

# 國立彰化女子高級中學職業安全衛生管理計畫

109 年 10 月 6 日 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

109 年 11 月 16 日 彰女總字 1090008263 號函訂定

## 壹、安全衛生政策：

良好職業安全衛生管理狀態為發展永續校園不可或缺之要素，因此由本校負責人承諾：遵守職業安全衛生法規要求、強化教職員工與從事勞動作業之工作者之安全衛生知能、預防職業災害並持續改善執行績效。

## 貳、目的：

為保護校園所有從業人員安全與健康，落實校園職業安全衛生管理工作，加強改善職業安全衛生設施與工作環境，防止教職、員工及工讀生發生職業災害，故針對本校職業安全衛生法規範之設施及人員，實施職業安全衛生管理計畫，以消弭災害於無形。

## 參、依據：

- 一、中華民國一百零二年七月三日總統華總一義字第 10200127211 號令「職業安全衛生法」第 23 條。訂定職業安全衛生管理計畫。
- 二、中華民國一百零三年六月二十六日勞動部勞職授字第 1030200694 號令「職業安全衛生法施行細則」第 31 條。
- 三、中華民國一百零三年六月二十六日勞動部勞職授字第 1030200729 號令「職業安全衛生管理辦法」第 12-1 條。

## 肆、範圍：

凡適用職業安全衛生法範圍之本校所有人員、機械設備及安全衛生管理事項。

## 伍、目標：

- 一、依據職業安全衛生法令規定，推動校園風險管理，經由系統化程序，依序針對職安衛組織之建立、變更、採購、承攬、緊急應變、自動檢點與改善、安全衛生管理體制之稽核、修正、紀錄等事項，加以實施與運作，期付諸實施後，有助於教職員工安全衛生之提升與落實。
- 二、控管中度或嚴重風險事項，避免教職、員工及工讀生發生職業災害。

## 陸、計畫項目：

- 一、安全衛生作業標準辦法：
  - (一)作業標準作業程序。
  - (二)安全衛生工作守則。
- 二、安全衛生教育訓練辦法：
  - (一)教育訓練依據辦法。
  - (二)教職、員工及工讀生安全衛生教育訓練。
- 三、採購安全衛生管理辦法：
  - (一)採購符合職業安全衛生法令及相關標準規範。
  - (二)職業安全衛生管理單位查核安全衛生法規及採購規範。
- 四、承攬商安全衛生管理辦法：

- (一)承攬商安全衛生等管理。
- (二)訂定「承攬商施工職業安全衛生規則」。
- 五、危害鑑別風險評估執行辦法：
  - (一)訂定「安全衛生危害評估程序」。
  - (二)訂定「安全風險控制規劃」。
- 六、人因性危害預防計畫：
  - (一)訂定「肌肉骨骼症狀調查表」。
  - (二)訂定「工作者職業傷害統計與分析」。
- 七、工作場所母性健康保護計畫：
  - (一)訂定「母性健康保護措施推動之流程圖」。
- 八、過負荷管理計畫：
  - (一)訂定「異常工作負荷促發疾病預防計畫」。
- 九、職場暴力預防計畫：
  - (一)訂定「執行職務遭受不法侵害預防計畫」。
  
- 柒、實施方式及執行單位：
  - 一、安全衛生作業標準辦法：(總務處、教務處)
    - (一)訂定各項作業標準作業程序。
    - (二)訂定安全衛生工作守則，並函報勞動檢查單位備查。
  - 二、安全衛生教育訓練辦法：(人事室、總務處)
    - (一)依據「國立彰化女子高級中學職業安全衛生工作守則」辦法執行各項教育訓練。
    - (二)教職、員工及工讀生職業安全衛生教育訓練，每三學年至少三小時。
    - (三)防火教育訓練，每學年至少二小時。
  - 三、採購安全衛生管理辦法：(總務處)
    - (一)安全規範收集與專業資格確認。
    - (二)請購作業。
    - (三)採購作業。
    - (四)驗收付款。
  - 四、承攬商安全衛生管理辦法：(總務處)
    - (一)訂定「工程開工安全衛生會議紀錄」。
    - (二)訂定「共同作業協議組織協調會議記錄」。
    - (三)訂定「施工配合同意書」。
    - (四)訂定「特殊作業申請表」。
    - (五)訂定「承攬商完工驗收評鑑表」。
    - (六)訂定「承攬商違反施工規定案件通知書」。
    - (七)訂定「承攬商職業安全衛生管理人員設置報備申請書」。
    - (八)訂定「承攬商人員意外傷害事故報告表」。
  - 五、危害鑑別風險評估執行辦法：(總務處、教務處)

(一)定期或不定期「安全衛生管理系統」或「危害鑑別風險評估」程序。如有發現不安全行為或狀況時，應立即提出糾正或改善。

(二)各單位主管應審核單位的危害鑑別的完整性，風險評估的一致性及其合理性，並將資料送交職業安全衛生人員/職業安全衛生管理單位彙整。

六、人因性危害預防計畫：(學務處、健康中心)

(一)實施本校全體校內工作者健康檢查。

(二)實施高風險族群人因性危害預防。

七、工作場所母性健康保護計畫：(學務處、人事室)

(一)執行母性健康保護措施推動之流程圖。

(二)實施懷孕中或生產後一年內之女性工作者填寫「妊娠及分娩後勞動者之健康危害評估及工作適性安排建議表」。

八、過負荷管理計畫：(人事室、教務處、學務處)

(一)訂定「異常工作負荷促發疾病預防計畫」。

(二)潛在高風險族群資料之收集。

(二)高風險族群評估及作業改善。

九、職場暴力預防：(人事室、學務處、總務處)

(一)訂定「執行職務遭受不法侵害預防計畫」。

(二)執行職務遭受不法侵害預防問卷回收暨結果統計。

(三)職場暴力事件申訴及處理。

捌、計畫期程：本計畫實施方式細目預定工作進度全年辦理。

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	工作環境或作業危害之辨識、評估及控制	規劃危害鑑別與風險評估模式	依『危害鑑別風險評估執行辦法』辦理	管理人員、各使用單位	6月-12月		
		工作場所安全觀察		管理人員、各使用單位	6月-12月		
		依危害鑑別、風險評估結果決定控制措施		管理人員、各使用單位	6月-12月		
2	機械、設備或器具之管理	一般手工具管理	1. 手工具實施定期檢查與保養。 2. 使用工具架、工具箱時，應將手工具整齊排列於固定位置，且須避免，以免因碰觸或掉落等傷人。	各使用或保管單位	1月-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
		一般機械、設備	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 各式一般之機械設備之定期檢查與檢點機制，依『自動檢查計畫』實施。</li> </ol>	各使用或保管單位	1月-12月		
		危險性機械、設備	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依法由具有合格操作資格者操作。</li> <li>2. 指派專人管理。</li> <li>3. 定期委由廠商負責保養。</li> <li>4. 定期委由合格代檢機構實施檢查。</li> <li>5. 依『自動檢查計畫』實施。</li> </ol>	各使用或保管單位	1月-12月		
		需經型式檢定合格之機械、設備、器具	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依法清查本校機械、設備、器具之構造、性能及安全防護，是否符合「機械設備器具安全標準」之規定。</li> <li>2. 汰除不符合「機械設備器具安全標準」規定之機械、設備、器具及另行採購符合「機械設備器具安全標準」規定之機械、設備、器具。</li> <li>3. 指派專人實施管理、維護及自動檢查,並定期委由廠商負責保養。</li> <li>4. 依本校『自動檢查計畫』實施。</li> </ol>	各使用或保管單位	1月-12月		
3	危害性化學品標示及通識	落實危害通識計畫	依『危害通識計畫』辦理。	總務處、各使用單位	1月-12月		
		更新、維護安全資料表		各使用單位	1月-12月		
		更新、維護危害物質清單		各使用單位	1月-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
		其他必要防災措施(如化學品委外清運)		使用單位管理人員(總務處配合採購)	1月-12月		
4	有害作業環境之採樣策略規劃及測定	實施作業環境監測	依『作業環境監測計畫』辦理。	使用單位管理人員(總務處配合採購)	6月、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	總務處及採購各單位	1月-12月		
		承攬管理、維修管理	依『承攬商安全衛生管理辦法』辦理	總務處及發包工程及作業各單位	1月-12月		
		變更管理	依『變更管理辦法』辦理	總務處或人員及各使用單位	1月-12月		
6	安全衛生作業標準之訂定	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月-12月		
7	定期檢查、重點檢查、作業檢查及現場巡視	定期檢查、重點檢查、作業檢查	依『自動檢查計畫』辦理	職業安全衛生管理單位指揮監督各單位	1月-12月		
		機械設備檢查作業[自主檢查]		職業安全衛生管理單位指揮監督各單位	1月-12月		
		作業現場巡視		職業安全衛生管理單位與各使用單位	1月-12月		
8	安全衛生教育訓練	新進教職員工與工讀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. 新進教職員工與工讀生一般安全衛生教育訓練	教職員--人事室；技工友--總務處；工讀生--教務處	1月-12月		新進教職員工與工讀生至學校報到當日辦理

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
		異動教職員工及工讀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。	教職員—人事室；技工友—總務處；工讀生—教務處	1月-12月		依學校人事發佈令工辦理
		職業安全衛生在職教育訓練(法定回訓)	依『安全衛生教育訓練辦法』辦理	職業安全衛生管理單位及各特殊訓練單位	1月-12月		
		特殊有害作業或危險性機械設備操作教職員工與工讀生安全衛生教育訓練及其在職教育訓練	依『安全衛生教育訓練辦法』辦理	職業安全衛生管理單位及各特殊訓練單位			
		急救人員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. 由單位主管遴選適當教職員工與工讀生參訓，核准後，由校方送合格安全衛生教育訓練機構受訓。	職業安全衛生管理單位與各單位	1月-12月		
9	個人防護具之管理	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	各使用單位人員	1月-12月		
10	健康檢查、健康管理及健康促進事項	新人員體格檢查	依『學校教職員工及工讀生健康管理辦法』辦理	人事室	8月		
		在職人員定期健康檢查		人事室	9月-10月		
		在職人員特殊健康檢查		教務處設備組	8月-10月		
11	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	職業安全衛生管理人員	1月-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
12	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	教務處、設備組、校安中心	4月、10月		
13	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、影響身心健康事件調查及處理辦法』辦理	教務處、校安中心、總務處	1-12月		
14	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	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與各單位	1-12月		
15	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	職醫職護(目前尚未設立)			
		人因性危害問卷回收暨結果統計		職醫職護(目前尚未設立)			
		高風險人員評估及作業環境改善		勞工健康服務醫護人員(目前尚未設立)	6月		
16	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		勞工健康服務醫護人員(目前尚未設立)、人事室與工作場所主管	6, 12月		
17	異常工作負荷促發	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		

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
	疾病預防	高風險族群評估及作業改善		勞工健康服務醫護人員(目前尚未設立)、人事室與工作場所主管	6, 12月		
18	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	人事室 總務處 學務處生輔組	1-2月		
		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)			3-5月		
		職場暴力事件申訴及處理			1-12月		
19	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與使用單位	10-12月		

玖、本計畫要點經本校行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。