

114 年度國立臺南女中職業安全衛生管理計畫

108 年 9 月 2 日擴大行政會報修訂通過

113 年 5 月 6 日擴大行政會議 修訂通過

114 年 6 月 16 日中型行政會議 修訂通過

壹、依據：職業安全衛生法第 23 條第 1 項及職業安全衛生法施行細則第 31 條訂定計畫。

貳、目的：本校為維護全體師生之安全，預防校園事故之發生，並基於對環境保護與安全衛生之認知、提升環境品質之理念與高中教育對社會之使命，推行高中職校安全衛生系統，以求建立學校安全文化、維護校內成員安全與健康、宣導和輔導承攬廠商落實安全衛生管理，積極努力達成校園零災害的目標。

參、範圍：本校所屬各教學場所內之職業安全衛生管理事項。

肆、政策：為執行職業安全衛生法及相關勞動法令規定，推動職業安全衛生業務，避免學校發生職業災害，以保障學校校內工作者(如：教職、員工與學生等從事勞動作業之工作者)及利害相關者(訪客、承攬商僱用之勞工與自營作業等)之生命安全及身心健康。

一、計畫項目之施行：

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	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	總務處、教務處	
		工作場所安全觀察		總務處、教務處	
		依危害鑑別、風險評估結果決定控制措施		總務處、教務處	
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。	總務處	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	備註
		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之定期檢查與檢點機制，依『自動檢查計畫』實施。	總務處	
		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。	總務處	
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。	教務處	
		更新、維護安全資料表		教務處	
		更新、維護危害物質清單		教務處	
		其他必要防災措施(如化學品委外清運)		教務處、總務處	
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。	教務處及環測機構	
5	採購管理、承攬管理及變更管理、維修	採購管理	依『採購安全衛生管理辦法』辦理	總務處及各單位	
		承攬管理、維修管理	依『承攬商安全衛生管理辦法』辦理	總務處及各單位	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	備註
	管理事項	變更管理	依『變更管理辦法』辦理	總務處及各使用單位	
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	總務處及各單位	
7	定期檢查、重點檢查、作業檢查、作業巡視	定期檢查、重點檢查、作業檢查	依『自動檢查計畫』辦理	總務處及各單位	
		作業現場巡視		總務處及各單位	
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	總務處	新進教職員工與學生至學校報到以後擇期辦理
		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。	總務處、學務處	擇期辦理
		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	交通費
		特殊有害作業或危險性機械設備操作教職員工與學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	總務處	
		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學生參訓，核准後，由校方送合格安全衛生教育訓練機構受訓。	學務處	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	備註
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	總務處及各單位	
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『學校教職員工及學生健康管理辦法』辦理	人事室、學務處	建議配合學生健檢
		在職勞工定期健康檢查		人事室、學務處	
		在職勞工特殊健康檢查		人事室、學務處	
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	總務處及相關單位	
		安全衛生資訊之分享	透過網頁公告進行宣導	總務處及相關單位	
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	
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、影響身心事件事故調查及處理辦法』辦理	學務處及各單位	
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	教務處	
		教育訓練演練配合度	教育訓練及演練達成度	總務處	
15	其他安全管理措施	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。	總務處	

伍、績效考核：本計畫之最終目的在於提供教職員工與從事勞動作業之工作者及在實驗(習)場所接受教學教育之學生安全工作環境，本計畫之各項要求事項得列為該年度之績效考核。

陸、本計畫經行政會議(或安全衛生委員會)審議通過後，報請校長核定後公告施行，修正時亦同。本計畫如有未盡事宜，依職業安全衛生相關法令及本校其他規範辦理。