國立臺北商業大學 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紀錄

時間：115 年 10 月 8 日(星期四)上午 11 時

地點：行政大樓 7 樓行政會議廳

桃園校區弘毅樓 A118 室(視訊)

主席：任校長立中　　記錄：張沛穎

出席委員：李副校長昭慶、楊主任秘書葉承(黃楓菁代)、王中心主任嘉吉、林教務長玟君、李學務長俞麟、總務長(江志雄代)、廖研發長文華(林依潔代)、米主任光武、李主任孔文、凌校務主任祥發、汪院長瑞芝(黃玠維代)、張院長旭華(古綺靚代)、郭院長俊賢、江組長志雄、王組長川銘、張高級技師沛穎、陳護理師慧怡、陳副教授明熙、王輔導員怡文、徐諮商心理師光縈、李技師健安、古資深專員綺靚、黃行政組員玠維、陳行政組員怡芳、洪行政專員偉玲、黃工友鳳珠(如附簽到表)

列席人員：李組長品珠

應到：29 位

實到：24 位

請假：彭院長勝龍、賴教授栗葦

壹、 主席致詞：(略)

貳、 業務單位工作報告：

一、 勞動部職業安全衛生署職業災害統計(每月工時)網路填報系統，本校 115 年度 7-9 月有 1 件職災(校內跌倒送醫)。

月份	工作者人數			工作者勞動狀況		職業災害	
	男	女	合計	總計工作日數	總經歷工時	是否發生	件數
11507	348	441	789	14,991	119,928	是	1
11508	345	431	776	13,192	105,536	否	
11509	345	434	779	15,580	124,640	否	

二、 本中心每月會同總務處各組、學務處生輔組及軍訓室辦理校園安全衛生環境巡檢，所見缺失或建議事項，即轉請權責單位改善，並紀錄加以列管。目前列管案件如下，已請相關業務單位儘速處理。

序號	列管日期	項目	負責單位	最新辦理情形
1	114 年 5 月 27 日	國際樓 7 樓梯間有廢棄桌子堆放。	企管系	辦理報廢中。
2	114 年 5 月 27 日 115 年 3 月 19 日	學生活動中心樓梯間及頂樓有櫃子等物品堆放。	體育室	配合辦理。 已通知相關代表隊儘速處理。
3	114 年 7 月 28 日 114 年 9 月 25 日 115 年 2 月 25 日	六藝樓西棟 3 樓有報廢桌椅、多個盆栽堆放及盆器積水。	應外系	1.通知教師處理。 2.桌椅報廢處理中。
4	115 年 2 月 25 日 115 年 4 月 28 日 115 年 8 月 25 日	六藝樓西棟 4 樓及 5 樓樓梯間有桌椅及雜物堆放。	會資系	1.講桌已搬離,椅子已送報廢。 2.雜物已送報廢流程。
5	114 年 11 月 25 日 115 年 3 月 19 日	學生活動中心樓梯間及頂樓有櫃子、球鞋及等物品堆放。	體育室	擬將雜物清除。
6	115 年 1 月 27 日 115 年 5 月 26 日 115 年 7 月 28 日	承曦樓 6 及 7 樓有物品堆放。	資網中心	已辦理報廢作業，待總務處清運。
7	115 年 3 月 19 日	承曦樓 B1 不能堆放食物。	財金系	已通知財金系學會。
8	115 年 3 月 19 日	承曦樓 B1 育成廠商(未來網路)堆放私人物品。	推廣教育部創新育成組	通知廠商處理。
9	115 年 4 月 28 日	行政大樓南側 5 至 7 樓安全門有損壞。	總務處營繕組	預計 115 年下半年施作。
10	115 年 7 月 28 日	承曦樓 10 樓有桌子損壞。	資網中心	已有進行報廢並請經管組協助處理。
11	115 年 8 月 25 日	六藝樓 4 樓走廊有桌堆放。	會資系	桌椅已送報廢單。
12	115 年 8 月 26 日	弘毅樓 5 樓 A544 教室前有沙發桌子堆放。	創科系	將配合盡速搬移。

三、 依據《職業安全衛生法》第 32 條及《職業安全衛生教育訓練規則》第 16 條規定，辦理本校新進同仁教育訓練，115 年 1 月 1 日至 9 月 24 日新進教職員工累計 66 位，已完成教育訓練 60 位。

月份 項目	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	小計
新進教職員工人數	5	14	9	3	3	3	3	15	11	66

完成教育訓練人數	5	14	8	3	3	3	3	13	8	60

四、 依據《職業安全衛生法》第 22 條及《勞工健康保護規則》第 3 條規定，於 115 年 8 月 13 日辦理臺北校區教職員工職業醫師臨場諮詢服務，參與人數共 8 人。

五、 依據《職業安全衛生法》第 20 條及《勞工健康保護規則》規定，於 115 年 9 月 15 日辦理桃園校區教職員工健康檢查，應到檢人數 16 人，實際完成健檢人數 14 人，整體到檢率 87.5%，本中心已通知當日未到檢同仁於 115 年 10 月 10 日前，自行安排至合約院所受檢，以維護本校教職員工健康，營造健康友善之校園職場環境。

六、 依據《飲用水連續供水固定設備使用及維護管理辦法》規定，於 115 年 8 月 19 日及 26 日委託精準環境公司辦理兩校區落地型飲水機水質檢驗，檢測結果桃園校區教學大樓 2 樓飲水機水質之總落菌數超標，已請總務處綜服組通知飲水機保養維護廠商進行消毒及濾心更換，並於 115 年 9 月 22 日針對該飲水機再次檢測水質，其檢驗結果符合標準。

七、 115 年 7 月 9 日辦理臺北校區教職員社會情緒學習與心理健康促進工作坊-「芳香減壓學：從提神醒腦到心情療癒充電與舒壓精油手作」研習，參與人數 75 人。

八、 115 年 7 月 16 日配合臺北市中正區健康服務中心至本校進行登革熱病媒蚊密度調查及宣導。

九、 鼠患防治作業：

(一) 每月委託純淨殺菌除蟲有限公司，針對通報辦公室及教研室區域巡檢，進行管線漏洞填縫或加金屬網處理，放置黏鼠板及鼠瓶，並巡檢外圍 1 樓建築物周界布置鼠餌站。

(二) 鼠患防治 3 不原則宣導，包括：「封閉鼠道，不讓鼠來」、「斷絕糧食，不讓鼠吃」、「整理環境，不讓鼠住」。

月份 / 項目	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	總計
發現老鼠蹤跡(件數)	8	4	18	5	2	3	3	2	3	48
通報處理死老鼠(件數)	2	2	2	4	2	2	2	2	1	19
小計	10	6	20	9	4	5	5	4	4	

十、 臺北校區綠美化

(一) 115 年 8 月 1 日辦理臺北校區大王椰子樹及濟南路部分路樹修剪作業。

(二) 臺北校區每月辦理至少 1 次校園除草及花台修剪。

十一、 職業安全宣導-合梯、移動梯及高空作業危害預防

項目	法規	國家法定規格與安全要點	勞檢開罰與違規致命特徵
合梯 (A 字梯)	《職業安全衛生設施規則》第 230 條	1.梯腳與地面夾角必須在 **75 度以內**。 2.兩梯腳間必須有**金屬硬質繫條（限位桿）**扣牢。 3.腳部須有防滑絕緣腳座。 4.踏板面寬度建議**5 公分以上**並具防滑設計。	✕使用**繩索、鐵絲或塑膠帶**代替金屬繫條。 ✕使勞工站立於**合梯頂板**作業（或跨坐頂板）。 ✕將合梯當作二工作面之**上下設備（爬梯通道）**使用。
移動梯 (直梯/延伸梯)	《職業安全衛生設施規則》第 229 條	1.梯子構造須堅固，梯寬應在 **30 公分以上**。 2.必須採取防止滑溜或翻倒之措施（如安裝防滑腳墊、頂端固定或派專人扶持）。 3.當作上下設備時，梯子頂端應**高出支撐點 1 公尺以上**。	✕梯子放置角度過陡（未維持 4:1 的 75 度安全角）。 ✕頂端未綁紮固定，且下方無專人扶持。 ✕梯身有顯著損傷、腐蝕或橫帶斷裂仍繼續使用。
高空作業 (高處作業通則)	《職業安全衛生設施規則》第 224、225、226 及 281 條	1.**高度限制**：高度在 **2 公尺以上**且有墜落之虞，**應優先設置工作平台（施工架、鷹架）**。 2.**防墜設施**：若無法設置平台，必須設置**護欄、導護線、安全網**，或使勞工正確配戴**全身背負式安全帶**。 3.**安全帶錨定**：安全帶大鉤必須掛在**結構堅固之錨定點或母索**上，嚴禁掛在輕鋼架或臨時管線上。	✕於高度 **2 公尺以上**墜落危險處，直接站在合梯/移動梯上施作主體工程（未搭設平台）。 ✕勞工雖然穿了安全帶，但現場**無處可掛（大鉤未掛上）**。 ✕遇強風、大雨等**惡劣氣候**，仍強行使勞工進行外牆或高處作業。



【勞動部職業安全衛生署】職業安全宣導影片：

合梯作業危害預防 https://www.youtube.com/watch?v=r8gYUg3UqgI

移動梯作業危害預防 https://www.youtube.com/watch?v=OXyf6KS9PqQ

高空作業安全 https://www.youtube.com/watch?v=V9vTuWP6qjA

參、 提案討論：

提案：修正「國立臺北商業大學安全衛生自動檢查計畫」，提請審議。

說明：

一、 本計畫業經 109 年 6 月 11 日本校 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在案。

二、 依據《職業安全衛生管理辦法》第 14 條及 50 條規定，雇主對一般車輛(公務車)，應每日作業前檢點及每 3 月就車輛各項安全性能定期實施檢查 1 次，並製成紀錄保存 3 年。

決議：本案照案通過。

肆、 臨時動議：無。

伍、 散會：下午 12 時 06 分

國立臺北商業大學115學年度第1學期第1次
環境保護暨安全衛生委員會提案單

主旨	修正「國立臺北商業大學安全衛生自動檢查計畫」，提請審議。
說明	一、本計畫業經109年6月11日本校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在案。 二、依據《職業安全衛生管理辦法》第14條及50條規定，雇主對一般車輛(公務車)，應每日作業前檢點及每3月就車輛各項安全性能定期實施檢查1次，並製成紀錄保存3年。
辦法	本計畫經本委員會議審議通過，陳請校長核定後實施。
附件	一、國立臺北商業大學安全衛生自動檢查計畫(草案)修正條文對照表。 二、國立臺北商業大學安全衛生自動檢查計畫(修正計畫)。 三、國立臺北商業大學安全衛生自動檢查計畫(原計畫)。

提案單位:環境安全衛生中心

附件一

國立臺北商業大學安全衛生自動檢查計畫(草案)修正條文對照表

修　正　條　文	現　行　條　文	說　明
四、作業內容： **(三)『每年、每月、每週自動檢查表或每日點檢表』之制訂與使用：** 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、作業內容：** **(三)『每年、每月、每週自動檢查表或每日點檢表』之制訂與使用：** 3、 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。 4、 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。	新增承攬商應實施執行自動檢查規定及項次調整。
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、部機、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 車門開閉情形是否正常　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、鈑金正常　目視 其他 檢查人員簽名 異常狀況與改善措施：　確查： 單位主管簽名：＿＿＿＿＿＿ 1、作業檢點應依「職業安全衛生規則」辦理，執行紀錄應保存三年備查，檢查紀錄結果正常「○」，異常「×」，不適用「－」。 2、發現異常狀況時，應立即停止相關作業並排除危害；檢查人應確實紀錄異常狀況並向工作場所負責人報告，納除異常狀況後，應由工作場所負責人確查與改善措施作業。 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　＿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、外表無腐蝕、鈑件無變動　目視 輪胎　檢查胎壓正常、胎紋無斜裂痕、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、雨刷水箱等容積無破損滲漏、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　檢查電池連接線、電壓指示、固定架螢、電解液(比重)、雨刷動作等正常；車燈測、電線保持完成　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　測量油液位正常；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、鈑氣正常　目視 其他 檢查人員簽名 異常狀況與改善措施：　確查： 單位主管簽名：＿＿＿＿＿＿ 1、本檢查應依「職業安全衛生規則」辦理，執行紀錄應保存三年備查，檢查紀錄結果正常「○」，異常「×」，不適用「－」。 2、發現異常狀況時，應立即停止相關作業並排除危害；檢查人應確實紀錄異常狀況並向工作場所負責人報告，納除異常狀況後，應由工作場所負責人確查與改善措施作業。 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。		依據《職業安全衛生管理辦法》第14條及50條規定，新增附表 3-4 一般車輛每次作業前檢點表及附表 3-5 一般車輛每三個月定期檢查表。

國立臺北商業大學安全衛生自動檢查計畫(修正計畫)

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　□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查　□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查　□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查　□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查　□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查　□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查　□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「ー」，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。

國立臺北商業大學安全衛生自動檢查計畫(原計畫)

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

三、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：

(六) 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。

(七) 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。

(八) 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。

(九) 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。

(十) 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。

四、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：

(七) 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。

(八) 自動檢查類別：依其屬性區分為下列四種：

6、 **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。

7、 **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。

8、 **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。

9、 **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。

10、 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。

(九)『每年、每月、每週自動檢查表或每日點檢表』之制訂與使用：

6、 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。

7、 場所中有高低壓設備，則應針對其變壓器、開關等進行點檢。

8、 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。

9、 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。

(十) 安全衛生自動檢查表應就下列事項紀錄

7、 檢查年、月、日。

8、 檢查方法。

9、 檢查部份。

10、 檢查結果。

11、 實施檢查者之姓名。

12、 依檢查結果採取改善措施之內容。

(十一) 安全衛生自動檢查紀錄注意事項

3、 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。

4、 各單位自動檢查記錄應保存 3 年。

(十二) 發生不安全衛生狀態及行為處理注意事項：

5、 能夠自行處理者，應立即改善。

6、 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。

7、 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。

8、 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									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
道開挖、混凝土、鋼架施工、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　□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查　□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查　□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查　□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查　□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查　□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查　□作業檢點															
	□定期檢查（週期：___）□列管檢查 □重點檢查　□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「ー」，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。

國立臺北商業大學

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簽到表

115年10月8日

單位	職稱	姓名	簽名	備註
校長室	校長	任立中	任立中	主任委員
副校長室	副校長	李昭慶	李昭慶	當然委員
秘書室	主任秘書	楊葉承	葛楓菁代	當然委員
環境安全衛生中心	中心主任	王嘉吉	王嘉吉	當然委員(執行秘書)
教務處	教務長	林玟君	林玟君	當然委員
學務處	學務長	李俞麟	李俞麟	當然委員
總務處	總務長	總務長	總務長代	當然委員
研發處	研發長	廖文華	林俊彥代	當然委員
軍訓室	主任	米光武	米光武	當然委員
人事室	主任	李孔文	李孔文	當然委員

國立臺北商業大學

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簽到表

115年10月8日

單位	職稱	姓名	簽名	備註
空中進修學院	校務主任	凌祥發	凌祥發	當然委員
財經學院	院長	汪瑞芝	汪瑞芝	當然委員
管理學院	院長	張旭華	張旭華	當然委員
創新設計與經營學院	院長	彭勝龍	請假	當然委員
國際行銷學院	院長	郭俊賢	郭俊賢	當然委員
總務處營繕組	組長	江志雄	江志雄	當然委員
環境安全衛生中心	高級技師	張沛穎	張沛穎	當然委員
環境安全衛生中心	護理師	陳慧怡	陳慧怡	當然委員
通識教育中心	教授	賴栗葦		推派委員
學務處生輔組	輔導員	王怡文	王怡文	推派委員

國立臺北商業大學

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簽到表

115年10月8日

單位	職稱	姓名	簽名	備註
學務處心諮組	諮商心理師	徐光縈	徐光縈	推派委員
總務處營繕組	技師	李健安	李健安	推派委員
管理學院	資深專員	古綺靚	古綺靚	推派委員
財經學院	行政組員	黃玠維	黃玠維	推派委員
國際行銷學院	行政專員	洪偉玲	洪偉玲	推派委員
總務處事務組	工友	黃鳳珠	黃鳳珠	推派委員
環境安全衛生中心	組長	李品珠	李品珠	列席人員

國立臺北商業大學

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簽到表

115年10月8日

單位	職稱	姓名	簽名	備註
創新設計與經營學院	院長	彭勝龍	請假	當然委員
總務處綜合服務組	組長	王川銘	王川銘	當然委員
創意科技與產品設計系	主任	陳明熙	陳明熙	推派委員
創新設計與經營學院	行政組員	陳怡芳	陳怡芳	推派委員