



勞動部職業安全衛生署

OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH ADMINISTRATION, MINISTRY OF LABOR

# 事業單位職安衛管理人員 資料更新作業 事業單位版

安全衛生履歷智能雲

113年7月

協助製作： 關貿網路股份有限公司  
TRADE-VAN TRADE-VAN INFORMATION SERVICES CO.

✉ 客服信箱：[isafe\\_osh@tradevan.com.tw](mailto:isafe_osh@tradevan.com.tw)

☎ 客服專線：02-7735-2809、02-7735-2813

📢 服務時間：週一~週五 9:00~12:00、13:00~18:00

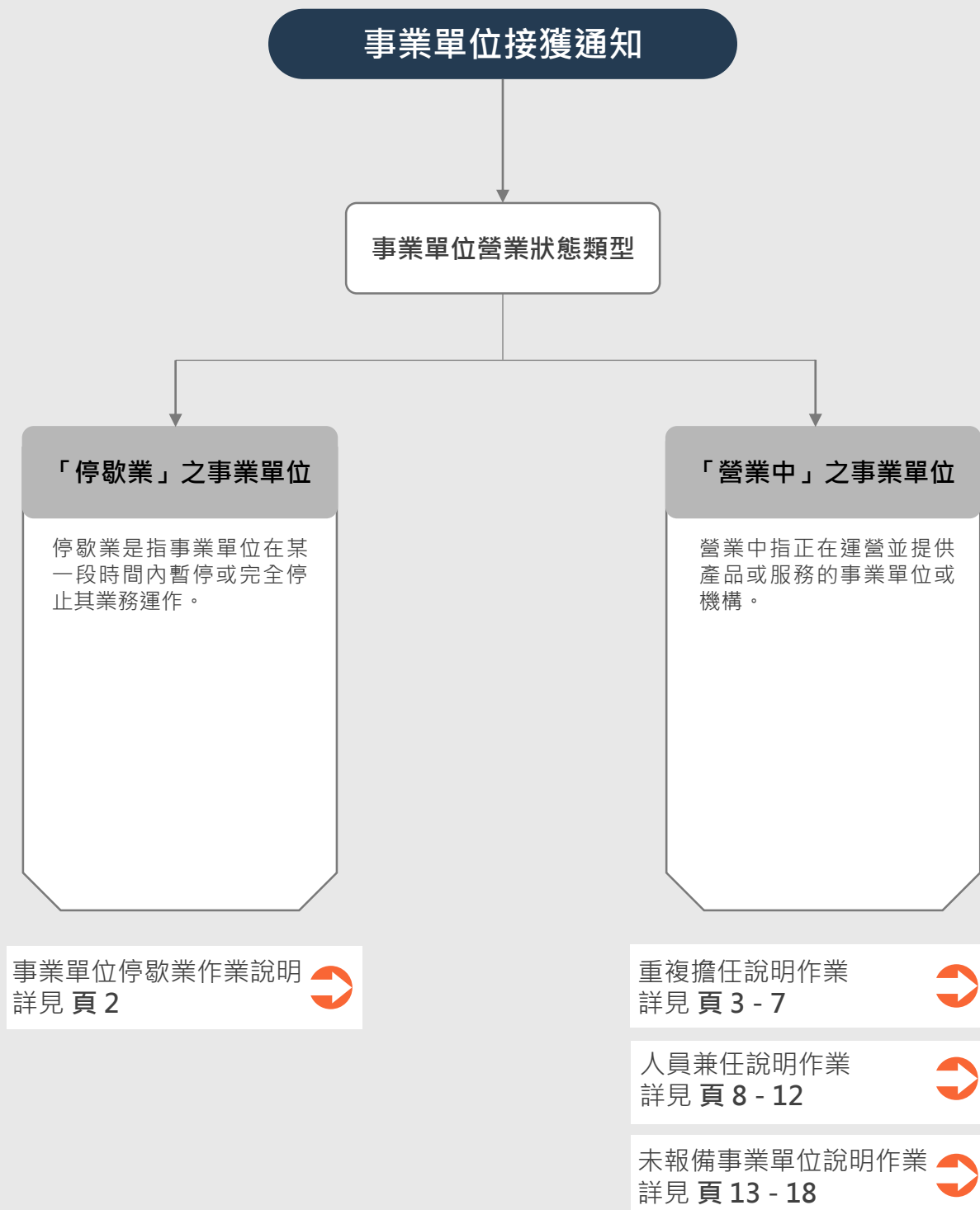
# 目錄

壹、閱讀指南	-----	1
貳、停歇業事業單位办理流程	-----	2
參、事業單位重複報備資料更新		
一、事業單位重複報備作業流程	-----	3
二、事業單位職安衛管理人員重複報備之 資料更新作業	-----	4
(一)確認1：是否可檢視該報備單	-----	4
(二)確認2：該人員是否仍在職	-----	6
(三)確認3：前後報備內容是否意指相同	-----	7
肆、人員兼任作業資料更新		
一、人員兼任作業流程	-----	8
二、事業單位職安衛管理人員兼任 之資料更新作業	-----	9
(一)確認1：是否可檢視該報備單	-----	9
(二)確認2：是否仍擔任職安衛人員	-----	11
伍、事業單位初次報備作業		
一、事業單位初次報備作業流程	-----	13
二、事業單位職安衛管理人員未報備之作 業	-----	14
(一)事業單位帳號註冊	-----	14
(二)事業單位人員報備	-----	17
(三)系統操作手冊	-----	18



Step 01：請確認貴事業單位之營業狀態。

Step 02：請依據對應營業狀態，參考下方附件。



# 「停歇業」之事業單位

## 停歇業事業單位办理流程

### 申請事業單位停歇業

停歇業是指事業單位在某一段時間內暫停或完全停止其業務運作

#### ► 01 請登入智能雲系統

事業單位使用註冊時填寫之「使用者帳號」及「使用者密碼」登入系統

智能雲系統網址：<https://isafe.osha.gov.tw/>



#### ► 02 至【(BM-02)事業單位維護】進行資料異動

登入後：

1. 於左側綠色功能列表，點擊「基本資料管理」展開功能選單
2. 點擊「(BM-02)事業單位維護」
3. 於查詢清單上方，點擊「+ 事業單位異動」按鈕
4. 於彈出視窗中，查詢欲停歇業之事業單位資料，點擊該筆資料之「選取」按鈕

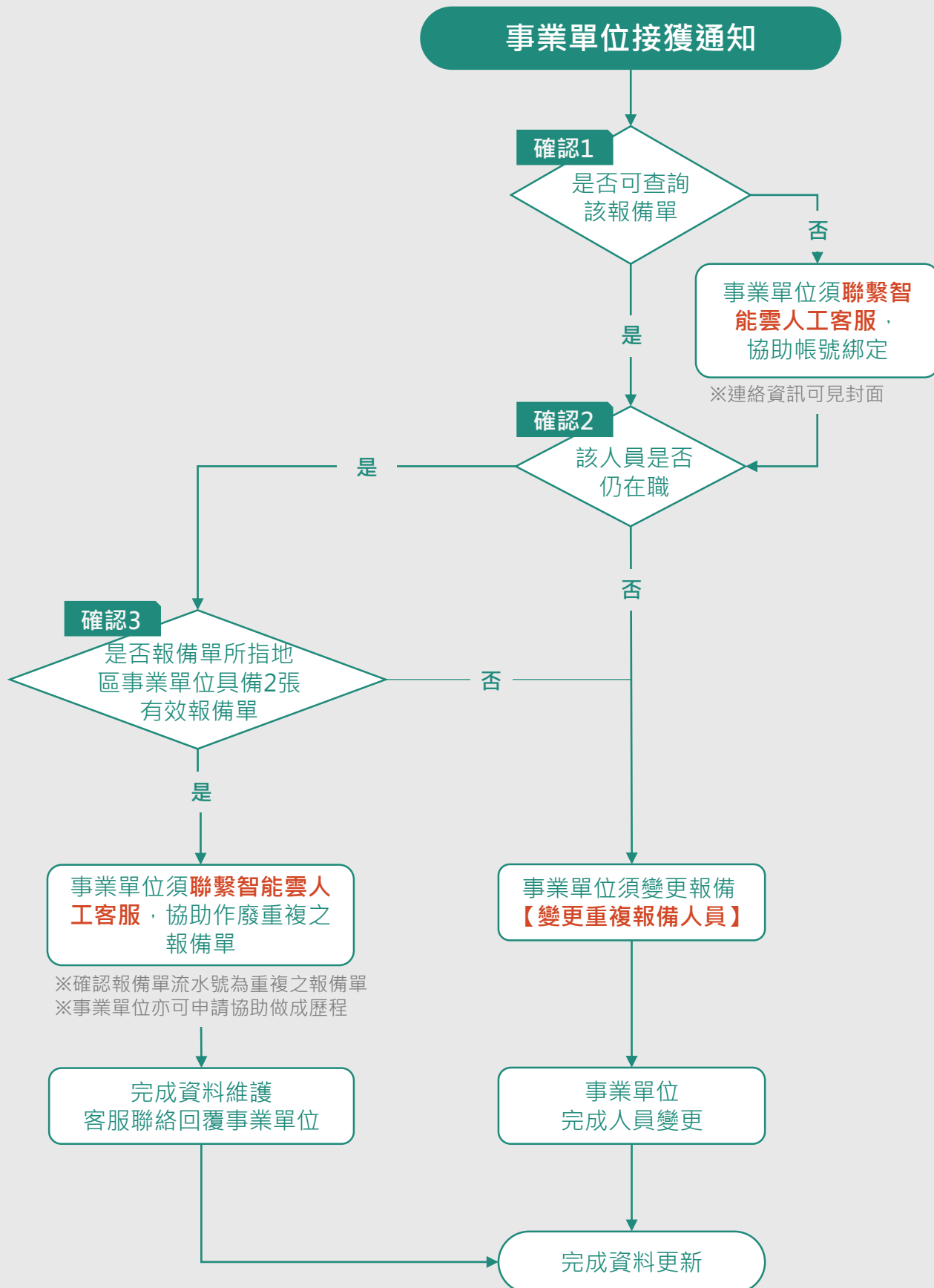


#### ► 03 事業單位進行停業/歇業狀態之異動

1. 確認事業單位檔號等相關資料
2. 點選「已停業」或「已歇業」
3. 輸入「停業/歇業日期」
4. 為保障事業單位權益，請檢附歇業證明，如商工登記停歇業畫面截圖等作為佐證
5. 點擊「送審」

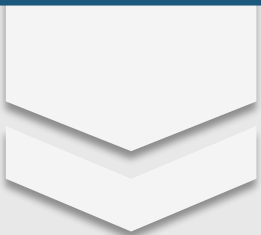


# 事業單位重複報備作業流程

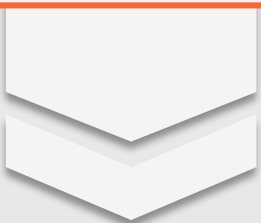


# 事業單位職安衛管理人員重複報備之資料更新作業

確認1  
是否可檢視  
該報備單



確認2  
該人員是否  
仍在職



確認3  
前後報備內容  
是否意指相同

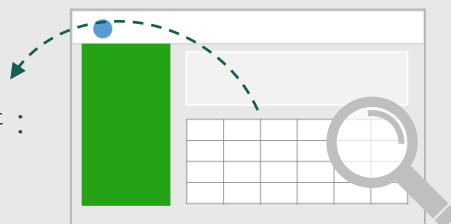


完成變更  
重複報備人員

## 接獲勞檢機構通知，檢視須更新資料

登入智能雲系統，點擊【職業安全衛生管理設置統計】展開功能選單，點擊【(FR-11)職業安全衛生管理勾稽清冊】功能中查詢相關須更新資料。

系統查詢條件：  
流水號



❗ 若已經停止營業了呢？

請直接省略剩下步驟，詳閱 頁 2「停歇業事業單位办理流程」。

## 確認 1：是否可檢視該報備單

### ► 01 檢視該報備單步驟

1. 複製【(FR-11)職業安全衛生管理勾稽清冊】功能之重複報備或重複擔任清冊「流水號」
2. 事業單位可至【(FM-01)單位及人員設置報備】，輸入流水號查詢報備單。

❗ 若查詢後沒有對應報備單，則事業單位須聯繫智能雲客服協助帳號綁定，詳細請看下一頁。

# 事業單位職安衛管理人員重複報備之資料更新作業

確認1  
是否可檢視  
該報備單

確認2  
該人員是否  
仍在職

確認3  
前後報備內容  
是否意指相同

完成變更  
重複報備人員

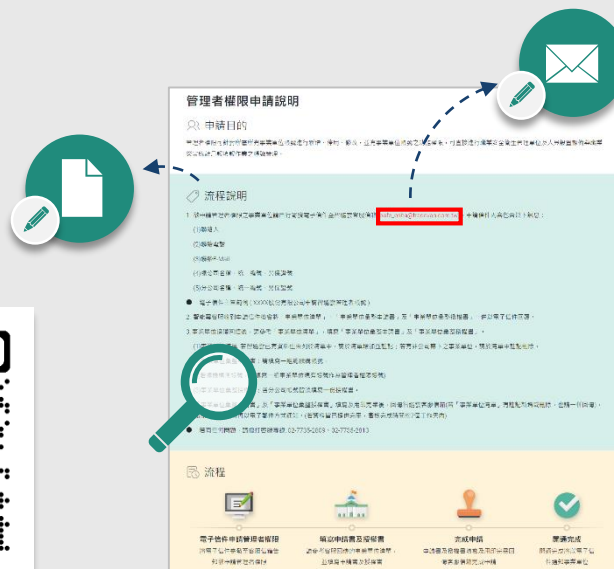
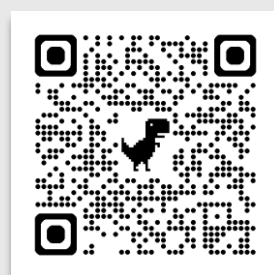
## ► 02 管理者權限申請

若查詢後沒有對應報備單，則事業單位可聯繫智能雲客服協助管理者帳號綁定。相關資訊可至智能雲網站了解：

1. 智能雲首頁上方展開「主題簡介」
2. 點選下拉選單之「管理者申請」



事業單位寄信至智能雲客服信箱，提供頁面所述資訊。



管理者申請資訊網址：

<https://isafe.osha.gov.tw/zh-TW/NLogin/IntroAdmApply>

# 事業單位職安衛管理人員重複報備之資料更新作業

## 確認1 是否可檢視 該報備單

## 確認 2 該人員是否 仍在職

## 確認3 前後報備內容 是否意指相同

## 完成變更 重複報備人員

### 確認 2：該人員是否仍在職

事業單位可檢視報備單後，應檢視該人員是否仍在職。若無，事業單位依現人員配置，進行【變更重複報備人員】。

若該人員目前仍在職，則往下一步驟。

#### ► 01 至【(FM-01)單位及人員設置報備】查詢報備單

輸入流水號查詢報備單。

(詳見 頁 4「檢視該報備單步驟」)

#### ► 02 檢視報備單職業安全衛生人員

點選案件後，向下滾動至「職業安全人員」區塊，可檢視報備人員配置。

#### ► 03 變更職業安全衛生人員

於「職業安全人員」區塊：

1. 進行人員異動，點擊「新增一筆」，新增符合規模及業別之職業安全衛生人員。
2. 點擊「異動」，變更重複報備人員任職狀態。
3. 完成報備人員變更。

擔任本職務名稱	身分	職業安全衛生管理員	是否擔任環保專責人員	是否擔任防火管理人	是否擔任保安監督人	狀態	功能
甲種職業安全衛生業務主管		否				新增報備	修改 異動
職業安全管理師		是				新增報備	修改 異動

1. 職務名稱參見：職業安全衛生管理辦法【附表二】設置  
2. 修改：提供已核備人員補填或補傳使用  
3. 異動：提供離職或職務異動使用

#### 按鈕說明：

- 異動：更新該人員任職狀態，如離職、退休等
- 新增一筆：新增一名報備人員



# 事業單位職安衛管理人員重複報備之資料更新作業

確認1  
是否可檢視  
該報備單

確認 2  
該人員是否  
仍在職

確認3  
前後報備內容  
是否意指相同

完成變更  
重複報備人員

 人員離職後，尚未找到接替人員呢？

事業單位可於【職業安全衛生管理設置管理】之【(FM-04)離職待補】進行人員離職待補申報。輸入查詢條件，點擊「查詢」，勾選人員資料，並與畫面最下方點選「設定離職日期」。於彈出視窗輸入離職日期。

## 確認 3：是否報備單所指地區事業單位同時具備2張有效報備

單一地區事業單位/工地只須申報一張報備單。  
事業單位須確認重複報備單所指工作場域是否同時存在2張有效報備單。

確認方式：

同一地區事業單位有兩張案件狀態為「留供備查」。

如果滿足以上描述則參考下方「情境A」描述。

反之，則為則參考「情境B」。

### ► 情境A：

存在兩張工作場域相同之報備單。

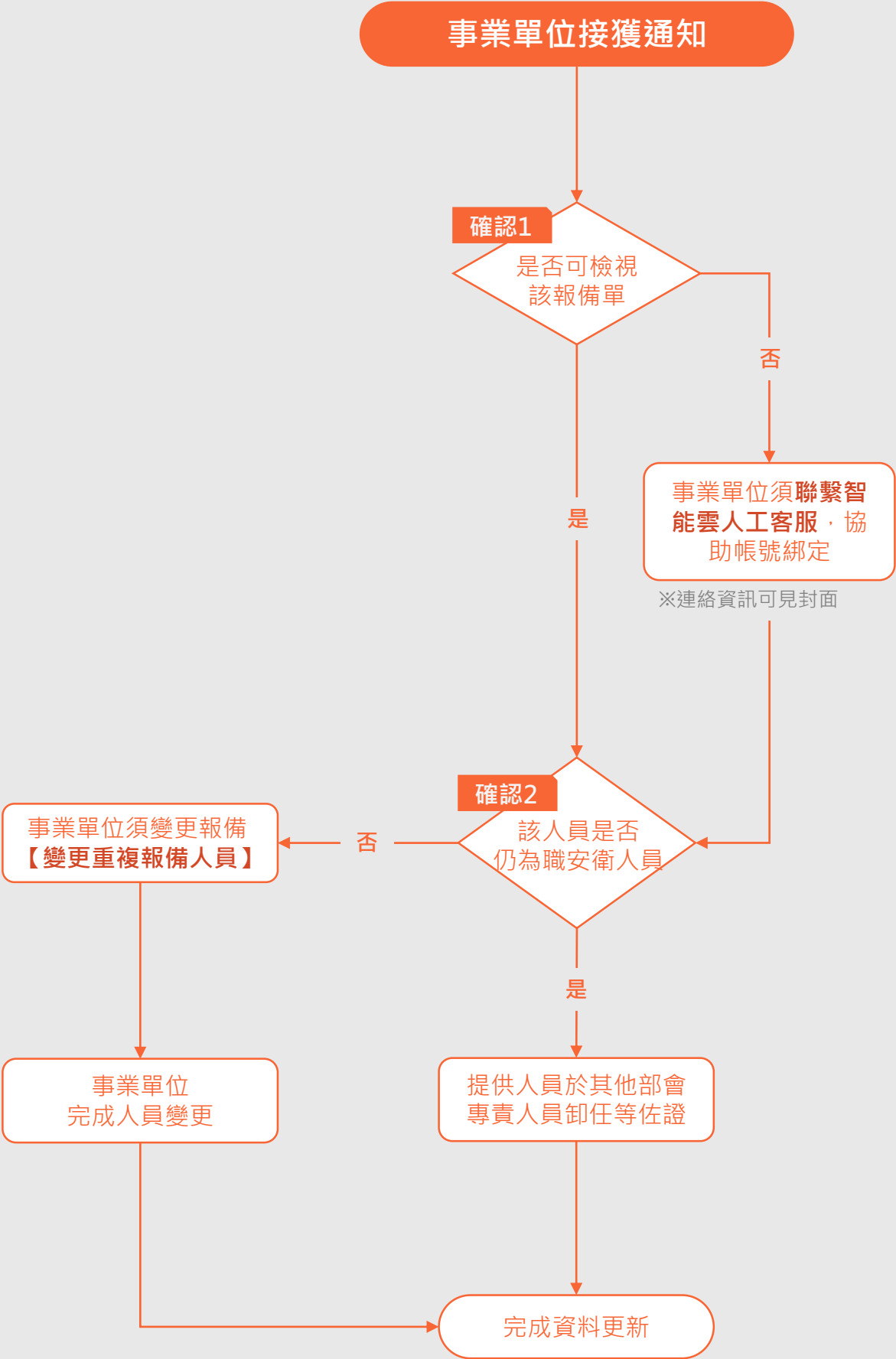
事業單位須**聯繫智能雲人工客服**，協助作廢報備單。  
(請確認重複之報備單流水號，避免傳達有誤)。

### ► 情境B：

不存在兩張工作場域相同之報備單。

事業單位報備單須進行變更報備【**變更重複報備人員**】。  
(詳見 頁 6「變更職業安全衛生人員」)

# 人員兼任作業流程



# 事業單位職安衛管理人員兼任之資料更新作業

確認1  
是否可檢視  
該報備單

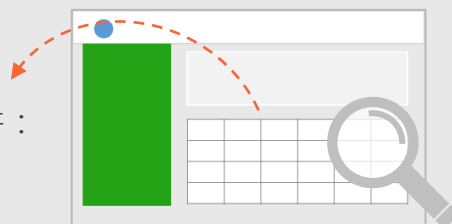
確認2  
是否仍擔任  
職安衛人員

完成人員兼任  
資料導正

## 接獲勞檢機構通知，檢視須更新資料

登入智能雲系統，點擊【職業安全衛生管理設置統計】展開功能選單，點擊【(FR-11)職業安全衛生管理勾稽清冊】功能中查詢相關須更新資料。

系統查詢條件：  
流水號



### ❗ 若已經停止營業了呢？

請直接省略剩下步驟，詳閱 頁 2「停歇業事業單位办理流程」。

## 確認 1：是否可檢視該報備單

### ► 01 檢視該報備單步驟

1. 複製【(FR-11)職業安全衛生管理勾稽清冊】功能之重複報備或重複擔任清冊「流水號」
2. 事業單位可至【(FM-01)單位及人員設置報備】，輸入流水號查詢報備單。

❗ 若查詢後沒有對應報備單，則事業單位須聯繫智能雲客服協助帳號綁定，詳細請看下一頁。

# 事業單位職安衛管理人員兼任之資料更新作業

確認1  
是否可檢視  
該報備單

確認2  
是否仍擔任  
職安衛人員

完成人員兼任  
資料導正

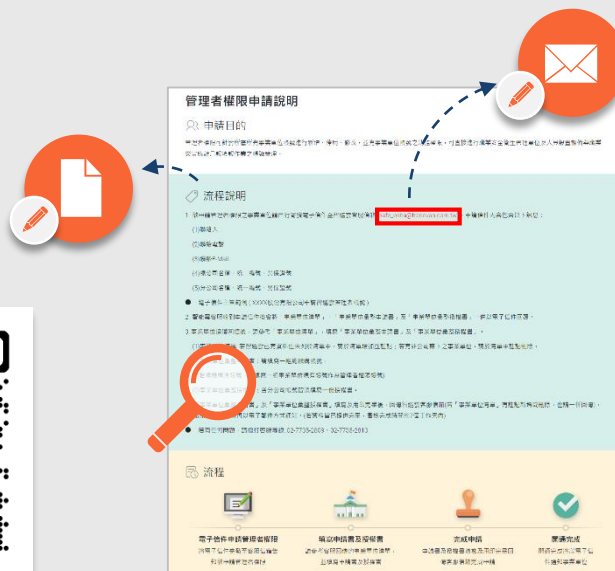
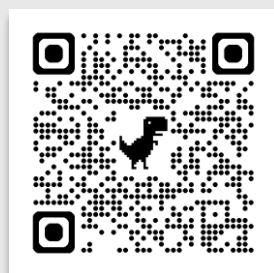
## ► 02 管理者權限申請

若查詢後沒有對應報備單，則事業單位可聯繫智能雲客服協助管理者帳號綁定。相關資訊可至智能雲網站了解：

1. 智能雲首頁上方展開「主題簡介」
2. 點選下拉選單之「管理者申請」



事業單位寄信至智能雲客服信箱，提供頁面所述資訊。



管理者申請資訊網址：

<https://isafe.osha.gov.tw/zh-TW/NLogin/IntroAdmApply>

# 事業單位職安衛管理人員兼任之資料更新作業

## 確認1 是否可檢視 該報備單

## 確認 2 是否仍擔任 職安衛人員

## 完成人員兼任 資料導正

## 確認 2：是否同時兼任職安衛人員及其他專責人員

為維護勞工職場安全，專職人員不可兼任其他法令之專責(任)人員。

依職業安全衛生管理辦法第3條規定「第二條所定事業之雇主應依附表二之規模，置職業安全衛生業務主管及管理人員（以下簡稱管理人員）。

1. 第一類事業之事業單位勞工人數在一百人以上者，所置管理人員應為專職。
2. 第二類事業之事業單位勞工人數在三百人以上者，所置管理人員應至少一人為專職。

依前項規定所置專職管理人員，應常駐廠場執行業務，不得兼任其他法令所定專責（任）人員或從事其他與職業安全衛生無關之工作。

### ► 情境A：

該人員目前未擔任貴事業單位之職業安全衛生人員。

1. 可至【(FM-01)單位及人員設置報備】
2. 輸入流水號查詢報備單
3. 進入功能頁面後，向下滾動至【職業安全衛生人員】區塊。
4. 針對該人員資料點擊【異動】，選擇「離開現職」原因。
5. 點擊【儲存】，完成報備人員變更。

異動項目 ^

☒ 離開現職  
(系統判定已不擔任職安衛人員)

☐ 離職或調離分公司  
輸入離職或調離分公司【日期】(格式: 1080702)

☐ 調離部門

☐ 職務異動

☐ 退休  
輸入退休【日期】(格式: 1080702)

☐ 其他離職原因(請說明)  
輸入原因

☐ 仍在職  
(系統判定仍擔任職安衛人員)

☐ 職類異動  
(0010) 乙種職業安全衛生業務主管

☐ 留職停薪

取消 儲存

# 事業單位職安衛管理人員兼任之資料更新作業

確認1  
是否可檢視  
該報備單

確認 2  
是否仍擔任  
職安衛人員

完成人員兼任  
資料導正

## ► 情境B：

該人員目前仍擔任貴事業單位之職業安全衛生人員。

- **01 至【(FM-01)單位及人員設置報備】查詢報備單**  
輸入流水號查詢報備單。  
(詳見 頁 9 「檢視該報備單步驟」)

擔任本職務名稱	姓名	身分證/護照號碼	是否專職	取得資格	是否擔任環保專責人員	是否擔任防火管理人	是否擔任保安監督人	狀態	功能
中環職業安全衛生管理員	張三	123456789	否	職業安全衛生管理員 (123321)-技能檢定				新增報備	修改 異動
職業安全管理師	李四	987654321	是	職業安全管理師 (123321)-技能檢定				新增報備	修改 異動

1 職務名稱參見：職業安全衛生管理辦法【附則二】設置  
2 修改：提供已檢備人員補填或補備使用  
3 異動：提供離職或職經異動使用

- **02 檢視報備單職業安全衛生人員**

點選案件後，向下滾動至「職業安全人員」區塊，可檢視報備人員配置。

是否擔任環保專責人員	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
是否擔任防火管理人	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
是否擔任保安監督人	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否

- **03 無擔任其他法令之專責(任)人員**

於「職業安全人員」區塊：

1. 點擊「修改」
2. 變更該人員任職之專責(任)人員狀態。
3. 於「檔案上傳」上傳相關「未兼任其他法令所定專責(任)人員之佐證資料」
4. 點擊【儲存】，完成資料變更。

檔案上傳

上傳在職證明、投保資料(請加蓋公司章)；未兼任其他法令所定專責(任)人員之佐證資料

格式請為odt, ods, pdf 檔，大小限制為20MB內

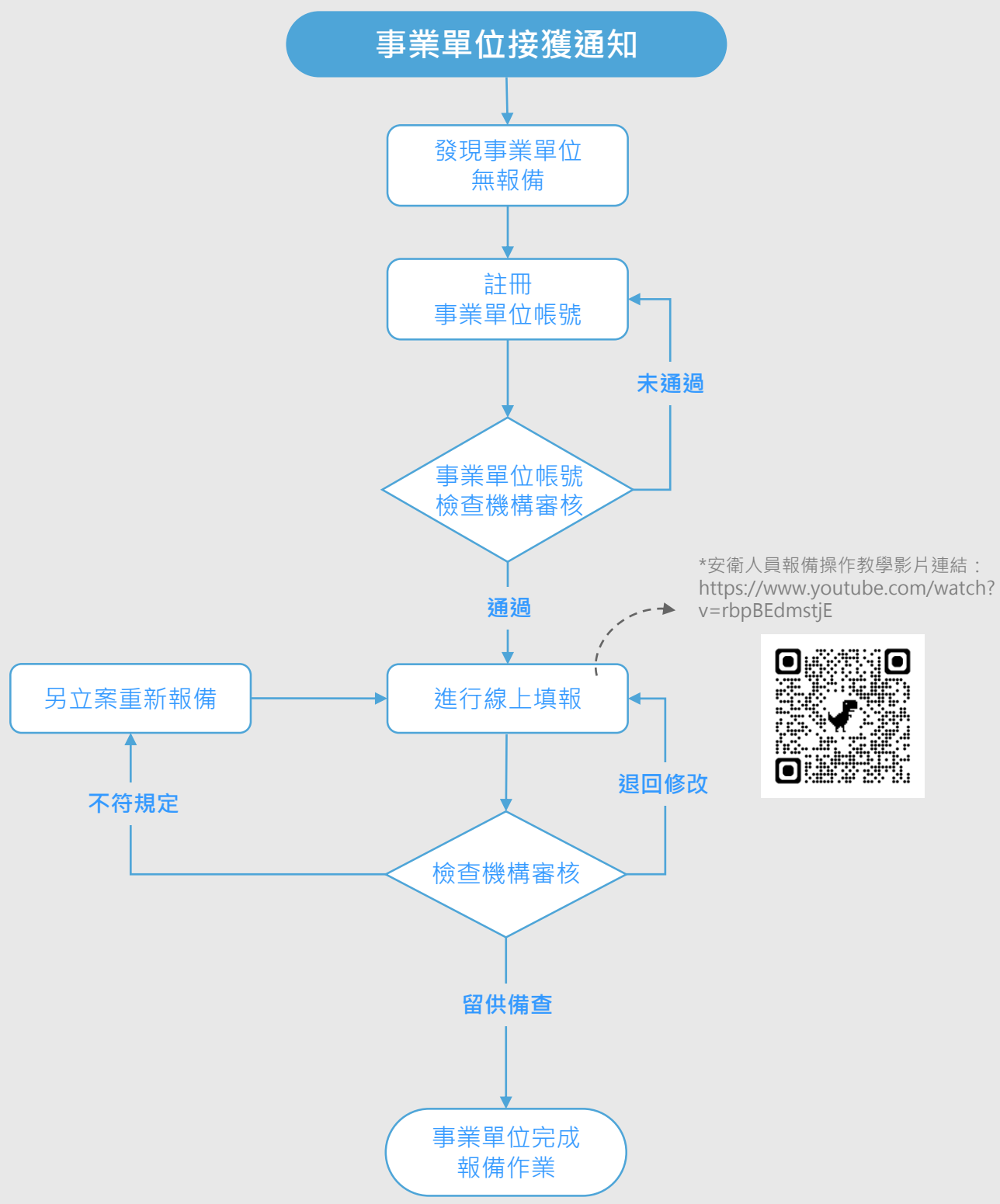
送出案件前，請檢查附件檔案正確且符合文件有效，若為專職設置者請加附在職證明，請合併為一個檔案後上傳。

+ 新增附件 上傳

\*選擇檔案

通關聯絡電話\_1120802.pdf 刪除檔案

# 事業單位初次報備作業流程



# 事業單位職安衛管理人員未報備之作業

事業單位  
帳號註冊

事業單位  
人員報備

完成職安衛  
人員報備

## 接獲勞檢機構通知

依據職業安全衛生管理辦法第86條規定：

勞工人數在30人以上之事業單位，依第2條之1至第3條之1、第6條規定設管理單位或置管理人員時，應填具職業安全衛生管理單位（人員）設置（變更）報備書，陳報勞動檢查機構備查。

## 事業單位帳號註冊

### ► 01 請進入智能雲系統

事業單位可於智能雲系統進行以下業務：

1. 職業安全衛生管理單位(人員)設置
2. 職業災害統計網路填報



智能雲系統網址：<https://isafe.osha.gov.tw/>

### ► 02 請進入帳號註冊介面

1. 於系統首頁上方點擊「註冊」。



2. 於事業單位類別的說明下方，點擊「註冊」。





# 事業單位職安衛管理人員未報備之作業

事業單位  
帳號註冊

事業單位  
人員報備

完成職安衛  
人員報備

## ► 03 請輸入統一編號

事業單位輸入統一編號後，會有兩種情況，詳見下方。

❗ 若沒有統一編號呢？

請貴事業單位於以上畫面中，勾選統一編號欄位左側之「無統編」選項，點擊「事業單位註冊」。

### ► 情境A：

輸入統編後，顯示「查無資料」。

事業單位點擊「事業單位註冊」。

事業單位是否存在於系統查詢

統一編號  ☐ 無統編

如您欲申請數位學習公播權限，請回上一頁，選擇本籍勞工進行註冊

統一編號	勞保證號	事業單位名稱	負責人姓名
查無資料!			

### ► 情境B：

輸入統編後，有查詢到相關資料。

若有資料，則須與貴事業單位之管理者帳號所有者告知需要建立事業單位帳號。

事業單位是否存在於系統查詢

統一編號  ☐ 無統編

如您欲申請數位學習公播權限，請回上一頁，選擇本籍勞工進行註冊

統一編號	勞保證號	事業單位名稱	負責人姓名
9711111140	0511111125K	某某股份有限公司	張三

# 事業單位職安衛管理人員未報備之作業

事業單位  
帳號註冊

事業單位  
人員報備

完成職安衛  
人員報備

## ► 04 事業單位填寫註冊資訊

因該資訊通過審核後將會直接作為貴事業單位報備的身分及資料，故請務必確認資訊正確性。

### ► 4.1 \* 為必填欄位，請輸入對應資料

### ► 4.2 行業別及事業分類選擇

事業單位可通過行業別及事業分類欄位左側之藍色文字。

- 行業別：可透過點擊「行業統計分類」文字，打開連結。點擊「Q」，輸入欄位資料點按查詢，選擇所屬行業別。

行業別大類	請選擇...
關鍵字	通訊
分類編號	
<input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="查詢"/>	
2729	其他通訊傳播設備製造業 <input type="button" value="選取"/>
4642	電子、通訊設備及其零組件批發業 <input type="button" value="選取"/>
4832	通訊設備零售業 <input type="button" value="選取"/>
9522	通訊傳播設備維修業 <input type="button" value="選取"/>

- 事業分類：可透過點擊「分類查詢」文字，下載【事業單位分類表】附件。

### ► 4.3 若需申報職災，請勾選「是」

依據職業安全衛生法第38條規定，中央主管機關指定之事業，雇主應按月依規定填載職業災害統計，報請檢查機構備查。

中央主管機關指定之事業如下：

1. 勞工人數在五十人以上之事業。
2. 勞工人數未滿五十人之事業，經中央主管機關指定，並由勞動檢查機構函知者。

### ► 4.4 填妥後，請點擊「送出」

事業單位註冊案件將由所屬轄區勞間機構進行審核，審核通過後，即可使用註冊之帳號及密碼進行登入。

# 事業單位職安衛管理人員未報備之作業

事業單位  
帳號註冊

事業單位  
人員報備

完成職安衛  
人員報備

## 事業單位進行人員報備

### ▶ 01 請登入智能雲系統

事業單位通過帳號審核後，使用註冊時填寫之「使用者帳號」及「使用者密碼」登入系統。

### ▶ 02 請使用【(FM-01)單位及人員設置報備】功能登入後：

1. 於左側綠色功能列表，點擊【職業安全衛生管理設置管理】展開功能選單
2. 點擊【(FM-01)單位及人員設置報備】

### ▶ 03 點擊「新增一筆」

未報備過之事業單位進行報備，\* 為必填欄位：

1. 點擊「新增一筆」
2. 填寫相關資料

#### ▷ 報備資訊：「單位層級」

配合「單位屬性」的選擇，可參考以下內容動則層級：

總機構

- 一級專責：第一類事業勞工人數  $\geq 500$  人
- 一級非專責：第二類事業勞工人數  $\geq 500$  人
- 非一級：第三類事業勞工人數  $\geq 3000$  人

事業單位

- 一級專責：第一類事業勞工人數  $\geq 100$  人
- 一級非專責：第二類事業勞工人數  $\geq 300$  人

### ▶ 04 點擊「確定申報」

若貴事業單位已開始填寫，但是還不需要之申報者，可以先點擊「暫存」，相關狀態說明可見下方：

- 暫存：可先將報備單儲存於系統，後續再行編輯。
- 確定申報：完成報備，送審至勞檢機構進行審查。

# 事業單位職安衛管理人員未報備之作業

事業單位  
帳號註冊

事業單位  
人員報備

完成職安衛  
人員報備

## ► 05 案件狀態「留供備查」則為案件通過

案件審核後，案件狀態有以下3類：

- 留供備查：案件通過。
- 退回修改：案件資料及附件需要補正或補充，點擊該案件之「編輯」按鈕，可於「審核說明」查詢有關說明，完成編輯後，可重新申報。
- 不符規定：案件不予核備，可通過案件明細檢視相關原因說明。

## ► 06 後續報備作業說明

若事業單位後續有其他新增設之事業單位，則可重複【事業單位人員報備】步驟1至4辦理。

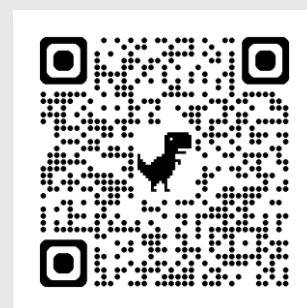
但若是同一家事業單位報備單因人員異動等需要進行資料更新時，則需要針對同一件案件進行編輯。

1. 點擊該案件「編輯」按鈕
2. 更新報備資料
3. 點擊「確認申報」按鈕

※若不是新增事業單位，採取「事業單位人員報備」步驟1至4辦理，則會發生「重複報備問題」，還請事業單位留意。

## 可參考資料如下

若需要更多說明及畫面輔助操作，可下載智能雲系統操作手冊。



智能雲相關參考附件下載網址：

<https://isafe.osha.gov.tw/zh-TW/NLogin/Download>