

高雄市政府交通局安全衛生工作守則

為保障本機關所有工作者之安全與健康，防止職業災害發生，依職業安全衛生法第 34 條之規定訂定本安全衛生工作守則供員工遵守，並公告實施。

一、職業安全衛生管理及各級之權責

(一)本機關之安全衛生管理，由首長或代理人綜理，由各級主管依職權指揮、監督所屬員工執行。

(二)本機關另依公有公共停車場服務員（以下簡稱服務員）工作性質，訂定單位安全衛生管理權責如下：

1. 停車管理中心主任之職責：

- (1) 決定服務員安全衛生政策。
- (2) 核定服務員安全衛生教育訓練實施計畫。
- (3) 統籌督導服務員安全衛生管理事項。
- (4) 督導各股促進服務員安全衛生活動。
- (5) 提供服務員安全、健康、舒適之工作環境。
- (6) 其他有關服務員之安全衛生管理事項。

2. 停車管理中心股長之職責：

- (1) 研議及執行服務員安全衛生教育訓練實施計畫。
- (2) 指揮、監督所屬班（場）長執行安全衛生管理事項。
- (3) 提供改善工作方法。
- (4) 擬定安全衛生作業標準。

(5) 其他有關安全衛生管理事項。

3. 班（場）長之職責：

(1) 執行安全衛生管理事項及訓練計畫。

(2) 教導及督導所屬服務員依安全衛生作業標準方法實施。

(3) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及其他有關檢查督導事項。

(4) 其他有關安全衛生管理事項。

(三) 本機關員工均應切實遵行：

1. 本機關之安全衛生工作守則。
2. 由首長或主管所指示之安全衛生所應遵行之事項。
3. 參加本機關舉辦或指派之安全衛生教育訓練。
4. 遵守工作安全及衛生標準作業程序。
5. 立即報告一切事故與傷害。
6. 提供安全衛生建議。

二、機械、設備或器具之維護與檢查

負責或保管使用之各項設備、機械、器具、財產或物品，必須依職務權責，實施定期檢查、維護與保養，若發現有任何故障或異常可能危害健康或安全之虞時，應停止使用，並應向主管或維管單位報告，經維修或於確認正常後始可開始作業。

三、工作安全與衛生標準

各工作場所中，從事工作時，應遵守各種不同作業之安全衛生規範。

(一)一般安全衛生注意事項：

1. 進行任何作業，應將安全健康列為優先考量，員工彼此應互相提醒注意安全，主管或管理人應注意員工之身心狀況，遇有不安全的狀況，應立即要求員改正。
2. 上班前或工作中，嚴禁喝酒(或含有酒精成分之飲料)、或濫用有害身心、擾亂精神的藥物，主管或管理人並應隨時注意部屬之身體及精神狀況。
3. 工作中如感覺身體不適，或情緒不佳，不能擔任所指派的工作時，應報告主管或管理人員改派工作或請假。
4. 執勤時應專心集中注意力，嚴禁吸菸、嚼檳榔及與勤務無關之行為。
5. 工作場所應嚴禁追逐、嬉戲、惡作劇及其他不安全行為。
6. 應維持工作場所的清潔衛生，不可任意吸煙、嚼檳榔及拋棄煙蒂、紙屑或亂吐檳榔汁。
7. 任何人員非經正常操作或手續，不得擅自拆修機器、設備、器具或操作任何機件設備。
8. 作業程序變更或突發事件等非例行業務之作業，必須事先與有關部門聯繫，並了解工作程序、安全工作方法、相關作業運作及關連等事項，主管或相關單位於必要時應派員監督或協調。
9. 對於器具、機械及設備之護罩、護圍、接地及其它安全裝置不得破壞或使其失效，若發現安全裝置損壞應立即向主管或相關單位報告。

(二)執行拖吊勤務人員工作時應注意下列規定：

1. 出勤前應完成車輛檢查及整備，以確保「車輛正常、機具完整、設備齊全、準時出勤」，如發現車輛及機具異常，應報請場長同意，使用備用拖吊車輛出勤。
2. 非專業駕駛嚴禁取鑰匙開車或暖車，違者嚴懲。
3. 出勤時應有員警同行，並依規定配合警員執行勤務，不得干預員警執法（例如：表示異議、拒絕拖吊或建議、要求拖吊某車輛……等情事）。
4. 車輛通過管理站廣場，一律低速慢行，嚴禁超速行駛。
5. 駕駛時，應確實遵守交通安全規則。
6. 駕駛拖吊車輛時，不得有違規、不當及不專心之駕駛行為；若因此發生交通事故或造成車損（含拖吊車輛及違規車輛），應負擔必要之法律及賠償責任。
7. 執行拖吊作業時，應確實遵守本府「違規車輛拖吊及保管作業規定」及注意安全，並不得與民眾發生衝突、口角等情事。
8. 負責車輛故障查報工作。
9. 執勤完畢車輛應熄火並拉上手煞車。
10. 駕駛座隨時保持清潔，不得放置雜物與垃圾。
11. 車輛隨時準備滅火器與簡易醫藥箱備緊急使用。
12. 場長應隨時追蹤檢查，落實管理，並檢討改進措施，減少公傷案件發生。

(三) 路邊停車場收費人員工作時應注意下列規定：

1. 每日執勤前應檢查車輛機油、煞車、燈號、輪胎等狀況。

2. 執勤時應著反光衣、戴安全帽並扣緊安全帽帶，禁止穿著拖鞋、木屐或赤足。
3. 發現開單相關設備損壞，請儘速反映轉請修護。
4. 執勤時，應確實遵守交通安全規則。
5. 執行掣單作業時勿急剎停車，避免後車追撞。
6. 駕駛交通工具，應領有駕照，嚴禁無照駕駛。
7. 隨身攜帶班長及單位之聯絡電話以備急需之用。
8. 下雨天路面濕滑，騎乘機車應減速慢行並保持行車安全距離。

(四) 立體停車場及拖吊場管理人員工作時應注意下列規定：

1. 對場內所使用之機具、設備、設施等定期進行檢查。
2. 發現不正常或危急之情事時，應採取適當之緊急措施，以防止災害發生。
3. 場內嚴禁嬉戲、衝撞、酗酒等情事。
4. 當電源、機器、照明、安全裝置故障損壞時，應通知有關人員維修處理，並通報場長。
5. 嚴禁攜帶危險物品進入工作場所。
6. 遇有任何危險狀況，應即時通報場長。
7. 非職權範圍，不得操作非屬個人經管之各項機械與電氣。
8. 未明瞭電器使用規範前，勿任意接觸以免發生危險。
9. 確認電氣設備均已完成接地措施。
10. 電器如有不正常現象，應及時切斷電源，並通報場長。

11. 不得濕手、赤足操作電器設備。

(五)消防安全注意事項：

1. 滅火器應定期保養檢查及定期更換藥劑，保養人員需於保養記錄上確實填寫保養日期並簽名。
2. 各場房應確實遵守嚴禁煙火、禁止閒雜人等進入之規定。
3. 嚴禁於辦公場域及機電設備旁吸煙或放置易燃性物品。
4. 機械電氣設備，應確實檢查，妥善保養，以免發生超過負載失火或走火等事故。
5. 滅火器一經使用應立即通知更換。
6. 火災發生應即報警及報告上級主管並立即展開滅火。
7. 遇電氣設備發火時應確定電源已斷，不可用水灌救，宜用乾粉、二氧化碳滅火器或砂撲滅之。
8. 機械萬一發生著火時，應以滅火器滅火，若火勢很大時應注意油箱是否引爆危險。
9. 火災過後應即查明原因及檢討防範措施。

(六)重複性作業等促發肌肉骨骼疾病之預防

使用電腦工作時為避免長期保持同一姿勢，建議適當轉換姿勢，或可間歇活動身體各部份，幫助消除疲勞和預防肌肉骨骼勞損。

(七)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

1. 員工需遵照法令及機關規定之時間出勤、休息、放假、休假。

2. 員工應注意本身是否有高血壓、肥胖、高血脂、心臟病、抽菸、異常工作負荷及睡眠不足等容易促發過負荷之狀況，若自覺有異常不易調適之情形時，應向主管或管理人員反映或適時就醫。主管或管理人員發現員工有上述異常之狀況，並應適時協助。
3. 機關及員工應配合並進行健康管理與工作或醫療上的安排。

(八)執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防

1. 工作時間不得飲用含酒精之飲料，就醫服藥者應依醫囑正確使用藥物，並應充分瞭解可能產生之副作用，必要時應告知主管、相關管理人員或同仁知悉。
2. 員工彼此間應和諧相處，對工作上之衝突應透過互相尊重的方式充分溝通共謀解決，若仍有爭議，則由權責長官依規定及職責裁定或處理，不得以暴力、辱罵、誹謗、脅迫、騷擾、恐嚇之方式不法侵害他人。受迫害者可循申訴或司法途徑求助，相關主管或管理人員應給予必要之協助。
3. 執行職務發現他人行為有危害自身安全之虞時，應立即迴避，並採必要之緊急應變及防護措施。機關視需要對員工所需之緊急應變及防護措施，應依相關規定提供並訓練員工使用。
4. 員工或他人行為有危害人員身體或機關安全之虞時，應立即通報警消單位處理，必要時，應通報其他人員進行疏散及避難。

(九)避難、急救、休息或其他為保護員工身心健康之事項

1. 機關辦公場所之出入口、通道、走廊、階梯、緊急出口、緊急照明、排

水、逃生及消防等緊急避難之設備應依規定設置並定期巡檢及維護，任何人不得加以破壞、阻擋、封鎖、堆置雜物等影響正常功能之行為，發現有異常時，應即通報管理人員處理。

2. 機關(各科室中心)應視需要置備急救藥品及器材：消毒紗布、消毒棉花、止血帶、膠布、三角巾、普通剪刀、無鉤鑷子、夾板、繃布、安全別針、優碘等必需藥品，且應隨時檢查整備及補充。
3. 各員工應確實依機關緊急避難之標準作業程序辦理避難事宜，並應定期接受辦公場所之緊急避難訓練。
4. 各員工得隨時針對安全及衛生防護事項進行反映及通報，機關、各級主管或管理人員應協助瞭解及為必要之處置。
5. 工作場所有立即發生危險之虞時，應即令停止作業，並使員工退避至安全場所。
6. 員工執行職務發現有立即發生危險之虞時，得在不危及其他工作者安全情形下，自行停止作業及退避至安全場所。
7. 對妊娠中及分娩後未滿一年之女性員工，應依醫師適性評估建議，採取必要之工作調整或健康保護措施。機關於前項人員保護期間，因工作條件、作業程序變更、當事人健康異常或有不適反應，經醫師評估確認不適原有工作者，機關應參採醫師之建議，依相關法令規定，重新採取適當之處置。
8. 員工於夏季期間從事戶外作業，為防範高氣溫環境引起之熱疾病，應注

意防曬，適時補充水分，休息時間至陰涼場所，當發現有頭痛或虛弱等初期熱疾病症狀時，應趕緊到陰涼場所休息並補充水分，若仍有不適症狀，應適時就醫。

四、教育與訓練

(一)員工對機關實施或指派之安全衛生教育訓練有接受之義務。

(二)訂定公有公共停車場服務員其他安全衛生教育與訓練事項如下：

1.各業管股長、班（場）長對所屬服務員應分別施以從事工作及預防災變所必要之安全衛生教育訓練。

2.對於新進用服務員或在職服務員於變更工作前，應依實際需要排定時

數，接受至少 3 小時以上之一般安全衛生教育訓練課程：

(1) 作業安全衛生有關法規概要。

(2) 職業安全衛生概念及安全衛生工作守則。

(3) 作業前、中、後之自動檢查。

(4) 標準作業程序。

(5) 緊急事故應變處理。

(6) 消防及急救常識暨演練。

(7) 其他與作業有關之安全衛生知識。

3.各級主管人員於新進用或在職於變更工作前，應參照下列課程增列 6 小時訓練。

(1) 安全衛生管理與執行。

(2) 自動檢查。

(3) 改善工作方法。

(4) 安全作業標準。

五、健康指導及管理措施

(一)員工應接受機關依規定辦理有關身心健康保護之工時、休息、防疫及預防傷病與促進健康之指導及管理事項。

(二)服務員健康管理措施：

- 1.服務員應依規定於受僱前實施一般體格檢查，並應定期接受一般健康檢查，從事特別危害健康作業之人員亦應依作業內容接受特殊體格檢查與健康檢查。
- 2.服務員應依規定接受特別危害健康作業之健康追蹤檢查，並接受分級健康管理。
- 3.服務員應接受依檢查結果有關適當之工作調整、醫療、療養與管理事項。
- 4.服務員應接受本局安排有關工作內容、作業環境之監測及危害暴露情形之調查。
- 5.員工應接受本局依規定辦理有關身心健康保護之工時、休息、防疫及預防傷病與促進健康之指導及管理事項。

六、急救與搶救

(一)各項急救原則：

1. 進行急救搶救前應先考量自己之安全，勿貿然進行，必要時應立即通報119 救援。
2. 任何傷害事故應即向主管報告，不得隱匿不報。
3. 遇導電災害時，應先設法切斷電源並確認無導電之虞後，再施以急救搶救。
4. 對危害物災害之處置，應考量危害物質之性質及相容性，運用適當之方法進行急救及搶救。
5. 任何急救之處理僅在維持傷者之生命或避免傷害擴大，對於重大傷患應緊急送往醫療院所進一步處理。

(二)急救應注意事項：

1. 要迅速採取行動，鎮靜有條不紊的對最緊急狀況，給予優先處理。
2. 急救前要確定對傷者及自己均無進一步危險。
3. 施行急救時不要讓閒人圍觀，以免妨害急救工作。
4. 對神智不清、有內傷者，不得給予食物或飲料。
5. 預防傷者續受損傷或休克。
6. 搶救行動以救人為第一優先。
7. 接受主管命令實施人員疏散、避難、緊急搶救等。

七、防護設備之準備、維持與使用

- (一)從事搬運、置放、使用有刺角物、凸出物、腐蝕性物質、毒性物質或劇毒物質時，應使用適當之手套、圍裙、裹腿、安全鞋、安全帽、防護眼鏡、防毒口罩、安全面罩等防護器具。
- (二)作業中有物體飛落或飛散之虞時，應使用適當之安全帽、安全護鏡及其他防護。
- (三)在高度 2 公尺以上之高處作業，有墜落之虞者，應確實使用安全帶、安全帽及其他必要之防護具。
- (四)對個人防護器具，應保持清潔，予以必要之消毒，並應妥予保存，經常檢查保持其性能，性能不良或破損時時，應隨時更換。
- (五)服務員另應注意下列規定：

1. 安全帽

- (1) 應購用經檢驗合格之產品。
- (2) 扣帶應調整適當及安全舒適。
- (3) 損壞時應即換新。
- (4) 騎乘機車時應佩帶安全帽。

2. 反光衣

- (1) 作業時應依規定穿著，尤其於夜間作業更需注意。
- (2) 太老舊無反光效果時應予更換。

3. 手套

- (1) 應依作業性質使用防護功用不同手套，否則反易生危險。

(2) 使用後應清洗涼乾，遇舊應予更新。

4. 口罩

(1) 遇粉塵（垃圾灰塵）應配戴口罩。

(2) 使用後應常清洗保養，以免灰塵堆積，過舊時應予更新。

5. 工作鞋

(1) 鞋子大小適中舒適。

(2) 工作時應隨時穿著，損壞時應即更換。

6. 雨衣、雨鞋

雨天應穿著雨衣、雨鞋，以維護工作安全或避免遭受液體污染情形。

7. 帽子

戶外執勤時應戴帽子，以保護頭部及避免曬傷。

八、事故通報與報告

(一)任何事故或意外狀況發生時，除依權責應變處理外，應立即向上級主管報告，並實施必要之搶救，防止災害繼續擴大。

(二)如發生車禍，應立即通報 110，及通報輪值班長說明發生地點及狀況，人員如有身體受傷應立即通報 119 送醫急救。

(三)勞動場所發生下列職業災害之一時，主管或管理人員應立即向首長報告，除必要之急救、搶救外，非經司法機關或檢查機構許可，不得移動或破壞現場，機關(各科室中心)並應於 8 小時內通報當地勞動檢查機構：

1. 發生死亡災害者。

2. 發生災害之罹災人數在三人以上。
3. 發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。
4. 其他經中央主管機關指定公告之災害。

(四)工作場所發生職業災害時，機關(各科室中心)應實施災害發生原因之調查、分析與作成紀錄，並擬訂妥善之因應對策，依行政作業程序層報經首長核定後，切實實施。

九、其他有關安全衛生事項

- (一)本安全衛生工作守則經會同勞工及職員(工)代表訂定，並報經勞動檢查機構備查後公告實施，所有員工應確實遵行守則內容。
- (二)於颱風天從事緊急必須之外勤作業，有危害之虞者，機關(各科室中心)應視作業危害性，置備適當救生衣、安全帽、連絡通訊窗口及其他必要之安全防護設施。
- (三)對積極遵行本守則之員工足為表率者，或提供相關安全衛生意見及作法以預防職災事故有所成效者或違反本守則規定者，機關得依情節及相關規定予以處理。
- (四)本守則如有未盡事宜或與政府公布之勞工安全衛生相關法規牴觸時，悉依政府公布之勞工安全衛生法規為準。