

國立東石高級中學職業安全衛生管理計畫

中華民國 111 年 5 月 2 日職業安全衛生管理委員會會議修正通過

中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修正通過

壹、依據：

- 一、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。
- 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。

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、員工及工讀學生發生職業災害，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、安全衛生政策：

為確保健康、安全、舒適之校園環境，本校遵守下列政策：

- 一、遵循職業安全衛生法令，建立規範制度。
- 二、強化職業安全衛生管理，降低危害風險。
- 三、實施職業安全衛生訓練，提升意識知能。
- 四、落實職業安全衛生執行，營造永續校園。

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、員工及工讀學生發生職業災害。

陸、計畫項目：

- 一、安全衛生作業標準要點：
 - (一)標準作業程序。
 - (二)安全衛生工作守則。

二、安全衛生教育訓練要點：

- (一)教育訓練依據要點。
- (二)教職、員工及工讀學生安全衛生教育訓練。

三、採購安全衛生管理要點：

- (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要點：

- (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要點：

- (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」。

柒、實施方式及執行單位：

一、安全衛生作業標準要點：(總務處、教務處、實習處)

- (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、安全衛生教育訓練實施要點：(人事室、總務處、學務處)

- (一)依據「國立東石高級中學--安全衛生教育訓練要點」執行各項教育訓練。
- (二)教職、員工及工讀學生職業安全衛生教育訓練，每學年至少二小時。
- (三)防火教育訓練，每學年至少二小時。

三、採購安全衛生管理要點：(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要點：(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要點：(總務處、教務處、實習處)

- (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：(人事室、學務處)

- (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」。

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	實施期限	預估經費 (新台幣：元)	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要點』辦理。	各使用單位	6月-12月		
		工作場所安全觀察			6月-12月		
		依危害鑑別、風險評估結果決定控制措施			6月-12月		

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	實施期限	預估經費 (新台幣：元)	備註
2	機械、設備或器具之管理	一般手工具管理	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	實習處 各使用單位	1月-12月		
		一般機械、設備	<ol style="list-style-type: none"> 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之定期檢查與檢點機制，依『自動檢查計畫』實施。 	實習處 各使用單位	1月-12月		
		危險性機械、設備	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	實習處 各使用單位	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。	實習處 食品加工科 教務處 科學館 總務處	1月-12月		
		更新、維護安全資料表			1月-12月		
		更新、維護危害物質清單			1月-12月		
		其他必要防災措施 (如化學品委外清運)			1月-12月		

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	實施期限	預估經費 (新台幣：元)	備註
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。	各使用單位	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『採購安全衛生管理要點』辦理。	總務處 主計室 業務需求單位	1月-12月		
		承攬管理、維修管理	依『承攬商安全衛生管理要點』辦理。		1月-12月		
		變更管理	依『變更管理計畫』辦理。		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『安全衛生作業標準要點』訂定。	實習處 學務處 總務處 各單位	1月-12月		
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。	各使用單位	1月-12月		
		作業現場巡視			1月-12月		
8	安全衛生教育訓練	新進教職、員工安全衛生教育訓練及其在職教育訓練	1. 依『安全衛生教育訓練實施要點』辦理。 2. 新進教職員工一般安全衛生教育訓練。	人事室 實習處 學務處 總務處 教務處	1月-12月		
		異動教職、員工安全衛生教育訓練	1. 依『安全衛生教育訓練實施要點』辦理。 2. 在職勞工工作環境、工作性質與變更者。	實習處 人事室 總務處	1月-12月		
		職業安全衛生在職教育訓練(法定回訓)	依『安全衛生教育訓練實施要點』辦理。	實習處	1月-12月		
		特殊有害作業或危險性機械設備操作教職、員工及工讀生安全衛生教育訓練及其在職教育訓練	依『安全衛生教育訓練實施要點』辦理。	實習處 人事室 總務處	1月-12月		

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	實施期限	預估經費 (新台幣：元)	備註
8 接續	安全衛生教育訓練	急救人員訓練及其在職教育訓練	1. 依『安全衛生教育訓練實施要點』辦理 2. 由單位主管遴選適當教職員工參訓，核准後，由校方送合格安全衛生教育訓練機構受訓	學務處 健康中心	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計畫』辦理	各使用單位	1月-12月		
10	健康檢查、健康管理及健康促進事項	新進勞工體格檢查	依『學校教職員工健康管理計畫』辦理	學務處 人事室 主計室 健康中心 各處室	1月-12月		
		在職勞工定期健康檢查			8月-9月		
		在職勞工特殊健康檢查			1月-12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	實習處 圖書館	3、6、9、12月		
		安全衛生資訊之分享	透過網頁公告進行宣導		1月-12月		
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	學務處 教務處 總務處 實習處	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、影響身心健康事件事故調查及處理計畫』辦理	學務處 人事室 實習處 輔導室	1-12月		

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	實施期限	預估經費 (新台幣：元)	備註
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	實習處	1-12月		
		教育訓練演練配合度	教育訓練及演練達成度	實習處 人事室 學務處 總務處	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	人事室 健康中心	1-2月		
		人因性危害問卷回收暨結果統計		健康中心 輔導室	3-5月		
		高風險人員評估及作業環境改善		實習處 人事室 學務處 總務處	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		各單位主管	6, 12月		
17	異常工作負荷促發疾病預防	潛在高风险族群資料之收集	依『異常工作負荷促發疾病預防計畫』辦理	人事室 各單位主管	4-5月		
		高風險族群評估及作業改善		健康中心 人事室 總務處 各單位主管	6, 12月		

玖、頒布實施及修正：

本計畫經本校職業安全衛生管理委員會(或行政會議)審議通過後，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。