

# 銀行及金融業的職業安全及健康指南



**2007年7月版**

本指南可以在勞工處職業安全及健康部各辦事處免費索取，亦可於網站  
[http://www.labour.gov.hk/public/content2\\_8d.htm](http://www.labour.gov.hk/public/content2_8d.htm) 下載。有關各辦  
事處的地址及電話，請致電 2559 2297 查詢。

歡迎複印本指南，但作廣告、批核或商業用途者除外。如須複印，請註  
明錄自勞工處刊物《銀行及金融業的職業安全及健康指南》。

# **銀行及金融業的 職業安全及健康指南**

## 序 言

本人很高興獲邀為這本特別為銀行及金融界編印的指南撰寫序文。本指南提供指引予業界管理人員，俾能在工作地點實踐安全及健康管理方面有所依循。它幫助我們找出工作地點的主要危險，並且籌劃和實施有效的職業安全及健康計劃。隨着《職業安全及健康條例》及其規例在一九九七年實施，銀行和金融機構像其他商業機構一樣，必須按照法例為僱員提供安全及健康的工作環境。因此，這本指南可說是切合時宜的文件，所提供的建議有助業界達致法例的要求。

業界堅定的守法精神和審慎的管理作風，一向以來備受世界各國讚賞。我深信業界能保存這些特質，為員工提供保障，以免他們因工受傷或健康受損。我知道有部份同業已在這方面取得長足的發展。他們在工作地點採取的優良措施不僅為業界樹立一典範，而且有助同業達致更高的職業安全及健康標準。

在這方面，我感謝這些同業先進慷慨地與我們分享他們的寶貴經驗。最後，我謹代表香港銀行公會衷心多謝勞工處處長陳甘美華女士，及在她領導之下的一班專業同事，主動地為銀行及金融界編印這本指南。



王冬勝

香港銀行公會主席

王冬勝

## 序 言

本人十分榮幸能向本地銀行及金融業界推介這本由香港銀行公會和勞工處合作出版的指南。

一九九七年，政府制定了《職業安全及健康條例》及其規例，提供了劃一的制度以保障香港工業及非工業機構僱員的職業安全及健康。由於法例訂立了法律架構，不同行業或會自行制定指南以迎合本身行業的需要。

本指南旨在介紹安全管理系統的要素，以便幫助銀行及金融業管理和控制工作上的風險。本指南亦提議一些預防措施去解決業界的職業安全及健康問題。我深信本指南對於管理階層制定和實施本身的危險管理計劃，有極大的幫助。

最後，這本指南得以面世，實有賴香港銀行公會主席王冬勝先生鼎力支持和業界人士參與制定，我謹在此向他們致以衷心的謝意。



陳甘美華

勞工處處長  
陳甘美華太平紳士

## 鳴 謝

本指南得以出版，實有賴以下機構之合作及提供協助：

- 中銀集團
- 汇豐集團
- 渣打銀行
- 香港銀行公會

這些機構不但提供工作場地讓我們作親身體驗和了解銀行及金融界的工作環境，更與我們分享他們在管理職安健方面的寶貴經驗。我們在此衷心感謝他們的貢獻。

# 目 錄

香港銀行公會主席序言

勞工處處長序言

鳴謝

目錄	頁數
第一章 引言	1
第二章 銀行及金融業的安全管理制度	2
第三章 在策劃及設計新分行和辦公室時須 一併考慮的職業安全及健康因素	9
第四章 職業安全問題及有關預防措施	10
第五章 職業健康問題及有關預防措施	18
第六章 結論	24
附錄	25
參考資料	26
查詢	27
投訴	27

# 第一章 引言

香港是世界主要的金融中心之一，銀行及金融業的僱員多達16萬人。這行業向來擅於風險管理，致力提高資本增長，並且盡量減少資本虧損。相信大家都明白，僱員是每個行業寶貴的資產。如僱員受傷或生病，可引致工作日子的損失，更可能導致失去寶貴的商機，甚至損害企業的形象。安全及健康的工作地點可提高員工的士氣和生產力。長遠而言，改善工作安全及健康，是一項精明及有可觀回報的投資。

本指南旨在協助從事銀行及金融業的管理人員從工作地點中找出潛在的危險，並就所遇到的問題提出解決方法。本指南亦建議這行業的管理人員設立安全管理系統以協助他們履行《職業安全及健康條例》所訂的一般性責任。有關"安全管理"的事項，第二章會加以說明。

在設計及成立新分行或辦公室時，應一併考慮安全及健康問題，這點至為重要。此舉不但可省却其後改善職業安全及健康措施所引致的龐大費用，而且還可提高生產力。第三章會概述在設計新分行或辦公室時須予考慮的職安健事項。

雖然這行業的僱員大多在比較固定的環境工作，但他們同樣會面對身體受傷或健康受損的風險。第四及第五章會說明他們在日常工作中可能遇到的一般職業安全及健康問題，以及相應的預防措施。

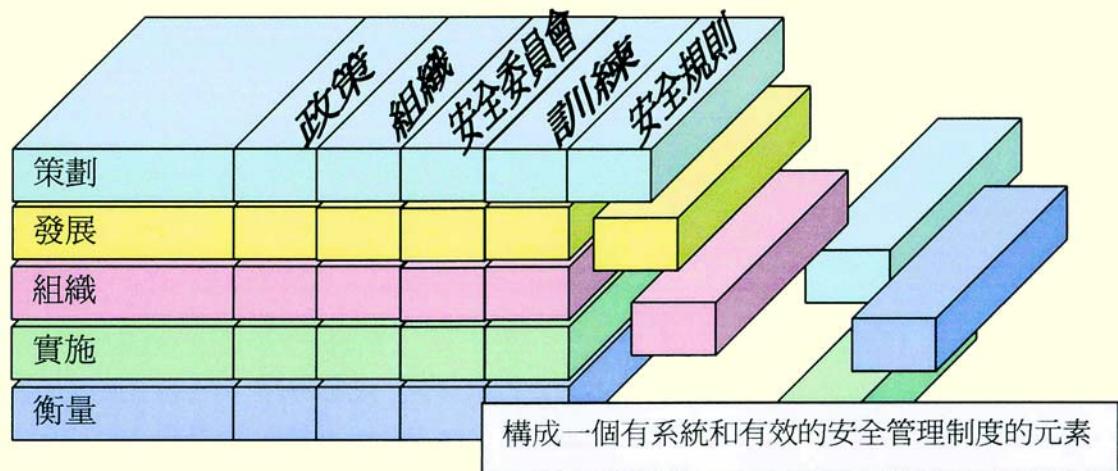
## 第二章 銀行及金融業的安全管理制度

### 甚麼是安全管理制度？

安全管理制度是確保僱員工作時安全及健康的基礎。 "安全管理制度"指為企業提供安全管理的制度。

"安全管理"是關乎企業人員安全的管理職能，包括 -

- (a) 策劃、發展、組織和實施安全政策；及
- (b) 衡量或審核及檢討該等職能的執行。



## 為甚麼我們需要一個安全管理制度？

這是一個有效的方法去找出長處和弱點、防止意外和達到不斷改進的目標。安全和健康的工作環境不但可以提高員工的工作效率和生產力，還可減低保險費用和賠償費用的支出。

根據《職業安全及健康條例》，僱主須確保所有僱員在工作時的安全及健康。為了幫助管理人員遵守法例規定，並提高工作安全及健康的標準水平，建立一個有效率的安全管理制度是必要的工作。

## 安全管理制度的元素

安全管理制度基本上包含 14 個主要的元素，該等元素載列於附錄。現將那些與銀行及金融業息息相關的元素簡述如下：

### 1. 安全政策

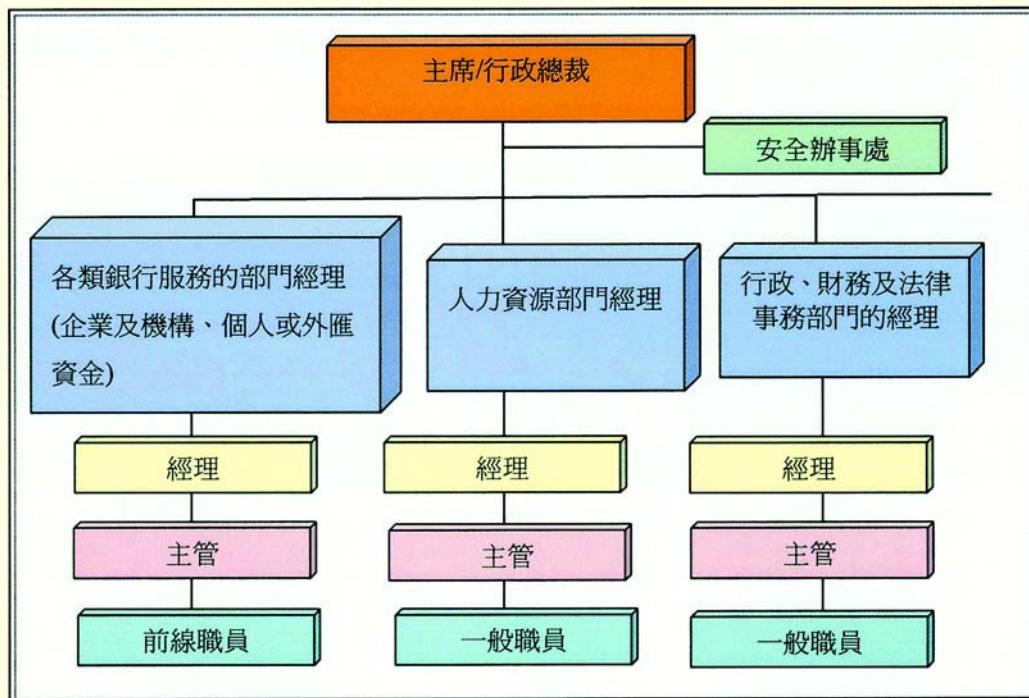
- ▶ 說明企業對工作安全及健康所作的承諾的安全政策。



安全政策為金融機構訂立明確的方向，使機構除了符合法例的要求外，還可以不斷改進。安全政策的目的，是透過不同階層員工的參與，務求員工能在職安健方面作出最大貢獻，並把安全及健康的目標和業務的目標連貫起來。

## 2. 安全組織

- 確保履行工作安全及健康的承諾的架構。



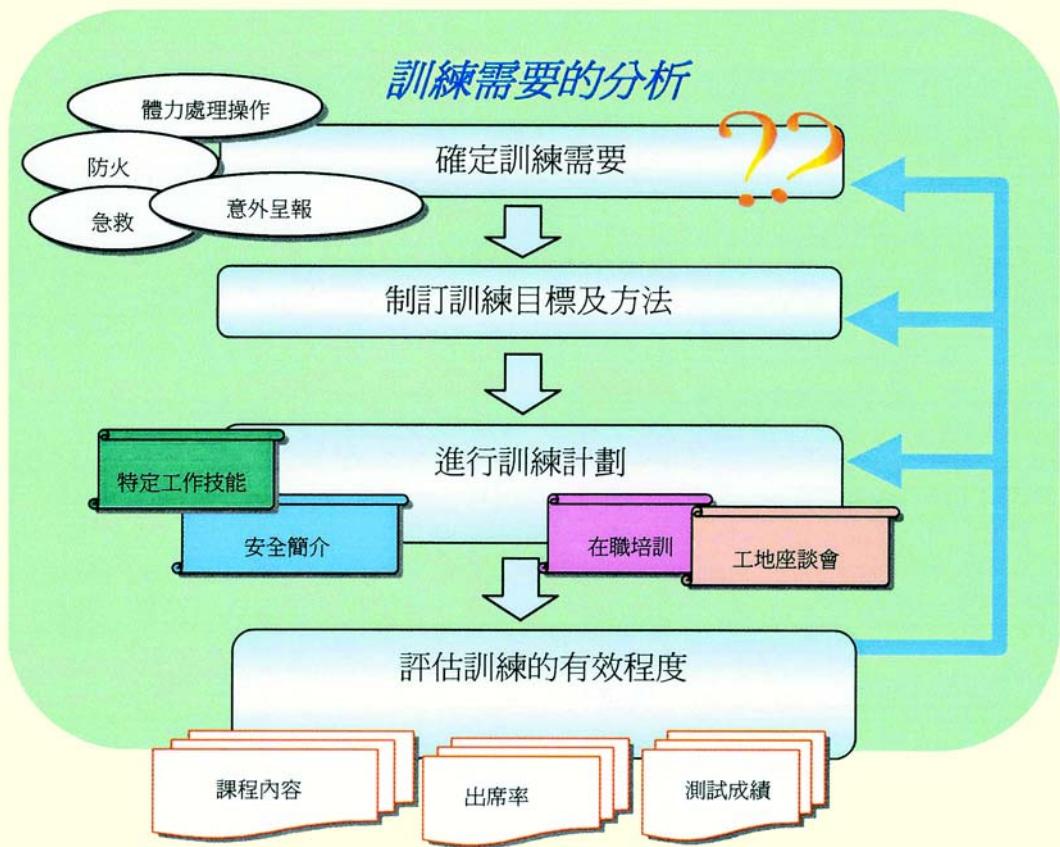
應按照職員的知識及應負責任，列明各人在職業安全和健康事務上的職份。此外，安全委員會的成立可以增進管理人員和員工的溝通，並幫助推廣機構內的工作安全。



勞資雙方簽署《職業安全約章》，為締造**安全的工作環境共同承擔責任**。

### 3. 安全訓練

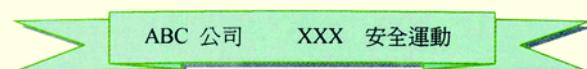
- ▶ 目的是向員工灌輸知識，俾能在安全及不危害健康的情況下工作。



### 4. 內部安全規則

- ▶ 為達致安全管理目標而制定內部安全規則。

內部安全規則涵蓋的範疇應包括機械設備的使用、工序、個人防護裝備的使用、防火措施、物料的安全處理及搬運、緊急應變程序等。



- 參考資料 ▶
- ▶ 有關法例
  - ▶ 工作守則及指引
  - ▶ 國際標準
  - ▶ 優良的行業守則及行業表現

## 5. 視察計劃

- 視察計劃的目的，是要定期或在適當時間找出危險情況，並採取補救措施。

視察計劃是一種用來辨認危險情況的主動監察計劃。

每季工作地點視察報告						
地點: XXX 分行	工作性質: XXXX	是	否	評語	視察日期: XX/XX/200X	視察時間: XX:XX
觀察元素					跟進行動	負責人
1. 工作間管理	.....	✓	.....	T.M. CHAN	✓	xx/xx/xx xx/xx/xx
2. 防火	.....	✓	.....	何處? 甚麼? 何人? 怎樣? 何時?	> 負責視察的工作地點及附近地方 > 視察核對表所載元素 > 曾受訓練的工作地點負責人或其授權人 > 依照視察核對表進行 > 最少三個月一次	

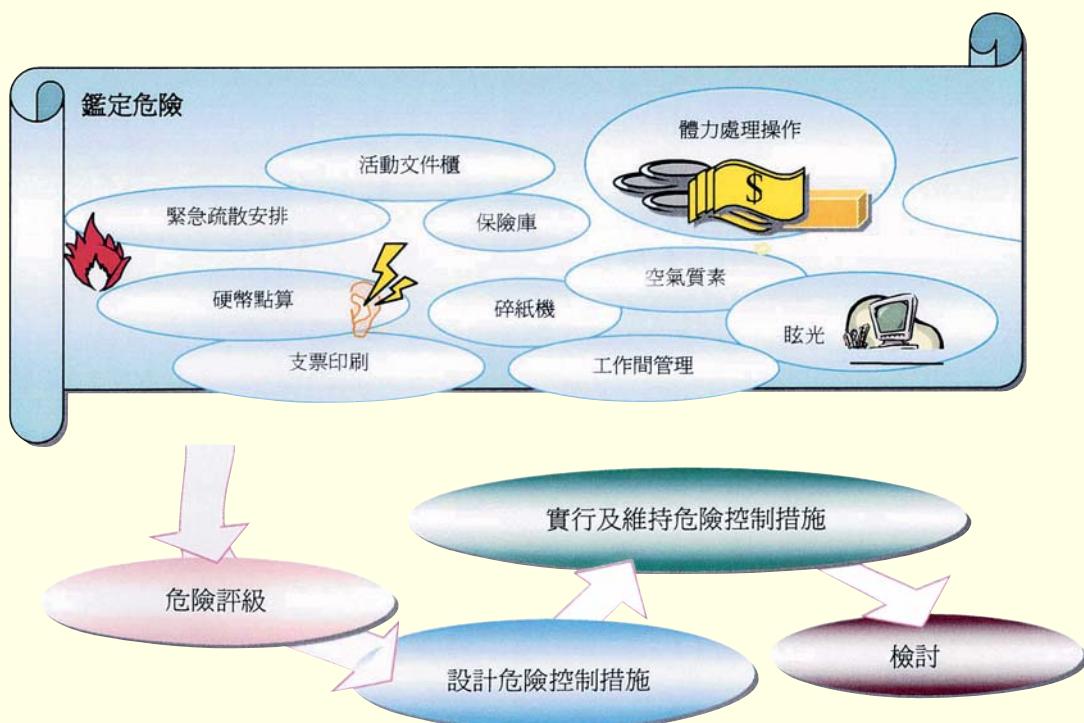
**視察安排**

- > 負責視察的工作地點及附近地方
- > 視察核對表所載元素
- > 曾受訓練的工作地點負責人或其授權人
- > 依照視察核對表進行
- > 最少三個月一次

## 6. 危險分析及控制措施

- 評核與工作有關的危險或潛在危險，然後制定控制措施。

危險分析提供一個管理危險的方法，用以消除危險或減低危險至可接受水平。假如工程控制方法不可行，便應提供適合的個人防護裝備，作為最後的解決辦法。





## 個人防護裝備計劃

- ✓ 評估
- ✓ 選擇
- ✓ 供應
- ✓ 保養及儲存
- ✓ 訓練
- ✓ 監察

## 7. 緊急應變準備

- 制定、傳達和執行緊急應變計劃，訂明有效應付緊急情況的方法，以便為緊急情況作準備。

當緊急情況發生時，快速及正確的反應可減低受傷、疾病、財物損失、環境損害及公眾關注。金融機構的緊急應變計劃屬於危機處理計劃的一部分，須得到高層管理人員的全面承諾，並須向所有階層的職員公布。



## 8. 對次承建商的評核、甄選及管控

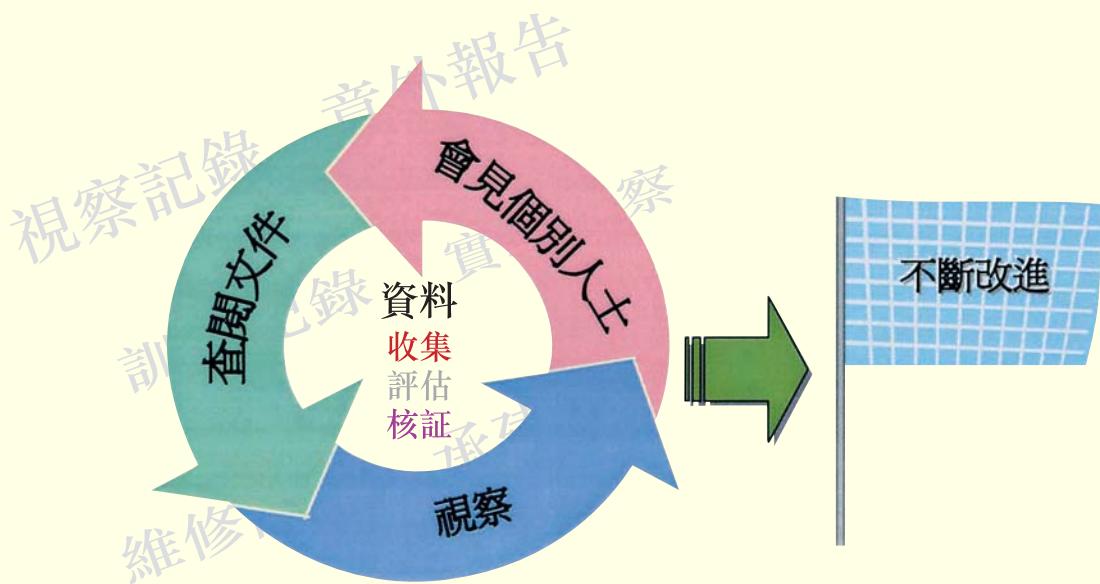
- 對次承建商進行評核、甄選及管控，以確保次承建商完全知悉其安全責任，並切實履行該等責任。

與次承建商有相當業務往來的機構，必須預備指引給內部職員，以便他們評估、甄選和控制次承建商的表現。在甄選次承建商時，應以他們的安全及健康表現作為重要的甄選準則。

**金融機構的次承建商可包括保安及護衛、維修及保養、清潔或裝修工程的承建商。**

### 安全審核

安全審核是一個改善安全管理制度的機制。安全審核可幫助金融機構減低風險，並確保安全管理制度持續有效。



有關安全管理制度及安全審核的其他資料，請參閱勞工處編印的《安全管理指南》。

## **第三章 在策劃及設計新分行和辦公室時須一併考慮的職業安全及健康因素**

很多在銀行或金融機構工作的管理人員，為了符合職業安全與健康的法定要求，都曾遇到重新裝設固定裝置或修改室內布置所帶來的種種困難。因為任何改動都無可避免會妨礙業務的進行，並會對客戶及員工造成滋擾（例如噪音、塵埃等）。如管理人員在開設新的工作場所前，已充分考慮到有關安全及健康的規定，這些問題便可以避免。要考慮的安全及健康因素有多方面，包括：

### **(i) 租賃與購買**

沒有足夠出口的樓宇不適合用作工作場所。如試圖把這些樓宇改裝至合乎規格，便需要花一筆費用，而且從經濟效益來看未必可行。管理人員應採取步驟以避免租用或購買這些樓宇作為新分行或辦公室用途。管理人員最好制定一套準則，列出一些先決條件，例如最低數目的出口、所要求的樓頂高度及地台負重量等。當這些條件均符合要求時，才與業主簽訂租賃或買賣合約。

### **(ii) 室內布置與間隔**

分行或辦公室展開運作後才修改室內布置，同樣是並非理想，又不符合經濟原則的做法。在設計場所布置及不同部分的用途時，應充分考慮安全及健康的規定。高噪音的工序，如點算硬幣或電話理財服務，應盡量遠離對噪音敏感的工作範圍，因那裏往往需要進行高度集中精神的工作。高噪音的工序宜安排在獨立（或適當地被分隔）的房間內進行。在籌劃及設計階段，管理人員亦應確保場所的間隔不會阻礙逃生通道，或把通道的有效闊度縮窄。

### **(iii) 選購設備與機器**

管理人員為新分行及辦公室購置新設備及機器時，應在切實可行的範圍內訂購一些已配備安全設施的設備及機器。但如這些安全配備是可選擇的，管理人員必須在訂單中指明包括該等安全設施。很多例子均證明，在符合法例規定和防止意外方面，這是更符合成本效益的方法。購買一部內置護罩的碎紙機，比改裝一部沒有妥當護罩的機器更符合經濟原則，而且往往能更有效地預防意外。

在策劃及設計新分行/辦公室時一併考慮安全及健康因素，不單能有效地確保遵從法例，更是一個節省成本的策略。管理人員在擴充業務而需要增設工作場所時，應諮詢他們的建築師、工程師及安全專業人員，確保已考慮安全要求。

## 第四章 職業安全問題及有關預防措施

### 機械方面的危害

#### 保險庫



照片由中銀集團提供

保險庫是供顧客存放貴重財物的地方，但嚴密的安全設施可能會造成銀行職員被困的危險，所以設立一套嚴格監察出入人數制度，或者採用生物探測方法(如紅外線、熱能探測系統等)，都是一些可行和有效的防止職員有被困危險的方法。

#### 碎紙機

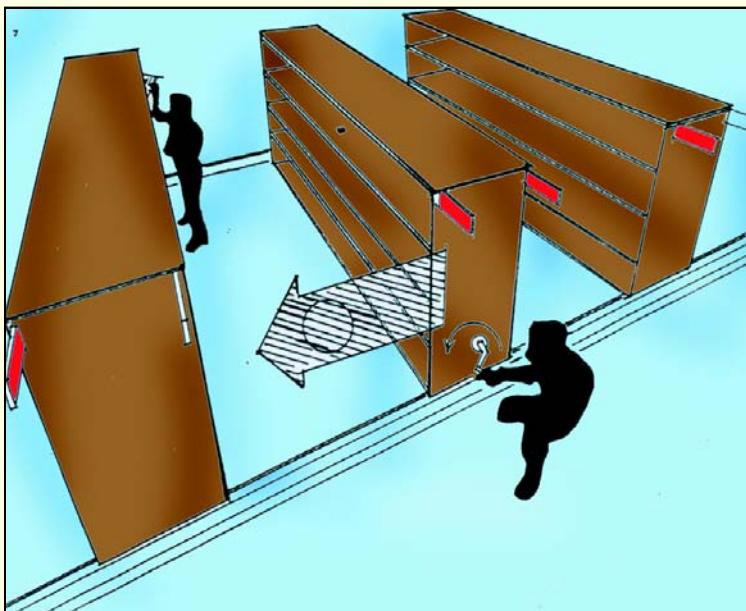


碎紙機內裝有轉動切刀，過大的入紙口足以讓手指伸入，造成危害。職員操作碎紙機時，寬鬆的衣服及長髮有可能被捲入並纏在轉動切刀上。該危險部分應裝上有效的護罩，如下圖所示：



利用**透明膠片**把入紙口位置的闊度縮窄。

### 活動文件櫃



當文件櫃組件移動時，身處文件櫃組件之間的僱員有可能被夾傷。



- 機械及管理控制方法能消除被文件櫃夾傷的危險。
- 有效的機械控制措施，包括在移動的文件櫃裝上鎖制或橫樁。
- 管理控制措施，包括在每個文件櫃上貼上警告標記，提醒員工顧及有可能正在文件櫃之間工作的僱員安全。

## 火警危險

常見的火警起因包括吸煙和電器及電線過熱。未熄滅的煙蒂或過熱的電器及電線容易燃著地氈和窗簾布等銀行常用的易燃物料。因此必須確保電器接駁正確，並使用有足夠電容量和符合規格的電器裝置，以免發生火警。

### 不准吸煙

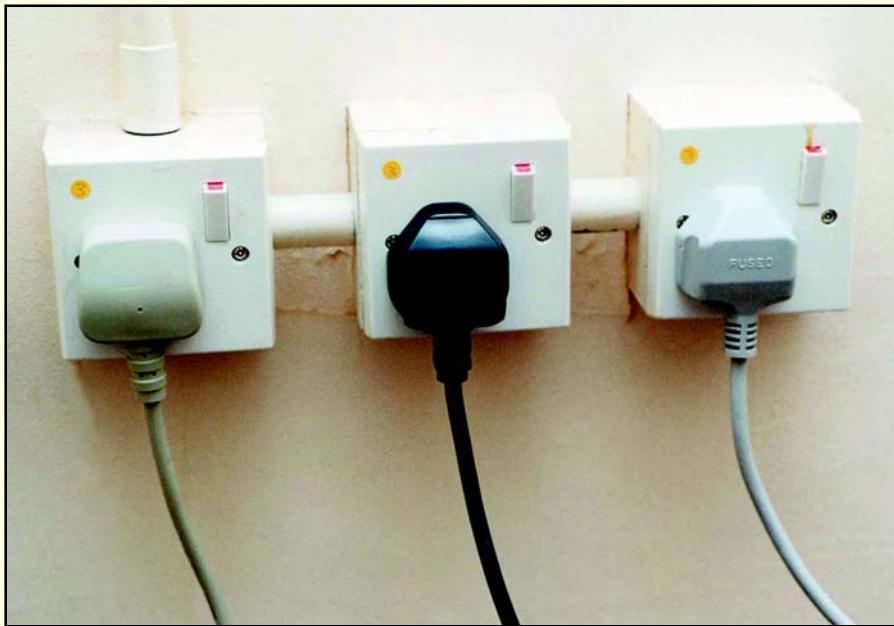


“無煙工作間”是減少火警及避免對健康造成危害的良策。

### 電器裝置負荷過重

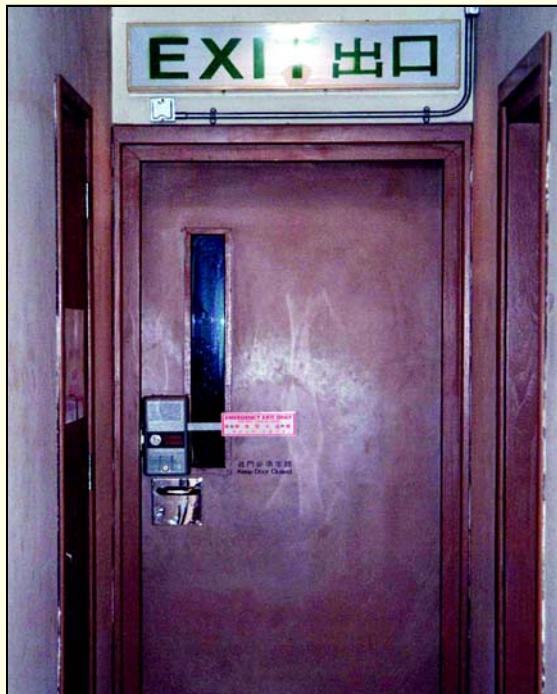
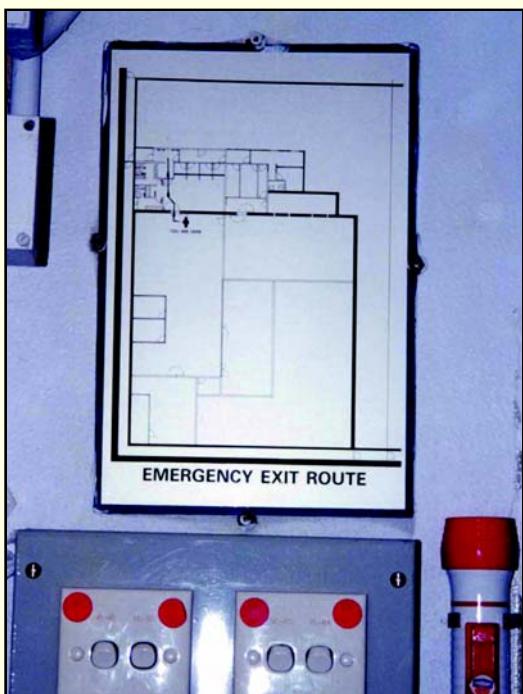


電源插座接駁過多的插頭，容易引致電路負荷過重，是常見的火警起因。



每一件電器裝置，特別是耗電量高的產品，應接駁在獨立的電源插座上。

## 緊急疏散的安排



管理階層方面應安排訓練和防火演習，讓所有僱員熟識在火警時的疏散程序。僱員應清楚知道所有出口位置及火警時的緊急應變程序。在各樓層的顯眼位置張貼火警疏散路線圖及裝設出口照明燈牌，對僱員在緊急時安全疏散非常重要。

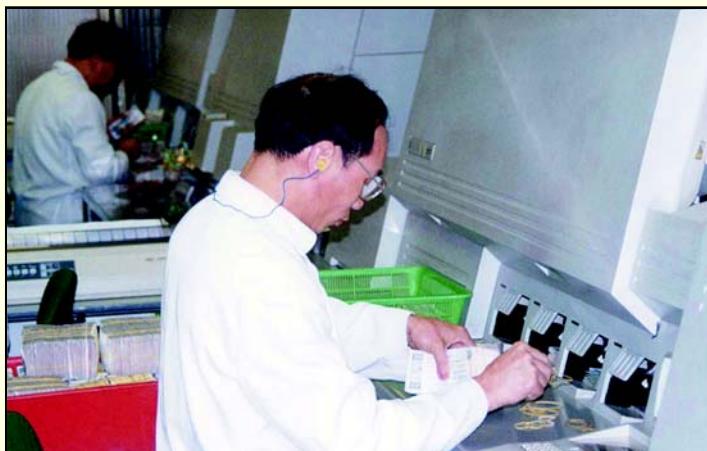
## 防火設備



每一樓層應設有足夠的防火設備，例如滅火筒、滅火喉轆等。這些設施不應被阻塞。

## 噪音問題

雖然銀行內的工序很少機會產生高噪音而導致嚴重聽覺受損，但噪音的滋擾可能令僱員精神不能集中，及影響他們的工作效率。常見的噪音來源有硬幣或紙幣點算機、針孔打印機和舊式傳真機。使用適當的機械控制措施，可有效解決這些噪音問題。



安裝自動紙幣點算機在獨立的房間內，可減低由氣動紙幣輸送系統造成的噪音。有關操作員應佩戴聽覺保護器。



設有紙幣點算機的房間牆壁應裝上吸音物料，以減低噪音反射。



硬幣點算機的槽管若設有減震物料，有助減低硬幣點算過程中產生的噪音。



可安裝隔音裝置，以隔離產生噪音的設備，例如針孔打印機和舊式傳真機。

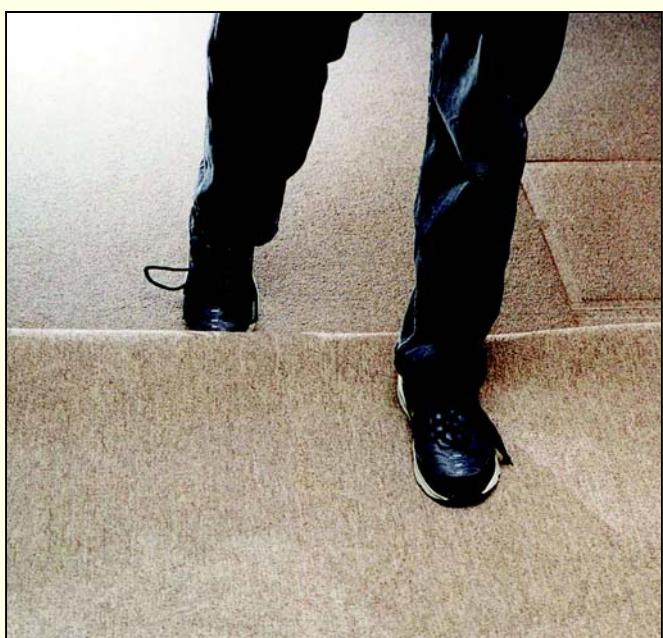
## 良好的工作間管理能預防意外

良好的工作間管理可消除引致職員絆倒的危險。下圖顯示在工作地點引致絆倒和跌倒的成因。

### 沒有繫緊的電線



### 摺曲或鬆脫的地氈



## 第五章 職業健康問題及有關預防措施

### 銀行櫃檯

銀行櫃檯若以人體工效學的原理來設計，能有效減少櫃員的壓力和疲勞。僱主應提供合適的銀行櫃檯，讓員工更舒適和有效率地工作。公司亦可作出適當的安排，讓員工輪流擔任不同的崗位，並提供休息時間。此外，員工亦應避免長時間坐著或長時間站立，以減少肌肉疲勞。

倘若櫃檯太深，出納員交收物件時便須要過度向前伸臂。這樣便有可能導致上臂和肩膀的勞損。



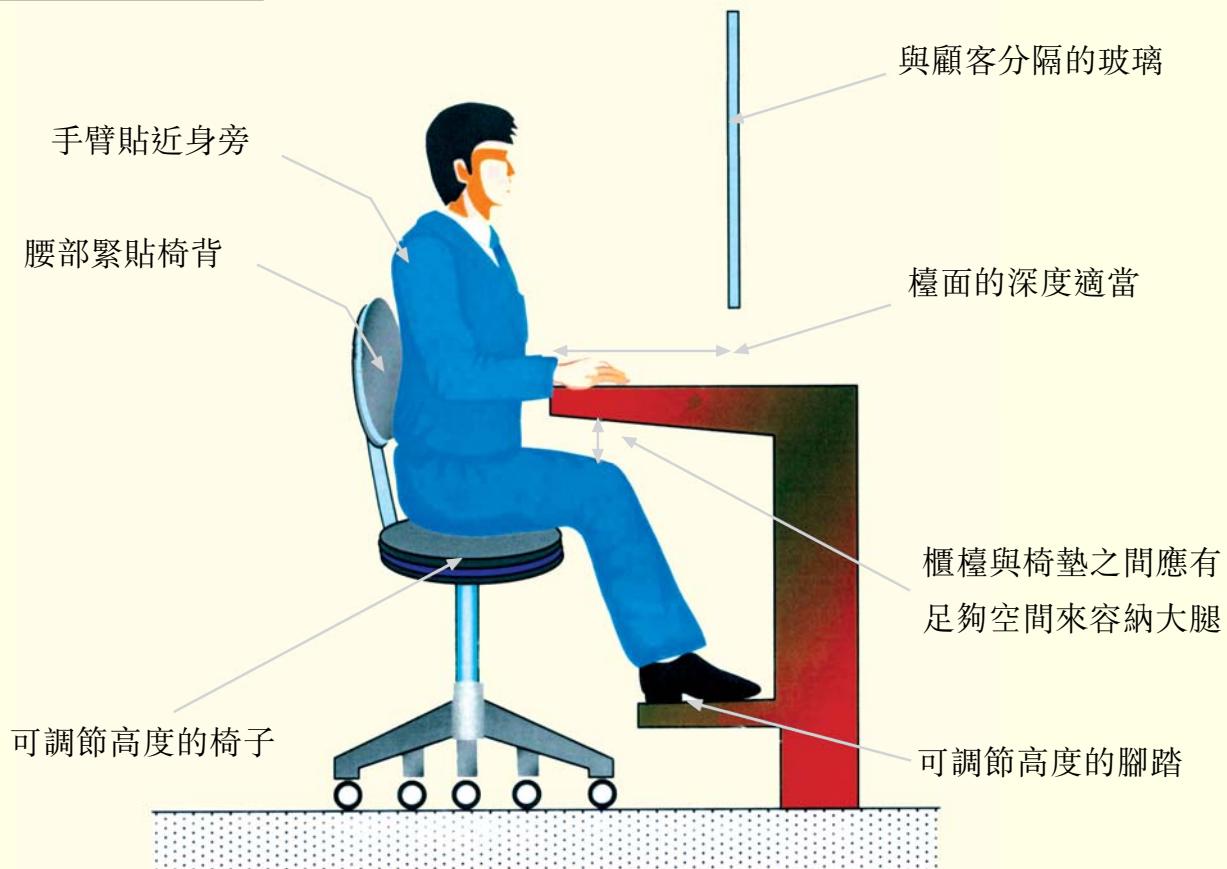
檯面過深，出納員便須要過度向前伸臂。

太深的櫃檯亦會影響出納員工作時的姿勢。在這種櫃檯工作，出納員一般會俯身向前，使背部不能緊貼椅背，或把椅子調得太低，使肩膀和手臂都受到不必要的壓力。



太深的櫃檯使出納員身體向前傾，背部不能緊貼椅背，或需要把椅子調得太低。

### 建議的櫃檯設計



一個良好的櫃檯，除了要有適當的深度外，還要有充足的腿部空間、穩固的腳踏和一張適合的椅子。

## 銀行櫃檯的其他器材

電腦屏幕應該放在出納員前面近中間的位置，屏幕的尺寸應足以顯示清晰的字體。現時，業界亦樂於選用液晶顯示屏，因為可以較少的檯面空間來放置一個較大的屏幕。

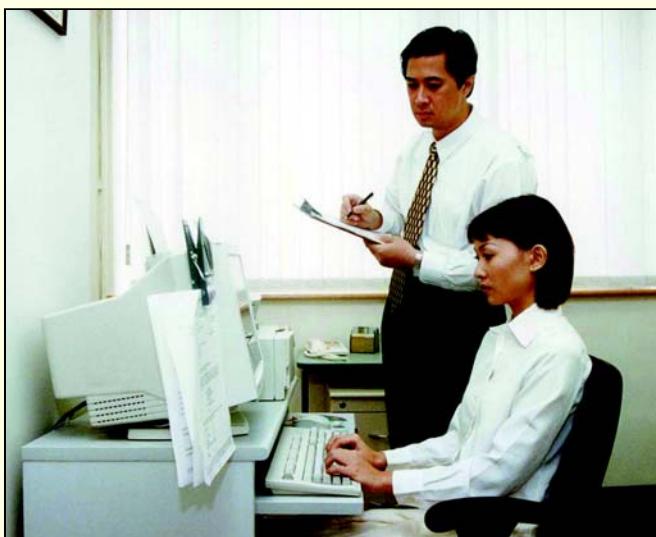
出納員經常需要用紫外線燈來檢查簽名和鈔票，但要注意避免身體長時間暴露於紫外線之下。一般來說，紫外線燈應該放在距離手部較遠的位置。使用紫外線燈時，手部應該距離光管中間位置至少 50-75 毫米。

## 電腦的使用

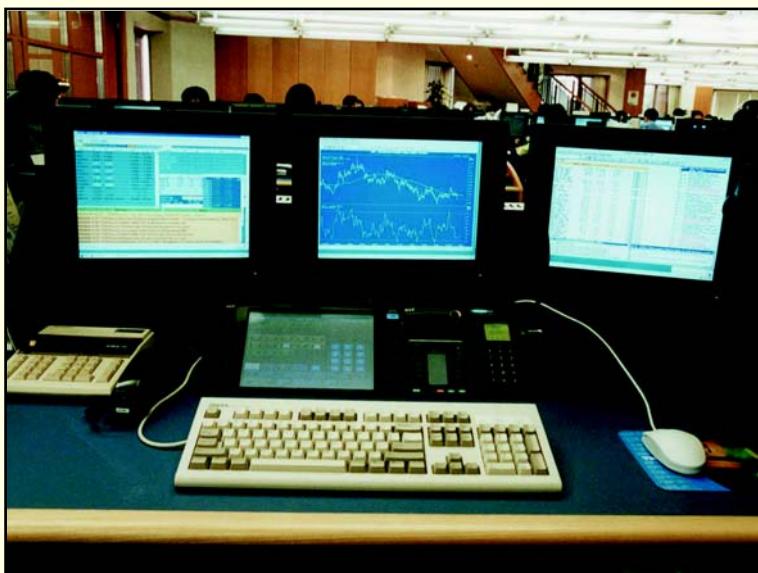
很多銀行和其他金融業的員工，每天都需要長期使用電腦。設計不良的工作間、重複的鍵盤操作和固定的工作姿勢，可引致眼睛疲倦，肌肉酸痛，以至全身勞累。



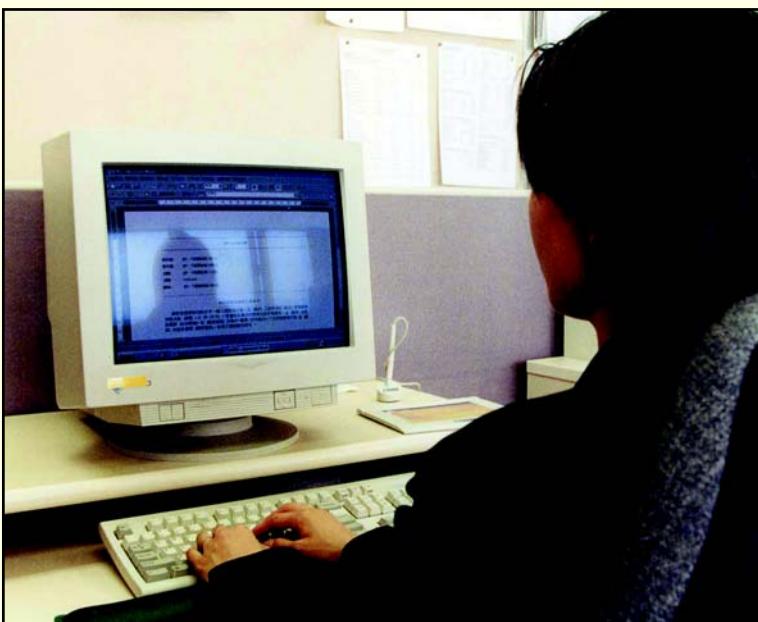
從事電話理財、財務交易、程式編寫和數據輸入的員工，可能因長期使用電腦而引起各種潛在健康問題。



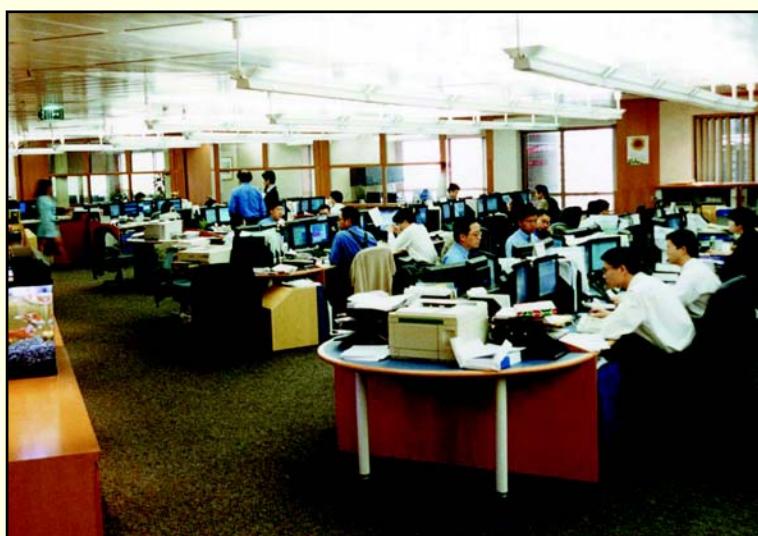
公司應為長時間使用電腦的員工進行風險評估，以及採用改善措施。



顯示屏幕應該放在使用者前方中央的位置。檯面應該有足夠的空間。

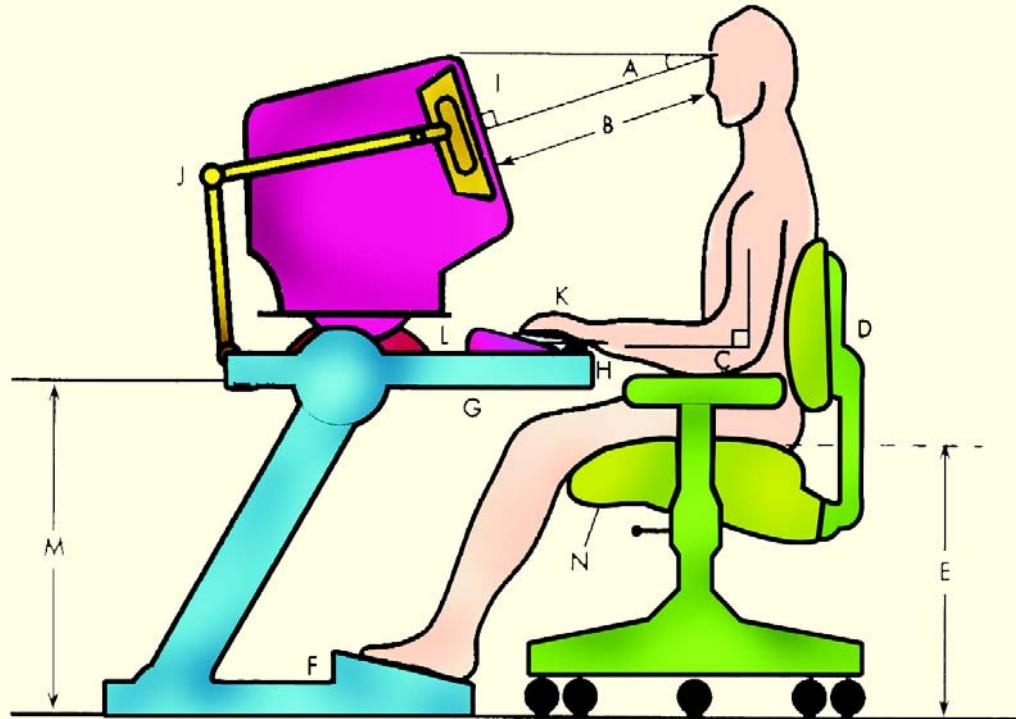


應避免屏幕出現日光反射。改善方法包括在窗戶裝上百頁簾或改變屏幕的擺放位置。



使用向上光源提供間接照明能防止燈光影像在屏幕上出現。

## 建議的電腦工作台設計及工作姿勢



- A. 舒適的觀看角度，約為  $15^{\circ} - 20^{\circ}$
- B. 舒適的觀看距離，觀看一般大小的文字，約為 350-600 毫米
- C. 前臂與手臂大約成直角
- D. 可調校的椅背
- E. 可調校的座位高度
- F. 如有需要，可以使用穩固的腳踏
- G. 足夠的空間予下肢伸展
- H. 如有需要，可使用腕墊
- I. 屏幕與視線成直角
- J. 可調校的文件夾
- K. 手腕保持平直或最多少許傾斜
- L. 屏幕支座，可旋轉屏幕及調校其斜度
- M. 桌面高度（可調校更佳）
- N. 座墊前端有圓或渦形邊

## 體力處理操作

危險的體力處理操作，例如搬運大量的文件或輔幣，可能引致員工受傷。常見的傷患多是腰背、肩膀和手臂的勞損或扭傷。僱主必須遵照《職業安全及健康規例》第VII部的規定，採取措施，保障員工的安全。

首先應進行風險評估，然後盡量減少有危險的體力處理操作。處理較重的物件時，應考慮使用機械輔助設備或由一組員工合力搬運。僱主亦必須確保員工事前已有適當的訓練。有關體力處理操作風險評估和預防措施的詳細指引，請參考本處於一九九八年出版的《體力處理操作指引》。



大箱的文件，可能超過20公斤。應該使用輔助設備，例如手推車來運送。

沉重的物件，例如輔幣等，應分成小包包裝，以減輕搬運時的風險。



如有關工作並非單獨一人所能應付，應向他人求助。

## 第六章 結論

本指南概述了在銀行及金融業經常遇見的職業安全及健康問題，但並非巨細無遺。雖然金融和銀行業的工作環境被普遍視為安全，但仍存在一些風險，我們希望本指南能指出該行業獨特的潛在危險，以提高管理階層對安全及健康問題的關注。

我們謹希望管理階層人員以此作為起點，從而進行風險評估及制訂適合的管理策略，藉此避免意外發生。我們十分贊同魯賓勳爵於一九七零年代初期英國全面檢討立法架構中有關工作安全及健康問題時，致力提出的理念：「製造風險者有最大的責任消除這些風險」。

根據這個理念，我們於前文第二章簡單介紹了安全管理制度的概念及其主要元素，此制度確實是行之有效的安全及健康管理工具。

銀行家及金融業人士均擅長管理財經及市場風險。本處相信，只要業界致力促進員工的安全及健康，在管理職業危害方面，亦會同樣出色。正如前文所述，員工是機構內最貴重的資產，所以本處確信明智的僱主會分配足夠的資源去管理工作上的風險，以保障僱員的安全和健康。

## 附 錄

### **安全管理制度的 14 個元素**

1. 採用安全政策，說明企業東主或承建商對工作安全及健康所作的承諾。
2. 建立架構，以確保履行工作安全及健康的承諾。
3. 為員工提供訓練，向他們灌輸所需知識，俾能在安全及不危害健康的情況下工作。
4. 制定內部安全規則，向員工提供指示，以便達致安全管理目標。
5. 制定視察計劃，以找出危險情況，並定期或在適當時間就這些危險情況作出補救。
6. 訂定計劃，找出工人可能遇到危險，以及確定該等危險對工人的危害，在工程控制的方法不可行時，提供適合的個人防護裝備，作為最後的解決辦法。
7. 進行意外或事故的調查，以找出有關意外或事故的成因，並制定即時應變安排，以防止意外或事故再次發生。
8. 制定、傳達和執行緊急應變計劃，訂明有效應付緊急情況的方法，以便為緊急情況作準備。
9. 對次承建商的評核、挑選及管控，以確保次承建商完全知悉其安全責任並履行該等責任。
10. 成立安全委員會，負責探討改善工作安全及健康的措施，並作出建議和進行檢討。
11. 評核與工作有關的或潛在的危險，並制定安全程序。
12. 促進、提高和維持工場內的安全和健康的意識。
13. 訂定計劃，在工人面對任何惡劣工作環境之前控制意外及消除危害。
14. 訂定健康保障計劃，以保障工人免受職業健康方面的危害。

## 參 考 資 料

以下參考刊物可於勞工處職業安全及健康部各辦事處索取：

1. 職業安全及健康條例簡介
2. 職業安全及健康規例簡介
3. 安全管理指南
4. 僱主安全政策指南
5. 安全工作制度
6. 安全委員會的設立及運作指南
7. 工作地點防火指引
8. 風險評估五部曲
9. 工作安全指引 --- 安全使用電插頭
10. 職業健康風險評估簡易指南 --- 辦公室環境系列「引言及工作間管理」
11. 職業健康風險評估簡易指南 --- 辦公室環境系列「辦公室照明」
12. 職業健康風險評估簡易指南 --- 辦公室環境系列「複印」
13. 職業健康風險評估簡易指南 --- 辦公室環境系列「辦公室通風」
14. 職業健康風險評估簡易指南 --- 辦公室環境系列「辦公室工作間的設計」
15. 職業健康風險評估簡易指南 --- 辦公室環境系列「化學品的使用」
16. 職業健康風險評估簡易指南 --- 辦公室環境系列「體力處理操作」
17. 體力處理操作指引
18. 職業環境衛生指引
19. 辦公室環境的職業健康
20. 急救指南
21. 資料、指導及訓練五部曲

## **查 詢**

如你對本指南有任何疑問或想查詢其他職業安全及健康事宜，請與職業安全及健康部聯絡：

電 話：2559 2297 (辦公時間外會自動錄音)

傳 真：2915 1410

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

你亦可以透過互聯網絡 (<http://www.labour.gov.hk>)，找到勞工處提供的各項服務及主要勞工法例的資料。

有關安全培訓服務可向以下地方索取資料：

勞工處職業安全及健康訓練中心

電話：2940 7057

職業安全健康局

電話：2739 9377

## **投訴**

如有任何有關不安全工作地點及工序的投訴，請致電勞工處職業安全及健康投訴熱線 2542 2172。



