

修平科技大學

112 學年度 職業安全衛生管理工作計畫表

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費(新台幣)	備註
1	工作環境或作業危害之辨識、評估及控制	規劃危害鑑別與風險評估模式	依『危害鑑別風險評估執行辦法』辦理	總務處職業安全衛生管理人員、各單位人員	9月-12月	-	
		工作場所安全觀察與風險評估之執行		總務處職業安全衛生管理人員、各單位人員	9月-12月	-	
		依危害鑑別、風險評估結果決定控制措施		總務處職業安全衛生管理人員、各單位人員	9月-12月	-	
2	機械、設備或器具之管理	一般手工具管理	1. 手工具實施定期檢查與保養。 2. 使用工具架、工具箱時，應將手工具整齊排列於固定位置，且須避免，以免因碰觸或掉落等傷人。	各使用或保管單位人員	全學年	-	
		一般機械、設備	1. 一般相關機械、設備若屬本校所有，則相關之檢查、保養屬本校之權責範圍；若屬承攬商所有(如：電焊機、發電機…等)，則由承攬商實施一般機械、設備之管理。 2. 各式一般之機械設備之定期檢查與檢點機制，依『自動檢查計畫』實施。	各使用或保管單位人員	全學年	-	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費(新台幣)	備註
		危險性機械、設備	1. 依法由具有合格操作資格者操作。 2. 指派專人管理。 3. 定期委由廠商負責保養。 4. 定期委由合格代檢機構實施檢查。 5. 依『自動檢查計畫』實施。	各使用或保管單位人員	全學年	-	
3	危害性化學品標示及通識	落實危害通識計畫	依『危害通識計畫』辦理。	總務處職業安全衛生管理人員、各使用單位人員	9月、3月	-	
		更新、維護安全資料表		各使用單位人員	9月、3月	-	
		更新、維護危害物質清單		各使用單位人員	9月、3月	-	
		其他必要防災措施(如化學品委外清運)		職業安全衛生管理單位或管理人員	9月、3月	-	
4	有害作業環境之採樣策略規劃及測定	實施作業環境監測	依『作業環境監測計畫』辦理。	總務處職業安全衛生管理人員、各單位人員及環測機構	9月、3月	16,800元 (工院)	
5	採購管理、承攬管理及變更管理、維修管理事項	採購管理	依『採購安全衛生管理辦法』辦理	總務處採購人員及各單位採購人員	全學年	-	
		承攬管理、維修管理	依『承攬商安全衛生管理辦法』辦理	總務處承攬管理、維修管理、工程發包及各作業單位人員	全學年	-	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費(新台幣)	備註
		變更管理	依『變更管理辦法』辦理	總務處承攬管理、維修管理、工程發包及各作業單位人員	全學年	-	
6	安全衛生作業標準之訂定	依本校需求制(修)訂安全衛生作業標準	依『安全衛生作業標準辦法』訂定	各單位人員	全學年	-	
7	定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視	定期檢查、重點檢查、作業檢點	依『自動檢查計畫』辦理	總務處職業安全衛生管理人員與各單位人員	全學年	-	
		作業現場巡視		總務處職業安全衛生管理人員與各單位人員	全學年	-	
8	安全衛生教育訓練	新進教職員工與學生安全衛生教育訓練及其在職教育訓練	1. 依『安全衛生教育訓練辦法』辦理 2. 新進教職員工與學生一般安全衛生教育訓練	總務處職業安全衛生管理人員與各單位人員	9月、2月	-	新進教職員工與學生至學校報到當日辦理
		異動教職員工及學生安全衛生教育訓練	1. 依『安全衛生教育訓練辦法』辦理 2. 在職勞工工作環境、工作性質與變更者。	總務處職業安全衛生管理人員與各單位人員	9月、2月	-	依學校人事發令辦理
		職業安全衛生在職教育訓練(法定回訓)	依『安全衛生教育訓練辦法』辦理	總務處職業安全衛生管理人員與各單位人員	全學年	4,000元(人資室)	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費(新台幣)	備註
		特殊有害作業或危險性機械設備操作教職員工與學生安全衛生教育訓練及其在職教育訓練	依『安全衛生教育訓練辦法』辦理	總務處職業安全衛生管理人員與各單位人員	9月、2月	-	
		急救人員訓練及其在職教育訓練	1. 依『安全衛生教育訓練辦法』辦理 2. 由單位主管遴選適當教職員工與學生參訓，核准後，由校方送合格安全衛生教育訓練機構受訓。	總務處職業安全衛生管理人員與各單位人員	9月-12月	-	
9	個人防護具之管理	安全衛生防護具一般原則、配戴時機、防護具選擇、清潔與保管、使用期限之管理	依『個人安全防護器具管理辦法』及『呼吸防護計畫』辦理	總務處職業安全衛生管理人員與各單位	全學年	3,000元 (總務處)	
10	健康檢查、健康管理及健康促進事項	新進勞工體格檢查	依『學校教職員工及學生健康管理辦法』辦理	總務處職業安全衛生管理人員	全學年	-	
		在職勞工定期健康檢查		總務處職業安全衛生管理人員	9月	290,000元 (人資室)	
		在職勞工特殊健康檢查		總務處職業安全衛生管理人員	9月	12,000元 (總務處)	
11	安全衛生資訊之蒐集、分享及運用	安全衛生資訊之蒐集	至勞動部、教育部及其附屬單位等相關網站，蒐集資訊	總務處職業安全衛生管理人員	全學年	-	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費(新台幣)	備註
		安全衛生資訊之分享	透過網頁公告進行宣導	總務處職業安全衛生管理人員	全學年	-	
12	緊急應變措施	急救與緊急應變演練、訓練	依『緊急應變計畫』辦理	總務處職業安全衛生管理人員與各單位	10月、5月	-	
13	職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理與統計分析	職業災害等處分事故調查與統計分析	依『學校職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件事故調查及處理辦法』辦理	總務處職業安全衛生管理人員	全學年	-	
14	安全衛生管理記錄及績效評估措施	統計各單位配合辦理安全衛生管理工作事項	實驗(習)場所巡查改善事項完成率	總務處職業安全衛生管理人員	全學年	-	
		教育訓練演練配合度	教育訓練及演練達成度	總務處職業安全衛生管理人員	全學年	-	
15	人因性危害預防	人因性危害問卷發送	依『人因性危害預防計畫』辦理	總務處與勞工健康服務醫護人員	全學年	-	
		人因性危害問卷回收暨結果統計		總務處與勞工健康服務醫護人員	全學年	-	
		高風險人員評估及作業環境改善		總務處與勞工健康服務醫護人員	全學年	-	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費(新台幣)	備註
16	母性特別保護危害防止	懷孕同仁資料定期調查與作業環境確認	依『母性特別保護危害防止計畫』辦理	人資室(提供資料)與勞工健康服務醫護人員	全學年	-	
		高風險人員評估及作業環境改善		總務處、勞工健康服務醫護人員與人資室	全學年	-	
17	異常工作負荷促發疾病預防	潛在高風險族群資料之收集	依『異常工作負荷促發疾病預防計畫』辦理	各單位主管	全學年	-	
		高風險族群評估及作業改善		總務處、勞工健康服務醫護人員與人資室	全學年	-	
18	執行職務遭受不法侵害預防	執行職務遭受不法侵害預防問卷發送	依『執行職務遭受不法侵害預防計畫』辦理	總務處及勞工健康服務醫護人員	全學年	-	
		執行職務遭受不法侵害預防問卷回收暨結果統計(高風險族群評估)			全學年	-	
		職場暴力事件申訴及處理		人資室	全學年	-	
19	其他安全管理措施	職業安全衛生管理計畫修訂	計畫應逐年檢討修正並公告實施。	總務處	7月	-	