力麒建設股份有限公司

114 年度員工人身安全與工作環境的保護措施與其實施情形

本公司總部為商業辦公大樓，其大樓公共設施維護及安全管理工作由公司總管理部負責管理執行，以維護大樓辦公室工作環境安全及防止災害之發生，111 年度實施情形如下:

一、大樓門禁管理 ：

1. 大樓一樓出入口有配置 24 小時保全人員，控管人員進出及維護大樓安全，員工進入需出示公司識別證，廠商及訪客進入時需通知受訪員工方可進入。
2. 各樓層辦公室設置有刷卡門禁感應系統。
3. 各樓層公共區域有設置 24 小時監視錄影系統，由保全人員隨時注意大樓之安全。
4. 大樓環境每日委託專業清潔公司清潔打掃，讓員工有舒適乾淨的工作環境。

二、大樓設備維護保養及管理 ：

1. 大樓電梯每月定期委由專業電梯廠商保養維護及每半年申請安全檢查使用許可證。
2. 大樓緊急發電機每月定期委由專業發電機廠商保養維護及每半年進行 ATS 測試，以維護停電緊急時能正常運作。
3. 大樓公共機器設備定期巡檢，以確保正常運作
4. 大樓公共通道、樓梯、茶水間及廁所，管理人員定期巡視檢修，以確保使用上安全。
5. 大樓水塔每半年委託專業廠商定期清洗，飲水機定期更換濾心及清洗，以確保飲用水乾淨衛生。
6. 大樓每半年作一次環境消毒。
7. 辦公室冷氣空調系統每年委外專業空調廠商定期清洗保養維護。

三、建築物公共安全及消防申報檢查 ：

1. 依據建築物安全檢查及申報辦法規定，每二年委託合格專業廠商進行大樓建築物公安檢查及申報作業。
2. 依消防法規規定委託合格專業消防公司辦理每年大樓消防安全申報檢查，以確保大樓災害發生消防設備正常運作。

四、員工身心健康 ：

1. 每年定期舉辦員工健康檢查，114 年度已於 11/6 辦理完畢，落實員工健康管理。
2. 每年舉辦員工旅遊活動，114 年度已於 8/15 及 11/13 分二次辦理完畢，提倡員工正當休閒活動。