

國立虎尾科技大學

職業安全衛生管理規章

106 年學年度第 2 次 安全衛生委員會通過

112 年 01 月 11 日專案簽呈修訂簽核通過

112 年 3 月 29 日 職業安全衛生委員會會議審議通過

一、 目的

為確保本校教職員工生在實驗室、實習場所或其它工作場所作業之安全與衛生，防止職業災害發生，特依職業安全衛生管理辦法規定，訂定國立虎尾科技大學安全衛生管理規章（以下簡稱本規章）。

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 進出工作場所之校內工作者（如教職員工生）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. 本校所有校內工作者 應遵守職業安全衛生相關法令規章。
2. 相關單位應依本校「自動檢查計畫」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. 應依照各實驗室、實習場所之工作守則，穿著或配戴適當之個人防護具。
5. 各實驗室、實習場所應依據各場所之作業標準進行。
6. 校內工作者應定期實施健康檢查，並遵守結果建議事項。
7. 校內工作者應依各作業場所職業安全衛生作業標準，執行各項作業。
8. 校內工作者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。
9. 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。
10. 校內工作者應瞭解發生緊急事件時個人之應變任務。
11. 校內工作者應遵行各級主管之安全衛生指導。
12. 校內工作者應參與各項安全衛生活動。

(二) 自動檢查之實施：

1. 本校環保及安全衛生中心，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，以維護校內工作者之安全，落實災害防救功能。
3. 校內工作者於實施自動檢查時，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。

(三) 採購與承攬管理：

1. 依本校「採購安全衛生管理辦法」、「承攬管理計畫」、「變更管理要點」辦理相關之採購及承攬管理工作。
2. 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。
3. 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. 本校之校內工作者於工作場所發生職業災害或事故時，應依學校「職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理要點」進行災害之處理及通報。
2. 本校之校內教職員工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，以接受職業安全衛生管理人員及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，應通報校安中心及環保及安全衛生中心，並填報「事件/事故通報表」，以進行災害調查、及統計分析以辦理作業環境改善。

(五) 教育訓練：

依據職業安全衛生教育訓練規則，訂定「安全衛生教育訓練要點」，以落實本校安全衛生教育訓練業務。

(六) 健康管理：

依據勞工健康保護規則，訂定「勞工健康服務計畫」，推動勞工健康服務，進行健康風險評估與健康管理，採取健康促進相關措施，以及職場選工、配工及復工，增進員工身心健康，營造健康職場。

(七) 防護具管理：

依據職業安全衛生設施規則，訂定「個人安全衛生防護器具管理點」，以保障本校工作者及有效管理個人安全衛生防護具，防止人員於工作中發生危害。

(八) 安全衛生管控：

依據職業安全衛生法，訂定「職業安全衛生作業標準」、「危害鑑別風險評估管理程序」、「危害通識計畫」、「安全衛生工作守則」為提供正確安全的作業標準供工作者作業時有所遵循，以消除不安全之行為，並配合設備環境以正確方法從事作業，對於本校工作者施以必要之安全教育，以防止職業災害之發生。

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) 「職業安全衛生委員會」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. 審議機械、設備或原料、材料危害之預防措施。

9. 研議職業災害調查報告。
10. 考核各單位之職業安全衛生管理績效。
11. 研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)「環保及安全衛生中心」權責：

1. 釐訂相關職業安全衛生計畫，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. 規劃校內工作者之健康檢查、實施健康管理。
7. 督導校內工作者之疾病、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，並提供有關校內工作者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)「各單位主管及各工作場所負責人」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. 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。

五、 獎懲

(一)有下列情形之一者，勞動檢查單位得依職業安全衛生法第 46 條規定處新臺幣 3,000 元以下罰鍰：

1. 未遵守本校所訂定之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。

(二)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)「自動檢查」部份，請參考本校「自動檢查計畫」。
- (二)「採購管理」及「承攬管理」部份，請參考本校「採購安全衛生管理辦法」、「承攬管理計畫」、「承攬變更管理要點」。
- (三)「災害通報與處理」部份請參考本校「職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理辦法」、「緊急應變計畫」。
- (四)「教育訓練」部份，請參考本校「安全衛生教育訓練要點」。
- (五)「健康管理」部份，請參考本校「工作者健康管理規則」、「異常工作負荷促發疾病預防計畫」、「人因性危害防止計畫」、「執行職務遭受不

法侵害預防計畫」、「母性保護計畫」。

(六)「防護具管理」部份，請參考本校「個人安全衛生防護器具管理要點」。

(七)「安全衛生管控」部份，請參考本校「職業安全衛生管理計畫」、「職業安全衛生管理規章」、「職業安全衛生作業標準」、「危害鑑別風險評估管理程序」、「危害通識計畫」、「安全衛生工作守則」、「呼吸防護計畫」、「作業環境監測計畫」。

七、頒布實施及修正

(一)本規章未規定者，依相關法規辦理。

(二)本規章經職業安全衛生委員會審議通過，經核定後公布施行，修正時亦同。