

致理科技大學職業安全衛生管理要點

104.12.31 104 學年度第 5 次行政會議通過
109.12.30 109 學年度第 2 次環安衛委員會會議修正
110.05.10 109 學年度第 4 次環安衛會議修正
110.05.13 109 學年度第 8 次行政會議修正
110.06.10 109 學年度第 9 次行政會議修正

一、目的

為有效防止所屬校內各場所發生職業災害，促進全體教職員工生之安全與健康，特依「職業安全衛生管理辦法」第 12-1 條規定，特訂定本規章。

二、適用範圍：

- (一) 適用範圍包括校內所有工作場所。
- (二) 適用本規章之人員，係指因工作性質確需進出工作場所之教職員工生及利害相關者(如訪客、承攬商、供應商等)。

三、規章內容：

(一) 職業安全衛生管理：

1. 本校所有教職員工生應遵守職業安全衛生相關法令規章。
2. 各單位應依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. 教職員工生應定期實施健康檢查，並遵守結果建議事項。
6. 教職員工生應依職業安全衛生作業標準，執行各項作業。
7. 教職員工生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。
8. 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。
9. 教職員工生應瞭解發生緊急事件時個人之應變任務。
10. 教職員工生應遵行各級主管之安全衛生指導。
11. 教職員工生應參與各項安全衛生活動。

(二) 自動檢查之實施：

1. 本校環境安全衛生處，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，以維護教職員工生之安全，落實災害防救功能。
3. 教職員工生於實施自動檢查時，發現異常狀況應依據相關流程執行檢修或採取必要措施。
4. 各單位主管及環境安全衛生處管理人員實施檢查、檢點，如發現對教職員工生有危害之虞時，應立即予以停工。

(三) 採購與承攬管理：

1. 本校已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. 若本校教職員工生與承攬商共同作業時，承辦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。
3. 若本校承辦單位未參與共同作業時，該工程由二個以上攬商共同作業時，應指定承攬商之一設置協議組織，辦理職業安全衛生法令規定。

(四) 災害通報與處理：

1. 本校之教職員工生於工作場所發生職業災害或事故時，應依職業災害事故調查及處理辦法進行災害之處理及通報。
2. 本校之教職員工生應配合職業災害或事故之調查。
3. 除必要之職業災害及事故之緊急應變外，應保持現場之完整。
4. 工作場所發生一般職業災害或虛驚事件，應通報本校環境安全衛生處，進行災害調查、及統計分析以辦理作業環境改善。

四、權責單位

(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) 環境保護暨安全衛生委員權責：

1. 對本校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. 研議職業安全衛生教育訓練實施計畫。
4. 研議作業環境監測結果應採取之對策。
5. 研議健康管理及健康促進事項。
6. 研議各項職業安全衛生提案。
7. 研議校內之自動檢查及安全衛生稽核事項。
8. 研議職業災害調查報告。
9. 考核各單位之職業安全衛生管理績效。
10. 研議承攬業務安全衛生管理事項。
11. 其他有關職業安全衛生管理事項。

(三) 環境安全衛生處權責：

1. 釐訂職業災害防止計畫，指導有關單位實施。
2. 規劃、督導各單位之職業安全衛生管理。

3. 規劃、督導安全衛生設施之檢點與檢查。
4. 規劃、督導有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查、危害通識及作業環境監測。
5. 規劃、實施職業安全衛生教育訓練。
6. 規劃教職員工生之健康檢查、實施健康管理。
7. 督導教職員工生之疾病、傷害、殘廢、死亡等職業災害之調查處理及統計分析。
8. 實施職業安全衛生績效管理評估，並提供有關教職員工生之安全衛生諮詢服務。
9. 提供有關職業安全衛生管理資料及建議。
10. 其他有關職業安全衛生管理事項。

(四) 各單位主管負責執行職業安全衛生權責事項：

1. 職業災害防止計畫事項。
2. 職業安全衛生管理執行事項。
3. 定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查督導事項。
4. 定期或不定期實施巡視。
5. 提供改善工作方法。
6. 教導及督導所屬依安全作業衛生管理事項。
7. 校長或其代理人交辦有關職業安全衛生管理事項。

(五) 教職員工生之安全衛生職責：

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、相關獎懲

安全衛生執行成效良好之人員列入年度考績或簽請行政獎勵。

因管理疏失而產生危害時 依學校相關法規進行行政懲處，情節特別嚴重者移送主管機關辦理。

六、相關表單及作業流程

(一) 本規章中有關自動檢查之部分，請參考自動檢查辦法。

(二) 本規章中有關採購管理之部分，請參考採購管理辦法。

(三) 本規章中有關承攬管理之部分，請參考承攬管理辦法。

(四) 本規章中有關災害通報與處理之部分，參考職業災害事故調查及處理辦法。

七、本規章經環境保護暨安全衛生委員會議通過後，送行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。