

“ Yi-an
Home Care Center ”

新手護理師課程

四大計畫



怡安居護所

Yi-an Home Care Center

I. 異常工作負荷促發疾病預防計畫

A. 法令依據

1. 異常工作負荷促發疾病預防指引（第二版）

勞動部職業安全衛生署/中華民國 108 年 4 月

2. 職業安全衛生法第 6 條第 2 項

勞動部/中華民國 108 年 5 月 15 日

雇主對下列事項，應妥為規劃及採取必要之安全衛生措施：

一、重複性作業等促發肌肉骨骼疾病之預防。

二、輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之預防。

三、執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防。

四、避難、急救、休息或其他為保護勞工身心健康之事項。

前二項必要之安全衛生設備與措施之標準及規則，由中央主管機關定之。

3. 職業安全衛生施行細則第 10 條

4. 職業安全設施規則第 324 條之 2

B. 標準作業流程

1. 計畫之撰寫、修訂及公告

a. 由臨場健康服務人員協助事業單位承辦人撰寫及每年修訂一次計畫。

b. 由事業單位承辦人（職安衛人員、人力資源部門、總務等）上呈簽核通過，並公告勞工知悉。

2. 辨識及評估高風險群

a. 由人力資源部門或相關單位就輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷者先行造冊管理。

輪班工作：指事業單位之工作型態需由勞工於不同時間輪替工作，且其工作時間不定時日夜輪替可能影響其睡眠之工作。

夜間工作：指工作時間於午後 10 時至翌晨 6 時內，可能影響其睡眠之工作。

長時間工作：指近 6 個月期間，每月平均加班工時超過 45 小時者。

b. 由職安衛人員及人力資源部門，協助臨場健康服務人員評估異常工作負荷者之風險度及負荷度。

(1) 利用勞工一般健康檢查資料，評估勞工未來 10 年腦心血管疾病發病風險，並區分為低、中、高三組。

(2) 利用過勞量表（指引附錄二）、過負荷評估問卷（指引附錄三）、工作型態評估表（指引表三）等工具，評估勞工工作負荷程度。接著依據工作負荷程度表（指引表二）從個人相關過勞分數、工作相關過勞分數、月加班時數、工作型態四個評估項目中，選擇較嚴重者，作為勞工之負荷度，並區分為低、中、高三組。

(3) 綜合勞工之風險度及負荷度，依據職業促發腦心血管疾病之風險等級表（指引表四），將勞工區分 0~4 分 5 組，再進一步依據風險分級與面談建議表（指引表五）區分為不需面談、建議面談、需要面談三組。其中需要面談的勞工

即為職業促發腦心血管疾病之風險等級表中 3 分、4 分者。

(4)替需要面談者安排醫師面談。不需面談及建議面談者，則由臨場健康服務護理師依據職業促發腦心血管疾病風險分級之勞工健康管理措施，實施健康管理及促進，需要時填寫健康指導諮詢記錄。

3. 醫師面談及健康指導

- a. 由臨場健康服務醫師進行面談，並填寫健康指導諮詢記錄。
- b. 若醫師判定無需調整工作時間、內容或環境，則由臨場健康服務人員實施健康管理及促進。
- c. 若醫師判定需要調整工作時間、內容或環境，則需填寫採行措施建議表（指引附錄四），並呈交該名勞工之部門主管。隨後由臨場健康服務人員及事業單位之職安衛小組或人力資源部門協助該名勞工調整工作。

4. 執行成效之評估與改善

- a. 每季填寫一次執行紀錄表（附件 1-1），並協助事業單位依據計畫流程圖（附件 1-2）填寫完成時間。建議由臨場健康服務人員列席於職業安全衛生委員會報告，對於成效不彰之缺失，亦可透過會議檢討研議改善之對策。
- b. 記錄個別高風險勞工檢查異常值之改善情形。

5. 紀錄與保存

- a. 相關資料之保存基於管理之需求，建議除書面報告外，可以電子化儲存保管，惟相關資料僅作為健康管理之目的，未經授權管理健康檢查及面談指導紀錄者，一律無權要求檢視相關資料。
- b. 資料保存、管理及閱覽權責

資料名稱	保存(時間)	管理及閱覽
過勞量表（指引附錄二）	雇主（3年）	臨場健康服務人員
過負荷評估問卷（指引附錄三）		
健康指導諮詢記錄		臨場健康服務人員 事業單位相關人員
採行措施建議表（指引附錄四）		
執行紀錄表（附件 1-1）		

C. 常見問題

1. 如果事業單位告知沒有輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷者，是否不需要執行此計畫？
2. 篩選需要面談及建議面談的個案時，須注意什麼細節？人數過多時怎麼處理？
3. 給予生活指導時有哪些面相？
4. 風險度與負荷度，在管理上的優先順序為何？
5. 何時可以結案？
6. 執行記錄的資料須存放多久？勞檢來查的時候，需要準備哪些資料？

II. 人因性危害預防計畫

A. 法令依據

1. 人因性危害預防計畫指引（初版）
勞動部職業安全衛生署/中國民國 103 年 8 月
2. 職業安全衛生法第 6 條第 2 項
3. 職業安全衛生施行細則第 9 條
4. 職業安全衛生設施規則第 324 條之 1

B. 標準作業流程

1. 計畫之撰寫、修訂及公告

- a. 由臨場健康服務人員協助事業單位承辦人撰寫及每年修訂一次計畫。
- b. 由事業單位承辦人（職安衛人員、人力資源部門、總務等）上呈簽核通過，並公告勞工知悉。

2. 辨識及評估高風險群

- a. 由人力資源部門及職安衛人員執行
 - (1)就重複性動作之作業環境，以簡易人因工程檢核表或人因工程評估報告等適當工具，確認重複型作業可能促發肌肉骨骼傷病之危害因子。
 - (2)將此作業環境之勞工列為高風險群，實施追蹤管理。
- b. 由臨場健康服務護理師執行
 - (1)主動調查：使用 NMQ(指引圖 2)肌肉骨骼症狀調查表，對全體勞工實施調查，將任一部位之疼痛分數達 3 分以上之勞工篩選出來。
 - (2)被動調查：勞工因為肌肉骨骼症狀前來諮詢，或是經常使用痠痛貼布、藥劑，甚至是已經至骨科或復健科就醫治療等情況，皆可因此傷病現況將勞工列為高風險族群。
- c. 由臨場健康服務護理師替高風險群實施面談，並填寫健康指導諮詢記錄。若發現疑似工作相關之人因性危害者，進一步安排醫師面談；若判定與工作無關，則實施衛教並追蹤管理。

3. 醫師面談及健康指導

- a. 由臨場健康服務醫師執行，並填寫健康指導諮詢記錄。
- b. 依據面談及健康指導結果，可分為與工作無關、疑似與工作相關兩組。對與工作無關之勞工，實施健康指導並安排定期追蹤；而對疑似與工作相關之勞工，需安排現場訪視及作業分析。
- c. 依現場訪視結果，可分為以下 3 組：
 - (1)與工作無關：實施健康指導並安排定期追蹤。
 - (2)與工作相關，由職安衛小組實施作業分析（KIM 表），並依結果設計行政改善及人因工程改善。完成工作站改善後，需重新安排現場訪視及勞工評估。
 - (3)與工作相關，但暫時無法改善工作站，故實工作適性安排，並定期追蹤。

4. 執行成效之評估及改善

- a. 每季填寫一次執行紀錄表（附件 2-1），並協助事業單位依據計畫流程圖（附件

2-2)填寫完成時間。建議由臨場健康服務人員列席於職業安全衛生委員會報告，對於成效不彰之缺失，亦可透過會議檢討研議改善之對策。

- b. 記錄個別高風險勞工症狀改善情形。
- c. 記錄工作站改善情形。

5. 紀錄與保存

- a. 相關資料之保存基於管理之需求，建議除書面報告外，可以電子化儲存保管，惟相關資料僅作為健康管理之目的，未經授權管理健康檢查及面談指導紀錄者，一律無權要求檢視相關資料。
- b. 資料保存、管理及閱覽權責

資料名稱	保存(時間)	管理及閱覽
NMQ 肌肉骨骼症狀調查表	雇主(3年)	臨場健康服務人員
健康指導諮詢記錄		
採行措施建議表		臨場健康服務人員
執行紀錄表(附件 2-1)		事業單位相關人員

C. 常見問題

1. 讓員工填寫肌肉骨骼調查問卷時，該做何說明？
2. 若 NMQ 表篩檢出過多 3 分以上的個案時，該如何處理？
3. 臨場醫護人員可以提供什麼樣的資源？
 - a. 對個案
 - b. 對企業
4. 執行記錄的資料須存放多久？勞檢來查的時候，需要準備哪些資料？
5. 試說明第三類事業單位常見的人因性危害有哪些？

III. 工作場所母性健康保護計畫

A. 法令依據

1. 工作場所母性健康保護技術指引
勞動部職業安全衛生署/中華民國 105 年 3 月
2. 職業安全衛生法第 30 條及第 31 條
3. 女性勞工母性健康保護實施辦法
4. 妊娠與分娩後女性及未滿十八歲勞工禁止從事危險性或有害性工作人訂標準

B. 標準作業流程

1. 計畫之撰寫、修訂及公告
 - a. 由臨場健康服務人員協助事業單位承辦人撰寫及每年修訂一次計畫。
 - b. 由事業單位承辦人（職安衛人員、人力資源部門、總務等）上呈簽核通過，並公告勞工知悉。
2. 工作場所環境及作業之危害辨識與評估
 - a. 由職業安全衛生人員會同臨場健康服務人員，於每年臨場健康服務初次巡場時，依據母性健康保護工作場所及作業危害評估表（指引附表一）及母性健康保護風險危害分及參考表（指引附表三），評估各區工作環境之風險等級。
 - b. 若工作環境類似，可將工作區域合併填寫一份。例如：出納部與人力資源部皆為辦公室作業環境，共同填寫一份即可。
 - c. 完成各區之風險分級後，需公告勞工知悉，提升高風險工作區之勞工懷孕時主動告知臨場健康服務人員的動機。
3. 定期篩選計畫保護對象
 - a. 計畫保護對象包含育齡期間、妊娠期間及分娩後未滿一年之勞工。
 - b. 由人力資源部每月提供一次請產檢假的名單給臨場健康服務人員。
4. 勞工個人健康風險評估
 - a. 由臨場健康服務護理師提供妊娠及分娩後未滿一年之勞工健康情形自我評估表（指引附表二）給妊娠期間及分娩後未滿一年或哺乳期間之勞工，並協助填寫。
 - b. 依據臨場健康服務護理師之專業判斷，綜合工作環境風險及勞工個人健康風險，評估勞工是否需要調整工作時間、內容、環境。
5. 健康指導與工作適性安排
 - a. 經由臨場健康服務護理師判定，無需實施工作調整者定期追蹤管理；疑似有調整需求者，請勞工攜帶妊娠及分娩後未滿一年勞工之健康及工作適性評估建議表（指引附表四）至婦產科就診，請婦產專科醫師協助填寫此表，或依據工作場所環境及作業危害評估表及妊娠及分娩後未滿一年之勞工健康危害評估表，給予工作適性安排之建議診斷書。
 - b. 由臨場健康服務醫師依據婦產科專科醫師之建議，向勞工解釋工作適性安排之原因及目標，並填寫母性健康保護面談及工作適性安排建議表（指引附表五）取得勞工之同意。
 - c. 若事業單位或勞工對於婦產科專科醫師建議之勞工工作適性安排有所疑慮，可進

一步請職業醫學科專科醫師至勞工之工作現場訪視，並填寫母性健康保護面談及工作適性安排建議表（指引附表五），最後依據職業醫學科專科醫師之建議，在勞工同意下執行工作適性安排。

- d. 由於此計畫執行時間很長，自勞工妊娠期開始到分娩後一年內或哺乳期都在保護期間內，所以不管是否有作工作適性安排，都需要由臨場健康服務護理師持續執行個案之追蹤及管理，直到保護期結束後方能結案。

6. 執行成效之評估與改善

- a. 每季填寫一次執行紀錄表（附件 3-1），並協助事業單位依據計畫流程圖（附件 3-2）填寫完成時間。建議由臨場健康服務人員列席於職業安全衛生委員會報告，對於成效不彰之缺失，亦可透過會議檢討研議改善之對策。

- b. 記錄工作適性安排後的個案情況。

7. 紀錄與保存

- a. 相關資料之保存基於管理之需求，建議除書面報告外，可以電子化儲存保管，惟相關資料僅作為健康管理之目的，未經授權管理健康檢查及面談指導紀錄者，一律無權要求檢視相關資料。

- b. 資料保存、管理及閱覽權責

資料名稱	保存(時間)	管理及閱覽
母性健康保護工作場所環境及作業危害評估表（指引附表一）	雇主(3年)	臨場健康服務人員 事業單位相關人員
妊娠及分娩後未滿一年之勞工健康情形自我評估表（指引附表二）		臨場健康服務人員
健康指導諮詢記錄		
妊娠及分娩後未滿一年勞工之健康及工作適性評估建議表（指引附表四）		
母性健康保護面談及工作適性安排建議表（指引附表五）		臨場健康服務人員 事業單位相關人員
執行紀錄表（附件 3-1）		

C. 常見問題

1. 哪些事業單位需要做此計畫？保護的對象是誰？
2. 環境評估由誰做？多久做一次？有哪些細節要注意？
3. 如何提高收案的比率？
4. 由誰評估是否轉介給婦產科專科醫師？
5. 職專醫師與臨場服務醫師於計畫中扮演的角色有何不同？
6. 多少人以上的企業需要設置哺乳室？哺乳室設置規範及建議為何？
7. 執行記錄的資料須存放多久？勞檢來查的時候，需要準備哪些資料？

IV. 執行職務遭受不法侵害預防計畫

A. 法令依據

1. 執行職務遭受不法侵害預防指引（第二版）
勞動部職業安全衛生署/中華民國 106 年 6 月
2. 職業安全衛生法第 6 條第 2 項
3. 職業安全衛生法施行細則第 11 條
4. 職業安全衛生設施規則第 324 條之 3

B. 標準作業流程

1. 計畫之撰寫、修訂及公告
 - a. 由臨場健康服務人員協助事業單位承辦人撰寫及每年修訂一次計畫。
 - b. 由事業單位承辦人（職安衛人員、人力資源部門、總務等）上呈簽核通過，並公告勞工知悉。
2. 辨識及危害評估
 - a. 由事業單位職安衛小組，偕同人力資源部、各部門主管，定期進行巡場。同時填寫以下三份文件。
 - (1) 職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表（指引附錄一）
 - (2) 職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表（指引附錄二）
 - (3) 職場不法侵害預防之作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表（指引附錄三）
 - b. 建議每年執行一次上述巡場作業，檢點工作環境中潛在的風險，並提出改善措施，依照風險程度分級管理。
3. 辦理危害預防及溝通技巧訓練
 - a. 對於每位工作者，包含主管及雇主皆應接受職場不法侵害之教育訓練，可納入事業單位新進人員之訓練課程，或作為在職勞工訓練之一環。建議將訓練內容編入勞工工作守則或手冊。
 - b. 訓練可由內部人員如人力資源部門，或由外部專家提供，且訓練內容宜依不同對象設計，如主管層級須接受辨識勞工舉止及行為變化，可能具有潛在暴力風險者及應變職場不法侵害發生時處理之能力等，另外亦需具備自主檢核的能力，可於教育訓練時請講師協助主管填寫職場不法侵害行為自主檢核表（指引附錄五）。
4. 建立事件處理程序
 - a. 雇主應建立職場不法侵害事件通報機制，並讓所有工作者清楚通報事件之程序及方法，以確保組織內發生的不法侵害事件得到控制。
 - b. 事業單位亦應建立緊急應變程序或預防小組，以負責執行控制不法侵害的策略。小組成員必須熟悉不法侵害事件發生時，組織內的應變方法與步驟，並視情況及時報警，以應對突發事件。
 - c. 不法侵害事件發生後，需由接獲通報或申訴的單位成立處理小組，24 小時內填寫職場遭受不法侵害通報表（指引附錄六）並請臨場健康服務人員協助個案後續之追蹤關懷及評估，依據醫療人員建議進行工作調整。
5. 執行成效之評估與改善

- a. 每季填寫一次執行紀錄表（附件 4-1）或是職場不法侵害預防措施查核及評估表（指引附錄七），並協助事業單位依據計畫流程圖（附件 4-2）填寫完成時間。
 - b. 針對已發生之不法侵害事件，進行檢討會議，擬定改善及預防措施。記錄工作適性安排後的個案情況。
6. 紀錄與保存
- a. 相關資料之保存基於管理之需求，建議除書面報告外，可以電子化儲存保管，惟相關資料僅作為健康管理之目的，未經授權管理健康檢查及面談指導紀錄者，一律無權要求檢視相關資料。
 - b. 資料保存、管理及閱覽權責

資料名稱	保存(時間)	管理及閱覽
職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表（指引附錄一）	雇主(3年)	臨場健康服務人員 事業單位相關人員
職場不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表（指引附錄二）		
職場不法侵害預防之作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表（指引附錄三）		
職場不法侵害行為自主檢核表（指引附錄五）		
職場不法侵害通報及處置表（指引附錄六）		
職場不法侵害預防措施查核及評估表（指引附錄七）		

C. 常見問題

1. 不法侵害可粗分為哪四大類？
2. 醫護人員於此預防計畫中的角色為何？
3. 風險評估由誰執行？多久做一次？使用的附錄工具為何？
4. 建構行為規範可分為組織及個人兩個層面，分別要如何執行？使用哪些附錄工具？
5. 由誰建立不法侵害事件處理流程？事件發生時可使用哪些附錄工具？
6. 多久評估一次執行成效？由誰評估？使用的附錄工具為何？
7. 執行記錄的資料須存放多久？勞檢來查的時候，需要準備哪些資料？

附件 1-1 (修改自指引附錄一)

異常工作負荷促發疾病預防計畫			
最後修訂日期			
簽核日期			
公告日期			
使用健康檢查資料之年度			
評估日期			
執行項目	執行結果	人次	百分比
1. 辨識及評估風險度	1.1 低風險		
	1.2 中風險		
	1.3 高風險		
2. 辨識及評估負荷度	2.1 低負荷		
	2.2 中負荷		
	2.3 高負荷		
3. 安排面談及健康指導	3.1 需要面談者		
	3.1.1 已完成初次面談及健康指導者		
	3.1.2 持續追蹤者(面談等級為需要面談)		
	3.1.3 已改善者(面談等級降為建議面談)		
	3.1.4 已結案者(面談等級降為不需面談)		
	3.2 建議面談者		
	3.2.1 已完成初次面談及健康指導者		
	3.2.2 持續追蹤者(面談等級為建議面談或需要面談)		
	3.2.3 已結案者(面談等級降為不需面談)		
	3.3 不需面談者		
4. 調整或縮短工作時間及更換工作內容	4.1 需調整或縮短工作時間者		
	4.2 需變更工作者		

附件 1-2

附件 2-1

人因性危害預防計畫				
最後修訂日期				
簽核日期				
公告日期				
NMQ 填寫日期				
評估日期				
執行項目	執行結果	人次	百分比	
1. 肌肉骨骼症狀調查表(NMQ)	1.1 應填人數			
	1.2 實填人數			
	1.3 任一部位症狀達 3 分以上者			
	1.3.1 已完成再評估者			
	1.3.2 確定任一部位症狀達 3 分以上者			
	1.3.3 與工作無關者			
	1.3.3.1 已完成健康指導並結案者			
	1.3.4 疑似與工作相關者			
	1.3.4.1 已完成醫師面談及現場訪視者			
	2. 健康促進	2.1 已安排復健並持續追蹤者		
		2.2 已安排工作站改善計畫者		
		2.3 症狀已改善且結案者		

附件 2-2

附件 3-1 (修改自指引附表六)

工作場所母性健康保護計畫			
最後修訂日期			
簽核日期			
公告日期			
評估日期			
執行項目	執行結果		
1. 環境危害辨識及評估	1.1 執行日期		
	1.2 管理分級		
	1.3 公告日期		
		人次	百分比
2. 保護對象之評估	2.1 女性勞工人數		
	2.2 育齡期(15~49 歲)女性勞工人數		
	2.3 懷孕勞工人數		
	2.4 哺乳期勞工人數		
3. 安排醫師面談級健康指導	3.1 需醫師面談者		
	3.2 已完成者		
	3.2.1 情況穩定持續追蹤者		
	3.2.2 需轉介專科醫師做適性評估者		
4. 適性工作安排	3.3 尚未完成者		
	4.1 需調整或縮短工作時間者		
	4.2 需變更工作者		
	4.3 需給予休假者		
5. 執行成效之評估	4.4 其他		
	5.1 已完成健康指導及工作適性安排者		

附件 3-2

附件 4-1 (修改自指引附錄七)

執行職務遭受不法侵害預防計畫		
最後修訂日期		
簽核日期		
公告日期		
評估日期		
執行項目	日期	修正相關控制措施/改善情形
1. 宣示不法侵害零容忍		
2. 辨識及評估危害		
3. 建立事件處理程序(申訴或通報機制)		
4. 安排主管階級之教育訓練		
5. 安排員工之教育訓練		
6. 事件處理及分析		

附件 4-2



怡安居護所

Yi-an Home Care Center



怡安居護所

Yi-an Home Care Center

"Yi-an
Home Care Center"



www.yiancares.com