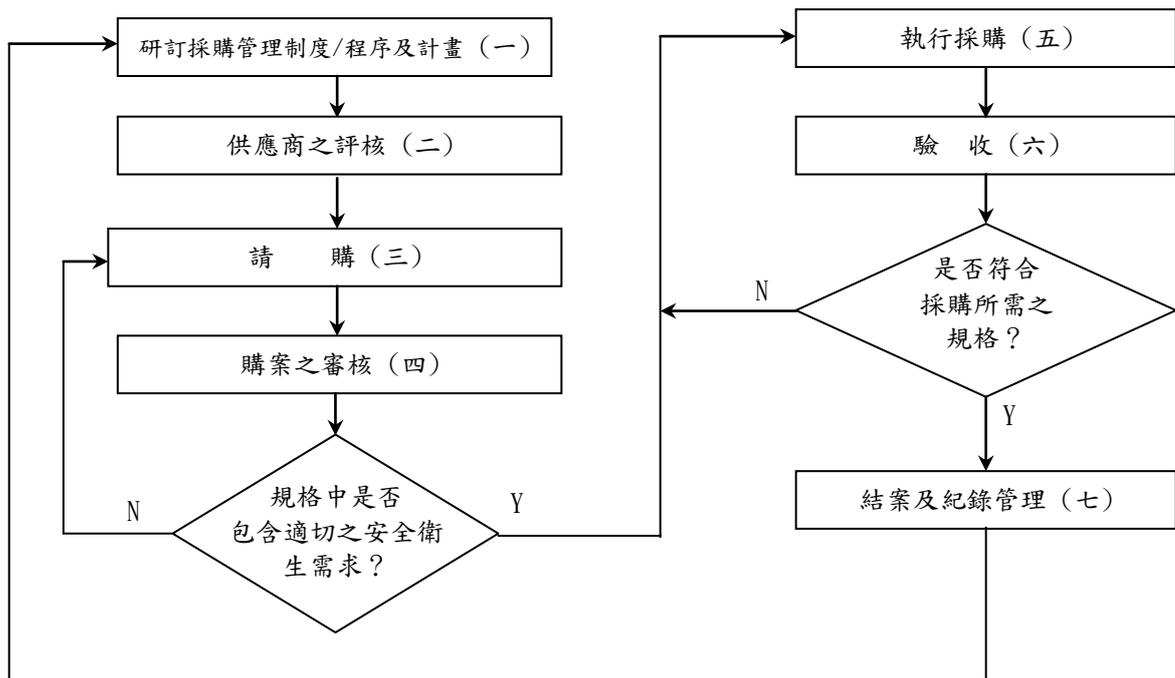


#### 四、採購管理之作業流程及基本原則

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，將所需安全衛生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

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。