

目的：依據職業安全衛生法第六條「輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之預防」，落實職場健康管理制，包括健康評估、健康指導、工作調整、後續追蹤、案例調查等為預防因異常工作負荷促發腦、心血管疾病之可能，並期望達成早期發現、早期治療的效果。

1. 適用範圍：適用於中英醫院全體同仁。

2. 權責：

3.1 員工：

3.1.1 配合控制加班時數。

3.1.2 有義務配合健康檢查、健康指導及勞工健康服務人員（或勞安人員）的協助與個案管理追蹤直至管理條件得到控制或解除。

3.1.3 參與管理計畫的擬定(如：於管理過程表達個人的配合意願)，並主動告知直屬主管或勞工健康服務人員執行管理內容之困難處，配合接受必要之訪談。

3.1.4 配合預防計畫之工作調整。

3.2 各部門單位主管：

3.2.1 配合控制加班時數。

3.2.2 控管員工加班情形與了解其健康建議並定時宣導相關法令與落實執行，協助員工建立正確觀念。

3.2.3 定期提供相關資訊，如：員工加班情形、健康情況、是否自主健康管理等資訊予勞工健康服務人員（或勞安人員）知悉。

3.2.4 配合預防計畫之工作調整、更換。

3.3 護理部：

3.3.1 勞工健康服務人員(或勞安人員)依管理條件將人員列入追蹤健康管理，並追蹤疾病及加班情形，告知員工相關權利和義務。

3.3.2 按月管理列管族群超時狀況，並轉知所屬主管。

3.3.3 視需要轉介其他單位評估員工健康情形、了解員工意願並予以評估建議執行方式。

3.3.4 提供相關資訊回報勞工健康服務人員及當事人或人資部門人員。

3.4 人資行政部：

3.4.1 按月提供加班超時人員名單與時數。

3.4.2 按月提供夜班、輪班人員名單。

4. 定義：

4.1 輪班工作：指該工作時間不定時輪替可能影響其睡眠之工作，如工作者輪換不同班別，包括早班、晚班或夜班工作。

4.2 夜間工作：參考勞動基準法之規定，為工作時間於午後十時至翌晨六時內，可能影響其睡眠之工作。

4.3 長時間工作：參考「職業促發腦血管及心臟疾病(外傷導致者除外)之認定參考指引為係以每週 40 小時，以 30 日為 1 個月，每月 176 小時以外之工作時數計算「加班時數」，發病前 1 個月之加班時數超過 100 小時，可依其加班產生之工作負荷與發病有極強之相關性做出判斷。發病前 2 至 6 個月內之前 2 個月、前 3 個月、前 4 個月、前 5 個月、前 6 個

月之任一期間的月平均加班時數超過 80 小時(極強相關性),並非用整個 6 個月的期間之平均值做計算。

4.4 其他異常工作負荷：不規則的工作、工時長的工作、經常出差、輪班或夜班工作、工作環境(異常溫度環境、噪音、時差)及伴隨精神緊張之日常工作負荷與工作相關事件。

5.內容：

5.1 流程說明

5.1.1 勞工健康服務人員(或勞安人員)依健康檢查數據中三高族群(高血壓：收縮壓 $\geq 140\text{mmHg}$ 、舒張壓 $\geq 90\text{mmHg}$ ；高血糖：空腹血糖 $\geq 126\text{mg/dl}$ ；高血脂：總膽固醇 $\geq 200\text{mg/dl}$ 、三酸甘油酯 $\geq 150\text{mg/dl}$ 、低密度膽固醇 $\geq 130\text{mg/dl}$)及代謝症候群者，區分異常工作者健康情形，填寫相關問卷以判別管理對象；依心血管與過負荷風險評估人員級別，以低、中、高等風險分級管理。

5.1.2 風險管理族群為低風險者，勞工健康服務人員(或勞安人員)予以衛教自主健康管理，並予員工自主健康管理及定期追蹤措施；風險管理族群為中風險者，由勞工健康服務人員評估同仁健康情形，依生理或心理健康問題由勞工健康服務人員給予健康諮詢與指導；風險管理族群為高風險之個案及其單位主管，由勞工健康服務人員進行健康諮詢與指導，評估同仁健康情形並與同仁說明及討論後建議後續管理方式。

5.1.3 勞工健康服務人員(或勞安人員)將風險管理族群為高風險者列為管理對象，每月由人資單位提供加班超時人員名單與時數以追蹤管理對象加班時數，並轉知其單位主管。

5.1.4 風險管理族群為高風險者，予以定期健康檢查追蹤，重新評估其風險分級並定期安排駐廠醫師會談與評估，並告知與提醒員工及其主管相關權利與義務。

5.1.5 風險管理族群為高風險者其健康檢查追蹤數據正常者，由勞工健康服務人員評估其相關健檢數據回歸低風險管理以完成結案。

5.2 工作適性安排：

5.2.1 各單位人力配置不足或資格不符，可能因工作負荷無法勝任導致加班超時狀況，針對高風險等工時之安排，宜考量人力之適任性等。若評估結果仍無法避免時，各部門主管應評估調整人力（如：有人員支援）。

5.3 成效評估及改善：

5.3.1 為了持續推動異常工作負荷促發預防之工作，各項報告應保護員工隱私，例如以整合資料方式呈現、或使用個人數據時移除個人特定資料；同時於會議中檢討研議有無增修計畫與改善之對策。

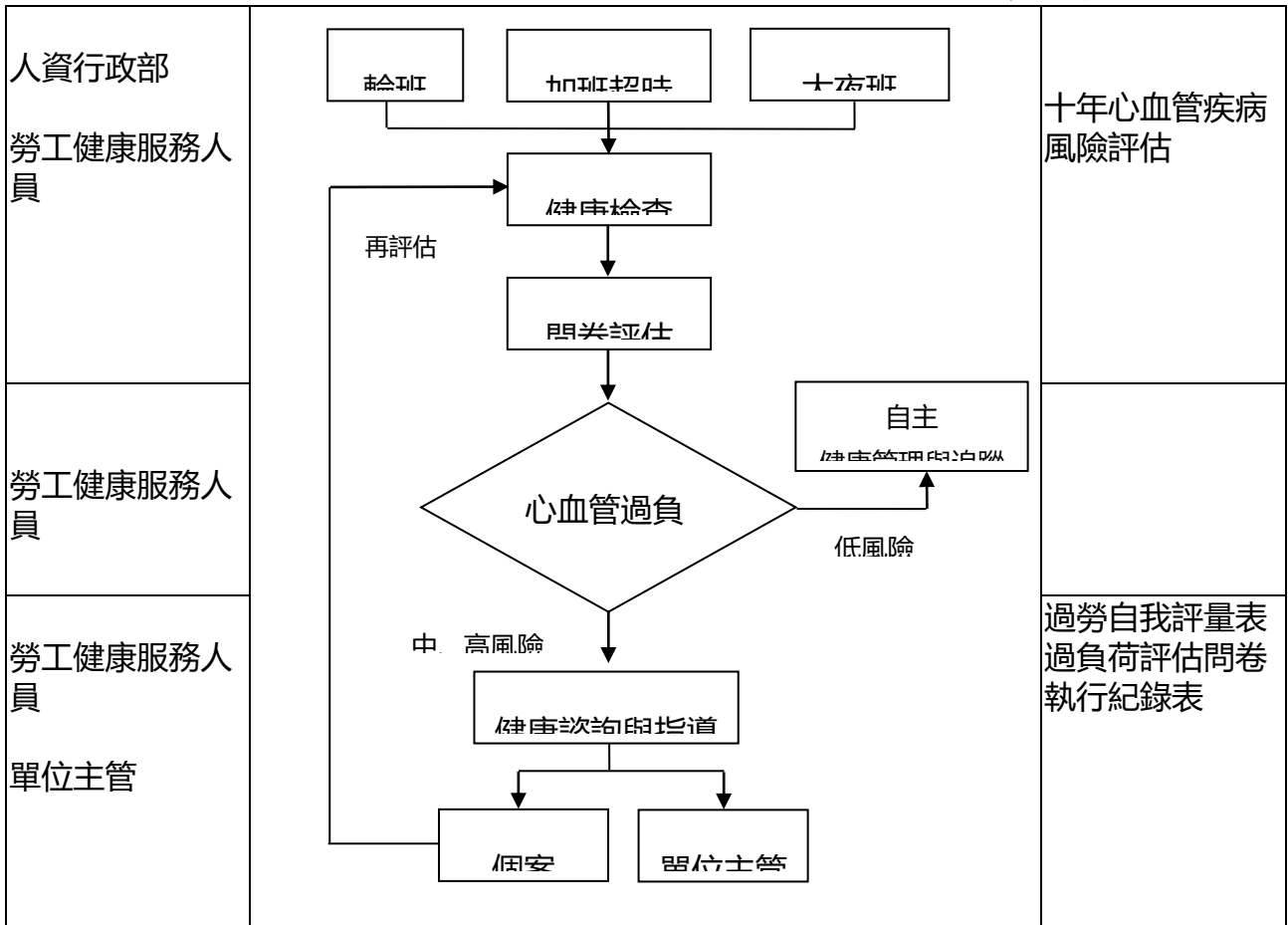
5.3.2 員工健康檢查以個別法定年限進行一次評估和監測，確認採取控制措施檢討其適用性及有效性，若有異常狀況應予以定期追蹤。

6.作業流程圖：

負責人	流程	使用表單/ we care 軟體
-----	----	---------------------

6 過負荷促發疾病預防計畫

108 年 7 月制定



7.表格：

表格編號	表格名稱	紙張 大小	製表者	份 數	保存部門	保存 期限	備註
6.1	心血管疾病風險預估項目 Framingham Cardiac Risk Score	A4	護理部	1	護理部	三年	
6.2	過勞自我評量表	A4	護理部	1	護理部	三年	

8.參考文件：無

9.附件/圖/表：無