

修平科技大學危害通識計畫

第一章 前言

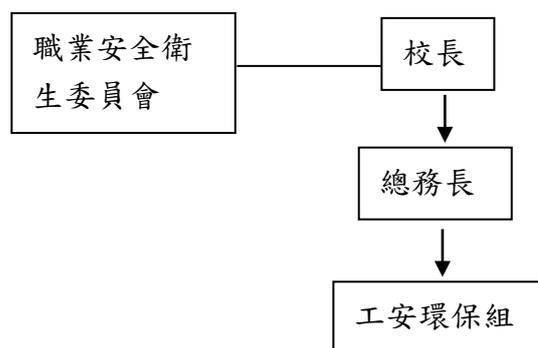
為使全校教職員工對實驗室等適用場所使用的危害性化學品有一基本認識，並預防危害之發生，依職業安全衛生法第 10 條「雇主對於具有危害性之化學品，應予標示、製備清單及揭示安全資料表，並採取必要之通識措施。」與危害性化學品標示及通識規則訂定本危害通識計畫書，以為指引及備忘。各系(科)在執行與本規則有關之業務時，可依所訂定之危害通識計畫迅速掌握危害性化學品使用管理的現況，做為改善的依據及參考。

第二章 危害通識推行組織

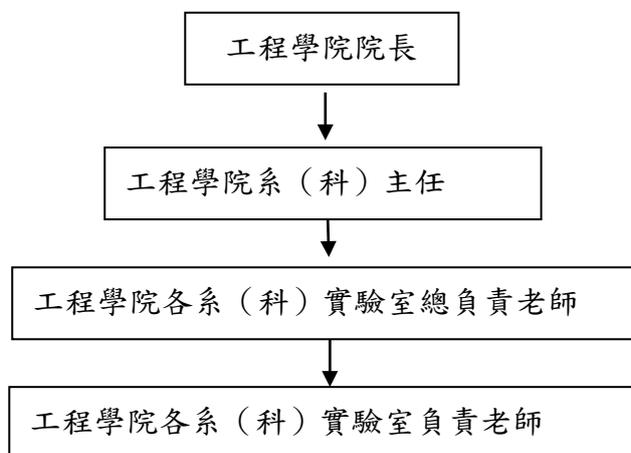
本校設有「職業安全衛生委員會」及「總務處工安環保組」，負責規劃推動全校職業安全衛生法適用場所的環境安全衛生相關事宜，其中危害通識之推行由工程學院各系(科)主任負責督導、推動，另由各系(科)環境安全衛生負責人及適用場所負責人，負責執行相關事項，執行項目如下列所示：

- 一、負責製備、整理危害性化學品清單。
- 二、負責管理安全資料表，依規定 3 年更新 1 次並提供相關解說。
- 三、協助進行危害通識教育訓練。
- 四、協助推動各項危害通識活動。

本校推行危害通識之組織如下所示：



適用場所之職業安全衛生管理體系如下：



第三章 危害性化學品清單

製作危害性化學品清單可幫助瞭解整個系（科）危害性化學品使用情形，以及危害性化學品來源的基本資料。

一、負責製備清單之人員：

各系（科）負責採購、管理、盤存之人員或由主任指定人員，負責製備危害性化學品。

二、製備過程：

1. 查對購物憑據，整理出各系（科）擁有的所有化學物質名單。
2. 將物質名單對照「危害性化學品標示及通識規則」所列之危害性化學品，列出各系（科）目前所有使用之危害化學品清單。
3. 依清單內容之要求填入資料。
4. 將清單放置於各系（科）實驗室總負責老師、工安環保組或其他指定之處室各 1 份，以供規劃。
5. 新購物品應重複 1~3 之步驟，並將最新資料送至清單存放處。

三、清單內容：

1. 化學品名稱
2. 其他名稱
3. 安全資料表索引碼
3. 製造商、輸入者或供應商地址電話
4. 使用資料：地點、平均數量、最大數量及使用者。
5. 貯存資料：地點、平均數量及最大數量。
6. 製單日期。

四、法令公告新的危害性化學品時，應檢視新危害性化學品是否為該系（科）使用之物質，如果是則應製備清單，經系（科）主任審核後建檔並送至總務處工安環保組備查。

第四章 安全資料表

安全資料表(Safety Data Sheet, SDS)提供物質化學特性及危害性質以及緊急事故處理方法相關資訊，資料表製作為預防化學危害的基本工作。危害性化學品清單所列物質均應製作 SDS，各種化學物質的 SDS 可上網查詢或要求藥品供應商或製造商提供。SDS 由各適用場所負責人負責製備，並放置於該場所明顯而易於取得之處，資料表內容應隨時更新。

第五章 危害性化學品標示

各種危害性化學品應依照勞動部「危害性化學品標示及通識規則」所規定之顏色、符號，以及張貼方法加以標示，標示位置包括盛裝或使用危害性化學品的容器、設備及運輸工具。標示應依容器之大小調整，小型容器標示可按比例縮小至可清楚辨識為原則。標示須隨安全資料的更新做必要的調整或更新，容器標示若有破舊、脫落或不堪辨認情形應立刻補貼。

第六章、危害通識教育訓練

根據「職業安全衛生法」及「職業安全衛生教育訓練規則」之規定，對於處置或使用危害性化學品之人員，雇主應每年應對新進人員實施相關之教育訓練，其課程內容包括：

1. 危害性化學品之通識計畫書。

2. 危害性化學品之標示內容及意義。
3. 危害性化學品特性。
4. 危害性化學品對人體健康之危害。
5. 危害性化學品之使用、存放、處理及棄置等安全操作程序。
6. 緊急應變程序。

第七章、非例行工作應注意事項

各實驗場所進行非例行工作前，應事先知會該場所負責人，該負責人應告知工作人員相關的危險性，並將所需之防護設備及洩漏處理設備準備妥當，以備意外事件發生可即時取得。

第八章 結語

危害通識制度之永續推行，仰賴完整的計畫、嚴謹的督導考核及確實的執行方能完成。推行危害通識制度不僅是法令規定，更為了維護本校教職員工「知的權利」，瞭解使用化學物質的危險性，作好防範措施，以保障自身的安全健康，避免發生職業災害。