

國立馬公高級中學自動檢查計畫

115.6.8 職業安全衛生委員會會議修訂通過

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 79 條規定，訂定本校安全衛生自動檢查計畫。

二、目的：

1、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，保障校內工作者（如：教職員工與學生）之安全與健康。

2、改進不安全與不衛生的工作環境、機械設備及動作行為，宣示校方關心校內工作者之安全與健康。

3、建立各種機械設備良好之檢查、保養制度，增進校內工作者之作業安全，並延長機械設備使用年限。

三、權責：

安全衛生自動檢查計畫：

由職業安全衛生管理單位(實習處)在新年度開始時，訂定全年的實施計畫草案，經本校職業安全衛生委員會修訂後，公告校內各單位配合執行。依法令規定之檢查項目納入自動檢查計畫中，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），實習處提供各單位諮詢與督導。

自動檢查實施管理表之擬訂：實習處。

自動檢查實施管理表之審查/核准：實習主任。

自動檢查表之擬訂與執行：各工作場所負責人。

自動檢查表之審查/核准：各工作場所單位主管。

年度自動檢查確認：實習處。

季、月自動檢查執行：各工作場所負責人。

四、作業內容：

1、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，並以檢點手冊、檢點表等為之。確實依據自動檢查實施項目表（如附表 10-01 所示）查詢校內機械、設備、或作業是否需進行自動檢查，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、可填入自動檢查計畫中（如附表 10-02 所示），各單位可依據前述計畫期程確實執行自動檢查。自

動檢查時應確實填寫自動檢查紀錄表（如附表 10-03 所示）。各單位應依自動檢查紀錄表，按時檢查並於次月前將檢查結果擲交實習處乙份，自存乙份。

2、自動檢查類別：依其屬性區分為下列四種：

2-1 定期檢查：即對工作場所各種機器、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。

2-2 重點檢查：即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。

2-3 作業檢點：可分機械設備之作業檢點與作業有關事項之檢點，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。

2-4 重新檢查：機械、設備停用 1 年以上或由國外進口、移動、改造等狀況，應進行重新檢查。

2-5 各實驗室/實習場所/作業場所，則依實習處公告之「自動檢查實施計畫表」決定各實驗室/實習場所/作業場所內部適用之機械設備，並建立各檢查頻次之「每月、每週自動檢查表或每日點檢表」，由設備組長（實驗室）、科主任（實習場所）或庶務組長（其他作業場所）審核/核准後實施。

2-6 自動檢查制度之建立，可參考相關之機器設備操作與保養作業指導手冊。

3、「每月、每週自動檢查表或每日點檢表」之制訂與使用：

3-1 各場所（含實驗室、實習場所）應由設備組長（實驗室）、科主任（實習場所）或庶務組長（其他場所）指派專人進行所屬場所之每日點檢、每週點檢及每月點檢，並記錄於「○○場所每日安全衛生自動檢查檢點記錄表」、「○○場所每週安全衛生檢查檢點記錄表」、「○○場所每月安全衛生檢查檢點記錄表」。各場所可依其場所特性增修訂其檢查項目。

3-2 場所中有設置局部排氣設備者，應針對其局部排氣設備進行定期重點檢查，並記錄於「○○場所局部排氣裝置每年定期重點檢查表」。

3-3 場所中有氣體鋼瓶設施者則應於每次作業前進行點檢並記錄於「○○場所高壓氣體鋼瓶作業檢點表（每次）」、「○○場所高壓氣體容器鋼瓶自動檢查表（每月）」。

3-4 場所中有空氣壓縮機者，應每年進行其外觀或功能點檢，記錄於「○○場所空氣壓縮機機械部分每年定期檢查表」。

3-5 場所中有乾燥設備（烘箱），則應每年針對其本體、電器裝置、加熱系統等進行點檢，並記錄於「○○場所乾燥設備（烘箱）每年定期安全檢查表」。

3-6 場所中有高低壓設備，則應針對其變壓器、開關等進行點檢，並記錄於「○○場所高壓用電設備每月定期檢查表」、「○○場所低壓用電設備定期檢查表」中。

3-7 各單位設備、機械等以全部或部份交付承攬時，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實習處存查，自動檢查紀錄執行單位必須保存一份，以備查核。

3-8 實習處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。實習處應定期依「自動檢查實施管理表」之內容進行點檢，以查核各實驗室、實習場所的安全衛生管理是否確實，若有不符合者則應提出矯正及預防措施。

3-9 內部溝通：各實驗室/實習場所制定之各項「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。檢查人員應由設備組長（實驗室）、科主任（實習場所）或庶務組長（其他場所）指派專人負責。

4、自動檢查之人員教育訓練：

4-1 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。

4-2 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，自動檢查記錄由設備組、各職科或庶務組自行保存備查。

(3)各場所若檢查不合格或異常情形，應依本校相關規定辦理。

5、安全衛生自動檢查表應就下列事項紀錄

5-1 檢查年、月、日。

5-2 檢查方法。

5-3 檢查部分。

5-4 檢查結果。

5-5 實施檢查者之姓名。

5-6 依檢查結果採取改善措施之內容。

6、安全衛生自動檢查紀錄注意事項

6-1 「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，並於修訂後應知會實習處，然後重新執行。

6-2 自動檢查記錄應保存3年。

7、發生不安全衛生狀態及行為處理注意事項：

7-1 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。實施自動檢查，於發現有異常時，應立即檢修及採取必要措施。

7-2 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。

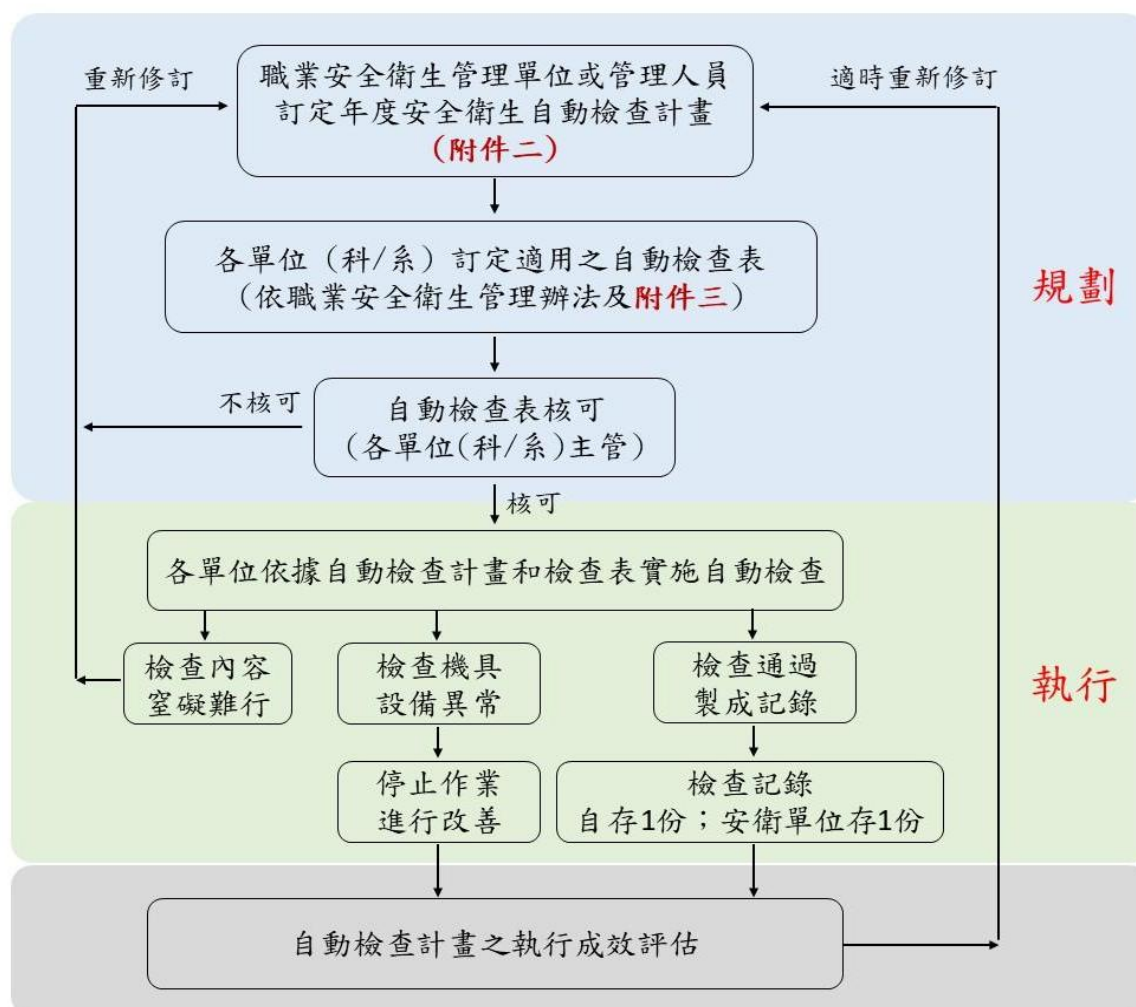
7-3 前述之定期檢查及重點檢查如承攬人或再承攬人具有實施之能力時，得以書面約定由承攬人或再承攬人為之。

7-4 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。

7-5 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。

8、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。

9、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。



圖一、本校自動檢查管理流程圖

附表目錄

附表 1、職業安全衛生管理辦法所訂自動檢查實施週期及參考法條之條號	6
附表 2、年度自動檢查計畫表（空白範例）	8
附表 3、定期自動檢查表（空白範例）	9
附表 4、作業檢點表（空白範例）	10
附表 5、高壓氣體容器(氣體鋼瓶)每月定期自動檢查表（範例）	11
附表 6、高壓氣體容器(氣體鋼瓶)每日作業前作業檢點表（範例）	12
附表 7、有機溶劑作業每日作業前作業檢點表（範例）	13
附表 8、局部排氣裝置每年定期自動檢查表（範例）	14
附表 9、局部排氣裝置重點檢查表（初次使用、拆卸、改裝或修理後）（範例）	15
附表 10、緊急沖淋設備每月自動檢查紀錄表（範例）	16
附表 11、辦公室每週一般安全衛生檢點表（範例）	17
附表 12、電腦教室各項設備及防疫清潔檢查表	18
附表 13、餐飲教室自我衛生安全管理檢查表	19
附表 14、實習安全衛生檢核表	21
附表 15、餐飲教室使用紀錄暨設備檢查表	23

附表 1、職業安全衛生管理辦法所訂自動檢查實施週期及參考法條之條號

	列管檢查		整體檢查		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
電氣機車			13			13		13	50		
一般車輛							14		50		
車輛頂高機							15				
高空工作車				15-1				15-2	50-1		
車輛系營建機械				16				16			
堆高機				17				17			
動力離心機械						18					
動力衝剪機械						26			59		
乾燥設備						27					
乙炔熔接裝置						28			71		
氣體集合熔接裝置						29			71		
高壓電氣設備						30					
低壓電氣設備						31					
工業用機器人									60/66		
固定式起重機	要	2 年		19				19	52	52	
移動式起重機	要	2 年		20				20	53	53	
人字臂起重桿	要	2 年		21				21	54	54	
升降機	要	每年		22				22			
營建用提升機	要	2 年						23	55		
吊籠	要	每年						24	56	56	
簡易提升機						25		25	57		
鍋爐	要	每年/內部依規定						32	64		
第一種壓力容器	要	每年/內部依規定						33	64		
小型鍋爐						34					
第二種壓力容器						35					45
小型壓力容器						36					
高壓氣體特定設備 (高壓氣體作業)	要	每年/內部依規定				37 沉陷		33	64/65		
高壓氣體容器	要	依規定						33	60		
特定化學設備及附屬設備 化學設備及附屬設備					38 39						49
局部排氣裝置						40					47
吹吸型換氣裝置						40					
空氣清淨裝置						40/ 41					
異常氣壓之再壓室								42			
異常氣壓之輸氣設備											48

	列管檢查		整體檢查		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
捲揚裝置									51		46
營造工程施工架設備 模板支撐架								43/44 每週	63	43/44	
營建工程施工構台、支撐架設備、露天開挖擋土支撐設備、隧道或坑道開挖支撐設備、沉箱、圍堰及壓氣施工設備、打樁設備									63		
有機溶劑作業、鉛作業、四烷基鉛作業、特定化學物質作業、粉塵作業									69		
危害物製造處置作業									72		
高壓氣體之灌裝容器儲存運輸及廢棄作業									65		
露天開挖擋土支撐設備、隧道或坑道開挖支撐設備、沉箱、圍堰及壓氣施工設備、打樁設備									63		
打樁設備之組立及操作作業、檔土支撐之構築作業、露天開挖之作業、隧道、坑道開挖作業、混凝土作業、其他營建作業									67		
缺氧危險作業									68		
異常氣壓作業									65		
林場作業									73		
船舶清艙解體作業									74		
碼頭裝卸作業									75		
纖維纜索、乾燥室、防護用具、電氣機械器具及自設道路									77		
高壓氣體製造設備	使用開始前及使用終了後及1日1次以上就該設備之動作狀況實施檢點										
高壓氣體消費設備	使用開始前及使用終了後及1日1次以上就該設備之動作狀況實施檢點										

附表 2、年度自動檢查計畫表（空白範例）

國立馬公高級中學○○○年度自動檢查計畫表

單位名稱（科/處/室）：

機械/設備/器具或作業名稱 (設置位置)	檢查項目	實施頻率及預訂實施月份或日期	備註
	☐ 定期檢查 ☐ 列管檢查 ☐ 重點檢查 ☐ 作業檢點	實施頻率：	
		預訂實施月份：	
	☐ 定期檢查 ☐ 列管檢查 ☐ 重點檢查 ☐ 作業檢點	實施頻率：	
		預訂實施月份：	
	☐ 定期檢查 ☐ 列管檢查 ☐ 重點檢查 ☐ 作業檢點	實施頻率：	
		預訂實施月份：	
	☐ 定期檢查 ☐ 列管檢查 ☐ 重點檢查 ☐ 作業檢點	實施頻率：	
		預訂實施月份：	
	☐ 定期檢查 ☐ 列管檢查 ☐ 重點檢查 ☐ 作業檢點	實施頻率：	
		預訂實施月份：	
	☐ 定期檢查 ☐ 列管檢查 ☐ 重點檢查 ☐ 作業檢點	實施頻率：	
		預訂實施月份：	
	☐ 定期檢查 ☐ 列管檢查 ☐ 重點檢查 ☐ 作業檢點	實施頻率：	
		預訂實施月份：	
	☐ 定期檢查 ☐ 列管檢查 ☐ 重點檢查 ☐ 作業檢點	實施頻率：	
		預訂實施月份：	

說明：1. 本年度自動檢查計畫表以科/處/室為單位，一個單位一份。

2. 本表不敷使用時，請自行影印

附表 3、定期自動檢查表（空白範例）

國立馬公高級中學○○(單位名稱)○○○○(機械/設備名稱)○○(週期)自動檢查表

工作場所位置：

工作場所名稱：

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：

工作場所負責人：

單位主管：

附表 4、作業檢點表（空白範例）

國立馬公高級中學 ○○(單位名稱) ○○(作業/機械/設備名稱) ○○(週期)作業檢點表

工作場所位置：

工作場所名稱：

檢查月份：

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																															

工作場所責負人：

單位主管：

附表 5、高壓氣體容器(氣體鋼瓶)每月定期自動檢查表(範例)

國立馬公高級中學○○○○(單位名稱)高壓氣體容器(氣體鋼瓶)每月定期自動檢查表

工作場所位置：

工作場所名稱：

鋼瓶編號：

氣體名稱：

規定檢查頻率：每月

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	
1. 外觀	是否損傷、腐蝕、裂痕	目視檢查			
2. 閥、旋塞	是否有洩漏情形	目視檢查			
3. 調壓器及流量計	是否無洩漏及功能正常	目視檢查			
4. 鋼瓶使用年限	是否在使用年限內	目視檢查			
5. 各配管、導管本體及接合處	是否洩漏及損壞	目視檢查			
6. 固定用裝置	是否脫落、損耗情形	目視檢查			
7. 指示牌	是否掛有禁動牌或嚴禁煙火	目視檢查			
8. 鋼瓶內容物名稱	是否貼標示內容物名稱	目視檢查			
9. 放置處	是否遠離火源及陽光照射處	目視檢查			
建議改善事項：					

檢查人員：

工作場所負責人：

單位主管：

附表 6、高壓氣體容器(氣體鋼瓶)每日作業前作業檢點表(範例)

國立馬公高級中學○○(單位名稱) 高壓氣體容器(氣體鋼瓶) 每日作業前作業檢點表

工作場所位置：											工作場所名稱：											檢查月份： 年 月										
鋼瓶編號：											氣體名稱：																					
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	是否有固定																															
2	內容物名稱是否有明顯標示 (依危害通識規則規定)																															
3	柱塞是否正常、是否無洩漏																															
4	調壓器是否正常，是否無洩漏																															
5	高壓皮管是否無損壞、龜裂																															
6	皮管是否有管夾固定																															
7	壓力表、流量計是否無損壞洩漏																															
8	共同輸送管路是否無損壞、腐蝕、洩漏																															
9	實瓶、空瓶是否確實分區存放																															
10	空瓶處理情況是否良好																															
11	備用氣體鋼瓶(實瓶)儲放情況是否良好、鋼瓶頭是否蓋緊防護罩蓋。																															
12	是否置于陰涼非陽光直射處																															
備註		1. 依「職業安全衛生管理辦法」第 69 條及「高壓氣體勞工安全規則」第 233 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，請妥善留存，以供職業安全衛生管理單位或管理人員稽核檢視。																														

工作場所負責人：

單位主管：

附表 7、有機溶劑作業每日作業前作業檢點表（範例）

國立馬公高級中學○○（單位名稱）有機溶劑作業 每日作業前作業檢點表

工作場所位置：

工作場所名稱：

使用之有機溶劑：

檢查月份：

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. 勞工是否以不適當的作業方式進行作業，而導致有機溶劑逸散至空氣中。																															
2. 作業前是否已實施通風換氣																															
3. 作業場所所設置通風設備是否能維持其有效性能																															
4. 勞工是否使用適當之個人防護器具																															
5. 作業場所是否有置放安全資料表																															
6. 作業場所盛裝溶劑之容器是否皆有 GHS 的標示。																															
7. 作業場所是否有公告使用有機溶劑應注意事項																															
8.																															
檢查人員簽章																															
備註	檢查結果：良好者打「✓」；異常者打「 」並在「備註」欄內註明。																														

作業場所負責人：

單位主管：

附表 8、局部排氣裝置每年定期自動檢查表（範例）

國立馬公高級中學 ○○(單位名稱) 局部排氣裝置 每年定期自動檢查表

工作場所位置：

工作場所名稱：

局部排氣裝置編號：

檢查週期：每年

檢查日期：

檢查項目	檢查重點	檢查方法	檢查結果		改善措施
			正常	異常	
氣罩及導管	是否磨損、腐蝕、凹凸等	目視			
	是否有塵埃堆積其中	目視			
	是否有發出異音	實測			
	是否出現漏氣狀況	目視			
排氣機（含電動機）	是否磨損、腐蝕、凹凸等	目視			
	是否有塵埃堆積其中	目視			
	是否有發出異音	實測			
	傳動皮帶是否鬆弛或損傷	目視			
	傳動輪是否有損傷	目視			
	吸/排氣能力是否正常	實測 (發煙管、風速計)			
導管附屬設施 (測定孔、清潔孔、調節閥等)	是否牢固、鏽蝕、損壞等	目視			
其他					
建議改善事項：					

無該項目請於檢查結果欄註明：無

檢查人員：

工作場所負責人：

單位主管：

附表 9、局部排氣裝置重點檢查表（初次使用、拆卸、改裝或修理後）（範例）

國立馬公高級中學 ○○(單位名稱) 局部排氣裝置 重點檢查表

※本表適用於局部排氣裝置初次使用、拆卸、改裝或修理後應辦理之重點檢查

工作場所位置：

工作場所名稱：

檢查日期：

檢查重點	檢查方法	檢查結果		改善措施
		正常	異常	
導管或排氣機是否有粉塵堆積	目視			
導管接合部分是否有磨損、腐蝕、凹凸等 (含附屬設施：測定孔、清潔孔、調節閥等)	目視			
導管接合部分是否漏氣 (含附屬設施：測定孔、清潔孔、調節閥等)	實測 (靜壓檢測)			
局部排氣裝置之吸/排氣能力	實測 (發煙管、熱線式風速計)			
其他				
建議改善事項：				

無該項目請於檢查結果欄註明：無

檢查人員：

工作場所負責人：

單位主管：

附表 10、緊急沖淋設備每月自動檢查紀錄表（範例）

國立馬公高級中學 ○○(單位名稱) 緊急沖淋設備 每月自動檢查紀錄表

設置位置：

編號：

檢查週期：每月

檢查日期：

檢查項目	檢查重點	檢查方法	檢查結果		改善措施
			正常	異常	
設置環境	周圍 1.5 公尺及通道是否有障礙物，地面是否整潔平坦（溝、洞設有護蓋）	目視			
	標示是否設於顯而易見處	目視			
	周遭若設有插座，是否有防水或漏電防護	目視			
	排水孔、排水管是否保持順暢	實測			
設備	設備是否有銹蝕、損壞、變形、零件欠缺、鬆動等情形	目視、實測			
	各接頭是否密合、不漏水	目視			
	出水口是否乾淨、無雜物阻塞	目視			
	控制閥（壓柄、腳踏板、或拉環）機能正常	實測			
	確認水質無污濁情形，水壓、水溫均適當	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：

工作場所負責人：

單位主管：

附表 11、辦公室每週一般安全衛生檢點表（範例）

國立馬公高級中學 ○○(單位名稱) 辦公室 每週一般安全衛生檢點表

辦公室位置：

辦公室名稱：

檢查月分：

檢查人員：

檢點項目	檢點內容	第 1 週	第 2 週	第 3 週	第 4 週
		檢查日期：	檢查日期：	檢查日期：	檢查日期：
用電安全	是否不當使用延長線的狀況				
	各座位使用之電線之絕緣是否完整				
	插座是否有焦黑的狀況				
	潮濕場域之電器是否加裝漏電斷路器				
室內環境	高處堆置物品是否有防止物品掉落之護欄				
	室內保持整潔、地板無積水				
	室內照明是否足夠				
防災避難設施	採光不足之場所，是否設緊急照明設備，並能正常操作				
	室內明顯處裝設有避難指標或避難方向指示燈				
	滅火器依法適當配置、標示明顯且取用方便				
	門口標示緊急連絡資訊				
	逃生通道明確且無障礙物				
其他					
檢查人員簽章					
備註		檢查結果：良好者打「✓」；異常者打「 」並在「備註」欄內註明。			

工作場所負責人：

單位主管：

電腦教室各項設備及防疫清潔檢查表

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 ）			

四、鍵盤、滑鼠等防疫清消工作 有☐ 無☐

資訊股長：_____（第一、二、三項）

環保股長：_____（第四項）

任課教師：

* 煩請任課教師督導股長關閉所有電源、門窗及完成鍵盤、滑鼠的清消工作後再行離開，謝謝您！

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

檢查時間： 年 月 日 上午 時 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 14、實習安全衛生檢核表

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												

教育方面	5.學生實習危險動作是否制止及處理												
	6.學生是否明瞭安全衛生重於實習技能												
	7.用火安全及消防教育												
	8.定期消毒殺菌之執行												
四、個人安全防護方面	1.實習(驗)服裝之穿著												
	2.學生使用機具是否遵守安全操作規則												
	3.學生對危險物品的瞭解程度												
	4.學生對使用消防器材的瞭解程度												
	5.學生是否瞭解地震時如何應變												
小計													
總分 = $\frac{\text{各小項實得分數總和}}{\text{檢核項目數} \times 5} \times 100$		$\frac{(\quad)}{(\quad) \times 5} \times 100 = \quad \text{分}$					$\frac{(\quad)}{(\quad) \times 5} \times 100 = \quad \text{分}$						
說明	1.各校可依實習場所性質增刪所列之檢核項目。 2.各校每學期至少檢核二次。 3.各小項分數以 5 分為最高、1 分為最低，請在各小項空格中打“√”。 4.總分 90~100 分為特優；80~89 分為優良；70~79 分良好；60~69 分尚可；59 分以下為不及格。												

填表人： 年 月 日

承辦人員 科主任

實習組長 實習主任 校長

附表 15、餐飲教室使用紀錄暨設備檢查表

○○○學年度第○學期

餐飲教室使用紀錄暨設備檢查表

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。