

採購管理技術指引

行政院勞工委員會 98 年 1 月 21 日勞安 1 字第 0980145019 號函

勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第十二條之一規定，雇主應依其事業規模、特性，訂定勞工安全衛生管理計畫，執行工作環境或作業危害之辨識、評估及控制、採購管理、承攬管理、變更管理與緊急應變措施等勞工安全衛生事項。為協助事業單位建立及推動職業安全衛生管理系統，行政院勞工委員會除已發布我國職業安全衛生管理系統（以下簡稱 TOSHMS）指引外，特研訂危害辨識及風險評估、採購管理、承攬管理、變更管理及緊急應變措施等五項相關技術指引，提出建立及執行各項安全衛生管理制度應有之基本原則、作業流程及建議性作法等，作為事業單位規劃及執行之參考。

本指引之內容包含：

- 一、簡介—說明制定本指引之目的。
 - 二、適用範圍—界定本指引之適用範圍。
 - 三、用語與定義—增列 TOSHMS 額外之用語與定義。
 - 四、作業流程及基本原則—闡述該管理制度之作業流程及基本原則，
 - 五、參考文件—列出本指引主要引用之相關文件。
- 附錄一 技術指引補充說明—提供該管理制度之建議性作法。
- 附錄二 安全衛生法規及 TOSHMS 之相關要求—彙整出法規及相關規範之主要要求。

一、簡介

事業單位之採購程序一般包括：請購、詢價、比價、議價、訂購、交貨驗收與報支等作業，而與安全衛生風險危害有關較需考慮安全衛生事項之作業階段有：

- (一) 請購階段：訂定工程、財物或勞務之安全衛生規格，且應考量供應商提供的所有工程、財物或勞務之所有可能潛在危害，。
- (二) 議價前或業務承攬之備標選商：將工程、財物或勞務之安全衛生規格納為投標必要資格或議比價評選標準中的重要因素，以避免因競價而降低工程、財物或勞務之安全衛生標準。
- (三) 交貨驗收階段：依據契約相關規定及量測程序，確認供應商所提供的工程、財物或勞務符合相關安全衛生規格。

本指引主要依據安全衛生法規及 TOSHMS 之要求說明採購管理作業流程中與安全衛生有關之基本原則，並提出建議性作法（如附錄一），作為事業單位規劃及執行採購管理之參考。有關交付承攬之採購及相關管理之要求及作法，請參閱承攬管理技術指引，本指引將不重複說明。

本指引非在規範建立、實施及維持採購管理之強制性作法，亦非在增加安全衛生法規及 TOSHMS 之額外要求，惟事業單位在規劃及執行採購管理時，應先考量安全衛生法規之要求（如附錄二）。

本指引不提供採購管理程序或辦法之參考例，事業單位如有需求，可逕向相關技術或服務機構詢問或查詢，如勞工安全衛生研究所之國家職業安全衛生管理系統指引網站（網址：<http://www.iosh.gov.tw/toshms>），事業單位引用時，應考量最新安全衛生法規、本身實際需求及職業安全衛生管

理系統相關規範等之要求，予以適度修正或調整。

二、適用範圍

本指引適用於須建立及執行採購管理計畫，以符合安全衛生法規要求及本身需求之事業單位。事業單位亦可參考本指引之基本原則及建議性作法，以建立、實施及維持符合職業安全衛生管理系統相關規範要求之採購管理制度。

三、用語與定義

本指引採用 TOSHMS 相同之用語與定義，另參照政府採購法之用語與定義如下：

(一) 工程採購

係指在地面上下新建、增建、改建、修建、拆除構造物與其所屬設備及改變自然環境之行為，包括建築、土木、水利、環境、交通、機械、電氣、化工及其他經主管機關認定之工程。

(二) 財物採購

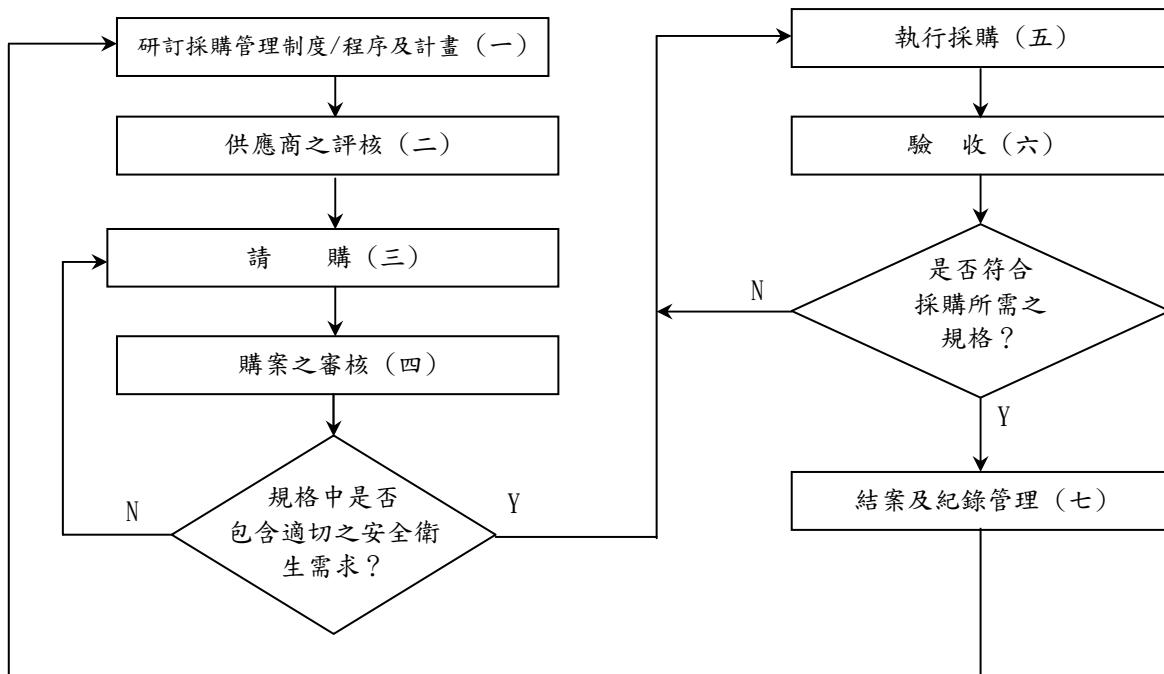
係指各種物品（生鮮農漁產品除外）、材料、設備、機具與其他動產、不動產、權利及其他經主管機關認定之財物。

(三) 勞務採購

係指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他經主管機關認定之勞務。

四、採購管理之作業流程及基本原則

採購管理之參考作業流程如下，而其在執行上之基本考量或原則分述於后：



(一) 研訂採購管理制度/程序及計畫

1. 事業單位應依其規模及風險特性，於機械、器具、設備、物料、原料及個人防護具等之採購（含租賃），營造工程之施工規劃、設計及監造等（含交付承攬之委託），建立、實施及維持可符合安全衛生法規及職業安全衛生管理系統等相關規範要求之採購管理制度/程序及計畫，以契約內容要求應有符合安全衛生法規及實際需要之安全衛生具體規範，控制因採購而可能引起之安全衛生危害及風險，並於驗收使用前確認其符合規定。
2. 對於請購、採購及驗收等相關人員應給予必要之安全衛生教育訓練，以確保所採購之工程、財物或勞務，可符合安全衛生法規之相關要求。

(二) 供應商之評核

事業單位應訂定包含安全衛生準則之供應商選擇程序，並定期評估其供應期間在安全衛生上之績效，作為合適供應商選擇之依據。

(三) 請購

1. 事業單位請購工程、財物或勞務前，應先確認其在安全衛生法規及本身實際上之需求，並考量可能引起之安全衛生危害及風險，將所需安全衛規格納入採購需求說明書或契約中，必要時，得規劃時程逐步訂出各採購工程、財物或勞務所需之安全衛生具體規範，作為請購、採購及契約驗收之依據。
2. 事業單位對於財物之請購，尤其是危害性化學物質，應考量儲存量可能引起之安全衛生問題，必要時得建立安全考量上之最高儲存量，超過該安全最高儲存量之購案不應核准或是降低其採購量。
3. 事業單位將營繕工程之施工、規劃、設計及監造等交付承攬或委託，其契約內容應有防止職業災害之具體規範，並列為履約要件。
4. 有關工程採購案，安全衛生項目所需之費用應有一定的比例，必要時得要求供應商逐項編列，並按實際執行狀況報銷。
5. 應要求供應商提供與採購之機械、器具、設備、物料、原料及個人防護具等，有關之安全衛生資訊；對於供應商主動提供之安全衛生資訊，須傳達給相關部門。

(四) 購案之審核

1. 事業單位應認知採購責任除考量價格及後續維護等成本外，更應考量不可造成人員傷害或財產損失等事件。
2. 事業單位在審核所請購之工程、財物或勞務時，應確認包含安全衛生需求之採購單或契約之適切性。

(五) 執行採購

1. 事業單位應尋求合格之供應商提供可符合採購說明書或契約書相關要求之工程、財物或勞務，必要時，可先建立合格供應商名單為詢價之對象。

2. 對於供應商須入廠(場)執行施作、安裝及測試等作業之購案，應明確要求供商依承攬管理之相關規定辦理，以確保人員之安全及健康。

(六) 驗收

1. 對所採購之財物，在驗收時除須確認符合採購所需之規格外，亦應確保其在卸貨、搬運及儲放等過程中之安全衛生問題。
2. 對所採購之工程、財物或勞務在使用前，應有達成及符合安全衛生法規最低標準之作法，如新購機械設備在安裝後，應確認周遭原有安全衛生防護及控制設施、用電負荷、作業環境、操作或維修標準程序等安全衛生要求均符合相關規定，方可正式使用。

(七) 結案及紀錄管理

1. 事業單位於完成驗收後，應將相關紀錄歸檔備查，紀錄至少應包含已核准之請購單、測試之方法及結果、驗收結果等。
2. 第一類三百人以上事業單位，執行紀錄應保存三年以上。
3. 事業單位應定期檢討採購管理計畫之適用性，必要時予以修正。

五、參考文件

特別重要之參考文件如下，事業單位如需參考，應查閱這些文件之最新版本：

- (一) TOSHMS指引
- (二) TOSHMS驗證規範
- (三) TOSHMS指導綱領
- (四) International Labour Organization: 2001, Guidelines on Occupational Health and Safety Management Systems (OSH-MS)
- (五) OHSAS 18001:2007, Occupational Health and Safety Management Systems – Requirements
- (六) 勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法

附錄一 採購管理技術指引補充說明

本附錄補充說明採購管理基本原則，提出建議性作法，以供事業單位參考。事業單位參考引用時，應依本身需求、安全衛生法規及職業安全衛生管理系統相關規範之要求，予以適度調整或修正。對於工程採購、勞務採購及供應商等入廠(場)執行購案之施作、安裝及測試等作業之安全衛生管理，應再參考承攬管理技術指引之相關原則及建議性作法。

一、研訂採購管理制度/程序及計畫

事業單位可考量將安全衛生法規及職業安全衛生管理系統等相關規範之要求，整合至既有採購程序中，包含工程、財物或勞務等請購、審查與驗收上所需之安全衛生要求、使用前安全檢查以及相關部門在採購管理上之安全衛生權責，如：

- (一) 安全衛生部門：提供安全衛生法規及需求之諮詢、採購安全管理之稽核等。
- (二) 請購單位：提出請購案件所需之安全衛生規格、使用前之安全檢查、請購案相關安全衛生紀錄與文件之保存等。
- (三) 採購部門：採購管理程序之制/修訂；依採購管理程序進行請購案之詢價、比價、議價、訂購、收貨、執行契約管理、與供應商溝通、異常狀況處理等相關作業。

二、供應商之評核

事業單位為確保財務供應之品質及貨源，會要求供應商須通過國際品質管理系統等之驗證，且定期派員進行現場稽核。若能再加入建置及推動職業安全衛生管理系統之要求，更能有效避免或降低供應商發生重大事故而導致貨源短缺之可能性。

事業單位對於供應商安全衛生之評核，亦應將下列要項納入考量：

- (一) 符合請購單或契約上安全衛生需求之狀況。
- (二) 在廠(場)內卸貨及搬運等過程中之安全衛生表現。
- (三) 在廠(場)內執行施工、安裝、測試及試倣等作業期間，遵守相關安全衛生管理規定之績效。
- (四) 主動提供安全衛生相關資訊之狀況等。
- (五) 投標廠商之安全衛生管理能力（含歷年職業災害績效）。

事業單位執行供應商現場稽核時，應有安全衛生人員參與，或是藉由適當的教育訓練，強化稽核人員安全衛生知識及技能，以確保稽核結果之品質。

事業單位可依前述評核結果，建立合格供應商名單，作為後續選擇合適供應商之依據。

三、請購

請購單位在提出工程、財物或勞務等採購之前，應先確認是否有安全衛生上之需求，並將其納入請購單或契約中。如：

- (一) 對於工程採購可參照「公共工程勞工安全衛生管理實施要點」規定，

將假設工程安全納入規範、設計，要求設計成果應含安全衛生建議圖說及計價文件，據以納為安全衛生規格，要求廠商辦理，並列為履約要件：

1. 對工安設施、安全護具之投入經費佔工程費用之比例。
2. 提供施工計畫或說明書，內容須包含工程圖、施工方法或標準、工程之潛在危害及風險、相關控制措施及安全衛生管理計畫等。
3. 施工現場之安全衛生管理及作業管制。
4. 作業現場周圍環境之安全衛生。
5. 原有機械設備之安全防護。
6. 作業人員之資格及技術。
7. 人員、機械、設備及器具等入廠(場)安全衛生。
8. 其他應符合之法規或國際規範等。

(二) 對於財物採購之安全衛生規格可要求：

1. 機械設備應裝設或具備之安全防護需求、組裝圖及配線圖等，並提供操作及維護作業標準或說明書、教育訓練等。
2. 機械設備於現場組裝之人員資格、施工工法或標準、施作工具之安全等級、安全衛生管制、測試方法及基準等。
3. 機械設備零件材質之安全。
4. 機械設備安全性能驗證文件或測試報告。
5. 物料或化學物質在運輸中之安全包裝，以及在廠(場)內卸貨及搬運上之安全。
6. 危害物質之運送人員資格、容器材質及規格、危害標示及物質安全資料表等。
7. 運輸、裝卸及搬運之安全。
8. 保固及售後服務。
9. 其他應符合之法規或國際規範等。

(三) 對於勞務採購之安全衛生規格可要求：

1. 服務內容及其安全衛生之危害與控制。
2. 作業人員之安全衛生資格、技術。
3. 使用器材及實施方法之安全。
4. 作業現場之安全衛生管理及作業管制。
5. 作業現場之安全衛生監督人力。
6. 其他應符合之法規或國際規範等。

事業單位亦可參照勞委會發布「加強公共工程勞工安全衛生管理作業要點」要求一定金額以上之工程採購案件，應於招標文件內明定廠商提報安全衛生管理計畫，內容應包括計畫期間、基本方針、管理目標、重點實施項目如安全衛生管理體制、機械設備之安全化、作業環境測定與管理、安全衛生自動檢查、各項作業安全作業標準、勞工健康管理、勞工安全衛生教育訓練、承攬廠商之安全衛生管理、緊急應變計畫、災害調查分析與紀錄、安全衛生經費之編列及其他有關安全衛生事項等，重點實施事項細部執行計畫、實施結果之報告與查核確認等。此外在招標文件內亦應明定廠商依工程規模及性質，要求：

- (一) 進駐工地人員應依其作業性質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；
- (二) 廠商於開工前，應將勞工安全衛生人員依法令規定向勞動檢查機構報備。

有關工程進行之安全衛生經費之編列亦可參考勞委會發布之「公共工程安全衛生項目之編列參考附表」酌以修正調整，包含預防災變必要之安全衛生設施，管理人員人事費、個人防護具、安全衛生教育訓練、緊急應變演練、宣導及管理等費用，並依專款專用原則辦理查驗計價。

為避免不同人員對相同工程、財物或勞務所需安全衛生規格認知之差異，得事先訂出各類採購所需之安全衛生規格，作為請購、採購及驗收之依據。安全衛生規格制訂之方式如下：

- (一) 列出目前所有使用之原物料、化學物質、機械、設備及須接受服務（含工程採購所需安全衛生之規劃、設計）等清單。
- (二) 由危害辨識及風險評估之結果，鑑別出關鍵性項目。
- (三) 考量下列因素，規劃時程逐步建立各關鍵性項目與安全衛生有關之採購規格：
 1. 法規之要求。
 2. 國家標準、一般工業規範或其他相關規範之要求。
 3. 事業單位本身相關作業及儲存上之安全衛生需求。
 4. 客戶或其他利害相關者之要求。
- (四) 適時檢討更新，確保其適用性。

對於新增的機械、設備或化學物質等之採購，請購部門應先考量安全衛生法規及相關規範上之要求，並依據危害辨識及風險評估結果確認出所需之安全衛生規格，再將其納入採購規格或契約中。

事業單位對於財物之請購，尤其是危害性化學物質之請購，應考量儲存量可能引起之安全衛生問題，必要時得建立安全考量上之最高儲存量，作為請購及審核之依據。

請購單位不清楚所採購工程、財物或勞務之安全衛生規格時，應主動尋求工安部門、供應商或外界專業機構之協助。

四、購案之審核

採購部門應先確認請購單或契約中有明確訂出含安全衛生要求所需規格。

採購部門應依投標廠商所提之資料、規格書、計畫書等進行評選，必要時應將貨物或服務之安全衛生規格納為投標之必要資格，或作為議比價評選標準中之評價因素。

採購部門得依需要召集請購單位代表及相關專業人員，參與供應商所提工程、財物或勞務之安全衛生規格等資料之審查與評選。

採購部門在洽詢供應商過程中所取得與安全衛生有關之資料，應主動洽請購部門及工安部門參考。

五、執行採購

採購部門應依核准之請購單尋求可提供符合請購規格或契約書中相關要求之供應商。

請購單位對供應商依請購規格或契約所提供之安全衛生資訊，如施工方法或計畫、危害辨識及風險評估報告、安全衛生管理計畫、緊急應變計畫、安全衛生經費等，應確認其適切性，必要時，得召集相關單位或人員會同審核。

對於供應商須入廠(場)執行施作、安裝及測試等作業之購案，如工程採購、勞務採購及機械設備採購等，應要求供應商依承攬管理之相關規定辦理，以確保人員之安全及健康。

六、驗收

驗收可能由請購單位、採購單位、物料管理單位或使用單位等人員負責執行，事業單位須確保這些驗收人員有能力可確認供應商所提供之工程、財物或勞務可符合採購規格需求，必要時應提供相關教育訓練，以強化其驗收能力。

對於所採購之財物，在驗收時除須確認符合採購所需之規格外，亦應確保其在卸貨、搬運及儲放等過程中之安全衛生問題。

驗收人員應依採購說明書及契約書之內容進行驗收，對須實際執行功能測試，應事先作好規劃，並完成應有之安全準備工作，以確保測試時人員之安全及健康。

對已驗收但未立即上線使用之物料，物料管理單位應建立適當的備品管理系統，如料號、色碼、領料等程序，且在使用前必須進行必要的品質與安全檢查，例如：設備零件、管材、焊接材料等，以確保使用上之安全。

有些機械設備在完成安裝後，尚需進行使用前安全檢查，包括：確認各項安裝符合應有之標準/規範或安全實務、必要之性能測試或系統安全測試、現場作業環境及安全設施之變化狀況、風險評估結果及所採取之控制措施等。

檢查結果應作成記錄，如有缺失，須待改善完成且經確認後，方可核准使用單位正式使用該機械設備。

為確保使用前安全檢查之完整性，可事先依事業單位之規模、特性及實際需求制定使用前安全檢查表，作為人員執行檢查之依據，並定期檢討修正該檢查表，以符合實際狀況及需求。

新化學物質、機械或設備之採購，如屬變更管制範圍，其使用前安全檢查可與變更管理之啟用前安全檢查合併執行，以簡化相關作業流程。

七、結案及紀錄管理

與安全衛生有關之採購紀錄應能顯示：

- (一) 有經過適當的申請、審閱及核准。
- (二) 含有安全衛生需求之請購單或契約。
- (三) 與供應商溝通或協調之結果。
- (四) 供應商在安裝或施工期間之安全衛生管理及監督之結果。

- (五) 驗收結果及驗收過程中之測試或檢測之結果。
- (六) 機械設備使用前安全檢查之結果及依檢查結果所採取改善措施之執行結果。
- (七) 供應商安全衛生評核之結果。

供應商所交付之原物料及機械設備等安全衛生相關資料、施工或安裝期間、使用前安全檢查或測試等紀錄可考量由使用單位保存，其餘紀錄可由採購部門保存。

事業單位應明確規範採購管理相關紀錄之保存期限，而第一類三百人以上事業單位，其紀錄應保存三年以上。

附錄二 安全衛生法規及 TOSHMS 之相關要求

以下列出安全衛生法規及 TOSHMS 對於採購管理之主要要求，事業單位在參考引用時，應確認並查閱最新版本之資料。另與承攬有關之要求請參閱承攬管理技術指引之附錄二。

一、安全衛生法規之要求

勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第十二條之一規定：雇主應依其事業規模、特性，訂定勞工安全衛生管理計畫，執行包含採購管理在內之勞工安全衛生事項，並留存紀錄備查。

同法第十二條之四規定：第一類事業勞工人數在三百人以上之事業單位，關於機械、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勞工安全衛生具體規範，並於驗收、使用前確認其符合規定。事業單位將營繕工程之施工、規劃、設計及監造等交付承攬或委託，其契約內容應有防止職業災害之具體規範，並列為履約要件。前述之執行紀錄應保存三年。

二、TOSHMS 指引之要求

(一) 4.3.7 採購

組織應訂定維持程序，確保在採購貨物與接受服務前確認符合國家法令規章及組織本身職業安全衛生的要求，且在使用前可達成各項安全衛生要求。

三、TOSHMS 驗證規範之要求

(一) 4.4.6 作業管制

對於採購之控制措施應包含：

1. 符合安全衛生方面之要求可以辨識、評估及具體化到組織之採購及租賃說明書中；
2. 確保在採購貨物與接受服務之前，可符合法規及組織本身安全衛生要求之作法；
3. 確保在使用前可達成各項安全衛生要求之作法。