**國立宜蘭大學職業安全衛生管理規章**

**105.04.13 環境保護暨安全衛生委員會次會議通過**

**一、 目的**

為有效防止所屬校內各場所發生職業災害，促進全體教職員生之安全與健

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)，以要求各級主管及管理、指揮、監督等有關人

員執行本規章規定事項。

## 二、 適用範圍：

(一) 適用範圍包括校內所有工作場所。

(二) 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、員工與學生等)及利害相關者(如訪客、承攬商、供應商等)。

## 三、 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「自動檢查計畫」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（試）驗應依據各場所之安全作業標準進行。

6.校內工作者應定期實施健康檢查，並遵守結果建議事項。

7.校內工作者應依本校各作業場所之安全衛生作業標準執行各項作業。

8.校內工作者應接受相關之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。

9.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。

10.校內工作者應瞭解發生緊急事件時個人之應變任務。

11. 校內工作者應遵行各級主管之安全衛生指導。

12. 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.本校職業安全衛生管理單位，依據職業安全衛生管理辦法擬訂自動檢查計畫，各

單位應實施自動檢查。

2.本校依「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。

3.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。

4.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) 採購與承攬管理**

1. 承攬人應依本校「採購安全衛生管理辦法」辦理相關之採購及承攬管理工作，

並遵守本校「安全衛生工作守則」之規定。

2. 若本校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. 若本校承辦單位未參與共同作業時，該工程由二個以上攬商共同作業時，應

指定承攬商之一設置協議組織，辦理職業安全衛生法令規定。

**(四) 災害通報與處理:**

1. 本校之校內工作者於工作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.本校之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，以接受職業安

全衛生管理人員或轄區職業安全衛生中心或檢查處實施調查(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，應通報本校職業安全衛生管理單

位，進行災害調查、及統計分析以辦理作業環境改善。

## 四、 權責單位

**(一) 校長職業安全衛生權責:**

1. 綜理本校職業安全衛生業務。

2. 擔任本校職業安全衛生委員會主任委員。

3.核定本校職業安全衛生年度工作計劃與安全衛生管理規章、工作守則。

4. 責成各單位達成有關安全衛生業務之執行。

5. 其他有關安全衛生事項 。

**(二) 職業安全衛生管理委員權責:**

1. 對本校擬訂之職業安全衛生政策提出建議。

2. 協調、建議職業安全衛生管理計畫。

3. 研議職業安全衛生教育訓練實施計畫。

4. 研議作業環境監測結果應採取之對策。

5. 研議健康管理及健康促進事項。

6. 研議各項職業安全衛生提案。

7. 研議校內之自動檢查及安全衛生稽核事項。

8. 研議職業災害調查報告。

9. 考核各單位之職業安全衛生管理績效。

10. 研議承攬業務安全衛生管理事項。

11. 其他有關職業安全衛生管理事項。

**(三) 職業安全衛生管理單位權責:**

1. 釐訂職業災害防止計畫，指導有關單位實施。

2. 規劃、督導各單位之職業安全衛生管理。

3. 規劃、督導安全衛生設施之檢點與檢查。

4.規劃、督導有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查、危害通識及作業環境監測。

5. 規劃、實施職業安全衛生教育訓練。

6. 規劃校內工作者之健康檢查、實施健康管理。

7.督導校內工作者之疾病、傷害、殘廢、死亡等職業災害之調查 處理及統計分析。

8.實施職業安全衛生績效管理評估，並提供有關校內工作者之之 安全衛生諮詢服

務。

9. 提供有關職業安全衛生管理資料及建議。

10. 其他有關職業安全衛生管理事項。

**(四)各單位主管負責執行職業安全衛生權責事項:**

1. 職業災害防止計畫事項。

2. 職業安全衛生管理執行事項。

3. 定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查督導事項。

4. 定期或不定期實施巡視。

5. 提供改善工作方法。

6. 教導及督導所屬依安全作業衛生管理事項。

7. 校長或其代理人交辦有關職業安全衛生管理事項。

**(五) 校內工作者之安全衛生職責:**

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. 接受健康檢查，並遵守檢查結果建議事項。

6. 報告所有傷害事故經過(含虛驚事故)及設備損害情況。

7. 報告不安全或不衛生情況，提供安全衛生建議。

8.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。

9.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。

10. 明瞭發生緊急事件時個人之應變任務。

11.協助新進人員瞭解各項安全衛生規定。

12.遵行各級主管之安全衛生指導。

13.其他有關安全衛生應遵守事項

14.參與各項安全衛生活動。

## 五、 獎懲:

(一) 本校校內工作者違反本規章，因而發生災害者，將依據相關規定予以議處。對遵守本規章，而避免職業災害發生，具有具體事蹟者，依規定予以獎勵。

(二)有下列情形之一者，亦得依勞工安全衛生法第三十五條規定，函送檢查機構處新台幣三千元以下罰鍰：

(1)未遵守本校所訂定之勞工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。

(三)本規章未盡事項，依勞工安全衛生法令及相關規定辦理。

**六、 相關表單及作業流程** 本規章中有關「自動檢查」及「承攬管理」等相關表單，請自本校環安中心網頁下載。

## 七、 頒布實施及修正

本管理規章經安全衛生委員會會議審議後，送行政會議通過後施行，修訂時亦同。