

職業安全衛生管理員職能基準

職能基準代碼		SET3295-003			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	職業安全衛生管理員		
所屬類別	職類別	科學、技術、工程、數學 / 工程及技術	職類別代碼	SET	
	職業別	技術員及助理專業人員	職業別代碼	3295	
	行業別	專業、科學及技術服務業 / 工程服務及相關技術顧問業	行業別代碼	M7112	
工作描述		具保護自己及其他同仁工作安全之責任，擁有適當的理論性知識基礎，並使用一定範圍的專業性、技術性或管理性職能，能在組織中維持、協調、及改善職業安全衛生方案。			
基準級別		3			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
T1 事業單位安全衛生政策擬訂與修正	T1.1 安全衛生政策之擬訂	O1.1.1 安全衛生政策	P1.1.1 辨識影響事業單位的安全衛生關鍵改變因子 P1.1.2 辨識影響安全衛生工作的內、外部環境因素 P1.1.3 辨識影響事業單位安全衛生政策擬訂的內、外在因素，包括：組織結構、營運策略與計畫、政府政策、和其他關鍵的驅動因素 P1.1.4 選擇和運用適當的方式蒐集可能影響政策之相關資訊 P1.1.5 了解事業單位管理階層的安全衛生理念	3	K01 企業安全衛生責任 K02 安全衛生在組織中的本質和角色 K03 策略規劃之動機理論與目的 K04 安全衛生資訊網絡和其他相關資料來源管道 K05 安全衛生法規重點規範及其他職場上的法令需求 K06 國內外的安全衛生趨勢 K07 溝通與問題解決技巧	S01 評估與安全衛生有關的組織營運計畫技術 S02 獲得完整、有效和可信的資訊之安全衛生技術 S03 蒐集組織有效安全衛生管理資料的來源 S04 分析及應用現有安全衛生相關法規於政策之擬訂 S05 安全衛生趨勢與新技術之蒐集 S06 擬訂組織策略、政策和實務的技能

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			<p>P1.1.6 擬訂適合事業單位之安全衛生政策，並評估其施行可行性</p> <p>P1.1.7 溝通說服事業單位管理階層支持安全衛生政策訂定與實施等相關建議</p>			<p>S07 運用現行內在架構、機會建立關鍵驅動因素</p> <p>S08 評估變革所需的組織資源</p> <p>S09 有效呈現結構與系統改變的狀況</p> <p>S10 鼓勵參與及給予改變策略的回饋</p> <p>S11 新公告安全衛生法規之收集、分析與應用</p> <p>S12 新安全衛生技術發展之評估與應用</p> <p>S13 使用各種能力和不同背景者進行溝通的技巧</p> <p>S14 確認、管理和解決衝突的技巧</p>
	T1.2 安全衛生政策之修正	O1.2.1 定期修正安全衛生政策	<p>P1.2.1 檢視內外因素，以辨識安全衛生趨勢和未來可能發展</p> <p>P1.2.2 檢視影響組織發展策略的內外因素</p> <p>P1.2.3 評估組織的營運計畫與安全衛生政策的關聯議題</p> <p>P1.2.4 規劃組織策略和安全衛生策略之間的必要改變性</p> <p>P1.2.5 改變對內部組織結構、資源與必要衝擊</p> <p>P1.2.6 取得事業單位高階管理階層的支持與承諾，及其他同仁之支持</p> <p>P1.2.7 執行與修正變革流程</p> <p>P1.2.8 定期檢視評估安全衛生政策之有效性</p>			
T2 擬訂事業單位職業安全衛生管	T2.1 擬訂職業安全衛生組織架構及管理規	O2.1.1 事業單位安全衛生組織架構及管理規章	<p>P2.1.1 蒐集與組織運作現行有關職業安全衛生法令和相關文件</p> <p>P2.1.2 運用職業安全衛生法令、規則、</p>	4	K08 個人和部門職業安全衛生法令的職責、權力和義務	<p>S15 閱讀和詮釋職業安全衛生資訊和資料</p> <p>S16 分析和問題解決技巧</p>

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
理規章，及推行	章		<p>實務守則、標準和教材指引之間關係的知識，以擬訂事業單位的管理規章</p> <p>P2.1.3 協助指出和確認個人和部門在安全衛生領域的責任、權利和義務</p> <p>P2.1.4 必要時能尋求法律顧問的意見</p> <p>P2.1.5 擬訂適用事業單位之安全衛生及管理組織架構</p> <p>P2.1.6 擬定適用安全衛生組織架構的管理規章，以使各單位與人員間，明瞭安全衛生之責任、權利和義務，進而有效合作運作推行</p>		<p>K09 職業安全衛生法規的推行與落實</p> <p>K10 職業安全衛生內外部來源的資訊、資料</p> <p>K11 職業安全衛生立法的目標和原則</p> <p>K12 政府的職業安全衛生法規、實務守則、標準、材料、指引和其他相關出版品</p> <p>K13 管理和執行職業安全衛生法規的系統性方法</p> <p>K14 安全衛生組織與管理</p>	<p>S13 使用各種能力和不同背景者進行溝通的技巧</p> <p>S17 文字闡述與邏輯思考能力</p> <p>S17.1 閱讀和詮釋職業安全衛生法規、實務守則、政策和程序</p> <p>S17.2 準備目標團體的報告之能力，包括安全衛生委員會、安全與衛生委員、和督導者</p> <p>S17.3 與事業單位現有安全衛生措施或相關規定聯結及闡釋之能力</p> <p>S18 與訓練提供者和訓練者溝通安全衛生相關之事項之能力</p> <p>S19 與不同層級人員合作執行安全衛生工作之能力</p> <p>S20 組織規劃能力</p>
	T2.2 協助提供符合職業安全衛生的建議與諮詢	O2.2.1 部門及個人安全衛生法令諮詢機制與管道	<p>P2.2.1 根據個人和各部門在職業安全衛生法令的規範，協助提供其法令責任、權利和義務建議</p> <p>P2.2.2 協助提供個人和部門有關職業安全衛生主管機關的功能和權力，和如何運作，以及落實職業安全衛生的目標與原則之建議</p> <p>P2.2.3 協助提供其他人員獲得正確安全衛生規章及規章的詮釋</p>			
	T2.3 協助提供各部門遵守職	O2.3.1 部門及個人安全衛生法規執行	<p>P2.3.1 協助各部門工作場所連結相關的職業安全衛生法令</p> <p>P2.3.2 協</p>			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	業安全衛生法令的措施	之具體建議	助確認個人和部門的職業安全衛生訓練需求，並提供符合法令和其他需求的訓練 P2.3.3 提供個人和部門發展和執行符合法令的工作場所安全衛生策略、步驟、程序和系統之技術諮詢 P2.3.4 提供個人和部門發展和執行符合法令的工作場所安全衛生策略、步驟、程序和系統			
T3 擬訂與修正事業單位安全衛生管理計畫	T3.1 安全衛生管理計畫之擬訂	O3.1.1 安全衛生管理計畫	P3.1.1 蒐集事業單位現行安全衛生管理計畫及安全衛生法規章 P3.1.2 蒐集事業單位安全衛生危害辨識、評估及控制措施 P3.1.3 運用政府安全衛生法令規定與指引於管理計畫之制訂 P3.1.4 蒐集、整合、指導各部門安全衛生工作計畫 P3.1.5 彙整及擬訂整個事業單位安全衛生工作計畫	4	K08 個人和部門職業安全衛生法令的職責、權力和義務 K09 職業安全衛生法規的推行與落實 K10 職業安全衛生內外部來源的資訊、資料 K12 政府的職業安全衛生法規、實務守則、標準、材料、指引和其他相關出版品 K14 安全衛生組織與管理 K15 國際安全衛生標準和規則	S15 閱讀和詮釋職業安全衛生資訊和資料 S16 分析和問題解決技巧 S13 使用各種能力和不同背景者進行溝通的技巧 S17 文字闡述與邏輯思考能力 S17.1 閱讀和詮釋職業安全衛生法規、實務守則、政策和程序 S17.2 準備目標團體的報告之能力，包括安全衛生委員會、安全與衛生委員和督導者 S17.3 與事業單位現有措施或相關規定聯結及闡釋之能力
	T3.2 安全衛生管理計畫的修正	O3.2.1 安全衛生管理計畫定期修正結果	P3.2.1 能建立安全衛生管理計畫審核方式與績效指標 P3.2.2 能依據所建立的審核方法與績效指標，於適當會議中定期修正安			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			<p>全衛生管理計畫，以符合實際需求</p> <p>P3.2.3 根據主管及安全衛生委員會安全衛生管理計畫修正結果，提出適當建議與回應</p> <p>P3.2.4 根據修正之安全衛生管理計畫，與各部門做妥善之溝通</p>		<p>K16 個別產業特性</p> <p>K17 產業安全衛生管理特性與需求</p> <p>K18 計畫之擬訂與修正</p> <p>K19 專案管理的知識</p>	<p>S19 與不同層級人員合作執行安全衛生工作之能力</p> <p>S21 專案管理的能力</p>
T4 發展及維護職業安全衛生管理系統	T4.1 職業安全衛生管理系統之規劃	O4.1.1 職業安全衛生管理系統的規劃報告	<p>P4.1.1 應用職業安全衛生知識以確認個人與部門工作範圍內之安全衛生責任</p> <p>P4.1.2 應用個人與部門工作範圍之特性，完成可應用於工作區域、時程、工作角色的安全衛生管理規劃</p> <p>P4.1.3 評估法令現行規定，建立符合法令之職業安全衛生管理系統內容</p> <p>P4.1.4 與他人溝通規劃的程序，以及促進他人的經驗分享</p>	3	<p>K01 企業安全衛生責任</p> <p>K02 安全衛生在組織中的本質和角色</p> <p>K20 組織架構、策略，和可用的人力、物理力資源</p> <p>K03 策略規劃之動機理論與目的</p> <p>K04 安全衛生資訊網絡和其他相關資料來源管道</p> <p>K05 安全衛生法規重點規範及其他職場上的法令需求</p> <p>K06 國內外的安全衛生趨勢</p> <p>K21 法定職業安全衛生管理系統工具、標準和指引</p> <p>K22 我國職業安全衛生的限</p>	<p>S01 評估與安全衛生有關的組織營運計畫之技術</p> <p>S02 獲得完整、有效和可信的資訊之安全衛生技術</p> <p>S03 蒐集組織有效安全衛生管理資料的來源</p> <p>S04 分析及應用現有安全衛生相關法規於政策之擬訂</p> <p>S06 擬訂組織策略、政策和實務的技能</p> <p>S22 任務排序及如期推動的組織會議和時間管理技巧</p> <p>S23 定期溝通與進度檢討之管理技巧</p>
	T4.2 職業安全衛生管理系統	O4.2.1 職業安全衛生管理	P4.2.1 依據安全衛生管理系統，推行安全衛生計畫於工作區域和個人			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	之執行	系統之執行成果	<p>P4.2.2 和各種特定工作責任和角色有關的個人，進行溝通和解釋安全衛生管理系統之內容與角色</p> <p>P4.2.3 安全衛生管理系統之推動與說明</p> <p>P4.2.4 安全衛生管理管理系統運作的有效性控制</p> <p>P4.2.5 促進他人分享其推行安全衛生管理系統的經驗</p>		<p>制，執行困難處，和對於職業安全衛生管理系統指引</p> <p>K23 我國職業安全衛生管理系統-原則、系統和支持技巧的一般原則</p> <p>K24 我國職業安全衛生管理系統-小型企業指引</p>	
	T4.3 職業安全衛生績效評估	O4.3.1 職業安全衛生管理系統之績效評估報告	<p>P4.3.1 應用職業安全衛生績效評估程序與方法的知識元素，訂定系統的評估、周期、項目與指標</p> <p>P4.3.2 執行安全衛生管理系統之績效評估</p> <p>P4.3.3 與他人溝通和解釋職業安全衛生績效評估，以及促進他人的經驗分享</p>		<p>K25 職業安全衛生管理系統的元素</p> <p>K26 組織職業安全衛生政策、流程和系統</p> <p>K27 小型、中型和大型企業執行職業安全衛生管理系統元素</p> <p>K28 安全衛生管理系統架構</p>	
	T4.4 職業安全衛生管理系統監督與改善	O4.4.1 職業安全衛生管理系統之持續改善	<p>P4.4.1 應用程序和方法的知識元素，以促進監督和改善職業安全衛生系統應用於個人工作區域和工作角色的績效</p> <p>P4.4.2 與他人溝通和解釋職業安全衛生管理系統的監督和改善，並促進他人的經驗分享</p>		<p>之國家標準(CNS)或國際標準</p> <p>K29 國內、外職業安全衛生系統的新知識</p>	

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			P4.4.3 執行安全衛生管理系統改善之績效評估			
T5 危害鑑別、風險評估和風險控制	T5.1 收集鑑別危害、評估和控制風險的管理資訊	O5.1.1 危害鑑別、評估及控制等風險管理資訊	<p>P5.1.1 確認資訊和資料的來源，並收集已頒佈之相關法規、指引及規範</p> <p>P5.1.2 針對工作場所危害的性質和範圍，可能造成的傷害和傷害如何發生等資料及資訊進行收集</p> <p>P5.1.3 取得資訊和資料以決定工作場所風險和風險控制的性質和範圍</p>	3	<p>K30 事故原因和受傷過程的基本原則</p> <p>K31 危害鑑別、風險評估和風險控制如何融入職業安全衛生管理系統</p> <p>K10 職業安全衛生內外部來源的資訊、資料</p> <p>K32 工作場所危害造成傷害，和如何造成傷害的本質與範圍</p> <p>K26 組織職業安全衛生政策、流程和系統</p> <p>K33 職業安全衛生法規、實務守則、標準和指引對於危害鑑別、風險評估和風險控制的需求</p> <p>K34 組織職業安全衛生政策、流程和系統對於危害鑑別、風險評估和風險控制的需求</p> <p>K35 危害與風險的定義以及</p>	<p>S13 使用各種能力和不同背景者進行溝通的技巧</p> <p>S24 職業安全衛生資訊和資料的評估技巧</p> <p>S25 危害鑑別的觀察技巧，並能評估和控制伴隨的風險</p> <p>S22 任務排序及如期推動的組織會議和時間管理技巧</p> <p>S26 蒐集及使用職業衛生與風險評估相關指引</p> <p>S14 確認、管理和解決衝突的技巧</p> <p>S27 風險的策略性能力</p> <p>S28 危害控制技術</p> <p>S29 風險溝通</p>
	T5.2 根據法令規範、指引及現場需求，發展和評估風險計畫	O5.2.1 風險評估計畫	<p>P5.2.1 依據參考之風險評估指引，研訂組織適用之風險評估程序</p> <p>P5.2.2 運用危害鑑別的知識，指出工作場所危害的技術、工具和程序的選擇</p> <p>P5.2.3 建立風險評估紀錄之管理表格或軟體工具</p> <p>P5.2.4 發展組織內全面性的風險控制檢討計畫</p>			
	T5.3 規劃及執行危害鑑別、評估及控制之作業程序	O5.3.1 執行工作場所危害鑑別、評估與控制規範之作業程序	<p>P5.3.1 確認危害鑑別、評估與控制之當責者和其責任範圍</p> <p>P5.3.2 能確認和配合工作場所政策、步驟和流程的需求，以及危害鑑別、風險評估和風險控制行動</p>			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			<p>P5.3.3 能確認和符合職業安全衛生法規、規則、實務守則和危害鑑別指引、風險評估和風險控制行動</p> <p>P5.3.4 發展危害鑑別、風險評估及風險控制的技術、工具和作業程序</p>		<p>風險和危害控制原則</p> <p>K36 職業安全、職業衛生、職業病、健康管理與流行病學的知識</p>	
	T5.4 工作場所危害鑑別	O5.4.1 工作場所危害鑑別結果	<p>P5.4.1 利用問卷或訪談等方式，蒐集現場工作人員之可能潛在危害</p> <p>P5.4.2 提供個人和部門危害鑑別應用技術、工具和程序之諮詢意見</p> <p>P5.4.3 利用危害鑑別知識，提供個人和部門有關工作場所危害、可能造成的傷害，和傷害如何發生的諮詢意見</p> <p>P5.4.4 促進個人和部門鑑別工作場所危害</p> <p>P5.4.5 完成危害鑑別的使用和結果的文件化</p>			
	T5.5 職業安全衛生風險評估與控制	O5.5.1 工作場所危害風險評估結果與控制	<p>P5.5.1 蒐集及確認組織之重大風險項目</p> <p>P5.5.2 重大風險項目控制優先順序</p> <p>P5.5.3 重大風險項目控制技術之提出與施行</p> <p>P5.5.4 能促進個人和部門對於工作場所危害的風險控制技術、工具和程</p>			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			序的選擇 P5.5.5 個人和部門風險項目之風險溝通			
T6 安全衛生活動及全員工參與	T6.1 指出職業安全衛生有關的個人和部門之必要性安全衛生活動	O6.1.1 全員工參與安全衛生活動之界訂	<p>P6.1.1 應用新增/修訂職業安全衛生法令、規章、實務守則、政策和步驟，以根據職業安全衛生諮詢和參與，確認全員工之必要性安全衛生活動</p> <p>P6.1.2 依人員的工作角色和工作區域的角色、責任、權力和義務，辨識人員參與安全衛生活動之範圍</p> <p>P6.1.3 根據虛驚事件政府部門相關檢查結果、職業災害及員工抱怨等，確認全員工之必要性安全衛生活動</p> <p>P6.1.4 了解參與安全活動之全員工背景，作為推動的依據</p> <p>P6.1.5 事先與主管溝通，以擬定與推展安全衛生活動，並於勞工安全衛生委員會進行活動追蹤進度報告</p>	3	<p>K37 職業安全衛生諮詢和參與流程的執行</p> <p>K10 職業安全衛生內外部來源的資訊、資料</p> <p>K38 全員工提升職業安全衛生效能的必要性訓練需求</p> <p>K39 具備建置知識平台以推廣安全衛生活動的知識</p>	<p>S13 使用各種能力和不同背景者進行溝通的技巧</p> <p>S30 使用軟體和溝通媒體的資訊科技能力</p> <p>S31 建立關係的人際溝通技巧</p> <p>S17 文字闡述與邏輯思考能力</p> <p>S17.1 閱讀和詮釋職業安全衛生法規、實務守則、政策和程序</p> <p>S17.2 準備目標團體的報告之能力，包括安全衛生委員會、安全與衛生委員和督導者</p> <p>S17.3 與事業單位現有措施或相關規定聯結及闡釋之能力</p> <p>S22 任務排序及如期推動的組織會議和時間管理技巧</p> <p>S32 談判調解的能力</p> <p>S33 分析談判調解參與人員文化背景的能力</p> <p>S34 解讀數據技巧</p> <p>S35 促進全員工參與之策略性思</p>
	T6.2 促進職業安全衛生活動計畫和參與程序	O6.2.1 全員工參與安全衛生活動計畫及程序	<p>P6.2.1 訂定職業安全衛生活動計畫，並將各部門職責列入計畫中，以達全員工參與的目的</p> <p>P6.2.2 依據個人工作角色和工作場所特</p>			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			性訂定參與程序			考技巧
	T6.3 促進全員溝通和分享職業安全衛生資訊和資料的程序	O6.3.1 全員分享安全衛生資訊與資料程序	P6.3.1 指出這些角色、責任、權力和義務的內容，並連結至工作角色和工作區域，且將這些訊息公開，以達全員參與的溝通 P6.3.2 執行和與全員溝通程序的內涵，促進和支持全員參與，並適合個人工作角色和工作區域			
	T6.4 確認滿足有效職業安全衛生活動參與的訓練需求	O6.4.1 全員之安全衛生教育訓練需求	P6.4.1 指出有效職業安全衛生活動和參與的個人及部門之訓練需求，並訂定相關安全衛生訓練程序 P6.4.2 能傳遞適合個人角色和工作場所的必須性訓練			
	T6.5 追蹤個人和部門能促進改善職業安全衛生的活動和參與程序	O6.5.1 職業安全衛生活動成效報告 O6.5.2 員工與部門安全衛生活動之改善建議	P6.5.1 將職業安全衛生活動成效結果/報告文件化，並於勞工安全衛生委員會呈現進度報告。P6.5.2 能確認和評估妨礙職業安全衛生活動及參與程序的執行與效能的能力 P6.5.3 促進全員發展、執行與評估移除障礙的措施			
T7 意外事故處理	T7.1 協助確認法令和其他需	O7.1.1 事故處理之法令界定	P7.1.1 應用職業安全衛生法令的知識，根據事故的回應，確認當責者和	3	K30 事故原因和受傷過程的基本原則	S13 使用各種能力和不同背景者進行溝通的技巧

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	求		<p>法令需求</p> <p>P7.1.2 處理事故時，能應用工作場所政策、步驟和程序的知識，以確認工作場所需求</p> <p>P7.1.3 與全員溝通符合自己的工作角色和工作區域的需求</p>		<p>K40 正式與非正式溝通和諮詢流程，和關鍵人物溝通</p> <p>K41 在不同風險控制中，考慮特定風險控制的適用性可能不適性</p>	<p>S36 儲存和提取相關文件的資訊管理技巧</p> <p>S37 檢視報告的識字素養和數字技巧</p> <p>S22 任務排序及如期推動的組織會議和時間管理技巧</p>
	T7.2 協助建立最初事故回應流程	O7.2.1 事故處理流程	<p>P7.2.1 必要時，根據工作場所步驟和程序，提供第一手的協助</p> <p>P7.2.2 根據工作場所步驟和程序，將事故加以註記、報告和文件化</p> <p>P7.2.3 必要時，根據事故，提供符合法令需求的協助</p>		<p>K10 職業安全衛生內外部來源的資訊、資料</p> <p>K42 工作場所流程的本質(工作流程、計畫和控制)和工作場所有關的危害</p>	<p>S38 諮詢訪談技巧</p> <p>S39 溝通在工作場所發生的職業安全衛生議題</p> <p>S40 在論壇提供訊息</p> <p>S41 事故發生後的符合法令之談判技巧</p>
	T7.3 協助收集與調查有關的職業安全衛生資訊和資料	O7.3.2 事故相關之安全衛生資訊	<p>P7.3.1 使用適當的資料蒐集技術，協助從相關者取得在事故發生當下或之後，先行或發生當下的行動與事故之資訊和資料</p> <p>P7.3.2 指出和取得與事故有關的額外資訊和資料的來源</p> <p>P7.3.3 能進行相關人員訪談，並保留紀錄</p>		<p>K43 影響工作團隊的組織文化</p> <p>K26 組織職業安全衛生政策、流程和系統</p> <p>K44 管理職業安全衛生的系統性原則和實務</p> <p>K45 職業安全衛生法規所明定負責者和職責</p>	<p>S42 危機與緊急事故處理能力</p> <p>S43 團隊合作技巧</p> <p>S16 分析和問題解決技巧</p> <p>S44 MEA, 4W, Root Cause, QBIR 等分析技巧</p>
	T7.4 協助事故調查	O7.4.1 事故調查報告	<p>P7.4.1 在調查期間，協助調查者，並提供相關資訊</p> <p>P7.4.2 能使用適當技術參與工作場所調</p>		<p>K46 事故發生之善後處理的法令知識</p>	

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			查，及從事災害原因分析 P7.4.3 完成事故災害、傷害和疾病的調查報告 P7.4.4 必要時，接觸有責任的人和相關單位			
	T7.5 協助執行從調查中所建議的措施和行動	O7.5.1 事故調查後之處理與追蹤	P7.5.1 與相關者溝通從調查過程中所產生的建議 P7.5.2 提供符合個人工作角色和工作區域的策略與方法 P7.5.3 協助提供事故發生後的相關法令諮詢與建議，以減少後續處理之糾紛 P7.5.4 能避免在事故發生後，對於人員造成二度傷害 P7.5.5 可使用事故等分析方法，調查事故原因，並提出改善方案或建議 P7.5.6 可有效確認改善建議的有效性			
T8 緊急應變	T8.1 擬訂安全衛生緊急應變程序	O8.1.1 緊急應變程序	P8.1.1 規劃緊急應變組織及職掌、任務 P8.1.2 使相關利益關係人參與緊急應變程序的形成歷程與執行 P8.1.3 確保與組織外部的緊急醫療照護和救援服務連結 P8.1.4 辨識緊急應變程序的當責者與其	4	K47 緊急事件的潛在因素，包括自然與人為(意外或故意) K48 組織的緊急應變程序包括 K48.1 與緊急應變相關的安	S45 瞭解緊急應變之原因等級及分類 S46 取得緊急應變之安全衛生法令內容及其他相關法規內容的能力 S47 緊急應變之組織運作

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			<p>應該具備的職能</p> <p>P8.1.5 辨識組織職場內、外的緊急事件來源和可能地點</p> <p>P8.1.6 就組織內緊急事件和廠外事故，回應監管和地方主管機關、緊急救護、其他權責單位的要求</p> <p>P8.1.7 能於製程安全評估後，依風險等級，判斷緊急應變主題與內容</p> <p>P8.1.8 配合建立組織，加強緊急應變時的人力動員，以降低職業災害</p> <p>P8.1.9 發展和執行組織的緊急應變程序(包括內、外工作場所)</p>		<p>全衛生衛生法令要求</p> <p>K48.2 處理死亡職災的持續影響</p> <p>K48.3 傷害事故</p> <p>K48.4 危害事件</p> <p>K48.5 火災爆炸</p> <p>K48.6 有毒物質外洩</p> <p>K48.7 重大災害</p> <p>K48.8 環境影響</p> <p>K48.9 救援和安全警示</p> <p>K49 緊急應變主題單元及內容</p>	<p>S48 如何管理模擬緊急應變程序</p> <p>S49 與部門之外人員溝通能力</p> <p>S50 其他單位或政府機構之緊急應變資源之取得</p> <p>S51 廠內各單位工作內容與平行運作協調模式</p> <p>S52 控制與減災</p> <p>S13 使用各種能力和不同背景者進行溝通的技巧</p> <p>S53 社區民眾圍廠對應方式</p>
	T8.2 緊急應變之執行與控制	O8.2.1 緊急應變之執行與控制策略	<p>P8.2.1 為組織職場內、外緊急事件，發展和執行一個或數個對應程序</p> <p>P8.2.2 確保足夠處理組織緊急事件控制的設施、材料和設備，包括溝通設備</p> <p>P8.2.3 具備控制緊急事件處理程序的細部必要職能</p> <p>P8.2.4 建立適當緊急應變聯絡網、緊急服務和監管，與地方主管機關的有效連結</p> <p>P8.2.5 回應監管與地方主管機關的要</p>		<p>K50 文宣與和媒體管理</p> <p>K51 安全衛生法令需求</p> <p>K51.1 急救和醫療服務規定</p> <p>K51.2 防火措施</p> <p>K51.3 緊急程序</p> <p>K51.4 重大職災事故</p> <p>K51.5 游離輻射事件</p> <p>K51.6 環境影響事件</p> <p>K51.7 緊急事件控制</p> <p>K52 廠區化學物質的GHS,SDS 特性</p>	

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			<p>求，以及必要時，協助組織與媒體和其他利益團體的溝通</p> <p>P8.2.6 保存安全衛生緊急事件及應變的紀錄</p> <p>P8.2.7 監測和更新緊急應變計畫</p> <p>P8.2.8 測試與維持緊急應變計畫的適合性及有效性</p> <p>P8.2.9 能將控制策略落實於各單位</p> <p>P8.2.10 執行及演練緊急應變通報機制</p> <p>P8.2.11 協助進行緊急應變人力的調度與指揮</p> <p>P8.2.12 建構緊急應變設施有效正確使用之教育訓練制度</p>		K53 災後復原	
T9 安全衛生稽核	T9.1 稽核前準備	O9.1.1 稽核程序	<p>P9.1.1 取得工作場所的人授權稽核檢查</p> <p>P9.1.2 依據核定程序，規劃工作時程表，以檢查安全衛生情形及召開檢討會議</p> <p>P9.1.3 取得不熟悉工作活動的資訊，並預期可能的風險或改善機會</p> <p>P9.1.4 選擇適合的職場的稽核檢查方法</p> <p>P9.1.5 排定工作表中工作活動的稽核優先順序，以符合必要的時間表</p> <p>P9.1.6 在稽核檢查過程中，及時取得必</p>	3	<p>K54 主管和員工的主要安全衛生工作的法律責任</p> <p>K55 被界定於涵蓋工作角色的特定法令之安全衛生責任</p> <p>K56 法案，法規，實踐守則和指導性文件的差異</p> <p>K57 組織結構和在稽核檢查之下的安全衛生責任</p> <p>K58 在職場中執行安全衛生</p>	<p>S54 安全衛生稽核技術(含工具與防護具)</p> <p>S55 安全衛生危害辨識、評估、與控制技術</p> <p>S43 團隊合作技巧</p> <p>S56 文字報告與口頭報告能力</p> <p>S38 諮詢訪談技巧</p>

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			要資源 P9.1.7 簡明告知與檢查有關的其他人，確保他們了解檢查的目的和流程 P9.1.8 在執行稽核檢查前，議定查核內容文件 P9.1.9 追蹤缺失改善情形 P9.1.10 熟悉生產運作的規定與條件，以有效稽核出風險或是可規定項目 P9.1.11 應於稽核前，正確公告進行的程序		稽核的有效程序 K59 如何選擇和使用個人防護具和安全衛生控制器具 K60 執行稽核檢查計畫的產業/職業區域 K61 在個人工作角色可能出現的特定安全衛生風險 K62 在稽核檢查中，知悉可能發生在職場中的危害和風險之重要性	
	T9.2 現場稽核	O9.2.1 稽核執行報告	P9.2.1 確保在職場稽核檢查時，在有穿戴個人防護具及於安全防護下進行稽核 P9.2.2 確保根據稽核計畫與目的，及檢視有關之工作實務與執行成果 P9.2.3 鑑別可能導致工作者嚴重受傷的安全衛生危害 P9.2.4 明確記錄介於先前紀錄和目前情境的差異，包括各類稽核缺失的頻率，以及改善績效的評比能力 P9.2.5 能在職業安全衛生委員會明確說明稽核內容		K63 規劃稽核檢查的工作區域和工作角色 K64 在稽核檢查前需給予那些必須的通知 K65 執行稽核檢查的必要資源 K66 如何執行檢查後的跟催計畫和監控措施 K67 安全衛生稽核原理 K68 安全衛生相關法令對稽核之規範	S57 溝通和協調技巧 S58 時間管理 S59 記錄和報告程序 S16 分析和問題解決技巧

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			<p>P9.2.6 能提供正確、清楚及具備法源依據的書面資料</p> <p>P9.2.7 具備職場檢查環境的熟悉度，以進行符合性盤查</p>			
	T9.3 稽核後追蹤改善成效	O9.3.1 稽核行動方案與成果	<p>P9.3.1 向當責者說明與列出任何不符合安全衛生法規缺失、指令的優先順序和風險等級高低</p> <p>P9.3.2 提出危害控制的建議和改善安全衛生的行動計畫</p> <p>P9.3.3 完整記錄安全衛生的稽核結果，並且訂定行動計畫與登錄追蹤時程</p> <p>P9.3.4 執行稽核缺失之矯正行動與計畫</p> <p>P9.3.5 能建議或協助缺失單位正確進行改善或提出可行方案</p> <p>P9.3.6 對於最後產出的稽核報告能有效監督所有的改善與評估改善的有效性</p> <p>P9.3.7 對於安全衛生稽核缺失召開檢討會議</p>			
T10.職場安全行為與安	T10.1 職場安全行為與安全	O10.1.1 職場安全行為與安全文化推	P10.1.1 評估目前行為與佐證，以辨識組織安全衛生管理與安全文化	4	<p>K69 安全文化</p> <p>K70 安全與不安全行為</p>	<p>S60 安全文化建立步驟</p> <p>S61 安全文化評估工具的使用</p>

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
全文化	文化推動	動成果	<p>的改善空間</p> <p>P10.1.2 評估、辨識或發展職場內可用的適當方案</p> <p>P10.1.3 辨識潛在改善的場所和給予建議，以及取得執行方案的認同</p> <p>P10.1.4 發展執行行為安全方案的行動計畫</p> <p>P10.1.5 商定方案的原則和目的，包括諮詢管理階層和勞工</p> <p>P10.1.6 設立改善行為安全的目標，並和相關人員進行溝通</p> <p>P10.1.7 執行行為安全計畫</p> <p>P10.1.8 在工作環境中有效地監督員工的行為(安全觀察)</p> <p>P10.1.9 制定量化績效的管控評比模式，並定期召開績效會議</p> <p>P10.1.10 辨識執行行為安全有關的議題，並採取矯正行動</p> <p>P10.1.11 安全文化行動方案執行結果評估</p> <p>P10.1.12 能獨立完成職場安全文化的推動作業</p> <p>P10.1.13 擬定相關激勵策略</p>		<p>K71 指出行為安全步驟的原則</p> <p>K72 安全領導的障礙</p> <p>K73 組織影響行為的方式</p> <p>K74 安全領導的責任</p> <p>K75 執行行為安全的利益</p> <p>K76 執行一項行為安全方案的時機</p> <p>K77 人為因素和行為安全的連結點，人因與行為安全連結的面向</p> <p>K78 行為改變會影響安全的證據</p> <p>K79 方案的優劣</p> <p>K80 事業單位安全衛生相關規定</p>	<p>S62 安全行為步驟</p> <p>S63 安全標準程序</p> <p>S64 安全領導</p> <p>S65 安全溝通技術</p> <p>S66 引進國際安全行為與安全文化的新技術</p> <p>S57 溝通和協調技巧</p> <p>S67 安全評比擬定</p> <p>S14 確認、管理和解決衝突的技巧</p>

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
	T10.2 高階管理階層對於安全文化的認同與承諾	O10.2.1 高階管理階層對於安全文化的承諾 O10.2.2 業界或國家認同的證據	P10.2.1 能提升強化高階主管對於安全文化的認同 P10.2.2 能提升高階主管對於安全文化的承諾 P10.2.3 能說服高階主管投入更多資源以提升職業安全衛生文化 P10.2.4 協助培養高階主管對於安全文化的敏銳度 P10.2.5 協助提升高階主管對於安全政策的執行標準 P10.2.6 協助辦理高階主管職場安全行為與安全文化定期會議 P10.2.7 協助強化高階主管的安全衛生領導			

職能內涵 (A=attitude 態度)

A01 主動積極：不需他人指示或要求能自動自發做事，面臨問題立即採取行動加以解決，且為達目標願意主動承擔額外責任。

A02 持續學習：能夠展現自我提升的企圖心，利用且積極參與各種機會，學習任務所需的新知識與技能，並能有效應用在特定任務。

A03 團隊意識：積極參與並支持團隊，能彼此鼓勵共同達成團隊目標。

A04 正直誠實：展現高道德標準及值得信賴的行為，且能以維持組織誠信為行事原則，瞭解違反組織、自己及他人的道德標準之影響。

A05 壓力容忍：冷靜且有效地應對及處理高度緊張的情況或壓力，如緊迫的時間、不友善的人、各類突發事件及危急狀況，並能以適當的方式紓解自身壓力。

A06 自信心：在表達意見、做決定、面對挑戰或挫折時，相信自己有足夠的能力去應付；面對他人反對意見時，能獨自站穩自己的立場。

A07 親和力：對他人表現理解、友善、同理心、關心和禮貌，並能與不同背景的人發展及維持良好關係。

職能內涵 (A=attitude 態度)

A08 自我管理：設立定義明確且實際可行的個人目標；對於及時完成任務展現高度進取、努力、承諾及負責任的行為。

A09 彈性：能夠敞開心胸，調整行為或工作方法以適應新資訊、變化的外在環境或突如其來的阻礙。

A10 應對不確定性：當狀況不明或問題不夠具體的情況下，能在必要時採取行動，以有效釐清模糊不清的態勢。

說明與補充事項

- 擔任此職類/職業之學歷/經歷/或能力條件：
 - (一)國內外專科以上學校職業安全衛生相關科系畢業，或修畢工業安全、工業衛生相關科目 16 學分以上者。或
 - (二)高級中學、高級職業學校以上畢業，具有職業安全衛生相關現場經驗 3 年以上，並接受及通過中央主管機關指定之訓練者。
- 基準更新紀錄
 - 因應 2017/05/25 公告職能基準品質認證作業規範修訂版，將原「入門水準」內容移至「說明與補充事項」/【擔任此職類/職業之學歷/經歷/或能力條件】。