高英高級工商職業學校 職業安全衛生委員會實施要點

101年08月06日行政會議修訂通過

102年08月05日行政會議修訂通過

104年8月28日104學年度第1學期期初校務會議修訂通過

一、依據：依職業安全衛生組織管理及自動檢查辦法第十二條之一規定，訂定「高英工商職業安全衛生委員會實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、目標：為保障教職員工生安全與健康防止職業災害，提升校園環境品質、促進安全衛生，以保護環境、防治污染，危害預防及永續發展之精神，藉此訂定校園環境安全衛生政策，確實達到校園環境安全衛生永續發展的目標。

三、範圍：適用本校所屬各實驗(習)室、實習工場、專業教室、研究室等場所，本要點在於完成及執行年度內職業安全衛生事項，並要求相關人員應確實遵守。

四、計畫項目：

(一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。

1.執行實驗場所作業危害鑑別與風險評估。

2.針對危害及風險採取必要之控制措施。

(二)機械、設備或器具之管理。

1.機械、設備或器具之管理。

2.危險性機械、設備定期檢查。

(三)危險物與有害物之標示及通識規範。

 1.執行本校危險物與有害物之標示及通識計畫書。

 2.危害標示持續更新。

(四)有害作業環境之採樣策略規劃與測定。

 1.實施氣櫃風速測定。

 2.實施作業環境VOC測定。

(五)危險性工作場所之製程或施工安全評估事項。

 1.調查危險性工作場所。

 2.實施危險性工作場所安全估評。

(六)採購管理、承攬管理與變更管理事項。

 1.執行本校契約承攬商安全衛生管理要點。

 2.查核承攬作業情形

(七)安全衛生作業標準之訂定。

 1.實施安全觀察。

 2.各種機械設備、儀器、工具安全作業標準。

 3.實驗室安全作業標準

(八)定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。

 1.實驗室安全衛生巡迴輔導。

 2.作業檢點：對管理或操作的機械、設備或作業情形，實施作業前後檢查。

 3.重點檢點：指對某些特殊機械、設備，於其安裝妥當第一次使用前，或於其拆卸檢修過後，或停用很久需重新啟用前，就其重要部份實施重點式的檢查。

 4.定期檢查：指對工作場所之各種機械、設備，按照其性質，分別規定檢查期間，即予詳細檢查。

(九)安全衛生教育訓練。

 1.參加職業安全衛生相關業務訓練。

2.實施新進人員與調換業務之一般安衛教育訓練。

3.辦理在職人員教育訓練。

(十)個人防護具之管理。

 1.實施各系所個人防護具及應變器材盤，建立清單。

 2.辦理個人防護具及應變器材使用訓練。

(十一)健康檢查、健康管理及健康促進事項。

 1.新生體檢。

 2.實施新進人員之體格檢查。

 3.實施在職人員健康檢查。

(十二)安全衛生資訊之蒐集、分享與運用：蒐集安全衛生相關新知、新修訂法規及宣導資

 料，運用網頁進行安全衛生資訊宣教。

(十三)緊急應變措施：

 1.定期修訂緊急應變組織及計畫內容，以符合實際運作現況。實驗室緊急應變人員聯

 絡電話、安全衛生緊急應變計畫、實驗室緊急通報系統表、職業災害緊急應變聯絡

 電話。

2.定期依計畫內容辦理緊急應變演練

(十四)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。

 1.實施災害調查統計。

 2.意外、虛驚等事故調查。

(十五)安全衛生管理記錄與績效評估措施。

 1.安全衛生管理紀錄。

 2.彙整安全衛生管理績效及評估制度。

(十六)其他安全衛生管理措施。

 1.定期召開環保安全衛生委員會。

 2.實驗場所廢棄物管理。

 3.實驗場所設備改善評估。

 4.工作守則增修訂。

五、實施方法：

(一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制：

1.實驗場所安全衛生管理員應不定期至實驗場所觀察工作人員作業情形，如有發現不安全行為或狀況時，應立即提出糾正或改善。

2.實驗場所負責老師，應評估實驗內容之安全性，考量實驗用化學品危險性，用無毒及低危害取代有毒及高危害化學品。

(二)機械、設備或器具之管理：

1.機械、設備或器具之管理：要求實驗場所安全衛生管理員應詳實調查並統整實驗場所內機械、設備或器具之種類及數量，據以建立資料庫。

2.危險機械、設備定期檢查：依法令規定訂定自動檢查計畫，實驗場所安全衛生管理員應依法令規定要求各實驗場所依據檢查日期定期實施機械、設備或器具自動檢查。自動檢查內檢查日期、檢查方法、檢查結果均須填寫，檢查完畢後檢查人員姓名、實驗場所負責人及單位主管均須簽名蓋章，相關檢查紀錄依法令規定須予以保存3年。

3.實驗場所安全衛生管理員於危險性機械、設備檢查合格證期限前，應委請檢查機構執行檢查合格後方可繼續使用。

(三)危險物與有害物之標示及通識規範：實驗場所危險物及有害物通識及標示執行，實驗場所安全衛生管理員應依本校危害通識計畫書內容規定辦理。

(四)有害作業環境之採樣策略規劃與測定：依職業安全衛生法第7條辦理實驗場所作業環境採樣分析，藉此了解本校實驗場所作業環境是否超過法定容許濃度標準。

(五)危險性工作場所之製程或施工安全評估事項：依職業安全衛生法第26條第一項規定之危險性工作場所，進行調查管理，並實施危險性工作場所安全估評。

(六)採購管理、承攬管理與變更管理事項：

1.依據本校契約承攬商安全衛生管理要點辦理，確實執行安全告知。

2.本校不定期查核承攬相關紀錄。

(七)安全衛生作業標準之訂定：實驗場所安全衛生管理員應自行訂定安全衛生作業標準，規範實驗場所內之機械設備及相關作業管制，環安組得提供協助指導。

(八)定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視：自動檢查依自動檢查計畫辦理，實施內容請詳閱自動檢查計畫。

(九)安全衛生教育訓練：

1.每年定期辦理新進教職員工生一般安全衛生教育訓練、危險物及有害物通識教育訓練，訓練時間分別至少3小時以上。

2.有機溶劑作業主管及特定化學作業主管，應至少每3年接受6小時以上在職教育訓練。

3.急救人員應至少每3年接受3小時以上在職教育訓練。

4.職業安全衛生業務主管及職業安全衛生管理人員應至少每2年接受6小時以上在職教育訓練。

5.本校視實驗場所需求派員參加合格教育訓練機構辦理之有機溶劑作業主管、特定化學作業主管、急救人員，訓練合格後始得從事相關作業或操作相關機械設備。

(十)個人防護具之管理：

1.實驗場所安全衛生管理員視需求向環安組提出個人防護具申請，由環安組負責管控辦理。

2.實施個人防護具及應變器材盤點，建立清單，並辦理個人防護具及應變器材使用訓練。

(十一)健康檢查、健康管理及健康促進事項：

1.新進學生於報到，參加學務處衛生保健組辦理之體格檢查，檢查資料可由資料庫查詢。

2.新進教職員工由人事室通知當事人員於就職前至地區以上之醫院辦理體格檢查，檢查資料由人事室留存備查。

3.教職員工之健康檢查由衛生保健組每年定期辦理，檢查資料由衛生保健組留存備查。

4.衛生保健組每年定期辦理特殊健康檢查，檢查資料由衛生保健組留存備查。

(十二)安全衛生資訊之蒐集、分享與運用：定期蒐集職業安全衛生相關新知及新修正法規等，透過校內電子郵件系統或網頁定期上網公告宣導周知。

(十三)緊急應變措施：

1.定期修訂緊急應變組織及計畫內容，以符合實際運作現況。

2.定期依計畫內容辦理緊急應變演練，演練後視需要修正緊急應變計畫，使緊急應變計畫更臻完善。

(十四)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：

1.實驗場所發生意外事故時，實驗場所安全衛生管理員應調查事故原因及擬訂改善對策，環安組給予必要協助。

2.應定期宣導虛驚事故提報之重要性，以提高實驗場虛驚事故通報率。實驗場所如有發生虛驚事故時，實驗場所安全衛生管理員應研擬虛驚事故之改善對策，避免意外事故發生。

3.當虛驚事故發生後，若有需要接受心理諮商的學生，轉至諮商與潛能發展中心再進行輔教，有關末端數字統計及文件等資料臚列紀錄表冊備查。

(十五)安全衛生管理記錄與績效評估措施：

1.安全衛生管理記錄：

 (1)職業災害統計月報表：環安組自教育部來函起即加入教育部職業災害統計月

 報系統之申報，依規定每月10日前須上網申報職業災害統計月報表。

 (2)實驗場所安全衛生管理查核：環安組不定期至各實驗場所進行安全衛生管理

 查核，檢查後將彙整實驗場所相關缺失送達實驗場所安全衛生管理員，並要

 求實驗場所安全衛生管理員，依建議事項儘速改善，環安組擇期複查。

2.安全衛生管理績效：

 (1)建立職業災害統計月報表。

 (2)實驗場所機械及設備自主檢查。

 (3)定時接受校園評鑑。

3.安全衛生績效管理及評估制度：

職業安全衛生管理計畫之訂定主要目的為降低安全衛生風險、預防及減少職業災害、持續改進安全衛生績效，建立符合PDCA的系統架構及符合本校所訂定之政策，與確實達到校園永續發展之目標。安全衛生績效管理基本上是依循PDCA的模式，來提昇整體安全衛生績效。

(十六)其他安全衛生管理措施：

1.環保安全衛生委員會依職業安全衛生組織管理及自動檢查辦法規定，每3個月至少召開一次會議。

2.本校安全衛生管理運作應依工作守則內容辦理，定期檢視工作守則內容之合宜性，必要時應作適當修正。

3.實驗場所廢棄物管理：依行政院環境保護署『廢棄物清理法』相關法規規定，本校特訂定「實驗室廢棄物管理規範」，針對實驗室於進行實驗時，應考慮其可能產生之廢棄物種類、數量，依本規範確實執行分類、收集等工作，並定期委由合格清運公司業者運送至合格之廢棄物處理廠進行處理。

4.針對實驗場所改善及維修，可向環安組提出申請，由環安組負責管控辦理。

5.每年配合勞動部工安週活動舉辦本校安全衛生教育宣導活動，藉此強化師生對職業安全衛生新觀念。

六、本要點未規定事項，悉依相關法規規定辦理。

七、本要點陳 校長核定後公告實施，修正時亦同。