

附件三

職業安全衛生管理系統績效自評表

※事業單位使用

大項	自評項目		自評結果 (於各自評結果欄位打V，並載入佐證資料編號。)				
	類別	細項內容	未達成	已辦理	佐證資料	資料檔名 編號	
一、安全衛生政策、目標、方案	(一) 規劃	基本要項	1. 訂有安全衛生政策。		1. 雇主簽認之安全衛生政策。		
			2. 設置安全衛生組織及人員，編列系統管理方案之經費。		1. 申請書所列安全衛生組織及人員經檢查機構核備之資料。 2. 最近二年(含績效審查申請當年度)系統管理方案之預算或決算表。		
			3. 員工參與安全衛生政策之修訂。		1. 員工或員工代表參與修訂安全衛生政策之簽認紀錄。		
		進階要項	1. 雇主有策略及措施，以落實政策目標。		1. 董事長或董事會之關心或推動安全衛生政策之策略或方法。		
	(二) 執行	基本要項	1. 安全衛生政策公開宣達。		1. 員工及關係人安全衛生政策之宣達紀錄。		
			2. 具備與政策一致性之目標或方案。		1. 目標或方案訂定制度。 2. 最近二年(含績效審查申請當年度)目標方案。		
		進階要項	1. 目標或方案之訂定已考慮事業單位之政策、危害特性、法規查核及風險評估。		1. 訂定前項目標或方案之法規查核依據。 2. 訂定前項目標或方案之風險評估結果。		
	(三) 檢討與改進	基本要項	1. 主管會議或管理會議檢討年度安全衛生政策、目標、方案之執行。		1. 主管會議或管理會議檢討前項安全衛生政策、目標、方案之執行紀錄。		
		進階要項	1. 依主管會議或管理會議安全衛生政策之檢討結果，修正安全衛生政策、目標、方案。		1. 依據主管會議或管理會議檢討結果，修正安全衛生政策、目標、方案紀錄。		
	二、危害辨識、評估及風險控制	(一) 規劃	基本要項	1. 訂有危害辨識、風險評估及風險控制程序書。		1. 危害辨識、風險評估及風險控制程序書。	
				2. 訂有不可接受風險篩選制度。		1. 危害辨識、風險評估及風險控制程序書。	
				3. 危害辨識、風險評估及風險控制等實施人員應接受必要之安全衛生(如風險評估及安衛法規等)教育訓練。		1. 最近一次實施危害辨識、風險評估及風險控制之人員教育訓練計畫。 2. 該教育訓練之簽到紀錄。	
進階要項		1. 危害辨識、風險評估及風險控制涵蓋事業單位各類危害，如物理、化學、生物等。		1. 業單位主要活動之一級單位之危害辨識、風險評估及風險控制彙整表。			

	(二) 執行	基本要項	1. 依據程序書執行危害辨識、風險評估及風險控制等。				
			2. 危害辨識、風險評估及風險控制及於所有設備、設施、物料、作業及人員等。			1. 事業單位主要一級單位全單位之危害辨識、風險評估及風險控制彙整表。	
			3. 篩選不可接受風險。				
			4. 危害辨識、風險評估及風險控制應用於作業管制。			1. 前項風險控制所產生之作業標準書。	
			5. 因應不可接受風險作業，訂定工作指導書或作業準則等。			1. 依前項風險控制所訂定之工作指導書或作業準則等。	
			6. 工作環境（如組織、製程、設備等）異動，重新進行評估。			1. 組織、製程、設備等工作環境異動及重新評估之彙整表。	
	進階要項	1. 風險控制所產生之作業標準書應用於工作指導。			1. 作業標準書之實施辦法或紀錄。		
		2. 不可接受風險作業之工作指導書或作業準則等應用於不可接受風險之預防。			1. 不可接受風險作業之工作指導書或作業準則等之實施辦法或紀錄。		
	(三) 檢討與改進	基本要項	1. 危害辨識、風險評估及風險控制應用於作業監督。			1. 前項風險控制作業之監督管制表（如自動檢查表及檢查紀錄表）。	
			2. 工作指導書或作業準則應用於不可接受風險作業之監督。			1. 不可接受風險作業之監督管制表。	
		進階要項	1. 定期檢討危害辨識、風險評估及風險控制應用於作業之監督結果。			1. 定期檢討危害辨識、風險評估及風險控制應用於作業監督結果之檢討會議紀錄。	
			2. 定期檢討工作指導書或作業準則應用於不可接受風險作業之監督結果。			1. 定期檢討工作指導書或作業準則應用於不可接受風險作業之監督檢討會議紀錄。	
3. 依據定期檢討作業監督管制結果，修正危害辨識、風險評估及風險控制。					1. 修正與未修正之事業單位主要一級單位全單位之危害辨識、風險評估及風險控制彙整表。		
4. 依據定期檢討不可接受風險之作業管制或作業準則的安全衛生監督與量測機制結果，修正不可接受風險作業之工作指導書或作業準則等。					1. 修正與未修正之不可接受風險作業之工作指導書或作業準則等。		
三、變更管理	(一) 規劃	基本要項	1. 訂有變更管理之程序書，並鑑認變更管理明確之範圍（如引進或修改製程、作業程序、材料及設備前）。			1. 程序書。 （摘錄程序書中左列各要項相關內容）	
			2. 程序書含變更申請、危害辨識及風險評估。				
			3. 程序書含變更事項之教育訓練及文件更新等。				
	進階要項	1. 變更管理範圍包含人員、機械、物料、方法及環境之變更。					

	(二) 執行	基本要項	1. 依變更管理程序書執行變更管理。			1. 最近人員、機械、物料、方法及環境等變更案例。	
			2. 變更前，有諮詢操作人員、維修人員、其他支援人員、承攬人及安全衛生委員會之意見，並有相關紀錄。				
			3. 變更前，依危害辨識風險評估結果，對相關人員進行告知及訓練。				
		進階要項	1. 變更前，依危害辨識風險評估結果，對相關文件進行檢討修正。				
	(三) 檢討與改進	基本要項	1. 定期檢討變更管理案例。			1. 最近二年(含績效審查申請當年度)變更管理案例檢討會議紀錄。	
		進階要項	1. 依變更管理案例檢討結果修正變更管理程序書。			1. 依前項會議紀錄修正之變更管理程序書。	
四、採購管理	(一) 規劃	基本要項	1. 訂有採購管理之程序書。			1. 程序書。 (摘錄程序書中左列各要項相關內容)	
			2. 採購管理範圍及於機械、器具、設備、物料、原料及個人防護具等之採購、租賃，其契約內容應有符合法令及實際需要之職業安全衛生具體規範，並於驗收、使用前確認其符合規定。				
		進階要項	1. 針對勞務採購應考慮承包商之安全衛生績效及規定具體安全衛生規範，不能僅用價格決定。				
			2. 程序書有供應商評鑑與續約管理措施。				
	(二) 執行	基本要項	1. 依採購管理程序書執行。			1. 前一年二件採購管理案例。	
			2. 採購契約內容(含物品及勞務)有符合法令及實際需要之職業安全衛生具體規範。				
		3. 營繕工程之施工、規劃、設計及監造等交付承攬或委託，其契約內容已明確訂定防止職業災害之具體規範，並列為履約要件。					
		4. 驗收、使用前，確認採購內容(含物品及勞務)符合職業安全衛生具體規範。					
	進階要項	1. 執行供應商之評鑑與續約管理。					

	(三) 檢討與改進	基本要項	1. 定期檢討採購管理案例。			1. 最近二年(不含績效審查申請當年度)採購管理案例檢討會議紀錄。	
		進階要項	1. 依採購管理案例檢討結果，修正採購管理程序書。			1. 依前項會議紀錄修正之採購管理程序書。	
五、承攬管理	(一) 規劃	基本要項	1. 訂有承攬管理之程序書。			1. 程序書。 (摘錄程序書中左列各要項相關內容)	
			2. 程序書含承攬人之進出廠管制、職業災害通報、作業管制與工作許可、教育訓練、緊急應變及安全衛生績效評估等事項。				
		進階要項	1. 程序書含承攬商評鑑與續約管理措施。				
	(二) 執行	基本要項	1. 依承攬管理程序書，執行承攬管理，並確實執行人員進出廠管制。			1. 前一年二件承攬管理案例。	
			2. 事前告知該承攬人有關其事業工作環境、危害因素及有關安全衛生規定應採取之措施，並確認承攬人已完成適當訓練。				
			3. 與承攬人、再承攬人分別僱用勞工共同作業，設置協議組織並定期召開協議組織會議，以進行工作之連繫與調整，並進行工作場所之巡視。				
			4. 要求承攬商訂定職業災害防止計畫。				1. 承攬商之職業災害防止計畫。
	進階要項	1. 執行承攬商評鑑與續約管理。			1. 前項所舉兩件承攬管理案例之承攬商評鑑結果及續約管理紀錄。		
	(三) 檢討與改進	基本要項	1. 定期檢討承攬管理案例。			1. 最近二年(不含績效審查申請當年度)承攬管理案例檢討會議紀錄。	
		進階要項	1. 依承攬管理案例檢討結果修正承攬管理程序書。			1. 依前項會議紀錄修正之承攬管理程序書。	

六、危害性化學品評估與管理	(一) 規劃	基本要項	1. 訂有危害性化學品評估及分級管理程序或辦法。			1. 危害性化學品評估及分級管理程序或辦法。	
			2. 包含採樣策略之作業環境監測計畫實施辦法。				
			3. 包含分級管理之規劃或作法。				
		進階要項	1. 臨時性作業、作業時間短暫或作業期間短暫之作業納入作業環境監測計畫實施辦法。				
			2. 包含「有容許濃度標準但非屬監測辦法」規定應實施監測之危害性化學品分級管理規劃或作法(如:運用定量推估模式評估)。			1. 危害性化學品評估及分級管理程序或辦法。 (此項若不適用,請於「已辦理」處填寫「-」,並檢附不適用之佐證資料)	
	(二) 執行	基本要項	1. 訂定及執行作業環境監測計畫。			1. 最近二年作業環境監測計畫及結果。	
2. 依分級管理之規劃或作法執行。					1. 危害性化學品分級管理執行結果。		
進階要項		1. 運用統計工具推論作業環境監測結果,顯示作業環境實態及勞工暴露狀況。			1. 最近五年作業環境監測結果之推論統計結果。		
		2. 作業環境監測結果運用於工程控制、教育訓練、防護具選用、風險評估、健康促進等工作。			1. 最近二年作業環境監測結果運用於工程控制、教育訓練、防護具選用、風險評估、健康促進等工作之各一件案例。		
		3. 有容許濃度但非屬監測辦法規定應實施監測之危害性化學品之評估與分級管理。			1. 有容許濃度但非屬監測辦法規定之分級管理紀錄。 (此項若不適用,請於「已辦理」處填寫「-」,並檢附不適用之佐證資料)		
(三) 檢討與改進	基本要項	1. 定期檢討作業環境監測結果、其他暴露評估與分級管理作法是否能反應員工之暴露狀況。			1. 最近一次作業環境監測結果及其他暴露評估與分級管理作法之檢討會議紀錄。		
	進階要項	1. 依檢討結果修正作業環境監測計畫及其他暴露評估與分級管理作法。			1. 依前項會議紀錄修正之作業環境監測計畫及暴露評估與分級管理作法。		
七、事件通報、事故調查與統計	(一) 規劃	基本要項	1. 訂定事件通報、事故調查與統計程序書。			1. 程序書。 (摘錄程序書中左列各要項相關內容)	
			2. 事件通報、事故調查與統計對象除原事業單位外,也包含承攬人。				
			3. 事件通報、事故調查與統計之範圍包括虛驚事件。				
	進階要項	1. 由事件通報、事故調查與統計結果修正管理系統之規劃。					

	(二) 執行	基本要項	1. 依程序書執行。				
			2. 事故調查指出事件之基本原因及安全衛生管理系統應採取之措施。			1. 前一年二件事故調查案例。 2. 前項案例之平行展開紀錄。	
	進階要項	1. 事件通報、事故調查與統計結果之平行展開。					
	(三) 檢討與改進	基本要項	1. 定期檢討事件通報、事故調查與統計案例。			1. 前一年事件通報、事故調查與統計結果之檢討紀錄(含虛驚事件之事件通報、事故調查與統計)。	
		進階要項	1. 依事件通報、事故調查與統計案例定期檢討結果，修正事件通報、事故調查與統計程序書。			1. 依前項檢討紀錄修正之安全衛生管理系統(程序書、計畫或表單)。	
八、職場健康管理及健康保護	(一) 規劃	基本要項	1. 訂定健康檢查、管理與促進之制度。			1. 健康檢查、管理與促進之制度。	
			2. 健康檢查、管理與促進之制度含一般/特殊體格檢查與健康檢查之實施、分級管理、健康促進訂定相關之規劃。			1. 一般/特殊體格檢查與健康檢查實施規劃。 2. 一般/特殊體格檢查與健康檢查分級管理規劃。 3. 依據一般/特殊體格檢查與健康檢查及分級管理結果訂定之健康促進計畫(如三高防治計畫、健康生活型態、中高齡勞工保護計畫等)。	
			3. 健康檢查、管理與促進之制度含人因危害預防、職場暴力預防、過勞危害預防、母性健康危害預防等之計畫。			1. 「重複性作業等促發肌肉骨骼疾病」、「執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害」、「輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病」及「母性健康危害」等預防計畫。	
			4. 健康檢查、管理與促進之工作已指定相關部門/人員執行。			1. 健康檢查、管理與促進執行之部門/人員證明。 2. 特約或僱用臨場服務醫師、僱用護理人員相關證明。	
		進階要項	1. 訂有選工/配工/復工之相關計畫。			1. 選工/配工/復工計畫。	

	(二) 執行	基本要項	1. 實施一般/特殊體格與健康檢查、分級管理、健康促進工作。			1. 前兩年一般/特殊體格檢查結果(統計表)。 2. 相關健康促進計畫執行成果。		
			2. 執行人因危害預防、職場暴力預防、過勞危害預防、母性健康危害預防工作。			1. 重複性作業等促發肌肉骨骼疾病預防計畫執行紀錄。 2. 執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害預防計畫執行紀錄。 3. 輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病預防計畫執行紀錄。 4. 母性健康危害預防計畫執行紀錄。		
			3. 醫護人員定期辦理臨場健康服務。			1. 前一年二件臨場健康服務紀錄。(此項若不適用,請於「已辦理」處填寫「-」,並檢附不適用之佐證資料)		
		進階要項	1. 執行選工/配工/復工相關計畫。			1. 依據一般體格檢查與健康檢查結果及醫護人員臨場健康服務結果執行選工/配工/復工計畫之紀錄。		
	(三) 檢討與改進	基本要項	1. 檢討健康檢查、管理與促進執行結果。			1. 前兩年健康檢查、管理與促進執行結果之檢討紀錄。		
			2. 對於人因危害預防、職場暴力預防、過勞危害預防、母性健康危害預防工作之執行進行檢討。			1. 前兩年對於人因危害預防、職場暴力預防、過勞危害預防、母性健康危害預防工作之檢討紀錄。		
		進階要項	1. 依檢討結果修正一般/特殊體格檢查與健康檢查之實施、分級管理、健康促進規劃。			1. 前一年依據檢討紀錄修正之健康檢查實施、分級管理、健康促進規劃。		
			2. 依檢討結果修正人因危害預防、職場暴力預防、過勞危害預防、母性健康危害預防計畫。			1. 前一年依據檢討紀錄修正之相關計畫。		
	九、緊急應變措施	(一) 規劃	基本要項	1. 訂有緊急應變程序或辦法。			緊急應變程序或辦法(包含下列要素:(1)明確辨識適用之場所或地點、(2)明確辨識可能發生危害事件之地點及可能發生意外緊急事件之本質特性、(3)明確界定應變組織各階層人員執掌、(4)明確訂定指揮作業系統,包含指揮權移轉等、(5)明確訂定緊急狀況之處理方法,包含:通報、人員搶救、疏散及集合、降低後果持續擴展、請求支援、災區再進入、復原等、(6)明確規範必要之教育訓練及應變演練之執行、(7)明確規範對外發佈予政府機構、媒體、鄰近事業單位及社區民眾等有關緊急狀況訊息之權責及機制、(8)稽核及定期管理審查機制)。	
				2. 緊急應變程序或辦法內容妥適。				
進階要項		1. 緊急應變程序或辦法含緊急應變演練或演習績效指標之要求。						
		2. 緊急應變程序或辦法將利害相關者之需求納入考量,如:主管機關、緊急支援機構、鄰廠、承攬商、訪客、社區民眾。						
(二) 執行	基本要項	1. 實施緊急應變程序或辦法。			1. 前一年緊急應變計畫。			
		2. 依危害辨識及風險控制結果,並據以訂出緊急應變計畫。			1. 前一年緊急應變計畫。 2. 前一年危害辨識、風險評估結果。			

		3. 依據緊急應變計畫，定期實施演練。			1. 最近兩次緊急應變演練計畫。		
		4. 對於緊急應變相關器材、裝備定期檢點保養。			1. 前一年緊急應變相關器材、裝備定期檢點保養紀錄。		
		進階要項	1. 依據危害辨識風險評估結果及歷年事故調查結果訂定緊急應變演練計畫。			1. 最近兩次緊急應變演練計畫。	
		2. 利害相關者參與實地演習。			1. 最近一次緊急應變演練計畫及結果。		
	(三) 檢討與改進	基本要項	1. 定期檢討緊急應變演練計畫。			1. 前一年緊急應變演練計畫檢討紀錄。	
		進階要項	1. 依據定期檢討緊急應變演練計畫，修正次年緊急應變演練計畫。			1. 前一年緊急應變演練計畫檢討紀錄。 2. 次年緊急應變演練計畫。	

※總機構使用

大項	自評項目	自評結果 (於各自評結果欄位打V，並載入佐證資料編號。)				
		未達成	已辦理	佐證資料	資料檔名 編號	
一、職業安全衛生政策、目標、績效指標之訂定	基本要項	1. 訂有安全衛生政策。			1. 董事長簽認之安全衛生政策。	
		2. 各地區事業單位代表共同參與政策之訂定。			1. 地區事業單位代表參與政策訂定之紀錄。	
		3. 設置安全衛生組織及人員，編列系統管理方案之經費。			1. 申請書所列安全衛生組織及人員經檢查機構核備之資料。 2. 最近二年(含績效審查申請當年度)系統管理方案之預算或決算表。 3. 最近二年(含績效審查申請當年度)支援地區事業單位系統管理方案之預算或決算表。 4. 支援地區事業單位系統管理預算之規定。	
		4. 安全衛生政策公開宣達。			1. 員工、地區事業單位及關係人安全衛生政策之宣達紀錄。	
		5. 各地區事業單位政策、目標或方案之一致性。			1. 各地區事業單位政策、目標或方案。	
		6. 訂定各地區事業單位系統管理政策、目標、方案績效指標。			1. 各地區事業單位系統管理政策、目標、方案績效管理指標。	
		7. 政策、目標、方案績效指標之獎勵規定。			1. 政策、目標或方案績效指標獎勵之規定。	
	進階要項	1. 雇主有策略及措施，以落實政策目標。			1. 董事長或董事會之關心或推動安全衛生政策、目標、方案之策略或方法。	
		2. 定期召集各地區事業單位檢討績效指標。			1. 去年度召集各地區事業單位檢討政策、目標、方案績效指標紀錄。	
		3. 定期召開各地區事業單位系統管理會議，檢討安全衛生政策、目標、方案。			1. 去年度召開各地區事業單位政策、目標、方案執行之系統管理會議紀錄。	
		4. 依據安全衛生政策、目標檢討會議結果，修正各地區事業單位安全衛生政策、目標及方案。			1. 依據去年度前項會議紀錄，各地區事業單位修正之政策、目標、方案。	

大項	自評項目	自評結果 (於各自評結果欄位打V，並載入佐證資料編號。)				
		未達成	已辦理	佐證資料	資料檔名 編號	
	5. 各地區事業單位政策、目標、方案績效之獎勵實施。			1. 各地區事業單位政策、目標、方案績效獎勵與表揚之紀錄。		
二、職業安全衛生管理系統之引導	基本要項	1. 訂有法規查核程序書，供各地區事業單位依循。			1. 法規查核程序書。	
		2. 訂有危害辨識、風險評估及風險控制程序書，供各地區事業單位依循。			1. 危害辨識、風險評估及風險控制程序書。 2. 程序書含地區事業單位訂定此等程序書之規定。	
		3. 訂有變更管理、採購管理及承攬管理等程序書，供各地區事業單位依循。			1. 變更管理、採購管理及承攬管理等程序書。 2. 程序書含地區事業單位訂定此等程序書之規定。	
		4. 訂有績效量測與監督等程序書，供各地區事業單位依循。			1. 績效量測與監督等程序書。 2. 程序書含地區事業單位訂定此等程序書之規定。	
		5. 訂有事件調查、不符合、矯正措施及預防措施等程序書，供各地區事業單位依循。			1. 事件調查、不符合、矯正措施及預防措施等程序書。 2. 程序書含地區事業單位訂定此等程序書之規定。	
		6. 各地區事業單位（含承攬人）事件通報、事故調查與統計（含虛驚事件統計）指導之規定。			1. 事件通報、事故調查與統計程序書。	
		7. 緊急事件準備與應變指導之規定。			1. 緊急應變程序書。	
	進階要項	1. 依法規查核結果，訂定政策、目標、方案供各地區事業單位依循。			1. 法規查核記錄。 2. 供各地區事業單位依循之政策、目標、方案。	
		2. 總機構管理規定及措施納入地區事業單位之法規查核。			1. 程序書含地區事業單位訂定此等程序書之規定。	
		3. 依據地區事業單位共同事業活動之法規鑑別、危害辨識與風險評估結果，訂定計畫、辦法、作業標準等，供各地區事業單位依循。			1. 各地區事業單位依循之計畫、辦法、作業標準等共三種以上。	

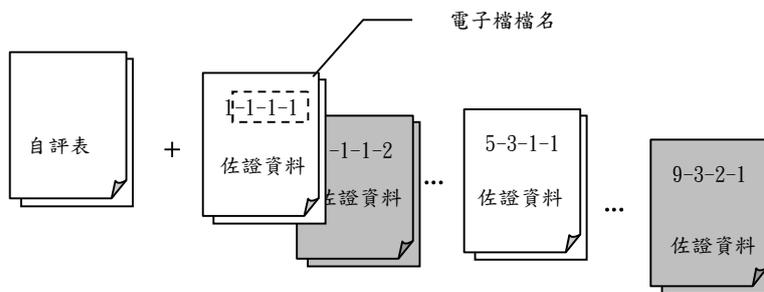
大項	自評項目	自評結果 (於各自評結果欄位打V，並載入佐證資料編號。)				
		未達成	已辦理	佐證資料	資料檔名 編號	
	4. 定期執行法規鑑別、風險評估及因應方案等，並將鑑別結果提供各地區事業單位參考。			1. 最近二年（含績效審查申請當年度）安全衛生法規鑑別、因應方案等結果及提供地區事業單位紀錄。 2. 最近二年（含績效審查申請當年度）風險評估、因應方案等結果及提供地區事業單位紀錄。		
	5. 定期召集各地區事業單位代表共同檢討各地區事業單位危害辨識、風險評估與控制結果。			1. 去年度召集各地區事業單位代表檢討各地區事業單位危害辨識、風險評估與控制結果之會議紀錄。		
	6. 彙整各地區事業單位變更管理、採購管理及承攬管理問題，研擬改善方案，提供各地區事業單位參考。			1. 去年度就各地區事業單位變更管理、採購管理及承攬管理問題研擬之改善方案。 2. 改善方案提供各地區事業單位之紀錄。		
	7. 彙整各地區事業單位事件調查、不符合、矯正措施及預防措施等，研擬改善方案，提供各地區事業單位參考。			1. 就去年度各地區事業單位事件調查、不符合、矯正措施及預防措施等問題研擬之改善方案。 2. 改善方案提供各地區事業單位之紀錄。		
	8. 各地區事業單位安全衛生改善案例之平行展開。			1. 去年度各地區事業單位安全衛生改善案例。 2. 去年度優良案例向各地區事業單位平行展開之紀錄。		
三、職業安全衛生系統管理之檢討與改進	基本要項	1. 定期召集各地區事業單位檢討年度安全衛生政策與目標執行績效。			1. 去年度召集各地區事業單位召開年度安全衛生政策與目標執行績效檢討會議紀錄。	
		2. 定期召集各地區事業單位檢討程序書。			1. 去年度召集各地區事業單位檢討程序書之紀錄。	
		3. 各地區事業單位程序書之修訂。			1. 去年度各地區事業單位依前項檢討修訂之程序書。	
	進階要項	1. 定期對各地區事業單位執行安全衛生管理系統外部稽核。			1. 去年度總機構對各地區事業單位外部稽核計畫。	
		2. 依據外部稽核計畫實施稽核工作。			1. 去年度總機構對地區事業單位外部稽核報告。	
		3. 各地區事業單位外部稽核結果之改善追蹤。			1. 去年度總機構對各地區事業單位外部稽核結果追蹤改善紀錄。	

填表說明：

1. 申請單位請就事業單位或總機構自評表擇一填寫。
2. 申請單位應依現有執行狀況，針對各「自評項目」逐一檢視，於「自評結果」之欄位以「V」註記，並提供下列格式之「自評結果與佐證資料」各一份，以利審查作業人員辦理初審作業。

(1) 紙本資料

自評表請置於最前面，之後放置佐證資料。佐證資料放置順序為依據電子檔檔名編號排序，並於資料上註明電子檔檔名（如下圖所示）。



(2) 電子檔

- A. 自評表：word 格式。
- B. 佐證資料：PDF 格式。電子檔檔名編號方式說明如下：

(A) 事業單位：

「大項編號-類別編號-基本或進階要項編號-細項內容編號」，例如：

	大項	類別	基本要項 (編號為 1) 進階要項 (編號為 2)	細項內容
項目	四、採購管理	(三) 檢討與改進	基本要項	1.定期檢討採購管理案例
編號	4	3	1	1
此項目佐證資料電子檔檔名編號為：4-3-1-1				

(B) 總機構：

「大項編號-基本或進階要項編號-細項內容編號」，例如：

	大項	基本要項 (編號為 1) 進階要項 (編號為 2)	細項內容
項目	二、職業安全衛生管理系統之引導	基本要項	1.訂有法規查核程序書，供各地區事業單位依循
編號	2	1	1
此項目佐證資料電子檔檔名編號為：2-1-1			

3. 申請單位對於「事業單位使用之自評表」第 6-1-2-2、6-2-2-3、8-2-1-3 等三項若有不適用之情形，請於「已達成」欄位處填寫「-」，並檢附足以證明不適用之佐證資料，經初審確為不適用之項目，將排除該項不列入計分。
4. 職安署係依申請單位所提出之佐證資料，作為績效審查基準之一。
 「基本要項」達成比率計算方式為【(已辦理細項數÷(總細項數-不適用細項數))×100%】
 「進階要項」達成比率計算方式為【(已辦理細項數÷(總細項數-不適用細項數))×100%】
5. 相關訊息公告於職安署「職業安全衛生管理系統資訊暨申請平台」(<https://osha-performance.osha.gov.tw/>)