

113 年 國立臺南護理專科學校 職業安全衛生管理計畫

112 年 12 月 07 日 112 學年度第 1 學期第 2 次環境安全衛生委員會會議通過

壹、政策

為確保健康、安全、舒適之校園環境，本校遵守下列政策：

- 一、建立制度、落實管理
- 二、恪遵法令、加強訓練
- 三、節能減碳、永續教育
- 四、風險控制、重視職安
- 五、健康關懷、友善校園

貳、目的

為保護校園所有從業人員(包括校內工作者及利害相關者)安全與健康，落實校園職業安全衛生管理工作，加強改善職業安全衛生設施與工作環境，防止教職員工生發生職業災害，故針對本校職業安全衛生法規範之設施及人員，實施職業安全衛生管理，以消弭災害於無形。

參、依據

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 條規定訂定職業安全衛生管理計畫(以下簡稱本計畫)。

肆、範圍及期限

範圍:凡適用職業安全衛生法範圍內之本校所有設施、人員及職業安全衛生管理事項。

總務處 校聘聘期: 113 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日 108.12.155

伍、目標

- 一. 依據職業安全衛生法令規定，推動校園風險管理，經由系統化程序，依序針對職安衛組織之建立、變更、採購、承攬、緊急應變、自動檢查與改善、安全衛生管理體制之稽核、修正、紀錄等事項，加以實施與運作，期付諸實施後，有助於教職員工生安全衛生之

提升與落實。

二. 控管中度或嚴重風險事項，避免教職員工發生職業災害。

三. 達成全年 20 萬無災害工時之目標。

陸、計畫實施內容、實施方法、承辦單位及人員、實施期限等如表(一)

表(一) 職業安全衛生管理計畫實施細目、方法、期限一覽表

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	承辦單位	實施期間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	備註	
1	工作環境或作業危害之辨識、評估及控制	1. 規劃危害鑑別與風險評估模式 2. 工作場所安全觀察 3. 依危害鑑別、風險評估結果決定控制措施	依『危害鑑別風險評估執行辦法』辦理	總務處環安組各單位 總務處環安組各單位	6-12月 6-12月														
2	機械、設備或器具之管理	ICTZENG 113/03/28 2. 一般機械、設備	1. 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。 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. 一般機械設備之定期檢查與檢點機制，進行自動檢查檢點表。	各單位 各單位 各單位	1-12月 1-12月														

總務處

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	承辦單位	實施期間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	備註		
		3.高壓氣體鋼瓶安全管理	瓶身標示、年限、開關板手、安全放置，空瓶/滿瓶分別，加鍊固定	各實驗場所	進貨及使用期間	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		1.修訂危害通識計畫	製備化學物質清單、安全資料表、危害物質標示、化學物質管理、實驗廢棄物處理以及教育訓練	總務處環安組	1-12月	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		2.更新、維護安全資料表		總務處環安組	1-12月	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		3.更新、維護危害物質清單		總務處環安組	1-12月	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
3	危險性化學品之分類、標示及通識管理	4.危害通識教育訓練		總務處環安組各實驗場所	總務處環安組各實驗場所	9-12月新生及新進人員到校後辦理。									■					
		1.訂定年度作業環境監測計畫	每半年進行室內二氧化碳監測	總務處環安組	寒暑假各一次	■								■						
		2.維持有害物作業場所通風換氣設備之有效性	依需求定期檢查、維修、保養與維持通風換氣設備之有效運轉	總務處環安組	依需求定檢	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		3.定期測定勞工作業環境所存在危害因子	依需求委外由登錄合格機構檢測，測定結果保存3年備查	總務處環安組	依需求定檢									■						
4	有害作業環境之採樣策略規劃及監測	1.訂定承攬商/衛生管理規章	由總務處環安組聲請簽報單位主管核定	總務處環安組	依需求訂定管理規則									■						

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	承辦單位	實施期間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	備註
		2.採購機械、器具、設備、物料、原料及個人防護具等之契約內容應符合職業安全衛生法令及相關標準規範	驗收、使用前確認其符合規定	總務處環安組、總務處事務組、總務處處保管營繕組、各採購單位	依需求訂定管理規則	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		3.訂定與實施作業變更管理程序與危害預防措施	評估變更作業潛在風險，採取適當預防措施，並使教職員工充分了解與接受相關教育訓練	總務處環安組、各教學單位、實驗場所	依需求訂定管理規則									■	■	■		
		1.環境安全衛生政策制定與修訂作業程序。	每年檢視，依需求異動 SOP	總務處環安組	每年檢視													
		2.年度環安衛生鑑別風險評估作業程序	每年檢視，依需求異動 SOP	總務處環安組	每年執行	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		3.環安衛生法規鑑別流作業程序	每年檢視，依需求異動 SOP	總務處環安組	隨時	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
6	安全衛生作業標準之訂定	4.環安衛生教育訓練作業程序	每年檢視，依需求異動 SOP	每學年期初及提前入學者於4月舉辦	每年檢視				■									
	校聘組員 曾怡菁	ICTZENG 113/03/28 16:17 192.168.12.155			1.每季召開。 2.必要時召開臨時會議。													
		5.環境安全衛生委員會之召開及紀錄執行作業程序	每年檢視，依需求異動 SOP	總務處環安組														■

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	承辦單位	實施期間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	備註		
7	安全衛生作業標準之訂定 定期檢查、重點檢查、作業檢查及現場巡視	6.職業災害月報表網路申報暨意外事故通報調查作業程序	每年檢視，依需求異動 SOP	總務處環安組	1.每月 10 日前申報 2.重大意外事故一週內通報	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		7.實驗室廢棄物清運作業程序	每年檢視，依需求異動 SOP	總務處環安組	每年清運實驗室廢棄物 1 次															■
		8.飲水機水質檢查作業程序	每年檢視，依需求異動 SOP	總務處環安組	每年檢視，依需求異動 SOP	總務處環安組	每季抽驗全校總數 1/8 台數		■											■
		1.升降機定期檢查	每月 1 次及每年實施 1 次	總務處保管營繕組	每月 1 次及每年實施 1 次	總務處保管營繕組	每月 1 次及每年實施 1 次	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		2.消防設備定期檢查	每年實施 1 次	總務處保管營繕組	每年實施 1 次	總務處保管營繕組	每年實施 1 次													■
		3.高壓電氣設備定期檢查	每年實施 1 次	總務處保管營繕組	每年實施 1 次	總務處保管營繕組	每年實施 1 次													■
		4.低壓電氣設備定期檢查	每年實施 1 次	總務處保管營繕組	每年實施 1 次	總務處保管營繕組	每年實施 1 次													■
		5.各項機械設備/自動檢查	依法規頻率 68 進行每日、每月、每週自動檢查檢點表	總務處環安組	總務處環安組	總務處環安組各單位	1-12 月	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	承辦單位	實施期間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	備註	
8	安全衛生教育訓練	<p>1.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</p> <p>2.在職人員安全衛生教育訓練每3年需3小時</p> <p>3.急救人員訓練</p>	<p>教職員工與新進實驗室學生一般安全衛生教育訓練每人3小時</p> <p>每年舉辦至少2小時之安全衛生教育訓練活動</p> <p>1.全校員工數每50人應訓練至少1人次。</p> <p>2.配合本校民防常年訓練時間，一同實施。</p>	<p>總務處環安組</p> <p>總務處環安組</p> <p>衛生保健組</p>	<p>8-9月</p> <p>12月</p> <p>1.初訓1次 2.每3年複訓1次 3.人員異動時1次</p>								■						
9	個人防護具之管理	<p>1.購買緊急應變器具</p> <p>2.購置防護具</p> <p>3.個人防護具定期檢查、維護保養</p>	<p>1.各行政及教學單位依工作場所之狀況，逐年提出購置安全衛生設備需求。</p> <p>2.總務處協助辦理財物或工程採購。</p> <p>1.經常檢查，保持其性能，不用時並妥予保存。</p> <p>2.防護具或防護器具應準備足夠使用之數量，個人使用之防護具應置備與該場所校內工作者之數相同或以上之數量，並以個人專用為原則。</p>	<p>總務處環安組 各實驗場所 總務處環安組 各實驗場所 總務處</p> <p>總務處環安組 各實驗場所 各教學單位</p>	<p>9月</p> <p>1-12月</p> <p>1-12月</p>	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	承辦單位	實施期間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	備註	
10	健康檢查及健康管理事項	1. 新進人員之體格檢查 2. 在職員工定期健康檢查 (最近一次執行時間:112年) 3. 備置急救藥箱 4. 實施急救藥箱定期檢查	1. 依法規規定項目辦理 2. 報到時繳交 每兩年舉辦一次(費用學校負擔)	總務處環安組 (職業護理師) 人事室 總務處環安組 (職業護理師) 人事室 總務處環安組 各單位 總務處環安組 各單位	1-12月 預定114年舉辦 8月 1月、8月	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
11	安全衛生資訊之蒐集、分享及運用	1. 配合政府加強實施職安衛宣導活動 2. 張貼各種海報、漫畫、標語並經常更新促進安全警覺 3. 安全衛生資訊之蒐集及分享 4. 溝通工作教職員工意見 (憑NG改善單)	配合政府實施 張貼於作業場所明顯場所 至勞動部、教育部及其附屬單位等相關網站，蒐集資訊，並透過網頁公告進行宣導 即時接納職業安全衛生反映意見及建議，並立即解決，以降低災害風險，提升校園教學安全品質。	總務處環安組 總務處環安組 總務處環安組	隨時 隨時 隨時	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
12	緊急應變措施	1. 訂定有害化學品應變演練、訓練	遇到緊急狀況時採取緊急應變處理步驟	總務處環安組 各實驗場所 各單位	1-12月	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	承辦單位	實施期間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	備註
		職業災害月報表網路申報暨意外事故通報調查作業程序	每年檢視，依需求修訂。	總務處環安組各單位	每年檢視	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
13	職業災害、虛驚事件、影響身心健康事件之調查處理與統計分析	1.職業災害等事故調查處理與統計分析 2.彙整、分析意外事件直接、間接與基本原因，並據以採取預防對策。 3.安全衛生管理記錄建檔備查 4.依主動、被動績效評量指標加以評估管理績效	本校發生重大職業災害時，職業安全衛生管理單位應於8小時內通報勞動檢查機構 意外事件發生時，事故單位填寫報告呈報，再由環安組協助分析 紀錄存查 每年檢視各項安全衛生計畫執行績效	總務處環安組 總務處 總務處環安組 現場一級單位業務主管	1-12月 隨時 隨時	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
14	安全衛生管理記錄及績效評估措施	定期審查安全衛生管理績效改善措施	紀錄存查	總務處環安組	每年											■		
15	其他安全衛生管理措施 曾怡菁 校聘組員	1.職業安全衛生管理計畫修訂 2.其他承攬商或校園安全衛生管理措施	本計畫應逐年檢討修正並公告實施。 隨時檢視法規及應加強安全衛生項目 192.168.12.155	總務處環安組	12月 隨時	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
16	人因性危害預防計畫	1.肌肉骨骼疼痛問卷調查	肌肉骨骼疼痛問卷調查統計分數結果	總務處環安組 (職業護理師)	每2年一次 (會同健檢執行辦理)													112年 已辦 理，預 計114 年辦 理。

總務處

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	承辦單位	實施期間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	備註
		2. 高風險作業危害控制改善	高風險作業辨識及危害控制	總務處環安組	發現疑似高風險人員作業時	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
17	異常工作負荷促進發疾病預防計畫	辨識及評估高風險工作群，實施高風險工作負荷預防發疾病管理	1. 依據職安署指引公告問卷，進行個人及工作疲勞調查 2. 健康檢查結果依據職安署指引公告計算十年內心血管風險分級辨視。	總務處環安組 (職業護理師) 人事室	每2年一次 (會同健檢執行辦理)													112年辦預已理，預計114年辦。
18	母性保護計畫	保護對象健康管理(對象: 妊娠、分娩滿一年及女性勞工，仍在哺乳者之女性員工)	1. 辨識與評估工作場所環境及作業之危害 2. 醫護人員提供健康指導及管理，並應依醫師適性評估建議辦理	總務處環安組	通報對象	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
19	執行職務不法侵害預防計畫	定期或通報疑似個案發生時職場不法侵害之預防措施辦理	1. 辨識及評估危害 2. 配置適當作業場所 3. 定期確認更新有效處理通報程序	總務處環安組	每2年確認定期或通報疑似個案發生時	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	

業、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參考項目。

總務處 擬聘與規畫 聶肇嶺 ICTZENG 113/03/28 16:17 192.168.12.155

1. 本計畫經環境安全衛生委員會審議通過，陳請校長核定後公告施行；修正時亦同。
2. 本計畫應逐年檢討修正並公告實施。
3. 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。