

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:	6
Date:	20 -Dec- 2017	Ref no:	
Subject:	1) 假期前後工作安全須知		

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 **2018年1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 2018年2月5日前發出，若在 2018年1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

假期前後工作安全須知

從過去的嚴重事故可以看到假期前後是發生意外的高危時間。不少意外都涉及人為因素，原因包括：員工為了趕工，可能對公司定下的安全規則未能做足；受到節日氣氛影響，員工心情輕鬆而警覺性鬆懈；管理人員須兼顧的事項特別多，對於監察安全施工可能有所鬆懈等。我們的工作主要都會涉及電力、機械、焊接等工作。要防止意外的發生，必須注意假期前後的工作安排，確保工作能夠順利進行。

假期前後工作要注意事項，包括：

電力設備

假期前的安排

- 確保所有電器及電插頭已由電箱除下
- 將電箱關上及鎖上
- 並張貼警告牌

假期後的安排

- 檢查及確保所有電力設備及電器操作正常
- 正確地駁好電源



機械設備

假期前的安排

- 清理機械裝置及設備內或附近積聚的物料
- 正確地關上電源
- 將電插頭除下及上鎖
- 並掛上警告牌

假期後的安排

- 檢查所有安全裝置及設備
- 正確地插上電源
- 操作機械前，先測試其運行



假期前後工作安全須知

焊接及切割

假期前的安排

- 檢查燒焊設備，確保操作良好
- 確保氣焊風煤樽已關上
- 將所有氣喉除下
- 按工作守則安全地工作
- 收工前，收拾好所有設備，貯存至指定位置
- 離開前，確保沒有留下火種
- 清理設備內或附近積聚的物料



假期後的安排

- 檢查所有氣焊設備操作良好
- 正確安裝氣焊設備
- 確保工作場地附近沒有易燃物料存放
- 確保滅火設備在附近及易於取用
- 配備合適的個人防護裝備

吊重裝置

假期前的安排

- 清理工作場地的雜物及工具
- 檢查吊重設備及裝置，並將之收妥
- 將吊重機械的控制室鎖上

假期後的安排

- 檢查吊重設備及裝置如鏈、吊索、吊鉤安全扣等沒有損壞



確認吊重裝置的安全負重量

假期前後工作安全須知

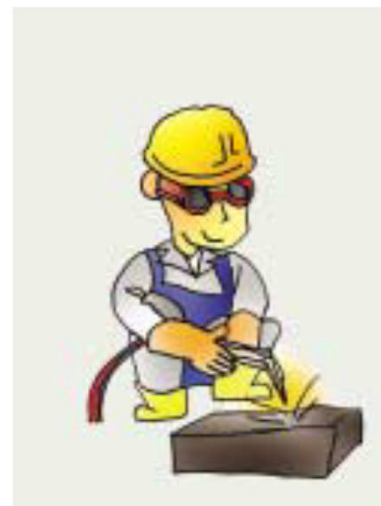
電焊工作

假期前的安排：

- 應清理工作場地
- 確保沒有留下火種
- 收工前，應確保電源已關上及將電插頭拔下。
- 將電焊設備貯存至指定位置

假期後的安排

- 檢查所有電焊設備操作良好
- 正確地接駁電焊設備
- 確保進行焊接工作的地方乾爽，並且附近沒有貯存易燃物料
- 確保滅火設備在附近及易於取用
- 配備合適的個人防護裝備



臨時結構

假期前的安排

- 檢查所有臨時結構，如棚架、坑穴等安全
- 確保臨時結構穩固
- 將臨時結構隔離以防止未經批准人士進入
- 在臨時結構範圍加上圍欄及警告牌

假期後的安排

- 檢查/測試臨時結構，如棚架、坑穴的穩固性
- 如臨時結構的穩固性受影響，應進行鞏固工作
- 檢查棚架必需持有有效的相關檢驗證書，才可使用

假期前後工作安全須知

化學物品

假期前的安排：

- 確保盛載化學品的容器已蓋好，不會有泄漏危險
- 將化學品收拾好，並存放在指定的貯存櫃及鎖好
- 確保化學品貯存櫃有適當標籤及貼上緊急安全措施



假期後的安排

- 檢查化學品貯存櫃有否損壞
- 檢查化學品有否泄漏
- 檢查化學品有否適當標籤
- 確保化學品在空氣流通的地方進行處理
- 配備合適的個人防護裝備



排水系統

假期前的安排

- 清除排水系統內垃圾以防止阻塞
- 將排水系統內積水抽走以防蚊蟲滋生
- 如排水系統有人體下墮危險，應將出口蓋好，並加上警告牌

假期後的安排

- 檢查排水系統有否阻塞，並將積水抽走
- 如排水系統內屬於密閉空間，應先依照有關法例執行安全措施

工具箱訓練 -- 簽到紙

題目： 1) 假期前後工作安全須知

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 2018 年 1 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 : _____