

附錄一 承攬管理技術指引補充說明

本附錄補充說明承攬管理基本原則，提出建議性作法，以供事業單位參考。事業單位參考引用時，應依本身需求、安全衛生法規及職業安全衛生管理系統相關規範之要求，予以適度調整或修正。

一、承攬作業之鑑別

瞭解事業單位有那些作業會交付承攬，並針對不同類型或不同區域之承攬作業進行有效控制及管理，不僅可降低危害發生之風險，更能使有限的人力和物力等資源發揮更大效用，且依安全衛生法規之要求在承攬作業正式開工前，須告知承攬人相關危害、安全衛生規定及其預防措施等相關事項。因此，先鑑別出事業單位可能交付承攬之作業清單並依其特性予以分類，有助於研擬適用之承攬管理計畫。

一般可將承攬作業分為下列三類：

- (一) 一般承攬：與製造生產之安全衛生無關者，例如餐飲、交通運輸、清潔、綠化、行政支援等。
- (二) 工程承攬：例如興建或擴建工程、機械設備檢修、維護保養、代工作業等。
- (三) 運輸承攬：例如化學品運送、車輛運送、成品運送等。

鑑別出承攬作業清單後，可依 TOSHMS 驗證標準(CNS 15506)4.3.1 之要求辨識出其潛在危害及風險，以：

- (一) 針對不同區域之承攬作業及其風險特性，訂定不同的承攬人選擇基準，例如：在防爆區內執行動火作業，其風險較於非防爆區內執行動火作業之風險為高，因此對承攬人的等級要求宜較高。
- (二) 確認出承攬人應遵循之安全衛生規定及防護措施。
- (三) 作為擬定採購規格中有關安全衛生需求或契約之參考。
- (四) 作為溝通、告知或訓練承攬人之教材。
- (五) 作為分級查核或監督之依據，例如在高風險作業時段，應加強查核及監督承攬人相關安全衛生規定之遵循度。

二、危害辨識及風險評估

為確保員工及承攬人之安全與健康，所有交付承攬之作業，在正式施工前均應完成危害辨識、風險評估及依評估結果所採取控制措施之報告，並經審核確認後，方可正式施工。

承攬作業危害辨識及風險評估作法可考量：

- (一) 經常性交付承攬之作業，宜事先依據危害辨識及風險評估相關程序辨識出潛在之危害、風險及相關控制措施。
- (二) 臨時性交付之承攬作業，在正式施工前應先完成危害辨識及風險評估。在考量時間因素下，可採用較簡易方法之方法來執行風險評估，如查核表或腦力激盪方式等，避免依循經常性交付承攬作業之風險評估方法執行時，可能會因時效上之因素而導致更嚴重之危害及風險。

前述工作，可由事業單位指派專人負責執行，或是要求承攬人參考事業單位危害辨識及風險評估作法，在正式施工前提出危害辨識、風險評估及決定相關控制措施之報告。
- (三) 對於運輸承攬之危害辨識及風險評估，除須評估在本身廠(場)內之危害及風險外，也應評估運送至客戶期間交通上之危害及風險。
- (四) 對於大型專案承攬工程或營繕工程，可要求承攬人在設計階段及各工程階段正式施工前，依其設計規劃、施工方法或作業型態提出危害辨識、風險評估及依評估結果所採取控制措施之報告，經審核確認後方可正式施工。施工期間如遇施工方法、材料等須作變更，亦應依循事業單位變更管理制度之相關規定辦理。

三、研訂承攬管理制度/程序及計畫

承攬管理要做好，高階主管必須予以重視與支持，各級主管須確實執行應盡之權責，並協助承攬人建立良好的安全衛生管理計畫，和強化承攬人員工之安全意識和技能，期使在良好的基礎上，共同持續提升承攬管理之績效。

事業單位應依交付承攬項目之規模及特性，建立、實施及維持符合安全衛生法規及職安衛管理系統相關規範等要求之承攬管理制度/程序及計畫，內容包括：

- (一) 適用範圍。
- (二) 相關人員之權責。
- (三) 承攬人之選擇和評估。
- (四) 施工前之管理，含發包及簽約。
- (五) 再承攬人之資格、限制及管理。
- (六) 施工期間之管理。
- (七) 施工後之管理及安全衛生績效評核。
- (八) 其他相關安全衛生事項。
- (九) 記錄及紀錄管理。

四、承攬人之選擇及評估

事業單位對於交付承攬之作業應視為本身作業的一部份，其職安衛管理系統之相關規定一樣適用於承攬人，因此，必須評估承攬人之安全衛生管理及其執行能力，篩選出優良之承攬人，確保施工品質及安全衛生管理績效，不僅可降低承攬期間可能發生災害之風險，亦能降低承攬管理所需之資源及成本。

有關承攬人之選擇與評估可考量下列數項因素：

(一) 承攬資格的最低標準

設定最低標準的目的在於驗證承攬人的合法性，及一旦發生事故後的賠償能力。其中，合法性係指承攬人是否領有目的事業主管機關所核發的有效證照，如公司執照、營利事業登記證等。針對前述相關證照，應加以查核的內容，包含營業項目、負責人、設立時間及所在地等。賠償能力則係指其資本額的高低。就公司法而言，在契約發生賠償事件時，係僅以其資本額為賠償的上限。因此，在選擇承攬人時，亦應就欲招人承攬的工程規模大小與承攬人的資本額多寡做比較與考量。另外，保險類別及保險金額，亦應列入考量的項目之一。

(二) 以往績效

對於首次接觸之承攬人，除應審查其前項要求的最低標準外，若欲進一步判定其是否為可接受的承攬人時，最佳的途徑便是了解該承攬人以往的承攬績效。這些績效包括有其施工品質、工期控制、管理能力、安環紀錄及事故發生率等。

(三) 人員之素質及流動性

承攬人所轄之人員的素質良莠，影響承攬作業的品質、工期、安全等至鉅。因此，事業單位亦應特別加以考量。人員素質的主要查核項目有教育水準、訓練成效及技能證照等。

除教育水準外，相關專業訓練對提昇人員素質亦有很大的助益。這些教育訓練除可增進作業知識、提高工作技能外，更能改變工作態度。因此，要求承攬人所屬員工需接受一定時數或項目的教育訓練，具有重大的意義。多年來，有些石化廠及半導體廠已推行承攬人的安全衛生教育訓練證照制度，頗值得一般業者效仿。

另外，一些專業或法定的技能證照，亦為一項人員素質的重要指標，例如職業安全衛生管理人員、電焊工、電工、配管工、堆高機操作人員、移動式起重機操作人員、各種危害性作業主管及其他法令規定應具備之資格等證照，應一併考慮並確實要求。

人員流動頻繁是承攬人之特性，此現象會影響勞工及其施工安全之品質。因此，在選擇承攬人時，應注意該承攬人之人員流動性，此狀況可從其勞保卡或薪資證明等相關資料中得知。

(四) 安全衛生管理能力及績效

因承攬人所屬人員之流動率偏高，而如何讓新進人員能快速熟悉工作性質、環境及相關安全衛生規定，且能安全的執行工作，則有賴於有效的承攬人管理。

另依安全衛生法令規定，事業單位在交付承攬時，須盡到危害告知的義務，而承攬人在得知該承攬作業之危害因素、工作環境及相關安全衛生規定後，更須有效地轉達所屬勞工及承攬人周知。

(五) 協調能力

在承攬作業中，若承攬人未能預先了解事業單位的作業程序及企業文化，就往往容易在事業單位與承攬人之間，產生意見或認知不同的情況。此時，承攬人若能具有良好的溝通、協調能力，就能適當地化解可能的紛爭，否則即可能會引發衝突，甚至產生暴力事件。另外，多數承攬工程大多伴隨有共同作業，依職業安全衛生法規定，就必須設置共同作業協議組織。此時，承攬人的協調能力好壞，就會影響到整體作業的完整程度，實不容忽視。

五、發包及簽約

事業單位承攬前可於招標書、請購單或契約中列明承攬項目、承攬資格之條件和限制、人員資格要件、應執行之危害辨識及風險評估、研定防止職業災害或降低風險之具體規範或控制措施、以及安全衛生相關之條件或規定，如車輛安全要求、指定施工方法、安全防護設施、工作許可系統、化學品清單等。

為使承攬人充分瞭解作業場所環境、範圍等狀況，以提出有效的施工計畫及安全衛生管理計畫，可提供承攬人現場查勘之機會，必要時，可在投標前召開說明會，說明承攬之範圍、品質、時程、目標、技術條件或方法、與其他承攬人的工作界面、契約內容、重要之安全衛生設施及規定等。

為避免承攬人因價格競爭而影響應有之安全衛生管理及設施，可針對應採取之安全衛生措施，另以一合理計量或一式編列安全衛生管理經費，核實計價處理。

事業單位應要求承攬人在正式開工前提出施工說明書或計畫書，內容須包含控制危害及風險之安全衛生設施規劃。

為確保承攬人瞭解並確實遵守相關安全衛生法規與管理規定，也應將承攬人必須遵守之安全衛生規定明確規範於書面契約中，如：

- (一) 安全衛生權責及義務，包含事業單位如提供機械、設備或器具供承攬人使用時，應由哪一方負責實施定期檢查或重點檢查。
- (二) 職業安全衛生管理組織或人員。
- (三) 與該承攬作業有關之職業安全衛生法規、事業單位本身之安全衛生管理規定、以及防止職業災害或降低風險之具體規範。

- (四) 作業人員資格及安全衛生教育訓練之要求。
- (五) 職業安全衛生業務之執行及監督。
- (六) 承攬期間事件之通報及處理方式。
- (七) 特殊作業安全衛生規定。
- (八) 再承攬人之限制、資格要件及相關要求。
- (九) 罰則。

六、溝通及協調

在正式施工前，負責承攬作業之人員應召集事業單位相關人員、承攬人負責人及其職業安全衛生人員，舉行協調會議或安全會議，以說明或協調下列相關事項，並留存紀錄：

- (一) 權責及義務之劃分。
- (二) 合約書、施工說明書等有關應遵守之安全衛生法規及相關安全衛生事項。
- (三) 人員進出施工場所之路線及活動範圍。
- (四) 車輛、機械、設備等進出之管制。
- (五) 工作場所及作業環境之危害因素、防護措施、緊急應變、相關安全衛生法規及管理規定等事項。
- (六) 特殊之作業管制規定，如工作許可、臨時用電申請等。
- (七) 應提報事件之類型及方式。
- (八) 其他特別事項。

協調會議或安全會議之內容及決議事項中與該承攬作業有關之安全衛生事項，應要求承攬人負責人及職業安全衛生管理人員告知其所屬員工遵照辦理，並作為教育訓練之教材。事業單位亦應藉由查核或監督機制，確認其告知之有效性。

為使承攬人了解應遵守之安全衛生法規及相關安全衛生管理規定，事業單位可事先依承攬作業之特性設計一份檢核表，以避免有所遺漏。

在施工期間事業單位應定時或不定時與承攬人負責人或職業安全衛生管理人員進行溝通協調，尤其是作業場所或周遭作業場所之環境或條件有改變而需承攬人特別留意或配合時，應適時與承攬人溝通相互配合之事項。為達成此目的，一般事業單位會於每日工作前與承攬人負責人及職業安全衛生管理人員召開協調會議，討論前一天工作上之問題或安全衛生上之缺失，以及今日應注意之安全衛生相關事項，或是置備一工作聯絡簿，註記當天應注意之相關事項，並要求承攬人負責人及職業安全衛生管理人員於每日

施工前須先瀏覽工作聯絡簿上所註記之相關事項後簽署備查，如有必要再召開會議協調之。

七、入廠之管理

事業單位應要求承攬人依施工計畫所需之人員、機具提出入廠申請，申請人員與機具應具備從事其工作相當之安全衛生條件。

事業單位應訂定承攬人之門禁管制規定，對於承攬人之門禁管制約可分為人員管制、作業機具設備（包含車輛機械）及物料（含作業材料、設備材料等）之管制。前者管制之目的在確保進入管制區的人員具有一定程度的安全知識及必要防護具等；後者管制之目的在於確保入廠之機具、設備及物料至少均符合法規之最低要求及具備必要之安全衛生資訊，如物質安全資料表等。且須記錄入廠人員之時間、施工地點及出廠時間，以確實掌握入廠之人數及機械設備。

事業單位應於正式施工前告知該承攬人有關其事業工作環境、危害因素、暨有關安全衛生規定應採取之措施。如有下列情事，則無法符合此項之要求：

- (一) 未書面告知或無協議紀錄佐證已具體告知者：交付承攬時，未以書面告知或召開協商會議作成記錄等佐證已具體告知工作環境、危害因素及防範措施者，於會談紀錄記載「無書面告知紀錄」、「書面告知未簽認」（防止事後補作紀錄）。
- (二) 概括告知：交付承攬時，僅以工程契約「概括說明」工作環境、危害因素及防範措施者，難謂符合具體告知之義務。檢查時應影印其概括規定文件，再於會談紀錄記載「僅工程合約概括告知」、「○○作業環境、危害及防災措施未具體告知」。
- (三) 未就分項工程之「作業」危害因素及勞工安全衛生法令規定應採措施具體告知者：如連續壁工程應告知導溝作業、鋼筋籠作業.....之危害及防災措施，基礎工程應告知土方作業、構台作業、安全支撐作業.....之危害及防災措施，結構工程應告知模板作業、鋼筋作業、混凝土作業、鋼構作業、起重作業....之危害及防災措施等。合約分項工程未於「作業前」具體告知「○○工程」或「○○工程之○○作業」環境、危害及防範措施者。

事前告知之認定：○○工程○○作業前以合約、備忘錄、協議紀錄、工程會議紀錄、安全衛生日誌等任何形式文件書面告知作業環境、危害因素及應採防災措施者得認定合乎規定，會談紀錄應予記載事實，如○○作業已以○○文件記錄具體告知，必要時影印存檔。

事業單位應指導協助及督導承攬人實施職業安全衛生管理教育，確保入廠工作之人員已受過必要之安全衛生教育訓練。對於初次入廠人員應要求須經過一定時數之安全衛生教育訓練，以瞭解事業單位之門禁管制、作業環境、危害因素、預防措施、應變處理、禁止事項及基本之安全衛生管理要求及規定等事項，並作為爾後入廠申請之要件。

對於承攬人之職業安全衛生人員、危險性機械設備操作人員、特殊作業主管、特殊作業人員均須要求須取得該等從業資格方可進廠從事作業，並分別予以識別。

事業單位於承攬人正式施工前應召開第一次施工安全會議或協議組織之正式會議，宣示該承攬作業之安全衛生管理相關規定。開始作業後，陸續加入之承攬人、由原事業單位職業安全衛生管理人員提供該次會議之書面資料，並予以解說。施工安全會議或協議組織會議應協調溝通及討論確認之事項包括：

- (一) 安全衛生管理之實施及配合。
- (二) 勞工作業安全衛生及健康管理規範。
- (三) 從事動火、高架、開挖、爆破、高壓電活線等危險作業之管制。
- (四) 對進入局限空間、有害物質作業等作業環境之作業管制。
- (五) 機械設備入廠管制。
- (六) 作業人員進場管制。
- (七) 變更管理。
- (八) 劃一危險性機械之操作信號、工作場所標識(示)、有害物空容器放置、警報、緊急避難方法及訓練等事項。
- (九) 使用打樁機、拔樁機、電動機械、電動器具、軌道裝置、乙炔熔接裝置、電弧熔接裝置、換氣裝置及沉箱、架設通道、施工架、工作架台等機械、設備或構造物時，應協調使用上之安全措施。
- (十) 其他認有必要之協調事項。

八、施工中之管理

事業單位應指定專人負責與承攬人負責人及職業安全衛生管理人員進行每日開工前之溝通及協調工作。遇有作業環境有改變且會影響承攬人之作業安全衛生時，須及時通知承攬人，以採取適當之因應對策。

事業單位應確實掌控每日承攬人作業之狀況，包括承攬人名稱、工作項目及地點、入廠人數、機械設備、特殊作業、高危害或高風險作業等資料，且需確實執行人員、車輛及機械設備之進出管制。

事業單位應要求承攬人每日工作前應先通知或取得該工作地點轄區主管之同意或核准，對於高後果嚴重度或高風險之作業如高架、設備開封、動火、局限空間或入槽等作業，更應要求承攬人先取得核准之工作許可，方可開始工作。且轄區主管在每日同意或核准承攬人正式施工前應先確認所提供施工設備及環境之安全性。

事業單位應要求承攬人在施工期間應確實執行相關安全衛生事項，並藉由巡視、檢查及稽核等方式確保承攬人確實執行，如：

- (一) 與事業單位之承辦人、轄區主管及職業安全衛生管理人員維持良好之溝通管道，遇任何問題或疑義時，儘速與相關人員進行協調及溝通。
- (二) 每日作業前之安全檢點、作業後之環境整理及安全確認。
- (三) 依既定之方法、標準、物料等施工，如有變更或修改之情事，事先有取得相關單位之書面同意。
- (四) 機械、設備之自動檢查。
- (五) 臨時用水、用電及特殊作業之申請。
- (六) 所屬人員之溝通及教育訓練。
- (七) 督導及查核所屬確實遵循作業之相關標準及安全衛生管理規定。
- (八) 事件之提報及處理。
- (九) 其他應注意和遵守之相關事項。

與承攬人有關之緊急應變計畫，事業單位在規劃時應與承攬人溝通討論，在執行演練時亦應考量將承攬人納入。

事業單位應利用巡視、檢查、稽核等方式查驗承攬人是否遵守相關安全衛生管理規定及作業標準執行，並應確認承攬人之負責人、職業安全衛生管理人員及作業主管對其所屬勞工有負起監督之責。對未能遵守相關安全衛生規定的承攬人應依情節輕重及合約規定給予不同之處分，如立即停工、限期改善、再訓練、人員驅離、記點或罰款等。

事業單位應時常藉由教育訓練、安全教導、安全會議、工具箱會議等時機，灌輸員工一個重要的觀念：遇有不安全狀況或環境，應及時向主管報告，以適時採取改善措施，預防事故發生；遇承攬人有不安全行為時，亦應及時勸阻，與其溝通相關安全衛生之知識或方法，並適時向直屬主管反映。事業單位可藉全員監督機制，隨時督促承攬人確實遵守相關安全衛生管理規定，提昇承攬人安全衛生管理績效。

九、施工後之管理

事業單位應要求承攬人於每日離廠前應完成施工作業現場安全檢點及整理整頓工作，包括：

- (一) 施工現場之安全確認及環境整理，包含原有安全防護設施須復原者則應復原，如缺口之護欄等；有潛在危害之處應做好安全防護及標示，如開挖處、物料堆置地點等。
- (二) 機械設備應安全停機，並關斷相關電源。
- (三) 須隨之離廠之機具及物料等，應依規定辦理離廠手續；如暫不離廠，應依現場主管指示之儲放地點及方式處理。

- (四) 確認人員已安全的離廠；如須加班，須確認已取得承辦單位及現場主管之核准。
- (五) 工地負責人及職業安全衛生管理人員應於離廠前向事業單位承辦人員報告當天之施工進度、施工情形及其他相關安全衛生事項，並填報施工或安全衛生日誌等資料。

事業單位施工現場主管或主辦單位應指派專人負責確認承攬人是否已完成上述各項工作。

十、安全衛生績效之監督與量測

職業安全衛生法第二十五條規定承攬人亦應負雇主責任，並未規定原事業單位可免負雇主責任。如原事業單位及承攬人所僱勞工於共同作業、具共同危險狀況下，若其安全衛生防護未符合法令規定（如樓梯開口未設護欄具共同危險），原事業單位及承攬人之雇主均違反該規定。因此，事業單位應定期或不定期監督承攬人落實遵守安全衛生法規及相關管理規定。

為確保承攬人在施工期間確實遵守相關安全衛生規定，除事前之告知及溝通外，施工期間之監督、平時及施工後之績效評估亦是相當重要，而其監督及評估之結果可作為將該承攬人列為禁止、限制或優先交付承攬對象之參考依據。

事業單位應依承攬作業危害之嚴重性或風險採取不同之監督機制，例如在高風險之作業階段，可能需採取全程監督方式，對於低風險之作業則採隨時監督或查核之機制，期使在有效人力之應用下，確保承攬人落實遵守安全衛生相關規定。

為促使承攬人重視安全衛生工作，應建立各負責層級主管要有一個共識：安全衛生設施有缺失而有危及人員安全健康之虞時，須停工改善者即應停工，待改善完成且經確認無危害安全之顧慮時，方可重新開工。

事業單位應要求承攬人之負責人及職業安全衛生管理人員負起監督所屬落實遵循相關安全衛生管理規定之責，且須藉由定期或不定期查核或稽核方式確認其是否確實負起監督之責。

為簡化作業，承攬人在施工期間之安全衛生績效評估，一般與工期管制、施工品質、作業管理、環境管理等項目合併實施加權綜合評核，作為後續是否具有承攬資格之判定依據。在選擇安全衛生績效評估之內容時應考量：

- (一) 交付承攬作業之危害及風險之特性。
- (二) 職業安全衛生政策之承諾及目標之要求。
- (三) 以往承攬人安全衛生績效之狀況。
- (四) 員工及利害相關者所關注之議題。

有關承攬人安全衛生績效評估之內容可考量；

- (一) 安全衛生協調會議參與狀況及會議指示事項之辦理情形。
- (二) 負責人及職業安全衛生管理人員與事業單位相關人員之聯繫與溝通情形。
- (三) 施工計畫、安全衛生管理計畫之製作情形。
- (四) 新進人員教育訓練及工地安全衛生教育訓練之實施情形。
- (五) 法定安全衛生資格人員之配置、常駐工地及執行業務之狀態。
- (六) 作業場所之作業巡視之狀態。
- (七) 訂定及落實安全作業標準之狀態。
- (八) 機械、設備、器具、資材等之管制及安全檢點之狀態。
- (九) 整理、整頓、清潔、清掃、紀律（5S）之實施狀況。
- (十) 個人防護具使用狀況、安全衛生法規及相關管制規定之遵守狀況。
- (十一) 事件通報、發生件數及後續處理與改善之狀況。

對工期較短之承攬人，可於完工後再執行安全衛生績效評估；而工期較長或常駐廠場之承攬人，除年度之安全衛生績效評估外，亦應定期實施安全衛生績效考核，以及時瞭解及掌握承攬人安全衛生管理狀況，必要時，對在安全衛生管理上有潛在缺失或管理成效逐漸下滑趨勢之承攬人，應採取適當之因應對策。

事業單位應考量將各單位對承攬人安全衛生管理之績效列入各單位安全衛生績效考核之項目。

十一、結案及紀錄管理

承攬人在完成合約的工作後，事業單位除確認其完成之工作符合契約要求外，尚須確認其離場之安全衛生相關事項，包括：

- (一) 經申請而攜入或設置的作業機械、器具、設備均有安全攜離計畫，並安全撤離。
- (二) 經申請而借用之機械、器具、設備物料儲放區均已完整點交。
- (三) 工作區域殘留風險之相關資訊已傳遞。
- (四) 作業期間安全衛生管理之相關資料已完整提供。

承攬管理相關紀錄之保存期限應符合法規及驗證規範之要求，紀錄須包含：

- (一) 承攬管理計畫
- (二) 承攬人安全衛生管理能力分級之結果。
- (三) 承攬規範及合約書。
- (四) 施工計畫及安全衛生管理計畫（協議組織、危險作業管制、教育訓練及緊急應

變)。

(五) 危害告知、溝通、協調及各項會議之紀錄。

(六) 平時監督、查核及稽核之紀錄。

(七) 職業災害通報及處理與調查報告。

(八) 安全衛生管理績效量測及評估之結果。

事業單位應明確規範承攬管理相關紀錄之保存期限，而第一類三百人以上事業單位，其紀錄應保存三年以上。