

檔 號：

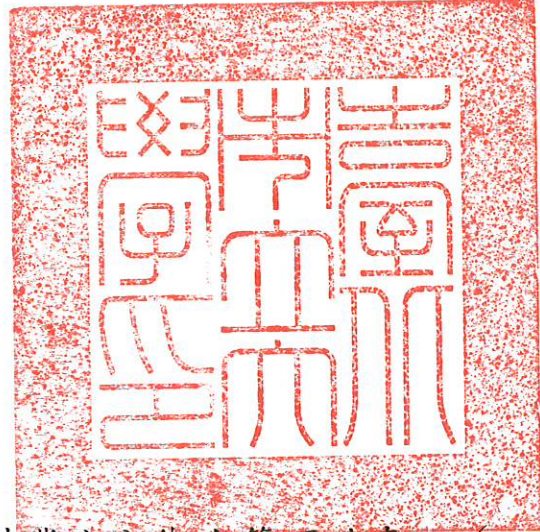
保存年限：

## 臺北市立大學 公告

發文日期：中華民國110年4月16日

發文字號：北市大總字第1106009395號

附件：1.臺北市立大學110年職業安全衛生管理計畫2.臺北市立大學職業安全衛生計畫表



主旨：公告「臺北市立大學110年職業安全衛生管理計畫」（以下簡稱本計畫）及「臺北市立大學職業安全衛生管理計畫表」（以下簡稱計畫表），請查照。

依據：110年3月30日110年第1次環境安全衛生委員會議通過及110年4月15日校長核定文。

公告事項：

- 一、本計畫及計畫表業經110年3月30日110年第1次環境安全衛生委員會議通過，並簽奉校長核定後實施，謹此公告。
- 二、本計畫及計畫表電子檔置於本校環境安全衛生專區網頁（<https://esh.utaipei.edu.tw/index.php>）。

校長戴遐齡

2222  
2222  
2222  
2222  
2222

22  
22

22  
22

2222  
2222  
2222  
2222  
2222

# 臺北市立大學 110 年職業安全衛生管理計畫

109 年 12 月 29 日 109 年第 4 次環境安全衛生委員會通過

110 年 3 月 30 日 110 年第 1 次環境安全衛生委員會通過

## 一、安全衛生政策：

臺北市立大學（以下簡稱本校）秉持「尊重生命、永續發展」的理念，遵守法令規定，善盡國際公民責任。推動全員環安衛教育，重視防範未然的自主管理，創造優質學習環境及持續提昇校園安全衛生，我們承諾：

- (一)推動節能減廢，優化校園生態環境與文化氛圍。
- (二)改善作業環境，落實健檢分級與危害預防控制。
- (三)掌握災害潛勢，定期防災演練與整備防災物資。
- (四)強化教育訓練，邁向全校參與推動綠色永續校園。

## 二、計畫目標：

為執行職業安全衛生法及相關法令規定，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之安全及健康。

## 三、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	實施期程	預估經費(新臺幣:元)	備註
1	工作環境或作業危害之辨識、評估及控制	規劃危害鑑別與風險評估模式	依「臺北市立大學危害鑑別風險評估計畫」(附件 1)實施。	總務處及各單位	1-3 月	0	
		工作場所安全觀察		總務處及各單位	4-6 月	0	
		依危害鑑別、風險評估結果決定控制措施		總務處及各單位	7-12 月	0	
2	機械、設備或器具之管理	一般手工具管理	手工具實施定期檢查與保養，依「臺北市立大學一般手工具管理自動檢查自行檢查表」(附件 2)。	總務處各單位	每 2 月自動檢查 1 次	0	
		一般機械、設備	各式一般之機械設備之定期檢查與檢點機制，依「臺北市立大學一般機械設備自動檢查計畫」(附件 3)實施，電梯委由電梯公司保養維護。	總務處(設備)實習工廠(刨床、圓盤鋸、研磨機輪等)	每半年自動檢查 1 次 電梯每月 1 次	博愛設備 326,400 天母電梯 996,000	
		危險性機械設	委由廠商負責維護保	總務處	每月	65,600	廠商每月

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施 期程	預估經費 (新臺幣:元)	備註
		備	養 1 次，再由合格代檢機構實施檢查。	(鍋爐)			
			1. 依法由具有合格操作資格者操作。 2. 指派專人管理。 3. 定期委由廠商負責保養。 4. 定期委由合格代檢機構實施檢查。 5. 依「臺北市立大學實驗室安全衛生自動檢查計畫」(附件 4) 實施。	研發處 (壓力容器)	運科所： 1. 小型滅菌鍋：定期保養及定期代檢檢查每年同時實施一次 2. 氣體鋼瓶：定期保養及定期代檢檢查每年同時實施一次	1. 小型滅菌鍋：定期保養及定期代檢檢查共 2000 元 2. 氣體鋼瓶：每次購買氣體時，廠商會直接更換檢驗合格鋼瓶，因此目前不需支付檢驗費用。	
3	危險性化學品標示及通識	落實危害通識計畫	依「臺北市立大學危害通識計畫書」(附件 5) 辦理。	研發處	每學年第 1 學期	講師費 10,000	
		更新、維護資料表		各實驗室	每月	0	
		更新、維護危害物質清單		各實驗室	每月	0	
	優先管理化學品之申報及運作管理	報請勞動部備查及定期更新	依勞動部優先管理化學品之指定及運作管理辦法第 2 條辦理。	研發處及各實驗室	4-9 月	0	
	毒物化學物質申報、運作及管制	申請核可文件	依環境保護署毒性化學物質管理法辦理。	研發處及各實驗室	遇案辦理	每案 3,600	
		容器 GHS 標示及安全資料表。		各實驗室	持續辦理	0	
		繳交運作紀錄表		各實驗室	每月	0	
		每季辦理網路申報		研發處	每年 4 次	0	
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「臺北市立大學作業環境二氧化碳及噪音監測計畫」(附件 6) 辦理。	總務處 (室內空調)	每半年 1 次	90,000	
			依總務處規劃監測噪	研發處			

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位 /人員	實施 期程	預估經費 (新臺幣:元)	備 註
			音及二氧化碳。				
5	危險性工作 場所之製程 或施工安全 評估	成立評估小組 1. 書面審查 2. 現場審查	依勞動部「危險工作 場所審查及檢查辦 法」辦理。	無	無	0	本校無第2條 及第28條第1 項規定之危險 性工作場所
6	採購管理、 承攬管理及 變更管理事 項	採購管理	依「臺北市立大學採 購安全衛生管理計畫 (附件7)」	總務處	依預算 編列採 購案辦 理	0	
		承攬管理		總務處	依預算 編列採 購案辦 理	0	
		變更管理		總務處	依預算 編列採 購案辦 理	0	
7	安全衛生作 業標準之訂 定	依本校需求制 (修)訂安全衛 生作業標準	準用「臺北市立大學 實驗室安全衛生注意 事項」(附件8)辦理。	研發處及 實驗室 實習工廠		0	
8	定期檢查、 重點檢查、 作業檢點及 現場巡視	定期檢查、重點 檢查、作業檢點	依「臺北市立大學實 驗室安全衛生自動檢 查計畫」(附件9)實 施。	研發處及 實驗室 實習工廠	每年1 次	0	
		作業現場巡視		研發處及 實驗室 實習工廠	每年1 次	0	
9	安全衛生教 育訓練	新進與異動教 職員工安全衛 生教育訓練及 其在職教育訓 練	1. 依「臺北市立大學 教職員工職業安全 衛生教育訓練計 畫」(附件10)辦 理。 2. 新進教職員工與學 生一般人員安全衛 生教育訓練。 3. 在職勞工工作環 境、工作性質與變 更者。	人事室	到職日 異動日	0	於本校新進 教職員報到 時及異動時 辦理，併已 列入本校新 進人員應繳 (聲明)證 件一覽表及 異動表。
		新進與異動技 工友安全衛生 教育訓練及其 在職教育訓練	技工作業有特殊項目 安全衛生教育訓練	總務處	到職日 異動日	0	配合人事室 舉辦之相關 訓練計畫一 辦理。

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施 期程	預估經費 (新臺幣:元)	備 註
		新進與異動特定場所教職員工與學生安全衛生教育訓練及其在職教育訓練	1. 實驗室及實習工廠安全衛生教育訓練。 2. 要求研究生參加教育部所辦之實驗室安全衛生講習(運科所)。	研發處及實驗室實習工廠	每學年第2學期	10,000	
		教職員職業安全衛生在職教育訓練(法定回訓)	依「臺北市立大學教職員工職業安全衛生教育訓練計畫」(附件10)辦理。	人事室	每年辦理1次	6,400	
		技工友職業安全衛生在職教育訓練(法定回訓)	依「臺北市立大學教職員工職業安全衛生教育訓練計畫」(附件10)辦理。	總務處	每年辦理1次	0	配合人事室舉辦之相關訓練計畫一併辦理。
		特定場所教職員工與學生職業安全衛生在職教育訓練(法定回訓)	依「臺北市立大學教職員工職業安全衛生教育訓練計畫」(附件10)辦理。	研發處及實驗室實習工廠	每學年第2學期	0	與新進及異動人員訓練併同辦理
		急救人員訓練及其在職教育訓練	1. 依「臺北市立大學教職員工職業安全衛生教育訓練計畫」(附件10)辦理。 2. 由單位主管遴選適當教職員工與學生參訓，核准後，由校方送合格安全衛生教育訓練機構受訓。 3. 每年每校區參訓名額為各2~3名。	學務處	持續辦理	25,000	新訓 4,500*5 名 回訓 500元*5 名
10	個人防護具之管理	安全衛生防護具一般原則、配戴時機、防護具選擇、清潔與保管、使用期限之管理	依「臺北市立大學個人安全防護器具管理辦法」(附件11)辦理。	研發處及實驗室實習工廠	每年	0	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期程	預估經費 (新臺幣:元)	備註
11	健康檢查、健康管理及健康促進事項	職業安全護理人員在職教育訓練	依「勞工健康保護規則」第8條規定辦理	學務處	持續辦理	9,000	3,000元*3名
		新進勞工體格檢查		學務處	到職日	0	
		在職勞工定期健康檢查	1. 依「職業安全衛生法」及「勞工健康保護規則」辦理。 2. 依「臺北市立大學教職員工健康管理計畫」(附件14)。	學務處及相關單位	持續辦理	80,000	100人*800元
		特約勞工健康服務醫師駐診		學務處	1次/3個月	46,000	每次3小時，費用11500元
		職業健康管理服務系統授權使用		學務處	持續辦理	15,700	年度授權
		操作實驗動物之教職員及學生體檢		研發處	每年1次 (配合新生健檢時間辦理)	23,540	
12	安全衛生資訊之蒐集、分享及運用	安全衛生資訊之蒐集	至勞動部、教育部及其附屬單位等相關網站，蒐集資訊，透過網頁公告進行宣導。	環安衛委員會各工作小組	持續辦理	0	
13	緊急應變措施	急救與緊急應變演練、訓練	依「臺北市立大學校園環境安全與衛生問題應變機制作業」(附件12)辦理。	學務處	1. 每年新生始業輔導實施疏散演練 2. 每年宿舍實施疏散演練	85,000	
14	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	職業災害等事故調查處理	依「臺北市立大學職業災害事故調查及處理計畫」(附件13)辦理。	管理單位及總務處	遇案辦理	0	
		職業災害統計分析	填報職災統計月報表。	總務處彙整各單位資料填報	每月10日前	0	
		學生餐廳發生職業災害、虛驚事故或其他重大意外事故	由總務處(資產經營管理組)填報後，送請彙整單位進行統計分析。	總務處(資產經營管理組)	持續辦理	0	

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位 /人員	實施 期程	預估經費 (新臺幣:元)	備註
		時，依據委外廠商報告及相關資料進行調查處理					
		執行母性健康保護	依「臺北市立大學母性健康保護計畫」(附件15)辦理。	學務處	持續辦理	0	
		異常工作負荷調查及管理	依「臺北市立大學異常工作負荷促發疾病預防計畫」(附件16)辦理。	學務處	持續辦理	0	
		人因工程危害調查及處理	依「臺北市立大學人因性危害防止計畫」(附件17)辦理。	學務處	持續辦理	0	
		職場遭受不法侵害處理	依「臺北市立大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」(附件18)辦理。	相關單位	持續辦理	0	
15	安全衛生管理記錄及績效評估措施	統計各單位配合辦理安全衛生管理工作事項	實驗(習)場所巡查改善事項完成率。	研發處、視藝系、總務處	每年1次	0	
		教育訓練演練配合度	教育訓練及演練達成度	人事室及相關單位(教育訓練)	依規定或辦年底辦理全年新進教員、異動同仁及教職人員在職訓練人數。	0	
16	其他安全衛生管理措施	職業安全衛生管理計畫修訂	本計畫應逐年檢討修正並公告實施。	總務處	10-12月	0	

#### 四、績效考核：

本計畫之最終目的在於提供教職員工安全工作環境，本計畫之各項要求事項得列為該年度之績效考核。



五、其他規定事項：

- (一)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。
- (二)本計畫經本校環境安全衛生委員會審議通過，報請校長核定後公告施行。



# 臺北市立大學職業安全衛生管理計畫表

109年12月29日109年度第4次環衛會議通過  
110年3月30日110年第1次環衛會議通過

110年3月30日110年第1次環安衛會議通過																	
工作進度(月)■預計 *連續型工作 ◎遇案辦理																	
★實際執行進度																	
項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/ 人員	預計實施 施期程	工作進度(月)											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	工作環境或 作業危害之 辨識、評估及 控制	規劃危害鑑別與風 險評估模式	依「臺北市立大學危害 鑑別風險評估計畫」(附 件1)實施。	總務處 各單位	1-3月			■									
		工作場所安全觀察 依危害鑑別、風險 評估結果決定控制 措施			4-6月					■							
					7-12月											■	
2	機械、設備或 器具之管理	一般手工具管理	手工工具實施定期檢查與 保養，依「臺北市立大 學一般手工具管理自動 檢查自行檢查表」(附件 2)。	總務處 各單位	每2月自 動檢查1 次		■						■			■	
		一般機械、設備	各式一般之機械設備之 定期檢查與檢點機制， 依「臺北市立大學一般 機械設備自動檢查計 畫」(附件3)實施，電 梯委由電梯公司保養維 護。	總務處(設 備) 視藝系實習 工廠 (刨床、圓 盤鋸、研磨 機輪等)	圓盤鋸、研 磨機輪等 每半年自 動檢查1 次							■				■	
					電梯每月1 次	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		危險性機械設備	委由廠商負責維護保養 1次，再由合格代檢機構 實施檢查。	總務處(鍋 爐)	每月	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/ 人員	預計實施 施期程	工作進度(月)■預計 *連續型工作 ◎過案辦理 ★實際執行進度											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	危險性化學 品標示及通 識	落實危害通識計畫 更新、維護資料表 更新、維護危害物 質清單	1. 依法由具有合格操作 資格者操作。 2. 指派專人管理。 3. 定期委由廠商負責保 養。 4. 定期委由合格代檢機 構實施檢查。 5. 依「臺北市立大學實 驗室安全衛生自動檢查 計畫」(附件 4) 實施。	研發處、(壓 力容器) 各實驗室	運科所： 1. 小型滅菌鍋： 定期保養及定期 代檢檢查每年同 時實施一次 2. 氣體鋼瓶：定 期保養及定期代 檢檢查每年同時 實施一次												■
		依「臺北市立大學危害 通識計畫書」(附件 5) 辦理。	研發處 各實驗室	每學年第 1 學期 每月 每月		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3	優先管理化 學品之申報 及運作管理	報請勞動部備查及 定期更新	依勞動部優先管理化學 品之指定及運作管理辦 法第 2 條辦理。	研發處及 各實驗室	4-9 月								■				
		申請核可文件	依環境保護署毒性化學 物質管理法辦理。	各實驗室	過案辦理	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		容器 GHS 標示及安 全資料表 繳交運作紀錄表		各實驗室	持續辦理	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	毒性化學物 質申報、運作 及管制	每季辦理網路申報		研發處	每年 4 次			■					■				■

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/ 人員	預計實施 期程	工作進度(月) ■ 預計 * 連續型工作 ◎ 遇案辦理 ★ 實際執行進度									
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	有害作業環境之採樣及略定	實施作業環境監測	依「臺北市立大學作業環境二氧化碳及噪音監測計畫」(附件6)辦理。 依總務處規劃監測噪音及二氧化碳。	總務處(室內空調)	每半年1次					■					■
5	危險性工廠或場所之安全評估	成立評估小組 1. 書面審查 2. 現場審查	依勞動部「危險工作場所審查及檢查辦法」辦理。	無	無					■					■
6	採購管理、承攬管理、變更管理事項	採購管理 承攬管理 變更管理	依「臺北市立大學採購安全衛生管理計畫」(附件7)辦理。	總務處	依預算編列採購案辦理	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
7	安全衛生之訂定標準	依本校需求制(修)訂安全衛生作業標準	準用「臺北市立大學實驗室安全衛生注意事項」(附件8)辦理。 依「臺北市立大學實驗室安全衛生自動檢查計畫」(附件9)實施。	研發處及實驗室實習工廠	每年1次	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8	定期檢查、重點檢查、作業場巡視	定期檢查、重點檢查、作業場巡視	依「臺北市立大學實驗室安全衛生自動檢查計畫」(附件9)實施。	研發處及實驗室實習工廠	每年1次										■
9	安全衛生教育訓練	新進與異動教職員工安全衛生教育訓練及其在職教育訓練	1. 依「臺北市立大學教職員工職業安全衛生教育訓練計畫」(附件10)辦理。 2. 新進教職員工與學生一般人員安全衛生教	人事室	到職日異動日	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	預計實施期程	工作進度(月)■預計 *連續型工作 ◎過案辦理											
						★實際執行進度											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9	安全衛生教育訓練	新進與異動技工友安全衛生教育訓練及其在職教育訓練	育訓練。 3. 在職勞工工作環境、工作性質與變更者。 技工作業有特殊項目安全衛生教育訓練	總務處	到職日異動日	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		新進與異動特定場所教職員工與學生安全衛生教育訓練及其在職教育訓練	1. 實驗室及實習工廠安全衛生教育訓練。 2. 要求研究生參加教育部所辦之實驗室安全衛生講習(運科所)。	研發處及實驗室實習工廠	每學年第2學期						■						
		教職員工安全衛生教育訓練(法定回訓)	依「臺北市立大學教職員工職業安全衛生教育訓練計畫」(附件10)辦理。	人事室	每年辦理1次												■
		技工友職業安全衛生教育訓練(法定回訓)	依「臺北市立大學教職員工職業安全衛生教育訓練計畫」(附件10)辦理。	總務處	每年辦理1次												■
		特定場所教職員工與學生職業安全衛生教育訓練(法定回訓)	依「臺北市立大學教職員工職業安全衛生教育訓練計畫」(附件10)辦理。	研發處及實驗室實習工廠	每學年第2學期						■						

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/ 人員	預計實施 期程	工作進度(月)■預計 *連續型工作 ◎遇案辦理 ★實際執行進度											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9		急救人員訓練及其 在職教育訓練	1. 依「臺北市立大學教職員工職業安全衛生教育訓練計畫」(附件9)辦理。 2. 由單位主管遴選適當教職員工與學生參訓，核准後，由校方送合格安全衛生教育訓練機構受訓。 3. 每年每校區參訓名額為各2-3名。	學務處	持續辦理	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10	個人防護具 之管理	安全衛生防護具一般原則、配戴時機、防護具選擇、清潔與保管、使用期限之管理	依「臺北市立大學個人安全防護器具管理辦法」(附件11)辦理。	研發處及實驗室 實習工廠	每年								■				
11	健康檢查、健康 管理及健康 促進事項	職業安全護理人員 在職教育訓練	依「勞工健康保護規則」第8條規定辦理	學務處	持續辦理	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
		新進勞工體格檢查	1. 依「職業安全衛生法」及「勞工健康保護規則」辦理。	學務處	到職日	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		在職勞工定期健康檢查	2. 依「臺北市立大學教職員工健康管理計畫」(附件14)。	學務處	持續辦理	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
		特約勞工健康服務醫師駐診			1次/3個月			■							■		
		職業健康管理服務系統授權使用			持續辦理	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/ 人員	預計實施期程	工作進度(月)												◎遇案辦理
						■預計    *連續型工作    ★實際執行進度												
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
11		操作實驗動物之教職員及學生體檢		研發處	每年1次 (配合新生健檢時間辦理)											■		
12	安全衛生資訊之蒐集、分享及運用	安全衛生資訊之蒐集	至勞動部、教育部及其附屬單位等相關網站，蒐集資訊，透過網頁公告進行宣導。	環安衛委員會各工作小組	持續辦理	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
13	緊急應變措施	急救與緊急應變演練、訓練	依「臺北市立大學校園環境安全與衛生問題應變機制作業」(附件12)辦理。	學務處	1. 每年新生始業輔導實地疏散演練 2. 每年宿舍實地疏散演練											■		
14	職業災害、虛驚事件之調查統計與統計分析	職業災害等事故調查處理	依「臺北市立大學職業災害事故調查及處理計畫」(附件13)辦理。	管理單位及總務處	遇案辦理	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		職業災害統計分析	填報職業災統計月報表。	總務處彙整各單位資料填報	每月10日前	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		學生餐廳發生職業災害、虛驚事故或其他重大意外事故時，依據委外廠商報告及相關資料進行調查處理	由總務處(資產經營管理組)填報後，送請彙整單位進行統計分析。	總務處(資產經營管理組)	持續辦理	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*



項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/ 人員	預計實施 期程	工作進度(月)■預計 *連續型工作 ◎遇案辦理 ★實際執行進度											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
14		執行母性健康保護	依「臺北市立大學母性健康保護計畫」(附件15)辦理。	學務處	持續辦理	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
		異常工作負荷調查及管理	依「臺北市立大學異常工作負荷促進疾病預防計畫」(附件16)辦理。	學務處	持續辦理	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
		人因工程危害調查及處理	依「臺北市立大學人因性危害防止計畫」(附件17)辦理。	學務處	持續辦理	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
		職場遭受不法侵害處理	依「臺北市立大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」(附件18)辦理。	相關單位	持續辦理	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
15	安全衛生管理記錄及績效評估措施	統計各單位配合辦理安全衛生管理作業事項	實驗(習)場所巡查改善事項完成率。	研發處 視藝系 總務處	每年1次												■
		教育訓練演練配合度	教育訓練及演練達成度	人事室及相關單位(教育訓練)	依規定期程或年底辦理全年於新進教職員、異動同仁及在職教育訓練合計人數												■

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/ 人員	預計實施 時期	工作進度(月) <span>■</span> 預計 <span>*</span> 連續型工作 <span>◎</span> 過案辦理											
						★實際執行進度											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
16	其他安全衛生管理措施	職業安全衛生管理計畫修訂	本計畫應逐年檢討修正並公告實施。	總務處	10-12月												■