

## 法鼓文理學院職業安全衛生管理計畫

109年5月20日第1次環境保護暨職業安全委員會通過

- 一、目的：為保護本校工作者之安全與健康，落實校園職業安全衛生管理工作，特依據「職業安全衛生法」第23條規定，訂定本校職業安全衛生管理計畫（以下簡稱本計畫）。
- 二、範圍：凡適用職業安全衛生法範圍之本校工作者及工作場所內之相關設施、設備與安全衛生管理事項。
- 三、計畫項目：
  1. 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
  2. 機械、設備或器具之管理。
  3. 有害作業環境之採樣策略規劃及監測。
  4. 危險性工作場所之製程或施工安全評估。
  5. 採購管理、承攬管理。
  6. 安全衛生作業標準。
  7. 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
  8. 安全衛生教育訓練。
  9. 個人防護具之管理。
  10. 健康檢查、管理及促進。
  11. 安全衛生資訊之蒐集、分享及運用。
  12. 緊急應變措施。
  13. 職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理及統計分析。
  14. 安全衛生管理記錄及績效評估措施。
  15. 其他安全衛生管理措施。
- 四、實施細目。
  1. 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制：依照教育部及職業安全主管機關制定之法規，進行工作場所之環境或作業危害之辨識、評估及控制等工作。
  2. 機械、設備或器具之管理：依照教育部及職業安全主管機關制定之法規辦理。
  3. 危險性工作場所之製程或施工安全評估：具危險性之機械設備、電氣設備等定期安全檢查。各項工程於招標前進行施工安全評估。
  4. 採購管理、承攬管理：依照教育部及職業安全主管機關制定之法規辦理。
  5. 安全衛生作業標準：依照本校安全衛生工作守則「工作安全及衛生標準」規定辦理。
  6. 定期檢查、重點作業、作業檢點及現場巡視：依照教育部及職業安全主管機關制定之法規辦理。

7. 安全衛生教育訓練：依照教育部及職業安全主管機關制定之法規辦理。
8. 個人防護具之管理：依照教育部及職業安全主管機關制定之法規辦理。
9. 健康檢查、管理及促進：研訂「本校教職員工及學生健康管理辦法」，辦理職業安全衛生法適用人員之健康檢查。
10. 安全衛生資訊之蒐集、分享及運用：將在本校總務處「環安專區」網頁上進行安全衛生資訊宣導，並持續更新網頁資訊。
11. 緊急應變措施：依照本校校園災害防救計畫辦理。
12. 職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理及統計分析：依照教育部及職業安全主管機關制定之法規辦理。
13. 安全衛生管理記錄及績效評估措施：定期實工作場所安全衛生稽查及彙整各單位配合辦理安全衛生管理事項之文件紀錄。
14. 其他安全衛生管理措施：安全衛生相關法規適時增（修）訂

#### 五、計畫時程：

項次	計畫項目	承辦單位	計畫時程 (月份)
1	工作環境或作業危害之辨識、評估及控制	總務處營繕組	8月~12月
2	機械、設備或器具之管理	總務處營繕組	8月~12月
3	有害作業環境之採樣策略規劃及監測	總務處營繕組	8月~12月
4	危險性工作場所之製程或施工安全評估	總務處營繕組	8月~12月
5	採購管理、承攬管理	總務處營繕組	8月~12月
6	安全衛生作業標準	總務處營繕組	8月~12月
7	定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視	總務處營繕組	8月~12月
8	安全衛生教育訓練	總務處營繕組、人事室	8月~12月
9	個人防護具之管理	總務處營繕組	8月~12月
10	健康檢查、管理及促進	總務處營繕組、人事室	8月~12月
11	安全衛生資訊之蒐集、分享及運用	總務處營繕組	8月~12月
12	緊急應變措施	總務處營繕組、校安中心	8月~12月
13	職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理及統計分析	總務處營繕組	8月~12月
14	安全衛生管理紀錄及績效評估措施	總務處營繕組	8月~12月
15	其他安全衛生管理措施	總務處營繕組	8月~12月

#### 六、實施單位及人員：

1. 總務處營繕組：擬訂、規劃、督導及推動本計畫及相關環保和安全衛生管理事項，並指導有關部門實施。
2. 環安衛人員：擬訂、規劃及推動職業安全衛生管理計畫及環保和職安法令規定之事項，並指導有關單位實施。依法令規定或視實際狀況修訂相關規章、計畫及工作守則及定期或不定期實施實驗場所安全衛生檢查等。
3. 工作場所之單位主管：依職權指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項，並協調及指導有關人員實施。
4. 工作場所負責人：負責協助並落實職業安全衛生管理計畫及職業安全衛生法規定之事項，並遵守主管機關指定之建議與事項、法令之規定及總務處營繕組所列之建議，以推動安全衛生管理。若有不符規定之事項時，應儘速改善。
5. 學務處課外活動與生活輔導組保健室：負責災害事件發生時傷患之緊急醫療；若有師生於事故後自行至保健室尋求協助時，須主動通報本校安全衛生管理單進行事故調分析。
6. 總務處營繕組：負責編列所轄之安全衛生預算及安全衛生人員教育訓練費用。
7. 總務處營繕組：負責督導承攬商、校內工程安全衛生事項及防火管理。

#### 七、其他規定事項：

1. 本計畫未盡事宜，依職業安全衛生相關法令辦理。
2. 本計畫經環境保護暨職業安全委員會審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。