



國立馬公高中自動檢查計畫

中華民國 109 年 4 月 28 日主管會報通過

一、依據：

依職業安全衛生法(以下簡稱「職安法」)第 23 條及職業安全衛生管理辦法第 13-85 條規定，訂定本校安全衛生自動檢查計畫

二、目的：

- (一) 藉由定期主動檢查安全衛生事項，預先發現不安全與不衛生因素，並設法消除或控制，以防止災害發生，保障校內教、職、員、工、學生之安全與健康。
- (二) 改進不安全與不衛生的工作環境、機械設備及動作行為，宣示校方關心校內之安全與健康。
- (三) 建立各種機械設備良好之檢查、保養制度，增進校內之作業安全，並延長機械設備使用年限。

三、權責：

- (一) 安全衛生自動檢查計畫：由職業安全衛生管理相關單位在新年度開始時，訂定全年的實施計畫草案，經學校行政會議審查或修訂後，公告並使校內各單位配合執行之。依法令規定之檢查項目納入自動檢查計畫中(學校應調查現有機械設備，並由各單位(處室)負責人/主管提供相關資訊)，但作業場所可依據各該場所之實際狀況，增訂檢查項目並執行書面記錄(檢查紀錄表須保存 3 年)，職業安全衛生管理相關單位提供各單位諮詢與督導。
- (二) 自動檢查表之擬訂與執行：各單位(處室)負責人/主管及安全衛生聯絡人依學校公告之安全衛生自動檢查計畫要求所屬各作業場所負責人進行自動檢查表之擬定與執行。
- (三) 自動檢查表之審查／核准：各單位(處室)負責人/主管。
- (四) 年度自動檢查確認：職業安全衛生管理相關單位業務主管。
- (五) 年、季、月、週自動檢查執行：實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場(以下稱：實驗(習)場所)從事操作或管理之人員。
- (六) 每日作業前或特殊狀況後及地震、颱風停止作業恢復使用之檢點：實驗(習)

場所從事操作或管理之人員。

四、作業內容：

(一) 作業內容說明：

對於機械、設備之定期檢查及作業檢點，應依實際需要自行訂定，並以檢查/點表等為之。校方應確實依據職業安全衛生管理辦法及自動檢查實施項目表（如附表 1 所示）清查校內機械、設備、或作業是否需進行自動檢查。訂定自動檢查計畫時，將清查結果各項機械設備之檢查項目（定期檢查、重點檢查、作業檢點等）、週期、可填入計畫中（如附表 2 所示），各單位負責人可依據前述計畫及相關法規之規定，自行訂定各項檢查項目之內容（自動檢查紀錄表，如附表 3 所示），並確實執行自動檢查。按時執行自動檢查時應確實填寫自動檢查紀錄表，並於次月前將檢查結果擲交職業安全衛生管理相關單位乙份，自存乙份。

(二) 自動檢查類別：依其屬性區分為下列四種：

- 1、**機械、設備定期檢查：**依據職業安全衛生管理辦法之規定，對工作場所機器、設備，依照其性質、使用時間而進行週期性檢查，目的是為了明瞭機械的使用狀況。檢查週期有：每週、每月、每季、每半年、每年、每兩年、每三年等不同間隔。
- 2、**機械、設備重點檢查：**依據職業安全衛生管理辦法之規定對某些特殊機械設備，於完成設置開始使用前或拆卸、改裝、修理後，就其部份重要處實施重點式檢查。
- 3、**作業檢點：**依據職業安全衛生管理辦法之規定，可分機械設備之作業檢點與勞工作業有關事項之檢點及地震、颱風停止作業恢復使用或作業前，其屬於比較不詳細之檢查，目的在於了解當時機械設備或作業情形之概況。
- 4、**其他：**其他非自動檢查相關法規要求之一般性安全衛生定期檢查，目的在於了解各作業場所（包含第二類和第三類所有場所）中一般性安全衛生相關之環境與設施之狀況。

(三) 自動檢查表或檢點表之制訂與執行：

- 1、各單位（處室）依職業安全衛生管理相關單位報請校長公告之「自動檢查實施計畫表」決定各場所內部適用之機械、設備和作業，並建立各項檢查

之「每月、每週自動檢查表或每日點檢表」，並由各單位（處室）負責人（處室主管）審核/核准後實施。

- 2、自動檢查內容之建立，可參考相關之機器設備操作與保養作業指導書。
- 3、除職業安全衛生管理辦法規定之自動檢查項目外，各作業場所（實驗室/辦公室）可依其特性增修訂其他檢查項目，包含一般性安全衛生定期檢查檢點等非。
- 4、各實驗場所或其他作業場所制定之各項「自動檢查表」須與實際操作、使用人員或檢查人員進行溝通、協調，完成各單位適用之表格，使實際操作、使用人員或檢查人員對檢查表內容認知一致，且均能接受與實行。檢查人員應由實驗場所負責人指派專人負責。
- 5、自動檢查表之執行：
 - (1)設備或設施日常性之保養及維護作業，依相關之機器設備操作與保養作業指導書執行。
 - (2)各場所依其作業內容執行相關之檢查，自動檢查記錄由實驗場所或其他作業場所之單位自行保存備查，並擲交職業安全衛生管理相關單位一份備查。
 - (3)各場所若檢查不合格或異常情形，應確實採取後續適當措施並予以改善。
- 6、職業安全衛生管理相關單位，每年應確認各場所是否確實執行自動檢查，並就不符合部分提出改善建議，以方便後續實際改善之執行。職業安全衛生管理相關單位應定期依「自動檢查實施管理表」之內容進行點檢，以查核各實驗(習)場所及其他作業場所的安全衛生之管理是否確實，若有不符合者則應提出矯正及預防措施。
- 7、各單位設備、機械等以全部或部份交付承攬(含維修)時，應以書面約定由承攬人實施執行自動檢查；並將實施內容包括自動檢查計畫及自動檢查紀錄表以書面送交主管單位或或未設管理單位之安全衛生管理人員存查，自動檢查紀錄執行單位必須保存一份，以備查核。

(四) 自動檢查之人員教育訓練：

- 8、自動檢查實施過程涉及需要各種專業技能，且需專業技術人員操作測定檢查，應依相關法規辦理。對於一般檢查人員亦同，促使每一檢查人員都

具備相當的知識與技術。

(五) 安全衛生自動檢查表應就下列事項紀錄

- 1、檢查年、月、日。
- 2、檢查方法。
- 3、檢查部份。
- 4、檢查結果。
- 5、實施檢查者之姓名。
- 6、依檢查結果採取改善措施之內容。

(六) 安全衛生自動檢查紀錄注意事項

- 1、『自動檢查表』於機器、設備改變時，應由實際操作、使用人員、或檢查人員提出修訂，並於修訂後應知會職業安全衛生管理相關單位，然後重新執行。
- 2、自動檢查記錄應保存 3 年。
- 3、學校應統計於本年度校內所執行自動檢查結果，並依據統計結果分析本年度之執行成效，以作為未來改善之依據。

(七) 發生不安全衛生狀態及行為處理注意事項：

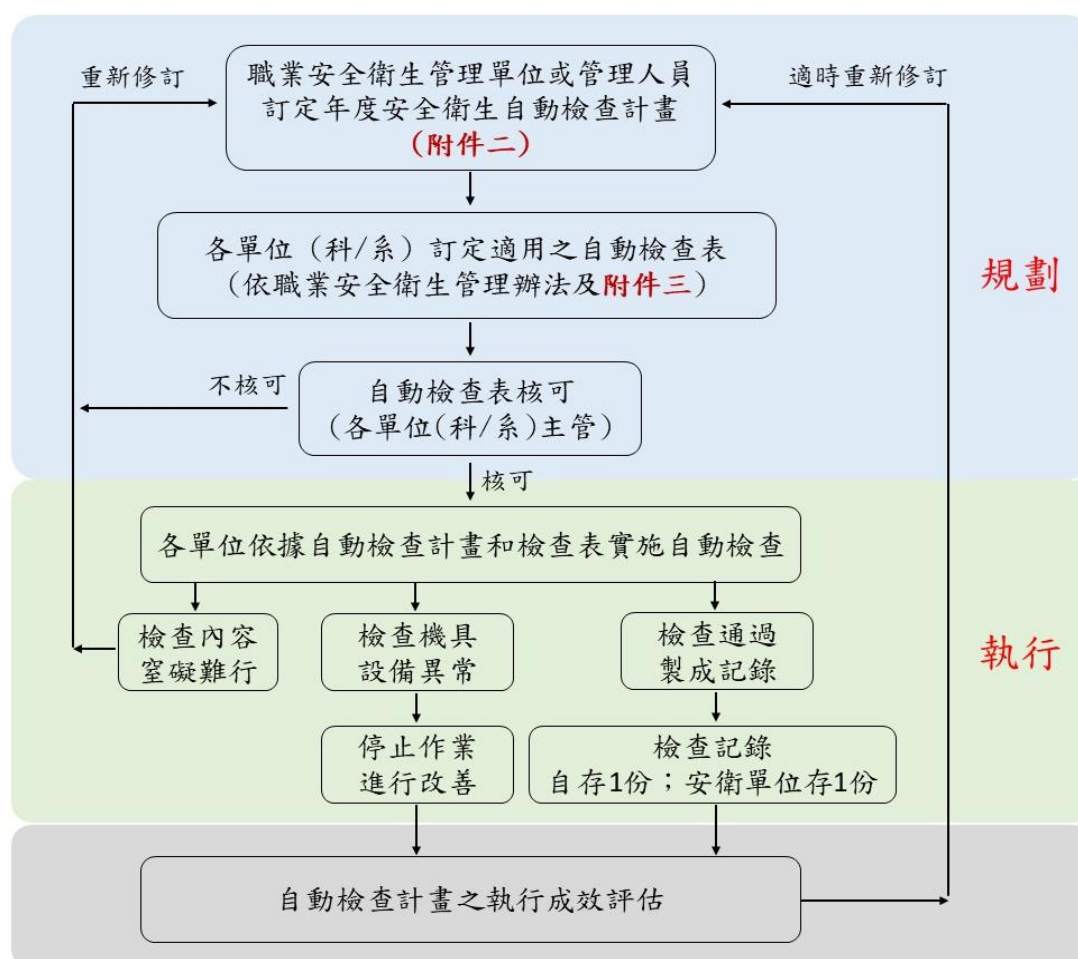
- 1、職業安全衛生管理辦法第 81 條規定作業人員、主管人員、及職業安全衛生管理人員實施檢查、檢點，如發現對校內工作者有危害之虞時應即報告上級主管。於實施自動檢查，發現有異常時，應立即檢修及採取必要措施。

(八) 其他自動檢查必要措施

- 1、職業安全衛生管理辦法第 84 條規定，學校以其事業之全部或部分交付承攬或再承攬時，如該承攬人使用之機械、設備或器具係由學校提供，該機械、設備或器具應由原事業單位實施定期檢查及重點檢查。前項定期檢查及重點檢查於有必要時得由承攬人或再承攬人會同實施。
- 2、前述之定期檢查及重點檢查如承攬人或再承攬人具有實施之能力時，得以書面約定由承攬人或再承攬人為之。
- 3、職業安全衛生管理辦法第 85 條規定，學校承租、承借機械、設備或器具供校內使用者，應對機械、設備或器具實施自動檢查。
- 4、前項自動檢查之定期檢查及重點檢查，於學校承租、承借機械、設備或器具時，得以書面約定由出租、出借人為之。

- 5、危險性機械設備需取得勞動檢查機構核發之合格證及由各該具有危險性機械設備訓練合格或經技能檢定合格之合格人員操作及執行檢查與檢點及作業檢點。
- 6、依據職業安全衛生法附屬法規「機械設備器具安全規則」指定之機械設備器具應具有形式檢定合格證明及標章，並由訓練合格或經技能檢定合格之合格人員操作及執行檢查與檢點及作業檢點。
- 7、專業技術事項之安全衛生定期檢查、設備合格檢查應按時檢查，危險性機械、設備應委請（代）檢查機構，經檢查合格取得合格證後才能使用。使用超過規定期間者，非經再檢查合格不得繼續使用。

作業流程圖：



五、各式自動檢查表格範本與範例：

(附表 1) 機械、設備列管檢查及自動檢查實施週期及參考法條一覽表

項 目	週 期 法 條	列管檢查 (代檢機構檢查)		整體 定期檢查		定期檢查				作業檢點		重點檢查
		竣工(使 用)檢查	定期檢查	每3年	每年	每2年	每年	每3月	每月	每日作 業前	特殊狀 況後	初使用或改 裝修理後
高壓電氣設備							30					
低壓電氣設備							31					
升降機		要	每年		22				22			
特定化學設備及附屬設備						38 39						49
局部排氣裝置							40					47
營造工程施工架設備 模板支撐架									43/44 每週	63	43/44	
割草機(總務處)		定期檢查：每3個月										
實驗室(物理、化學、生物、 地科)設備組		定期檢查：每3個月										
餐飲教室(觀光科)		定期檢查：每3個月										
電腦教室(資處科)		每次上課										

- 列管檢查依據「危險性機械及設備安全檢查規則」
- 自動檢查依據「職業安全衛生管理辦法」

(附表 2) 自動檢查計畫(格式範例)

學校名稱：				單位：												
目標：確保各機械設備及作業的正常運作，及維護作業工作者安全。																
機械設備或作業名稱、 及設置位置	檢查項目	負責單位	經費	____年 預定實施月份或日期												備註
				<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	
	☐ 定期檢查（週期：_____） ☐ 重點檢查	☐ 列管檢查 ☐ 作業檢點														
	☐ 定期檢查（週期：_____） ☐ 重點檢查	☐ 列管檢查 ☐ 作業檢點														
	☐ 定期檢查（週期：_____） ☐ 重點檢查	☐ 列管檢查 ☐ 作業檢點														
	☐ 定期檢查（週期：_____） ☐ 重點檢查	☐ 列管檢查 ☐ 作業檢點														
	☐ 定期檢查（週期：_____） ☐ 重點檢查	☐ 列管檢查 ☐ 作業檢點														
	☐ 定期檢查（週期：_____） ☐ 重點檢查	☐ 列管檢查 ☐ 作業檢點														
	☐ 定期檢查（週期：_____） ☐ 重點檢查	☐ 列管檢查 ☐ 作業檢點														
	☐ 定期檢查（週期：_____） ☐ 重點檢查	☐ 列管檢查 ☐ 作業檢點														
	☐ 定期檢查（週期：_____） ☐ 重點檢查	☐ 列管檢查 ☐ 作業檢點														

說明：自動檢查計畫以作業場所為單位，並依機械或設備種類區分檢查週期來訂定，檢查項目及實施週期，請依據職業安全衛生管理辦法及相關法令的規定辦理。(本表不敷使用時，請自行影印)

(附表 3) 定期自動檢查紀錄表

○○學校○○○○場所○○機械/設備-自動檢查紀錄表

作業場所位置(實驗室編號): 作業場所名稱:

規定檢查頻率:

檢查日期: 年 月 日

檢查項目	檢查重點	檢查方法	檢查結果		改善措施
			正常	異常	
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
建議改善事項:					

無該項目請於檢查結果欄註明: 無

檢查人員:

作業場所負責人:

單位主管:

(附表 4) 自動檢查紀錄表 (局部排氣裝置為例)

作業場所位置：單位： 年 班(場所：○○實驗室)

檢查項目	檢查重點	檢查方法	檢查結果		改善措施
			正常	異常	
1. 氣罩、導管及排氣機狀況	是否磨損、腐蝕、凹凸及其他損害之狀況	目視檢查			
2. 導管或排氣機之狀況	是否有塵埃聚積狀況	目視檢查			
3. 排氣機之注油潤滑狀況	是否有異聲	實測檢查			
4. 導管接觸部分之狀況	是否出現洩漏及損壞	目視檢查			
5. 連接電動機與排氣機之皮帶之鬆弛狀況	皮帶是否鬆弛	目視檢查			
6. 吸氣及排氣之能力	吸/排氣能力是否正常	實測檢查			
7. 設置於排放導管上之採樣設施	是否牢固、鏽蝕、損壞、崩塌	目視檢查			
8. 其他妨礙作業安全事項	是否妨礙作業	目視檢查			
9. 保持性能之必要事項	性能是否正常	目視檢查			
建議改善事項：					
檢查人員：		場所負責人：		單位主管：	
無該項目請於檢查結果欄註明：無		檢查日期： 年 月 日			

(附表 5) 作業檢點表

○○學校○○場所○○作業/機械/設備作業檢點表

單位：

場所位置：

檢查日期：

作業/機械/設備名稱：

年 班

年 月

檢點項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.																															
2.																															
3.																															
4.																															
5.																															
6.																															
7.																															
8.																															
9.																															
10.																															
檢查人員簽章																															
備註																															

場所負責人：

單位主管：

(附表 6) 危害性化學物品作業檢點表

單位： 年 班 場所位置：(實驗室) 檢查日期： 年 月 日 危險物名稱：

檢點項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1. 儲存場所是否遠離火源																															
2. 是否有標示嚴禁煙火																															
3. 危害性化學物品使用場所 及容器險物是否依規定 標示																															
4. 是否備置安全資料表																															
5. 反應器、管、槽有無接地																															
6. 電氣設備是否為防爆型式																															
7. 不相容危害性化學物品是 否分別儲存																															
8. 危害性化學物品是否洩 漏、翻倒、傾斜																															
9. 危害性化學物品是否放置 陰暗通風處																															
10. 有機過氧化物是否遠離 日照或金屬異物混入																															
檢查人員簽章																															
備註																															

場所負責人：

單位主管：

1. 依「職業安全衛生管理辦法」第 72 條辦理。
2. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以"—"示之。
3. 表格保存三年。
4. 每月檢查完後，送一份至職業安全衛生管理相關單位彙整備查。

(附表 7) 有機溶劑作業檢點紀錄表

單位： 年 班

場所位置：()

檢查日期： 年 月

檢點項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1. 是否有直接接觸有機溶劑之現象。																															
2. 是否有不適當之工作方法致使溶劑瀰漫。																															
3. （如果必要使用防毒口罩時）是否攜帶防毒口罩																															
4. 是否隨手對溶劑容器加蓋																															
5. 檢點本週有機溶劑消費量是否在規定（或原設計）範圍內																															
6. 是否室內僅置放當天所需使用之溶劑																															
7. 所有溶劑是否標示其種類及名稱																															
8. 作業場所是否有置放安全資料表																															
9. 作業場所是否有公告使用有機溶劑應注意事項																															
10. 作業人員是否正確戴用指定之帶安全眼鏡、口鼻呼吸防護具罩。																															
檢查人員簽章																															
備註																															

場所負責人：

單位主管：

1. 依「有機溶劑中毒預防規則」第 18 條及「職業安全衛生管理辦法」第 69 條第 1 項辦理。
2. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以"—"示之。
3. 表格保存三年。
4. 每月檢查完後，送一份至職業安全衛生管理相關單位彙整備查。

(附表 8) 特定化學物質作業預防健康危害之裝置檢點紀錄表

科別： 設置位置： 檢查日期： 年 月

檢點項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1. 警報裝置之性能是否良好																															
2. 除卻危害之必要藥劑、器具是否備妥																															
3. 避難梯是否設置兩處且其中一處至於室外																															
4. 避難梯是否保持通暢無阻																															
5. 洗眼、沐浴、嗽口、更衣及洗衣或緊急沖淋等設備是否均已設置且隨時可用狀況																															
6. 是否發給每位特化作業勞工合格有效之呼吸護具、防護眼鏡、防護衣、防護手套、防護鞋及塗敷劑																															
7. 上列防護具是否均保持其性能及清潔																															
8. 整體換氣及裝置氣罩、導管、排氣機及空氣清靜裝置腐蝕、凹凸或其他損害之狀況及程度																															
9. 整體換氣裝置之排氣機是否故障																															
10. 密閉設備之內面及外面有否顯著損壞、變形及腐蝕																															
11. 安全閥及緊急遮斷裝置與其他安全裝置之性能是否良好																															
12. 作業場所是否於明顯易見處置放安全資料表及危害性化學品清單																															
檢查人員																															

場所負責人： 單位主管：

- 「職業安全衛生管理辦法」第 69 條第 4 項辦理。
- 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以“—”示之。
- 表格保存三年。
- 每月檢查完後，送一份至職業安全衛生管理相關單位彙整備

其禾電梯 保養作業報告表

工程名稱：		昇降設備專業廠商 其禾實業有限公司 登記字號：營署建管字第 40B1000131號															
承蒙 貴方支持與厚愛，本公司由衷的感激，特別向您報告保養作業的情況，敬祈指教是盼																	
需向客戶反應事項：																	
日常的使用及管理 ☆請每天上午往返運行數次，確認是否有異常狀況。 ☆電梯運行中，不可在電梯跳動、嬉戲或導致晃動的行為。 ☆不可讓年幼的兒童單獨一人搭乘電梯， 更嚴禁小孩在乘門口、車廂內玩耍。 ☆發生地震、火災時絕對不可使用電梯，以免造成危險。																	
例行性維護項目	機號	1	2	3	4	週期性維護項目(雙月)	機號	1	2	3	4						
行車狀況、各樓水平、乘感平順度						車廂及配重導滑器調整潤滑											
廂內及各乘場按鈕、指示燈、顯示器檢查						著床開關調整檢查清理											
緊急照明、對講機、警鈴測試						運行電纜、電纜護鋼及懸吊裝置檢查											
車廂內部設備、裝潢照明燈具檢修						昇降路配線固定情形及插接情形											
各乘場門設備外觀清理檢查						導軌、導軌拖架及外門頂清理、螺絲鎖緊											
廂門開關狀況、速度及門安全裝置						主鋼索張力調整、末端配件、防旋轉裝置檢查											
乘場門開關接點動作安全測試及清理						車廂風扇清理潤滑及異音排除											
機房、昇降路、機坑建築物狀況檢查						各樓外門及內門門掛及防脫偏心輪清潔潤滑											
主煞車器、車廂煞車器、調速機功能檢查調整潤滑						各樓外門閉鎖裝置、門導鞋門檻檢點及槽溝清理											
主接觸器、馬達、發電機碳刷磨耗檢點更換						門機構及各樓門頂間隙、功能及偶合度											
廂內廂上安全開關、救出口測試及安全迴路						門軌、運動鋼索、運動桿、自力關門裝置檢點											
廂上控制開關、門馬達功能確認						坑底爬梯、緩衝器牢固情形、安全開關、工作燈檢查											
上下部終點開關動作輪檢點						坑底洩油盤及導滑板清理											
導軌潤滑度檢點潤滑油油量及給油量調整						配重、張力輪與緩衝器安全距離測量及清潔潤滑											
機坑深度及安全標誌						秤裝置、非常止檢查											
週期性維護項目(單月)	機號	1	2	3	4	特殊裝置	機號	1	2	3	4						
控制盤內部各插接器、電驛、保險絲、pc板檢查						防落裝置--煞車連續桿組檢查保養											
電阻、電容、突波吸收器、電源供應器、電壓檢查調整						手拉式外門閉鎖動作狀況											
各接線螺絲、配線(含總開關)檢查鎖緊						手拉式外門檢查、清理潤滑與保養											
主機馬達、迴授設備、速度控制系統及配線檢查調整						手拉式外門導滑器檢查											
捲上機齒輪磨耗檢查及機油量檢點						油壓梯油壓缸、高壓軟管、壓力錶動作檢查											
鋼索輪、偏向輪、主鋼索清理及磨耗檢查						油壓梯主機油量、安全閥檢查											
安全夾及防震架構檢查調整						UPS不斷電系統功能檢查											
各軸承檢點潤滑加油																	
煞車器分解、清理、調整及滑行距離測量																	
機械室設備外觀、清理、油漆						年度排定實施	機號	1	2	3	4						
各樓外門板與相關設備間隙						定期更換機油作業											
車廂內部及門機構等接點及阻抗						使用許可證年度檢查送審作業											
各樓門隱護指板及各種蓋板鎖緊檢查																	
安全門緣及電子偵測器含配顯檢查						供行動不便者使用升降機	機號	1	2	3	4						
乘場門機構動作尺寸檢查調整						應設點字、語音系統及供其使用操作盤											
客戶交代事項：																	
客戶簽認：						維護人員：											

作業紀錄：V表無異狀 O表已處理 X表須修理 /表無此項目

備註：本紀錄一式兩份，由管理人及維修員各執一份存查。

(附表 10) 安全防護用具檢查表

場所名稱：_____

放置地點：_____

檢查日期： 年 月 日

防護用具名稱	單位	保管數量	檢查方法	檢 查 結 果			改善措施
				正 常 數 量	保 養 數 量	損 壞 數 量	
安全帽	項						
防護面罩	付						
耳罩	付						
防塵口罩	只						
防塵眼鏡	付						
防毒面具	付						
耐酸鹼手套	雙						
耐酸鹼衣	件						
空氣呼吸器	套						
氧氣測定器	套						
送風機	套						
檢電起子	支						
安全吊帶	付						

檢查人員：

場所負責人：

單位主管：

1. 依「職業安全衛生設施規則」第 277 條辦理。
2. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以"—"示之。
3. 表格保存三年。
4. 每月檢查完後，送一份至職業安全衛生管理相關單位彙整備查。

(附表 11) **電動手工具定期檢查表**

場所名稱：		使用地點：		檢查日期： 年 月 日	
項次	檢 查 項 目	檢 查 方 法	檢 查 結 果	改 善 措 施	
1	潮濕地區使用電動手工具之 電源分路是否有漏電斷路裝置				
2	工具保養是否良好，是否放在 不會墜落的地方				
3	絕緣體及插頭是否無破裂				
4	危險之齒輪迴轉部位皮帶等 是否有防護措施				
5	皮帶是否無損傷，鬆緊情形是 否適當				
6	馬達接地線之規格是否適 當，是否切實裝設				
7	是否有戴防護眼鏡或面罩				
8	電纜線是否放置於不使人絆 倒之適當處				
9	照明燈具之燈座、電線是否無 損傷				
10	其他				
檢查人員：		場所負責人：		單位主管：	
注意事項	1. 檢查結果“正常”打(√)，“異常”的打(×)。 2. 檢查表一式二份，一份送職業安全衛生管理相關單位，一份存查。(保存三年)				

(附表 12)定期自動檢查紀錄表

高低壓用電裝置檢查記錄表(季巡檢查表)											
用戶場		國立馬公高級中學				台電電					
用戶電						檢查分路：					
契約容						顧問公司：					
用戶地						檢查員：					
檢查日						電話：					
項次	項目	良	不良	項次	項目	良	不良				
一	高壓斷路器(GCB LBS)			九	高壓電纜(PEX CABLE)						
1	接線處有無過熱現象			1	電纜頭及支持物有無鬆脫						
2	紅綠指示燈是否良好			2	電纜頭包布有無龜裂破損						
3	瓷套管有無龜裂破損			3	安全距離是否足夠						
二	比壓器(PT)			十	低壓配電盤						
1	外部有無生鏽現象			1	NFB本體有無過熱現象						
2	瓷套管有無龜裂破損			2	接線銅排及螺絲是否過熱異常						
三	比流器(CT, CO)			3	接線處有無過熱脆化現象						
1	保護協調設定是否正確			4	回路導線有無過載						
2	接線處有無異常現象			5	接地線是否良好有無鬆脫						
四	自動復閉器動作設定是否正確			6	指示燈是否良好						
五	變壓器			十一	是否加設置警告標誌及加鎖						
1	主體及散熱有異常現象			十二	電氣室有無堆積雜物						
2	接線處有無過熱現象										
3	溫度計指示是否正確										
4	散熱風扇動作是否正常										
5	接地線有無鬆脫										
6	有無異音										
六	避雷器										
1	支持架有無鬆脫										
2	外部有無龜裂破損										
3	接地線有無鬆脫										
七	分段開關										
1	外部有無生鏽現象										
2	接線處有無過熱現象										
八	電力熔絲										
1	熔絲是否良好										
2	支持架有無鬆脫										
備註：											
檢查電氣技術人員：				場所負責人				單位主管：			

(附表 13) 小型鍋爐每年定期檢查

場所名稱：

放置地點：

檢查日期： 年 月 日

檢點項目		檢查方法	檢查結果	檢點項目	檢查方法	檢查結果
內部檢查	1. 腐蝕			5. 接頭		
	2. 溝蝕			6. 支撐		
	3. 龜裂			7. 給水內管		
	4. 水垢			8. 其他		
外部檢查	1. 腐蝕			8. 磚灶		
	2. 洩漏			9. 防爆門		
	3. 過熱變形			10. 瓦斯通路		
	4. 龜裂			11. 安裝基礎		
	5. 接頭			12. 保護材料		
	6. 管端			13. 保溫材料		
	7. 燃燒口			14. 其他		
附屬裝置	1. 安全閥			6. 溢水閥		
	2. 水位計			7. 開放管		
	3. 壓力錶			8. U型豎管		
	4. 排吹裝置			9. 自動控制裝置		
	5. 給水裝置			10. 其他		

檢查人員：

場所負責人：

單位主管：

備註：

1. 依「職業安全衛生管理辦法」第 34 條規定辦理。
2. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以"—"示之。
3. 表格保存三年。
4. 每年檢查完後，送一份至職業安全衛生管理相關單位彙整備查。
5. 依檢查結果採取改現措施之內容為下：

安全閥試跳紀錄： kg/cm^2 跳開 kg/cm^2 關閉。
 水壓試驗情形： kg/cm^2 維持 分鐘無洩漏。

(附表 14) 一般辦公室每週安全衛生自動檢查檢點紀錄表

辦公室名稱與地點：_____

檢查時間：_____年 _____月

檢查項目	檢查重點	各週檢查結果				檢查結果	處理情形
		一	二	三	四		
用電安全	1. 電氣設備使用完畢是否依程序關閉						
	2. 電氣設備電線之絕緣包覆是否有破損情形						
	3. 辦公室的電力負荷是否足夠						
	4. 是否不當使用延長線						
室內環境	1. 高處堆置物品是否有防止物品掉落之護欄						
	2. 室內保持整潔、地板無積水						
	3. 室內照明是否足夠						
防災避難設施	1. 有效採光不足之場所，應設緊急照明設備，並能正常操作						
	2. 室內明顯處裝設有避難指標或避難方向指示燈						
	3. 滅火器依法適當配置、標示明顯且取用方便						
	4. 門口標示緊急連絡資訊						
	5. 逃生通道明確且無障礙物						
其他							
檢查人員簽章：							
作業場所負責人簽章：							
單位主管簽章：							

- 檢查結果“正常”打(V)，“異常”的打(X)，無此項目打(／)
- 異常時，請立即報修並送場所負責人及單位主管簽章；
- 無異常時，於每月底送場所負責人及單位主管簽章即可。
- 本表單於學期中留存於工作場所，學期末統一收回處室辦公室，自行留存以供備查。
- 其他項目可由作業場所負責人自行訂定。

(附表 15)

電腦教室各項設備檢查表

使用教室：電腦教室()

使用班級：☐日校 ☐實用技能班 _____科 _____年 _____班

使用時間：_____年 _____月 _____日 星期_____ 節次：第_____節

一、上個班級設備關閉檢查及整潔情況 (未做到部分請在備註欄說明)

項	目	是	否	備 註
1	各項設備是否關閉			
2	教室設備是否整潔			
3	白板是否擦拭清潔			

二、電腦設備清點表

(數量若有短缺，在備註欄註明其機號，例如 3-4 表示第 3 排第 4 部)

項	目	數 量	備 註
1	電 腦 主 機	台	
2	螢 幕	台	
3	鍵 盤	個	
4	滑 鼠	個	
5	喇 叭	個	
6	印 表 機	台	
7	掃 瞄 器	台	

三、設備關閉檢查

項	目	有	無	備 註
1	各 電 腦 的 電 源			1. 使用結束後，請值日生負責關閉所有電源及門窗。 2. 資訊股長負責檢查，並將檢查表填妥後，請任課教師簽名，並將鑰匙交回實習處。 3. 未依規定檢查、簽名之值日生或資訊股長，將簽請學務處議處。
2	印 表 機			
3	冷 氣 機			
4	麥 克 風			
5	電 源 總 開 關			
6	窗 戶			
7	門 (上 鎖)			

資訊股長：_____

任課教師：_____

* 煩請任課教師督導學生關閉所有電源及門窗後再行離開，謝謝您！

(附表 16) 國立馬公高級中學餐飲教室自我衛生安全管理檢查表

○○○學年度第○學期第○次

上午
檢查時間： 年 月 日 下午 時

檢查項目		良好	尚可	不良	檢討及建議事項
學生個人衛生	1.烹調時必須穿戴整齊清潔的白色工作衣帽，頭髮需有效覆蓋或戴網帽。以防頭髮、頭屑及夾雜物落入食品中。				
	2.烹調中不得有吸菸、飲食、挖鼻、搔頭等可能污染食品的行為。				
	3.不可使用衣袖擦汗、衣褲擦手等不良行為。				
	4.保持雙手乾淨，經常洗滌及消毒，不得蓄留指甲、塗指甲油及配戴飾物、手錶。				
	5.手指不可觸及餐具之邊緣、內面及飲食物。				
	6.烹調時應戴口罩及丟棄式乳膠手套（用一次即丟）。				
	7.手部受傷或有傷口請使用丟棄式衛生手套。				
實習場所衛生	1.牆壁、支柱、天花板、屋頂、燈飾、紗門窗應保持清潔。				
	2.維持暢通之排水系統，地面需清潔，不得有積水現象。				
	3.調理場所應有足夠之光度，工作檯面及調理檯面應達至少 200 米燭光。				
	4.調理場所應有良好通風及排氣。				
	5.爐台、抽油煙機應保持完整清潔，並不得污染其他場所。				
	6.餐具洗滌殺菌後不得再以抹布擦拭餐具。				
	7.洗滌餐具時，應以食品用洗滌劑，不得使用洗衣粉洗滌。				
	8.調理用之器具、容器及餐具應保持清潔，並妥為存放，防止再污染。				
	9.應有足夠而清潔之冷藏、冷凍設備，溫度須保持冷藏 7℃ 以下，冷凍零下 18℃ 以下。生食、熟食必須加蓋並分開貯存，避免相互污染。				
	10. 食品調製後，置於室溫下不得超過 2 小時。				
	11. 食品應在工作檯上調理，容器不得直接放置地面。				
	12. 應使用已洗淨消毒之抹布、刀、砧板處理熟食。				
	13. 應至少有兩套以上之刀及砧板，明確標示且分別處理生食、熟食。				
	14. 刀及砧板使用後應確實洗淨殺菌完全，並不得有裂縫，不用時應側放或懸掛以保持乾燥。				
	15. 有缺口或裂縫之餐具，不得盛放食品或供人使用。				
	16. 應採用公筷母匙或其他分食之飲食方式。				

檢查項目		良好	尚可	不良	建議改善
實習場所衛生	17. 食物調理檯面，應以不銹鋼材質鋪設。				
	18. 抹布應洗淨、殺菌，並切實執行。				
	19. 剩餘之菜餚、廚餘及其他廢棄物應使用密蓋垃圾桶或廚餘桶適當處理。				
	20. 食品原料與成品應分別妥善保存，防止污染及腐敗。				
原物料衛生	1. 實習場所食品器具、容器、包裝材料不得直接接觸地面，應至少離地面三十公分以上，離壁 5 公分以上，以防止污染食品。				
	2. 實習場所應設有效防止病媒（昆蟲、老鼠）侵入設備。				
	3. 原物料之使用，應依先進先用之原則，避免混雜使用。				
	4. 原(物)料須有製造日期及有效日期之明顯標示，並隨時注意其貯存期限。				
其他	1. 凡與食品或食品器具、容器直接接觸之用水水質，應符合使用標準。				
	2. 出入口門窗及其他孔道，應有紗門、紗窗或其他防止病媒侵入之設備。				
	3. 廁所應與調理食品之場所隔離，且應採用沖水式，保持清潔，並有洗手設備。				
	4. 四周環境應保持整潔，排水系統應經常清理，保持暢通，並應有防止病媒侵入之設備。				
1. 本表應由餐飲教室管理之相關人員負責檢查填寫。 2. 本表得依各校實際需要自行增列，以符合實際需要。 3. 衛生檢查記錄將妥為保存，留供教育、衛生機關輔導之參考。					
備註					

填表人：

教師

承辦人員

科主任

實習組長

實習主任

(附表 17) 國立馬公高級中學○○○學年度第○學期○月份實習安全衛生檢核表

實習場所名稱		觀光事業科餐飲教室											
檢核項目		填表人自評					說明及檢討	實習組長以上人員複評					優點及改進事項
		5	4	3	2	1		5	4	3	2	1	
一、安全衛生設施方面	1.室內照明狀況												
	2.消防器材之設置												
	3.急救器材之設置及是否齊全												
	4.環境(內外)之整潔												
	5.通風(空調)狀況												
	6.危險工作區之警戒標示												
	7.安全衛生標誌標語之設置												
	8.電氣設施之完備性												
	9.降低或防止噪音之措施												
	10.機器空間配置狀況												
	11.機器之個別開關與總開關之設置												
	12.洗手設備之設置												
	13.完善的排水系統												
	14.紗窗及紗門之設置												
	15.逃生設施												
	16.飲水安全的處理設置												
二、安全衛生管理方面	1.機具維護保養及記錄												
	2.學校自我安全衛生檢查制度												
	3.實習廢料是否妥善處理												
	4.實習過程中秩序之維持												
	5.專業安全檢查制度												
	6.管理規則及突發事件處理規則之訂頒												
	7.原料、添加物是否皆經政府檢驗合格												
	8.動線管理												
	9.瓦斯管線之定期檢查												
	10.爐具定期維修記錄												
三、安全衛生	1.實習前及實習過程安全衛生教育												
	2.急救訓練情形												
	3.學生人事組織之建立及執行												
	4.教師教學實習安全衛生示範講解												

○○○學年度第○學期

餐飲教室使用紀錄暨設備檢查表

(附表 18)

順次	日期	節次	課程名稱	班級	請確實檢查下列各項(確認後請打勾,如有發現問題請打叉並註記問題情況。)									協助學生	教師簽名
					刀具砧板消毒櫃	冷氣機	瓦斯爐台	電源開關	瓦斯總開關	冰箱清潔	燈光設備	音響設備	環境整潔		
01					☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
02					☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
03					☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
04					☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
05					☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
06					☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
07					☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
08					☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
09					☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
10					☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
11					☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
12					☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
13					☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
14					☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		

填表說明：

1. 請使用班級及任課教師務必確實檢查並填列相關檢查項目。
2. 請同學務必妥善使用教室內設備，並請各班值日生於課後進行教室清潔工作，並關閉所有電源及門窗後才能離開。
3. 老師們如在使用中發現任何問題，除按表寫外，請告知實習處，我們將盡快為老師排除問題。