

# 勞工健康服務計畫指引(試行版)

勞動部職業安全衛生署 107 年 7 月 23 日勞職綜 4 字第 1071027858 號函訂定

## 一、前言

隨著人口老化、產業結構與工作型態的不斷改變，為預防肌肉骨骼與心理壓力等新興職業相關疾病，職場安全與健康問題相較於過去已有大幅的改變，勞工健康意識提升及健康服務需求持續增加，為維護勞動權益及提升企業與勞工之競爭力，落實職場健康服務之推動是重要工作之一。

為強化我國勞工健康保護，勞動部於 106 年 11 月 13 日修正發布勞工健康保護規則，並於第 11 條明定事業單位依第 3 條或第 5 條規定僱用護理人員或勞工健康服務相關人員辦理第 10 條所定臨場服務事項，應依勞工作業環境特性及性質，訂定勞工健康服務計畫。配合該規定之施行，爰訂定本指引供事業單位參考運用，以提升勞工健康品質，以達到職業傷病預防及勞工身心健康保護之目的。

## 二、有關法令規定與指引

- (一) 勞動基準法
- (二) 職業安全衛生法
- (三) 性別工作平等法
- (四) 職業安全衛生法施行細則
- (五) 職業安全衛生設施規則
- (六) 職業安全衛生管理辦法
- (七) 勞工健康保護規則
- (八) 女性勞工母性健康保護實施辦法
- (九) 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認定標準
- (十) 異常工作負荷促進疾病預防指引
- (十一) 人因性危害預防計畫指引
- (十二) 執行職務遭受不法侵害預防指引
- (十三) 工作場所母性健康保護技術指引

### 三、計畫範圍

本計畫範圍，需包含職業安全衛生法第 6 條、第 20 條至第 21 條、第 23 條、第 29 至 31 條及勞工健康保護規則第 10 條至 12 條等規定內容。

### 四、勞工健康服務規劃(Plan)

(一) 勞工健康服務計畫實施架構，如圖 1 所示。

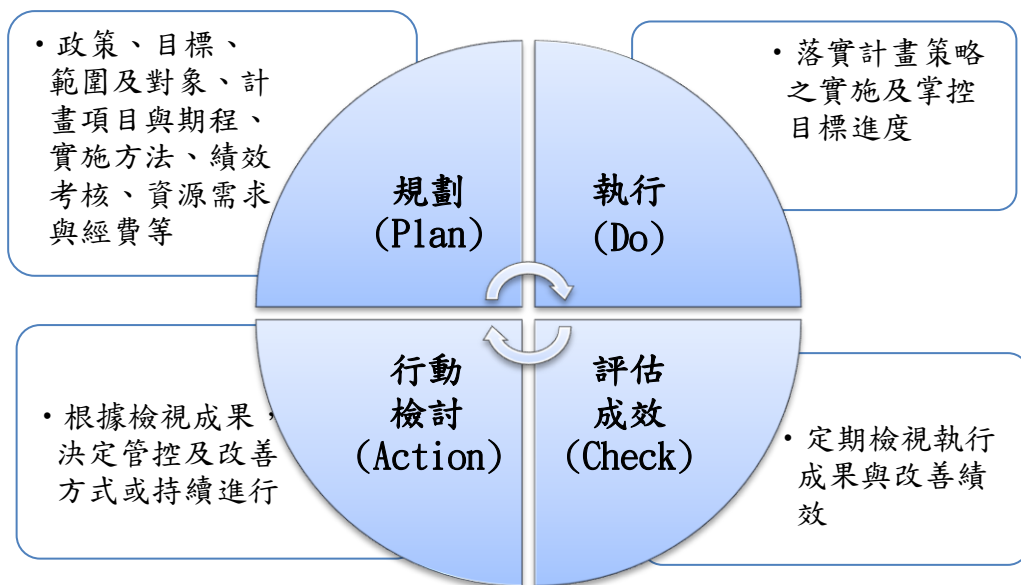


圖 1 勞工健康服務計畫實施架構

(二) 健康服務計畫執行內容

事業單位應依勞工作業環境特性及性質，訂定勞工健康服務計畫，據以執行；勞工健康服務計畫內容建議應包含：政策、目標、計畫範圍(場域)、服務對象、計畫項目、實施期程、實施方法、權責單位及人員、執行成效評估、績效考核、資源需求與經費預算等項目，分述如下：

#### 1. 政策

雇主、主管或勞工健康服務人員應依事業單位規模、作業環境特性及工作性質，諮詢勞工及其有關代表之意見，訂定勞工健康服務政策與制度，並據以執行，以展現符合法令規章、維護勞工健康與安全之承諾及責任。

政策與制度應透過公開之管道，公告及傳達給相關組織、人員、管理者、工作者及其他受工作場所負責人指揮或監督之勞動人員知悉，共同依循配合辦理。

## 2. 目標

目標或績效指標之訂定，宜儘可能與企業運作管理結合，並參考法令規範、事業單位健康服務政策與管理方針、臨場健康服務工作事項、健康風險評估結果、健康檢查報告結果與傷病統計資料、作業場所環境檢測報告，以及勞工個人危害暴露結果等資料，訂定具體明確、可衡量、可達成、有關連性、有期限之客觀量化指標(如；改善率、改善件數、提案件數、參與率、達成率、完成率、滿意度、面談訪視次數或諮詢件數等)、或質性指標(如：制度、作業程序書、標準書或管理辦法等)，進行改善前後對照使用。

## 3. 實施對象

應包含事業單位自僱勞工及其他受工作場所負責人指揮或監督從事勞工勞動之人員，包含長駐之派遣人員。另外，事業單位可視需求擴及承攬人及再承攬人之勞工。

## 4. 實施項目

實施項目應包含以下項目：

- (1) 作業環境危害辨識與健康風險管理(含特殊作業健康監視計畫)
- (2) 勞工體格(健康)檢查結果與分析
- (3) 選配工與職業傷病勞工復工計畫
- (4) 勞工健康檢查與工作相關異常之健康管理
- (5) 未滿 18 歲、中高齡勞工健康保護計畫
- (6) 職場母性健康保護計畫
- (7) 高風險勞工個案評估與管理
- (8) 職業傷病預防、個案管理等及其紀錄保存
- (9) 異常工作負荷促進疾病預防
- (10) 職場不法侵害預防

- (11) 人因性危害預防
- (12) 急救應變計畫
- (13) 健康教育與衛生指導及健康促進
- (14) 職業衛生或職業健康之研究報告

若事業或事業單位已有健康服務相關計畫，亦可整併於勞工健康服務計畫後，依勞工健康服務計畫執行作業流程規劃辦理。

#### 5. 實施期程

指執行勞工健康服務計畫開始至完成時間之歷程，期程可包含短、中、長程計畫內容與實施進度之說明。事業單位可依其組織規模、管理模式、人力資源及勞資健康問題及需求等議題，訂定具體可行之健康服務計畫工作要項與期程(如表 1)。

#### 6. 實施方法

- (1) 考量事業單位之行業特性與工作場所環境所造成之健康危害與風險不同，健康服務計畫執行要項也有所差異，建議可依據相關法規規範、工作者作業環境危害因子及健康風險之問題與需求，與組織內部有關部門及相關人員進行溝通討論，並建立共識及各項作業之實施重點項目。
- (2) 雇主應授權指定專責部門(如：職業安全衛生管理部門或由人力資源部門)及人員(醫護人員、勞工健康服務相關人員、職業安全衛生人員)，依其作業環境特性與工作性質，負責統籌規劃與制訂勞工健康服務計畫據以執行。
- (3) 將所蒐集之資料及調查結果依照其特性選擇適當之評估方式進行分析，並依據評估分析之結果擬定具體可行之方案及改善方法。
- (4) 依各階段工作實施項目，召開定期會議(如：職業安全衛生委員會或勞資會議)討論、溝通協調及做適度工作調整與整合。並納入年度職業安全衛生管理計畫中執行與追蹤，以利整體計畫之運作。

#### 7. 健康服務人員職責與分工合作

勞工健康服務工作應包含雇主、醫護人員、勞工健康服務相關人

員、職業安全衛生人員、現場主管及人資部門人員共同參與及配合協助推動等，事業單位可依據計畫中每項行動方案之專業與適宜性，規劃權責單位、人員及分配工作任務（如表 2）。

#### 8. 執行成效評估與績效考核

主要目的是評估及考核計畫目標事項是否達成，及所採取措施是否有效，運用有效的管理工具及系統來衡量、評估與管控計畫期間內的績效表現。

計畫執行過程中，必須隨時檢視各項計畫項目進度及目標達成率，根據實際成果檢視計畫策略之有效性，決定要改善還是持續進行。若發現計畫和實際執行有落差時，應隨時修正策略及提出改善措施。

所有執行過程與結果，可依據職業安全衛生管理辦法第 12 條規定，每 3 個月在職業安全衛生委員會定期審議、檢視及追蹤健康服務計畫執行與管理事項之進度與績效，必要時可尋求外部資源協助。並將相關考核文件、執行措施紀錄、表單資料彙整保存至少 3 年備查。

#### 9. 資源需求

為落實勞工健康服務計畫之推動，雇主應提供必要之資源及人力。安排適當之教育訓練，強化健康管理團隊及健康服務相關人員執行能力，或透過外部資源(如勞動部職業安全衛生署委託設置之各區勞工健康服務中心、職業傷病防治中心、網絡機構，或衛生福利部、經濟部工業局，及非政府組織或相關專業團體等)提供協助。

#### 10. 經費預算

擬定年度健康服務計畫經費需求，若屬多年期之計畫，則就總計畫經費概要說明執行情形（包括計畫總經費、各項計畫執行期間之人力成本、文具用品、檢查費、維護費、耗材、管理工具(系統)、設施與設備及各年度之分配額、或已編列之預算項目等），經費預算表格式請參考表 3 之範例。

#### 11. 文件與紀錄

有關健康服務執行過程與結果，均需備有文件化表單與相關紀錄

資料，應至少留存 3 年備查，以利考核。

## 五、健康服務計畫運作與執行(Do)

健康服務計畫之運作與執行，除應確認法規要求之事項外，建議先取得雇主或高階主管之認同與支持，以利推動。

事業單位執行健康服務工作時，應先調查與蒐集工作者健康及作業安全有關資料，並與醫護人員、職業安全衛生人員、健康服務相關人員及有關部門進行討論及確認問題與需求，依據討論與分析之結果，制訂勞工健康服務計畫與策略呈核。計畫書經主管核准後實施。

勞工健康服務計畫實施過程中，應落實執行計畫中的每項項目及掌控進度，計畫執行作業流程圖請參考圖 2 之說明。

## 六、評估成效(Check)

成效評估之目的在於檢視所採取之措施是否有效，定期檢視計畫執行過程與目標進度，並檢討執行過程中之相關缺失，若發現計畫和實際執行發生落差時，應隨時修正及提出改善之措施。對於所採行措施之執行情形，予以記錄，並將相關文件及紀錄至少保存 3 年。

## 七、行動檢討(Action)

對於計畫項目之執行成效，如已符合及達到預期目標，可採取持續進行及監控追蹤其有效性。對於未達成目標之項目，重新檢視計畫方案之有效及可行性，並提出矯正措施、因應方案與訂定改善目標，以利未來健康服務工作之進行。

## 勞工健康服務計畫執行作業流程圖

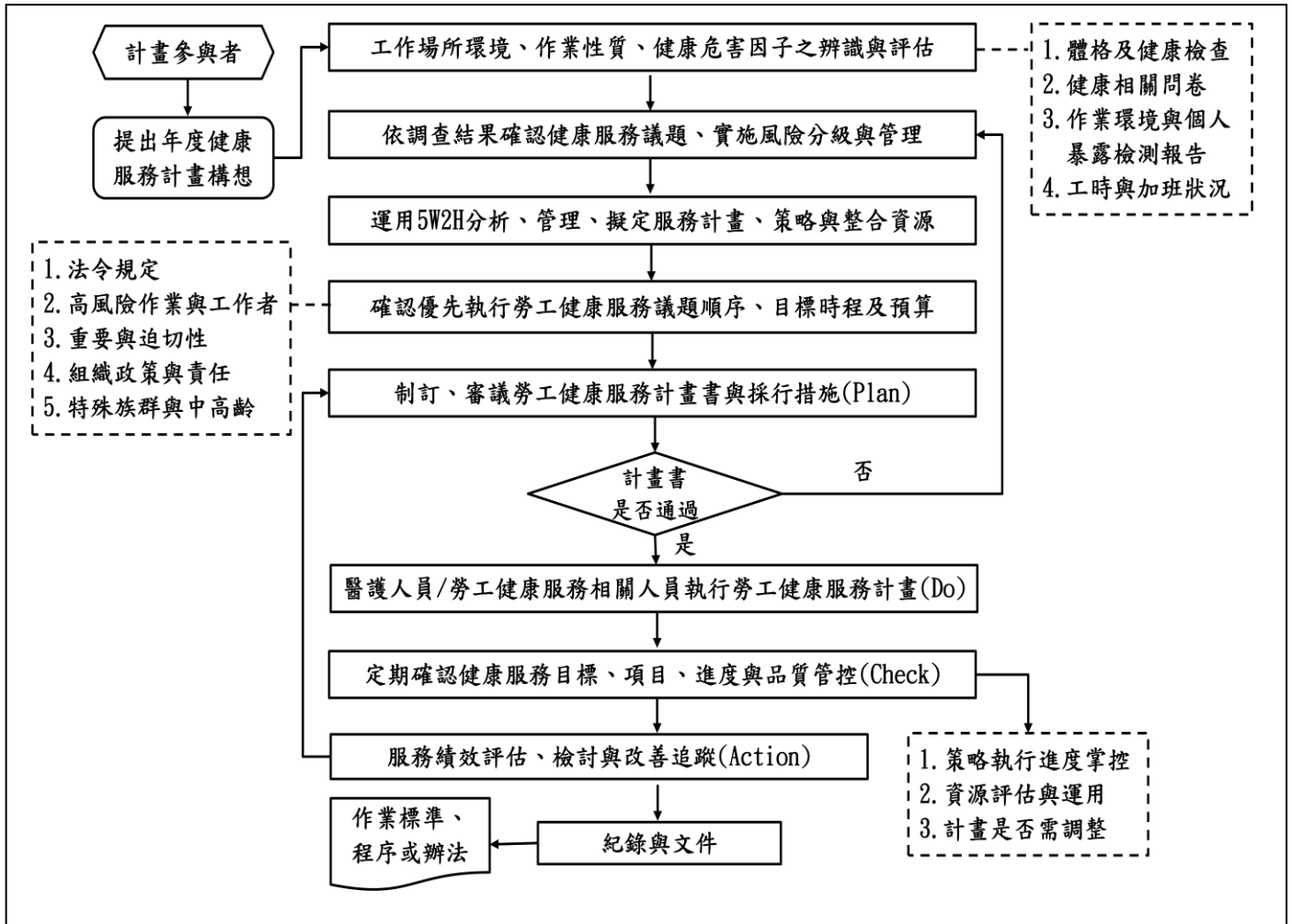


圖 2 勞工健康服務計畫執行作業流程圖

表 1. 健康服務計畫工作要項與期程

項次	健康服務計畫工作項目 (範例參考)	○○○年度				預計完成日期	執行人員	程序書或標準編號	有關法源或工作指引
		Q 1	Q 2	Q 3	Q 4				
1	作業環境危害辨識與健康風險管理(含特殊作業健康監視計畫)								
2	勞工體格(健康)檢查結果與分析								
3	選配工與職業傷病勞工復工計畫								
4	勞工健康檢查與工作相關異常之健康管理								
5	未滿 18 歲、中高齡勞工健康保護計畫								
6	職場母性健康保護計畫								
7	高風險勞工個案評估與管理								
8	職業傷病預防、個案管理等，及其紀錄保存								
9	異常工作負荷促進疾病預防預防								
10	職場不法侵害預防								
11	人因性危害預防								
12	急救應變計畫								
13	健康教育與衛生指導及健康促進								
14	職業衛生或職業健康之研究報告								
製表人						提出日期			

註：本表僅供參考，事業單位可視需求調整。



表 2.事業單位權責單位、人員及工作任務表

工作職責	有關人員 雇主/ 主管	醫師	護理師	勞工健康服務 相關人員	職業安全衛生 管理人員	人力資源 部門人員	部門/ 單位 主管
宣示及承諾支持勞工健康保護政策之執行	✓						
協助健康服務計畫之規劃、推動與執行		✓	✓	✓	✓	✓	✓
協助作業環境與健康危害因子辨識評估與分析		✓	✓	✓	✓	✓	✓
依據危害辨識結果，執行健康風險分級與危害管控		✓	✓	✓	✓		
協助辦理勞工健康檢查與複查追蹤		✓	✓	✓			
協助職能評估、復工、配工與工作調整或更換		✓	✓	✓	✓	✓	✓
協助工作相關傷病之預防、急救與緊急處置		✓	✓	✓	✓		✓
協助健康管理分級、諮詢、衛教指導、健康促進與個案管理		✓	✓	✓			
協助作業環境監控與提出改善方案措施並執行					✓		✓
協助行政管理，提供勞工基本資料與工時、有關假別申請、職務異動及各項保險給付申請						✓	✓
檢視計畫執行現況及確認執行績效	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
與健康有關文件與紀錄之保存			✓	✓	✓	✓	✓

註：有關勞工健康服務人員工作任務表，可依據事業單位規模、組織制度及人力狀況適度調整及修改工作職責內容，本範例僅供參考使用。

表 3. 健康服務計畫經費預算表

申請單位：

項目	內容(支出)	單價(元)	數量	小計	經費來源	備註
人事費						
	小計					
業務費						
	小計					
活動費						
	小計					
文宣費						
	小計					
雜 項						
總 計						
製表人		審查者			提出日期	
核准主管			核准日期			

註：本表僅供參考，事業單位可視需求調整。

## 附錄一 勞工健康服務計畫書參考範例

本參考範例係以模擬某事業單位推動勞工健康服務所擬定之實施計畫。事業單位可依其行業屬性與作業性質，修定符合法規與組織需求之健康服務計畫書。

### ○○公司○○廠健康服務計畫書

#### 一、政策

本計畫推動之目的，在於維護本廠工作者及利害相關者之安全、健康與福祉，預防○○危害及避免罹患○○傷病等情事發生，經○○委員會決議及經總經理核准後實施計畫，並公告全體勞工周知，共同配合及參與健康服務計畫之推動。

#### 二、目標：(範例指標僅作參考)

- (一) 完成○○○作業
- (二) ○○○達成率%
- (三) ○○○參與率%
- (四) ○○○健康檢查率%或○○○健康異常人員複查率%
- (五) ○○○活動參與率%
- (六) ○○○作業環境改善提案件數

#### 三、計畫實施對象

○○○公司(廠、部)全體勞工，計○○○人(含受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員○○人)。

#### 四、計畫實施時程

計畫實施時程：自○○○年○○月○○日起至○○○年○○月○○日止。

#### 五、計畫實施項目

##### (一) 計畫實施項目說明

1. 本計畫實施項目，主要是依據職業安全衛生法第6條、第20條、第21條、第23條、第29條、第30條至31條及勞工健康保護規

則第 10 條至 12 條等規範，擬定本健康服務計畫書。

- 依據前述相關法規之規定，對於勞工健康保護之規劃及採取之安全衛生措施規定事項，另訂有相關程序書、標準書、管理辦法與計畫書之規範，如附件…。

(二)計畫項目實施期程

項次	健康服務計畫工作項目 (範例參考)	○○○年度				預計完成日期	執行人員	程序書或標準編號	有關法源或工作指引
		Q1	Q2	Q3	Q4				
製表人						提出日期			

六、績效評估與考核

績效評估與考核目的是評估計畫完成之效益及確保目標能如期達成。關於績效考核之項目本計畫包含；計畫要項是否完成、方案目標是否達成、策略執行是否有效、成本效益、異常問題或事件是否改善或控制等質性與量化指標呈現。提供下列範例作為參考。

- 完成辨識及評估○○○作業危害之高風險工作者共有○○○人。
- 執行○○○健康服務措施後，高風險工作者減少○○%。
- 健康異常者安排醫師面談及健康指導人數共○○人，達成率有○○%，需持續追蹤人數共○○人。
- 本年度健康檢查參與率○○%，健康需複查人數○○人，完成健康複查追蹤人數有○○人。
- 職業傷病勞工共有○○人，已提供健康服務措施共計○○次。

(六) 健康促進活動參與率○○%，滿意度○○%。

(七) 作業環境改善提案件數共○○件，噪音作業環境降低○○dB 等。

(八) 訂定○○辦法、○○作業程序或○○標準書。

## 七、資源需求

### (一) 內部資源：

1. 專責單位(組織)：職業安全衛生管理部門、人力資源管理部門

2. 執行人員權責

(1) 醫師職責：○○○○○○○○○○○○○○○○

(2) 護理人員職責：○○○○○○○○○○○○○○○○

(3) 健康服務相關人員職責：○○○○○○○○○○○○○○○○

(4) 人力資源部門職責：○○○○○○○○○○○○○○○○

(5) 職業安全衛生管理部門職責：○○○○○○○○○○○○○○○○

(6) 現場單位主管職責：○○○○○○○○○○○○○○○○

(7) 其他有關人員職責：○○○○○○○○○○○○○○○○

### (二) 外部資源：

1. ○○○○勞工健檢醫院

2. ○區勞工健康服務中心

3. ○○○○職業傷病防治中心

4. ○○區衛生(局、所)

5. ○○區勞工(局、檢查所)

6. ○○區消防局

7. ○○區社會局

## 八、經費預算

經費之項目與格式僅供參考用，事業單位可依據內部規範與實際需求編列預算項目。

申請單位：

項目	內容(支出)	單價(元)	數量	小計	經費來源	備註

總計						
製表人		審查者			提出日期	
核准主管			核准日期			

九、文件與紀錄

有關健康服務執行過程與結果，均需備有文件化表單與相關紀錄資料，應至少留存3年備查，以利考核。