

國立臺東專科學校

102 學年第 1 學期 第 11 次行政會議紀錄

開會日期：103 年 01 月 22 日(三)08:30 整

開會地點：本校第 2 會議室(三樓)

主 席：陳校長禎祥

出、列席人員：一、二級主管

記錄：陳藝文

壹、主席致詞：

首先跟各位分享一則喜訊，恭喜農機科三年級彭蘇志浩同學透過技能優良學生保送入學，錄取國立中興大學生物產業機電工程學系。

昨天技職司校務發展座談會感謝各位師長的協助，讓部裡面的長官更了解本校情形，司長亦同意核撥維修經費予本校，接下來請總務處幫忙排出設施維修之優先順序。

這學期即將進入尾聲，下學期將有兩位主管異動：一位是總務處張禎祐主任，因個人生涯規劃將卸下主任一職；另一位是秘書室江啟銘主任，感謝兩位主任的協助。下學期開始總務主任一職將由蔡年泰主任接任，而秘書室主任一職將由鄭雪花老師接任。

1 月 29 日學校將開始放年假，至 2 月 10 日始恢復上班，感謝總務處昨天已發出通知提醒全校各單位留意貴重設施之保管，也請各單位於放假前再次巡視，將貴重物品收拾好，以避免失竊。

貳、上次會議決議事項確認及執行情形：(無異議)

參、本週各單位重點工作報告：

單位	報告事項		裁 示
教 務 處	專科部		敬請參閱並配合辦理。
	課 務 組	一、彙整補救教學資料，1/24 截止。 二、教務會議記錄會簽(專科法規修改)。 三、專科部 2/18(二)正式上課。	

單位	報告事項	裁示
	<p>高職部</p> <p>一、1/22 高職部期末考結束。電機一、農機二，各 1 名學生，共 2 名違規。</p> <p>二、1/24 補考前置作業，預計 1/23 前完成。</p> <p>三、1/17(五)已彙總各科初配表並整理完畢，102 下學期課程於 1/20(一)開始著手排課。</p> <p>四、優質化經費 102 學年度上學期核銷、102 學年度下學期核撥，預訂 1/17(五)前擲回，已加速作業中。</p> <p>五、均質化經費 102 學年度上學期核銷、102 學年度下學期核撥，預訂 2/28(五)前擲回，正作業中。</p> <p>六、102-1 退書費、102-2 書籍招標和名單，均已完成。</p> <p>七、高職部 2/11(二)正式上課。</p>	
	<p>綜合業務組</p> <p>一、1/11 辦理 102-2 轉學考考試，並於 1/15 公告成績，1/16 公告錄取名單。</p> <p>二、1/16 於「十二年國民基本教育學生適性入學資料管理平臺」填報本校 103 學年度臺東區高級中等學校免試入學招生名額確認表。</p> <p>三、1/20 於「103 學年度國中畢業生適性入學宣導網站」更新本校高職、五專網頁資訊，以供國中端查詢。</p> <p>四、1/20 已將 103 學年度第 4 次招生會議紀錄簽呈各委員。</p> <p>五、2/10 前繳本校「102 學年度執行策略聯盟計畫期中報告表件」予高雄應用科技大學。</p>	
	<p>註冊組</p> <p>一、1/20 發放高職部 102-2 註冊須知、註冊繳費單。</p> <p>二、預計於 1/23 中午公告補考名單，請各位師長提醒學生務必到校參加補考，並請師長準時繳交補考成績。</p> <p>三、預計於 1/28(二)中午公告符合 103 學年度繁星計畫報名資格同學名單、報名表格，並提供相關成績資料予各科主任參考。</p> <p>四、預計於 1/28 寄出 102-1 學期成績單。</p> <p>五、公告專科部註冊須知，並預計於 1/27 開放學生自行下載繳費註冊單。</p>	
	<p>特教組</p> <p>一、綜合職能科二、三年級學生職場實習已於 01/16(四)實習結束，本組已於 01/17(五)召開第四次職場實習檢討會；寒假期間將有 7 位學生於實習廠商工讀，為就業轉銜作準備。</p> <p>二、本組將於 102 學年度第 2 學期進行普通班身心障礙學生個案輔導記錄，準備工作進行中。</p>	

單位	報告事項		裁示
		<p>三、預計於 02/18(二)召開普通班身心障礙學生 IEP 會議、02/19(三)至 02/21(五)分別召開綜合職能科各年級 IEP 會議。</p> <p>四、預計於 02/26(三)召開職場實習說明會暨親子座談會。</p> <p>五、預計於 3 月初召開特殊教育推行委員會。</p> <p>六、102 學年度身心障礙學生鑑定安置第三梯次提報作業將於 02/1(六)至 02/28(五)進行，請導師協助於期限內完成學生資料填寫。</p>	
	專案計畫辦公室	<p>一、102 年度提升整體教學品質專案計畫年度成果報告書審核中，結案報告彙整中。</p> <p>二、1/17(五) 南區資源中心 102 年度成果報告書第一次退件修正。</p> <p>三、1/20(一) 繳回南區資源中心經費收支結算表、計畫結餘款支票。</p> <p>四、1/22(三) 召開 103 年度專案計畫第一次管考會議。</p> <p>五、2/7(五) 中午 12 點前繳交 103 年度計畫書至南區資源中心(第一次繳交)。</p>	
學務處	<p>一、軍訓室暨生輔組：</p> <p>(一)下學期高職部調整事宜如下：</p> <p>1、每週升旗調整為 2 天，分別於週二、週四上午 0730 實施,服裝請各班統一穿著。</p> <p>2、2 月 10 日(高職部開學前一日)，下午開導師會議，每月週五 0730 實施導師會報。</p> <p>3、銷過於每週六實施，警告、小過者，於上午實施；大過者周六全天實施。徵求自願擔任考核小組之師長，並向家長會申請誤餐費及加班費(或補休)。</p> <p>4、制服採購換補業務，委由員生社辦理。</p> <p>(二)年關將近，寒假期間請注意各辦公處所、科館防竊措施，請各科加強科館及辦公處所之物品整理，將靠近窗戶、門口之有價值物品稍作位置調整，以防宵小破壞門窗竊取財物。</p> <p>二、課外活動組：</p> <p>(一)請專科部、高職部導師繳交導師輔導晤談手冊。</p> <p>(二)103 年 1 月 15 日(三)辦理本校教師赴成功商水教師知能研習。</p> <p>(三)103 年 1 月 20 日(三) 為 102 學年度第一學期休業式。</p> <p>(四)感謝 老師對課外組的協助與支持。</p>		<p>一、請於下學期訂定「績優導師遴選辦法」及「績優教學教師表揚」等相關辦法，以獎勵優秀導師及用心教學之老師。</p> <p>二、恭喜本校足球隊晉級準決賽，若有需要資源或協助請提出。</p> <p>三、因專科部不須參加升旗，缺乏接收學校訊息之管道，麻煩專科部各科主任找一時間集合老師及學生，進行</p>

單位	報告事項	裁 示
	<p>三、體衛組：</p> <p>(一)本校足球隊參加 102 學年度中等學校足球聯賽晉級準決賽，預計 103 年 2 月 20 日至 24 日及 3 月 7 日至 11 日，台中朝馬足球場比賽。</p> <p>(二)寒假年節將屆，正值流感及諾羅病毒疫情流行，請加強各項衛生保健及防治措施。</p> <p>四、服務學習中心：</p> <p>(一)自 1/21 起資源回收場回寒假更改為僅開放早上 0815-0845。煩請各行政單位配合寒假資源回收場-開放時間傾倒垃圾。</p> <p>(二)已辦理五專四、二專一服務學習檔案。</p> <p>(三)返校打掃班級及日期：1/21(資訊二)、1/22(農機三)、1/23((農機二)、1/24(農機一)、1/27(電機一)、2/10(汽車三)</p> <p>五、諮商輔導中心：</p> <p>(一)宣導教育部臺教學(三)字第 1030002396 號來函，敬請協助自我傷害高危險學生之辨識與關懷，以協助學生在面臨人際、情感、情緒、生活與課業學習問題時，能即時提供輔導。藉此機會感謝圖資中心，前一陣子發現某位同學借了許多比較灰色思想的書籍，並與本中心聯繫，讓本中心能夠及時聯絡同學並提供協助。</p> <p>(二)諮商輔導中心個案問題概況供參：</p> <p>1、新生「憂鬱檢視」(高職一年級、五專一年級、二專一年級)概況：高職部測驗追蹤 49 人次、專科部測驗追蹤 43 人次。</p> <p>2、問題類別概況：</p> <p>(1)高職部:自我探索 7 人次、情緒管理 22 人次、家庭關係 84 人次、學業困擾 30 人次、感情困擾 16 人次、同儕關係 36 人次、師生關係 3 人次、生涯規劃 13 人次、生活適應(校規適應)137 人次、經濟問題 13 人次、性別認同 3 人次、身心狀況 31 人次、其他 122 人次。</p> <p>(2)專科部:自我探索 10 人次、情緒管理 13 人次、家庭關係 20 人次、學業困擾 2 人次、感情困擾 5 人次、同儕關係 25 人次、生涯規劃 24 人次、生活適應 2 人次、經濟問題 1 人次、身心狀況(失眠、焦躁不安、憂鬱等情緒問題等)42 人次、其他 15 人次。</p>	<p>意見交流，使師生均能夠了解學校重要訊息。</p>

單位	報告事項	裁 示
總務處	<p>一、事務組：</p> <p>(一)102 學年第 1 學期教課書核銷工作至 1 月 17 日止剩餘之東大圖書採購案，因增購部分教課書核銷方式有疑議，一直未完成，經教務處重簽核有關採購核銷方式已於 1 月 16 日經校長奉核同意洽減價後金額處理，近期內可完成核銷。</p> <p>(二)102 學年第 2 學期教課書採購需招標議價 8 案，招標文件已於 1 月 16 日簽核，預定文件奉核後，將簽擇期洽商辦理議價開標事宜。</p> <p>(三)校園環境整理工作近日辦理校園死角如建築科後方、資訊科後方、汽車科後方、園藝科與空大相臨等之雜木及雜草整理。</p> <p>二、營保組：</p> <p>(一)營繕方面：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、新興工程至 103 年 1 月 12 日預定進度為 100%，實際進度為 91.867。 2、新畜保校區使用執照已取得，12/7 驗收缺失複驗完成。 3、學生宿舍使用執照已取得，目前初驗缺失改善中。 4、學生綜合樓、行政圖資及綜合教學樓：機電及裝修施作。 5、桂華營造自 102/11/22 起發生財務危機跳票事件，出工數劇降至 20 餘人以下，目前尚未或改善，因應如下： <ol style="list-style-type: none"> (1)已通知廠商就目前進度落後遲遲未完成及出工數銳減情形進行改正，否則將於 103/1/28 終止契約辦理，目前進度落後尚未獲改正，弱電材料送審於 103/1/7 將再聯審。 (2)工地目前已請設計監造、專管廠商加強現場監控工作，並進行工地初步清點工作，可切割部分已請整理必要時立即辦理發包，本校亦派員每日定期巡查，必要時，將依約終止契約接管工地，另案重新發包。 (3)監督付款因廠商至今未依 103 年 1 月月會紀錄，提送相關與分包商協議書公證資料，本校現已限期終止契約，若在該期限前，廠商未提出，則將依終止契約方向進行，並已請專關廠商提出相關 	敬請參閱並配合辦理。

單位	報告事項	裁 示
	<p>評估報告供本校後續憑辦參考。</p> <p>(4) 工程履約保證金，華南銀行已發函同意展期之 103 年 7 月，將不同意所請，公文正簽核中。</p> <p>6、校園改善工程：目前因與桂華營造介面問題，停工中。</p> <p>7、老舊校舍補照及設施改善工程：</p> <p>(1) 申報計畫金額為 895 萬元整，教育部核定補助 500 萬元自籌 395 萬元，自籌部份以納入 103 年度校內預算資料，並已將資料提送秘書室轉校務基金委員會審議。</p> <p>(2) 請款資料已函報教育部。</p> <p>(3) 正準備補照及設計監造委託案招標文件中。</p> <p>8、教室破壞情形如 附件 1。</p> <p>(二) 保管方面：</p> <p>1、彙整已繳回之空間分配及管理申請表。</p> <p>2、將空間調整及新增需求調查注意事項及各單位填寫注意事項等相關資料，寄交全校各行政及教學單位主管，申請表於 2 月 28 日前交回，本組彙整後提送本校校園規劃及興建委員會討論。</p> <p>3、舊畜保科建物部份滅失案，地政事務所現場測量。</p> <p>三、環安衛組：</p> <p>(一) 實習、實驗場所單位交叉查核工作，感謝各單位配合，已於 12 月 31 日完成第一階段複檢。目前計有食科、建築、農機及室設等 4 科提出缺失改善經費，經簽核後已提送 1 月 22 日校務基金管理委員會審議。</p> <p>(二) 為積極勞工健康管理工作的又慮及健檢資料屬個人隱私，故將於近期以書面徵詢勞工健檢有異常項目之同仁，是否有接受健康管理之意願：如有，資料將移本校健康中心；如否，則由個人自行管理。</p> <p>(三) 寒假將至，請各單位協助移除不必要用電之儀器設備插頭，以節約用電。另依 12 月 31 日第四季環安衛委員會主席裁核：宣導行政院四省專案及本校節能減碳措施。（宣導資料如 附件 2）</p> <p>(四) 原訂將昨（21）日安全衛生上課影音檔作為補訓教材，但因停電致未能錄製，補訓方式改為自行研讀講義資料（已掛於本組網頁下載資料中）後參與測驗，70 分即核發研習時數。本組於近期會將測驗卷 mail 給需參訓之同仁，並請於 2 月 28 日前完成測驗卷填答後擲回本</p>	

單位	報告事項	裁 示
	<p>組。</p> <p>(五)請各教學單位於每學期進行安全衛生講解時,加強學生勿於實習、實驗場所嬉戲、追逐之宣導,並於實習、實驗課程進行中,要求同學確實遵守,以維安全。</p>	
研發處	<p>一、研發組:</p> <p>(一)102 學年度第 1 次審查「教師參加國際學術研討會議補助」通過核予補助 4 件,共計 6 萬元整。</p> <p>(二)102 學年度第 1 學期研發會議,完成 3 案審議並依修法程序,提送校務基金委員會及行政會議討論,謝謝 各科主任及師長的參與。</p> <p>(三)國科會 103 年度專題研究計畫本校共申請 9 件,已完成函備待審。</p> <p>(四)教育部【第二期技職教育再造—再造技優計畫】,本校專科部提送 2 項計畫:電工動力暨動力機械之技優人材培育與設備更新計畫書,已完成函備待審。</p> <p>(五)本校 102 學年度國際交流事務,接待韓國釜山沙上高中姊妹校參訪活動,訂於本(1)月 23-24 日(四、五)二日參訪校園及臺東縣境內博物館、風景區及文創中心等安排體驗與觀摩,本校有 12 名學生參與接待家庭,謹邀請 師長踴躍參與,更祈 活動圓滿完竣。</p> <p>(六)本校產學合作廠商中心,二家廠商租賃契約屆滿(圓胃、華的露)並已完成歸還與搬離,依校園規劃討論移轉由新單位管理。</p> <p>二、實習就業輔導組:</p> <p>(一)第 44 屆全國技能競賽南區分區競賽報名表已由研發處統一郵寄。</p> <p>(二)高職部設備更新網頁已於 1 月 17 日公告計劃最新時程表 線上初審時間定於 103 年 2 月 10 日至 103 年 2 月 14 日止,屆時本組將密切追蹤並通知各科後續作業。</p>	<p>請研發處於下次行政會議時將本校「建教合作收入收支管理辦法」修正案提送行政會議審議。</p>
圖資中心	<p>一、圖書組:</p> <p>(一)辦理行政單位網頁標題圖(Banner)之修改需求訪談。</p> <p>(二)擬定圖書館標準作業程序:教職員離職作業流程、過季期刊裝訂流程、館藏遺失申報財產減損流程。</p> <p>(三)於 103/01/21/10:00 假行政大樓 2F 會議室,召開圖書資</p>	<p>敬請參閱並配合辦理。</p>

單位	報告事項	裁 示
	<p>訊中心諮詢委員會議。</p> <p>(四)1/16~1/31 主題書展示：團圓食譜，歡迎大家踴躍借書。</p> <p>(五)協助完成高職部學生辦理離校手續。</p> <p>(六)圖書組現在館員僅有兩人，每月工讀生 100 小時，但要開館 70 小時，這學期還辦了二十幾場活動，拍了 9 部影片、圖書館導覽、圖書館週等活動、新書編目等等，真正的已經負擔滿檔了。但還是很感謝校長與王主任關心，因此懇請贈書老師體諒與幫忙，贈書前請提供書名、作者、出版商、ISBN 等資料，email 給圖書館黃文祥先生，待我們查過複本書後(不接受複本書)，黃先生會回覆給捐贈老師，才接受贈書，請勿直接搬到圖書館。</p> <p>(七)關於諮商輔導中心的感謝，我也感謝諮商輔導中心在高職讀書會的閱讀內容提供諮詢，我還記得一句話，因為出版自由，所以現在有很多書，但隨著看書人的起點不同，就會有不同結果，所以此時導師的導讀就很重要了，在此也要感謝高職各班導師，希望每次的讀書會導師在價值觀上都能給於正確的指導。</p> <p>二、資訊組：</p> <p>(一)資安預警事件通報與應變作業：67 件(統計至 2014/01/20)。</p> <p>(二)校內維修紀錄：電腦維修 159 筆，技術諮詢 257 筆(統計至 2014/01/20)。</p> <p>(三)因無線網路認證設備頻頻當機，暫時借用無線網路認證主機，完成無線上網服務。</p> <p>(四)進行學術網路漫遊設定，在設定後可於其他學校上網。上網方式是輸入本校完整的 E-Mail 帳號與密碼，通過認證後即可使用他校之無線網路。</p> <p>(五)執行精勤樓校園無線網路熱點與交換器設備維護採購合約驗收。</p> <p>(六)因校區無預警停電，需緊急進行機房設備及服務的卸載與來電後之啟動處理。</p>	
進修推廣	<p>一、教務組：</p> <p>(一)辦理夜二專 102-2 轉學考榜單及報到須知，報到時間：103 年 1 月 21 日(二) 14:00-21:00。</p> <p>(二)辦理並公告夜二專 102-2 註冊收費金額及減免學雜費</p>	敬請參閱並配合辦理。

單位	報告事項	裁示								
部	<p>明細表、註冊須知。</p> <p>(三)1月16日(四)晚間7點左右因突然全校性停電，適逢期末考期間，夜二專部分已於當晚通知各科當天任課老師自行決定補考方式，星期四當天任課老師學期成績可延後至1月21日(二)晚上12:00前輸入。高職進修學校部分當日部分科目延至1月21日考試。</p> <p>(四)統整計算夜二專學生學期成績並寄發。</p> <p>(五)1月17日配合辦理103學年度臺東區高級中等學校免試入學招生名額填報及函報事宜，以及登錄更新相關招生網站。</p> <p>(六)持續辦理高職部進修學校102學年度第二學期轉學考業務。</p> <p>(七)高職進修學校發放註冊單、結算學期成績以及寄發成績單等相關業務。</p> <p>(八)畢業班報考103年度四技二專統測報名共五位；報考103年度大學考試兩位。</p> <p>(九)製作1月份高職教師兼代課鐘點費及夜二專兼任導師費。</p> <p>二、學務組：</p> <p>(一)原訂1月20日(一)休業式，因停電補課延至1月21日(二)辦理。</p> <p>(二)宣達有關具有學籍之休學生應納入學生團體保險保障相關規定。</p> <p>(三)規劃下學期訓育活動。</p> <p>三、推廣教育組：</p> <p>(一)加強行銷推廣教育，設計新推廣教育平台，建置推廣教育相關資訊，做為行銷與資訊公布窗口，平台網址為http://lcsto.ntc.edu.tw/~design/cooper02/。</p> <p>(二)目前正在執行之案件，可隨時查詢本組之管控系統http://lcsto.ntc.edu.tw/~design/ntcctrl/index.php。</p> <table><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>A2014-1</td><td>製作去年曾老師開班之結業證書</td></tr><tr><td>A2014-2</td><td>103年丙級室內配線班</td></tr><tr><td>A2014-3</td><td>102年度第3期配管配線實務及證照養成班</td></tr></table>			A2014-1	製作去年曾老師開班之結業證書	A2014-2	103年丙級室內配線班	A2014-3	102年度第3期配管配線實務及證照養成班	
A2014-1	製作去年曾老師開班之結業證書									
A2014-2	103年丙級室內配線班									
A2014-3	102年度第3期配管配線實務及證照養成班									

單位	報告事項		裁示																				
	<table><tr><td>A2014-4</td><td>102 年度乙級汽車修護班</td></tr><tr><td>A2014-5</td><td>103 年度中餐丙級證照班</td></tr><tr><td>A2014-6</td><td>103 年度配管配線證照班</td></tr><tr><td>A2014-7</td><td>進修推廣平台設計與建置</td></tr><tr><td>A2014-8</td><td>查詢帳務，預留 102 年上半年度營業稅，並處理繳費。</td></tr><tr><td>A2014-9</td><td>上簽處理 102 年度下半年度營業稅 5%獨立匡列事宜，並盡快繳費。</td></tr><tr><td>A2014-10</td><td>處理 103 年度預計招標班別事宜-烘焙食品丙級證照班</td></tr><tr><td>A2014-11</td><td>處理 103 年度預計招標班別事宜-台灣特色地方小吃創業班</td></tr><tr><td>A2014-12</td><td>處理 103 年度預計招標班別事宜-導覽解說員培訓班</td></tr><tr><td>A2014-13</td><td>統一第二專長班開課時間與流程</td></tr></table> <p>(三)目前推廣教育之實行方向：</p> <p>1、校內教師開設第二專長班。</p> <p>2、跨校合作推廣教育班。</p> <p>3、爭取校外機構開設推廣教育班。</p> <p>4、分析市場需求，主動開設第二專長班。</p> <p>四、原民技藝中心：</p> <p>(一)102 學年度(上學期)發展與改進原住民技職教育計畫已執行完畢，目前正在整理結案報告。資本門目前剩文創科(55 萬)尚未執行完畢。</p> <p>(二)102 學年度(下學期)發展與改進原住民技職教育計畫 13 項子計畫已經找到負責執行的科或老師，希望下學期一開學課程表即可公告開班。</p> <p>(三)預計下學期辦理「103 年度原住民青年職涯發展計畫-原住民高中(職)青年職涯輔導陪伴計畫」，目前公文尚未到校，預計辦理「職涯主題工作坊」、「親子職涯教育課程」等。</p>		A2014-4	102 年度乙級汽車修護班	A2014-5	103 年度中餐丙級證照班	A2014-6	103 年度配管配線證照班	A2014-7	進修推廣平台設計與建置	A2014-8	查詢帳務，預留 102 年上半年度營業稅，並處理繳費。	A2014-9	上簽處理 102 年度下半年度營業稅 5%獨立匡列事宜，並盡快繳費。	A2014-10	處理 103 年度預計招標班別事宜-烘焙食品丙級證照班	A2014-11	處理 103 年度預計招標班別事宜-台灣特色地方小吃創業班	A2014-12	處理 103 年度預計招標班別事宜-導覽解說員培訓班	A2014-13	統一第二專長班開課時間與流程	
A2014-4	102 年度乙級汽車修護班																						
A2014-5	103 年度中餐丙級證照班																						
A2014-6	103 年度配管配線證照班																						
A2014-7	進修推廣平台設計與建置																						
A2014-8	查詢帳務，預留 102 年上半年度營業稅，並處理繳費。																						
A2014-9	上簽處理 102 年度下半年度營業稅 5%獨立匡列事宜，並盡快繳費。																						
A2014-10	處理 103 年度預計招標班別事宜-烘焙食品丙級證照班																						
A2014-11	處理 103 年度預計招標班別事宜-台灣特色地方小吃創業班																						
A2014-12	處理 103 年度預計招標班別事宜-導覽解說員培訓班																						
A2014-13	統一第二專長班開課時間與流程																						
秘書室	<p>一、為避免會議時間及與會委員衝突或重疊，各單位若有跨處室的會議，除進入校園入口網登記借用場地之外，請同時向秘書室詢問、登記，以便做會議之協調及控管。</p> <p>二、轉知「教育部大專校院統合視導規劃方案」修正案 主旨：檢送修正「教育部大專校院統合視導規劃方案」(如 附件 3) 1 份，請 查照。</p> <p>說明：</p>		敬請參閱並配合辦理。																				

單位	報告事項	裁 示
	<p>一、本部 102 年 11 月 22 日臺教綜（一）字第 102017104 號函諒達。</p> <p>二、旨揭方案修正重點如下：</p> <p>（一）伍「對象及項目」之「大專校院統合視導項目表」修正為 9 項，5 單位（高教司、技職司、終身教育司、資科司、學務特教司）：</p> <p>1、「私立大專校院校務發展計畫經費訪視」分列並修正為「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費」（高教司主政）及「私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用績效」（技職司主政）。</p> <p>2、增列「校園保護智慧財產權與資訊安全（含個資保護）」及「大專校院數位學習課程實施及數位學習碩士在職專班開辦成效」2 項（皆由資科司主政）。</p> <p>3、餘項目名稱酌修。</p> <p>（二）陸之四「視導內容」，增列「本部主政單位視業務需要或特殊原因，得另專案辦理」。</p> <p>（三）陸之七「作業流程」刪除「申訴機制」；「訪視自評表」名稱修正為「訪視表」。</p> <p>（四）刪除原附件「大專校院統合視導作業期程表」，相關期程由高教評鑑中心另訂年度實施計畫規劃辦理，並另案公告周知。</p>	
人事室	謹訂於 103 年 01 月 24 日（五）08:30~17:30 於本校第二會議室舉辦一、二級主管共識營，歡迎各位師長踴躍參與。	敬請參閱並配合辦理。
主計室	100-102 收支決算比較詳如 附件 4 。	敬請參閱並配合辦理。

肆、討論事項：

案由一：（提案單位：總務處）
訂定本校「安全衛生工作守則」一案，請 審議。

說明：

一、依據勞工安全衛生法第 25 條規定訂定，並經 102 年度第 4 季環境保護暨職業安全衛生委員會決議修正後通過。修正內容如次：

(一)為因應校內組織章程修編，第十二條學務處衛生保健組，無需修改。

(二)第十三至十五條依據法規名稱請修正為全銜：勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法

(三)法規號次請修正為頓號。

(四)錯、漏字修正：

1、第十八條：「…，並保持存 3 年。」

2、第三十七條第一項：「本校…，得依本校教職員工獎懲辦法辦理：」

3、第四十條：「本守則…，報經行政院勞工委員會南區勞動檢查所備查，…。」

二、本校工作守則已於 94 年於南檢所備查，登錄編號 8094001562 號，因內容與本校安全衛生規章多有重複，且職業安全衛生法已於今年 2 月頒布，擬參酌新修正法令並合併本校安全衛生規章修正。

三、修正後條文對照表及全文請參閱[附件 5](#)。

四、通過後，陳校長核定並報經行政院勞工委員會南區勞動檢查所備查後施行。

決議：照案通過。

案由二：

(提案單位：總務處)

廢止本校「安全衛生規章」一案，請 審議。

說明：

一、本案業經 102 年第四季環境保護暨職業安全衛生委員會決議通過，相關規範並已併入本校安全衛生工作守則。

二、通過後，陳校長核定後廢止。

三、檢附「國立臺東專科學校安全衛生規章」([附件 6](#))，供參。

決議：照案通過。

伍、列管事項：(無)

陸、臨時動議：

案由一：（提案單位：進修推廣部）
建請於化工大樓加裝緊急照明設備。

說明：上週四晚上全校大停電，化工大樓整棟無緊急照明設備，因有些夜二專學生行動不便，造成學生很大的困擾，希望能於化工大樓設置緊急照明設備。

決議：請總務處先至大樓會勘，並依照法規規定安裝照明設備。

案由二：（提案單位：教師會理事長盧美櫻）
請確認電梯警鈴之管理單位。

說明：釐清電梯警鈴之管理單位，以避免人員因突然停電被困在電梯裡求助無門之情形發生。

決議：請總務處確認電梯內是否有張貼校安中心及營保組電話，以便人員受困時求助連繫。

案由三：（提案單位：學務處）
請總務處與資管科協商討論，對精勤樓電梯進行總管制。

說明：精勤樓電梯本非供學生使用，但以目前情形看來學生大量使用電梯，不但難以控管且使電費增加，建請總務處與資管科協商討論，對精勤樓電梯進行總管制。

決議：照案通過。

柒、下次會議確認：

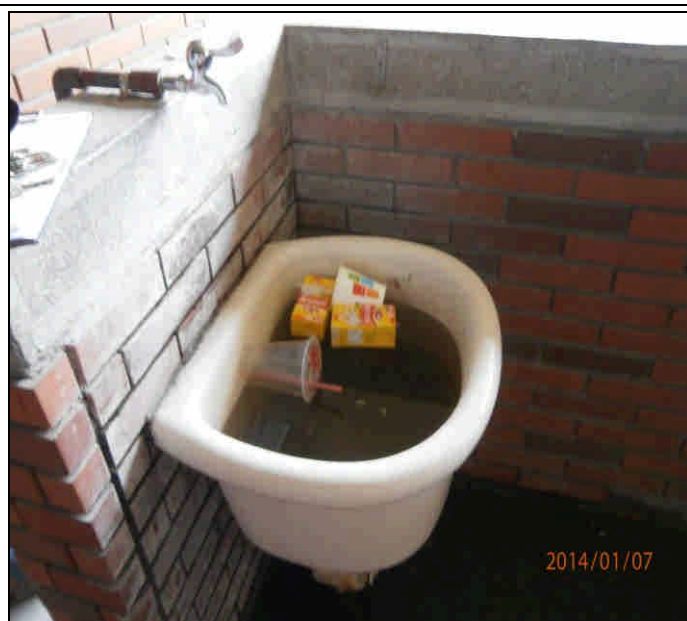
- 一、會議名稱：行政會議
- 二、會議時間：103 年 02 月 12 日(三)15:10 整
- 三、出席人員：一級主管
- 四、列席人員：教師會理事長盧美櫻

捌、散會（10：30）

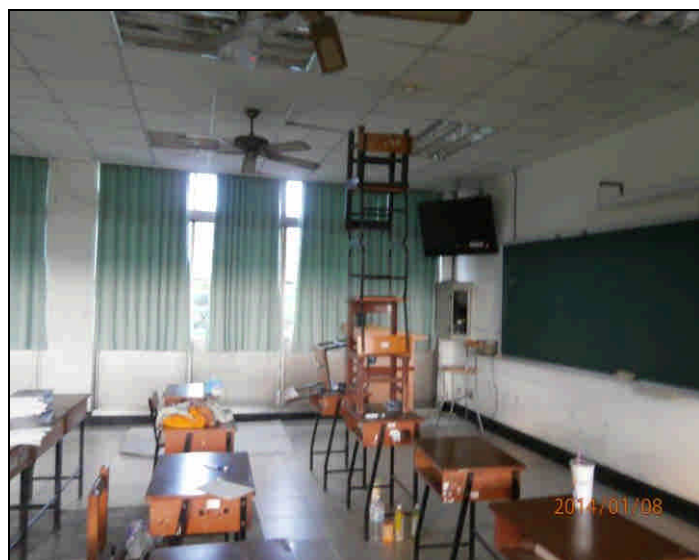
附件 1



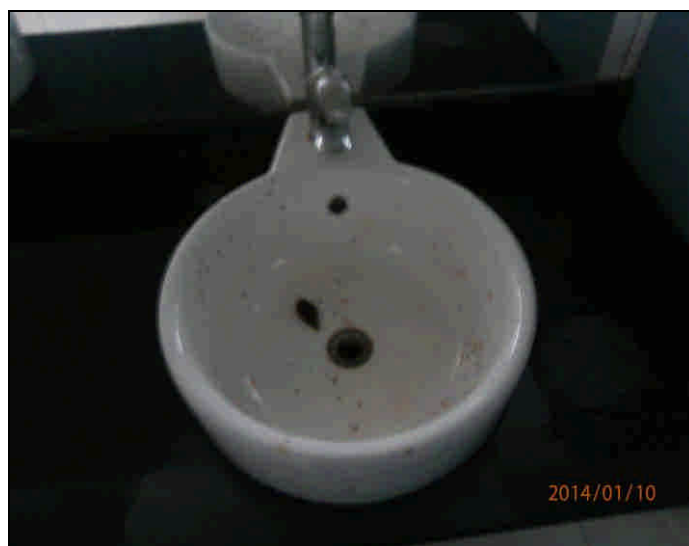
汽車一 1.7



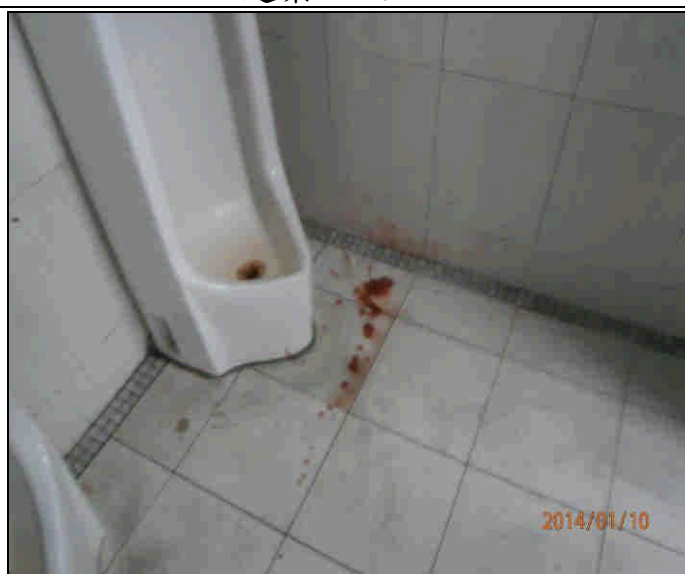
室設三前拖把水槽 1.7



建築一 1.8-1



精勤左廁 1 樓 1.10-1 檳榔汁



經勤左廁 1 樓 1.10-1



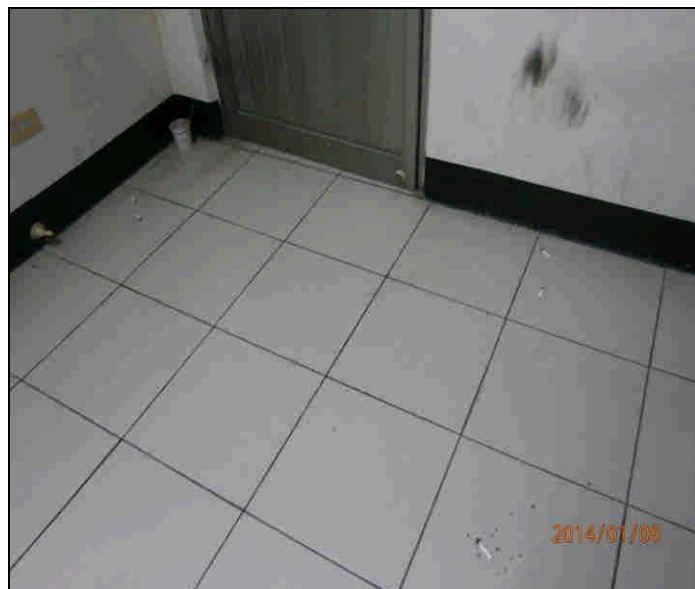
農機二 1.9



精勤右 2 樓廁 1.13



精勤電梯控制板破壞 1.7



機械二 1.14-

機械三 1.8



機械三 1.14

附件 2

國立臺東專科學校執行四省專案成效說明

103.01.22

一、政府機關及學校四省專案計畫介紹

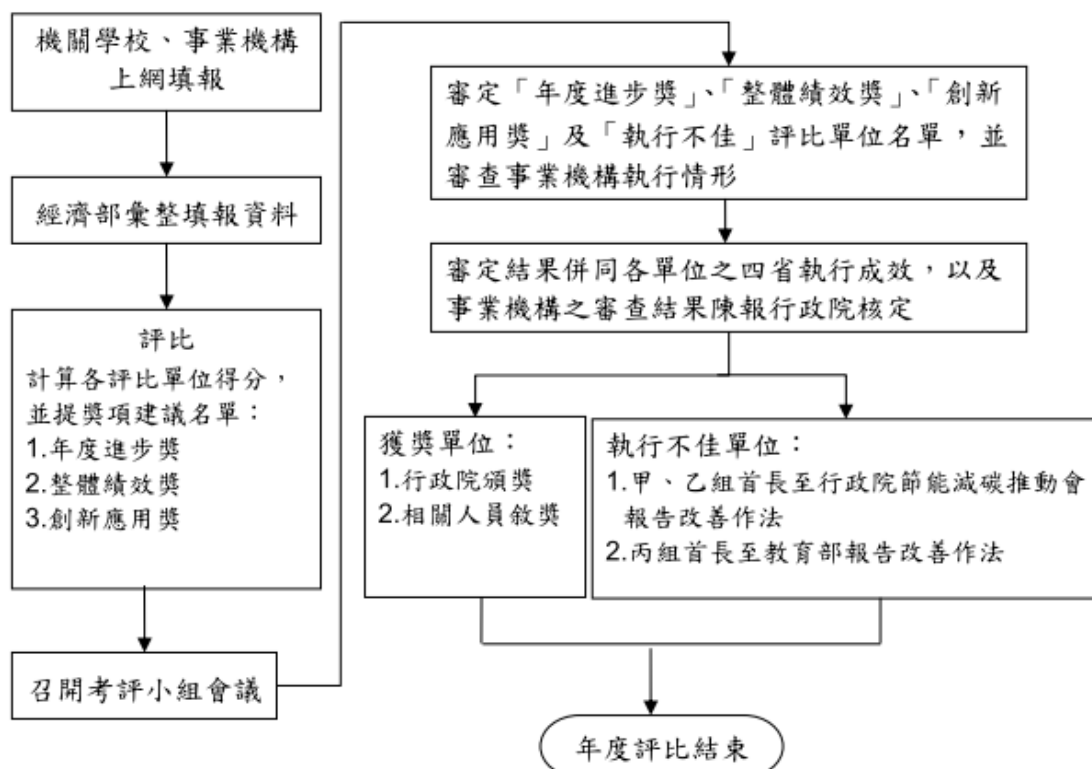
行政院於 97 年 8 月 6 日核定實施「政府機關及學校全面節能減碳措施」，100 年 5 月 23 日核定「政府機關及學校四省（省電、省油、省水、省紙）專案計畫」，102 年 4 月 10 日另函修正及提高用水、用油累積節約率，該計畫以 **96 年為計算基準年**：

（一）總體目標：至 104 年以總體節約用電 10%、節約用油 14% 及節約用水 12% 為目標。公文線上簽核績效指標目標於 104 年達 40%。

（二）個別目標：

- 1、用電：每年用電量以較前一年減少 1% 為原則。
- 2、用油：101 年之節約用油目標提高為 3%，餘每年用油量以較前一年減少 1% 為原則。
- 3、用水：每年用水量以較前一年減少 2% 為原則。
- 4、用紙：擴大實施公文電子化處理及逐年減少採購公文用紙及影印用紙之數量。

執行流程如下：



二、本校執行情形

(一) 本校 96~102 年度用水、用電及用油情形，彙整如下表：

年 度	用水		用電		用油	
	度數	較前一年 成長比例	度數	較前一年 成長比例	公升數	較前一年 成長比例
96	20,305		1,192,894			
97	26,124	29%	1,363,681	14%		
98	28,341	8%	1,592,481	17%	369.96	
99	33,359	18%	1,804,479	13%	484.61	31%
100	45,906	38%	1,743,486	-3%	399.84	-17%
101	51,450	12%	1,554,844	-11%	356.79	-11%
102	52,595	2%	1,501,005	-3%	317.02	-11%

(二) 另依經濟部 102 年 12 月 18 日經授能字第 10200272990 號函，本校於國立學校 246 校中：

- 1、101 年度執行成效：用電(油、水)節約率列名第 200 名，累計總體節約率第 235 名；
- 2、以 101 年成效推估 104 年度為無法達成總體節約單位：用電：136 校中列名第 15；用水：81 校中列名第 9。

(三) 節能措施

- 1、訂定環境保護暨節約能源實施要點，其中包括：①提昇節能小組層級，校長擔任召集人、②召開節能推動小組會議，定期檢視學校用電、用油及節能措施稽核情形、③劃分責任區域不定期巡檢及結果之公佈、運用。
- 2、汰換或新購設備採源頭管制：①考量綠色採購年度考核目標，故以綠色採購為優先、次為變頻產品。②空調設備請廠商由內部控制修改僅可於 26 度以上啟動壓縮。③空調設備加設刷卡、計費器，落實使用者付費。④新購或汰換燈具時，採用高效率照明燈具及電子式安定器。
- 3、修正「教室公用 e 化設備管理要點」，加列儲值卡及收費相關事宜，以落實使用者付費。並配合加裝冷氣機計費設備。
- 4、節能措施查核：行政及教學單位每月定期稽核至少乙次，對未合格單位發出改善通知書，3 天後另行複核。班級教室每日查核乙次，使用未當累計每週三次以上，高職部由導師、專科部由科主任說明原因並做成紀錄。
- 5、清洗空調冷凝片及其他冷氣機清潔保養。
- 6、配合週會辦理宣導；或加貼節約用電等小標語。

三、未來規劃

- (一) 功率因數改善提高至 98%並檢討合理契約容量訂定值，以減少基本電費支出。
- (二) 逐年汰換：
 - 1、 出口指示燈、避難方向指示燈及消防指示燈為省電 LED 應用產品；傳統式安定器日光燈具為高效率電子式日光燈具或 T5 燈具；傳統白熾燈泡，汰舊為省電型燈泡。
 - 2、 非經常性使用照明場所，如廁所、茶水間等，逐年汰換為照明自動點滅裝置。
 - 3、 過汰換年限之老舊空調系統，汰換為高 EER 之空調設備。
- (三) 運用本校監控電表，瞭解各單位用電情形，並適時提醒用電異常單位查明原因。針對耗電量較大之設備，以設置電源箱、使用登記簿方式，瞭解設備管理、電力之使用
- (四) 於環境教育中納入校園節水、節電推廣教育，加深學生節約能源、愛惜資源之觀念。或於導師、行政會議及學生於第一次進入實習(驗)場所進行安全教育課程中納入校園節水、節電宣導。
- (五) 持續辦理行政、科館辦公室、班級教室節能措施稽核，並透導師、學生提請敘獎、公開嘉勉等方式鼓勵節能作為。

教育部大專校院統合視導規劃方案

102 年 11 月 22 日臺教綜（一）字第 1020171043 號函訂定發布

103 年 01 月 20 日臺教綜（一）字第 1030003220 號函修正發布

壹、緣起

高等教育旨在追求、傳播知識，致力於研究、澄清價值及促進社會發展。為確保高等教育品質，教育部（以下簡稱本部）於 94 年與各大學共同籌組成立「財團法人高等教育評鑑中心」專責推動高等教育評鑑，協助大專校院進行自我品質保證、建立改善機制、精進辦學品質，促進大專校院卓越發展。

國內大專校院訪視評鑑，可區分為下列 3 大類別：

一、通案性的評鑑

通案評鑑係指大學評鑑辦法中所稱校務評鑑與院、系、所及學位學程評鑑（簡稱系所評鑑），及專科學校評鑑實施辦法中所稱綜合評鑑，依大學評鑑辦法及專科學校評鑑實施辦法之規定，此類評鑑每 4-7 年應辦理 1 次，所有學校、院、系、所、學位學程都必須接受此評鑑，評鑑結果作為本部教育經費補助及學校調整發展規模之參考，對各校發展影響甚鉅。

二、專案性的訪視或評鑑

此類訪視評鑑又可分為下列 2 類：

（一）配合落實階段性本部特定政策所辦理之專案評鑑或訪視

為使大專校院重視並配合執行本部各項特定政策，本部爰以評鑑或訪視為手段，而辦理專案評鑑或訪視，並依評鑑或訪視成果作為修定政策或學校獎補助經費之參據。

（二）由學校主動申請所辦理之訪視

此類訪視並不具備普遍性與強制性，係本部為辦理評審或追蹤大專校院申請計畫後續執行所辦理之訪視。

三、基於行政監督需求所辦理的訪視

此類訪視係本部基於督導大專校院之責，為監督學校行政辦理情形並輔導改進所辦理之訪視。

茲因各類訪視評鑑眾多，為避免造成大專校院過多負擔，本部爰於 98 年通盤檢討各大專校院訪視評鑑項目，除校務評鑑及系所評鑑外，將原有 42 項訪視評鑑項目統合整併為 21 項，復經 99 年至 101 年持續檢討綜整，至 102 年尚有 14 項訪視評鑑項目。又為進一步統合推動大專校院訪視評鑑作業，促使學校落實執行本部各項政策及相關計畫、完善學校行政作業並提升辦學效能，進而促進我國高等教育之發展與進步，本部爰規劃辦理大專校院統合視導，並列為高等教育制度鬆綁行動方案項目之一，特訂定本方案。

貳、依據

- 一、大學法。
- 二、專科學校法。
- 三、私立學校法。
- 四、大學評鑑辦法。
- 五、專科學校評鑑實施辦法。
- 六、高等教育制度鬆綁行動方案。

參、目的

大專校院統合視導係以改善並確保高等教育品質為出發點，希冀綜整各大專校院訪視評鑑項目，藉由學校自評及實地訪評，以了解學校落實執行本部各項政策與相關計畫情形，及學校行政作業與辦學品質，進而協助學校發現及改善問題，以達整合訪視評鑑之實質效益。本方案目的如下：

- 一、整合本部各大專校院訪視評鑑作業及資源。
- 二、了解各大專校院落實執行本部各項政策與相關計畫情形。
- 三、了解各大專校院行政作業與辦學品質。
- 四、促進各大專校院建立改善機制。
- 五、參據擬定高等教育相關政策與辦理規模及獎補助經費。
- 六、促進我國高等教育發展與進步。

肆、原則

大專校院統合視導旨在整合本部相關作業及資源，對各大專校院落實政策計畫情形及行政辦學品質進行確認並輔導改善，進而促進我國高等教育之發展與進步。本方案辦理原則如下：

一、整合原則

綜整各大專校院訪視評鑑項目，整合本部各單位相關作業及資源，採統合視導方式，避免造成學校過多負擔，並收事半功倍之實質效益。

二、明確原則

統合視導程序與項目明確公開，事先以正式書面文件公布並告知各大專校院，以明確之文字敘述，使各大專校院清楚了解統合視導之計畫、流程、方法與結果處理等資訊，視導過程秉持誠實信用與訊息透明原則，可供審查檢驗，以增強視導結果的可信度及應用性。

三、公正原則

統合視導之實施方式以公平、公正、公開為前提，各大專校院同等對待，不因受視導學校之規模或形象而有個別差異之處理，秉持利益迴避與避免偏見守則，以清正廉明的態度不偏袒任何學校，以確保視導作業之中立性。

四、漸進原則

為確保各大專校院訪視評鑑項目標準、程序及結果運用之公平性及一致性，並顧及原辦理週期，統合視導之實施期程採分階段（週期）整合方式辦理，逐步漸進、務實推動。

伍、對象及項目

大專校院統合視導之對象，係 166 所公私立大專校院，視導項目以本部基於行政監督需求及專案性須實地訪視項目為原則，不包括校務評鑑、系所評鑑及其他書面審查或特殊情況實地訪視項目。本方案視導項目臚列如下表：

大專校院統合視導項目表

序號	項目	主政單位	備註
1	大學甄選入學招生	高教司	視導對象僅高教司所轄大學校院
	私立大專校院校務發展計畫經費	高教司	視導對象僅高教司所轄私立大學校院
	私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用績效	技職司	視導對象僅技職司所轄私立技專校院
	大學校院辦理樂齡大學執行成效	終身教育司	視導對象不包括專科學校
	大專校院校園環境管理現況暨績效	資科司	
	校園保護智慧財產權與資訊安全（含個資保護）	資科司	
	大專校院數位學習課程實施及數位學習碩士在職專班開辦成效	資科司	
	大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形	學務特教司	
	私立大專校院學生事務與輔導工作暨經費執行成效	學務特教司	視導對象僅私立大專校院
	其他	各單位	本部各單位視業務需要另列須至大專校院視導項目

陸、方式及期程

大專校院統合視導自 104 年起實施，採委託方式辦理，由各視導項目之本部主政單位以 4 年為 1 週期輪流循序簽核辦理。本方案辦理方式及期程如下：

一、工作小組

- （一）召集人：由本部政務次長擔任，負責小組召集及督導事宜。
- （二）執行秘書：由本部綜規司司長擔任，負責小組統籌及協調事宜。
- （三）委員：由本部督學、各視導項目之主政單位代表、綜規司代表及委辦單位代表擔任，負責視導項目內容及行政作業規劃推動事宜。

二、視導時程

以 4 年為 1 週期，進行 166 所公私立大專校院視導，以每年視導 41-42 所學校，每校實地訪視 1 日為原則，實地訪視月份為每年 3-5 月及 10-12 月。

三、視導人員

由各視導項目之本部主政單位代表及部外專家學者共同組成視導團隊，並由本部督學領隊、委託辦理單位擔任幕僚工作。

四、視導內容

由各視導項目之本部主政單位研擬年度視導項目內容及指標說明，事先公布訪視表並告知各大專校院。各大專校院未辦理之視導項目或其他特殊原因經本部主政單位同意者，該校該項目得免予視導；本部主政單位得視業務需要或特殊原因，得另專案辦理。

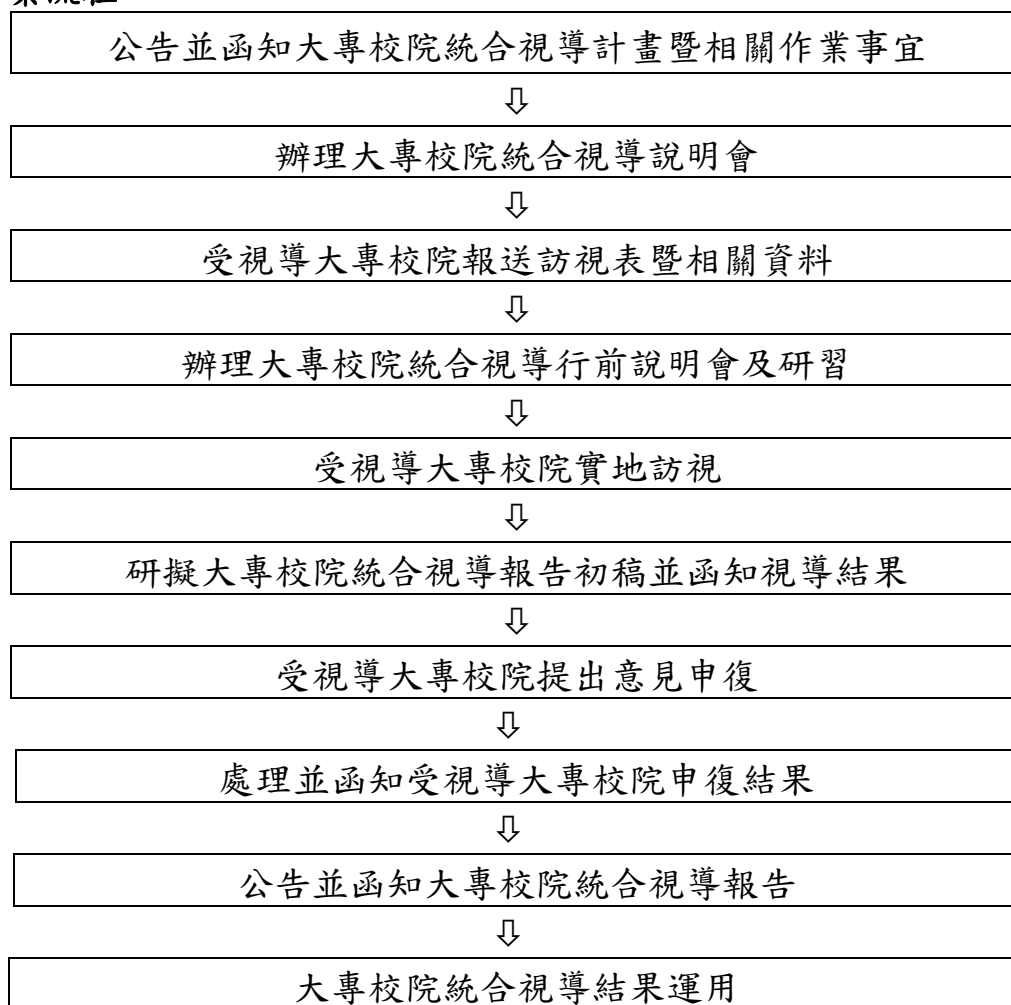
五、視導結果

大專校院統合視導併採認可制及等第制，各視導項目依視導委員訪視結果，由本部主政單位依相關規定及程序評定視導結果，撰擬成統合視導報告且以正式書面文件公布並告知各大專校院，視導結果之運用由本部主政單位依相關規定辦理，作為本部修定教育政策、調整辦理規模及獎補助經費之參考。

六、追蹤輔導

各視導項目之本部主政單位得視需要另定追蹤輔導及再訪視機制，針對視導結果不佳或提出個別需求之學校，續以追蹤輔導，以確實掌握執行進度及後續成效。

七、作業流程



大專校院統合視導作業流程圖

柒、經費

本方案執行所需經費，由各視導項目之本部主政單位自年度預算勻支，每年由

各主政單位輪流循程序簽核辦理。

捌、其他

- 一、 本方案辦理有功單位及人員，依權責優予敘獎表揚。
- 二、 本方案經本部部長核定後實施，修正時亦同。

附件 4

100-102 年度收支餘絀決算比較表

單位:千元

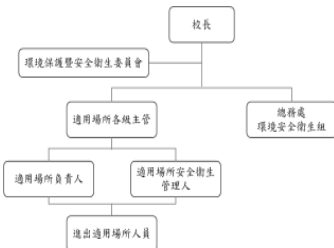
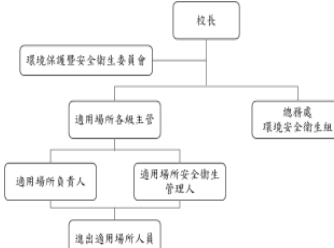
科目	102 年度		101 年度		100 年度		101-100 增減比較		102-100 增減比較	
	決算數	百分比	決算數	百分比	決算數	百分比	決算數比較	百分比	決算數比較	百分比
學雜費收入	59,480	16.2	60,321	15.6	59,791	15.0	530	0.9	(311)	(0.5)
學雜費減免(-)	(17,774)	(4.8)	(17,954)	(4.7)	(10,938)	(2.7)	(7,016)	64.1	(6,836)	62.5
學雜費淨收入	41,706	11.3	42,367	11.0	48,853	12.3	(6,486)	(13.3)	(7,147)	(14.6)
建教合作收入	10,827	2.9	5,631	1.5	8,906	2.2	(3,275)	(36.8)	1,921	21.6
推廣教育收入	1,637	0.4	807	0.2	494	0.1	313	63.4	1,143	231.4
學校教學研究補助收入	278,121	75.5	282,012	73.2	278,025	69.8	3,987	1.4	96	0.0
其他補助收入	24,568	6.7	46,081	12.0	53,647	13.5	(7,566)	(14.1)	(29,079)	(54.2)
雜項業務收入	397	0.1	487	0.1	460	0.1	27	5.9	(63)	(13.7)
利息收入	472	0.1	303	0.1	226	0.1	77	34.1	246	108.8
資產使用及權利金收入	5,459	1.5	4,120	1.1	3,517	0.9	603	17.1	1,942	55.2
受贈收入	2,825	0.8	884	0.2	490	0.1	394	80.4	2,335	476.5
賠(補)償收入	73	0.0	100	0.0	44	0.0	56	127.3	29	65.9
違規罰款收入	1,366	0.4	1,255	0.3	482	0.1	773	160.4	884	183.4

科目	102 年度		101 年度		100 年度		101-100 增減比較		102-100 增減比較	
	決算數	百分比	決算數	百分比	決算數	百分比	決算數比較	百分比	決算數比較	百分比
雜項收入	830	0.2	1,428	0.4	2,902	0.7	(1,474)	(50.8)	(2,072)	(71.4)
收入小計	368,281	100.0	385,475	100.0	398,046	100.0	(12,571)	(3.2)	(29,765)	(7.5)
教學研究及訓輔成本	283,923	74.2	261,954	67.2	252,767	62.5	9,187	3.6	31,156	12.3
建教合作成本	9,735	2.5	5,487	1.4	8,113	2.0	(2,626)	(32.4)	1,622	20.0
推廣教育成本	1,406	0.4	602	0.2	366	0.1	236	64.5	1,040	284.2
學生公費及獎勵金	20,012	5.2	22,667	5.8	28,115	7.0	(5,448)	(19.4)	(8,103)	(28.8)
管理費用及總務費用	65,596	17.2	95,785	24.6	105,949	26.2	(10,164)	(9.6)	(40,353)	(38.1)
雜項業務費用	270	0.1	185	0.0	258	0.1	(73)	(28.3)	12	4.7
利息費用	-	0.0	-	0.0	-	0.0	0	0.0	0	0.0
雜項費用	1,484	0.4	3,169	0.8	8,690	2.1	(5,521)	(63.5)	(7,206)	(82.9)
費用小計	382,426	100.0	389,849	100.0	404,258	100.0	(14,409)	(3.6)	(21,832)	(5.4)
本期賸餘(短絀)	(14,145)		(4,374)		(6,212)		1,838	(29.6)	(7,933)	127.7

附件 5

國立臺東專科學校安全衛生管理規章修正草案條文對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立臺東專科學校安全衛生 <u>工</u> <u>作守則</u>	國立臺東專科學校安全衛生 <u>管</u> <u>理規章</u>	修正名稱以符勞工安全衛生法第 25 條規範
修正章名	現行章名	說明
第一章 總則	第一章 總則	
修正條文	現行條文	說明
第一條 為確保本校教職員工在實習(驗)場所作業之安全與衛生，防止災害發生，依環境保護、勞工安全衛生及游離輻射防護、生物安全等相關法令之規定，訂定「國立臺東專科學校安全衛生 <u>工</u> <u>作守則</u> 」(以下簡稱本 <u>守</u> <u>則</u>)， <u>全體教職員工應切實遵行。</u>	第一條 為確保本校教職員工在實習(驗)場所作業之安全與衛生，防止災害發生，依環境保護、勞工安全衛生及游離輻射防護、生物安全等相關法令之規定，訂定「國立臺東專科學校安全衛生 <u>管</u> <u>理規章</u> 」(以下簡稱本 <u>規章</u>)。	修正法規名稱，並要求全體師生應確實遵守。
第二條 本 <u>守則</u> 之適用範圍為本校所屬各實（試）驗、實習（試驗）場所及其準備室或材料室，置有研究設備之研究室及其它經主管機關指定適用之場所（以下簡稱適用場所）。 本 <u>守則</u> 所稱「安全衛生」係包括勞工安全衛生、環境保護及輻射防護、生物安全管理事項。	第二條 本 <u>規章</u> 之適用範圍為本校所屬各實（試）驗、實習（試驗）場所及其準備室或材料室，置有研究設備之研究室及其它經主管機關指定適用之場所（以下簡稱適用場所）。 本 <u>規章</u> 所稱「安全衛生」係包括勞工安全衛生、環境保護及輻射防護、生物安全管理事項。	修正法規簡稱
第三條 本 <u>守則</u> 適用人員，係指其工作性質確需進出前項適用場所，包含教職員工、實習老師、 <u>獲工資之僱用人員及承攬商</u> 。	第三條 本 <u>規章</u> 適用人員，係指其工作性質確需進出前項適用場所，包含教職員工、實習老師及獲工資之僱用人員。	1. 修正法規簡稱 2. 依承攬商管理要點加列承攬商一項
第四條 本 <u>守則</u> 所稱職業災害係指前條適用場所中因建築	第四條 本 <u>規章</u> 所稱職業災害係指前條適用場所中因建築	修正法規簡稱

物、設備、原料、材料、化學、物品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其它職業上原因所引起之疾病、傷害、殘廢或死亡。	物、設備、原料、材料、化學、物品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其它職業上原因所引起之疾病、傷害、殘廢或死亡。	
修 正 章 名	現 行 章 名	說 明
第二章 組織與職責	第二章 組織與職責	
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第五條 本校之勞工安全衛生管理架構如下：</p> 	<p>第五條 本校之勞工安全衛生管理架構如下：</p> 	
<p>第六條 雇主（校長）權責：</p> <p>一、 制訂安全衛生管理政策</p> <p>二、 綜理安全衛生管理事項</p> <p>三、 責成各單位依權責實施安全衛生管理事項</p>	<p>第六條 雇主（校長）權責：</p> <p>一、 制訂安全衛生管理政策</p> <p>二、 綜理安全衛生管理事項</p> <p>三、 責成各單位依權責實施安全衛生管理事項</p>	
<p>第七條 環境保護暨職業安全衛生委員會（以下簡稱環安衛委員會）負責審議、協調、建議及考績勞工安全衛生有關業務，另視實際需要，設置相關專業工作小組，其組織、職掌另訂之。</p>	<p>第七條 環境保護暨職業安全衛生委員會（以下簡稱環安衛委員會）負責審議、協調、建議及考績勞工安全衛生有關業務，另視實際需要，設置相關專業工作小組，其組織、職掌另訂之。</p>	
<p>第八條 總務處環境安全衛生組（以下簡稱環安衛組）為本校之勞工安全衛生管理單位，其職責為擬訂、規劃、督導及推動安全衛生管理事項，並指導有關部門實施。其</p>	<p>第八條 總務處環境安全衛生組（以下簡稱環安衛組）為本校之勞工安全衛生管理單位，其職責為擬訂、規劃、督導及推動安全衛生管理事項，並指導有關部門實施。</p>	

<p>業務主管、安全衛生管理人員職責分述如下：</p> <p>一、總務主任為勞工安全衛生業務主管：負責督導安全衛生管理事項。</p> <p>二、勞工安全（衛生）管理師或管理員：由環境安全衛生組編制或聘任具相關資格之人員，負責擬訂、規劃及推動安全衛生管理事項，並指導有關部門及人員執行。其職責如下：</p> <p>（一）釐訂安全衛生管理、職業災害防止計畫及校園有關勞工安全衛生法規之制訂與修訂，並督導相關單位實施。</p> <p>（二）規劃安全衛生設施之檢點與檢查，並配合聯合巡檢督導執行情形。</p> <p>（三）規劃及實施勞工安全衛生教育訓練。</p> <p>（四）規劃勞工健康檢查並協助健康管理。</p> <p>（五）辦理職業災害調查、處理及職業災害統計。</p> <p>（六）提供安全衛生管理資料及建議。</p> <p>（七）定期召開環境保護暨勞工安全衛生委員會。</p> <p>（八）辦理全校性預防實習、實驗場所災變</p>	<p>其業務主管、安全衛生管理人員職責分述如下：</p> <p>一、總務主任為勞工安全衛生業務主管：負責督導安全衛生管理事項。</p> <p>二、勞工安全（衛生）管理師或管理員：由環境安全衛生組編制或聘任具相關資格之人員，負責擬訂、規劃及推動安全衛生管理事項，並指導有關部門及人員執行。其職責如下：</p> <p>（一）釐訂安全衛生管理、職業災害防止計畫及校園有關勞工安全衛生法規之制訂與修訂，並督導相關單位實施。</p> <p>（二）規劃安全衛生設施之檢點與檢查，並配合聯合巡檢督導執行情形。</p> <p>（三）規劃及實施勞工安全衛生教育訓練。</p> <p>（四）規劃勞工健康檢查並協助健康管理。</p> <p>（五）辦理職業災害調查、處理及職業災害統計。</p> <p>（六）提供安全衛生管理資料及建議。</p> <p>（七）定期召開環境保</p>	
--	--	--

<p>之教育訓練。</p> <p>(九) 規劃、督導各單位危害物質運作與管理，申請運作核可、核備及紀錄申報。</p> <p>(十) 事業廢棄物分類、貯存及委外處理之管理與督導。</p> <p>(十一) 有關安全衛生管理資料申報作業。</p> <p>(十二) 其他有關勞工安全衛生管理事項。</p>	<p>護暨勞工安全衛生委員會。</p> <p>(八) 辦理全校性預防實習、實驗場所災變之教育訓練。</p> <p>(九) 規劃、督導各單位危害物質運作與管理，申請運作核可、核備及紀錄申報。</p> <p>(十) 事業廢棄物分類、貯存及委外處理之管理與督導。</p> <p>(十一) 有關安全衛生管理資料申報作業。</p> <p>(十二) 其他有關勞工安全衛生管理事項。</p>	
<p>第九條 適用場所主管、適用場所安全衛生管理人及適用場所負責人分別依職權指揮、監督、執行安全衛生管理事項，其職責分別說明如下：</p> <p>一、適用場所主管係指各科主任，應辦理事項如下：</p> <p>(一) 配合辦理勞工安全衛生管理計畫。</p> <p>(二) 釐定及執行單位內安全衛生管理事項與職業災害防止計畫。</p> <p>(三) 督導單位內定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查</p>	<p>第九條 適用場所主管、適用場所安全衛生管理人及適用場所負責人分別依職權指揮、監督、執行安全衛生管理事項，其職責分別說明如下：</p> <p>一、適用場所主管係指各科主任，應辦理事項如下：</p> <p>(一) 配合辦理勞工安全衛生管理計畫。</p> <p>(二) 釐定及執行單位內安全衛生管理事項與職業災害防止計畫。</p> <p>(三) 督導單位內定期</p>	

<p>事項。</p> <p>(四) 定期或不定期實施巡視。</p> <p>(五) 擬定安全作業標準並督導所屬實施。</p> <p>(六) 辦理單位內職業災害調查與統計，釐訂、修正單位職業災害防止計畫並執行。</p> <p>(七) 協助進行適用場所事故調查。</p> <p>(八) 辦理單位內毒性化學物質、危險及有害物之運作與管理，事業廢棄物(含廢液)分類與貯存等相關事務(含運作核可申請及記錄申報)。</p> <p>(九) 其它雇主交辦有關安全衛生管理事項。</p> <p>二、適用場所安全衛生管理人為各科指派辦理該科安全衛生業務人員，應辦理事項如下：</p> <p>(一) 配合辦理勞工安全衛生管理計畫。</p> <p>(二) 執行管理單位依法推動及各級主管交辦之安全衛生管理事項。</p> <p>(三) 協助適用場所負責人執行安全衛生工作。</p> <p>(四) 推動、宣導單位內有</p>	<p>檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查事項。</p> <p>(四) 定期或不定期實施巡視。</p> <p>(五) 擬定安全作業標準並督導所屬實施。</p> <p>(六) 辦理單位內職業災害調查與統計，釐訂、修正單位職業災害防止計畫並執行。</p> <p>(七) 協助進行適用場所事故調查。</p> <p>(八) 辦理單位內毒性化學物質、危險及有害物之運作與管理，事業廢棄物(含廢液)分類與貯存等相關事務(含運作核可申請及記錄申報)。</p> <p>(九) 其它雇主交辦有關安全衛生管理事項。</p> <p>二、適用場所安全衛生管理人為各科指派辦理該科安全衛生業務人員，應辦理事項如下：</p> <p>(一) 配合辦理勞工安全衛生管理計畫。</p> <p>(二) 執行管理單位依法推動及各級主管交辦之安全衛生管理事項。</p>	
---	---	--

<p>關安全衛生工作並建立紀錄備查。</p> <p>(五) 其它有關安全衛生管理事項。</p> <p>三、適用場所負責人係指各科指派管理各適用場所人員(教師)，應辦理事項如下：</p> <p>(一) 訂定安全衛生工作守則並督導在該場所內人員確實遵守。</p> <p>(二) 配合辦理勞工安全衛生管理計畫及執行適用場所安全衛生管理事項。</p> <p>(三) 分析、評估該適用場所安全衛生可能危害因素並採取必要之措施。</p> <p>(四) 執行適用場所機器設備之自動檢查與保養，並作紀錄。</p> <p>(五) 經常巡視適用場所，對不安全動作予糾正、督導及制止。</p> <p>(六) 提供適當防護用具，並督導所屬人員(含學生)配帶。</p> <p>(七) 對所屬人員(含學生)實施必要之安全衛生教育。</p> <p>(八) 執行是用場所內毒性化學物質運作紀錄申報，有害物危險物之標示，廢液分類、標示及貯存。</p> <p>(九) 發生意外之緊急應</p>	<p>(三) 協助適用場所負責人執行安全衛生工作。</p> <p>(四) 推動、宣導單位內有關安全衛生工作並建立紀錄備查。</p> <p>(五) 其它有關安全衛生管理事項。</p> <p>三、適用場所負責人係指各科指派管理各適用場所人員(教師)，應辦理事項如下：</p> <p>(一) 訂定安全衛生工作守則並督導在該場所內人員確實遵守。</p> <p>(二) 配合辦理勞工安全衛生管理計畫及執行適用場所安全衛生管理事項。</p> <p>(三) 分析、評估該適用場所安全衛生可能危害因素並採取必要之措施。</p> <p>(四) 執行適用場所機器設備之自動檢查與保養，並作紀錄。</p> <p>(五) 經常巡視適用場所，對不安全動作予糾正、督導及制止。</p> <p>(六) 提供適當防護用具，並督導所屬人員(含學生)配帶。</p> <p>(七) 對所屬人員(含學生)實施必要之安全衛生教育。</p>	
--	--	--

<p>變，協助事故調查並擬定改善對策。</p> <p>(十) 其它有關安全衛生管理事項。</p>	<p>(八) 執行是用場所內毒性化學物質運作紀錄申報，有害物危險物之標示，廢液分類、標示及貯存。</p> <p>(九) 發生意外之緊急應變，協助事故調查並擬定改善對策。</p> <p>(十) 其它有關安全衛生管理事項。</p>	
<p>第十條 適用本<u>守則</u>人員應確實執行下列義務：</p> <p>一、遵守安全衛生工作守則及相關法令規章。</p> <p>二、接受健康檢查。</p> <p>三、接受教育訓練。</p>	<p>第十條 適用本<u>規章</u>人員應確實執行下列義務：</p> <p>一、遵守安全衛生工作守則及相關法令規章。</p> <p>二、接受健康檢查。</p> <p>三、接受<u>勞工安全</u>衛生教育訓練。</p>	<p>1. 修正法規簡稱</p> <p>2. 擴大教育訓練範疇</p>
<p>第十一條 對於適用場所之公共設施，如通道、地板、階梯或通風、採光、照明、避難、緊急求救、供電設施、消防設施、其他為保護勞工健康及安全設備，各科應妥適維護並彙整所屬適用場所需求，提總務處為後續處理。</p>	<p>第十一條 對於適用場所之公共設施，如通道、地板、階梯或通風、採光、照明、避難、緊急求救、供電設施、消防設施、其他為保護勞工健康及安全設備，各科應妥適維護並彙整所屬適用場所需求，提總務處為後續處理。</p>	
<p>第十二條 適用本<u>守則</u>人員之健康教育、健康檢查、醫療救護有關事項，由學務處衛生保健組協助辦理，應辦理事項：</p> <p>一、協助辦理勞工健康教育、健康檢查及衛生指導之策劃與實施。</p> <p>二、一般及職業傷病之處理、轉介及急救有關事</p>	<p>第十二條 適用本<u>規章</u>人員之健康教育、健康檢查、醫療救護有關事項，由學務處衛生保健組協助辦理，應辦理事項：</p> <p>一、協助辦理勞工健康教育、健康檢查及衛生指導之策劃與實施。</p> <p>二、一般及職業傷病之處理、轉介及急救有關事</p>	<p>1. 修正法規簡稱</p> <p>2. 因應校內組織修編及本校第四季環安衛委員會決議，學務處衛生保健組名稱仍以維持。</p>

<p>項。</p> <p>三、勞工傷害疾病紀錄之保存。</p> <p>四、辦理勞工預防接種有關事項。</p> <p>五、辦理勞工健康促進活動。</p> <p>六、必要時協助雇主選配勞工適當之工作。</p> <p>七、協助規劃改善危害勞工健康之工作環境。</p> <p>八、其他交辦事項。</p>	<p>項。</p> <p>三、勞工傷害疾病紀錄之保存。</p> <p>四、辦理勞工預防接種有關事項。</p> <p>五、辦理勞工健康促進活動。</p> <p>六、必要時協助雇主選配勞工適當之工作。</p> <p>七、協助規劃改善危害勞工健康之工作環境。</p> <p>八、其他交辦事項。</p>	
修 正 章 名	現 行 章 名	說 明
第三章 <u>設備之維護與檢查</u>	第三章 自動檢查之實施	修正章名以因應加列維護項目
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第十三條 本校適用場所之機械、車輛及設備，各單位適用場所負責人應依 <u>勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法</u> 第十三條至第四十四之一條之規定實施定期檢查。	第十三條 本校適用場所之機械、車輛及設備，各單位適用場所負責人應依檢查辦法第十三條至第四十四之一條之規定實施定期檢查。	依據法規依本校第四季環安衛委員會決議修正為法規全銜。
第十四條 本校適用場所之機械、設備，各單位適用場所負責人應依 <u>勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法</u> 第四十五條至第四十九條之規定實施重點檢查。	第十四條 本校適用場所之機械、設備，各單位適用場所負責人應依檢查辦法第四十五條至第四十九條之規定實施重點檢查。	依據法規依本校第四季環安衛委員會決議修正為法規全銜。
第十五條 本校適用場所之機械、設備，各單位適用場所負責人應依 <u>勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法</u> 第五十條至第七十八條之規定實施作業檢點。	第十五條 本校適用場所之機械、設備，各單位適用場所負責人應依檢查辦法第五十條至第七十八條之規定實施作業檢點。	依據法規依本校第四季環安衛委員會決議修正為法規全銜。
第十六條 各級主管及安全衛生管理人員應依本校各級訂	第十六條 各級主管及安全衛生管理人員應依本校各級	

定之自動檢查計畫執行及督導各適用場所實施自動檢查。	訂定之自動檢查計畫執行及督導各適用場所實施自動檢查。	
第十七條 <u>有關安全衛生自動檢查之工作，原則上由實際操作者負責實施；並由部門主管或管理、指揮、監督有關人員負責督導之。</u>		1. 本條新增，以明確執行與督導人員分工。 2. 原條文移列第32條
第十八條 <u>機械、設備之定期檢查、重點檢查、作業檢點等應依照年度安全衛生自動檢查計畫辦理。實施之定期檢查、重點檢查之結果，應依檢查年月日、檢查方法、檢查部分、檢查結果、檢查者姓名、檢查結果實施風險分析，擬定採取改善措施等內容詳加紀錄，並保存3年。</u>		1. 本條新增，以明確檢查、紀錄項目及保存年限。 2. 原條文移列第33條
第十九條 <u>現場工作所使用之各項機械、設備、器具等應於使用前實施檢點，並應每月切實依下列規定實施檢查：</u> <u>一、馬達電源電動開關、切換開關、電源線等有無破損或漏電之情事。</u> <u>二、動力傳動帶、轉輪、飛輪、齒輪、轉軸等有無鬆弛、脫落等不正常運轉之情事。</u> <u>三、動力馬達運轉有無順暢、過熱或異聲現象之情事。</u>		1. 本條新增，以明確檢查、紀錄項目及保存年限。 2. 原條文移列第34條
第二十條 <u>機械設備轉動部位之掃除、上油、檢查、修理或調整等作業，應於該機械設備完全停止運轉後，始得</u>		1. 本條新增，規範機械保養等措施，應於停止轉動後為之。 2. 原條文移列第35條

<u>為之。</u>		
修正章名	現行章名	說明
第四章 <u>工作安全及衛生標準</u>	第四章 災害報告	本章新增，原章名移列第七章
修正條文	現行條文	說明
<p>第二十二條 <u>為防止墜落災害，高處作業勞工應遵守下列事項：</u></p> <p>一、<u>在高度二公尺以上處所進行作業時，應於該處所架設施工架等方法設置工作台。</u></p> <p>二、<u>在高度二公尺以上之屋頂、地面、樓面、牆面開口部分，階梯、坡道、工作台等場所作業時，應裝置護欄、護網或設置護蓋等設施。</u></p> <p>三、<u>高度在一.五公尺以上之作業場所，應設置安全上下之設備。</u></p> <p>四、<u>在高度二公尺以上處所作業時，應確實使用安全帶、安全帽等必要之防護具。</u></p> <p>五、<u>施工架之踏板應滿鋪，間隙不得超過公分，其四周應設置扶手或護欄。</u></p> <p>六、<u>鋼構組配之建物，其差距超過七.五公尺或二層樓時，應張設防護網。</u></p>		<p>1. 本條新增，規範高處作業安全衛生事項</p> <p>2. 原條文移列第36條</p>
<p>第二十三條 <u>為防止電氣災害，所有作業勞工應遵守下列事項：</u></p>		<p>1. 本條新增，規範電氣作業安全衛生事項</p> <p>2. 原條文移列第37條</p>

<p>一、<u>電氣器材之裝設與保養，非合格之電氣技術人員不得為之。</u></p> <p>二、<u>為調整、修理電氣機械設備時，其開關切斷後，應於開關處掛牌揭示之。</u></p> <p>三、<u>發電室、變電室或受電室等處所，非電氣技術人員不得進入。</u></p> <p>四、<u>不宜肩負過長之鐵（鋼、銅、鋁）管、竹梯等長形物接近高壓電氣線路。</u></p> <p>五、<u>電氣開關之啟閉應切實，如有加鎖設備，則應於操作後確實加鎖。</u></p> <p>六、<u>拔卸電氣插頭時，應拔插頭，不宜拉導線。</u></p> <p>七、<u>切斷電氣開關動作，應迅速切實。</u></p> <p>八、<u>不得以濕手或濕操作棒，操作電氣開關。</u></p> <p>九、<u>於潮濕地帶或良導體內部使用之電氣機具，各線路應設置漏電斷路器。</u></p> <p>十、<u>電動機具之外殼應妥為接地。</u></p> <p>十一、<u>使用之交流電焊機應裝設自動電擊防止裝置。</u></p> <p>十二、<u>於架空電線或電氣機具電路接近場所工作，該電路四周應設置絕緣用防護裝置。</u></p>		
--	--	--

<p>第二十四條 <u>為防止堆置物件發生倒塌、崩塌或掉落，所有作業勞工應遵守下列事項：</u></p> <p>一、<u>應使用繩索捆綁、加置護網、設置擋樁、限制高度或變更堆積等方式。</u></p> <p>二、<u>除作業人員外其他無關人員不准進入該場所內。</u></p> <p>三、<u>施工架應與建築物妥實連接或以斜撐作適當而充分之支撐。</u></p> <p>四、<u>露天開挖深度超過一·五公尺以上時，應設置擋土支撐。</u></p> <p>五、<u>鋼管支撐之支柱，於高度二公尺以內，應設置足夠強度之縱向、橫向水平繫條。</u></p> <p>六、<u>表土開挖應保持安全之傾斜，有飛落之土石應予以清除或設置堵牆、擋土支撐。</u></p>		<p>1. 本條新增，規範防止堆置物件發生倒塌、崩塌或掉落等作業安全衛生事項</p> <p>2. 原條文移列第38條</p>
修正章名	現行章名	說明
第五章 <u>教育訓練</u>	第五章 罰則	本章新增，規範教育訓練事宜，原章名移列第八章
修正條文	現行條文	說明
<p>第二十五條 <u>經政府指定具有危險性之機械或設備，未經中央主管機關認可之訓練或經技能檢定合格之人員，不得充任為操作人員。</u></p>		<p>1. 本條新增，規範危險機械設備需為合格人員操作</p> <p>2. 原條文移列第39條</p>
<p>第二十六條 <u>下列人員應接受必要之安全衛生教育訓練合格：</u></p>		<p>1. 本條新增，規範特殊作業人員教育訓練</p> <p>2. 原條文移列第40條</p>

<p>一、<u>勞工安全衛生人員。</u></p> <p>二、<u>指定作業場所現場安全衛生監督人員。</u></p> <p>三、<u>特殊作業人員。</u></p> <p>四、<u>急救人員。</u></p> <p>五、<u>擋土支撐、模板支撐、隧道等挖掘、隧道等襯砌、施工架組配及鋼構組配等之作業主管。</u></p> <p>六、<u>有機溶劑作業主管、鉛作業主管、四烷基鉛作業主管、缺氧作業主管、特定化學物質作業主管、粉塵作業主管、高壓室內作業主管、潛水作業主管等主管人員。</u></p> <p>七、<u>其他有關環境保護、輻射防護、生物防護等相關法規規範專責或操作人員。</u></p>		
<p>第二十七條 <u>新僱或調換作業勞工參與或接受教育訓練之時數，不得少於三小時，課程如下：</u></p> <p>一、<u>作業安全衛生有關法規概要。</u></p> <p>二、<u>勞工安全衛生概念及安全衛生工作守則。</u></p> <p>三、<u>作業前、中、後之自動檢查。</u></p> <p>四、<u>標準作業程序。</u></p> <p>五、<u>緊急事故應變處理。</u></p> <p>六、<u>消防及急救常識暨演練。</u></p> <p>七、<u>其他與勞工作業有關之安全衛生知識。</u></p>		<p>本條新增，規範教育訓練類別、時數及課程名稱。</p>

<p><u>八、屬新僱或調換作業之各級業務主管人員，並應接受參照下列課程所增列教育訓練六小時：</u></p> <p><u>一、安全衛生管理與執行。</u></p> <p><u>二、自動檢查。</u></p> <p><u>三、改善工作方法。</u></p> <p><u>四、安全作業標準。</u></p>		
修正章名	現行章名	說明
第六章 <u>防護設施之準備、維護與使用</u>	第六章 附則	本章新增，原章名移列第九章
修正條文	現行條文	說明
<p><u>第二十八條 各部門主管及管理、指揮、監督有關人員，平時應監督所屬勞工確實依下列規定辦理：</u></p> <p><u>一、工作場所、機械、設備等設置之防護設施，應經常檢查並保持其性能。</u></p> <p><u>二、個人防護器具，使用後應妥為清理、維護，並做妥善之保管。</u></p>		本條新增；規範機械、設備及防護器具，應於平時檢修並維護及功能。
<p><u>第二十九條 有人員墜落或物體掉落之工作場所，作業勞工應確實使用安全帽等防護設備。</u></p>		本條新增；規範有墜落或物體掉落之工作場所，作業人員應確實使用防護設備。
<p><u>第三十條 從事電氣作業或有近接高壓電氣線路或帶電體等工作情事時，該相關作業勞工應確實使用絕緣防護設備。</u></p>		本條新增；規範電氣作業人員應確實使用絕緣防護設備。
修正章名	現行章名	說明
第七章 <u>事故通報與報告</u>		原第四章移列
修正條文	現行條文	說明
第三十一條 <u>本單位遇有事</u>		本條新增，規範立即通報

<p><u>故發生時，除悉依緊急應變計畫之規定實施急救及搶救外，並應立即以最快之方式通報雇主、工作場所負責人、勞工安全衛生人員及各有關人員。</u></p>		<p>之責</p>
<p>第<u>三十二</u>條 本校適用場所內發生下列災害時，除採取必要措施外，該適用場所負責人應於4小時內向環安衛組口頭報告，12小時內提出書面報告。環安衛組於接獲報告後，24小時內報告檢查機構。</p> <p>一、發生死亡災害者。</p> <p>二、發生災害之罹災(含輕傷害)人數在三人以上者。</p> <p>三、因氨、氯、氰化氫、光氣、硫化氫、二氧化硫等化學物質之洩漏，發生罹災需住院治療在一人以上者。</p> <p>四、其他經主管機關指定公告之災害。</p>		<p>修正條次，原條文17條移列</p>
<p>第<u>三十三</u>條 適用場所事故災害如屬毒化物污染運作場所周界外之環境者，該適用場所負責人應立即向環安衛組口頭報告，30分鐘內提出書面報告。環安衛組接獲報告後，應於1小時內通報臺東縣環保局。</p>		<p>修正條次，原條文18條移列</p>
<p>第<u>三十四</u>條 前條災害，除必要之急救、搶救外，非經司法機關或檢查機構許可，不得移動或破壞現場。</p>		<p>修正條次，原條文19條移列</p>

第 <u>三十五</u> 條 前條所稱書面報告為本校緊急應變計畫之「實習（驗）場所意外事件報告書」，本校緊急應變計畫另訂之。		修正條次，原條文20條移列
第 <u>三十六</u> 條 前條災害事故之適用場所負責人應適時口頭回報災害搶救及後續處理情形（含傷患）至環安衛組，直至災害消滅及傷患生命安全無虞止。		修正條次，原條文21條移列
修 正 章 名	現 行 章 名	說 明
第 <u>八</u> 章 罰則		原第五章移列
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第 <u>三十七</u> 條 本校適用場所內之工作人員有下列情形之一時，得依本校教職員工獎懲辦法辦理： 一、不遵守本校所訂之勞工安全衛生工作守則者。 二、無故不接受必要之健康檢查者。 三、無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。 四、發生災害場所，未經許可，任意移動或破壞現場者。		修正條次，原條文22條移列
第 <u>三十八</u> 條 違反安全衛生規定導致環境損害或人員傷害，相關罰則依相關法令辦理。		修正條次，原條文23條移列
修 正 章 名	現 行 章 名	說 明
第 <u>九</u> 章 附則		原第六章移列
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明

第 <u>三十九</u> 條 本 <u>守則</u> 未盡事項，依相關法規辦理。		修正條次，原條文24條移列
第 <u>四十</u> 條 本 <u>守則</u> 經行政會議通過，陳請校長核定 <u>並報經行政院勞工委員會南區勞動檢查所備查</u> 後實施，修正時亦同。		修正條次，原條文25條移列並加列檢查機構備查程序。

國立臺東專科學校安全衛生工作守則

民國 92 年 10 月 8 日安全衛生委員會會議通過
民國 94 年 10 月 7 日行政院勞工委員會南區勞動檢查所 8094001562 號備查
民國 95 年 9 月 6 日安全衛生委員會會議修正通過
民國 95 年 12 月 20 日安全衛生委員會會議修正通過
民國 96 年 3 月 19 日環境保護暨安全衛生委員會會議修正通過
民國 97 年 6 月 30 日環境保護暨安全衛生委員會會議修正通過
民國 100 年 4 月 27 日行政會會議修正通過
民國 102 年 4 月 23 日行政會會議修正通過
民國 103 年 1 月 00 日行政會會議修正通過

第一章 總則

第 一 條 為確保本校教職員工在實習(驗)場所作業之安全與衛生，防止災害發生，依環境保護、勞工安全衛生及游離輻射防護、生物安全等相關法令之規定，訂定「國立臺東專科學校安全衛生工作守則」(以下簡稱本守則)，全體教職員工應切實遵行。

第 二 條 本守則之適用範圍為本校所屬各實(試)驗、實習(試驗)場所及其準備室或材料室，置有研究設備之研究室及其它經主管機關指定適用之場所(以下簡稱適用場所)。

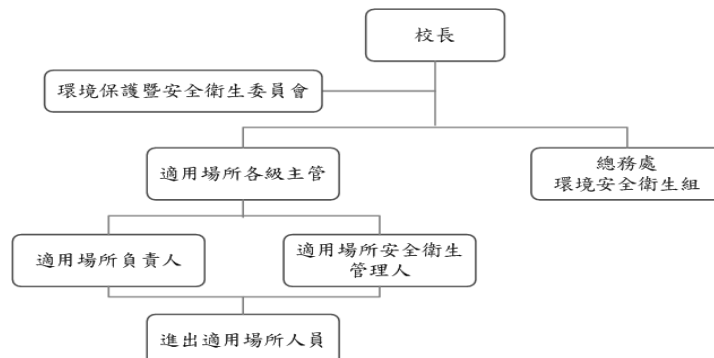
本守則所稱「安全衛生」係包括勞工安全衛生、環境保護及輻射防護、生物安全管理事項。

第 三 條 本守則適用人員，係指其工作性質確需進出前項適用場所，包含教職員工、實習老師、獲工資之僱用人員及承攬商。

第 四 條 本守則所稱職業災害係指前條適用場所中因建築物、設備、原料、材料、化學、物品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其它職業上原因所引起之疾病、傷害、殘廢或死亡。

第二章 組織與職責

第 五 條 本校之勞工安全衛生管理架構如下：



第 六 條 雇主（校長）權責：

- 一、 制訂安全衛生管理政策。
- 二、 綜理安全衛生管理事項。
- 三、 責成各單位依權責實施安全衛生管理事項。

第 七 條 環境保護暨職業安全衛生委員會（以下簡稱環安衛委員會）負責審議、協調、建議及考績勞工安全衛生有關業務，另視實際需要，設置相關專業工作小組，其組織、職掌另訂之。

第 八 條 總務處環境安全衛生組（以下簡稱環安衛組）為本校之勞工安全衛生管理單位，其職責為擬訂、規劃、督導及推動安全衛生管理事項，並指導有關部門實施。其業務主管、安全衛生管理人員職責分述如下：

- 一、總務主任為勞工安全衛生業務主管：負責督導安全衛生管理事項。
- 二、勞工安全（衛生）管理師或管理員：由環境安全衛生組編制或聘任具相關資格之人員，負責擬訂、規劃及推動安全衛生管理事項，並指導有關部門及人員執行。其職責如下：
 - （一）釐訂安全衛生管理、職業災害防止計畫及校園有關勞工安全衛生法規之制訂與修訂，並督導相關單位實施。
 - （二）規劃安全衛生設施之檢點與檢查，並配合聯合巡檢督導執行情形。
 - （三）規劃及實施勞工安全衛生教育訓練。
 - （四）規劃勞工健康檢查並協助健康管理。
 - （五）辦理職業災害調查、處理及職業災害統計。
 - （六）提供安全衛生管理資料及建議。
 - （七）定期召開環境保護暨勞工安全衛生委員會。
 - （八）辦理全校性預防實習、實驗場所災變之教育訓練。
 - （九）規劃、督導各單位危害物質運作與管理，申請運作核可、核備及紀錄申報。
 - （十）事業廢棄物分類、貯存及委外處理之管理與督導。
 - （十一）有關安全衛生管理資料申報作業。
 - （十二）其他有關勞工安全衛生管理事項。

第 九 條 適用場所主管、適用場所安全衛生管理人及適用場所負責人分別依職權指揮、監督、執行安全衛生管理事項，其職責分別說明如下：

一、適用場所主管係指各科主任，應辦理事項如下：

- (一) 配合辦理勞工安全衛生管理計畫。
- (二) 釐定及執行單位內安全衛生管理事項與職業災害防止計畫。
- (三) 督導單位內定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查事項。
- (四) 定期或不定期實施巡視。
- (五) 擬定安全作業標準並督導所屬實施。
- (六) 辦理單位內職業災害調查與統計，釐訂、修正單位職業災害防止計畫並執行。
- (七) 協助進行適用場所事故調查。
- (八) 辦理單位內毒性化學物質、危險及有害物之運作與管理，事業廢棄物（含廢液）分類與貯存等相關事務（含運作核可申請及記錄申報）。
- (九) 其它雇主交辦有關安全衛生管理事項。

二、適用場所安全衛生管理人為各科指派辦理該科安全衛生業務人員，應辦理事項如下：

- (一) 配合辦理勞工安全衛生管理計畫。
- (二) 執行管理單位依法推動及各級主管交辦之安全衛生管理事項。
- (三) 協助適用場所負責人執行安全衛生工作。
- (四) 推動、宣導單位內有關安全衛生工作並建立紀錄備查。
- (五) 其它有關安全衛生管理事項。

三、適用場所負責人係指各科指派管理各適用場所人員（教師），應辦理事項如下：

- (一) 訂定安全衛生工作守則並督導在該場所內人員確實遵守。
- (二) 配合辦理勞工安全衛生管理計畫及執行適用場所安全衛生管理事項。
- (三) 分析、評估該適用場所安全衛生可能危害因素並採

取必要之措施。

- (四) 執行適用場所機器設備之自動檢查與保養，並作紀錄。
- (五) 經常巡視適用場所，對不安全動作予糾正、督導及制止。
- (六) 提供適當防護用具，並督導所屬人員（含學生）配帶。
- (七) 對所屬人員（含學生）實施必要之安全衛生教育。
- (八) 執行是用場所內毒性化學物質運作紀錄申報，有害物危險物之標示，廢液分類、標示及貯存。
- (九) 發生意外之緊急應變，協助事故調查並擬定改善對策。
- (十) 其它有關安全衛生管理事項。

第 十 條 適用本守則人員應確實執行下列義務：

- 一、遵守安全衛生工作守則及相關法令規章。
- 二、接受健康檢查。
- 三、接受教育訓練。

第 十一 條 對於適用場所之公共設施，如通道、地板、階梯或通風、採光、照明、避難、緊急求救、供電設施、消防設施、其他為保護勞工健康及安全設備，各科應妥適維護並彙整所屬適用場所需求，提總務處為後續處理。

第 十二 條 適用本守則人員之健康教育、健康檢查、醫療救護有關事項，由學務處衛生保健組協助辦理，應辦理事項：

- 一、協助辦理勞工健康教育、健康檢查及衛生指導之策劃與實施。
- 二、般及職業傷病之處理、轉介及急救有關事項。
- 三、勞工傷害疾病紀錄之保存。
- 四、辦理勞工預防接種有關事項。
- 五、辦理勞工健康促進活動。
- 六、必要時協助雇主選配勞工適當之工作。

七、協助規劃改善危害勞工健康之工作環境。

八、其他交辦事項。

第三章 設備之維護與檢查

第十三條 本校適用場所之機械、車輛及設備，各單位適用場所負責人應依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第十三條至第四十四之一條之規定實施定期檢查。

第十四條 本校適用場所之機械、設備，各單位適用場所負責人應依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第四十五條至第四十九條之規定實施重點檢查。

第十五條 本校適用場所之機械、設備，各單位適用場所負責人應依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第五十條至第七十八條之規定實施作業檢點。

第十六條 各級主管及安全衛生管理人員應依本校各級訂定之自動檢查計畫執行及督導各適用場所實施自動檢查。

第十七條 有關安全衛生自動檢查之工作，原則上由實際操作者負責實施；並由部門主管或管理、指揮、監督有關人員負責督導之。

第十八條 機械、設備之定期檢查、重點檢查、作業檢點等概悉應依照年度安全衛生自動檢查計畫辦理。實施之定期檢查、重點檢查之結果，應依檢查年月日、檢查方法、檢查部分、檢查結果、檢查者姓名、檢查結果實施風險分析，擬定採取改善措施等內容詳加紀錄，並保存3年。

第十九條 現場工作所使用之各項機械、設備、器具等應於使用前實施檢點，並應每月切實依下列規定實施檢查：

一、馬達電源電動開關、切換開關、電源線等有無破損或漏電之情事。

二、動力傳動帶、轉輪、飛輪、齒輪、轉軸等有無鬆弛、脫落等不正常運轉之情事。

三、動力馬達運轉有無順暢、過熱或異聲現象之情事。

第二十條 機械設備轉動部位之掃除、上油、檢查、修理或調整等作業，應於該機械設備完全停止運轉後，始得為之。

第四章 工作安全及衛生標準

第二十一條 工作場所、機械、設備依規定所裝置之各種安全衛生防護設備，作業勞工應遵守下列事項：

- 一、不得任意拆卸或使其失去效能。
- 二、如確因工作需要，暫時拆除或使其失去原有效能時，應於工作完畢後，立即恢復原狀。
- 三、發現被拆除或有喪失其效能時，應依權責予以補救並報告上級主管。

第二十二條 為防止墜落災害，高處作業勞工應遵守下列事項：

- 一、在高度二公尺以上處所進行作業時，應於該處所架設施工架等方法設置工作台。
- 二、在高度二公尺以上之屋頂、地面、樓面、牆面開口部分，階梯、坡道、工作台等場所作業時，應裝置護欄、護網或設置護蓋等設施。
- 三、高度在一・五公尺以上之作業場所，應設置安全上下之設備。
- 四、在高度二公尺以上處所作業時，應確實使用安全帶、安全帽等必要之防護具。
- 五、施工架之踏板應滿鋪，間隙不得超過公分，其四周應設置扶手或護欄。
- 六、鋼構組配之建物，其差距超過七・五公尺或二層樓時，應張設防護網。

第二十三條 為防止電氣災害，所有作業勞工應遵守下列事項：

- 一、電氣器材之裝設與保養，非合格之電氣技術人員不得為之。
- 二、為調整、修理電氣機械設備時，其開關切斷後，應於開關處掛牌揭示之。
- 三、發電室、變電室或受電室等處所，非電氣技術人員不得進入。
- 四、不宜肩負過長之鐵（鋼、銅、鋁）管、竹梯等長形物接近高壓電氣線路。
- 五、電氣開關之啟閉應切實，如有加鎖設備，則應於操作後確實加鎖。

- 六、 拔卸電氣插頭時，應拔插頭，不宜拉導線。
- 七、 切斷電氣開關動作，應迅速切實。
- 八、 不得以濕手或濕操作棒，操作電氣開關。
- 九、 於潮濕地帶或良導體內部使用之電氣機具，各線路應設置漏電斷路器。
- 十、 電動機具之外殼應妥為接地。
- 十一、 使用之交流電焊機應裝設自動電擊防止裝置。
- 十二、 於架空電線或電氣機具電路接近場所工作，該電路四周應設置絕緣用防護裝置。

第二十四條 為防止堆置物件發生倒塌、崩塌或掉落，所有作業勞工應遵守下列事項：

- 一、 應使用繩索捆綁、加置護網、設置擋樁、限制高度或變更堆積等方式。
- 二、 除作業人員外其他無關人員不准進入該場所內。
- 三、 施工架應與建築物妥實連接或以斜撐作適當而充分之支撐。
- 四、 露天開挖深度超過一・五公尺以上時，應設置擋土支撐。
- 五、 鋼管支撐之支柱，於高度二公尺以內，應設置足夠強度之縱向、橫向水平繫條。
- 六、 表土開挖應保持安全之傾斜，有飛落之土石應予以清除或設置堵牆、擋土支撐。

第五章 教育訓練

第二十五條 經政府指定具有危險性之機械或設備，未經中央主管機關認可之訓練或經技能檢定合格之人員，不得充任為操作人員。

第二十六條 下列人員應接受必要之安全衛生教育訓練合格：

- 一、 勞工安全衛生人員。
- 二、 指定作業場所現場安全衛生監督人員。
- 三、 特殊作業人員。
- 四、 急救人員。
- 五、 擋土支撐、模板支撐、隧道等挖掘、隧道等襯砌、施工架

組配及鋼構組配等之作業主管。

- 六、有機溶劑作業主管、鉛作業主管、四烷基鉛作業主管、缺氧作業主管、特定化學物質作業主管、粉塵作業主管、高壓室內作業主管、潛水作業主管等主管人員。
- 七、其他有關環境保護、輻射防護、生物防護等相關法規規範專責或操作人員。

第二十七條 新僱或調換作業勞工參與或接受教育訓練之時數，不得少於三小時，課程如下：

- 一、作業安全衛生有關法規概要。
- 二、勞工安全衛生概念及安全衛生工作守則。
- 三、作業前、中、後之自動檢查。
- 四、標準作業程序。
- 五、緊急事故應變處理。
- 六、消防及急救常識暨演練。
- 七、其他與勞工作業有關之安全衛生知識。

屬新僱或調換作業之各級業務主管人員，並應接受參照下列課程所增列教育訓練六小時：

- 一、安全衛生管理與執行。
- 二、自動檢查。
- 三、改善工作方法。
- 四、安全作業標準。

第六章 防護設施之準備、維護與使用

第二十八條 各部門主管及管理、指揮、監督有關人員，平時應監督所屬勞工確實依下列規定辦理：

- 四、工作場所、機械、設備等設置之防護設施，應經常檢查並保持其性能。
- 五、個人防護器具，使用後應妥為清理、維護，並做妥善之保管。

第二十九條 有人員墜落或物體掉落之工作場所，作業勞工應確實使用安全帽等防護設備。

第三十條 從事電氣作業或有近接高壓電氣線路或帶電體等工作情事時，該相關作業勞工應確實使用絕緣防護設備。

第七章 事故通報與報告

第三十一條 本單位遇有事故發生時，除悉依緊急應變計畫之規定實施急救及搶救外，並應立即以最快之方式通報雇主、工作場所負責人、勞工安全衛生人員及各有關人員。

第三十二條 本校適用場所內發生下列災害時，除採取必要措施外，該適用場所負責人應於4小時內向環安衛組口頭報告，12小時內提出書面報告。環安衛組於接獲報告後，24小時內報告檢查機構。

一、發生死亡災害者。

二、發生災害之罹災(含輕傷害)人數在三人以上者。

三、因氨、氯、氰化氫、光氣、硫化氫、二氧化硫等化學物質之洩漏，發生罹災需住院治療在一人以上者。

四、其他經主管機關指定公告之災害。

第三十三條 適用場所事故災害如屬毒化物污染運作場所周界外之環境者，該適用場所負責人應立即向環安衛組口頭報告，30分鐘內提出書面報告。環安衛組接獲報告後，應於1小時內通報臺東縣環保局。

第三十四條 前條災害，除必要之急救、搶救外，非經司法機關或檢查機構許可，不得移動或破壞現場。

第三十五條 前條所稱書面報告為本校緊急應變計畫之「實習(驗)場所意外事件報告書」，本校緊急應變計畫另訂之。

第三十六條 前條災害事故之適用場所負責人應適時口頭回報災害搶救及後續處理情形(含傷患)至環安衛組，直至災害消滅及傷患生命安全無虞止。

第八章 罰則

第三十七條 本校適用場所內之工作人員有下列情形之一時，得依本校教職員工獎懲辦法辦理：

一、不遵守本校所訂之勞工安全衛生工作守則者。

二、 無故不接受必要之健康檢查者。

三、 無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。

四、 發生災害場所，未經許可，任意移動或破壞現場者。

第三十八條 違反安全衛生規定導致環境損害或人員傷害，相關罰則依相關法令辦理。

第九章 附則

第三十九條 本守則未盡事項，依相關法規辦理。

第 四十 條 本守則經行政會議通過，陳請校長核定並報經行政院勞工委員會南區勞動檢查所備查後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校安全衛生管理規章

民國 92 年 10 月 8 日安全衛生委員會會議通過
民國 95 年 9 月 6 日安全衛生委員會會議修正通過
民國 95 年 12 月 20 日安全衛生委員會會議修正通過
民國 96 年 3 月 19 日環境保護暨安全衛生委員會會議修正通過
民國 97 年 6 月 30 日環境保護暨安全衛生委員會會議修正通過
民國 100 年 4 月 27 日行政會會議修正通過
民國 102 年 4 月 00 日行政會會議修正通過

第一章 總則

第一條 為確保本校教職員工在實習(驗)場所作業之安全與衛生，防止災害發生，依環境保護、勞工安全衛生及游離輻射防護等相關法令之規定，訂定「國立臺東專科學校安全衛生管理規章」（以下簡稱本規章）。

第二條 本規章之適用範圍為本校所屬各實（試）驗、實習（試驗）場所及其準備室或材料室，置有研究設備之研究室及其它經主管機關指定適用之場所（以下簡稱適用場所）。

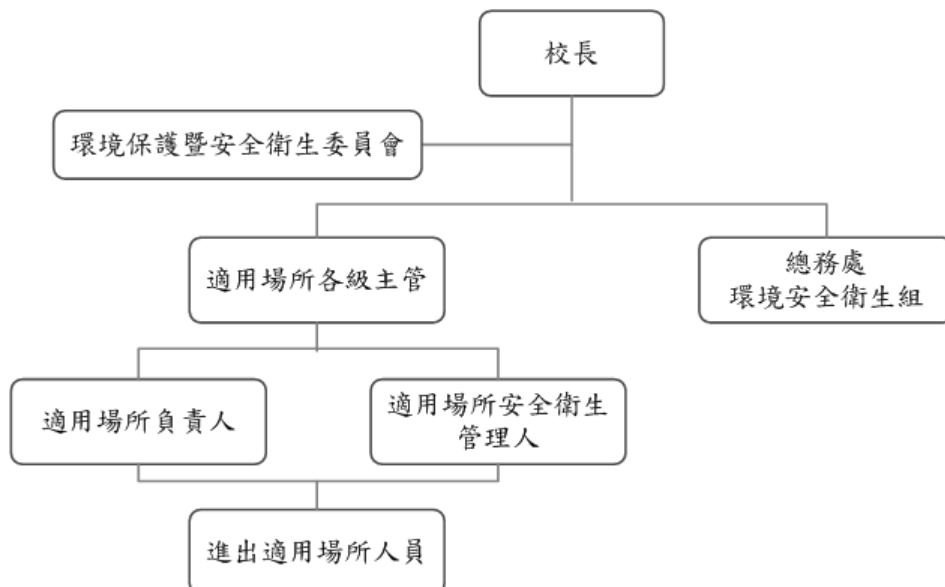
本規章所稱「安全衛生」係包括勞工安全衛生、環境保護及輻射防護管理事項。

第三條 本規章適用人員，係指其工作性質確需進出前項適用場所，包含教職員工、實習老師及獲工資之僱用人員。

第四條 本規章所稱職業災害係指前條適用場所中因建築物、設備、原料、材料、化學、物品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其它職業上原因所引起之疾病、傷害、殘廢或死亡。

第二章 組織與職責

第五條 本校之勞工安全衛生管理架構如下：



第六條 雇主（校長）權責：

- 一、制訂安全衛生管理政策。
- 二、綜理安全衛生管理事項。
- 三、責成各單位依權責實施安全衛生管理事項。

第七條 環境保護暨職業安全衛生委員會（以下簡稱環安衛委員會）負責審議、協調、建議及考績勞工安全衛生有關業務，另視實際需要，設置相關專業工作小組，其組織、職掌另定之。

第八條 總務處環境安全衛生組（以下簡稱環安衛組）為本校之勞工安全衛生管理單位，其職責為擬訂、規劃、督導及推動安全衛生管理事項，並指導有關部門實施。其業務主管、安全衛生管理人員職責分述如下：

- 一、總務主任為勞工安全衛生業務主管：負責督導安全衛生管理事項。
- 二、勞工安全（衛生）管理師或管理員：由環境安全衛生組編制或聘任具相關資格之人員，負責擬訂、規劃及推動安全衛生管理事項，並指導有關部門及人員執行。其職責如下：
 - （一）釐訂安全衛生管理、職業災害防止計畫及校園有關勞工安全衛生法規之制訂與修訂，並督導相關單位實施。
 - （二）規劃安全衛生設施之檢點與檢查，並配合聯合巡檢督導執行情形。
 - （三）規劃及實施勞工安全衛生教育訓練。
 - （四）規劃勞工健康檢查並協助健康管理。
 - （五）辦理職業災害調查、處理及職業災害統計。
 - （六）提供安全衛生管理資料及建議。
 - （七）定期召開環境保護暨勞工安全衛生委員會。
 - （八）辦理全校性預防實習、實驗場所災變之教育訓練。
 - （九）規劃、督導各單位危害物質運作與管理，申請運作核可、核備及紀錄申報。
 - （十）事業廢棄物分類、貯存及委外處理之管理與督導。
 - （十一）有關安全衛生管理資料申報作業。
 - （十二）其他有關勞工安全衛生管理事項。

第九條 適用場所主管、適用場所安全衛生管理人及適用場所負責人分別依職權指揮、監督、執行安全衛生管理事項，其職責分別說明如下：

- 一、適用場所主管係指各科主任，應辦理事項如下：
 - （一）配合辦理勞工安全衛生管理計畫。
 - （二）釐定及執行單位內安全衛生管理事項與職業災害防止計畫。

- (三) 督導單位內定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查事項。
- (四) 定期或不定期實施巡視。
- (五) 擬定安全作業標準並督導所屬實施。
- (六) 辦理單位內職業災害調查與統計，釐訂、修正單位職業災害防止計畫並執行。
- (七) 協助進行適用場所事故調查。
- (八) 辦理單位內毒性化學物質、危險及有害物之運作與管理，事業廢棄物（含廢液）分類與貯存等相關事務（含運作核可申請及記錄申報）。
- (九) 其它雇主交辦有關安全衛生管理事項。

二、適用場所安全衛生管理人為各科指派辦理該科安全衛生業務人員，應辦理事項如下：

- (一) 配合辦理勞工安全衛生管理計畫。
- (二) 執行管理單位依法推動及各級主管交辦之安全衛生管理事項。
- (三) 協助適用場所負責人執行安全衛生工作。
- (四) 推動、宣導單位內有關安全衛生工作並建立紀錄備查。
- (五) 其它有關安全衛生管理事項。

三、適用場所負責人係指各科指派管理各適用場所人員（教師），應辦理事項如下：

- (一) 訂定安全衛生工作守則並督導在該場所內人員確實遵守。
- (二) 配合辦理勞工安全衛生管理計畫及執行適用場所安全衛生管理事項。
- (三) 分析、評估該適用場所安全衛生可能危害因素並採取必要之措施。
- (四) 執行適用場所機器設備之自動檢查與保養，並作紀錄。
- (五) 經常巡視適用場所，對不安全動作予糾正、督導及制止。
- (六) 提供適當防護用具，並督導所屬人員（含學生）配帶。
- (七) 對所屬人員（含學生）實施必要之安全衛生教育。
- (八) 執行是用場所內毒性化學物質運作紀錄申報，有害物危險物之標示，廢液分類、標示及貯存。
- (九) 發生意外之緊急應變，協助事故調查並擬定改善對策。
- (十) 其它有關安全衛生管理事項。

第十條 適用本規章人員應確實執行下列義務：

- 一、遵守安全衛生工作守則及相關法令規章。
- 二、接受健康檢查。
- 三、接受勞工安全衛生教育訓練。

第十一條 對於適用場所之公共設施，如通道、地板、階梯或通風、採光、照明、避難、緊急求救、供電設施、消防設施、其他為保護勞工健康及安全設備，各科應妥適維護並彙整所屬適用場所需求，提總務處為後續處理。

第十二條 適用本規章人員之健康教育、健康檢查、醫療救護有關事項，由學務處衛生保健組協助辦理，應辦理事項：

- 一、 協助辦理勞工健康教育、健康檢查及衛生指導之策劃與實施。
- 二、 一般及職業傷病之處理、轉介及急救有關事項。
- 三、 勞工傷害疾病紀錄之保存。
- 四、 辦理勞工預防接種有關事項。
- 五、 辦理勞工健康促進活動。
- 六、 必要時協助雇主選配勞工適當之工作。
- 七、 協助規劃改善危害勞工健康之工作環境。
- 八、 其他交辦事項。

第三章 自動檢查之實施

第十三條 本校適用場所之機械、車輛及設備，各單位適用場所負責人應依檢查辦法第十三條至第四十四之一條之規定實施定期檢查。

第十四條 本校適用場所之機械、設備，各單位適用場所負責人應依檢查辦法第四十五條至第四十九條之規定實施重點檢查。

第十五條 本校適用場所之機械、設備，各單位適用場所負責人應依檢查辦法第五十條至第七十八條之規定實施作業檢點。

第十六條 各級主管及安全衛生管理人員應依本校各級訂定之自動檢查計畫執行及督導各適用場所實施自動檢查。

第四章 災害報告

第十七條 本校適用場所內發生下列災害時，除採取必要措施外，該適用場所負責人應於4小時內向環安衛組口頭報告，12小時內提出書面報告。環安衛組於接獲報告後，24小時內報告檢查機構。

- 一、 發生死亡災害者。
- 二、 發生災害之罹災(含輕傷害)人數在三人以上者。
- 三、 因氨、氯、氰化氫、光氣、硫化氫、二氧化硫等化學物質之洩漏，發生罹災需住院治療在一人以上者。
- 四、 其他經主管機關指定公告之災害。

第十八條 適用場所事故災害如屬毒化物污染運作場所周界外之環境者，該適用場所負責人應立即向環安衛組口頭報告，30分鐘內提出書面報告。環安衛組接獲報告後，應於1小時內通報臺東縣環保局。

第十九條 前條災害，除必要之急救、搶救外，非經司法機關或檢查機構許可，不得移動或破壞現場。

第二十條 前條所稱書面報告為本校緊急應變計畫之「實習（驗）場所意外事件報告書」，本校緊急應變計畫另訂之。

第二十一條 前條災害事故之適用場所負責人應適時口頭回報災害搶救及後續處理情形（含傷患）至環安衛組，直至災害消滅及傷患生命安全無虞止。

第五章 罰則

第二十二條 本校適用場所內之工作人員有下列情形之一時，得依本校職員工獎懲辦法辦理：

- 一、不遵守本校所訂之勞工安全衛生工作守則者。
- 二、無故不接受必要之健康檢查者。
- 三、無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。
- 四、發生災害場所，未經許可，任意移動或破壞現場者。

第二十三條 違反安全衛生規定導致環境損害或人員傷害，相關罰則依環安法令辦理。

第六章 附則

第二十四條 本規章未盡事項，依相關法規辦理。

第二十五條 本規章經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。