國立臺北商業大學安全衛生自動檢查計畫

106.7.20 經 105 學年度第 2 學期第 1 次環境保護暨安全衛生委員會會議通過

107.8.16 經 107 學年度第 1 學期環境保護暨安全衛生委員會會議通過

109.6.11 經 108 學年度第 2 學期第 1 次環境保護暨安全衛生委員會會議修正通過

115.10.18 經 115 學年度第 1 學期第 1 次環境保護暨安全衛生委員會會議修正通過

一、依據：

依職業安全衛生法(以下簡稱「職安法」)第 23 條及職業安全衛生管理辦法第 79 條規定，訂定本校安全衛生自動檢查計畫

二、目的：

(一) 藉由定期主動檢查安全衛生事項，預先發現不安全與不衛生因素，並設法消除或控制，以防止災害發生，保障校內工作者（如：教、職、員、工、與從事勞動作業之學生）之安全與健康。

(二) 改進不安全與不衛生的工作環境、機械設備及動作行為，宣示校方關心校內工作者之安全與健康。

(三) 建立各種機械設備良好之檢查、保養制度，增進校內工作者之作業安全，並延長機械設備使用年限。

(四) 危險性機械設備需取得勞動檢查機構核發之合格證及由各該具有危險性機械設備訓練合格或經技能檢定合格之合格人員操作及執行檢查與檢點及作業檢點。

(五) 依據職業安全衛生法附屬法規「機械設備器具安全規則」指定之機械設備器具應具有形式檢定合格證明及標章，並由訓練合格或經技能檢定合格之合格人員操作及執行檢查與檢點及作業檢點。

二、權責：

(一)職業安全衛生管理單位：訂定自動檢查計畫，並負責自動檢查督導與查核。

(二)適用場所負責人：擬訂場所自動檢查表及實施所轄場所安全衛生自動檢查，監督相關人員執行狀況，並定期向單位主管報告，檢查紀錄應留存 3 年以上，以備勞動檢查機構隨時到校查驗。

(三)各單位主管：督導所屬單位落實安全衛生自動檢查並核准檢查結果報告。

四、作業內容：

(一) 作業內容說明：

對於機械、設備之定期檢查及作業檢點，應依實際需要自行訂定，並以檢點手冊、檢

點表等為之。確實依據自動檢查實施項目(如附表 1 所示)查詢校內機械、設備、或作業是否需進行自動檢查，各項機械設備之檢查項目（定期檢查、重點檢查、作業檢點等)、週期、可填入自動檢查計畫中(如附表 2 所示)，各單位可依據前述計畫期程確實執行自動檢查，自動檢查時應確實填寫自動檢查紀綠表(如附表 3 所示)。各單位應依自動檢查計畫，按時檢查並建檔保存 3 年。

(二) 自動檢查類別：依其屬性區分為下列四種：

1、 **定期檢查：**即對工作場所各種機器、設備，依照其性質、使用時間而進行週期性檢查，目的是為了明瞭機械的使用狀況。檢查週期有：每週、每月、每季、每半年、每年、每兩年、每三年等不同間隔。

2、 **重點檢查：**即對某些特殊機械設備，於完成設置開始使用前或拆卸、改裝、修理後，就其部份重要處實施重點式檢查。

3、 **作業檢點：**可分機械設備之作業檢點與勞工作業有關事項之檢點及及地震、颱風停止作業恢復使用或作業前，其屬於比較不詳細之檢查，目的在於了解當時機械設備或作業情形之概況。

4、 **重新檢查：**機械、設備停用 1 年以上或由國外進口、移動、改造等狀況，應進行重新檢查。

5、 自動檢查制度之建立，可參考相關之機器設備操作與保養作業指導書。

(三)『每年、每月、每週自動檢查表或每日點檢表』之制訂與使用：

1、 各實驗(習)場所應由實驗(習)場所負責人指派專人進行實驗室點檢，各實驗室可依其實驗室特性增修訂其檢查項目。

2、 場所中有高低壓設備，則應針對其變壓器、開關等進行點檢。

3、 各單位設備、機械等以全部或部份交付承攬(含維修)時，應以書面約定由承攬商實施執行自動檢查；並將實施內容包括自動檢查計畫及自動檢查紀錄表以書面送交各單位存查，以備查核。

4、 職業安全衛生管理單位，每年應確認各場所是否確實執行自動檢查，並就不符合部分提出改善建議，以方便後續實際改善之執行。職業安全衛生管理單位應定期依「自動檢查實施管理表」之內容進行點檢，以查核各實驗(習)場所及各管理單位管理之場所的安全衛生之管理是否確實，若有不符合者則應提出矯正及預防措施，如各單位未落實自動檢查而造成學校損失，需負擔責任。

5、 各實驗場所或其他專業教室所制定之各項「自動檢查表」須與實際操作、使用人員或檢查人員進行溝通、協調，完成各單位適用之表格，使實際操作、使用人員或檢查人

員對檢查表內容認知一致，且均能接受與實行。檢查人員應由實驗場所負責人指派專人負責。

(四) 安全衛生自動檢查表應就下列事項紀錄

1、 檢查年、月、日。

2、 檢查方法。

3、 檢查部份。

4、 檢查結果。

5、 實施檢查者之姓名。

6、 依檢查結果採取改善措施之內容。

(五) 安全衛生自動檢查紀錄注意事項

1、 自動檢查紀綠表於機器、設備改變時，應由實際操作、使用人員、或檢查人員提出修訂，並於修訂後應知會職業安全衛生管理單位，然後重新執行。

2、 各單位自動檢查記錄應保存 3 年。

(六) 發生不安全衛生狀態及行為處理注意事項：

1、 能夠自行處理者，應立即改善。

2、 不能立即改善者，應於明顯易見處標示危險警告，防止他人誤用，並陳報有關單位處理。

3、 有發生災害之虞者，應立即停止作業，並使人員退避至安全處所，緊急向上陳報。

4、 專業技術(如升降機、高壓電氣設備等)安全衛生檢查委請專業廠商實施，中央主管機關指定之危險性機械設備(如第一壓力容器、起重機等)應委請檢查機構定期檢查，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。

五、本計畫經本校環境保護暨安全衛生委員會通過後，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

附表1

自動檢查實施項目週期及參考法條(職業安全衛生管理辦法)

檢查類型	列管檢查		整體檢查		定期檢查				作業檢點		重點檢查
週期 法規 項目	竣工(使用)檢查	定期檢查	每3年	每年	每2年	每年	每3月	每月	每日作業前	特殊狀況後	初次使用前或改裝修理後
電氣機車			13			13		13	50		
一般車輛						14			50		
車輛頂高機						15					
動力離心機械					18				設施規則		
動力衝剪機械					26				59		
乾燥設備					27						
乙炔熔接裝置					28				71		
氣體集合熔接裝置					29				71		
高壓電氣設備					30						
低壓電氣設備					31						
防爆電氣設備								31-1			
固定式起重機	要	2年		19				19	52	52	
升降機	要	每年		22				22			
鍋爐	要	每年						32	64		
第一種壓力容器	要	每年						33	64		
小型鍋爐					34						
第二種壓力容器					35						45
小型壓力容器					36						
特定化學設備及附屬設備					38						49
化學設備及附屬設備					39						
局部排氣裝置					40						47
吹吸型換氣裝置					40						
空氣清淨裝置					40/41						
營造工程施工架設備								43(每週)	63	43(復工前)	
模板支撐架								44(每週)		44(復工前)	
捲揚裝置									51		46
工業用機器人									60/66		
施工構台、支撐架設備、露天開挖擋土支撐設備、隧道或坑道開挖支撐設備、沉箱、圍堰及壓氣施工設備、打樁設備									63		
營造作業 (打樁設備之組立及操作、檔土支撐構築、露天開挖、隧道坑道開挖、混凝土、鋼架施工、									67		

檢查類型	列管檢查		整體檢查		定期檢查				作業檢點		重點檢查
週期 法規 項目	竣工(使用)檢查	定期檢查	每3年	每年	每2年	每年	每3月	每月	每日作業前	特殊狀況後	初次使用前或改裝修理後
施工構台之組立及拆除、建築物之拆除、施工架之組立即拆除、模板支撐之組立及拆除)											
缺氧危險作業、局限空間作業									68		
有機溶劑作業、鉛作業、四烷基鉛作業、特定化學物質作業、粉塵作業、									69		
異常氣壓作業 (潛水作業、高壓室內作業、沉箱作業、氣壓沉箱沉筒潛盾施工等作業)									70		
金屬熔接、熔斷或加熱作業 (乙炔熔接裝置、氣體集合熔接裝置)									71		
危害性化學品之製造、處置及使用作業									72		

附表 2

國立臺北商業大學自動檢查計畫(格式範例)

系所/單位名稱：				日標：確保各機械設備及作業的正常運作，及維護作業人員安全。												
場所名稱： 場所位置(大樓/樓層)：				場所負責人： 填表人：												
機械設備或作業名稱、編號及設置位置	檢查項目	負責單位(委託辦理)	經費	____ 年　預定實施月份或日期												備註
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查（週期：___）□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查（週期：___）□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查（週期：___）□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查（週期：___）□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查（週期：___）□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查（週期：___）□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查（週期：___）□作業檢點															
說明：自動檢查計畫以作業場所為單位，並依機械或設備種類區分檢查週期來訂定，檢查項目及實施週期，請依據職業安全衛生管理辦法及相關法令的規定辦理。(本表不敷使用時，請自行影印)																

附表 3-1

國立臺北商業大學專業教室每周自動檢查表(參考範例)

單位：_____

專業教室名稱：_____ 專業教室地點：_____ 檢查時間：____年____月

檢查項目	檢查重點	每週檢查結果				
		一	二	三	四	五
室內環境	空間堆置、懸掛物件無傾倒掉落之虞					
	照明是否足夠					
	地面保持整潔、地板無積水、無不平					
機儀設備	專業機儀設備及防護是否正常					
	發熱、產熱設備是否安全下使用且避免熱源接近易燃物質					
	空調設備是否正常					
	桌椅、門窗設施是否正常					
消防避難	滅火器依法適當配置、標示明顯且取用方便					
	避難方向指示燈或指標是否明顯且正常					
	逃生通道明確且無障礙物					
用電安全	電器設備使用完畢是否依程序關閉					
	電器電線是否妥善固定、電線無破損					
	延長線使用不得超過負載					
其他	請說明：					

檢查人員簽章：_____	場所負責人簽章：_____
異常狀況與改善措施：	單位主管簽章：_____

備註：1、自動檢查應「職業安全衛生設施規則」辦理，檢查結果：正常打「○」、異常打「×」、不適用打「—」，執行紀錄應保存三年備查。

2、本表為建議檢查項目，各單位得依實際情況進行增/修訂。

3、發現異常狀況時，應立即停止相關作業並報修。

附表 3-2

國立臺北商業大學一般工作場所每月自動檢查表(參考範例)

年度：_____

單位名稱：_____ 工作場所名稱：_____ 工作場所地點：_____

檢查項目	檢查重點	檢查月份											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
室內環境	空間堆置、懸掛物件無傾倒掉落之虞												
	照明是否足夠												
	地面保持整潔、地板無積水、無不平												
場所設備	辦公設備是否正常												
	空調設備是否正常												
	桌椅、門窗是否正常												
消防避難	滅火器依法適當配置、標示明顯且取用方便												
	避難方向指示燈或指標是否明顯且正常												
	逃生通道明確且無障礙物												
用電安全	電器設備使用完畢是否依程序關閉												
	電器電線是否妥善固定、電線無破損												
	延長線使用不得超過負載												
其他	請說明：												
檢查人員簽章													

異常狀況與改善措施：

單位主管簽章：_____

備註：1、自動檢查應「職業安全衛生設施規則」辦理，檢查結果：正常打「○」、異常打「×」、不適用打「—」，執行紀錄應保存三年備查。
2、本表為建議檢查項目，各單位得依實際情況進行增/修訂。
3、發現異常狀況時，應立即停止相關作業並報修。

附表 3-3

國立臺北商業大學安全防護具檢查表(參考範例)

單位名稱：_____

場所名稱：_____　　放置地點：_____　　檢查日期：_____年_____月_

日

防護用具名稱	單位	保管數量	檢查方法	檢查結果			改善措施
				正常數量	保養數量	損壞數量	

檢查人員簽章：_____　　場所負責人簽章：_____　　單位主管簽章：_____

備註：1.依「職業安全衛生設施規則」辦理，檢查結果：正常打「○」、異常打「×」、不適用打「ㄧ」，執行紀錄應保存三年備查。

2.本表為建議檢查項目，各單位得依實際情況進行增/修訂。

附表 3-4

國立臺北商業大學一般車輛每次作業前檢點表

_____年 _____月 單位名稱：_____

車輛編號：	檢查日期										
檢查項目	檢查方式	檢查結果									
胎壓、胎紋是否正常	目視 檢查										
燃料油、引擎潤滑(機)油是否足夠	目視 檢查										
電瓶水、水箱水、雨刷水等水位是否正常	目視 檢查										
煞車系統功能、蓄電池、配線、控制裝置是否正常	操作 檢查										
方向燈、車燈、煞車燈、喇叭及開關是否正常	操作 檢查										
各車門擋風玻璃、雨刷功能是否正常	操作 檢查										
車門關閉情形是否正常	操作 檢查										
儀錶板功能、制動器、連結裝置、各種儀器是否正常	目視 檢查										
是否固定良好、外觀完整無破孔、排氣正常	目視										
其他											
檢查人員簽名											

異常狀況與改善措施：	複查： 單位主管簽名：_____

1、作業檢點應依「職業安全衛生設施規則」辦理，執行紀錄應保存三年備查。檢查判定記號：正常「○」，異常「╳」，不適用「－」。

2、發現異常狀況時，應立即停止相關作業並尋求改善，檢查人應確實記錄異常狀況並向工作場所負責人報告，排除異常狀況後，應由工作場所負責人複查與批准恢復作業。

3、本表為建議檢點項目，使用單位得依實際情況進行增/修訂。

附表 3-5

國立臺北商業大學一般車輛每三個月定期檢查表

年度：＿＿＿＿＿＿＿＿單位名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

車輛編號：		檢查日期	＿＿月＿＿日	＿＿月＿＿日	＿＿月＿＿日	＿＿月＿＿日
檢查項目		檢查方式	檢查結果			
車體	檢查車內外、車架完整、外表無擦撞痕、配件無鬆動	目視				
輪胎	檢查胎壓正常、胎面無針刺物、鋼圈無變形、螺栓無鬆動	目視				
油箱	油管連接良好、油箱外觀完整無滲漏	目視				
水箱	冷卻水箱、雨刷水箱等管路無破損滲漏、水位正常、水質乾淨	目視				
油壓裝置	油壓裝置試動作、無漏油、操作正常	操作				
蓄電池及電氣系統	檢查電池接線頭、電壓指示、前後車燈、警示器、喇叭、雨刷動作等正常；清潔液、電瓶液位充足	目視				
煞車設備	煞車分泵、油管、手、腳煞車測試正常；煞車油液位正常	操作				
引擎	潤滑油液位正常；引擎試運轉功能正常	操作				
排氣管	是否固定良好、外觀完整無破孔、排氣正常	目視				
其他						
檢查人員簽名						
異常狀況與改善措施：		複查： 單位主管簽名：＿＿＿＿＿＿＿＿				

1、自動檢查應依「職業安全衛生設施規則」辦理，執行紀錄應保存三年備查。檢查判定記號：正常「○」，異常「╳」，不適用「－」。

2、發現異常狀況時，應立即停止相關作業並尋求改善，檢查人應確實記錄異常狀況並向工作場所負責人報告，排除異常狀況後，應由工作場所負責人複查與批准恢復作業。

3、本表為建議檢查項目，使用單位得依實際情況進行增/修訂。