

《職業安全及健康（顯示屏幕設備）規例》

政府對議員在二零零二年一月二十三日

小組委員會會議上所提出事項的回應

在二零零二年一月二十三日的小組委員會會議上，一些議員和高級助理法律顧問對下列事項表示關注：-

(a) 在建議的《職業安全及健康（顯示屏幕設備）規例》（下稱規例）中，「使用者」的定義與工作守則中「使用者」一詞的詳細闡釋並不相符。

(b) 由於明確提述工作守則的建議新條文（即第 4(4)條）是放在有關危險評估的條款之下，故此該條文只適用於危險評估方面，然而該條文應適用於整份工作守則。守則涵蓋的範圍除了危險評估外，還有「使用者」的定義。

2. 議員亦要求政府考慮在教育統籌局局長動議通過規例的演辭中聲明，對於較輕微的違例情況，當局在採取檢控行動前，會先發出敦促改善通知書；此外，倘將來有醫學研究結果，足以證明在一天內累積使用顯示屏幕設備達四小時並幾乎每天均使用顯示屏幕設備，會有對健康造成損害的危險，當局會檢討「使用者」的定義。

3. 此文件旨在闡明政府對小組委員會關注的事項及要求所作的回應。

規例中「使用者」一詞的定義

4. 在上次小組委員會會議中，議員討論了政府的建議，即把規例中「使用者」一詞重新界定為「因本身的工作性質而大致上須每天於

大部分的工作時間中使用顯示屏幕設備的僱員」。一些議員和高級助理法律顧問均認為，「大部分的工作時間」這措詞可理解為，例如每天工作總時數四小時中的兩小時，或是任何類似的意思；但這些意思與工作守則中「使用者」一詞的詳細闡釋並不相符。在工作守則中，這詞的定義是在一天內連續使用最少四小時，或在一天內累積使用最少六小時。

5. 政府同意「大部分的工作時間」指任何多過總工作時數一半的時間，而非政策原意所指的長時間。故此，政府建議在規例內「使用者」一詞的定義中，以「長時間」來取代「大部分的工作時間」。這個有關規例內「使用者」一詞的建議措詞，會更簡單明確地反映政策的原意。加入這個建議修訂後，規例第 2 條中「使用者」一詞的新定義是「因本身的工作性質而差不多每天均須長時間使用顯示屏幕設備的僱員」。

有關工作守則的提述

6. 勞工處處長會根據《職業安全及健康條例》(第 509 章)第 40 條發出工作守則，就規例中「使用者」的釋義，以及如何根據規例進行危險評估，提供實務指引。

7. 在上次的小組委員會會議上，議員曾討論政府在規例中加入新條文第 4(4)條，以明確提述工作守則的建議。由於建議是把新條文放在規例第 4 條之下，一些議員和高級助理法律顧問均關注到因此局限了新條文的適用範圍。高級助理法律顧問並指出，新條文與主體條例的第 41 條有相同效力，因此無須加入新條文。

8. 實際上，律政司之前曾向政府反映，新條文是無必要的，因為其效力與主體條例第 41 條的一樣。不過，考慮到一些議員的意見，即應在規例內明確提述工作守則，藉此把規例和工作守則連繫起來，

政府並不反對加入這條新條文。

9. 至於新條文的適用範圍，政府同意有關工作守則的明確提述不應祇限於危險評估方面。為此，政府建議刪除第 4(4)條，另設第 10 條並把該條文放在該條之下，以對工作守則作出全面的提述。

10. 經修訂的規例、工作守則擬稿及健康指引擬稿分別載於附件 1、2 和 3。

教育統籌局局長演辭中的聲明

11. 在上次的小組委員會會議上，一些議員要求教育統籌局局長在動議通過規例的演辭中聲明，勞工處在執行規例時，對於較輕微的違規情況，通常會在採取檢控行動前，發出敦促改善通知書。對於嚴重的違規情況或沒有遵從敦促改善通知書的規定的個案，則會作出即時檢控。由於這是勞工處一貫的執法政策，政府不反對在教育統籌局局長的演辭中加入上述聲明。

12. 一些議員並要求教育統籌局局長聲明，倘將來有醫學證據，足以證明在一天內累積使用顯示屏幕設備達四小時並幾乎每天均使用顯示屏幕設備會影響健康，勞工處會檢討規例內「使用者」的定義。在規例生效後，勞工處會密切監察因使用顯示屏幕設備引致健康問題的申報個案趨勢，留意有關的醫學研究結果，以及參考規例的執行經驗，以便在有需要時修訂「使用者」的定義。應議員的要求，政府會在教育統籌局局長的演辭中加入有關聲明。

勞工處

二零零二年二月

《職業安全及健康(顯示屏幕設備)規例》

(根據《職業安全及健康條例》(第 509 章)
第 42 條訂立，並經立法會批准)

1. 生效日期

本規例自勞工處處長以憲報公告指定的日期起實施。

2. 釋義

在本規例中，除文意另有所指外 —

“工作間” (workstation) 指由以下各項組成的組合 —

- (a) 顯示屏幕設備；
- (b) 任何椅子、書桌、工作平面、列印機、文件架或顯示屏幕設備周邊的其他物件；及
- (c) 鄰接顯示屏幕設備的周圍工作環境；

“使用者” (user) 指通常以因本身的工作性質而差不多每天均須長時間使用顯示屏幕設備作為日常工作的主重要部分的僱員；

“顯示屏幕設備” (display screen equipment) 指展示字母、數字、字樣或圖像的顯示屏幕，不論所涉的顯示過程如何。

3. 適用範圍

(1) 本規例適用於為工作而使用顯示屏幕設備或因與工作有關而使用顯示屏幕設備的所有工作地點。本規例適用於在工作地點並符合以下說明的工作間——。

- (a) 由工作地點的負責人提供，供使用者工作之用；
- (b) 不擬供公眾人士使用；及
- (c) 由使用者通常使用或擬供使用者通常使用。

(2) 本規例不適用於以下各項，亦不就以下各項而適用——

- (a) 主要用於展示圖片、電視畫面或電影的顯示屏幕設備；
- (b) 交通工具的駕駛室或機械的操控室；
- (c) 在公共交通工具上的顯示屏幕設備；
- (d) 並非作長時間使用的手提系統；
- (e) 計算機、收銀機或任何有為直接使用設備而設的細小數據或量度結果顯示器的設備；或
- (f) 有顯示窗的打字機。

4. 危險評估

(1) 工作地點的負責人須於在工作地點內的任何工作間首次供使用者使用前，對該工作間作出危險評估。

(2) 凡在工作地點內的工作間在緊接本規例生效日期前正在使用中並在該日期或之後由使用者使用，該工作地點的負責人須在該日期後的14日內，對該等工作間作出危險評估。

(3) 為符合第(1)或(2)款而作出的危險評估須包括以下程序 —

- (a) 確定及評估對工作間的使用者的安全及健康造成的危險因在有關工作間工作而引致的潛在危險；
- (b) 決定對誰人可能有危險以及該人如何受影響；
- (eb) 評估因潛在危險而引致的危險，並決定現有的預防措施是否足夠；及
- (dc) 記錄有關的結果。

(4) 如 —

- (a) 工作地點的負責人有理由懷疑相信最近一次對工作間作出的危險評估的情況可能已有顯著改變；或
- (b) 工作間已發生顯著改變動，

則該工作地點的負責人須檢討對該工作間作出的危險評估，並據此修改危險評估結果紀錄。

(5) 工作地點的負責人須在合理地切實可行的範圍內，備存由他就某工作間作出的所有危險評估的紀錄，紀錄須包括根據第(3)(dc)及(4)款記錄或修改的所有危險評估結果，並須將該紀錄保留最少兩年，由該工作間不再由任何使用者使用之時起計。

(6) 在職業安全主任的要求下，工作地點的負責人須出示他根據第(5)款備存和保留的任何紀錄以供查閱。

(7) 在職業安全主任的書面要求下，工作地點的負責人須在要求中所指明的期間內，向該職業安全主任交付他根據第(5)款備存和保留的任何紀錄的副本。

(6) 工作地點的負責人 —

- (a) 在職業安全主任的要求下，須出示他根據第(5)款備存和保留的任何紀錄以供查閱；或
- (b) 如不能遵從(a)段的規定，則須在該主任發出的書面要求所指明的期間內，向該主任交付該紀錄的副本以供查閱。

5. 減低危險

工作地點的負責人須採取步驟，將他根據第4條作出的危險評估中所確定的危險，減至在合理地切實可行的範圍內屬最低的水平。

6. 提供資料

凡工作間已根據第4條接受危險評估，有關工作地點的負責人須在合理地切實可行的範圍內，將向該工作間的使用者提供以下文件 —

- (a) 該項評估的結果的紀錄以；及
- (b) 及他在作出該項評估後已採取的行動，通知通常使用該工作間的使用者的紀錄。

7. 關於工作間的規定

工作地點的負責人須在合理地切實可行的範圍內，確保使用者在工作地點通常使用的工作間，在顧及該等工作間使用者的安全及健康後是適合的及福利下，均屬適合。

8. 提供安全及健康訓練

(1) 僱主須在合理地切實可行的範圍內，確保他所僱用的使用者獲提供足夠所需的關於使用該使用者通常使用的工作間的安全及健康訓練。

(2) 每當使用者通常使用的工作間的構成發生重大改變，有關僱主須確保該使用者獲提供足夠的關於該經過改變的工作間的安全及健康訓練。

9. 使用者須與負責人合作

在工作地點的工作間的使用者須在合理地切實可行的範圍內遵從二

(a) 該工作地點的負責人為遵守本規例所施加的規定而訂立的任何工作制度及工作常規；及

(b) 因根據第 4 條作出的危險評估中所確定的危險而採取的任何減低危險的措施。

10. 工作守則的效力

在不損害本條例第 41 條的原則下，在就本規例所訂的罪行而進行的任何法律程序中，證明某人已違反或沒有違反就本規例而根據本條例第 40 條發出的工作守則的有關條文的證據，可獲該法律程序的任何一方依賴為可幫助確立或否定該法律程序中受爭論事宜的證據。

1011. 罪行

(1) 任何工作地點的負責人沒有遵守第 4(1)、(2)、(4)、(5)或(6)(b)或(7)、5、6 或 7 條，即屬犯罪，一經定罪，可處第 5 級罰款。

(2) 任何僱主沒有遵守第 8(1)或(2)條，即屬犯罪，一經定罪，可處第 5 級罰款。

(3) 任何使用者沒有遵守第 9 條，即屬犯罪，一經定罪，可處第 3 級罰款。

(4) 第(1)及(2)款所述的罪行為嚴格法律責任罪行。

勞工處處長

2000 年 11 月 日

註釋

本規例旨在保障在工作上經常使用工作間(包括顯示屏幕設備，如電腦屏幕)的僱員的職業安全及健康。

2. 第 1 條訂定本規例的生效日期。
3. 第 2 條界定本規例中所使用的某些用語。
4. 第 3 條描述本規例的適用範圍。
5. 第 4 條載有關於工作地點的負責人必須作出的危險評估的條文。

6. 第 5 條規定工作地點的負責人必須採取步驟以減低他已確定的危險。
7. 第 6 條規定工作地點的負責人有責任向使用者提供必須通知使用者有關危險評估的結果的紀錄以及他在作出該項評估後已採取的行動的紀錄。
8. 第 7 條規定工作地點的負責人須確保工作間在使用者的安全及健康及福利方面均屬適合。
9. 第 8 條規定僱主須確保使用者獲提供足夠所需的安全及健康訓練。
10. 第 9 條規定使用者有責任遵從工作地點的負責人所提供或訂立的工作制度及工作常規以及因危險評估中所確定的危險而採取的任何減低危險的措施，以避免危險。
11. 第 10 條描述根據主體條例第 40 條發出的工作守則的效力。
112. 第 1011 條為不遵守本規例的條文的行為訂定罪行，並列出向犯罪者所施加的懲罰。

擬稿

使用顯示屏幕設備的工作守則

1. 簡介

- 1.1 《職業安全及健康(顯示屏幕設備)規例》(下稱「本規例」)旨在保障長時間使用顯示屏幕設備工作的僱員的安全及健康。
- 1.2 本工作守則乃由勞工處處長根據《職業安全及健康條例》(第 509 章)第 40 條所發出，目的是為工作地點的負責人及僱員提供下列方面的實務指引，則僱員是否屬於本規例所界定的「使用者」，以及應如何進行本規例所規定的危險評估。本守則所載的指引不應視為已全部包括本規例的所有法律規定，其原意亦非免除有關負責人的法定責任。
- 1.3 本工作守則內的詞語涵義與本規例及《職業安全及健康條例》對這些詞語所下的定義相同。
- 1.4 雖然任何人不會只因違反本工作守則的條文而招致民事或刑事法律責任，但證明某人已遵守或沒有遵守本守則的證據，則可在法律程序中獲該法律程序的任何一方依賴為可確立或否定受爭論事宜的證據。(見《職業安全及健康條例》第 41 條)
- 1.5 本工作守則內所引述的法定條文，是在_____有效的條文。

2. 有關「使用者」的釋義

2.1 根據本規例第 2 條，「使用者」是指因本身的工作性質而差不多每天均須長時間以致上須每天於大部分的工作時間中使用顯示屏幕設備的僱員。

2.2 如因工作性質（例如從事數據處理、電訊、電腦平面設計等工作）而差不多大致上每天均須使用顯示屏幕設備，而且又屬下列情況，則僱員便是「使用者」：

(a) 在一天內連續使用顯示屏幕設備最少四小時；或

(b) 在一天內累積使用顯示屏幕設備最少六小時。

如僱員在一小時內離開顯示屏幕設備不超過十分鐘的時間，則不應視為僱員已中斷連續使用顯示屏幕設備的時間。

3. 危險評估

- 3.1 根據本規例第 4 條，有關工作地點的負責人須為工作地點的工作間進行危險評估。
- 3.2 工作間的危險評估應包括確定及評估對工作間使用者的安全及健康造成的危險、決定現行預防措施是否足夠，並把評估結果記錄下來。現建議採用一覽表的方法進行該項危險評估。一覽表的內容必須包括有關顯示屏幕、輸入裝置、工作枱、座椅、文件架及腳踏等附件，以及工作環境的一系列問題（視何者適用而定）。現亦建議提供已填妥的一覽表的副本給有關使用者，以供參閱。
- 3.3 附錄所載的工作間危險評估一覽表，可用作工作間危險評估。進行評估的人士在填寫一覽表時，應回答甲部的問題。如答案屬「是」或有關問題不適用時，便毋須作出跟進行動；如答案屬「否」，便須採取跟進行動以減低危險。擬採取的任何跟進行動，均應記錄於一覽表的乙部內。進行評估的人士在完成評估後，應在一覽表上簽名及記錄評估日期。

工作間危險評估一覽表

機構名稱：_____

地址：_____

工作間位置：_____

使用者姓名：_____

工作類別：_____

甲部：評估

	是	否	不適用	備註
顯示屏幕				
1. 屏幕是否能顯示清晰、分明而穩定的影像？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 字體是否清楚易辨？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 光度及對比度是否可以調校？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 屏幕是否可轉向及調校斜度？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 屏幕是否放置大約在或略低於視線水平和擺放在使用者的前面？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. 屏幕是否沒有反光及眩光？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
輸入裝置（鍵盤、滑鼠、數字鍵盤等）				
7. 鍵盤是否可調校斜度及與顯示屏幕分離? <u>(不適用於手提系統)</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. 鍵盤/數字鍵盤上的鍵的字樣是否清晰易辨？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. 鍵盤/數字鍵盤是否不會產生眩光？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. 輸入裝置是否放置大約在手肘的高度？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. 輸入裝置的前面是否有足夠空間擺放雙手？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
工作檯				
12. 工作檯是否有足夠空間放置屏幕、輸入裝置和文件？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. 工作檯下是否有足夠空間容納雙腿？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	是	否	不適用	備註
座椅				
14. 座椅的底架是否穩固？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15. 滑輪是否可讓座椅容易移動？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16. 座位可否調校高度以配合使用者的身形？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17. 靠背可否調校高度和斜度以便充分承托使用者？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18. 座位是否設有軟墊和沒有利邊？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. 如有靠手，靠手的位置是否方便使用者輕易操作鍵盤？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
文件架				
20. 如果有文件架，文件架的位置是否適當，以避免不良的頸部姿勢和動作？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
腳踏				
21. 如需使用腳踏，腳踏是否穩固和設有防滑面？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
照明				
22. 照明度對進行中的工作是否適宜？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
噪音				
23. 工作間所發出的噪音是否可以接受？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

乙部：跟進行動

(如上述任何問題的答案是「否」，便須要作出跟進行動。)

進行評估的人士：_____ 評估日期：_____

查詢

如你對本工作守則或本規例有任何疑問，你可與職業安全及健康部聯絡：

電話 : 28524041

傳真 : 25812049

電子郵件 : laboureq@labour.gcn.gov.hk

擬稿

使用顯示屏幕設備的健康指引

序言

《職業安全及健康（顯示屏幕設備）規例》旨在保障長時間規管通常以使用顯示屏幕設備工作作為日常工作的主要部分的僱員的安全及健康。

本指引旨在幫助僱主及僱員盡量減少在辦公室環境長時間使用顯示屏幕設備所引起的健康危險。第 I 部根據該規例解釋「顯示屏幕設備」、「工作間」及「使用者」的意思，並探討與長時間使用顯示屏幕設備有關的各項健康事宜。第 II 部就工作間進行危險評估的規定提供指引，其中包括進行這類評估的簡易步驟。第 III 部就工作間符合人體功效學原理的規定，減低危險的措施，安全及健康訓練和使用者的責任，提供實務指引。第 IV 部闡述該規例所訂的罪行。

勞工處
職業安全及健康部
二〇〇〇年十一月
(二零零二年二月修訂)

第 I 部

甚麼是顯示屏幕設備？

1.1 根據《職業安全及健康(顯示屏幕設備)規例》(下稱《規例》)，「顯示屏幕設備」指顯示字母、數字、字樣或圖像的顯示屏幕，不論所涉的顯示過程如何。「顯示屏幕設備」包括慣用的顯示屏幕，不論是採用陰極射線管顯示、平面顯示屏或任何其他顯示科技(例如普通電腦顯示及縮微膠卷觀看器)。

甚麼是工作間？

1.2 根據《規例》，「工作間」指由以下各項組成的組合：顯示屏幕設備、任何椅子、書桌、工作平面、列印機、文件架或顯示屏幕設備周邊的其他物件，以及鄰接顯示屏幕設備的周圍工作環境(例如照明及噪音)。

誰是受使用顯示屏幕設備所影響的僱員？這些僱員怎樣受到影響？

1.3 如僱員只是間中使用顯示屏幕設備，他們不大可能會因使用這類設備而引致嚴重健康問題。不過，對一些僱員來說，他們因本身的工作性質而差不多每天均須長時間使用顯示屏幕設備。(他們即《規例》所指的「使用者」)。有關僱員是否屬於《規例》所界定的「使用者」的實務指引，請參閱「使用顯示屏幕設備的工作守則」。
通常以使用顯示屏幕設備作為日常工作的主要部分。(他們即《規例》所指的「使用者」)。這些使用者通常極之倚靠使用顯示屏幕設備來工作，並通常每次持續使用設備達一小時或以上，而幾乎每天都如是。使用者可能須接受相當的訓練及/或具備某項特殊技能，以進行顯示屏幕設備工作。此外，這些工作可能要求使用者必須把資訊快速輸入至屏幕上及/或從屏幕快速閱讀資訊，以及具備高度的注意力和集中力。使用者的例子有文字處理操作員、數據輸入操作員、電訊操作員、電腦平面設計師等。

1.4 由於長時間使用顯示屏幕設備來工作，使用者可能會感到不適

和有其他短暫的健康問題，例如上肢疼痛及不適、眼睛過勞、疲勞和承受精神壓力。這些問題雖然很多都是短暫的，並可能在下班後消失，但也可以和應該避免。如對這類短暫的毛病不加理會，這些症狀便可能惡化而演變成慢性疾病，需要長期治療，而治療費用對僱主及僱員，最終以至整體的醫療服務來說，都是昂貴的開支。關於與顯示屏幕設備有關的健康事宜的進一步資料，載於附錄 A。

哪些屬《規例》規管的工作間？

1.5 任何工作地點都可能設有工作間，供不同人士作不同用途。為了保障使用者的安全及健康，符合下列條件的工作間屬《規例》的規管範圍：

- a) 由工作地點的負責人（僱主或工作地點的佔用人，視乎情況而定）提供，以供使用者作工作用途；
- b) 並非供公眾人士使用；以及
- c) 由使用者通常使用或擬供使用者通常使用。

1.6 因此，《規例》不適用於本身並非使用者（根據《規例》的定義）的僱員通常使用的工作間，或供公眾人士使用的工作間，例如公共圖書館的工作間及資訊站/資料查詢亭的工作間。

1.7 此外，以下顯示屏幕設備的應用對健康構成的危險極低，因此不受規管：

- a) 主要用於展示圖片、電視畫面或電影的顯示屏幕設備；
- b) 交通工具的駕駛室或機器的操控室；
- c) 在公共交通工具上的顯示屏幕設備；
- d) 並非長時間使用的手提系統；
- e) 計算機、收銀機或任何有為直接使用設備而設的細小數據或量度結果顯示器的設備；或
- f) 有顯示窗的打字機。

第 11 部

作為工作地點的負責人，我如何對工作間作出危險評估？

2.1 根據《規例》第 4 條，工作地點的負責人須於工作地點內的任何工作間首次供使用者使用前，對該工作間作出危險評估。有關應如何進行該項危險評估的實務指引，請參閱「使用顯示屏幕設備的工作守則」。目的是找出潛在危險和評估有關的危險，從而採取適當的措施，以保障使用者的健康。

2.2 在進行評估時，負責人應找出工作間的潛在危險。這些危險可能與顯示屏幕設備、周邊設備、家具，或顯示屏幕設備周圍的工作環境有關。負責人亦應確定誰人可能有危險和該人如何受影響，並評估由潛在危險引致的危險和決定現有的預防措施是否足夠。然後，負責人可總結評估的結果，以找出和擬訂須採取的改善措施。

2.3 電腦工作間評估一覽表的樣本載於附錄 B。評估一覽表可協助負責人對辦公室內的一般電腦工作進行危險評估。負責人可使用這份一覽表來評估工作間。根據評估的結果，負責人可制定和採取跟進行動（如有需要的話），以減少危險。不過，值得留意的是，一覽表的樣本未必涵蓋所有的工作情況。負責人可能需要根據其工作情況特點，自行加入更多問題或修改這些問題。如情況複雜，負責人可能需要尋求專家的意見。

2.24 如果工作間已有顯著改變變動，又或最近一次對工作間所作的危險評估的情況已有顯著重大改變，負責人須檢討對該工作間作出的危險評估。有關項目舉例如下：

- a) 工作間的家具；
- b) 硬件裝置，尤其是屏幕、鍵盤或其他輸入器；以及
- c) 工作環境。

負責人作出檢討後，應相應修改評估紀錄。

2.35 負責人對工作間作出危險評估後，應記錄有關的結果；若曾檢

~~討該項危險評估，則應作出相應修改。~~此外，負責人亦須在合理地切實可行的範圍內備存由他就某工作間作出的所有危險評估的該紀錄，並在該工作間不再由任何使用者使用後，保留該紀錄最少兩年。

2.46 在職業安全主任的要求下，負責人須出示危險評估紀錄以供查閱，負責人如未能出示危險評估紀錄，須在職業安全主任的書面要求所指明期間內，向該主任交付那些紀錄的副本。

第 III 部

如何減少危險？

3.1 根據《規例》第 5 條，工作地點的負責人須把工作間危險評估中所確定的危險減至在合理地切實可行的範圍內最低的水平。負責人須在合理地切實可行的範圍內，向有關的使用者提供危險評估結果的紀錄，以及他為減少危險而已採取行動的紀錄（第 6 條），以供他們參考。他亦應在合理地切實可行的範圍內，確保工作地點的工作間對使用者的安全及健康是適合的（第 7 條）。下文的指引載述設立合適工作間的一般規定。負責人可能需要更改工作編排或工作方法以減少危險。

顯示屏幕設備工作間的一般規定

3.2 工作間設計最好符合人體功效學原理，以便在應付工作本身的要求之餘，也能確保使用者的安全及健康。^{*} 以下為符合人體功效學的工作間的主要特點及建議的預防措施（請參閱附圖）：

* 一般來說，這些規定可全面應用於典型的辦公室環境。然而，在一些特殊情況下，部分規定或會因為工作本身的特點或基於一些實際考慮，以致無法實施，例如：

- a) 當使用者需要盡快找出操作的位置和進行緊急控制時，則未必適宜使用可以和屏幕分開的鍵盤；
- b) 坐輪椅的使用者通常不能調較座椅的高度；
- c) 如文件正本質素差劣，屏幕上的掃描影像便不一定清晰分明。

在這些特殊情況下，負責人可能需要作出其他安排，以確保僱員在從事顯示屏幕設備工作時的安全及健康。

屏幕

屏幕應該顯示清晰、分明而穩定的影像。

- 更換老化的顯示器或修理損壞的顯示器。
- 如有需要，清潔屏幕。
- 當顏色變得模糊或影像變質，嘗試把屏幕移離任何發出強力電磁場的來源(或把該來源移離屏幕亦可)，例如大功率揚聲器。
- 可選用液晶體顯示器，以避免外來電磁場引致影像變質。
- 若軟件可讓使用者調校，把顯示影像調校至黑底白字式樣，減少使用者受屏幕閃動的影響。
- 如使用者特別容易受屏幕閃動影響，應嘗試改用其他影像較穩定的屏幕。

字體應該大小適中，字與字和行與行之間應該有足夠的空間。

- 使用屏幕大少適中的顯示器。
- 利用軟件來調校影像的大小和間距。
- 採用能舒適地觀看影像的視距。如文本的字型大小為一般常用的級數，視距應為 35 至 60 厘米。

影像的光度和對比度應容易調校。

- 選用可調校光度和對比度的屏幕。
- 經常調校光度和對比度至舒適的效果。

若屏幕可轉動，應調校其方向及斜度至切合使用者的需要。

- 屏幕最好能轉向和調校斜度。
- 調校屏幕至能舒適地觀看的角度。

鍵盤

鍵盤應可調校斜度，並可與顯示屏幕分離，以便使用者可以採取舒適的工作姿勢。

鍵盤和字鍵的表面應不反光，字鍵上的字體和符號也應清楚易辨。

鍵盤前應有足夠的空間來承托雙手。

- 桌邊最好是圓滑的。
- 如使用者覺得使用手腕墊較為舒適，可考慮使用手腕墊。

工作枱面

工作枱面的面積應足以放置屏幕、鍵盤、文件和周邊設備。

- 倘若使用者要頻密使用滑鼠，工作枱面或鍵盤架（若有提供）的面積便應足以同時擺放滑鼠，使滑鼠貼近使用者。
- 倘若工作枱面空間不足，可嘗試重新擺放工作枱面的物件，把不常用的東西移走。
- 嘗試使用小型的設備。
- 在安裝新的顯示屏幕設備前，宜先預計工作間所佔用的空間。

應調校放置屏幕和鍵盤的工作枱面的高度，以配合使用者的需要。

- 理想的屏幕位置是在使用者的前面。屏幕最頂一行字樣宜在或略低於視線水平。
- 只需把顯示器放在穩定物件（如電腦主機）上，便可調校屏幕的高度；亦可考慮其他選擇，如使用可調校高度的顯示器支架。

- 應把鍵盤和滑鼠放置在適當的高度，讓使用者採用自然的手臂姿勢（即保持上臂垂直和前臂大致向前平放）。
- 在合理地切實可行範圍內，應使用可調校高度的桌子放置鍵盤、滑鼠或其他輸入設備，以便使用者可以採用自然的手臂姿勢。
- 倘若使用固定高度的桌子，而桌子的高度過高，則可在桌子下面安裝可調校高低的鍵盤架，以確保鍵盤放在適當的位置。此外，亦可把座椅調高，以配合桌子的高度，並採用適當的腳踏，以配合調高的座位。

工作枱面下應有足夠空間容納雙腿

- 確保工作間有足夠空間容納雙腿，讓使用者能伸展腿部或轉換姿勢。
- 清除工作枱面下任何阻礙伸展腿部的物件。

如有提供文件架，文件架應是穩定的和最好可以調校，並放在適當位置，以避免不良的頸部姿勢和動作。

座椅

座椅應可調校高度，以配合使用者的身形。

- 選用可以調校高度的座椅，以便使用者坐下時大腿平放，小腿垂直，而雙足穩踏在地上。一般來說，座椅的高度應可調校至距離地面 40 至 50 厘米之間的範圍內。
- 使用者可從正常的坐姿調校座位的高度，而毋須過於用力或使用工具調校。

靠背的高度和斜度應易於調校，以充分地承托使用者的腰背。

座位應硬度適中，而前面邊沿應為渦形。

如有靠手，靠手的位置不應妨礙使用者操作鍵盤。

座椅應設有穩固的底架，如須移動座椅的話，底架應裝上滑輪以便滑動。

- 最好採用設有五點座腳的底架的座椅，以免座椅翻倒。
- 滑輪的種類應配合地面的特性。堅硬的地面不應使用低阻力的滑輪。

腳踏

如果座椅過高，使用者雙足無法平踏在地面上，則應提供穩固的腳踏。

- 腳踏應穩固，其表面應防滑，而面積大小應足以讓腳部移動。腳踏面的傾斜度最好可以調校。

照明

應視乎工作的性質和使用者的視覺所需，提供適當的一般照明和輔助照明設施。

- 牆壁、天花板及地板表面的反射度應為中等程度，以避免陰暗或造成眩光。
- 如果閱讀文件時需要同時使用電腦工作，最佳的照明方法，是四周採用較低的光度，配以枱燈來閱讀文件。如未能提供輔助照明設施，工作範圍的照明度應為 300 至 500 勒克斯。

反光及眩光

應避免反光及眩光。

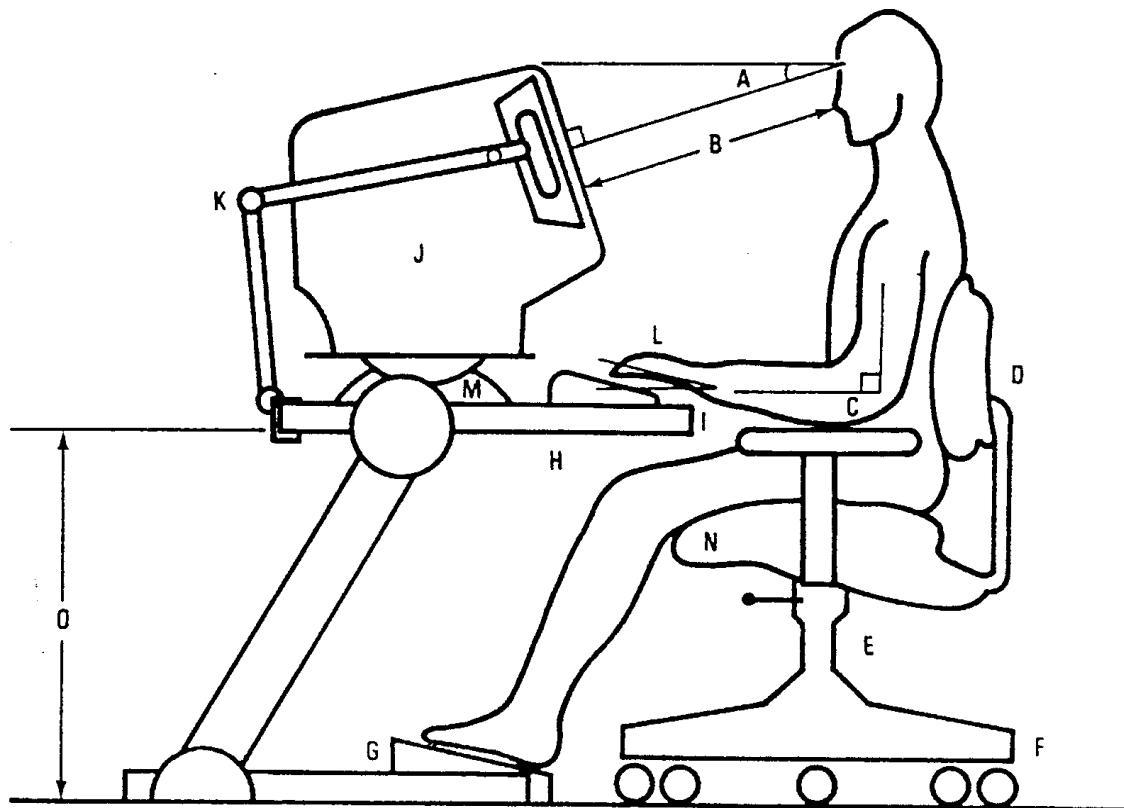
- 適當地重新放置屏幕和／或控制光源，以防止眩光及反光。
- 工作間就近的牆壁及家具的表面不應高度反光。牆壁可髹上柔和的顏色。
- 工作範圍最好遠離窗戶，而屏幕則與窗戶成直角為佳。穿過窗戶的陽光可以窗簾遮擋。
- 照明裝置可裝上柔光罩或百葉遮罩，以控制光線分佈。

- 避免把屏幕放置在照明裝置之下，以免產生光影。
- 把屏幕的顯示調校至白底黑字式樣，減少反光的影響。
- 使用屏幕濾光鏡也可以減少屏幕的反光。一般來說，濾光鏡會減低影像的光度。因此，若加裝濾光鏡，使用者應確保影像的光度仍能調校至可接受的水平。目前，一些顯示器的屏幕已不反光，根本不須加裝濾光鏡。使用濾光鏡不足以取代妥善的照明，只可視為一種輔助方法。

噪音

應控制工作間所發出的噪音，以免對使用者造成滋擾。

- 對於一般的電腦工作，噪音水平宜在 60 分貝(A)以下。



圖：理想的工作間及工作姿勢

- A. 屏幕的最頂一行字樣約在或略低於視線水平
- B. 舒適的觀看距離，觀看一般大少的文字，約為 35-60 厘米
- C. 前臂與手臂大約成直角
- D. 靠背可調校高度及斜度
- E. 座位高度可以調校：讓使用者坐下時大腿大致平放，小腿垂直，而雙足穩踏在地上
- F. 椅子底架應穩固（如有需要，應裝上滑輪）
- G. 如有需要，可使用穩固的腳踏
- H. 應有足夠空間容納雙腿
- I. 手部承托
- J. 屏幕與視線大約成直角
- K. 如有需要，可使用可以調校的文件架
- L. 保持手腕平直或最多輕微傾斜
- M. 屏幕支座易於轉動屏幕和調校其斜度
- N. 圓邊或渦形的座墊
- O. 桃的高度最好可以調校

怎樣藉着改善工作安排或工作方法來減少危險？

3.3 不停地使用顯示屏幕設備工作會令人感到單調乏味，而長時間坐着則會叫人疲倦。顯示屏幕設備的使用者可交替地使用顯示屏幕設備工作和做其他工作，以便轉變姿勢，並紓緩因長時間使用顯示屏幕設備而引致的疲勞。假如無法安排其他工作，建議可給予使用者適當的休息時間，例如在持續使用顯示屏幕設備工作一至二小時後給予 5 至 10 分鐘的休息時間，視乎工作的密集程度而定。此外，使工作多元化通常可以讓僱員獲得更大的工作滿足感。

3.4 沉重的工作量及緊迫的工作期限會引致工作壓力。如果工作壓力得不到適當的處理而不斷增加，則會損害健康。主管最好有效地計劃和安排下屬的工作，定出合理的工作量及工作期限。在這方面，主管可與下屬討論，以定出工作期限及工作的優先次序。

作為僱主，我是否須向使用者提供安全及健康訓練？

3.5 安全及健康訓練是必需的，以便使用者避免與使用顯示屏幕設備有關的危險。根據《規例》第 8 條，僱主須在合理地切實可行的範圍內，確保他所僱用的使用者獲提供有關使用工作間的安全及健康方面的所需訓練。現建議有關訓練應可令使用者認識和了解：

- a) 使用顯示屏幕設備工作的危險；
- b) 各種避免危險的預防措施及其重要性，例如正確的工作姿勢、調校設備及家具去配合自己的身體特點以便舒適地工作、每隔適當的時段轉變工作形式等；
- c) 呈報問題及病徵的途徑；以及
- d) 向僱主尋求協助的途徑。

3.6 訓練的形式不局限於課堂講授。其他方式如播放錄影帶、派發資料單張、舉辦研討會等也可以考慮，只要有效地達到訓練目的便可。

作為一名使用者，我應該怎樣與工作地點的負責人合作？

3.7 根據《規例》第 9 條，工作地點內的工作間使用者應在合理地切實可行的範圍內，遵從該工作地點的負責人為使用者在該工作間的安全及健康而訂立的安全工作制度、工作常規及採取的任何減低危險的措施。在進行危險評估及施行預防和補救措施方面，使用者應與負責人合作，以減低已知的危險。如使用者在使用顯示屏幕設備工作時遇到嚴重問題，應立即通知負責人。

第 IV 部

有關《規例》所訂的罪行和罰則為何？

4.1 工作地點的負責人或僱主沒有遵守《規例》的相關條文，即屬犯罪，一經定罪，可處最高罰款 50,000 元。這些罪行為嚴格法律責任罪行。

4.2 任何使用者沒有遵守《規例》的相關條文，即屬犯罪，一經定罪，可處最高罰款 10,000 元。

使用顯示屏幕設備的健康事宜

長時間使用顯示屏幕設備可能引致短暫的健康問題，如上肢疼痛和不適、眼睛疲勞、身體疲勞和精神壓力。

上肢疼痛和不適

顯示屏幕設備使用者常見的問題包括手、手臂、肩膊和頸部的不適。這些問題的程度，由暫時性的疲勞或疼痛，以至慢性的軟組織受損不等。

這些問題的部分成因，是頸部姿勢長時間固定、手和手腕擺放不當，以及顯示屏幕設備的工作量沉重及工作期限緊迫。這些問題大多可透過把人體功效學的準則應用於工作間的設計和工作的編排上而得以預防。

眼睛疲勞

這是指眼部疲勞和頭痛，成因包括屏幕的視覺顯示質素差劣、照明情況欠佳，以及工作量沉重。然而，顯示屏幕設備工作不大可能會對眼睛或視力造成任何永久的影響。

疲勞和精神壓力

疲勞和精神壓力是顯示屏幕設備使用者較常見的問題。這是由於某些類別的顯示屏幕設備工作，會較容易產生與壓力有關的常見因素，如使用者對工作控制不足、高速而重複的工作，以及轉換不同姿勢的機會減少。

電腦工作間危險評估一覽表

所屬機構部門：_____

工作間編號/位置：_____

電腦工作類別：_____

甲部：評估

顯示屏幕設備和周邊設備 是 否

1. 工作枱面是否有足夠空間，使屏幕可與使用者保持舒適的觀看距離？

2. 輸入裝置（例如鍵盤和滑鼠）可否放置在同一工作枱面，以便易於使用？

工作枱和座椅

3. 工作枱面下是否有足夠空間容納雙腿？座椅又可否調整，以方便採用適當的工作姿勢？

環境

4. 有否避免眩光及屏幕反光？

5. 照明度是否足夠？

可能需要注意的其他工作間問題：

乙部：總結和跟進行動

(如上述任何問題的答案是「否」，或工作間問題的呈報可能顯示工作間存在影響安全和健康的危險，便須要作出跟進行動。)

評估人員：_____ 日期：_____

*註：有關符合人體功效學設計的工作間的特點，請參閱本指引第 III 部。