

國立楊梅高級中學環保安全衛生管理委員會組織章程

92.5.1 由校長召集相關人員討論環保安全衛生管理委員會組織架構及權責

92.5.9 討論及修訂環保安全衛生管理委員會組織章程並通過

92.5.15 校長核定並公告實施

壹、緣起：

本委員會係遵照教育部八十一年五月十八日第二三〇次主管會報通過並發布實施之「教育行政機關及所屬各級學校暨附屬機構環境保護小組設置要點」設立之任務編組，負責計劃及推行本校校園環境保護及促進環境教育效果。

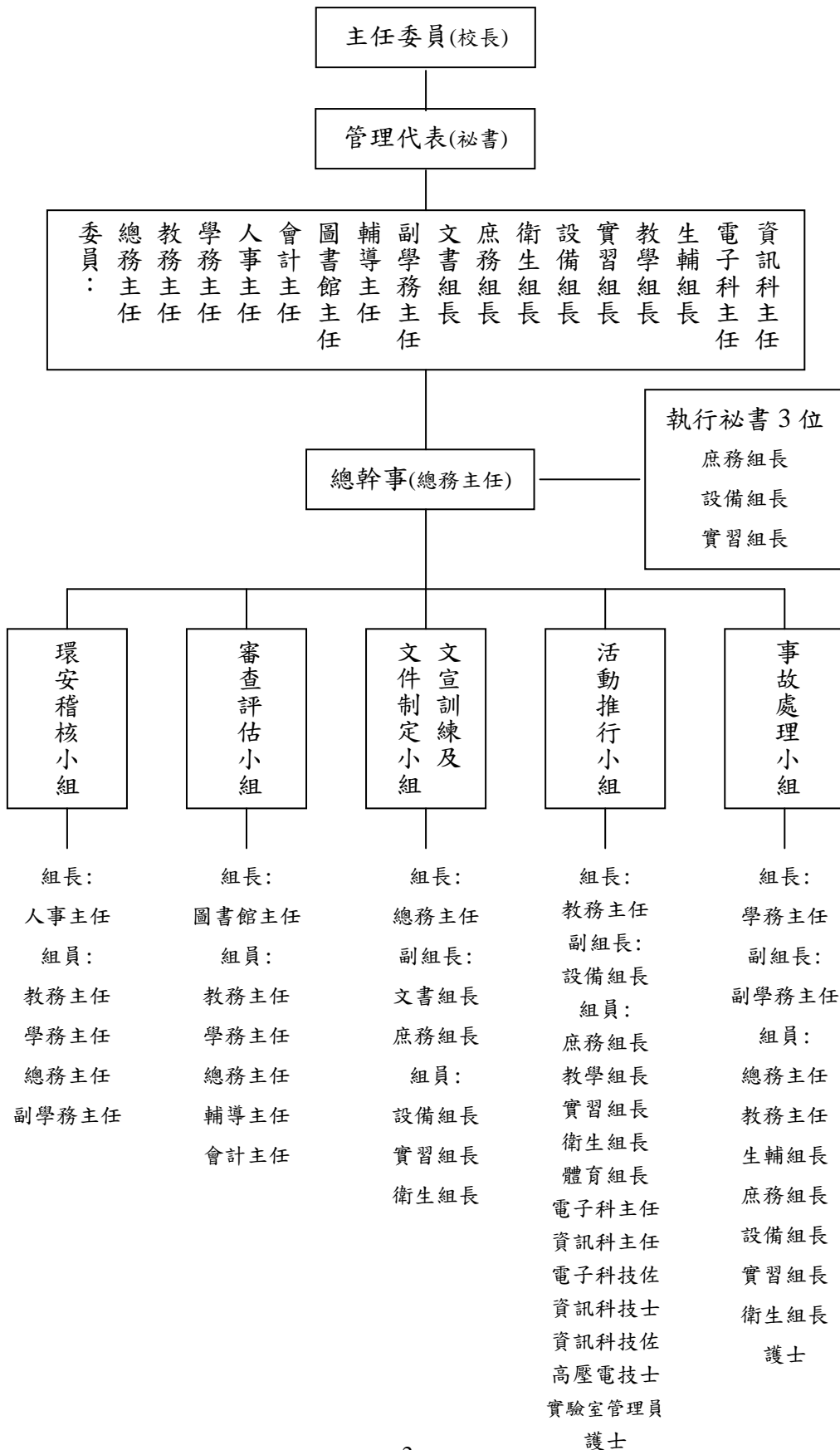
民國九十年三月二十八日行政院勞工委員會指定適用公告：『勞工安全衛生法』擴大適用於全國大專院校暨高中職校實驗室、試驗室、實習工場或試驗工場。依勞工安全衛生法第十四條規定，事業應依其規模、性質，實施安全衛生管理，並應依中央主管機關之規定，設置勞工安全衛生組織、人員。

本校依法設立『環保安全衛生管理委員會』，為本校實驗室、實習工場、各相關教室之勞工安全衛生相關業務之研議、協調及建議機構。

貳、組織：

- (1) 本校環保安全衛生管理委員會(以下簡稱委員會)依職責編定，總人數共 19 人。
- (2) 委員會設主任委員一人，由校長擔任，負責主持會議並督導委員會之正常運作。
- (3) 委員會設管理代表一人，由校長祕書兼任，負責督導決議事項之執行與決議案執行成效之考核。
- (4) 委員會設總幹事一人，由總務主任擔任，負責召集會議及承辦所有安全衛生管理活動之推行與追蹤。總幹事下設三位執行祕書，由庶務組、設備組、實習及就業輔導組擔任，分別負責全校性及共同使用設施、實驗室及專科教室、實習工場等之安全衛生管理業務。
- (5) 本委員會設立五個工作小組，負責安全衛生管理活動事項之執行，各設組長一人，由相關業務主任級主管擔任，負責各組工作之推行;副組長及組員若干人，副組長為協助組長推行相關業務，組員則依職務相關性質編定及執行。
- (6) 委員會及工作小組組織圖

國立楊梅高中環保安全衛生委員會及工作小組組織圖



(7) 環保安全衛生委員會組織表

成 員	職 稱	備 註
主任委員	校長	主任委員
委員	秘書	管理代表
委員	總務主任	總幹事兼文宣訓練及 文件制定小組組長
委員	教務主任	活動推行小組組長
委員	學務主任	事故處理小組組長
委員	輔導室主任	
委員	人事室主任	環安稽核小組組長
委員	會計主任	
委員	圖書館主任	審查評估小組組長
委員	副學務主任	事故處理小組副組長
委員	庶務組長	執行秘書兼文宣訓練及 文件制定小組副組長
委員	文書組長	文宣訓練及 文件制定小組副組長
委員	衛生組長	
委員	設備組長	執行秘書兼活動推行小組副組長
委員	實習組長	執行秘書
委員	教學組長	
委員	生輔組長	
委員	電子科主任	
委員	資訊科主任	

參、 委員會委員之權責及工作內容：

- 1、 主任委員：負責主持會議並督導委員會之正常運作。
- 2、 管理代表：負責督導決議事項之執行與決議成效之考核。
- 3、 委員：
 - (1)有關安全衛生及環境保護工作之規劃、建議。
 - (2)有關安全衛生之檢查及教育宣傳之推行。
 - (3)災害意外之善後處理，及原因研討與對策實施。
 - (4)有關職業病之防治研究及人員保健之推展。
 - (5)學校綠化，美化工作之規劃及推動。
 - (6)公傷假給假爭議之評議。
- 4、 總幹事：
 - (1)負責召集會議及承辦所有安全衛生環保管理活動推行與追蹤。
 - (2)執行校長交付之環保安全衛生工作。
 - (3)依據本校環保安全衛生政策，規劃本校安全衛生管理事務之執行方針。
- 5、 執行祕書：共三位，分別為
 - (1) 庶務組：負責全校性及共同使用設施之安全衛生管理業務。
 - (2) 設備組：負責實驗室及專科教室之安全衛生管理業務。
 - (3) 實習及就業輔導組：負責實習工場之安全衛生管理業務。
- 6、 (1)環安稽核小組：
 - a. 向校長及委員會報告環保安全衛生執行情形及成效。
 - b. 指揮、監督及執行列管實驗場所定期巡查、檢查、重點檢查、評鑑、作業環境測定及不定期之抽查檢查。
- (2)審查評估小組：
 - a. 向校長及各處室提供安全衛生管理相關資料及建議。
 - b. 公傷假給假爭議之評議。
- (3)文宣訓練小組：
 - a. 規劃學校安全衛生教育訓練計畫，並督導各級單位執行。
 - b. 辦理實驗場所負責人、管理人及安衛承辦人安全衛生教育訓練事項。
 - c. 有關安全衛生之檢查及教育宣傳之推行。
- (4)活動推行小組：
 - a. 制定本單位環保安全衛生年度工作目標及年度執行計

- 畫，並督導各級單位執行。
- b. 依據環保安全衛生規定規劃及督導全校實驗(習)場所環保安全衛生管理事項。
 - c. 協助各級單位辦理列管工作人員健康檢查及健康管理。
 - d. 規劃及督導各級單位毒性化學物質運作與管理、事業廢棄物(含廢液)分類與貯存、輻射源申報與防護及辦理對外相關事務(含運作申請核可及記錄申報)。
 - e. 辦理事業廢棄物(含廢液)委外處理。
 - f. 垃圾分類、資源回收、廚餘處理等環保工作之規劃及推動。
 - g. 學校綠化，美化工作之規劃及推動。

(5)文件制定小組:

- a. 釐訂全校性實驗(習)場所安全衛生管理規章及安全衛生相關準則、辦法、實施要點、守則。
- b. 釐訂實驗(習)場所事故災害防止計畫，並指導有關部門實施。
- c. 列管實驗場所基本資料複審與呈報校長核定。
- d. 委員會會議紀錄及文書管理等工作。

(6)事故處理小組:

- a. 督導及辦理緊急應變事故災害之處理及善後。
- b. 事故災害原因之檢討及對策之實施。
- c. 全校事故災害之調查及統計。

肆、委員會之組織運作：

- (1) 每三個月召開一次全體委員會議研議及檢討各項安全衛生環保工作。
- (2) 委員會決議交辦事項公佈實施，並且追蹤執行進展在下次委員會中由安全衛生管理人員提報。
- (3) 委員平時有關之建議或改善案，隨時提出送委員會統一處理研議及改善。

伍、委員會會議議程：

- (1) 宣佈開會。
- (2) 主席報告。

- (3) 檢討及追蹤上次會議決議事項執行情形及改善追蹤。
- (4) 每月傷害統計分析及意外事故報告。
- (5) 環境清潔及安全危險點檢查改善情形。
- (6) 勞工安全衛生教育訓練課程及辦理情形。
- (7) 安全衛生政策及管理規章增修訂之討論。
- (8) 政府安全衛生新規定宣導。

陸、各級主管人員職責

1. 最高管理階層安全衛生權責：在學校為校長，在實驗室、實習工場為教務主任，在其他全校性及公共使用設施為總務主任。
 - (1) 決定勞工安全衛生政策。
 - (2) 決定勞工安全衛生預算。
 - (3) 領導建立良好之安全作業。
 - (4) 提供安全衛生作業場所，及安全衛生工作方法。
 - (5) 提供安全衛生防護設備。
 - (6) 確定各級主管之安全衛生職責，並作必要之授權。
 - (7) 領導確實執行勞工安全衛生法規及紀律。
 - (8) 主持安全衛生會議，安全衛生競賽及各項公開之安全衛生活動。
 - (9) 領導建立勞工安全衛生制度，如事故報告系統，事故記錄等。
2. 各部門主管職責：
負執行部門內安全衛生管理之責，包含下列事項：
 - (1) 本部門職業災害防止計劃事項。
 - (2) 安全衛生管理執行事項。
 - (3) 本部門之定期檢查，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) 擬定安全作業標準。
 - (7) 教導及督導所屬依安全作業標準方法實施。
 - (8) 其他學校交辦有關安全衛生管理事項。
3. 勞工安全衛生管理人員職責：
 - (1) 訂定及推行安全衛生計劃。
 - (2) 研究改進安全衛生工作方法。
 - (3) 依學校實驗(習)場所檢查辦法規定實施檢查。

- (4) 依勞工安全衛生法規定項目實施自動檢查。
- (5) 向各級主管提供安全衛生建議。
- (6) 執行所負責之場所安全衛生管理工作。
- (7) 協助安全衛生主管推動安全衛生工作，並實施追蹤。
- (8) 協助改進實驗(習)場所佈置、整潔及機器防護。
- (9) 協助決定各項安全設備之採用。
- (10) 提供安全衛生方面之技術資料。
- (11) 管制實驗室,實習工場安全環境。
- (12) 實施事故統計與分析，並通知及報告有關單位與主管機關。
- (13) 協助教師作意外事故之處置，並向上級報告。
- (14) 實施事故調查，擬定改善建議，並追蹤改進情況。
- (15) 對於改建工程或新建工程在設計階段，應予參與研究提供安全衛生建議，並與設計單位或主辦單位聯繫。

4. 任課老師之職責

- (1) 實施每次上課之自動檢查，巡視及使用前檢查機具設備狀況，作業環境狀況，以及學生上課操作情形，對於有異常變動應隨時注意，設法改善或向管理人員反應。
- (2) 每學期各班第一次上實驗(習)課時，必須向學生說明該實驗(習)場所之使用管理規則及工作守則，要求於爾後的實驗(習)課時確實遵守並且記錄於實驗(習)日誌上。
- (3) 每次上課操作前之安全衛生注意事項之講解，尤其對於易發生危險之機具、器材或操作步驟需特別要求學生注意並作記錄於實驗(習)日誌或報告上。
- (4) 訓練學生養成正確態度及安全衛生操作習慣。
- (5) 發生意外事故時以人員安全為前提作必要的處置，填寫事故報告，並協助事故調查。
- (6) 採取行動以消除事故之不安全因素，並報請管理人員採取行動，促使改善。
- (7) 視安全衛生工作為每日督導學習工作之一部份。
- (8) 繼續不斷尋求改進安全衛生工作環境之方法。
- (9) 重視安全衛生管理人員提供建議改善之事項，並設法從事改善。
- (10) 主動糾正現場不安全衛生之工作環境及動作。

5. 全體教職員生共同之安全責任：

- (1) 遵守安全衛生工作守則。
- (2) 經常保持警覺，謹慎使用各種機械設備、工具維護工作場所安全衛生。
- (3) 報告不安全衛生的情況，並促請改善。
- (4) 提供安全衛生建議，促請上級採納改善。
- (5) 報告所有之傷害事故及財產損害事故。
- (6) 參加安全衛生活動及各項安全衛生競賽。
- (7) 協助新進人員訓練安全衛生工作方法。
- (8) 支持校方之安全衛生計劃，執行各項安全衛生工作。
- (9) 保持良好的工場環境整潔，適當機械防護及個人防護具之使用。

柒、 藥品(毒化物及危害物)安全管制:

各種藥品依據毒性化學物質管理辦法及危險物及有害物通識規則辦理，新購藥品須要求廠商黏貼危害物標示並附物質安全資料表(MSDS)，並須影印副本存查及置於實驗室各方便可取之處，並建立危害物清單，用以管制藥品之使用存放，處理及棄置等安全管理程序。

捌、 設備安全(自動檢查)管制:

全校共用設備，操作及維修手冊及廠商資料，須影印一份存檔以免人員異動時設備無法正常使用，各種精密或危險之設備須實施自動檢查，操作人員受訓方可使用，以免不正常的損壞及造成危險。

玖、 教育訓練:

每學年度開始，對新進人員及職務異動之教職員工依規定施予三小時一般實驗室安全衛生講習及三小時危害物通識課程以演講、錄影帶放映及討論方式進行，並進行考核，以確定教育訓練之成效。

壹拾、 附則:

- 一、 本組織章程依法訂定，未盡事宜參酌相關法規辦理。
- 二、 本組織章程經委員會討論通過，呈校長核定後公告實施，修訂時亦同。