

Fax Message

To:	各承判商	From:	Olivia Chau
Company:		Office:	Carrier Hong Kong Ltd.
Fax no:		Fax no:	2691 2642
Tel no:		Tel no:	2694 5731
Copy to:		No of page:	3
Date:	29 - Jan - 2016	Ref no:	
Subject:	1) 假期前後工作安全		

各承判商,

根據開利之承判商環保、健康及安全政策，所有開利之承判商必須每月對其直屬及間接僱用之員工進行「工具箱訓練」，並在內附的【工具箱訓練 - 簽到紙】記錄所有出席員工的姓名及簽署。在 **2016年2月16日** 前交回「開利」安全部周小姐。

**** (1) (各承判商留意，2月份的「工具箱訓練」將於2016年3月5日前發出，若在2016年3月5日仍未收到「工具箱訓練」，請致電安全部周小姐。**

***** (2) (各承判商可到下列網址瀏覽每月的「工具箱訓練」或其他資料。**

網頁: http://www.carrier.com.hk/ehs/ehs_home.html



祝安康

此致



盧溢輝先生
環保、健康及安全部

假期前後工作安全

農曆年假將至，我們要避免受到假期臨近的氣氛所影響及趕及在假期前完成工作，而對工作安全有所鬆懈。我們在任何期間、任何時段，都應保持高度的安全警覺性！互相提點，確保假期前後的工作安全：



	假期前	假期後
電器設備及機械裝置	確保所有電器設備及機械裝置的電源關上。	檢查所有電器設備及機械裝置，確保狀況良好，才可使用。
風煤設備	確保氣焊風煤樽已關好，除下氣喉及適當存放。	檢查氣焊風煤設備是否安全，確保沒有損壞。
化學品	將化學品存放在指定的危險化學品貯存櫃內。	檢查化學品容器，確保完好無缺，化學品沒有泄漏。
棚架及梯具	棚架及梯具應進行檢查及適當存放。	檢查棚架及梯具是否穩固確保安全。

跟據以往經驗，長假期前後會是意外發生的高危時段，員工更需要注意工作安全。希望大家能夠

「假期前後勤打點，
做好預防減風險，
安全守則須緊記，
開工大吉又大利。」



工具箱訓練 -- 簽到紙

題目 : 1) 假期前後工作安全
日期 (必須填寫) : _____
承判商公司名稱 (必須填寫) : _____
地盤名稱 (必須填寫) : _____
講者 (必須填寫) : _____

本人已明白內附的工具箱訓練內容，並承諾在工作時會遵從這些指引或規則。
請判商負責人將 此簽到紙在 2016 年 2 月 16 日前交回 「開利」安全部周小姐 -

Fax: 2691 2642，E-mail : Olivia.Chau@carrier.utc.com。

姓名	平安咭號碼	簽署

其他意見： _____

如希望使用 E-Mail 接收環境、健康及安全部發出的資訊及每月的工具箱訓練，請填上 E-Mail。
(若在早前已填寫 E-mail，可不用再填寫。)

E-Mail : _____