彰化縣立溪陽國民中學
安全衛生工作守則

中華民國 115 年 6 月訂定

目錄

第一章 總則…… 3

第二章 事業之安全衛生管理及各級之權責…… 4

第三章 機械、設備或器具之維護及檢查…… 8

第四章 工作安全及衛生標準……10

第五章 教育及訓練……23

第六章 健康指導及管理措施……25

第七章 急救及搶救……26

第八章 防護設備之準備、維持及使用……32

第九章 事故通報及報告……33

第十章 其他有關安全衛生事項……34

第十一章 附則……34

彰化縣縣立溪陽國民中學
安全衛生工作守則

第一章 總則

一、為防止職業災害，保障工作者安全與健康，依職業安全衛生法第 34 條之規定，特訂定本守則。

二、本守則適用對象：

（一）工作者：指勞工、自營作業者及其他受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員。如：志工、勞務承攬派駐人員、派遣工、公法救助關係之臨時工或其他受雇主指派至本校工作場所工作之人員等。

（二）勞工：指受僱從事工作獲致工資者，如:學校教職員工及與學校存有提供勞務獲取報酬之工作事實及勞動契約之助理。

（三）公務人員：公立學校編制內依法任用之職員，例如公務人員保障法第十九條授權訂定之公務人員安全及衛生防護辦法。有關其執行職務之安全及衛生防護事項，於安衛辦法已有特別規定者，應優先適用安衛辦法之規定，如安衛辦法未有特別規定，則仍適用職安法之規定。

（四）雇主：指校長或學校經營負責人。

（五）工作場所負責人：指依照本校組織編制表，設置之各科（室）或股，授權負責所轄工作場所，擔任指揮或監督之主管人員。

第二章 事業之安全衛生管理及各級之權責

一、本校全體工作者，在本校及各派出單位從事工作，均應遵守本安全衛生工作守則之規定。

二、校長或學校經營負責人之職責

（一）決定職業安全衛生政策。

（二）核定職業安全衛生管理計畫。

（三）核定職業安全衛生實施方案、計畫及經費，並督導實施之。

（四）綜理負責職業安全衛生管理。

（五）督導各部門主管促進職業安全衛生活動。

（六）提供安全衛生防護設備。

（七）提供安全、健康、舒適之工作環境及工作方法。

（八）其他有關職業安全衛生管理事項。

三、職業安全衛生人員之職責

（一）釐訂職業安全衛生管理計畫，並指導有關部門實施。

（二）規劃、督導各部門辦理職業安全衛生稽核及管理。

（三）規劃、督導職業安全衛生設施之檢點與檢查。

（四）規劃、督導有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查、危害通識及作業環境測定。

（五）規劃、實施職業安全衛生教育訓練。

（六）規劃勞工健康檢查、實施健康管理。

（七）督導職業災害之調查處理及統計分析。

（八）實施職業安全衛生績效管理評估，並提供安全衛生諮詢服務。

（九）提供有關職業安全衛生管理資料及建議。

（十）其他有關職業安全衛生管理事項。

四、各級主管及管理、指揮、監督有關人員之職責

（一）執行職業安全衛生管理計畫事項。

（二）指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項。

（三）定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查督導事項。

（四）定期或不定期實施巡視。

（五）提供改善工作方法。

（六）擬定安全作業標準。

（七）教導及督導所屬依安全作業標準方法實施

（八）其他有關安全衛生管理事項。

五、員工之職責

（一）有接受體格檢查、定期健康檢查、特定項目健康檢查之義務。

（二）有接受安全衛生教育訓練之義務。

（三）有遵守安全衛生工作守則之義務。

（四）要服從與遵從主管之指示。

（五）要立即報告一切事故與傷害。

（六）遇火災或其他緊急事件時要知道本身之任務。

（七）要遵守標準作業程序，並依安全衛生作業標準從事作業。

（八）要提供安全衛生建議。

六、本校針對得標廠商進入本校工作場所之職業安全衛生權責如下：

（一）本校總務處於得標廠商進場施工前應告知職業安全相關規定。

（二）各級代表工作場所負責人應擔負安全衛生之監督責任。

七、本守則適用對象，應切實遵守下列事項：

（一）本校安全衛生工作守則。

（二）遵守標準作業程序，從事相關作業及各級代表工作場所負責人指示之安全作業規定。

（三）參加本校舉辦或指派之安全衛生教育訓練。

（四）遇有緊急事故應依通報程序，立即通報各級代表工作場所負責人及相關單位。

（五）遵守安全衛生法令規章及本校相關安全衛生規定。

八、非本校勞工第一次進入本校工作場所作業前，由總務處提示本守則及請其簽署，並要求確實遵照辦理。

九、本校工程或勞務採購，得標單位需在本校工作場所施工或指派人員作業，總務處應檢附本守則及相關作業危害告知單，送達廠商或指派人員

遵守執行，並隨時巡查及督導。發現有違反職業安全衛生法暨本守則規定，應即制止繼續作業，限期改善，並依採購契約相關規定辦理。

十、得標廠商未遵守本守則，視同違反採購契約，並依契約相關規定處理。

十一、各級代表工作場所負責人針對所轄工作場所，有廠商施工或指派人員作業時，同時擔負其安全衛生之監督責任。發現有違反職業安全衛生法暨本守則規定，應即制止改善或暫停作業，並通報總務處依採購契約相關規定辦理。

十二、得標廠商進入本校工作場所進行作業，應接受本校相關人員指揮監督，並負職業安全衛生法之責。

十三、工作場所有於高度二公尺以上，未設置防墜設施及未使工作者使用適當之個人防護具，致有發生墜落危險之虞時，或於道路或鄰接道路從事作業，未採取管制措施及未設置安全防護設施，致有發生危險之虞時，或於通風不充分之空間作業場所，致有發生中毒危險之虞時等情形，代表工作場所負責人應即令停止作業，並使工作者退避至安全場所。

工作者執行職務發現有前述立即發生危險之虞時，得在不危及其他工作者安全情形下，自行停止作業及退避至安全場所，並立即向代表工作場所負責人報告。

十四、工作者於本校工作場所作業時，應確實遵守本守則第三章至第十

章規定。

十五、各級代表工作場所負責人及總務處於工作者至本校外之臨時工作 場所作業前，應確實提供其個人防護具（如安全帽、工作鞋等），並提醒及告知於進入該工作場所作業必須確實使用其防護具及應注意事項（如注意惡犬、突出物、開口等）。

工作者出發至本校以外之臨時工作場所作業前應先行確認個人防護具已準備妥當；於進入臨時工作場所作業前應確實著用個人防護具；進入臨時工作場所作業後，應確實遵守相關注意事項。

第三章 機械、設備或器具之維護及檢查

一、本校係依作業之需設置各項設備、儀器，各場所負責人應對下列事項，設置符合標準之必要安全衛生設備：

（一）防止機械、設備或器具等引起之危害。

（二）防止爆炸性或發火性等物質引起之危害。

（三）防止電、熱或其他之能引起之危害。

（四）防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等作業中引起之危害。

（五）防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞之作業場所引起之危害。

（六）防止高壓氣體引起之危害。

（七）防止原料、材料、氣體、蒸氣、粉塵、溶劑、化學品、含毒性物質

或缺氧空氣等引起之危害。

（八）防止輻射、高溫、低溫、超音波、噪音、振動或異常氣壓等引起之危害。

（九）防止監視儀表或精密作業等引起之危害。

（十）防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。

（十一）、防止水患、風災或火災等引起之危害。

（十二）防止動物、植物或微生物等引起之危害。

（十三）防止通道、地板或階梯等引起之危害。

（十四）防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害。

二、各場所負責人應對下列事項，應妥為規劃及採取必要之安全衛生措施：

（一）重複性作業等促發肌肉骨骼疾病之預防。

（二）夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之預防。

（三）執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防。

（三）避難、急救、休息或其他為保護勞工身心健康之事項。

三、維護與檢查

（一）對各項設備、儀器，現場單位必須依照職業安全衛生管理辦法有關規定，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，責由各場所負

責人研擬並依計劃實施。

（三）各項檢查須詳細記錄，由各場所自行留存備查，自動檢查記錄包括下列各要項：

1.檢查日期（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.依檢查結果應採取改善措施之內容。

第四章 工作安全與衛生標準

本校各工作場所中，從事工作時，應遵守各種不同作業之工作守則，各種工作守則詳列如下：

一、一般安全規定

1. 所有工作者必須遵守安全衛生工作守則。
2. 駕駛車輛嚴禁酒精濃度超過規定標準、吸食毒品、迷幻藥或管制藥品。
3. 工作者切勿使用不安全工具或設備以免發生危險。
4. 進入工作場所時，首先要了解周圍環境，各場所負責人提示之事項應

予牢記並遵守。

5. 工作進行時，須配戴個人必要之安全防護具，並選擇安全的工作方法。

6. 工作者對於其所執行的工作應熟如其安全要領，以免危害發生。

7. 工作者必須熟悉滅火器、消防設備之使用方法及放置地點。

8. 注意工作場所中標示之各種危害性化學品危害圖式及危險信號與安全標誌。

9. 不熟悉的機器、設備及儀器，切勿擅自使用。

10. 護罩、護網或圍欄等防護設備禁止任意拆卸或使之失效。

11. 工作場所具有之安全衛生設備不得任意拆卸或使其失去效能，發現被拆或喪失效能時，應即報告主管人員。

12. 工作場所地面，應保持乾淨，若有液體噴濺或洩漏於地面時應立即清除，以免滑溜造成危險。

13. 工作場所之通道、安全門、安全梯等應維持良好狀態，若有損壞應即通知該場所負責人。

14. 工作場所之通道口、安全門、安全梯等均應保持暢通，不可堆放工具、材料、機件等雜物。

15. 機器、材料或工具不可任意放置。

16. 隨時保持機器、設備及工具之整潔。

17. 機器開動後人員不得擅自離開工作場所。

18. 從事機器之清掃、上油及調整、檢修等作業時，均應先行停機並在電氣開關處懸掛警告牌，始行檢查、修理，以免失誤而造成意外。

19. 電氣手工具應絕緣良好才能使用。

20. 手工具應保持良好狀態，使用前應檢查有無鬆動或破損，有此現象時不得使用， 以確保安全，使用後應放回工具存放處。

21. 不可將工具、材料置於可能落下傷人之處。

22. 在工作中所產生之廢料、廢液、垃圾或其他雜物，應分別置於指定地點，等待處置。

23. 工作場所內，所有清洗溶劑於用畢時應即蓋妥。

24. 工作場所內，禁止吸煙。

25. 非經許可，不得在各作業場所或倉庫內使用正常作業以外之明火或其他可能引火之熱源。

26. 發生火災時應將周圍機器停止運轉。

27. 工作場所應由最後離開者注意關閉門窗及電氣、瓦斯總開關，下班後尤須注意將門窗關閉，熄滅燈火；或指派人員負責門窗、水、電源、瓦斯之管理。

28. 上下樓梯時，必須隨時保持一隻手握在扶手上，以保持平衡。

29. 同事間應相互勸勉，遵守各項安全衛生守則。

30. 隨時提示或建議改善事項及方法。

二、一般衛生規定

1. 非因工作需要不得逗留或徘徊於他人工作地區。

2. 嚴禁打擾他人工作或分散他人工作注意力。

3. 工作場所應經常保持清潔，若有患病或精神欠佳，應即休息或就醫。

4. 工作時應穿著合身整齊之服裝並使用適當之工具、器材及人體防護具，並要穿鞋，禁穿拖鞋，禁止赤膊、赤腳工作。

5. 不可穿著不衛生之受污染衣服。

6. 在工作崗位上嚴禁吸煙、飲酒、嚼檳榔及其他妨礙工作之進食等。

7. 飲水處及盛水器應保持清潔，盛器並須加蓋。

8. 作業時間內換氣設備應保持連續運轉，不得關閉。

9. 物件堆放勿阻礙門窗的空氣流通。

10. 窗面及照明器具之透光部份均須保持清潔勿使掩蔽。

11. 窗邊不得堆放物品以免妨害採光。

12. 工作場所內裝設的照明設備，不得隨意破壞，遇有損壞立刻報修。

13. 工作場所平日保持乾淨，並定期全面大掃除。

14. 廢棄物、垃圾應堆置垃圾箱，並經常保持箱蓋完整清潔。

15. 廁所應保持良好通風，並保持乾淨。

16. 在工作環境避免將物品堆積過高，以免傾倒傷人。

17. 必須了解各工作場所逃生及疏散之路線。

18. 若遇火災等事故，避免搭乘電梯逃生。

19. 有人受傷應立即施以必要之急救，並儘速送醫。

20. 遇有意外事故發生，不論有無人員受傷均應報告各場所負責人。

三、工作場所安全衛生規定

1. 從事任何工作前，應確認做好危害辨識及安全評估，充份了解使用設備、器具之安全狀況及使用物品之毒性、物性、化性與正確之使用方法，並對過程中可能發生之危害提出預防方法，並採取適當的防護措施。
2. 任何工作應明訂程序、作業條件及安全衛生注意事項。
3. 進入工作場所應視需要配戴必要之個人防護具，如安全帽、安全帶、安全眼鏡、安全鞋、防護手套等。
4. 若有危害性化學品應妥善管理，存於指定位置，不得任意棄置。
5. 任何危害性化學品應有標示，並於現場置放安全資料表及緊急洩漏處理設備。
6. 有害事業廢棄物應與一般事業廢棄物分開貯存，非經處理不得任意丟棄。
7. 認清及牢記最近的滅火器及急救箱位置，並熟知使用方法。
8. 被危害性化學品噴濺，應立即用水沖洗 15 分鐘以上，並視情況送醫

治療。

9. 工作場所應隨時保持整齊、清潔。

10. 工作場所的採光照明、通風換氣應符合法規規定。

11. 各工作場所之溫濕度、通風、照明、噪音等，若有異常狀況時，應立即處理。

12. 銳角物品之放置不得影響人員安全，或妨礙通行。

13. 重物不得置於高處或懸掛在牆壁上。

14. 易燃物品不得置於電源、開關附近以防危險。

15. 記住安全門位置與逃生路線，以備緊急之需。

16. 爬高作業（如使用合梯、移動梯等）應確實使用安全帽，高度超過2公尺，應佩帶安全帶，並勾掛於堅固處。

四、 機器、設備及器具安全規定

1. 具有夾、捲危險之機器，應購置檢驗合格，且有防護裝置的機器，對中央主管機關公告列入型式驗證之機械、設備或器具，應購置型式驗證合格及張貼合格標章之機械、設備或器具，所裝防護裝置不可任意拆卸，如有損壞並應立即通知各維修人員維修。

2. 不使用時，切紙機保持切刀鎖住狀態。切紙時，小心手指頭遠離刀面。

3. 可輸送的機器，例如：複印機、碎紙機、傳真機等，使用時長髮者應

避免頭髮被捲入；同樣地，項鍊及飾品也應遠離這些機器，以免發生捲入意外。

4. 如不慎東西掉入機器內部，手指切勿深入機器之凹槽撿取掉落物，應請修護人員協助取出。
5. 迴紋針、釘書機、拆信機、圖釘及美工刀等，要小心使用；尤其在人多吵雜的狀態下使用，要警覺被他人碰撞而發生刺傷及割傷。
6. 影印機、微波爐、熱感應傳真機都應有安全設計，以限制光及熱的發散，最好放置在通風良好的專區，以排除有害氣體及臭味。如果沒有封閉良好，瞬間的強光可能導致暫時性的眼睛問題，維護人員最好由受過訓練的人操作，以避免燙傷及感電。
7. 避免將美工刀或剪刀等有危險性的辦公用具，因為一時之便而放在不該出現的位置，例如：椅墊上，自己或別人可能不小心而受到傷害。
8. 機器運轉中不可從事清潔、上油、調整、檢查或修理作業。
9. 機器需要清潔、上油、調整、檢查或修理時，須先將機器停止，並切斷電源及加標示牌。
10. 如必須在機器運轉中從事清理等作業，應依規定使用合適之手工具。
11. 機器結構不明白前切勿拆卸，以免發生意外。

五、電氣設備安全規定

1. 變電室或受電室，非工作人員不得進入。
2. 在修理電氣設備前先斷電，開關必須懸掛明顯之標示牌，除該名負責修理者外，任何人不得將該標示牌取下，以免發生災害。
3. 修理電氣設備時，應確實使用絕緣防護具（如絕緣手套等）。
4. 同一電線上不得接裝過多之電氣設備，以免因過載而發生火災。
5. 隨時檢修電氣設備，遇有重大電氣故障及電氣火災等，應切斷電源，並即聯絡當地電力公司。
6. 電線間、直線、分歧接頭及它線與器具間接頭，應確實接牢。
7. 與電路無關之任何物件，不得懸掛或放置於電線或電氣器具附近。
8. 不得使用未知規格之電氣器具。
9. 非職權範圍，不得擅自操作各項電氣設備，電氣器材之裝設與保養（包括修理等）非領有電匠執照或極具經驗之電氣工作人員不得擔任。
10. 不得以肩負方式攜帶過長物體(如竹梯、鐵管等)通過變壓設備或其中間。
11. 開關之關閉應完全，如有上鎖裝置，應予關閉後加鎖。
12. 拔卸電氣插頭時，應握插頭處。
13. 切斷開關，應迅速確實。

14. 不得以潮濕手或潮濕操作棒操作開關。

15. 如遇電氣設備或電路著火，須用不導電滅火設備。

16. 遇停電時應關閉機器之電氣開關。

17. 電線電路如發生電線絕緣包覆破損，應即更換新品，以免發生災害。

18. 關閉開關時，若發生火花現象，應確實查明原因，再行作業。

19. 電氣設備操作時，如發現異常情形時，應即報告主管人員，但如時間上不允許，應先切斷電源，切勿驚惶逃避，以免災害擴大。

20. 所有電氣設備外殼接地線，不得任意拆掉。

21. 所有電氣設備及電線電路維護，均應嚴格遵守電氣安全程序操作。

六、物料儲存、搬運安全規定

1. 箱子、紙及其他不規則尺寸的材料，應避免存放在箱子或櫥櫃的頂端，因可能會滑落。

2. 箱子或紙箱應該以單一尺寸排列或堆疊。

3. 重的物品應置於架子的下層。

4. 不要從下層抽取或搬運物件。

5. 打字機、燈具及計算機不可放於辦公桌、檔案櫃的邊緣。

6. 通道、轉角及走廊應該維持淨空，不可有物料堆放於此。

7. 儲放重物應以不需前傾搬移物件，或需越過他物才能搬運為原則。

8. 防火設備、滅火器、防火門及灑水頭應維持淨空；物料距灑水頭應至

少 45 公分。

9. 辦公室內儲物架及儲放物品，應考慮避免地震或撞擊可能帶來倒塌造成危害，如：文件櫃架應予固定等。

10. 辦公室之間的開放區域如有可能發生物料飛落，應該架設安全防護網且要求人員戴用安全帽。

11. 物材料之堆放不得影響照明。

12. 物料之堆放不得阻礙交通或出入口。

13. 貯存長而重之器材時，應使重量均勻；並勿使其伸出在行人通道上。

14. 危險物貯存地點應嚴禁煙火，並設置嚴禁煙火之標誌。

15. 搬運粗糙凸出物件時，應戴防護手套。

16. 用手搬運重物時，應先以半蹲姿勢，抓牢重物，然後用腿肌出力站起，切勿彎腰搬起重物，以免扭傷腰、背。

17. 堆舉重物應先深吸氣一直到重物放好後才呼出，深吸氣可以拉緊肌肉避免扭傷。

18. 不宜以拋擲方式，遞送物件。

19. 裝載物料之手推車，應向前推進，除空車外不宜拉行。

20. 兩人以上合力搬長形重物時，應面向同一方向，並由經驗較多者在後方指揮。

21. 繞經鋒利尖角之鋼索及麻繩，應加墊木板或厚麻袋以防止被割斷，重

物飛落傷人。

22. 搬運鐵管、木材、梯子等長形物料時，前端應稍為朝上，以免行進時撞及地面，同時在轉彎時注意控制轉動方向，切勿觸及電線或撞及他人。

23. 儲存或搬運物料於高處，應有穩固之安全上下設備，不可使用不穩定之椅子或攀爬置物櫃。

七、 手工具安全規定

1. 手工具使用前應檢查有無破裂損壞或鬆動，有此情形不得使用，應立即保養維修。
2. 當切斷甚短之物件時，應有東西遮蓋以防其飛出。
3. 當用力拉板手時，應完全密合，不可在板手內加墊片，必須注意萬一板手滑脫時，保持重心平穩。
4. 在高處或狹小地區工作時，應一手抓住堅實結構物，以防手工具脫落時身體失去平衡。
5. 電氣手工具應試驗絕緣良好，才可使用。
6. 手工具使用後應立即擦拭乾淨，並歸還原來位置。
7. 各種手工具應按其規定的原則使用，不得任意持用。
8. 使用起子不可僅以手握持工作物，應將工作物品夾牢。

八、 消防設備安全規定

1. 滅火器應定期保養檢查，更換藥劑，填妥保養日期並簽名。且每位員工必須熟練各類消防設備使用，以便災害發生時能及時搶救。
2. 應切實遵守，嚴禁煙火，禁止無關人員進入之規定，非經許可並不得使用明火。
3. 工作場所嚴禁吸菸，應在指定之場所吸菸，菸蒂應放入菸灰缸內，嚴禁隨便丟棄菸蒂。
4. 機器、電氣設備，應確實檢查，妥善保養，以免過熱失火事故。
5. 易燃廢棄物，如廢布、廢紙等應放置於規定處。
6. 易燃、易爆等危險物，應隔離儲存。
7. 滅火器等消防設備周圍禁止堆放物品，並經常保持堪用狀態。
8. 安全門、安全梯，應保持暢通，同時其通道上，不可放置物品。
9. 火災大致可分四類：

甲(Ａ)類火災：一般可燃性固體如木材、紙張、紡織品、橡膠、塑膠所引起之火災。適用之滅火劑：水、泡沫、乾粉ＡＢＣ類、消防砂等。

乙(Ｂ)類火災：易燃性液體如汽油、溶劑、燃料油、酒精、油脂類與可燃性氣體如液化石油氣、溶解乙炔氣等引起之火災。適用之滅火劑：泡沫、二氧化碳、鹵化烷、乾粉

ＡＢＣ類、消防砂等。

丙(Ｃ)類火災：通電之電氣設備所引起之火災，必須使用不導電之滅火劑以撲滅者，電源切斷後視同甲乙類火災處理。適用之滅火劑：二氧化碳、乾粉Ｄ類。

丁(Ｄ)類火災：可燃性金屬如鉀、鈉、鈦、鎂、鈷等所引起之火災，必須使用特種化學乾粉以撲滅者，絕對禁止用水。適用之滅火劑：乾粉Ｄ類。

10. 乾粉滅火器使用法：

(1)提起滅火器

(2)拉開安全插梢

(3)握住皮管，朝向火苗

(4)用力握下手壓柄 ，選擇上風位置接近火點

(5)將乾粉朝向火源根部噴

(6)左右移動掃射

(7)火源熄滅後，熄滅後用水冷卻餘燼

(8)保持監控確定熄滅

11. 危害性化學品之滅火方式，先參閱安全資料表。

12. 發現屬小火，能以滅火設備撲滅者，即以適用之滅火設備滅火，並設法通知他人協助滅火及通知單位主管。

13.發現火勢猛烈，應立即啟動手動火警警報機，通知消防隊、單位主管，並通知人員立即疏散

九、電腦作業安全衛生規定

（一）經常擦拭終端機螢幕及護目裝置(護目鏡)上之灰塵及手印，以保持清潔。

（二）調整桌椅及螢幕之高度和角度，使眼睛略高於螢幕上緣，且保持 45 公分至 72 公分的距離，不可太近或太遠，桌、椅、鍵盤的高度應配合個人工作，調整至適當之高度。

（三）於可能範圍內，調整螢幕的方向，使螢幕前反光現象減至最低，螢幕後方應與其他工作人員保持適當安全距離。

（四）每工作 2 小時至少須有 15 分鐘適當的休息。

（五）操作中，如發現有運轉不順等現象時，應立即報請檢修。

第五章 教育與訓練

一、各場所負責人對所屬人員應分別施以從事工作及預防災變所必要之安全衛生教育訓練。

二、依職業安全衛生法第 32 條及職業安全衛生教育訓練規則第 16 條之規定，每年舉辦安全衛生教育及預防災變訓練。

（一）訓練項目

1.作業安全衛生有關法規概要。

2.職業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）訓練時數

新僱勞工或在職勞工於變更工作前依實際需要排定時數，不得少於3小時。但從事使用車輛系營建機械、高空工作車等之操作及營造作業、缺氧作業、電焊作業等應各增列3小時；對製造、處置或使用危害性化學品者應增列3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6小時。

1. 安全衛生管理與執行。

2. 自動檢查。

3. 改善工作方法。

4. 安全作業標準。

三、職業安全衛生人員、安全衛生相關作業主管等須有證書者始得擔任之工作，各場所應指派人員參加合格訓練單位辦理之訓練。

四、對擔任各項工作之勞工，應依工作性質使其接受安全衛生在職教育訓練。

第六章 健康指導及管理措施

一、健康管理

（一）身體檢查

1.新進員工應接受一般體格檢查。

2.在職員工應接受一般健康檢查。

年滿65歲以上者，每年定期檢查一次。

年滿40歲未滿65歲者，每三年定期檢查一次。

年齡未滿40歲者，每五年定期檢查一次。

（二）一般健康檢查異常

1.由檢查醫院通知需立即至醫院複檢，通知同仁前往醫院門診檢查。

2.辦理健康教育訓練課程活動，提供同仁參加。

（三）記錄管理

1.員工須妥善保管其健康檢查手冊。

2.員工不得查閱他人健康檢查資料。

二、健康指導

（一）員工應配合健康檢查醫師對其提供之健康指導內容。

（二）員工有吸菸或嚼食檳榔者，可向工作場所主管提出戒菸及戒檳榔之健康指導或轉介至戒除單位。

（三）員工有心理健康相關的問題時，可向工作場所主管提出，由員工協助方案提供隱私之協助。

三、健康促進

（一）員工應主動參與由學務處等單位不定期舉辦之各項健康促進活動(例如：勞工健康、衛生教育與指導、癌症篩選、三高預防、工作壓力舒緩及員工協助方案等身心健康促進措施等)。

（二）員工得向學務處提出健康促進項目建議。

第七章 急救與搶救

一、凡在工作時意外受傷，如清理物品時，不幸刺傷或突然身體不適時，應立即前往(送至)醫院處理。

（一）一般性急救

1. 在醫護人員抵達前，受過急救訓練之員工應立刻對傷患作適當處理，避免導致更嚴重的後果。

2. 在沒有確定受傷之實情前，應將傷患平臥，可防止昏厥與休克。如

傷患面色發紅，應將頭部墊高，如嘔吐則將頭部轉向一邊，以防窒息。

3. 需要時可用棉被、衣物等保持傷患之體溫，以防止休克發生。速召救護車或用擔架運送傷患至醫療處所或速請醫護人員。

4. 急救人員的責任在於救命、防止傷勢或病情轉惡、保持傷患安靜及舒適，以靜候醫護人員到來。

5. 急救人員，應協助傷患述說病情原因等，以幫助醫護人員治療及診斷。

6. 擔任急救人員必須：

（1）不驚慌失措。

（2）鼓足自信。

（3）給予遭意外傷害或急病者之立即和臨時性的照料，直至專業救護人員來到或能得到醫師的診治時止。

（二）外傷急救

1. 外部創傷之種類分為破開傷、擦傷、切傷、撕裂傷等，就醫前應注意止血及防止細菌進入傷口。

2. 外傷的急救是以消毒之紗布敷蓋於傷口處，急救人員應有消毒觀念，手指不能直接接觸傷口，清洗消毒應由醫護人員行之。

3. 止血法應先查看血色，如為鮮紅色則表示主動脈血，應在心臟及傷

口間用帶束緊，暗紅色為靜脈血，應在傷口及身體外緣之間束緊。

（三）昏倒急救

1. 昏倒又稱休克，起因如站立太久、受驚、悸動、飢餓、疼痛或劇烈工作等，處理昏倒首先明瞭其為貧血或充血性，分別處理之。

2. 貧血性昏倒，特徵為臉色蒼白，四肢冰冷，處理法為使其頭部低腳高，斜躺在床上。

3. 充血性昏倒，特徵為面紅耳赤，有時痰聲滾滾，處理法為將患者頭高腳低，斜坐在椅子上。

（四）觸電急救

1. 觸電大都會使呼吸和心臟停止，首先須令其離開電源，千萬不可用赤裸的手去拉，可用乾燥之竹竿、木棒等將患者與觸電物挑開。

2. 然後送至通風良好地方，解開上衣、仰臥，稍抬頭部再用氧氣或進行人工呼吸，有時甚至須經三、四小時直至醫師到來。

3. 甦醒後，如有電傷，則按灼傷處理之。

（五）呼吸之急救：(口對口人工呼吸法)

1. 使罹災者仰臥，頭向後傾。

2. 大拇指伸進罹災者上下齒之間，打開口腔用力使下顎突出直至下齒高於上齒。

3. 搶救者用右手大拇指捏住罹災者鼻孔。

4.搶救者作深呼吸後，把口緊緊對準罹災者之口，向罹災者的口吹進空氣。

5.搶救者把空氣吹進罹災者之肺部時，必須注意罹災者的胸部有無隆起，以便確定氣道是否暢通無阻。

6.搶救者把嘴移開，讓罹災者吐氣後(胸部落下)，重覆吹進空氣，每分鐘應重複 12 次，直至罹災者被救活為止，如罹災者為小孩時，則應增加至每分鐘 20 次。

（六）心外按摩法

1.雙手疊放在患者胸骨下部心窩上方（劍突以上二橫指處）。

2.手指上翹，以上半身力量適度下壓 3～5 公分。

3.1 人施救時，以 2 次口對口人工呼吸配合 15 次心外按摩。

4.2 人施救時，1 次口對口人工呼吸配合 5 次心外按摩。

（七）骨折之急救

1.骨折的急救：

先把骨折的肢體，以正確的「附木」綁紮方法加以固定，綑縛時應鬆緊適度。

2.鎖骨骨折的急救：

於傷側腋下墊以大而厚的棉布摺墊，然後以三角巾將傷側上肢固定。

3.脊椎骨骨折的急救：

應絕對禁止傷者坐起，並勿使傷者抬頭，搬運時用擔架水平移動，不可傾斜或顛倒。

4.肋骨骨折的急救：

使用絆創膏，以重疊貼合之方式於傷口處加以固定，注意防上昏厥的發生，並趕緊用擔架送醫院醫治。

（八）燒傷、灼傷

1.急救時，如為輕度灼傷，其皮膚未破時，則塗以消毒凡士林等。

2.深度者，應即刻送醫，急救者僅將灼傷面覆以消毒紗布即可。

3.嚴重燒傷處理：

(1)如果衣服著火，用外套、毯子把火撲滅。

(2)讓患者躺下，以減輕休克。

(3)剪去燒傷部分之衣服，衣服如粘在傷口不可硬撕下來。

(4)先將手洗淨以防感染。

(5)將患者緊急送醫。

4.輕微燒傷處理：

(1)把傷者浸於冷水，如無法浸水，將冰濕的布敷於傷口，直至不痛為止。

(2)不可用油膏、油脂類塗劑。

(3)如果皮膚起水泡，用消毒的紗布把傷處蓋住，不要刺破或放出裏

面的水。

（九）危害性化學品中毒之急救

1.吸入性中毒急救：

（1）除非有適當防護裝備，否則不可試圖進入施行搶救，以免自己跟著中毒。

（2）將患者搬運至空氣新鮮處。

（3）倘呼吸停上或不規則時，即施行人工呼吸。

（4）速請醫師到現場或送醫院診治。

（5）使患者保持溫暖及寧靜。

（6）不給予任何酒精飲料。

2.化學物或其他異物掉入眼內之急救：

（1）即將眼瞼翻開用清水輕輕沖洗（配戴隱形眼鏡者需先行取出）。

（2）沖洗至少 15 分鐘，速將患者送醫診治（勿用其他化學藥物或油膏)。

3.化學物灼傷：

（1）立即用大量水沖洗，儘速沖洗是減少傷害的重要步驟。

（2）一面脫衣、一面繼續用大量水沖洗。

（3）取清潔的覆蓋物將燒傷部蓋起。

（4）倘灼傷面積廣泛，則令患者臥下，安置其頭、胸部略低於身體其他部位，如可能，宜將兩腿抬高。

（5）傷者神志清醒，如可以吞嚥，則給予足量的非酒精性飲料。

（6）除小塊皮膚發紅的輕度灼傷外，所有灼傷均應請醫師診治。

二、對工作造成傷害時，除送醫及反映上級處理外，應製作書面報告。

三、意外事故如火災、地震等發生時，應立即通報緊急應變小組及相關單位，並作必要之搶救措施。

第八章　防護設備之準備、維持及使用

一、有顯著灰塵產生的工作，應戴防塵口罩。

二、噪音太大的地方（超過 85 分貝）應使用耳塞或耳罩。

三、各種作業應按規定使用防護具，不可貪圖方便而不用防護具。

四、處置、使用危害性化學品之防護衣、手套、面罩、護目鏡及沖洗設備等，如有故障或損壞時應立即修護，以保持堪用。

五、消防安全設備及逃生設備等若有短缺或損壞時，應提出補充或修護

六、人員因工作必須使用個人防護裝備時，應依規定切實使用，並做必須之檢點與維護，藉以維持性能、確保作業安全。

第九章　事故通報與報告

一、不論發生失能傷害、非失能傷害、虛警事故或財務損失，其各工作場所負責人均應主動調查分析事故原因。並限於1週內提出詳細災害報告。

二、勞動場所發生下列職業災害之一者，除採取緊急急救、搶救等措施外，應於8小時內報告勞動檢查機構（勞動部職業安全衛生署中區職業安全衛生中心）：

1.死亡災害時。

2.發生災害之罹災人數在3人以上。

3.發生災害之罹災人數在1人以上，且需住院治療。

4.其他經中央主管機關指定公告者。

三、工作場所發生前條之職業災害時，除必要之急救、搶救外，該現場非經司法機關或勞動檢查機構之許可，不得任意移動或破壞。

四、工作場所發生職業災害時，本校總務處及代表工作場所負責人會同工作者代表，實施災害發生原因之調查、分析與作成紀錄，並擬訂妥善之因應對策，層報校長核定後，切實實施。

五、工作者發現下列情形之一者，得向代表工作場所負責人、總務主任、彰化縣政府勞動暨青年事務發展處或勞動部職業安全衛生署申訴：

(一)事業單位違反職業安全衛生法或有關安全衛生之規定。

(二)疑似罹患職業病。

(三)身體或精神遭受侵害。

第十章 其他有關安全衛生事項

一、使工作者於夏季期間從事戶外作業，為防範高氣溫環境引起之熱疾病，應視天候狀況採取降低作業場所之溫度、提供陰涼之休息場所、提供適當之飲料或食鹽水、調整作業時間、留意身體健康狀況及強化作業場所巡視等危害預防措施。

二、使工作者於颱風天從事外勤作業，有危害工作者之虞者，應視作業危害性，置備適當救生衣、安全帽、連絡通訊設備及其他必要之安全防護設施與交通工具。

三、對於連續站立作業之工作者，應設置適當之坐具以供休息之用。

四、本守則經會同本校勞工代表訂定及同意，並報經勞動檢查機構備查後，公告實施。增訂及修訂時亦同。

第十一章 附則

得標(外包)廠商除應遵守本校安全衛生工作守則外，亦應遵守本校總務處於工程採購於決標後之開工會議告知之相關事項。

彰化縣立溪陽國民中學

安全衛生工作守則勞工代表同意書

茲依據職業安全衛生法第 34 條及職業安全衛生法施行細則第 41 條、第 42 條、第 43 條之規定會同勞工代表訂定本工作守則，報經勞動檢查機構備查後公告實施，供所有工作者切實遵行。

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名

中　華　民　國　115　年 5 月

彰化縣立溪陽國民中學
安全衛生工作守則勞工代表同意書

茲依據職業安全衛生法第 34 條及職業安全衛生法施行細則第 41 條、第 42 條、第 43 條之規定會同勞工代表訂定本工作守則，報經勞動檢查機構備查後公告實施，供所有工作者切實遵行。 115/6/01

	職稱	姓名	簽名		職稱	姓名	簽名
1	校長	葉振偉		17	總務主任	王恆德	
2	教務主任	廖甫哲		18	事務兼 文書組長	龔倩慧	
3	教學組長	楊恩典		19	雇　　員	邱振順	
4	註冊組長	董雅淳		20	3-1 導師	許詩吟	
5	幹　　事	黃琪茵		21	3-2 導師	王鈺儒	
6	學務主任	陳宏銘		22	1-1 導師	黃心儀	
7	訓育組長	蔡郁詩		23	1-2 導師	賴倩因	請假
8	體衛組長	楊家強		24	2-1 導師	黃聖賢	
9	護理師	嚴玲芬		25	2-2 導師	張靜儀	
10	輔導主任	孫俊傑		26	2-3 導師	趙苓菓	
11	輔導組長	葉美玲		27	專任教師	黃宥珍	
12	資料組長	楊育茱		28	專任教師	康嘉芸	
13	輔導教師	黃嘉淋		29	專任教師	許雅茵	
14	特教教師	吳佩娟		30	專任教師	楊天心	
15	特教教師	郭秀娟		31			
16	人事主任	黃勝賢		32			
17	會計主任	李英豪	他校支援 代理/請假	34			