

彰化縣私立文興高級中學職業安全衛生管理規章

中華民國 108 年 6 月 4 日職業安全衛生委員會會議通過

中華民國 108 年 7 月 1 日校長校公告施行

中華民國 115 年 5 月 4 日職業安全衛生委員會會議通過

一、目的：

為有效防止所屬校內各場所發生職業災害，促進全體教職員生等及適用職業安全衛生法工作者之安全與健康，特依「職業安全衛生管理辦法」第 12-1 條規定，訂定「彰化縣私立文興高級中學職業安全衛生管理規章」（以下簡稱本規章），以要求各級主管及管理、指揮、監督等有關人員執行本規章規定事項。

二、適用範圍：

(一) 場所：

1. 各處(科)所屬實驗室。
2. 校內所有適用職業安全衛生法之工作場所。

(二) 人員，係指因工作性質確需進出工作場所之校內工作者(如：教職、員工等)及利害相關者(如訪客、自營作業者、承攬商、供應商等)

三、管理組及各級人員權責：

(一)本校依職業安全衛生管理辦法設置職業安全衛生組織：

1. 職業安全衛生管理工作小組：為擬訂、規劃、推動及督導改善職業安全衛生有關業務之組織。
2. 職業安全衛生委員會：為審議、協調及建議職業安全衛生有關業務之組織。

(二)本規章所稱之職業安全衛生人員包括：

1. 職業安全衛生業務主管：具資格之一級主任擔任，擬訂、規劃及推動安全衛生管理事項。
2. 工作場所負責人及各級主管：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。

(三)職業安全衛生委員會由十五人組成，校長為主任委員、職業安全衛生業務主管為副主任委員由總務主任兼任，另有教務主任、學務主任、輔導主任、會計主任、教資中心主任、人事主任、教學組長、設備組長、生輔組長、衛生組長、實習組長、庶務組長及食勤組長，委員期為兩年。

(四)職業安全衛生管理工作小組，依相關事務召開會議，職業安全衛生業務主管為召集人，由校長或指定代理人擔任主席，研議下列事項並置紀錄：

1. 對校長擬訂之職業安全衛生政策提出建議。
2. 協調、建議職業安全衛生管理計畫。
3. 審議安全、衛生教育訓練實施計畫。

4. 審議作業環境監測計畫、監測結果及採行措施。
5. 審議健康管理、職業病預防及健康促進事項。
6. 審議各項安全衛生提案。
7. 審議各單位自動檢查及安全衛生稽核事項。
8. 審議機械、設備或原料、材料危害之預防措施。
9. 審議職業災害調查報告。
10. 考核現場安全衛生管理績效。
11. 審議承攬業務安全衛生管理事項。
12. 其他有關職業安全衛生管理事項。

前項委員會審議、協調及建議安全衛生相關事項，應作成紀錄，並保存三年。

職業安全衛生委員會之會議由主任委員擔任主席，必要時得召開臨時會議。

(五) 職業安全衛生管理工作小組由職業安全衛生業務主管綜理，召集各單位主管負規劃、督導及辦理職業安全衛生業務之責，推展職業安全衛生業務。

(六) 職業安全衛生管理工作小組組織與職責

職稱	職責
校長	綜理督導職業安全衛生管理各項業務。
職業安全衛生業務主管 (總務主任兼任)	擬訂、規劃及推動職業安全衛生管理事項。
教務主任	協助規劃、督導及辦理職業安全衛生管理各項業務
學務主任	協助規劃、督導及辦理職業安全衛生管理各項業務。 工讀學生職業安全衛生宣導。
輔導主任	職業安全衛生相關災害心理復健。
會計主任	職業安全衛生相關經費預算業務。
教資中心主任	職業安全衛生資料上網宣導。
人事主任	教職、員工健康檢查及職業安全衛生宣導。 新進人員職業安全衛生訓練。
教學組長	校園教學相關職業安全衛生業務
設備組長	實驗場所相關職業安全衛生業務。
生輔組長	執行緊急職業安全衛生事故通報手續、辦理學生。 職業安全衛生緊急危機事故及教育訓練。
衛生組長	校園環境及急救、救護等職業安全衛生相關事宜。
實習組長	協助職業安全衛生業務主管辦理職業安全衛生各項業務及實習工場相關職業安全衛生業務。
庶務組長	校園環境職業安全衛生各項業務。
食勤組長	餐飲中心環境職業安全衛生各項業務。

四、職業安全衛生權責劃分

(一) 校長職業安全衛生權責：

1. 綜理本校職業安全衛生業務。
2. 擔任本校職業安全衛生委員會主任委員。
3. 核定本校職業安全衛生年度工作計劃與安全衛生管理規章、工作守則。
4. 責成各單位達成有關安全衛生業務之執行。
5. 其他有關安全衛生事項。

(二) 職業安全衛生業務主管之權責：

1. 擬定本校職業安全衛生管理規章。
2. 擬定本校職業安全衛生年度工作計劃。
3. 擬定本校適用場所之職業安全衛生工作守則。
4. 推動及宣導職業安全衛生管理工作。
5. 支援、協調職業安全衛生有關問題。
6. 規劃職業安全衛生教育訓練工作。
7. 規劃職業安全衛生自動檢查及作業環境測定工作。
8. 其他有關職業安全衛生事項。

(三) 各處室一級主管之權責：

1. 協助擬定本校職業安全衛生管理規章。
2. 協助擬定本校職業安全衛生年度工作計劃。
3. 協助擬定本校適用場所之職業安全衛生工作守則。
4. 推動及宣導職業安全衛生管理工作。
5. 支援、協調職業安全衛生有關問題。
6. 規劃職業安全衛生教育訓練工作。
7. 規劃職業安全衛生自動檢查及作業環境測定工作。
8. 指揮、監督該處室安全衛生管理業務。
9. 其他有關職業安全衛生事項。

(四) 各組之權責：

1. 辦理職業安全衛生管理單位所交付之事項。
2. 指揮、督導該組所屬適用場所負責人執行職業安全衛生管理工作。
3. 推動、宣導該組有關職業安全衛生規定事項。
4. 執行巡視、考核該科(組)職業安全衛生有關事項。
5. 辦理該主任交付之職業安全衛生相關工作。

(五) 各工作場所(專業教室、實驗室)負責人之權責：

1. 負責辦理管轄範圍內一切安全衛生事項之實施。
2. 督導於該場所內之人員遵守職業安全衛生工作守則及相關職業安全衛生法令規章。

3. 定期檢查、檢點該場所內之環境、機械、儀器、設備之安全衛生狀況並作成紀錄，發現有潛在安全衛生問題立即陳報。
4. 督導所屬人員經常整理、整頓工作環境，保持清潔衛生。
5. 負責消除管轄範圍內之危險因素或提供安全衛生建議。
6. 實工作安全衛生分析、安全講解與工作安全指導。
7. 視工作需要申購適當之安全衛生防護具，並督導該場所內所屬人員確實配戴。
8. 當該場所內有立即發生危險之虞時，應立即要求在該場所內人員停止作業，並退避至安全處所。
9. 確實管制進入該場所之人員。
10. 事故發生時迅速向上陳報與處理，並採取必要之急救與搶救。
11. 經常注意所屬人員之操作情形並糾正其不安全之動作。
12. 經常注意所屬人員之健康情況。
13. 執行其他有關職業安全衛生事項。

(六)教職員工生

1. 遵守職業安全衛生有關法令規章及該作業場所之安全衛生工作守則。
2. 作業前切實實施作業有關之安全衛生檢點，有異常應立即調整或向上級報告。
3. 維持工作場所之整理、整頓、清掃、清潔及紀律。
4. 按照規定穿著或配戴個人防護具，並遵照安全作業標準作業。
5. 接受健康檢查，並遵守檢查結果建議事項。
6. 報告所有傷害事故經過(含虛驚事故)及設備損害情況。
7. 報告不安全或不衛生情況，提供安全衛生建議。
8. 接受工作上所需之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。
9. 明瞭發生緊急事件時個人之應變任務。
10. 協助新進人員瞭解各項安全衛生規定。
11. 遵行各級主管之安全衛生指導。
12. 其他有關安全衛生應遵守事項。
13. 參與各項安全衛生活動。

五、規章內容

(一)政策與組織

1. 安全衛生政策及目標。
2. 職業安全衛生委員會組織規程。

(二)職業安全衛生管理

1. 本校所有校內工作者應遵守職業安全衛生相關法令規章。
2. 各單位應依本校「自動檢查辦法」進行作業檢點與檢查。
3. 維持各工作場所之整理、整頓、清潔及紀律。

- 4.應依照各工作場所之工作守則，穿著或配戴適當之個人防護具。
- 5.各項實（試）驗應依據各場所之作業標準進行。
- 6.校內工作者應定期實施健康檢查，並遵守結果建議事項。
- 7.校內工作者應依本校「職業安全衛生作業標準」，執行各項作業。
- 8.校內工作者應接受相關之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。
- 9.危險性機械或設備須經檢查機構檢查點合格始可使用，並由取得合格證照人員操作。
- 10.校內工作者應瞭解發生緊急事件時個人之應變任務。
- 11.校內工作者應遵行各級主管之安全衛生指導。
- 12.校內工作者應參與各項安全衛生活動。

(三)職業安全衛生工作守則

- 1.本校所有教職員工生應遵守本校制定之職業安全衛生工作守則。
- 2.維持各工作場所之整理、整頓、清潔及紀律。
- 3.應依照各工作場所之工作守則，穿著或配戴適當之個人防護具。
- 4.各項作業應依據各場所之作業標準進行。
- 5.教職員工生應遵行各級主管之安全衛生指導。
- 6.教職員工生應參與各項安全衛生活動。

(四)安全衛生作業標準

- 1.本校應訂定「安全衛生作業標準訂定管理辦法」供各單位依循訂定各項作業的「安全衛生作業標準」。
- 2.各單位依作業清查結果所訂定的各項作業「安全衛生作業標準」是本校教職員工生從事作業時，重要的操作依據，以確保教職員工生都能安全無虞的作業。
- 3.安全衛生作業標準並非一陳不變，需定期參照危害及風險評估之結果、虛驚事件及職災事故調查結果予以更新修正。

(五)安全衛生教育訓練

- 1.本校職業安全衛生管理單位，依據職業安全衛生教育訓練辦法擬訂安全衛生教育訓練辦法。
- 2.校內工作者應依本校「安全衛生教育訓練辦法」接受相關之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。

(六)採購與承攬管理

- 1.本校應擬訂「採購安全衛生管理辦法」及「承攬商安全管理辦法」辦理相關之採購及承攬管理工作。
- 2.請購單位或需求單位，應自行確認請購案件所需之法定安全衛生規格。必要時，可徵詢職業安全衛生管理單位(或管理人員)。
- 3.辦理承攬作業時，若本校屬於「原事業單位」身分者，發包單位應確實依本校「承

攬商安全管理辦法」於承攬商開始作業前，辦理法定之管理工作，例如：危害告知、辦理協議組織會議…等，並確實留存相關紀錄。

- 4.若本校與承攬商共同作業時，發包單位應與承攬商設置協議組織，定期或不定期召開協議會議。
- 5.發包單位和職業安全衛生管理單位(或管理人)應於承攬商作業開始後，定期或不定期進行查核，以確認承攬商之作業符合職安法及本校之相關規定。相關查核紀錄應予以保存，並可作為「優良承攬商」評鑑的參考要素之一。

(七)危害鑑別及風險評估

- 1.本校職業安全衛生管理單位，依據職業安全衛生管理辦法擬訂危害鑑別及風險評估執行辦法，由各單位確實自行實施危害鑑別及風險評估。
- 2.本校依「危害鑑別及風險評估執行辦法」實施危害辨識及評估，以維護校內工作者之安全。
- 3.各單位執行危害鑑別及風險評估之結果，將做為本校各項職業安全衛生管理事項規畫及執行之基礎。

(八)人因性危害防止

- 1.本校已應依職安法擬訂「人因性危害防止管理辦法」，以保護教職員工生免於人因性危害之傷害。
- 2.本校依「人因性危害防止管理辦法」辦理各項教育訓練、現況調查、宣導、輔導、及改善等管理措施，以防止相關傷害的發生。
- 3.本校教職員工生應配合和參與上述各項人因性危害防止措施。

(九)母性健康保護危害預防

- 1.本校已應依職安法擬訂「母性健康保護管理辦法」，以預防校內女性教職員工生身心受母性健康危害之影響。
- 2.本校依「母性健康保護管理辦法」辦理各項宣導及風險評估措施。並據以消除危害，或調整受潛在危害之女性勞工之工作，以達到保護之目的。
- 3.本校教職員工生應配合本校辦理之上述各項措施。

(十)自動檢查之實施

- 1.本校職業安全衛生管理單位，依據職業安全衛生管理辦法擬訂自動檢查計畫，各單位應實施自動檢查。
- 2.本校依「自動檢查計畫」實施自主管理與檢查，以維護校內工作者之安全，落實災害防救功能。
- 3.本校職業安全衛生管理單位(或人員)依各單位之「作業清查」結果，擬定當年度之「自動檢查計畫」供各單位自主依循辦理自動檢查。
- 4.校內工作者於實施自動檢查時，發現異常狀況應依據相關流程執行檢修或採取必要措施。

- 5.各單位主管及職業安全衛生管理人員實施檢查、檢點，如發現對校內工作者有危害之虞時，應立即予以停工。

(十一) 防護具管理及使用

- 1.本校已應擬訂「個人安全衛生防護具管理辦法」及「呼吸防護管理辦法」，以確保教職員工生使用各式防護具之適用性、完整性、及正確性。
- 2.本校各單位應提供教職員工生適用於作業之個人防護具，並依「個人安全衛生防護具管理辦法」及「呼吸防護管理辦法」辦理防護具的相關管理措施。
- 3.本校教職員工生應參加本校辦理之各項防護具教育訓練。並確實依「個人防護具管理辦法」及「呼吸防護管理辦法」之規定，正確配戴並妥善保存各式防護器具。

(十二) 勞工健康服務及健康檢查

- 1.本校應依據勞工健康保護規則擬訂本校「勞工健康服務及管理辦法」，以確保教職員工生之健康及工作適任性。
- 2.本校職業安全衛生管理單位(或人員)與人事單位共同依「勞工健康服務及管理辦法」定期辦理各項健康檢查，及提供各項勞工健康服務醫護人員之服務。
- 3.本校教職員工生應依「勞工健康服務及管理辦法」定期接受本校安排之各項健康檢查，並配合接受勞工健康服務醫護人員之相關協助。

(十三) 事故/事件災害通報與處理

- 1.各單位工作場所，任何事故或意外狀況無論大小、有無人員受傷或機械設備損壞，除立即依權責予以應變處理外，並即向適用場所之負責人報告。負責人在接獲通報後，應立即依情況及規定予以必要之處置，事後並填寫事故報告單交送職業安全衛生業務主管。
- 2.本校適用場所內發生下列職業災害之一時，除採取必要急救措施外，應於三十分鐘內向職業安全衛生業務主管及校長報告。除必要之急救、搶救外，非經司法機關或檢查機構許可，不得移動或破壞現場。職業安全衛生業務主管並應於八小時內通報彰化縣政府勞工處。
 - (1)發生死亡災害。
 - (2)發生災害之罹災人數在三人以上。
 - (3)發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。
 - (4)其他經中央主管機關指定公告之災害。

(十四) 異常工作負荷促發疾病預防

- 1.本校已應依職安法擬訂「異常工作負荷促發疾病預防管理辦法」，以保護勞工免於過勞等傷害。
- 2.本校依「異常工作負荷促發疾病預防管理辦法」辦理各項預防過勞管理措施。
- 3.本校教職員工生必要時應參與相關過勞預防面談，並配合調查和改善。

(十五) 執行職務遭受不法侵害預防

- 1.本校已應依職安法擬訂「執行職務遭受不法侵害預防管理辦法」，以預防職場霸凌

職場暴力、性騷擾、就業歧視等的發生。

- 2.本校人事單位應依「執行職務遭受不法侵害預防管理辦法」辦理各項宣導及風險評估措施。必要時依所建立之疑似不法侵害申訴/處理程序，確實辦理相關工作，並完成後續改善。
- 3.本校教職員工生應配合本校辦理之上述各項措施。

六、獎懲

- (一) 本校校內工作者違反本規章，因而發生災患者，將依據本校「教職員獎懲」及本校「學生獎懲」之規定予以議處。對遵守本規章，而避免職業災害發生，具有具體事蹟者，依規定予以獎勵。
- (二) 有下列情形之一者，亦得依職業安全衛生法第四十六條規定，函送當地轄區主管機關處新台幣三千元以下罰鍰：
 - (1)未遵守本校所訂定之職業安全衛生工作守則者。
 - (2)無故不接受必要之健康檢查或體格檢查者。
 - (3)無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。
- (三) 本規章未盡事項，依職業安全衛生法令及相關規定辦理。

七、頒布實施及修正

本管理規章經職業安全衛生委員會會議審議後，陳校長核定後公告施行，修訂時亦同。