

文件編號	文件名稱	制訂單位	初版日期	版次	頁次/總頁數
YZH-CA06-2-GE-025	內部稽核管理程序	職業安全衛生委員會	2025 年 05 月 22 日	01	1/1

內部稽核管理程序



修 訂 記 錄						
修訂日期	版次	修訂章節	修訂摘要	制修訂	審查	核准
2025-05-22	01		新版制定	黃國能	黃文豪	李典穎

文件編號	文件名稱	制訂單位	初版日期	版次	頁次/總頁數
YZH-CA06-2-GE-025	內部稽核管理程序	職業安全衛生委員會	2025 年 5 月 22 日	01	1/3

1.目的：為確保本院職業安全衛生管理督導稽核業務確實按職業安全衛生管理系統所訂定之程序及規範執行，以落實職業安全衛生政策、目標之執行，特制定本程序書。

2.範圍：依本院職業安全衛生管理系統之執行範圍。

3.權責：

3.1職業安全衛生室：負責職業安全衛生管理系統內部稽核計畫之擬定、設置稽核小組及運作。

3.2稽核組長：由職業安全衛生室主管或指定人員擔任，負責稽核計畫之擬定及執行，以獨立而有系統的稽核活動，客觀驗證本院各項職業安全衛生管理系統作業是否符合職業安全衛生管理系統之有效性，包含本院所訂定之職業安全衛生政策及目標等。

3.3稽核人員：經適當訓練及測驗合格後備用之人員。負責稽核工作時，不得稽核自身工作的責任區域範圍。

4.內容：

4.1名詞定義：

4.1.1內部稽核：是一項內部系統性及獨立性之督導/稽核，查對各項職業安全衛生活動與相關之成果，是否與原先規劃一致，以及規劃是否有付諸實施與運作，以適切的達到職業安全衛生管理目標。

4.1.2定期稽核：每年一次對各單位定期執行稽核活動。

4.1.3不定期稽核：依本院執行職業安全衛生管理系統之執行情形，若認為有需要作內部職業安全衛生稽核時，得執行相關稽核活動。

4.1.4不符合（職業安全衛生）：違反職業安全衛生法令及本公司相關規定、緊急事件、重大工安意外事件或影響本公司員工造成安全與衛生危害等。

4.2稽核計畫：稽核組長於每年年底，調查下年度之稽核內容及時程，於十二月底前彙整擬訂「職業安全衛生管理系統內部稽核計畫」，經核准後據以實施內部稽核。

4.3稽核小組：

4.3.1稽核小組成員為臨時編組，由稽核組長諮詢員工意見後自合格人員中遴選適任人員。

4.3.2實際稽核時，稽核小組成員人數，得視受稽核單位規模、作業特性排定之，且不得為受稽核單位所屬人員。

4.4稽核方式：

文件編號	文件名稱	制訂單位	初版日期	版次	頁次/總頁數
YZH-CA06-2-GE-025	內部稽核管理程序	職業安全衛生委員會	2025 年 05 月 22 日	01	2/3

4.4.1 視實際需要實施定期及不定期稽核作業：

4.4.1.1 定期稽核：每年一次。

4.4.1.2 不定期稽核：當發生重大事件或組織變更時，依稽核組長指示事項，執行不定期稽核工作。

4.4.1.3 稽核前，稽核組長應於適當時間通知受稽核單位及稽核員有關稽核之相關事宜。稽核應包括對職業安全衛生管理系統各要素或部分要素之評估，並將先前之稽核結果與相關活動之風險評估結果納入考慮。

4.5 稽核作業：

4.5.1 稽核人員依據「職業安全衛生管理系統內部稽核計畫」上之稽核範圍決定稽核項目，填寫「職業安全衛生管理系統內部稽核查檢表」，確保職業安全衛生管理系統之管制目標、控制措施、各過程及程序有達到預期結果。

4.5.2 稽核員發現不符合時，應詳加瞭解原因並填寫「矯正措施單」，詳述缺點說明，經職業安全衛生室審核准後，發送受稽核單位應擬定。採行矯正及預防措施及預定矯正完成日期，由受稽核單位主管或陪同稽核人員簽認。

4.5.3 內部稽核時，應將下列因素納入考量：

4.5.3.1 達成遵守相關之職業安全衛生法令及本公司相關規定。

4.5.3.2 有效地促進全體員工之參與。

4.5.3.3 對績效評估及前次稽核之結果有所回應。

4.5.3.4 符合持續改善之目的。

4.5.4 內部稽核作業中，除稽核員的選擇外，亦應使員工適時參與各階段作業場所稽核及稽核結果分析之諮詢。

4.6 改善行動及查證：

4.6.1 依被稽核單位承諾之改善完成期限，得由被指派之稽核人員對問題點再稽核，以確保問題點完成改善。

4.6.2 過期限仍未改善者，應由稽核人員與不符合事項發生單位再訂定確認日期，由稽核人員繼續追蹤。

4.6.3 對第二次再追蹤仍未改善者，應由職業安全衛生室以書面陳報最高管理階層處理。

4.6.4 稽核組長應對該次內部稽核統合掌握問題點，並做為下次稽核之參考及平時或年度內部稽核檢討之依據

文件編號	文件名稱	制訂單位	初版日期	版次	頁次/總頁數
YZH-CA06-2-GE-025	內部稽核管理程序	職業安全衛生委員會	2025 年 05 月 22 日	01	3/3

4.7紀錄留存：相關紀錄應予以留存並依據相關規定辦理。

5.實行和修正：本程序於職業安全衛生委員會議審查、修訂，呈報通過後施行，修正時亦同。

6.附件：無。

7.表單：

7.1YZH-A017-4-GE-017職業安全衛生管理系統內部稽核計畫。

7.2YZH-A017-4-GE-018職業安全衛生管理系統內部稽核查檢表。

8.參考資料：無。