


文件編號	400-ES-SM1-1
版次	03



國立嘉義大學
安全衛生管理手冊



中華民國 108 年 10 月

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版 次	03

核 定

本手冊之頒行係本校依據現行運作制度及參照教育部大專校院「安全衛生管理系統」建立準則，建立及實施適切之校園安全衛生管理系統，適時有效地執行安全衛生管理業務並持續改善，俾落實本校安全衛生政策、達成安全衛生目標。本校之安全衛生管理相關作業，應自本手冊發佈生效日起，即依本手冊之規範執行，以確保達成各階段之安全衛生管理要求。




校長：
(核定)

環境保護及安全衛生委員會
代表 (執行秘書)：


環境保護及安全管理中心：
(修訂)

頒行日期：

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版次	03


修 訂 紀 錄 表

修訂日期	頁次	原有內容	修訂內容	修訂者	核定者	版次	文件管制
108年10月	I 4~21 III III III、5 III、5 III、 21 2 9 9 14 16 21 21	環境保護及安全 衛生中心 四、權責 五、手冊之擬定及 管理 六、安全衛生政策 七、安全衛生管理 系統內容計畫 無 勞工安全衛生法 安全衛法規鑑別 管理程序 安全衛生溝通與 諮詢管理程序 (433-ES-MP2-1) 環安衛中心 園環境安全管理 中心 紀錄管理程序 (460-ES-MP2-1) 無	環境保護及安全 管理中心 四、權責 四、手冊之擬定及 管理 五、安全衛生政策 六、安全衛生管理 系統內容計畫 七、附件 職業安全衛生法 安全衛法規鑑別 程序 安全衛生溝通與 諮詢管理程序 (443-ES-MP2-1) 環安中心 環境保護及安全 管理中心 紀錄管制程序 (455-ES-MP2-1) 國立嘉義大學校 園環境保護暨安 全衛生政策 (420-ES-MT4-1)	職 安 組	艾 群	02	組織名稱變更 無該節次 節次順序錯誤 節次順序錯誤 節次順序錯誤 新增節次 法規名稱變更 文件名稱錯誤 文件編號錯誤 組織名稱變更 組織名稱變更 文件名稱、編 號錯誤 漏列表單

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版 次	03

目 錄

一、目的	1
二、範圍	1
三、定義	1
四、手冊之擬定及管理	4
五、安全衛生政策	5
六、安全衛生管理系統內容計畫	5
(一) 一般要求事項	5
(二) 安全衛生政策	6
(三) 安全衛生管理系統內容規劃	7
(四) 安全衛生工作之實施	11
(五) 稽核與檢查	19
(六) 管理階層審核	21
七、附件	21

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版 次	03

一、目的：


本手冊之頒行係本校依據現行運作制度及參照教育部大專校院「安全衛生管理系統」建立準則，建立及實施適切之校園安全衛生管理系統，以適時有效地執行安全衛生管理業務並持續改善，俾落實本校安全衛生政策、達成安全衛生目標。

二、範圍：

- (一) 凡與本校校園安全衛生活動範圍有關之管理程序書、說明書、作業標準、表單與紀錄，均須依照本手冊之系統架構與指導原則辦理。
- (二) 本手冊內容範圍包含安全衛生政策、權責畫分、組織架構、安全衛生管理系統。

三、定義：

- (一) 學校：係指大專校院之學校。
- (二) 主動式監督：
係指檢查危害（3.9）和風險（3.19）的預防與控制措施，以及實施安全衛生管理系統（3.13）的作法與持續性活動。
- (三) 稽核：
係指以系統化、獨立化和文件化的過程取得稽核證據，並客觀評估以判斷其符合所定稽核準則的程度。
- (四) 持續改善：
係指遵循組織（3.17）本身承諾之安全衛生政策（3.7），進行強化安全衛生管理系統（3.13）之循環過程，以達到改善整體職業安全衛生之績效（3.16）。
- (五) 承攬人：
係指在學校（3.1）的作業現場按照雙方約定的要求、期限及條件向負責人（3.8）提供服務的組織或個人。
- (六) 專業人員：
係指接受過適當訓練，並具有足夠的知識、經驗和技能，能夠完成某一特定工作的人員。
- (七) 安全衛生政策：
係指負責人（3.8）對於組織（3.17）相關安全衛生管理系統（3.13）的整體期

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版次	03

許與決心之正式陳述。

(八) 負責人：

係指組織 (3.17) 之最高代表人，負有職業安全衛生法所稱之雇主責任。

(九) 危害：

係指與工作有關造成人體傷病和不健康 (3.25) 的潛在因素。

(十) 虛驚：

係指與工作 (3.11) 有關或工作 (操作) 過程中，可能造成人員傷害的不安全或不健康之事件。

事件：

係指與工作 (3.11) 有關或工作 (操作) 過程中發生，但未造成人員傷害的不安全或不健康之事件。

事故：

係指與工作 (3.11) 有關或工作 (操作) 過程中發生，已造成財損及人員傷病之不安全或不健康之事件。

(十一) 工作：

係指在學校 (3.1) 從事教學、研究、實驗、清潔、維修及其他等活動。

(十二) 利害相關者：

係指對學校 (3.1) 的安全衛生管理系統 (3.13) 關切或受其影響的團體或個人。

(十三) 安全衛生管理系統：

係指組織 (3.17) 的一部分，用以發展及實施其安全衛生政策 (3.7)，並管理其安全衛生風險 (3.19)。

(十四) 安全衛生：


係指在校園中，會影響或可能影響教職員工 (3.22)、學員生、臨時性工作人員 (包含承攬人及訪客) 及其他人員的安全及健康之狀況及因素。

(十五) 安全衛生目標：

係指符合組織 (3.17) 之安全衛生政策，而設定本身欲達成之安全衛生 (3.14) 目的。

(十六) 安全衛生績效：

係指依安全衛生管理系統 (3.13) 控制組織 (3.17) 的安全衛生風險 (3.19) 而

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版次	03

得到之可量測的結果。

(十七) 組織：係指學校的行政管理體系。

(十八) 被動式監督：

係指對因危害(3.9)和風險(3.19)的預防與控制措施、安全衛生管理系統(3.13)的失誤而引起的傷病、不健康和事故進行檢查、辨識的過程。

(十九) 風險：

係指危害事件發生的可能性，人員與危害接觸的暴露率與其導致與工作有關的傷病和不健康(3.25)的後果(嚴重度)的結合。

(二十) 風險評估：

係指評估危害在既有控制措施下之風險(3.19)，並決定該風險是否可接受的過程。

(二十一) 安全衛生委員會：

係指組織(3.17)根據國家法令、規章和慣例建立，且由負責人(3.8)或其代表和教職員工代表(3.23)組成的委員會。

(二十二) 教職員工：

係指進出學校工作(3.11)，獲致工資之工作人員。

(二十三) 教職員工代表：


係指經國家法令、規章或慣例認可的人員，例如他們是：(a) 工會代表，即由工會或其成員指定的或推選的代表；或(b) 選舉代表，即依照國家法令或規章或集體協定的相關條款，由教職員工(3.22)自由選舉出的代表，其職責不包括被認為是工會專有特權的活動。

(二十四) 教職員工及其代表：

指引中多次提及教職員工(3.22)及其代表，目的在於如果有教職員工代表(3.23)，他們應被諮詢以作為教職員工參與的一種方式。在某些情況下，應包括所有教職員工及所有教職員工代表的參與。

(二十五) 與工作有關的傷病和不健康：

係指作業時因暴露於化學性、生物性、物理性或人體工學的工作(3.11)及機械設備工作環境下，或因作業組織和心理等因素的作用而對健康產生的負面影響。

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版次	03

(二十六) 教職員工健康監控：

係指為檢測和辨識異常情況而對教職員工 (3.22) 健康進行評估的一般術語。監控結果應用來保護和增進教職員工 (3.22) 個人、集體以及受作業環境暴露族群的健康，健康評估程序應包括 (但不必局限) 對教職員工進行健康檢查、生物監測、輻射檢查、問卷調查及健康紀錄評估等內容。

(二十七) 作業場所：

係指在負責人 (3.8) 的管理下，教職員工 (3.22) 必須工作或必須去工作的區域或在負責人的管理下，學員生 (3.28) 從事學習的區域。

(二十八) 學員生：係指在學校接受教學指導，不管其是否有支領工資者。

四、手冊之擬定及管理：

(一) 制定：

本手冊之制定，由環境保護及安全管理中心擬訂，經環境保護及安全衛生委員會審查，並提行政會議審議通過後，經校長核准後始發行。

(二) 審查與修訂：

1、為確保本校安全衛生管理手冊的適用性、時效性及正確性等，並定期舉行環境保護及安全衛生委員會開會審查。根據審查結果，如有修改本手冊內容時，由業務單位 (環境保護及安全管理中心) 負責修訂後提送行政會議審議過後，經校長核准後始發行。

2、如有下列情況時應予以考慮修訂：


- (1) 相關法令規章或其他要求變更時。
- (2) 作業活動或服務變更時。
- (3) 以往發生之意外事件、事故之回顧。
- (4) 學校內、外溝通之意見蒐集。

(三) 手冊遵守：

為順利推行安全衛生活動，本校作業場所之教職員工生，應遵守本手冊所訂定的相關規定事項。

(四) 最新版管理：

本手冊制定或修改時，由環境保護及安全管理中心將最新版本公告周知，同時

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版次	03

刪除舊版本，俾利版本管理。

(五) 其他：

安全衛生管理手冊制定、修改、廢止及最新版管理等，依「文件化與文件管理程序」(444-ES-MP2-1) 處理。

五、安全衛生政策：

本校以「光耀嘉義、揚名全國、躋身國際」之發展使命與願景，並秉承本校校訓「誠樸、力行、創新、服務」為治校主軸，以德、智、體、群、美五育並進的校務發展目標為導向，持續改進校園的生態體質同時積極提昇本校環境與安全衛生管理系統的運作成效，達到校園永續經營的目標。基於此，我們願意積極推動以下事項：

- (一) 遵守安全衛生法規及其他相關事項之要求，持續推動校園安全衛生管理系統。
- (二) 積極改善工作環境及設施，妥善進行風險控制，以有效預防傷害及不健康，降低及預防環境污染。
- (三) 實施安全衛生教育訓練及宣導活動，強化教職員工生對於危害認知，風險管理及事件應變等能力。
- (四) 確保安全是每個人的基本責任，藉由溝通及參與的機制，塑造優質的安全衛生文化。
- (五) 透過定期稽核與管理審查，持續強化校園安全衛生管理系統永續運作及管理績效提升。


六、安全衛生管理系統內容計畫：

(一) 一般要求事項：

1、目的：

為落實校園安全衛生管理及改善推動成效，特以教育部大專校院「安全衛生管理系統」建立準則為依據，建立本校校園安全衛生管理系統，訂定「安全衛生管理手冊」為本校安全衛生管理所依循的標準及程序，並為安全衛生管理系統之指導原則，以確保本校安全衛生管理系統之正常運作，進而達成本校之安全衛生政策與目標。

2、範圍：本校安全衛生管理系統。

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版次	03

3、定義：

- (1) 以「管理審查會議」作為定期性安全衛生管理系統審查與檢討，以確認安全衛生管理系統執行改善之績效。
- (2) 承諾以持續性改善安全衛生管理系統之運作，確保安全衛生管理績效進一步提升，俾使對安全衛生不利之衝擊減至最低程度。
- (3) 建立文件、訓練、資料、紀錄等之管理程序。
- (4) 各單位依安全衛生管理系統規範之權責，制定其適用之文件，並引用適當之資源，使安全衛生管理系統依文件所制定之程序運作。
- (5) 依 PDCA (計畫、執行、查核、審核) 之循環程序，執行本校之安全衛生管理系統。
- (6) 對安全衛生事件之發生，均納入安全衛生管理系統之整合管制，使事件的責任、任務能有效之釐清，並有助於管理系統之運作。

(二) 安全衛生政策：

1、目的：

安全衛生政策是本校建立安全衛生管理系統發展的方向，並藉以制訂採取安全衛生管制措施的基本原則。本校制定安全衛生政策，茲在證明最高管理階層對良好安全衛生管理的正式承諾。

2、範圍：

適用本校校園安全衛生政策之制訂(修正)、審查與核准。


3、權責：

校園安全衛生政策之制定(修訂)、審查與核准：由環境保護及安全管理中心擬案經環境保護及安全衛生委員會審議，呈校長核准後始發行。

4、定義：

由校長核定授權學校的安全衛生政策，並在校園安全衛生管理系統所界定之適用範圍，確保該政策之有效執行：

- (1) 對學校的安全風險性質及規模是適當的。
- (2) 包括對預防傷害與不健康，以及持續改善安全衛生管理與績效的承諾。
- (3) 可充分考量相關團體意見，可向相關利害關係者公開。
- (4) 可符合適用法規要求事項及學校所簽訂關於安全衛生之其他要求事項之承諾。

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版次	03

(5) 透過定期管理審查，以確認校園安全衛生政策之適切性。

(6) 可確保教職員生參與安全衛生管理系統所有過程之活動之承諾。

(7) 校園之安全衛生政策由校長簽署後始生效。

5、相關文件：

安全衛生政策管理程序 (420-ES-MP2-1)

(三) 安全衛生管理系統內容規劃：

1、危害鑑別、風險評估及決定控制措施：

(1) 目的：

為有效達成安全衛生管理需求，於制訂或實施安全衛生管理系統前，針對本校作業場所（含試驗場及實習工場等）之各項作業，可能造成人員傷害或事故，而進行全面危害鑑別，並對安全衛生管理現況加以檢討與評估，藉以制訂安全衛生政策與目標，以為規劃安全衛生管理系統之依據，進而提升管理績效，以「零災害及零事故」為最終目標。

(2) 範圍：

凡本校作業場所過去、現在及未來，對安全衛生造成直接或間接危害或預期有影響之所有安全衛生危害者均適用之。

(3) 權責：

A. 環境保護及安全衛生委員會代表（執行秘書）：

由環境保護及安全管理中心主任擔任，並授權負責組織安全衛生風險評估小組，並督導危害鑑別、風險評估作業之執行與審查結果之核准。

B. 內部控制稽核小組：

成員須接受危害鑑別及風險評估相關課程，負責執行安全衛生危害鑑別及風險評估作業。


C. 各作業場所負責人：負責協助安全衛生危害鑑別及風險評估作業之執行。

(4) 定義：

A. 各單位應就其所從事活動（包括例行性與非例行性活動），應記錄其可能對安全衛生造成之危害，並予以鑑別。

B. 各單位應就其所從事活動時，應記錄其可能對環境造成之衝擊，並予以評估。

C. 評估各項危害對安全衛生所產生的風險，應儘量將所產生的潛在風險予

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版次	03

以量化，以利評估其顯著性。

D.風險評估不僅考量正常運作之評估，應適時考量在異常或意外事故發生時可能產生之風險。

E.規範承攬商活動及其提供服務所產生安全衛生危害的管理程序，以期能了解並掌握承攬商之顯著安全衛生風險，做為控制承攬所造成安全衛生風險之依據。

F.規範供應活動及其提供產品或服務所產生環境影響的管理程序，以期能了解並掌握供應商之顯著環境影響，做為採購時選擇供應商之依據。

G.適當時機應重新鑑別環境考量面、鑑別安全衛生危害與評估風險，以維持其適用性。

H.應確保在決定風險控制措施時，確實考量這些風險評估之結果。

I.應將危害鑑別、風險評估及決定控制措施之結果文件化，並隨時保持其更新。

J.在建立、實施及維持其安全衛生管理系統時，應確保已將這些安全衛生風險與決定之控制措施納入考量。

K.各單位安全衛生風險，經評估決定不可接受風險後，列案追蹤。

(5) 相關文件：

危害鑑別及風險評估管理程序 (431-ES-MP2-1)

2、法令規章與其他要求事項：

(1) 目的：

為使本校適用校園安全衛生管理系統之單位，在系統運作中符合現行政府頒佈之安全衛生相關法令及規章，特制定此程序，以鑑別及取得適用系統運作之法令規章，且應保持此項資訊之更新，以利安全衛生管理之有效實施。

(2) 範圍：


安全衛生相關法令規章與其他要求事項之取得，鑑別及查核等適用之。

(3) 權責：

A.管理代表執行秘書：安全衛生相關法令、規章適用性之鑑別結果核准。

B.環境保護及安全衛生委員會：法規查核報告之審查確認。

C.環境保護及安全衛生中心：針對政府相關單位所頒佈與安全衛生有關之

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版 次	03

法令、公告與通報，進行法規適用性之鑑別，以確認各項作業均適用安全衛生相關法令、規章之要求事項。

D.適用本系統之單位：執行相關安全衛生法令規章與其他要求事項資料之收集、鑑別、登錄，教育宣導至所屬人員周知。

(4) 定義：

安全衛生相關法令：係指行政院勞動部、行政院環境保護署、消防署等頒布之安全衛生相關法令。

(5) 相關文件：

A.環境保護及安全管理中心應依照「安全衛生法規鑑別程序」(432-ES-MP2-1)鑑別並取得與本校之作業活動安全衛生有關之法令規章與其他要求事項。

B.環境保護及安全管理中心應每年查核本校之符合情形加以彙整，如發現任何單位不符合之事項，即登錄於「安全衛生法規與其他要求不符合事項管制表」(432-ES-MT4-3)，並通知相關單位應依「安全衛生溝通與諮詢管理程序」(443-ES-MP2-1)予以要求改善。

C.環境保護及安全管理中心應收集「法規及其他要求作業規定」資料公布提供教職員工生參考，並視情況召開校內說明會或教育訓練等。

3、目標及方案：

(1) 目的：

為使校園安全衛生管理系統得以具體化改善與追蹤管理，以達安全衛生管理之承諾。

(2) 範圍：

凡依安全衛生政策承諾所展開進行之改善目標、標的均屬之。

(3) 權責：

A.環境保護及安全衛生委員會：安全衛生目標、標的及管理方案核准及審查。


B.各相關單位主管及環境保護及安全管理中心：安全衛生目標、標的及管理方案之擬定與推動。

(4) 定義：

A.目標：依據學校之安全衛生政策設定欲達成之整體目標。

B.標的：依據目標配合管理方案而訂定之具體、可量化成效。

C.管理方案：係指將欲達成目標之工作內容、時程、相關執行之人力資源、

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版次	03

經費等做成管理文件。

(5) 相關文件：

- A.安全衛生不可接受風險及法規鑑別不符合之事項，應由業務單位（環境保護及安全管理中心）決定管理目標及管理方案。且須制訂因應措施之安全衛生目標及管理方案，並定期檢討與訂正。
- B.每年至少召開有關管理審查之會議乙次，探討風險評估、目標執行成效及因應相關安全衛生法規、利害相關者要求，該審查會議紀錄保存至少3年。

4、安全衛生管理方案：

(1) 目的：

明確建立本校校園安全衛生管理系統之整體指導方向，以確保安全衛生管理系統有效之展開及實施運作，進而達成整體安全衛生目標與改善安全衛生績效之承諾。

(2) 範圍：

適用於本校校園安全衛生政策制定、修訂、核准與執行。


(3) 權責：

- A.校長：安全衛生政策之核准。
- B.環境保護及安全衛生委員會：安全衛生政策訂定、修訂，校園安全衛生政策審查。
- C.環境保護及安全管理中心及各相關單位：安全衛生政策宣導、溝通、執行及推動。

(4) 名詞定義：無。

(5) 相關文件：

- A.業務單位應擬定各目標之管理方案，經環境保護及安全衛生委員會討論決議由校長簽核後始生效並正式實施。
- B.管理方案內容包括具體對策、權責分工與進度管制等項目。
- C.目標管理方案如遇下列情形時，應考慮予以修訂：
 - (a) 管理方案執行完畢，重新鑑別風險時，風險等級並未達到可接受之風險範圍。
 - (b) 安全衛生政策變更時。

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版 次	03

(c) 重大安全衛生風險變更時。

(d) 法規變更時。

D.於每年最後一次召開環境保護及安全衛生委員會時，須主動檢討執行績效。

E.對於新(修)訂的安全衛生計畫與其系統結合運用時，應考慮對安全衛生的影響，務必詳加評估後，並配合安全衛生管理方案之規劃，始發揮其持續有效性。

(四) 安全衛生工作之實施：

1、責任與義務：

(1) 目的：

為有效實施校園安全衛生管理系統，達成所設定之績效目標，規範管理之組織與責任，及執行管理責任所需資源，以支援組織校園安全衛生管理系統之施行，特制定本程序書。

(2) 範圍：

適用於本校安全衛生管理系統組織及資源。

(3) 權責：

A.校長或副校長(安全衛生委員會主任委員)：


- (a) 負有安全衛生與管理系統之最終責任。
- (b) 建立整體環境安全衛生管理方向。
- (c) 安全衛生政策之核准。
- (d) 安全衛生手冊之核准。
- (e) 安全衛生管理方案之核准。
- (f) 指派管理代表負起安全衛生之特定責任。

B.管理代表執行秘書：

- (a) 建立安全衛生管理系統。
- (b) 安全衛生績效維持與監督。
- (c) 安全衛生管理系統符合的確保。
- (d) 審查本校安全衛生管理手冊。
- (e) 主持管理審查會議。
- (f) 推動校內全體教職員工及學員生之參與安全衛生活動。

C.環境保護及安全衛生委員會：

- (a) 檢討確認顯著安全衛生風險項目。
- (b) 檢討確認顯著環境影響項目。
- (c) 各單位安全衛生績效監督。
- (d) 建立各單位安全衛生管理目標。

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版 次	03

- (e) 確保安全衛生管理計劃之執行。
- (f) 確保持續改善。
- (g) 推動年度安全衛生管理目標及內部與安全衛生管理稽核計畫。
- (h) 安全衛生政策之製訂、審查與修訂。

D.各單位：

- (a) 核准該單位相關之安全衛生管理作業標準書、說明書。
- (b) 各責任區安全衛生管理工作之查核、監督及技術指導。
- (c) 所屬單位之安全衛生管理訓練計劃之擬定與執行。
- (d) 各種說明書、表格等的製訂、執行與修正。
- (e) 執行安全衛生管理異常處置及採取適當矯正/預防措施。
- (f) 依安全衛生管理目標執行改善計畫。
- (g) 依安全衛生法規之要求執行適當之管制，以確保法規之符合性。

E.環境保護及安全管理中心：

- (a) 安衛、環境法規及相關規定之取得、鑑別、登錄並確認其符合性。
- (b) 安全衛生管理手冊、系統文件之發行、分發、回收與保管。
- (c) 依安全衛生管理目標執行改善計畫。
- (d) 協助安全衛生管理方案執行。
- (e) 辦理安全衛生管理相關教育訓練。
- (f) 監督安全衛生管理程序之執行狀況。
- (g) 其他有關安全衛生管理事項。


F.教職員工、學員生：

- (a) 依安全衛生管理系統程序執行作業。
- (b) 認知個人作業對安全衛生之影響。
- (c) 依安全衛生管理目標執行改善計畫。

(4) 定義：無。

(5) 相關文件：

- A.學校 (3.1) 最高管理階層負有安全衛生與管理系統之最終責任。
- B.由學校最高階管理者指派管理代表管理校園安全衛生管理系統之運作。指派管理代表之資訊，應透過校內行政系統告知全體教職員工及學生。
- C.管理階層需提供實施校園安全衛生管理系統所需之各項資源，並包括人力資源、專門技能及相關技術資源，並須依據個別作業之工作特性，賦予充分資源與提供適切人員訓練。
- D.利用管理審查會之檢討，以持續提升安全衛生管理品質。
- E.在「組織與資源管理程序」(441-ES-MP2-1) 界定管理階層、各單位及

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版 次	03

相關人員之權責，使得各階層皆有明確權責以推動校園安全衛生管理系統。

2、能力與訓練：

(1) 目的：

為提升本校教職員工、學員生對校園安全衛生認知與知識之素質，於實驗場所從事教學實驗時避免傷害，進而達成校園安全衛生管理系統所訂定的目標。

(2) 範圍：

適用本校校園安全衛生管理系統之教職員生有關安全衛生管理之教育訓練，及為達成安全衛生管理目標所需的專業知識技能人員之鑑別均適用之。

(3) 權責：

A.訓練需求之提出：各實驗場所。

B.訓練計劃之擬定與規劃：環境保護及安全管理中心。

(4) 定義：無。

(5) 相關文件：

A.當學校任何的教職員工及學生所執行之工作可能對安全衛生產生衝擊時，學校應予上述人員適當之教育訓練，並應保留相關紀錄。

B.利用各種方式，將本校之安全衛生政策、各單位作業活動之重大環境考量面及危害風險及管理系統之各項要求，進行內部溝通或宣導。


C.利用教育訓練，使每位教職員工、學員生對於其應負之責任，包括如何因應緊急事件，或操作不當的可能後果，都有所認識。

D.執行特定任務之專業人員，為使具備現行法規要求適任資格，須依規定具備相關學歷、經驗及參加有關安全衛生技術教育訓練並取得合格證明，方可執行與安全衛生管理或安全衛生技術之業務。

3、溝通與諮詢：

(1) 目的：

為使校園安全衛生管理制度達成學校之共識，並建立與校外及相關團體對安全衛生管理承諾與績效之溝通與諮詢管道。

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版次	03

有效建立關於學校環境安全衛生活動與教職員生以及與教育部、行政院環保署及行政院勞動部職業安全衛生署南區職業安全衛生中心等主管機關之外部溝通及諮詢管道。

(2) 範圍：

適用於學校環境安全衛生議題之校內外溝通及諮詢之處理，對內包含所有教職員工、學員生，對外包含政府主管機關、社會大眾及承攬商。

(3) 權責：

A.環境保護及安全衛生委員會：

- (a) 內部意見處理。
- (b) 外部意見處理。

B.環境保護及安全管理中心：

- (a) 對內進行校內安全衛生管理系統內各項議題之溝通與協調。
- (b) 對外進行外部關係者對安全衛生議題之要求與回應。

C.員工代表：

- (a) 內部訊息傳達。
- (b) 內部意見傳達。

環安中心：

- 內部意見接收與回覆。
- 外部意見接收與回覆。

環境保護及安全衛生委員會：


- 內部意見處理。
- 外部意見處理。

員工代表：

- 內部訊息傳達。
- 內部意見傳達。

其他相關單位：

- 外部意見接收（若環安中心無法立即回應時）。

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版次	03

(4) 定義：

A.有效的溝通：

係指資訊在校內的傳入、流通與輸出。

B.內部溝通：

指本校各單位間橫向溝通或主管與部屬間的縱向溝通。

C.外部溝通：

指本校與其他相關團體進行之各種訊息溝通方式及傳遞媒體。

D.利害相關者：

係指在學校的安全衛生系統關切或受其影響的團體或個人。

(5) 相關文件：

A.溝通：

學校對內、對外環境資訊收集和溝通，依「安全衛生溝通與諮詢管理程序」(443-ES-MP2-1) 作業。

B.學校內部諮詢與溝通：

4、文件化與文件管制：

(1) 目的：

為使本校安全衛生管理系統文件之制定、修訂、審查、識別、核定、發行、廢止及保存等管制作業有所依循，以確保本校相關單位及人員能適時獲得適切有效之最新文件。

(2) 範圍：

本校安全衛生管理系統有關之內部文件（含文件之制訂、修訂、管制、發行、廢止、保存等）、外部文件及參考文件。

(3) 權責：

A.文件之制定、修訂及廢止：


由業務單位（原制定單位）或該管理系統管理代表指定之單位負責。

B.文件之審查：

各階文件由各制定單位主管審查，並經由管理代表簽核。

C.文件之核定頒行：

(a) 第一階文件（安全衛生管理手冊）及第二階文件（程序書）由校長

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版次	03

或指定代理人核定頒行。

(b) 第三階文件（作業說明書與作業標準書、管理說明書）及第四階文件（作業表單、紀錄表單）由管理代表核定頒行。

D.文件之識別與發行：

(a) 安全衛生管理系統各階文件由環境保護及安全管理中心彙整管制。

(b) 制定文件或執行管理系統活動所需參照之外部文件，由各制定或業務主辦單位負責管制。

E.文件之保存：

(a) 安全衛生管理系統各階文件發行後，原稿由環境保護及安全管理中心保存。

(b) 相關外部文件由各單位自行建檔保存。

F.管理系統相關資訊系統使用權限之設定、變更，由系統管理單位另依相關規範進行管制。

(4) 定義：

A.安全衛生管理系統文件：

(a) 文件：凡手冊、程序書、作業說明書與作業標準書、管理說明書及各類表單等皆稱之。


(b) 文件管制中心：本校校園安全衛生管理系統之文件資料皆由環境保護及安全管理中心做編制、編號、保存、分發、廢止、銷毀、歸檔等管理項目。

B.校內相關法規：

指適用於本校校園安全衛生管理系統制定之各類相關章程、辦法、規定、要點、細則等規範文件，各項法規之制修及審查、核定均從其相關規範執行。

C.外部文件：

指本校建立校園安全衛生管理系統所須依循，如教育部及環保署等所制頒之規範文件，及依相關合約規定資料等。

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版次	03

(5) 相關文件：

A.系統性文件（一階文件）：

指安全衛生管理手冊，其目的在提供一套執行與維持安全衛生管理系統有效運作之基本指導綱要，是依據本校安全衛生政策而擬定的，是安全衛生管理系統的為最高文件，其功用在於說明安全衛生管理系統與政策、目標與標的、實施架構與方法並作為相關文件之索引。

B.程序性文件（二階文件）：

指管理程序書，是在維繫本校安全衛生管理系統運作，在系統各機能間各項作業之銜接性，將期間之目的、範圍及權責單位和作業內容透過流程步驟、順序以流程圖說明及加以闡釋，以利各項作業之進行和管制。

C.指導性文件（三階文件）作業辦法/管理辦法：

詳述各項作業的工作方法、使用設備和工具、安全衛生要求、標準和管理等作業細節之文件。


D.表單（四階文件）：

為了記載安全衛生管理系統執行情形與維持運作所使用之空白表格，如檢驗紀錄、矯正紀錄，訓練紀錄等作業用表格。

E.各項文件及資料之制訂、審查、核准、編號、登記、分發、保存、回收、施行、定期審查檢討及廢止等程序，依「文件化與文件管理程序」（444-ES-MP2-1）提供作為相關文件的述各項作業的目的及範圍，並明確規範執行管理之人、事、時、地、物等作業要項之文件處理。

F.文件發行及作廢：

- (a) 文件發放前批准其適切性。
- (b) 審查，必要時更新並重新批准文件。
- (c) 確保文件改定狀況及最新版次狀況已被鑑別。
- (d) 確保使用場所可取用相關版本的適用文件。
- (e) 確保文件保持易讀及容易辨識。
- (f) 確保外來文件已被鑑別，和對其分發加以管制。
- (g) 防止失效文件被誤用，若為任何目的而保留的失效文件應採取適當的鑑別。

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版 次	03

5、作業管制：

(1) 目的：

訂定安全衛生相關作業管制以符合法令規定與其他要求，達成安全衛生政策及目標，有效降低作業環境的危害風險，期能達成良好的安全衛生績效。

(2) 範圍：

適用於本校教職員工、學員生及承攬商進行所有作業時，均受安全衛生作業管制程序管理。

(3) 權責：


- A.國立嘉義大學環境保護及安全衛生委員會、環境保護及安全管理中心負責重要活動之鑑定。
- B.相關單位負責作業管制執行。

(4) 定義：

- A.危害：係指與工作有關造成人體傷病和不健康的潛在因素。
- B.風險：係指危害事件發生的可能性，人員與危害接觸的暴露率與其導致與工作有關的傷病和不健康的後果（嚴重度）的結合。
- C.績效：與本校的安全衛生風險控制有關，以安全衛生政策與目標為主，可以量測的安全衛生管理系統成果。
- D.一般作業：指危險作業以外較不具危害之作業。
- E.危險作業是指以下作業：
 - (a) 局限空間作業：指非供勞工在其內部從事經常性作業，勞工進出方法受限制，且無法以自然通風來維持充份、清淨空氣之空間。如地下室蓄水池、各式儲槽內等，有可能因含氧量不足（O₂含量低於18%）造成意外之作業。
 - (b) 高架作業：指高度在2公尺以上,有可能發生墜落意外之作業。
 - (c) 動火作業：指工作時會產生熱的作業，如電焊、砂輪研磨切割等，可能引起火災、爆炸等意外事故之作業。
 - (d) 吊掛作業：指使用危險性機械之吊掛作業。

(5) 相關文件：

- A.安全衛生系統作業管制，依「作業管制程序」(445-ES-MP2-1) 作業。
- B.各單位應建立並維護相關作業程序，以防止可能造成偏離安全衛生政策的目標。
- C.各單位應將所建立之安全衛生管理內容傳達至各單位並要求其之。

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版 次	03

(6) 緊急應變：

視準備之緊急事件的需求性及可行性，定期排定計畫加以演練，並檢討以確認系統的有效性。在事故或緊急應變發生後，應審查並視需要修改「緊急應變管理程序」(446-ES-MP2-1)。

(五) 稽核與檢查：

1、目的：

使用管理績效評估模式，建立及維持各項可量測之安全衛生管理程序並記錄之，對不符規定者，採取必要之矯正與預防措施，並配合安全衛生管理制度予以稽核，以確保推行校園安全衛生管理系統之有效性與適用性。

2、適用範圍：

凡執行校園安全衛生管理系統之監測、矯正預防及稽核行動皆屬之。


3、內容：

(1) 作業績效評估：

- A. 依據「作業績效評估程序」(451-ES-MP2-1) 執行。
- B. 各單位主管應監督現場安全衛生管理方案執行情形，針對安全衛生風險等級作業或活動評估控制情形及成效。
- C. 法令規定之安全衛生檢測項目須制定作業管理辦法，須予以文件化，以落實執行量測項目、頻率、量測基準等。
- D. 環境保護及安全管理中心每年須依規畫執行之各項安全衛生監測工作，並將監測結果陳報單位主管知，必要時送校內重要會議報告。
- E. 監測結果若發現有不符法令標準時，依「不符合、矯正與預防措施程序」(453-ES-MP2-1) 處理。
- F. 監測相關設備應定期予以校正及維護保養，並保存其相關紀錄備查。
- G. 對於被動性績效，應於事件發生後加以監督及量測，並保有紀錄，於管理會議中提案檢討。
- H. 管理代表依據監測結果檢討本校之安全衛生績效及安全衛生管理系統之有效性，並於管理審查會中提出報告並予以審查。

(2) 符合性評估：

依據「學校實驗(習)場所安全衛生管理點」及「教育部實驗室環保安

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版次	03

全衛生網-實驗室安全衛生查核系統」以了解本校實驗室之安全衛生是否符合法令規定。

(3) 改善追蹤管制措施：

當安全衛生管理系統要求事項，產生實際或有潛在不符合規定時，得根據問題的大小，由權責人員採取適當的調查、矯正及預防措施等，其預防處理措施之程序，需依安全衛生事故處理及調查管理程序及安全衛生異常矯正規定。若因矯正及預防措施所產生書面程序變更時，應實施且依規定並記錄，其保存期限至少 3 年。

(4) 虛驚、事件與事故之調查：

(5) 記錄與紀錄管理：

A. 依安全衛生紀錄管理程序，進行安全衛生管理系統之各種紀錄的鑑別、維持和處置。

B. 安全衛生紀錄應清楚易讀、易辨識，並可追溯到相關活動或服務。

C. 安全衛生紀錄的保存與維護應做到容易調閱、保護其不受到損壞、變質或遺失等情形，且依規定並記錄其保存期限至少 3 年。

(6) 安全衛生管理系統稽核：

A. 依安全衛生內部與外部稽核程序定期執行安全衛生稽核工作，以查證安全衛生管理活動是否遵守安全衛生管理手冊執行，同時評估安全衛生管理系統的有效性。


B. 由環境保護及安全管理中心擬訂每年度之安全衛生稽核年度計畫。

C. 由環境保護及安全管理中心排定訓練合格且與受稽核單位無利害關係的人員擔任安全衛生稽核員，實施安全衛生系統稽核。

D. 安全衛生稽核人員將稽核結果依據安全衛生內部與外部稽核程序辦理，並追蹤缺失之改善執行狀況。

E. 受稽核之單位及相關負責追蹤缺失改善執行單位，需實行不符合事項矯正及預防措施。

F. 環境保護及安全管理中心彙整安全衛生稽核結果，並提送環境保護及安全衛生委員會議提案討論審議，以做為改善本校安全衛生管理系統的依據。

 國立嘉義大學	校園安全衛生管理系統	文件編號	400-ES-SM1-1
文件類別	管理程序書	修訂日期	10810
文件名稱	安全衛生管理手冊	版次	03

(六) 管理階層審核：

1、目的：

為檢視安全衛生管理系統的持續性、妥適性及有效的運作，應由環境保護及安全衛生委員會定期召開會議，審查安全衛生管理系統的執行狀況。

2、適用範圍：

凡與安全衛生管理系統有關之事項皆屬之。

3、內容：

- (1) 管理審查依據安全衛生管理審查程序實施。
- (2) 每年至少一次由環境保護及安全管理中心定期召開審查會議，審查安全衛生管理系統是否符合標準、安全衛生法規及安全衛生政策及目標、其他重要事項等。
- (3) 審查時應根據安全衛生管理系統稽核結果、客觀情勢及持續改善的承諾來研究修改政策、目標與安全衛生系統的其他重要事項。
- (4) 管理審查結果需提報學校最高主管核准，並作為修訂安全衛生政策之參考依據。
- (5) 管理審查之結果需文件化並由環境保護及安全管理中心依「紀錄管制程序」(455-ES-MP2-1) 保存處理。

七、附件：

附件一：國立嘉義大學校園環境保護暨安全衛生政策 (420-ES-MT4-1)