

亞東技術學院 109 學年度第二次環境保護暨安全衛生委員會會議紀錄

會議時間：民國 109 年 12 月 28 日（星期一）中午 12 時 10 分

會議地點：有庠科技大樓 6 樓 10601 亞東講堂

主持人：主任委員 黃茂全校長

記錄：謝雅玲

出席人員：郭鴻熹、張浚林、陳俊宏、陳瑞金、李民慶、劉明香、林尚明、洪維強、
丁瑞昇、鄧碧珍、岳擎天、蘇梓涵、簡國雄、王志仁、李孝治、王惠民、
廖美惠、郭富良、連柏諺

缺席人員：閔嬰紅（請假-校外開會）、盧光常、陳孝清（請假）

列席者：陳駿騰、夏尚正（請假）

壹、主席報告：（略）。

貳、宣讀上次會議紀錄及執行情形：

一、上次會議建議事項：

（一）工作報告二、六、八列入追蹤，並於下個月（10 月）行政會議作報告：

1. 工作報告二：

只抽其中一池試試看，儘快找到懸浮固體不合格的原因。

2. 工作報告六：

請材纖系將已經要報廢或過期不能用的藥品先集中起來，再討論是不是要清理。

3. 工作報告八：

(1) 以環安衛委員會名義個別發信通知中/高度風險 10 位同仁，為了你的健康及學校的安全，請你繼續追蹤。

(2) 相關費用例如掛號費學校支付、自付藥品費用學校付一些。

(3) 如果沒有繼續追蹤再做第 2 次通知；第 3 次如果不繼續追蹤就結案。

執行情形：

1. 已於 109 年 11 月行政會議報告。

2. 工作報告二執行情形：

(1) 廠商保養時發現終沉池中污泥因產生厭氧作用而上浮，並溢流至消毒池及放流池，廠商已於 109 年 9 月 29 日調整（增加）排泥計時器時間，減少污泥上浮情形而污染水質；109 年 11 月 13 日年度申報採樣報告懸浮固體為合格。

(2) 新北市政府水利局污水下水道工程已於 109 年 10 月 13 日下午 14:30 至本校現勘污水下水道接管相關事宜，初步瞭解有庠科技大樓可以接管至衛生下水道。

3.工作報告六執行情形：

材織系回覆預計各實驗室統整藥品於 1 月 25 前提出藥品清理清單。

4.工作報告八執行情形：

於 10 月 15 日進行第二次個別發信通知中/高度風險 10 位同仁，已安排三位同仁進行醫師諮詢，一位同仁自主管理，另六位同仁仍未回復，故此結案，續追蹤今年健檢結果。

(二) 工作報告十：

1. 9 月底請健檢單位再次提供未健檢名單，提醒教職員趕快預約。

2. 健檢額度 1,000 元的 24 位同仁，要在 10 月 30 日前完成健檢。

執行情形：

1. 已於 12 月 15 日發信通知提醒還未健檢及預約教職員。

2. 已於 11 月 9 日個別提醒一千元名單職員安排健檢，有 8 位同仁放棄健檢，因同仁年齡皆小於 40 歲，入職皆繳交新人勞工體檢，故五年做一次健康檢查即可。

二、上次會議臨時動議：

(一) 有關新生健康檢查空腹抽血（三酸甘油脂、血糖、高密度膽固醇），部分學生 11 點左右發生不舒服情況，是不是有必要在新生健康檢查施作。

主席指示：

一、請環保暨安全衛生組與體育衛生保健組召開協調會討論。

二、若是需要才去作檢查，弱勢學生的檢查費用由學校支付。

執行情形：學務處已於 10 月 21 日主管會議決議新生照常進行新生空腹血糖測量，若學生身體因素無法配合，請學生擇日自行至宏恩醫院檢查。

主席裁示：徵詢出席者無異議後確認。

參、工作報告：

一、安全衛生：

委員會辦理事項	擬辦或執行情形說明
一、對雇主擬訂之職業安全衛生政策提出建議。	已於 108.12.19 修訂，本次未討論。

二、協調、建議職業安全衛生管理計畫。	請詳討論議案案由一。												
三、審議安全、衛生教育訓練實施計畫。	已於 109 年 10 月 14 日辦理「一般安全衛生教育訓練暨在職教育訓練」，實施對象為新進工作者（教職員、研究所新生、工讀生及教學助理（TA））暨 106 年 9 月 30 日前到職者，共有新進 61 人、在職 4 人參加。												
四、審議作業環境監測計畫、監測結果及採行措施。	本次無報告事項。												
五、審議健康管理、職業病預防及健康促進事項。	<p>一、109 學年度勞工健康臨場服務：</p> <p>(一)第二梯次辦理日期：109 年 11 月 04 日星期三下午 14:00 至 17:00，採預約制諮詢服務，共 4 位教職員預約健康諮詢。</p> <p>(二)第三梯次辦理日期：109 年 12 月 23 日星期三下午 14:00 至 17:00，採預約制諮詢服務，共 6 位教職員預約健康諮詢。</p> <p>二、109 學年度教職員工健康檢查（統計至 109 年 12 月 01 日止）已於 109 年 12 月 15 日發信通知提醒還未安排健檢之教職員工。</p> <table border="1" data-bbox="754 936 1439 1182"> <thead> <tr> <th>健檢額度</th> <th>1,000 元 (24 人)</th> <th>9,000 元 (202 人)</th> <th>12,000 元 (42 人)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>已完成健檢/ 已預約人數 (人)</td> <td>11/0</td> <td>亞醫 112/21 啟新 23/9</td> <td>亞醫 25/4 啟新 6/1</td> </tr> <tr> <td>尚未預約健檢 人數(人)</td> <td>13 (其中 8 人放棄)</td> <td>37</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table> <p>三、108 學年度高風險人員 E-mail 通知醫師健康關懷及諮詢訪談執行： 高風險人員共有 10 位同仁，有兩位已完成面談，一位安排第三梯次醫師諮詢，一位自主管理，剩下六位同仁未回覆故此結案，續追蹤今年度健檢結果。</p> <p>四、109 學年度母性健康保護： 109 學年度母性健康保護之教職員工共 2 人，已完成諮詢者共 1 人，另一位已安排第三梯次服務諮詢，懷孕者定期產檢率 100%，無危害健康情形。</p>	健檢額度	1,000 元 (24 人)	9,000 元 (202 人)	12,000 元 (42 人)	已完成健檢/ 已預約人數 (人)	11/0	亞醫 112/21 啟新 23/9	亞醫 25/4 啟新 6/1	尚未預約健檢 人數(人)	13 (其中 8 人放棄)	37	6
健檢額度	1,000 元 (24 人)	9,000 元 (202 人)	12,000 元 (42 人)										
已完成健檢/ 已預約人數 (人)	11/0	亞醫 112/21 啟新 23/9	亞醫 25/4 啟新 6/1										
尚未預約健檢 人數(人)	13 (其中 8 人放棄)	37	6										
六、審議各項安全衛生提案。	請詳 肆、討論議案。												
七、審議事業單位自動檢查及安全衛生稽核事項。	<p>一、108 年實驗場所查核：</p> <p>(一)材織系：回覆預計各實驗室統整藥品於 <u>110 年</u>1 月 25 前提出藥品清理清單。</p> <p>(二)機械系：A 字天車(非屬於法規規範之移動式起重機)，但建議應取得相關證照；葉金璋老師已於 109 年 9 月 28 日完成證照取得。</p> <p>二、109 年 11 月 25 日新北市政府勞動檢查處至本校進行新北市大專校院職業安全衛生管理制度臨場診斷及輔導考核結果通知書如下表格：</p>												

(一) 評核結果：

項次	項目內容	實際執行情形	改善建議
1	風險分級管理(如:實驗室或實習工廠等)	未對設有之實驗室實施風險評估。	建請針對所屬實驗室實施風險評估。
2	實施人因性危害預防措施	已訂定人因性危害預防計畫，惟未執行人因性危害預防措施。	建請依職業安全衛生設施規則第324條之1規定辦理。
3	實施異常工作負荷促發疾病預防措施	已訂定異常工作負荷促發疾病預防計畫，惟僅執行部分預防措施，尚缺安排醫師面談及健康指導、調整或縮短工作時間及更換工作內容之措施、實施健康檢查管理及促進、執行成效之評估及改善等預防措施。	建請依職業安全衛生設施規則第324條之2規定辦理。
4	實施執行職務遭受不法侵害預防措施	已訂定執行職務遭受不法侵害預防計畫，惟僅執行部分預防措施，尚缺辨識及評估危害、適當配置作業場所、依工作適性適當調整人力、辦理危害預防及溝通技巧訓練、執行成效之評估及改善等預防措施。	建請依職業安全衛生設施規則第324條之3規定辦理。

(二) 防護設施部分：

有4項缺失，新北市政府勞動檢查處已當場解說，與其具有相同危害之設施，應一併予以改善。

項次	違規事實	負責單位
1	未於研磨機之傳動帶設置護罩等安全設備，致勞工有被捲之虞。(職業安全衛生設施規則第43條參照)	設計系
2	電腦數值控制(即CNC)機臺未設置具有連鎖性能之安全門。(職業安全衛生設施規則第58條第5款參照)	機械系
3	對於帶鋸鋸切所需鋸齒以外部分之鋸齒及帶輪，未設置護罩或護圍等設備。(職業安全衛生設施規則第64條參照)	設計系
4	未於桌上用研磨機之護罩設置可調整研磨輪周邊與護罩間隙在10毫米以下之舌板。(機械設備器具安全標準第104條第1項參照)	設計系

(三) 公文已會簽材纖系、機械系及設計系，請單位於110年1月11日前完成改善並回覆改善資料，依規定於110年1月18日前提送改善資料予新北市政府勞動檢查處。

八、審議機械、設備或原料、材料危害之預防措施。	本次無報告事項。
九、審議職業災害調查報告。	本次無報告事項。
十、考核現場安全衛生管理績效。	本次無報告事項。
十一、審議承攬業務安全衛生管理事項。	108 學年度共 129 件採購/工程案、109 學年度目前共 12 件工程案填寫承攬商承攬各項業務作業環境安全衛生管理要點相關附件。
十二、其他有關職業安全衛生管理事項。	一、於 109 年 11 月 24 日採購急救箱藥品、器材，供各系及中心更新實驗室急救箱。 二、於 109 年 12 月 1 日採購安全衛生標語供各系及中心張貼於實驗室。

二、環境保護：

(一) 實驗室廢棄物申報：(每月申報)

表一 109 年 09 月~109 年 11 月申報廢棄物產出量統計表

類別	廢棄物代碼	廢棄物名稱	09 月	10 月	11 月	產出單位
			產出重量 (公噸)	產出重量 (公噸)	產出重量 (公噸)	
有害特性 認定廢棄物 (C 類)	C-0119	其他含有毒重金屬且超過溶出標準之混合廢棄物	0	0	0.002	電機
	C-0299	其他腐蝕性事業廢棄物混合物	0	0	0	材纖
	C-0399	其他易燃性事業廢棄物混合物	0	0	0	
	C-0599	感染性廢棄物混合物	0.0016	0.0011	0.0044	衛保
	C-0513	感染性廢棄物(病理、血液、受污染動物屍體、殘肢及墊料類)	0	0	0	護理
	C-0599	感染性廢棄物混合物	0	0	0	
一般事業 廢棄物 (D 類)	D-1502	非有害廢鹼	0.003	0	0.000687	材纖
	D-1503	非有害廢酸	0	0	0.005513	
	D-1504	非有害有機廢液或廢溶劑	0	0	0	
	D-1799	廢油混合物	0.02	0	0	電機
	D-1503	非有害廢酸	0	0	0	
	D-1504	非有害有機廢液或廢溶劑	0	0	0	
	D-2601	廢電線電纜	0	0	0	
混合五金 廢料(E 類)	E-0222	附零組件之廢印刷電路板	0	0	0	通訊 電子

表二 109 年 09 月~109 年 11 月申報廢棄物貯存量統計表

類別	廢棄物代碼	廢棄物名稱	09 月	10 月	11 月	產出單位
			貯存重量 (公噸)	貯存重量 (公噸)	貯存重量 (公噸)	
有害特性 認定廢棄物 (C 類)	C-0119	其他含有毒重金屬且超過溶出標準之混合廢棄物	0.016	0.016	0.018	電機
	C-0299	其他腐蝕性事業廢棄物混合物	0	0	0	材纖
	C-0399	其他易燃性事業廢棄物混合物	0	0	0	
	C-0599	感染性廢棄物混合物	0.0002	0.0003	0.0003	衛保

	C-0513	感染性廢棄物(病理、血液、受污染動物屍體、殘肢及墊料類)	0	0	0	護理
	C-0599	感染性廢棄物混合物	0	0	0	
一般事業廢棄物(D類)	D-1502	非有害廢鹼	0.00397	0.00397	0.004657	材纖
	D-1503	非有害廢酸	0	0	0.005513	
	D-1504	非有害有機廢液或廢溶劑	0.011615	0.011615	0.011615	
	D-1799	廢油混合物	0.04	0.04	0.04	電機
	D-1503	非有害廢酸	0	0	0	
	D-1504	非有害有機廢液或廢溶劑	0.000904	0.000904	0.000904	
混合五金廢料(E類)	D-2601	廢電線電纜	0.83972	0.83972	0.83972	通訊
	E-0222	附零組件之廢印刷電路板	0.41423	0.41423	0.41423	電機 電子

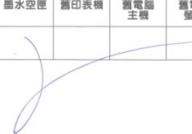
(二) 109 年有庠大樓污水處理設施放流水水質檢驗，如下表三：

表三 109 年 11 月 13 日採樣檢測報告數據

檢測項目	檢測值	法規標準	檢測結果
大腸桿菌群(CFU/100mL)	6.4×10^4	200,000	合格
水溫(°C)	25.9	35°C 以下	
氫離子濃度指數	7.0	6~9	
懸浮固體(mg/L)	9	30	
生化需氧量(mg/L)	14.2	30	
化學需氧量(mg/L)	42.0	100	

(三) 碳粉空匣回收：

於 109 年 12 月 15 日交由「社團法人中華民國星光身心障礙者服務協會」回收碳粉空匣 76 個。

 社團法人中華民國星光身心障礙者服務協會 中華民國 109 年 12 月 15 日 捐贈領據 000012 茲收到：垂東技術學院 捐贈下列品項：						
品項	碳粉空匣	墨水空匣	舊印表機	舊電腦主機	舊電腦螢幕	舊筆記型電腦
數量	76					
其他						
以上權認無誤，開立此據以茲證明。 立案字號：台內農字第 1070050449 號 立案地址：新北市天祥街 126 號 3 樓 電話代表：0909-589085 捐贈聯絡電話：50416445 統一通號：82209132						

(四) 防災教育專題演講 (配合郭富良老師全球環境變遷與永續發展課程辦理)：

時間	演講名稱	演講者	參加人數 (人)
109 年 11 月 18 日	台灣天然災害威脅與因應課題	施邦築 (臺北科技大學土木工程系生態與防災組)	47

肆、討論議案：

一、案由：修正本校 109 年度「職業安全衛生管理計畫」案，請審議。

【提案單位：總務處環保暨安全衛生組】

說明：

(一) 依據新北市政府勞動檢查處臨場輔導建議修正。

(二) 修正對照表如下：

項次	修正內容				現行內容				說明																																												
1	110 年度職業安全衛生管理計畫				109 年度職業安全衛生管理計畫				修正為110年																																												
2					四、安全衛生管理計畫內容： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>計畫項目</th> <th>實施細目</th> <th>實施方法</th> <th>實施單位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>(一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制劃及測定</u></td> <td><u>1. 執行安全觀察。</u></td> <td><u>實驗課負責老師應不定期至實驗場所觀察學生實驗情形，如有發現不安全行為和狀況時，應立即提出糾正或改善。</u></td> <td><u>各系及中心</u></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="12">預定工作進度(月份)</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td> </tr> </tbody> </table>				計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	<u>(一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制劃及測定</u>	<u>1. 執行安全觀察。</u>	<u>實驗課負責老師應不定期至實驗場所觀察學生實驗情形，如有發現不安全行為和狀況時，應立即提出糾正或改善。</u>	<u>各系及中心</u>	預定工作進度(月份)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	依109.11.25新北使政府勞動檢查處建議修正，本項實施細目刪除。
計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位																																																		
<u>(一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制劃及測定</u>	<u>1. 執行安全觀察。</u>	<u>實驗課負責老師應不定期至實驗場所觀察學生實驗情形，如有發現不安全行為和狀況時，應立即提出糾正或改善。</u>	<u>各系及中心</u>																																																		
預定工作進度(月份)																																																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																										
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																																										
3	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	說明																																												
	(一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制劃及測定	執行實驗場所風險評估。	依本校「 <u>實驗(習)場所危害鑑別風險評估執行計畫</u> 」辦理。	<u>各系及中心</u>	(一)工作環境或作業危害之辨識、評估及控制劃及測定	<u>2. 執行實驗場所風險評估。</u>	<u>實驗課負責老師於設計實驗時，應評估實驗內容之安全性，考量實驗用化學品危險性，用無毒及低危害化學品取代有毒及高危害化學品。</u>	<u>機械系、材織系、電機系、工設系</u>	依109.11.25新北使政府勞動檢查處建議，對各系實驗場所執行危害鑑別風險評估。																																												

4	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	(二)機械、設備或器具之管理	1. 機械、設備及器具之管理、基線資料更新。	請各系及中心環安衛業務負責人員或實驗場所負責人每年4月及10月調查統整實驗場所內機械、設備或器具之種類及數量，並更新資料。	機械系、材織系、工設系、電機系、工管系、護理系、 <u>機能時尚紡織品研發中心</u>	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	新增機能時尚紡織品研發中心																							
5	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	(二)機械、設備或器具之管理	2. 機械、設備及器具之自動檢查、維修保養。	環安衛組依法令規定訂定自動檢查計畫，各系及中心環安衛業務負責人員或實驗場所負責人應依法令規定要求各實驗場所依據檢查日期定期實施機械、設備或器具自動檢查。自動檢查表之檢查日期、檢查方法、檢查結果均須填寫，檢查完畢後檢查人員、實驗場所負責人及單位主管均須簽名蓋章，相關檢查紀錄依法令規定須予以保存3年，平時應實施作業檢點保養，若有問題盡快維修。	各系及中心	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	依109.11.25新北使政府勞動檢查處建議修正，本項實施細目刪除。																							
<p style="text-align: center;">預定工作進度(月份)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td> </tr> </table>													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																									
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																									
6	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	(二)機械、設備或器具之管理	2. 機械、設備或器具之安全管理	依「機械設備器具安全標準」辦理符合規定之必要安全衛生設備及措施。	機械系、材織系、工設系、工管系	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	1. 新增實施細目。 2. 機械、設備或器具之構造、性能及安全防護，應符合「																							

	<table border="1"> <tr><th colspan="12">預定工作進度(月份)</th></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td></tr> </table>				預定工作進度(月份)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		機械設備器具安全標準」規定。
預定工作進度(月份)																																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																															
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																															
7	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位									1.新增實施細目。 2.指定公告之機械、設備或器具應有安全標示或驗證合格標章。																													
	(二)機械、設備或器具之管理	3. <u>採購危險性機械設備及指定公告之機械、設備或器具</u>	1. <u>危險性機械設備於使用前，應取得檢查合格證。</u> 2. <u>中央主管機關指定公告之機械、設備或器具，其構造、性能及防護非符合安全標準者，不得產製運出廠場、輸入、租賃、供應或設置；已符合安全標準者其產品明顯處張貼安全標示或驗證合格標章。</u>	<u>機械系、材纖系、工設系</u>																																						
	<table border="1"> <tr><th colspan="12">預定工作進度(月份)</th></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td></tr> </table>				預定工作進度(月份)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
預定工作進度(月份)																																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																															
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																															
8	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位					修正文字說明。																													
	(三)危害性化學品之分類、標示、通識及管理	1. <u>危害性化學品容器之危害標示。</u>	<u>依「危害性化學品標示及通識規則」第5條規定明顯分類及標示要項，文字以中文為主，外文為輔；並持續更新既有化學品標示。</u>	機械系、材纖系、電機系、工設系	(三)危害性化學品之分類、標示、通識及管理	1. <u>製作危害標示及分類。</u>	<u>配合化學品全球調和制度(GHS)之危害物質名單，製作危害標示並分類。</u>	機械系、材纖系、電機系、工設系																																		
9	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位					修正文字說明。																													
	(三)危害性化學	2. <u>危害性化學品清單及</u>	1. <u>依本校「危害通識計畫書」附件一</u>	機械系、材纖系、電	(三)危害性化學	2. <u>更新安全資料表及危</u>	<u>應依實際狀況檢討安全資料表及危害物質</u>	機械系、材纖系、電																																		

	品之分類、標示、通識及管理	<u>安全資料表</u>	<u>規定製作危害性化學品清單。</u> <u>2. 依「危害性化學品標示及通識規則」第12條規定提供安全資料表，文字以中文為主，外文為輔；並置於工作場所易取得之處。</u>	機系、工設系	品之分類、標示、通識及管理	<u>害物質清單。</u>	<u>清單內容之正確性，並適時更新。</u>	機系、工設系	
10	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	1.修正文字說明。 2.將(八)安全衛生教育訓練危害通識教育訓練移至此項。
	(三)危害性化學品之分類、標示、通識及管理	3. <u>辦理危害通識教育訓練。</u>	<u>依本校「安全衛生教育訓練計畫」辦理。</u>	機械系、材織系、電機系、工設系	(三)危害性化學品之分類、標示、通識及管理	3. <u>執行危害通識計畫書。</u>	<u>各系及中心環安衛業務負責人員或實驗場所負責人應依本校危害通識計畫書內容規定辦理。</u>	機械系、材織系、電機系、工設系	
11	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	1.刪除項次。 2.新增實施單位。
	(五)採購管理、承攬管理及變更管理事項	執行工程承攬管理程序。	依本校「承攬商環保及安全衛生管理規定」辦理。	環安衛組、總務處營繕組、 <u>各單位</u>	(五)採購管理、承攬管理及變更管理事項	1. 執行工程承攬管理程序。	依本校「承攬商環保及安全衛生管理規定」辦理。	環安衛組、總務處營繕組	
12					計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	依109.11.25新北使政府勞動檢查處建議修正，本項實施細目刪除。
					(五)採購管理、承攬管理	2. <u>查核承攬作業情形。</u>	<u>不定期查核承攬相關紀錄。</u>	<u>環安衛組、總務處營繕組、</u>	

					及變更管理事項				<u>各單位</u>																																													
						<table border="1"> <tr><th colspan="12">預定工作進度(月份)</th></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td></tr> </table>												預定工作進度(月份)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
預定工作進度(月份)																																																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																											
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																																											
13					計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位		依109.11.25新北使政府勞動檢查處建議修正，本項實施細目刪除。																																												
					(六)安全衛生作業標準之訂定	<u>1. 查核學生對安全衛生作業標準之遵守情形。</u>	<u>實驗課負責老師應不定時檢查並留存紀錄。</u>	<u>各系及中心</u>																																														
						<table border="1"> <tr><th colspan="12">預定工作進度(月份)</th></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td></tr> </table>												預定工作進度(月份)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
預定工作進度(月份)																																																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																											
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																																											
14	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位		1.項次刪除。 2.修正預定工作進度。																																												
	(六)安全衛生作業標準之訂定	增修訂各實驗場所安全衛生作業標準。	各單位使用之機械、設備及儀器應增修訂安全衛生作業標準，並張貼公布於機械、設備及儀器旁。	各系及中心	(六)安全衛生作業標準之訂定	<u>2. 增修訂各實驗場所安全衛生作業標準。</u>	各單位使用之機械、設備及儀器應增修訂安全衛生作業標準，並張貼公布於機械、設備及儀器旁。	各系及中心																																														
						<table border="1"> <tr><th colspan="12">預定工作進度(月份)</th></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td></tr> </table>												預定工作進度(月份)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
預定工作進度(月份)																																																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																											
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																																											
						<table border="1"> <tr><th colspan="12">預定工作進度(月份)</th></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td></td><td>✓</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>✓</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>												預定工作進度(月份)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		✓							✓				
預定工作進度(月份)																																																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																											
	✓							✓																																														
15	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位		項次刪除																																												
	(七)定期檢查、重點檢查、作業檢點及	實驗場所實施自動檢查。	依本校自動檢查計畫辦理。	各系及中心	(七)定期檢查、重點檢查、作業檢點及	<u>1. 實驗場所實施自動檢查。</u>	依本校自動檢查計畫辦理。	各系及中心																																														

	現場巡視					現場巡視																																																																													
16	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位		計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位					1.修正文字說明。 2.修正預定工作進度。																																																																					
	(八)安全衛生教育訓練	1. <u>職業安全衛生</u> 業務主管 <u>安全衛生</u> 在職教育訓練。	每二年至少六小時安全衛生在職教育訓練。	環安衛組		(八)安全衛生教育訓練	1. 安全衛生業務主管在職教育訓練。	每二年至少六小時安全衛生在職教育訓練。	環安衛組																																																																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">預定工作進度(月份)</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>✓</td><td></td><td>✓</td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>				預定工作進度(月份)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								✓		✓			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">預定工作進度(月份)</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>				預定工作進度(月份)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12															
預定工作進度(月份)																																																																																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																								
							✓		✓																																																																										
預定工作進度(月份)																																																																																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																								
17	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位		計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位					修正文字說明。																																																																					
	(八)安全衛生教育訓練	2. <u>職業安全衛生</u> 管理人員 <u>安全衛生</u> 在職教育訓練。	每二年至少十二小時安全衛生在職教育訓練。	環安衛組		(八)安全衛生教育訓練	2. 管理人員在職教育訓練。	每二年至少十二小時安全衛生在職教育訓練。	環安衛組																																																																										
18	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位										新增勞工健康服務護理人員安全衛生在職教育訓練。																																																																					
	(八)安全衛生教育訓練	3. <u>勞工健康服務</u> 護理人員 <u>安全衛生</u> 在職教育訓練。	每三年至少十二小時安全衛生在職教育訓練。	環安衛組																																																																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">預定工作進度(月份)</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>✓</td><td>✓</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>				預定工作進度(月份)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							✓	✓																																															
預定工作進度(月份)																																																																																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																								
						✓	✓																																																																												
19	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位		計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位					修正項次及文字說明。																																																																					
	(八)安全衛生教育	4. 派員參加特定化學物	1. 各系及中心視實驗場所需求派員參	環安衛組 配合單		(八)安全衛生教	3. 派員參加特定化學物	1. 各系及中心視實驗場所需求派員參	環安衛組 配合單																																																																										

	育訓練	質、有機溶劑、粉塵作業主管 安全衛生 教育訓練及 安全衛生 在職教育訓練。	加。 2. 每三年至少六小時在職教育訓練。	位： 材織系、機械系、工設系、工管系	育訓練	質、有機溶劑、粉塵作業主管教育訓練及在職教育訓練。	加。 2. 每三年至少六小時在職教育訓練。	位： 材織系、機械系、工設系、工管系																																					
20	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位					新增急救人員安全衛生在職教育訓練。																																				
	(八)安全衛生教育訓練	5. 急救人員安全衛生在職教育訓練。	每三年至少三小時安全衛生在職教育訓練。	環安衛組配合單位：各相關單位																																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">預定工作進度(月份)</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>✓</td><td>✓</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>								預定工作進度(月份)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							✓	✓					
預定工作進度(月份)																																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																		
						✓	✓																																						
21	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位					新增特殊作業安全衛生教育訓練。																																				
	(八)安全衛生教育訓練	6. 特殊作業安全衛生教育訓練(吊升荷重在零點五公噸以上未滿三公噸之固定式起重機操作人員)	每三年至少三小時安全衛生在職教育訓練。	環安衛組配合單位：機械系																																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">預定工作進度(月份)</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>✓</td><td>✓</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>								預定工作進度(月份)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							✓	✓					
預定工作進度(月份)																																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																		
						✓	✓																																						
22	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	1.修正項次。 2.危害通識																																				
	(八)安	7. 辦理一	1.依本校安全衛	環安衛	(八)安	4. 辦理一	1.依本校安全衛	環安衛																																					

	全衛生教育訓練	一般安全衛生教育訓練及在職教育訓練。	生教育訓練計畫辦理。 <u>2.每三年至少三小時安全衛生在職教育訓練。</u>	組 <u>配合單位：</u> <u>各相關單位</u>	全衛生教育訓練	一般安全衛生教育訓練、 <u>危害通識教育訓練</u> 及在職教育訓練。	生教育訓練計畫辦理。	組	教育訓練移至(三)危害性化學品之分類、標示、通識及管理。 3.新增在職教育訓練時間及配合單位。																																				
23	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	修正文字說明。																																				
	(十)健康檢查、健康管理及健康促進事項	1. 新進人員 <u>於報到時繳交</u> 體格檢查。	依本校「教職員工生健康管理辦法」辦理。	人事室	(十)健康檢查、健康管理及健康促進事項	1. <u>實施</u> 新進人員體格檢查。	依本校「教職員工生健康管理辦法」辦理。	人事室																																					
24	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位					新增實施細目-健康促進活動。																																				
	(十)健康檢查、健康管理及健康促進事項	<u>3. 健康促進活動</u>	依「 <u>勞工健康保護規則</u> 」辦理。	<u>環安衛組</u>																																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">預定工作進度(月份)</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td>✓</td><td></td><td></td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>				預定工作進度(月份)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			✓			✓	✓	✓									
預定工作進度(月份)																																													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																		
		✓			✓	✓	✓																																						
25	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位					新增實施細目-實施臨場健康服務。																																				
	(十)健康檢查、健康管理及健	<u>4. 實施臨場健康服務</u>	依「 <u>勞工健康保護規則</u> 」辦理， <u>每二個月一次。</u>	<u>環安衛組</u>																																									

	康促進事項	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th colspan="12">預定工作進度(月份)</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> <tr> <td>✓</td><td></td><td>✓</td><td></td><td>✓</td><td></td><td></td><td></td><td>✓</td><td></td><td>✓</td><td>✓</td> </tr> </table>	預定工作進度(月份)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	✓		✓		✓				✓		✓	✓									
預定工作進度(月份)																																															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																				
✓		✓		✓				✓		✓	✓																																				
25		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>計畫項目</th> <th>實施細目</th> <th>實施方法</th> <th>實施單位</th> </tr> <tr> <td>(十四) 安全衛生管理記錄及績效評估措施</td> <td><u>1. 統計各系及中心實驗場所安全衛生管理紀錄。</u></td> <td> <p>(1) <u>職業災害統計網路填報系統</u>：本校於104年10月開始填報勞動部職業安全衛生署職業災害統計網路填報系統，依規定環安衛組每月10日前上網填報。</p> <p>(2) <u>事業單位無災害工時記錄</u>：本校已主動參加勞動部職業安全衛生署無災害工時活動，依其規定環安衛組每月10日前上網申報無災害工時記錄。</p> </td> <td> <p>1. 環安衛組。</p> <p>2. 請人事室提供人數。</p> <p>3. 學務處體育衛生保健組提供職業災害統計資料。</p> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th colspan="12">預定工作進度(月份)</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> <tr> <td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td> </tr> </table>	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	(十四) 安全衛生管理記錄及績效評估措施	<u>1. 統計各系及中心實驗場所安全衛生管理紀錄。</u>	<p>(1) <u>職業災害統計網路填報系統</u>：本校於104年10月開始填報勞動部職業安全衛生署職業災害統計網路填報系統，依規定環安衛組每月10日前上網填報。</p> <p>(2) <u>事業單位無災害工時記錄</u>：本校已主動參加勞動部職業安全衛生署無災害工時活動，依其規定環安衛組每月10日前上網申報無災害工時記錄。</p>	<p>1. 環安衛組。</p> <p>2. 請人事室提供人數。</p> <p>3. 學務處體育衛生保健組提供職業災害統計資料。</p>	預定工作進度(月份)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	依109.11.25新北使政府勞動檢查處建議修正，本項實施細目刪除。
計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位																																												
(十四) 安全衛生管理記錄及績效評估措施	<u>1. 統計各系及中心實驗場所安全衛生管理紀錄。</u>	<p>(1) <u>職業災害統計網路填報系統</u>：本校於104年10月開始填報勞動部職業安全衛生署職業災害統計網路填報系統，依規定環安衛組每月10日前上網填報。</p> <p>(2) <u>事業單位無災害工時記錄</u>：本校已主動參加勞動部職業安全衛生署無災害工時活動，依其規定環安衛組每月10日前上網申報無災害工時記錄。</p>	<p>1. 環安衛組。</p> <p>2. 請人事室提供人數。</p> <p>3. 學務處體育衛生保健組提供職業災害統計資料。</p>																																												
預定工作進度(月份)																																															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																																				
27	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>計畫項目</th> <th>實施細目</th> <th>實施方法</th> <th>實施單位</th> </tr> <tr> <td>(十四) 安全衛生管理記錄及績效評估措施</td> <td>1. 安全衛生管理紀錄。</td> <td><u>安全衛生管理執行紀錄保存備查。</u></td> <td>環安衛組、各相關單位</td> </tr> </table>	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	(十四) 安全衛生管理記錄及績效評估措施	1. 安全衛生管理紀錄。	<u>安全衛生管理執行紀錄保存備查。</u>	環安衛組、各相關單位	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>計畫項目</th> <th>實施細目</th> <th>實施方法</th> <th>實施單位</th> </tr> <tr> <td>(十四) 安全衛生管理記錄及績效評估措施</td> <td><u>1. 統計各系及中心實驗場所安全衛生管理紀錄。</u></td> <td> <p>(3) <u>實驗場所安全衛生管理查核</u>：不定期至各實驗場所進行安全衛生管理查核，檢查後將彙整實驗場所相關缺失寄給各系及中心環安衛業務負責人員或實驗場所負責人，要求各系及中心環安衛業務負責人員或實驗場所負責人依環安衛組建議事項儘速改善，並擇期至實驗場所</p> </td> <td>環安衛組</td> </tr> </table>	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	(十四) 安全衛生管理記錄及績效評估措施	<u>1. 統計各系及中心實驗場所安全衛生管理紀錄。</u>	<p>(3) <u>實驗場所安全衛生管理查核</u>：不定期至各實驗場所進行安全衛生管理查核，檢查後將彙整實驗場所相關缺失寄給各系及中心環安衛業務負責人員或實驗場所負責人，要求各系及中心環安衛業務負責人員或實驗場所負責人依環安衛組建議事項儘速改善，並擇期至實驗場所</p>	環安衛組	修正文字說明。																												
計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位																																												
(十四) 安全衛生管理記錄及績效評估措施	1. 安全衛生管理紀錄。	<u>安全衛生管理執行紀錄保存備查。</u>	環安衛組、各相關單位																																												
計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位																																												
(十四) 安全衛生管理記錄及績效評估措施	<u>1. 統計各系及中心實驗場所安全衛生管理紀錄。</u>	<p>(3) <u>實驗場所安全衛生管理查核</u>：不定期至各實驗場所進行安全衛生管理查核，檢查後將彙整實驗場所相關缺失寄給各系及中心環安衛業務負責人員或實驗場所負責人，要求各系及中心環安衛業務負責人員或實驗場所負責人依環安衛組建議事項儘速改善，並擇期至實驗場所</p>	環安衛組																																												

30					計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位	<p>依行政院環境保護署「<u>廢棄物清理法</u>」相關法規規定，實驗室於進行實驗時，應詳細記載實驗使用之原物料，及其可能產生之廢棄物種類、數量，並確實執行分類、收集等工作；除實驗室產生之空化學藥瓶應於洗淨後由藥品供應商協助回收外，感染性廢棄物、實驗室廢液均定期委由合格清運公司業者運送至合格之廢棄物處理廠進行處理。</p> <p>一、<u>實驗室廢棄物</u>： 材織系、<u>電機系</u>、<u>通訊系</u>應確實分類收集貯存，待貯存至一定量後，由環安衛組負責清理。 二、<u>感染性廢棄物</u>： 由學務處體育衛生保健組協助清理。</p>												依109.11.25新北使政府勞動檢查處建議修正，本項實施細目刪除。																																
					<table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <tr><th colspan="12">預定工作進度(月份)</th></tr> <tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th></tr> <tr><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td></tr> </table>												預定工作進度(月份)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
預定工作進度(月份)																																																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																										
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																																										
31	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位													新增實施細目-人因性危害預防管理計畫。																																				
<p>(十五) 其他安全衛生管理措施</p> <p><u>2. 人因性危害預防管理計畫。</u></p> <p>依本校「<u>人因性危害預防管理計畫</u>」辦理。</p> <p>環安衛組</p>					<table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <tr><th colspan="12">預定工作進度(月份)</th></tr> <tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th></tr> <tr><td></td><td></td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>												預定工作進度(月份)												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			✓	✓	✓								
預定工作進度(月份)																																																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																										
		✓	✓	✓																																																	
32	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位													新增實施細目-異常工作負荷促發疾病預防管理計畫。																																				
<p>(十五) 其他安全衛生管理措施</p> <p><u>3. 異常工作負荷促發疾病預防管理計畫。</u></p> <p>依本校「<u>異常工作負荷促發疾病預防管理計畫</u>」辦理。</p> <p>環安衛組</p>																																																					

	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">預定工作進度(月份)</th> <th rowspan="2">備註</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td> <td>過案啟動</td> </tr> </tbody> </table>												預定工作進度(月份)												備註	1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	過案啟動	
預定工作進度(月份)												備註																																						
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																								
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	過案啟動																																						
33	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位									新增實施細目-女性工作者母性健康保護管理計畫。																																					
	(十五) 其他安全衛生管理措施	<u>4. 女性工作者母性健康保護管理計畫。</u>	依本校「 <u>女性工作者母性健康保護管理計畫</u> 」辦理。	<u>環安衛組</u>																																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">預定工作進度(月份)</th> <th rowspan="2">備註</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td> <td>過案啟動</td> </tr> </tbody> </table>												預定工作進度(月份)												備註	1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	過案啟動	
預定工作進度(月份)												備註																																						
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																								
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	過案啟動																																						
34	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位									新增實施細目-執行職務遭受不法侵害預防管理計畫。																																					
	(十五) 其他安全衛生管理措施	<u>5. 執行職務遭受不法侵害預防管理計畫。</u>	依本校「 <u>執行職務遭受不法侵害預防管理計畫</u> 」辦理。	<u>環安衛組</u>																																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">預定工作進度(月份)</th> <th rowspan="2">備註</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td><td>✓</td> <td>過案啟動</td> </tr> </tbody> </table>												預定工作進度(月份)												備註	1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	過案啟動	
預定工作進度(月份)												備註																																						
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																								
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	過案啟動																																						

(三) 修正後 110 年度「職業安全衛生管理計畫」，請詳附件一 (P.34)。

(四) 敬請審議，通過後陳請校長核定後發布實施。

決 議：

(一) 修正內容：

計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位
(二)機械、設備或器具之管理	1. 機械、設備及器具之管理、基線資料更新。	請各系及中心環安衛業務負責人員或實驗場所負責人每年4月及10月調查統整實驗場所內機械、設備或器具之種類及數量，並更新資料。	機械系、材纖系、工設系、電機系、工管系、護理系、 <u>機能時尚紡織品研發中心各中心</u>

(二) 本計畫經修正後通過。

二、案由：修正本校109年度「自動檢查計畫」案，請審議。

【提案單位：總務處環保暨安全衛生組】

說明：

(一) 依計畫五、(二)逐年檢討修正。

(二) 修正對照表如下：

項次	修正內容						現行內容						說明
1	110年度自動檢查計畫						109年度自動檢查計畫						修正為110年。
2	四、安全衛生自動檢查項目： 機械之定期檢查						四、安全衛生自動檢查項目： 機械之定期檢查						修正A字天車的屬性。
	項次	檢查種類	週期	檢查項目	依據職業安全衛生管理辦法	備註	項次	檢查種類	週期	檢查項目	依據職業安全衛生管理辦法	備註	
3	<u>固定式起重機</u>	每年	一、過捲預防裝置、警報裝置、制動器、離合器及其他安全裝置有無異常。 ... <u>五、對於纜索固定式起重機之鋼纜等及絞車裝置有無異常。</u>	第19條	例如A字天車(非屬於法規規範之 <u>固定式起重機</u> ，但建議視機械設備狀況自行增減或修訂其	3	<u>移動式起重機</u>	每年	一、過捲預防裝置、警報裝置、制動器、離合器及其他安全裝置有無異常。	第20條	例如A字天車(非屬於法規規範之 <u>移動式起重機</u> ，但建議視機械設備狀況自行增減或修訂其		

					檢查項目)						檢查項目)	
3	四、安全衛生自動檢查項目： 設備之定期檢查						四、安全衛生自動檢查項目： 設備之定期檢查					新增機能時尚紡織品研發中心
	項次	檢查種類	方式	週期	檢查人員(或單位)		項次	檢查種類	方式	週期	檢查人員(或單位)	
	9	第二種壓力容器	定期檢查	每年	機械系、 材纖系、 工設系、 護理系、 機能時尚紡織品研發中心		9	第二種壓力容器	定期檢查	每年	機械系、 材纖系、 工設系、 護理系、	
4	四、安全衛生自動檢查項目： 機械、設備之重點檢查						四、安全衛生自動檢查項目： 機械、設備之重點檢查					新增機能時尚紡織品研發中心
	項次	檢查種類	方式	週期	檢查人員(或單位)		項次	檢查種類	方式	週期	檢查人員(或單位)	
	13	第二種壓力容器	重點檢查	初次使用前	機械系、 材纖系、 工設系、 護理系、 機能時尚紡織品研發中心		13	第二種壓力容器	重點檢查	初次使用前	機械系、 材纖系、 工設系、 護理系、	
5	四、安全衛生自動檢查項目： 機械、設備之作業檢點						四、安全衛生自動檢查項目： 機械、設備之作業檢點					修正A字天車的屬性。
	項次	檢查種類	週期	檢查項目	依據職業安全衛生管理辦法	備註	項次	檢查種類	週期	檢查項目	依據職業安全衛生管理辦法	備註
	15	固定式起重機	每日作業前	一、 過捲預防裝置、制動器、離合器及控制裝置性能。 二、 直行軌道及吊運車橫行之導軌狀況。 三、 鋼索運行	第 52 條	例如A字天車(非屬於法規規範之固定式起重機，但建議視機械設備狀況自行增減或修訂其檢查項目)		15	移動式起重機	每日作業前	一、 過捲預防裝置。 二、 過負荷警報裝置。 三、 制動器。 四、 離合器。 五、 控制裝置。 六、 其他警報裝置之性能實施檢點。	第 53 條 例如A字天車(非屬於法規規範之移動式起重機，但建議視機械設備狀況自行增減或修訂其檢查項目)

狀況。										
6	四、安全衛生自動檢查項目： 機械、設備之作業檢點				四、安全衛生自動檢查項目： 機械、設備之作業檢點					新增機械系、電機系
	項次	檢查種類	方式	週期	檢查人員 (或單位)	項次	檢查種類	方式	週期	
20	危害性化學品之製造、處置及使用作業	檢點	從事作業時	材纖系 工設系 <u>機械系</u> <u>電機系</u>	20	危害性化學品之製造、處置及使用作業	檢點	從事作業時	材纖系 工設系	

(三) 修正後 110 年度「自動檢查計畫」，請詳附件二 (P.43)。

(四) 敬請審議，通過後陳請校長核定後發布實施。

決議：

(一) 修正內容：

1. 四、安全衛生自動檢查項目： 設備之定期檢查

項次	檢查種類	方式	週期	檢查人員 (或單位)
9	第二種壓力容器	定期檢查	每年	機械系、 材纖系、 工設系、 護理系、 <u>機能時尚紡織品研發中心</u> <u>各中心</u>

2. 四、安全衛生自動檢查項目： 機械、設備之重點檢查

項次	檢查種類	方式	週期	檢查人員 (或單位)
13	第二種壓力容器	重點檢查	初次使用前	機械系、 材纖系、 工設系、 護理系、 <u>機能時尚紡織品研發中心</u> <u>各中心</u>

(二) 本計畫經修正後通過。

三、案由：訂定本校「實驗（習）場所危害鑑別風險評估執行計畫（草案）」案，請審議。

【提案單位：總務處環保暨安全衛生組】

說明：

- (一) 依據 109 年 11 月 25 日新北市政府勞動檢查處至本校進行新北市大專校院職業安全衛生管理制度臨場診斷及輔導考核結果通知書辦理。
- (二) 「實驗（習）場所危害鑑別風險評估執行計畫（草案）」逐條說明，如下：

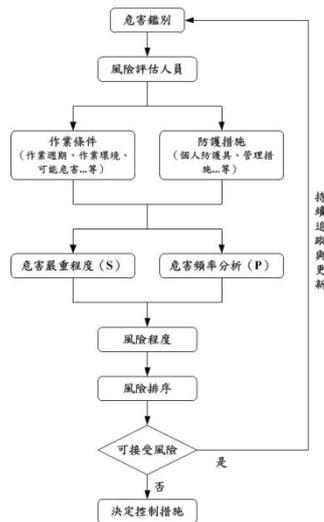
項次	內容	說明
1	一、目的：對各項作業程序可能造成傷害或事故，進行危害鑑別、風險評估及控制措施等程序，並以績效管理之方式進行持續改善，藉以修訂安全衛生政策與目標，以作為規劃安全衛生管理工作之依據。	1.訂定本計畫的目的。 2.對實驗（習）場所各項作業程序可能造成傷害或事故，進行危害鑑別、風險評估及控制措施等程序。
2	二、範圍：本校相關系/中心之實驗（習）場所。	應實施危害鑑別風險評估之場所。
3	三、定義： (一) 危害：係指一個潛在傷害（包括人員受傷或疾病、財產損失、工作場所環境損害、或上列各項之組合）的來源或狀況。 (二) 危害鑑別：確認危害之存在，並定義其特性之過程。 (三) 風險：係一個特定危害事件發生之可能性及後果的組合。 (四) 風險評估：估計風險大小並決定該風險是否為可容忍的全部過程。除考量本校教職員生作業所造成的危害與風險外，亦應考量承攬商與訪客作業及使用其他單位所提供的設施及服務所可能造成的風險。	名詞的定義說明。
4	四、權責： (一) 校長：督導危害鑑別、風險評估作業之執行，並核准審查結果。 (二) 系/中心單位主管：負責協助所屬實驗（習）場所推動並執行。 (三) 系/中心單位推動人員：協助系/中心主管推動並執行，必要時參與教育訓練。針對單位所轄場所執行安全衛生危害鑑別與風險評估作業之執行。 (四) 實驗（習）場所負責人：指定實驗（習）場所風險評估人員，並進行危害鑑別、風險評估作業，必要時參與教育訓練。 (五) 總務處環保暨安全衛生組： 1.訂定實驗（習）場所危害鑑別風險評估執行計畫。 2.彙整全校風險鑑別表單，並就不可接受風險召開審查會議，進行風險鑑別程序。 3.辦理危害鑑別、風險評估作業教育訓練。	各相關人員的權責。
5	五、內容： (一) 實施風險管理時機：	1.實施風險管理時機。 2.危害鑑別、風險評估及控

- 1.首次執行。
- 2.定期評估：每年一次重新評估並更新。
- 3.不定期評估：

- (1) 當實驗導入新設備、新實驗程序、使用新化學品或變更作業程序時。
- (2) 當有重大事故發生、安全衛生政策有重大修訂。

(二) 危害鑑別、風險評估及控制措施程序 (如圖示)：

- 1.給予「風險評估人員」必要的教育訓練，提升其安全衛生知識及評估技能。
- 2.依實驗或教學之程序或活動之流程辨識所有的作業。
- 3.評估時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。
- 4.確認各作業的相關條件 (如作業週期、作業環境、使用或可能接觸的機械、設備、工具、能源及化學物質等及作業資格等)，辨識出各項作業可能發生的危害類型，並描述發生危害的因素及導致後果的情境。
- 5.確認現有的防護措施 (可降低危害之發生可能性及後果嚴重度)，如：工程控制、管理控制及個人防護具。
- 6.評估各項辨識後之危害的風險等級。
- 7.依據風險等級來決定控制措施，以降低風險。
- 8.確定控制措施後，應再次評估控制後之殘餘風險。
- 9.確認每項作業對於人員傷害、不健康之潛在危害，然後以主觀的方式評估每項危害發生的可能性及發生後的嚴重性。



(三) 系/中心單位主管審核所屬實驗 (習) 場所危害鑑別的完整性，風險評估的合理性，提送總務處環保暨安全衛生組彙整，審查結果陳核校長。

(四) 風險等級判定：

風險等級 (採取控制措施 後風險等級之 最大值，即為 「實驗室危險 等級」)	風險控制規劃	備註
5-重大風險	須立即採取風險降低設施，在風險降低前不應開始或繼續作業。	不可接受風險，對

- 制措施程序。
- 3.系/中心單位主管審核危害鑑別的完整性，風險評估的合理性，提送總務處環保暨安全衛生組彙整，審查結果陳核校長。
- 4.風險等級判定。

		4-高度風險	須在一定期限內採取風險控制設施，在風險降低前不可開始作業，可能需要相當多的資源以降低風險，若現行作業具高度風險，須儘速進行風險降低設施。	於重大及高度風險者須發展降低風險之控制設施，將其風險降至中度以下																																																																																																																																														
		3-中度風險	須致力於風險的降低，例如： -基於成本或財務等考量，宜逐步採取風險降低設施、以逐步降低中度風險之比例。 -對於嚴重度為重大或非常重大之中度風險，宜進一步評估發生的可能性，作為改善控制設施的基礎。																																																																																																																																															
		2-低度風險	暫時無須採取風險降低設施，但須確保現有防護設施之有效性。																																																																																																																																															
		1-輕度風險	不須採取風險降低設施，但須確保現有防護設施之有效性。																																																																																																																																															
		※採取控制措施後風險等級之最大值，即為「實驗室危險等級」。																																																																																																																																																
6	六、附表： (一) 附表一：實驗(習)場所風險評估表。 (二) 附表二：實驗(習)場所風險評估填表說明。	<p style="text-align: center;">附表一</p> <p style="text-align: center;">亞東技術學院 實驗(習)場所風險評估表</p> <p>系/中心單位名稱: _____ 實驗(習)場所名稱: _____ 場址日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">編號</th> <th rowspan="2">1.作業名稱</th> <th colspan="6">2.危險辨識結果</th> <th colspan="5">3.控制設施</th> <th rowspan="2">5.降低風險所採之控制設施</th> <th colspan="3">6.控制設施評估</th> </tr> <tr> <th>作業週期</th> <th>作業環境</th> <th>機械/設備/工具</th> <th>能源/化學物質</th> <th>作業資格</th> <th>危害類型</th> <th>危害可能造成後果之描述</th> <th>工程控制</th> <th>管理控制</th> <th>個人防護具</th> <th>嚴重度 S</th> <th>可能性 P</th> <th>風險等級</th> <th>嚴重度 S</th> <th>可能性 P</th> <th>風險等級</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>實驗(習)場所評估人員: _____ 實驗(習)場所負責人: _____ 系/中心單位主管: _____</p> <p>總務處環保暨安全衛生組:</p>			編號	1.作業名稱	2.危險辨識結果						3.控制設施					5.降低風險所採之控制設施	6.控制設施評估			作業週期	作業環境	機械/設備/工具	能源/化學物質	作業資格	危害類型	危害可能造成後果之描述	工程控制	管理控制	個人防護具	嚴重度 S	可能性 P	風險等級	嚴重度 S	可能性 P	風險等級	1																		2																		3																		4																		5																		6																		相關附表。
編號	1.作業名稱	2.危險辨識結果						3.控制設施					5.降低風險所採之控制設施	6.控制設施評估																																																																																																																																				
		作業週期	作業環境	機械/設備/工具	能源/化學物質	作業資格	危害類型	危害可能造成後果之描述	工程控制	管理控制	個人防護具	嚴重度 S		可能性 P	風險等級	嚴重度 S	可能性 P	風險等級																																																																																																																																
1																																																																																																																																																		
2																																																																																																																																																		
3																																																																																																																																																		
4																																																																																																																																																		
5																																																																																																																																																		
6																																																																																																																																																		

(三) 「實驗(習)場所危害鑑別風險評估執行計畫(草案)」全文，請詳附件三(P.51)。

(四) 敬請審議，通過後陳請校長核定後發布實施。

決議：照案通過。

四、案由：修正本校「異常工作負荷促發疾病預防管理計畫」案，請審議。

【提案單位：總務處環保暨安全衛生組】

說明：

(一) 參考勞動部「異常工作負荷促發疾病預防指引(第二版)」修正。

(二) 修正對照表如下：

項次	修正內容	現行內容	說明
1	一、依據 勞動部職業安全衛生法第 6 條第 2 項第 2 款及同法施行細則第 10 條規定辦理， <u>並參酌勞動部公告之異常工作負荷促發疾病預防指引(第二版)訂定本計畫。</u>	一、依據 勞動部職業安全衛生法第 6 條第 2 項第 2 款及同法施行細則第 10 條規定辦理。	參考勞動部「異常工作負荷促發疾病預防指引(第二版)」修正。
2	三、適用範圍 (一)定義 ... 4.其他異常工作負荷：不規則的工作、經常出差的工作、工作環境(異常溫度環境、噪音、時差)及伴隨精神緊張之日常工作負荷與工作相關事件(附件 1)。	三、適用範圍 (一)定義 ... 4.其他異常工作負荷：不規則的工作、經常出差的工作、工作環境(異常溫度環境、噪音、時差)及伴隨精神緊張之日常工作負荷與工作相關事件。	新增附件 1 工作型態評估表說明內容。
3	四、權責 ... (二)環保暨安全衛生組(以下簡稱環安組) ... 3.勞工健康服務醫師(簡稱服務醫師) 依風險評估結果，於臨場服務提出書面告知風險、健康指導、工作調整或更換等。 4.職業安全衛生護理人員(簡稱職護) 定期依工作者健康檢查報告篩選十年內發生腦血管疾病之高風險工作者。 5.協助提供工作者健康促進宣導及相關活動資訊。 6.執行成效之評估及改善。	四、權責 ... (二)環保暨安全衛生組(以下簡稱環安組) ... (三)勞工健康服務醫師(簡稱服務醫師)及職業安全衛生護理人員(簡稱職護) 1.負責本計畫之規劃、推動與執行。 2.依風險評估結果，於臨場服務提出書面告知風險、健康指導、工作調整或更換等。 3.定期依工作者體格(健康)檢查報告篩選十年內發生腦血管疾病之高風險工作者。 4.協助提供工作者健康促進宣導及相關活動資訊。 5.執行成效之評估及改善。	1.第二款與第三款合併，組織完整。 2.項次異動。
3	五、計畫內容 執行異常工作負荷促發疾病預防計畫流程圖(圖一)如下: (一)需求評估 符合下列型態之一者，由職護通知該作業型態之工作者填寫「工作者異常工作負荷自評表」(附件 2)。 1.自覺為高風險群工作者隨時向環安組提出預防計畫。 2.人事室篩選延長工時時數每月平均延長工時時數大於 80 小時之工作者。 3.依每年健康檢查報告數據，評估十年內發生腦、心血管疾病風險 $\geq 20\%$ 者。 (二)風險評估：職護依據工作者填報檢核表，配合月平均加班時數，綜合評估出負荷等級(低、中、高負荷)。 (三)風險分級與危害控制 1.若負荷等級若為低、中負荷之情形，記錄保存結案。 2.綜合評估結果由服務醫師判定是否面談及健康措施。 (四)面談及健康指導 1.經服務醫師面談後，醫師填寫「過負荷諮詢與指導紀錄表」(附件 3)，依據評估和判定結果對於該工作者實施生活、保健及就醫指導，提出「勞工健康服務執行紀錄」(附件 4)針對該單位之事後處理相關意	五、計畫內容 執行異常工作負荷促發疾病預防計畫流程圖(圖一)如下: (一)需求評估 符合下列型態之一者，由職護人員通知該作業型態之工作者填寫「工作者異常工作負荷自評表」(附件 1)。 1.自覺為高風險群工作者隨時向本組提出預防計畫。 2.人事室篩選延長工時時數每月平均延長工時時數大於 80 小時之工作者。 3.依體格(健康)檢查報告數據，評估十年內發生腦、心血管疾病風險 $\geq 10\%$ 者。 (二)風險評估 1.職護人員依據工作者填報檢核表，配合月平均加班時數，綜合評估出負荷等級(低、中、高負荷)。 2.若負荷等級若為低、中負荷之情形，記錄保存結案。 (三)風險分級與危害控制 1.職護人員協助將自評結果填入「過負荷諮詢表」(附件 2)，由臨場健康服務醫師判定是否面談及健康措施。 2.綜合評估判定需諮詢之工作者填寫「工作者過負荷評估問卷(高負荷)」(附件 3)，以利評估工作者健康情形。 (四)面談及健康指導	1.參考勞動部「異常工作負荷促發疾病預防指引(第二版)」，依照事業單位需求修改。 2.依指引評估 10 年內發生腦心血管疾病 $\geq 20\%$ 者為高風險者。 3.刪除不適用表單(附件 2、附件 3)。 4.項次異動。 5.第二款第 2 項調整於第三款第 1 項。

	見，由該單位主管執行後續處理措施。 ...	1.經臨場服務之醫師面談後，醫師填寫「過負荷諮詢與指導紀錄表」(附件 4)，依據評估和判定結果對於該工作者實施生活、保健及就醫指導，提出「勞工健康服務執行紀錄」(附件 5)針對該單位之事後處理相關意見，由該單位主管執行後續處理措施。 ...																
4		六、執行成效之評估及改善 每學年度定期至各單位部門實工作異常工作負荷自評表，並將「異常工作負荷促發疾病執行紀錄表」(附件 6)回饋作為定期改善指標。	本校已用勞工健康服務執行紀錄表留存，故刪除附件 6 表單。															
5	六、本計畫執行之紀錄或文件等應歸檔留存三年，並保障個人隱私權。	七、本計畫執行之紀錄或文件等應歸檔留存三年，並保障個人隱私權。	計畫點次異動。															
6	七、本計畫經環境保護暨安全衛生委員會會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	八、本計畫經環境保護暨安全衛生委員會會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	計畫點次異動。															
7	<p>圖一、異常工作負荷促發疾病預防計畫流程圖</p>	<p>圖一、異常工作負荷促發疾病預防計畫流程圖</p>	依計畫內容修改圖一內容文字敘述。															
8	<p>工作型態之評估表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>工作型態</th> <th>說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>不規則的工作</td> <td>對預定之工作排程或工作內容經常性變更或無法預估、常屬於事前臨時通知狀況等。例如：工作時間安排，常為前一天或當天才被告知之情況。</td> </tr> <tr> <td>經常出差的工作</td> <td>經常性出差，其具有時差、無法休憩、休息或適當住宿、長距離自行開車或往返兩地而無法恢復疲勞狀況等。</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">作業環境</td> <td>異常溫度環境</td> <td>於低溫、高溫、高溫與低溫間交替、有明顯溫差之環境或場所間出入等。</td> </tr> <tr> <td>噪音</td> <td>於超過 80 分貝的噪音環境暴露。</td> </tr> <tr> <td>時差</td> <td>超過 5 小時以上的時差、於不同時差環境變更頻率頻繁等。</td> </tr> <tr> <td>伴隨精神緊張的工作</td> <td>日常工作處於高壓力狀態，如經常負責威脅自己或他人生命、財產的危險性工作、處理高危險物質、需在一定期間內完成 困難工作或處理客戶重大衝突或複雜的勞資紛爭等工作。</td> </tr> </tbody> </table> <p>註：工作型態具 0-1 項者：低負荷；2-3 項者：中負荷；≥4 項者：高負荷。</p>	工作型態	說明	不規則的工作	對預定之工作排程或工作內容經常性變更或無法預估、常屬於事前臨時通知狀況等。例如：工作時間安排，常為前一天或當天才被告知之情況。	經常出差的工作	經常性出差，其具有時差、無法休憩、休息或適當住宿、長距離自行開車或往返兩地而無法恢復疲勞狀況等。	作業環境	異常溫度環境	於低溫、高溫、高溫與低溫間交替、有明顯溫差之環境或場所間出入等。	噪音	於超過 80 分貝的噪音環境暴露。	時差	超過 5 小時以上的時差、於不同時差環境變更頻率頻繁等。	伴隨精神緊張的工作	日常工作處於高壓力狀態，如經常負責威脅自己或他人生命、財產的危險性工作、處理高危險物質、需在一定期間內完成 困難工作或處理客戶重大衝突或複雜的勞資紛爭等工作。	附件 1	新增「工作型態之評估表」表單。
工作型態	說明																	
不規則的工作	對預定之工作排程或工作內容經常性變更或無法預估、常屬於事前臨時通知狀況等。例如：工作時間安排，常為前一天或當天才被告知之情況。																	
經常出差的工作	經常性出差，其具有時差、無法休憩、休息或適當住宿、長距離自行開車或往返兩地而無法恢復疲勞狀況等。																	
作業環境	異常溫度環境	於低溫、高溫、高溫與低溫間交替、有明顯溫差之環境或場所間出入等。																
	噪音	於超過 80 分貝的噪音環境暴露。																
	時差	超過 5 小時以上的時差、於不同時差環境變更頻率頻繁等。																
伴隨精神緊張的工作	日常工作處於高壓力狀態，如經常負責威脅自己或他人生命、財產的危險性工作、處理高危險物質、需在一定期間內完成 困難工作或處理客戶重大衝突或複雜的勞資紛爭等工作。																	
9	<p>工作者異常工作負荷自評</p> <p>填表原因：長工時 <input type="checkbox"/> 輪班、夜班 <input type="checkbox"/> 其他異常工作負荷 <input type="checkbox"/> 填表日期： 年 月 日</p> <p>一、基本資料</p> <p>單位部門： 姓名： 性別：<input type="checkbox"/>男 <input type="checkbox"/>女 年資： 年</p> <p>出生年月日： 年 月 日 年齡： 歲 月平均延長工時數： 小時</p> <p>慢性病史：<input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>糖尿病 <input type="checkbox"/>高血壓 <input type="checkbox"/>其他 抽菸：<input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>二、自評過負荷量表</p> <p>(一)個人相關【各項分數轉換(1)100(2)75(3)50(4)25(5)0】 1-6 項分數</p>	附件 2	<p>工作者異常工作負荷自評</p> <p>填表原因：長工時 <input type="checkbox"/> 輪班、夜班 <input type="checkbox"/> 填表日期： 年 月 日</p> <p>一、基本資料</p> <p>單位部門： 姓名： 性別：<input type="checkbox"/>男 <input type="checkbox"/>女 年資： 年</p> <p>出生年月日： 年 月 日 年齡： 歲 月平均延長工時數： 小時</p> <p>慢性病史：<input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>糖尿病 <input type="checkbox"/>高血壓 <input type="checkbox"/>其他 抽菸：<input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有</p> <p>二、自評過負荷量表</p> <p>(一)個人相關【各項分數轉換(1)100(2)75(3)50(4)25(5)0】 1-6 項分數</p>	附件 1	1.計畫附件項次異動。 2.填表原因新增其他異常工作負荷。													

	<p>1. 你常覺得疲勞嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未</p> <p>2. 你常覺得身體上體力透支嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未</p> <p>3. 你常覺得情緒上心力交瘁嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未</p> <p>4. 你常會覺得「我快要撐不下去了」嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未</p> <p>5. 你常覺得精疲力竭嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未</p> <p>6. 你常常覺得虛弱，好像快要生病了嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未</p>	總分除以 6	<p>7. 你常覺得疲勞嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未</p> <p>8. 你常覺得身體上體力透支嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未</p> <p>9. 你常覺得情緒上心力交瘁嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未</p> <p>10. 你常會覺得「我快要撐不下去了」嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未</p> <p>11. 你常覺得精疲力竭嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未</p> <p>12. 你常常覺得虛弱，好像快要生病了嗎? <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未</p>	總分除以 6																																																																											
10	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(三)工作型態</td> <td style="text-align: center;">是</td> <td style="text-align: center;">否</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%;">1.</td> <td style="width: 85%;">不規律的工作：對預定之工作排程或工作內容經常性變更或無法預估，常屬於事前臨時通知狀況等。例如：工作時間安排，常為前一天或當天才被告知之情況。</td> <td style="width: 5%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 5%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>經常出差的工作：經常性出差，其具有時差、無法休養、休息或適當住宿、長時間自行開車或往返兩地而無法恢復疲勞狀況等。</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>異常溫度環境：於低溫、高溫、高溫與低溫間交替、有明顯溫差之環境或場所間出入等。</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>噪音：於超過 80 分貝的噪音環境暴露。</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>時差：超過 5 小時以上的時差，於不同時差環境變更頻頻繁等。</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>作性精神緊張的工作：日常工作處於高壓力狀態，如經常負責或威脅自己或他人生命、財產的危險性工作、處理高危險物質、需在一定時間內完成困難工作或處理客戶重大衝突或複雜的勞資紛爭等工作。</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(四)負荷分級</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">負荷分級</td> <td style="width: 25%;">個人相關分數</td> <td style="width: 25%;">工作相關分數</td> <td style="width: 35%;">月平均延長工時時數</td> </tr> <tr> <td>低負荷</td> <td><50 分: 過勞程度輕微 <input type="checkbox"/> 分</td> <td><45 分: 過勞程度輕微 <input type="checkbox"/> 分</td> <td><37 小時</td> </tr> <tr> <td>中負荷</td> <td>50-70 分: 過勞程度中等 <input type="checkbox"/> 分</td> <td>45-60 分: 過勞程度中等 <input type="checkbox"/> 分</td> <td>37-80 小時</td> </tr> <tr> <td>高負荷</td> <td>>70 分: 過勞程度嚴重 <input type="checkbox"/> 分</td> <td>>60 分: 過勞程度嚴重 <input type="checkbox"/> 分</td> <td>>80 小時</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">綜合評估(3項取高者) <input type="checkbox"/> 低負荷 <input type="checkbox"/> 中負荷 <input type="checkbox"/> 高負荷</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(五)過勞量表分級解釋</td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">過勞類型</td> <td style="width: 15%;">分數</td> <td style="width: 10%;">分級</td> <td style="width: 75%;">解釋</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">個人相關</td> <td>50 分以下</td> <td>輕微</td> <td>您的過勞程度輕微，您並不常感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。</td> </tr> <tr> <td>50-70 分</td> <td>中度</td> <td>您的個人過勞程度中等。您有時候感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。建議您找出生活的壓力源，進一步的調適自己，增加放鬆與休息的時間。</td> </tr> <tr> <td>70 分以上</td> <td>嚴重</td> <td>您的個人過勞程度嚴重。您時常感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">工作相關</td> <td>45 分以下</td> <td>輕微</td> <td>您的工作相關過勞程度輕微，您的工作並不會讓您感覺很沒力、心力交瘁、很挫折。</td> </tr> <tr> <td>45-60 分</td> <td>中度</td> <td>您的工作相關過勞程度中等，您有時對工作感覺沒力，沒有興趣，有點挫折。</td> </tr> <tr> <td>60 分以上</td> <td>嚴重</td> <td>您的工作相關過勞程度嚴重，您已經快被工作累垮了，您感覺心力交瘁，感覺挫折，而且上班時都很難熬，此外您可能缺少休閒時間，沒有時間陪伴家人朋友。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。</td> </tr> </table>			(三)工作型態		是	否	1.	不規律的工作：對預定之工作排程或工作內容經常性變更或無法預估，常屬於事前臨時通知狀況等。例如：工作時間安排，常為前一天或當天才被告知之情況。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.	經常出差的工作：經常性出差，其具有時差、無法休養、休息或適當住宿、長時間自行開車或往返兩地而無法恢復疲勞狀況等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.	異常溫度環境：於低溫、高溫、高溫與低溫間交替、有明顯溫差之環境或場所間出入等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4.	噪音：於超過 80 分貝的噪音環境暴露。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.	時差：超過 5 小時以上的時差，於不同時差環境變更頻頻繁等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.	作性精神緊張的工作：日常工作處於高壓力狀態，如經常負責或威脅自己或他人生命、財產的危險性工作、處理高危險物質、需在一定時間內完成困難工作或處理客戶重大衝突或複雜的勞資紛爭等工作。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(四)負荷分級				負荷分級	個人相關分數	工作相關分數	月平均延長工時時數	低負荷	<50 分: 過勞程度輕微 <input type="checkbox"/> 分	<45 分: 過勞程度輕微 <input type="checkbox"/> 分	<37 小時	中負荷	50-70 分: 過勞程度中等 <input type="checkbox"/> 分	45-60 分: 過勞程度中等 <input type="checkbox"/> 分	37-80 小時	高負荷	>70 分: 過勞程度嚴重 <input type="checkbox"/> 分	>60 分: 過勞程度嚴重 <input type="checkbox"/> 分	>80 小時	(五)過勞量表分級解釋				過勞類型	分數	分級	解釋	個人相關	50 分以下	輕微	您的過勞程度輕微，您並不常感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。	50-70 分	中度	您的個人過勞程度中等。您有時候感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。建議您找出生活的壓力源，進一步的調適自己，增加放鬆與休息的時間。	70 分以上	嚴重	您的個人過勞程度嚴重。您時常感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。	工作相關	45 分以下	輕微	您的工作相關過勞程度輕微，您的工作並不會讓您感覺很沒力、心力交瘁、很挫折。	45-60 分	中度	您的工作相關過勞程度中等，您有時對工作感覺沒力，沒有興趣，有點挫折。	60 分以上	嚴重	您的工作相關過勞程度嚴重，您已經快被工作累垮了，您感覺心力交瘁，感覺挫折，而且上班時都很難熬，此外您可能缺少休閒時間，沒有時間陪伴家人朋友。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。
(三)工作型態		是	否																																																																												
1.	不規律的工作：對預定之工作排程或工作內容經常性變更或無法預估，常屬於事前臨時通知狀況等。例如：工作時間安排，常為前一天或當天才被告知之情況。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																												
2.	經常出差的工作：經常性出差，其具有時差、無法休養、休息或適當住宿、長時間自行開車或往返兩地而無法恢復疲勞狀況等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																												
3.	異常溫度環境：於低溫、高溫、高溫與低溫間交替、有明顯溫差之環境或場所間出入等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																												
4.	噪音：於超過 80 分貝的噪音環境暴露。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																												
5.	時差：超過 5 小時以上的時差，於不同時差環境變更頻頻繁等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																												
6.	作性精神緊張的工作：日常工作處於高壓力狀態，如經常負責或威脅自己或他人生命、財產的危險性工作、處理高危險物質、需在一定時間內完成困難工作或處理客戶重大衝突或複雜的勞資紛爭等工作。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																												
(四)負荷分級																																																																															
負荷分級	個人相關分數	工作相關分數	月平均延長工時時數																																																																												
低負荷	<50 分: 過勞程度輕微 <input type="checkbox"/> 分	<45 分: 過勞程度輕微 <input type="checkbox"/> 分	<37 小時																																																																												
中負荷	50-70 分: 過勞程度中等 <input type="checkbox"/> 分	45-60 分: 過勞程度中等 <input type="checkbox"/> 分	37-80 小時																																																																												
高負荷	>70 分: 過勞程度嚴重 <input type="checkbox"/> 分	>60 分: 過勞程度嚴重 <input type="checkbox"/> 分	>80 小時																																																																												
(五)過勞量表分級解釋																																																																															
過勞類型	分數	分級	解釋																																																																												
個人相關	50 分以下	輕微	您的過勞程度輕微，您並不常感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。																																																																												
	50-70 分	中度	您的個人過勞程度中等。您有時候感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。建議您找出生活的壓力源，進一步的調適自己，增加放鬆與休息的時間。																																																																												
	70 分以上	嚴重	您的個人過勞程度嚴重。您時常感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。																																																																												
工作相關	45 分以下	輕微	您的工作相關過勞程度輕微，您的工作並不會讓您感覺很沒力、心力交瘁、很挫折。																																																																												
	45-60 分	中度	您的工作相關過勞程度中等，您有時對工作感覺沒力，沒有興趣，有點挫折。																																																																												
	60 分以上	嚴重	您的工作相關過勞程度嚴重，您已經快被工作累垮了，您感覺心力交瘁，感覺挫折，而且上班時都很難熬，此外您可能缺少休閒時間，沒有時間陪伴家人朋友。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。																																																																												
			<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(三)負荷分級</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">負荷分級</td> <td style="width: 25%;">個人相關分數</td> <td style="width: 25%;">工作相關分數</td> <td style="width: 35%;">月平均延長工時時數</td> </tr> <tr> <td>低負荷</td> <td><50 分: 過勞程度輕微 <input type="checkbox"/> 分</td> <td><45 分: 過勞程度輕微 <input type="checkbox"/> 分</td> <td><37 小時</td> </tr> <tr> <td>中負荷</td> <td>50-70 分: 過勞程度中等 <input type="checkbox"/> 分</td> <td>45-60 分: 過勞程度中等 <input type="checkbox"/> 分</td> <td>37-80 小時</td> </tr> <tr> <td>高負荷</td> <td>>70 分: 過勞程度嚴重 <input type="checkbox"/> 分</td> <td>>60 分: 過勞程度嚴重 <input type="checkbox"/> 分</td> <td>>80 小時</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">綜合評估(3項取高者) <input type="checkbox"/> 低負荷 <input type="checkbox"/> 中負荷 <input type="checkbox"/> 高負荷</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(四)過勞量表分級解釋</td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">過勞類型</td> <td style="width: 15%;">分數</td> <td style="width: 10%;">分級</td> <td style="width: 75%;">解釋</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">個人相關</td> <td>50 分以下</td> <td>輕微</td> <td>您的過勞程度輕微，您並不常感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。</td> </tr> <tr> <td>50-70 分</td> <td>中度</td> <td>您的個人過勞程度中等。您有時候感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。建議您找出生活的壓力源，進一步的調適自己，增加放鬆與休息的時間。</td> </tr> <tr> <td>70 分以上</td> <td>嚴重</td> <td>您的個人過勞程度嚴重。您時常感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">工作相關</td> <td>45 分以下</td> <td>輕微</td> <td>您的工作相關過勞程度輕微，您的工作並不會讓您感覺很沒力、心力交瘁、很挫折。</td> </tr> <tr> <td>45-60 分</td> <td>中度</td> <td>您的工作相關過勞程度中等，您有時對工作感覺沒力，沒有興趣，有點挫折。</td> </tr> <tr> <td>60 分以上</td> <td>嚴重</td> <td>您的工作相關過勞程度嚴重，您已經快被工作累垮了，您感覺心力交瘁，感覺挫折，而且上班時都很難熬，此外您可能缺少休閒時間，沒有時間陪伴家人朋友。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。</td> </tr> </table>	(三)負荷分級				負荷分級	個人相關分數	工作相關分數	月平均延長工時時數	低負荷	<50 分: 過勞程度輕微 <input type="checkbox"/> 分	<45 分: 過勞程度輕微 <input type="checkbox"/> 分	<37 小時	中負荷	50-70 分: 過勞程度中等 <input type="checkbox"/> 分	45-60 分: 過勞程度中等 <input type="checkbox"/> 分	37-80 小時	高負荷	>70 分: 過勞程度嚴重 <input type="checkbox"/> 分	>60 分: 過勞程度嚴重 <input type="checkbox"/> 分	>80 小時	(四)過勞量表分級解釋				過勞類型	分數	分級	解釋	個人相關	50 分以下	輕微	您的過勞程度輕微，您並不常感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。	50-70 分	中度	您的個人過勞程度中等。您有時候感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。建議您找出生活的壓力源，進一步的調適自己，增加放鬆與休息的時間。	70 分以上	嚴重	您的個人過勞程度嚴重。您時常感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。	工作相關	45 分以下	輕微	您的工作相關過勞程度輕微，您的工作並不會讓您感覺很沒力、心力交瘁、很挫折。	45-60 分	中度	您的工作相關過勞程度中等，您有時對工作感覺沒力，沒有興趣，有點挫折。	60 分以上	嚴重	您的工作相關過勞程度嚴重，您已經快被工作累垮了，您感覺心力交瘁，感覺挫折，而且上班時都很難熬，此外您可能缺少休閒時間，沒有時間陪伴家人朋友。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。																												
(三)負荷分級																																																																															
負荷分級	個人相關分數	工作相關分數	月平均延長工時時數																																																																												
低負荷	<50 分: 過勞程度輕微 <input type="checkbox"/> 分	<45 分: 過勞程度輕微 <input type="checkbox"/> 分	<37 小時																																																																												
中負荷	50-70 分: 過勞程度中等 <input type="checkbox"/> 分	45-60 分: 過勞程度中等 <input type="checkbox"/> 分	37-80 小時																																																																												
高負荷	>70 分: 過勞程度嚴重 <input type="checkbox"/> 分	>60 分: 過勞程度嚴重 <input type="checkbox"/> 分	>80 小時																																																																												
(四)過勞量表分級解釋																																																																															
過勞類型	分數	分級	解釋																																																																												
個人相關	50 分以下	輕微	您的過勞程度輕微，您並不常感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。																																																																												
	50-70 分	中度	您的個人過勞程度中等。您有時候感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。建議您找出生活的壓力源，進一步的調適自己，增加放鬆與休息的時間。																																																																												
	70 分以上	嚴重	您的個人過勞程度嚴重。您時常感到疲勞、體力透支、精疲力竭，或者虛弱好像快生病的樣子。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。																																																																												
工作相關	45 分以下	輕微	您的工作相關過勞程度輕微，您的工作並不會讓您感覺很沒力、心力交瘁、很挫折。																																																																												
	45-60 分	中度	您的工作相關過勞程度中等，您有時對工作感覺沒力，沒有興趣，有點挫折。																																																																												
	60 分以上	嚴重	您的工作相關過勞程度嚴重，您已經快被工作累垮了，您感覺心力交瘁，感覺挫折，而且上班時都很難熬，此外您可能缺少休閒時間，沒有時間陪伴家人朋友。建議您適度的改變生活方式，增加運動與休閒時間之外，您還需要進一步尋找專業人員諮詢。																																																																												

附件內容增加
工作型態評估。

(三) 修正後「異常工作負荷促發疾病預防管理計畫」，請詳附件四 (P.60)

(四) 敬請審議，通過後陳請校長核定後發布實施。

決議：照案通過。

五、案由：修正本校「職務遭受不法侵害預防管理計畫」案，請審議。

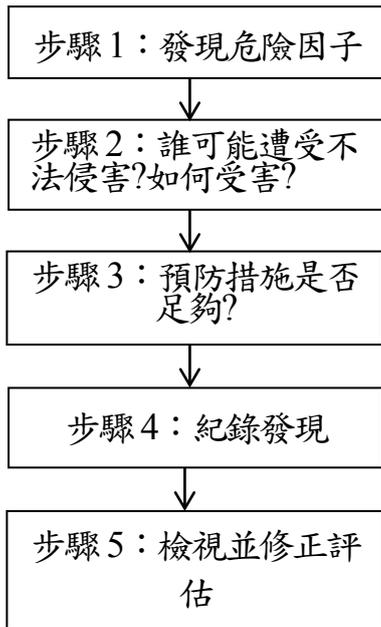
【提案單位：總務處環保暨安全衛生組】

說明：

(一) 參考勞動部「執行職務遭受不法侵害預防指引(第二版)」修正。

(二) 修正對照表如下：

項次	修正內容	現行內容	說明
1	勞動部職業安全衛生法第6條第2項第3款及同法施行細則第11條之規定及參照本校倫理委員會辦法辦理，並參酌勞動部公告之執行職務遭受不法侵害預防指引(第二版)訂定本計畫。	勞動部職業安全衛生法第6條第2項第3款及同法施行細則第11條之規定及參照本校倫理委員會辦法辦理。	參考勞動部「執行職務遭受不法侵害預防指引(第二版)」修正。
2	<p>五、權責單位</p> <p>...</p> <p>(三)環保暨安全衛生組(簡稱環安組)：</p> <p>5.由職業安全衛生護理師(簡稱職護)彙整各單位填寫之潛在職場暴力風險評估表。</p> <p>6.由勞工健康服務醫師(簡稱服務醫師)輔導受害者並給予諮詢，提出相關健康指導、工作調整或更換等身心健康保護措施之適性評估與建議。</p> <p>...</p> <p>(四)工作者</p> <p>1.配合填寫行為自主檢核表。</p> <p>2.維持友善的工作環境。</p> <p>3.發現職場暴力時，勇於通報。</p> <p>4.提出預防計畫之需求，並配合執行與參與。</p> <p>5.本計畫為預防性之管理，若已有遭受職場暴力情況，應儘速通報或申訴。</p>	<p>五、權責單位</p> <p>...</p> <p>(三)環保暨安全衛生組(簡稱環安組)：</p> <p>5.由職護人員彙整各單位填寫之潛在職場暴力風險評估表。</p> <p>6.由服務醫師輔導受害者並給予諮詢，提出相關健康指導、工作調整或更換等身心健康保護措施之適性評估與建議。</p> <p>...</p> <p>(四)工作者</p> <p>1.維持友善的工作環境。</p> <p>2.發現職場暴力時，勇於通報。</p> <p>3.提出預防計畫之需求，並配合執行與參與。</p> <p>4.本計畫為預防性之管理，若已有遭受職場暴力情況，應儘速通報或申訴。</p>	<p>1.修改職稱。</p> <p>2.計畫項次異動。</p> <p>3.參考勞動部「執行職務遭受不法侵害預防指引(第二版)」修正。</p>
3	<p>六、計畫內容</p> <p>(一)職場不法侵害預防</p> <p>1.建構行為規範：由校長向校內所有工作者宣示並公告校園內「禁止工作場所職場暴力之書面聲明」(附件1)，並請全校同仁簽署本校「拒絕職場不法侵害行為自主檢核表」(附件2)，以建立安全、尊嚴、工作倫理、無歧視、性別平等之反職場不法侵害的組織文化。</p> <p>2.危害辨識及風險評估(步驟為圖一)：由各單位主管或單位主管指派人員分析負責之作業內容，辨識執行職務時可能遭受到職場暴力的潛在風險、可能性、嚴重度風險等級以及危害控制措施，並填寫於「潛在職場暴力風險評估表」(附件3)。</p>	<p>六、計畫內容</p> <p>(一)建構行為規範</p> <p>本校依其組織及個人層次建構行為規範如下：</p> <p>1.組織：由校長向校內所有工作者宣示校園內「禁止工作場所職場暴力之書面聲明」(附件1)並公告，以建立安全、尊嚴、工作倫理、無歧視、性別平等之反職場不法侵害的組織文化。</p> <p>2.個人層次：為避免組織採取之措施流於形式，應基於各級階層人員之立場加以建構。</p> <p>(1)高階管理階層：應改善組織文化並採取相關措施，且應以身作則，賦予主管執行此政策之責任，發揮典範領導力。</p> <p>(2)主管階層：需自我示範，不可排斥、脅迫、辱罵或毆打等不當對待教職員工，主管應發揮指揮監督功能，禁止同仁間有職場暴力之行為。</p> <p>(3)教職員工：需認同彼此價值觀之差異，相</p>	<p>1.計畫款項次異動。</p> <p>2.參考勞動部「執行職務遭受不法侵害預防指引(第二版)」，依照事業單位需求修改。</p> <p>3.新增四類型控制措施表單。</p> <p>4.第三項危害預防控制放入四類型控制措施表單內。</p> <p>5.新增教育訓練前後測調查問卷。</p>



圖一 評估危害步驟圖

3.危害預防措施：依照「潛在職場暴力風險評估表」之附錄，針對高風險場所實施「物理環境」、「工作場所設計」、「適性配工」、「工作設計」四類型(附件 4 及附件 5)之控制措施。

4.依風險評估等級分類，高風險者建議定期進行成效性評估，以了解改善是否有其成效，若無成效則需重新評估，再依評估結果選擇適當之改善方案。

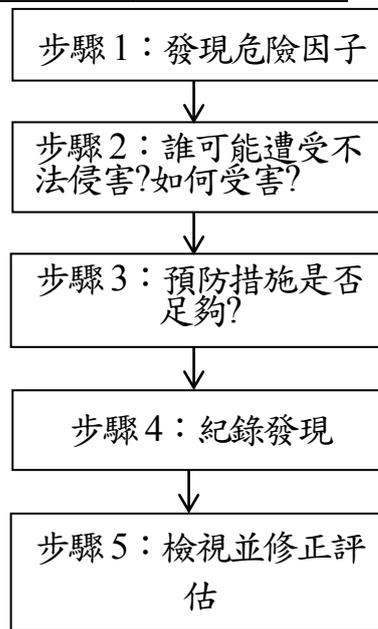
5.教育訓練：

- (1)介紹職場工作環境特色、管理政策及申訴、通報管道。
- (2)提供資訊以認識不同樣態、身體及精神的職場不法侵害、增進辨識潛在暴力情境之技巧，及降低職場暴力案例。
- (3)提供有關性別、文化多樣性及反歧視之資訊，以提高對相關議題的敏感度。
- (4)授與人際關係及溝通技巧，以預防或緩解潛在職場暴力情境。
- (5)識別職場潛在危害及處理技巧。
- (6)訓練使之具有自我防衛能力，教育工作者於執行職務發生遭受生命威脅事件時，應以生命安全為第一優先。
- (7)於實施教育訓練前後，請上課人員填寫暴力危害及風險評估之調查問卷(附件 6)，以便於發現員工對職場暴力相關事項之認知程度，提供本校未來對於計畫執行成效之評估分析。敘述

互接受及尊重，為達相互理解，應適當溝通，針對弱勢同仁或受害者，不宜有孤立之行為、宜主動與之互動及相互扶持。

(二)辨識及評估危害(步驟為圖一)

- 1.辨識潛在風險族群：校內工作者。
- 2.辨識具潛在風險族群特質：針對校內夜班、長工時、高工作負荷、缺乏保障之職務或職場正義感較低工作場所等。
- 3.評估危害：為有效辨識工作環境或作業危害與評估，針對本校特性、工作之場所性質，推動各單位主管填報「潛在職場暴力風險評估表」(附件 2)，以確認本計畫適用與有效性，並採取降低風險之控制措施。



圖一 評估危害步驟圖

(三)危害預防措施

1.控制與改善之建議方式如下：

- (1)工程控制：透過作業場所適當配置規劃，降低或消除暴力之危害。
 - 工作場所盡可能保持最低限噪音(控制於 60 分貝以下)，避免刺激勞工、訪客之情緒或形成緊張態勢。
 - 工作空間選用令人放鬆、賞心悅目的色彩，保持室內、室外照明良好，各區域視野清晰，特別是夜間出入口、停車場及貯藏室。
 - 在擁擠區域及天氣燥熱時，應保持空間內適當溫度、濕度及通風良好；消除異味。
 - 必要時設置服務對象或訪客等候之空間，安排舒適座位，降低等候時的不良情緒。
 - 工作場所設計應結合安全環境；不當之

		<p><u>設計可能會成為觸發暴力行為或導致該行為升級的因素，應考量通道、空間、設備、擺飾、建築設計、監視器、警報系統等各項因子進行規畫。</u></p> <p><u>(2)行政管理：依工作適性適當調整人力，預防職場暴力之發生。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ <u>依工作適性適當調整人力，人力配置不足或資格不符，都可能導致暴力事件發生或惡化。</u> ➢ <u>針對高風險或高負荷、夜間工作之安排，宜考量人力或性別之適任性。</u> ➢ <u>簡化工作流程，減少工作者及服務對象於互動過程之衝突。</u> ➢ <u>避免工作單調重複或負荷過重。</u> ➢ <u>若工作者自行舉報因私人關係遭受暴力威脅者，本校進行人力配置時，應儘可能採取協同作業而非單人作業，以保護工作者職場安全。</u> ➢ <u>允許適度的工作者自治，保有充分時間對話、分享資訊及解決問題。</u> <p><u>(3)教育訓練：辦理危害預防及溝通技巧訓練，辨識人員舉止及行為變化，以應變職場暴力發生處理能力。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 介紹職場工作環境特色、管理政策及申訴、通報管道。 ➢ 提供資訊以認識不同樣態、身體及精神的職場不法侵害、增進辨識潛在暴力情境之技巧，及降低職場暴力案例。 ➢ 提供有關性別、文化多樣性及反歧視之資訊，以提高對相關議題的敏感度。 ➢ 授與人際關係及溝通技巧，以預防或緩解潛在職場暴力情境。 ➢ 識別職場潛在危害及處理技巧。 ➢ 訓練使之具有自我防衛能力，教育工作者於執行職務發生遭受生命威脅事件時，應以生命安全為第一優先。 <p><u>2.改善後成效評估：實施改善後，每年追蹤改善成效，以了解改善是否有其成效，若無成效則需重新評估，再選擇適當改善方式。</u></p>	
4	<p>(二)建立事件處理程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.流程：為確保校內發生的職場暴力事件得到控制，本校建立「職場不法侵害事件通報及處理流程」，如<u>附件 7</u> 所示。 2.申訴或通報： ... (2)內部暴力：提出申訴或通報以人事室為窗口，可透過「職場暴力通報及處置表」(<u>附件 8</u>) 書面及電話等方式進行 	<p>(四)建立事件處理程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.流程：為確保校內發生的職場暴力事件得到控制，本校建立「職場不法侵害事件通報及處理流程」，如<u>附件 3</u> 所示。 2.申訴或通報： ... (2)內部暴力：提出申訴或通報以人事室為窗口，可透過「職場暴力通報及處置表」(<u>附件 4</u>) 書面及電話等方式進行 	計畫款次異動。

10	<p style="text-align: center;">亞東技術學院職業不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表 「工作場所設計」方面</p> <p style="text-align: center;">單位/部門: _____ 作業內容: _____ 檢點日期: _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">場所位置</th> <th style="width: 20%;">現況描述 (含現有措施)</th> <th style="width: 20%;">應增加或 改善之措施</th> <th style="width: 45%;">建議可採行之措施</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通道公共通道、接待區、員工區域或員工停車場等區域</td> <td></td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ■ 盡量減少對外通道的分歧。 ■ 員工識別證與門禁、訪客登記等措施，避免未獲授權之人擅自進出。 ■ 未使用門予以上鎖，防止加害人進入及藏匿，惟應符合消防法規。 ■ 廁所、茶水間有明顯標示，方便運用及有適當維護。 </td> </tr> <tr> <td>工作空間</td> <td></td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ■ 應設置安全區域並建立緊急疏散程序。 ■ 辦公傢俱之擺設，應避免影響出入安全，傢俱宜量少質輕無銳角，儘可能固定。 ■ 減少工作空間內出現可以作為武器的銳器或鈍物，如水瓶等。 ■ 夜間警衛人員定時巡邏，加強工作場所之安全監視。 ■ 工作場所內之損壞物品，如燒裂的燈具及破窗，應及時修理。 </td> </tr> <tr> <td>服務櫃台</td> <td></td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ■ 安裝門禁系統，避免閒雜人等隨意進入大門。 </td> </tr> <tr> <td>服務對象或訪客等候空間</td> <td></td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ■ 安排舒適座位，準備雜誌、電視等物品，降低等候時的無聊感、焦慮感。 </td> </tr> <tr> <td>室內外停車場</td> <td></td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ■ 安裝明亮的照燈設備。 </td> </tr> </tbody> </table> <p> <input type="checkbox"/> 檢點人員: _____ <input type="checkbox"/> 職業安全衛生人員: _____ <input type="checkbox"/> 人資總務工務或其他相關部門人員: _____ <input type="checkbox"/> 單位主管: _____ <input type="checkbox"/> 該單位部門之勞工代表: _____ </p>	場所位置	現況描述 (含現有措施)	應增加或 改善之措施	建議可採行之措施	通道公共通道、接待區、員工區域或員工停車場等區域			<ul style="list-style-type: none"> ■ 盡量減少對外通道的分歧。 ■ 員工識別證與門禁、訪客登記等措施，避免未獲授權之人擅自進出。 ■ 未使用門予以上鎖，防止加害人進入及藏匿，惟應符合消防法規。 ■ 廁所、茶水間有明顯標示，方便運用及有適當維護。 	工作空間			<ul style="list-style-type: none"> ■ 應設置安全區域並建立緊急疏散程序。 ■ 辦公傢俱之擺設，應避免影響出入安全，傢俱宜量少質輕無銳角，儘可能固定。 ■ 減少工作空間內出現可以作為武器的銳器或鈍物，如水瓶等。 ■ 夜間警衛人員定時巡邏，加強工作場所之安全監視。 ■ 工作場所內之損壞物品，如燒裂的燈具及破窗，應及時修理。 	服務櫃台			<ul style="list-style-type: none"> ■ 安裝門禁系統，避免閒雜人等隨意進入大門。 	服務對象或訪客等候空間			<ul style="list-style-type: none"> ■ 安排舒適座位，準備雜誌、電視等物品，降低等候時的無聊感、焦慮感。 	室內外停車場			<ul style="list-style-type: none"> ■ 安裝明亮的照燈設備。 		<p>新增「<u>職業場所不法侵害預防之作業場所環境檢點紀錄表-工作場所設計方面</u>」表單。</p>
場所位置	現況描述 (含現有措施)	應增加或 改善之措施	建議可採行之措施																								
通道公共通道、接待區、員工區域或員工停車場等區域			<ul style="list-style-type: none"> ■ 盡量減少對外通道的分歧。 ■ 員工識別證與門禁、訪客登記等措施，避免未獲授權之人擅自進出。 ■ 未使用門予以上鎖，防止加害人進入及藏匿，惟應符合消防法規。 ■ 廁所、茶水間有明顯標示，方便運用及有適當維護。 																								
工作空間			<ul style="list-style-type: none"> ■ 應設置安全區域並建立緊急疏散程序。 ■ 辦公傢俱之擺設，應避免影響出入安全，傢俱宜量少質輕無銳角，儘可能固定。 ■ 減少工作空間內出現可以作為武器的銳器或鈍物，如水瓶等。 ■ 夜間警衛人員定時巡邏，加強工作場所之安全監視。 ■ 工作場所內之損壞物品，如燒裂的燈具及破窗，應及時修理。 																								
服務櫃台			<ul style="list-style-type: none"> ■ 安裝門禁系統，避免閒雜人等隨意進入大門。 																								
服務對象或訪客等候空間			<ul style="list-style-type: none"> ■ 安排舒適座位，準備雜誌、電視等物品，降低等候時的無聊感、焦慮感。 																								
室內外停車場			<ul style="list-style-type: none"> ■ 安裝明亮的照燈設備。 																								
11	<p style="text-align: center;">亞東技術學院作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表 「適性配工」方面</p> <p style="text-align: center;">單位/部門: _____ 作業內容: _____ 檢點日期: _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">檢點項目</th> <th style="width: 20%;">作業內容 (含預防措施之現況描述)</th> <th style="width: 15%;">從事作業人數</th> <th style="width: 15%;">應增加或改善 相關措施</th> <th style="width: 35%;">建議可採行之措施</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>單獨作業或夜間工作</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>強化人員緊急應變能力。</td> </tr> <tr> <td>勞工舉報有遭受不法侵害威脅者</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ■ 配置保全人員。 ■ 與他人協同作業。 </td> </tr> </tbody> </table> <p> <input type="checkbox"/> 檢點人員: _____ <input type="checkbox"/> 職業安全衛生人員: _____ <input type="checkbox"/> 人資總務工務或其他相關部門人員: _____ <input type="checkbox"/> 單位主管: _____ <input type="checkbox"/> 該單位部門之勞工代表: _____ </p>	檢點項目	作業內容 (含預防措施之現況描述)	從事作業人數	應增加或改善 相關措施	建議可採行之措施	單獨作業或夜間工作				強化人員緊急應變能力。	勞工舉報有遭受不法侵害威脅者				<ul style="list-style-type: none"> ■ 配置保全人員。 ■ 與他人協同作業。 		<p>新增「<u>作業場所適性配工與工作設計檢點紀錄表-適性配工方面</u>」表單。</p>									
檢點項目	作業內容 (含預防措施之現況描述)	從事作業人數	應增加或改善 相關措施	建議可採行之措施																							
單獨作業或夜間工作				強化人員緊急應變能力。																							
勞工舉報有遭受不法侵害威脅者				<ul style="list-style-type: none"> ■ 配置保全人員。 ■ 與他人協同作業。 																							
12	<p style="text-align: center;">亞東技術學院適性配工與工作設計檢點紀錄表 「工作設計」方面</p> <p style="text-align: center;">單位/部門: _____ 作業內容: _____ 檢點日期: _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">檢點項目</th> <th style="width: 20%;">作業內容 (含預防措施之現況描述)</th> <th style="width: 20%;">應增加或改善 相關措施</th> <th style="width: 45%;">建議可採行之措施</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>需與公眾接觸之服務</td> <td></td> <td></td> <td>簡化工作流程，減少工作者與服務對象於互動過程之衝突。</td> </tr> <tr> <td>工作單調重複或負荷過重</td> <td></td> <td></td> <td>避免工時過長或經常性加班累積工作壓力。</td> </tr> <tr> <td>其他職場友善措施</td> <td></td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ■ 允許適度的勞工自治，保有充分時間對話、分享資訊及解決問題。 ■ 於職場提供勞工社交活動或推動員工協助方案，並鼓勵勞工參與。 ■ 針對勞工需求提供相關之福利措施，如彈性工時、設立哺乳室等，有助於緩解職業及家庭責任，並有效預防職場不法侵害。 </td> </tr> </tbody> </table> <p> <input type="checkbox"/> 檢點人員: _____ <input type="checkbox"/> 職業安全衛生人員: _____ <input type="checkbox"/> 人資總務工務或其他相關部門人員: _____ <input type="checkbox"/> 單位主管: _____ <input type="checkbox"/> 該單位部門之勞工代表: _____ </p>	檢點項目	作業內容 (含預防措施之現況描述)	應增加或改善 相關措施	建議可採行之措施	需與公眾接觸之服務			簡化工作流程，減少工作者與服務對象於互動過程之衝突。	工作單調重複或負荷過重			避免工時過長或經常性加班累積工作壓力。	其他職場友善措施			<ul style="list-style-type: none"> ■ 允許適度的勞工自治，保有充分時間對話、分享資訊及解決問題。 ■ 於職場提供勞工社交活動或推動員工協助方案，並鼓勵勞工參與。 ■ 針對勞工需求提供相關之福利措施，如彈性工時、設立哺乳室等，有助於緩解職業及家庭責任，並有效預防職場不法侵害。 		<p>新增「<u>適性配工與工作設計檢點紀錄表-工作設計方面</u>」表單。</p>								
檢點項目	作業內容 (含預防措施之現況描述)	應增加或改善 相關措施	建議可採行之措施																								
需與公眾接觸之服務			簡化工作流程，減少工作者與服務對象於互動過程之衝突。																								
工作單調重複或負荷過重			避免工時過長或經常性加班累積工作壓力。																								
其他職場友善措施			<ul style="list-style-type: none"> ■ 允許適度的勞工自治，保有充分時間對話、分享資訊及解決問題。 ■ 於職場提供勞工社交活動或推動員工協助方案，並鼓勵勞工參與。 ■ 針對勞工需求提供相關之福利措施，如彈性工時、設立哺乳室等，有助於緩解職業及家庭責任，並有效預防職場不法侵害。 																								
13	<p style="text-align: center;">亞東技術學院暴力危害及風險評估之調查問卷</p> <p>一、基本資料請依實際狀況，選擇最適當的答案在□內打勾或填寫。</p> <p>(一)個人概要</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">單位:</td> <td style="width: 30%;">姓名:</td> <td style="width: 20%;">員工編號:</td> <td style="width: 40%;">性別: <input type="checkbox"/>男 <input type="checkbox"/>女</td> </tr> </table> <p>(二)工作年資</p> <p>年資: <input type="checkbox"/>未滿1年 <input type="checkbox"/>1~5年 <input type="checkbox"/>5~10年 <input type="checkbox"/>10~15年 <input type="checkbox"/>15~20年 <input type="checkbox"/>20年以上</p> <p>截至目前為止您實際從事現職工作類別的年資: _____年 _____月</p>	單位:	姓名:	員工編號:	性別: <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<p>新增「<u>暴力危害及風險評估之調查問卷</u>」表單。</p>																				
單位:	姓名:	員工編號:	性別: <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女																								

平均每周工作時數：42小時以下 43-48小時 49-54小時 55小時以上

(三)工作型態
固定白班 固定小夜班 固定大夜班 三班輪班制 固定白班+值班 其他：_____

(四)在您的工作環境中，曾經遭遇下列的暴力攻擊情況？(可複選)
肢體暴力，如毆打、踢、推、捏、拉扯等；
言語暴力，如辱罵、言語騷擾、冷嘲熱諷等；
心理暴力，如威脅、恐嚇、歧視、排擠、騷擾等；
性騷擾，如不當的性暗示與行為。
其他：_____

(五)單位是否提供有關預防暴力攻擊之衛生教育訓練？
未曾提供(和工作安全衛生教育訓練(免勾其他選項))
人身安全之防範
防護用具之使用
危害意識
法規教育
其他：_____

二、暴力預防認知現況(請依您的實際狀況，選擇最貼近您的認知程度打。)

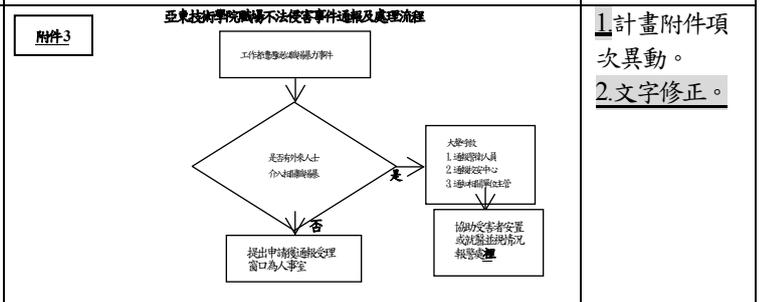
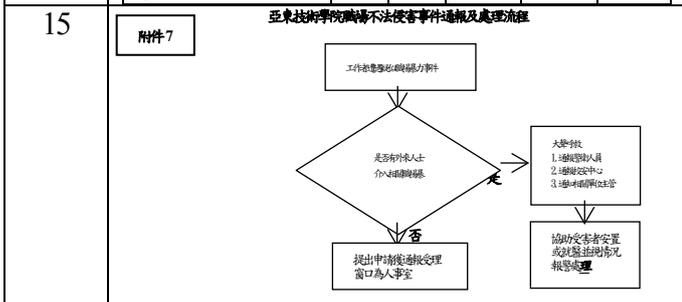
序號	項目	非常同意	同意	沒意見	不同意	非常不同意
1	我清楚了解如何辨識職場發生的暴力危害					
2	我清楚了解如何進行暴力危害的風險評估					
3	我清楚了解如何避免或遠離暴力危害事件					
4	我清楚了解暴力危害事件發生時如何尋求支援管道					
5	我具備因應暴力危害事件的事務處理與執行能力					

14

【後測部分】
您在接受本次預防暴力教育訓練課程，對您在預防暴力的知識、態度增進程度為何？請依您的實際狀況，選擇最貼近您的認知。

項目	非常同意	同意	沒意見	不同意	非常不同意
課程有助於理解暴力危害之辨識					
課程有助於理解暴力危害之風險評估					
課程有助於理解避免或遠離暴力危害事件					
課程有助於理解暴力危害事件發生時支援管道之尋求					
課程有助於理解暴力危害事件的事務處理與執行能力					
實施暴力危害辨識及風險評估後，可以營造更好工作環境的意識					
實施暴力危害辨識及風險評估後，會讓教職員與學生擁有更安全與健康的工作環境					
實施暴力危害辨識及風險評估後，可以使教職員與學生擁有更好的工作品質，使教職員與學生權益受到更好的保障與尊重					
實施暴力危害辨識及風險評估後，有助於提升校園安全衛生之管理績效					
未來我會將這些課程訓練成果，運用在工作上					

新增「暴力危害及風險評估之調查問卷」表單。



1. 計畫附件項次異動。
2. 文字修正。

16

附件8 亞東技術學院職場暴力通報及處理表

通報內容(由通報人填寫)	
通報日期：_____	時間：_____
通報人：_____	連絡電話：_____
發生日期：_____	發生地點：_____
時間：_____	
受害者	加害者
姓名或特徵：_____	姓名或特徵：_____
性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
<input type="checkbox"/> 外部人員	<input type="checkbox"/> 外部人員
<input type="checkbox"/> 內部人員(所屬部門單位：_____)	<input type="checkbox"/> 內部人員(所屬部門單位：_____)
受害者及加害者關係：_____	發生原因及過程：_____
不法侵害類型： <input type="checkbox"/> 肢體暴力 <input type="checkbox"/> 語言暴力 <input type="checkbox"/> 心理暴力 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 其他：_____	造成傷害： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(請填下述內容) 1. 傷害者： <input type="checkbox"/> 受害者 <input type="checkbox"/> 加害者 <input type="checkbox"/> 其他 2. 傷害程度：_____ 目擊者： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(姓名：_____)

附件4 亞東技術學院職場暴力通報及處理表

通報內容(由通報人填寫)	
通報日期：_____	時間：_____
通報人：_____	連絡電話：_____
發生日期：_____	發生地點：_____
時間：_____	
受害者	加害者
姓名或特徵：_____	姓名或特徵：_____
性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
<input type="checkbox"/> 外部人員	<input type="checkbox"/> 外部人員
<input type="checkbox"/> 內部人員(所屬部門單位：_____)	<input type="checkbox"/> 內部人員(所屬部門單位：_____)
受害者及加害者關係：_____	發生原因及過程：_____
不法侵害類型： <input type="checkbox"/> 肢體暴力 <input type="checkbox"/> 語言暴力 <input type="checkbox"/> 心理暴力 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 其他：_____	造成傷害： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(請填下述內容) 1. 傷害者： <input type="checkbox"/> 受害者 <input type="checkbox"/> 加害者 <input type="checkbox"/> 其他 2. 傷害程度：_____ 目擊者： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(姓名：_____)

計畫附件項次異動。

(三) 修正後「職務遭受不法侵害預防管理計畫」，請詳附件五 (P.69)。

(四) 敬請審議，通過後陳請校長核定後發布實施。

決 議：照案通過。

伍、臨時動議：(無)。

陸、散 會：(下午 12 時 50 分)。