

桃園市立楊梅高級中等學校職業安全衛生教育訓練要點

108.04.24 職業安全衛生委員會制訂

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，確保校內工作者（如：教職員工與學生等）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：

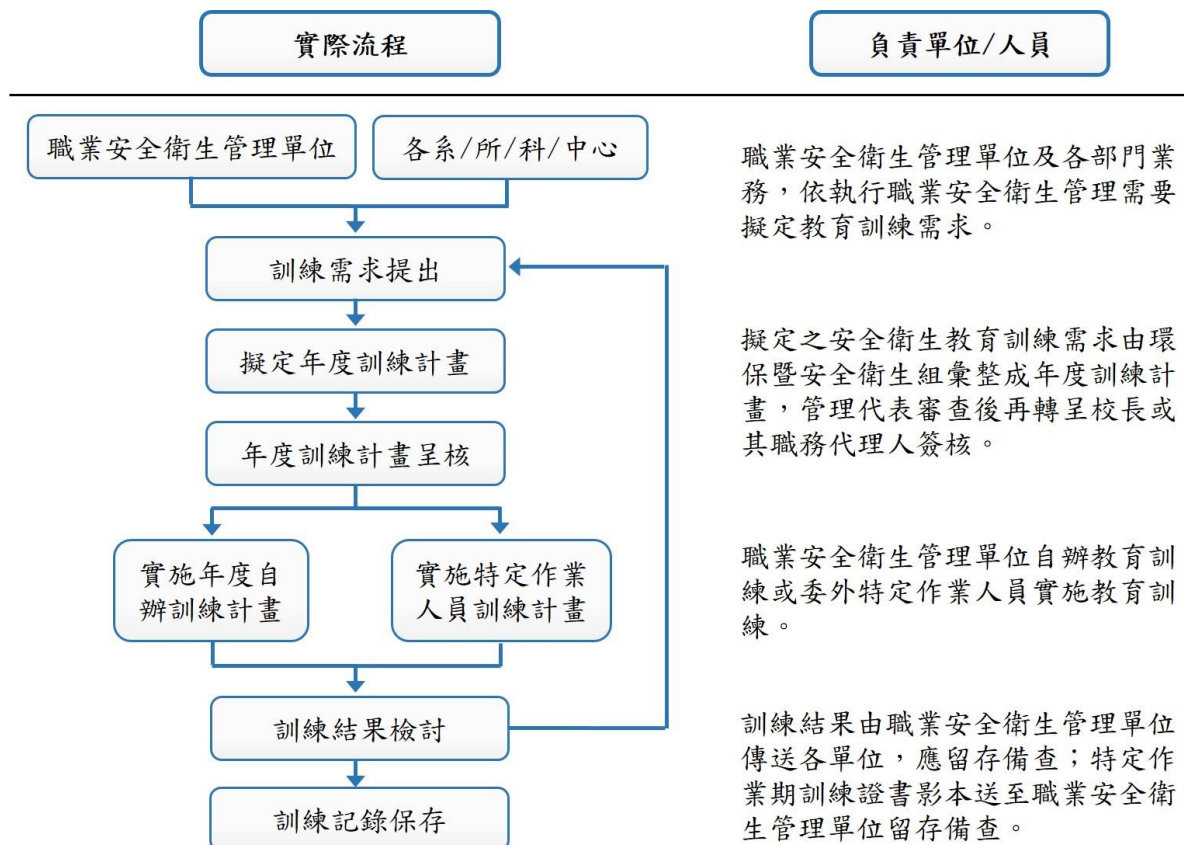
本要點適用於規劃與執行職業安全衛生訓練作業之相關單位與個人。

參、參考文件：

3-1. 職業安全衛生管理規章

肆、內容：

4.1 作業流程：



4.2 權責：

4.2.1 職業安全衛生業務單位：

A 彙整各單位職業安全衛生訓練需求，自辦訓練、及擬定年度訓練計畫。

B 編列職業安全衛生訓練預算。

- C 依據訓練計畫辦理職業安全、衛生等自辦訓練。
- D 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。
- E 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。

4.2.2 人事室

- A 提供新進校內工作者及職務調動校內工作者相關資料供辦理訓練。

4.2.3 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業務單位制定訓練計畫辦理訓練。

4.3 定義：

4.3.1 特定作業工作者：

- A 職業安全衛生法令中所指特殊作業主管，如特定化學物質、粉塵等特殊作業場所負管理責任之教職員工。
- B 危險性機械設備操作人員，如進行起重機吊掛作業、作業環境測定等教職員工。

須經由勞動部職業安全衛生署指定之訓練機構訓練合格取得訓練證照者或參加技術士考試取得證照者。

4.3.2 各單位特定作業工作者證照需求表（如附表 009-01 所示）：依據職業安全衛生法令之規定，至該單位作業前須取得作業之證照，並於規定時間受訓與複訓。

4.3.3 職務調動工作者訓練：本項職務異動係指變更其工作單位之工作者，於異動後其所面臨之危害特性產生變化時，其重新接受教育訓練。

4.3.4 職業安全衛生業務單位自辦訓練：依據法令規定、內部需求、管理規章修訂或其他原因可由校內工作者或聘請校外人士於校內開辦之課程。

4.4 計畫

4.4.1 制定各單位特定作業工作者需求、規範各單位工作者應有之特定作業證照，確保其具有執行該單位職務之能力。

4.4.2 訓練計畫：

各單位每年 8 月前提出職業安全衛生訓練需求，職業安全衛生業務單位彙整各單位職業安全衛生訓練需求及職業安全衛生法

之相關規定等，彙總成年度訓練計畫後，送交本校職業安全委員會審議通過，陳請校長核定，並據以辦理訓練。

4.5 訓練之執行

4.5.1 新進與變換工作之校內工作者

新進校內工作者之安全衛生教育訓練之課程如下所示：

- A. 作業安全衛生有關法規概要
- B. 職業安全衛生概念及安全衛生工作守則
- C. 作業前、中、後之自動檢查
- D. 標準作業程序
- E. 緊急事故應變處理
- F. 消防及急救常識暨演練
- G. 其他與作業有關之安全衛生知識

4.5.2 新進與變換工作之業務主管

除 4.5.1 中之一般安全衛生教育訓練外，應依下列課程增加 6 小時之課程

- A. 安全衛生管理與執行
- B. 自動檢查
- C. 改善工作方法
- D. 安全作業標準
- E. 其他

4.5.3 特定作業校內工作者

- A 特定作業校內工作者訓練課程及時數，如附表 009-02 所示。
- B 取得特定作業校內工作者訓練合格證照或技術士證照校內工作者；應依特定作業校內工作者複訓課程表規定時間內參加複訓，如附表 009-03 所示。
- C 職業安全衛生業務單位每年將特定作業校內工作者訓練機構之訓練課程及時間傳送各單位，依據年度訓練計畫排定訓練。參與訓練之校內工作者須填具職業安全衛生訓練申請表(附表 009-04)提出申請，經校長核可後始得報名參加訓練。訓練完畢取得證照後，須將證照影本和訓練費用收據擲交職業安全衛生業務單位登記列管並辦理經費核銷。

4.5.4 自辦訓練

- A 依據法令規定，職業安全衛生業務單位或總務處須辦理訓練，如：緊急事故處理小組訓練、消防訓練、管理規章制定修訂訓練等。
- B 自辦訓練須填具「自行辦理職業安全衛生訓練申辦表」(附表 009-05)，經校長核可後實施。
- C 安全衛生規章辦理訓練應說明訓練對象，接受訓練校內工作者應符合其作業需要。校內工作者應接受一般行業安全衛生教育訓練。
- D 職業安全衛生業務單位於年度結束統計訓練實施達成率及課程參與率，做為下年度規劃訓練參考。

4.5.5 外訓及委訓部分，受訓教職校內工作者悉依訓練機構之有關規定，確實遵守。

4.5.6 經簽核同意辦理訓練校內工作者，無故未參加訓練者，職業安全衛生業務單位應將其訓練相關資料移交其主管，列入該工作者考核之參考依據。

4.5.7 教育訓練講師：

- A 外聘講師：自辦訓練依課程需要，簽請陳報校長核准之。
- B 內部講師：本校具有職業安全衛生業務主管、職業安全衛生管理員、管理師或接受教育部校園安全衛生種子師資資格之教職員工，依課程需要及配合專長，簽請呈報校長核准之。

4.6 評鑑 (Check)

評估訓練的有效性，確保校內工作者達到目標：

- 4.6.1 特定作業校內工作者結訓證書或證照影印留存職業安全衛生業務單位及人事室之校內工作者個人檔案。
- 4.6.2 自辦訓練依訓練管理程序辦理評鑑。依性質內容由講師決定是否需要考核；考核方式分為筆試、口試與實作。講師若決定需要考核，則可選擇一項或數項實施。

附表 009-01 桃園市立楊梅高級中等學校各單位特定證照訓練需求表

單位	職稱	職業安全衛生 業務主管	特定化學物質 作業主管	職業災害 急救人員
職業安全衛生業 務單位(實習處)	主任	甲種		
教務處	設備組組員		◎	
總務處	管理員			◎

註：健康中心護理師業已具備高考專技人員護理師資格，毋須再取得職業災害急救人員證照。

附表 009-02 特定作業校內工作者之安全衛生教育訓練課程表

類別	作業名稱	課程概要	上課時數 hr	備註
	特定化學物質 作業主管	特定化學物質作業勞工安全衛生相關法規、特定化學物質危害預防標準、特定化學物質之主要用途及毒性、特定化學物質之漏洩預防及作業環境改善與安全衛生防護具、特定化學物質之測定、特定化學物質作業危害及急救、通風換氣裝置及其維護	18	
	職業災害急救人員 訓練	急救概論（含原則、實施緊急裝置、人體構造介紹）、敷料與繃帶（含實習）、中毒窒息緊急甦醒術（含實習）、創傷及止血（含示範）、休克、燒傷及燙傷等	18	
	防火管理人訓練	消防常識及火災預防、消防設施維護管理及操作要領、自衛消防編組、消防防護計畫	16	

附表 009-03 特定作業校內工作者複訓時數

雇主對擔任下列工作之勞工，應依其工作性質施以安全衛生教育訓練：

- 一、職業安全衛生業務主管之安全衛生教育訓練。
- 二、職業安全衛生管理人員之安全衛生教育訓練。
- 三、勞工作業環境監測人員之安全衛生教育訓練。
- 四、施工安全評估人員及製程安全評估人員之安全衛生教育訓練。
- 五、高壓氣體作業主管、營造作業主管及有害作業主管之安全衛生教育訓練。
- 六、具有危險性之機械或設備操作人員之安全衛生教育訓練。
- 七、特殊作業人員之安全衛生教育訓練。
- 八、勞工健康服務護理人員之安全衛生教育訓練。
- 九、急救人員之安全衛生教育訓練。
- 十、一般安全衛生教育訓練。
- 十一、前十款之安全衛生在職教育訓練。
- 十二、其他經中央主管機關指定之安全衛生教育訓練。

無一定雇主或自營作業之勞工，亦應接受前項第十一款、十二款規定人員之一般安全衛生在職教育訓練。

第一項第一款及第二款人員之安全衛生在職教育訓練，每2年至少6小時；

第三款至第五款人員之安全衛生在職教育訓練，每3年至少6小時；

第六款至第十二款人員之安全衛生在職教育訓練，每3年至少3小時。

附表 009-04 桃園市立楊梅高級中等學校職業安全衛生訓練申請表

申請日期：

單位			姓名		
職稱					
上課日期		上課時間			地點
課程性質 上課緣由	☐ 證照類 ☐ 教學/業務需求 ☐ 其他_____				
說明：					
課程名稱					
課程內容	(得附上辦理機構之課程表)				
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： (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。 (2) 課程性質如為需求類，請註明該課程對專業應用或工作上之影響理由。 (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。 2. 本申請表請於參加教育訓練前提出，本表影本連同證照影本、報名收據併於憑證黏存單報支費用。					
申請單位	會簽單位			決行	
申請人	職業安全衛生業務單位				
單位主管	人事室				
	會計室				

附表 009-05 桃園市立楊梅高級中等學校自行辦理職業安全衛生訓練申辦表

申請日期：

辦理單位			講師姓名		
講師職銜					
上課日期		上課時間		地點	
課程性質 上課緣由	☐ 教學/業務需求 ☐ 其他 _____ 說明：				
課程名稱					
課程內容					
所需費用合計：新台幣			鐘點費：新台幣	元	
			交通費：新台幣	元	
			材料費：新台幣	元	
備註： 1. 課程性質： (1) 課程性質如為需求類，請註明該課程對專業應用或工作上之影響理由。 (2) 課程性質如為新知或未來可能之業務應用，請註明其理由。 2. 本申辦表請於辦理教育訓練前提出，本表影本併於憑證黏存單報支費用。					
申請單位	會簽單位		決行		
申請人	職業安全衛生業務單位				
單位主管	會計室				