# 國立恆春高級工商職業學校職業安全衛生管理規章

106年12月26日行政會報通過

108年11月12日行政會議修訂後通過

**壹、總則：**

一、為有效防止校內各場所發生職業災害，促進全體教職員生之安全與健康，等依據「職業安全衛生法」第23條、「職業安全衛生管理辦法」第12-1條規定，訂定「國立恆春高級工商職業學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、全體教職員生均應遵守本規章之規定，共同防範各種意外事故之發生。

**貳、適用範圍：**

一、包括校內所有工作場所。

二、適用本規章之人員，係指因工作性質確需進出工作場所之校內工作者（如：教職、員工與學生等）及利害相關者（如訪客、承攬商、供應商等）。

**參、規章內容**

1. **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. 各單位應依「國立恆春高級工商職業學校自動檢查計畫」進行作業檢點與檢查。
   3. 維持各工作場所之整理、整頓、清潔及紀律。
   4. 應依照各工作場所之工作守則，穿著或配戴適當之個人防護具。
   5. 各項實（試）驗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「國立恆春高級工商職業學校職業安全衛生作業標準要點」，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，並得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。
2. **自動檢查之實施**
3. 本校職業安全衛生管理單位，依據職業安全衛生管理辦法擬訂自動檢查計畫（適用場所之設備自動檢查內容及表格，請各處/科依各場所、實驗室、實習工場特性參照職業安全衛生管理辦法訂定），各單位應實施自動檢查。
4. 本校依「國立恆春高級工商職業學校自動檢查計畫」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。
5. 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。
6. 各單位實施檢查、檢點，如發現對校內工作者有危害之虞時，應立即予以停工。
7. **採購與承攬管理**
8. 本校依擬訂「國立恆春高級工商職業學校採購安全衛生管理要點」及「國立恆春高級工商職業學校承攬商安全衛生管理要點」辦理相關之採購及承攬管理工作。
9. 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。
10. 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有關承攬作業規定事項令規定。
11. **災害通報與處理**
12. 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「國立恆春高級工商職業學校職業災害、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。
13. 本校之校內工作者應配合職業災害或事故之調查。
14. 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單位或轄區職業安全衛生中心或**轄區**勞動檢查**機構**實施調查(重大職業災害時)或檢查。
15. 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，進行災害調查、及統計分析以辦理作業環境改善。

**肆、組織**

**一、職業安全衛生委員會**：為本校安全衛生最高諮詢組織，研議、協調及建議安全衛生有關事務，共有委員25人（含）以上組成，委員組成如下：

1. 主任委員：校長，擔任會議主席。
2. 執行秘書：實習主任，擔任職業安全衛生管理單位主管。每三個月召開一次委員會議。
3. 委員：處室主任、實習組長、庶務組長、設備組長、衛生組長、特教組長、進修部教學組長、勞工代表(各科主任)、其他相關人員。
4. **職業安全衛生管理單位**：依各處室分工，任務編制。組織圖如下：

|  |
| --- |
| 國立恆春高級工商職業學校職業安全衛生管理委員會組織架構圖  經費預算執行與管控  實驗室自動檢查  教育訓練  提供教育訓練人事資料  提供健康檢查人事資料  各科實習工場自動檢查  採購管理、承攬管理、變更管理  勞動場所自動檢查  急救與緊急應變演練、訓練  新進勞工體格檢查  在職勞工定期健康檢查  在職勞工特殊健康檢查  心理輔導諮商 |

**伍、權責**

**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、**自動檢查計畫、危害通識計畫、執 行職務遭受不法侵害預防計畫、作業環境監測計畫、學校安全衛生緊急應 變計畫、異常工作負荷促發疾病預防計畫、人因性危害預防計畫、工作場 所母性健康保護計畫等計畫。**
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。
6. **職業安全衛生委員會權責**
7. 研議職業安全衛生管理計畫。
8. 研議職業安全衛生工作守則。
9. 研議職業安全衛生管理規章。
10. 研議校長交付職業安全衛生管理事項。
11. **職業安全衛生委員會委員權責**
12. 對本校擬訂之職業安全衛生政策提出建議。
13. 協調、建議職業安全衛生管理計畫。
14. 研議職業安全衛生教育訓練實施計畫。
15. 研議作業環境監測結果應採取之對策。
16. 研議健康管理及健康促進事項。
17. 研議各項職業安全衛生提案。
18. 研議校內之自動檢查及安全衛生稽核事項。
19. 研議職業災害調查報告。
20. 考核各單位之職業安全衛生管理績效。
21. 研議承攬業務安全衛生管理事項。
22. 其他有關職業安全衛生管理事項。
23. **職業安全衛生管理單位權責**
24. 釐訂職業安全衛生管理計畫災害防止計畫，指導有關單位實施。
25. 規劃、督導各單位之職業安全衛生管理。
26. 規劃、督導安全衛生設施之檢點與檢查。
27. 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。
28. 規劃、實施職業安全衛生教育訓練。
29. 規劃校內工作者之健康檢查、實施健康管理。
30. 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。
31. 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之安全衛生諮詢服務。
32. 提供有關職業安全衛生管理資料及建議。
33. 其他有關職業安全衛生管理事項。
34. **各單位主管負責執行職業安全衛生權責**
35. 職業安全衛生管理災害防止計畫事項。
36. 職業安全衛生管理執行事項。
37. 定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查督導事項。
38. 定期或不定期實施巡視。
39. 提供改善工作方法。
40. 教導及督導所屬依安全作業衛生管理事項。
41. 校長或其代理人交辦有關職業安全衛生管理事項。
42. **校內工作者之安全衛生職責：**
43. 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。
44. 作業前確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。
45. 維持工作場所之整理、整頓、清掃、清潔及紀律。
46. 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。
47. 接受健康檢查，並遵守檢查結果建議事項。
48. 報告所有傷害事故經過(含虛驚事故)及設備損害情況。
49. 報告不安全或不衛生情況，提供安全衛生建議。
50. 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。
51. 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。
52. 明瞭發生緊急事件時個人之應變任務。
53. 協助新進人員瞭解各項安全衛生規定。
54. 遵行各級主管之安全衛生指導。
55. 其他有關安全衛生應遵守事項
56. 參與各項安全衛生活動。
    * 1. **獎懲**
57. 本校校內工作者違反本規章，因而發生災害者，將依據「國立恆春高級工商職業學校教職員獎懲要點」及「國立恆春高級工商職業學校學生獎懲規定」之規定予以議處。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。
58. 有下列情形之一者，亦得依職業安全衛生法第四十六條規定，函送檢查機構處新台幣三千元以下罰鍰：
59. 未遵守本校所訂定之勞工安全衛生工作守則者。
60. 無故不接受必要之健康檢查或體格檢查者。
61. 無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。
62. 本規章未盡事項，依職業安全衛生法令及相關規定辦理。

**柒、相關表單及作業流程**

1. 本規章中有關「自動檢查」之部份，請參考「國立恆春高級工商職業學校自動檢查計畫」。
2. 本規章中有關「採購管理」之部份，請參考「國立恆春高級工商職業學校採購管理要點」。
3. 本規章中有關「承攬管理」之部份，請參考「國立恆春高級工商職業學校承攬管理要點」。
4. 本規章中有關「災害通報與處理」之部份，請參考「國立恆春高級工商職業學校職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理要點」。

**捌、頒布實施及修正**

本管理規章經職業安全衛生委員會審議，提請　校長核定後公佈實施，修訂時亦同。