

參、總務處

一、總則

301-01	高雄市立新莊高級中學總務處工作職掌表	-----1
301-02	高雄市立新莊高級中學夏季節電實施計畫	-----4
301-03	高雄市立新莊高級中學校園安全衛生計畫	-----7
301-04	高雄市立新莊高級中學安全衛生管理規章	-----11

高雄市立高雄市新莊高級中學總務處工作職掌表

單 位	總務處
職 別	總務主任
工作職掌	1. 編定年度經費預算。 2. 配合教育局、校長臨時交辦事項訂定工作綱要。 3. 督導各組工作進行。
職務代理人	1. 庶務組長。 2. 出納組長。

單 位	總務處
職 別	庶務組長
工 作 職 掌	1. 安全防護辦法之擬定與修正。 2. 預防災害與校園安全事項。 3. 災害搶救與善後等事項。 4. 教職員工防空防震防護之演習訓練及設備管理事項。 5. 集會管理辦法擬訂事項。 6. 各項活動會場佈置事項。 7. 工友之技能訓練與督導考核事項。 8. 工友工作分配及管理。 9. 各項工程計畫之擬定。 10. 協助預算編列。 11. 各項工程招標及驗收業務辦理。 12. 校園安全維護。 13. 校園偶發與突發事件之防範與處理。 14. 校舍之分配及保養事項。 15. 擬定營繕工程計畫。 16. 招標比價定約事項。 17. 監督驗收修繕工程。 18. 校舍安全之檢查。 19. 校園無障礙空間規畫。 20. 1 萬元以上請購、核銷相關業務。
職務代理人	1. 庶務組幹事。 2. 出納組長。

單 位	總務處
職 別	出納組長
工作職掌	1. 依據收支傳票各項款項收入及支出事項。 2. 填發、管理收款收據。 3. 各項出納簿表冊之編制登記。 4. 教職員工各項給予清冊之編造。 5. 教職員工各項扣繳及保險費表冊繕造。 6. 學生學雜費辦理。 7. 依據收支傳票各項款項收入及支出事項。 8. 其他有關出納事項。
職務代理人	1. 庶務組長。 2. 庶務組幹事。

單 位	總務處
職 別	文書幹事
工 作 職 掌	1. 文書處理辦法之擬訂。 2. 印信之典守事項。 3. 公文收發、登記等。 4. 文書之繕校及文件之審查寄送。 5. 差送文件傳遞工作之分配與管理。 6. 文書之稽催、退稿及歸檔。 7. 文書保密事項。 8. 會議紀錄之編造（全校性會議紀錄）。 9. 校長移交清冊彙辦。 10. 檔案管理事項。 11. 公報管理及新聞資料剪貼事項。 12. 辦理研究發展考核工作。 13. 公務機密維護工作計畫及執行。 14. 不屬於各處室公文之處理。
職務代理人	1. 出納組長。 2. 庶務組幹事。

單 位	總務處
職 別	庶務組幹事
工 作 職 掌	1. 勞工保險事項。 2. 職工權利義務及退休業務。 3. 未滿 1 萬元之請購、核銷業務。 4. 冷氣卡儲值收費。 5. 零用金給付相關業務。 6. 工友之技能訓練與督導考核事項。 7. 工友工作分配、差假管理。 8. 書面標單銷售業務。
職務代理人	1. 總務處工友 2. 庶務組長

單 位	總務處
職 別	工友
工 作 職 掌	1. 物品登記、編號、分類、報廢與保管。 2. 填報銷耗品與非消耗品增減月報表。 3. 校園場地租借登記事項 4. 冷氣卡儲值。 5. 經管土地遭占用處理業務。 6. 學校不動產、建物圖說等資料管理。 7. 校園停車識別證申請業務。 8. 學校一般設備、物品及班級冷氣損壞報修處理業務。 9. 用水用電管理及私用電計費業務。
職務代理人	1. 文書幹事。 2. 出納組長。

高雄市立新莊高級中學夏季節電實施計畫

1、 依據

依據高雄市政府教育局 99 年 8 月 3 日高市教五字第 0990031859 號函頒「高雄市政府暨所屬機關學校 99 年度夏季節電實施計畫(草案)」辦理。

2、 目的

為加強推動本校夏季節電措施之執行成效，落實夏季節電政策，自 99 年 6 月至 9 月夏季用電量，以 98 年為基準年，達成逐年節電 1% 為目標。

3、 任務編組

成立本校節約能源工作推動小組，得視實際需要定期或不定期召開，成員及其職掌臚列如下：

職稱	單位職稱	職 掌
召集人	校長	審核、督辦本校夏季節電措施推動目標
能源管理人	總務主任	訂定本校推動夏季節電實施計畫，並擔任推動與協調之工作
承辦人員	庶務組長	協辦本校推動夏季節電實施計畫
承辦人員	庶務組幹事	協辦本校推動夏季節電實施計畫
委員	秘書	配合執行夏季節電實施計畫之相關措施
委員	教務主任	配合執行夏季節電實施計畫之相關措施
委員	學務主任	配合執行夏季節電實施計畫之相關措施
委員	輔導主任	配合執行夏季節電實施計畫之相關措施
委員	圖書館主任	配合執行夏季節電實施計畫之相關措施
委員	主任教官	配合執行夏季節電實施計畫之相關措施
委員	會計主任	配合執行夏季節電實施計畫之相關措施
委員	人事主任	配合執行夏季節電實施計畫之相關措施
委員	教師會長	配合執行夏季節電實施計畫之相關措施

4、 實施期程

經本校節約能源推動小組開會討論後，即日起實施；每月召開督導檢核會議，檢討實施成效及改進方案。

5、 具體方案

一、節約用電

(一)衣著：夏季上班時，穿著輕便衣服，儘量避免穿西裝、打領帶。

(二)空調：

1. 採責任分區管理，控制辦公室、會議室及各教室等室內空調溫度設定在攝氏 26-28 度為宜。

2. 一般場所未超過攝氏 28 度或適逢假日、少數人加班時，不得開啟冷氣，離開時務必確認已經關閉電源。
3. 空調區域門窗關閉，且應與外氣隔離，減少冷氣外洩或熱氣侵入，並視需要使用電風扇，降低冷氣機電力消耗。
4. 使用單位應負責每月清洗冷氣機空氣過濾網，總務處每半年需清洗中央空調系統之冷卻水塔。
5. 配合公務機關財產使用年限規定，窗、箱型、分離式冷氣機使用超過 5 年且效率低於經濟部能源局公告之能源基準者，委請空調專業技師或廠商進行節能效益評估分析後，逐年編列預算予以汰換。

（三）照明

1. 逐年淘汰白熾燈泡，改採用高效率照明燈具及電子式安定器。
2. 依國家標準（CNS）所訂定之照度標準，檢討各環境照度是否適當，並作改進。惟不可為節省用電而減少必要之照明，以致影響視力。
2. 上班時，不使用或非必要使用之燈具，應予關閉或維持部分照明；下班時，非必要照明及未在勤之獨立辦公室照明，應予關閉。
3. 中午休息時間，各場所關閉不必要之照明 1 小時。
4. 隨手關閉不需使用之照明。
5. 非經常使用之照明場所（如廁所），配合預算逐年改用照明自動點滅裝置。
6. 牆面及天花板選用乳白色或淡色系列，以增加光線反射效果，可減少所需燈具數量。
7. 依落塵量多寡定期清潔燈具；依燈管光衰及黑化程度更換燈管，以維持應用亮度。

（四）電梯

1. 電梯內照明及風扇裝設自動啟停裝置。
2. 電梯機房冷卻通風扇以溫控開關控制運轉。
3. 除公務運送物品機具、午餐配膳及協助行動不便之學生上下學外，原則不使用電梯。

（五）電力系統

1. 變壓器放置場所需有良好通風，必要時加裝風扇或空調散熱。
2. 定期檢討合理契約容量值，以減少基本電費支出。

（六）事務機器及其他

1. 設定節電模式，當事務機器等停止運作 5-10 分鐘後，即可自動進入低耗能休眠狀態。

2. 長時間不使用（如開會、公出、午休、下班或假日等）之用電器具或設備（如電腦、印表機、影印機等），應關閉主機及周邊設備電源，以減少待機電力之浪費。

3. 關閉非上班時間飲水機用電，以節約用電並維護校園用電安全。

二、宣導

本校將夏季節電列為經常性辦理業務，並利用內部各種集會場合或活動中宣導夏季節電觀念及作法，以養成全員節約能源習慣。

五、紀錄及查核

定期對各項設施進行漏水漏電檢查與維修保養並加以記錄備查。

六、自我評量及檢討

- (1) 夏季用電量應與 98 年同期之用電量作比較，無特殊理由，用電不得成長。以 98 年為基準年，達成逐年節電 1% 為目標。
- (2) 用電指標（總用電量/樓地板總面積）與經濟部能源局網站公布之同類型機關或學校用電指標比較。
- (3) 定期檢討執行情形。
- (4) 定期就採行節約用電措施進行檢討，並追蹤、分析用電差異原因及擬定改善對策：

1. 夏月檢討網路填報：於 10 月 15 日前上經濟部能源局網站填報。

2. 年度檢討網路填報：於次年 1 月 15 日前上經濟部能源局網站填報。

6、預期成效

夏季用電量應與以 98 年為基準年，達成逐年節電 1% 為目標。

7、督導考核

本小組不定期督導考核有無浪費之情形，並追蹤其改善情形。

玖、本要點經節約能源推動小組會議通過後實施，修正時亦同。

高雄市立新莊高級中學校園安全衛生計畫

2007.1.28 校務會議通過

第一章 總則

第一條 依據與目的

為使各級主管人員均能瞭解其本身對職業安全衛生業務之施行所應負權責，並確保實驗、實習場所安全，防止職業災害發生，保障工作人員、學員生的安全與健康，依據職業安全衛生法第十四條暨職業安全衛生組織管理及自動檢查辦法第十條規定訂定本辦法。

第二條 適用範圍：本校各實驗及實習場所均適用。

第三條 定義：職業安全衛生管理業務：係指依職業安全衛生法及其相關法規規定，為防止職業災害、保障工作人員、學員生勞工安全及健康，必須執行之事項。

實驗(實習)場所：係指化學實驗室、物理實驗室、生物實驗室、地科教室、家政教室、生活科技教室等。

負責人：係指本校校長，負有職業安全衛生法所稱之雇主責任。

工作人員：係指進出實驗、實習場所工作，獲致工資之教職員工生。

學員生：係指在實驗、實習場所接受教學指導，未支領工資者。

工作：係指在實驗、實習場所從事教學、研究、實驗、清潔、維修及其他等活動。

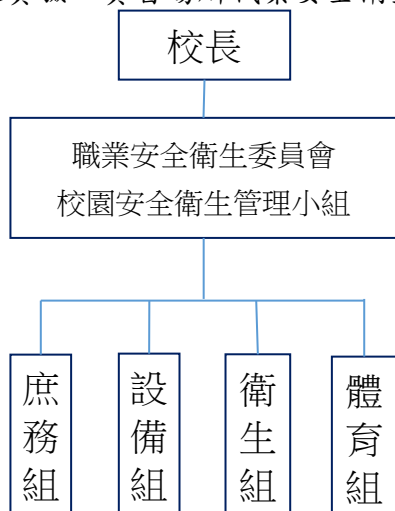
第四條 本校依職業安全衛生法第十四條規定設置之職業安全衛生組織，包括

- 一、職業安全衛生委員會。
- 二、校園安全衛生管理小組。
- 三、以上2組織人員合併實施之。

第五條 本校設置之職業安全衛生人員為：職業安全衛生業務主管。

第二章 安全衛生管理

第六條 本校之實驗、實習場所職業安全衛生管理系統如下：



第七條 校園安全衛生管理小組為本校規劃及辦理職業安全衛生有關業務之組織，為本校實驗、實習場所職業安全衛生之執行單位，其業務由總務主任擔任，置相關人員若干人。

第八條 職業安全衛生委員會，為本校審議、協調及建議職業安全衛生有關業務之組織。其成員、職責依本校實驗、實習場所職業安全衛生委員會設置要點規定之。

第九條 校長之職業安全衛生權責如下：

- 一、綜理本校適用場所一切安全衛生業務。
- 二、擔任本校職業安全衛生委員會主任委員。
- 三、核定本校職業安全衛生年度工作計畫與本校所訂職業安全衛生管理規章、工作守則。
- 四、責成各單位達成有關職業安全衛生業務之執行。
- 五、其他有關職業安全衛生事項。

第十條 職業安全衛生業務主管之權責如下：

- 一、擔任本校職業安全衛生委員會執行秘書。
- 二、責成各相關單位執行有關安全衛生業務目標之達成。
- 三、責成各相關單位提出作業危害因素，協調有關單位儘速處理解決。
- 四、核定職業安全衛生推行工作計劃與評估有關職業傷害之統計資料。
- 五、其他有關職業安全衛生事項。

第十一條 校園安全衛生管理小組之權責如下：

- 一、擬訂職業災害防止計畫並指導各實驗、實習場所實施。
- 二、規劃及督導各實驗、實習場所之職業安全衛生管理。
- 三、督導實驗、實習場所安全衛生設施之檢點與檢查。
- 四、監督各實驗、實習場所實施巡視、定期檢查、重點檢查、危害通識及作業環境測定。
- 五、規劃及實施安全衛生教育訓練。
- 六、規劃實驗、實習場所任課老師及管理員健康檢查並實施健康管理。
- 七、督導工作人員疾病、傷害、殘廢、死亡等職業災害調查處理，辦理職業災害統計。
- 八、實施實驗、實習場所安全衛生績效評估，並提供任課老師有關安全衛生諮詢服務。
- 八、提供有關策劃職業安全衛生政策之建議事項。
- 九、提供有關職業安全衛生法令規章之建議事項。
- 十、其他有關改進職業安全衛生問題之建議事項。
- 十一、上級交付之職業安全衛生管理事項。

第十二條 現場安全衛生監督人員之權責如下：

- 一、確實執行所有實驗、實習場所的安全衛生工作守則和規章。
- 二、所有的意外事故必須報告，急救案件需歸入職業災害案件中。
- 三、消除作業場所範圍內之危險因素或提供安全衛生建議。
- 四、實施實驗、實習場所安全講解與操作安全教導。
- 五、確實督導學、員生配戴適當之安全防護用具。
- 六、發生災害事故應立即報告上級主管並通知職業安全衛生人員。
- 七、注意學員生之操作情形並糾正其不安全之動作。
- 八、接受健康檢查及遵守檢查結果建議事項。
- 九、接受職業安全衛生教育訓練。
- 十、其他有關安全衛生事項之執行。

第十三條 實驗、實習場所管理人員之權責如下：

執行各實驗、實習場所安全衛生管理相關事宜。

第十四條 本校各級人員因故未能執行職務時，應指定適當人員代理職務，並報告其上級主管，其代理人應負代理期間之職務管理責任。

第三章 自動檢查之實施

第十五條 本校適用場所應依職業安全衛生法、職業安全衛生組織管理及自動檢查辦法及相關法規規定，訂定「學校實驗實習場所自動檢查計畫與管理要點」，依規定實施檢查。

第四章 危害物管制計畫

第十六條 依職業安全衛生法、危害物及有害物通識規則及職業安全衛生訓練規則訂定「危害物質通識管理計畫」。

第五章 承包商管理

第十七條 依職業安全衛生法及相關法規訂定本校「承包商安全衛生環境管理要點」。

第六章 醫療衛生及健康檢查

第十八條 本校醫療衛生單位為學生事務處衛生組，其辦理事項：

- 一、協助職業傷病及一般傷病之急救有關事項。
- 二、學生健康檢查有關事項。
- 三、職業衛生之研究報告及傷害、疾病紀錄之保存。
- 四、協助實施職業病預防及工作環境之改善。
- 五、其他經行政院勞工委員會指定者。

第十九條 本校適用場所內人員健康檢查，委託行政院勞工委員會所指定醫療機構辦理。

第七章 災害報告

第二十條 本校適用場所內發生下列職業災害之一時，除採取必要急救措施外，應於三十分鐘

內報告安全衛生業務主管，非經許可，不得移動或破壞現場：

- 一、適用場所發生人員受傷者。
- 二、發生災害並有人罹難者。
- 三、發生死亡災害者。
- 四、其他經中央主管機關指定公告之災害。

第八章 安全衛生注意事項

第二十一條 依職業安全衛生法及相關法規訂定「實驗、實習場所安全衛生工作守則」。

第九章 罰則

第二十二條 本校適用實驗、實習場所內之工作人員有下列情形之一時，得依本校職員工獎懲辦法辦理：

- 一、不遵守本校所訂之安全衛生工作守則者。
- 二、無故不接受必要的健康檢查者。
- 三、無故不接受必要的安全衛生教育訓練者。
- 四、發生災害場所，未經許可，任意移動或破壞現場者。
- 五、不遵守本校所訂之安全衛生工作守則者。

第二十三條 本校適用實驗、實習場所內之學員生不遵守實驗、實習場所安全衛生使用規則者，得依本校校規獎懲辦法辦理。

第十章 附則

第二十四條 本辦法經職業安全衛生委員會會議通過後，呈報校長核准後實施，修正時亦同。

第十一章 參考文件

第二十五條 參考文件

- 一、職業安全衛生法。
- 二、職業安全衛生法施行細則。
- 三、勞工健康保護規則。
- 四、職業安全衛生組織管理及自動檢查辦法。
- 五、職業安全衛生教育訓練規則。
- 六、學校實驗實習場所安全衛生管理要點。

高雄市立新莊高級中學安全衛生管理規章

109.○.○行政會議通過

一、依據

(一)為加強本校實施實驗(試驗)室、實習(試驗)場所(以下簡稱實驗場所)安全衛生管理，防止災害發生，保障工作人員、學員生的安全與健康，特依職業安全衛生法第二十五條之規定，特定本守則並適用於學校所屬之實驗場所。全體勞工均應遵守安全衛生工作守則規定，共同防範各種意外事故之發生。

(二)名詞定義

1. 負責人：係指學校行政管理之最高主管，負有職業安全衛生法所稱之雇主責任。
2. 工作人員：係指進出實驗場所工作，獲致工資之教職員工生。
3. 學員生：係指在實驗場所接受教學指導，未支領工資者。
4. 工作：係指在實驗場所從事教學、研究、實驗、清潔、維修及其他等活動。

(三)校園工安全衛生組織及各級之權責

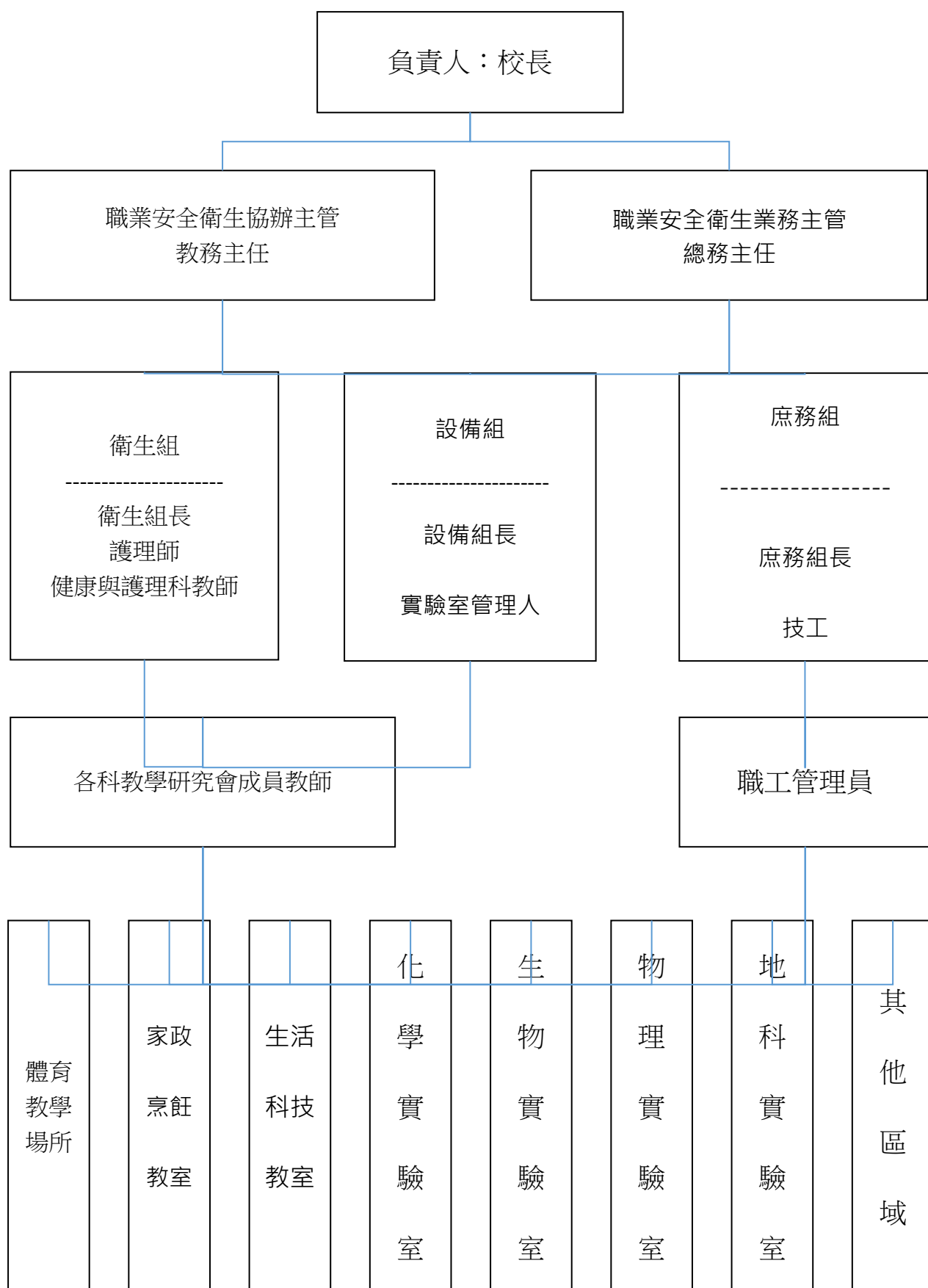
- 1、本法依職業安全衛生法具工作人員身份者未達三十人，不需設置職業安全衛生組織，但為方便學校各處安全衛生管理起見，設置以下工作小組：校園安全衛生小組(暨管理單位)。
2. 本校依職業安全衛生法第十四條規定，設置下列之職業安全衛生人員：
 - (1)職業安全衛生業務主管一名。
 - (2)職業安全衛生管理員一名。

(四)各級權責

校園安全衛生小組(暨管理單位)。

1. 研議職業安全衛生有關之政策規定。
2. 研議職業安全衛生自動檢查計劃。
3. 研議工作場所及有關之安全衛生管理事項。
4. 研議職業該害防止計劃。
5. 研議作業場所及應採取之對策。
6. 研議安全衛生教育訓練實施計劃。
7. 研議勞工健康檢查有關事項。
8. 研議安全衛生工作守則及管理規章。
9. 宣導職業安全衛生法。

新莊高中職業安全衛生小組暨職業安全衛生委員會組織表



二、小組負責人：由校長擔任

1. 擔任校園安全衛生小組會議主席。
2. 每三個月召開小組會議，必要時召集臨時會議。
3. 督導事務組策劃一切有關校園安全衛生業務及推行之工作。
4. 核定校內之安全衛生年度工作計劃與管理規章。

三、職業安全衛生業務主管：由總務主任擔任

1. 必須曾接受三種職業安全衛生業務主管訓練者，或具有職業安全衛生管理人員之資格者方可擔任之。
2. 負責校園安全衛生小組會議記錄及有關議案之蒐集。
3. 負責推動、策劃有關職業安全衛生業務及工作之推行。
4. 校園安全衛生小組臨時交辦事宜。
5. 負責職業安全衛生評估分析與指導。

四、職業安全衛生業務協辦主管：由教務主任擔任

1. 實驗室辦理職業安全衛生相關業務之督導。
2. 協助實驗室推動、策劃有關職業安全衛生業務及工作之推行。
3. 實驗室危害意外發生之緊急應變處置。

五、研究發展組

1. 掌理本校實驗室部份之職業安全衛生業務。
2. 規劃、督導安全衛生設施及個人防護具之檢點、檢查。
3. 規劃、督導工作場所及有關之安全衛生管理。
4. 協助宣導職業安全衛生規定事項。
5. 協調督導各單位制定工作安全之標準。
6. 向校方提供職業安全衛生管理資料及建議。
7. 督導教師遵守工作衛生規定，並加以紀錄。
8. 負責辦理上級或職業安全衛生小組所交辦之有關安全衛生事宜

六、庶務組

1. 規劃、督導、協調技工友辦理實驗室安全衛生自動檢查計劃。
2. 規劃、實施職業安全衛生教育訓練。
3. 校舍及設施之故障請修、維護、保養。
4. 對特殊設備儀器與承攬商必須共同設立安全衛生之規範、遵守與聯繫。
5. 負責辦理上級或職業安全衛生小組所交辦之有關安全衛生事宜

七、衛生保健組

1. 規劃勞工健康檢查、實施健康管理。
2. 釐定職業災害防止計劃。
3. 執行職業災害調查防止計劃。

八、各科教學研究會成員教師：使用實驗室及實習場所教學人員

1. 控制實驗與教學進行之安全與衛生。
2. 遵守職業安全衛生作業規範，防範師生意外發生。

3. 實施巡查、定期檢查、重點檢查及作業環境測定。
4. 負責對工作環境之安全衛生改善與建議，以減少工作危害。
5. 遇有危害因子或事故發生，立即加以處理並反應。
6. 對特殊設備儀器與承攬商必須共同設立安全衛生之規範、遵守與聯繫。

第一章 設備之維護與檢查

第五條：本校依教學研究之需設置下列設備系統

- 一、空調系統：冷氣、送風設施。
- 二、電力系統：高低壓電力、緊急功電、穩壓設施。
- 三、資訊系統：通訊、資訊、視聽等。
- 四、安全系統：消防、防盜監視等設施。
- 五、運輸系統：升降機等設施。
- 六、機械系統：割草機、清洗吸塵、餐廚及一般器械設施。
- 七、排水系統：供水、排水、廢水設施。
- 八、營繕系統：土木建築、家具、標示等設施。
- 九、研究設備：化學實驗室、物理實驗室、生物實驗室、生活科技教室、烹飪教室……………等設施。

第六條：維護與檢查

- 一、對第五條所列各項設備工務單位必須依照職業安全衛生組織管理及自動檢查辦法有關規定，實施定期檢查、維護與保養。
- 二、檢查方式區分為定期檢查、重點檢查、作業檢點等，則由使用單位研擬並依計劃實施。
- 三、各項檢查須詳細紀錄，一份由使用單位留存，一份送事務組備查，自動檢查紀錄包括下列各要項：
 1. 檢查日期年月日。
 2. 檢查部分、檢查方法。
 3. 檢查接果。
 4. 依檢查結果採取改善措施。
 5. 檢查人員及主管簽章。

第二章 工作安全與衛生標準

第七條：一般性安全衛生工作守則

- 一、必須遵守所屬部門所訂之安全衛生注意事項。
- 二、必須接受與作本身有關之安全衛生教育、訓練。
- 三、必須接受校內規定之體格及健康檢查。
- 四、在工作崗位上嚴禁吸煙、飲酒、嚼檳榔、吃口香糖及其他妨礙工作之進食等。
- 五、於工作場所之安全門、通道路口、樓梯口、進出口處不得堆積任何物品。
- 六、必須熟悉滅火器、消防設備之使用方法及放置地點。
- 七、嚴禁任意使用校內規定外之任何電器用品。

- 八、必須了解各工作單位逃生及疏散之路線。
- 九、若遇火該等事故，不可搭乘電梯逃生。
- 十、在工作環境中避免將物品堆積過高，以免頃倒傷人。
- 十一、工作場所務必隨手將不用之電氣、瓦斯、氣體及水龍頭之開關關閉。
- 十二、校內任何地方有危害安全衛生之人、事、物，必須立即反應有關單位作緊急處理。

第八條：安全性衛生工作守則

一、校內所屬工務、機械操作人員

1. 電器作業安全衛生工作守則

- (一)電器設備處應標示閒人勿進並加鎖。
- (二)操作時務必使用合格之絕緣防護裝置。
- (三)儘量減少活線作業，否則應保持安全距離。
- (四)因工作所需必須切斷電源前，應先通知使用單位。
- (五)保養作業前，必須確實檢查有無通電，並將三相電源短路接地。
- (六)高壓電之保養作業前必須先行切斷電源，並加掛工作中請勿送電之標示，必要時將電源加鎖，鑰匙由負責人保管。
- (七)裝有電氣容器線路停電後，有殘留電荷應先放電。
- (八)維修保養作業終了，恢復送電之前，應確實檢查作業人員離開線路後，始可送電。
- (九)修護送電中的線路時，應使用防護設備或工具，且宜有二人一起工作。
- (十)電氣機械運轉中，如發現不正常時，應立即報告主管人員，但若時間不允許，可先切斷電源以免災害擴大。
- (十一)不用濕手觸及電器設備，如遇電器設備或電路著火時，需用不導電之滅火設備。
- (十二)電氣技術人員，對全校電氣設備應隨時檢點，並定期檢查。

2. 空調作業人員安全衛生工作守則

- (一)檢查及記錄主機運轉之油壓、油溫、水壓、水溫、冷煤溫度、冰水器與冷凝器凝溫度及壓力、電壓及電流。
- (二)檢查轉動部分有無異常震動噪音。
- (三)檢查管路接地有無漏油或漏水。
- (四)正常運轉或停機時，由各視窗觀察冷煤液面高低位置是否正常。
- (五)檢查風扇馬達皮帶是否鬆動，傳動軸固定時間加注潤滑油，且先需將電源關閉。

3. 高壓氣體容器作業安全衛生工作守則

- (一)氣體周圍 2 公尺內不得有易燃或揮發性物品。
- (二)氣體出口不得沾有油漬。
- (三)隨時檢查軟接頭有無鎖緊或老化龜裂現象，尤其折彎角度過大，導管有折裂之虞。
- (四)閥、旋塞開啟時，必需徐徐打開。
- (五)隨時注意壓力與流量之變化。
- (六)開瓶器應置於瓶上，且須注意防止凍傷之傷害。

4. 操作升降機衛生安全工作守則

- (一)發現升降機有異狀時，應立即停止使用並儘速通知經管部門派員檢修。
- (二)電梯保險裝置，切勿以不合乎規定且不安全代用品安裝。
- (三)停電時應立即檢查是否真有人員陷於電梯，必要時做安全搭救及停用。
- (四)應經常作緊急事故處理的設想，並隨時將不安全點報告主管。

5. 碎紙機安全衛生工作守則

- (一)使用時不要超量投入並注意不可將金屬及玻璃品等投入，機械不用時記得將開關關閉電源。
- (二)機械使用中，方可打開投入器開關，逆轉鈕不可連續使用，只能再夾紙時選擇性使用。
- (三)使用前請先瞭解機械操作使用說明書。

6. 實驗、研究等人員安全衛生工作守則

- (一)作實驗必須穿著實驗衣，於處理實驗用，且須帶手套。
- (二)生化實驗操作人員必須熟悉高腐蝕性藥品（如硫酸、鹽酸或氫氧化鈉等）和毒性藥品（如氰化物）之一般危險性防止處理的準則。
- (三)高腐蝕性藥品必須放置於指定位置上鎖並標示有明顯的危險標誌。
- (四)實驗室必須置有安全設備，如滅火器、抽風設備、淋浴設備、眼睛沖洗器、防護面具、手套及必要急救物品，作人員必須熟悉擺設的位置與使用方法。
- (五)工作的場所不得戴隱形眼鏡，因使用有機溶劑或揮發性物質會加強滲透壓而傷害眼睛。
- (六)乙醚不可置於冰箱內，使用過的必須緊封放置於指定位置。
- (七)眼睛如有任何藥品進入，以水沖或張眼浸泡於水中 15---20 分鐘，再視必要情形送醫。
- (八)對於有害物、有毒物或致癌物品之處理，作業人員除帶手套、口罩外，必須在排煙櫃中操作。
- (九)使用有機溶劑及特定化學物質應注意事項：
 - (1)有機溶劑可使人體產生不良影響應謹慎處理。
 - (2)從事有機溶劑作業時應注意事項：
 - a. 有機溶劑之容器不論是否在使用或不使用，都應隨手蓋緊。
 - b. 作業場所只可存放當天所需使用的有機溶劑。
 - c. 盡可能在上風位置工作，以免吸入有機溶劑之蒸氣。
 - d. 盡可能避免皮膚直接接觸。
 - (3)人員急性中毒時之處理：
 - a. 立即將中毒人員移到空氣流通的地方，放低頭不使其側臥或仰臥，並注意保暖。
 - b. 立即通知現場負責人，安全衛生管理人員或其他負責衛生工作人員。
 - c. 中毒人員如果失去知覺時，應將其頭部側向一方並協助清除口中異物。
 - d. 中毒人員停止呼吸時，應立即為其施予人工呼吸。
 - (4)使用丁類特定化學物質甲醛應注意事項：

- a. 甲醛對黏膜皮膚具極強烈刺激性，故作業時應慎防外溢，用後立即蓋緊。
- b. 作業時應戴用防毒口罩、防護手套或其他防護設施。
- c. 附著於皮膚時，應立即沖水。
- d. 應使用塑膠瓶裝儲存。