

馬公高級中學 職業安全衛生管理計畫

中華民國 108 年 10 月 22 日主管會議通過

一、安全衛生政策：

國立馬公高級中學為維護全校教職員生、承攬商及外來訪客，建立健康舒適的校園環境，本校承諾遵守職業安全相關法規，並規劃、擬定、執行、推動及持續改善學校安全相關工作，期望營造美好之校園環境，維護校園安全，已達學校永續經營之目標。

- 1、尊重生命、安全第一
- 2、安全紀律，遵守法規
- 3、風險管理，有效預防
- 4、教育宣導，充實知能
- 5、全員參與，持續改善

二、計畫目標：

為執行職業安全衛生法及相關勞動法令規定，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、員工與學生等從事勞動作業之工作者)及利害相關者(訪客、承攬商僱用之勞工與自營作業等)之生命 safety 及身心健康。

三、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	預計完成目標	備註	辦理情形
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『危害鑑別風險評估執行辦法』辦理	職業安全衛生業務主管人員、總務處、各科主任	8月-12月	12.30 提交委員會彙整		
		工作場所安全觀察		職業安全衛生業務主管人員、總務處、各科主任	8月-12月			
		依危害鑑別、風險評估結果決定控制措施		職業安全衛生委員會	8月-12月			

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預計完成目標	備註	辦理情形
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，以免因碰觸或掉落等傷人。	總務處、各科主任	每日			
		一般機械、設備	1. 本校所有一般相關機械、設備之檢查、保養(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『自動檢查計畫』實施。	實習處、總務處、各科主任	每月			
		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『自動檢查計畫』實施。	各使用或保管單位	有效期限內			
3	危害性化學品標示及通識	落實危害通識計畫	依『危害通識計畫』辦理。	總務處	即刻實施			
		更新、維護安全資料表		各使用單位	即刻實施			
		更新、維護危害物質清單		各使用單位	即刻實施			
		其他必要防災措施(如化學品委外清運)		總務處	即刻實施			

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預計完成目標	備註	辦理情形
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『作業環境監測計畫』辦理。	職業安全衛生委員會或人員及環測機構	6月、12月			
5	採購管理、承攬管理及變更管理、維修管理事項	採購管理	依『採購安全衛生管理辦法』辦理	職業安全衛生委員會及總務處	1月-12月			
		承攬管理、維修管理	依『承攬商安全衛生管理辦法』辦理	職業安全衛生委員會及總務處	1月-12月			
		變更管理	依『變更管理辦法』辦理	職業安全衛生委員會及各使用單位	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『安全衛生作業標準辦法』訂定	各單位負責主任	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『自動檢查計畫』辦理	總務處、各使用單位主任	1月-12月			
		作業現場巡視		職業安全衛生委員會、總務處、各科主任	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『安全衛生教育訓練辦法』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、實習處	1月-12月		新進教職員工與學生至學校報到以後擇期辦理	
		異動教職員工及學生安全衛生教育訓練	1.依『安全衛生教育訓練辦法』辦理 2.在職勞工工作環境、工作性質與變更者。	人事室、實習處	1月-12月		擇期辦理	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預計完成目標	備註	辦理情形
		職業安全衛生在職教育訓練(法定回訓)	依『安全衛生教育訓練辦法』辦理	人事室、實習處	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『安全衛生教育訓練辦法』辦理	人事室、實習處				
		急救人員訓練及其在職教育訓練	1.依『安全衛生教育訓練辦法』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。	人事室、學務處	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『個人安全防護器具管理辦法』辦理	學務處、總務處	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『學校教職員工及學生健康管理辦法』辦理	人事室	1月-12月			
		在職勞工定期健康檢查		人事室、學務處	1月-12月			
		在職勞工特殊健康檢查		人事室	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	職業安全衛生委員會或實習處	3、6、9、12月			
		安全衛生資訊之分享	透過網頁公告進行宣導	職業安全衛生委員會或實習處	1月-12月			

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預計完成目標	備註	辦理情形
12	緊急應變措施	急救與緊急應變演練、訓練	依『緊急應變計畫』辦理	職業安全衛生委員會或管理人員與各單位	4月、10月			
13	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『學校職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理辦法』辦理	學務處、人事室	1-12月			
14	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	職業安全衛生委員會或實習處	1-12月			
		教育訓練演練配合度	教育訓練及演練達成度	職業安全衛生委員會或實習處與各單位	1-12月			
15	其他安全衛生管理措施	(1)母性健康保護計畫	本計畫應逐年檢討修正並公告實施。	職業安全衛生委員會或各處主任	12月			
		(2)異常工作負荷促發疾病預防						
		(3)不法侵害預防計畫						
		(4)人因性危害預防計畫						

四、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。

五、其他規定事項：

- 1、本計畫經本校校長主持之行政會議(或安全衛生委員會)審議通過後，報請校長核定後公告施行；修正時亦同。
- 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。