

國立臺東大學職業安全衛生管理自動檢查計畫

106 學年度第 2 學期環境與職業安全衛生委員會審議通過(107.5.8)

112 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(113.04.12)

一、目的：

本校依據職業安全衛生管理辦法第 79 條訂定「國立臺東大學自動檢查計畫」(以下簡稱本計畫)，期望藉由實施自動檢查及早發現缺失，並採取預防措施以防止職業災害發生，保障工作者安全與健康。

二、實施單位及人員：

本計畫係依據職業安全衛生管理辦法第 5-1 條之規定，權責如下：

- (一)職業安全衛生管理單位：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。
- (二)環境與職業安全衛生委員會：對雇主擬訂之安全衛生政策提出建議，並審議、協調及建議安全衛生相關事項。
- (三)職業安全衛生業務主管：主管及督導安全衛生管理事項。
- (四)職業安全衛生管理師(員)：擬訂、規劃及推動安全衛生管理事項，並指導有關部門實施。
- (五)工作場所負責人及各級主管：依職權指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項，並協調及指導有關人實施；如有不符合規定之事項，應予改善，防止意外發生。

三、依職業安全衛生管理辦法及相關法規規定，需實施機械設備之定期檢查、重點檢查、作業檢點及就其作業有關事項實施作業檢點，制定安全衛生自動檢查項目週期表及自動檢查計畫表。
範圍：於本校工作場所內之下列機械設備及作業。

- (一)一般機械、設備、環境及作業。
- (二)危險性機械、設備。
- (三)安全防護設備。
- (四)其他相關作業。

四、名詞解釋：

- (一)定期檢查：對於工作場所內之各種機械設備，按照其性質分別規定檢查時間實施檢查，目的在於明瞭機械設備使用一段時間後有無故障，能否繼續使用，或是否需保養維護。
- (二)重點檢查：對於工作場所內之某些機械設備，於安裝後開始使用前或於其拆卸、改裝、修理後，就其重要部分實施重點檢查。
- (三)作業檢點：對於工作場所內之特定作業，作業人員於每日或每次作業前，依規定項目實施檢點。
- (四)一般性安全衛生檢查：對於第二類和第三類所有場所中一般性安全衛生相關之環境與設施之狀況之定期檢查。

五、安全衛生自動檢查表應下列事項紀錄：

- (一)檢查年、月、日。
- (二)檢查方法。

- (三)檢查部分。
- (四)檢查結果。
- (五)實施檢查者之姓名。
- (六)依檢查結果應採取改善措施之內容。

各場所實施自動檢查，若發現有異常時，應立即檢修，並報告場所負責人員採取必要措施；同時依檢查結果作修補、更換。如須改造時，應重新評估其危害風險 並符合安全衛生標準。自動檢查記錄應保存 3 年。

六、工作場所於作業期間，發生有不符合安全衛生之狀況或操作行為處理原則：

- (一)對作業人員有發生立即危害之虞者應即停止作業，使作業場所人員退避至安全場所，並通報本校職業安全衛生管理人員或場所負責人員前往處理。
- (二)發現作業場所之設備或環境，對鄰近人員有危害之虞者，為防止他人誤用，應立即危險警示並掛籤，直至狀況解除。

七、自動檢查之人員教育訓練：

- (一)自動檢查實施過程涉及需要各種專業技能，且需專業技術人員操作測定檢查，應依相關法規辦理。對於一般檢查人員亦同，促使每一檢查人員都具備相當的知識與技術。
- (二)自動檢查表之執行：

1. 設備或設施日常性之保養及維護作業，依相關之機器設備操作與保養作業指導書執行。
2. 各場所依其作業內容執行相關之檢查，自動檢查記錄由實驗室自行保存備查。
3. 各場所若檢查不合格或異常情形，應設法消除或控制前述情形，以防止災害發生。

八、專業技術事項之安全衛生定期檢查，應由約定專業合格廠商執行保養，並應請其就不安全部分提出改善建議，以方便後續實際改善之執行。危險性機械、設備應委請（代）檢查機構，經檢查合格取得合格證後才能使用。使用超過規定期間者，非經再檢查合格不得繼續使用。

九、本計畫經環境與職業安全衛生委員會會議審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。