

馬公高級中學 安全衛生教育訓練辦法

中華民國 108 年 10 月 22 日主管會議通過

壹、目的：

經由適切的程序，規劃及執行各種訓練，並為有效之評鑑，確保校內教職員生有執行職務之職能，以提昇其安全衛生之技術及知識水準，以符合政府法令之規定及學校長期人力資源發展規劃與個人長程職涯規劃之需求。

貳、範圍：

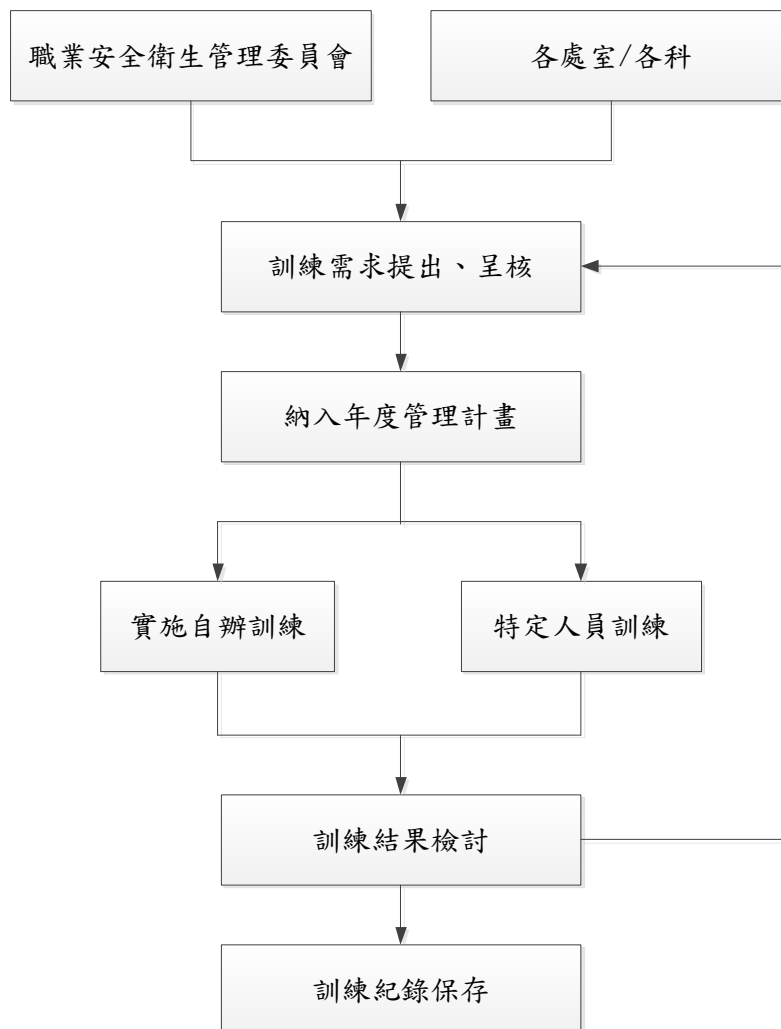
本作業程序適用於規劃與執行職業安全衛生訓練作業之相關單位與個人。

參、參考文件：

安全衛生管理規章

肆、內容：

4.1 作業流程：



4.2 權責：

4.2.1 實習處：

A 彙整各科及處室職業安全衛生訓練需求，資料提供職業安全

管理委員會編入年度安全衛生管理計畫。

B 規劃、實施職業安全衛生教育訓練。

C 依據人事單位提供新進教職員工及職務調動教職員工及學生相關資料辦理訓練。

D 提供有關職業安全衛生管理資料及建議，供相關單位選派校內教職員工參與訓練。

4.2.2 人事單位

A 提供新進校內教職員工及職務調動校內教職員相關資料供辦理訓練。

B 評鑑職業安全衛生管理單位自辦訓練。

4.2.3 校內各單位：依據校內教職員調動及作業需要提供職業安全衛生訓練需求供安全衛生管理委員會編列訓練計劃辦理訓練。

4.2.4 教職員工：遵守工作守則，接受相關教育訓練。

4.3 定義：

4.3.1 **特定作業工作者**：職業安全衛生法令中所指特殊作業主管，如有機溶劑、特定化學物質、粉塵、缺氧作業等，及特殊作業教職員工及學生；堆高機、乙炔熔接、危險性機械設備操作教職員工及學生、起重機吊掛作業、作業環境測定等，須經由勞動部職業安全衛生署指定之訓練機構訓練合格取得訓練證照者或參加技術士考試取得證照者。

4.3.2 **各單位特定作業工作者證照需求表（如附表 1 所示）**：依據職業安全衛生法令之規定，至該單位作業前須取得作業之證照，並於規定時間受訓與複訓。

4.3.3 **職務調動工作者訓練**：本項職務異動係指變更其工作單位之工作者，於異動後其所面臨之危害特性產生變化時，其重新接受教育訓練。

4.3.4 **職業安全衛生管理委員會自辦之訓練**：依據法令規定、內部需求、管理規章修訂或其他原因可由校內教職員或聘請校外人士於校內開辦之課程。

4.4 計劃

4.4.1 制定各單位特定作業工作者需求、規範各單位工作者應有之特定作業證照，確保其具有執行該單位職務之能力。

4.4.2 訓練計畫：

安全衛生管理委員會彙整各單位職業安全衛生訓練需求及職業安全衛生法之相關規定等，將訓練計劃編入年度職業安全衛生管理計畫中，由校長核定，並據以辦理訓練。

4.5 訓練之執行

4.5.1 在職教職員工一般教育訓練課程時數至少為三小時。

4.5.2 新進暨在職教職員工於變更工作之前教育訓練課程及時數如下：

A 課程（以與該勞工作業有關者）：

- a 作業安全衛生有關法規概要
- b 勞工安全衛生概念及安全衛生工作守則
- c 作業前、中、後之自動檢查
- d 標準作業程序
- e 緊急事故應變處理
- f 消防及急救常識暨演練
- g 其他與勞工作業有關之安全衛生知識

B 教育訓練時數：

- a 新進教職員暨在職教職員於變更工作前依實際需要排定時數，不得少於三小時。
- b 但從事使用生產性機械或設備、車輛系營建機械、高空工作車、捲揚機等之操作及營造作業、缺氧作業、電焊作業等應各增列三小時
- c 對製造、處置或使用危險物、有害物者應增列三小時。

4.5.3 各級業務主管人員於新僱或在職於變更工作前，應參照下列課程增列六小時。

- A 安全衛生管理與執行。
- B 自動檢查。
- C 改善工作方法。
- D 安全作業標準。

4.5.4 自辦訓練

- A 依據法令規定；本校由學務處會同總務處及實習處辦理訓練如緊急事故處理小組訓練、消防訓練、管理規章制定修訂訓練等訓練課程時間附件自辦訓練課程表。
- B 安全衛生規章辦理訓練應說明訓練對象，接受訓練校內教職員應符合其作業需要。校內教職員(不含實驗室、試驗室、實習場所等)應接受一般行業安全衛生教育訓練。
- C 職業安全衛生管理委員會彙集自辦訓練依訓練計畫實施訓練，於年度結束統計訓練實施達成率及課程參與率做為下年度規劃訓練參考。

4.5.5 外訓及委訓部分，受訓校內教職員悉依訓練機構之有關規定，確實遵守。

4.5.6 經簽核同意辦理訓練校內教職員，無故未參加訓練者，職業安全衛生管理委員會應將其訓練相關資料送其主管，作為校內教職員列入考核參考。

4.5.7 教育訓練講師：

A 外聘講師：自辦訓練依課程需要，簽請呈報校長核准之。

B 內部講師：本校具有職業安全衛生管理員及管理師資格之教職員工，依課程需要及配合專長，簽請呈報校長核准之。

4.6 紀錄保存

4.6.1 本校教職員工受學校派訓參加外部訓練之人員，經訓練完畢取得證書後，需提供證書影本予職業安全衛生委員會及人事單位留存備查。

4.6.2 安全衛生教育訓練事項之執行，應留存紀錄保存3年備查

伍、本辦法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 校內教職員工之安全衛生教育訓練課程表

作業名稱	課程概要	上課時數 (小時)	承辦單位	備註
職業災害急救 人員訓練	急救概論(含原則、實施緊急裝置、人體構造介紹)、敷料與繃帶(含實習)、中毒窒息緊急甦醒術(含實習)、創傷及止血(含示範)、休克、燒傷及燙傷(等)	18	學務處	
職業安全衛生管理 人員訓練	一、勞工安全衛生相關法規 二、勞工安全衛生計畫及管理 三、專業課程	107	實習處	
防火管理 人員訓練	消防常識及火災預防、消防設施維護管理及操作要領、自衛消防編組、消防防護計劃	16	總務處	