

# 國立中山大學職業安全衛生管理規章

105.01.13 本校 104 學年度第 1 學期第 1 次環境安全衛生委員會暨毒性化學物質管理委員會議通過  
107.10.12 本校 107 學年度第 1 學期第 1 次環境保護暨職業安全衛生委員會通過  
107.12.03 本校 107 學年度第 1 次行政協調會議通過  
107.12.26 本校 107 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過

## 一、目的

為防止發生職業災害，促進全體教職員及學生之安全與健康，特依職業安全衛生管理辦法第 12-1 條規定，訂定本校職業安全衛生管理規章(以下簡稱本規章)。

## 二、適用場所

本規章場所如下：

- (一)實驗場所(如化學、生物、機械、光電及其他類別實驗室)
- (二)實習工廠
- (三)研究船
- (四)其他經中央主管機關指定之工作場所。

## 三、適用對象

適用本規章之人員，係指因工作性質確需進出工作場所之校內工作者(如：教職員工及學生等)及利害相關者(如訪客、承攬商、供應商等)。

## 四、規章內容

### (一)職業安全衛生管理

- 1.本校所有校內工作者應遵守職業安全衛生相關法令規章。
- 2.各單位應依本校自動檢查辦法進行作業檢點與檢查。
- 3.維持各工作場所之整理、整頓、清潔及紀律。
- 4.應依照各工作場所之工作守則，穿著或配戴適當之個人防護具。
- 5.各項實驗應依據各場所之作業標準進行。
- 6.校內工作者應接受相關之職業安全衛生教育訓練。
- 7.危險性機械或設備須經檢查機構檢查點合格始可使用，並由取得合格證照人員操作。
- 8.校內工作者應瞭解發生緊急事件時個人之應變方式。
- 9.校內工作者應遵行各級主管之安全衛生指導。
- 10.校內工作者應參與各項安全衛生活動。

## (二)自動檢查之實施

- 1.依本校自動檢查計畫實施自主管理與檢查，以維護校內工作者之安全，落實災害防救功能。
- 2.校內工作者於實施自動檢查時，發現異常狀況應依據相關流程執行檢修或採取必要措施。
- 3.各單位主管及職業安全衛生管理人員實施檢查、檢點，如發現對校內工作者有危害之虞時，應立即予以停工。

## (三)採購管理

- 1.請購單位應確實遵守本校採購安全衛生相關規範。
- 2.列管化學品依相關法規申請核可運作文件後始可購入。
- 3.不得購入或提供非符合安全標準或經型式驗證之中央主管機關指定機械、設備、器具予勞工使用；危險性機械或危險性設備應報請檢查機構檢查合格後始可使用，非經訓練取得資格或合格證照之人員不得操作。

## (四)承攬管理

- 1.承攬作業於施工前，承辦單位應告知承攬廠商該有關校內工作場所危害因素及安全衛生注意事項，並簽署承攬管理表單。
- 2.校內工作者與承攬商共同作業時，承辦單位應與承攬商設置協議組織，定期或不定期召開協議會議。
- 3.校內工作者未參與共同作業時，承辦單位應指定承攬商現場主管為工作場所負責人，執行前款設置協議組織等法定事項。

## (五)教育訓練

- 1.新進人員報到時應完成法定職前安全衛生教育訓練。
- 2.使用化學品、機械設備等場所之工作場所負責人應實施相關人員從事工作必要之教育訓練(含工作場所危害告知、個人防護具使用、標準作業流程、緊急應變等)，並留存訓練紀錄。

## (六)防護具管理

供給工作者使用之個人防護具，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。

### (七)健康管理

- 1.校內工作者應於受僱前接受一般體格檢查，並應定期接受一般健康檢查；從事特別危害健康作業之工作者亦應依作業內容接受特殊體格檢查與健康檢查。
- 2.校內工作者應接受校內有關身心健康保護之防疫及預防傷病與促進健康等教育訓練。

### (八)災害通報與處理

- 1.校內工作者於工作場所發生職業災害或事故時，應依本校職業災害事故調查及處理辦法進行災害之處理及通報。
- 2.校內工作者應配合職業災害或事故之調查。
- 3.除必要之職業災害及事故之緊急應變外，應保持現場之完整，以接受本校職業安全衛生管理人員或高雄市政府勞動檢查處實施調查(重大職業災害時)或檢查。
- 4.工作場所發生一般職業災害或虛驚事件，應通報本校環境保護暨安全衛生中心，進行災害調查、及統計分析以辦理作業環境改善。

## 五、權責單位

### (一)校長權責

- 1.綜理本校適用場所內一切安全衛生業務；
- 2.擔任本校環境保護暨安全衛生委員會主任委員；
- 3.核定本校年度職業安全衛生管理計畫與安全衛生工作守則；
- 4.責成各單位達成有關安全衛生業務之執行。

### (二)環境保護暨職業安全衛生委員會權責

- 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.研議防止機械、設備或原料、材料之危害；
- 4.研議作業環境測定結果應採取之對策；
- 5.研議健康管理事項；
- 6.校長交付之有關職業安全衛生管理事項。

### (三)環境保護暨安全衛生中心權責

- 1.釐訂職業災害防止計畫，並指導各單位實施；
- 2.規劃、督導各單位相關之安全衛生管理；

3. 規劃、督導安全衛生設施之檢點與檢查；
4. 指導、監督有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定；
5. 規劃、實施安全衛生教育訓練；
6. 規劃有關人員健康檢查、實施健康管理；
7. 督導職業災害調查及處理，辦理職業災害統計；
8. 向校長提供安全衛生管理資料及建議。

#### (四) 單位主管及各工作場所負責人權責

1. 負責辦理管轄範圍內安全衛生事項之實施；
2. 督導於該場所內之人員遵守安全衛生工作守則及相關職業安全衛生法令之規定；
3. 定期檢查、檢點該場所內之環境、機械、儀器、設備之安全衛生狀況並作成紀錄，發現有潛在安全衛生問題立即向上呈報；
4. 督導所屬人員經常整理、整頓工作環境，保持清潔衛生；
5. 負責消除管轄範圍內之危險因素或提供安全衛生建議、
6. 實施工作安全分析、安全講解與工作安全教導；
7. 視工作需要設置適當之安全衛生防護具，應定期檢查並保持其性能，並督導所屬人員確實配戴；
8. 管制人員進出該場所，當工作場所內有立即發生危險之虞時，應即要求該場所內人員停止作業並退避之安全處所；
9. 事故發生時迅速向上呈報處理，並採取必要之急救與搶救；
10. 經常注意所屬人員之操作情形並糾正其不安全動作，並注意其健康情形。

#### (五) 校內工作者權責

1. 遵守職業安全衛生有關法令規章及該作業場所之安全衛生工作守則。
2. 作業前切實實施作業有關之安全衛生檢點，有異常應立即調整或向上級報告。
3. 維持工作場所之整理、整頓、清掃、清潔及紀律。
4. 按照規定穿著或配戴個人防護具，並遵照安全作業標準作業。
5. 報告所有傷害事故經過(含虛驚事故)及設備損害情況。
6. 報告不安全或不衛生情況，提供安全衛生建議。
7. 接受工作上所需之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。

- 8.危險性機械或設備須經檢查合格始可使用；取得合格證照人員方可操作。
- 9.明瞭發生緊急事件時個人之應變方式。
- 10.遵行各級主管之安全衛生指導。

## 六、獎懲

- (一)對遵守本規章，而避免職業災害發生，具有具體事蹟者，依本校相關獎懲規定予以獎勵。
- (二)校內工作者中如有下列情形之一者，依校內教職員工生及實驗場所相關獎懲辦法處理，相關辦法由環境保護暨安全衛生中心另訂之。
  - 1.未遵守本校所訂定之安全衛生工作守則者。
  - 2.無故不接受必要之健康檢查或體格檢查者。
  - 3.無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。本校得視情節輕重，報請勞動檢查機構處罰。
- (三)本規章未盡事項，依職業安全衛生法令及相關規定辦理。

## 七、頒布實施及修正

本規章經本校行政會議審議通過後，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。