

國立羅東高工職業安全衛生中心組織規程

91.2.22 行政會議通過

94.3.10 行政會議第一次修訂

107.03.23 行政會議第二次修訂

107.05.23 行政會議第二次修訂

第一條 依 據

依職業安全衛生法第 23 條規定成立本校職業安全衛生中心。

第二條 宗 旨

為督導、協助校內各教學及行政單位執行校園職業安全衛生工作,維護教職員工生之健康,建立安全衛生的教學環境,特設置職業安全衛生中心（以下簡稱本中心）。

第三條 組 織

- 一、本中心承安全衛生委員會訂定之政策，執行有關職業安全衛生之相關業務，委員會置委員 15 人。校長為主任委員，秘書為職業安全衛生委員會秘書協助主任委員督導各組職業安全衛生業務執行。其他委員由校長視實際需要聘請校內教職員及校外熱心教育及專業人士擔任。
- 二、本中心設主任一人，由總務主任擔任，副主任四人，由教務主任、學務主任、實習主任、進修部主任擔任，綜理監督各組相關職業安全衛生業務執行；下設執行秘書一人由實習組長擔任，副執行秘書四人，分別由設備組長、體育組長、特教組長、庶務組長擔任，依業務性質承辦職業安全衛生相關業務。
- 三、中心下設五組分別為：實習組、設備組、體育組、特教組、庶務組。組長分別由執行秘書一人、副執行秘書四人兼任，規劃落實推動各組業務，協助職業安全衛生中心主任、副主任監督與執行各項職業安全衛生業務。
- 四、實習組下設立七類職科工作場所負責人、工作場所管理人。分別由各科主任、各科技士（佐）擔任。設備組（化學實驗室）工作場所負責人由設備組長擔任、工作場所管理人由組員或技士（佐）擔任；體育組工作場所負責人、工作場所管理人由體育組長擔任；特教組組工作場所負責人、工作場所管理人由特教組長擔任；庶務組工作場所負責人由庶務組長擔任、工作場所管理人由庶務組員擔任。

第四條

國立羅東高工職業安全衛生中心組織系統圖如附件，負責執行職業安全衛生工作各項業務。

第五條 工作場所權責分工表（如附件），區分本校職業安全衛生工作場所賦予權責分工。

第六條 職 責

一、主任委員：

- （一）依職業安全衛生法綜理本校職業安全衛生業務執行事宜。
- （二）決定本校職業安全衛生政策及預算。
- （三）對於本組織之陳報事項作成核定，考核各級主管對職業安全衛生管理之

執行績效之獎懲裁定。

二、職業安全衛生委員會秘書：

(一) 承主任委員之命，必要時召開學年度職業安全衛生委員會議，提供主任委員有關職業安全衛生事務之諮詢。

(二) 協助主任委員督導各組職業安全衛生業務執行、對外發言。

三、職業安全衛生中心主任：

(一) 綜理職業安全衛生中心有關職業安全衛生之管理與職業災害防止事項。

(二) 召開學年度職業安全衛生中心會議。

(三) 擬定本校有關職業安全衛生各項管理計畫、職業災害緊急應變計畫等規章。

(四) 對全校工作場所實施巡視、重點抽查及作業環境測定等，監督與考核各級職業安全衛生業務執行人員績效。

(五) 各項工作場所職業安全衛生表單之審查。

(六) 辦理其他有關職業安全衛生法規定執行事項。

四、職業安全衛生中心副主任：

(一) 綜理該組有關職業安全衛生之管理與職業災害防止事項。

(二) 責成該組所屬單位執行有關職業安全衛生業務，督促及檢視各組職業安全衛生辦理情形，對工作場所實施巡視、重點抽查及作業環境測定，如發現有未符合職業安全衛生規範之處應予以糾正，並定期考核。

(三) 責成有關單位儘速處理解決該組單位提出之作業危害因素。

(四) 該處各項工作場所職業安全衛生表單之審查。

(五) 辦理其他有關職業安全衛生法規定執行事項。

五、職業安全衛生中心執行秘書：

(一) 協助職業安全衛生中心主任、副主任，指揮、監督、推動該工作場所職業安全衛生管理業務。

(二) 製作相關文件表格以供填報，稽查實習工場及各工作場所負責人、管理人之年度職業安全衛生自動檢查計畫表及各項自動檢查表是否如期實施及提送，並逐級陳核。

(三) 該處各科工作場所職業災害防止計畫等規章之稽催、審查與彙集。

(四) 提出改進處置意見，辦理職業安全衛生教育訓練及宣導。

(五) 各項工作場所職業安全衛生表單之稽催與審查。

(六) 辦理其他有關職業安全衛生法規定執行事項。

六、職業安全衛生中心副執行秘書：

(一)、協助職業安全衛生中心主任、副主任指揮、監督、推動該工作場所職業安全衛生管理業務。

(二) 製作相關文件表格以供填報，稽查該處工作場所負責人、管理人之年度職業安全衛生自動檢查計畫表及各項自動檢查表是否如期實施及提送，並逐級陳核。

(三) 提出改進處置意見，協助職業安全衛生中心辦理職業安全衛生教育訓練及宣導。

(四) 該組各項工作場所職業安全衛生表單之稽催與審查與彙集。

(五) 辦理其他有關職業安全衛生法規定執行事項。

七、實習工場工作場所負責人：

(一) 指揮、監督、推動該科工作場所職業安全衛生管理業務。

(二) 責成該科工作場所管理人辦理職業安全衛生事項。

(三) 執行巡視、考核該科工作場所職業安全衛生有關事項。

(四) 每學年必需參加本校舉辦之職業安全衛生教育訓練，指定該科工作場所管理人，襄助推動該工作場所執行職業安全衛生事務，協助督導承攬商監工人員執行施工職業安全衛生管理，協助整理該科工作場所職業安全衛生管理文件、紀錄以供存查。

(五) 提出改善計畫(表)，擬定該科工作場所職業安全衛生自動檢查計畫表、職業安全衛生工作守則等，教導及督導所屬依安全作業標準方法實施。(如附件)

(六) 擬定該科工作場所職業災害防止計畫。

(七) 該科各項工作場所職業安全衛生表單之稽催與審查。

(八) 辦理其他有關職業安全衛生法規定執行事項。

八、實習工場工作場所管理人：

(一) 督導該科工作場所內之相關人員遵守職業安全衛生工作守則及職業安全衛生教育宣導。

(二) 對於該科工作場所內具有危害性之機械、儀器、設備等應製作裝備清單及標示安全作業場域及張貼安全操作說明等，並採取必要之揭示、通識措施。

(三) 每月依照自動檢查計畫表進行定期檢查或重點檢查、檢點該科工作場所內之環境、機械、儀器、設備、場地設施之職業安全衛生狀況並填寫各項自動檢查表，逐級呈校長核定後備查。

(四) 發現潛在職業安全衛生問題立即向上呈報。管制人員進出該場所，當該工作場所所有立即發生危險之虞應即要求該場所內人員停止作業，並退避至安全處所。發生意外事故立即向上呈報，並作必要之處置。

(五) 每學年必需參加本校舉辦及安排之職業安全衛生教育訓練。

(六) 辦理其他有關職業安全衛生法規定執行事項。

九、化學實驗室工作場所負責人：

(一) 指揮、監督、推動該工作場所職業安全衛生管理業務。

(二) 責成該工作場所管理人辦理職業安全衛生事項。

(三) 執行巡視、考核該工作場所職業安全衛生有關事項。

(四) 每學年必需參加本校舉辦、安排之職業安全衛生教育訓練，指定工作場所管理人

，襄助推動該工作場所執行職業安全衛生事務，協助督導承攬商監工人員執行施工職業安全衛生管理，協助整理該工作場所職業安全衛生管理文件、紀錄以供存查。

(五) 提出改善計畫(表)，擬定化學實驗室工作場所職業安全衛生自動檢查計畫表，

職業安全衛生工作守則等，教導及督導所屬依安全作業標準方法實施。

- (六) 擬定該工作場所職業災害防止計畫。
- (七) 該工作場所職業安全衛生表單之稽催與審查。
- (八) 其他有關職業安全衛生法規定執行事項。

十、化學實驗室工作場所管理人：

- (一) 督導在該工作場所內之相關人員遵守職業安全衛生工作守則及職業安全衛生教育宣導。
- (二) 對於工作場所內具有危害性之化學品，應予標示、製備清單造冊管理及填報及揭示安全資料表、自動檢查表，並採取必要之揭示、通識措施。
- (三) 每月依照自動檢查計畫表進行定期檢查或重點檢查、檢點該科工作場所內之環境、機械、儀器、設備、場地設施之職業安全衛生狀況並填寫各項自動檢查表，逐級呈校長核定後備查。
- (四) 發現潛在職業安全衛生問題立即向上呈報。管制人員進出該場所，當該工作場所立即發生危險之虞應即要求該場所內人員停止作業，並退避至安全處所。發生意外事故立即向上呈報，並作必要之處置。
- (五) 每學年必需參加本校舉辦之職業安全衛生教育訓練，
- (六) 辦理其他有關職業安全衛生法規定執行事項。

十一、體育設施設備工作場所負責人：

- (一) 對於易造成運動傷害，損壞或故障之運動設施設備，應予標示、及張貼安全操作說明等並採取必要之揭示、通識措施。
- (二) 提出改善計畫（表），擬定運動設施設備工作場所職業安全衛生自動檢查計畫表，職業安全衛生工作守則等，教導及督導所屬依安全作業標準方法實施。
- (三) 每月進行一次自動檢查，每月將自動檢查表逐級呈校長核定後備查。

十二、特教組工作場所負責人：

- (一) 指揮、監督、推動該工作場所職業安全衛生管理業務。
- (二) 責成該工作場所管理人辦理職業安全衛生事項。
- (三) 執行巡視、考核該工作場所職業安全衛生有關事項。
- (四) 每學年必需參加本校舉辦、安排之職業安全衛生教育訓練，指定工作場所管理人，襄助推動該工作場所執行職業安全衛生事務，協助督導承攬商監工人員執行施工職業安全衛生管理，協助整理該工作場所職業安全衛生管理文件、紀錄以供存查。
- (五) 提出改善計畫（表），擬定特教組實習教室工作場所職業安全衛生自動檢查計畫表，職業安全衛生工作守則等，教導及督導所屬依安全作業標準方法實施。
- (六) 擬定該工作場所職業災害防止計畫。
- (七) 該工作場所職業安全衛生表單之稽催與審查。
- (八) 每月進行一次自動檢查，每月將自動檢查表逐級呈校長核定後備查。

(九) 其他有關職業安全衛生法規定執行事項。

十二、建築物公共安全檢查所屬場所與修繕工作場所負責人：

依內政部建築物公共安全檢查簽證及申報辦法、職業安全衛生法之規定辦理。

十三、建築物公共安全檢查所屬場所與修繕工作場所管理人：

依內政部建築物公共安全檢查簽證及申報辦法、職業安全衛生法之規定辦理。

第七條 獎 勵

一、組織成員有下列情況之一者，予以嘉獎一至二次獎勵：

(一) 符合前第六條職責規定且獲學年度本校職業安全衛生委員會、職業安全衛生中心檢考核績優者。

二、組織成員有下列情況之一者，予以記功一至二次獎勵：

(一) 意外災害發生後處置得當，搶救得宜，有效遏止災害擴大者。

(二) 意外災害發生後積極搶救傷患，有效減少人員傷亡者。

(三) 積極參與校內外有關環安衛業務活動獲得表揚，彰顯校譽者。

三、組織成員有下列情況之一者，予以記大功一至二次獎勵：

(一) 指導學生參加校際性或全國性職業安全衛生競賽，獲得前三名者。

(二) 個人職業安全衛生相關研發成果獲得全國性或國際肯定，有具體事實者。

第八條 罰 則

一、組織成員有下列情況之一者，經調查後予以申誡一至二次處分：

(一) 經職業安全衛生檢查連續二次評定「待加強」者。

(二) 無故缺席校內外有關職業安全衛生相關活動，影響業務推動者。

(三) 無正當理由，未依規定參加環安衛教育訓練者。

(四) 未依規定通報職業災害事件，或事後未盡調查、改善責任者。

(五) 相關人員於作業期間未善盡職責，發生未有人員傷亡之意外事故或造成人員發生法規定義之「輕傷害」者。

(六) 工作場所負責人未有效監督、工作場所管理人未有效管理，導致未有人員傷亡之意外事故或造成人員發生法規定義之「輕傷害」者。

二、組織成員有下列情況之一者，予以記過一至二次處分：

(一) 相關人員於作業期間未善盡職責，導致本校受到相關主管機關處分或造成人員發生法規定義之「失能傷害」者。

(二) 工作場所負責人未有效監督、工作場所管理人未有效管理，導致本校受到相關主管機關處分或造成人員發生法規定義之「失能傷害」者。

三、組織成員有下列情況之一者，予以記大過一至二次處分：

(一) 相關人員於作業期間未善盡職責，造成人員發生法規定義之「重大職業災害」者。

(二) 作業場所負責人未有效監督，造成人員發生法規定義之「重大職業災害」者。

第九條 罰則之程序與補救辦法

一、各單位發生上述優劣事蹟，得依權責提報獎懲建議事項，簽會相關單位後，呈請校長核定之。

二、針對相關人員為實驗課或實習課授課教師之獎懲，得由教務處、實習處成立調查小組進行調查後，送教師考核委員會審議。

三、對於獎懲不服者，教師得向本校教師申訴評議委員會；職員得向本校職員考核委員會提出申訴，但應於收受獎懲通知後二週內為之。

第十條

各工作場所職業安全衛生檢查本中心外聘委員辦理，出席費由總務處相關業務經費下辦理。

第十一條

本校工作場所如有違反職業安全衛生法及其相關規定者，由該工作場所負責人提出改善計畫陳校長核定，若缺失未改善而遭勞動部查處者，應負職業安全衛生法所規定之法律責任（如附件14）。

第十二條

本組織規程經行政會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立羅東高工職業安全衛生組織系統圖

