

# 新北市南山高級中學職業安全衛生管理規章

111.01.05 環保教育委員會通過實施

## 第一條、依據：

- (一)103 年 06 月 26 日勞動部勞職授字第 1030200729 號令「職業安全衛生管理辦法」第 12-1 條。
- (二)依 103 年 06 月 26 日勞動部勞職授字第 1030200694 號令「職業安全衛生法施行細則」第 31 條。
- (三)108 年 6 月 13 日行政院院臺勞字第 1080018514 號令職業安全衛生法第二十三條。
- (四)盱衡本校特性及實際需求訂定「新北市南山高級中學職業安全衛生管理規章」(以下簡稱本規章)，頒行實施。

## 第二條、目的：

為推動南山高級中學(以下簡稱本校)職業安全衛生業務工作，避免本校於教育及工作過程中發生職業災害，以保障本校工作者與其他人員安全及健康。

## 第三條、適用範圍：

- (一)生物、理化實驗室。
- (二)電子電路、數位專題實習工廠、生活科技教室等。
- (三)其他依勞動部職業安全衛生法指定適用之場所。

## 第四條、適用人員：

- (一)受僱本校從事工作獲致工資之本校教職、員工及工讀學生。
- (二)具有提供勞務獲取報酬之工作事實及勞動契約之人員。
- (三)學校內除工作者以外之接受學校教育之學生。
- (四)與學校無僱傭關係或勞務契約，受指揮或監督而進入本校工作之從事勞動承包廠商或臨時工作人員，另依「職業安全衛生法」、「加強公共工程勞工安全衛生管理作業要點」或其他法律及本校相關規定辦理。

## 第五條、管理組織及各級人員權責：

- (一)本校屬第二類事業：具中度風險之單位，應設置職業安全衛生管理委員會。
- (二)職業安全衛生管理委員會：為審議、協調及建議職業安全衛生有關業務之組織，設委員 25 人，由校長擔任主任委員、職業安全衛生業務主管為執行秘書由總務主任兼任，委員由各相關一級主管、行政組長及級導師擔任，職責如下：
  - 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. 審議各單位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。

前項委員會每三個月召開會議一次，會中審議、協調及建議安全衛生相關事項，應作成紀錄，並保存三年。

(三)職業安全衛生業務主管之權責：

1. 擬定本校職業安全衛生管理規章。
2. 擬定本校職業安全衛生年度工作計劃。
3. 擬定本校適用場所之職業安全衛生工作守則。
4. 推動及宣導職業安全衛生管理工作。
5. 支援、協調職業安全衛生有關問題。
6. 規劃職業安全衛生教育訓練工作。
7. 規劃職業安全衛生自動檢查及作業環境測定工作。
8. 其他有關職業安全衛生事項。

(四)各處室一級主管之權責：

1. 協助擬定本校職業安全衛生管理規章。
2. 協助擬定本校職業安全衛生年度工作計劃。
3. 協助擬定本校適用場所之職業安全衛生工作守則。
4. 推動及宣導職業安全衛生管理工作。
5. 支援、協調職業安全衛生有關問題。
6. 規劃職業安全衛生教育訓練工作。
7. 規劃職業安全衛生自動檢查及作業環境測定工作。
8. 指揮、監督該處室安全衛生管理業務。
9. 其他有關職業安全衛生事項。

(五)各組長之權責：

1. 指揮、監督該組安全衛生管理業務。
2. 責成該組幹事、所屬適用場所負責人執行職業安全衛生管理工作。
3. 執行巡視、考核該組職業安全衛生有關事項。

(六)各處室(組)幹事之權責：

1. 辦理職業安全衛生管理單位所交付之事項。
2. 執行所負責適用場所職業安全衛生管理工作。

(七)各工作場所(實習工場、專業教室、實驗室)負責人之權責：

1. 負責辦理管轄範圍內一切安全衛生事項之實施。
2. 督導於該場所內之人員遵守職業安全衛生工作守則及相關職業安全衛生法令規章。

3. 定期檢查、檢點該場所內之環境、機械、儀器、設備之安全衛生狀況並作成紀錄，發現有潛在安全衛生問題立即陳報。
4. 督導所屬人員經常整理、整頓工作環境，保持清潔衛生。
5. 負責消除管轄範圍內之危險因素或提供安全衛生建議。
6. 實工作安全衛生分析、安全講解與工作安全指導。
7. 視工作需要申購適當之安全衛生防護具，並督導該場所內所屬人員確實配戴。
8. 當該場所內有立即發生危險之虞時，應立即要求在該場所內人員停止作業，並退避至安全處所。
9. 確實管制進入該場所之人員。
10. 事故發生時迅速向上陳報與處理，並採取必要之急救與搶救。
11. 經常注意所屬人員之操作情形並糾正其不安全之動作。
12. 經常注意所屬人員之健康情況。
13. 執行其他有關職業安全衛生事項。

#### 第六條、自動檢查

- (一) 各適用場所之負責人應按「職業安全衛生管理辦法」第十三條至第四十四條之一規定及，對其所屬設備實施定期檢查。
- (二) 各適用場所之負責人應按「職業安全衛生管理辦法」第四十五條至第四十九條之規定，對其所屬設備於初次使用、開始使用、拆卸、改裝或修理時，實施重點檢查。
- (三) 各適用場所之負責人應按「職業安全衛生管理辦法」第五十條至第六十三條之規定，對其所屬設備實施每日作業檢查，並登載於檢點手冊或檢點表。
- (四) 各適用場所之負責人應按「職業安全衛生管理辦法」第六十四條至第七十七條之規定，對其所屬設備實施作業檢點，並登載於檢點手冊或檢點表。
- (五) 各適用場所之負責人應自行實施定期之實驗場所安全檢點，其檢點對象、內容應依實際需要訂定，以檢點手冊或檢點表等為之；並配合所屬單位主管及環保與安衛專責人員實施之自動檢查。
- (六) 各設備所屬單位應就本管理規章第十二條至第十六條規定實施之自動檢查，訂定自動檢查計畫。
- (七) 各單位依本管理規章第十二及第十三條規定實施之定期檢查、重點檢查記錄下列事項，一份自存三年、一份陳核總務處：
  1. 檢查年月日。
  2. 檢查方法。
  3. 檢查項目。
  4. 檢查結果。
  5. 檢查者姓名。
  6. 改善措施。

- (八)各單位、人員依本管理規章第十二至十六條規定實施自動檢查。各單位、人員實施檢查、檢點，發現異常或有危害之虞時，應立即檢修及採取必要措施，並報告師長或單位主管處理。

#### 第七條、事故通報

- (一)各單位工作場所，任何事故或意外狀況無論大小、有無人員受傷或機械設備損壞，除立即依權責予以應變處理外，並即向適用場所之負責人報告。負責人在接獲通報後，應立即依情況及規定予以必要之處置，事後並填寫事故報告單交送職業安全衛生業務主管。
- (二)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及校長報告。除必要之急救、搶救外，非經司法機關或檢查機構許可，不得移動或破壞現場。職業安全衛生業務主管並應於八小時內通報勞動部職業安全衛生署北區職業安全衛生中心。
1. 發生死亡災害。
  2. 發生災害之罹災人數在三人以上。
  3. 發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。
  4. 其他經中央主管機關指定公告之災害。

#### 第八條、罰則

- (一)違反本規章之適用人員、各場所負責人或未盡督導責任之主管，得提報職業安全衛生委員會討論並經決議後，得建議懲處、列為服務成績之參考。
- (二)廠商或施工人員如有下列情形之一時，亦得依職業安全衛生法第四十六條規定，函送勞動部職業安全衛生署北區職業安全衛生中心，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。

#### 第九條、附則

- (一)完成重大業務或有貢獻之個人、各適用場所之負責人或主管，經提報職業安全衛生委員會決議後，得建議公開表揚、列為服務成績之參考及其他適宜之獎賞。
- (二)本辦法未盡事項，悉依相關規定辦理。
- (三)本辦法經環保教育委員會議審議通過後實施，修訂時亦同。