

東方學校財團法人東方設計學院

104 學年度第一學期第 1 次安全衛生委員會會議記錄

開會時間：民國 104 年 10 月 1 日(星期四)上午 08 時 30 分

開會地點：推進大樓 2 樓第一會議室

出席人員：如簽到單

承辦人：環安組組長 林福添

議 程

壹、主席致詞

本學年度開始，經由委員精簡改造，已將委員人數由 37 人調降為 11 人，過程依據職安法規範及本校職業安全衛生委員會組織辦法辦理。另外開會時間也因為彙整委員沒有課的時間而訂定，期能提昇會議效率。

貳、業務報告：

1. 安全衛生委員會委員人數於103學年度二學期第2次會議決議，經校長圈選委員11人並經人事室聘任完成。茲臚列委員會職責供新任委員參酌，其它相關環安資訊請參閱環安組網站(http://general.tf.edu.tw/oga/tf_oga_04.htm)。
 - (1) 研議安全、衛生有關規定。
 - (2) 研議安全、衛生教育實施計畫。
 - (3) 研議健康管理事項。
 - (4) 研議防止機械、設備或原料、材料之危害。
 - (5) 研議作業環境測定結束應取之對策。
 - (6) 研議校內實驗（習）室，實習工廠（場）之安全衛生政策及執行方針。
 - (7) 研議有關改進安全衛生問題之建議事項。
 - (8) 與學校有關校長或其法定代理人交付之安全衛生管理事項。
2. 103學年經訪視及勞檢處臨查提示之缺失，尚未完成改善者計有：
 - (1) 校園內標示不安全區域，緊急求救鈕裝置。
 - (2) 流行設計系玻璃工坊研磨刨光帶機。
 - (3) 推進大樓等頂樓管線未保持不致使勞工跌倒、滑倒、踩傷等安全裝置。
 - (4) 圖書館安全門於工作期間上鎖。

(5) 體育館舞台右側 1 樓往 2 樓間之開口處，及 2 樓樓梯平台邊緣無墜落防範裝置。

3. 本校「職業安全衛生管理規章」已制訂完成，並經校長核定，附件1請參閱。
4. 本校「職業安全衛生管理計畫」如附件2，請參閱並於「提案討論」提請審議。
5. 本校依法應在105年6月前設置學校「環境教育指定人員」一人以上，目前觀光系呂青華副教授正準備以「教學人員」送審，呼籲其它對於環境教育有興趣、有熱忱的老師請委員推薦。
6. 本學期9/14日委由豪宇環保科技公司進行廢棄化學藥品及廢液清理，計清運廢棄化學藥品代碼；C-0299:360公斤、C-0399:160公斤，廢液代碼；C-0119:60公斤、D-2399:65公斤，共計645公斤，支付總金額214,925元。

參、提案討論

案由一：陳本校 104 學年度「職業安全衛生管理計畫」，請審議。

說明：

1. 本管理計畫係依照職業安全衛生法第二十三條，職業安全衛生法實行細則第三十一條，職業安全衛生管理辦法第十二條之一規定訂定
2. 本計劃是制定環安組學年度校園職業安全衛生管理事項工作及期程。
3. 詳細內容請參閱附件2。

決議：

照案通過。

肆、臨時動議

提案一：

日後安全衛生委員會會議所有附件文件將以電子檔附知，不再列印紙本。

提議人：環安組

說明：

減少用紙，配合教育部四省計畫。

決議：

會議中需要陳列附件說明部分，以電腦配合投影機代行。

伍、主席結論

1. 103 學年度尚未完成改善之缺失第 2 及 5 項目前已經在改善進行中，其餘缺失項請

環安組再通知改善。

2. 本校「環境教育人員」日後在教師評鑑專業服務方面將列為加分要項。
3. 請各系科有使用化學品之單位，務必確實做好廢液回收並回報產量。

陸、散會

東方設計學院104學年度第二學期第1次安全衛生委員會會議

簽到表

開會時間：民國104年10月1日(星期四)上午08時30分

開會地點：推進大樓2樓第一會議室

會議主席：

會議紀錄：林福添

列席委員：

| 職稱 | 姓名 | 職務 | 簽名 |
|----|-----|--------------|-----|
| 委員 | 吳淑明 | 主任委員兼召集人 | 吳淑明 |
| 委員 | 胡義群 | 副主任委員 | 胡義群 |
| 委員 | 陳清汶 | 副主任委員 | 陳清汶 |
| 委員 | 黃崑明 | 委員 | 黃崑明 |
| 委員 | 鄭義融 | 委員 | |
| 委員 | 陳玉芳 | 委員兼勞工之健康服務人員 | 陳玉芳 |
| 委員 | 莊玟琦 | 委員 | |
| 委員 | 楊上峰 | 委員 | |
| 委員 | 黃榮貴 | 委員 | 黃榮貴 |
| 委員 | 謝松茂 | 委員 | 謝松茂 |
| 委員 | 林福添 | 委員兼執行秘書 | 林福添 |

| | | | | | | |
|-------------------|------|----------------|------|------------------|----|-----|
| ▶▶▶ ●▶▶ ●▶▶ | 文件類別 | 管理程序 | 文件編號 | TF-EHS-03-001-01 | 頁次 | |
| | 文件名稱 | 職業安全衛生 管理規章 | 制修日期 | 2015-9-1 | 版次 | 1.0 |

東方學校財團法人東方設計學院

職業安全衛生管理規章

第一章 總則：

第1條 本校為防止所屬場所發生職業災害，促進全體工作者之安全與健康，特依「職業安全衛生管理辦法」第12-1條規定，訂定「東方設計學院職業安全衛生管理規章」（以下簡稱本規章），要求各級主管及管理、指揮、監督等有關人員執行本規章規定事項，確保場所之安全運作，達到零重大職業災害之目標。

第二章 適用範圍：

第2條 本規章之適用範圍包括本校各所屬單位之實驗室、工坊、實習場所及其它經本校指定之相關場所（以下簡稱適用場所）。

第3條 本校交付承攬契約之相關廠商均適用之。

第三章 規章內容：

第4條 教育訓練及宣導

適用場所工作者對於從事工作及預防災變所必要之安全衛生教育訓練，有接受之義務。

承攬商及供應商人員，入廠前原事業單位應使其瞭解各有關規定，以確保載運物品過程，人員及物料之安全。

第5條 自動檢查之實施

適用場所中之機械、設備，各適用場所負責人應依職業安全衛生組織管理辦法第十三條至第二十六條實施定期檢查。

本校適用場所之機械、設備，各適用場所負責人，應依職業安全衛生組織管理辦法第五十條至第六十三條之規定實施機械、設備之作業檢點。

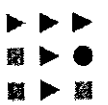
專業技術事項之安全衛生定期檢查由合約保養廠商執行。

第6條 承攬商(含工程及勞務等)管理

事業單位於發包工程時需檢附環保安全衛生工作規則、環境安全衛生承諾書、危害告知，並要求承攬商切結配合及遵守安全衛生相關規定。

承攬商之作業種類，如依職業安全衛生法令規定需配置相關作業主管（如：缺氧作業…等）或需操作危險（固定式起重機…等）/特殊（堆高機…等）機具設備時，皆須依法取得相關證照，並於作業前由發包單位監工進行確認始得作業。

承攬商所使用之機具設備，事業單位應於作業使用前確認符合法令及本校規

| | | | | | | |
|---|------|----------------|------|------------------|----|-----|
|  | 文件類別 | 管理程序 | 文件編號 | TF-EHS-03-001-01 | 頁次 | |
| | 文件名稱 | 職業安全衛生 管理規章 | 制修日期 | 2015-9-1 | 版次 | 1.0 |

定方可允許使用。

工程承攬作業執行時，營繕組人員應每日執行巡查，以確認作業之安全。

第7條 安全衛生管理

氣體、化學品之採購，應確認是否檢附安全資料表（SDS）。盛裝之容器，應依法令及校內環安衛管制要求，張貼危害圖示。

為防止勞工未確實知悉危害物質之危害資訊，致引起之職業災害，應採取下列必要措施：

1. 依實際狀況訂定危害通識計畫，適時檢討更新，並依計畫確實執行，其執行紀錄保存三年。
2. 將危害物質之安全資料表置於工作場所易取得之處。
3. 使勞工接受製造、處置或使用危險物、有害物之教育訓練，其課程內容及時數依職業安全衛生教育訓練規則之規定辦理。

第8條 防護具管理

供給勞工使用之個人防護具或防護器具，應依下列規定辦理：

1. 保持清潔，並予必要之消毒。
2. 經常檢查，保持其性能，不用時並妥予保存。
3. 防護具或防護器具應準備足夠使用之數量，個人使用之防護具應置備與作業人數相同或以上之數量，並以個人專用為原則。

對於在高度二公尺以上之高處作業，勞工有墜落之虞者，應使勞工確實使用安全帶、安全帽及其他必要之防護具，但經採安全網等措施者，不在此限，

依工作場所之危害性，設置必要之職業災害搶救器材。

第9條 健康管理

於僱用新進適用場所之工作者時依法實施一般體格檢查，記錄至少保存七年。

對在職勞工，應依下列規定，定期實施一般健康檢查：

1. 年滿六十五歲者，每年檢查一次。
 2. 四十歲以上未滿六十五歲者，每三年檢查一次。
 3. 未滿四十歲者，每五年檢查一次。
- 檢查項目及檢查紀錄，依前項規定辦理。

第10條 事故處理

單位發生重大事故時，應於八小時內報告檢查機構；除必要之急救、搶救外，應確保現場 況 被移動或破壞。

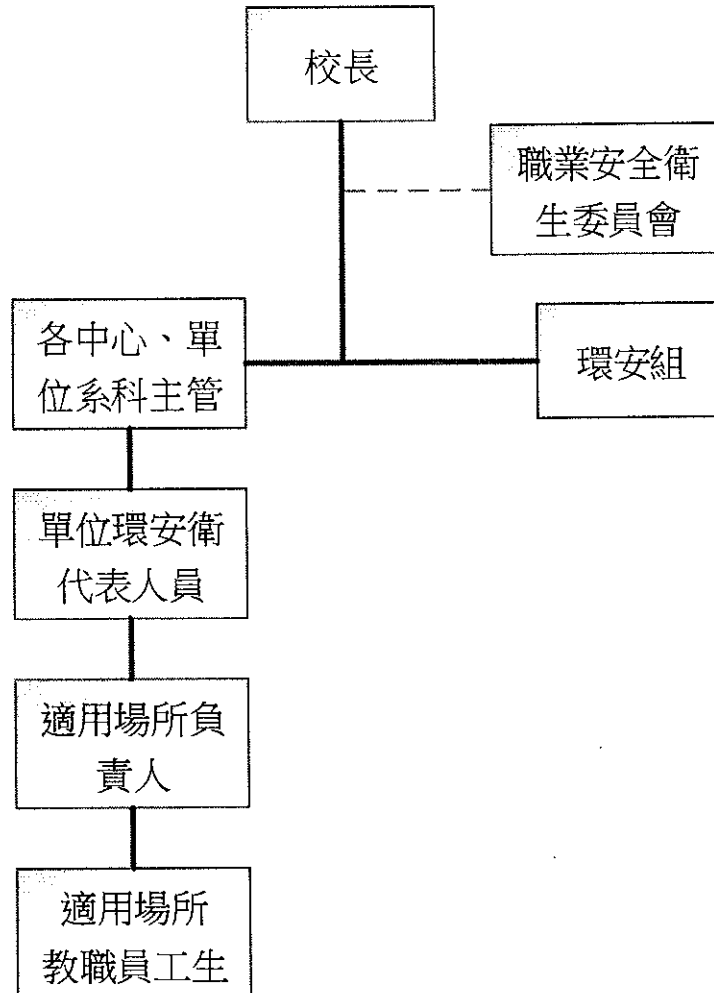
單位於職業災害發生後，除進行通報處理外，應徹底檢討任何偏離工作標準、程序、規則等，而直接或間接引起傷害、疾病、財產損失、工作場所損害或以上各種傷害組合，展開與進行矯正措施，並確認其有效性，進行檢討並修訂其標準作業程序。

| | | | | | | |
|--|------|----------------|------|------------------|----|-----|
| | 文件類別 | 管理程序 | 文件編號 | TF-EHS-03-001-01 | 頁次 | |
| | 文件名稱 | 職業安全衛生 管理規章 | 制修日期 | 2015-9-1 | 版次 | 1.0 |

每月 5 日前由環安組向檢查機關申報前月職業災害統計月報，通告事件事故。

第四章 權責單位：

第11條 本校之環境與安全衛生基本組織架構如下：



第12條 本計畫內容之擬訂與修訂由環安組負責。

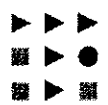
第13條 實驗室、工坊、實習場所之稽核工作由環安組人員負責。

第14條 工程營繕相關安全衛生工作之稽核由營繕組人員負責。

第五章 獎懲：

第15條 本校人員違反下列規定之一時，得依職業安全衛生法第四十七規定，由本校函送相關檢查機構處新台幣三千元以下罰鍰。

1. 不遵守本校訂定之職業安全衛生工作守則。
2. 無故不接受必要之健康檢查。

| | | | | | | |
|---|------|----------------|------|------------------|----|-----|
|  | 文件類別 | 管理程序 | 文件編號 | TF-EHS-03-001-01 | 頁次 | |
| | 文件名稱 | 職業安全衛生 管理規章 | 制修日期 | 2015-9-1 | 版次 | 1.0 |

3. 無故不接受必要之職業安全衛生教育訓練者。

第16條 適用場所因違反環境安全衛生規定導致設備損害或人員傷害時，依相關環境安全衛生法令辦理。

第17條 適用場所經職業安全衛生機構或本校環安人員檢查發現違反規定且未於規定期限改善致遭受之罰金罰鍰，由各單位自行負擔，相關負責人員並依規定予以懲處。

第18條 本校工作者執行職業安全衛生工作之獎懲，視具體事實將比照本校「教職員工敘功獎勵作業標準」相關規定辦理。

第六章 附 則

第19條 本規章經陳請校長核定後公告實施，並登錄於環安組網頁，供本校人員參閱，修正或刪除時亦同。

第20條 本規章未規定事項，依相關法規規定辦理。

東方學校財團法人東方設計學院

104學年度職業安全衛生管理計畫草案

一、依據：

職業安全衛生法第二十三條，職業安全衛生法實行細則第三十一條，職業安全衛生管理辦法第十二條之一規定訂定。

二、政策：

- (一) 遵守法令，落實安全衛生管理規範，建立自主性管理。
- (二) 秉持著「全員參與、安全至上、災害歸零」之理念推動職業安全衛生業務。

三、目的：

為防止本校所屬各實驗、實習、工坊等工作場所之職業災害，保障教職員工生之安全與健康，進而提昇學習效率。

四、目標：

推動校園安全衛生工作，落實環境保護暨安全衛生教育，符合環安衛法令之規定。
預期執行成效90%以上。

五、計畫項目：

- (一) 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
- (二) 機械、設備或器具之管理。
- (三) 危險物與有害物之標示及通識。
- (四) 有害作業環境之採樣策略規劃與測定。
- (五) 危險性工作場所之製程或施工安全評估事項。
- (六) 實驗廢棄物清理。
- (七) 安全衛生作業標準之訂定。
- (八) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
- (九) 安全衛生教育訓練。
- (十) 個人防護具之管理。
- (十一) 健康檢查、健康管理及健康促進事項。
- (十二) 安全衛生資訊之蒐集、分享與運用。
- (十三) 緊急應變措施。
- (十四) 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。
- (十五) 安全衛生管理記錄與績效評估措施。
- (十六) 其他安全衛生管理措施。

六、實施細目及執行時程：

(一) 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制：104年8月至105年7月止

1. 危害鑑別：鑑別各項製程、設備、作業、場所潛在或曾發生之危害，並予以評估、分析。
2. 風險評估：評估各項製程、設備、作業、場所發生危害之嚴重性、機率、控制費用及控制程度。
3. 危害控制：將危害鑑別評估及控制對策分析出之各種危害或異常狀況，逐一擬定管理方案予以控制。

(二) 機械、設備或器具之管理：104年8月至105年7月止

1. 機械、設備及器具之自動檢查。
2. 機械、設備及器具之維修、保養及更新。

(三) 危險物與有害物之標示及通識：104年8月至105年7月止

1. 危險物與有害物之標示。
2. 更新安全資料表及化學物質清單。
3. 檢討、修訂危害標示及通識計畫。

(四) 有害作業環境之採樣策略規劃與測定：104年8月及105年7月

1. 化學性作業場所作業環境測定。(特化、有機)
2. 物理性作業場所作業環境測定(CO₂、噪音、高溫)
3. 游離輻射作業場所作業環境測定

(五) 危險性工作場所之製程或施工安全評估事項：104年8月至105年7月止

1. 危險性機械設備、電氣設備等定期安全檢查。
2. 各項工程招標前進行施工安全評估。
3. 侷限作業場所例行性安全檢查。

(六) 實驗廢棄物清理：

1. 實驗廢棄物清理：105年5月
2. 廢棄化學藥品清理：依成大環資中心排定日期，每年限額500公斤。

(七) 安全衛生作業標準之訂定：104年8月至104年10月止

1. 修制訂實驗、實習各項危害作業之標準作業程序。
2. 修制訂適用場所工作守則。

(八) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視：104年8月至105年7月止。

1. 依本校自動檢查辦法執行定期檢查、重點檢查、作業檢點。
2. 每月進行現場巡視、無預警檢查系所實驗場所。

(九) 安全衛生教育訓練：

1. 新進人員一般職業安全衛生教育訓練。104年9月、105年2月辦理。

2. 辦理實驗室安全衛生在職教育訓練。105年2-3月辦理。
3. 派員參加安全衛生業務主管及管理員、特定、有機化學物質作業主管訓練等在職訓練
104年8月至105年7月止

(十) 個人防護具之管理：104年8月至105年7月止。

1. 個人防護具之自動檢查。
2. 個人防護具之維修、保養及備置、更新。

(十一) 健康檢查、健康管理及健康促進事項：104年10月

1. 辦理本校教職員工健康檢查(含一般及特殊健檢)，配合學生健康檢查時程。
2. 特殊健檢異常人員之追蹤健康管理：104年8月至105年7月止。

(十二) 安全衛生資訊之蒐集、分享與運用：104年8月至105年7月止

1. 配合政府推動政策，加強實施安全衛生及環保宣導活動。

(十三) 緊急應變措施：104年10月、105年5月

1. 修訂緊急應變小組名冊：依人事變動後修正。
2. 辦理緊急應變演練：每學年辦理兩次地震及消防演練。

(十四) 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：104年8月至105年7月止。

1. 職業災害調查：如有災害時 即啟動本校職災調查機制。
2. 無災害工時統計：每月彙整各系所中心無災工時統計，上網填報。

(十五) 安全衛生管理記錄與績效評估措施：

1. 定期實施場所安全衛生稽查：104年8月至105年7月止。
2. 檢閱各系、所、中心執行安全衛生管理運作備查資料：104年12月及105年6月。

(十六) 其他安全衛生管理措施：

採購管理、承攬管理與變更管理事項：104年8月至105年7月止

七、實施方法：

(一) 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制：

1. 辨識作業場所可能危害之發生基本原因。
2. 評估潛在危害所衍生之風險等級。
3. 採取工作環境或作業危害之控制的方法。

(二) 機械、設備或器具之管理：

1. 定期進行機械、設備及器具自動檢查。
2. 機械、設備及器具使用前進行作業檢點。

(三) 危險物與有害物之標示及通識：

1. 配合GHS列管物質，製作危害標示。
2. 更新安全資料表及危害物質清單。

(四) 有害作業環境之採樣策略規劃與測定：

1. 物理性作業場所作業環境測定。(侷限作業場所等)
2. 室內空氣品質CO₂量儀器檢測。(圖書館)

(五) 危險性工作場所之製程或施工安全評估事項：

1. 每年進行1次瓦斯管線檢查。
2. 危險性機械設備定期安全檢查。
3. 電氣設備定期安全檢查與用電評估。
4. 各項發包工程於施工前應予承攬商危害告知。
5. 侷限空間自動檢查：使工作人員了解如何使用檢查表進行隔離危害、監測空氣、工作相關之機械、設備、器具及個人防護具、緊急應變設施之自動檢查。

(六) 實驗廢棄物清理：

本校廢液處理契約廠商為國立成功大學環境資源研究中心資源回收廠，實驗廢棄物及廢棄化學藥品將委託甲級廢棄物清除業者送至契約廠商進行處理。

(七) 安全衛生作業標準之訂定：各單位使用之設備、儀器應增、修訂安全標準操作程序，並公佈張貼其標準作業程序於設備、儀器旁。

1. 分析各實驗、實習之危險性動作。
2. 訂定危險性設備、儀器標準作業程序。

(八) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視：

1. 依本校自動檢查辦法進行定期檢查、重點檢查。
2. 各項特殊作業操作前進行作業檢點。
3. 現場巡視於作業中無預警進行，並將不安全動作紀錄通知有關單位或人員改正。

(九) 安全衛生教育訓練：

1. 新進人員到職時安排參加一般安全衛生教育訓練至少3小時，工作內容涉及危害物質製造、使用、處置者再增加危害標示及通識教育訓練至少3小時。
2. 辦理教職員工安全衛生在職教育訓練。
3. 每學期開學時辦理學生實驗室、實習室、工坊等實習場所之安全衛生教育訓練。
4. 派員參加勞工安全衛生業務主管訓練。

(十) 個人防護具之管理：

1. 定期確認個人防護具之數量（尤其是消耗品）足夠使用。
2. 個人防護具有破損或不足時進行維修、保養及更新。

3. 確保個人防護具之等級符合作業環境需求。

(十一) 健康檢查、健康管理及健康促進事項：

1. 新進員工實施一般體格檢查或特殊體格檢查。
2. 在職人員實施一般健康檢查或特殊健康檢查。
2. 健康檢查異常人員依醫師建議追蹤檢查、治療。

(十二) 安全衛生資訊之蒐集、分享與運用：配合政府宣導政令，並將訊息公告於本組網頁。

(十三) 緊急應變措施：

1. 每學年修正緊急應變小組名冊。
2. 每學年辦理消防、逃生應變演練。

(十四) 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：要求單位負責人或實驗室負責老師於工作場所發生下列職業災害之一時，應立即通報環安組，以利於八小時內報告檢查機構。

1. 發生死亡災害者。
2. 發生災害之罹災人數在三人以上者。
3. 發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。
4. 其他經中央主管機關指定公告之災害。

(十五) 安全衛生管理記錄與績效評估措施：定期至各系所實習場所實施安全衛生稽查，統計缺失資料呈報校長，並請各系所中心限期改善，擇期複檢。

(十六) 其他安全衛生管理措施：

採購管理、承攬管理與變更管理事項：

1. 協助辦理承攬作業安全衛生管理講習。
2. 單位承攬作業於施工前應實施危害告知與承攬商安全衛生管理協議。

八、實施單位及人員：本計畫之權責如下

- (一) 環安組：擬訂、規劃、督導、推動本計畫及相關安全衛生管理事項，並指導有關部門實施。
- (二) 安全衛生管理委員會：對擬訂之安全衛生政策提出建議，並審議、協調安全衛生相關事項。
- (三) 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。
- (五) 實習場所暨適用場所負責人：負責協助並落實安全衛生管理計畫及職安法法令規定之事項，遵守主管機關指定之建議與事項、法令規定及環安組所列之建議，確實執行安全衛生管理工作，若有不符規定之事項，應儘速改善。

九、完成期限：104年8月1日至105年7月31日。

十、需要經費：依總務處環安組、營繕組及各單位年度預算編列所需執行經費。

十一、績效考核：

- (一) 環安組定期將違反職業安全衛生法規定、毒性化學物質運作規定及其他相關法令規定等之實習場所及適用場所名單，簽請 權責單位主管協助督導、改善。
- (二) 表現優良之相關職業安全衛生人員，由各系所、中心或相關單位推薦名單，送交環安組彙辦提送本校職業安全衛生管理委員會審議，通過後陳請 校長核定，公告獎勵。

十二、其他規定事項：

- (一) 本計畫經職業安全衛生管理委員會議審議通過，陳請 校長核定公告實施，修正時亦同。
- (二) 本計畫未規定事項，依相關法規規定辦理。