

修平科技大學採購安全衛生管理辦法

民國112年5月1日111學年度第2學期職業安全衛生委員會議通過

壹、目的

為防止災害發生，確保本校校內工作者（如教職員工與學生等）之工作及學習環境之安全與衛生，使本校工程承攬廠商(以下簡稱承攬商)及從事修繕或其他作業之自營作業者，均能遵守安全衛生等規定，特依職業安全衛生法及相關法令訂定本辦法。

貳、範圍

本辦法適用各項新建、修繕、改建、維護、保養、檢修、設備安裝等各項工程、財物及勞務採購。

參、定義

本辦法所指採購參照政府採購法之用語與定義如下：

- 一、工程採購：係指在地面上下新建、增建、改建、修建、拆除構造物與其所屬設備及改變自然環境之行為，包括建築、土木、水利、環境、交通、機械、電氣、化工及其他經主管機關認定之工程。
- 二、財物採購：係指各種物品、材料、設備、機具與其他動產、不動產、權利及其他經主管機關認定之財物。
- 三、勞務採購：係指專業服務、技術服務、資訊服務、研究發展、營運管理、維修、訓練、勞力及其他經主管機關認定之勞務。

肆、權責

- 一、請購單位：確認該採購在職業安全衛生法規及本身實際上之需求。
- 二、採購單位：協助請購/設備單位取得相關職業安全衛生管理評估報告等規範文件。
- 三、總務處：應隨時將職業安全衛生法規規定及查核結果涉及採購規範之相關資訊提供採購單位。

伍、作業內容

一、安全規範與資格確認

(一)請購單位進行或提出財物設備採購應符合本辦法與「職業安全衛生設施規則」等相關法令，並加註相關安全衛生要求事項於請購單之規格欄位。

1. 若涉及中央主管機關指定之機械、設備或器具採購，應依照「機械設備器具安全標準」辦理。
2. 若涉及危險性機械或設備採購，應依照「危險性機械及設備安全檢查規則」辦理。
3. 若涉及危害性化學品採購，應依照「危害性化學品標示及通識規則」、「危害性化學品評估及分級管理辦法」、「優先管理化學品之指定及運作管理辦法」、「管制性化學品之指定及運作許可管理辦法」等化學品相關法規辦理。
4. 若涉及放射性/可發生游離輻射設備或物料採購，應依照行政院原子能委員會

公告之相關法令辦理。

- (二)若涉及承攬作業，應依照本校「修平科技大學承攬商安全衛生管理作業辦法」辦理。
- (三)凡涉及勞務採購時，應於採購合約上載明保險約定與要求勞務服務人員，同意遵守本校「修平科技大學承攬商安全衛生管理作業辦法」有關安全衛生承攬作業規定。
- (四)採購單位應協助請購/設備單位要求供應商提供符合本校相關安全規範、驗證資料，供應商承諾遵循上述規定時，才可核發採購許可。

二、請購作業

- (一)請購單位在提出工程、財物或勞務等採購之前，應先確認是否有安全衛生上之需求，並將其納入請購單或契約中。如：

1. 工程採購：

- (1)對工安設施、安全護具之投入經費佔工程費用之比例。
- (2)提供施工計畫或說明書，內容須包含工程圖、施工方法或標準、工程之潛在危害及風險、相關控制措施及安全衛生管理計畫等。
- (3)施工現場之安全衛生管理及作業管制。
- (4)作業現場周圍環境之安全衛生。
- (5)原有機械設備之安全防護。
- (6)作業人員之資格及技術。
- (7)人員、機械、設備及器具等入廠(場)安全衛生。
- (8)其他應符合之法規或國際規範等。

2. 財物採購之安全衛生規格：

- (1)機械設備應裝設或具備之安全防護需求、組裝圖及配線圖等，並提供操作及維護作業標準或說明書、教育訓練等。
- (2)機械設備於現場組裝之人員資格、施工工法或標準、施作工具之安全等級、安全衛生管制、測試方法及基準等。
- (3)機械設備零件材質之安全。
- (4)機械設備安全性能驗證文件或測試報告。
- (5)物料或化學物質在運輸中之安全包裝，以及在廠(場)內卸貨及搬運上之安全。
- (6)危害物質之運送人員資格、容器材質及規格、危害標示及安全資料表等。

- (7)運輸、裝卸及搬運之安全。
- (8)保固及售後服務。
- (9)其他應符合之法規或國際規範等。

3. 勞務採購之安全衛生規格可要求：

- (1)服務內容及其安全衛生之危害與控制。
- (2)作業人員之安全衛生資格、技術。
- (3)使用器材及實施方法之安全。
- (4)作業現場之安全衛生管理及作業管制。
- (5)作業現場之安全衛生監督人力。
- (6)其他應符合之法規或國際規範等。

(二)各單位有採購需求時，應依據採購辦法之規定開立「請購單」，經權責主管核准後，送交財務單位審核預算及會計科目。

(三)「請購單」內容除採購名稱、規格、數量等資訊外，亦應包含該項目安全衛生規格需求。

(四)「請購單」填寫時，須注意與符合下列事項：

- 1. 品名、規格、數量、交期及該項目職業安全衛生相關規格需求應填寫清楚，如有圖面、樣品、規範亦應以附件方式隨附送審。
- 2. 如請購類別涉及其他安全衛生條件者，該請購規範上應清楚載明需求。
- 3. 基於特殊理由，須指定採購廠商者，應於請購單上說明指定廠商理由。
- 4. 需求日期應預留採購單位之作業時間、簽核及廠商備貨時間。
- 5. 除了研發階段或屬於評估階段之原物料外，所有屬於生產直接原物料必須向認可之合格供應商購買。
- 6. 工程案請購時，應檢附圖面(如模板支撐/擋土支撐/施工架等之組構圖說與其結構計算書等)、及符合政府採購法規之施工及驗收規範，及工程預算書。

三、採購作業

(一)採購單位於接到核准之請購單後，應依下列程序辦理：

- 1. 詢價之供應廠商應以經評定合格者為原則，並於議價後，填寫詢議價相關紀錄表單，連同依據採購辦法規定之開立「採購單」呈權責主管核決。
- 2. 採購單位務必確認職業安全衛生管理單位總務處之意見已完整納入採購程序規範之文件中。
- 3. 主要原物料除獨家供應商及經常性採購外，原則上依應本項相關規定辦理。
- 4. 採購單位遴選合格廠商時，應將總務處職業安全衛生管理單位提供之供應商安全衛生績效結果納入考量條件。

(二)採購單位於議價完成，並於議價相關紀錄表單及採購單經權責主管核准後，交廠商簽署確認。

(三)採購案如有因供應商無法如期交貨，恐造成本校損失之虞時，採購單位應於下訂

單之同時與供應商簽訂基本長期合約、延遲交貨罰責、或履約保證條款。

(四)採購合約書內容中應訂定承攬商若有違反職業安全衛生相關法令之情節時，本校得令其立即停工並限期改善、扣款處分等之規定。

四、驗收付款

(一)對所採購之財物，在驗收時除須確認符合採購所需之規格外，亦應確保其在卸貨、搬運及儲放等過程中之安全衛生問題。

(二)相關設備維護或工程類、勞務、每月結算物料，若無具體實物可供驗收憑據時，則由承辦採購依據會簽相關單位辦理。

(三)對所採購之工程、財物或勞務在使用前，應達成及符合安全衛生法規最低標準之作法，如新購機械設備在安裝後，應確認周遭原有安全衛生防護及控制設施、用電負荷、作業環境、操作或維修標準程序等安全衛生要求均符合相關規定，方可正式使用。

五、結案及紀錄管理

(一)完成驗收後，相關紀錄歸檔備查，紀錄包含已核准之請購單、測試之方法及結果、驗收結果等。

(二)定期檢討採購管理計畫之適用性，必要時予以修正。

(三)採購作業得徵詢職業安全衛生管理單位總務處之意見，必要時得將承攬商之安全衛生績效納入評選考量。

陸、本辦法未規範，但其他法令有特別規定者，從其規定。

柒、本辦法經職業安全衛生委員會審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。