

國立岡山高級農工職業學校 115 年度第 1 次職業安全衛生委員會議紀錄

時間：中華民國 115 年 3 月 9 日（星期一）上午 09:30

地點：本校簡報室

出席人員：詳見簽到簿

主席：

紀錄：鍾侑臻

壹、主席報告：

貳、工作報告：

一、本季安全衛生業務工作報告：

- (一) 依據國立岡山高級農工職業學校安全衛生工作守則第貳章第四條規範，召開本年度第 1 次職業安全衛生委員會議。
- (二) 敬請各科工廠（含實驗室）利用期初打掃期間檢視滅火器之有效期限、消防栓之保養紀錄，滅火器若有失效或不足者，或消防栓及消防設施需維修時，請各科統計需求，報請總務處更換或維修。
- (三) 每年初要煩請各科主任審視一下「國立岡山高級農工職業學校職業安全衛生管理計畫」（附件 1）裡的計畫項目與實施細目，並參照實施方法，若各科有預算需求的敬請如實編列。實施方法裡的辦法或計畫可參考學校網站/行政單位/實習處/職業安全衛生/職業安全衛生 20 項規章查詢即可。
- (四) 國教署 115 年 3 月 2 日函示，有關公務人員保障暨培訓委員會檢送「各機關函送機關首長或一級單位主管人員職場霸凌成立與否案件應檢附資料一覽表」，如附件 2。查公務人員保障法（以下簡稱保障法）第 19 條之 1、第 19 條之 2 及公務人員執行職務安全及衛生防護辦法（以下簡稱安衛辦法）第 38 條第 3 項規定以，職場霸凌申訴受理機關應將機關首長或一級單位主管人員職場霸凌成立與否之決定及調查事證，於決定作成日起 7 日內函送保訓會；該決定之調查程序與人員組成，有未符安衛辦法之規定者，保訓會得依職權要求機關重行調查。公立學校，於申訴人為保障法第 3 條及第 102 條第 1 項所定適（準）用對象時，亦應依前開規定辦理報送事宜。
- (五) 勞工局 115 年 2 月 5 日函示，為宣導勞工職業災害保險及保護法，製作一宣導影片——「職業災害勞工保護與重建宣導影片（網址：<https://www.youtube.com/watch?v=vN9ehMXc8Q8>），以利勞工了解自身權益。
- (六) 工安業務例行性宣導：

1. 請各單位確實依「毒性化學物質管理法」暨相關規定妥善運作毒性化學物質，若有化學藥品或廢液需要處理，請先自行安置於科內專用之廢液桶或隔離桶中管制保存，並告知實習處以利編列預算聘請合格廠商處理，統一清運時會通知各科。
2. 各科工場之危險機械設備所貼上正確使用方法（SOP表）、操作注意事項及保養紀錄（如機械科之車床等、汽車科頂高機等）是否有掉落或不足之處，請各科補足；各科緊急照明燈，若有失效者，敬請報修或請購。
3. 各科廢料如有尖銳危險者，應有專屬之回收桶並貼有標示牌，請各科視狀況設立，並定時送至本校廢棄物堆置場回收。
4. 各科工場(含實驗室)配電盤之分路開關及工廠、辦公室各開關之控制位置標示、插座電壓標示及警示語、配電盤箱門之安全標誌，也請依規定辦理。工廠安全線也請標示清楚。
5. 以上事項若有未盡事宜日後會隨時補充。

參、提案討論

案由一：修正「國立岡山高級農工職業學校職業安全衛生管理規章」，請討論。
說明：

- 一、依國教署 114 年 8 月 11 日來文之「114 年度校園職業安全衛生管理 20 項規章」更新範本修正。
- 二、職業安全衛生管理規章修正條文對照表如附件 3。
- 三、修正後的職業安全衛生管理規章如附件 4。

決議：照案通過

肆、臨時動議：無

伍、主席結論：請各處室在陳述意見時，秉持由下而上及職場原理等的基本原則，以達成建立理解、創造連結與達成共識，而非單純的資訊輸出或贏得爭論。

陸、散會：中華民國 115 年 3 月 9 日(星期一)上午 9 時 55 分

記 錄	執行秘書	副主任委員	副主任委員	主任委員
管理員鍾侑臻	實習組長吳昀芸 實習組長	實習處主任陳露妮 實習主任	總務處主任侯銀華 總務主任	國立岡山農工校長黃銘福 校長

附件 1

115 年度職業安全衛生管理工作執行計畫表

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣)	備註
1	危害辨識與風險評估	作業清查	依『危害鑑別風險評估執行辦法』辦理	各單位	1-2 月		
		規劃危害鑑別與風險評估模式		職業安全衛生管理單位(或管理人員)	—月		
		工作場所安全觀察與風險評估之執行		各單位	6-12 月		
		依危害鑑別、風險評估結果決定控制措施		職業安全衛生管理單位(或管理人員)、各單位	6-12 月		
2	機械、設備或器具之管理	作業清查	依本校作業清查表進行清查	各單位	1-2 月		
		一般手工具管理	手工具實施定期檢查與保養。	各使用或保管單位	1-12 月		
		一般機械、設備	1.一般相關機械、設備若屬本校所有，則相關之檢查、保養屬本校之權責範圍；若屬承攬商所有(如：電焊機、發電機...等)，則由承攬商實施一般機械、設備之管理。 2.各式一般之機械設備或作業之定期檢查與檢點機制，依『自動檢查計畫』實施及『年度自動檢查計』實施。	各使用或保管單位	1-12 月		

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣)	備註
		危險性機械、設備	1.依法由具有合格操作資格者操作。 2.指派專人管理。 3.定期委由廠商負責保養。 4.定期委由合格代檢機構實施檢查。 5.依『自動檢查計畫』實施及『年度自動檢查計畫』實施。	職業安全衛生管理單位或管理人員、及各使用或保管單位	1-12月		
3	危害性化學品標示及通識	辦理危害通識教育訓練	依『危害通識計畫』辦理。	職業安全衛生管理單位[或管理人員]	9月		
		更新、維護安全資料表		各使用單位	1月		
		更新、維護危害物質清單		各使用單位	1月		
		檢視必要的標示		各使用單位	1月		
		其他必要防災措施(如化學品委外清運)		職業安全衛生管理單位或管理人員	1-12月		
4	有害作業環境之採樣策略規劃及測定	規劃作業環境監測實施之內容	清查校內應辦理作業環境監測之作業場所，並針對需求規劃作業環境監測之實施內容	職業安全衛生管理單位或管理人員及各單位	4、10月		

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣)	備註
		實施作業環境監測	依『作業環境監測計畫』辦理。	環測機構、職業安全衛生管理單位或人員及預計辦理作業環境監測之各單位環測機構	6、12月		
5	採購管理、承攬管理及變更管理、維修管理事項	採購管理	依『採購安全衛生管理辦法』辦理	職業安全衛生管理單位(或人員)及採購各單位	1-12月		
		承攬管理	依『承攬商安全衛生管理辦法』辦理	發包單位、職業安全衛生管理單位或人員及、發包工程及作業各單位	1-12月		
		變更管理	依『變更管理辦法』辦理	職業安全衛生管理單位(或人員)及各使用單位	<u>有變更需求時</u> <u>辦理</u>		
6	安全衛生作業標準之訂定	辦理作業標準訂定教育訓練	尋求外部專業講師進行教育訓練	職業安全衛生管理單位(或人員)	10月		
		依本校需求制(修)訂安全衛生作業標準	依『安全衛生作業標準辦法』訂定	各單位	1-12月		

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣)	備註
7	定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視	定期檢查、重點檢查、作業檢點	依『自動檢查計畫』辦理	職業安全衛生管理單位或管理人員指揮監督各單位	1-12月		
		作業現場巡視		職業安全衛生管理單位或管理人員與各單位	1-12月		
8	安全衛生教育訓練	新進教職員工與學生安全衛生教育訓練及其在職教育訓練	1.依『安全衛生教育訓練辦法』辦理 2.新進教職員工與學生一般安全衛生教育訓練	職業安全衛生管理單位或管理人員與各單位	1-12月		新進教職員工與學生至學校報到當日辦理
		一般教職員工生在職教育訓練	依『安全衛生教育訓練管理辦法』辦理	職業安全衛生管理單位(或管理人員)	10月		
		異動教職員工及學生安全衛生教育訓練	1.依『安全衛生教育訓練辦法』辦理 2.在職勞工工作環境、工作性質與變更者。	職業安全衛生管理單位或管理人員與各單位	1-12月		依學校人事發佈令辦理
		提出外派接受外部機構所辦教育訓練之需求(含資格取得及法定回訓)	1.依『安全衛生教育訓練辦法』辦理 2.包含各式操作人員、作業主管、急救人員等。	各單位	10月		
		外派核可人員接受外部機構所辦教育訓練	依前項需求核可結果辦理： ○○○○操作人員	人員需求單位	___月		
		依前項需求核可結果辦理： ○○○○操作人員	人員需求單位	___月			

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣)	備註
			依前項需求核可結果辦理： 特定化學物質作業主管	人員需求單位	___月		
			依前項需求核可結果辦理： 急救人員	人員需求單位	___月		
9	個人防護具之管理	防護具需求清查	各單位依作業清查結果，彙整各種作業的個人防護器具需求(包含種類、數量等)	各單位	1月		
		安全衛生防護具一般原則、配戴時機、防護具選擇、清潔與保管、使用期限之管理	依『個人安全防護器具管理辦法』辦理	職業安全衛生管理單位或管理人員與各單位	1-12月		
10	呼吸防護	應辦理呼吸防護措施之單位及人員之清查	職安管理單位依作業清查及作業環境監測之結果，彙整應辦理呼吸防護措施之單位及人員	職業安全衛生管理單位	9月		
		辦理生理評估	由勞工健康服務醫護人員針對前項之人員進行配戴呼吸防護具之生理評估	職業安全衛生管理單位及勞工健康服務醫護人員	___月 (配合學校之勞工健康服務時間填寫)		
		辦理呼吸防護教育訓練	職安管理單位辦理配戴呼吸防護具之相關教育訓練及密合度測試	職業安全衛生管理單位	12月		
11	健康檢查、健康管理及健康促進事項	新進勞工體格檢查		新進人員	1-12月		
		在職勞工定期健康檢查	依『學校教職員工及學生健康管理辦法』辦理	職業安全衛生管理單位或管理人員	8-9月		

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/ 人員	實施 期限	預估經 費 (新台幣)	備註
		在職勞工特殊 健康檢查		職業安全 衛生管理 單位或管 理人員	1-12 月		
12	安全衛生 資訊之蒐 集、分享及 運用	安全衛生資訊 之蒐集	至勞動部、教育部及其附 屬單位等相關網站，蒐集 資訊	職業安全 衛生管理 單位或管 理人員	3、6、 9、12 月		
		安全衛生資訊 之分享	透過網頁公告進行宣導	職業安全 衛生管理 單位或管 理人員	1-12 月		
13	緊急應變 措施	急救與緊急應 變演練、訓練	依『緊急應變計畫』辦理	職業安全 衛生管理 單位或管 理人員與 各單位	4、10 月		
14	職業災害、 虛驚事故、 影響身心 健康事件 之調查處 理與統計 分析	職業災害等事 故調查處理與 統計分析	依『學校職業災害、虛驚 事故、影響身心事件 事故調查及處理辦法』辦理	職業安全 衛生管理 單位或管 理人員	有事故 或事件 發生時 辦理		
15	安全衛生 管理記錄 及績效評 估措施	統計各單位配 合辦理安全衛 生管理工作事 項	實驗(習)場所巡查改善事 項完成率	職業安全 衛生管理 單位或管 理人員	1-12 月		
		教育訓練演練 配合度	教育訓練及演練達成度	職業安全 衛生管理 單位或管 理人員與 各單位	1-12 月		
16	人因性危 害預防	人因性危害問 卷發送	依『人因性危害預防計畫』 辦理	職業安全 衛生管理 單位或管 理人員與 各單位	1-2 月		

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/ 人員	實施 期限	預估經 費 (新台幣)	備註
		人因性危害問卷回收暨結果統計		職業安全衛生管理單位或管理人員	3-5月		
		高風險人員評估及作業環境改善		職業安全衛生管理單位或管理人員、勞工健康服務醫護人員	6月		
17	母性特別保護危害防止	懷孕同仁資料定期調查與作業環境確認	依『母性特別保護危害防止計畫』辦理	人事室提供資料	3、6、9、12月		
		高風險人員評估及作業環境改善		職業安全衛生管理單位或管理人員、勞工健康服務醫護人員與人事室	6、12月		
18	異常工作負荷促發疾病預防	潛在高風險族群資料之收集	依『異常工作負荷促發疾病預防計畫』辦理	各單位主管	4-5月		
		高風險族群評估及作業改善		職業安全衛生管理單位或管理人員、勞工健康服務醫護人員與人事室	6、12月		
19	執行職務遭受不法侵害預防	執行職務遭受不法侵害預防問卷發送	依『執行職務遭受不法侵害預防計畫』辦理	職業安全衛生管理	1-2月		

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/ 人員	實施 期限	預估經 費 (新台幣)	備註
		執行職務遭受 不法侵害預防 問卷回收暨結 果統計(高風 險族群評估)		單位或管 理人員	3-5月		
		疑似職場不法 侵害事件申訴 及處理		人事單位	1-12月		
20	其他安全 衛生管理 措施	職業安全衛生 管理計畫修訂	本計畫應逐年檢討修正並 公告實施。	職業安全 衛生管理 單位或管 理人員與 使用單位	12月		

教育部國民及學前教育署 函

地址：413415 臺中市霧峰區中正路738之4號

承辦人：陳偵文

電話：04-37061545

電子信箱：e-p256@mail.kl2ea.gov.tw

受文者：國立岡山高級農工職業學校

發文日期：中華民國115年3月2日

發文字號：臺教國署人字第1150018746號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：教育部 書函、公務人員保障暨培訓委員會 函、應檢附資料一覽表

(A09030000E_1150018746_senddoc1_Attach1.pdf、

A09030000E_1150018746_senddoc1_Attach2.pdf、

A09030000E_1150018746_senddoc1_Attach3.pdf)

主旨：有關公務人員保障暨培訓委員會檢送「各機關函送機關首長或一級單位主管人員職場霸凌成立與否案件應檢附資料一覽表」案，請查照。

說明：

- 一、依教育部115年2月25日臺教人(五)字第1150016953號書函辦理，並檢附原書函(含附件)影本1份。
- 二、查公務人員保障法(以下簡稱保障法)第19條之1、第19條之2及公務人員執行職務安全及衛生防護辦法(以下簡稱安衛辦法)第38條第3項規定以，職場霸凌申訴受理機關應將機關首長或一級單位主管人員職場霸凌成立與否之決定及調查事證，於決定作成日起7日內函送保訓會；該決定之調查程序與人員組成，有未符安衛辦法之規定者，保訓會得依職權要求機關重行調查。
- 三、公立學校，於申訴人為保障法第3條及第102條第1項所定適(準)用對象時，亦應依前開規定辦理報送事宜。

國立岡山高級農工職業學校
115/03/02



附件2

正本：各國立國民小學、各國立高級中等學校

副本：



裝

訂

線



57

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：郭凱文
電話：02-7736-6366
電子信箱：kwkuo@mail.moe.gov.tw

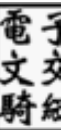
受文者：教育部國民及學前教育署

發文日期：中華民國115年2月25日
發文字號：臺教人(五)字第1150016953號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原函(含附件)影本 (A09000000E_1150016953_senddoc1_Attach1.PDF、
A09000000E_1150016953_senddoc1_Attach2.pdf)

主旨：有關公務人員保障暨培訓委員會檢送「各機關函送機關首長或一級單位主管人員職場霸凌成立與否案件應檢附資料一覽表」案，請查照。

說明：

- 一、依公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)115年2月10日公護字第1159060030號函辦理，併附原函(含附件)影本1份。
- 二、查公務人員保障法(以下簡稱保障法)第19條之1、第19條之2及公務人員執行職務安全及衛生防護辦法(以下簡稱安衛辦法)第38條第3項規定以，職場霸凌申訴受理機關應將機關首長或一級單位主管人員職場霸凌成立與否之決定及調查事證，於決定作成日起7日內函送保訓會；該決定之調查程序與人員組成，有未符安衛辦法之規定者，保訓會得依職權要求機關重行調查。
- 三、次查保障法第3條規定：「本法所稱公務人員，係指法定機關(構)及公立學校依公務人員任用法律任用之有給專任



人員。」第102條規定：「（第1項）下列人員準用本法之規定：一、教育人員任用條例公布施行前已進用未經銓敘合格之公立學校職員。二、私立學校改制為公立學校未具任用資格之留用人員。三、公營事業依法任用之人員。四、各機關依法派用、聘用、聘任、僱用或留用人員。五、應各種公務人員考試錄取參加訓練之人員，或訓練期滿成績及格未獲分發任用之人員。……（第3項）法定機關（構）非屬第3條及第1項所定人員，而有依法令從事於公務者，其提起職場霸凌之申訴，準用第19條至第19條之2及依第19條第1項所定辦法等相關規定。但不含醫療機構及公立學校。」

- 四、據前開規定，除醫療機構及公立學校外，法定機關（構）應依前開保障法、安衛辦法及保訓會115年2月10日函等規定將機關首長或一級單位主管人員職場霸凌成立與否之決定及調查事證報送保訓會；至醫療機構及公立學校，於申訴人為保障法第3條及第102條第1項所定適（準）用對象時，亦應依前開規定辦理報送事宜。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：本部綜合規劃司、高等教育司、技術及職業教育司、終身教育司、師資培育及藝術教育司



公務人員保障暨培訓委員會 函

地址：116205臺北市文山區試院路1之3號

承辦人：黃崇瑋

電話：(02)82366973

電子信箱：will1077@csptc.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國115年2月10日

發文字號：公護字第1159060030號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (9060030A00_ATTCH2.pdf)

主旨：檢送「各機關函送機關首長或一級單位主管人員職場霸凌成立與否案件應檢附資料一覽表」1份，請查照。

說明：

- 一、按公務人員保障法第19條之1、第19條之2及公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第38條第3項規定略以，職場霸凌申訴受理機關應將機關首長或一級單位主管人員職場霸凌成立與否之決定及調查事證，於決定作成日起7日內函送本會；該決定之調查程序與人員組成，有未符公務人員執行職務安全及衛生防護辦法之規定者，本會得依職權要求機關重行調查。
- 二、為利本會審理機關首長或一級單位主管人員職場霸凌成立與否案件之相關作業程序與人員組成，請各機關於函送前開案件時，依旨揭一覽表檢附相關資料。

正本：總統府秘書長、行政院秘書長、立法院秘書長、考試院秘書長、司法院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、文化部、衛生福利部、勞動部、經濟部、交通部、環境部、農業部、僑務委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、大陸委員會、原住民族委員會、客家委員會、金融監督管理委員會、國家發展委員會、中央選舉委員會、公平交易委員會、國家通訊傳播委員會、核能安全委員會、行政院公共工程委員會、中央銀行、行政院主計總處、行政院人事行政總處、國立故宮博



附件2

物院、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、最高法院、最高行政法院、臺北高等行政法院、臺中高等行政法院、高雄高等行政法院、智慧財產及商業法院、法官學院、臺灣高等法院、福建高等法院金門分院、福建金門地方法院、福建連江地方法院、審計部、國家安全局、臺北市政府、新北市政府、臺中市政府、臺南市政府、高雄市政府、基隆市政府、新竹市政府、嘉義市政府、桃園市政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、彰化縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、屏東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府、臺北市議會、新北市議會、臺中市議會、臺南市議會、高雄市議會、基隆市議會、新竹市議會、嘉義市議會、桃園市議會、新竹縣議會、苗栗縣議會、彰化縣議會、南投縣議會、雲林縣議會、嘉義縣議會、屏東縣議會、宜蘭縣議會、花蓮縣議會、臺東縣議會、澎湖縣議會、金門縣議會、連江縣議會、海洋委員會、懲戒法院、數位發展部、國家運輸安全調查委員會、國家科學及技術委員會、個人資料保護委員會籌備處、不當黨產處理委員會、運動部

副本：



裝

訂

線



各機關函送機關首長或一級單位主管職場霸凌成立與否案件
應檢附資料一覽表

項次	審查內容		應檢附資料	相關條文
1	申訴人、被申訴人、申訴內容		職場霸凌申訴書。	公務人員執行職務安全及衛生防護辦法（以下簡稱安衛辦法）§32
2	辦理程序之適法性	是否受理之決定	安全及衛生防護委員會（以下簡稱防護委員會）是否受理之會議紀錄、簽到表、通知申訴人是否受理之文書。 ※如有下列情形，請提供相關資料： 1、如以書面審查方式為之，請提供防護委員會全體委員一致共識決定之佐證資料。 2、如因故無法於法定 10 日內召開會議，請提供延期開會之書面通知。	安衛辦法§33、本會民國 114 年 9 月 9 日公保字第 1141060213 號函
		調查程序	調查小組召開第 1 次會議之紀錄、簽到表、調查報告（含完成時間及各調查委員簽名）。 ※如有因故無法於 2 個月內完成調查報告者，請提供展期通知。	安衛辦法§34 I、37 I
		成立與否之決定	防護委員會作成決定之會議紀錄、簽到表、通知申訴人及被申訴人之文書。	安衛辦法§38 I
3	機關知悉後是否採取立即有效之糾正及補救措施		相關佐證資料（如電子郵件、簽呈）。	安衛辦法§35
4	人員組成之適法性	調查小組	調查小組名單（含內外部委員、姓名、性別及職稱）。	安衛辦法§34 II
		防護委員會	防護委員會名單（含召集人、內外部委員、姓名、性別及職稱）。	安衛辦法§5 I
5	通報本會期限		本會逕依來文辦理，毋須檢附資料。	公務人員保障法§19-1、19-2；安衛辦法§38 II

其他應檢附資料：

各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理原則附錄 11 職場霸凌處理程序檢核表

附件3 國立岡山農工-職業安全衛生管理規章修正條文對照表

修訂條文(新)	現行條文(舊)	說明
<p>一、目的</p> <p>國立岡山高級農工職業學校(以下簡稱本校)為有效防止職業災害之發生,促進全體教職員生等及適用職業安全衛生法工作者之安全與健康,依「職業安全衛生管理辦法」第 <u>12-1</u> 條規定,訂定本校「國立岡山高級農工職業學校職業安全衛生管理規章」(以下簡稱本規章),以要求各級主管及管理、指揮、監督等有關人員執行本規章規定事項。</p>	<p>一、目的</p> <p>國立岡山高級農工職業學校(以下簡稱本校)為有效防止職業災害之發生,促進全體教職員生等及適用職業安全衛生法工作者之安全與健康,特依「<u>職業安全衛生法</u>」<u>第四條</u>及「<u>職業安全衛生管理辦法</u>」<u>第十條</u>規定,並參酌教育部所訂「<u>實驗室安全衛生環保管理手冊</u>」,訂定本校「國立岡山高級農工職業學校職業安全衛生管理規章」(以下簡稱本規章),以要求各級主管及管理、指揮、監督等有關人員執行本規章規定事項。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 更改條文依據為「職安衛管理辦法」第12-1條。 2. 刪除「職安法」第四條及「實驗室安衛管理手冊」之參考。
<p>一、適用範圍</p> <p><u>校內所有工作場所及教職員工生及利害相關者(如訪客、供應商等)皆適用。</u></p>	<p>二、適用範圍</p> <p><u>(一)場所：校內所有工作場所。</u> <u>(二)人員：適用本規章之人員，係指因工作性質確需進出工作場所之校內工作者(如：教職、員工等)及利害相關者(如訪客、自營作業者、承攬商、供應商等)</u></p>	<p>合併(一)(二)點。</p>
<p><u>三、權責單位</u></p> <p>(一)校長</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.綜理本校職業安全衛生業務。 2.擔任本校職業安全衛生委 	<p><u>四、權責單位</u></p> <p>(一)校長職業安全衛生權責</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.綜理本校職業安全衛生業務。 2.擔任本校職業安全衛生委員 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原四、權責單位改為三、權責。 2. 更改(一)之標題及內文3。

員會或校務會議主席。

3.核定本校職業安全衛生年度(或學年度)工作計劃與安全衛生管理規章、工作守則。

4.責成各單位達成有關安全衛生業務之執行。

5.其他有關安全衛生事項。

(二)職業安全衛生委員會

1.對本校擬訂之職業安全衛生政策提出建議。

2.協調、建議職業安全衛生管理計畫。

3.研議職業安全衛生教育訓練實施計畫。

4.研議作業環境監測結果應採取之對策。

5.研議健康管理及健康促進事項。

6.研議各項職業安全衛生提案。

7.研議校內之自動檢查及安全衛生稽核事項。

8.研議職業災害調查報告。

9.考核各單位之職業安全衛生管理績效。

10.研議承攬業務安全衛生管理事項。

11.其他有關職業安全衛生管理事項。

(三)職業安全衛生管理單位(或管理人員)

1.釐訂職業災害防止計畫，指導有關單位實施。

會或校務會議主席。

3.核定本校職業安全衛生年度工作計劃與安全衛生管理規章、工作守則、及各項管理計畫。

4.責成各單位達成有關安全衛生業務之執行。

5.其他有關安全衛生事項。

(二)參加校務會議擔任職業安全衛生成員之權責

1.對本校擬訂之職業安全衛生政策提出建議。

2.協調、建議職業安全衛生管理計畫。

3.研議職業安全衛生教育訓練實施計畫。

4.研議作業環境監測結果應採取之對策。

5.研議健康管理及健康促進事項。

6.研議各項職業安全衛生提案。

7.研議校內之自動檢查及安全衛生稽核事項。

8.研議職業災害調查報告。

9.考核各單位之職業安全衛生管理績效。

10.研議承攬業務安全衛生管理事項。

11.其他有關職業安全衛生管理事項。

(三)職業安全衛生管理單位或管理人員權責

1.釐訂職業災害防止計畫，指導有關單位實施。

3. 更改(二)之標題

4. 更改(三)之標題及內文3、4、6、7、8

2. 規劃、督導各單位之職業安全衛生管理。
3. 規劃、督導有關人員實施巡視、自動檢查、及危害通識。
4. 規劃和實施作業環境監測。
5. 規劃、實施職業安全衛生教育訓練。
6. 規劃和實施校內勞工之健康檢查和健康。
7. 督導校內職業災害之調查處理及統計分析。
8. 實施職業安全衛生績效管理評估，並提供教職員工生之安全衛生諮詢服務。
9. 提供有關職業安全衛生管理資料及建議。
10. 其他有關職業安全衛生管理事項。

(四)各單位主管

1. 督導所屬執行定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關自動檢查督導事項。
2. 督導所屬執行危害鑑別與風險評估。

2. 規劃、督導各單位之職業安全衛生管理。
3. 規劃、督導安全衛生設施之檢點與檢查。
4. 規劃、督導有關人員實施巡視、定期檢查、重點自動檢查、危害通識及作業環境監測。
5. 規劃、實施職業安全衛生教育訓練。
6. 規劃校內工作者之健康檢查、實施和健康管理服務。
7. 督導校內工作者之疾病、傷害、殘廢、死亡等職業災害之調查處理及統計分析。
8. 實施職業安全衛生績效管理評估，並提供有關校內工作者之安全衛生諮詢服務。
9. 提供有關職業安全衛生管理資料及建議。
10. 其他有關職業安全衛生管理事項。

(四)各單位主管負責執行職業安全衛生權責事項

1. 職業災害防止計畫事項。
2. 職業安全衛生管理執行事項。
3. 定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查督導事項。

5. 更改(四)之標題，刪除內文1、2、6，內文3排序改為1，新增2，原4、5、7排序改為3、4、5。

- 3.定期或不定期實施巡視。
- 4.提供所屬改善工作方法。

- 5.執行校長或其代理人交辦有關職業安全衛生管理之事項。

(五)工作場所負責人

- 1.督導該場所內人員確實遵守安全衛生工作守則。
- 2.執行所轄場所職安衛管理事項。
- 3.分析、評估該場所可能危害因素，訂定安全作業標準，並對所屬人員實施安全衛生有關之講習與訓練。
- 4.排除或改善該場所潛在的危害因素。
- 5.辦理機械及儀器設備必要之保養與檢查，並作成紀錄。
- 6.危險性機械或設備應經檢查機構檢查合格始可使用，並由取得合格證照人員操作。提供學生進行學習時，應由具資格之操作人員親自進行操作，並予以指導。
- 7.經常巡視適用場所，對不安全動作予糾正、督導及制止。
- 8.提供適當之環安防護用具，督導所屬人員正確佩帶。

- 4.定期或不定期實施巡視。
- 5.提供改善工作方法。
- ~~6.~~教導及督導所屬依安全作業衛生管理事項。
- 7.校長或其代理人交辦有關職業安全衛生管理事項。

6. 新增(五)

9. 危害性化學品、廢液之管理、分類、標示及貯存。
10. 平時規劃和演練緊急應變；發生意外事故時辦理緊急應變。
11. 參與該場所職業災害之調查。
12. 執行其他有關職安衛管理事項。

(六)教職員工生

1. 遵守職業安全衛生有關法令規章及該作業場所之安全衛生工作守則。
2. 作業前切實實施作業有關之安全衛生檢點，有異常應立即調整或向上級報告。
3. 維持工作場所之整理、整頓、清掃、清潔及紀律。
4. 按照規定穿著或配戴個人防護具，並遵照安全作業標準作業。
5. 接受健康檢查，並遵守檢查結果建議事項。
6. 報告所有傷害事故經過（含虛驚事故）及設備損害情況。
7. 報告不安全或不衛生情況，提供職業安全衛生建議。
8. 接受工作上所需之職業安全衛生教育訓練，並提出職業安全衛生有關建議。

(五)校內工作者之職業安全衛生職責

1. 遵守職業安全衛生有關法令規章及該作業場所之安全衛生工作守則。
2. 作業前切實實施作業有關之安全衛生檢點，有異常應立即調整或向上級報告。
3. 維持工作場所之整理、整頓、清掃、清潔及紀律。
4. 按照規定穿著或配戴個人防護具，並遵照安全作業標準作業。
5. 接受健康檢查，並遵守檢查結果建議事項。
6. 報告所有傷害事故經過（含虛驚事故）及設備損害情況。
7. 報告不安全或不衛生情況，提供職業安全衛生建議。
8. 接受工作上所需之職業安全衛生教育訓練，並提出職業安全衛生有關建議。

9.危險性機械或設備須經檢查

7. 原(五)改為(六)，刪除9，並將原10-14改為9-13。

<p>9.明瞭發生緊急事件時個人之應變任務。</p> <p>10.協助新進人員瞭解各項職業安全衛生規定。</p> <p>11.遵行各級主管之安全衛生指導。</p> <p>12.其他有關職業安全衛生應遵守事項。</p> <p>13.參與各項職業安全衛生活動。</p>	<p><u>合格始可使用，取得合格證照人員方可操作。</u></p> <p>10.明瞭發生緊急事件時個人之應變任務。</p> <p>11.協助新進人員瞭解各項職業安全衛生規定。</p> <p>12.遵行各級主管之安全衛生指導。</p> <p>13.其他有關職業安全衛生應遵守事項。</p> <p>14.參與各項職業安全衛生活動。</p>	
<p>四、本校各項安全衛生管理制度</p> <p>(一)政策與組織</p> <p>1.安全衛生政策及目標。</p> <p>2.職業安全衛生委員會組織規程。</p> <p>(二)職業安全衛生工作守則</p> <p>1.本校所有<u>教職員工生</u>應遵守<u>本校制定之</u>職業安全衛生<u>工作守則</u>。</p> <p>2.維持各工作場所之整理、整頓、清潔及紀律。</p> <p>3.應依照各工作場所之工作守則，穿著或配戴適當之個人防護具。</p> <p>4.各項<u>作業</u>應依據各場所之作業標準進行。</p> <p>5.<u>教職員工生</u>應遵行各級主管之安全衛生指導。</p> <p>6.<u>教職員工生</u>應參與各項安全衛生活動。</p> <p>(三)危害鑑別及風險評估</p>	<p>三、規章內容</p> <p>(一)職業安全衛生管理</p> <p>1.本校所有<u>校內工作者</u>應遵守職業安全衛生<u>相關法令規章及本校依法制定之各項管理規章/計畫/辦法</u>。</p> <p>2.維持各工作場所之整理、整頓、清潔及紀律。</p> <p>3.應依照各工作場所之工作守則，穿著或配戴適當之個人防護具。</p> <p>4.各項<u>實(試)驗</u>應依據各場所之作業標準進行。</p> <p>5.<u>校內工作者</u>應遵行各級主管之安全衛生指導。</p> <p>6.<u>校內工作者</u>應參與各項安全衛生活動。</p> <p>(二)危害鑑別及風險評估</p>	<p>1. 原三、規章內容改為四、本校各項安全衛生管理制度。</p> <p>2. 新增(一)政策與組織，並增列2款。</p> <p>3. 原(一)職業安全衛生管理改為(二)職業安全衛生工作守則，內文少許更動。</p> <p>4. 原(二)改為</p>

1.本校應依據職業安全衛生管理辦法擬訂本校「危害鑑別及風險評估管理辦法」，由各單位確實自行實施作業清查、危害鑑別及風險評估。

2.各單位應依作業清查之結果，逐一辦理各項作業之危害鑑別及風險評估。

3.危害鑑別及風險評估之結果若屬於不可接受風險，應立即予以改善。

4.各單位執行危害鑑別及風險評估之結果，將做為本校各項職業安全衛生管理事項規畫及執行之基礎。

(四)安全衛生作業標準

1.本校應訂定「安全衛生作業標準訂定管理辦法」供各單位依循訂定各項作業的「安全衛生作業標準」。

2.各單位依作業清查結果所訂定的各項作業「安全衛生作業標準」是本校教職員工生從事作業時，重要的操作依據，以確保教職員工生都能安全無虞的作業。

3.安全衛生作業標準並非一陳不變，需定期參照危害及風險評估之結果、虛驚事件及職災事故調查結果予以更新修正。

(五)安全衛生教育訓練

1.本校應依據職業安全衛生

1.本校職業安全衛生管理單位，依據職業安全衛生管理辦法擬訂危害鑑別及風險評估執行辦法，由各單位確實自行實施危害鑑別及風險評估。

2.本校依「危害鑑別及風險評估執行辦法」實施危害辨識及評估，以維護校內工作者之安全。

3.各單位執行危害鑑別及風險評估之結果，將做為本校各項職業安全衛生管理事項規畫及執行之基礎。

(三)教育訓練

1.本校職業安全衛生管理單

(三)，內文更動，新增第3款，原第3款改為第4款。

5. 新增第(四)項。

6. 原(三)教育訓練改為(五)安全衛

教育訓練辦法擬訂「安全衛生教育訓練辦法」，並辦理各項必要之教育訓練。

2. 教育員工生應依本校「職業安全衛生教育訓練辦法」接受相關之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。

(六)自動檢查

1. 本校應依據職業安全衛生管理辦法擬訂本校「自動檢查管理辦法」。
2. 本校依「自動檢查管理辦法」辦理該單位之「作業清查」以確認該單位之機械、設備、作業種類和數量。
3. 本校職業安全衛生管理單位(或人員)依各單位之「作業清查」結果，擬定當年度之「自動檢查計畫」供各單位自主依循辦理自動檢查。
4. 實施自動檢查時，發現異常狀況應依據相關流程執行檢修或採取必要措施。
5. 各單位實施檢查、檢點，如發現對教育員工生有危害之虞時，應立即予以停止作業。

位，依據職業安全衛生教育訓練辦法擬訂安全衛生教育訓練辦法。

2. 校內工作者應依本校「職業安全衛生教育訓練辦法」接受相關之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。

(四)自動檢查之實施

1. 本校職業安全衛生管理單位，依據職業安全衛生管理辦法擬訂自動檢查計畫，由各單位自行實施自動檢查。
2. 本校依「自動檢查計畫」實施自主管理與檢查，以維護校內工作者之安全，落實災害防救功能。
3. 校內工作者依本校「自動檢查計畫」實施自動檢查時，發現異常狀況應依據相關流程執行檢修或採取必要措施。
4. 各單位主管及職業安全衛生管理人員實施檢查、檢點，如發現對校內工作者有危害之虞時，應立即予以停工。
5. 危險性機械或設備須經檢查

生教育訓練，內文略微調整。

7. 原(四)自動檢查之實施改為(六)自動檢查，內文略微調整，新增第3款，原第3、4款改為第4、5款，原第5款刪除。

機構檢查點合格始可使用，並由取得合格證照人員操作，使用之機械、設備、器具需符合「機械設備器具安全標準」規定及不符合「機械設備器具安全標準」規定之機械、設備、器具，不得使用。

(七)採購與承攬管理

- 1.本校應擬訂「採購安全衛生管理辦法」及「承攬商安全管理辦法」辦理相關之採購及承攬管理工作。
- 2.請購單位或需求單位，應自行確認請購案件所需之法定安全衛生規格。必要時，可徵詢職業安全衛生管理單位(或管理人員)。
- 3.辦理承攬作業時，若本校屬於「原事業單位」身分者，發包單位應確實依本校「承攬商安全管理辦法」於承攬商開始作業前，辦理法定之管理工作，例如：危害告知、辦理協議組織會議...等，並確實留存相關紀錄。
- 4.若本校與承攬商共同作業時，發包單位應與承攬商設置協議組織，定期或不定期召開協議會議。

(五)採購與承攬管理

- 1.本校已擬訂「採購安全衛生管理辦法」及「承攬商安全管理辦法」辦理相關之採購及承攬管理工作。
- 2.若本校校內工作者與承攬商共同作業時，承辦單位應與承攬商設置協議組織，定期或不定期召開協議會議。職業安全衛生人員及採購或發包工程及作業各單位，應依本校『採購安全衛生管理辦法』、『承攬商安全衛生管理辦法』辦理。

- 8.原(五)改為(七)，內文略微調整，新增第2、3、5款，原第2款改為第4款，原第3款刪除。

3. 若本校承辦單位未參與共同作業時，該工程由二個以上攬商共同作業時，應指定承攬商之一設置協議組織，辦理職業安全衛生法令規定。

5. 發包單位和職業安全衛生管理單位(或管理人)應於承攬商作業開始後，定期或不定期進行查核，以確認承攬商之作業符合職安法及本校之相關規定。相關查核紀錄應予以保存，並可作為「優良承攬商」評鑑的參考要素之一。

(八)事故/事件通報與處理

1. 本校發生職業災害或事故時，應依本校「安全衛生緊急應變管理辦法」及「職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理辦法」進行災害或事故之處理及通報。
2. 本校之教職員工生應配合職業災害或事故之調查。
3. 除必要之緊急應變外，發生災害之現場應保持完整，以接受職業安全衛生管理單位(或人員)或轄區職業安全衛生中心或檢查處實施調查(重大職業災害時)或檢查。
4. 工作場所發生虛驚事件，該單位應通報及配合本校負責職業安全衛生管理單位(或人員)，進行調查及統

(六)災害通報與處理

1. 本校之校內工作者於工作場所發生職業災害或事故時，應依本校「職業安全衛生緊急應變計畫」及「職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理辦法」進行災害之處理及通報。
2. 本校之校內工作者應配合職業災害或事故之調查。
3. 除必要之職業災害及事故之緊急應變外，應保持現場之完整，以接受職業安全衛生管理人員或轄區職業安全衛生中心或檢查處實施調查(重大職業災害時)或檢查。
4. 工作場所發生一般職業災害或虛驚事件，應通報及配合本校負責職業安全衛生管理單位或人員，進行災害調

9. 原(六)災害通報與處理改為(八)事故/事件通報與處理，內文略微調整。

計分析，以後續辦理改善。

(九)勞工健康服務及健康檢查

1. 本校應依據勞工健康保護規則擬訂本校「勞工健康服務及管理辦法」，以確保教職員工生之健康及工作適任性。
2. 本校職業安全衛生管理單位(或人員)與人事單位共同依「勞工健康服務及管理辦法」定期辦理各項健康檢查，及提供各項勞工健康服務醫護人員之服務。
3. 本校教職員工生應依「勞工健康服務及管理辦法」定期接受本校安排之各項健康檢查，並配合接受勞工健康服務醫護人員之相關協助。

(十)防護具管理及使用

1. 本校應擬訂「個人安全衛生防護具管理辦法」及「呼吸防護管理辦法」，以確保教職員工生使用各式防護具之適用性、完整性、及正確性。
2. 本校各單位應提供教職員工生適用於作業之個人防護具，並依「個人安全衛生防護具管理辦法」及「呼吸防護管理辦法」辦理防護具的相關管理措施。

查、及統計分析以辦理作業環境改善。

10. 新增(九)、(十)、(十一)、(十二)、(十三)、(十四)

3. 本校教職員工生應參加本校辦理之各項防護具教育訓練。並確實依「個人防護具管理辦法」及「呼吸防護管理辦法」之規定，正確配戴並妥善保存各式防護器具。

(十一)人因性危害防止

1. 本校應依職安法擬訂「人因性危害防止管理辦法」，以保護教職員工生免於人因性危害之傷害。
2. 本校依「人因性危害防止管理辦法」辦理各項教育訓練、現況調查、宣導、輔導、及改善等管理措施，以防止相關傷害的發生。
3. 本校教職員工生應配合和參與上述各項人因性危害防止措施。

(十二)異常工作負荷促發疾病預防

1. 本校應依職安法擬訂「異常工作負荷促發疾病預防管理辦法」，以保護勞工免於過勞等傷害。
2. 本校依「異常工作負荷促發疾病預防管理辦法」辦理各項預防過勞管理措施。
3. 本校教職員工生必要時應參與相關過勞預防面談，並配合調查和改善。

(十三)執行職務遭受不法侵害

預防

1. 本校應依職安法擬訂「執行職務遭受不法侵害預防管理辦法」，以預防職場霸凌、職場暴力、性騷擾、就業歧視等的發生。
2. 本校人事單位應依「執行職務遭受不法侵害預防管理辦法」辦理各項宣導及風險評估措施。必要時依所建立之疑似不法侵害申訴/處理程序，確實辦理相關工作，並完成後續改善。
3. 本校教職員工生應配合本校辦理之上述各項措施。

(十四)母性健康保護

1. 本校應依職安法擬訂「母性健康保護管理辦法」，以預防校內女性教職員工生身心受母性健康危害之影響。
2. 本校依「母性健康保護管理辦法」辦理各項宣導及風險評估措施。並據以消除危害，或調整受潛在危害之女性勞工之工作，以達到保護之目的。
3. 本校教職員工生應配合本校辦理之上述各項措施。

五、獎懲勵與罰則

- (一)違反本規章，因而發生災害者，將依據本校「教職員獎懲」及「學生獎懲」之規定予以議處。

五、獎懲

- (一)本校校內工作者違反本規章，因而發生災害者，將依據本校「教職員獎懲」及「學生獎懲」之規定予以議

1. 更改「五、獎懲」為「五、獎勵與罰則」。
2. 第(一)項內文更動，並將「對遵守本規章……」文

<p>(二)<u>為提升本校教職員工生遵守職安衛相關規定，對推動職場安全衛生文化及環安衛管理績效良好者，具有具體事蹟者，得予以獎勵，並公開表揚之。</u></p> <p>(三)<u>適用場所內之工作者</u>有下列情形之一者，<u>如經相關勞檢機構檢查人員查獲未依規定者</u>，得依「職安法」第<u>46</u>條規定，處新台幣<u>3</u>千元以下罰鍰：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.未遵守本校安全衛生工作守則者。 2.無故不接受必要之健康檢查或體格檢查者。 3.無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。 <p>(四)本規章未盡事項，依職業安全衛生法<u>等</u>相關規定辦理。</p>	<p>處。對遵守本規章，而避免職業災害發生，具有具體事蹟者，依規定予以獎勵。</p> <p>(二)有下列情形之一者，亦得依職業安全衛生法第四十六條規定，函送當地轄區主管機關處新台幣三千元以下罰鍰：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.未遵守本校所訂定之職業安全衛生工作守則者。 2.無故不接受必要之健康檢查或體格檢查者。 3.無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。 <p>(三)本規章未盡事項，依職業安全衛生法令及相關規定辦理。</p>	<p>字修正後改成第(二)項。</p> <p>3. 原(二)、(三)改為(三)、(四)，並內文略修改。</p>
<p>六、相關表單及作業流程</p> <p>(一)本規章中有關「危害鑑別與風險評估」之<u>詳細作業內容和流程</u>，請參考本校「危害鑑別風險評估執行辦法」。</p> <p>(二)本規章中有關「<u>安全衛生作業標準</u>」之<u>詳細作業內容和流程</u>，請參考本校「<u>安全衛生作業標準訂定管理辦法</u>」。</p> <p>(三)本規章中有關「教育訓練」之<u>詳細作業內容和流程</u>，請參考本校「職</p>	<p>六、相關表單及作業流程</p> <p>(一)本規章中有關「危害鑑別與風險評估」之<u>部份</u>，請參考本校「危害鑑別風險評估執行辦法」。</p> <p>(二)本規章中有關「教育訓練」之<u>部份</u>，請參考本校「職業安全衛生教育訓練辦法」。</p>	<p>更改原第(一)~(六)項內文及項次，並新增第(二)、(八)、(九)、(十)、(十一)、(十二)、(十三)項。</p>

業安全衛生教育訓練辦法」。

(四)本規章中有關「自動檢查」之詳細作業內容和流程，請參考本校「自動檢查管理辦法」。

(五)本規章中有關「採購管理」之詳細作業內容和流程，請參考本校「採購安全衛生管理辦法」。

(六)本規章中有關「承攬管理」之詳細作業內容和流程，請參考本校「承攬商安全衛生管理辦法」。

(七)本規章中有關「事件/事故通報與處理」，之詳細作業內容和流程，請參考本校「職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理辦法」及「安全衛生緊急應變管理辦法」。

(八)本規章中有關「勞工健康服務及健康檢查」之詳細作業內容和流程，請參考本校「教職員工生健康管理辦法」。

(九)本規章中有關「防護具管理及使用」之詳細作業內容和流程，請參考本校「個人安全衛生防護器具管理辦法」及「呼吸防護管理辦法」。

(三)本規章中有關「自動檢查」之部份，請參考本校「自動檢查計畫」。

(四)本規章中有關「採購管理」之部份，請參考本校「採購安全衛生管理辦法」。

(五)本規章中有關「承攬管理」之部份，請參考本校「承攬商安全衛生管理辦法」。

(六)本規章中有關「災害通報與處理」之部份，請參考本校「學生職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理辦法」。

<p><u>法</u>」。</p> <p>(十)本規章中有關「<u>人因性危害防止</u>」之詳細作業內容和流程，請參考本校「<u>人因性危害防止管理辦法</u>」。</p> <p>(十一)本規章中有關「<u>異常工作負荷促發疾病預防</u>」之詳細作業內容和流程，請參考本校「<u>異常工作負荷促發疾病預防管理辦法</u>」。</p> <p>(十二)本規章中有關「<u>執行職務遭受不法侵害預防</u>」之詳細作業內容和流程，請參考本校「<u>執行職務遭受不法侵害預防預防計畫</u>」。</p> <p>(十三)本規章中有關「<u>母性健康保護</u>」之詳細作業內容和流程，請參考本校「<u>母性特別保護危害防止管理辦法</u>」。</p>		
<p>七、實施及修正</p> <p>本<u>管理</u>規章經職業安全衛生委員會<u>會議或行政會議</u>審議後，<u>校長</u>核定後<u>公告</u>實施，修正時亦同。</p>	<p>七、<u>頒布</u>實施及修正</p> <p>本規章經職業安全衛生委員會審議<u>通過</u>，<u>並經</u>核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>更改「七、頒布實施及修正」為「七、實施及修正」。，並修改內文。</p>

國立岡山高級農工職業學校職業安全衛生管理規章

中華民國 104 年 9 月 21 日職業安全衛生委員會會議通過
中華民國 109 年 8 月 14 日職業安全衛生委員會會議修正
中華民國 109 年 8 月 19 日職業安全衛生委員會會議修正
中華民國 110 年 1 月 11 日職業安全衛生委員會會議修正
中華民國 115 年 3 月 9 日職業安全衛生委員會會議修正

一、目的

國立岡山高級農工職業學校(以下簡稱本校)為有效防止職業災害之發生，促進全體教職員生等及適用職業安全衛生法工作者之安全與健康，依「職業安全衛生管理辦法」第 **12-1** 條規定，訂定本校「國立岡山高級農工職業學校職業安全衛生管理規章」(以下簡稱本規章)，以要求各級主管及管理、指揮、監督等有關人員執行本規章規定事項。

二、適用範圍

校內所有工作場所及教職員工生及利害相關者(如訪客、供應商等)皆適用。

三、權責

(一)校長

- 1.綜理本校職業安全衛生業務。
- 2.擔任本校職業安全衛生委員會或校務會議主席。
- 3.核定本校職業安全衛生年度(或學年度)工作計劃與安全衛生管理規章、工作守則。
- 4.責成各單位達成有關安全衛生業務之執行。
- 5.其他有關安全衛生事項。

(二)職業安全衛生委員會

- 1.對本校擬訂之職業安全衛生政策提出建議。
- 2.協調、建議職業安全衛生管理計畫。
- 3.研議職業安全衛生教育訓練實施計畫。
- 4.研議作業環境監測結果應採取之對策。
- 5.研議健康管理及健康促進事項。
- 6.研議各項職業安全衛生提案。
- 7.研議校內之自動檢查及安全衛生稽核事項。
- 8.研議職業災害調查報告。
- 9.考核各單位之職業安全衛生管理績效。
- 10.研議承攬業務安全衛生管理事項。
- 11.其他有關職業安全衛生管理事項。

(三)職業安全衛生管理單位(或管理人員)

1. 釐訂職業災害防止計畫，指導有關單位實施。
2. 規劃、督導各單位之職業安全衛生管理。
3. 規劃、督導有關人員實施巡視、自動檢查、及危害通識。
4. 規劃和實施作業環境監測。
5. 規劃、實施職業安全衛生教育訓練。
6. 規劃和實施校內勞工之健康檢查和健康服務。
7. 督導校內職業災害之調查處理及統計分析。
8. 實施職業安全衛生績效管理評估，並提供教職員工生之安全衛生諮詢服務。
9. 提供有關職業安全衛生管理資料及建議。
10. 其他有關職業安全衛生管理事項。

(四)各單位主管

1. 督導所屬執行定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關自動檢查督導事項。
2. 督導所屬執行危害鑑別與風險評估。
3. 定期或不定期實施巡視。
4. 提供所屬改善工作方法。
5. 執行校長或其代理人交辦有關職業安全衛生管理之事項。

(五)工作場所負責人

1. 督導該場所內人員確實遵守安全衛生工作守則。
2. 執行所轄場所職安衛管理事項。
3. 分析、評估該場所可能危害因素，訂定安全作業標準，並對所屬人員實施安全衛生有關之講習與訓練。
4. 排除或改善該場所潛在的危害因素。
5. 辦理機械及儀器設備必要之保養與檢查，並作成紀錄。
6. 危險性機械或設備應經檢查機構檢查合格始可使用，並由取得合格證照人員操作。提供學生進行學習時，應由具資格之操作人員親自進行操作，並予以指導。
7. 經常巡視適用場所，對不安全動作予糾正、督導及制止。
8. 提供適當之環安防護用具，督導所屬人員正確佩帶。
9. 危害性化學品、廢液之管理、分類、標示及貯存。
10. 平時規劃和演練緊急應變；發生意外事故時辦理緊急應變。
11. 參與該場所職業災害之調查。
12. 執行其他有關職安衛管理事項。

(六)教職員工生

1. 遵守職業安全衛生有關法令規章及該作業場所之安全衛生工作守則。
2. 作業前切實實施作業有關之安全衛生檢點，有異常應立即調整或向上級報告。
3. 維持工作場所之整理、整頓、清掃、清潔及紀律。

- 4.按照規定穿著或配戴個人防護具，並遵照安全作業標準作業。
- 5.接受健康檢查，並遵守檢查結果建議事項。
- 6.報告所有傷害事故經過（含虛驚事故）及設備損害情況。
- 7.報告不安全或不衛生情況，提供職業安全衛生建議。
- 8.接受工作上所需之職業安全衛生教育訓練，並提出職業安全衛生有關建議。
- 9.明瞭發生緊急事件時個人之應變任務。
- 10.協助新進人員瞭解各項職業安全衛生規定。
- 11.遵行各級主管之安全衛生指導。
- 12.其他有關職業安全衛生應遵守事項。
- 13.參與各項職業安全衛生活動。

四、本校各項安全衛生管理制度

(一)政策與組織

- 1.安全衛生政策及目標。
- 2.職業安全衛生委員會組織規程。

(二)職業安全衛生工作守則

- 1.本校所有教職員工生應遵守本校制定之職業安全衛生工作守則。
- 2.維持各工作場所之整理、整頓、清潔及紀律。
- 3.應依照各工作場所之工作守則，穿著或配戴適當之個人防護具。
- 4.各項作業應依據各場所之作業標準進行。
- 5.教職員工生應遵行各級主管之安全衛生指導。
- 6.教職員工生應參與各項安全衛生活動。

(三)危害鑑別及風險評估

- 1.本校應依據職業安全衛生管理辦法擬訂本校「危害鑑別及風險評估管理辦法」，由各單位確實自行實施作業清查、危害鑑別及風險評估。
- 2.各單位應依作業清查之結果，逐一辦理各項作業之危害鑑別及風險評估。
- 3.危害鑑別及風險評估之結果若屬於不可接受風險，應立即予以改善。
- 4.各單位執行危害鑑別及風險評估之結果，將做為本校各項職業安全衛生管理事項規畫及執行之基礎。

(四)安全衛生作業標準

- 1.本校應訂定「安全衛生作業標準訂定管理辦法」供各單位依循訂定各項作業的「安全衛生作業標準」。
- 2.各單位依作業清查結果所訂定的各項作業「安全衛生作業標準」是本校教職員工生從事作業時，重要的操作依據，以確保教職員工生都能安全無虞的作業。
- 3.安全衛生作業標準並非一陳不變，需定期參照危害及風險評估之結果、虛驚事件

及職災事故調查結果予以更新修正。

(五)安全衛生教育訓練

- 1.本校應依據職業安全衛生教育訓練辦法擬訂「安全衛生教育訓練辦法」，並辦理各項必要之教育訓練。
- 2.教育員工生應依本校「職業安全衛生教育訓練辦法」接受相關之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。

(六)自動檢查

- 1.本校應依據職業安全衛生管理辦法擬訂本校「自動檢查管理辦法」。
- 2.本校依「自動檢查管理辦法」辦理該單位之「作業清查」以確認該單位之機械、設備、作業種類和數量。
- 3.本校職業安全衛生管理單位(或人員)依各單位之「作業清查」結果，擬定當年度之「自動檢查計畫」供各單位自主依循辦理自動檢查。
- 4.實施自動檢查時，發現異常狀況應依據相關流程執行檢修或採取必要措施。
- 5.各單位實施檢查、檢點，如發現對教育員工生有危害之虞時，應立即予以停止作業。

(七)採購與承攬管理

- 1.本校應擬訂「採購安全衛生管理辦法」及「承攬商安全管理辦法」辦理相關之採購及承攬管理工作。
- 2.請購單位或需求單位，應自行確認請購案件所需之法定安全衛生規格。必要時，可徵詢職業安全衛生管理單位(或管理人員)。
- 3.辦理承攬作業時，若本校屬於「原事業單位」身分者，發包單位應確實依本校「承攬商安全管理辦法」於承攬商開始作業前，辦理法定之管理工作，例如：危害告知、辦理協議組織會議...等，並確實留存相關紀錄。
- 4.若本校與承攬商共同作業時，發包單位應與承攬商設置協議組織，定期或不定期召開協議會議。
- 5.發包單位和職業安全衛生管理單位(或管理人)應於承攬商作業開始後，定期或不定期進行查核，以確認承攬商之作業符合職安法及本校之相關規定。相關查核紀錄應予以保存，並可作為「優良承攬商」評鑑的參考要素之一。

(八)事故/事件通報與處理

- 1.本校發生職業災害或事故時，應依本校「安全衛生緊急應變管理辦法」及「職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理辦法」進行災害或事故之處理及通報。
- 2.本校之教職員工生應配合職業災害或事故之調查。
- 3.除必要之緊急應變外，發生災害之現場應保持完整，以接受職業安全衛生管理單位(或人員)或轄區職業安全衛生中心或檢查處實施調查(重大職業災害時)或檢查。

4. 工作場所發生虛驚事件，該單位應通報及配合本校負責職業安全衛生管理單位(或人員)，進行調查及統計分析，以後續辦理改善。

(九)勞工健康服務及健康檢查

1. 本校應依據勞工健康保護規則擬訂本校「勞工健康服務及管理辦法」，以確保教職員工生之健康及工作適任性。
2. 本校職業安全衛生管理單位(或人員)與人事單位共同依「勞工健康服務及管理辦法」定期辦理各項健康檢查，及提供各項勞工健康服務醫護人員之服務。
3. 本校教職員工生應依「勞工健康服務及管理辦法」定期接受本校安排之各項健康檢查，並配合接受勞工健康服務醫護人員之相關協助。

(十)防護具管理及使用

1. 本校應擬訂「個人安全衛生防護具管理辦法」及「呼吸防護管理辦法」，以確保教職員工生使用各式防護具之適用性、完整性、及正確性。
2. 本校各單位應提供教職員工生適用於作業之個人防護具，並依「個人安全衛生防護具管理辦法」及「呼吸防護管理辦法」辦理防護具的相關管理措施。
3. 本校教職員工生應參加本校辦理之各項防護具教育訓練。並確實依「個人防護具管理辦法」及「呼吸防護管理辦法」之規定，正確配戴並妥善保存各式防護器具。

(十一)人因性危害防止

1. 本校應依職安法擬訂「人因性危害防止管理辦法」，以保護教職員工生免於人因性危害之傷害。
2. 本校依「人因性危害防止管理辦法」辦理各項教育訓練、現況調查、宣導、輔導、及改善等管理措施，以防止相關傷害的發生。
3. 本校教職員工生應配合和參與上述各項人因性危害防止措施。

(十二)異常工作負荷促發疾病預防

1. 本校應依職安法擬訂「異常工作負荷促發疾病預防管理辦法」，以保護勞工免於過勞等傷害。
2. 本校依「異常工作負荷促發疾病預防管理辦法」辦理各項預防過勞管理措施。
3. 本校教職員工生必要時應參與相關過勞預防面談，並配合調查和改善。

(十三)執行職務遭受不法侵害預防

1. 本校應依職安法擬訂「執行職務遭受不法侵害預防管理辦法」，以預防職場霸凌、職場暴力、性騷擾、就業歧視等的發生。
2. 本校人事單位應依「執行職務遭受不法侵害預防管理辦法」辦理各項宣導及風險評估措施。必要時依所建立之疑似不法侵害申訴/處理程序，確實辦理相關工作，並完成後續改善。
3. 本校教職員工生應配合本校辦理之上述各項措施。

(十四)母性健康保護

1. 本校應依職安法擬訂「母性健康保護管理辦法」，以預防校內女性教職員工生身心受母性健康危害之影響。
2. 本校依「母性健康保護管理辦法」辦理各項宣導及風險評估措施。並據以消除危害，或調整受潛在危害之女性勞工之工作，以達到保護之目的。
3. 本校教職員工生應配合本校辦理之上述各項措施。

五、獎勵與罰則

- (一)違反本規章，因而發生災患者，將依據本校「教職員獎懲」及「學生獎懲」之規定予以議處。
- (二)為提升本校教職員工生遵守職安衛相關規定，對推動職場安全衛生文化及環安衛管理績效良好者，具有具體事蹟者，得予以獎勵，並公開表揚之。
- (三)適用場所內之工作者有下列情形之一者，如經相關勞檢機構檢查人員查獲未依規定者，得依「職安法」第46條規定，處新台幣3千元以下罰鍰：
 1. 未遵守本校安全衛生工作守則者。
 2. 無故不接受必要之健康檢查或體格檢查者。
 3. 無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。
- (四)本規章未盡事項，依職業安全衛生法等相關規定辦理。

六、相關表單及作業流程

- (一)本規章中有關「危害鑑別與風險評估」之詳細作業內容和流程，請參考本校「危害鑑別風險評估執行辦法」。
- (二)本規章中有關「安全衛生作業標準」之詳細作業內容和流程，請參考本校「安全衛生作業標準訂定管理辦法」。
- (三)本規章中有關「教育訓練」之詳細作業內容和流程，請參考本校「職業安全衛生教育訓練辦法」。
- (四)本規章中有關「自動檢查」之詳細作業內容和流程，請參考本校「自動檢查管理辦法」。
- (五)本規章中有關「採購管理」之詳細作業內容和流程，請參考本校「採購安全衛生管理辦法」。
- (六)本規章中有關「承攬管理」之詳細作業內容和流程，請參考本校「承攬商安全衛生管理辦法」。
- (七)本規章中有關「事件/事故通報與處理」，之詳細作業內容和流程，請參考本校「學生職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理辦法」及「安全衛生緊急應變管理辦法」。
- (八)本規章中有關「勞工健康服務及健康檢查」之詳細作業內容和流程，請參考本校

「教職員工生健康管理辦法」。

(九)本規章中有關「防護具管理及使用」之詳細作業內容和流程，請參考本校「個人安全衛生防護器具管理辦法」及「呼吸防護管理辦法」。

(十)本規章中有關「人因性危害防止」之詳細作業內容和流程，請參考本校「人因性危害防止管理辦法」。

(十一)本規章中有關「異常工作負荷促發疾病預防」之詳細作業內容和流程，請參考本校「異常工作負荷促發疾病預防管理辦法」。

(十二)本規章中有關「執行職務遭受不法侵害預防」之詳細作業內容和流程，請參考本校「執行職務遭受不法侵害預防預防計畫」。

(十三)本規章中有關「母性健康保護」之詳細作業內容和流程，請參考本校「母性特別保護危害防止管理辦法」。

七、實施及修正

本管理規章經職業安全衛生委員會會議或行政會議審議後，校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立岡山高級農工職業學校
115 年度第 1 次職業安全衛生委員會議

時間：中華民國 115 年 3 月 9 日(星期一) 上午 09：30

地點：本校行政大樓 2 樓簡報室

出(列)席人員：

職 稱	姓 名	簽 名 處	職 稱	姓 名	簽 名 處
主任委員	黃銘福	黃銘福	委員	陳承邦	陳承邦
副主任委員	陳露妮	陳露妮	委員	郭建霖	郭建霖
副主任委員	侯銀華	侯銀華	委員	蔡昇宏	蔡昇宏
秘書	簡谷宇	簡谷宇	委員	林明山	
委員	鐘明聲	鐘明聲	委員	葉志祥	
委員	陳資文	陳資文	委員	黃智祐	黃智祐
委員	葉錦靜		委員	鄭怡婷	鄭怡婷
委員	劉怡君	劉怡君	委員	徐士喬	公假
委員	黃國聰		委員	何晨瑛	公假
委員	杜貴滿	杜貴滿	委員	張嘉蓉	張嘉蓉
委員	王正堯		委員	劉容如	(公假)
委員	黃淑娟		委員	吳昀芸	吳昀芸
委員 (教師會代表)	王永在		委員	鄭廉鎧	鄭廉鎧
委員	薩文惠	薩文惠	管理員	鍾侑臻	鍾侑臻
委員	李孝順	陳運寬			

115 年度職業安全衛生委員會第 1 次會議 會議剪影

