

國立臺東專科學校 101 年第 3 季環境保護暨職業安全衛生委員會議

會議紀錄

開會日期：101 年 9 月 26 日下午 14 時 00 分

開會地點：精勤樓 4 樓資管 2 教室

主席：主任委員姚校長國山

記錄：莊玉華

出席人員：如簽到單

壹、主席致詞（裁核）：（略）

貳、工作報告

一、上次會議主席裁核及決議事項辦理情形

（一）本校「安全衛生政策」、「承攬商環安衛管理要點」修正案。

執行情形：已於今(101)年 9 月 5 日行政會議決議通過，會議紀錄並經 鈞長核定，預 10 月 1 日公告實施。

（二）本學期實習實驗場所單位交叉查核。

執行情形：工作計畫列本次會議提案一討論。

（三）配合本校內控作業制定安全衛生管理文件。

執行情形：列本次會議提案二討論。

二、年度重要工作

（一）教育部「校園安全衛生管理系統」驗證稽核電洽結果雖獲通過，惟待函知。

（二）因校慶補假擇於本年度原訂健康檢查日期(10/1)辦理，修訂日期尚與健康中心及醫療機構協商中。

參、提案討論

提案一、 101 學年度實習、實驗場所聯合巡檢計畫，請審議。

(提案單位：環安衛組)

說明： (一) 依本校實驗(習)場所巡迴輔導辦法第五條辦理。

(二) 計畫內容請參閱附件一。

(三) 通過後，陳校長核定後施行。

決議： 1. 為配合評鑑，單位交叉查核時間調整為：初檢:10 月 1 日起至 10 月 15 日止，複檢:10 月 16 日起至 10 月 31 日止。

2. 餘照案通過。

提案二、 本校安全衛生內控文件，請審議。

(提案單位：環安衛組)

說明： (一) 依本校內部控制作業實施計畫辦理。

(二) 本案依學校原標準作業實施計畫及安全衛生驗證稽核文件書進行修訂。包含下列作業：

1. 實習、實驗場所危害辨識及風險評估作業程序
2. 安全衛生法規鑑別作業程序
3. 安全衛生目標及方案作業程序
4. 安全衛生組織與資源作業程序
5. 安全衛生人員能力與訓練作業程序
6. 安全衛生溝通與諮詢作業程序
7. 安全衛生作業管制程序
8. 承攬商作業程序
9. 健康檢查作業程序
10. 化學物質運作作業程序
11. 有害廢棄物處理作業程序
12. 實習、實驗場所事生緊急應變作業程序
13. 實習、實驗場所稽核作業程序
14. 安全衛生採購作業程序
15. 績效評估作業程序

請參閱附件 2。

(三) 通過後，陳校長核定後施行。

決議： 1. 自行檢查表件內檢查情況說明變更為未符合情況說

明。

2. 餘照案通過。

肆、臨時動議（建議事項）

伍、散會（15:00）

## 附件 1

# 國立台東專科學校 100 學年度實習、實驗場所聯合巡檢計畫

民國 101 年 9 月 26 日環境保護暨職業安全衛生委員會通過

一、 依據本校實驗(習)場所巡迴輔導辦法第五條辦理。

二、 辦理方式

上學期由各適用單位交叉查核，下學期由巡迴輔導小組巡查各實驗(習)場所。

三、 巡檢期程

(一) 單位交叉查核

1. 初檢：101 年 10 月 1 日至 10 月 15 日止。
2. 複檢：10 月 15 日至 101 年 10 月 31 日止。

(二) 聯合巡檢：

1. 初檢：102 年 3 月 1 日至 4 月 1 日止。
2. 複檢：改善完成日至 6 月 30 日止。

四、 巡檢項目

依據「教育部大專院校實驗場所安全衛生查核體系建構推行計畫」查核項目規劃，分一般檢查項目、物理及機械、化學、生物等檢查項目，除一般檢查項目為各場所皆須查核外，餘將另依場所性質予以查核。各項檢查表說明如下，詳細檢查表如附件一。

(一) 一般檢查，包括：①組織管理、②健康管理、③教育訓練、④自動檢查、⑤消防安全、⑥事故處理與緊急應變、⑦電氣安全、⑧一般及危害標示、⑨個人防護具、⑩壓縮氣體、⑪廢棄物、⑫一般安全及⑬資源回收⑭⑮等 13 項。

(二) 物理及機械因子，包括：①訓練與檢查、②機械安全防護、③其他物理性危害等 3 項。

(三) 化學因子，包括：①化學品、②局部排煙設備等 2 項。

(四) 生物因子，包括：①教育訓練、②資料記錄、③標示與緊急應變、④生物安全櫃、⑤通風設備、⑥物理性防護、⑦消毒、殺菌及廢棄物處理、⑧防制區周邊設施要項等 8 項。

五、 作業程序

(一) 單位交叉查核

1. 初檢

(1) 單位分配以學群內屬性相近為原則，分配如下：

- I. 生活應用學群：園藝科↔<sup>1</sup>農機科、食品科↔畜保科、餐旅科↔家政科、資管科↔資訊科
- II. 設計應用學群：建築科→<sup>2</sup>室設科→文創科→建築科
- III. 機電運用學群：電機科↔動機科、汽車科↔機械科

註<sup>1</sup>：「↔」兩端互為受檢及檢查單位。

註<sup>2</sup>：「→」箭頭端為受檢單位（例：建築科→室設科，即建築科檢查室設科）。

(2) 查核日期請受檢單位於巡檢期程內擇訂並主動與檢查單位聯繫，經確認後，副知環安衛組。

(3) 查核人員由各檢查單位遴派，依檢查表項目逐一查核並記錄，完成後由查核人員簽名並於查核結束一週內擲回環安衛組。

2. 複檢：各科於缺失改善完成後，將核章後之缺失改善結果報告擲回環安衛組，並與該組確認複檢日期。複檢工作由初檢人員及環安衛組共同複核。

(二) 聯合巡檢

1. 初檢：

- (1) 巡檢日期配合委員課餘時間擇訂後，由環安衛組會知各受檢單位。
- (2) 巡檢當日由巡檢委員擇定實習、實驗場所進行實地查核。
- (3) 巡檢委員 3~5 位，其中包括：當然委員：總務主任、研發處主任及遴派委員 1-3 位。
- (4) 環安衛組就缺失及改善建議作成巡檢紀錄，並於檢查後十個工作日內會知受檢單位。

2. 各受檢單位於改善完成後，將核章後缺失改善成果報告擲環安衛組，並由該組擇期複查，複查合格後逕為結案。

六、 本計畫經環安衛委員會議通過後，陳校長核定後施行，修正時亦同。

## 附件 2

國立臺東專科學校實習、實驗場所危害辨識及風險評估作業程序說明表

項目編號	A03-001	文件版次	1.0
項目名稱	實習、實驗場所危害辨識及風險評估作業程序		
承辦單位	總務處環境安全衛生組		
作業程序說明	<p>一、 評估時機</p> <p>(一) 定期評估：每學年開學前(8月)各單位定期檢視危害鑑別及風險評估，以鑑別出不可忍受風險，做為學年度目標及管理方案之依據，以持續改善安全衛生管理系統。</p> <p>(二) 不定期評估：平時各單位若有課程作業變更、新設備、運作物質改變或作業環境條件改變，明顯會影響風險評分之個案，或安全衛生政策有重大修訂，安全衛生管理代表認為必要進行時，應重新鑑別危害及評估風險。</p> <p>二、 評估範圍</p> <p>(一) 適用場所中各項作業活動及基礎設施與物料。</p> <p>(二) 適用場所中工作人員、利害相關者(含承攬商、代理商、訪客等)例行及非例行執行作業之方法程序。</p> <p>(三) 現有安全衛生設備與管理措施。</p> <p>(四) 人員行為、能力以及其他的人為因素。</p> <p>(五) 組織或活動的變更，適用場所中的基礎設施與物料方面所作的改變或提出的改變。</p> <p>(六) 管理系統的變更，包括暫時性的改變與其在操作、流程以及活動的衝擊。</p> <p>(七) 事故之調整結果與檢討。</p> <p>(八) 適用場所之外的危害，但其有可能影響適用場所範圍內人員的安全衛生(對學校附近社區會產生災害部份也需納入鑑別及評估)。</p> <p>(九) 於學校管控下，因工作相關的活動而造成存在於工作場所周圍的危害。</p> <p>(一〇) 任何相關的風險評估與實施必要控制措施所適用的法律責任</p> <p>(一一) 對適用場所工作區域、流程、裝置、機械/設備、操作程序及工作組織之設計。</p>		

	<p>三、 評估方法以作業流程或型態為導向，即適用場所將不同教學、研究等例行性及非例行性活動予以列表，填寫於「實習、實驗場所課程、作業活動清查表」,並配合作業程序，將每個作業步驟（節點）填寫於「危害鑑別與風險評估表」中，展開後依「附件一嚴重度之分級基準」及「附件二可能性之分級基準」，再對照「附件三風險等級之分級基準矩陣」評估各作業風險等級，當判斷為不可接受風險時，制定計畫進行風險控制。各單位修訂、完成後之「實習實驗場所安全衛生風險評估表」於每年9月15日前擲環安衛組。</p> <p>四、 不可接受風險判定</p> <p>（一） 判定可接受/不可接受風險，除在風險等級中鑑別為1與2者外，在法規查驗中屬不符合事項者亦應為不可接受風險，需加以管制。</p> <p>（二） 風險判定結果及因應措施由環安衛組彙整後，於環安衛委員會議中提出。</p> <p>五、 各單位對於改變現有的控制措施時，應依以下的順序予以考量降低風險：①消除②取代③工程控制措施④標示/警告/管理控制⑤個人防護器具。及參考附件四風險控制規劃，制定降低風險所採取之控制措施，並落實執行。必要時應依「安全衛生目標及方案作業程序」訂定安全衛生方案。</p>
控制重點	<p>一、 各單位詳實評估並執行有效。</p> <p>二、 安全衛生管理單位落時追蹤管理並留有紀錄備查。</p> <p>三、 環安衛委員會據實審議紀錄。</p>
法令依據	
使用表單	<p>一、 實習、實驗場所課程、作業活動清查表</p> <p>二、 實習、實驗場所安全衛生風險評估表</p>

附件一 嚴重度之分級基準

等級		人員傷亡	危害影響範圍
S4	重大	造成一人以上死亡、三人以上受傷、或是暴露於無法復原之職業病或致癌的環境中	大量危害物質洩漏； 危害影響範圍擴及場所外，對環境及公眾健康有立即及持續衝擊
S3	高度	造成永久失能或可復原之職業病的災害	中量危害物質洩漏； 危害影響範圍除場所內外，對環境及公眾健康有暫時性衝擊
S2	中度	須外送就醫，且造成工時損失之災害	少量危害物質洩漏； 危害影響限於場所局部區域
S1	輕度	輕度傷害： 僅須急救處理，或外送就醫，但未造成工時損失災害	微量危害物質洩漏； 危害影響限於局部設備附近，或無明顯危害

附件二 可能性之分級基準

等級		預期危害事件發生之可能性	防護設施之完整性及有效性
P4	極可能	每年平均 4 次（含）以上	未設置必要的防護設施，或所設置之防護設施並無法發揮其功能
P3	較有可能	每年平均 1~3 次以上	僅設置部分必要的防護設施，或對已設置之防護設施，未定期維護保養或監督查核
P2	有可能	3 年內曾發生過 1 次	已設置必要的防護設施，且有定期維護保養或監督查核使其維持在可用狀態
P1	不太可能	5 年內曾發生過 1 次	除已設置必要的防護設施外，另增設其他防護設施，且有定期維護保養或監督查核，以維持其應有的功能

附件三 風險等級之分級基準矩陣

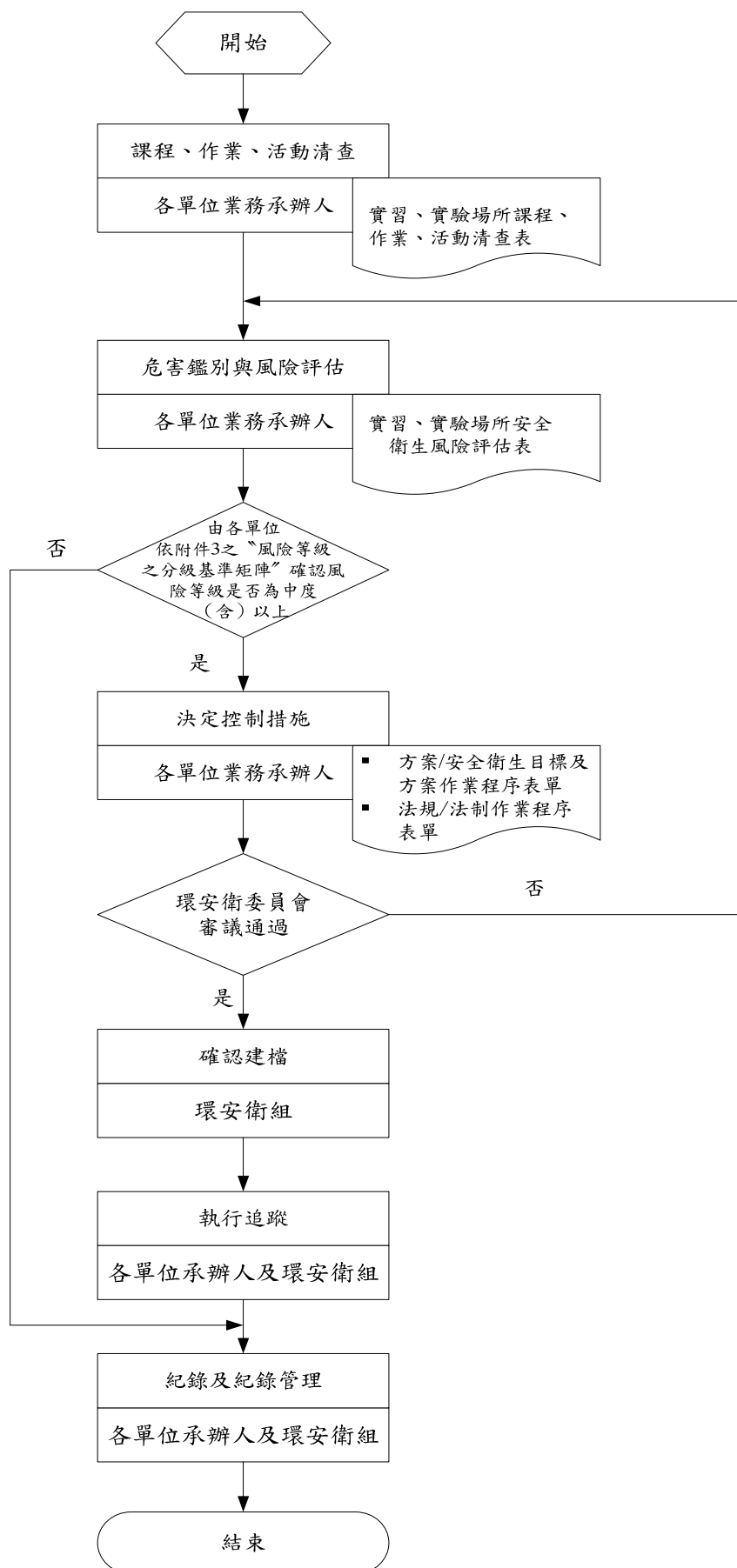


		可能性等級			
		P4	P3	P2	P1
嚴重度等級	S4	5－重大風險	4－高度風險	4－高度風險	3－中度風險
	S3	4－高度風險	4－高度風險	3－中度風險	3－中度風險
	S2	4－高度風險	3－中度風險	3－中度風險	2－低度風險
	S1	3－中度風險	3－中度風險	2－低度風險	1－輕度風險

附件四 風險控制規劃

風險等級	風險控制規劃	備註
5－重大風險	須立即採取風險降低設施，在風險降低前不應開始或繼續作業。	不可接受風險，對於重大及高度風險者須發展降低風險之控制設施，將其風險降至中度以下。
4－高度風險	須在一定期限內採取風險控制設施，在風險降低前不可開始作業，可能需要相當多的資源以降低風險，若現行作業具高度風險，須儘速進行風險降低設施。	
3－中度風險	須致力於風險的降低，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 基於成本或財務等考量，宜逐步採取風險降低設施、以逐步降低中度風險之比例</li> <li>■ 對於嚴重度為重大或非常重大之中度風險，宜進一步評估發生的可能性，作為改善控制設施的基礎</li> </ul>	
2－低度風險	暫時無須採取風險降低設施，但須確保現有防護設施之有效性。	可接受風險，須落實或強化現有防護設施之維修保養、監督查核及教育訓練等機制
1－輕度風險	不須採取風險降低設施，但須確保現有防護設施之有效性。	

國立臺東專科學校實習、實驗場所危害辨識及風險評估作業流程圖 (A03-001)



### 自行檢查表件

## 國立臺東專科學校內部控制制度作業層級自行檢查表

年度

自行檢查單位：總務處環境安全衛組

作業類別：實習、實驗場所危害辨識及風險評估

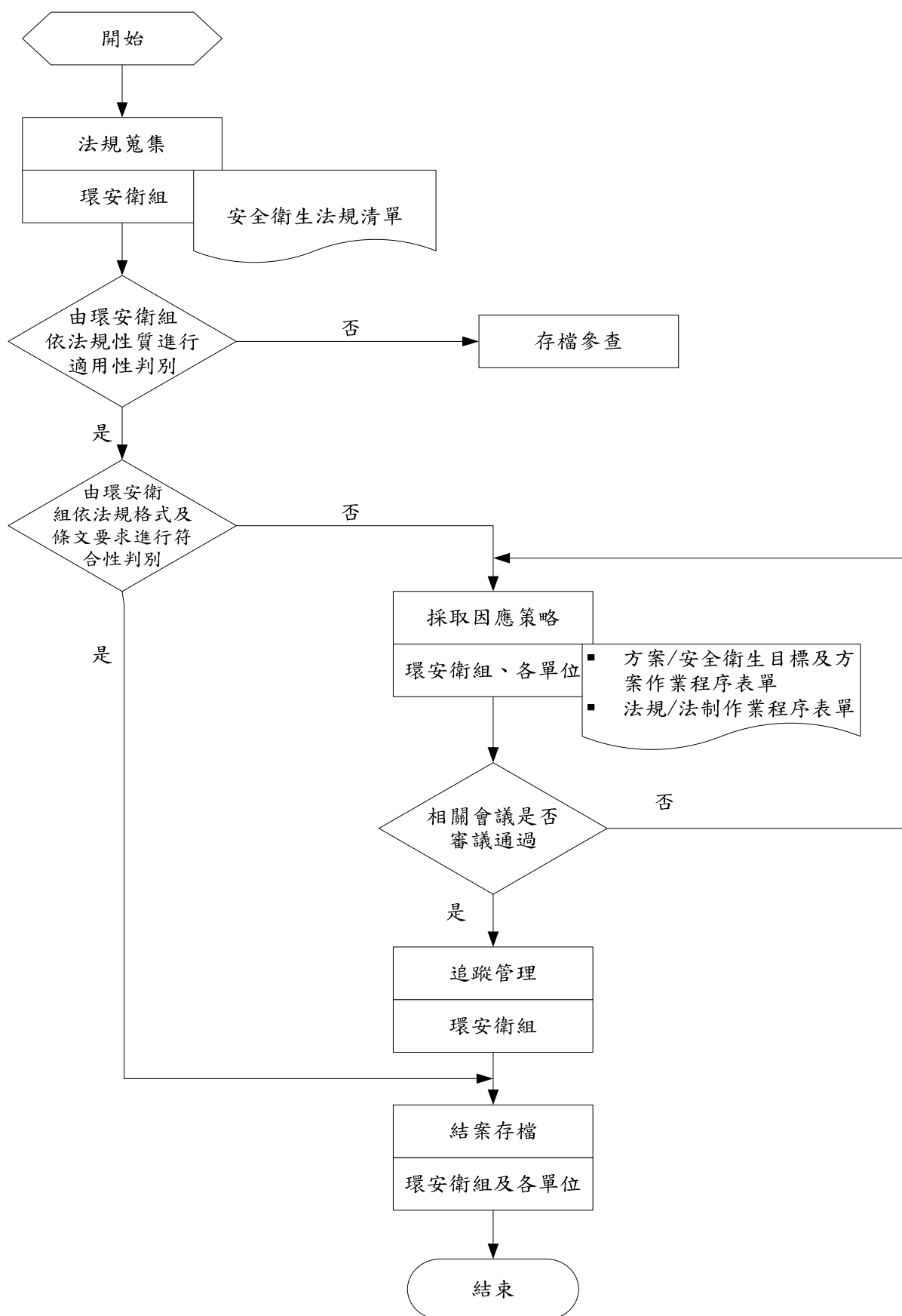
檢查日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		未符合情況說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、實習、實驗場所危害辨識及風險評估 (一) 各適用單位詳實評估並有紀錄備查。 1. 風險評估表 2. 相對因應方案 (二) 安全衛生管理單位落實追蹤管理並留有紀錄備查。 (三) 環安衛委員會審議紀錄。			
結論/需採行之改善措施：			
填表人：複核：單位主管：			

國立臺東專科學校安全衛生法規鑑別作業程序

項目編號	A03-002	文件版次	1.0
項目名稱	安全衛生法規鑑別作業程序		
承辦單位	總務處環境安全衛生組		
作業程序說明	<p>六、 法規收集</p> <p>(三) 由環安衛組參考下列方式蒐集相關安全衛生環境法規及相關要求資訊，以獲取正確訊息。</p> <p>(四) 安全衛生有關法令公文。</p> <p>(五) 上網查詢政府機關相關公告。</p> <p>(六) 參加研討會及法規說明會。</p> <p>七、 法規適用性鑑別：</p> <p>由環安衛組就蒐集之資料每學期鑑別一次，將本校適用之安全衛生相關法令登錄於「安全衛生法規清單」。</p> <p>八、 適用法規符合情形查核</p> <p>(一) 校內法規及文件</p> <p>1、由環安衛組就蒐集之資料，配合政府機關法規公告令，函檢視，或每學期定期鑑別一次。</p> <p>2、法規、文件如需因應修正，循「法制作業程序」或「文件管制作業程序」提請修正。</p> <p>(二) 安全衛生管理系統執行情形</p> <p>1、環安衛組依據「實習、實驗場所稽核作業程序」辦理安全衛生法規符合性查核及後續改善情形。</p> <p>2、如有必要應依「安全衛生目標及方案管理程序」擬定改善措施。</p> <p>四、上述過程應有紀錄並依本校「紀錄管制作業程序」辦理。</p>		
控制重點	<p>一、環安衛組依規完成適用性鑑別並有紀錄備查。</p> <p>二、校內法規文件符合法制作業格式。</p> <p>三、本校安全衛生管理系統法規查核紀錄。</p>		
法令依據			
使用表單	安全衛生法規清單		

# 國立臺東專科學校安全衛生法規鑑別作業程序 (A03-002)



國立臺東專科學校內部控制制度作業層級自行檢查表			
____年度			
自行檢查單位：總務處環境安全衛組			
作業類別：安全衛生法規鑑別		檢查日期：____年__月__日	
檢 查 重 點	自 行 檢 查 情 形		未符合情況說明
	符 合	未 符 合	
一、作業流程有效性  （一） 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。  （二） 內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、安全衛生法規鑑別  （一） 適用性鑑別：定期鑑別並有紀錄備查。  （二） 符合性鑑別： 1. 校內法規文件符合法制作業格式。 2. 查核結果留有紀錄備查。			
結論/需採行之改善措施：			
填表人：		複核：	
		單位主管：	

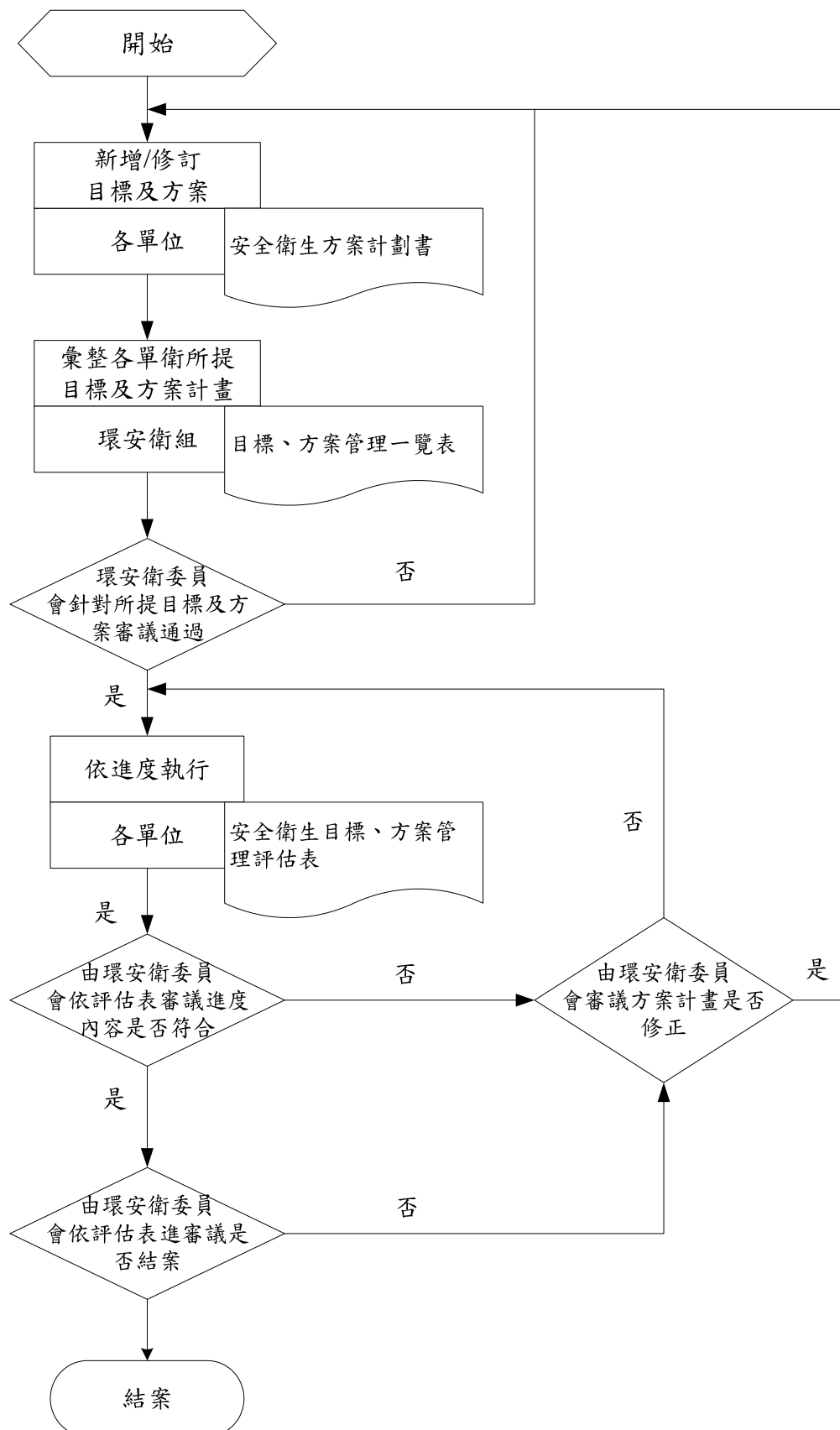
**國立臺東專科學校安全衛生目標及方案作業程序**

項目編號	A03-003	文件版次	1.0
項目名稱	衛生目標及方案作業程序		
承辦單位	總務處環境安全衛生組		
作業程序說明	<p>一、 方案訂定</p> <p>(一) 各單位於每年12月30日前應依據：(1) 安全衛生政策、(2) 優先改善風險（參考危害鑑別與風險評估程序書）、(3) 法規符合狀況（參考安全衛生法規鑑別程序書）制定安全衛生方案計劃書。上網查詢政府機關相關公告。</p> <p>(二) 計畫內容應明訂達成安全衛生環境目標方法、各階段之時程 與預算經費，其內容包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 計劃內容：依大綱主題展開各項實施細則要領內容。</li> <li>2. 負責人：各單位必須指派執行計畫之負責人員。</li> <li>3. 計劃時程：必須明確規劃出預訂執行起始日期與完成日期。</li> <li>4. 環境安全衛生管理方案制訂完成，應將其內容轉知或宣導讓相關人員充份了解，並使之共同協力完成目標。</li> </ol> <p>二、 方案之執行、修訂、追蹤及考核</p> <p>(一) 方案成立後，各單位依據環境安全衛生管理目標及方案落實執行，推展中若需要相關技術專業人員協助時，得聘請專業人員配合執行。</p> <p>(二) 為確認方案執行進度，單位負責人於每年 2、5、8、11 月 28 日前完成方案負責人所填「安全衛生目標、方案管理評估表」之進度查核，並擲回環安衛組彙送環安衛委員會審議。</p> <p>(三) 於環安衛委員會議中檢討並提出有關各方案具體執行狀況，若發現有偏差則依其適切性做適當建議，使方案能有效達成。</p>		

	<p>(四) 如有任何人員、活動（含作業方式、服務方式、工程...等）之變更，而影響原制定方案，或與預期差異過大，致原方案無法執行者，另提案環安衛委員會審議。</p> <p>三、 結案評估</p> <p>(一) 方案完成時，方案負責人應重新檢視是否已符合法規或風險等級已降至可接受範圍，並就「目標、方案管理評估表」填入檢視結果，並勾選「結案」，送單位主管審核後，擲環安衛組彙送環安衛委員會審議。</p> <p>(二) 結案之提請經環安衛委員會議決通過後方為結案，如未通過，方案負責人應依環安衛委員會議決重擬方案或重提「目標、方案管理評估表」。</p>
控制重點	<p>一、 目標應與安全衛生政策一致，並為量化，且每一目標皆有其對應方案。</p> <p>二、 依時限、格式及程序提送新訂、修正或結案之安全衛生目標、方案。</p> <p>三、 安全衛生風險降至可接受範圍。</p>
法令依據	
使用表單	<p>一、 安全衛生方案計劃書。</p> <p>二、 安全衛生目標及方案管理一覽表。</p> <p>三、 安全衛生目標及方案管理評估表。</p>



國立臺東專科學校安全衛生目標及方案作業程序 (A03-003)



自行檢查表件

## 國立臺東專科學校內部控制制度作業層級自行檢查表

年度

自行檢查單位：總務處環境安全衛組

作業類別：安全衛生目標及方案

檢查日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		未符合情況說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、安全衛生目標及方案 (一) 目標應與安全衛生政策一致，並為量化，且每一目標皆有其對應方案。 (二) 依時限、格式及程序提送新訂、修正或結案之安全衛生目標、方案。 (三) 安全衛生風險降至可接受範圍。			
結論/需採行之改善措施：			
<div>             填表人：             複核：             單位主管：           </div>			

**國立臺東專科學校組織與資源作業程序**

項目編號	A03-004	文件版次	1.0
項目名稱	組織與資源作業程序		
承辦單位	總務處環境安全衛生組		
作業程序說明	<p>一、角色與責任之建立</p> <p>(一) 本校安全衛生管理系統組織架構、權責，如「國立臺東專科學校安全衛生管理規章」規範。如經「安全衛生法規鑑別作業程序」、「安全衛生溝通與諮詢作業程序」及「實習、實驗場所稽核作業程序」發現修正需求，依「法制作業程序」辦理。</p> <p>(二) 高階管理者應依本校安全衛生管理系統與環境管理系統之需求，成立環境保護暨職業安全衛生委員及任務編組，並指派管理代表管理環境安全衛生管理委員之運作，以利安全衛生管理系統與環境管理系統之運作與維持。</p> <p>(三) 環境保護暨職業安全衛生委員之成員應對應法規要求，並由校長擔任主任委員或指定由副校長或相關副教授以上為指定代理人。</p> <p>(四) 雇主(校長)、管理單位人員、委員、任務編組成員及各適用場所管理人員之角色及責任應予界定，以使各階層於明確權責下推動安全衛生與環境管理系統。</p> <p>(五) 各階層人員之角色及責任應隨本校結構之變動及安全衛生或環境管理系統運作需求而修正。</p> <p>二、職務說明：將安全衛生與環境管理系統相關人員之職務說明文件化，製訂「職務說明書」。</p> <p>三、資源之建立：有關安全衛生與環境管理系統運作所需的特定人力資源、設備及系統支援等資源及是否適當提供，得經環境保護暨職業安全衛生委員審議，以確保各單位環境安全衛生績效之達成。</p>		
控制重點	<p>一、 安全衛生管理系統依本校安全衛生管理規章執行職責。</p> <p>二、 安全衛生管理系統人員依規建置職務說明書。</p>		
法令依據			
使用表單	職務說明書		

國立臺東專科學校組織與資源作業程序 (A03-004)

無

自行檢查表件

## 國立臺東專科學校內部控制制度作業層級自行檢查表

年度

自行檢查單位：總務處環境安全衛組

作業類別：安全衛生組織與資源

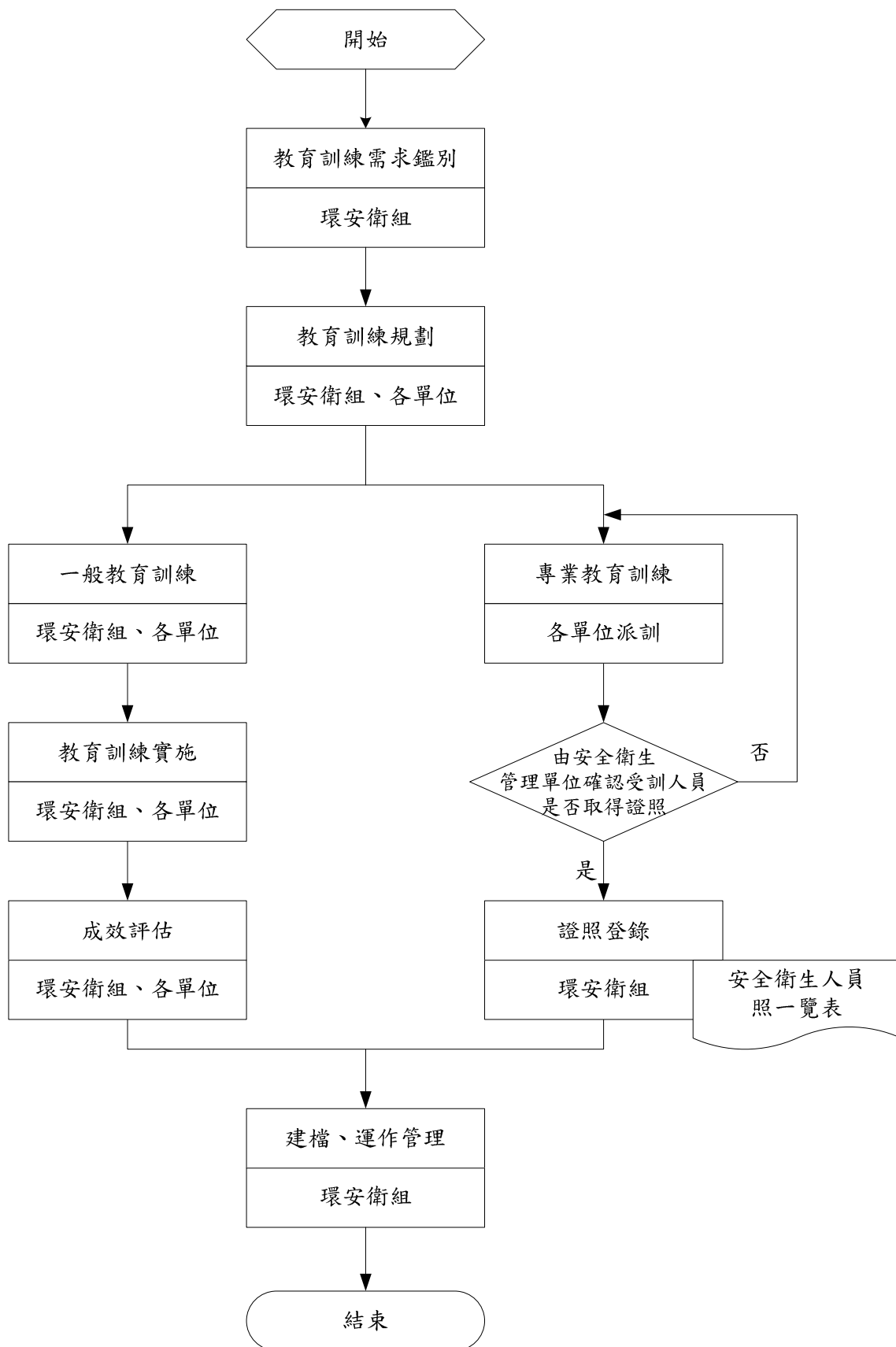
檢查日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

檢 查 重 點	自行檢查情形		未符合情 況說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 （一） 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 （二） 內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、安全衛生組織與資源 （一） 依本校安全衛生管理規章執行職責：。 訂有安全衛生組織圖並明確分工。 （二） 建置職務說明書及代理制度。			
結論/需採行之改善措施：			
<div>             填表人：             複核：             單位主管：           </div>			

**國立臺東專科學校安全衛生人員能力與訓練作業程序**

項目編號	A03-005	文件版次	1.0
項目名稱	安全衛生人員能力與訓練作業程序		
承辦單位	總務處環境安全衛生組		
作業程序說明	<p>一、依法規查核、風險評估或管理系統（含人員）需求實施訓練需求鑑別。</p> <p>二、 一般教育訓練</p> <p>（一） 依鑑別結果提出年度教育訓練計畫，經環安衛委員會審議通過，陳 校長核定後實施。</p> <p>（二） 課程結束後，以測驗、實做、演練或問卷等方式實施成效評估。</p> <p>三、 專業職能證照：法令規範需有證照或受過訓練方能執行工作者。</p> <p>（一） 由各單位編列預算派訓。</p> <p>（二） 結訓或取得證照後，副知環安衛組並登錄於「安全衛生人員證照一覽表」後會知人事室。</p> <p>（三） 未取得證照前，不得操作機具或從事該項工作。</p> <p>（四） 依規定期復訓並副知環安衛組登錄。</p>		
控制重點	<p>一、 各適用場所人員具符合安全衛生法規需求之證照。</p> <p>二、 各適用場所人員證照及複訓資料依程序完成登錄。</p> <p>三、 完成符合安全衛生法規、安全衛生管理系統人員需求或為校內不可接受風險相關之教育訓練。</p>		
法令依據			
使用表單	安全衛生人員證照一覽表		

國立臺東專科學校安全衛生人員能力與訓練作業程序 (A03-005)



### 自行檢查表件

## 國立臺東專科學校內部控制制度作業層級自行檢查表

年度

自行檢查單位：總務處環境安全衛組

作業類別：安全衛生人員能力與訓練

檢查日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		未符合情況說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、安全衛生人員能力與訓練 (一) 適用場所人員具符合安全衛生法規需求之證照。 (二) 適用場所人員證照及複訓資料依程序完成登錄。 (三) 完成符合安全衛生法規、安全衛生管理系統人員需求或為校內不可接受風險相關之教育訓練。			
結論/需採行之改善措施：			
填表人：           複核：           單位主管：			

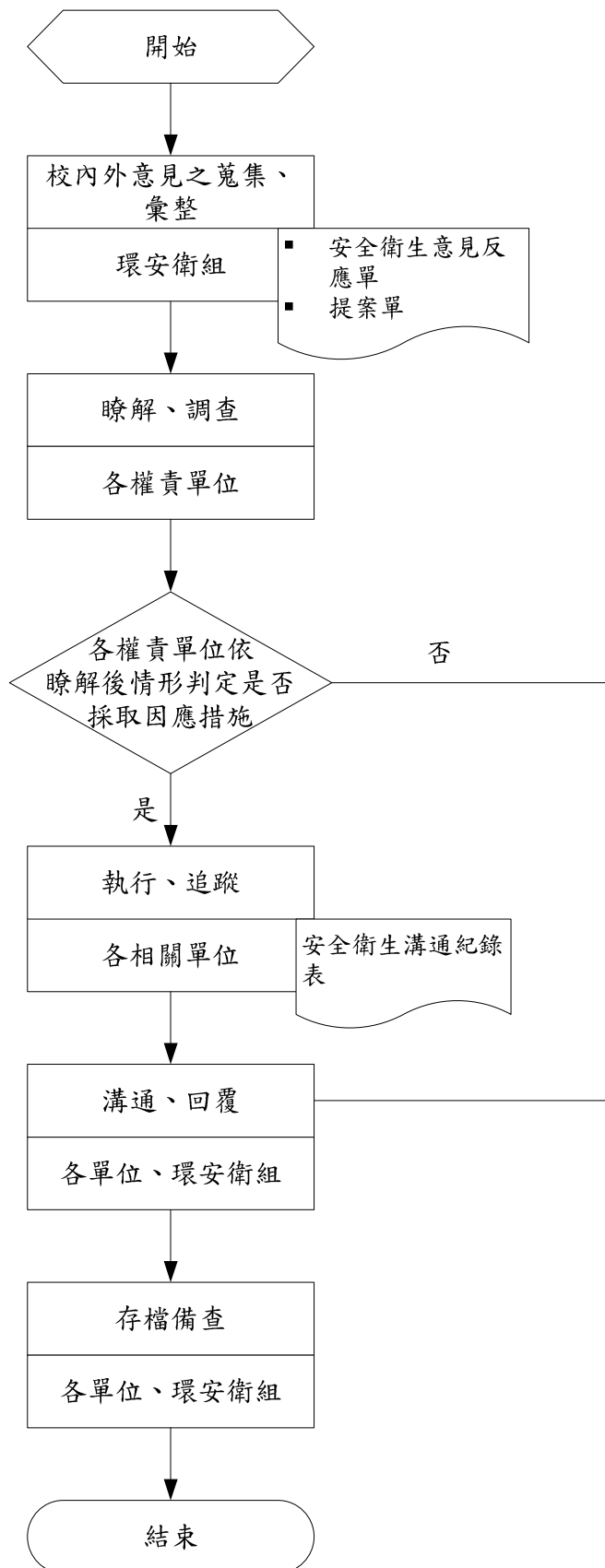


**國立臺東專科學校安全衛生溝通與諮詢作業程序**

項目編號	A03-006	文件版次	1.0
項目名稱	安全衛生溝通與諮詢作業程序		
承辦單位	總務處環境安全衛生組		
作業程序說明	<p>一、內部溝通與諮詢</p> <p>(一) 安全衛生管理單位及各單位主管，應選用適當方法(如：公佈會議內容、內部刊物、海報、電子文件、訓練等方式)，宣導環境安全衛生政策及環境安全衛生目標標的、環境安全衛生相關法令、環境安全衛生績效，亦可透過教育訓練展開至各單位。</p> <p>(二) 環境安全衛生績效之訊息傳達，應使員工能確實瞭解，並可予以查證。</p> <p>(三) 內部稽核及管理審查決議結果應會知相關單位或個人。</p> <p>(四) 員工對安全衛生之意見傳達，可透過意見反映單或會議提案單反應，經環安衛組彙總後，提環境保護暨職業安全衛生委員會審議。</p> <p>二、外部溝通與諮詢</p> <p>(一) 外界有關安全衛生管理之建議及關切時，由相關單位移環安衛組接收、紀錄並會知相關單位。</p> <p>(二) 處理結果由環安衛組彙整並回覆。重大議題由秘書室彙整及回覆，必要時由學校發言人對外發布訊息。</p> <p>(三) 對外界之傳達可藉由利用網站、文宣、廣告、製訂刊物發行宣導、說明會達成溝通之效益，主要宣導項目為環境安全衛生政策與環境安全衛生績效。</p> <p>(四) 本校環境安全衛生管理或發生異常、緊急意外事件對環境安全衛生造成影響時，依「實習、實驗場所事生緊急應變作業程序」由環安衛組即時向相關單位報告：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 若大量排放空氣污染物或嚴重之毒化物外洩時，應於 1 小時內，若廢水異常排放時，應於 3 小時內通知臺東縣環保局。</li> <li>2. 若發生重大災害之意外事件時，由環安衛組於 24 小時內向南區檢查所完成報備手續。</li> </ol> <p>三、溝通與諮詢之結果及成效應做成「安全衛生溝通與諮詢紀錄」，並予保存，俾便管理階層確認已妥切處理或為後續溝通參考。</p>		
控制重點	<p>一、針對不同意見來源，已依程序妥為處理，並有紀錄備查。</p> <p>二、異常或緊急狀況，已依程序完成通報。</p>		

法令依據	
使用表單	一、 <u>安全衛生意見反映單</u> 。 二、會議提案單。 三、安全衛生溝通與諮詢紀錄。

國立臺東專科學校安全衛生溝通與諮詢作業程序 (A03-006)



自行檢查表件

## 國立臺東專科學校內部控制制度作業層級自行檢查表

年度

自行檢查單位：總務處環境安全衛組

作業類別：安全衛生人員能力與訓練

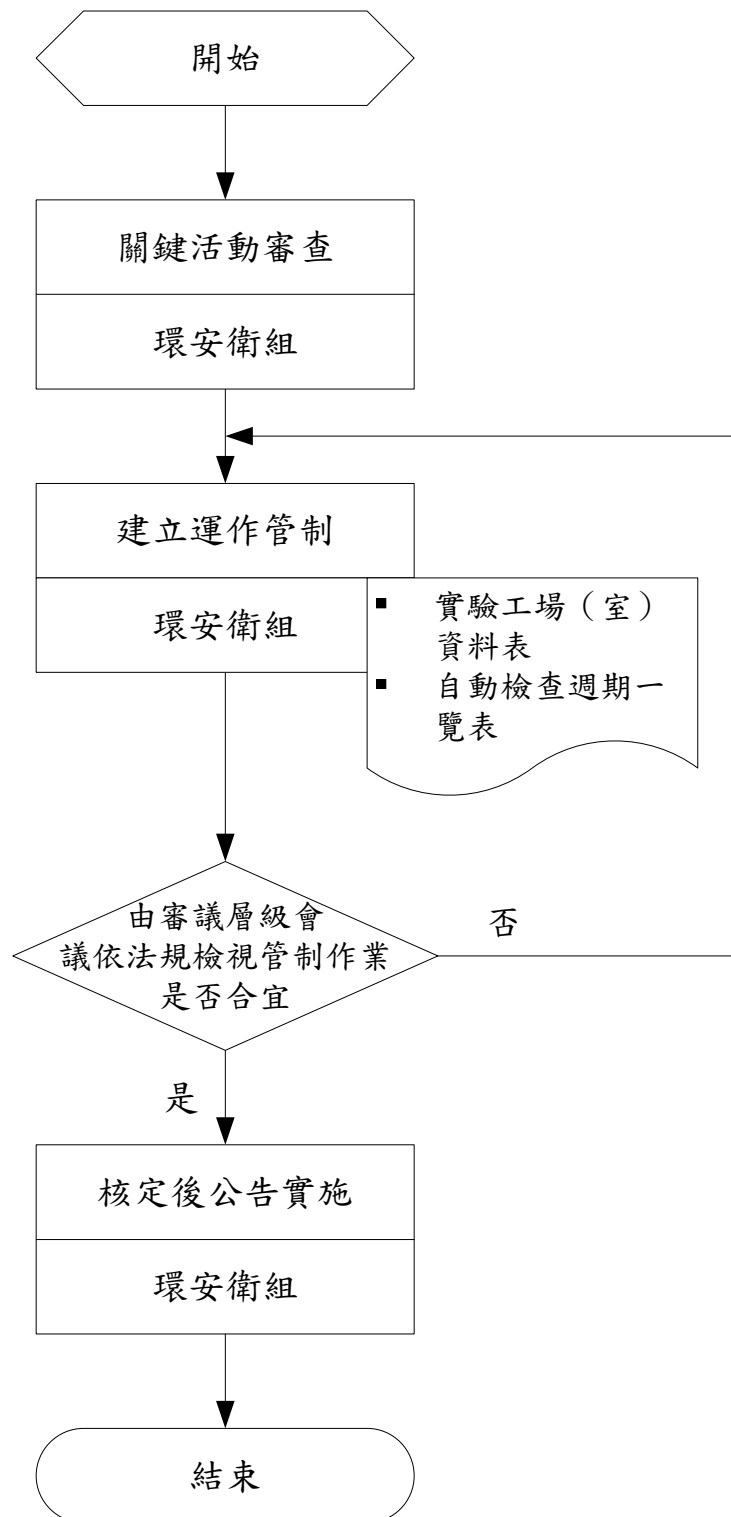
檢查日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

檢 查 重 點	自行檢查情形		未符合情 況說明
	符合	未符合	
三、作業流程有效性 (三) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (四) 內部控制制度是否有效設計及執行。			
四、安全衛生人員能力與訓練 (四) 適用場所人員具符合安全衛生法規需求之證照。 (五) 適用場所人員證照及複訓資料依程序完成登錄。 (六) 完成符合安全衛生法規、安全衛生管理系統人員需求或為校內不可接受風險相關之教育訓練。			
結論/需採行之改善措施：			
<div>             填表人：             複核：             單位主管：           </div>			

**國立臺東專科學校安全衛生作業管制程序**

項目編號	A03-007	文件版次	1.0
項目名稱	安全衛生作業管制程序		
承辦單位	總務處環境安全衛生組		
作業程序說明	<p>一、審查關鍵活動：由環安組協同各部衛門提案，送環境保護暨職業安全衛生委員會審議。</p> <p>二、建立作業管制</p> <p>（一）新增實習、實驗場所應建立「實驗工場（室）資料表」，並副知環安衛組。</p> <p>（二）各部門應就所鑑定之關鍵活動建立其作業管制措施，內容可包括：目的、適用範圍、權責、作業流程、表單及紀錄等。。如需文件化，則由環安衛組依校內「標準化作業程序」、「文件管制作業程序」、「標準作業文件規範」建置。</p> <p>（三）依自動檢查計畫實施自動檢查，紀錄並保留 3 年備查。</p> <p>（四）對同仁、承攬商進行溝通、宣導或教育訓練，使其充分了解執行方式及相關要求。</p> <p>（五）參照「實習、實驗場所事生緊急應變作業程序」建立適用場所緊急應變流程。</p> <p>三、檢討、修正：各單位應對作業管制措施適時檢討修正，或依「文件管制作業程序」、「法制作業程序」提起修正。</p>		
控制重點	各適用場所人員可依作業管制措施或相關文件實施作業。		
法令依據	安全衛生作業管制程序書		
使用表單	<p>一、國立臺東專科學校實驗工場（室）資料表單。</p> <p>二、自動檢查週期一覽表。</p>		

國立臺東專科學校安全衛生作業管制程序 (A03-007)



自行檢查表件

## 國立臺東專科學校內部控制制度作業層級自行檢查表

年度

自行檢查單位：總務處環境安全衛組

作業類別：安全衛生作業管制

檢查日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

檢 查 重 點	自行檢查情形		未符合情 況說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、安全衛生作業管制 (一) 新增實習、實驗場所確已建立「實驗工場(室)資料表」，備有資料備查。 (二) 實施自動檢查，並有 3 年紀錄備查。 (三) 場所負責人聯絡資料及緊急應變資料流程於明顯處公告。			
結論/需採行之改善措施：			
<div>             填表人：             複核：             單位主管：           </div>			

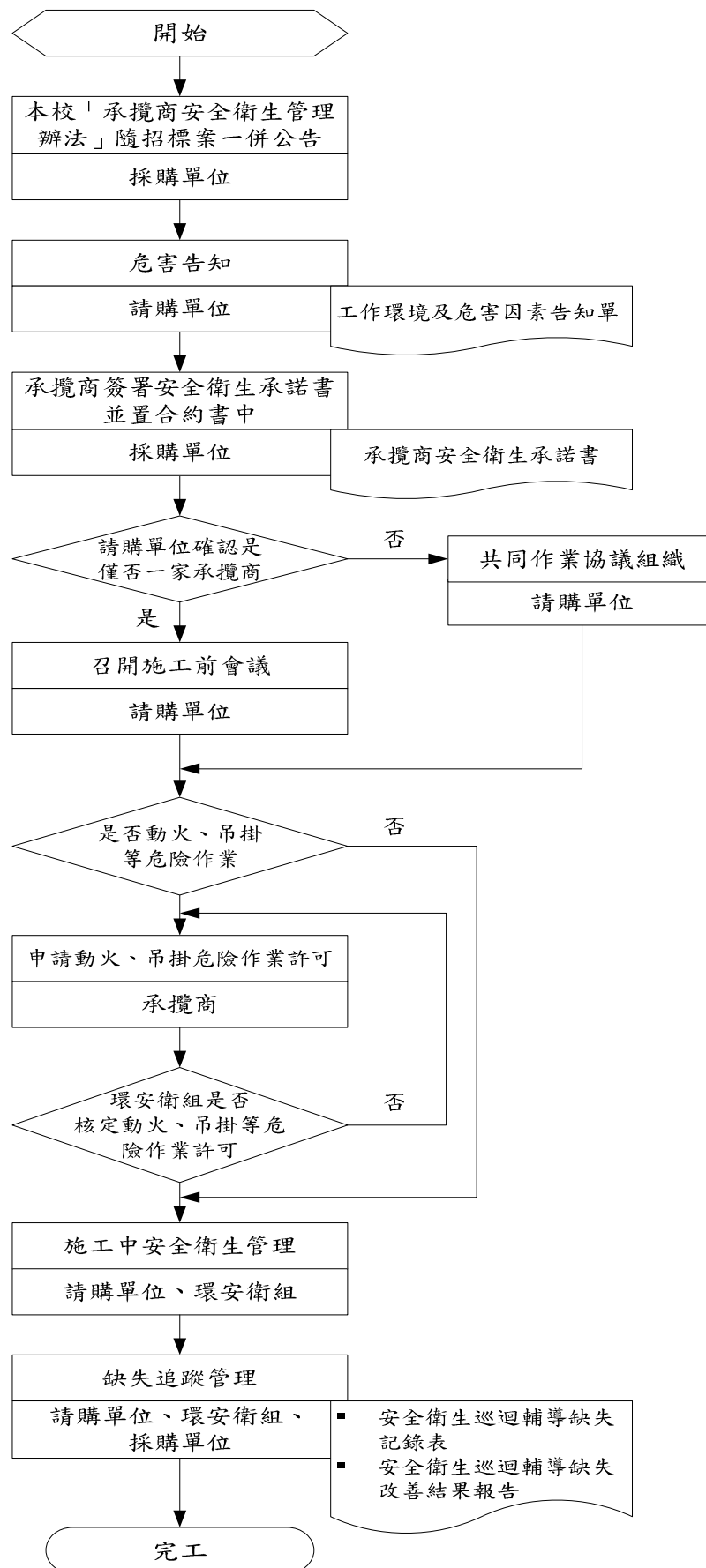
**國立臺東專科學校承攬商作業程序**

項目編號	A03-008	文件版次	1.0
項目名稱	承攬商作業程序		
承辦單位	總務處環境安全衛生組		
作業程序說明	<p>一、招標作業：本性承攬商法規應列工程招標案之附屬文件一併公告。</p> <p>二、危害告知</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 承攬商於作業前應詳閱本校工作環境及危害因素告知單，並將相關危害因素納入安全衛生計畫一併規劃。</li> <li>2. 具急迫性或非屬公告案件，各承辦單位應事先告知廠商。</li> <li>3. 再承攬時，承攬商並應於事前告知再承攬人有關本校之工作環境、危害因素，並遵守相關規定。</li> </ol> <p>三、安全衛生承諾：承攬商填具安全衛生承諾書，送本校安全衛生管理單位核定後，置合約書中備查。</p> <p>四、施工前安全衛生會議、共同作業協議組織：作業前施做承攬業務單位應確認承攬商家數，二家以上，需互推一人為安全衛生負責人，並書面告知本校。</p> <p>五、危險作業許可：承攬商應依施工性質，事先提出動火、吊掛等危險作業許可申請，未經許可嚴禁私自作業。</p> <p>六、施做中應實施安全衛生督導，督促承攬商落實執行相關規範事項，並不定期查檢，如有缺失應填寫「安全衛生巡迴輔導缺失記錄表」，缺失改善情形另登錄於「安全衛生巡迴輔導缺失改善結果報告」，相關記錄並留存備查。</p>		
控制重點	<p>一、承攬商安全衛生承諾書確送核定並置合約書中備查。</p> <p>二、承攬商確於事先提出動火、吊掛等危險作業許可申請，無私自作業情事。</p> <p>三、施工所產生之廢棄物承攬商確依勞工安全衛生、廢棄物清理及環境保護相關法令交由合格廠商清運及處理。</p> <p>四、對於安全衛生缺失確實改善，並有紀錄備查。</p> <p>五、意外事故能依法規進行通報</p>		



法令依據	<p>一、勞工安全衛生法</p> <p>二、本校「承攬商安全衛生管理辦法」</p>
使用表單	<p>一、承攬商施工環安衛告知單</p> <p>二、安全衛生巡迴輔導缺失記錄表</p> <p>三、安全衛生巡迴輔導缺失改善結果報告</p>

## 國立臺東專科學校承攬商作業程序 (A03-008)



自行檢查表件

## 國立臺東專科學校內部控制制度作業層級自行檢查表

年度

自行檢查單位：總務處環境安全衛組

作業類別：承攬商作業

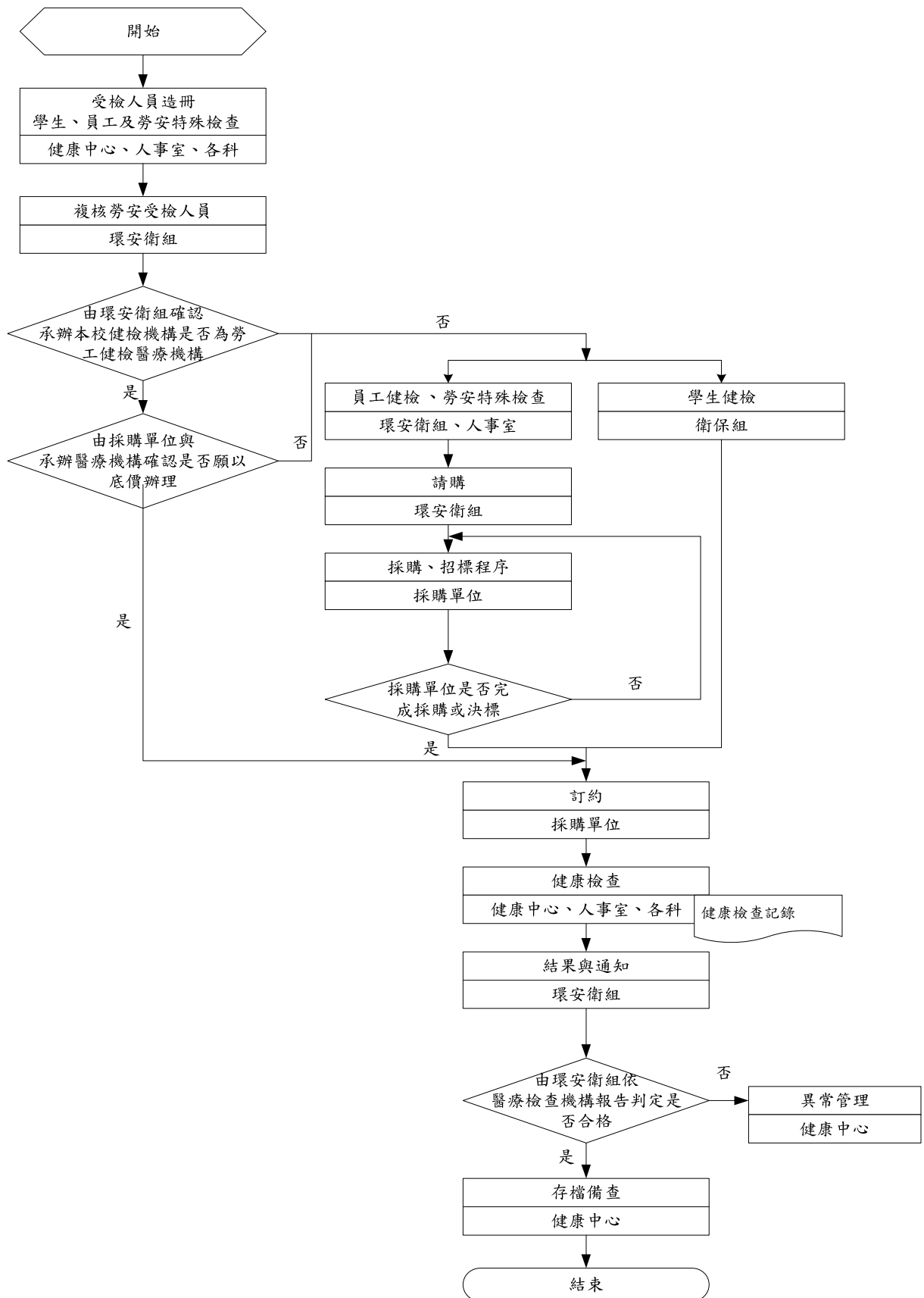
檢查日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		未符合情況說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、承攬商作業 (一) 承攬商安全衛生承諾書確送核定並置合約書中備查。 (二) 承攬商確於事先提出動火、吊掛等危險作業許可申請，無私自作業情事。 (三) 施工所產生之廢棄物承攬商確依勞工安全衛生、廢棄物清理及環境保護相關法令交由合格廠商清運及處理。 (四) 對於安全衛生缺失確實改善，並有紀錄備查。 (五) 意外事故能依法規進行通報。			
結論/需採行之改善措施：			
<div>             填表人：             複核：             單位主管：           </div>			

**國立臺東專科學校健康檢查作業程序說明表**

項目編號	A03-009	文件版次	1.0
項目名稱	健康檢查作業程序		
承辦單位	總務處環境安全衛生組		
作業程序說明	<p>一、由各單位、環安衛組、人事室於每年 9 月 10 日前完成受檢人員造冊。</p> <p>二、為整合資源、撙節開支，如新生健康檢查承辦醫療機構是否勞工健檢醫療機構，可結合共同辦理。</p> <p>三、由環安衛組於上學期開學前確認承辦醫療機構資格及提出請購。</p> <p>四、確認檢查日期後，環安衛組公告並通知全校同仁受檢，辦理健檢所需財源及檢查項目、頻率及記錄管理依「國立臺東專科學校教職員工生健康檢查實施計畫」辦理。</p>		
控制重點	依安全衛生相關法令為強制受檢人員，應完成健康檢查。		
法令依據	<p>一、勞工安全衛生法</p> <p>二、勞工健康保護規則</p> <p>三、本校教職員工生健康檢查實施計畫</p>		
使用表單	員工健康檢查記錄表		

# 國立臺東專科學校健康檢查作業程序 (A03-009)



### 自行檢查表件

## 國立臺東專科學校內部控制制度作業層級自行檢查表

年度

自行檢查單位：總務處環境安全衛組

作業類別：健康檢查作業

檢查日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		未符合情況說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、健康檢查作業 (一) 承辦檢查醫療機構確為勞工體格及健康檢查指定醫療機構。 (二) 受檢頻率、檢查項目及紀錄符合勞安相關法令規範。 (三) 依安全衛生相關法令為強制受檢人員，應完成健康檢查。			
結論/需採行之改善措施：			
<div>             填表人：             複核：             單位主管：           </div>			

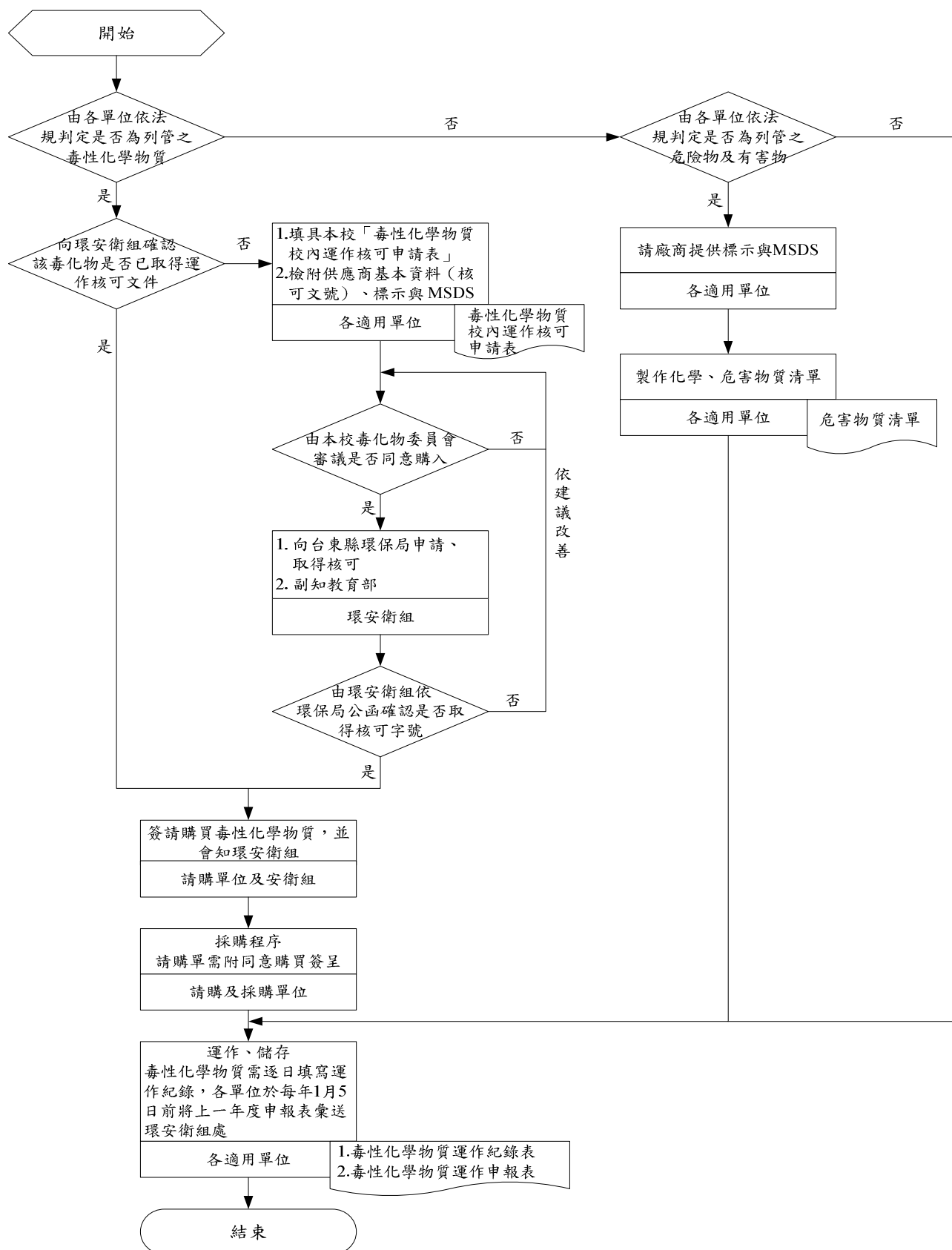
**國立臺東專科學校化學物質運作作業程序說明表**

項目編號	A03-010	文件版次	1.0
項目名稱	化學物質運作作業程序		
承辦單位	總務處環境安全衛生組		
作業程序說明	<p>一、請購前由使用單位就政府機構公告之毒性化學物質、有害物及危險物進行判別：</p> <p>（一）有害物及危險物：向供應廠商要求或取得物質安全資料表(MSDS)、化學藥品標示及其公司名稱、地址、電話。</p> <p>（二）毒性化學物質：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填具「國立臺東專科學校毒性化學物質運作量低於最低管制限量之運作核可申請表」並向供應廠商要求或取得使用許可證明、物質安全資料表(MSDS)、化學藥品標示及其公司名稱、地址、電話。</li> <li>2. 需為本校毒性化學物質管理委員會（以下簡稱「委員會」）審議通過。</li> <li>3. 決議通過後由環安衛組報請台東縣環保局，取得相關核可後，始可購置，並副知教育部。</li> </ol> <p>（三）如非前2項規範物質，購入後逕為操作。</p> <p>二、化學物質進入校區時，使用單位需派專人檢查各化學物質容器上是否有危害物標示，若缺少標示立即通知廠商補標示。</p> <p>三、驗收完成後依規填寫「危害物質清單」並擲環安衛組彙整存檔。</p> <p>四、運作時，場所及設施應依規標示，物質安全資料表應置於實驗場所明顯易見處，並確實填寫毒性化學物質運作紀錄（附件7.1~7.3），紀錄並留存備查。</p> <p>五、單位主主管或使用單位負責人應督導員工正確使用化學物質，並向教職員生說明各項化學物質正確使用方法及用途。</p> <p>六、若有危險物及有害物時，則需訂定危害通識計畫；得依據相關訓練辦法執行相關教育訓練。</p> <p>七、從事化學物質作業之人員，若需穿戴個人防護具者，需確實穿戴完整後，始得從事作業。</p>		

控制重點	<p>一、 化學物質皆已標示、建立清單並備置物質安全資料表(MSDS)於明顯易見處。</p> <p>二、 運作場所已按規定標示於明顯易見處。</p> <p>三、 毒性化學物質已取得運作許可並確實填報運作表單。</p> <p>四、 確認防護具可用，操作人員會用。</p>
法令依據	<p>一、 毒性化學物質管理法</p> <p>二、 學術機構運作毒性化學物質管理辦法</p> <p>三、 本校毒性化學物質及有害廢棄物管理辦法</p>
使用表單	<p>一、 毒性化學物質運作量低於最低管制限量運作核可申請表。</p> <p>二、 毒性化學物質運作紀錄表。</p> <p>三、 毒性化學物質運作紀錄表申報。</p> <p>四、 危害物質清單。</p>



# 國立臺東專科學校化學物質運作作業程序 (A03-010)



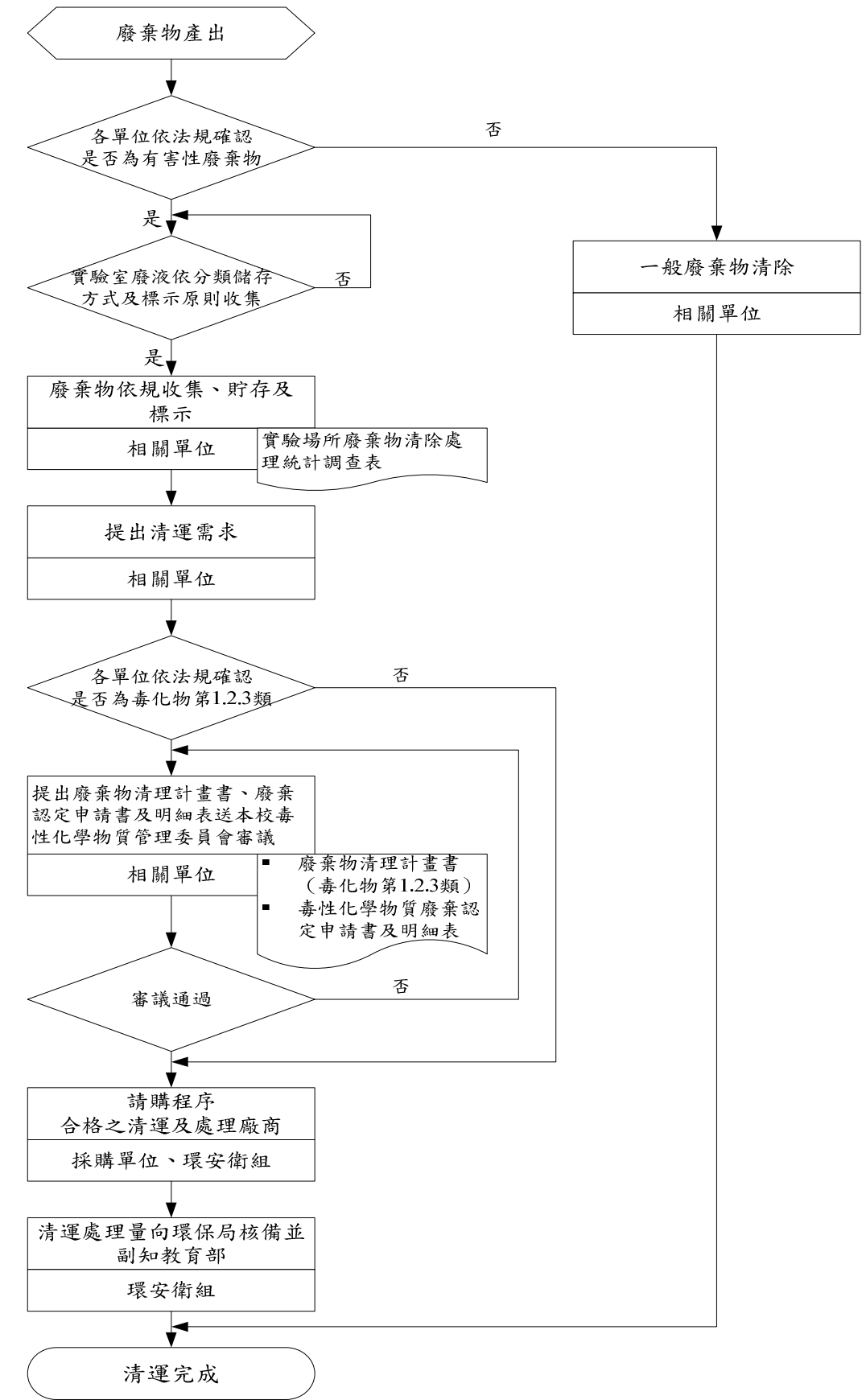


國立臺東專科學校有害廢棄物處理作業程序說明表

項目編號	A03-011	文件版次	1.0
項目名稱	有害廢棄物處理作業程序		
承辦單位	總務處環境安全衛生組		
作業程序說明	<p>一、各單位之事業廢棄物應先依一般廢棄物及有害廢棄物分類並分開貯放。</p> <p>（一）一般廢棄物再依回收屬性分類，以強化垃圾減量、資源回收工作，送至規劃之暫存區整齊放置並清除。</p> <p>（二）有害廢棄物依「實驗室廢液分類一覽表」暫存於各相關單位規劃貯存區內。其貯存方法，除中央主管機關另有規定外，應符合學校「毒性化學物質及有害廢棄物管理辦法」之規範。</p> <p>二、清運需求之提出</p> <p>（一）每年 12 月 30 日前各單位應提出實驗場所廢棄物清除處理統計調查表。</p> <p>（二）運作第 1、2、3 類毒性化學物質場所所產出之廢棄物另需檢具廢棄物清理計劃書及毒性化學物質廢棄認定申請書及明細表，由環安衛組向學校度性化學物質管理運作委員會申請同意後，再由環安衛組向主管機關申請核可，接獲主管機關核可後，始得廢棄該批毒性化學物質及副知教育部。申請期間，由相關學科及單位自行貯存管理。</p> <p>三、由環安衛組統計清運量後逕為請購，程序完成後由事務單位聯繫合格廠商清運及處理，俟清運日期確認由總務處通知各單位。</p> <p>四、各單位應確實作好打包及標示作業，以防止運送途中散落、造成二次污染並落實法令規範。</p>		
控制重點	<p>一、有害廢棄物收集時，分類清楚，收集人員注意安全。</p> <p>二、委託合廠商清運處理、並上網申報運送、處理量。</p>		
法令依據	<p>一、廢棄物清理法</p> <p>二、本校毒性化學物質及有害廢棄物管理辦法</p>		

使用表單	<p>一、實驗室廢液分類一覽表。</p> <p>二、實驗場所廢棄物清除處理統計調查表。</p> <p>三、廢棄物清理計劃書（毒化物第 1.2.3 類）。</p> <p>四、毒性化學物質廢棄認定申請書及明細表。</p>
------	--

國立臺東專科學校有害廢棄物處理作業程序 (A03-011)



### 自行檢查表件

## 國立臺東專科學校內部控制制度作業層級自行檢查表

\_\_\_\_年度

自行檢查單位：總務處環境安全衛組

作業類別：有害廢棄物處理

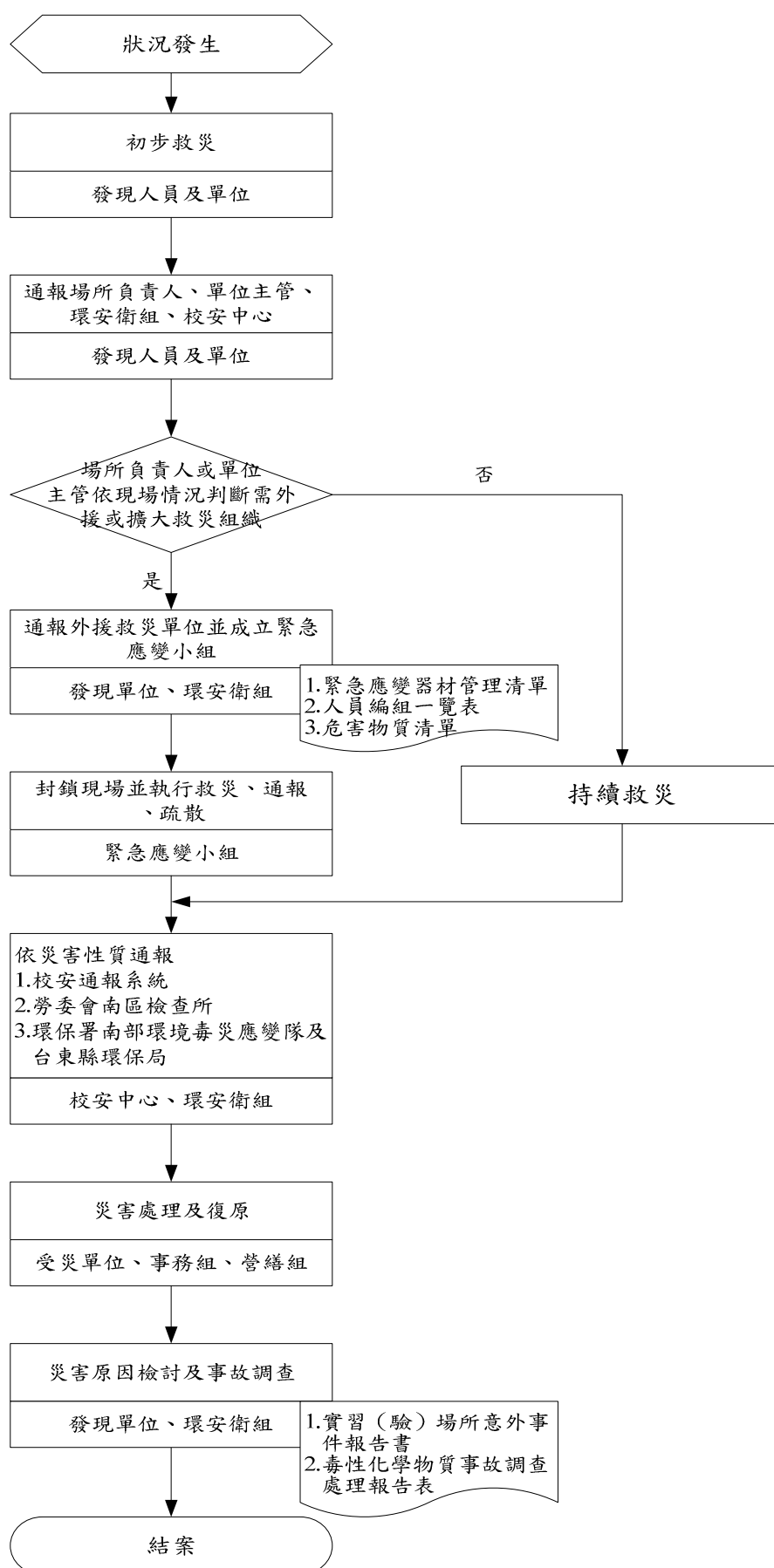
檢查日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		未符合情況說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、有害廢棄物處理 (一) 有害廢棄物收集時，分類清楚，收集人員注意安全。 (二) 委託合廠商清運處理、並上網申報運送、處理量。			
結論/需採行之改善措施：			
填表人：複核：單位主管：			

國立臺東專科學校緊急應變作業程序說明表

項目編號	A03-012	文件版次	1.0
項目名稱	實習、實驗場所緊急應變作業程序		
承辦單位	總務處環境安全衛生組		
作業程序說明	<p>一、 狀況發生後由發現人員及災害發生地點所屬單位依災害狀況實施初步救災並通報主管或值班主管。小區域突發事故，各單位主管應負起指揮救災之責，並積極尋求救援。</p> <p>二、 由單位或值班主管研判災害狀況是否有效控制，如需外援依現場狀況聯繫相關單位支援救災，並成立緊急應變小組或指揮中心。</p> <p>三、 緊急應變小組或指揮中心依人員編組執行救災、通報、疏散等管制工作。</p> <p>四、 災害狀況獲有效控制後，續為災後處理及復原，並依事件等級各依單位權屬通報，必要時應檢討災害原因或事故調查。</p>		
控制重點	<p>一、 異常或緊急狀況依程序處理獲有效控制。</p> <p>二、 異常或緊急狀況確已通報。</p>		
法令依據	<p>一、 勞工安全衛生法</p> <p>二、 毒性化學物質管理法</p>		
使用表單	<p>一、 人員編組一覽表。</p> <p>二、 緊急應變器材管理清單。</p> <p>三、 實習（驗）場所意外事件報告書。</p> <p>四、 毒性化學物質事故調查處理報告表。</p>		

# 國立臺東專科學校實習、實驗場所緊急應變作業程序 (A03-012)

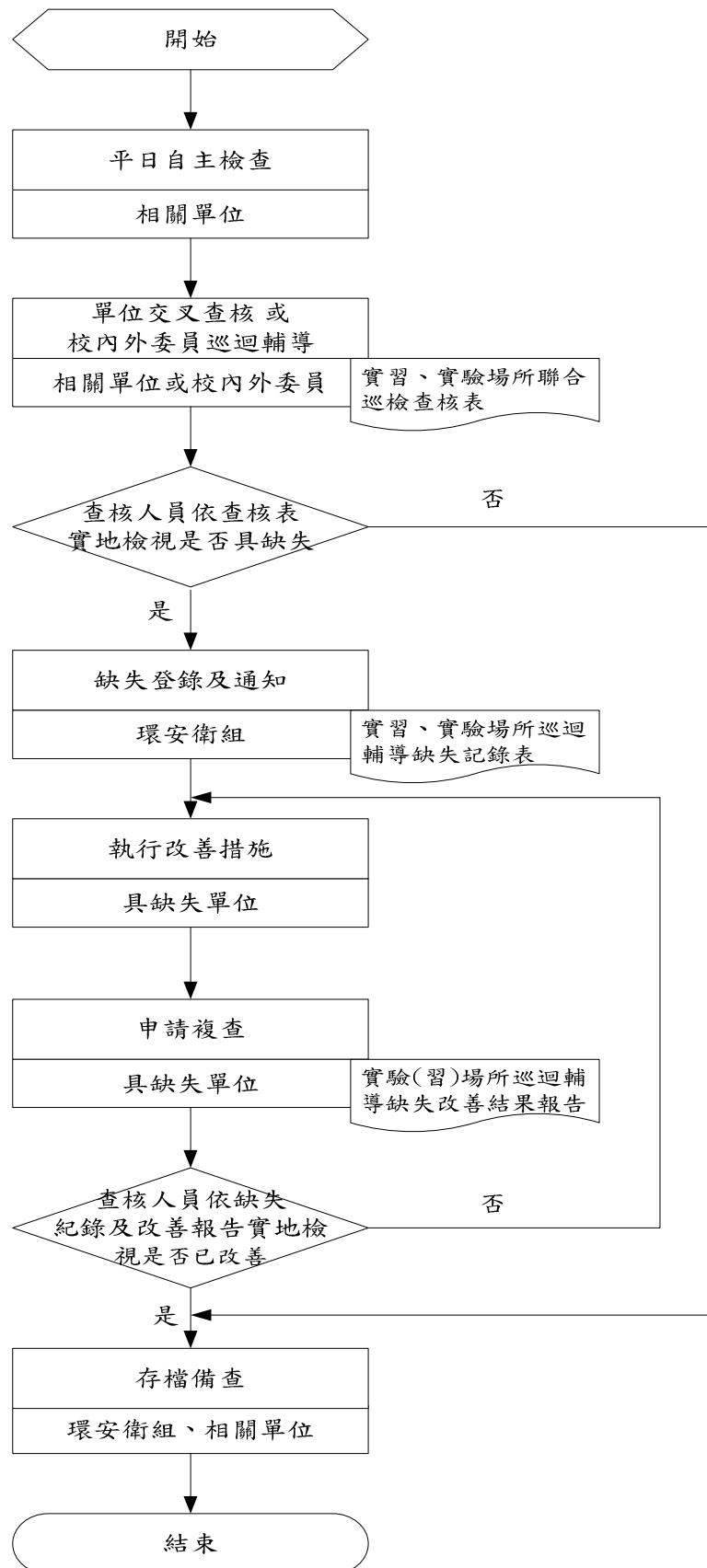




**國立臺東專科學校實習、實驗場所稽核作業程序說明表**

項目編號	A03-013	文件版次	1.0
項目名稱	實習、實驗場所稽核作業程序		
承辦單位	總務處環境安全衛生組		
作業程序說明	<p>一、 每學年上學期由各適用單位依實習、實驗場所聯合巡檢查核表進行交叉查核。</p> <p>二、 每學年下學期則由巡迴輔導小組於受檢實驗(習)場所管理人及相關人員陪同下，實施安全衛生檢查。</p> <p>三、 單位交叉查核人員由各科遴派，巡迴輔導小組成員 3~5 人，總務主任、研究發展處主任為當然委員，其餘委員另簽請校長遴聘。</p> <p>四、 由環安衛組彙整就缺失及改善建議作成巡檢紀錄並會知受檢單位進行缺失改善。</p> <p>五、 各單位於缺失改善完成後，填具改善成果報告，由環安衛組擇期複查，複查合格後方可結案，若複查結果不合格，應再行改善至合格為止。</p> <p>六、 各項記錄應至少保存三年備查。</p>		
控制重點			
法令依據	本校國立臺東專科學校實驗(習)場所巡迴輔導辦法		
使用表單	<p>一、 實習、實驗場所聯合巡檢查核表。</p> <p>二、 安全衛生巡迴輔導缺失記錄表。</p> <p>三、 安全衛生巡迴輔導缺失改善結果報告。</p>		

國立臺東專科學校實習、實驗場所稽核作業程序 (A03-013)



### 自行檢查表件

## 國立臺東專科學校內部控制制度作業層級自行檢查表

\_\_\_\_年度

自行檢查單位：總務處環境安全衛組

作業類別：實習、實驗場所稽核作業

檢查日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		未符合情況說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、實習、實驗場所稽核作業 (一) 依規實施查核作業，並有紀錄備查。 (二) 確實紀錄缺失並會知受檢單位進行改善。 (三) 缺失確實改善，並有紀錄備查。			
結論/需採行之改善措施：			
填表人：複核：單位主管：			

國立臺東專科學校採購、新增較高危險機械、設備作業程序說明表

項目編號	A03-014	文件版次	1.0
項目名稱	採購、新增較高危險機械、設備作業程序		
承辦單位	總務處環境安全衛生組		
作業程序說明	<p>一、 預算作業</p> <p>(一) 由請購單位參照「附件一安全衛生較高危險機械、設備一覽表」確認是否為較高危險安全衛生機械、設備，再參酌「附件二危險性機械、設備相關法規一覽表查詢適用法規，並依確認法規所訂安全衛生規格/需求編列資本門預算。</p> <p>(二) 資本門預算彙整單位，將彙整後資本門預算會知環安衛組初核是否為較高危險安全衛生機械、設備及法規所訂安全衛生規格/需求，初核結果提校務基金管理委員會審議。</p> <p>(三) 環安衛組依校務基金管理委員會審議結果製作「年度准購較高危險機械、設備一覽表」供採購單位參用。</p> <p>二、 採購作業</p> <p>(一) 請購單位依預算審查結果提出請購，法規所訂安全衛生規格/需求並納入請購規格或契約中。如需操作人員證照，由請購單位提出影本資料，附請購文件中。</p> <p>(二) 採購單位依環安衛組所提「年度准購較高危險機械、設備一覽表」審核請購或契約文件（含是否已納入安全衛生規格/需求）確為無誤後，執行採購作業。</p> <p>(三) 為確保請購或申請新增之機械、設備其安全衛生規格/需求，符合法令規範，必要時得會知環安衛組協助。</p> <p>(四) 廠商入校執行安裝、測試或技術性教導時，請購單位應依承攬商作業程序辦理安全告知等事項。</p> <p>(五) 採購單位併同請購單位辦理驗收，若未符合安全衛生規格/需求，應通知廠商改善、更換或退貨，直至符合法令規範，方得結案。</p> <p>三、新增作業</p>		

	<p>申請（簽核）較高危險機械、設備之撥入、新增時，申請單位應依6.1.1作業說明確認是否為較高危險安全衛生機械、設備，及法規所訂安全衛生規格/需求，並提出已符合安全衛生規格/需求之佐證資料，簽會環安衛組確認，並奉 鈞長核可後，方可為之。</p> <p>四、新購、新增之機械、設備</p> <p>（一） 會知環安衛組，以利填報教育部學校安全衛生輔導團「危險機械設備管理系統」。</p> <p>（二） 於使用前，應實施新增機械、設備啟用前作業檢點或安全衛生檢查。</p> <p>（三） 訂定操作、維護SOP，於明顯處公告。</p> <p>（四） 必要時應實施自動檢查，並針對使用人員辦理教育訓練或說明注意事項。</p>
控制重點	<p>一、於提出資本門預算時，即確認新增（含新購）之機械、設備安全衛生規格/需求符合相關法令。</p> <p>二、申請新增機械、設備單位，能依程序提送符合安全衛生規格/需求之佐證資料後辦理。</p>
法令依據	本校採購、新增較高危險機械、設備作業程序書
使用表單	<p>一、安全衛生較高危險機械、設備一覽表。</p> <p>二、危險性機械、設備相關法規一覽表。</p> <p>三、年度准購較高危險機械、設備一覽表。</p>

附件一

安全衛生較高危險機械、設備一覽表

一、危險性機械	
■ 固定式起重機	■ 營建用提昇機
■ 移動式起重機	■ 簡易提昇機
■ 人字臂起重桿	■ 吊籠
■ 升降機	
二、危險性設備	
■ 鍋爐	
■ 壓力容器	
■ 高壓氣體設備及容器	
三、特殊危害機具	
■ 動力衝剪機械	■ 木材加工圓盤鋸
■ 研磨機	■ 動力堆高機
■ 電焊機	■ 氣體熔接裝置（氧、乙炔、氬氣）
■ 堆高機及其他車輛機械	■ 離心機械
■ 乾燥設備	■ 中小型起重機具及捲揚機（3 噸以下）
■ 各型起重機具配件	■ 高空工作車
■ 各式移動梯、施工架	■ 移動式電動機具、防爆電氣設備
■ 各式個人防護具	■ 安衛量測儀器
■ 漏電斷路器、配電箱、外接自動電及防止裝置	■ 消防器材、設備
	■ 緊急應變（救難）設備

附件二

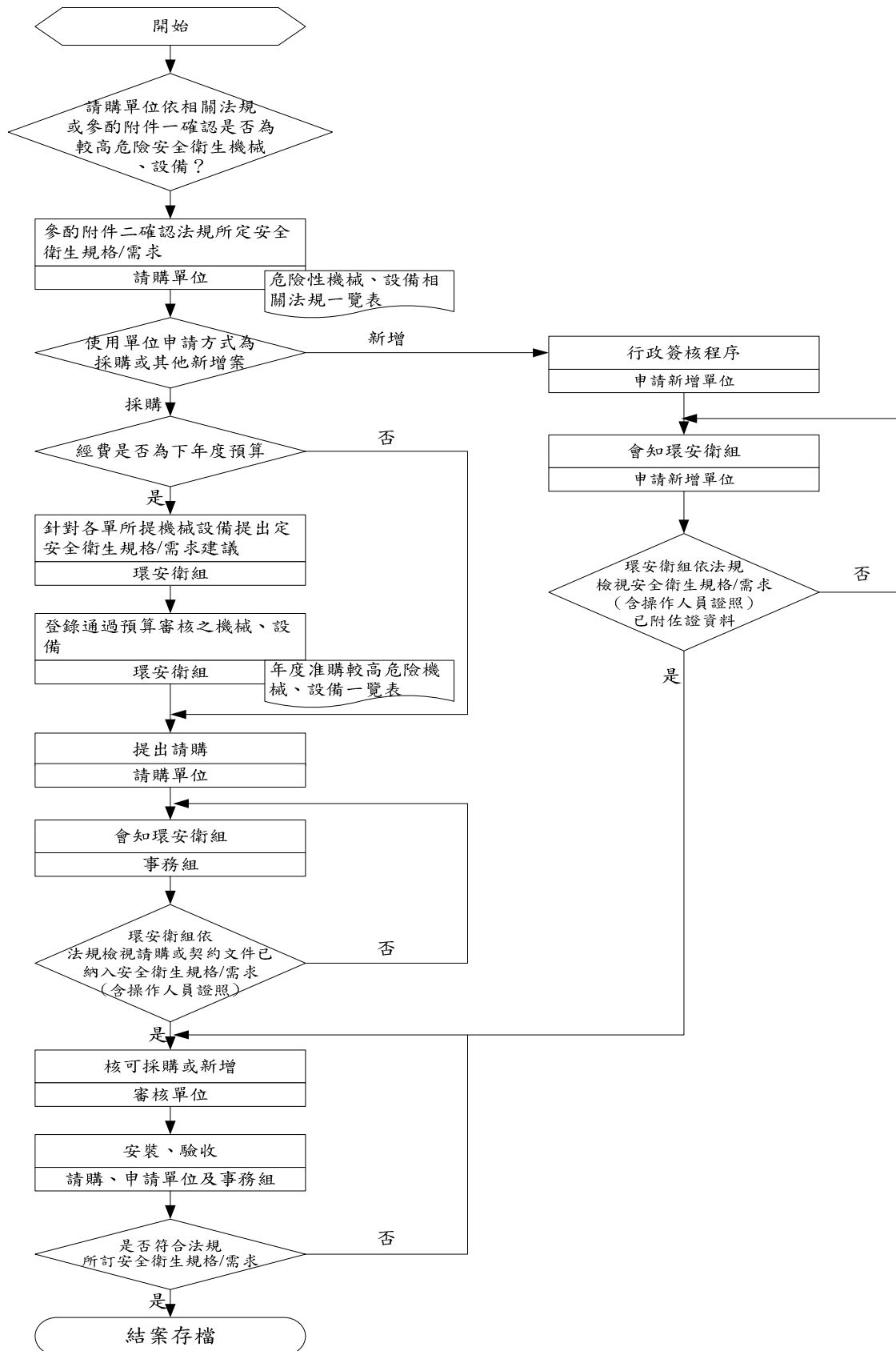
較高危險性機械設備相關法規一覽表

類別	機械、設備名稱			法規				檢 查 合 格 證	人員 證照		
				勞工安全設施規則	危險性機械及設備安全檢查規則	起重升降機具安全規則			操作人員	吊掛人員	
危險性機械	固定式起重機（吊升荷重 3 公噸以上）			第四章 第一節	第二章 第一節	第二章		✓	✓	✓	
	移動式起重機（吊升荷重 3 公噸以上）				第二章 第二節	第三章		✓	✓	✓	
	人字臂起重桿				第二章 第三節	第四章					
	升降機				第二章 第四節	第五章					
	營建用提昇機				第二章 第五節	第六章					
	簡易提昇機				—	第七章					
	吊籠				第二章 第六節	第八章					
危險性設備	鍋爐	蒸氣	大型	第四章 第二節				✓	✓		
			小型(密閉式)						✓		
			小型(貫流式)						✓		
		熱水	大型						✓		
			小型						✓		
	壓力容器	第一種							✓		
		小型									
		第二種									
	高壓氣體容器				第四章 第三節				✓	✓	
特殊危害機具	固定式起重機（吊升荷重在 0.5 公噸以上未滿 3 公噸）			第四章 第一節	第二章 第一節	第二章		✓	✓		
	移動式起重機（吊升荷重在 0.5 公噸以上未滿 3 公噸）				第二章 第二節	第三章		✓	✓		
	堆高機			第五章		第三章					

類別	機械、設備名稱	法規				檢 查 合 格 證	人員 證照	
		勞工安全設施規則	危險性機械及設備安全檢查規則	起重升降機具安全規則			操作人員	吊掛人員
		第四節						
	堆高機(荷重 $\geq 1$ 公噸)						✓	
	動力衝剪機械	第三章 第四節						
	手推刨床	第三章 第一節						
	木材加工用圓盤鋸	第三章 第一節						
	研磨機、研磨輪	第三章 第一節						
	木材加工機械	第三章 第三節						
	離心機械	第三章 第五節						
	粉碎機與混合機	第三章 第六節						
	滾軋機	第三章 第七節						
	高速回轉體	第三章 第八節						



## 國立臺東專科學校採購、新增較高危險機械、設備作業程序 (A03-014)



### 自行檢查表件

## 國立臺東專科學校內部控制制度作業層級自行檢查表

年度

自行檢查單位：總務處環境安全衛組

作業類別：採購、新增較高危險機械、設備作業

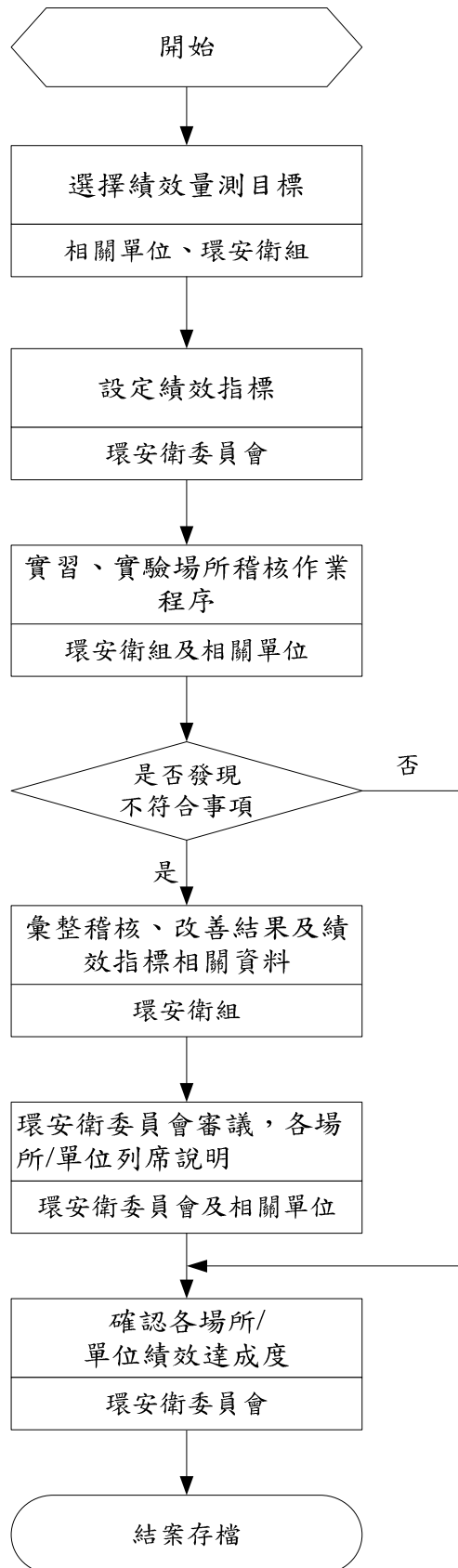
檢查日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

檢 查 重 點	自行檢查情形		未符合情 況說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、採購、新增較高危險機械、設備作業 (一) 資本門預算提出時，即確認新增（含新購）之機械、設備安全衛生規格/需求符合相關法令。 (二) 申請新增機械、設備單位，能依程序提送符合安全衛生規格/需求之佐證資料後辦理。			
結論/需採行之改善措施：			
<div>             填表人：             複核：             單位主管：           </div>			

國立臺東專科學校安全衛生績效評估作業程序說明表

項目編號	A03-015	文件版次	1.0
項目名稱	安全衛生績效評估作業程序		
承辦單位	總務處環境安全衛生組		
作業程序說明	<p>一、由環安衛組考量下列因素後，提出績效量測項目（稿）。</p> <p>（一）為學校安全衛生政策、目標、及管理重點等整體安全衛生績效之展現。</p> <p>（二）含可量化之主動及被動式指標，且易於取得、量測。</p> <p>二、設定績效指標</p> <p>（一）各適用單位自環安衛組提出績效量測項目（稿）後，為期二週進行績效量測項目（稿）審閱並提出修正建議。</p> <p>（二）由環安衛組彙整各適用單位所提修正建議，提送本校環安衛委員會審議後，訂定績效指標。</p> <p>三、確認績效達成度</p> <p>（一）依實習、實驗場所稽核作業程序辦理各適用場所安全衛生管理績效查核。</p> <p>（二）環安衛組依查核結果彙整各適用單位相關資料後，提送本校環安衛委員會審議，並會知各適用單位列席說明。</p> <p>（三）環安衛委員會依據彙整資料及各適用單位說明，確認各適用單位績效達成度。經確認之績效達成度，將不再受理異議之訴。</p> <p>（四）各單位所屬適用場所之平均績效達成度為各單位績效。</p> <p>四、不符合事項依安全衛生矯正及預防作業程序進行改善。</p> <p>五、各級人員各依適用場所或單位績效達成度，循所屬程序提請獎懲或教師評鑑參據。</p>		
控制重點	<p>一、依所訂定之學年度巡迴輔導計畫，完成安全衛生績效查核工作。</p> <p>二、受檢單位依安全衛生矯正及預防作業程序進行查核缺失改善。</p> <p>三、查核結果提供相關單位作為獎懲、評鑑或單位績效查參。</p>		
法令依據			
使用表單	無		

國立臺東專科學校安全衛生績效評估作業程序 (A03-015)



### 自行檢查表件

## 國立臺東專科學校內部控制制度作業層級自行檢查表

年度

自行檢查單位：總務處環境安全衛組

作業類別：安全衛生績效評估作業

檢查日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		未符合情況說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、安全衛生績效評估作業 (一) 依所訂定之學年度巡迴輔導計畫，完成安全衛生績效查核工作。 (二) 受檢單位依安全衛生矯正及預防作業程序進行查核缺失改善。 (三) 查核結果提供相關單位作為獎懲、評鑑或單位績效查參。			
結論/需採行之改善措施：			
<div>             填表人：             複核：             單位主管：           </div>			

# 國立臺東專科學校 101 年第 3 季環境保護暨職業安全衛生委員會議

## 簽到單

開會日期：101 年 09 月 26 日下午 14 時 00 分

開會地點：精勤樓 4 樓資管 2 教室

主席：校長

記錄：莊玉華

出席人員：

姓名/職稱	簽到	姓名/職稱	簽到
校長		許副校長壬榮	
梁主任治國		陳主任清河	
張主任禎祐		陳主任玄愷	
林主任祺祥		林委員永清	
沈技士超朗		顏組長世寬	
楊護理師景琪		林組長幸慧	
莊主任志盛			