人防护装备的计划应包括（但不限于）以下各项：

(1) 进行个人防护装备的风险评估

如须提供个人防护装备，东主或承建商便应作出评估。目的是要肯定所选用的个人防护装备正确，能防范特定的风险。除了最简单明显并可以随时重复和解释的情况外，东主及承建商必须记录和备存评估结果，以便有需要知道结果的人士查阅。风险评估的详情载于第 5.11 部。

(2) 妥善选择个人防护装备

有关工业经营的东主或承建商在决定选用何种个人防护装备时，应考虑法例对特定情况的规定、个人防护装备的原定用途、制造商的产品标准、个人防护装备的设计（是否符合人体工效学的准则）、配戴者及使用者对个人防护装备的接受程度、与其他个人防护装备一同使用时的相容性等。某些呼吸防护设备可能对使用者造成沉重的生理负担，因此，东主或承建商应确保使用者的体格适宜使用这些个人防护装备。

(3) 采取步骤以确保个人防护装备（包括替换物品及零件）的供应充足。

(4) 采取步骤以确保个人防护装备获正确使用、保养和贮存。

(5) 采取步骤（包括监督）以确保工人正确使用个人防护装备。

(6) 提供足够的训练、资料及指导，以确保工人能安全和正确地使用个人防护装备，并能妥善地保养这些装备。

保养应包括（如适用）清洁、消毒、检验、替换、维修及测试。应清楚订明保养的责任，包括须依循的程序及各项程序的频率的详情。如有需要，亦应备存测试及检验的记录。

训练、资料及指导应包括：

- (a) 说明现有的风险及需要使用个人防护装备的理由；
- (b) 个人防护装备的操作、表现和限制；
- (c) 选择、使用及贮存个人防护装备的指示；
- (d) 影响个人防护装备的保护性能的因素；
- (e) 认识个人防护装备的缺损及报告遗失或缺损的安排；以及
- (f) 穿着、配戴、除下、检查、测试及保养个人防护装备的实习。

(7) 监察个人防护装备的使用

这包括采取步骤，藉着观察个人防护装备在使用时所提供的实际保护程度，监察个人防护装备的效能。监察的结果可提供非常有用的资料，有助日后对个人防护装备的选择作出检讨。

5.7 意外或事故的调查，以查究有关意外或事故的成因，并发展即时应变安排，防止意外或事故再次发生

意外或事故调查属回应式监察制度的一部分，是由事件引发，当中包括找出和报告下列事项：

- (a) 伤亡及健康受损的个案；
- (b) 其他损失，例如财物受损；
- (c) 事故（包括可能会引致伤亡、健康受损或损失等的事故）；
- (d) 危害；以及
- (e) 在表现标准上有不足或遗漏的地方。

以上各项均能提供机会让有关工业经营查核安全表现、从错误中学习及改善安全管理系统和风险控制。调查所得资料有助加强安全及健康的关键讯息。

实际损失及潜在损失均有调查价值，藉此可得悉预防更严重事故的方法。以下各项均可使报告更为准确：

- (a) 提供训练，阐明基本目标及找出此等事故的理由；
- (b) 培养重视警觉性及负责任的文化，并强调做好控制措施以防止危害事故发生的重要性；
- (c) 提供途径让有关人员在公平的环境下坦诚沟通，而不是只顾找出「罪魁」；以及
- (d) 互相参照和核对急救治疗、健康记录、保养或火警报告及保险索偿个案，以找出任何漏报事故。

5.7.1 调查的层面及性质

并非所有事故都需要同等程度或深入的调查，东主或承建商应对每宗事故作出评估（例如：采用简单的风险为本处理方法），以找出最有成效的做法。对于曾引致严重伤亡、健康受损和损失的重大事故，以及会引致广泛或严重伤亡或损失的潜在危险，则应全力进行调查。调查应：

- (a) 找出导致表现低于标准的原因；
- (b) 找出安全管理系统的潜在缺点；
- (c) 从意外事故中学习；
- (d) 防止事件再次发生；以及
- (e) 遵守法例及呈报的规定。

调查应由一名具地位及知识并能作出权威性建议的人士带领下进行，此人通常是组别管理人或安全主任，但如果事件牵涉严重或潜在严重后果时，可能需要安全及健康顾问、医护顾问、技术人员或设备供应商提供协助，

而高层管理人员应从一开始便加入调查。此外，也需要在有关技术上提供足够的训练。

完善的调查工作应该是迅速和彻底的，以便当事件发生后能在可行的情况下尽早采取补救行动。

调查包括 4 项要素：

- (a) 就有关事件搜集证据；
- (b) 组织及研究证据；
- (c) 将调查结果与适当的法定、工业及公司的标准进行比较，就事件的起因作出结论，并就如何防止事件再次发生提交建议；以及
- (d) 执行建议及留意进展。

在进行上述的调查程序时，标准的报告形式能为有关人士提供有用的指引，并可协助负责批核跟进行动的经理安排先后次序。记录制度应有助：

- (a) 准确地搜集资料，并以一致的形式表述资料；
- (b) 分析和找出在调查个别事件时不易察觉的共同成因、特点和趋势；
- (c) 保存有用的资料供将来参考，包括记录调查所需时间及有关费用；以及
- (d) 他人从个别或连串事件中可汲取的教训。

5.7.2 意外、健康受损及事故报告应涵盖的主要资料

- (a) 伤者的资料，包括年龄、性别、经验、训练等；
- (b) 环境的描述，包括地点、时间及现场情况；
- (c) 引致伤亡、健康受损或其他损失的直接原因；
- (d) 根本的原因，例如：工地预防措施、安全程序、风险控制系统或管理安排的失误；以及

- (e) 后果的详细资料，其中必须包括：
 - (i) 后果的性质，例如：伤亡、健康受损、财物损毁、工序延误、产生危害；
 - (ii) 损害的严重程度，包括伤亡、健康受损及损失的严重程度；
 - (iii) 管理人员对事态的即时反应及其成效，这涉及考虑以下问题：
 - 情况是否即时得到处理？
 - 持续存在的风险是否得到即时及充分处理？
 - 急救方面的应变能力是否足够？
 - 有否正确地遵从紧急应变措施？
 - (iv) 防止意外或事故再次发生的建议。

5.7.3 跟进建议措施的进展情况，防止意外再次发生

有关工业经营的东主或承建商应确保设有机制，让上述建议可按照事态的缓急情况实施，以防止意外 / 事故再次发生。

5.7.4 统计分析

有关工业经营的东主或承建商应根据意外和事故调查所收集的资料进行统计分析，这点十分重要。分析结果可让管理层找出常见的成因、特点及趋势，而该等成因、特点及趋势未必能从个别事件的调查中显现，进而提供具价值的资料，让管理层检讨其安全计划及制定相应的行动计划。

安全主任或各管理人员可以协助东主或承建商进行统计分析，但对于一些高度专门的范畴，例如复杂的健康问题，东主或承建商可就建立资料库、资料分析及资料解释的事宜寻求专家（例如职业健康专家）的意见。

5.8 对紧急情况的应变准备，以发展、传达和执行就有效管理紧急情况而订明的计划

对紧急情况的应变准备十分重要，因为一旦发生紧急情况，必须作出快速及正确的回应，才能减低伤亡、疾病、财物损失、环境损害及公众关注。管理层应找出该工业经营要就何种紧急情况制定计划及作好准备。

5.8.1 策划紧急应变措施

应成立一个紧急应变措施策划委员会或相类的架构（例如安全委员会的附属委员会），以找出所有可能发生的紧急情况、评估其效应及影响，以及按缓急先后列出可能发生的紧急情况，并作出检讨。为求全面了解及周详考虑所有可能发生的紧急事故，在合理切实可行范围内，委员会成员应尽量包括工业经营内各个部门 / 组别的代表。此外，应列出可能会发生的紧急情况（例如火警、触电、水浸、爆炸、溢出或释出危险化学品、内部 / 外部泄漏爆炸性或易燃性气体、有人伤亡及患病、自然灾害、电力中断、煤气供应中断及设施 / 设备严重受损等），并决定缓急先后。

5.8.2 紧急应变计划

应成立一个工作委员会或相类的架构，就列表的每一个可能发生的紧急情况订定详细的紧急应变措施。工作委员会的成员应包括来自各个或有可能发生紧急情况的部门 / 组别。紧急应变计划应涵盖可以和应该采取的措施、所需的设备及人员，并应就每个紧急情况而制定。应把紧急应变计划传达到所有工人，并让管理及监督人员能够随时取阅。同时要将计划大纲以通告形式张贴在所有人都可以看见的地方。若适用的话，计划的详情应包括：

- (a) 警报系统；
- (b) 报告及宣布紧急情况的程序，以及在紧急情况结束后，宣布回复正常状态的程序；
- (c) 控制中心—地点及资源（例如无线电设备、记录、工程绘图、所需支援人员名单等）；

- (d) 紧急架构一负责紧急情况人士的责任和职责；
- (e) 在疏散前须留守岗位以执行紧急操作的员工的工作程序；
- (f) 执行急救、拯救、救援、灭火及其他必需行动的特别队伍及其职责；
- (g) 队员、工人及职员训练；
- (h) 应付紧急情况所需的设施及设备（例如在紧急情况下使用的通讯设备、灭火喉、灭火筒、围堵溅漏的物料、呼吸器具、面罩及特别衣物、急救箱，以及接驳到总电掣箱、探测器、警报系统和出路牌 / 灯的紧急电力供应）；
- (i) 疏散路线图及安全集合地点；
- (j) 紧急事件演习编排表，以测试各员对有关程序的熟习程度；以及
- (k) 在紧急情况下要联络的有关机构。

紧急应变计划在订定后，应备存在紧急应变手册之内。该手册应涵盖所有应付各种紧急情况的所需资料，包括显示紧急出口、灭火设备、主要化学系统图表的楼面平面图及分布图，并应尽可能包括公用设施线路。公用设施系统及其他特别的（如有的话）或常规的灭火系统应清楚地图中示明。此外，手册内应有公司的主要人员、警署、消防局的电话号码，以及有资格协助处理特别问题的外间机构的电话，以便参考。该紧急应变手册应存放在一个安全的地方，以便紧急应变人员随时取阅。

5.9 对次承建商的评核、挑选及管控，以确保次承建商完全知悉其安全责任并实际履行该等责任

5.9.1 评核及挑选策略

评核及挑选策略应确保只有符合高安全标准的次承建商才会获选执行有关工作。评核及挑选合适的次承建商的实际可行方法如下：

(1) 预先评核以确认其投标资格

- (a) 应要求每位欲成为合资格投标者的次承建商提交安全政策，并审查其是否足够。
- (b) 除此之外，应要求次承建商就下列事项提交本身的资料：
 - 安全架构；
 - 安全记录；
 - 过往为安全标准要求高的客户工作的经验；
 - 现行的安全工作系统 / 安全计划；
 - 现有的安全管理系统；以及
 - 训练计划和标准。

以上事项都应该经过审查以衡量其是否足够。

- (c) 次承建商应通过以上 (a) 及 (b) 项的资格审定测试，才可成为合资格投标者。

(2) 找出合适的次承建商

- (a) 在合理切实可行的情况下，应以书面方式邀请所有合资格投标者出席投标前简介会，并拟备出席记录。
- (b) 在投标前简介会上，有关安全要求、标准及规格、未达合约所列要求的后果，以及合约内有关的安全规定及适用的本地安全法例，应以书面方式清晰地传达予投标者。

- (c) 投标者应明了规格内所有安全及健康要求。为协助投标者了解这些事项，应制定一份清单，列举在工作时出现的所有常见安全及健康问题，以供投标者在投标前参考。如投标者想更了解安全及健康问题，在有需要及适当的情况下，应另外安排“实地”简介会。清单的项目应包括：
- 工作场所的进出口；
 - 高处工作；
 - 吊重机械的操作；
 - 防火；
 - 电力要求；
 - 地底及架空设备；
 - 照明要求；
 - 体力处理操作；
 - 特别的危害，例如在密闭场地工作或石棉工程等的固有特别危害；
 - 噪音、有毒烟雾等对职业健康的风险；
 - 易燃物品或化学品的贮存问题；
 - 个人防护装备；
 - 紧急救援 / 急救；
 - 福利设施，例如厕所及食水设备；以及
 - 工人的训练要求。
- (d) 应检查有可能成为次承建商者所提交的标书能否解决潜在的安全及健康问题，以确保他们已清楚找出可能出现的工作安全及健康危害，并会采取适当的措施以控制这些风险。此外，亦应要求每位有可能成为次承建商者就执行风险控制措施提交安全计划

大纲。这个计划应以摘要形式说明次承建商提议履行有关工作安全及健康的责任的方案。应给予次承建商充足时间预备投标事宜。

- (e) 承建商挑选的次承建商应有能力找出工作的全部固有安全及健康危害，确保能采取最恰当和足够的措施以控制风险，并提交最好的安全计划大纲。

5.9.2 控制策略

控制策略应旨在监察次承建商的安全表现，以及使次承建商在执行合约时能持续朝正确方向达致东主或承建商的安全及健康目标。一个切实可行的控制方法应包括：

(1) 合约内的特别条款及条件

所有安全规则及条款应详载于合约内，供次承建商遵从及执行。其中一项条款应为次承建商须遵守东主或承建商的安全政策的所有规定，包括遵从工作地方的安全规则。如次承建商再另行把全部或部分工作判给其他分判商，该次承建商应确保分判商完全知悉该等安全政策及安全规则。因此，合约应附有以下特定条件，订明次承建商须：

- 告知分判商所有安全要求；
- 在任何日后签订的分判合约内，订明分判商须遵从所有安全要求；以及
- 要求分判商在再分判时，亦须采取相同做法。

合约内应有另一条款，要求次承建商按其安全计划大纲提交详尽及全面的安全计划，说明他和分判商（如有的话）会如何按照合约内的安全及健康条款执行安全措施，以控制工作时的风险。次承建商在履行合约内的责任时，应遵守安全计划的规定，以及确保分判商（如有的话）收受安全计划及遵从其要求。

除此之外，合约条件亦应规定次承建商须出席工作地点的安全委员会会议。

(2) 次承建商开工前进行的风险评估

应要求次承建商在开工前进行风险评估，并建议所需的安全程序及风险控制措施。该制度应订明次承建商应如何组织及进行其工作，以减低工人的安全及健康风险。

应要求次承建商将风险评估报告连同其建议的安全工作制度，一并提交东主或承建商，以供审阅及认许。

(3) 对次承建商的管控

东主或承建商应采取以下措施管控次承建商的安全表现：

- 应要求次承建商委任一人或一组人负责协调合约所有事项，包括工地安全及健康事宜。除此之外，次承建商应设定沟通途径，以便向工场人员传递所有相关的安全资料。
- 应要求次承建商在合约生效前出席会议，讨论工作的安全事项。
- 应要求次承建商与其他有关人士一同出席定期举行的进度会议，而安全及健康应列入议程内。
- 东主或承建商应定期巡察其次承建商的工作。巡视的频密程度应视乎建造工程的危害及复杂程度而定。在一般情况下，宜每星期巡察一次。
- 应要求次承建商在进行涉及特别危险的工作前，以书面方式提交施工方法说明书，有关工作包括拆卸工程、密闭空间工作、石棉工作、涉及带电的电力装置工作、竖立临时支架、竖立钢架，以及其他涉及中断或改建主要设施或其他设备的工作。如需要偏离施工方法说明书，必须停止工作，直至施工方法说明书经修订和认许。
- 应要求次承建商报告所有导致时间损失的意外和危险事故，包括分判商处理的意外和事故。
- 应定期监察次承建商的安全及健康训练课程，以确保其成效。

5.10 安全委员会

5.10.1 成立安全委员会

《安全管理规例》附表 3 的第 1 或 3 部指明的东主或承建商，须设立一个或多个安全委员会，其功能是找出、建议和不断检讨用以改善有关工业经营的工人的安全及健康的措施。〔《安全管理规例》第 10(a) 条〕

一般来说，有关工业经营的东主或承建商无需在同一工作地点成立两个或以上的安全委员会（例如用以代表不同职级的工人）。只涉及单一机构的安全委员会，其工作通常比涉及多个不同位置的工作地点的安全委员会更有效率。

因此，若东主或承建商经营业务，而该业务涉及两个或以上位于不同地点的机构，便应成立两个或以上的安全委员会。例如：

- (a) 一间在不同地区设有分厂的大工厂。
- (b) 一间在不同地点经营多个地盘的建筑公司。

在上述情况下，应在每一个地点设立一个工作地点层面的安全委员会，并在企业层面设立一个中央安全委员会。

5.10.2 安全委员会的功能

为了找出、建议和不断检讨用以改善有关工业经营的工人的安全及健康的措施，安全委员会应执行以下功能：

- (a) 监察安全政策 – 决定该政策是否足够及有效执行；
- (b) 对危害及推行安全措施的安排进行持续评核；
- (c) 订立安排，以便迅速和有效地处理危险工作情况，包括工人基于逼切危险而拒绝工作所引起的纠纷；
- (d) 讨论及设立机制，排解工人基于逼切危险而拒绝工作所引起的纠纷；

- (e) 协助发展安全工作程序和安全工作制度；
- (f) 审阅意外 / 事故 / 职业病的统计数字，以找出它们的趋势和监察安全表现，并就其结论向最高管理层提交报告和建议；
- (g) 审视安全审核报告，并就其观察所得向最高管理层提交报告和建议；
- (h) 审阅由安全部门呈交的安全表现报告并提供适当的行动方向；
- (i) 监察工人的安全训练是否足够和有效；
- (j) 监察工作地方的安全及健康讯息的传达和宣传是否足够；
- (k) 组织安全推广活动，例如：安全比赛、展览、安全奖励计划及安全建议书计划；以及
- (l) 提供与外界的联系，从而获得外界对安全及健康的意见。

安全委员会应为其会员安排定期工地探访，令会员可以亲身体会工地的实况，使他们在制定工作策略时能实事求是。另外，他们定期在工地出现，亦具有很好的公关和推广作用。

5.10.3 实施建议措施的责任

雇主或承建商须在合理切实可行范围内，尽量实施安全委员会就在该工业经营中的工人在工作时的安全及健康事宜而建议的任何措施〔《安全管理规例》第 10(b) 条〕，并应设立一个机制以确保该委员会的决定及建议行动能有效地传达给负责执行的人员。若有需要，安全委员会应设立监察安排，以跟进其建议的实施情况。

5.10.4 安全委员会的成员组合

安全委员会应有广泛代表性，充分顾及管理层及所有工人的利益，在合理的情况下，委员人数应尽量精简。代表有关工业经营工人的成员数目不得少于委员会成员人数的一半〔《安全管理规例》第 11(1)(a) 条〕。安全委员会委员的委任可由提名或选举产生。管理人员代表应尽可能由不同阶层

人员组成，包括有足够代表性的高层管理人员及适当组合的前线管理人员和职能管理人员，目的是要确保安全委员会：

- (a) 有足够权力考虑各项意见及建议和作出决定；以及
- (b) 有所需专门知识，以制定切实可行的政策和策略。

管工在安全和生产方面担当重要角色，他们的积极合作是必要的。管工获告知安全委员会的最新工作情况是十分重要的。因此，安全委员会应包括一位管工代表。

经营内若聘有医生、职业卫生师或安全主任 / 顾问，他们应在安全委员会出任当然成员。如遇需要讨论与其他专业有关的议题，亦可以临时性质邀请其他专家（例如项目工程师、化验师、组织和方法人员及训练主任）出席会议。

按照《安全管理规例》第 10 条的规定设立安全委员会的东主或承建商，须确保安全委员会获得一份书面陈述，其中列出管限其成员资格的规则。
〔《安全管理规例》第 11(1)(b) 条〕

安全委员会内两位重要成员（即主席及安全顾问）的工作如下：

主席

安全委员会能否成功，取决于最高管理层的承担及支持，委任高级管理人员为主席是表示承担和支持的最佳方法。对于企业层面的安全委员会，主席应由最高管理层委任，并应获赋予决策权。他应定期向最高管理层汇报，并将安全和健康事宜列为常设的议程项目。对于工作地点层面的安全委员会，主席应由工作地点的最高级人员担任（例如建筑地盘的工程经理）。

安全顾问 / 安全主任 / 安全部门主管

由于他能提供专业意见，其参与十分宝贵。鉴于他的工作须公正持平，因此应该让代表管理层的成员和代表工人同样的成员都能得知其意见。

成员人数

安全委员会的成员人数须在广泛代表性和合理人数之间取得平衡。安全委员会人数不应过多，一般来说不应超过 15 名。

5.10.5 会议程序等事项

按照《安全管理规例》第 10 条的规定设立安全委员会的东主或承建商，须确保该安全委员会获得一份书面陈述，其中列出职权范围及会议程序的规则。〔《安全管理规例》第 11(1)(b) 条〕

在安全委员会的会议上，只可讨论在该工业经营中的工人在工作时的安全及健康方面的事宜。〔《安全管理规例》第 11(2) 条〕

一般来说，安全委员会的会议频密程度取决于工作量及工作地点内危害因素的复杂性和性质。无论在甚么情况下，东主或承建商必须确保安全委员会最少每 3 个月举行一次会议。〔《安全管理规例》第 11(1)(c) 条〕

一般而言，每月举行一次会议已经足够。如因特别任务而成立小组委员会，由于其目的是要在某一时限内取得特定成果，故通常需要更频密地举行会议。

安全委员会的工作计划应预先编排妥当，并应张贴告示告知所有会员有关开会日期。有关报告及资料应预先向所有会员传阅。

有关工业经营的东主或承建商须确保妥为记录安全委员会的会议，以便就所作出的决定、提交的建议及采取的行动提供进度报告。这些记录必须—

- (a) 备存 5 年或以上，由有关记录所关心的会议日期翌日起计；
- (b) 并在任何职业安全主任索阅时供其查阅。

〔《安全管理规例》第 11(d) 条〕

应把安全委员会的决定及建议通知所有雇员，亦应向雇员展示或传阅有关文件，以供参阅。

5.10.6 对安全委员会成员的保障

东主、承建商或雇主不得基于任何工人履行其作为安全委员会成员的职能此一事实而—

- (a) 终止雇用或威胁终止雇用该工人；或
- (b) 以任何方式歧视该工人。

{ 《安全管理规例》第 12 条 }

5.11 评核与工作有关的或潜在的危险，并发展安全程序

这元素是指进行与工作有关的风险评估及风险控制。进行风险评估及风险控制的目的是提供途径，藉以找出、评核及控制工作危险或潜在危险，从而把这些危害消除或减至可容忍的水平。进行风险评估后，应制定安全程序及风险控制措施，以防止危害发生及控制风险。

5.11.1 风险评估及风险控制计划

有关工业经营应制定和维持一个计划，用以找出工作危险及评估风险，以及发展、实施和维持安全程序、风险控制措施和检讨。该计划应旨在：

- (a) 记录已知的危害；
- (b) 找出新的危害；
- (c) 评核与这些危害相关的风险；
- (d) 分析这些风险的影响或潜在影响；以及
- (e) 发展和实施方法，以消除风险或减低风险至可容忍水平。

风险评估及风险控制应为：

- (a) 第 5.5 部所指安全视察计划的一部分；
- (b) 第 5.6 部所指风险控制计划的主要部分；以及
- (c) 本守则第 5.14 部健康保障计划的必要部分。

东主或承建商应确保负责进行危害分析、风险评估及订定消除或减低风险方法的人士均合乎资格，并提供必需的支持，使他们能有效地履行责任。关于进行风险评估人员的资格，请参阅第 4.1.1(4) 部。

5.11.2 风险评估及风险控制的主要阶段

风险评估及风险控制分为下述五个阶段：

- (a) 找出危害；
- (b) 确定风险；
- (c) 发展安全程序及风险控制措施；
- (d) 实施和维持安全程序及风险控制措施；以及
- (e) 检讨安全程序及风险控制措施。

5.11.3 找出危害

危害识别程序旨在找出所有可能会引致伤亡、疾病或导致工业装置或财产受损的情况或事件，当中应考虑的是怎样做、在哪里做及正由谁来做，同时也应考虑暴露于每项已找出的危害的人数和时间长短。在寻找危害时，应优先处理下列情况：

- 经常发生意外或未遂事故

经常发生意外或未遂事故的工作严重威胁工人的工作安全及健康，因此应优先处理。

- *曾造成致命事故的严重意外*
曾造成致命事故，或引致工人伤残或患病的工作，不论次数多寡，都应在危害识别程序中优先处理。
- *可能导致工人严重损伤*
可能造成严重伤害或损伤的工作，即使以往未曾造成伤害或导致患病，都需要进行危害分析。
- *引进新的工作*
每当引进新的工作，在指派工人工作前，应先进行危害识别程序。
- *程序、标准或法例最近有所改变*
如程序、仪器或物料方面有所改变，或工作受新规例或标准所影响，都需要进行风险评估。

找出危害的主要方法包括：

- *直接观察法*
反复观察具良好安全意识和丰富经验的工人进行该工作，每次均将其工作步骤及危害记录下来。
- *回忆法*
这方法应用于甚少进行的工作。方法是邀请有关设计师、工程师、主管和工人参加「集思会」，研讨在工作时所用的物料、机器和设备，以及工作步骤，以找出工作的固有危害。

为找出危害及评估其相关风险，有关工业经营的东主或承建商应先准备一个涵盖处所、工业装置、工人及工序的一览表及搜集有关资料，所需资料详见于第 5.6.1 部。当掌握所有所需的资料后，便能找出有关工作的危害。

5.11.4 确定风险

与某项危害有关连的风险能反映该危害可引致的伤害的可能性及严重性。风险的两个元素，即可能性及严重性，是独立分开的。而大多数危害则相对地较为简单直接，所需要的只是简单的风险评级方法，这方法包括判断风险是否可以容忍，方法如下：

(1) 对每个已找出的危害需要问：「这样会有甚么后果？」。实际上，最严重的后果会是甚么（即伤害的潜在严重性）？会否引致死亡、严重受伤 / 永久伤残（包括健康永久受损）、轻微受伤，或没有人员受伤而只是工业装置损毁？在确定风险时，伤害的严重性可分为 3 类：

– 轻微伤害

例如：

- 表面受伤、轻微割伤及擦伤、尘埃引致眼睛刺痛；
- 受干扰及刺激（例如头痛）、健康受损引致暂时不适。

– 伤害

例如：

- 割伤、烧伤、脑震荡、严重扭伤、轻微骨折；
- 失聪、皮肤炎、哮喘、工作引致上肢毛病、健康受损引致永久性轻微伤残。

– 严重伤害

例如：

- 截肢、严重骨折、中毒、多处受伤、致命损伤；
- 职业性癌症、其他引致寿命缩短的严重疾病、急性致命疾病。

(2) 根据下表对发生危害的或然率或可能性作出判断：

或然率 / 可能性	描述
很有可能 / 时常	重复发生 / 只预计会发生事故
不大可能	虽可想象到，但可能性极微
极不可能	不可能，或然率接近零

如判断是「极不可能」，则需予特别细查，因为在现实处境中，这类情况比较罕见。决定采取行动与否，则应参照或然率 / 可能性及可能导致后果（即严重性）所组成的风险水平估计量矩阵。下表便是一个风险水平估计量表：

风险水平估计量表

	轻微伤害	伤害	严重伤害
极不可能	微不足道风险	轻微风险	中等风险
不大可能	轻微风险	中等风险	重大风险
很有可能	中等风险	重大风险	极大风险

应按优先次序表采取行动。极大风险应列为第一优先，重大风险第二，中等风险则为第三，如此类推。在决定风险是否可以容忍时，东主或承建商须考虑情况是否符合法定限制及 / 或法例或国际认可标准。只有在符合这些限制及标准的情况下，加上风险位于或已降至合理可行的最低水平时，这风险才可算是可以容忍。

一般来说，在决定风险水平时，并不需要作出精确的数字运算，通常只有在一旦失误可引致严重后果的情况下，才需要以复杂方法量化风险评估。在大部分情况下，上述方法已能切合所需。但就严重或复杂的危害而言，如与较大的危害作业装置有关的情况，会有多种技术可用作评估涉及的风险，例如：「危害及可行研究」、「故障模式及效应分析」及「故障树分析」。这些都是十分先进的技术，应由在这些范畴曾受足够训练的专业人员使用。

5.11.5 安全程序及风险控制措施的发展

安全程序及风险控制措施是用以减低危害至可容忍水平的程序及措施。

在决定安全程序及风险控制措施时，应按照下列事项的次序（即分级控制）作出考虑。只有在证明使用次序较前的安全程序及 / 或风险控制措施并非合理切实可行时，才可使用次序较后的安全程序及措施。

安全程序及风险控制措施

- (1) 消除危害，即在源头消除危害的程序及措施，例如使用没有危害性的物质代替有危害性物质。
- (2) 替代，即在源头减低危害的程序及措施，例如使用噪音较小的机器代替噪音较大的机器。
- (3) 重组工作 / 工程控制，即把工人移离危害的程序及措施，例如由无人控制的机械人进行喷油工作；以及用围封物把危害局限的程序及措施，例如为发出较大噪音的机器装置隔音屏障。
- (4) 行政控制 / 训练，即减低工人暴露于危险情况的程序及措施，例如减少工作时数以降低工人暴露于噪音之中；以及提供安全及健康训练的程序及措施，例如体力处理操作的培训。
- (5) 个人防护设备，即确保个人防护装备得以正确使用的程序及措施，也是最后才采用的方法，例如工人操作噪音较大的机器时使用听觉保护器。

在发展安全程序及风险控制措施时，东主或承建商亦应参考第 4.1.1(3)(c)、5.4、5.6、5.13 及 5.14 部有关风险评估、风险控制、特定程序及控制措施的内容。

5.11.6 实施和维持安全程序及风险控制措施

为了有效能及有效率地实施安全程序及风险控制措施，在切实可行范围内，工作场地内各级人员应共同发展这些程序和措施。应鼓励实施安全程序及风险控制措施的人提出意见，从而改善这些程序及措施。

若要维持安全程序及风险控制措施，便要定期进行视察和修订，以及执行纪律，以确保安全程序及风险控制措施不会受干扰（例如把机器的护罩移去）。

5.11.7 安全程序及风险控制措施的检讨

无论采用甚么安全程序及风险控制措施，当有理由怀疑其不再有效，或相关事项有重大改变，就应进行检讨。例如：

- (1) 当得悉一些以前并未知晓的设计或制造错误的资料，或以前未被找出的危害。
- (2) 当设计经修改或改良。
- (3) 当与工业装置有关联的工作系统有所改变。
- (4) 当工业装置被搬移。
- (5) 当工作环境有所改变。

在这些情况下，必须重新评估风险，并制定新的安全程序及控制措施。

5.12 提高、发展和维持在工场内的安全和健康的意识

推广安全及健康是为了发展和维持所有人员对以下两项事宜的意识：(a) 机构的安全及健康承诺及 (b) 各人员支持以上承诺的责任。有关工业经营的东主或承建商应确认推广安全及健康能有效促进工作场地的安全及健康文化，以及加强安全与生产是密不可分的概念。

5.12.1 对安全及健康推广计划的需要

安全及健康推广计划应订明清晰的目标。计划必须经过周详考虑才能带来最佳效益。东主或承建商应订定一套属于安全及健康推广计划一部分的程序，以确认及表扬个人、团队、分组、部门或机构的良好安全表现。东主或承建商应委任一名统筹员，以确保计划能顺利推行。

5.12.2 安全及健康推广方法

(1) 在会议、研讨会等推广安全及健康

会议是推广安全及健康的好机会。适合用作推广安全及健康的会议包括新聘员工的迎新会议、训练会议及工地座谈会。会议上可以播放安全及健康影片 / 影带，并预留时间让员工观看后进行讨论。在安全及健康研讨会及会议上亦可推广安全及健康。

(2) 向个别员工推广安全及健康

各级经理可在日常工作时向下属推广安全及健康。经理可以透过日常接触，向工人传递安全及健康信息，使他们接受安全及健康是一种生活方式。

(3) 以刊物、海报等推广安全及健康

可以透过传阅安全通讯、简讯、单张、安全杂志等安全及健康刊物来推广安全及健康。但对一些不喜欢阅读的工人来说，安全海报、横额和意外统计板可能更具吸引力。把一些报道触目惊心的意外的剪报张贴在布告板上，亦会有强大的感染力。

(4) 以运动形式推广安全及健康

运动也许是最引人注目的安全及健康推广方法，不但可提高安全及健康意识，更可推广良好作业方式和安全及健康标准。安全及健康运动通常会透过广泛动员各级员工，使他们团结一致，共同为安全及健康目标而努力，并将安全及健康信息在员工之间广泛传播。安全及健康运动可以奖励计划的形式进行，例如透过推行「良好工地管理」奖励计划，管理层可以鼓励各级员工参与比赛，以便选出在良好工地管理方面表现出色的员工、队伍、组别、单位和部门，并给予奖励。这种运动能有效地唤起员工对安全及健康课题的广泛关注，对机构日后的安全及健康表现会有深远影响。其他形式的安全及健康运动包括以公司全体员工为对象的安全问答比赛、专题教育推广活动及巡回展览。

在考虑采用哪种模式时，东主或承建商应顾及该机构或工作地点的文化及其他特点。最重要的是，推广活动能够向各级人员清晰地传达在该工业经营内，安全及健康是受到重视的讯息。

5.12.3 成功的安全及健康推广计划

成功的安全及健康推广计划通常具备以下特点：

- (a) 针对经适当确认的安全及健康问题。
- (b) 有清晰的焦点、主题和目标。
- (c) 有安排得当及协调完善的活动配合主题。
- (d) 提供诱因以吸引广泛参与。
- (e) 清楚表明最高管理层对计划的全力支持。

5.13 为在工人面对任何恶劣工作环境之前控制意外及消除危害而设的计划

这项元素是指一项工序控制计划，其目的是找出职业安全及健康风险，以及为控制这些风险而正确地策划工序。工序控制计划可应用于所有工序，如由修筑桥梁或建造船舶，以至生产高危害性的物质等特别工序。一个有效的工序控制计划需要一个有系统的方法去估量整个工序。如采用这个方法，工序设计及技术、运作及维修的活动及程序、紧急应变计划及程序、训练计划及其他会影响工序的元素都会全部纳入估量之列。在工序设计及运作中加入的用以减少安全及健康风险的多重防线，都需要予以估量及强化，以确保防线在每一个层面都能发挥效能。下述各段订明工序控制计划的若干主要项目。

5.13.1 提供安全工序信息

有关工序物料、化学品、技术及设备的完备及准确书面资料，对有效的工序控制计划及第 5.13.2 部所述的工序危害分析，都是极为重要的。对各类使用者来说，包括进行工序危害分析的人、制定训练计划及运作程序的人、有工人参与有关工序的承建商（如有的话），这些资料汇编都是必需

的资源。除此之外，属于工序安全资讯一部分的工序技术资讯应包括就将进行的工序拟备的合适工序图（例如示意图、工序流程图和导管与仪器图）。其他资料可包括工序物料及化学品的最高存量的既定准则；各种状况的极限（如超越极限，便会被视为不稳定状况）；以及超越既定工序极限所引致的后果或偏差的质量估计。有关工序设备的设计、守则及标准的资料，是建立良好工程守则的依据。这些资料亦应以书面记录。

5.13.2 工序危害分析

工序危害分析与第 5.11 部所述的风险评估方法相似。分析应有条理及有系统地进行，以找出及分析在该有关工业经营内进行某特定工序时可能产生的潜在危害的严重程度。分析应提供资料协助最高管理层作出决定，以改善工序的安全及健康标准。工序危害分析应针对分析意外（特别是可能引致受伤、火警、爆炸或释出有毒或易燃物质的意外）的潜在成因及后果。分析应集中于设备、仪器、公用设施及可能影响有关工序的人为作用。这些考虑会有助于确定工序的危害及潜在故障点或故障模式。

在选择采用哪一种技术去进行工序危害分析时，会受很多因素影响，包括目前对该工序有多少认识。要探讨的问题包括：(a) 该工序是否已运作一段长时间而很少甚或没有进行革新，并且在使用上已累积了丰富经验；以及 (b) 该工序是否新工序，或是否因加入崭新项目而需频密改动。工序的规模及复杂性也会影响选择合适技术的决定，如工序十分稳定，亦没有经过改动，简单的查对表单方法已非常适合，但假如工序经过重大改动，这方法就不会同样有效。

第 5.11.4 部所述的常用于严重或复杂危害正式评估的技术，亦适用于工序危害分析。

5.13.3 操作程序

在进行工序危害分析后，有关工业经营的东主或承建商应制定可有效消除或控制工序相关风险的相应操作程序。操作程序包括施工方法说明书及工作许可证制度（如适用的话）。操作程序应说明须执行的工作、记录的资料、维持的操作环境、收集的样本及采取的安全及健康预防措施。这些程序不单在技术上必须是准确的，更必须是参与的工人所能理解的，还须要定期予以修订，以确保能反映当前的操作情况。操作程序应由工程人员、操作人员与安全主任或顾问合力检讨，以确保它们是准确的，并能够就如何安全地工作提供切实可行的指示。

操作程序应包括特定指示，说明执行该程序须采取或遵从的步骤。每一个程序的操作指示应包括适用的安全预防措施及涉及安全的合适信息。電腦化工序控制系統會令操作指示變得更為複雜。这些操作指示应说明软件的逻辑及设备与控制系统的关系。所有控制室人员（如有的话）及操作人员应充分明白操作程序（操作程序也称为标准操作守则）。每当工序有改变或每当有其他改变以致先前的工作危险分析失效时，便应检讨操作程序。应全面评核操作程序改变的后果，并向有关人员提供相关资料。

5.13.4 工人的训练及能力

东主或承建商应确保所有工人完全明白所从事工序对安全及健康会有甚么危害，以便他们能够保护自己及工友的安全。同时，训练计划应涵盖有关操作程序及安全守则、紧急疏散及应变、安全程序的训练，以及其他有关实行安全及健康措施的训练。

实习训练让工人运用各种官能学习，不单依靠聆听。这对工人学习很有帮助，东主或承建商应予以采用。他们亦应考虑其他训练技术，如使用影带或在职训练。东主或承建商应定期评估训练计划，以了解受训员工能否适当运用所需的技能和知识。此外，东主或承建商应确保工人，包括次承建商的工人（如有的话），已接受当前最先进的训练。

5.13.5 完整机械性能计划

有关工业经营的东主或承建商应检讨其维修计划及程序，以查看有没有某环节采用了「损坏停机」式的维修（或矫正性维修），而非持续的完整机械性能计划。在设计、制造、安装及维修所使用的工业装置及设备时，应尽量减低工作时的风险。东主或承建商应推行完整机械性能计划，以确保工业装置及设备的性能保持良好。完整机械性能计划应包括下述各方面：识别工业装置、设备及仪器并加以分类、检查及测试，制定测试及检查频率，制定维修程序，训练维修人员，确立测试结果的可接受准则，以及书面记录测试及检查结果和生产商指定的平均无故障时间的资料。

5.14 使工人无须遭受职业健康方面的危害的健康保障计划

健康风险的性质可使工作活动与工人健康受损之间的关系，没有因意外而受伤那么明显。工人的健康可能在风险显现之前已受到无可挽救的损害，因此最重要是在任何人遇到这些风险前发展一个预防策略，以找出和控制风险，否则便可能导致工人变成伤残和丧失谋生能力。此外，因病缺勤、生产损失、赔偿和保险费增加也会导致有关的工业经营遭受财务损失。

有关工业经营的东主或承建商有责任确保工人的安全及健康。透过控制风险来保障工人无须遭受职业健康方面的危害的原则，与保障工人安全的原则相同。因此，使工人无须遭受职业健康方面的危害的健康保障计划亦包括：

- (a) 找出危害；
- (b) 确定风险；
- (c) 发展安全程序及风险控制措施；
- (d) 实施和维持安全程序及风险控制措施；以及
- (e) 检讨安全程序及风险控制措施。

以上各项的详情载于第 5.11 部。

以下各段特别就找出、评估及控制影响健康的危害提供补充指引。

5.14.1 找出危害

这是极重要的第一步，目的是要找出工作地点是否有影响健康的危害。有关的资料来源包括：

- (a) 法例及相关的工作守则；
- (b) 工作上使用的设备、化学品及其他物料的供应商所提供的资料及建议；
- (c) 国际标准；
- (d) 工业或行业团体的指引；
- (e) 管理人员及工人的个人所知和经验；
- (f) 意外、健康受损及事故的资料；
- (g) 专家的建议和意见；以及
- (h) 研究结果。

除此之外，在找出危害的过程中，应考虑以下情况：

- (1) 在工作环境中生产、使用、处理、储存或运输可能对健康造成危险的化学（包括尘埃）危害。典型例子包括在通风不良地点气体中毒、吸入结晶硅石尘或石棉纤维，或接触有害 / 有毒物质。
- (2) 在工作环境中可能对健康造成危险的物理危害。典型例子包括噪音、辐射、热压力和加压环境。
- (3) 在工作环境中可能对健康造成危险的生物危害。典型的例子包括可引起疾病的细菌、病毒和其他可引致传染病的微生物。
- (4) 在工作环境中可能对健康造成危险的人体工学危害。典型的例子包括重复性劳损、体力处理操作和长时间站立。

应对所有日常和非日常的商业活动进行严格的评核。就最简单的情况而言，可藉着观察和参考有关资料〔上述 (1) 至 (4) 项〕找出危害。至于较复杂的情况，可能需要运用测量方法（例如空气取样）以找出影响健康的危害。

对于最复杂的情况，应运用特别的危害分析技术，例如危害及操作能力研究及故障树分析，在有需要时应寻求专家的意见。

5.14.2 确定风险

风险确定程序有助决定应优先处理的健康风险。此举旨在找出需要采取甚么步骤，以控制风险。此程序应由合格人士执行。

风险确定程序的详情载于第 5.11.4 部。

5.14.3 发展安全程序及风险控制措施

在分析及评估风险后，便可就职业健康危害的预防措施作出决定。有关安全程序及风险控制方法的一切最终决定，必须考虑到相关法例规定，这些规定已确立预防或控制风险的最低标准。

以下是按优先次序排列的安全程序及风险控制措施摘要：

- (1) 使用非有害或危害性较低的物质或工序取代有害的物质或工序，以便消除风险。
- (2) 采取工程控制措施，从源头遏止风险，例如：
 - (a) 透过围封工序把操作员和已知的有害物质分隔，使他免受暴露于有害物质的风险；
 - (b) 设计分工序的机械及工作活动，以尽量减低释放于空气的危害或抑制其扩散；以及
 - (c) 以新鲜空气或适当的抽气系统确保工作地点空气流通以及保持在该工作地点内的空气没有杂质。
- (3) 采取以下方法把风险减至最低：
 - (a) 工作许可证制度等行政控制措施；以及
 - (b) 使用个人防护装备作为最终解决办法。

虽然在复杂的情况下，东主或承建商可能需要专家的协助，以控制危害健康的风险，但他们可采用简单直接的措施，以防止或控制危害健康的风险。这些措施包括：

- (a) 就工作间的设计咨询员工；
- (b) 就如何把风险减至最低，咨询提供物质、工业装置及设备的供货商；
- (c) 围封机械以减低噪音；
- (d) 研究使用低危害物料的可行性；以及
- (e) 确保工人已接受训练，懂得安全处理可能会接触到的所有物质和物料。

在制定安全程序及风险控制措施方面，受影响工人的参与对确保解决方法切实可行十分重要。

5.14.4 实施和维持安全程序及风险控制措施

与第 5.11.6 部所述相同。

5.14.5 检讨安全程序及风险控制措施

与第 5.11.7 部所述相同。

5.14.6 身体健康监察

进行身体健康监察的主要目标，是及早察觉健康的不良影响，从而防止员工的健康继续受到损害。此外，健康监察的结果有助于：

- (a) 查核控制措施的成效；
- (b) 就风险评估的准确性提供回馈；以及
- (c) 识别处于高风险的人员并加以保护。

东主或承建商须按照法例《工厂及工业经营(可致癌物质)规例》(第 59 章, 附属法例 AA)、《工厂及工业经营(石棉)规例》(第 59 章, 附属法例 AD)、《工厂及工业经营(在压缩空气中工作)规例》(第 59 章, 附属法例 M) 及《工厂及工业经营规例》(第 59 章, 附属法例 A) 规定, 为工人(即那些处理可致癌物质、石棉的工人; 在压缩空气中工作或从事地下作业的工人) 安排身体健康监察和身体检查。如发现工人患上职业病, 东主或承建商应采取措施, 在适当的情况下避免工人继续暴露于引致该职业病的物质或媒介, 例如把工人调往工业经营中没有该种危害的工作岗位。另一方面, 东主或承建商应检讨现行的健康保障计划, 以找出不足之处, 并采取措施加以纠正, 预防其他工人患上该职业病。

6. 安全审核

安全审核建立了「回应圈」，使有关工业经营加强、维持和发展其能力，把风险减到最低，并确保安全管理制度行之有效。根据《安全管理规例》，附表 3 第 1 或 3 部指明的有关工业经营的东主或承建商在安全审核方面的主要责任包括：

- 委任注册安全审核员进行安全审核 [《安全管理规例》第 13 条] ；
- 为安全审核提供方便等 [《安全管理规例》第 14 条] ；以及
- 就安全审核员所提交的安全审核报告作出行动 [《安全管理规例》第 16 条]

这部分的守则旨在就这些法例规定提供实务指引。

6.1 甚么是「安全审核」？

6.1.1 「安全审核」指任何具以下目的的安排—

- (a) 收集、评估和核证某安全管理制度（包括《安全管理规例》附表 4 指明的该制度所包含的元素）在效率、效能及可靠性方面的资料；及
- (b) 考虑对该制度的改善。

[《安全管理规例》第 2(1) 条]

6.1.2 进行安全审核

(1) 安排安全审核

(a) 委任注册安全审核员进行安全审核

- 东主或承建商应以书面委任注册安全审核员；以及
- 注册安全审核员须在开始进行安全审核前不少于 14 天，以认可格式（即《安全管理规例》表格 3）通知处长，并提交全面及准确的资料（包括注册安全审核员及东主 / 承建商的资料）。

(b) 规划安全审核

安全审核要取得成功，注册安全审核员和被审核的机构需要进行大量具质素的规划。注册安全审核员和有关机构之间在规划阶段的资料交换，是使安全审核符合要求的关键。首要规划的项目是安全审核的目的和范围，其次是安全审核组的组员之间的关系、责任和权限范围。获委任的注册安全审核员的首项任务是检讨有关目的和范围，以及因应被审核机构的性质与大小、工程 / 项目的规模与复杂性和成本限制，决定审核的时间长短、资料的细节程度和所需文件。

(c) 预备进行安全审核

(i) 背景及目标

- 注册安全审核员应获得有关工业经营的相关背景资料，例如特定的工作活动 / 工序及相关的施工风险；
- 注册安全审核员应复核现有安全管理制度文件，并与评估标准作比较；
- 如有需要，注册安全审核员应成立一个由他 / 她领导的审核小组（例如：注册安全审核员及其助理），并就该小组的成员组合取得机构的同意；以及
- 经仔细规划后，注册安全审核员应界定安全审核的目标和要求。应充分考虑工序 / 工程的规模、复杂性和独特性，以及就建筑工程仔细考虑在不同阶段所涉及的施工风险。

(ii) 与东主或承建商制定安全审核标准

国际 / 本地标准、工作守则、指引、准则、法例规定和许多其他安全及健康文献，会是有助于制定审核标准的宝贵参考资料来源。

(iii) 注册安全审核员制定安全审核计划时应有东主或承建商参与。

(iv) 拟备工作文件

注册安全审核员应拟备所需的工作文件，以作参考和记录审核程序之用。这些工作文件应包括：

- 审核清单和抽样计划；以及
- 用于记录辅助证据（例如已拍摄照片）、审核结果和首次 / 完结会议记录等资料的表格。

涉及机密或专有资料的文件应由审核员时刻妥善保管。

(2) 安全管理制度的资料收集

(a) 审核开始时的简报

注册安全审核员首先应与高层管理人员和关键人员（例如安全从业人员）进行审核开始时的简报。简报的目的是介绍安全审核的范围、复核审核时间表，并回答机构管理层可能提出的问题。注册安全审核员亦应澄清该机构在此阶段所提供的初步资料。

(b) 与个别人士会面

注册安全审核员应妥善规划有关会面，例如作出适当会面安排、订立一般的询问次序等。

会面开始时，注册安全审核员应明确说明安全审核的用意和会面目标。此外，他应该要求受访者就安全审核范畴简述其职责，并采取有效的沟通技巧进行会面，例如以开放式问题发问以获取更多有用资料，并容许暂停，让受访者思考清楚有关提问和回应。最后，注册安全审核员应总结讨论要点并结束会面。

应与个别人士会面，以获取有关安全管理制度运作上的资料，包括机构内各级管理人员和雇员的观感、认知、了解及管理方法、技巧和能力。

一般而言，接受审核的有关工业经营的主要人员及其次承建商应向注册安全审核员提供有关资料。使用问卷可确保以有系统的方式进行会面，并可有效获取全部所需资料，同时也尽量减低对有关人士的不便。主要人员通常包括东主或承建商、董事、经理、安全主任 / 安全顾问、工作许可证的控制人员及具有经验的雇员。此外，也应与其他各级代表会面，以确定雇员是否明白和遵从有关程序。

(c) 审阅文件

审阅文件的目的是检查及评核工业经营的风险控制制度、表现水平、安全程序和指示，以及核实在会面期间获得的资料。审阅的文件应包括：

- 包含一般政策声明的安全政策和有关安全架构及安全安排的说明；
- 风险评估报告；
- 过往的安全审核记录；
- 订明安全及健康风险控制安排的文件；
- 安全委员会 / 安全小组的会议记录；
- 安全视察报告；
- 意外、事故及健康受损个案的报告和统计数字；
- 职业环境卫生的记录（例如个人监察记录）；
- 执法机关的报告；
- 安全训练记录；
- 内部安全规则和规例及遵守情况的记录；
- 与次承建商的协议（如适用）；

- 安全推广活动记录；
- 法定记录册、表格和证书；
- 安全及健康建议记录；以及
- 紧急应变程序。

(d) 目测

注册安全审核员应就实地情况和工作活动进行目测，目的是审阅对法规的遵守情况、核实工地安全程序 / 预防措施及风险控制制度的实施和效益，以及确认从会面和审阅文件所得的资料。观察的种类很多，由简单目测工作及行为，以至对厂房、机器和设备作全面检视。目测工作可以涵盖某项作业或活动的全部情况，或抽样检查其中一些部分。

(e) 完结会议

完结会议可以作为注册安全审核员和机构人员讨论任何未解决的问题或疑虑的机会。注册安全审核员应与负责管理人员讨论他的调查结果，以覆查这些调查结果的事实依据。如果管理人员对调查结果提出异议，应在向有关工业经营的东主或承建商提交之前加以澄清。

注册安全审核员应在完结会议之前组织和复核在审核视察期间收集的资料，以便将审核结果概览提交机构管理层。尽管制定一些具体建议可能需要更多时间，但将在安全审核报告中提出的主要建议，应在完结会议期间向机构人员明确传达。注册安全审核员应定下提交安全审核报告的日期，并取得机构的同意。

有关安全管理制度的资料收集，需要在审核的程度和细节上作决定。大多数的审核会涉及抽查样本，而关键问题往往是「究竟需要多少样本才能作出可靠的评估？」因此，审核的性质和复杂程度会因应其目标和范围；有关工业经营的大小、精密和复杂程度；以及现有安全管理制度的成熟程度而改变。

安全审核中所收集的资料，应能核实现行安全管理制度是否足够及有效。因此，应收集能够解答下列问题的资料：

- 该安全管理制度是否足够？运作是否妥当？有否浪费资源？（即所做的是否应做的？）
- 该安全管理制度是否按原意运作，并达到理想效果？（即有否做对了？）
- 该安全管理制度是否值得信赖？（即能否确保经常符合有关安全及健康的各种规定，以及能否确立持续有效的运作？）

(3) 评估及核实安全管理制度的资料

要评估某个安全管理制度是否足够，可把评估所得与相关的「标准」或水平（即其审核标准）作比较。在作出审核判断时，应以法定标准、工作守则、指引说明、适用的业内标准和国际标准为基础。

应收集足够证据，以核实该工业经营的安全管理制度是否符合审核标准。证据主要从会面、审阅文件、目测有关工作和情况而获得。如有不符合审核标准的情况，应予以记录。

证据可以用质和量的形式来表达。利用设计正确的审核工具，例如检查项目和问卷等，有助简化资料分析。在某些情况下，把审核结果评分，有助衡量该次审核与下次审核的表现水平的变化。若采用这做法，则须确保审核方法在评分方面贯彻一致。

安全审核的价值取决于 (a) 安全审核员的经验和知识，以及其阐释和运用审核结果的能力；以及 (b) 安全审核报告所作建议的实施情况。此外，所有有关人士的诚信也很重要，因此应在制度内设立检查措施，以免安全审核结果遭误报或误用。

安全审核员应检视所有审核证据，以判定该安全管理制度有哪些地方未符合该制度的审核标准。然后，他应确保审核结果中不合标准之处有审核证据作为支持，并以书面妥为记录。最后，他应与有关管理人员讨论审核结果，以覆查结果的事实依据。如果管理人员对审核结果提出异议，则应在向有关工业经营的东主或承建商提交之前加以澄清。

(4) 考虑对安全管理制度作出改善

(a) 安全审核报告

注册安全审核员提交的安全审核报告须：

- 在完成审核后 28 天内提交东主或承建商；以及
- 在收到处长的书面要求 21 天内提交处长。

安全审核报告应涵盖审核范围和程序、观察、结论和建议，典型的标准报告格式包括以下部分：

行政摘要：行政摘要包括对审核目的、结论和建议的简要概述，这可能是高级管理层唯一阅读的报告内容。在报告的其余部分完成后才撰写此部分，往往是较佳的做法。一般而言，行政摘要不应超过两页，最好是一页。

简介：简介包括审核的目的和范围，以及注册安全审核员的成员和被审核机构的管理人员姓名，例如：

- 收件人；
- 报告的目的；
- 审核范围，包括复核时间；
- 有关人员，包括审核小组组长和成员、工场人员和其他人员（如适用）。

结果 / 观察陈述：陈述应详细说明审核工作的结果。注册安全审核员应在报告的这部分提出事实陈述。结果应包括对有关机构的正反意见。应根据审核结果，评估安全管理制度的整体表现。

结论：这部分包含基于结果 / 观察部分中的事实资料的推论声明。注册安全审核员应根据真实的结果提出客观结论。

建议：假如发现有不足之处或不符合标准的地方，便应提出对该制度的改善建议。审核亦应找出该制度的优点，并提议如何进一步加强。这部分包含注册安全审核员对报告中「结论」和「结果

「观察」部分提出纠正措施及解决问题的建议。应通过使用代码（A、B、C等）定出采取行动的优先次序，机构管理层或可以此确定行动的优先次序。行动优先次序可以在建议部分中列出，并于附录中列出优先的定义和解释。

附录：附录中的资料可能包括证明文件，例如照片、地图、绘图、过往报告的副本、分析结果、过程描述及流程和其他与报告相关的参考资料。

(b) 行动计划

有关工业经营的东主或承建商应根据审核结果发展和制定改善安全管理制度的计划，即执行安全审核报告所建议的行动计划。这个行动计划应包括所需的补救措施和行动，以纠正其不足之处或不符合标准的地方，同时亦应订明职责、完成日期和汇报的规定。行动计划应该说明要做甚么、由谁负责及甚么时候完成，并应记录为处理建议而采取的行动或不采取任何行动的理由。就行动计划而言，注册安全审核员的作用因机构而异，例如注册安全审核员有时会被要求复核行动计划，但仍应由该东主或承建商负责制定和实施行动计划。为确保计划能顺利实施，应制定跟进及监察安排。

6.2 委任注册安全审核员进行安全审核

6.2.1 (1) 《安全管理规例》附表 3 第 1 或 3 部指明的东主或承建商，须委任一名注册安全审核员就有关工业经营进行安全审核。〔《安全管理规例》第 13(1) 条〕

(2) 安全审核员是甚么人？

(a) 要注册成为安全审核员，应符合《安全管理规例》附表 1 的规定。〔《安全管理规例》第 4(1) 条〕

有关人士须一

(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) 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。

(b) 有关人士须向处长申请注册 [《安全管理规例》第 5 条]。如处长认为该人有资格、有足够能力、合适及适宜获得注册，他便可成为注册安全审核员 [《安全管理规例》第 6(2) 条]，而其姓名、地址等资料亦会被收录在由处长备存的名册内 [《安全管理规例》第 3(1)(a) 条]。

(3) 东主或承建商应如何选择安全审核员？

(a) 东主或承建商应前往由处长所指示的政府办事处，于办公时间内免费查阅该等名册 [《安全管理规例》第 3(1) 条及第 3(2) 条]。他只应委任名册内载有其姓名而其注册并没有根据《安全管理

规例》被暂时吊销的注册安全审核员。东主或承建商可查阅由处长备存的名册，以查核该注册安全审核员是否根据《安全管理规例》被暂时吊销注册，以及被暂时吊销注册的期间〔《安全管理规例》第 3(3)(b) 条〕。

(b) 选择安全审核员时，东主或承建商应考虑若委任内部安全审核员，或许会有弊端，因为他可能过于熟悉或满足于有关工业经营的安排。此外，当选择安全审核员时，东主或承建商应考虑以下基本准则：

- 该名审核员应了解自己的工作，并有足够能力执行。
- 该名审核员应熟悉有关行业及有关工业经营的作业程序。
- 该名审核员应对业内的安全管理实务具备良好知识。
- 该名审核员应具备所需经验和知识，使其能有效评估表现及找出不足之处。

(4) 东主或承建商应如何委任安全审核员？

东主或承建商应以书面委任注册安全审核员，使该项委任具有文件证明。

6.2.2 (1) 《安全管理规例》附表 3 第 1 或 3 部指明的东主或承建商，须确保安全审核按列明的周期进行。〔《安全管理规例》第 13(2) 条〕

(2) 涉及建筑工程的有关工业经营应多久进行一次安全审核？

(a) 如有关工业经营于《安全管理规例》生效日期前成立一

自《安全管理规例》生效日期起计，每 6 个月内进行至少一次安全审核。

(b) 如有关工业经营于《安全管理规例》生效日期后成立一

自该工业经营成立之日起计，每 6 个月内进行至少一次安全审核。

- (c) 无论如何，有关工业经营必须在根据《安全管理规例》第 15 条提交的最近一份安全审核报告后 6 个月内进行安全审核。

{ 《安全管理规例》第 13(2)(a) 条 }

(3) 并非涉及建筑工程的有关工业经营应多久进行一次安全审核？

- (a) 如有关工业经营于《安全管理规例》生效日期前成立—
自《安全管理规例》生效日期起计，每 12 个月内进行至少一次安全审核。
- (b) 如有关工业经营于《安全管理规例》生效日期后成立—
自该工业经营成立之日起计，每 12 个月内进行至少一次安全审核。
- (c) 无论如何，有关工业经营必须在根据《安全管理规例》第 15 条提交的最近一份安全审核报告后 12 个月内进行安全审核。

{ 《安全管理规例》第 13(2)(b) 条 }

6.3 进行安全审核的通知

就拟进行安全审核而言，注册安全审核员须在开始进行安全审核前通知处长。本部分旨在就安全审核的通知列明标准要求和适当程序。

6.3.1 文件提交方式

在通知处长时，注册安全审核员必须提交通知的正本，以确保所提交文件的真确性。一些注册安全审核员可能会因应运作需要而透过电子方式（例如传真、电子邮件等）提交额外的副本。然而，注册安全审核员应紧记，所提交的文件只有正本才会获处长接纳为正式提交的文件。此为防止收到欺诈性或与正本不同的文件的必要规定。

6.3.2 拟进行安全审核通知

6.3.2.1 法规规定

注册安全审核员须—

- (a) 按认可格式通知处长他将开始进行安全审核的日期、时间及地点；及
- (b) 在上述日期之前的 14 天前发出该通知。

〔《安全管理规例》第 18 条〕

根据《安全管理规例》的规定，获东主或承建商委任就有关工业经营进行安全审核的注册安全审核员，须在开始进行安全审核的日期前不少于 14 天就有关审核通知处长。

该通知须按认可格式（表格 3）作出。该表格可供公众查阅，并可从劳工处网页下载。

注册安全审核员有责任准确填写表格 3 的所有所需资料，并按时向处长提交该表格。注册安全审核员应就每次安全审核提交一份表格 3。

6.3.2.2 填写表格 3 的要求

填写表格 3 时应以打字或手写形式填上清晰易读的英文或中文。注册安全审核员应确保在表格 3 所填写的资料准确无误，并阅读附于表格 3 的“收集个人资料之目的”。

以打字填写表格

- 使用认可的表格 3；
- 以清晰易读的字体填写；
- 打印填妥的表格；以及
- 在表格 3 签署和填写日期。

以手写形式填写表格

- 使用认可的表格 3；
- 以不能擦掉的笔填写；
- 确保字体清晰易读；
- 在任何更正旁边签署；以及
- 在表格 3 签署和填写日期。

《安全管理规例》没有特别规定须在表格 3 附加任何文件。按照一般做法，注册安全审核员可在提交表格 3 时付上有关拟进行的安全审核的补充文件（例如审核计划）。

除认可的表格外，不接受以其他形式（例如信函、便条等）作出拟进行安全审核的通知。

6.3.2.3 向处长提交安全审核通知书

向处长提交的通知书（表格 3）必须在《安全管理规例》所规定的时间内由处长收到并信纳该表格已填妥，否则不会生效。如未有按照本守则正确填写所有所需资料，该表格可能会被视作资料不完整而被拒收。注册安全审核员须负责确保完全正确地填妥表格 3，并确保处长在开始进行安全审核的日期前不少于 14 天收妥。

在某些情况下，该拟进行的安全审核在表格 3 已向处长提交后需要更改或改期。在这种情况下，注册安全审核员不能单以信函或提交已修改“进行安全审核的地点”或“开始进行安全审核的日期及时间”资料栏的表格 3 通知处长。注册安全审核员须提交新的表格 3 以通知已更改或改期的审核，并在开始进行审核的新日期前不少于 14 天送达处长。

6.3.2.4 通知拟进行安全审核的责任

注册安全审核员须负责就拟进行的安全审核通知处长，并把已填妥的表格 3 正本送达劳工处。注册安全审核员可委托其代理或助手提交表格 3，但注册安全审核员须为确保妥为作出通知负上全责。

6.4 须为安全审核提供协助、方便及资料

6.4.1 已委任注册安全审核员进行安全审核的东主或承建商，须提供对进行有关审核属必需的协助、方便及资料。〔《安全管理规例》第 14(a) 条〕

6.4.2 (1) 须提供甚么「协助」？

(a) 与安全审核员充分合作

东主或承建商应确保有关工业经营的各级员工都知道安全审核的目标和益处，使员工不会把审核视为一种威胁。所有员工须持开放的态度，全心全意与安全审核员合作。当进行审核时，应诚实和有效率地回应问题及提供所需资料 / 数据。

(b) 决定安全审核的范围

在进行审核前，东主或承建商应咨询安全审核员，以决定审核的范围。安全审核范围应描述审核的程度和界限，例如实际地点、组织活动及其他规范因素。东主或承建商应把审核范围告知所有雇员（包括管理人员），并确保拨作审核的资源足以应付拟订的范围。

(c) 协助确立审核标准和审核计划

东主或承建商应协助安全审核员制定安全审核标准。在制定审核标准时，应参考相关国际标准、工作守则、指引、指南、法规规定及其他安全和健康文献。

此外，东主或承建商应参与制定安全审核计划，让他可以完全了解该计划，并与所有受审核影响的员工沟通。当进行审核时，东主或承建商应参与该计划的检讨工作。该计划应包括：

- 安全审核的目标和范围；
- 安全审核的标准；
- 受审核的组织单位和职能单位的描述；
- 有关工业经营内直接负责安全管理的单位及 / 或个别员工的描述；
- 审核安全管理制度的程序；
- 安全审核的用语；
- 参考文件的描述；
- 预计进行主要安全审核工作的时间和时段；
- 进行安全审核的日期和地点；
- 与管理层开会的时间表；
- 进行安全审核时受访者的清单；
- 保密及私隐保障的规定；
- 安全审核报告的内容、格式和预计公布日期；以及
- 备存文件的规定。

此外，东主或承建商与安全审核员应协定安全审核的开始与完成日期，以及安全审核员须完成审核报告的日期。

(d) 授权和提供资源

当进行审核时，应授权安全审核员进入工作地点、取得保密资料和查看报告、记录及有关安全及健康事宜的法定表格。此外，应向安全审核员提供足够的财政及人力资源，以确保审核工作能有效地和有效率地进行。

(e) 委派资深职员陪同安全审核员进行审核

应委派尽责称职的资深员工陪同安全审核员到工地，并确保审核员知悉在工地实施的所有安全及健康规定。

(2) 须提供甚么「方便」？

在现场提供方便

有关工业经营的东主或承建商应提供适当的会面场地（例如会面室）及桌椅给审核员与在场的相关工作人员会面。他亦应为审核员提供适当的个人防护装备和必需的文书支持（例如影印及电子邮件服务）。此外，当进行审核时，现场应备有适当的测试和量度设备，以供审核员使用。同时也应提供交通工具，方便审核员往返不同的工作地点。

(3) 须提供甚么「资料」？

关于安全及健康事宜的文件

有关工业经营的东主或承建商应与安全审核员充分合作，呈交全部所需文件以供查阅和验证。这些文件应包括组织架构图、安全委员会的会议记录、意外和事故的调查报告、生产流程表、工作说明及程序、工作许可证的程序、物料安全资料单张、法定表格和证书、安全及健康手册、风险评估报告、施工方法说明书、过往的安全审核报告，以及显示工作活动符合安全及健康标准的记录。

6.5 当安全审核员是东主或承建商的雇员时所需遵照的事项

6.5.1 如东主或承建商已委任注册安全审核员进行安全审核，而审核员是该东主或承建商的雇员，该东主或承建商便须确保该审核员不会被派遣执行具有会妨碍有关审核有效地进行的性质的其他工作，亦不会在会妨碍有关审核有效地进行的范围内被派遣执行其他工作。〔《安全管理规例》第 14(b) 条〕

6.5.2 哪种工作会妨碍审核工作有效地进行？

如该名安全审核员是有关工业经营的雇员，其东主或承建商应尽量只要求他执行有关安全审核的工作。

当进行审核时，如免除该名安全审核员的其他工作并不切实可行，他亦不应被要求执行会妨碍审核工作有效地进行的职务，包括会引起利益冲突或损害他作为公正的审核员的职务。他亦应避免担当令他工作负担过重或过度干扰其作为安全审核员的职务。例如，假若该名安全审核员属内部的安全主任或安全顾问，当东主或承建商委任他为安全审核员时，为免出现利益冲突并维持公正，应免除其安全主任或安全顾问的职务。

6.6 提交安全审核报告

6.6.1 法例规定

注册安全审核员须—

- (a) 在完成安全审核后 28 天内提交安全审核报告；及
- (b) 向委任他的东主或承建商提交该报告。

〔《安全管理规例》第 15(1) 条〕

安全审核报告是指注册安全审核员在完成安全审核后编制的报告。根据《安全管理规例》的规定，注册安全审核员须在安全审核完成后的 28 天内向委任他的东主或承建商提交该报告。

6.6.2 编制安全审核报告的要求

在进行安全审核时，注册安全审核员应根据审核结果，评估安全管理制度的整体表现，并就所发现的不足之处提出改善该制度的建议。提交东主或承建商的安全审核报告，如载有改善安全管理制度的建议，便须拟定改善计划并尽快实施该计划。

安全审核报告应包含在审核时收集的所有相关资料，例如注册安全审核员在评估和核实有关安全管理制度是否足够及有效所得的结果和意见、发现的不足之处或不符合标准的地方，以及改善该制度的建议。如有需要，注册安全审核员亦可附加有关该审核的证明文件。

编制安全审核报告的错误与正确做法

错误做法	正确做法
✘ 注册安全审核员没有厘清该东主或承建商的业务性质	✓ 找出业务的性质和规模，使《安全管理规例》适用于该东主或承建商的工业经营
✘ 注册安全审核员在提交审核报告前没有审阅所有证明文件，例如安全手册和安全计划	✓ 审阅文件以检查及评估工业经营的风险控制制度、表现水平、安全程序和安全指示
✘ 注册安全审核员的报告中只提供证据清单但没有附上所有审核证据文件	✓ 确保审核结果有审核证据作为支持并以书面妥为记录和包含在审核报告中
✘ 注册安全审核员只提出纠正不符合标准的实体情况的建议，但没有查找制度上的不足和提出改善制度的建议	✓ 提出建议使有关工业经营加强、维持及发展其效能，将风险减至最低，并确保安全管理制度行之有效
✘ 注册安全审核员没有在审核报告上签署和填写提交日期	✓ 在报告上签署及填写提交日期

6.6.3 提交安全审核报告的步骤

注册安全审核员须负责确保安全审核报告在安全审核完成后的 28 天内提交予委任他的东主或承建商，并由他们收妥。

注册安全审核员必须向东主或承建商提交安全审核报告的正本，以邮寄、速递或专人送递方式送交均可。

如亲身把审核报告送交东主或承建商：

- 注册安全审核员或其代表应要求东主或承建商的负责人在报告上签署及填写日期以作签收记录；以及
- 从东主或承建商取得该签收记录的副本以作存档。

注册安全审核员须备存他提交的安全审核报告的文本，为期最少为自提交该报告翌日起计的 5 年。处长可以书面要求任何注册安全审核员向其提交由该审核员拟备的安全审核报告的文本，注册安全审核员须在接获该要求后 21 天内遵从该要求。

如注册安全审核员未有妥善履行其职责（如进行安全审核、编制安全审核报告等），劳工处会采取适当的跟进行动。

6.7 就安全审核报告作出行动

6.7.1 根据《安全管理规例》第 15 条获提交的安全审核报告的东主或承建商须—

- (a) 于接获该报告后在切实可行范围内尽快阅读和加签该报告，并且记录加签的日期；
- (b) (如该报告载有如何改善所关乎的安全管理制度的建议)—
 - (i) 在接获该报告后 14 天内拟定一项改善计划；及
 - (ii) 在切实可行范围内尽快实施该项计划；
- (c) (如 (b) 段提述的计划已经拟定) 在接获该报告后 21 天内，将该报告连同该项计划的文本各一份提交处长；及
- (d) 备存该报告及该项计划 (如有的话) 的文本，为期最少为自 (a) 段提述的加签日期翌日起计的 5 年。

{ 《安全管理规例》第 16(1) 条 }

6.7.2 (1) 在加签安全审核报告之前，东主或承建商应做甚么？

在加签安全审核报告之前，东主或承建商与受报告结果影响的管理人员应审慎考虑审核结果及改善安全管理制度的建议，看看有没有问题需要安全审核员即时澄清。

(2) 改善计划应是怎样的？

如安全审核报告包含对安全管理制度的改善建议，东主或承建商应于收到该报告后 14 天内，以书面形式拟定改善计划，阐述补救措施、责任、完成日期、报告规定等，以便实施改善建议。一般而言，改善计划应包括以下主要组成部分：

(a) 现时情况

根据审核的结果，尽量具体阐明有关工业经营运作中的安全管理制度在效能、效率和可靠性方面现时的情况，并与理想情况作比较，以找出有多大差距。

(b) 理想情况

根据安全审核报告的建议，就有关的工业经营的安全管理制度的效能、效率和可靠性，尽量具体阐明理想情况，作为要达到的标准。

(c) 行动计划

行动计划应说明从现时情况达到理想情况的方法。行动计划应具体而明确，令其进展可以衡量。行动计划应可对「甚么」、「谁人」、「何时」等问题作出回应，以改善安全管理制度。计划内应订明监察安排，以确保计划能有效地实施。

(3) 东主或承建商应如何实施改善计划？

东主或承建商须在切实可行范围内尽早实施订定的计划，以纠正现行安全管理制度的弊端。他应咨询审核员，以定出行动的优先次序一览表，使迫切的风险获得优先处理，而非迫切的情况也会尽快处理。

无论如何，东主或承建商应在收到报告后的 21 天内，把安全审核报告连同该计划一并提交处长。东主或承建商可参考本守则第 6.3.2.5(a) 部的步骤，把安全审核报告及该计划送交劳工处。东主或承建商亦须备存该等报告及计划（如有的话），为期最少为自加签日期翌日起计 5 年。东主或承建商应作出跟进及监察安排，以确保该计划有效地实施，使安全管理制度的效能、效率和可靠性得到改善。

6.8 交出安全审核报告或计划以供查阅的责任

6.8.1 东主或承建商须于任何合理时间，提供安全审核报告或计划予索阅该报告或计划的职业安全主任查阅。〔《安全管理规例》第 17(a) 条〕

6.8.2 东主或承建商在接获处长的书面要求后 14 天内，须向处长提供该报告或计划的文本及 / 或支持该报告或计划中指明或提述事宜的文件的文本。〔《安全管理规例》第 17(c) 及 (d) 条〕

6.8.3 何谓证明该报告或计划中指明或提述的事宜的文件？

这些文件包括以下记录或其他文件：

(a) 就发展、实施和维持安全管理制度提供证据的文件；以及

(b) 安全审核员用以支持其审核结果和建议的文件。第 6.1.2(2) 部列举该等文件的若干例子，以供参考。

6.8.4 东主或承建商须容许职业安全主任复印他要求查阅的安全审核报告或计划。〔《安全管理规例》第 17(b) 条〕

7. 安全查核

安全查核建立了「回应圈」，使有关工业经营加强、维持和发展其能力，把风险减到最低，并确保安全管理制度行之有效。根据《安全管理规例》，附表 3 第 2 或 4 部指明的有关工业经营的东主或承建商在安全查核方面的主要责任包括：

- 委任安全查核员进行安全查核〔《安全管理规例》第 19 条〕；
- 为安全查核提供方便等〔《安全管理规例》第 20 条〕；以及
- 就安全查核员所提交的安全查核报告作出行动。〔《安全管理规例》第 22 条〕

这部分的守则旨在就这些法例规定提供实务指引。

7.1 甚么是「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《安全管理规例》附表 4 指明的该制度所包含的元素）的效能；以及
- (b) 考虑该制度在效能方面的改善。

〔《安全管理规例》第 2(1) 条〕

7.1.2 进行安全查核

(1) 安排安全查核

- (a) 委任安全查核员进行安全查核
 - 东主或承建商应以书面委任安全查核员。

(b) 规划安全查核

安全查核要取得成功，安全查核员和被查核的机构需要进行大量具质素的规划。安全查核员和有关机构之间在规划阶段的资料交换，是使安全查核符合要求的关键。首要规划的项目是安全查核的目的和范围，其次是安全查核组的组员之间的关系、责任和权限范围。获委任的安全查核员的首项任务是检讨目的和范围，

以及因应被查核机构的性质与大小、工程 / 项目的规模与复杂性和成本限制，决定查核的时间长短、资料的细节程度和所需文件。

(c) 预备进行安全查核

(i) 背景及目标

- 安全查核员应获得有关工业经营的相关背景资料，例如特定的工作活动 / 工序及相关的施工风险；
- 安全查核员应复核现有安全管理制度文件，并与评估标准作比较；
- 如有需要，安全查核员应成立一个由他 / 她领导的查核小组（例如：安全查核员及其助理），并就该小组的成员组合取得机构的同意；以及
- 经仔细规划后，安全查核员应界定安全查核的目标和要求。应充分考虑工序 / 工程的规模、复杂性和独特性，以及就建筑工程仔细考虑在不同阶段所涉及的施工风险。

(ii) 与东主或承建商制定安全查核标准

国际标准、工作守则、指引、准则、法例规定和许多其他安全及健康文献，会是有助于制定查核标准的宝贵参考资料来源。

(iii) 安全查核员制定安全查核计划时应有东主或承建商参与。

(iv) 拟备工作文件

安全查核员应拟备所需的工作文件，以作参考和记录查核程序之用。这些工作文件应包括：

- 查核清单和抽样计划；以及
- 用于记录辅助证据（例如已拍摄照片）、查核结果和首次 / 完结会议（如适用）记录等资料的表格。

涉及机密或专有资料的文件应由查核员时刻妥善保管。

(2) 查核安全管理制度

(a) 复核文件

安全及健康指示是正常程序及工作指示的一个完整部分。因此，安全查核的其中一项工作便是复核相关文件。一般而言，供复核和评估的文件应可提供实施和维持安全管理制度的证据，包括：

- 包含一般政策声明的安全政策和有关安全架构及安全安排的说明；
- 风险评估报告；
- 过往的安全查核记录；
- 订明安全及健康风险控制安排的安全及健康手册；
- 安全小组的会议记录；
- 安全视察报告；
- 意外、事故及健康受损个案的报告和统计数字；
- 职业环境卫生记录（例如个人监察记录）；
- 执法机关的报告；
- 安全训练记录；
- 内部安全规则和规例及遵守情况的记录；
- 与次承建商的协议（如适用）；
- 安全推广活动记录；
- 法定记录册、表格和证书；
- 安全及健康建议记录；以及
- 紧急应变程序。

(b) 实地情况检查

在安全查核中，安全查核员应就实地检查处所、装置及设备的情况目测工人的工作及行为，目的是检查上述事项是否符合法律规定，以及核实工作地点的安全程序 / 预防措施及风险控制制度的效能。实地情况检查应涵盖特定操作或活动的全部项目，或只作抽样检查。

在实地情况检查中，应要求有关工业经营的东主或承建商或其代表、负责安全事宜的人士，以及与查核特定操作或活动有关的资深雇员提供资料，以覆查观察结果的真确性。

最后，从实地情况检查所收集的结果应用作核实透过审阅文件所得的资料。

(c) 安全查核应能回答「我们正在何处？」及「我们的表现有多好或有多差？」这两个问题。因此，应检讨有关工业经营的现行安全及健康管理安排，以及评核运作中的安全管理制度的表现。进行安全查核时，应取得有关现行安全管理制度的范围、足够性及实施和维持制度方面的资料。此外，该查核亦应作为下次就实施和维持安全管理制度的进度进行安全查核的参考。一般而言，安全查核应把现行的安全管理制度与以下基准作比较：

- 《安全管理规例》对发展、实施和维持安全管理制度的规定；
- 相关工作守则和指引所规定的标准；以及
- 实行安全管理制度时适用的工业标准和国际标准。

(d) 应根据检查实地情况和复核文件所得的结果，就有关工业经营的安全管理制度是否符合上述 (c) 段的规定和标准作出结论。

(e) 安全查核员应确保把不合标准的情况以书面妥为记录，并且有复核证据证明。最后，安全查核员应与有关的管理或督导人员讨论查核结果，以核实其事实依据。假若管理或督导人员提出异议，则应在向有关工业经营的东主或承建商查核结果之前予以澄清。

(3) 考虑对安全管理制度作出改善

(a) 安全查核报告

安全查核员提交的安全查核报告须：

- 在完成查核后 28 天内提交东主或承建商；以及
- 在收到处长的书面要求 21 天内提交处长。

安全查核报告应涵盖查核范围和程序、观察、结论和建议，典型的标准报告格式应包括以下部分：

行政摘要：行政摘要包括对查核目的、结论和建议的简要概述，这可能是高级管理层唯一阅读的报告内容。在报告的其余部分完成后才撰写此部分，往往是较佳的做法。一般而言，行政摘要不应超过两页，最好是一页。

简介：简介包括查核的目的和范围，以及安全查核员的成员和被查核机构的管理人员姓名，例如：

- 收件人；
- 报告的目的；
- 查核范围，包括复核时间；
- 有关人员：安全查核小组组长和成员、工场人员和其他人员（如适用）。

结果 / 观察陈述：陈述应详细说明查核工作的结果。安全查核员应在报告的这部分提出事实陈述。结果应包括对有关机构的正反意见。应根据查核结果，评估安全管理制度的整体表现。

结论：这部分包含基于结果 / 观察部分中的事实资料的推论声明。安全查核员应根据真实的结果作出客观结论。

建议：假如发现有不足之处或不符合标准的地方，便应提出对该制度的改善建议。查核亦应找出该制度的优点，并提议如何进一步加强。这部分包含安全查核员对报告中「结论」和「结果 / 观察」部分提出纠正措施及解决问题的建议。应通过使用代码

(A、B、C 等) 定出采取行动的优先次序，机构管理层或可以此确定行动的优先次序。行动优先次序可以在建议部分中列出，并于附录中列出优先的定义和解释。

附录：附录中的资料可能包括证明文件，例如照片、地图、绘图、过往报告的副本、分析结果、过程描述及流程和其他与报告相关的参考资料。

(b) 行动计划

有关工业经营的东主或承建商应根据查核结果发展和制定改善安全管理制度的计划，即执行安全查核报告所建议的行动计划。这个行动计划应包括所需的补救措施及行动，以纠正其不足之处或不符合标准的地方，同时亦应订明职责、完成日期和汇报规定。行动计划应该说明要做甚么、由谁负责及甚么时候完成，并应记录为处理建议而采取的行动或不采取任何行动的理由。就行动计划而言，安全查核员的作用因机构而异，例如安全查核员有时会被要求复核行动计划，但仍应由该东主或承建商负责制定和实施行动计划。为确保计划能顺利实施，应制定跟进监察的安排。

7.2 委任安全查核员进行安全查核

7.2.1 (1) 《安全管理规例》附表 3 第 2 或 4 部指明的东主或承建商须—

- (a) 按认可格式委任一名有能力称职地进行安全查核的人士为安全查核员，以就有关工业经营进行安全查核，而该名人士可以是该东主或承建商的雇员；及
- (b) 安排将委任文件的文本—
 - (i) 在每个进行该工业经营的地方的显眼位置展示；以及
 - (ii) 于作出该项委任后在切实可行范围内尽快如此展示。

{ 《安全管理规例》第 19(1) 条 }

(2) 安全查核员是甚么人？

安全查核员可以是要受查核的有关工业经营的雇员或不受雇于该工业经营的外间人士。该人士须有能力称职地进行安全查核。要成为可称职地进行安全查核的人士，应要：(a) 对所要进行安全查核的有关工业经营的运作有充分的了解；及 (b) 熟悉香港现行有关工业安全及健康事宜的法例规定，以及曾接受有关查核安全管理制度的效能以改善该制度的适当训练。举例来说，一名人士如已完成由注册计划营办人举办的安全审核员训练课程，便可视作已接受有关训练。

(3) 东主或承建商应如何选择安全查核员？

选择安全查核员时，东主或承建商应考虑的一般因素，包括安全查核员能否腾出所需的时间进行安全查核、是否具备所需的技巧、所需的安全查核经验、所需的专业知识或技术专长，以及会否出现内部安全查核员过于熟悉或满足于有关工业经营安排的疑虑。

(4) 应如何委任安全查核员？

东主或承建商应以书面按认可格式委任安全查核员。有关的认可格式是由处长为此目的而指明的。〔《安全管理规例》第 36(1) 条〕

7.2.2 (1) 《安全管理规例》附表 3 第 2 或 4 部指明的东主或承建商须确保安全查核按照订明的频密程度进行。〔《安全管理规例》第 19(2) 条〕

(2) 涉及建筑工程的有关工业经营应多久进行一次安全查核？

(a) 如有关工业经营于《安全管理规例》生效日期前成立—
自《安全管理规例》生效日期起计，每 6 个月内进行至少一次安全查核。

(b) 如有关工业经营于《安全管理规例》生效日期后成立—
自该工业经营成立之日起计，每 6 个月内进行至少一次安全查核。

(c) 无论如何，有关工业经营必须在根据《安全管理规例》第 21 条提交的最近一份安全查核报告后 6 个月内进行安全查核。

〔《安全管理规例》第 19(2)(a) 条〕

(3) 并非涉及建筑工程的有关工业经营应多久进行一次安全查核??

- (a) 如有关工业经营于《安全管理规例》生效日期前成立—
自《安全管理规例》生效日期起计，每 12 个月内进行至少一次安全查核。
- (b) 如有关工业经营于《安全管理规例》生效日期后成立—
自该工业经营成立之日起计，每 12 个月内进行至少一次安全查核。
- (c) 无论如何，有关工业经营必须在根据《安全管理规例》第 21 条提交的最近一份安全查核报告后 12 个月内进行安全查核。

〔《安全管理规例》第 19(2)(b) 条〕

7.3 须为安全查核提供协助、方便及资料

7.3.1 已委任安全查核员进行安全查核的东主或承建商，须提供对进行有关查核属必需的一切协助、方便及资料。〔《安全管理规例》第 20(a) 条〕

7.3.2 (1) 须提供甚么「协助」?

- (a) 与安全查核员充分合作

东主或承建商应确保有关工业经营的各级员工都知道安全查核的目标及益处，使员工不会把安全查核视为一种威胁。所有员工须持开放的态度，全心全意与安全查核员合作。当进行安全查核时，应诚实和有效率地回应问题及提供所需资料 / 数据。

- (b) 决定安全查核的范围

在进行安全查核前，东主或承建商应咨询安全查核员，以决定安全查核的范围。安全查核范围应描述安全查核的程度及界限，

例如实际地点、组织活动及其他规范因素。东主或承建商应把安全查核范围告知所有雇员（包括管理人员），并确保拨作安全查核的资源足以应付拟订的范围。

(c) 协助确立查核标准和查核计划

东主或承建商应协助安全查核员制定安全查核标准。在制定安全查核标准时，应参考相关国际标准、工作守则、指引、指南、法规规定及其他安全和健康文献。

此外，东主或承建商应参与制定安全查核计划，让他可以完全了解该计划，并与所有受安全查核影响的员工沟通。当进行安全查核时，东主或承建商应参与该计划的检讨工作。该计划应包括：

- 安全查核的目标和范围；
- 安全查核的标准；
- 受查核的组织单位和职能单位的描述；
- 有关工业经营内直接负责安全管理的单位及 / 或个别员工的描述；
- 查核安全管理制度的程序；
- 安全查核的用语；
- 参考文件的描述；
- 预计进行主要安全查核工作的时间和时段；
- 进行安全查核的日期和地点；
- 与管理层开会的时间表；
- 保密及私隐保障的规定；
- 安全查核报告的内容、格式和预计公布日期；以及
- 备存文件的规定。

此外，东主或承建商与安全查核员应协定安全查核的开始与完成日期，以及安全查核员须完成查核报告的日期。

(d) 授权和提供资源

当进行安全查核时，应授权安全查核员进入工作地点、取得保密资料和查看报告、记录及有关安全及健康事宜的法定表格。此外，应向安全查核员提供足够的财政及人力资源，以确保安全查核工作能有效地和有效率地进行。

(2) 须提供甚么「方便」？

在现场提供方便

有关工业经营的东主或承建商应提供适当的会面场地（例如会面室）及桌椅给安全查核员与在场的相关工作人员会面。他亦应为安全查核员提供适当的个人防护装备和必需的文书支持（例如影印及电子邮件服务）。此外，当进行安全查核时，现场应备有适当的测试和量度设备，以供安全查核员使用。同时也应提供交通工具，方便安全查核员往返不同的工作地点。

(3) 须提供什么「资料」？

关于安全及健康事宜的文件

有关工业经营的东主或承建商应与安全查核员充分合作，呈交全部所需文件以供查阅和验证。这些文件应包括组织架构图、安全委员会的会议记录、意外和事故的调查报告、生产流程表、工作说明及程序、工作许可证的程序、物料安全资料单张、法定表格和证书、安全及健康手册、风险评估报告、施工方法说明书、过往的安全查核报告，以及显示工作活动符合安全及健康标准的记录。

7.4 当安全查核员是东主或承建商的雇员时所需遵照的事项

7.4.1 如东主或承建商如已委任安全查核员进行安全查核，而查核员是该东主或承建商的雇员，该东主或承建商便须确保该查核员不会被派遣执行具有会妨碍有关查核有效地进行的性质的其他工作，亦不会在会妨碍有关查核有效地进行的范围内被派遣执行其他工作。〔《安全管理规例》第 20(b) 条〕

7.4.2 哪种工作会妨碍查核工作有效地进行？

如该名安全查核员是有关工业经营的雇员，其东主或承建商应尽量只要求他执行有关安全查核的工作。

当进行安全查核时，如免除该名安全查核员的其他工作并不切实可行，他亦不应被要求执行会妨碍安全查核有效地进行的职务，包括会引起利益冲突或损害他作为公正的安全查核员的职务。他应避免担当令他工作负担过重或过度干扰其作为安全查核员的职务。例如，假若该名安全查核员属内部的安全主任或安全顾问，当东主或承建商委任他为安全查核员时，为免出现利益冲突并维持公正，应免除其安全主任或安全顾问的职务。

7.5 就安全查核报告作出行动

7.5.1 根据《安全管理规例》第 21 条获提交的安全查核报告的东主或承建商须—

- (a) 于接获报告后在切实可行范围内尽快阅读和加签该报告，并且记录加签的日期；
- (b) (如该报告载有如何改善其所关的安全管理制度的建议)—
 - (i) 在接获报告后 14 天内拟定一项改善计划；以及
 - (ii) 在切实可行范围内尽快实施该项计划；
- (c) (如 (b) 段提述的计划已经拟定) 在接获该报告后 21 天内，将该报告连同该项计划的文本各一份提交处长；以及
- (d) 备存该报告及该项计划 (如有的话) 的文本，为期最少为自 (a) 段提述的加签日期翌日起计的 5 年。

〔《安全管理规例》第 22(1) 条〕

7.5.2 (1) 在加签安全查核报告之前，东主或承建商应做甚么？

在加签安全查核报告之前，东主或承建商与受报告结果影响的管理人员应审慎考虑安全查核结果及改善安全管理制度的建议，看看有没有问题需要安全查核员即时澄清。

(2) 改善计划应是怎样的？

如安全查核报告包含对安全管理制度的改善建议，东主或承建商应于收到该报告后 14 天内，以书面形式拟定改善计划，阐述补救措施、责任、完成日期、报告规定等，以便实施改善建议。一般而言，改善计划应包括以下主要组成部分：

(a) 现时情况

根据安全查核的结果，尽量具体阐明有关工业经营运作中的安全管理制度在效能方面现时的情况，并与理想情况作比较，以找出有多大差距。

(b) 理想情况

根据安全查核报告的建议，就有关工业经营的安全管理制度的效能，尽量具体阐明理想情况，作为要达到的标准。

(c) 行动计划

行动计划应说明从现时情况达致理想情况的方法。行动计划应具体而明确，令其进展可以衡量。行动计划应可对「甚么」、「谁人」、「何时」等问题作出回应，以改善安全管理制度。计划内应订明监察安排，以确保计划能有效地实施。

(3) 东主或承建商应如何尽早实施改善计划？

东主或承建商须在切实可行范围内尽早实施订定的计划，以纠正现行安全管理制度的弊端。他应咨询安全查核员，以定出行动的优先次序一览表，使迫切的风险获得优先处理，而非迫切的情况也会尽快处理。

无论如何，东主或承建商应在收到报告后的 21 天内，把安全查核报告连同该计划一并提交处长。东主或承建商可参考本守则第 6.3.2.5(a) 部的步骤，把安全查核报告及该计划送交劳工处，东主或承建商亦须

备存该等报告及计划（如有的话），为期最少为自加签日期翌日起计的 5 年。东主或承建商应作出跟进及监察安排，以确保该计划有效地实施，使安全管理制度的效能得到改善。

7.6 交出安全查核报告或计划以供查阅的责任

7.6.1 东主或承建商须于任何合理时间，提供安全查核报告或计划予索阅该报告或计划的职业安全主任查阅。〔《安全管理规例》第 23(a) 条〕

7.6.2 东主或承建商在接获处长的书面要求后 14 天内，须向处长提供该报告或计划的文本及 / 或支持该报告或计划中指明或提述事宜的文件的文本。〔《安全管理规例》第 23(c) 及 (d) 条〕

7.6.3 何谓证明安全查核报告或计划中指明或提述的事宜的文件？

这些文件包括以下的记录或其他文件：

- (a) 就发展、实施和维持安全管理制度提供证据的文件；以及
- (b) 安全查核员用以支持其查核结果和建议的文件。第 7.1.2(2) 部列举该等文件的若干例子，以供参考。

7.6.4 东主或承建商须容许职业安全主任复印他要求查阅的安全查核报告或计划。〔《安全管理规例》第 23(b) 条〕

附录一 - 评估表格 (安全管理制度的记录)

评估表格 (安全管理制度的记录) (见附注)

公司名称：_____

地址：_____

行业：_____

联络人：_____

分厂/地盘总数：_____

工人总数：_____

安全审核

有否委任注册安全审核员？

有： 内部 外间 没有：

注册安全审核员的姓名：_____

进行审核期间，该名内部注册安全审核员是不是获豁免管理及执行该机构的安全管理制度？

是： 不是： 不适用：

管理层有否指派任何妨碍审核工作有效地进行的工作？

有： 没有：

对该名内部审核员的独立性意见：_____

安全查核

有否委任安全查核员？

有： 内部 外间 没有：

安全查核员的姓名：_____

该名安全查核员是不是注册安全审核员？

是： 不是：

进行查核期间，该名内部安全查核员是不是获豁免管理及执行该机构的安全管理职能？

是： 不是： 不适用：

管理层有否指派任何妨碍查核工作有效地进行的工作？

有： 没有：

对该名安全查核员的独立性意见：_____

附注：

- (1) 本评估表格内的《安全管理规例》及职安健分别代表《工厂及工业经营（安全管理）规例》及职业安全及健康。
- (2) 本评估表格旨在帮助负责人发展、实施和维持一个安全管理制度及概述该安全管理制度所需检查的基本要求。本评估表格协助东主或承建商就其安全管理制度进行自我评估并作记录。
- (3) 本评估表格的内容并非详尽无遗，建议使用者应按实际情况进行所需修改和设定。

1. 安全政策

	有	没有	部分
1.1 有关的政策说明书及其修改			
- 有否拟备并在有需要时修改? [《安全管理规例》第 9(1)(a) 条]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- 有否通知所有工人? [《安全管理规例》第 9(1)(b) 条]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- 有否包括东主/承建商对在有关工业经营中的工人安全及健康方面的一般政策说明? [《安全管理规例》第 9(2)(a) 条]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- 有否包括为实行该政策而订立的责任分配制度? [《安全管理规例》第 9(2)(b) 条]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- 有否包括关于如何执行该等责任的安排? [《安全管理规例》第 9(2)(c) 条]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- 有否定期检讨? [《安全管理规例》第 9(3) 条]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- 有否经最高管理层认许、签署和注明日期?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
观察所得:	<hr/>		
1.2 该安全政策有否包括承诺确认职安健是企业业绩的重要部分?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
观察所得:	<hr/>		
1.3 该安全政策有否包括承诺达致高水平的职安健表现, 并以遵从法例规定为最低要求?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
观察所得:	<hr/>		
1.4 该安全政策有否包括承诺提供充足及适当的资源以实施该政策?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
观察所得:	<hr/>		
1.5 该安全政策有否包括承诺把职安健管理列为最高级行政人员以至前线督导人员的各级管理人员的主要职责之一?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
观察所得:	<hr/>		
1.6 该安全政策有否包括承诺确保机构内各级雇员都明白、实施和维持该政策?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
观察所得:	<hr/>		
1.7 该安全政策有否包括承诺咨询雇员并让他们参与, 以争取他们对该政策及其实施的承担?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
观察所得:	<hr/>		

- 1.8 该安全政策有否包括承诺根据所衡量的安全成绩，定期检讨该政策及管理制度？ 有 没有 部分
 观察所得：

- 1.9 该安全政策有否包括承诺确保各级雇员都得到适当训练，并能胜任他们的职务和责任？
 观察所得：

2. 组织架构

- 2.1 安全是否该机构各级人员负责的职能（例如组织架构表）？ 是 否 部分
 观察所得：

- 2.2 是否已设立安全办事处或类似的架构，以协调各级管理层实施安全计划？
 观察所得：

- 2.3 是否已清楚列明各级员工的责任？
 - 高级管理层
 - 各级管理层
 - 工人
 - 安全主任/顾问及安全督导员
 - 安全委员会
 观察所得：

- 2.4 是否由最高管理层承担最终的职安健责任？
 观察所得：

- 2.5 是否由最高管理层签署有关如何分配职安健责任的文件及注明日期？
 观察所得：

- 2.6 是否由相关人员（高级管理层、各级管理层及安全顾问）确认重要职位的职安健责任的分配？
 观察所得：

- | | 是 | 否 | 部分 |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2.7 是否有定期检讨及修订有关文件？
观察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
-

3. 安全训练

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3.1 是否已透过工作分析及风险评估认明所需的训练（即机构的训练需要、与工作相关的训练需要及个别员工的训练需要三类）？
观察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
-

- | | | | |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| 3.2 是否已订立职安健训练计划？
观察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
-

- | | | | |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3.3 是否已制定职安健训练课程？
观察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
-

- | | | | |
|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| 3.4 是否已评核职安健训练的成效？
观察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
-

- | | | | |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| 3.5 是否已保存职安健训练记录？
观察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
-

4. 内部安全规则

- | | 是 | 否 | 部分 |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4.1 是否已制定涵盖整体现行工作的内部安全规则？
观察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
-

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4.2 内部安全规则是否包括一般规则、特定工作规则、特定工作许可证及程序？
观察所得： | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
-

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4.3 发展有关规则时有否参考相关法例、工作守则、国际标准及最佳的行业守则？
<i>观察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |
| 4.4 制定有关规则时有否咨询工人及在安全委员会进行商讨？
<i>观察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |
| 4.5 有关规则是否已以书面记录并传达给所有适当人员？
<i>观察所得：</i> | <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，知道要遵守甚么规则？
<i>观察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |
| 4.7 是否有违反规则的纪律处分及嘉许良好行为以作鼓励的安排？
<i>观察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | | |

5. 视察计划

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5.1 是否已发展视察计划以找出危险情况？
<i>观察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |
| 5.2 是否已在发展视察表格前进行风险评估？
<i>观察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |
| 5.3 是否已发展视察表格（涵盖范围—工业装置及设备、工作地点的预防措施、视察的频密程度、符合法例、收集资料以助决定是否须要变更视察计划的频密程度／性质……）？
<i>观察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | | |
| 5.4 视察人员是否曾受适当训练及具备相关经验？
<i>观察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |

	是	否	部分
5.5 是否备有载列事项名称及完成期限的补救行动摘要表，从而监察改善行动的进度？ 观察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.6 是否有定期分析视察表格？ 观察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.7 是否立即评核视察结果？ 观察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.8 是否已把有关结果及结论上达高级管理层？ 观察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.9 完整的视察记录是否已： - 保存最少三年， - 作出分析，以找出屡屡低于标准的情况和其根本原因？ 观察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.10 视察计划是否备有质素检查程序（例如督导检查）？ 观察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.11 是否有定期检讨视察计划？ 观察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6. 危险控制计划

	是	否	部分
6.1 是否有订立可找出危害及评估对工人造成的相关风险的计划？ 观察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.2 是否已拟备一个涵盖处所、工业装置、工人及工序的一览表，并已搜集有关的资料？ 观察所得： _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- | | 是 | 否 | 部分 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 6.3 在使用个人防护装备前，是否已采取可行的工程控制措施但有关危害仍处于不可容忍的水平？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.4 是否已就选用正确的个人防护装备作出评估？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.5 在选择个人防护装备时，是否已考虑到法例的规定、原定用途、产品标准、设计、使用者的接受程度等？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.6 是否已作出安排，以确保个人防护装备的供应／替换物品充足，并确保工人正确使用／保养个人防护装备？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.7 是否已提供足够的训练、资料及指导，以确保工人安全和正确地使用个人防护装备？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.8 是否已采取步骤，以监察个人防护装备在实际使用时的效能？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.9 是否已妥善地备存和保存向工人分发个人防护装备的记录？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

7. 意外／事故的调查

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|----|
| 7.1 是否已就找出和报告意外或事故订立程序？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 7.2 是否已对重大事故进行调查（例如严重伤亡、健康受损、损失等）？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 7.3 带领进行调查的人是否具地位及知识作出权威性建议？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.4 是否已发展标准的报告形式并涵盖主要资料？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 7.5 是否设有机制，按照事态的缓急情况实施建议，以防止意外／事故再次发生？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 7.6 是否已根据意外／事故调查所收集的资料进行统计分析？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

8. 对紧急情况的应变准备

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 8.1 是否已找出该机构须计划和准备的所有可能发生的紧急情况、评估其效应及影响，以及按缓急先后列出紧急情况并作出检讨？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.2 是否已为上述目的成立紧急应变措施策划委员会或类似的架构？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 8.3 紧急应变措施策划委员会的成员组合是否恰当（由牵涉在可能发生的紧急情况的部门／组别组成）？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 8.4 就紧急应变计划而言，是否已：
- 就每个紧急情况制定计划；
- 把计划传达给所有雇员；以及
- 让管理／监督人员能够随时取阅计划？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 8.5 是否已把计划大纲以通告形式张贴，以通知所有人？
<i>观察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |
| 8.6 计划是否包括以下各项？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - 警报系统 | | | |
| - 报告及宣布紧急情况 | | | |
| - 控制中心 | | | |
| - 紧急架构 | | | |
| - 程序（在疏散前执行紧急操作的雇员须予以遵从） | | | |
| - 执行急救、救援等特别队伍 | | | |
| - 队员的训练 | | | |
| - 紧急设施及设备 | | | |
| - 路线图及集合地点 | | | |
| - 紧急事件演习编排表 | | | |
| - 要联络的有关机构名单 | | | |
| <i>观察所得：</i> | | | |
| <hr/> | | | |
| 8.7 是否已拟备紧急应变手册，并把手册存放在紧急应变人员可随时取阅的安全地方？
<i>观察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | | |

9. 对次承建商的评核、挑选及管控

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 9.1 是否已要求次承建商提交安全政策、安全计划、安全架构、安全记录、现有的安全管理制度及训练计划和标准，以评估是否足以接受资格预审？
<i>观察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | | |
| 9.2 是否已在投标前简介会上，以书面方式向投标者清晰地传达有关安全要求、标准及规格、未达合约所列要求的后果，以及合约内有关的安全规定及适用的本地安全法例？
<i>观察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | | |
| 9.3 是否已在投标前制定一份在工作时可能出现的所有常见职安健问题的清单给投标者参考？
<i>观察所得：</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <hr/> | | | |

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 9.4 合约是否已列明特别条款及条件？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> - 为次承建商在合约内详细列明包括安全政策在内的所有安全规则及条款 - 要求次承建商提交详尽及全面的安全计划 - 次承建商在履行合约内的责任时，应遵守安全计划的规定及确保分包商（如有的话）收妥安全计划文本及遵从其要求 - 次承建商须出席工作地点的安全委员会会议 观察所得： <hr/> | | | |
| 9.5 是否已要求次承建商在开工前进行风险评估，并建议所需的安全程序及风险控制措施，以及将风险评估报告连同建议的安全工作制度一并提交东主或承建商审阅及认许？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 观察所得： <hr/> | | | |
| 9.6 是否已采取措施管控次承建商？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <ul style="list-style-type: none"> - 委任一人负责协调职安健事宜并设定沟通途径 - 出席合约生效前的会议 - 出席定期举行的进度会议 - 巡察次承建商的工作 - 提供已提交和认许的书面工作方案 - 报告导致时间损失的意外和危险事故 - 监察职安健训练课程 观察所得： <hr/> | | | |

10. 安全委员会

- | | 是 | 否 | 部分 |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------|----|
| 10.1 是否已设立至少一个职安健委员会？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 观察所得： <hr/> | | | |
| 10.2 是否已妥为界定委员会的职能？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 观察所得： <hr/> | | | |
| 10.3 委员会是否有为委员安排定期工地探访？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 观察所得： <hr/> | | | |

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 10.4 是否已设立机制，把委员会的决定及行动传达给负责执行及监察执行情况的人员？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10.5 委员会的组成是否有广泛代表性，充分顾及管理层及工人的利益？ [《安全管理规例》第 11(1)(a) 条]
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 10.6 代表工人的成员数目是否不少于委员会成员人数的一半？ [《安全管理规例》第 11(1)(a) 条]
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 10.7 职安健委员会主席是否由最高管理层委任，并获赋予决策权？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 10.8 是否有一份书面陈述，列出管限委员会成员资格、职权范围及会议程序的规则？ [《安全管理规例》第 11(1)(b) 条]
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 10.9 是否在委员会会议上只讨论职安健事宜？ [《安全管理规例》第 11(2) 条]
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 10.10 委员会是否：
- 定期每 3 个月至少开会一次 [《安全管理规例》第 11(1)(c) 条]？
- 备存会议记录至少 5 年 [《安全管理规例》第 11(1)(c) 及 (d) 条]？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10.11 是否有把委员会的决定及建议通知雇员？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10.12 是否有作出保证（例如以书面形式保证），保护工人不会基于履行其作为安全委员会成员的职能而被威胁终止雇用或受到歧视？ [《安全管理规例》第 12 条]
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

11. 工作的危险分析

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 11.1 是否已制定一个计划，以找出工作危险及评估风险，以及发展、实施和维持安全程序及控制措施？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11.2 负责进行工作危险分析的人是否合乎资格并获提供必需的支持（资源）？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11.3 是否已找出危害？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 11.4 是否已确定风险（可能性及严重性）？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 11.5 是否已发展安全程序及风险控制措施？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11.6 是否有为实施程序／措施的人提供反映意见的机制？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 11.7 是否有定期检讨安全程序及风险控制措施？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

12. 安全和健康的意识

- | | 是 | 否 | 部分 |
|--|--------------------------|--------------------------|----|
| 12.1 是否已订定一套程序，以确认及表扬个人、团队、分组、部门或机构的良好安全及健康表现？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

- | | 是 | 否 | 部分 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 12.2 是否已委任统筹员以确保计划顺利推行？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 12.3 是否有透过以下方法推广安全及健康？
- 会议／研讨会
- 由各级管理人员向下属推广
- 刊物、海报等
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12.4 是否有举行安全及健康运动（安全奖励、安全问答比赛等）？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 12.5 安全及健康推广是否：
- 针对已适当找出的安全及健康问题
- 有清晰的焦点、主题和目标
- 有广泛参与
- 获最高管理层（例如主席）全力支持
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

13. 控制意外及消除危害（即工序控制计划）

- | | 是 | 否 | 部分 |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 13.1 是否已提供及以书面记录有关工序物料、化学品、技术及设备的书面资料？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13.2 是否已进行工序危害分析？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 13.3 是否已制定操作程序（例如施工方法说明书／工作许可证制度／特定指示）？
观察所得：
_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

	是	否	部分
13.4 工人是否已就工序的职安健危害 (工人的能力) 受训, 其能力是否亦已得到确保? 观察所得:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13.5 是否已采取完整机械性能计划 (即预防性维修) ? 观察所得:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
--	--------------------------	--------------------------	--

14. 职业健康的危害的保障计划

	是	否	部分
14.1 是否已进行工作危险分析, 以找出、评估及控制健康危害? - 找出危害 (例如得悉任何有害物质/物质风险的资料) - 确定风险 (任何评估安排) - 发展安全程序/风险控制措施 (例如体力处理操作/噪音控制/卫生设施) - 实施程序/措施 (已受训雇员/发放个人防护装备/所需的专门承建商等) - 检讨程序/措施 观察所得:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14.2 是否已按照有关法例规定, 为工人安排身体健康监察和身体检查 (例如职前身体检查及定期身体检查) ? 观察所得:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

14.3 是否已发展程序, 避免如患上职业病的工人继续暴露于引致该职业病的物质或介质中? 观察所得:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

参考资料

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, 英国, British Standards Institution
3. BS EN ISO 14001:2015 Environmental Management Systems - Requirements with Guidance for Use, 2015, 英国, British Standards Institution
4. BS EN ISO 14004:2016 Environmental Management Systems - General Guidelines on Implementation, 2016, 英国, British Standards Institution
5. BS EN ISO 19011:2018 Guidelines for Auditing Management Systems, 2018, 英国, British Standards Institution
6. BS ISO 31000:2018 Risk Management - Guidelines, 2018, 英国, British Standards Institution
7. BS ISO 45001:2018 Occupational Health and Safety Management Systems - Requirements with Guidance for Use, 2018, 英国, 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, 英国, 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, 英国, 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, 英国, 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

查询及投诉

查询

如你对本工作守则有任何疑问或想查询其他职业安全及健康事宜，可与劳工处职业安全及健康部联络：

电话：2559 2297（非办公时间设有自动录音服务）

传真：2915 1410

电子邮件：enquiry@labour.gov.hk

你也可在劳工处的网站 <https://www.labour.gov.hk> 浏览本处各项服务及主要劳工法例的资料，以及可透过劳工处「职安健 2.0」流动应用程式获取最新的职安健资讯。如查询职业安全健康局提供的服务详情，请致电 2739 9000。



劳工处网站



「职安健 2.0」流动应用程式

投诉

如有任何关于工作地点的不安全作业模式或环境状况的投诉，请致电劳工处职安健投诉热线 2542 2172 或在劳工处网站填写并递交网上职安健投诉表格。所有投诉均会绝对保密。



网上职安健投诉表格



劳工处
职业安全及健康部