

國立屏東高級工業職業學校-職業安全衛生管理計畫

104 年 12 月 21 日職業安全衛生委員會訂定

113 年 3 月 14 日職業安全衛生委員會修訂通過

- 一、安全衛生政策：良好職業安全衛生管理狀態為發展永續校園不可或缺之要素，因此本校承諾：遵守法規要求、強化安衛知能、預防職業災害並持續改善執行績效。
- 二、計畫目標：為執行職業安全衛生法及相關法令規定，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)及利害相關者(訪客、承攬商等)之安全及健康。
- 三、計畫項目之施行：

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	主辦單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣/元)	執行進度
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	依附件一『危害鑑別風險評估執行要點』辦理	各科主任	6月-12月	1000	
		工作場所安全觀察		各科主任	6月-12月	1000	
		依危害鑑別、風險評估結果決定控制措施		各科主任	6月-12月	2000	
2	機械、設備或器具之管理	一般手工工具管理	1.手工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/各科主任	1月-12月	2000	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	主辦單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣/元)	執行進度
		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，依附件二『自動檢查計畫』實施。	總務處/各科主任	1月-12月	2000	
		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.依附件二『自動檢查計畫』實施。	總務處/各科主任	1月-12月	2000	
3	危險性化學品標示及通識	落實危害通識計畫	依附件三『危害通識計畫』辦理。	化工科主任	1月-12月	2500	
		更新、維護資料表		化工科主任	1月-12月	2500	
		更新、維護危害物質清單		化工科主任	1月-12月	2500	
		其他必要防災措施		化工科主任	1月-12月	2500	
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	依附件四『作業環境監測計畫』辦理。	化工科主任	6月、12月	2500	
5	採購管理、承攬管理及變更	採購管理	依附件五『採購安全衛生管理要點』辦理	總務處/各科主任	1月-12月	2500	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	主辦單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣/元)	執行進度
	管理事項	承攬管理	依附件六『承攬商安全衛生管理要點』辦理	總務處/各科主任	1月-12月	2500	
		變更管理	依附件七『變更管理要點』辦理	總務處/各科主任	1月-12月	2500	
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	依附件八『安全衛生作業標準要點』訂定	各科主任	1月-12月	4000	
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	依附件二『自動檢查計畫』辦理	各科主任	1月-12月	3000	
		作業現場巡視		各科主任	1月-12月	3000	
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.依附件九『教育訓練要點』辦理 2.新進教職員工與(工讀)學生一般安全衛生教育訓練	實習處 人事室	1月-12月	0	
		異動教職員工及學生安全衛生教育訓練	1.依附件九『教育訓練要點』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	1月-12月	5000	
		職業安全衛生在職教育訓練(法定回訓)	依附件九『教育訓練要點』辦理	實習處 人事室	1月-12月	5000	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	主辦單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣/元)	執行進度
		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	依附件九『教育訓練要點』辦理	實習處 人事室	1月-12月	5000	
		急救人員訓練及其在職教育訓練	1.依附件九『教育訓練要點』辦理 2.由單位主管遴選適當教職員工與(工讀)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。	實習處 學務處 人事室	1月-12月	5000	
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	依附件十『個人安全防護器具管理要點』辦理	各科主任	1月-12月	0	
10	健康檢查、健康管理及健康促進事項	新進勞工體格檢查	依附件十一『教職員工及學生健康管理要點』辦理	學務處(職護)	1月-12月	40000	
		在職勞工定期健康檢查		學務處(職護)	8月-9月	30000	
		在職勞工特殊健康檢查		學務處(職護)	1月-12月	40000	
		心理輔導諮商		輔導室	1月-12月	40000	
11	安全衛生資訊之蒐集、分享	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	各單位主管	3、6、9、12月	0	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	主辦單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣/元)	執行進度
	及運用	安全衛生資訊之分享	透過網頁公告進行宣導	各單位主管	1月-12月	0	
12	緊急應變措施	急救與緊急應變演練、訓練	依附件十二『緊急應變計畫』辦理	實習處 教官室 總務處	4月、9月	5000	
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	依附件十三『職業災害事故調查及處理要點』辦理	各科主任	1-12月	0	
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、各科主任	1-12月	0	
		教育訓練演練配合度	教育訓練及演練達成度	各單位主管	1-12月	0	
15	其他安全衛生管理措施(人因、不法、過勞、母性等四大計畫)	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。	實習處 人事室	12月	0	

九、績效考核：本計畫之最終目的在於提供教職員工安全工作環境，本計畫之各項要求事項得列為該年度之績效考核。

十、其他規定事項：

1. 本計畫經本校職業安全衛生委員會審議通過後，陳請 校長核定後公告施行；修正時亦同。
2. 本計畫未盡事宜，依職業安全衛生相關法令及本校規範辦理。