

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-027	矯正措施管理程序	職業安全衛生委員會	2025 年 05 月 22 日	01	1/1

矯正措施管理程序



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-027	矯正措施管理程序	職業安全衛生委員會	2025 年 05 月 22 日	01	1/3

1.目的：確保任何有關職業安全衛生管理系統運作之現有或潛在不符合事項能夠採取有效對策，經由適當的處理以消除之，進而防止類似問題再發生，達到持續改善之目的。

2.範圍：本院所屬各單位作業及活動之所有人員及設施。

3.權責：

3.1異常或不符合事項提出：發現單位或稽核單位。

3.2改善對策提出：發生異常之權責單位。

3.3異常改善進度追蹤：發生異常之權責單位。

3.4異常改善確認：發現單位或稽核單位。

4.內容：

4.1一般原則：

4.1.1各單位應依職業安全衛生管理手冊、程序書、作業規範及相關規定辦理，不得擅改或自作主張。

4.2不符合事項反應時機：

4.2.1依績效量測與監督管理程序執行監測結果不符合本職業安全衛生管理系統之要求時。

4.2.2依法規鑑別管理程序查核法規之符合性，發現已不合法規或潛在可能違反法規時。

4.2.3依內部稽核管理程序實施內部稽核時，或外部稽核時發現不符合本職業安全衛生管理系統之要求時。

4.2.4遭主管機關開立罰單時。

4.2.5職業安全衛生目標執行進度落後或成效不佳時。

4.2.6職業安全衛生管理之作業管制未達管制要求。

4.2.7職業安全衛生委員會會議或其他相關會議時所議定之缺失事項。

4.2.8其他可能違反職業安全衛生管理系統之要求時。

4.3矯正措施：

4.3.1事故則依本院之事故通報與調查管理程序辦理外，其餘不符合事項應依下列流程進行。

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-027	矯正措施管理程序	職業安全衛生委員會	2025 年 05 月 22 日	01	2/3

4.3.2 由發現/稽核單位人員填寫「矯正措施單」交由異常發生權責單位執行改善，包含異常原因分析、矯正及預防措施及風險評鑑等。

4.3.3 「矯正措施單」編號原則為年份加三碼流水號（自001起算）。

4.3.4 原因分析：各責任單位於接到「矯正措施單」後就確實發生的原因進行調查與分析。

4.3.5 矯正處理：

4.3.5.1 異常發生權責單位依所調查之發生原因，提出改善對策及矯正措施並據以實施，必要時，職業安全衛生室人員應給予適時的協助。

4.3.5.2 擬定矯正措施前應先檢視既有作業風險及其他風險考量結果。

4.3.5.3 當矯正措施有鑑別出新的或已改變的危害，或為新的或改變現有控制措施的需求，應在矯正預防措施實施之前，對該措施進行風險評估。

4.3.5.4 在評估預防措施需求之過程中，如果有發現不夠充分或可能不充分之危害和風險控制措施，應予以合理地調整其優先順序。

4.3.6 所決定管制措施時應考量以下管制措施順序：

4.3.6.1 消除危害。

4.3.6.2 以使用低危害性原物料、過程、操作或設備取代之。

4.3.6.3 使用工程管制措施及/或工作重組。

4.3.6.4 使用行政管制措施，包含訓練。

4.3.6.5 使用適當的個人防護器具。

4.3.7 當矯正措施過程若涉及職安衛變更管理程序，則依該程序進行變更安全評估程序，及決定相關因應措施。

4.3.8 效果確認與追蹤：權責單位主管應對於其所提出改善對策之執行成效進行進度追蹤；發現單位或稽核單位應負責確認改善狀況。

4.3.9 矯正及預防措施紀錄保存應依相關規定執行。

4.4 注意事項：

4.4.1 矯正措施實施完成後，應考量是否需變更管理系統運作方式，如修訂程序文件規範、資源分配調整、組織架構權責變更等。

4.4.2 職業安全衛生異常矯正與預防措施，應納入管理審查會中檢討。

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-027	矯正措施管理程序	職業安全衛生委員會	2025 年 05 月 22 日	01	3/3

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：

7.1 YZH-A017-4-GE-019 矯正措施單。

8.參考資料：

8.1 院內文件，YZH-CA06-2-GE-025 內部稽核管理程序 V1。