

# 彰化縣立成功高級中學自動檢查計畫

109.10.12 職業安全委員會制定

110.01.19 職業安全委員會修正

## 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) 危險性機械設備須由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。

## 三、權責：

由職業安全衛生單位或各危險機械設備管理人員訂定實施計畫草案，經職委會審查或修訂後由校內各單位配合執行之。依法令規定之檢查項目納入自動檢查計畫中，但作業場所可依據各該場所之實際狀況，增訂檢查項目並執行書面記錄(檢查紀錄表須保存 3 年)，職業安全衛生管理單位提供各單位諮詢與督導。

- 自動檢查實施管理表之擬訂：職業安全衛生管理單位之安全衛生管理人員。
- 自動檢查實施管理表之審查／核准：職業安全衛生管理單位業務主管。
- 自動檢查表之擬訂與執行：各工作場所主管及安全衛生聯絡人。
- 自動檢查表之審查／核准：各工作場所負責人。
- 年度自動檢查確認：職業安全衛生管理單位業務主管。
- 年、季、月、週自動檢查執行：實驗場所從事操作或管理之人員或工作作業場所安全衛生聯絡人。
- 每日作業檢點及地震、颱風停止作業恢復使用或作業前之檢點：實驗場所從事操作或管理之人員或工作作業場所安全衛生聯絡人。

## 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表查詢校內機械、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，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錄表。各單位應依自動檢查紀錄表，按時檢查並於次月前將檢查結果擲交職業安全衛生管理單

位乙份，自存乙份。

**(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。
- 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、 **作業前檢點**：機械、設備前實施例行性檢查，以降低作業風險。有異常時立即通報保管單位。
- 6、 『**自動檢查表點檢表**』之制訂與使用：
  - 1、 實驗室可依實驗室特性增修訂檢查項目。
  - 2、 **危險性機械**：場所中有鑽床、砂輪機等具危險性機械，則應定期進行安全檢查並留置紀錄，並在危險性機械設備及具危險性機械之實驗場所在顯眼處張貼這些機械之操作安全注意事項或張貼標示。
  - 3、 **各處室**：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人實施執行自動檢查；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主管單位存查，自動檢查紀錄執行單位必須保存一份，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表，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)場所及其他工作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。
  - 5、 **內部溝通**：各實驗場所或工作場所制定之各項「自動檢查表」須與實際操作、使用人員進行溝通、協調，完成各單位適用之表格，使實際操作、使用人員對檢查表內容認知一致，且均能接受與實行。

**(三) 自動檢查之人員教育訓練：**

- 1、 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。
- 2、 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場所或其他工作場所之單位自行保存備查。
  - (3) 各場所若檢查不合格或異常情形，應依本校相關規定辦理。

**(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。

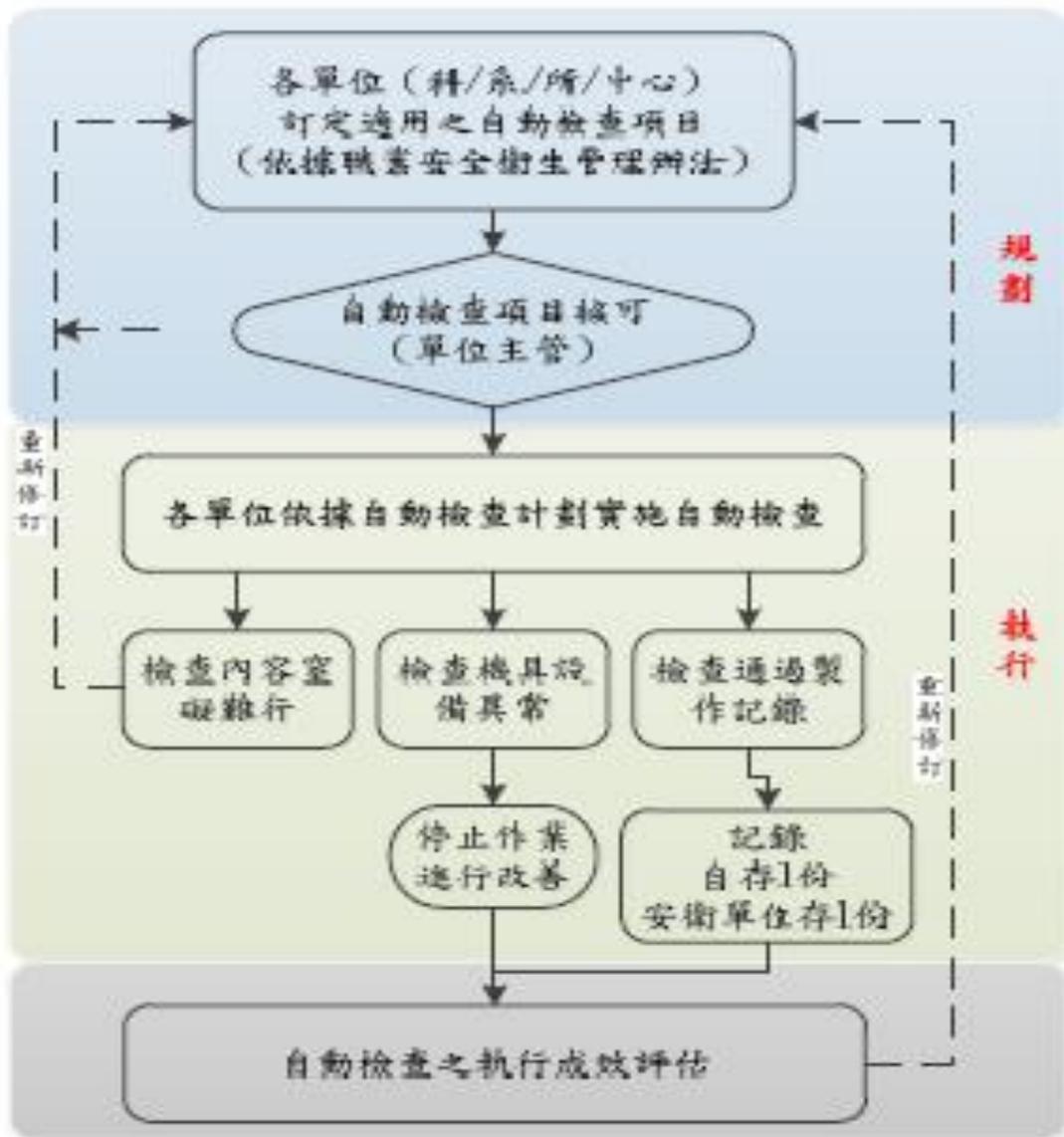
**(五) 安全衛生自動檢查紀錄注意事項**

- 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、 自動檢查記錄由各單位自行保存3年。

**(六) 發生不安全衛生狀態及行為處理注意事項：**

- 1、 職業安全衛生管理辦法第 81 條規定作業人員、主管人員、及職業安全衛生管理人員實施檢查、檢點，如發現對校內工作者有危害之虞時應即報告上級主管。於實施自動檢查，發現有異常時，應立即檢修及採取必要措施。
  - 2、 職業安全衛生管理辦法第 84 條規定，學校以其事業之全部或部分交付承攬或再承攬時，如該承攬人使用之機械、設備或器具係由學校提供，該機械、設備或器具應由原事業單位實施定期檢查及重點檢查。前項定期檢查及重點檢查於有必要時得由承攬人或再承攬人會同實施。
  - 3、 前述之定期檢查及重點檢查如承攬人或再承攬人具有實施之能力時，得以書面約定由承攬人或再承攬人為之。
  - 4、 職業安全衛生管理辦法第 85 條規定，學校承租、承借機械、設備或器具供校內使用者，應對機械、設備或器具實施自動檢查。
  - 5、 前項自動檢查之定期檢查及重點檢查，於學校承租、承借機械、設備或器具時，得以書面約定由出租、出借人為之。
- (七) 專業技術事項之安全衛生定期檢查、設備合格檢查應按時檢查，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。**
- (八) 學校應統計於本年度校內所執行自動檢查結果，並依據統計結果分析本年度之執行成效，以作為未來改善之依據。**

作業流程圖：



五、本計畫經職委會審查通過後，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

彰化縣立成功高中自動檢查表

項次	機械、設備、作業名稱	檢查種類	檢查週期	執行單位(人員)	預估經費	預定實施時程(月份)												備註
						<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	
1	升降機 (電梯3座)	定期	每月	總務處 (委外)	72,000	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	總務處
2	小型鍋爐	作業前檢點	每日、學期末	中央廚房 (委外)	自行檢查	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	學務處
3	鑽床	操作前檢點	操作前檢點	生科教師	自行檢查	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	教務處
4	砂輪機	操作前檢點	操作前檢點	生科教師	自行檢查	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	教務處

檢查人員

場所負責人

處室主管

(附表) 自動檢查紀錄表

機械/設備-自動檢查紀錄表

揚藝樓：1樓生科教室

檢查方式：作業前檢點

( ) 月

檢查項目	檢查日期與重點	檢查方法	檢查結果		改善措施
			正常	異常	
	1日	目視/實測			
	2日	目視/實測			
	3日	目視/實測			
	4日	目視/實測			
	5日	目視/實測			
	6日	目視/實測			
	7日	目視/實測			
	8日	目視/實測			
	9日	目視/實測			
	10日	目視/實測			
	11日	目視/實測			
	12日	目視/實測			
	13日	目視/實測			
	14日	目視/實測			
	15日	目視/實測			
	16日	目視/實測			
	17日	目視/實測			
	18日	目視/實測			
	19日	目視/實測			
	20日	目視/實測			
	21日	目視/實測			
	22日	目視/實測			
	23日	目視/實測			
	24日	目視/實測			
	25日	目視/實測			
	26日	目視/實測			
	27日	目視/實測			
	28日	目視/實測			
	29日	目視/實測			
	30日	目視/實測			
	31日	目視/實測			
建議改善事項：					

無該項目請於檢查結果欄註明：無

檢查人員：

場所負責人：

單位主管：