

彰化縣私立精誠高級中學職業安全衛生管理計畫

109年7月24日主管會報通過

109年8月3日經校長核定公告施行

- 安全衛生政策：良好職業安全衛生管理狀態為發展永續校園不可或缺之要素，因此本校承諾：遵守法規要求、強化教職員工及工作者安衛知能、預防職業災害並持續改善執行績效。
- 計畫目標：為執行職業安全衛生法及相關法令規定，推動職業安全衛生業務，避免學校發生職業災害，以保障學校校內工作者（如：教職、員工與學生等）及利害相關者（訪客、承攬商雇用之勞工及自營作業等）之安全及健康。
- 計畫項目之施行：

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣)	備註
1	工作環境或作業危害之辨識、評估及控制	規劃危害鑑別與風險評估模式	依附件一「本校危害鑑別風險評估執行辦法」辦理	總務處、各單位	2月-5月		
		工作場所安全觀察		總務處、各單位	2月-5月		
		依危害鑑別、風險評估結果決定控制措施		總務處、各單位	2月-5月		
2	機械、設備或器具之管理	一般手工具管理	1. 手工具實施定期檢查與保養。 2. 使用工具架、工具箱時，應將手工具整齊排列於固定位置，且須避免因碰觸或掉落等傷人。	各單位	1月-12月		

		一般機械、設備	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. 各式一般之機械設備之定期檢查與檢點機制，依附件二「本校自動檢查計畫」實施。	各單位	1月-12月		
		危險性機械設備	1. 依法由具有合格操作資格者操作。 2. 指派專人管理。 3. 定期委由廠商負責保養。 4. 定期委由合格代檢機構實施檢查。 5. 依附件二「本校自動檢查計畫」實施。	各單位	1月-12月		
3	危害性化學品標示及通識	落實危害通識計畫	依附件三「本校危害通識計畫」辦理。	各單位	1月-12月		
		更新、維護資料表		各單位	1月-12月		
		更新、維護危害物質清單		各單位	1月-12月		
		其他必要防災措施		各單位	1月-12月		
4	有害作業環境之採樣策略規劃及測定	實施作業環境監測	依附件四「本校作業環境監測計畫」辦理。	總務處	6月、12月		
5	採購管理、承攬管理及變更	採購管理	依附件五「本校採購安全衛生管理辦法」辦理	各單位	1月-12月		

	管理事項	承攬管理	依附件六「本校承攬商安全衛生管理辦法」辦理	各單位	1月-12月		
		變更管理	依附件七「本校變更管理辦法」辦理	各單位	1月-12月		
6	安全衛生作業標準之訂定	依本校需求制(修)訂安全衛生作業標準	依附件八「本校安全衛生作業標準辦法」訂定	各單位	1月-12月		
7	定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視	定期檢查、重點檢查、作業檢點	依附件二「本校自動檢查計畫」辦理	總務處與各單位	1月-12月		
		作業現場巡視		總務處與各單位	1月-12月		
8	安全衛生教育訓練	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	1. 依附件九「本校教育訓練辦法」辦理 2. 新進教職員工與學生一般安全衛生教育訓練	人事室與各單位	6月-8月		
		異動教職員工及學生安全衛生教育訓練	1. 依附件九「本校教育訓練辦法」辦理 2. 在職勞工工作環境、工作性質與變更者。	人事室與各單位	1月-12月		
		職業安全衛生在職教育訓練(法定回訓)	依附件九「本校教育訓練辦法」辦理	總務處與各單位	1月-12月		
		特殊有害作業或危險性機械設備操作教職員工與學生安全衛生教育訓練及其在職教育訓練	依附件九「本校教育訓練辦法」辦理	總務處與各單位	1月-12月		

		急救人員訓練及其在職教育訓練	1. 依附件九「本校教育訓練辦法」辦理 2. 由單位主管遴選適當教職員工與學生參訓，核准後，由校方送合格安全衛生教育訓練機構受訓。	總務處與各單位	1月-12月		
9	個人防護具之管理	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	依附件十「本校個人安全防護器具管理辦法」辦理	總務處與各單位	1月-12月		
10	健康檢查、健康管理及健康促進事項	新進勞工體格檢查	依附件十一「本校教職員工及學生健康管理辦法」辦理	健康中心/總務處	1月-12月		
		在職勞工定期健康檢查		健康中心/總務處	8月-9月		
		在職勞工特殊健康檢查		健康中心/總務處	1月-12月		
11	安全衛生資訊之蒐集、分享及運用	安全衛生資訊之蒐集	至勞動部、教育部及其附屬單位等相關網站，蒐集資訊	總務處	3、6、9、12月		
		安全衛生資訊之分享	透過網頁公告進行宣導	總務處	1月-12月		
12	緊急應變措施	急救與緊急應變演練、訓練	依附件十二「本校緊急應變計畫」辦理	總務處與各單位	4月、10月		
13	人因性危害預防	預防及避免重複性肌肉骨骼傷病事件	依「本校人因性危害預防計畫」辦理	健康中心/總務處	9月-10月		
14	女性勞工母性健康保護	實施女性勞工母性健康保護措施	依「本校校園女性健康母性保護實施要點」辦理	總務處/人事室/健康中心/各單位主管	1月-12月		

15	職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理與統計分析	職業災害等事故調查處理與統計分析	依附件十三「本校職業災害事故調查及處理辦法」辦理	總務處	1-12月		
16	安全衛生管理記錄及績效評估措施	統計各單位配合辦理安全衛生管理工作事項	實驗(習)場所巡查改善事項完成率	總務處	1-12月		
		教育訓練演練配合度	教育訓練及演練達成度	總務處	1-12月		
17	其他安全衛生管理措施	職業安全衛生管理計畫修訂	本計畫應逐年檢討修正並公告實施。	總務處	12月		

- 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。
- 其他規定事項：
 1. 經行政(主管)會報通過，校長核定後公告施行，修訂時亦同。
 2. 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。