

明德學校財團法人臺中市明德高級中學

職業安全衛生管理規章

中華民國114年4月14日行政會議通過
中華民國114年4月17日經校長核定公告實施

一、目的

為有效防止校內所屬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，訂定本校「職業安全衛生管理規章」（以下簡稱本規章），要求各級主管確實管理、指揮、監督等有關人員執行本規章規定事項。

二、適用範圍

- (一)適用範圍包括校內所有適用職業安全衛生法之工作場所。
- (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)本規章職業安全是指「透過各種安全防護措施，以避免職業災害的發生」。
- (四)本規章職業衛生則是「分析工作環境對工作人員健康影響的一切因素，進而利用科學方法去預防和減少工作者產生疾病和傷害」。

三、組織及各級主管人員之權責

職業安全衛生工作小組為本校安全衛生最高諮詢組織，研議、協調及建議安全衛生有關注意事項，成員為校內行政會議參與之行政同仁，職業安全衛生管理單位設置於總務處，依各處室分工，各級主管人員之權責區分如下：

- (一)校長：
 - 1.綜理本校職業安全衛生業務。
 - 2.擔任本校職業安全衛生工作小組召集人。
 - 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、及各項管理計畫。

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)職業安全衛生工作小組(參加行政會議成員):

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。

(三)職業安全衛生管理單位(本校設置於總務處)，依「職業安全衛生管理辦法」第5-1條規定之職責為擬訂、規劃、督導及推動安全衛生管理事項，並指導有關部門實施。

1. 依本校之規模、性質，訂定職業安全衛生管理計畫，要求各級主管及指揮、監督之有關人員執行，並指導有關單位實施。

2. 規劃、督導各單位辦理職業安全衛生稽核及管理。

3. 規劃、督導安全衛生設施之檢點與檢查。

4. 規劃、督導各單位實施巡視、定期檢查、重點檢查、危害通識及作業環境監測。

5. 規劃、實施環保與職業安全衛生教育訓練。

6. 督導職業災害之調查處理及統計分析。

7. 實施安全衛生績效管理評估，並提供勞工安全衛生諮詢服務。

8. 提供有關職業安全衛生管理資料與建議。

9. 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. 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安全衛生管理。
2. 訂定該場所安全作業標準及改善工作方法。
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. 事故發生時，協助處理並立即通報主管，並進行後續調查事故發生原因分析及事故防止對策。
6. 校長或其代理人交辦有關職業安全衛生管理事項。
8. 本校各單位工作場所負責人，執行職業安全權責事項，分工如下表所列：

工作場所	負責人	權責事項
化學實驗室、生活實驗室、地球科學實驗室、化學實驗室	自然科召集人	本校各單位工作場所負責人除平時執行相關權責事項外，發生職業災害或事故時，依「安全衛生緊急應變計畫」及「職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理辦法」，進行災害之處理及通報。
御膳廳、中餐教室、西餐教室、歐風廳、馥漫坊、烘培教室、育得坊、展藝廳、餐服教室、飲調教室、物料室	餐飲科召集人	
造型教室、美顏教室、設計教室、美膚美體教室、多功能實務教室	美容科召集人	
製圖教室、繪畫設計教室、創客教室、數位設計教室、數位攝影教室、電腦動畫教室、多媒體教室	廣多科召集人	
電鋼琴教室、幼兒教保活動教室、教學媒體(製作)教室、幼音教室、表演實務教室、嬰幼兒照顧實務教室	幼保科召集人	
專題實務教室、會資實務教室、商業實務教室、人工智慧教室	商經科召集人	
體育館	體育科召集人	
資訊教室A、資訊教室B、普高科技教室	資訊組長	
跨域創工坊教室	教學組長	
一般教室及公共空間	庶務組長	
各處室辦公室	各處室主管	

(五)校內工作者之安全衛生職責：

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. 危險性機械或設備須經檢查合格始可使用；取得合格證照人員方可操作。
10. 明瞭發生緊急事件時個人之應變任務。
11. 協助新進人員瞭解各項安全衛生規定。
12. 遵行各級主管之安全衛生指導。
13. 其他有關安全衛生應遵守事項
14. 參與各項安全衛生活動。

四、規章內容

(一)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及本校依法制定之各項管理規章、計畫、辦法。
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. 各項實驗（習）應依據各場所之作業標準進行。
5. 校內工作者應遵行各級主管之安全衛生指導。
6. 校內工作者應參與各項安全衛生活動。

(二)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，再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。

(三)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。

(四)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**，再由各單位自行實施自動檢查。
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. 校內工作者依本校「自動檢查計畫」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。
5. 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，使用之機械、設備、器具需符合「機械設備器具安全標準」規定及不符合「機械設備器具安全標準」規定之機械、設備、器具，不得使用。

(五)採購與承攬管理

1. 依本校擬訂「**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. 若本校校內工作者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。職業安全衛生人員及採購或發包工程及作業各單位，應依本校「採購安全衛生管理辦法」、「承攬商安全衛生管理辦法」辦理。
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。

(六)變更管理

1. 依本校擬訂「**變更管理辦法**」辦理相關工作。
2. 為降低設施、設備、製程、物料、技術..等之變更所起之潛在危害風險，進而保護校內工作者及於適用職業安全衛生法工作場所作業之承攬商勞工與從事修繕或其他作業之自營作業者安全、健康及減少設備損失。

(七)個人防護具之管理

1. 依本校擬訂「**個人安全防護器具管理辦法**」辦理相關工作。
2. 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。
3. 為保障校內工作者於工作中，不受機械設備及危害物之危害，並有效管理個人防護具，特依據職業安全衛生設施規則與缺氧症預防規則與營造安全衛生設施標準及有害作業相關職業安全衛生附屬法規訂定本校個人防護具使用管理辦法。

(八)健康管理

1. 依本校擬訂「**教職員工健康服務及檢查管理辦法**」辦理相關工作。
2. 落實健康檢查、健康管理及健康促進事項。
3. 了解校內工作者身體健康狀況，應做為工作作業安排之參考，並防止職業病及傳染病發生，建立完善之健康管理制度以維護校內工作者身心健康。

(九)危害性化學品標示及通識

1. 依本校擬訂「**危害通識計畫**」辦理相關工作。
2. 落實危害通識計畫。
3. 更新、維護安全資料表。
4. 更新、維護危害物質清單。
5. 其他必要防災措施(如化學品委外清運)。

(十)緊急應變措施

1. 依本校擬訂「**緊急應變計畫**」辦理相關工作。
2. 落實急救與緊急應變演練、訓練。
3. 為鑑別可能發生之災害事故或緊急狀況，因應、防止、或降低此類事件所可能造成的人員傷害、財產損失與工作環境影響。

(十一)災害通報與處理：

1. 本校之校內工作者於工作場所發生職業災害或事故時，應依本校「**緊急應變計畫**」及「**職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理辦法**」進行災害之處理及通報。
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單位及校長報告。職業安全衛生業務主管單位並應於八小時內通報南區勞動檢查中心。
 - i. 發生死亡災害。
 - ii. 發生災害之罹災人數在三人以上。
 - iii. 發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。
 - iv. 其他經中央主管機關指定公告之災害。
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，以接受職業安全衛生管理人員或轄區職業安全衛生中心或檢查處實施調查(重大職業災害時)或檢查。
4. 工作場所發生一般職業災害或虛驚事件，應通報及配合本校負責職業安全衛生管理單位或人員，進行災害調查、及統計分析以辦理作業環境改善。

五、獎懲

- (一)本校校內工作者違反本規章，因而發生災害者，將依據本校「教職員獎懲」及「學生獎懲」之相關規定予以議處。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。

六、相關表單及作業流程

- (一)本規章中有關「危害鑑別與風險評估」之部份，請參考本校「危害鑑別及風險評估執行辦法」。
- (二)本規章中有關「教育訓練」之部份，請參考本校「安全衛生教育訓練辦法」。
- (三)本規章中有關「自動檢查」之部份，請參考本校「自動檢查計畫」。
- (四)本規章中有關「採購管理」之部份，請參考本校「採購安全衛生管理辦法」。
- (五)本規章中有關「承攬管理」之部份，請參考本校「承攬商安全衛生管理辦法」。
- (六)本規章中有關「變更管理」之部份，請參考本校「變更管理辦法」。
- (七)本規章中有關「個人安全防護器具管理」之部份，請參考本校「個人安全防護器具管理辦法」。
- (八)本規章中有關「健康管理」之部份，請參考本校「教職員工健康服務及檢查管理辦法」。
- (九)本規章中有關「危害性化學品標示及通識」之部份，請參考本

校「危害通識計畫」。

(十)本規章中有關「緊急應變措施」之部份請參考本校「緊急應變計畫」。

(十一)本規章中有關「災害通報與處理」之部份請參考本校「緊急應變計畫」及「職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理辦法」。

七、頒布實施及修正

本管理規章經行政會議審議，並經校長核定後公告實施，修正時亦同。