

國立臺東大學採購安全衛生管理作業要點

108 學年度第 2 學期第 1 次環境與職業安全衛生委員會審議通過(109.03.10)

一、目的

國立臺東大學(以下稱本校)為防止災害發生，確保本校校內工作者(如：教職、員工、與學生等)之工作及學習環境之安全與衛生，依職業安全衛生管理辦法相關規定，訂定本要點。

二、範圍

- (一) 針對本校屬職業安全衛生法指定應符合相關規定之機械及設備、實驗室各類化學品、氣體及個人防護具之採購(含租賃)。
- (二) 營造工程之施工規劃、設計及監造等(含交付承攬之委託)有涉及職業安全衛生法要求事項之採購。

三、權責

- (一) 總務處環境與職業安全衛生組：因應各單位採購需求，提出安全衛生法規諮詢及建議，協助請購單位於請購之設備、原物料或營造工程等均能符合職業安全衛生法令規定。
- (二) 請購單位：提出請購案件所需之安全衛生規格，並於啟用前或驗收前進行功能檢查或查驗。

四、作業內容

- (一) 請購單位應依本校「國立臺東大學採購作業要點」之規定辦理請購作業。
- (二) 作業內容
 1. 請購單位於請購前應先確認其在安全衛生法規及本身實際上之需求，要求供應商提供相關安全規範、驗證資料，並將所需安全衛生規格或災害防止規範納入請購規格需求或契約中，作為請購、採購及契約驗收之依據。
 2. 請購依本校採購作業要點委由事務組(財務)或營繕組(營造)辦理時，事務組及營繕組應協助檢視請購單位是否已將安全衛生規格或災害防止規範納入履約要件，必要時將請購單加會環境與職業安全衛生組。
 3. 環境與職業安全衛生組應於接獲請購單時檢視機械設備、化學品等安全衛生規格是否符合規定，或工程契約圖說涉及安全衛生部分是否依據「職業安全衛生設施規則」等法令規定設計，並加註安全要求事項於請購單。
 4. 屬氣體/化學品之採購，應會簽總務處環境與職業安全衛生組來判定所附危害通識管理事項是否正確，並保持更新。若職業安全衛生管理單位判定須檢附安全資料表(SDS)之氣體/化學品，應於請購規範上載明。

5. 請購單位若欲裝設達法令列管之危險性機械設備與特殊防護機具時，應將辦理該機械設備檢查所需的法定資料(如:強度計算書、設備明細表、熔接檢查合格證明文件等資料)、型式檢定合格證明文件等要求，詳列於請購規範或招標文件上。
6. 請購單位若欲請購職業安全衛生之專業防護裝備或專業監測儀器/設備時(如:SCBA、化學/消防防護衣、氣體偵測器等)，應會同職業安全衛生管理單位針對實際作業需求，提供採買之相關意見，並於請購規範上清楚載明。
權責單位如需請購放射性/可發生游離輻射設備者，應於請購規範書中載明販賣商資格(即應取得行政院原子能委員會之銷售許可證)，並要求販售商應提供辦理輸入許可及使用登記時，必要的文件。
7. 凡涉及承攬商進入本校執行施工作業之請購案，應明確要求廠商同意遵守本校「國立臺東大學承攬商安全衛生管理執行計畫」相關規定，確保人員安全及健康。
8. 凡涉及營建工程之施工、規劃、設計或監造等交付承攬或委託，其契約內容應有防止職業災害之具體規範，並列為履約要件。
9. 工程採購案之安全衛生項目所需費用應有一定比例，予以量化並逐項編列，並按實際狀況估驗。
10. 各項請購須注意與符合下列事項：
 - (1) 品名、規格、數量、交期及該項目職業安全衛生相關規格需求應填寫清楚，如有圖面、樣品、規範亦應以附件方式隨附送審。
 - (2) 如請購類別涉及其他安全衛生條件者，該請購規範上應清楚載明需求。
 - (3) 除了研發階段或屬於評估階段之原物料外，所有屬於生產直接原物料必須向認可之合格供應商購買。
11. 採購單位務必確保職業安全衛生管理單位的意見，有完整納入採購之程序中。
12. 採購單位遴選合格廠商時，應將職業安全衛生管理單位提供之供應商安全衛生績效結果納入考量條件。

(三) 驗收程序

1. 驗收時，應注意訂單、發票、與安全衛生要求是否一致。若有異常，應立即退貨、作公證、或依據採購相關規定辦理。
2. 廠商交貨時應確保其在卸貨、搬運或儲放過程沒有安全衛生問題。

五、 本要點經環境與職業安全衛生委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。