

馬公高級中學 職業安全衛生作業標準辦法

中華民國 108 年 10 月 22 日主管會議通過

壹、目的

- 1.1 提供正確安全的作業標準供校內教職員工與學生作業時有所遵循，以消除不安全之作業，並配合設備環境以正確方法從事作業，對於新進校內教職員工、調換作業校內教職員工安全教育，以防止職業災害之發生。
- 1.2 使各單位之安全作業標準製作之格式、改版與分發之作業有所依據。

貳、適用範圍

本校所屬之相關作業。

參、名詞定義

作業標準：係指規定作業條件、作業方法、管理方法、使用材料、使用設備及其他之注意事項等相關之基準

肆、相關文件

- 4.1.系統文件之格式、改版與分發規定
- 4.2.文件管理體系編號規定
- 4.3.專有名詞說明

伍、職業安全衛生權責

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畫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、「職業安全衛生委員會」權責：

1. 擬定本校職業安全衛生管理規章、守則、計畫，以及年度管理計畫。
2. 規劃、督導各部門之職業安全衛生管理。
3. 指導、監督有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境監測。
4. 規劃、實施職業安全衛生教育訓練。
5. 督導職業災害調查及處理。
6. 向負責人提供有關職業安全衛生管理資料及建議。
7. 其他有關職業安全衛生管理事項。

三、「各處室一級主管」負責執行職業安全衛生權責：

1. 協助擬定本校職業安全衛生管理規章、工作守則、年度管理計畫。

2. 推動及宣導職業安全衛生管理工作。
3. 規劃職業安全衛生教育訓練工作。
4. 支援、協調職業安全衛生有關問題。
5. 指揮、監督該處室安全衛生管理業務之執行。
6. 其他有關職業安全衛生事項。

四、各科主任(組長)之權責：

1. 指揮、監督該科(組)安全衛生管理業務之執行。
2. 責成該科(組)技士(佐)、所屬適用場所負責人執行職業安全衛生管理工作。
3. 巡視、考核該科(組)職業安全衛生有關事項。

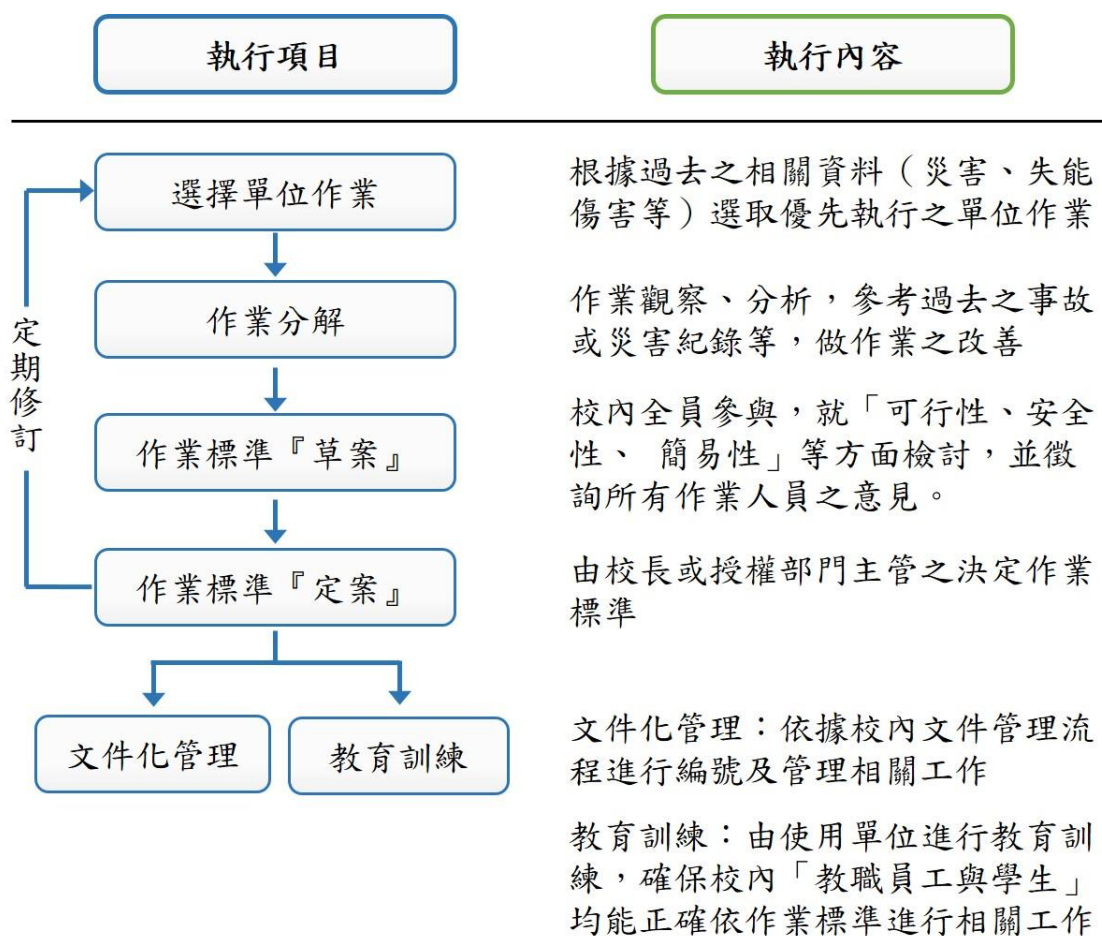
五、教職員工生之安全衛生職責：

1. 遵守工作守則、職業安全衛生相關規定。
2. 接受職業安全衛生教育訓練。
3. 接受職業安全衛生健康檢查。

陸、作業程序

6.1 安全作業標準製作步驟(如圖一所示)

- 6.1.1 選擇單位作業，依作業分類表選擇訂定作業標準之優先次序。
- 6.1.2 實施作業分解(分析)，就作業觀察、分析，參考過去之事故或災害紀錄等，做作業之改善。
- 6.1.3 訂定標準之草案，需校內全員參與，就「可行性、安全性、簡易性」等方面檢討，並徵詢所有作業人員之意見。
- 6.1.4 決定作業標準，由校長或授權部門主管之訂定。
- 6.1.5 指導作業標準，由部門主管指示實施作業指導，教育訓練。
- 6.1.6 作業標準之變更與修正，設備或作業方法變更與修正時，需定期檢討修正。



圖一 安全作業標準製作步驟

6.2 選擇單位作業

- 6.2.1 失能傷害頻率高的作業。
- 6.2.2 傷害嚴重率高的作業。
- 6.2.3 曾發生事故的作業。
- 6.2.4 有潛在危險的作業。
- 6.2.5 非經常性的或臨時性的作業。
- 6.2.6 新的設備、程序改變後或新增加的作業。
- 6.2.7 經常性的維護保養作業。

6.3 實施作業分析

- 6.3.1 有關基本動作的順序及方法，避免不合理、不經濟、不均勻的動作。
- 6.3.2 有關作業人員及共同作業，二人以上作業人員共同作業，應決定個別基本動作之擔任人員。
- 6.3.3 有關每一基本動作之要點，可能發生危險或有害事項、完成與否應明確說明，必要時可在要點欄後面加「理由、條件欄」說明有關理由條件。

6.4 訂定標準之草案

6.4.1 決定單位作業名稱，決定要分析之單位作業名稱，並明確確定該作業之始終。

6.4.2 實施作業分解，將單位作業細分為準備、主體、整理等三大作業要素。

6.4.3 發現潛在危險及可能之危害。

(1)校內工作者是否會撞及物體或被物體撞及或觸及物體而遭致傷害？

(2)校內工作者是否會陷入、絆住或挾入於物件中？

(3)校內工作者是否會滑跤或絆倒？是否會跌在同一平面上或墜落至另一平面？

(4)校內工作者是否在推、拉或舉物時過度用力而受傷？

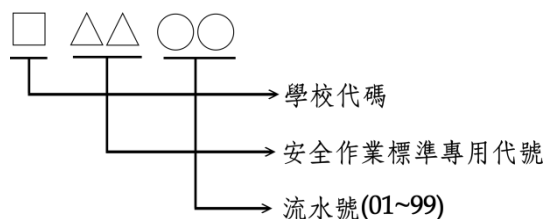
(5)工作環境是否有害的暴露，有毒氣體、蒸氣、煙霧、塵埃、輻射等？

(6)是否能使同事受到傷害？

6.4.4 安全作業標準格式（如附表 1），其範例(如附表 2)。

6.5 安全作業標準草案填載注意事項

6.5.1 文件管理資料、編號、分類，參照文件管理體系編號規定



6.5.2 有關作業條件、單位作業間的連繫、前置條件填註。

6.5.3 有關防護具及使用器具事項，記錄作業所必備之防護具、保護具、工具、或用具等。

6.5.4 有關作業圖事項，以機器之細部、作業人員之位置需以圖解正確說明。

6.5.5 有關災害事例，作業標準書中有被提及之基本動作或作業順序的實施中，曾發生災害的事例，應簡要記載，以提醒作業人員注意。

6.5.6 有關災害對策，強調災害發生之應變及預防措施。

6.6 安全作業標準文件制訂與審核

依據「校內文件之格式、改版與分發規定」制訂與審核辦理。

6.7 安全作業標準之修正

工作安全分析表並非一成不變，需隨下列情況而隨時修正或定期修正。

6.7.1 發生事故時，作業分析表應就事故原因予以修改或增刪。

6.7.2 工作程序變更時即修訂。

6.7.3 工作方法改變時亦應重新分析，以符實際需要。

6.7.4 改訂、修正時需提出會簽，並依據「校內文件之格式、改版與分發規定」進行增加、修訂或廢止辦理。

6.7.5 修正後需連絡相關單位說明。

6.8 安全作業標準文件管制

依據「校內文件之格式、改版與分發規定」辦理文件管制。

6.9 教育訓練

使用單位每年進行一次教育訓練，確保校內「教職員工與學生均能正確依作業標準進行相關工作，訓練紀錄妥善保存。

柒、本安全作業標準經本校職業安全衛生委員會(或行政會議)審議後，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。。

附表 1

安全作業標準

作業種類：

編號：_____

作業名稱：

訂定日期：____年____月____日

作業方式：

修訂日期：____年____月____日

處理材料：

修訂次數：_____次

處理器具：

標準製作人：_____

防護器具：

審核人員：_____

工 作 步 驟	工 作 方 法	不 安 全 因 素	安 全 措 施	事 故 處 理

圖

解

儀具全圖 與 不安全點指示

液態氣體安全作業標準(參考例)

編 號：

訂定日期： 106 年 5 月 5 日

修訂日期： 108 年 4 月 5 日

修訂次數： 2 次

標準製作人： ○○○

審核人員： ○○○

圖解