

景文科技大學安全衛生自動檢查計畫

(環安 017)

110年4月28日 109學年度環境保護暨職業安全衛生委員會會議訂定通過

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13-85條規定，訂定本校安全衛生自動檢查計畫(以下簡稱本計畫)。

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，設法消除或控制，以防止災害發生，保障校內師生之安全與健康。
- (二) 改進不安全與不衛生的工作環境、機械設備及動作行為，宣示本校關心師生的安全與健康。
- (三) 建立各種機械設備良好之檢查、保養制度，增進師生作業安全，並延長機械設備使用年限。

三、適用範圍：

- (一) 本校重點單位及職業安全衛生管理辦法規定應實施自動檢查之機械、設備等單位，應訂定並執行自動檢查計畫。
- (二) 本校重點單位：總務處、餐旅系、視傳系，其他單位為第三類場所如有相關機械設備亦列入管理範圍。

四、權責：

- (一) 環境保護暨職業安全衛生中心：訂定自動檢查計畫，並負責自動檢查督導與查核工作。
- (二) 各單位實驗室及實習工場場所負責人：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，並定期向系所主管報告，檢查紀錄應留存3年以上，以備勞動檢查中心隨時到校查驗。
- (三) 各單位主管：督導所屬實驗室及實習工場落實安全衛生自動檢查並核准檢查結果報告。

五、作業內容：

(一) 自動檢查之種類：

1. 定期檢查：對於工作場所內各種機器、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(附件一)。

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：對於工作場所內之特定作業，作業人員於每日或每次作業前，依規定項目實施之檢點。

(二) 安全衛生自動檢查表應紀錄下列事項：

1. 檢查年、月、日。
2. 檢查方法。
3. 檢查部分。
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。
7. 檢查表紀錄需保存三年。

(三) 發現不安全狀況及行為之處置要點：

1. 環境設備面：

- (1) 在第一時間內能立即處理者，應立刻改善。
- (2) 不能立即改善者，應於明顯處標示危險警告，防止他人誤用、誤闖，並陳報有關單位協助與處理。
- (3) 有立即發生危險之虞者，應即停止作業，疏散人員退避至安全處所，且需迅速採取有效措施，防止災害發生。

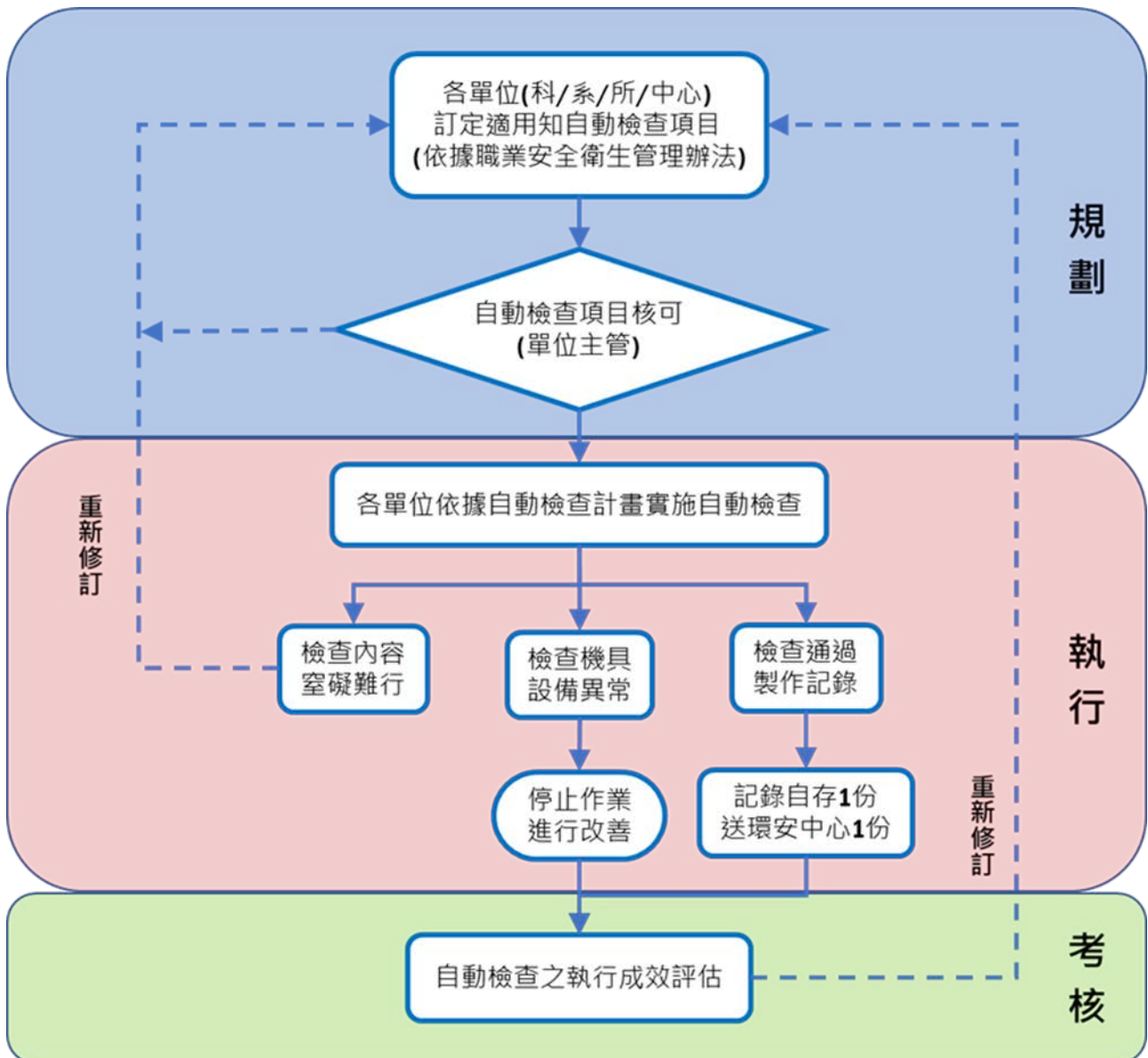
2. 行為面：

- (1) 個人行為：應注意情緒不穩、常出狀況及不安全衛生行為者，若其行為不致立即造成危險時應予以規勸；有可能發生事故時應予以禁止；有立即發生危險之虞時，應迅速予以隔離並陳報單位主管處置。
- (2) 作業管理：作業規範應視作業場所之實際需求，隨時加以修正。

(四) 依據職業安全衛生管理辦法之規定，茲列舉部分機械、設備及作業安全

衛生自動檢查對象、種類及週期如附表一，做為各作業場所執行自動檢查之參考，各單位得視實際需要增訂其他檢查對象。前項未列舉之機械、設備及作業，依職業安全衛生管理辦法規定實施安全衛生自動檢查。專業技術事項之安全衛生定期檢查，應由專業合約保養廠商執行，並應請其就不安全部分提出改善建議，以方便後續實際改善之執行。

五、作業流程圖：



圖一 安全衛生自動檢查計畫作業流程圖

六、計畫修訂：

本計畫經環境保護暨職業安全衛生委員會通過，報請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

相關附件表格

景文科技大學安全衛生自動檢查項目週期表

4-1景文科技大學 一般車輛-定期檢查表(每季)

4-2景文科技大學 一般車輛-+作業檢點紀錄表(作業前)

5、8、9瓦斯鋼瓶、防護設備

6局部吸排氣

10一般辦公室每月安全衛生自動檢查檢點紀錄表

安全衛生自動檢查項目週期表

#	檢查種類	方式	週期	檢查項目	備註
一	高壓電氣設備	定期檢查	每年	1.高壓受電盤及分電盤(含各種電驛、儀表及其切換開關等)之動作試驗。	委外專業廠商執行
				2.高壓用電設備絕緣情形、接地電阻及其他安全設備狀況。	
				3.自備屋外高壓配電線路情況。	
二	低壓電氣設備	定期檢查	每年	1.低壓受電盤及分電盤(含各種電驛、儀表及其切換開關等)之動作試驗。	委外專業廠商執行
				2.低壓用電設備絕緣情形，接地電阻及其他安全設備狀況。	
				3.自備屋外低壓配電線路情況。	
三	柴油鍋爐	定期檢查	每年	1.鍋爐本體有無損傷。	委外專業廠商執行
				2.燃燒裝置有無異常。	
				3.自動控制裝置有無異常。	
				4.附屬裝置及附屬品性能是否正常。	
				5.其它保持性能之必要事項。	
四	一般車輛	定期檢查	每3個月	車輛各項安全性能定期實施檢查一次	
		作業檢點	作業前	車輛各項安全性能實施檢查一次	
五	高壓氣體容器 (瓦斯鋼瓶)	定期檢查	每月	1.本體有無損傷、變形。2.蓋板螺栓有無損耗。3.管及閥等有無損傷、洩漏。4.壓力表及溫度計及其他安全裝置有無損傷。5.平台支架有無嚴重腐蝕。	
		作業檢點	作業前	高壓氣體作業就其作業有關事項實施檢點	
六	局部排氣裝置	定期檢查	每年	1.有害物質場所。2.傳動皮帶是否磨損。3.吸排氣能力。4.通風管破損。5.粉塵、油垢清潔。	

七	防護用具	作業檢點	作業前	對其作業中之防護用具實施檢點	
八	急救藥品及器材	定期檢查	每月	急救藥品及器材，應置於適當固定處所，至少每六個月定期檢查並保持清潔。對於被污染或失效之物品，應隨時予以更換及補充。	
九	專業教室	定期檢查	每月	1. 餐飲教室、視傳系金工教室等。 2. 爐台、大型電器設備、危險機具設備檢查。	
十	環境與安全衛生	定期檢查	每月	工作環境之安全衛生設備及措施	

一般車輛-定期檢查表(每季)

檢查週期：每季

保管單位：_____ 車牌號碼：_____ 保管人：_____

檢查日期：____年____月____日

項次	檢查項目	檢查基準	檢查方法	檢查結果
1.	車體	檢查車內外 車架完整 外表無擦撞痕 配件無鬆動	<input type="checkbox"/> 目視 <input type="checkbox"/> 操作	
2.	輪胎	檢查胎壓正常 胎面無針刺物 鋼圈無變形 螺栓無鬆動 完整	<input type="checkbox"/> 目視 <input type="checkbox"/> 操作	
3.	油箱	油箱外表完整無滲漏	<input type="checkbox"/> 目視 <input type="checkbox"/> 操作	
4.	冷卻水箱	水箱及輸送管路 水質正常 水位正常無破漏	<input type="checkbox"/> 目視 <input type="checkbox"/> 操作	
5.	油壓裝置	油壓裝置試動作。 無漏油 操作正常	<input type="checkbox"/> 目視 <input type="checkbox"/> 操作	
6.	蓄電池及電氣系統	檢查電池接線頭 電瓶液位 電壓指示 前後車燈 警示燈 喇叭 雨刷動作 清潔液無鬆動正常 液充足	<input type="checkbox"/> 目視 <input type="checkbox"/> 操作	
7.	煞車設備	煞車油液位 煞車分泵 油管 手、腳煞車測試 正常無漏油 性能良好	<input type="checkbox"/> 目視 <input type="checkbox"/> 操作	
8.	引擎	檢查潤滑油位正常 啟動容易 試運轉無異響 檢查排煙	<input type="checkbox"/> 目視 <input type="checkbox"/> 操作	
9.	排氣管火焰捕捉器	檢查固定是否良好 檢查外觀完整無破孔 以通條試通確定內濾網完好	<input type="checkbox"/> 目視 <input type="checkbox"/> 操作	
檢查發現危害及危害分析：		評估危害風險（嚴重性及可能性分析）：	評估結果改善措施：	檢討改善措施之合宜性：

備註：1. 依「職業安全衛生管理辦法」第14條規定一般車輛應每三個月就車輛各項安全性能定期實施檢查一次，紀錄保存三年。

2. 檢查結果欄：正常狀態打√，可能有異常△，異常狀態打×，無此項目打一。

3. 檢查結果若發現有危害之異常時，請立即報修。

檢查人員：

單位主管：

檢查週期：作業前

一般車輛 - 作業檢點紀錄表(每日/作業前)

負責單位		車輛種類		車牌號碼																																																													
項次	檢點項目	檢 查 結 果																														(年 月)																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																	
1	一般車輛	制動器有無異常																																																															
2		連結裝置有無異常																																																															
3		蓄電池有無異常																																																															
4		配線有無異常																																																															
5		控制裝置有無異常																																																															
6		各種儀器有無異常																																																															
7	其他																																																																
8																																																																	
狀況及處理情形																																																																	
檢查人員 (每日或作業前)																																																																	
注意事項	1.依職業安全衛生管理辦法第 50 條實施，檢查週期：操作人員 <u>每日或作業前進行檢點</u> 。 2.檢點結果應詳實紀錄，檢點結果正常打(✓)，異常打(×)，無此項目打(／)，異常時，請立 <u>即報修</u> 並送單位主管簽章；無異常時，於每月底送單位主管簽章並自行留存以供備查。															<h3 style="margin: 0;">單位主管</h3>																																																	

瓦斯鋼瓶作業前檢點表

場所：				放置位置：_____														檢查月份： 年 月														
項次	檢查部份(項目) (檢附包括有關之工作流程圖、機械設備結構圖)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	外觀是否損傷、腐蝕、裂痕																															
2	閥、旋塞是否有洩漏情形																															
3	調壓器及流量計是否無洩漏及功能正常																															
4	各配管、導管本體及接合處是否洩漏及損壞																															
5	固定用裝置是否脫落、損耗情形																															
注意事項	1. 依「高壓氣體勞工安全規則」第233條及「職業安全衛生管理辦法」第69條辦理。 2. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以” — ”示之。 3. 表格保存三年。 4. 每月檢查完後，送一份至職業安全衛生管理單位或管理人員彙整備查。																															

場所負責入：

單位主管：

瓦斯鋼瓶自動檢查紀錄表（每月）

作業場所名稱：

檢查項目	檢查重點	檢查方法	檢查結果		改善措施
			正常	異常	
1. 外觀	是否損傷、腐蝕、裂痕	目視檢查			
2. 閥、旋塞	是否有洩漏情形	目視檢查			
3. 調壓器及流量計	是否無洩漏及功能正常	目視檢查			
4. 鋼瓶使用年限	是否在使用年限內	目視檢查			
5. 各配管、導管本體及接合處	是否洩漏及損壞	目視檢查			
6. 固定用裝置	是否脫落、損耗情形	目視檢查			
7. 指示牌	是否掛有禁動牌或嚴禁煙火	目視檢查			
8. 鋼瓶內容物名稱	是否貼標示內容物名稱	目視檢查			
9. 放置處	是否遠離火源及陽光照射處	目視檢查			
建議改善事項：					
檢查人員：		場所負責人：		單位主管：	
無該項目請於檢查結果欄註明：無		檢查日期： 年 月 日			

安全防護用具檢查表

單位、學院、系所：_____ 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	
安全帽	頂						
安全吊帶	付						

檢查人員：

場所負責人：

單位主管：

1. 依「職業安全衛生設施規則」第 277 條辦理。
2. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以"—"示之。
3. 表格保存三年。
4. 每月檢查完後，送一份至職業安全衛生管理單位彙整備查。

急救箱自動檢查紀錄表

單位名稱：_____

檢查週期每月一次

項次	名稱	保管數量	檢查日期 有效期限	檢查結果												改善措施
				1/	2/	3/	4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	
1.	生理食鹽水 (500ML)	罐														
2.	滅菌紗布*	包														
3.	滅菌消毒棉棒*	包														
4.	滅菌脫脂棉*	包														
5.	酒精棉片(75%)*	片														
6.	OK繃*	片														
7.	透氣膠帶	捲														
8.	繃帶	捲														
9.	鈍頭剪刀	支														
10.	無齒鑷子	支														
11.	止血帶	支														
12.	三角巾	條														
13.	急救箱體外張貼醒目標示															
14.	內容物明細表貼於急救箱內															
15.	急救箱及內容物整齊乾淨															
場所負責人		檢查人員簽名														

說明：

- 依職業安全衛生管理辦法規定辦理。
- 檢查結果正常狀態打√，異常狀態打X，並註記異常狀況及改善時間，如內容物短少或過期時，請填寫購置更換之日期。
- 檢查表請保存三年，以供備查。

專業教室自動檢查表

作業場所名稱： 教室

檢查日期： 年 月 日

檢查項目	檢查重點	檢查方法	檢查結果		改善措施
			正常	異常	
烤箱		目視/實測			
攪拌機		目視/實測			
爐台		目視/實測			
瓦斯管	有無破損	目視/實測			
滅火器	壓力、日期	目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		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：

作業場所負責人：

單位主管：

一般辦公室每月安全衛生自動檢查檢點紀錄表

辦公室名稱與地點：_____

檢查時間：_____年 _____月

檢查項目	檢查重點	檢查結果	處理情形
用電安全	1. 電氣設備使用完畢是否依程序關閉		
	2. 電氣設備電線之絕緣包覆是否有破損情形		
	3. 辦公室的電力負荷是否足夠		
	4. 是否不當使用延長線		
室內環境	1. 高處堆置物品是否有防止物品掉落之護欄		
	2. 室內保持整潔、地板無積水		
	3. 室內照明是否足夠		
防災避難設施	1. 有效採光不足之場所，應設緊急照明設備，並能正常操作		
	2. 室內明顯處裝設有避難指標或避難方向指示燈		
	3. 滅火器依法適當配置、標示明顯且取用方便		
	4. 門口標示緊急連絡資訊		
	5. 逃生通道明確且無障礙物		
其他			
檢查人員簽章：			
作業場所負責人簽章：			
單位主管（科/系主管）簽章：			

- 檢查結果“正常”打(V)，“異常”的打(X)，無此項目打(／)
- 異常時，請立即報修並送場所負責人及單位主管簽章；
- 無異常時，於每月底送場所負責人及單位主管簽章即可。
- 本表單於學期中留存於研究場所，學期末統一收回科/系辦公室，自行留存以供備查。
- 其他項目可由作業場所負責人自行訂定。