

# 臺南光華學校財團法人臺南市光華高級中學

## 安全衛生教育訓練辦法

中華民國 108 年 02 月 22 日 108 年度第一次職業安全衛生工作小組訂定

中華民國 108 年 06 月 10 日修正

中華民國 108 年 10 月 15 日修正伍-八

中華民國 109 年 08 月 24 日行政會議核備

中華民國 109 年 08 月 31 日校務會議通過

### 壹、目的：

經由適切的程序，規劃及執行各種訓練，並為有效之評鑑，確保校內教師、職員員工有執行職務之職能，以提昇其安全衛生之技術及知識水準，以符合政府法令之規定及學校長期人力資源發展規劃與個人長程職涯規劃之需求。

### 貳、範圍：

本要點之適用範圍包括本校各處(室)、科(組)所屬之實(試)驗室、實習工場、試驗工場等相關場所；適用之相關人員，即符合勞工安全衛生法勞工之定義者，係指因工作性質確需進出上述場所之受本校僱用從事工作而獲致工資者。

### 參、權責：

#### 一、實習處：

1. 彙整各單位職業安全衛生訓練需求，自辦訓練、及編列年度訓練計畫。
2. 編列職業安全衛生訓練預算。
3. 依據訓練計畫辦理職業安全、衛生等自辦訓練。
4. 依據人事室提供新進教職員工及學生及職務調動教職員工及學生相關資料辦理訓練。
5. 提供校外訓練機構訓練訊息，供相關單位選派校內工作者參與訓練。

#### 二、人事室

1. 提供新進校內及職務教職員工調動相關資料供辦理訓練。
2. 校內各單位：依據校內教職員工調動及作業需要提供職業安全衛生訓練需求供實習處制定訓練計畫辦理訓練。

#### 三、校內工作者之安全衛生職責：

1. 遵守職業安全衛生有關法令規章及該作業場所之安全衛生工作守則。
2. 作業前確實實施作業有關之安全衛生檢點，有異常應立即調整或向上級報告。
3. 維持工作場所之整理、整頓、清掃、清潔及紀律。
4. 按照規定穿著或配戴個人防護具，並遵照安全作業標準作業。
5. 接受健康檢查，並遵守檢查結果建議事項。
6. 報告所有傷害事故經過(含虛驚事故)及設備損害情況。
7. 報告不安全或不衛生情況，提供安全衛生建議。
8. 接受工作上所需之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。
9. 危險性機械或設備須經檢查合格始可使用；取得合格證照人員方可操作。

- 10.明瞭發生緊急事件時個人之應變任務。
- 11.協助新進人員瞭解各項安全衛生規定。
- 12.遵行各級主管之安全衛生指導。
- 13.其他有關安全衛生應遵守事項
- 14.參與各項安全衛生活動。

#### 肆、 本辦法訓練種類如下：

- 一、 內部訓練：係指針對校內教職員工辦理一般安全衛生教育訓練、實驗室安全衛生教育訓練、等各項訓練。
- 二、 外部訓練：係指校內依職業安全衛生教育訓練規則訂定適用場所作業之教職員工參加主管機關指定教育訓練機構辦理之各項訓練。
- 三、 在職回訓：係指從事本校安全衛生相關業務者，需定期參加在職回訓之訓練。

#### 伍、 內容：

- 一、在職之本校教職員工一般教育訓練以每三年舉辦一次為原則。
- 二、新進暨在職教職員工於變更工作之前教育訓練每年8月舉辦一次為原則。
- 三、在職教職員工一般教育訓練課程時數至少為三小時。
- 四、新進暨在職教職員工於變更工作之前教育訓練課程及時數如下：

(一)、課程（以與該勞工作業有關者）：

- 1、作業安全衛生有關法規概要
- 2、勞工安全衛生概念及安全衛生工作守則
- 3、作業前、中、後之自動檢查
- 4、標準作業程序
- 5、緊急事故應變處理
- 6、消防及急救常識暨演練
- 7、其他與勞工作業有關之安全衛生知識

(二)、教育訓練時數：

新進教職員暨在職教職員於變更工作前依實際需要排定時數，不得少於三小時。但從事使用生產性機械或設備、車輛系營建機械、高空工作車、捲揚機等之操作及營造作業、缺氧作業、電焊作業等應各增列三小時；對製造、處置或使用危險物、有害物者應增列三小時。

各級業務主管人員於新僱或在職於變更工作前，應參照下列課程增列六小時。

- 1、安全衛生管理與執行。
- 3、自動檢查。
- 3、改善工作方法。
- 4、安全作業標準。

(三)、校內各單位：依據校內工作者調動及作業需要提供職業安全衛生訓練需求供職業安全衛生管理單位組編列訓練計劃辦理訓練。

五、每次舉辦教育訓練之實施紀錄、受訓人員名冊、課程表等均予以記錄及保存備

查。

六、本訓練具法令強制性質，受訓人員無正當理由不得無故缺席。

七、本要點未規定事項悉依照勞工安全衛生法與相關法令及本校其他相關規定辦理。

八、本要點經職業安全衛生工作小組審議，送請行政會議、校務會議通過後，經校長核定後公布實施，修正時亦同。

。

附表 1

臺南市光華高中教職員工教育訓練彙整表

| 序號 | 教育訓練名稱                              | 辦理單位 | 核決主管 | 時數／<br>頻率    | 備註(法規/公<br>部門來文)函)  |
|----|-------------------------------------|------|------|--------------|---|
| 1  | 緊急救護<br>AED 訓練                      | 學務處  | 學務主任 | 4 小時/1<br>年  | 教育部主管各級學校緊急傷病處理<br>準則   |
| 2  | 新進人員一般<br>安全衛生教育<br>訓練              | 人事室  | 人事主任 | 3 小時         | 一、法規依據<br>1. 職業安全衛生法第 32 條<br>2. 職業安全衛生教育訓練規則<br>第 16 條<br>二、參加人員 新進之教職同仁   |
| 3  | 第三類事業工<br>作場所新進人<br>員一般安全衛<br>生教育訓練 | 實習處  | 實習主任 | 3 小時         | 一、法規依據<br>1. 職業安全衛生法第 32 條<br>2. 職業安全衛生教育訓練規則<br>第 16 條<br>二、參加人員 第三類事業新進之<br>教職同仁  |
| 4  | 一般安全衛生<br>(在職)教育訓<br>練              | 人事室  | 人事主任 | 3 小時<br>/3 年 | 一、法規依據<br>1. 職業安全衛生法第 32 條<br>2. 職業安全衛生教育訓練規則 第<br>17 條及第 17-1 條<br>二、參加人員 全校校教職同仁  |
| 5  | 急救人員安全<br>衛生教育訓練                    | 健康中心 | 學務主任 | 18 小時        | 一、法規依據<br>1. 職業安全衛生法第 32 條<br>2. 職業安全衛生教育訓練規則 第<br>15 條<br>3. 勞工健康保護規則第 9 條， 每<br>一班次 1 人，且每 50 人 應增加<br>1 人<br>二、參加人員：各單位指派教職同 |
| 6  | 消防安全教育<br>訓練                        | 總務處  | 總務主任 | 4 小時<br>/半年  | 一、法規依據<br>1. 消防法第 13 條<br>2. 消防法施行細則第 15 條<br>二、參加人員<br>校內自衛消防編組之教職同仁   |
| 7  | 環境教育                                | 總務處  | 總務主任 | 4 小時<br>/1 年 | 一、教職員工生每年應參加 4 小時<br>環境教育課程，並列入教育 訓練時<br>數<br>二、參加人員 全校教職同仁   |
| 8  | 消防安全教育<br>訓練                        | 總務處  | 總務主任 | 3 小時<br>/1 年 | 消防法規  |

|    |                         |          |       |               |                                  |
|----|-------------------------|----------|-------|---------------|----------------------------------|
| 9  | 資訊安全及<br>個人資料保<br>護教育訓練 | 資訊小<br>組 | 實習主任  | 2 小時<br>/ 1 年 | 教育部與所屬機關(構)及學校資<br>通安全責任等級分級作業規定 |
| 10 | 推展家庭教<br>育機構、推展<br>人員   | 諮商中<br>心 | 諮商中主任 | 4 小時<br>/ 1 年 | 推展家庭教育機構、推展人員需<br>專業研習。          |

## 附表 2 訓練申辦表

申請日期：

|  |  |      |          |    |  |
|--|--|------|----------|----|--|
| 單位   |  |      |          |    |  |
| 職稱   |  |      | 姓名       |    |  |
| 上課日期   |  | 上課時間 |          | 地點 |  |
| 性質<br>上課緣由   | <input type="checkbox"/> 證照類 <input type="checkbox"/> 系業需求<br><input type="checkbox"/> 其他 _____<br>說明： |      |          |    |  |
| 課程名稱   |  |      |          |    |  |
| 課程內容   | (若主辦單位有課程表時，請附上)   |      |          |    |  |
| 課程費用：新台幣   |  |      | 申請費用：新台幣 | 元  |  |
|  |  |      | 自費：新台幣   | 元  |  |
|  |  |      | 合計：新台幣   | 元  |  |
| 備註：  |  |      |          |    |  |
| 1. 課程性質：<br>(1) 課程性質如為證照類，請註明該證照應用或為延續已應用證照之資格等理由。<br>(2) 課程性質如為專業類，請註明該課程對專業應用或工作上之影響理由。<br>(3) 課程性質如為新知或未來可能之業務應用，請註明其理由。<br>2. 本申請表請於參加教育訓練前提出，本單影本暨心得報告併於憑證黏存單報支費用。<br>3. 如為上班時間內之系列課程(至少 2 次以上)，請向訓練單位申請出勤狀況證明。 |  |      |          |    |  |
| 申請單位   | 會簽單位   |      | 核准       |    |  |
| 申請人  | 職業安全衛生管理單位   |      |          |    |  |
| 單位主管   | 人事室  |      |          |    |  |

## ○○安全衛生教育訓練簽到表

一、時間： 年 月 日（星期 ） 時 分

二、地點：

三、授課人員：

四、參加人員：

| 單位 | 姓名 | 單位 | 姓名 |
|----|----|----|----|
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |

PS. 請檢附教育訓練照片記錄、測驗卷連同本表格送交總務處辦理