

弘光科技大學 中華民國 112 年職業安全衛生管理計畫

壹、依據：依職業安全衛生法第 23 條、職業安全衛生法施行細則第 31 條、職業安全衛生管理辦法第 12-1 條規定，訂定本校職業安全衛生管理計畫。

貳、目的：為防止職業災害促進勞工安全衛生與健康，透過規劃(Plan)、實施(Do)、查核(Check)及改進(Action)的管理流程達到防災目標，並藉由自主管理持續改善，提昇職業安全衛生管理績效。

參、範圍：校內勞工履行勞務契約提供勞務之場所或實際從事勞動場所之人員、機械、設備及環境等之安全衛生管理事項。

肆、計畫實施內容：

一、執行期間：中華民國 112 年 1 月至 112 年 12 月

二、實施對象：適用職業安全衛生法之單位及人員。

計畫項目	實施方式	實施單位 或人員	預定工作進度(月份)												預算		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
(一) 工作環境或 作業危害之 辨識、評估及 控制。	1.安環室推動各單位執行危害鑑別與風險評估。	安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
	2.安環室得邀請校內外專家不定期查訪提供工作職業安全衛生管理、相關法規、降低風險等改善建議。	安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
	3.各單位依職業安全衛生法規規定鑑別校內活動之風險、評估其大小及研擬、實施危害預防措施。	勞動場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
	4.各單位針對高風險實驗/試驗活動，實施必要之改善計畫、或配套之管理措施。	勞動場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
	5.各單位依據鑑別及評估結果/查訪建議事項進行改善。	勞動場所 安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	依據實際 狀況編列	
(二) 機械、設備或 器具之管理。	1.依職業安全衛生法規及校內活動修制訂「年度安全衛生管理自動檢查計畫」及「自動檢查管理作業」。	安環室													■	0	
	2.各單位依據「年度職業安全衛生管理自動檢查計畫」及「自動檢查管理作業」，實施設備檢查、檢點等，查驗結果登錄於表單內並提報至各單位主管或安環室。	安環室 勞動場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	3.安環室不定期巡視查核各場所之自動檢查實施情形，通知不符者，並彙整缺失情形提報至安環委員會。	安環室 勞動場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	4.違反相關規定之單位應自負責任，並依規定限期改善且避免相同事件日後再發生。	勞動場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	依據實際 狀況編列
(三) 危險性之化 學品標示及 通識計畫。	1.依職業安全衛生法規及校內活動修制訂「危害通識計畫」及「化學品管理作業」。	安環室 安環委員會 實驗場所			■			■							■	0	
	2.各單位主管負責推行「危害通識計畫」及「化學品管理作業」，實驗場所管理人員應執行相關管理措施，如：更新危害物質清單、安全資料表與張貼危害標示等。	實驗場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	3.各單位新增使用化學藥品如：毒性化學物質、先驅化學品、優先管理化學品及危害物質等，須於購入時更新安全資料表及化學品(危害物)清冊。	實驗場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	4.每年定期(9 至 10 月)繳交化學藥品清單於安環室備查。	實驗場所 安環室													■	■	0
	5.安環室不定期查核實驗場所，違反相關規定者應自負責任，並限期改善。	安環室 實驗場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0

計畫項目	實施方式	實施單位 或人員	預定工作進度(月份)												預算	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
(四) 有害作業環境之採樣策略規劃與測定。	1.執行年度作業環境監測(目前依據法令校內具有臨時性作業、作業時間短暫或作業期間短暫上述之作業特性),每年抽樣作業環境暴露之濃度。	安環室 實驗場所			■	■									60,000元	
	2.檢測後數據公布於安環室網頁及安環委員會議中。	安環室					■	■							0	
	3.依據檢測後數據進行資料存查或再次抽查之作業。	安環室 實驗場所					■	■							視情況編列	
(五) 危險性工作場所之製程或施工安全評估。	本校無列管危險性工作場所,故本項不適用。															
(六) 採購管理、承攬管理與變更管理事項。	1.依職業安全衛生法修制定「承攬管理作業」、「環境考量面與危害鑑別評估作業」及「採購作業」程序。	安環室 總務處			■			■						■	0	
	2.各單位採購儀器設備或承攬施工時,應遵循「承攬管理作業」、「採購作業」及職業安全衛生相關規定辦理。購入前後需依據「環境考量面與危害鑑別評估作業」評估風險。	總務處 採購單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	3.施工(發包)單位須落實承攬作業進場管理,告知廠商危害事項後填寫「承攬管理作業表」、「承攬管理作業表」由單位留存。	採購單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	4.施工(發包)單位需於合約中明訂施工設備維護、檢點及入場管制等管理方式、要求承攬商作業人員接受必要教育訓練才可入場施作,並主動查核承攬商施工情形與留存巡視之缺失紀錄備查。	採購單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	5.交貨驗收時由施工單位督導廠商依契約規定執行,並符合職業安全衛生規格,必要時可會安環室協助驗收。	採購單位 安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	6.安環室每半年調查各單位承攬件數,並彙整全校承攬資料後送管理代表。	安環室	■							■						0
(七) 安全衛生作業標準之訂定。	1.依職業安全衛生法修制定「環境考量面與危害鑑別評估作業」及「環安衛法規鑑別度與符合性評估作業」。	安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
	2.各單位依據「環境考量面與危害鑑別評估作業」及「環安衛法規鑑別度與符合性評估作業」進行辨識及控制。	各單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	依需求編列	
	3.高風險或法令要求事項需嚴格要求,必要時須重新檢視或修訂「安全衛生作業標準」。制訂時可與安環室共同討論研擬。	各單位 安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
	4.如衍生事故(虛驚、一般或重大),重新檢討該項安全衛生作業標準資訊。制訂時可與安環室共同討論研擬。	各單位 安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
(八) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。	1.依職業安全衛生法及消防法令制修訂「自動檢查管理作業」及「消防設施管理作業」。	安環室 總務處			■			■						■	0	
	2.依據各單位場所特性制訂檢查項目,由場所負責人統籌辦理。共同區域由總務處負責。	各單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
	3.各單位須定期或不定期進行查核,經查核(檢)後如有矯正或異常事件,向上級陳報並妥善處置。	各單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
(九) 安全衛生教育訓練。	1.依職業安全衛生法規及實際需求,制修訂「環安衛及能源管理教育訓練作業」。	安環室			■			■						■	0	
	2.相關人員依規定參加教育訓練並接受必要之測驗。(如具有輻射放射源儀器或設備)單位自行派員受訓,受訓證明影本交予安環室備查。	勞動場所 安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	依照訓練性質編列預算
	3.各單位相關人員之教育訓練須合乎法令要求(如:職業安全衛生人員、特定化學物質作業主管、第一種壓力容器、小型鍋爐、密封性設備操作人員等),並定期實施必要之複訓。	勞動場所	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	依照訓練性質編列預算
	4.安環室不定期查核各系所安全衛生相關資格人員,不符者由該單位於限期內派員受訓或禁止該項活動。	安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0	
	5.統計教育訓練成效,並提報至安環委員會。	安環室 安環委員會			■										0	

計畫項目	實施方式	實施單位 或人員	預定工作進度(月份)												預算
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
(十) 個人防護具 之管理。	1.依職業安全衛生法規制修訂「防護具管理作業」。	安環室			■			■			■			■	0
	2.各單位製作設備清冊並定期查檢防護具勘用狀況，必要時應加以更換。	各單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	依活動規模編列
	3.單位主管不定期抽查所屬場所活動是否落實防護具之配戴。安環室於實施巡檢時應確認運作情況之符合程度。	各單位 安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	4.如發現不安全行為應立即告知違規人員，如屢勸不聽應立刻向上級陳報；必要時通知安環室協助處理。安環室若發現不合之項目應要求單位限期改善，如情節重大將提送安環委員會中審議或檢討。	各單位 安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
(十一) 健康檢查、健 康管理及健 康促進事項。	1.依職業安全衛生法規制修訂「勞工健康管理作業」。	安環室 衛保組			■			■			■			■	0
	2.每年定期彙整各單位健康檢查種類，並通知相關人員接受健康檢查。實施體格檢查、定期、特殊作業人員健康檢查、健康管理，紀錄建檔備查。	人事室 衛保組 教職員工	■	■	■										特殊檢查 每人1000
	3.定期辦理健康促進，確保工作人員身心健康，提升工作效率。	衛保組 教職員工				■	■	■	■	■	■	■			依辦理活 動編列
	4.經健康檢查結果判定為第三級管理以上時，由職業醫學科專科醫師評估後進行控管或職務調動之建議。	安環室 衛保組 教職員工	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
(十二) 安全衛生資 訊之蒐集、分 享與運用。	1.不定期收集安全衛生資訊，如有校園安全意外事件則分析後寄送全校師生及安環室網頁公告。	安環室 全校師生	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	2.校內師生對安全衛生事項提出建議或疑義可直接洽詢安環室。	安環室 全校師生	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	3.對於校園安全衛生事項建議或校外案例酌情修改本校相關程序或文件，落實安全衛生管理。	安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
(十三) 緊急應變措 施。	1.依職業安全衛生法及校內活動修制定「緊急事件應變管理作業」及「校園安全暨災害管理作業」程序。	安環室 校安中心			■			■			■			■	0
	2.依計畫實施緊急應變教育訓練及演練，必要時請有關部門指導、配合。	安環室 校安中心 有關部門						■	■	■	■				5,000元
	3.於演練前得聘請校內或校外專家，協助研擬演練計畫，並於演練後召開檢討會，依改善建議修正演練計畫。	安環室 校安中心						■	■	■	■				視辦理規 模編列
	4.發生事故時，依照「勞動場所事故通報與處理作業」執行通報作業。如屬大規模災害依照「校園安全暨災害管理作業」程序辦理	安環室 相關單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
(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.依職業安全衛生法修制定「勞動場所事故通報與處理作業」及「承攬管理作業」。	安環室			■			■			■			■	0
	2.各單位依「勞動場所事故通報與處理作業」或「承攬管理作業」進行通報。	各單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	3.各單位主管督導人員完成改善，並要求所屬人員落實作業管制預防再發生。	各單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	4.安環室查核並追蹤各單位是否確實改善，將事故通報紀錄存檔備查。再統計、分析上年度事故災害種類、原因，依統計分析結果作為危害鑑別重點局部評估方向，且作為教育訓練、巡檢重點項目。	安環室 各單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
(十五) 安全衛生管 理記錄與績 效評估措施。	1.各單位主管依法規規定指揮、監督所屬執行職業安全衛生管理事項，並協調及指導有關人員實施。	各單位	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	2.安環室不定期實施實驗場所巡檢或考核，並提供改善建議與相關諮詢。	安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	3.安環室統計巡檢或考核結果提報安環委員會審議。	安環室			■			■			■			■	0
	4.績效優異之單位予以公開表揚；績效不彰者由各單位主管加強監督。	人事室 各單位			■						■				0
(十六) 其他安全衛 生管理措施。	1.安環室依公部門來文要求配合辦理之環保、安衛事項、法令規定增修訂或其他影響安全衛生等因應措施。	實驗場所 安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	2.增修訂安全衛生管理文件，視需求修訂校內程序書等。	安環室 總務處	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0
	3.提供各單位相關職業安全衛生諮詢或協助；校外職業安全衛生法令執行遭受困難或疑問時，提供諮詢或協助。	安環室	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	0

註：

1.實驗場所定義：實驗室、試驗室、實習工場或試驗工場為其適用範圍對象。

2.校內列管實驗場所單位如下：

護理學院：護理系(所)。

醫療健康學院：營養系暨營養醫學所、物理治療系、生物科技系(所)、動物保健學士學位學程。

民生創新學院：餐旅管理系、食品科技系(所)、化妝品應用系(所)、美髮造型設計系、文化創意產業系、藝術中心。

智慧科技院：環境與安全衛生工程系(含環境工程所、職業安全與防災所)、生物醫學工程系。

研發處：貴重儀器中心、食品與化妝品品質檢驗與分析中心、實驗動物中心。

其他單位：實習餐廳、實習旅館、烘焙食品實習工廠、教學資源中心。

3.勞動場所定義：指校內勞工履行勞務契約提供勞務之場所或實際從事勞動場所。

填表人：

單位主管：