

安全衛生工作守則報備書

說明：於訂定安全衛生工作守則後，寫以下的信函(記得要蓋公司大小章)，並附上安全衛生工作守則及會同訂定勞工代表簽名名冊各 1 份寄至本處備查。

屏東縣立來義高級中等學校 函

檢送本校安全衛生工作守則，適用範圍(請於☐打✓)：

☒所有工作場所

☐指定之工作場所(地點及工程名稱：_____)

及會同訂定勞工代表簽名名冊各 1 份，敬請備查。

事業單位基本資料(務必填寫)

公司營業項目或從事工作說明：高級中等教育

地址：屏東縣來義鄉古樓村中正路 147 號

統一編號：92502206，電話：08-7850086#24

負責人姓名：賴俠伶身分證號： ，

生日： 生

僱用勞工人數：男47人，女40人，合計87人

蓋公司大小章

會同訂定勞工代表簽名名冊：

簽名	簽名	簽名	簽名

職業安全衛生管理單位(人員)設置 (變更) 報備書

流水號： 9250-2206-2026-0407-0001

☐ 總機構 ☒ 事業單位

事業單位分類號碼		第二類		行業標準分類號碼		高級中等教育	
僱主	事業主	法人事業(名稱)		屏東縣立來義高級中學			
	事業經營負責人	法人事業	代 表 人	職稱： 校長		姓名： 賴俠伶	
			或其代理人	職稱： 秘書		姓名： 葉俊雄	
		地址	屏東縣來義鄉屏東縣來義鄉古樓村中正路147號			電話 08-7850086#24	
		勞工人數		男 47 人，女 40 人，未滿十八歲 0 人。計(87 人)			
承攬人(含再承攬人)勞工人數		男 0 人，女 0 人，未滿十八歲 0 人。計(0 人)					
職業安全衛生管理單位							
職業安全衛生人員	職務	姓名	性別	身分證號碼	資料證明文件(名稱及文號)		是否專職
	乙種職業安全衛生業務主管	賴俠伶	女		(乙種職業安全衛生業務主管)屏職安乙種證字第109051216號 訓練結業		否

屏東縣立來義高級中學職業安全衛生工作守則

115 年 3 月 3 日會議修正通過

一、目的

為有效防止所屬校內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)，以要求各級主管及管理、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、規章內容：

(一)職業安全衛生管理計畫

- 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. 本校職業安全衛生管理單位(實習處)，依據職業安全衛生管理辦法，訂定本校各年度「職業安全衛生管理計畫」，編列年度預算執行各項教育訓練、活動、個人防護具更新、健康檢查、作業環境監測及設備維護等。
- 3. 定期檢視計畫內容，滾動式修正計畫。

(二)安全衛生工作守則

- 1. 維持各工作場所之整理、整頓、清潔及紀律。
- 2. 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。
- 3. 校內工作者應瞭解發生緊急事件時個人之應變任務。
- 4. 校內工作者應遵行各級主管之安全衛生指導。
- 5. 校內工作者應參與各項安全衛生活動。

(三)安全衛生作業標準要點

- 1. 各項實(試)驗應依據各場所之作業標準進行。
- 2. 校內工作者應依「職業安全衛生作業標準」，執行各項作業。

(四)安全衛生教育訓練要點

- 1. 本校應訂定緊急應變計畫，降低人員的傷亡，並納入教育訓練中以確保災害來臨時能確實執行，保障人身安全與健康；各防護具應置放於明顯處且能迅速支援使用。
- 2. 本校應對工作者進行危害通識教育，減少意外發生。
- 3. 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。
- 4. 危害性化學品操作需另外實施危害通識教育訓練。

(五)採購安全衛生管理要點

- 1. 本校擬訂「採購安全衛生管理要點」辦理相關之採購工作。
- 2. 工程、財務或勞務採購應使用工程會契約範本，確實編列合理的勞工安全衛生預算，以確保履約過程有足夠的預算足以執行職業安全衛生等保護事項，並列為驗收條件之一，以確保採購安全。

3. 購入危險機械設備應確認 TS 標章。
4. 機械設備採購案應要求廠商依作業流程建置 SOP。

(六)承攬商安全衛生管理要點

1. 本校擬訂「承攬商安全管理要點」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。
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。
4. 承攬合約書應採用工程會最新範本，當承攬商未符合職業安全衛生規定時，得援引合約條款據以處罰廠商，確保履約過程之安全衛生符合規定。
5. 小額零星修繕工程仍應進行承攬危害告知，並作成紀錄備查(亦可簽署危害告知同意書)。
6. 危險機具入校應建置管制措施。

(七)危害鑑別風險評估執行要點

1. 依母法第 12 條規定，對於危害性化學品定期評估風險等級與分級管理，至少每三年執行一次。本校應對各工作場所進行危害鑑別風險評估，進行風險管理。
2. 本校應對工作者的工作環境進行監測，降低粉塵、噪音、強光的危害。
3. 本校應訂定變更管理要點，做為減少設施、設備、製程、物料、技術…等變更所引起之潛在風險，進而保護校內工作者及承攬商之安全衛生。

(八)危害通識計畫

1. 依母法第 11 條規定，對於危害性之化學品，應予標示、製備清單及揭示安全資料表，並採取必要之通識措施。爰清查校內「危害性化學品」、「毒性化學品」，據以建立化學品清單包含 CAS Number.
2. 校內目前無「毒性化學物質」，唯「危害性化學品」清單、安全資料表、化學品危害標示及 SDS 等仍應依法建置，以提升教職員工生之安全觀念，
3. 瓦斯桶、汽柴油等仍須依危害通識計畫進行標示。
4. 加強工作者安全衛生教育訓練，並積極辦理危害預防，例如由工程控制改善作業環境如加裝局部抽排氣設備，對控制裝置實施自動檢查。
5. 制定必要之 SOP、安全衛生守則。
6. 實施必要之作業環境測定等，亦可規畫使用個人防護器具如防毒面罩或防塵口罩，辦理健康檢查與健康管理。
7. 危害通識計畫與作業環境計畫、安全衛生守則及教育訓練、SOP 與健康管理，環環相扣，須採滾動修正，以符合本校實際狀況，促進工作者之安全與健康。

(九)自動檢查計畫

1. 本校職業安全衛生管理單位(實習處)，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。
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。

(十)作業環境監測計畫

1. 依據危害通識計畫進行危害辨識與資料蒐集。
2. 配合健康檢查資料，建立相似暴露族群資料。
3. 暫存之危害性化學品應依法須實施作業環境監測。
4. 設有中央空調設備之空氣調節設備之建築物室內作業場所，每半年監測二氧化碳一次。
5. 採樣策略規畫、樣本分析及數據分析與評估。

(十一)個人安全衛生防護器具管理要點

1. 依據職業安全衛生法施行細則第 31 條第 10 款規定及職業安全衛生設施規則第 277~290 條訂定之。
2. 有關職業安全衛生除安全衛生設施與作業環境改善外，雇主應提供必要防護器具並要求作業人員配戴外，應由作業人員定期清潔維護，並適時更新，以達到防護效果。

(十二)教職員工健康管理要點

1. 依據職業安全衛生法第 20 條規定辦理。
2. 健康檢查目的在於積極掌握工作場所全體人員健康狀況，藉此判斷作業環境之優劣，進一步進行作業環境改善或監測，以達成職業安全衛生之目標。
3. 校內工作者應定期 實施健康檢查，並遵守結果建議事項。

(十三)緊急應變計畫

1. 依據職業安全衛生法施行細則 31 條第一項第 13 款訂定。
2. 緊急應變計畫可以協助學校事前盤點各項資源，針對各類型意外災害事故進行演練與檢討。當災害來臨時便可即時應變，迅速處置，將影響降至最低。

(十四)職業災害事故調查及處理要點

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「職業災害事故調查及處理要點」進行災害之處理及通報。
2. 本校之校內工作者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，應通報本校職業安全衛生管理單位(實習處)，進行災害調查、及統計分析，以辦理作業環境改善。

(十五)變更管理要點

1. 依據職業安全衛生法施行細則 31 條第一項第 6 款及職業安全衛生管理辦法第 12-3 條規定辦理。
2. 引進或修改製程、作業程序、材料及設備前(包含引進新機械設備或作業方法改變)，先評估職業災害之風險，並採取適當之預防措施。
3. 前列變更時，雇主應使勞工充分知悉並受相關教育訓練。

(十六)人因性危害預防計畫

1. 依據職業安全衛生法第 6 條第二項第 1 款規定，重複性作業等促發肌肉骨骼疾病之

預防，應妥為規畫並採取必要之安全衛生措施。

2. 骨骼肌肉問卷調查應定期實施以評估人因作業危害與改善，並作為後續健康檢查規畫之特定檢查項目」。

(十七)母性特別保護危害預防計畫

1. 依據職業安全衛生法第 31 條及女性勞工母性健康保護實施辦法規定，於對於妊娠中或分娩後未滿一年之女性勞工，應依醫師適性評估建議，採取工作調整或更換等健康保護措施，並留存紀錄。
2. 實習處(職業安全衛生管理單位)應與人事室及職業安全專業醫護針對母性健康工作者資訊，篩選出「母性健康保護對象」並進行後續保護措施。

(十八)異常工作負荷促發疾病預防計畫

1. 依據職業安全衛生法第 6 條第二項第 2 款規定，輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之預防，應妥為規畫並採取必要之安全衛生措施。
2. 異常工作負荷量表可列入特定項目健康檢查，並於健檢實施時同步發放與回收。
3. 參考健檢數據執行本計畫之負荷評估。

(十九)執行職務遭受不法侵害預防計畫

1. 依據職業安全衛生法第 6 條第二項第 3 款規定，執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防，應妥為規畫並採取必要之安全衛生措施。
2. 實施「潛在職場風險評估」及「個人暴力危害及風險評估」，適時採取預防措施，並進行工作場所不法侵害風險評估。
3. 可配合實體教育訓練後實施前揭問卷。

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)參加會議擔任職業安全衛生委員會委員之權責：

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. 研議職業災害調查報告。
9. 考核各單位之職業安全衛生管理績效。
10. 研議承攬業務安全衛生管理事項。
11. 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(實習處)或管理人員權責：

1. 釐訂職業災害防止計畫，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)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。

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「教職員工獎懲」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，依情節輕重，亦得依職業安全衛生法第四十六條規定，函送中區職業

安全衛生中心處新臺幣三千元以下罰鍰：

1. 未遵守本校所訂定之勞工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、頒布實施及修正

本管理規章經行政會議通過，陳校長簽核後公告施行，修訂時亦同。

屏東縣立來義高級中學 114 學年度第二學期教職員工簽到簿

職稱	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到
1 校長	賴俠伶	賴俠伶	會計室 佐理員	吳淑芬	吳淑芬	49 專 任師	王欣蓉	王欣蓉	70 族 教	石亞文	石亞文
2 秘 書	葉俊雄	葉俊雄	工 友	黃榮卯	黃榮卯	50 專 任師	林文加	林文加	71 族 教	孫秋桂	孫秋桂
3 教 務 主 任	呂志偉	呂志偉	導師			51 專 任師	林建志	林建志	72 行 政 助	黃愉婷	黃愉婷
4 學 務 主 任	謝珍妮	謝珍妮	中一 1 班導師	余小玲	余小玲	52 專 任師	巴坦果· 巴茨格勒	巴坦果· 巴茨格勒	73 行 政 助	陳怡潔	陳怡潔
5 總 務 主 任	潘坤昱	潘坤昱	中一 2 班導師	李達芳	李達芳	53 專 任師	李泳泰	李泳泰	74 行 政 助	高江鎮	高江鎮
6 輔 導 主 任	曾智強	曾智強	中一 3 班導師	田玲珠	田玲珠	54 專 任師	蔡向懿	蔡向懿	75 行 政 助	鄭家琦	鄭家琦
7 圖 書 館 主 任	葉素玲	葉素玲	中二 1 班導師	陳宥慈	陳宥慈	55 專 任師	邱文俊	邱文俊	76 行 政 助	許聖芳	許聖芳
8 人 事 室 主 任	吳世義	吳世義	中二 2 班導師	沈重麟	沈重麟	56 專 任師	陳慧泓	陳慧泓	77 行 政 助	高雅君	高雅君
9 會 計 室 主 任	李明崇	李明崇	中二 3 班導師	陳恩典	陳恩典	57 專 任師	蔡淑珍	蔡淑珍	78 宿 舍 輔 導 員	鍾育宗	鍾育宗
10 教 學 組 長	丁子芸	丁子芸	中三 1 班導師	高桂芳	請假	58 專 任師	鍾玉潔	借調 縣府	79 宿 舍 輔 導 員	霸澤昂· 依邦	霸澤昂· 依邦
11 註 冊 組 長	鄧如婷	鄧如婷	中三 2 班導師	邱智宏	邱智宏	59 特 教 師	古曉涵	古曉涵	80 體 育 專 長	盧映綺	盧映綺
12 設 備 組 長	莊馥瑜	莊馥瑜	中三 3 班導師	陳至暉	陳至暉	60 特 教 師	涂宏昌	涂宏昌	81 體 育 專 長	葉品程	葉品程
13 實 驗 研 究 組 長	賴筱薇	賴筱薇	中四 1 班導師	石依霓	石依霓	代理教師			82 體 育 專 長	曾嘉偉	曾嘉偉
14 訓 育 組 長	莊竣捷	莊竣捷	中四 2 班導師	陳文潔	請假	61 代 理 教 師	陳文潔	育嬰 留職	83 運 動 防 護 員	周文豪	周文豪
15 生 組 輔 長	黃愉雯	黃愉雯	中四 3 班導師	廖建宏	廖建宏	62 代 理 教 師	羅 蘭	羅 蘭	84 專 營 養 師	李妍慧	李妍慧
16 體 育 組 長	侯佳岑	侯佳岑	中五 1 班導師	蘇怡蓮	蘇怡蓮	63 代 理 教 師	張玉霖	張玉霖	85 警 衛	辛和德	辛和德
17 衛 生 組 長	林詠晴	林詠晴	中五 2 班導師	朱政賢	朱政賢	64 代 理 教 師	林世治	林世治	86 游 泳 池 救 生 員	王鈺淵	王鈺淵
18 事 務 組 長	方文彬	方文彬	中五 3 班導師	張鳳娟	張鳳娟	65 代 理 教 師	簡敏帆	簡敏帆	87 約 用 員	林良燁	林良燁
19 出 納 組 長	張聖茹	張聖茹	中六 1 班導師	高金豪	高金豪	66 專 教 長 練	趙志堅	趙志堅			
20 文 書 組 長	翁惠香	翁惠香	中六 2 班導師	黃秋泉	黃秋泉	67 專 教 長 練	林建廷	林建廷			
21 輔 導 組 長	李金英	李金英	中六 3 班導師	陳詩佩	陳詩佩	68 學 務 創 新 教 官	戴承澤	戴承澤			
22 資 料 組 長	陳少萱	陳少萱	專任教師			69 學 務 創 新 教 官	蘇聰民	蘇聰民			
23 資 訊 媒 體 組 長	卜建中	卜建中	專 任 教 師	吳佩玲	吳佩玲						
24 幹 事	林麗芳	林麗芳	專 任 教 師	周娟娟	周娟娟						
25 護 理 師	邱珍瑤	邱珍瑤	專 任 教 師	郭文智	郭文智						

日期：115 年 月 日 星期
活動名稱：屏東縣立來義高級中學職業安全衛生
工作守則