

安全衛生政策：良好職業安全衛生管理狀態為發展永續校園不可或缺之要素，因此由本校負責人承諾：遵守職業安全衛生法規要求、強化教職員工與從事勞動作業之工作者之安全衛生知能、預防職業災害並持續改善執行績效。

一、計畫目標：為執行職業安全衛生法及相關勞動法令規定，推動職業安全衛生業務，避免學校發生職業災害，以保障學校校內工作者（如：教職、員工與學生等從事勞動作業之工作者）及利害相關者（訪客、承攬商僱用之勞工與自營作業等）之生命 safety 及身心健康。

二、計畫項目之施行：

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣)	備註
1	工作環境或作業危害之辨識、評估及控制	1.依危害鑑別、風險評估結果決定控制措施。 2.工作場所安全觀察。	1.請任課教師督促學生遵守「電腦教室使用管理規則」，如發現有不當或不安全的行為，立即糾正。 2.每學期由各協助管理教師進行2次實習安全衛生檢核，針對缺失項目進行改善。 3.實習處派員定期或不定期做檢核。	實習處	1月-12月	無	
			1.執行校園公共區域之安全巡查，如發現有風險區域，回報權責單位。 2.工程施工前召開協調會議，告知承攬廠商有關其施工作業環境、危害因素及職業安全衛生法及有關安全衛生規定應採取之措施，並做成紀錄。 3.工程施工場域巡檢與督導	總務處	每月、不定期	依核定工程預算	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣)	備註
2	機械、設備或器具之管理	1.機械、器具須符合中央主管機關所訂定之標準。 2.危險性機械與設備之使用及管理。	1. 上課期間，任課教師與學生須先檢查機具設備。 2. 簽約維護廠商每週三下午定期到校進行例行性維修及維護。	實習處/實習組	1 月-12 月	116,500 元	業務費
			3. 定期檢視機械、器具是否符合中央主管機關所訂定之標準。 4. 機械、設備及器具使用前進行作業檢點及自動檢查。	各職業群科	3、6、9、12 月	無	
			5. 執行財產與機器儀器設備之管理維護與盤點。	總務處/庶務組	12 月	172,800 元	業務費
			6. 執行危險性機械與設備之定期檢查維護。		3、6、9、12 月		
			7. 委託專業廠商進行下列專業設備維護及申報： (1) 消防設施 (2) 電梯 (3) 高壓機電		(1)3、6、9、12 月 (2)每月 (3)3、6、9、12 月		
3	危害性化學品標示及通識	1.危害物通識教育訓練。 2.教育部「化學品管理與申報系統」化學品清單建立及維護。 3.安全資料表更新。 4.GHS 標示更新	1. 更新庫存化學品GHS標示及安全資料表。 2. 化學品盤點與報廢評估。	教務處/設備組	6 月	無	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣)	備 註
4	有害作業環境之採樣策略規劃及測定	實施作業環境監測	依『作業環境監測計畫』辦理。				本校不適用
5	採購管理、承攬管理及變更管理、維修管理事項	1.採購管理。 2.承攬管理。 3.變更管理。	1. 督促承攬廠商依契約規定提送職業安全衛生管理計畫或施工計畫書，經審查後據以實施。	總務處/庶務組	開工前	無	
			2. 施工前會議向承攬廠商進行危害因素告知及職安全衛生規定，並書面紀錄。		施工前		
			3. 相關單位主管、人員對所轄區域之設備、人員作業，及依合約對承攬廠商，不定期實施安全衛生檢核或督導訪查，並將缺失改善紀錄留存備查。		不定時		
			4. 工程有進行危險作業，需經校方及設計監造單位核可才可施作。		施工前		
6	安全衛生作業標準之訂定	1.制定作業標準作業程序。 2.制定安全衛生工作守則。	1. 訂定「專業實習教室安全衛生管理實施要點」。 2. 訂定「實習場所安全衛生守則」。 3. 訂定「突發安全事件處理規則」。	實習處/ 實習組及各職業類科	2月、8月	無	
			4. 訂定本校「職業安全衛生工作守則」，並函報嘉義市政府勞工局勞動檢查中心備查。	職業安全衛生工作小組	不定時		

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣)	備 註
7	定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視	1.機具設備安全衛生管理檢查建議表。 2.機具設備操作前進行作業檢點。 3.不定期實驗室及實習場所安全衛生檢查。 4.消防設備定期檢查。 5.高壓電氣設備定期檢查。	1.生活科技教室及家政教室危險性機械定期檢查。 2.實驗室自主管理及器械定期檢查。	教務處/ 設備組及科任教師	3、10月 10月	無	
			3.每學期由各協助管理教師進行2次實習安全衛生檢核(自評)。 4.依據「實習安全衛生檢核表」確實檢核(複評),並將結果呈報各相關主管單位。 5.如有缺失項目將提出改善計畫。	實習處/ 實習組及各職業群科教師	4月、6月、 10月、1月	無	
			6.進行機具設備安全衛生管理檢查。 7.委託專業廠商進行消防設備維護及申報。 8.委託專業廠商進行高壓電氣設備維護及申報。	總務處/庶務組	3、6、9、12月	84,000 元	業務費
8	安全衛生教育訓練	1.新進人員安全衛生教育訓練。 2.新生實習安全衛	1.針對普高新生及新進自然科教師實施實驗室安全講習。	教務處/設備組	10月 (第一次實驗室課程前)	2,000 元	業務費

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣)	備註
		生教育訓練。 3.教職員生不定期在職教育訓練。 4.職業安全衛生人員之安全衛生在職訓練。 5.特殊有害作業或危險性機械設備操作教職員生安全衛生教育訓練(含在職訓練)。 6.急救人員訓練。 7.其他人員之安全衛生教育訓練。	2. 每學年初召開實習場所使用會議，說明實習場所機具設備的安全操作流程及實習場場所的安全衛生管理。 3. 依據本校「專業實習教室安全衛生管理實施要點」於每學期第一週請任課教師宣導，要求學生確實遵守各項相關規定。 4. 辦理學生校園職業安全衛生教育訓練。	實習處/ 實習組及各職業群科教師	不定期		
			5. 派員參加主管機關或其他單位舉辦之專業訓練或研習。 6. 適時辦理全校教職員工校園職業安全衛生教育訓練。	總務處/庶務組	不定期		
			7. 辦理新進人員座談會時，宣導新進人員至「e等公務員+學習平臺」參加一般安全衛生教育訓練(線上課程)	人事室	8 月	無	
9	個人防護具之管理	1.購買緊急應變器材。 2.購置防護具。 3.個人防護具定期檢查、維護保養。	1. 工作依據規定備有正確個人防護具，並依規定執行自動檢查與更新維護。	總務處/庶務組	3、6、9、12月	無	
			2.實驗依據規定備有個人防護具，並依規定執行自動檢查與更新維護。	教務處/設備組	9 月	無	
10	健康檢查、健康	1.實施新進人員之	1. 新進人員報到時，應繳交最近 1	人事室	1 月-12 月	無	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣)	備註
	管理及健康促進事項	體格健康檢查。 2. 實施在職人員健康檢查。 3. 實施急救藥箱檢查。	個月內之公立醫療院所或區域教學醫院健康檢查報告(含 X 光肺部透視合格證明)，如患有法定或其他妨礙公務之傳染病、或未依限繳交健康檢查報告者，均註銷其錄取資格。				
			2. 在職人員健康檢查 (1) 編制內40歲以上教職員工，每年提供健康檢查補助名額40名，每人補助4500元。 (2) 編制內未滿40歲教職員工，每5年健康檢查1次，每人補助600元。 (3) 非編制內員工，40歲以上未滿65歲者，每3年健康檢查1次；未滿40歲，每5年健康檢查1次，每人補助600元。		1月-12月	(1)180,000元 (2)1,800元 (3)1,800元	業務費
			3. 每年8月新生訓練時實施健康檢查	學務處/ 衛生組及健康中心	8月	250,000元	健康檢查費用
11	安全衛生資訊之蒐集、分享及運用	1. 配合政府加強實施職業安全衛生宣導活動 2. 張貼各種海報、標語提高安全警覺。	1. 每學期召開校內工讀生會議	學務處/訓育組/實習處/總務處	1、8月		
			2. 適時辦理職業安全衛生宣導		不定期		
			3. 於公佈欄、網站、危險場域張貼安全衛生宣導標語等資訊。	總務處/庶務組	不定期		
12	緊急應變措施	1. 異常處理。	1. 發生意外事故進行校安通報	學務處/教官室	1-12月	無	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣)	備註
		2.事故處理。 3.災害處置。 4.實施防震演習、實驗室及實習場所之防災演練。	2. 每學期實施防震災演練		2月、9月		
			3. 訂立「突發事件安全處理規則」	實習處/ 實習組及各職業群科	2月、8月		
			4. 每年2次自衛消防編組訓練。	總務處	5、11月		
13	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	1.彙整彙整、分析意外事件直接、間接與基本原因，並據以採取預防對策。 2.安全衛生管理記錄建檔備查。 3.依主動、被動績效評量指標加以評估管理績效。	1. 教官室針對校安通報案件每月進行彙整	學務處/教官室	每月		
			2. 當發生職業災害、虛驚事故後，依職災事故調查程序，填寫職災事故調查及原因分析報告；若發生一人死亡或三人罹災之職業災害時，立即通知職業安全衛生業務主管，再向勞動部職業安全衛生署南區職業安全衛生中心申報職災	總務處/庶務組	職業災害、虛驚事故發生時		
			3. 定期彙整本校職災統計結果，並依規定於每月十日前至勞動部智能雲系統，填寫職業災害統計月報表。	職業安全衛生工作小組	每月		
14	安全衛生管理記		1. 每三個月於本校行政會議同步召	總務處	1-12月		

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費 (新台幣)	備註
	錄及績效評估措施	1.定期查安全衛生管理績效與研議持續改善措施安全衛生管理記錄與績效查核。 2.配合政府加強職場安全宣導活動。 3.及時公告職業安全相關資訊。	開工作小組會議，報告安全衛生管理績效及宣導相關公告。 2. 於學校網頁建立校園職業安全專區，公告相關法令及宣導事項供全校教職員工生查詢。 3. 於期初、期末校務會議，向全校教職員工宣導職安事項。		1-12 月	無	
15	其他安全衛生管理措施	1.職業安全衛生管理計畫修訂。 2.其他承攬商或校園安全衛生管理措施。	1.依承攬商或校園職安實際需求修訂管理。	各處室	1-12 月		

三、績效考核：本計畫之最終目的在於提供教職員工與從事勞動作業之工作者及在實驗(習)場所接受教學教育之學生安全工作環境，本計畫之各項要求事項得列為該年度之績效考核。

四、其他規定事項：

1. 本計畫經本校校長主持之行政會議審議通過後，報請校長核定後公告施行；修正時亦同。
2. 本校學生在非本校經營管理之事業從事實習或勞動之教職員工生亦適用本計畫。
3. 本計畫未盡事宜，依職業安全衛生相關法令及本校規範辦理。