

檔 號：

保存年限：

## 健行學校財團法人健行科技大學 函

機關地址：320桃園縣中壢市健行路229號

聯 絡 人：林琨智

聯絡電話：03-4581196-3661

電子郵件：safe90@uch.edu.tw

傳 真：03-2503877

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國102年4月8日

發文字號：健總字第1020001462號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：會議記錄

主旨：檢送本校101學年度第3次勞工安全衛生委員會議紀錄乙份（如附件），請 查照。

正本：楊總務長靜汶、紀教務長岍宇、羅學務長新興、人事室李主任宜致、進修部胡主任金星、技術合作處詹處長益臨、通識教育中心王主任坪、電資學院簡院長澄陞、工學院張院長嘉強、管理學院兼商學院黃院長同圳、電子系葉主任雲奇、電機系彭主任極富、資工系張主任劍平、應資系黎主任驥文、機械系陳主任振堂、土木系韋主任家振、材料製造科技學位學程楊主任進義、物業系蕭主任良豪、工管系張主任英仲、資管系邱主任南星、行銷系魏主任俊卿、企管系沈主任群英、餐旅系楊主任舒涵、國企系吳主任克、財金系曾主任真真、應外系廖主任梨月、環安組徐組長瑞宏、進修部總務組陳組長民諺、衛保組柯組長幼寧、營繕組張組長振陽、事務組莊組長敬弘、通識中心陳老師育民、電子系劉老師安利、電機系葉老師官倂、資工系鄭老師佳雯、應資系趙老師怡翔、機械系陳老師健忠、土木系李老師守仁、工管系陳老師宏瑞、資管系邱老師顯正、行銷系許老師哲偉、企管系黃老師俊穎、餐旅系蘇老師俊旗、國企系莊老師育詩、財金系許老師仁綜、應外系謝老師怡娟、環安組蘇玉添先生、環安組谷中道先生、環安組林琨智先生

副本：總務處環境安全衛生組

健行科技大學 101 學年度第 3 次勞工安全衛生委員會議簽到表

開會時間：中華民國 102 年 3 月 27 日（星期三）16 時 00 分

開會地點：行政大樓 10 樓 1002 會議室

主持人：李校長大偉

出席人員：

校長 2200	李偉	財金系主任 6700	曾真真
總務長 3600	楊靜文	應外系主任 7900	廖翠月
教務長 3300	紀妍宇	環安組組長 3660	鍾瑞光
學務長 3500	郭利興	總務組組長 3730	陳鳳珍
人事室主任 3130	李金敏	衛保組組長 3560	柯幼寧
進修部主任 3700	謝安祥	營繕組組長 3630	張振陽
技合處處長 3100	詹金明	事務組組長 3620	莊敬弘
通識中心主任 6500	王坪	通識中心代表 6527	陳育民
電資學院院長 5000	簡登陞	電子系代表 5114	劉安和
工學院院長 5200	張嘉強	電機系代表 5317	華自榮
管理學院院長 5600	黃同圳	資工系代表 5128	黃陸雲
商學院院長 5400		應資系代表 7206	趙怡娟 出差
電子系主任 5100	李雲奇	機械系代表 5517	陳健志 上課
電機系主任 5300	高博	土木系代表 5706	李錦仁 上課
資工系主任 7700	吳金中	工管系代表 6110	陳宏瑞 上課
應資系主任 7200	張龍文	資管系代表 7309	王正 上課
機械系主任 5500	陳振堂	行銷系代表 6106	許世祥
土木系主任 5700	黃永振	企管系代表 7105	黃維源
材料學程主任 5550	楊允成	餐旅系代表 6601	蘇俊旗 上課
物業系主任 5750	黃良新	國企系代表 6317	黃育詩 上課
工管系主任 6100	陳英明	財金系代表 6715	許仁鰲 上課
資管系主任 7300	王正	應外系代表 7903	謝怡娟 上課
行銷系主任 7500	魏俊卿	環安組代表 3663	郭利興
企管系主任 7100	楊靜文	環安組代表 3665	鍾道
餐旅系主任 6600	楊靜文	環安組代表 3661	林琨賢
國企系主任 6535	吳克		

## 健行科技大學 101 學年度第 3 次勞工安全衛生委員會議記錄

時 間：102 年 3 月 27 日(星期三) 下午 4 時 0 分正

地 點：行政大樓 10 樓 1002 會議室

出席人員：應到 50 人，實到 36 人。(如簽到表所列)

主 持 人：李校長 大偉

紀錄：林琨智

(主席宣布開會)

壹、主席致詞：略

貳、上次會議決議執行情形

(上次會議無提案。)

參、工作報告：

環境安全衛生組

(一) 勞工安全衛生組織：

1. 依據規定製備勞工安全衛生委員名冊(同前次會議紀錄)，每三個月召開一次會議。每屆委員任期 2 年，連選得連任，如有異動則由接任者遞補。

2. 會議組成如下表：

會議名稱	勞工安全衛生委員會					
組成人數	50 人					
主任委員	校長					1
執行秘書	總務長					1
當然委員	教務長 通識中心主任 電子系主任 土木系主任 行銷系主任 應外系主任	學務長 電資學院院長 電機系主任 材料學程主任 企管系主任	人事室主任 工學院院長 資工系主任 物業系主任 餐旅系主任	進修部主任 管理學院院長 應資系主任 工管系主任 國企系主任	技合處處長 兼任商學院院長 機械系主任 資管系主任 財金系主任	25
勞工代表	環安組組長 通識中心委員 機械系委員 企管系委員 環安組委員(3 位)	進修部總務組長 電子系委員 土木系委員 餐旅系委員	衛保組組長 電機系委員 工管系委員 國企系委員	營繕組組長 資工系委員 資管系委員 財金系委員	事務組組長 應資系委員 行銷系委員 應外系委員	23
委員任期	2 學年（第 1 屆任期自 101 年 8 月 1 日起至 103 年 7 月 31 日止）					
備 註	異動人員：金榮勇院長離職。由管理學院黃同圳院長兼任商學院院長。					

(二) 勞工安全衛生管理：

	102 年度	1 月	2 月	3 月	備註
統計項目					
勞工主管機關來校稽查(次數)	0	0	0		
發生職業災害事故(件數)	0	1	0		102 年 2 月 26 日發生職業災害



### (三) 職業災害統計：

#### 1. 教育部校園實習場所災害通報(每月陳報)：

統計期間	全校平均人數(人)	總工作日數 (日)	總經歷工時 (小時)
101 年 12 月	13,214	277,494	2,219,952
102 年 01 月	13,214	237,852	1,902,816
102 年 02 月	13,214	105,712	845,696
累計	39,642	845,696	4,968,464

#### 2. 行政院勞工委員會北區勞動檢查所職業災害統計月報(每月陳報)：

統計期間	勞工平均人數(人)	總工作日數 (日)	總經歷工時 (小時)
101 年 12 月	239	5,019	40,152
102 年 01 月	239	4,302	34,416
102 年 02 月	237	1,896	15,168
累計	715	11,217	89,736

#### 3. 行政院勞工委員會無災害工時(每月陳報)：

統計期間	統計項目	勞工平均人數(人)	月總工時 (小時)	全部工時累計 (小時)
101 年 12 月		239	40,152	1,326,136
102 年 01 月		239	34,416	1,360,552
至 102 年 02 月 25 日止		237	47,400	1,407,952
102 年 02 月 27、28 日		237	1,896	1,896
備註	※因 102 年 2 月 26 日發生職業災害，無災害工時紀錄歸零並重新累計，下次無災害目標為 72 萬小時，請加強工安管理，全體人員繼續努力達成無災害目標。			
	※若發生職業災害損失日數 1 日以上，無災害工時紀錄將歸零並重新計算。			
	※無災害工時累計級距表如下：			
	事業單位僱用勞工人數	無災害累計工時 (級距公式=工作人數*8 小時*25 日*12 月)		
	未滿 50 人	120,000 工時		
	50 人以上未滿 100 人	240,000 工時		
	100 人以上未滿 200 人	480,000 工時		
	200 人以上未滿 300 人	720,000 工時		
	300 人以上未滿 400 人	960,000 工時		
	400 人以上未滿 500 人	1,200,000 工時		
	500 人以上未滿 600 人	1,440,000 工時		
	600 人以上未滿 750 人	1,800,000 工時		
	750 人以上未滿 1000 人	2,400,000 工時		
	1000 人以上未滿 2000 人	4,800,000 工時		

### (四) 配合管理「教育部實驗室環保安全衛生網」：

- 教育部規定：「實習場所負責人」應於「教育部實驗室環保安全衛生網」註冊登錄，取得實驗室編號(ID)，且應隨時維護實驗室資料正確性。

(註冊登錄網址 <http://140.111.34.55/SafeLab/>)

## 2. 實習場所註冊登錄詳如下表：

實習場所	間數	列冊管理(間)	已完成註冊登錄(間)	註冊登錄達成率(%)
實驗室		63	63	100%
實習工廠		4	4	100%
實習教室		4	4	100%
合計		71	71	100%

### (五) 指導、督導實施自動檢查：

1. 實習場所屬勞工安全衛生法適用範圍(即實驗室、實習工廠、實習教室等)。
2. 列管實習場所依自動檢查計畫實施管理，於檢查周期內依檢查表進行檢查。
3. 環安組每月彙整各單位填報『實驗室安全衛生檢點表』，經陳請 校長核閱後正本發回，請各單位自行存檔備查三年。
4. 每月檢查表常出現缺失，請各單位主管督導改正。近期常見缺失舉例如下：

**常見缺失例：檢查表未勾稽檢查結果即繳交送出，歷經逐層簽核卻未能發現改正之。**

**代表意義：a.檢查人未落實檢查作業規定，造成定期檢查工作流於形式，淪為表報作業。**

**b.相關主管未善盡管理督導責任，造成安全管理死角，管理機制因此失效。**

健行科技大學實驗室每月安全衛生檢點紀錄表

單位：\_\_\_\_\_ 學院 \_\_\_\_\_ 系 \_\_\_\_\_

實驗室：\_\_\_\_\_ 實驗室 \_\_\_\_\_

101 年 12 月份

檢點項目	檢查結果	備註
1. 儀器設備保養維護良好否，防護設施有無損壞	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
2. 儀器設備使用完畢是否有依程序關閉	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
3. 電線之絕緣包覆有無被破壞致裸露	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
4. 電器設備有無損壞未修者，有無感電的危險	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
5. 作業場所通風是否良好	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
6. 工作檯整理乾淨否，使用器皿是否排列整齊	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
7. 有機溶劑及其他化學品是否妥善處理，使不外洩	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
8. 門窗、玻璃有無脫落之危險	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
9. 工具使用後是否立即歸回原位	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
10. 高壓氣體鋼瓶瓶是否按規定使用及儲放	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
11. 廢料、廢品是否妥善處理於指定地點及定期處理	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
12. 通道、消防器材有無阻礙物，滅火器是否定期填充	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
13. 地面有無髒亂物品未清理	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
14. 採光照明適當，燈罩燈泡完整	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
15. 緊急照明系統是否良好	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
16. 室內保持整潔，通道明確，無積水情形	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
17. 緊急疏散標示是否清楚	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
18. 急救箱內之急救器材是否完整	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
19. 急救箱內之器材是否過期	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
20. 作業人員是否遵照本校安全衛生工作手冊之規定操作	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 無此設施	
備註	1. 本校各實驗室每月至少以本表檢查一次，並於當月月底前送環安組彙整呈校長核閱。 2. 如問題無法自行改善或有特殊狀況，可由單位主管簽報相關單位改善或維修。 3. 本表經核閱後發回原單位存查，保存期限三年。	

**檢查結果全部空白  
簽核者皆未發現  
此處異常**

檢查人：\_\_\_\_\_

實驗室負責人：\_\_\_\_\_

系主任：\_\_\_\_\_

表單編號:GA-R-802 版本 A1

### (六) 規劃、實施作業環境測定：

每 6 個月辦理 1 次作業環境測定，針對全校各棟大樓室內二氧化碳濃度、照度等項目實施檢測，作業環境測定結果如下：

學年度	檢測日期	二氧化碳濃度	照明照度	備註
100 學年度第 1 次	100.09.22	符合標準值	符合標準值	
100 學年度第 2 次	101.03.06	符合標準值	符合標準值	
101 學年度第 1 次	101.09.17	符合標準值	符合標準值	
101 學年度第 2 次	102.03.05	***已檢測***	***已檢測***	報告製作中

#### (七) 規劃、實施安全衛生業務檢查：

- 1.依據勞工安全衛生管理計畫，每學期實施 1 次安全衛生業務檢查，彙整稽查結果製備檢查報告陳請 校長核閱。
- 2.敬請各單位持續配合加強落實安全衛生管理，做好常態檢查與維護各項設施，避免發生危害事件。

學年度	檢查實施日期	檢查結果	備註
100 學年度第 1 次	100.11.21 ~ 25	未發現違規事項	製備檢查報告
100 學年度第 2 次	101.05.07 ~ 11	未發現違規事項	製備檢查報告
101 學年度第 1 次	101.11.19 ~ 26	未發現違規事項	製備檢查報告
101 學年度第 2 次	預計 102 年 05 月實施	*****	*****

#### (八) 督導辦理『在職人員安全衛生教育訓練』：

- 1.通識中心及各系應依據自訂之勞工安全衛生管理計畫，實施訓練並提交訓練紀錄影本，訓練記錄正本請自行備查三年。
- 2.101 學年度各系應於 102 年 4 月份完成在職人員安全衛生教育訓練。
- 3.總務處已完成專業在職訓練（如下表），訓練證明影本已發給參訓人員存查。

活動序號	活動名稱	活動時間	受訓人數	課程時數
1173	急救人員在職訓練	102/01/21	32 人	3 小時
1174	勞工安全衛生業務主管暨管理人員在職訓練	102/01/23	26 人	6 小時
1175	特定化學物質作業主管在職訓練	102/01/22	14 人	6 小時

#### (九) 勞工安全衛生相關資訊查詢

如需勞工安全衛生最新法規、**教育訓練教材**及宣導資料時，請連結下列網頁查詢：

單位名稱	連結網址
教育部實驗室環保安全衛生網	<a href="http://140.111.34.55/SafeLab/">http://140.111.34.55/SafeLab/</a>
勞委會勞工安全衛生研究所	<a href="http://www.iosh.gov.tw/frame.htm">http://www.iosh.gov.tw/frame.htm</a>
勞委會化學品分類及標示全球調和制度	<a href="http://ghs.cla.gov.tw/frontPage/index.html">http://ghs.cla.gov.tw/frontPage/index.html</a>
勞委會中小企業安全衛生資訊網	<a href="http://www.sh168.org.tw/moreNews.aspx">http://www.sh168.org.tw/moreNews.aspx</a>
勞委會北區勞動檢查所	<a href="http://www.nlio.gov.tw/">http://www.nlio.gov.tw/</a>

#### 勞工人事業務

##### (一) 勞工名冊管理：

定期調查符合勞工身分之教職員工名單，製備全校勞工名冊。已經委員複核勞工名冊(如前次會議紀錄)。

102 年 2 月份國企系金榮勇老師與電機系陳龍永老師離職，勞工人數減為 237 人。各單位如有不符現況或應增刪者，請即提出修正，以維護勞工個人權益。

##### (二) 勞工定義：

勞工之認定是謂受僱從事工作獲致工資者。如受雇主僱用於適用場所作業之人員均屬之。

(三) 勞工保險：由人事室依照勞工保險條例辦理加退保與職業災害理賠等事宜。

(四) 勞工人數計算：

校區內各實驗室、實習工廠等實習場所具有勞雇關係之人數皆列入計算。(包括專任及兼任老師、實驗室管理員、工友、研究助理及領取薪資的工讀生、學生等)，非以編制人員為限。調查結果如下表：

學期	男性(人)	女性(人)	工讀生(人)	合計(人)
100 學年度第 1 學期	148	50	尚未通報計入	198
100 學年度第 2 學期	159	53	尚未通報計入	212
101 學年度第 1 學期	188	51	尚未通報計入	239
101 學年度第 2 學期	186	51	尚未通報計入	237

實習場所管理業務

(一) 各單位擬成立新實習場所，應依規定檢具運作計畫向技術合作處提出申請，經受理核准後始可運作。已成立實驗室之異動、更名、廢止亦同。目前全校實習場所共 71 間(同前次會議紀錄)。

(二) 勞工安全衛生法適用範圍認定：

法定適用場所 實驗室、實習工廠、實習教室。

非適用場所 辦公室、一般教室、電腦教室、研究室、專題教室...等。

(三) 全校設置實習場所如下表：

序號	單 位	適用場所數量
1	電子工程系(所)	9
2	電機工程系(所)	10
3	資訊工程系(所)	5
4	機械工程系(所)	23
5	土木工程系	4
6	材料製造科技學位學程	1
7	工業管理系	7
8	資訊管理系(所)	2
9	行銷與流通管理系	3
10	企業管理系暨經營管理研究所	2
11	餐旅管理系	4
12	通識教育中心	1
合計		71

勞工衛生健康管理業務

(一) 勞工健康保護規則第三條規定：事業單位之同一工作場所，勞工人數在三百人以上者，應視該場所之規模及性質，僱用或特約從事勞工健康服務之醫護人員，辦理臨廠健康服務。醫護人員人力配置及臨廠服務頻率如下表：



勞工 作業別及人數		特別危害健康作業勞工人數			備註
		0-99	100-299	300 以上	
勞 工 人 數	1-299		專任 1 人		一、所置專任護理人員應為僱用及專職，不得兼任其他與勞工健康服務無關之工作。 二、勞工總人數超過 6000 人以上者，每增加 6000 人，應增加專任護理人員至少 1 人。 三、事業單位設置護理人員數達 3 人以上者，得置護理主管一人。
	300-999	專任 1 人	專任 1 人	專任 2 人	
	1000-2999	專任 2 人	專任 2 人	專任 2 人	
	3000-5999	專任 3 人	專任 3 人	專任 4 人	
	6000 以上	專任 4 人	專任 4 人	專任 4 人	

(二) 依據前項規定，核對本校目前勞工人數為 237 人，應屬尚無需僱用或特約從事勞工健康服務之護理人員。

(三) 勞工健康檢查辦理周期如下表：

定期檢查周期	勞工一般健康檢查			特殊健檢
	65 歲以上	40 歲以上未滿 65 歲	未滿 40 歲	特別危害作業
	每年檢查 1 次	每 3 年檢查 1 次	每 5 年檢查 1 次	每年檢查 1 次

(四) 勞工健康檢查之權利與義務：

勞工之權利	雇主 於僱用勞工時，應施行『體格檢查』。 雇主 對在職勞工應定期施行『勞工一般健康檢查』。 雇主 對於從事特別危害健康之作業者，應定期施行『勞工特殊健康檢查』。
勞工之義務	勞工 有接受健康檢查之義務。違反者，處新台幣三千元以下罰鍰。

(五) 規劃、辦理勞工健康檢查：

依據勞工名冊規劃年度定期健康檢查，委由勞委會指定合格醫院來校實施，並建立健康檢查手冊，發給勞工。實施結果如下表：

年度	檢查日期	一般健檢人數(人)		特殊健檢人數(人)		承辦醫院
		應到	實到	應到	實到	
99 年度	99 年 04 月 20 日	125	61	3	3	怡仁醫院
100 年度	100 年 04 月 13 日	123	110	3	3	天晟醫院
101 年度	101 年 09 月 18 日	64	52	3	3	壠新醫院
102 年度	預計 102 年 09 月	80	****	2	***	尚待評選

肆、提案討論：

一、案由：擬訂「健行科技大學 102 學年度勞工安全衛生管理計畫」草案(如附件 1)，提請討論。(提案單位：環安組)

說明：

- (一) 依據勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第十二條之一辦理。
- (二) 總務處擬訂全校 102 學年度總管理計畫，計畫全文電子檔已上傳至會議系統，請自行參閱。本計畫時程表(如附表 1)。
- (三) 管理計畫經審核及公告實施後，請各單位參酌訂定各系所執行計畫，各依自訂管理計畫時程落實安全衛生管理。

決議：全體委員無異議照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午 4 時 30 分正。



健行科技大學

102 學年度

勞工安全衛生管理計畫

環境安全衛生組

# 健行科技大學勞工安全衛生管理計畫

中華民國 102 年 3 月 27 日勞工安全衛生委員會議通過

一、政策：為防止本校所屬各實驗(習)室、實習工廠等工作場所之職業災害，保障勞工安全與健康，以危害預防及永續發展之精神與責任，促進安全衛生努力不懈。

二、目標：依據勞工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「健行科技大學勞工安全衛生管理計畫」，並要求相關人員應確實遵守，達到校園工安零災害之目標。

三、計畫項目：

- (一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
- (二)機械、設備或器具之管理。
- (三)危險物與有害物之標示及通識。
- (四)有害作業環境之採樣策略規劃與測定。
- (五)採購管理、承攬管理與變更管理事項。
- (六)安全衛生作業標準之訂定。
- (七)定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
- (八)安全衛生教育訓練。
- (九)個人防護具之管理。
- (十)健康檢查、健康管理及健康促進事項。
- (十一)安全衛生資訊之蒐集、分享與運用。
- (十二)緊急應變措施。
- (十三)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。
- (十四)安全衛生管理記錄與績效評估措施。
- (十五)其他安全衛生管理措施。

四、實施細目：

- (一) 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制：
  - 1. 執行安全觀察。
  - 2. 執行實驗場所風險評估。
- (二) 機械、設備或器具之管理：
  - 1. 機械、設備或器具之管理。
  - 2. 機械、設備或器具之檢查。
- (三) 危險物與有害物之標示及通識：
  - 1. 執行危害通識計畫書。
  - 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. 依規定實施作業環境測定(照度、二氧化碳濃度)。
- (五) 採購管理、承攬管理與變更管理事項：
  - 1. 執行工程承攬管理程序。
  - 2. 查核承攬作業情形。
- (六) 安全衛生作業標準之訂定：
  - 1. 實施實驗室工作安全分析。
  - 2. 增修訂標準作業程序。
  - 3. 實施工作安全教導。
  - 4. 查核各實驗場所遵守標準作業程序情形

(七)定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視：

- 1.實驗場所實施自動檢查。

(八)安全衛生教育訓練：

1. 辦理新生一般安全衛生教育訓練。
2. 辦理新進人員一般安全衛生教育訓練。
3. 辦理進入實驗室人員特殊安全衛生教育訓練。
4. 辦理安全衛生管理人員定期回訓。
5. 辦理在職人員一般安全衛生教育訓練。

(九)個人防護具之管理：

1. 實施各系所個人防護具盤點。
2. 辦理個人防護具使用訓練。

(十)健康檢查、健康管理及健康促進事項：

1. 實施新進人員體格檢查。
2. 辦理勞工一般健康檢查。
3. 辦理勞工特殊健康檢查。
4. 實施健康檢查追蹤及健康管理。

(十一)安全衛生資訊之蒐集、分享與運用：

1. 蒐集政府機關發布最新法令、宣導資料。

(十二)緊急應變措施：

1. 辦理緊急應變防災教育訓練。

(十三)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. 實施職業災害調查與分析。
2. 辦理勞工委員會職業災害統計。
3. 辦理教育部校園職業災害統計。
4. 辦理勞工委員會安全工時記錄統計。

(十四)安全衛生管理記錄與績效評估措施：

- 1.統計各單位安全衛生管理記錄。
- 2.評估安全衛生管理績效。

(十五)其他安全衛生管理措施：

1. 定期召開勞工安全衛生委員會議。
2. 增修訂安全衛生工作守則。
3. 訂定勞工安全衛生管理計畫。
4. 安全衛生業務檢查。
5. 協助各單位實施安全衛生改善案。
6. 實驗場所廢棄物管理。
7. 配合政府加強實施安全衛生宣導活動。
8. 積極派員參加各種安全衛生研討、講習、觀摩會。
9. 舉辦實驗室安全衛生研討會。

五、計畫時程：如附表 1

(一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制：102 年 8 月至 103 年 7 月止。

(二)機械、設備或器具之管理：102 年 8 月至 103 年 7 月止。

(三)危險物與有害物之標示及通識：102 年 8 月至 103 年 7 月止。

(四)有害作業環境之採樣策略規劃與測定：102 年 9 月和 103 年 3 月。



- (五)採購管理、承攬管理與變更管理事項：102 年 8 月至 103 年 7 月止。
- (六)安全衛生作業標準之訂定：102 年 8 月至 103 年 7 月。
- (七)定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視：102 年 8 月至 103 年 7 月止。
- (八)安全衛生教育訓練：102 年 8 月至 103 年 7 月。
- (九)個人防護具之管理：102 年 8 月至 103 年 7 月止。
- (十)健康檢查、健康管理及健康促進事項：102 年 9 月。
- (十一)安全衛生資訊之蒐集、分享與運用：102 年 8 月至 103 年 7 月止。
- (十二)緊急應變措施：102 年 8 月至 103 年 7 月止。
- (十三)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：102 年 8 月至 103 年 7 月止。
- (十四)安全衛生管理記錄與績效評估措施：102 年 8 月至 103 年 7 月止。
- (十五)其他安全衛生管理措施：102 年 8 月至 103 年 7 月止。

## 六、實施方法：

### (一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制：

- 1.各單位主管應要求各實驗場所負責人員執行安全觀察，不定期至實驗場所觀察人員作業狀況，發覺具有安全疑慮之作業。
- 2.環安組得依本校需求訂定風險評估要點實施風險評估管理。

### (二)機械、設備或器具之管理：

- 1.機械、設備或器具之清單：依教育部規定，總務處環境安全衛生組(以下簡稱環安組)每年申報危險性機械及設備兩次，並要求實驗場所負責老師應詳填(危險性機械及設備調查表)，以統整實驗場所內危險性機械及設備之種類及數量，並讓教育部、環安組及實驗場所負責老師便利於管理。
- 2.機械、設備或器具之檢查：環安組依法令規定訂定自動檢查計畫，並要求實驗場所負責老師應法令規定之檢查日期定期實施機械、設備或器具之自動檢查。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三年。

### (三)危險物與有害物之標示及通識：

- 1.執行危害通識計畫書：實施教育訓練及清單維護等。
- 2.危害標示持續更新：使用單位依最新使用狀況予以更新標示。

### (四)有害作業環境之採樣策略規劃與測定：

- 1.依規定委請合格測定機構，每半年實施作業環境測定 1 次，檢測項目包括照度、二氧化碳濃度...等。

### (五)採購管理、承攬管理與變更管理事項：

#### 1. 執行工程承攬管理程序：

- (1)本校採購作業流程及採購流程圖依總務處標準作業辦法辦理。
- (2)本校各單位、系所及中心凡欲採購實驗場所安全衛生相關設備，需將簽呈會辦環安組，由環安組列出環保及安全衛生相關規定及應注意事項，以符合法令環保及安全衛生相關規定。
- (3)本校各單位、系所及中心在找尋到適當廠商後或公開招標完成後，在修繕維護或工程施工前，須簽訂營繕事務委託承攬之承攬告知相關事項。
- (4)當系所(中心)之實驗場所及其他工作場所導入新作業活動，例如新設備、新製程、使用新化學品或變更作業程序等，實驗場所負責老師須向環安組報備，以利環安組啟動工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。

## 2. 查核承攬作業情形：

- (1)依法令規定，教育訓練服務業之大專院校有從事工程施工、品質管制、進度管控及竣工驗收等之工作場所已納入勞工安全衛生法適用範圍，各單位日後若有相關施工工程需發包，鑑請簽呈應會辦環安組，以利環安組提出相關法令規定應辦理建議。
- (2)因學校之事業範圍為教育工作，因此大部分情況多為「業主」之身分，例如：興建大樓、校園走道(階梯)施工…等，非屬學校之事業範圍，因此學校為各項校園工程之業主。但為因應法令公告，日後本校若有相關施工工程，擬請總務處營繕組在大型工程開標完成後或小型工程施工前，須和承攬商或相關施工廠商簽訂營繕事務委託承攬之承攬告知相關事項，並要求承攬商及承攬商之所有員工務必遵守勞工安全衛生法及相關法令之規定。簽訂完成後才能進行工程之施工。
- (3)若有上述狀況(例如：興建大樓)，依規定，該工程承攬商為該工程雇主(原事業單位)，應負勞工安全衛生法所定雇主之責任，營建工地相關安全衛生管理工作須依該法辦理；依規定，須訂定安全衛生管理計畫書，並送一份至本校總務處營繕組備查；該工程承攬商須設置協議組織，並定期召開協議組織會議，協議組織會議召開前，敬請告知環安組，每次的協議組織會議紀錄須影印一份送至本校總務處營繕組備查。
- (4)實驗場所若有機械或儀器設備需委外檢測或維修，實驗場所負責老師或共用老師應於事前告知該承攬人有關其實驗場所工作環境、危害因素及有關安全衛生規定應採取之措施。並和廠商簽訂營繕事務委託承攬之承攬告知相關事項，簽訂完成後才能進行檢測或維修。

### (六)安全衛生作業標準之訂定：

1. 實施實驗室工作安全分析：由具經驗技術人員觀察正確操作全程紀錄並加以分析。
2. 增修訂標準作業程序：各單位使用之設備、儀器應訂立標準作業程序。
3. 實施工作安全教導：依標準作業程序實施工作安全教導。
4. 查核各實驗場所遵守標準作業程序情形：由各系所主動巡查。

### (七)定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視：

1. 訂定自動檢查計畫，實驗場所實施自動檢查。

### (八)安全衛生教育訓練：

1. 訂定安全衛生教育訓練計畫，實施各項安全衛生教育訓練。

### (九)個人防護具之管理：

1. 法令依據：勞工安全衛生法及勞工安全衛生設施規則規定。
2. 目的：為確保教職員工生在工作場所免受各種機械設備及危險物和有害物所產生之危害因子之危害，影響教職員工生安全與健康，配帶於作業勞工身上的設備，稱為個人防護具。
3. 適用範圍：勞工安全衛生法指定之適用範圍。
4. 定義：
  - (1)噪音作業：指勞工工作八小時，日時量平均音壓超過八十五分貝之作業。
  - (2)電焊、氣焊作業：指勞工以電焊、氣焊從事熔接、切斷之作業。
  - (3)電氣作業：指從事電路檢查、修理等活線作業，及接近電路或其他支持物，從事裝設、拆除、油漆、清潔等作業。
  - (4)有機溶劑作業：指教職員工生工作時會接觸「有機溶劑中毒預防規則」所規定之有機溶劑。
  - (5)特定化學物質作業：指教職員工生工作時會接觸「特定化學物質危害預防標準」所規定之特定化學物質。
  - (6)危險物及有害物：指教職員工生工作時會接觸「危險物及有害物標示及通識規則」所規定之危險物及有害物。
  - (7)缺氧作業：指從事侷限空間如污水池清理作業。

#### 5.適用時機：

- (1)作業條件改變、進出料、機械維修或試運轉時，污染物濃度突然升高，則作業人員或試、維修人員一定要配戴個人防護具。
- (2)作業環境複雜，雖作業人員在某一作業地點時間短暫，如營建工地。但作業員工，仍須視需要配戴安全索或安全帽。
- (3)作業本身即充滿危險，如高架作業、活線接近作業、檢測、維修等，這些作業員工，一定要配戴完善的防護具才能作業。
- (4)在正常操作下，可能不會有危險，但防止因誤操作或失誤，而導致溶液飛濺或外洩而受傷，作業人員也須配戴護目鏡與防酸、鹼的圍裙。
- (5)搶救人員在處理意外事故時，為保護本身安全，一定要配戴安全合適的防護具。

#### 6.個人防護具選用基本原則：

- (1)應能有效的將危害因子阻隔。
- (2)須針對危害的形式與作業環境的特性來選配防護具。
- (3)著用方便且不妨礙作業。
- (4)使用材料不會引起人體不良反應，且配戴後不會增加使用者重量負荷，妨礙作業。
- (5)設計良好，具充分強度與耐久性、維修容易，符合既定的國家標準。

#### 7.各式防護具簡介：

- (1)頭部防護具，依適用的時機可分：
  - a.防止異物墜落、撞擊的安全帽。
  - b.防止電擊之電氣作業絕緣帽。
- (2)眼睛防護具：
  - a.防塵眼鏡。
  - b.防止酸、鹼液濺的護目鏡。
  - c.防止強光及有害紫外線的太陽眼鏡與遮光防護具。
  - d.防止輻射熱，有害光線造成眼、臉傷害的防護面罩。

8.個人的維護與管理：環安組要求實驗場所負責老師應定期實施個人防護具之動檢查。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三年。

#### (十)健康檢查、健康管理及健康促進事項：

- 1.法令依據：勞工安全衛生法及勞工健康保護規則規定，勞工對於健康檢查，有接受之義務。
- 2.目的：為保護教職員工生健康，並藉由體格檢查、健康檢查及特殊健康檢查，發現潛在健康危害之因子，並提供工作分配建議與健康改善方案，期望達到職場健康促進的實質效益。
- 3.適用範圍：適用勞工安全衛生法之教職員工生。
- 4.勞工體格檢查、健康檢查及特殊健康檢查定義：
  - (1)勞工體格檢查：雇主於僱用勞工時，應就下列規定項目實施一般體格檢查：
    - a.作業經歷、既往病史、生活習慣及自覺症狀之調查。
    - b.身高、體重、腰圍、視力、辨色力、聽力、血壓及身體各系統或部位之理學檢查。
    - c.胸部X光（大片）攝影檢查。
    - d.尿蛋白及尿潛血之檢查。
    - e.血色素及白血球數檢查。
    - f.血糖、血清丙胺酸轉胺酶(ALT)、肌酸酐(creatinine)、膽固醇及三酸甘油酯之檢查。
    - g.其他經中央主管機關指定之檢查。
  - (2)勞工健康檢查：雇主對在職勞工，應就下列規定期限，定期實施一般健康檢查，一般健康



檢查項目同體格檢查項目。

- a.年滿六十五歲以上者，每年檢查一次。
- b.年滿四十歲以上未滿六十五歲者，每三年檢查一次。
- c.未滿四十歲者，每五年檢查一次。

(3)特殊健康檢查：雇主使勞工從事法令規定之特別危害健康作業，應於其受僱或變更其作業時，依法令規定實施各該特定項目之特殊體格檢查。特別危害健康作業如下：

- a.高溫作業勞工作息時間標準所稱之高溫作業。
- b.勞工噪音暴露工作日八小時日時量平均音壓級在八十五分貝以上之噪音作業。
- c.游離輻射作業。
- d.異常氣壓危害預防標準所稱之異常氣壓作業。
- e.鉛中毒預防規則所稱之鉛作業。
- f.四烷基鉛中毒預防規則所稱之四烷基鉛作業。
- g.粉塵危害預防標準所稱之粉塵作業。

h.有機溶劑中毒預防規則所稱之下列有機溶劑作業：

- (a)1,1,2,2-四氯乙烷。
- (b)四氯化碳。
- (c)二硫化碳。
- (d)三氯乙烯。
- (e)四氯乙烯。
- (f)二甲基甲醯胺。
- (g)正己烷

i.製造、處置或使用下列特定化學物質或其重量比（苯為體積比）超過百分之一之混合物之作業：

- (a)聯苯胺及其鹽類。
- (b)4-胺基聯苯及其鹽類。
- (c)4-硝基聯苯及其鹽類。
- (d) $\beta$ -萘胺及其鹽類。
- (e)二氯聯苯胺及其鹽類。
- (f) $\alpha$ -萘胺及其鹽類。
- (g)鉍及其化合物（鉍合金時，以鉍之重量比超過百分之三者為限）。
- (h)氯乙烯。
- (i)2,4-二異氰酸甲苯或2,6-二異氰酸甲苯。
- (j)4,4'-二異氰酸二苯甲烷。
- (k)二異氰酸異佛爾酮。
- (l)苯
- (m)石棉（以處置或使用作業為限）。
- (n)鉻酸及其鹽類。
- (o)砷及其化合物。
- (p)鎘及其化合物。
- (q)錳及其化合物（一氧化錳及三氧化錳除外）。

j.黃磷之製造、處置或使用作業。

k.聯吡啶或巴拉刈之製造作業。

l.他經中央主管機關指定之作業。

5.健康檢查實施方式：環安組依法令規定，每年委請勞委會核定合格之醫院至本校辦理勞工體格檢查、健康檢查及特殊健康檢查。

6.健康檢查結果：

- (1)體格檢查紀錄應參照法令規定之格式為之，並至少保存七年。
- (2)健康檢查紀錄應參照法令規定之格式為之，並至少保存七年。
- (3)特殊體格檢查、特殊健康檢查及健康追蹤檢查紀錄應參照法令規定之格式為之，並保存十年以上。但游離輻射、三氯乙烯、四氯乙烯作業之勞工及聯苯胺及其鹽類、4-胺基聯苯及其鹽類、4-硝基聯苯及其鹽類、 $\beta$ -萘胺及其鹽類、二氯聯苯胺及其鹽類、 $\alpha$ -萘胺及其鹽類、鉍及其化合物、氯乙烯、苯、鉻酸及其鹽類、砷及其化合物等之製造、處置或使用及石綿之處置或使用作業之勞工，其紀錄應保存三十年。
- (4)對於勞工從特別危害健康作業時，已建立健康管理資料，並依下列規定分級實施健康管理：
  - a.第一級管理：特殊健康檢查或健康追蹤檢查結果，全部項目正常，或部分項目異常，而經醫師綜合判定為無異常者。
  - b.第二級管理：特殊健康檢查或健康追蹤檢查結果，部分或全部項目異常，經醫師綜合判定為異常，而與工作無關者。
  - c.第三級管理：特殊健康檢查或健康追蹤檢查結果，部分或全部項目異常，經醫師綜合判定為異常，而無法確定此異常與工作之相關性，應進一步請職業醫學科專科醫師評估者。
  - d.第四級管理：特殊健康檢查或健康追蹤檢查結果，部分或全部項目異常，經醫師綜合判定為異常，且與工作有關者。

前項健康管理，屬於第二級以上管理者，應由醫師註明其不事宜從事之作業與其他應處理及注意事項；屬於第三級管理或第四級管理者，並應由醫師註明臨床診斷。對於第一項屬於第二級管理者，應提供勞工個人健康指導；第三級管理以上者，應請職業醫學科專科醫師實施健康追蹤檢查，必要時應實施疑似工作相關疾病之現場評估，且應依評估結果重新分級，並將分級結果及採行措施依中央主管機關公告之方式通報；屬於第四級管理者，經醫師評估現場仍有工作危害因子之暴露者，應採取危害控制及相關管理措施。

- (5)對於勞工經一般體格檢查、特殊體格檢查、一般健康檢查、特殊健康檢查或健康追蹤檢查後，環安組採取下列措施：
  - a.參照醫師依法令規定之建議，告知勞工並適當配置勞工於工作場所作業。
  - b.將檢查結果發給受檢教職員工生。
  - c.將受檢教職員工生之健康檢查紀錄彙整成健康檢查手冊。
- (6)環安組依法規定實施勞工特殊健康檢查及健康追蹤檢查，並要求委託檢查之醫院應出示勞工特殊健康檢查結果報告書，環安組填妥後行文報請桃園縣政府勞工局及桃園縣政府衛生局備查，並副知行政院勞工委員會北區勞動檢查所。

(十一)安全衛生資訊之蒐集、分享與運用。

1. 蒐集政府機關發布最新法令、宣導資料：公告宣導全校週知，訊息放置於總務處網頁電子布告欄，並搜尋或運用到更多安全衛生資訊，讓教職員工生對於安全衛生及環保方面之知識能有更進一步之瞭解。

(十二)緊急應變措施：

1. 辦理緊急應變防災教育訓練：依據校安中心訂定之校園安全衛生管理計畫，統合為本校緊急應變計畫實施，由環安組每學期舉辦全校教職員工生緊急應變演練。

(十三)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. 實施職業災害調查與分析：發生災害時，由事故單位調查並陳報校方，環安組複查並製作

紀錄陳報主管機關。

2.實驗室負責老師工作場所發生下列職業災害之一時，應立即通報環安組，以利環安組於二十四小時內報告檢查機構：

- (1)發生死亡災害者。
- (2)發生災害之罹災人數在三人以上者。
- (3)其他經中央主管機關指定公告之災害。

(十四)安全衛生管理記錄與績效評估措施。

1.教育部校園災害通報系統：環安組依教育部來函指示，自教育部來函起，本校加入職業災害統計月報系統之申報，依規定，環安組每月十日前須上網申報職業災害統計月報表。

網址：<https://140.111.34.161/labsafety/index.asp>

2.勞委會無災害工時紀錄網：環安組依教育部來函指示，本校於九十五年四月起加入無災害工時紀錄系統之申報，依規定，環安組每月十五日前須上網申報勞委會無災害工時紀錄。

網址：<http://www.zeroacc.url.tw/>

3.行政院勞工委員會北區勞動檢查所職業災害統計網路填報系統：環安組依北檢所指示，本校於八十七年十二月起加入職業災害統計之申報，依規定，環安組每月十日前須上網申報職業災害統計網路填報系統。

網址：<https://injury.cla.gov.tw/index.htm>

4.實驗場所安全衛生管理查核：環安組定期及不定期至各實驗場所進行安全衛生管理查核，檢查後將製作檢查報告陳報校長核閱，並將相關缺失與建議事項知會實驗場所負責老師及單位主管，請實驗場所負責老師及單位主管參酌建議事項儘速改善，必要時，環安組將擇期至實驗場所進行缺失複查。

5.安全衛生管理紀錄：定期彙整各單位有關安全衛生管理資料。

6.安全衛生管理績效：

(1)職業災害統計月報表：自一〇二年二月廿七日迄今零工傷，失能傷害次數保持為零次。

(2)事業單位無災害工時紀錄：無災害工時累計至規定級距，由執行單位發給無災害工時紀錄證明；如發生重大災害，無災害工時紀錄歸零並重新計算。

(3)高低電壓電氣設備檢查：環安組及總務處營繕組依法令規定定期委託電機技術公司至本校實驗場所進行高低電壓電氣設備檢查，並依檢測報告所列之建議改善事項及注意事項改善，以保障教職員工生安全。

(4)實驗場所機械及設備自動檢查：環安組要求實驗場所負責老師或共用老師應依法令規定定期實施機械及設備自動檢查，並要求實驗場所負責老師或共用老師若發現實驗場所機械及設備有損壞或毀損，應立即通知專業廠商或填寫修繕單至總務處營繕組洽理修繕。本校實驗場所負責老師或共用老師對於實驗場所機械及設備自動檢查都已確實遵守。

(5)校園評鑑：教育部「九十九年度技專校院環境管理現況績效調查評鑑計畫」經評鑑，本校具有良好績效。然評鑑委員所列之意見仍有許多及需改進，環安組已參閱評鑑委員所列之建議並與校內相關單位討論及協調。

校園環境安全衛生管理有待本校各相關單位協助及配合，環安組已鑑請本校各相關單位落實教育部「九十九年度技專校院環境管理現況績效調查評鑑計畫」評鑑委員所列之意見並持續改善，積極推動校園環境安全衛生管理工作，提供師生舒適之校園環境，保護教職員工生安全與健康。

3.安全衛生績效管理及評估制度：

勞工安全衛生管理計畫之訂定以及安全衛生績效管理模式，基本上是依 PDCA 循環的概念，來提昇整體安全衛生績效。主要目的為降低安全衛生風險、預防及減少職業災害，建



立符合 PDCA 的管理系統架構，符合本校所定之政策、持續改進安全衛生績效，確實達到校園永續發展之目標。

(十五)其他安全衛生管理措施：

1.定期召開勞工安全衛生委員會議：

本校依規定每三個月召開一次，雇主(即校長)為主任委員，總務長為執行秘書，定期於每年3、6、9、12月由總務處環安組召集相關人員開會。

2.增修訂安全衛生工作守則：

依勞安法及有關規定會同勞工代表訂定適合需要之安全衛生工作守則，報經檢查機構備查後，公告實施。其後應檢視設備與作業，如有變更則配合增修訂。

3.訂定年度勞工安全衛生管理計畫：

每學年結束前訂定完成，提報勞工安全衛生委員會討論，議決通過後公布實施。

4.協助各單位實施安全衛生改善案：

各單位應針對於稽核缺失改善或實施例行安全衛生改善，如有必要時，總務處可提供支援人力及物力，協助各單位儘速改善完成。

5.實驗場所廢棄物管理：

實驗室廢棄物應依規定處置，使用安全容器分類收集，建立廢液傾倒記錄，並每月將廢棄物產出量統計表送交環安組彙總陳報主管機關，廢液產生量達一定貯存量時，得向環安組申請清運處理。

6.配合政府加強實施安全衛生宣導活動：

配合政府及相關單位活動計畫，依據來文需求協調校內有關單位及資源，辦理相關宣導活動，。

7.積極派員參加各種安全衛生研討、講習、觀摩會：

依據教育部或相關單位來文，由環安衛主管或各單位主管評估本校需求，或參照各業務承辦人需求，積極派員參加。

8.舉辦實驗室安全衛生研討會：

環安組推動各項相關業務，不定期配合政府主管機關政策或本校計畫，編列預算舉辦各項研討會或研習訓練。

七、實施單位及人員：本計畫之權責如下

(一)環安組:擬訂、規劃、督導及推動本計畫及相關環保和安全衛生管理事項，並指導有關部門實施。

(二)勞工安全衛生委員會：對擬訂之安全衛生政策提出建議，並審議、協調、建議安全衛生相關事項。

(三)環安衛人員:擬訂、規劃及推動勞工安全衛生管理計畫及環保和工安法令規定之事項，並指導有關部門實施。依法令規定或視實際狀況修訂相關規章、計畫及工作守則及定期或不定期實施實驗場所安全衛生檢查等。

(四)單位負責人:依職權指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項，並協調及指導有關人員實施。

(五)實驗場所負責人:負責執行安全衛生管理計畫，遵守主管機關法令規定事項，配合環安組建議與管理規定，確實落實安全衛生管理，若有不符規定之事項，應儘速改善。

八、完成期限：103 年 7 月。

九、需要經費：

(一)所需經費由環安組及各相關單位編列年度預算。

(二)各系所(中心)之實驗場所應預估所需經費，提報編列於年度預算。

十、績效考核：實驗場所應確實遵守勞工安全衛生法規、毒性化學物質運作規定及其他相關法令規定，環安組實施績效考評並留存記錄，適時於環境安全衛生委員會提報。對於實驗場所績效表現欠佳或

優良，必要時得基於權責陳報上級予以獎懲。

十一、其他規定事項：

(一)本計畫經勞工安全衛生委員會審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

(二)本計畫應逐年檢討修正並公告實施。

(三)本計畫未規定事項，依相關法規規定辦理。

附表 1

健行科技大學 102 學年度(102 年 8 月起至 103 年 7 月止)勞工安全衛生管理計畫表

計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位或人員	預定工作進度（月份）												需要經費 （新台幣）	備註
				102 年					103 年								
				8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7		
(一)工作環境或 作業危害之辨 識、評估及控制	執行安全觀察	不定期至實驗場所觀察 人員作業狀況。	各系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	執行實驗場所風險評 估	訂定風險評估要點實施 風險評估	環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
(二)機械、設備或 器具之管理	機械、設備或器具之 清單	調查各系機械設備資 料，基線資料更新，陳 報教育部。	各系 環安組			*							*				
	機械、設備或器具之 檢查	設置單位依檢查周期實 施自動檢查。	各系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
(三)危險物與有 害物之標示及通 識	執行危害通識計畫書	實施教育訓練及清單維 護等。	各系 環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	危害標示持續更新	使用單位依最新使用狀 況予以更新標示。	各系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
(四)有害作業環 境之採樣策略規 劃與測定	依規定實施作業環境 測定(照度、二氧化碳 濃度)	委請合格測定機構實施 半年 1 次	環安組		*						*					40000	
(五)採購管理、承 攬管理與變更管 理事項	執行工程承攬管理程 序	確實執行工程安全告知	營繕組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	查核承攬作業情形	不定期查核安全告知記 錄	環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		



附表 1

(六)安全衛生作業標準之訂定	實施實驗室工作安全分析	由具經驗技術人員觀察正確操作全程紀錄並加以分析。	各系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	增修訂標準作業程序	各單位使用之設備、儀器應訂立標準作業程序	各系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	實施工作安全教導	依標準作業程序實施工作安全教導。	各系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	查核各實驗場所遵守標準作業程序情形	由各系所主動巡查。	各系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
(七)定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視	實驗室安全衛生檢查	每月 1 次	各系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	急救箱定期檢查	每月 1 次	各系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	一般環境檢查及巡視	每月 1 次	各系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	有機溶劑作業檢查	每月 1 次	電子系、機械系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	特定化學物質作業檢查	每月 1 次	電子系、機械系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	高壓氣體鋼瓶定期檢查	每月 1 次	電子系、機械系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	局部排氣裝置定期檢查	每年 1 次	機械系、電機系		*													
	沖身洗眼器定期檢查	每月 1 次	機械系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	砂輪機定期檢查	每月 1 次	機械系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	車床定期檢查	每月 1 次	機械系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	銑床定期檢查	每月 1 次	機械系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	鑽床定期檢查	每月 1 次	機械系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	電焊機定期檢查	每月 1 次	機械系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

附表 1

續(七)定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視	空氣壓縮機定期檢查	每年 1 次、每月 1 次	機械系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	高溫爐、烘箱定期檢查	每年 1 次	機械系、土木系		*												
	化學抽氣櫃定期檢查	每年 1 次	機械系、土木系		*												
	空氣集塵機定期檢查	每年 1 次	機械系、土木系		*												
	公務車定期檢查	每 5 千公里檢查 1 次	事務組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	公務車作業檢點	使用前檢查 1 次	事務組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	高壓滅菌鍋	每月 1 次	衛保組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	鍋爐定期檢查	每月 1 次	營繕組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	升降機定期檢查	每年 1 次、每月 1 次	營繕組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	電氣設備定期檢查(高壓、低壓)	每年 1 次	營繕組	*													
	消防設備定期檢查	每年 1 次、每月 1 次	環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
(八)安全衛生教育訓練	辦理新生一般安全衛生教育訓練	配合新生訓練一併辦理。	學務處 環安組		*												
	辦理新進人員一般安全衛生教育訓練	配合人事室新進人員訓練一併辦理。	人事室 環安組			*											
	辦理第一次進入實驗室人員特殊安全衛生教育訓練	各實驗場所針對第一次進入之新進作業人員實施。	各系		*	*											
	辦理安全衛生管理人員定期回訓(急救人員、特化主管...等)	通知全校取得安全衛生證照人員須參加相關回訓。	環安組 各系		*	*											
	辦理在職人員一般安全衛生教育訓練	定期辦理在職人員一般安全衛生教育訓練	環安組 各系									*				40000	

附表 1

(九)個人防護具之管理	實施各系所個人防護具盤點	盤點各系防護具清單。	各系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	辦理個人防護具使用訓練	各使用單位辦理訓練。	各系	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
(十)健康檢查、健康管理及健康促進事項	實施新進人員體格檢查	新進人員入校時即赴指定醫院接受體格檢查。	人事室	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	辦理勞工一般健康檢查	由勞委會指定合格勞工健檢承辦醫院來校實施	環安組		*												130000	
	辦理勞工特殊健康檢查	由勞委會指定合格勞工健檢承辦醫院來校實施	環安組		*													
	實施健康檢查追蹤及健康管理	由衛生保健組依據健康檢查結果實施追蹤記錄及健康管理。	衛保組		*													
	急救箱設置及藥品貯備供應汰換作業	依據勞工健康保護規則規定內容辦理	環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		20000
(十一)安全衛生資訊之蒐集、分享與運用	蒐集政府機關發布最新法令、宣導資料	訊息放置於總務處網頁電子布告欄，公告宣導全校週知。	環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
(十二)緊急應變措施	辦理緊急應變防災教育訓練。	每學期舉辦全校教職員工生緊急應變演練	環安組 校安中心				*							*			100000	
(十三)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	實施職業災害調查與分析	發生災害時，由事故單位調查並陳報校方，環安組複查並製作紀錄陳報主管機關。	各系 環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

附表 1

(十四)安全衛生管理記錄與績效評估措施	教育部校園災害通報網路填報系統	按月統計，於次月 10 日前報教育部備查	環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	勞委會無災害工時紀錄網路填報系統	按月統計，於次月 15 日前報勞工委員會備查	環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	行政院勞委會職業災害統計網路填報系統	按月統計，於次月 10 日前報北區勞動檢查所	環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	安全衛生業務檢查	每學期 1 次	環安組、各系				*							*				
	統計各單位安全衛生管理記錄	定期彙整各單位有關安全衛生管理資料。	環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	評估安全衛生管理績效	彙整績效評估，提報勞工安全衛生委員會。	環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
(十五)其他安全衛生管理措施	定期召開勞工安全衛生委員會	依規定每三個月召開一次。(3、6、9、12 月)	環安組		*			*			*			*				
	增修訂安全衛生工作守則	檢視設備與作業，如有變更則配合增修訂。	環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	訂定下學年度勞工安全衛生管理計畫	每學年結束前訂定，提報勞工安全衛生委員會討論，議決通過後公布實施。	環安組												*			
	協助各單位實施安全衛生改善案	必要時提供支援人力及物力，協助各單位儘速改善完成。	環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	實驗場所廢棄物管理	廢液產生量達一定貯存量時，依規定申請清運處理。	各系 環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	60000	



附表 1

續(十五)其他安全衛生管理措施	配合政府加強實施安全衛生宣導活動	配合政府公文實施。	環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	40000	
	積極派員參加各種安全衛生研討、講習、觀摩會	由環安衛主管或各單位主管視需要派員參加。	環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	舉辦實驗室安全衛生研討會	配合政策或本校計畫舉辦。	環安組	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		