

# 國立臺南藝術大學

## 104 年職業安全衛生管理計畫

103 年 12 月 18 日 103 學年度第 2 次場所安全衛生委員會會議通過

### 一、政策

國立臺南藝術大學（以下簡稱本校）為維護校園環境安全與衛生，建立優質校園環境品質，防止校園意外災害發生及落實人員安全衛生及環保意識，以達校園永續發展之目標，特訂定下列校園環境安全政策：

- （一）落實現行法令規範，建置安全校園環境。
- （二）加強安全教育訓練，達到零災害之目標。
- （三）建立生態環境校園，建構永續校園發展。
- （四）強化師生環保意識，落實節能減碳理念。
- （五）融合多元文化美學，發展藝術校園特色。

### 二、目標

為防止本校所屬實驗室等工作場所之職業災害，保障教職員工生安全與健康，特依「勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法」第 12 條之 1 規定，訂定「國立臺南藝術大學勞工安全衛生管理計畫」，適用本校所屬實驗室等工作場所。本計畫在於完成及執行年度內勞工安全衛生事項，並要求相關人員應確實遵守。

### 三、計畫項目

- （一）工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
  - 1. 工作環境或作業危害之辨識。
  - 2. 工作環境或作業危害之評估。
  - 3. 工作環境或作業危害之控制。
- （二）機械、設備或器具之管理。
  - 1. 機械、設備或器具之管理。
  - 2. 機械、設備或器具之檢查。
- （三）危害性化學品標示及通識。
- （四）採購管理、承攬管理與變更管理事項。
  - 1. 採購管理、承攬管理與變更管理注意事項。
  - 2. 承攬作業說明。
- （五）安全衛生作業標準之訂定。
- （六）定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
- （七）安全衛生教育訓練。
- （八）個人防護具之管理。
  - 1. 個人防護具之法令依據、目的、適用範圍、定義及適用時機。
  - 2. 個人防護具選用基本原則。
  - 3. 各式防護具簡介。

4.個人防護具的維護與管理。

(九) 健康檢查、健康管理及健康促進事項。

1.法令依據、目的、適用範圍。

2.勞工體格檢查、健康檢查及特殊健康檢查定義。

3.健康檢查實施方式。

4.健康檢查結果。

(十) 安全衛生資訊之蒐集、分享與運用。

1.網頁運用。

2.網頁資訊及最新消息。

(十一) 緊急應變措施(實驗室緊急應變人員聯絡電話、緊急應變計畫、實驗室緊急通報系統表、職業災害緊急應變聯絡電話)。

(十二) 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(緊急事故通報表、國立臺南藝術大學適用場所職業災害防止計畫、國立臺南藝術大學自動檢查計畫)。

(十三) 安全衛生管理紀錄與績效評估措施。

1.安全衛生管理紀錄。

2.安全衛生績效管理及評估制度。

(十四) 其他安全衛生管理措施。

1.輻射設備管理。

2.實驗場所廢棄物管理。

四、計畫時程：每年1月至12月止。

(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) 採購管理、承攬管理與變更管理事項。

(五) 安全衛生作業標準之訂定。

(六) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。

(七) 安全衛生教育訓練。

(八) 個人防護具之管理。

(九) 健康檢查、健康管理及健康促進事項。

(十) 安全衛生資訊之蒐集、分享與運用。

(十一) 緊急應變措施。

(十二) 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。

(十三) 安全衛生管理記錄與績效評估措施。

(十四) 其他安全衛生管理措施。

1.輻射設備管理。

## 2. 實驗場所廢棄物管理。

### 五、實施方法

(一) 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制(附件 1)。

(二) 機械、設備或器具之管理。

1. 機械、設備或器具之清單：要求實驗室等工作場所負責老師應詳填安全衛生適用場所基本資料表(附件 2-1)，且統整實驗場所內機械、設備或器具之種類及數量(附件 2-2)，以便利於管理。

2. 機械、設備或器具之檢查：依法令規定訂定自動檢查計畫，並要求實驗室等工作場所負責老師依應法令規定之檢查日期定期實施機械、設備或器具之自動檢查。自動檢查內檢查日期、檢查方法、檢查結果均須填寫，檢查完畢後由檢查人員、實驗場所負責人及單位主管簽名蓋章，相關檢查紀錄依法令規定須保存 3 年。

(三) 危害性化學品標示及通識。

(四) 採購管理、承攬管理與變更管理事項。

1. 採購管理、承攬管理與變更管理注意事項。

(1) 本校採購作業依據政府採購法、相關子法及「國立臺南藝術大學採購要點」辦理。

(2) 本校各單位、系所及中心，於採購作業完成決標後，在修繕維護或工程施工前，須簽訂「國立臺南藝術大學承攬作業應告知之事項」(附件 3)。

(3) 總務處事務組於每學期發送「工作室基本資料調查表」，以掌握每學期進入實驗室之教職員工生。若實驗室負責老師有變更或異動，可將變更後之實驗室負責老師填入調查表中，以利總務處事務組統整。在學期中，若實驗室負責老師有變更或異動者，須向總務處事務組報備。

(4) 當系、所(中心)之實驗室導入新作業活動，例如新設備、新製程、使用新化學品或變更作業程序等，實驗室負責老師須向總務處事務組報備，以利總務處事務組啟動本校「工作環境或作業危害之辨識、評估及控制」。

2. 承攬作業說明。

(1) 依法令規定，教育訓練服務業之大專院校有從事工程施工、品質管制、進度管控及竣工驗收等之工作場所已納入職業安全衛生法(以下簡稱本法)適用範圍，故總務處營繕組應依前述規定辦理。

(2) 因學校之事業範圍為教育工作，因此大部分情況多為「業主」之身分，例如：興建大樓、校園走道(階梯)施工…等，非屬學校之事業範圍，因此學校為各項校園工程之業主。但為因應法令公告，日後本校若有相關施工工程，請總務處營繕組在大型工程開標完成後或小型工程施工前，須和承攬商或相關施工廠商簽訂「國立臺南藝術大學

承攬作業應告知之事項」並送一份至事務組備查，且要求承攬商及承攬商之所有員工務必遵守職業安全衛生法及相關法令之規定，且須。簽訂完成後才能進行工程之施工。

(3)若有上述狀況（例如：興建大樓），依規定，該工程承攬商為該工程雇主（原事業單位）應負本法所定雇主之責任，營建工地相關安全衛生管理工作須依本法辦理。

(4)實驗室若有機械或儀器設備需委外檢測或維修，實驗室負責老師應於事前告知該承攬人有關其實驗場所工作環境、危害因素暨本法及有關安全衛生規定應採取之措施。並和廠商簽訂「國立臺南藝術大學承攬作業應告知之事項」，簽訂完成後才能進行檢測或維修。

(五) 安全衛生作業標準之訂定（附件 4）。

(六) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視(附件 5)。

(七) 安全衛生教育訓練。

(八) 個人防護具之管理。

1. 法令依據：本法及勞工安全衛生設施規則規定。

2. 目的：為確保教職員工生在工作場所免受各種機械設備及危害性化學品所產生之危害因子之危害，影響教職員工生安全與健康，配戴於作業勞工身上的設備，稱為個人防護具。

3. 適用範圍：本法指定之適用範圍。

4. 定義：

(1)噪音作業：指工作 8 小時，日時量平均音壓超過 85 分貝之作業。

(2)電焊、氣焊作業：指以電焊、氣焊從事熔接、切斷之作業。

(3)電器作業：指從事電路檢查、修理等活線作業及接近電路或其他支持物，從事裝設、拆除、油漆、清潔等作業。

(4)有機溶劑作業：指工作時會接觸「有機溶劑中毒預防規則」所規定之有機溶劑。

(5)特定化學物質作業：指工作時會接觸「特定化學物質危害預防標準」所規定之特定化學物質。

(6)危險物及有害物：指工作時會接觸「危害性化學品標示及通識規則」所規定之危險物及有害物。

(7)缺氧作業：指從事侷限空間如污水池清理作業。

5. 適用時機：

(1) 作業條件改變、進出料、機械維修或試運轉時，污染物濃度突然升高，則作業人員或試、維修人員一定要配戴個人防護具。

(2) 作業環境複雜，雖作業人員在某一作業地點時間短暫，如營建工地。但作業員工仍須視需要配戴安全索或安全帽。

(3) 作業本身即充滿危險，如高架作業、活線接近作業等，這些作業員工，一定要配戴完善的防護具才能作業。

(4) 在正常操作下，可能不會有危險，但防止因誤操作或失誤，而導致溶液飛濺或外洩而受傷，作業人員也須配戴護目鏡與防酸、鹼的圍裙。

(5) 搶救人員在處理意外事故時，為保護本身安全，一定要配戴安全合適的防護具。

#### 6. 個人防護具選用基本原則

(1) 應能有效的將危害因子阻隔。

(2) 須針對危害的形式與作業環境的特性來選配防護具。

(3) 著用方便且不妨礙作業。

(4) 使用材料不會引起人體不良反應，且配戴後不會增加使用者重量負荷。

(5) 設計良好，具充分強度與耐久性、維修容易，符合既定的國家標準。

#### 7. 各式防護具簡介：

(1) 頭部防護具，依適用的時機可分：

A. 防止異物墜落、撞擊的安全帽。

B. 防止電擊之電氣作業絕緣帽。

(2) 眼睛防護具

A. 防塵眼鏡。

B. 防止酸、鹼液濺的護目鏡。

C. 防止強光及有害紫外線的太陽眼鏡與遮光防護具。

D. 防止輻射熱，有害光線造成眼、臉傷害的防護面罩。

8. 個人的維護與管理：實驗室負責老師應定期實施個人防護具之自動檢查。

#### (九) 健康檢查、健康管理及健康促進事項：

1. 法令依據：本法及勞工健康保護規則規定，勞工對於健康檢查，有接受之義務。

2. 目的：為保護教職員工生健康，並藉由體格檢查、健康檢查及特殊健康檢查，發現潛在健康危害之因子，並提供工作分配建議與健康改善方案，期望達到職場健康促進的實質效益。

3. 適用範圍：適用本法之教職員工生。

4. 勞工體格檢查、健康檢查及特殊健康檢查定義：

(1) 勞工體格檢查：雇主於僱用勞工時，應就下列規定項目實施一般體格檢查：

A. 既往病歷及作業經歷之調查。

B. 自覺症狀及身體各系統之物理檢查。

C. 身高、體重、視力、色盲及聽力檢查。

D. 胸部 X 光（大片）攝影檢查。

E. 血壓測量。

F. 尿蛋白及尿潛血之檢查。

G. 血色素及白血球數檢查。

H. 血糖、血清丙胺酸轉胺酶、肌酸酐、膽固醇及三酸甘油酯之檢查。

I. 其他必要之檢查。

(2) 勞工健康檢查：雇主對在職勞工，應就下列規定期限，定期實施一般健康檢查，一般健康檢查項目同體格檢查項目。

A. 年滿 65 歲以上者，每年檢查 1 次。

B. 年滿 40 歲以上未滿 65 歲者，每 3 年檢查 1 次。

C. 未滿 40 歲者，每 5 年檢查 1 次。

(3) 特殊健康檢查：雇主使勞工從事粉塵作業外之特別危害健康作業，應於其受僱或變更其作業時，依法令規定實施各該特定項目之特殊體格檢查。特別危害健康作業如下：

A. 高溫作業勞工作息時間標準所稱之高溫作業。

B. 勞工噪音暴露工作日 8 小時日時量，平均音壓級在 85 分貝以上之噪音作業。

C. 游離輻射作業。

D. 異常氣壓危害預防標準所稱之異常氣壓作業。

E. 鉛中毒預防規則所稱之鉛作業。

F. 四烷基鉛中毒預防規則所稱之四烷基鉛作業。

G. 粉塵危害預防標準所稱之粉塵作業。

H. 有機溶劑中毒預防規則所稱之下列有機溶劑作業：

(A) 1,1,2,2-四氯乙烷。

(B) 四氯化碳。

(C) 二硫化碳。

(D) 三氯乙烯。

(E) 四氯乙烯。

(F) 二甲基甲醯胺。

(G) 正己烷。

5. 製造、處置或使用下列特定化學物質或其重量比(苯為體積比) 超過 1%之混合物之作業：

(A) 聯苯胺及其鹽類。

(B) 4-胺基聯苯及其鹽類。

(C) 4-硝基聯苯及其鹽類。

(D) β-萘胺及其鹽類。

(E) 二氯聯苯胺及其鹽類。

- (F)  $\alpha$ -萘胺及其鹽類。
- (G) 鉍及其化合物（鉍合金時，以鉍之重量比超過 3 呢者為限）。
- (H) 氯乙烯。
- (I) 2,4-二異氰酸甲苯或 2,6-二異氰酸甲苯。
- (J) 4,4-二異氰酸二苯甲烷。
- (K) 二異氰酸異佛爾酮。
- (L) 苯。
- (M) 石棉（以處置或使用作業為限）。
- (N) 鉻酸及其鹽類。
- (O) 砷及其化合物。
- (P) 鎘及其化合物。
- (Q) 錳及其化合物（一氧化錳及三氧化錳除外）。
- (R) 黃磷之製造、處置或使用作業。
- (S) 聯吡啶或巴拉刈之製造作業。
- (T) 其他經中央主管機關指定之作業。

6. 健康檢查實施方式：依法令規定辦理。

7. 健康檢查結果：

- (1) 總務處事務組應將體格檢查紀錄應參照法令規定之格式為之，並至少保存 10 年。
- (2) 總務處事務組應將健康檢查紀錄應參照法令規定之格式為之，並至少保存 10 年。
- (3) 總務處事務組應將特殊體格檢查、特殊健康檢查及健康追蹤檢查紀錄應參照法令規定之格式為之，並保存 10 年以上。但游離輻射、三氯乙烯、四氯乙烯作業之勞工及聯苯胺及其鹽類、4-胺基聯苯及其鹽類、子硝基聯苯及其鹽類、；3-胺及其鹽類、二氯聯苯胺及其鹽類、0；-萘胺及其鹽類、鉍及其化合物、氯乙烯、苯、鉻酸及其鹽類、砷及其化合物等之製造、處置或使用及石棉之處置或使用作業之勞工，其紀錄應保存 30 年。
- (4) 實施特殊健康檢查後，經醫師認為必要時，應依醫師之意見實施含作業條件調查之健康追蹤檢查。
- (5) 對於教職員工從事粉塵作業外之特別危害健康作業時，總務處事務組應建立健康管理資料，並依下列規定分級實施健康管理：
  - A. 第一級管理：特殊健康檢查或健康追蹤檢查結果，全部項目正常，或部分項目異常，但經醫師綜合判定為無異常者。
  - B. 第二級管理：特殊健康檢查或健康追蹤檢查結果，部分或全部項目異常，經醫師綜合判定為異常，但可能與職業原因無關者。

C. 第三級管理：特殊健康檢查或健康追蹤檢查結果，部分或全部項目異常，經醫師綜合判定為異常，且可能與職業原因有關者。

D. 第四級管理：特殊健康檢查或健康追蹤檢查結果，部分或全部項目異常，經醫師綜合判定為異常，且與職業原因有關。

(6) 對於勞工經一般體格檢查、特殊體格檢查、一般健康檢查、特殊健康檢查或健康追蹤檢查後，總務處事務組得採取下列措施：

A. 參照醫師依法令規定之建議，告知勞工並適當配置勞工於工作場所作業。

B. 將檢查結果發給受檢教職員工生。

C. 將受檢教職員工生之健康檢查紀錄彙整成健康檢查手冊。

(7) 總務處事務組依法規定實施勞工特殊健康檢查及健康追蹤檢查，並要求委託檢查之醫院應出示勞工特殊健康檢查結果報告書，總務處事務組填妥後行文報請臺南市政府及臺南市衛生局備查，並副知勞動部職業安全衛生署南區職業安全衛生中心。

(十) 安全衛生資訊之蒐集、分享與運用

1. 網頁運用：總務處事務組網頁可連結到勞動部及職業安全衛生研究所、勞動部、勞動力發展署、勞動部職業安全衛生署南區職業安全衛生中心、臺南市環保局、行政院衛生署、行政院原子能委員會、資訊及科技教育司、學校安全衛生輔導團等以利教職員工生可透過總務處事務組網頁之頁面連結至相關網站，並搜尋或運用到更多安全衛生資訊。

2. 網頁資訊及最新消息：總務處事務組為確使網頁之資訊之正確性，將定期或不定期上網確認資料之完整性及正確性。為確使總務處事務組所發送之調查資料、教育訓練、開會通知等相關資訊能讓教職員工生週知。

(十一) 緊急應變措施(實驗室緊急應變人員聯絡電話及職業災害緊急應變聯絡電話如附件 6、安全衛生緊急應變計畫如附件 7、實驗室緊急通報系統表如附件 8)。

(十二) 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(緊急事故通報表如附件 9、國立臺南藝術大學職業災害防止計畫如附件 10、國立臺南藝術大學年度自動檢查計畫如附件 11)

緊急事故通報表：依法令規定，總務處事務組訂定「國立臺南藝術大學工作室緊急事故通報表」，要求實驗室負責老師在事故發生後 24 小時內完成填報；一式存於各系、所單位，一式須繳回總務處事務組，以利總務處事務組存查。並要求實驗室負責老師於發生下列職業災害之一時，應立即通報總務處事務組，以利總務處事務組於 24 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 3 人以上者。

3. 發生災害之罹災人數在 1 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。

(十三) 安全衛生管理記錄與績效評估。

1. 安全衛生管理記錄：

- (1)職業災害統計月報表：總務處事務組依教育部來函指示，自教育部來函起，本校加入職業災害統計月報系統之申報，依規定，總務處事務組每月10日前須上網申報職業災害統計月報表。
- (2)實驗場所安全衛生管理查核：總務處事務組定期及不定期至各實驗場所進行安全衛生管理查核，檢查後將彙整實驗場所相關缺失，並要求實驗場所負責老師依建議事項儘速改善，總務處事務組將擇期至實驗場所進行安全衛生管理複查。

2. 安全衛生管理績效：

- (1)職業災害統計月報表。
- (2)高低電壓電器檢查：總務處營繕組依法令規定定期委託專業廠商至本校進行高低電壓電器檢查，檢查後將檢查結果發送至總務處營繕組，並依所列之建議改善事項及注意事項儘速改善，以保護教職員工生安全。
- (3)實驗場所機械及設備自動檢查：總務處事務組要求實驗場所負責老師應依法令規定定期實施機械及設備自動檢查，並要求實驗場所負責老師若發現實驗場所機械及設備有損壞或毀損，應立即通知專業廠商洽理修繕。本校實驗場所負責老師對於實驗場所機械及設備自動檢查都已確實遵守。
- (4)校園環境安全衛生管理有待本校各相關單位協助及配合，總務處事務組已鑑請本校各相關單位落實教育部「環境管理現況績效調查評鑑計畫」評鑑委員所列之意見並持續改善，積極推動校園環境安全衛生管理工作，提供師生舒適之校園環境，保護教職員工生安全與健康。

3. 安全衛生績效管理及評估制度：

勞工安全衛生管理計畫之訂定主要目的為降低安全衛生風險、預防及減少職業災害、持續改進安全衛生績效，建立符

合 PDCA 的系統架構及符合本校所定之政策及確實達到校園永續發展之目標。安全衛生績效管理基本上是依循 PDCA 的模式，來提昇整體安全衛生績效。

(十四) 其他安全衛生管理措施：

- 1.輻射設備管理：已訂定「國立臺南藝術大學輻射防護計畫」（附件12）加強落實執行。
- 2.實驗場所廢棄物管理：依行政院環境保護署『廢棄物清理法』相關法規規定，針對實驗室於進行實驗時，應考慮其可能產生之廢棄物種類、數量，確實執行分類、收集等工作。除實驗室產生之空化學藥瓶應於洗淨後，由藥品供應商協助回收外，感染性廢棄物、實驗室廢液及老舊藥品均定期委由合格清運公司業者運送至合格之廢棄物處理廠進行處理。

六、實施單位及人員：本計畫之權責如下

- (一)場所安全衛生委員會：對擬訂之安全衛生政策提出建議，並審議、協調、建議安全衛生相關事項。
- (二)總務處事務組：擬訂、規劃及推動勞工安全衛生管理計畫事項，並指導有關部門實施。依法令規定或視實際狀況修訂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。
- (三)單位負責人：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。
- (四)實驗場所負責人：負責協助並落實安全衛生管理計畫及工安法令規定之事項，並遵守主管機關指定之建議與事項、法令之規定及事務組所列之建議確實落實安全衛生管理，若有不符規定之事項，應儘速改善。

七、完成期限：每年1月至12月。

八、需要經費：依總務處事務組及各單位實際狀況編列年度所需經費。

九、績效考核：

總務處事務組定期將違反勞工安全衛生法規定及其他相關法令規定等之工作室場所及名單，供予所屬單位主管協助督導，並於場所安全衛生委員會報告各單位違規情形。

對於表現優良之工作室，將定期於場所安全衛生委員會鼓勵。

本案相關承辦人表現優良或工作不力者，另提報人事室依相關規定辦理獎懲。

十、其他規定事項：

- (一)本計畫經場所安全衛生委員會審議通過，陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。
- (二)本計畫未規定事項，依相關法規規定辦理。