

# **根據《工廠及工業經營(安全主任及安全督導員)規例》 申請成為註冊為安全主任所須的獲承認學術資格指引**

## **1 背景**

1.1 《工廠及工業經營(安全主任及安全督導員)規例》(下稱「規例」)於 1986 年立法實施。規例於 1994 年及 2002 年經過修訂後，其適用範圍分別擴展至船廠及貨櫃處理作業。

1.2 在符合規例的附表 4 所述的情況下，列明於規例附表 1 的工業經營（即建築地盤、船廠及貨櫃處理作業）的東主，須根據規例第 14 條僱用一名全職註冊安全主任。

1.3 規例的附表 3 訂明了註冊為安全主任所須的附表所列資格。除了須具備有關經驗外，註冊為安全主任的人士須持有屬職業安全及健康範疇的獲承認學位、研究院文憑、高級文憑、文憑或證明書，或獲承認的建築業安全證明書。

1.4 此份文件旨在為申請成為獲勞工處處長(下稱「處長」)承認的安全主任訓練課程(即第 1.3 段提及的學位、研究院文憑、高級文憑、文憑或證明書)提供指引，以作為規例下註冊為安全主任的學術資格。

## **2 課程目標**

2.1 課程的目標是為學員提供足夠知識及訓練，使他們能夠有足夠能力履行在規例下列明的安全主任的職責。

### 3 學習成果

3.1 安全主任在協助工業經營的東主促進在其工業經營中受僱的人的安全及健康方面，擔當重要角色。他們在建議東主確保員工的安全與健康方面，肩負重要職責。社會大眾期望安全主任有良好表現，故此，勞工處十分重視安全主任訓練課程的質素，因為質素良好的訓練，是建立表現符合大眾期望的安全專業人員的基石。

3.2 安全主任訓練課程的設計，須為正在從事、或打算從事職業安全與健康(下稱「職安健」)行業，及希望在香港成為註冊安全主任的人士，提供一套有系統的訓練。安全主任訓練課程須為學員在處理職安健的事宜方面，提供全面的專業培訓及知識，以便他們有效地解決職安健問題。

3.3 在成功取得獲承認的學術資格後，學員應能夠：

- 3.3.1 說明《職業安全及健康條例》(第509章)及《工廠及工業經營條例》(第59章)及其附屬規例下的法例要求；
- 3.3.2 檢查工業經營，以決定是否有任何機械、工業裝置、設備、器具或工序或在工業經營中進行的任何類型工作，屬於可能造成任何在該工業經營中受僱的人有受身體傷害危險的性質，並就應予採取的任何措施作出建議；
- 3.3.3 就在工業經營中發生的任何意外或危險事故的情況，作出調查並向東主報告，以及就防止同類個案的發生向東主作出建議；
- 3.3.4 協助監督在工業經營中受僱為安全督導員的人；及
- 3.3.5 就實施安全管理制度方面，向工業經營東主提供意見，包括協助以下事項：
  - (a) 訂定、修改及檢討安全及健康政策；
  - (b) 舉辦安全及健康訓練計劃；
  - (c) 制定內部安全規則及規例；

- (d) 實施安全及健康計劃、活動、安排及措施；
- (e) 設立安全委員會及實施其建議；
- (f) 分析工作危險、評估潛在危險、找出危險狀況及承受危險的情況；及
- (g) 執行與促進安全、保健及個人防護有關的計劃。

## 4 課程內容

4.1 課程的範疇，應能夠為學員裝備於工作場所履行註冊安全主任職責所需的能力及技能。課程科目的主題應包括(但不限於)香港的職安健法例、職業安全、職業健康和安全管理。

### (一) 香港的職安健法例及其應用

此主題旨在為學員提供有關香港的法律系統知識及現行職安健法例的要求，包括以下各項：

- (a) 香港的法律系統
- (b) 《工廠及工業經營條例》(第59章)及其附屬規例
- (c) 《職業安全及健康條例》(第509章)及其附屬規例
- (d) 東主/僱主和工人/僱員的一般責任條文，及安全工作系統
- (e) 其他與註冊安全主任職責可能相關的法例，例如《鍋爐及壓力容器條例》(第56章)、《建築工地升降機及塔式工作平台(安全)條例》(第470章)、《危險品條例》(第295章)、《氣體安全條例》(第51章)，以及它們的附屬規例等等

### (二) 職業安全

此主題旨在為學員提供基礎的概念、能力和技巧，以處理不同工作場所可能出現的危害。以下是其中一些例子：

- (a) 意外成因模型及其應用
- (b) 危害因素辨識、風險控制，以及它們的應用
- (c) 分層次的控制措施及其應用
- (d) 視察技巧
- (e) 意外調查
- (f) 以行為為本的安全
- (g) 消防安全
- (h) 道路工程安全
- (i) 水面或水上工作安全
- (j) 貨櫃處理作業安全
- (k) 船隻建造及維修安全
- (l) 其他當前關注的問題，例如機器安全、吊運安全、高處工作、化學物品安全使用、電力安全、密閉空間工作安全等等

### **(三) 職業健康**

除了工作的安全外，確保工作中的人的健康同樣重要，以避免他們患上職業病或其他與工作有關的健康問題。建議的課程內容，包括(但不限於)以下各項：

- (a) 職業健康與衛生簡介
- (b) 健康風險評估及毒理學
- (c) 危險物質的危害及控制
- (d) 噪音的危害及控制
- (e) 中暑的預防
- (f) 使用顯示屏幕設備的健康問題
- (g) 職業病
- (h) 個人防護裝備
- (i) 基礎生理學
- (j) 其他健康問題，包括職業衛生標準、人體工學等等

#### (四) 安全及健康管理

此主題旨在為學員提供安全及健康管理制度的知識，及以系統性方法應對工業經營內可能出現的職安健風險。建議的課程內容，包括(但不限於)以下各項：

- (a) 常見的安全及健康管理標準，例如全面損失控制的管理、國際標準化組織 ISO 45001 標準等等
- (b) 發展、實施及維持《工廠及工業經營(安全管理)規例》(第59AF章)下的安全管理制度
- (c) 安全審核及安全查核的概念

4.2 訓練課程應提供足夠時數，以涵蓋課程內容。訓練課程的總面授時數(包括講授課堂、導修課堂、實習及考試)應不少於180小時。

### 5 評核方式

5.1 申請安全主任訓練課程成為獲承認學術資格的申請者，應確保只有圓滿完成課程及所有相關評估及格的學員，才獲頒授該學術資格。評核方式，應包括(但不限於)以下各項：

- (a) 每個單元的適當出席率(例如不少於70%)
- (b) 持續評估(包括功課/專題習作/實習)，每個科目/單元均有清晰和適當比重(例如每個科目/單元的比重不多過50%)
- (c) 包含結構性題目/長題目的筆試，或附以選擇題及/或短題目作補充，並且應分配適當評分比重至每一部分(例如選擇題佔30%、短題目佔30%及結構性題目/長題目佔40%)

### 6 對課程內容及評核方式的檢討

6.1 按照科技發展及/或社會與經濟的需要，處長會不時檢討於本文件公布的建議課程內容和評核方式，以確保獲承認的課程滿足社會需要。

## 7 訓練設施及安排

7.1 申請人須採取一切合理步驟，在訓練場所為員工和服務使用者提供安全舒適的環境，並確保該場所在載荷、設計和結構上的安全。

7.2 申請人須採取一切合理步驟，確保訓練場所的消防安全，包括提供足夠的走火通道，並確保員工和服務使用者不會遇到不應有的火警危險。

7.3 上課時，應有合適和足夠的教具供導師/講師使用，例如白板及書寫工具、投射器、擴音系統(如有需要)及電腦設備等。

7.4 訓練時，應提供適當和足夠的示範設備。

## 8 申請學術資格獲得承認須具備的資格

8.1 為達到第3.3段提及的學習成果，及符合公眾對註冊安全主任有良好專業水平的深切期望，只有質素良好的訓練課程，才可獲處長承認至為重要。為此目標，申請其學術資格獲承認作為規例下安全主任註冊之用的申請人須為：

- 本地大學；或
- 本地法定機構，而其職能包括提供職安健或建築業安全有關的正式培訓；或
- 根據《專上學院條例》(第320章)註冊的學院；或

- 根據《教育條例》(第279章)註冊的學校，並且已獲教育局常任秘書長批准安排或容許在校內提供專上教育。

8.2 此外，所頒發的學術資格，須達至相應的學術水平。

## 9 對課程的監察

9.1 為確保獲承認的安全主任訓練課程，嚴格按照為了獲得承認而提交至處長的課程計劃書/計劃來舉辦，勞工處的職業安全主任會對課堂/考試進行突擊視察，並在有需要時，檢查已評分試卷。

9.2 此外，一名勞工處的代表將出席課程考試委員會會議，以達至對課程進行監察的目的。

9.3 如訓練課程違反已獲認可的課程計劃書/計劃，視乎事件的嚴重性，可能導致已獲得處長承認的學術資格遭到撤回。

## 10 學員的上訴程序

10.1 課程須設有正式機制，以處理學員就訓練課程提出的投訴或上訴。在每一次新生開學時，學員應獲悉有關的機制。

## 11 申請程序

11.1 有意向處長申請根據規例獲承認作為註冊安全主任之學術資格的機構/組織，須提交下列文件給勞工處註冊及職員培訓科，以作考慮：

- (a) 申請機構/組織的身分證明文件

- (b) 學術水平的證明文件
- (c) 訓練計劃的詳情
- (d) 一份課程學習資料
- (e) 一份導師/講師的名單，包括他/她們的學術及/或專業資歷
- (f) 一份學歷證書樣本
- (g) 訓練場地、設備和設施的資料

除了上述文件，如有需要，申請者或會被要求提交補充資料。

11.2 申請手續免費辦理，無須繳付申請費或任何其他費用。

11.3 如在十個工作天內仍未接獲收悉申請的通知，請向註冊及職員培訓科查詢。註冊及職員培訓科的人員將直接與你聯絡。每宗申請的實際處理時間須視乎所提供的資料是否齊備而定。

11.4 課程提供者有責任在舉辦安全主任訓練課程時，確保符合《版權條例》(第528章)的規定。

## 12 查詢

- 12.1 有關本指引的查詢，請聯絡：
- 勞工處註冊及職員培訓科
  - 新界荃灣西樓角路1-17號
  - 新領域廣場8樓815-816室
  - 電話：2151 3403
  - 傳真：2151 4796
  - 電郵：[dso\\_rst\\_2@labour.gov.hk](mailto:dso_rst_2@labour.gov.hk)

勞工處  
職業安全及健康部  
註冊及職員培訓科