



檔 號：

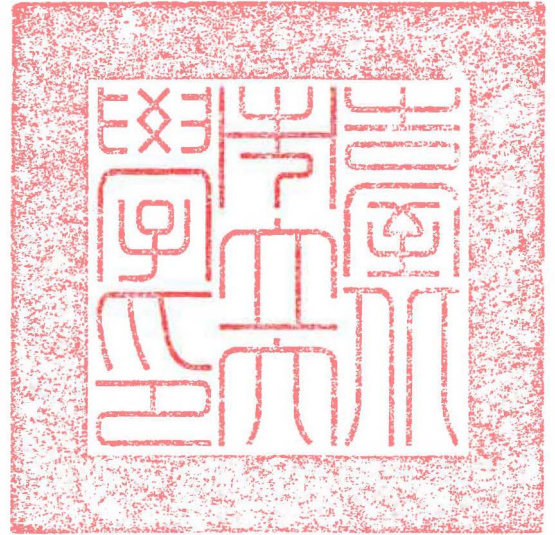
保存年限：

臺北市立大學 公告

發文日期：中華民國114年1月15日

發文字號：北市大總字第1146000025號

附件：臺北市立大學114年職業安全衛生管理計畫



主旨：公告「臺北市立大學114年職業安全衛生管理計畫」(以下簡稱管理計畫)，請查照。

依據：113年12月19日第4次環境安全衛生委員會議通過。

公告事項：

- 一、本校職業安全衛生管理計畫業經113年12月19日之113年第4次環境安全衛生管理委員會議通過，並簽奉校長核定後實施，謹此公告。
- 二、管理計畫之電子檔置於本校環境安全衛生專區網頁(<https://esh.utapei.edu.tw/index.php>)。

校長 邱英浩

臺北市立大學 114 年職業安全衛生管理計畫

111 年 12 月 26 日 111 年第 4 次環境安全衛生委員會通過

112 年 12 月 25 日 112 年第 4 次環境安全衛生委員會通過

113 年 12 月 19 日 113 年第 4 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。
- (五)遵守職安衛法規要求，促進職場安全與健康。
- (六)遵守風險評估與管理，提升安全意識與認同。
- (七)提供完善教育與訓練，實踐職業安全衛生之永續。

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)。	總務處及各單位	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	

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
		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	65,600	廠商每月
			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 8 條規定期限進行申報。	研發處及各實驗室	每年 4-9 月、1 月及 7 月	0	依優先管理化學品之危害特性,修正報請備查頻率及增訂動態報請備查之規定。
	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		研發處	每年 4 次	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
		申報					
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音及二 氧化碳。	研發處	每半年1次		
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26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*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	
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	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	0	
		在職勞工定期健康檢查	2. 依「臺北市立大學教職員	學務處及相關單位	持續辦理	48,000	每年在職員工數量不



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
			工健康管理計畫」(附件14)。				同,經費由117,500元調降為48,000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11,500元
		職業健康管理服務系統授權使用		學務處	持續辦理	10,500	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	0	
		職業災害後之勞工復工計畫	依「勞工職業災害保險及保護法施行細則」第84條規定辦理。	相關單位	遇案辦理	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
		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	遇案辦理	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	每年一次	0	本校異常工作負荷促發疾病預防計畫為一年一次。
		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	每年一次	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參訓人員合計數。	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。

109年12月29日109年度第4次環安衛會議通過
110年3月30日110年度第1次環安衛會議修正通過
111年3月30日111年度第1次環安衛會議修正通過
111年12月26日111年度第4次環安衛會議修正通過

[illegible]

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 ◎ 遞案辦理											
						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	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」辦理。	人事室	每年辦理1次												■
		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」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」辦理。	研發處及實驗室 實習工廠	每學年第2學期						■						
		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」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	*	*	*	*	/*	*	*	*	*	*	*	*

[illegible]