

Fax Message

To: 各承判商
Company:
Fax no:
Tel no:
Copy to:
Date: 1 - Mar - 2017
Subject: 1) 體力處理操作

From: Olivia Chau
Office: Carrier Hong Kong Ltd.
Fax no: 2691 2642
Tel no: 2694 5731
No of page: 4
Ref no:

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 **2017年3月16日前** 交回「開利」安全部周小姐。

**** (1) (各承判商留意，3月份的「工具箱訓練」將於2017年4月5日前發出，若在2017年4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

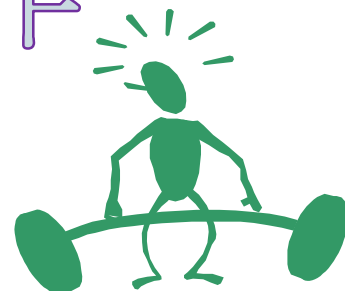
祝安康
此致



盧溢輝先生
環保、健康及安全部

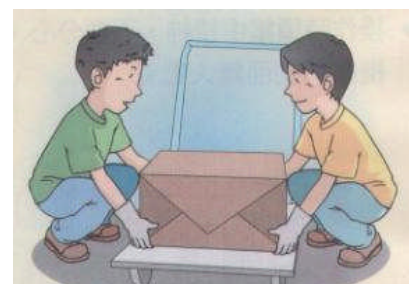
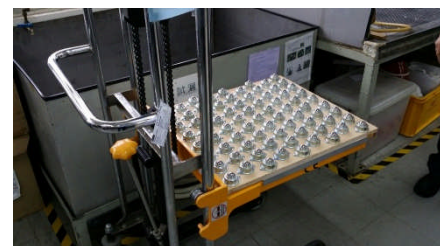
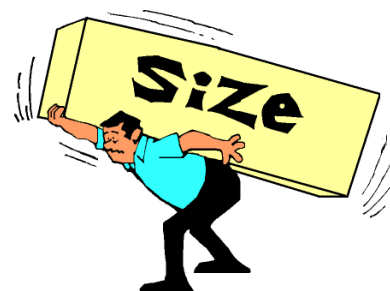
體力處理操作

員工在日常工作時經常需要進行體力處理操作。不正確的提舉，包括不良姿勢、用力不當、長期或經常重複的動作及急促地用力或承受突然而來的壓力等，都會導致身體受傷。



進行體力處理操作時須留意以下重點:

- 評估物件的重量、工序、環境及個人能力。
- 如有需要，請別人協助或用輔助儀器。
- 如2人或以上一齊搬運，須由一名人員發施號令，確保各成員動作的配合及避免受傷。
- 提舉搬運時要採用正確的姿勢。
- 應作短暫的休息。
- 重覆的工序、應減低負荷重量。



工具箱訓練 -- 簽到紙

題目 : 1) 體力處理操作
• 在進行體力處理操作之控制措施

日期 (必須填寫) : _____
 時間 (必須填寫) : _____時____分 至 _____時____分
 (建議訓練時間為 30 分鐘)
 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 **2017 年 3 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 : _____