

112 學年度第一學期第一次「職業安全衛生」會議會議資料

開會事由: 112 年度第 1 次職業安全委員會

會議時間: 112 年 10 月 17 日

開會地點: 會議室

主持人: 石校長仲哲

出席人員: 如簽到表

主席致詞

業務單位報告:

- (一). 各處室 112 年度「職業安全衛生檢核表」請依時程交回。
- (二). 目前本校新近完工工程有「班級北面窗戶更換工程」、「教師宿舍新建工程」... 等，請總務處協助整理好相關職安衛會議及檢查文件(與廠商會議資料)。
- (三). 本校若有新申請工程計畫，請相關處室也注意各項職安衛的要求務必完善(尤其與廠商的會議資料及各項檢驗資料須保留完整)。
- (四). 本校各項維修工程(如電梯、廢水處理...)等，相關維修及檢查資料請予以彙整保留。
- (五). 各實驗室實習教室(電腦、中餐、家政、化學、生物...等)使用及維修紀錄也請各管理單位妥善保存。

三、提案討論:

案由一:

修正「國立馬公高中安全衛生緊急應變計畫」之「緊急應變小組及相關單位人員聯絡方式」及「國立馬公高級中學校安中心通報及防救災資源網路表」(公告於本校網站)(如附件一)

說明: 由於組織成員的更動，需更改相關人員名單。

案由二:

本校職業安全衛生管理 20 項規章的負責處室分配(如附件二)。

說明: 1. 111 年 6 月 7 日參加 111 學年度職業安全衛生業務主管知能研習，台南高商與鳳山商工指標與績優學校已將 20 項規章計畫分配給各主要處室負責，相關處室協辦，全校動員推動職業安全衛生工作。

2. 依 111 年 6 月 14 日召開之「111 年度第 1 次職業安全委員會」會議通過案實施。

補充說明: 1 請各處室依分配表定期填報送回實習處彙整。

2. 分配表不足之處請各處室自行修正後由實習處修改。

3. 現今僅以各處室表格填寫繳交方式，也許能勉強應付訪視的基本款，但未能滿足實際職安衛的變動需求。

決議:

(四)臨時動議

(五)散會

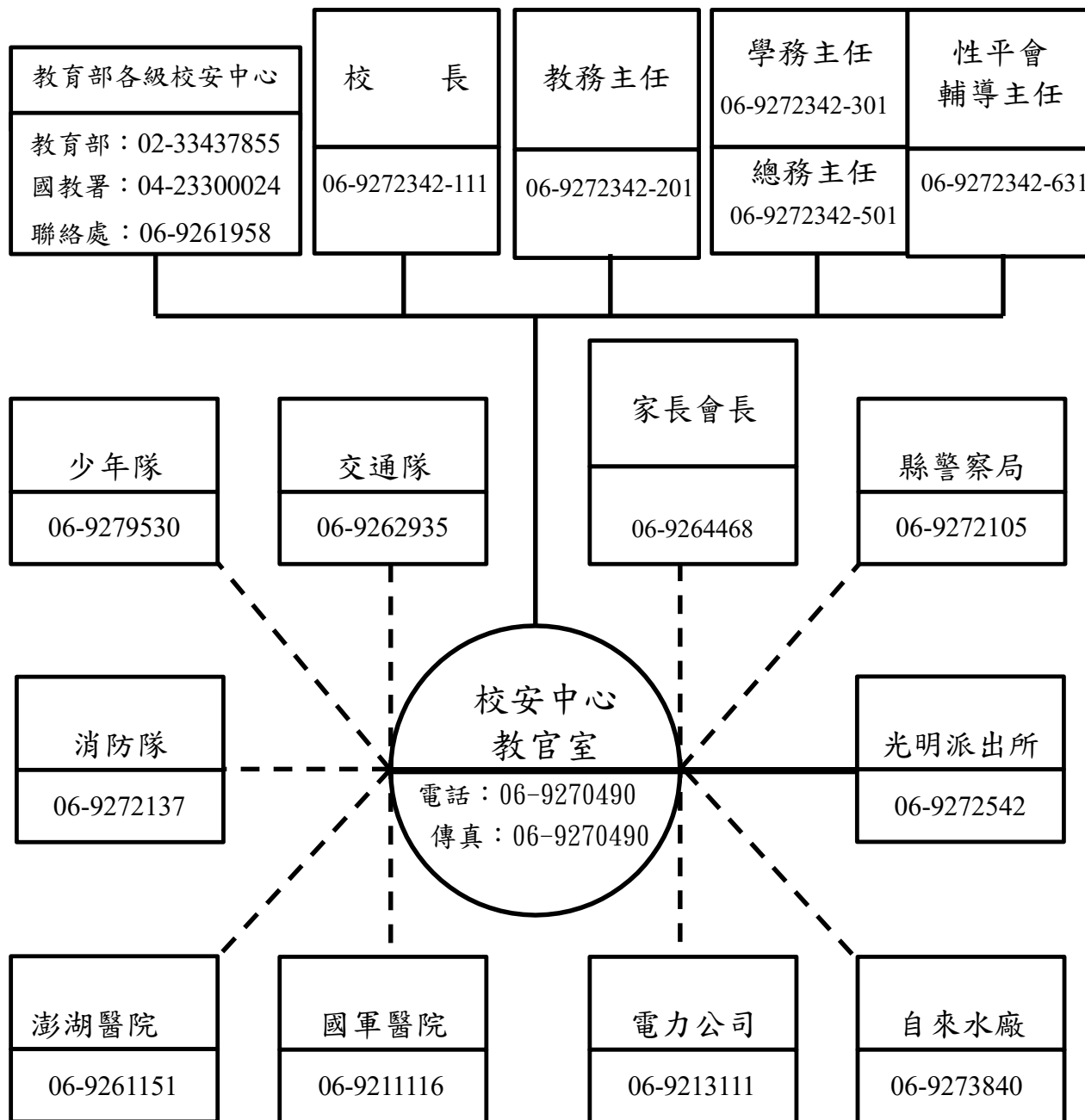
附件一

緊急應變小組及相關單位人員聯絡方式（請依貴校狀況自行調整）

學校各級單位：

單位	職稱	姓名	聯絡電話06-9272342	
			校內分機	緊急聯絡電話
校長室	校長	石○哲	101	09xx-xxxxxx
秘書室	秘書	楊○興	111	09xx-xxxxxx
實習處	主任	賴○鐸	701	09xx-xxxxxx
教務處	主任	林○芬	201	09xx-xxxxxx
學務處	主任	高○哲	301	09xx-xxxxxx
總務處	主任	林○貞	501	09xx-xxxxxx
主計室	主任	郭○芬	621	09xx-xxxxxx
人事室	主任	劉○菀	611	09xx-xxxxxx
商業經營科	科主任	伍○霖	751	09xx-xxxxxx
資料處理科	科主任	黃○章	721	09xx-xxxxxx
觀光餐飲科	科主任	陳○文	731	09xx-xxxxxx
健康中心	校護	許○玉	352	09xx-xxxxxx
教官室	主任教官	陳○靜	361	09xx-xxxxxx
校安中心	教官	陳○仁	362	09xx-xxxxxx

國立馬公高級中學校安中心通報 及 防 救 災 資 源 網 路 表



通報
 協調聯絡

附件二

附件 2 馬公高中職業安全衛生管理 20 項規章主要負責處室分配表

2023.10.17

參酌台南高商(指標學校)報告的鳳山商工 (績優學校)20 規章的負責處室分配情形)		馬公高中		職業安全衛生規 章(勞動部函國教 署轉函修正參考)
1.職業安全衛生管理規章	實習處	1.職業安全衛生管理規章	實習處	1.政策與組織
2.職業安全衛生管理計畫	實習處	2.職業安全衛生管理計畫	實習處	5.稽核督導
3.職業安全衛生工作守則	實習處	3.職業安全衛生工作守則	實習處	3.獎懲激勵
4.職業安全衛生作業標準 要點	總務處	4.職業安全衛生作業標準 辦法	總務處	
5.職業安全衛生教育訓練 辦法	人事室	5.職業安全衛生教育訓練 辦法	人事室	4.教育訓練及 宣導
6.採購安全衛生管理要點	總務處	6.採購安全衛生管理辦法	總務處	
7.承攬商安全衛生管理要 點	總務處	7.承攬商安全衛生管理辦 法	總務處	2.承攬人管理 (含工程勞務)
8.危害鑑別風險評估執行 要點	總務處	7.危害鑑別風險評估執行 辦法	總務處	6.安全衛生管 控
9.人因性危害防止計畫	健康中 心	9.人因性危害防止計畫	健康中心	
10.工作場所母性健康保 護計畫	人事室	10.工作場所母性健康保 護計畫	人事室	
11.自動檢查計畫	總務處	11.自動檢查計畫	總務處	
12.危害通識計畫	總務處	12.危害通識計畫	總務處	
13.緊急應變計畫	學務處	13.緊急應變計畫	學務處	10.交通安全
14.教職員工健康管理要 點	人事室	14.教職員工及學生健康 管理要點	人事室	8.健康管理
15.個人安全衛生防護器 具管理要點	總務處	15.個人安全衛生防護器 具管理辦法	總務處	7.防護具管理
16.作業環境監測計畫	總務處	16.作業環境監測計畫	總務處	
17.職業災害、虛驚事 故、影響身心事件事故 調查及處理辦法	學務處	17.職業災害、虛驚事 故、影響身心事件事故 調查及處理辦法	學務處	9.事故處理
18.變更管理要點	總務處	18.變更管理辦法	總務處	
19.異常工作負荷促發疾 病預防計畫	人事室	19.異常工作負荷促發疾 病預防計畫	人事室	
20.執行職務遭受不法侵 害預防	人事室	20.執行職務遭受不法侵 害預防	人事室	

112 學年度第一學期第一次「職業安全衛生」會議簽到表

開會事由: 112 年度第 1 次職業安全委員會

會議時間: 112 年 10 月 24 日

開會地點: 會議室

主持人: 石校長仲哲

出席人員: 如簽到表

單位	職稱	姓名	簽名
校長室	校長	石○哲	
秘書室	秘書	楊○興	
教務處	主任	林○芬	
學務處	主任	高○哲	
總務處	主任	林○貞	
輔導室	主任	賴○生	
實習處	主任	賴○鐸	
圖書館	主任	莊○姝	
主計室	主任	郭○芬	
人事室	主任	劉○菀	
教官室	主任教官	陳○靜	