

本手冊列入移交

桃園市立龍潭高級中等學校
勞工安全衛生管理計畫手冊

中華民國 107 年 01 月 01 日

一、安全衛生政策

桃園市立龍潭高級中等學校安全衛生政策

「安全、務實、教育、學習」

學校安全衛生管理應透過規劃（Plan）、實施（Do）、查核（Check）及改進（Action）循環管理機制，進行持續的改善作業。對各項安全衛生工作應落實「標準化、文件化、程序化」工作，以期符合法令規定並使教職員生能於安全無虞的教學及工作環境中進行各項活動，達到有效防止校園意外災害，促進教職員生之安全與健康。

透過各項教育訓練及教學活動使教職員工及學生於實習工場、實驗室進行操作及實驗時能降低作業時的危害，待學生畢業進入就業職場，也能將新的安全衛生觀念注入至就業場所，降低職業災害的發生，減少社會成本的支出，達到教育的實質目的。

校長簽章

中華民國 103 年 2 月 11 日

二、安全衛生管理目標

桃園市立龍潭高級中等學校安全衛生管理目標

民國 98 年 3 月 11 日訂定

中華民國 103 年 2 月 11 日修正校名

中華民國 107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

一、依據

依本校安全衛生政策之精神訂定符合相關安全衛生法令規章，以及具體、可量測且能達成的安全衛生管理目標。

二、目標

1. 落實教職員工安全衛生教育訓練。
2. 落實學生安全衛生教育及危害告知之學習單的填寫。
3. 落實適法人員健康保護與健檢。
4. 降低虛驚事件之發生件數。
5. 增長無災害事故累積日數。
6. 降低學生受傷，簡易包紮件數。
7. 增加安全衛生作業標準訂定。
8. 落實現場巡查稽核次數。
9. 降低查核未穿戴防護具次數。
10. 降低消防逃生設備的查驗不合格數

※相關指標依具體佐證資料存查。

三、相關目標須符合法令規章，以及具體可量測且能達到為原則，目標應明確如能予以量化最為理想。

四、本管理目標應定期檢討修正，並於安全衛生委員會討論通過後，經 校長核定後實施，修正時亦同。

三、安全衛生管理計畫項目

桃園市立龍潭高級中等學校安全衛生管理計畫項目

民國 98 年 3 月 11 日訂定

中華民國 103 年 2 月 11 日修正校名

中華民國 107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

於本校安全衛生政策與計畫目標確立後，擬定出符合法規規定之相關安全衛生計畫，計畫內容應包括事業單位內各部門與階層為達成目標之權責分工以及達成目標之方法與時程。

計畫項目並應依規劃執行情形定期審查，必要時應修正計畫實施要點。計畫項目依學校環境設施設備及實際管理情形訂定包括下列項目：

1. 安全衛生組織與職掌。
2. 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
3. 機械、設備或器具之管理。
4. 危險物與有害物之標示及通識。
5. 化學藥品管理相關辦法。
6. 採購管理、承攬管理及變更管理事項。
7. 安全衛生作業標準之訂定。
8. 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
9. 安全衛生教育訓練。
10. 個人防護具之管理。
11. 健康檢查、健康管理及健康促進事項。
12. 安全衛生資訊之蒐集、分享及運用。
13. 緊急應變措施。
14. 職業災害、虛驚事故事件之調查處理及統計分析。
15. 安全衛生管理記錄及績效評估措施。
16. 其他安全衛生注意事項。

四、安全衛生管理實施細目

桃園市立龍潭高級中等學校安全衛生管理實施細目

1. 安全衛生管理組織章程（附錄一，P.7）
2. 毒性化學物質管理委員會組織章程（附錄二，P.10）
3. 毒性化學物質校內運作管理要點（附錄三，P.12）
4. 安全衛生教育暨學生職場安全教育實施要點（附錄四，P.22）
5. 實驗室及實習工場安全衛生自動檢查計畫（附錄五，P.23）
6. 實習場所緊急應變計畫（附錄六，P.29）
7. 實習場所照度檢測實施要點（附錄七，P.42）
8. 工場管理與設備保養維護要點（附錄八，P.43）
9. 實習課程查堂實施要點（附錄九，P.48）
10. 健康檢查、健康管理及健康促進實施要點（附錄十，P.49）
11. 危害物質危害通識計畫（附錄十一，P.51）
12. 安全衛生年度計畫時程表（附錄十二，P.53）
13. 安全衛生管理績效及查核實施要點（附錄十三，P.54）

五、安全衛生管理計畫時程及進度掌控

本計畫時程是以年度為一期程，配合學校教學及實習場所實際狀況辦理各項安全衛生管理措施。各工作項目由負責單位依時程執行，並由各單位之主管負責管考工作進度，若有進度落後情形，需檢討其進度落後之原因並立即修正改善。本校安全衛生年度計畫時程表（如附錄十四），需每年檢視並做適當的修正。

六、安全衛生作業實施單位、人員及方法

本校於安全衛生管理，以安全衛生委員會為校內研議、協調及建議有關實習場所及實驗室安全衛生之機構，主要人員執掌依安全衛生管理組織章程規範之（附錄一）；在化學品管制上以毒性化學物質管理委員會作為管理之主軸，其人員執掌依毒性化學物質管理委員會組織章程（附錄二），其他安全衛生管理作業其其實施單位及實施方式於各實施要點均有相關說明（請參閱附錄三～十四）。

七、安全衛生相關經費

學校因法規之限制，暫未設管理單位及置管理人員，因此無相關專門科目編列預算，目前暫以各項安全衛生業務執行單位分別支應各項安全衛生費用，經費支應情形如下。

項次	項目名稱	經費支應單位	經費
1	安全衛生教育訓練費用	實習處	
2	消防逃生設備維護費用	總務處	
3	化學藥品管理相關費用	總務處	
4	緊急應變防災防震演練費用	學務處	
5	勞工健康檢查費用	人事室	

如有涉及工程施工，可參考「加強公共工程勞工安全衛生管理作業要點」規定，依工程規模、性質，審酌工程潛在之危險，擬定災害防止對策並專項編列安全衛生經費，其應包括預防災害必要之安全衛生設施、管理人員人事費、個人防護具、安全衛生教育訓練、緊急應變演練、宣導及管理費用；並依專款專用原則辦理查驗計價。

八、績效考核

透過績效考核了解各單位在安全衛生工作上的績效，並得以適當修訂的計畫目標。本校之績效考核依安全衛生管理績效及查核實施要點（如附錄十五）辦理相關考核。績效考核一般採內部考核，並視經費及實際需求辦理外部考核，績效指標必須明確，可以是定性或定量的。針對績效目標達成狀況給予相對應的獎勵或處分。

民國 92 年 3 月 5 日訂定

民國 92 年 12 月 17 日修正

中華民國 103 年 2 月 11 日修正校名

中華民國 107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

壹、編組說明

一、安全衛生管理委員會：（校級）

1. 委員總人數 7 人（含）以上

2. (1)主任委員：校長。

(2)執行秘書兼幹事：由主任委員就委員中選任一人擔任，原則由實習輔導主任擔任。

(3)委員：a. 相關處室主任。

b. 各科科主任。

c. 實習組長。

d. 設備組長。

e. 其他相關人員。

(4)安全衛生業務主管。

(5)安全衛生業務管理員。

二、各科安全衛生管理工作小組：（科級）

1. 組員總人數 5 人（含）以上。

2. (1)組長：各科科主任。

(2)執行秘書兼幹事：由組長就組員中選派一人擔任，原則由各科技士或技佐擔任。

(3)組員：a. 各科實習場所管理負責人。

b. 各科實習科目授課教師。

c. 各班各組安全衛生管理員。

貳、權責說明：

一、校長之安全衛生權責：

1. 綜理學校實習場所內一切安全衛生業務。

二、執行秘書之安全衛生權責：

1. 責成各實驗場所訂定安全衛生管理規則、安全衛生工作守則。

2. 責成各科安全衛生管理工作小組，達成有關安全衛生業務之執行。

3. 其他有關安全衛生事項。

三、安全衛生管理委員會權責：

1. 安全衛生管理委員會為學校內研議、協調及建議有關實習場所及實驗室安全衛生之機構。

四、各科科主任之安全衛生權責：

1. 綜理科內實習場所及實驗室一切安全衛生業務。

2. 接受作業主管安全衛生教育訓練。

3. 選派人員接受操作人員及特定場所作業主管安全衛生教育訓練。

4. 指揮、監督科內安全衛生工作小組辦理安全衛生交付事項。

五、各科安全衛生工作小組之安全衛生權責：

1. 辦理主管交付之安全衛生工作。

2. 辦理安全衛生委員會交付事項。

3. 擬定各科實習場所及實驗室之防災及緊急應變計畫。

4. 擬定各科實習場所及實驗室之安全衛生工作守則。

5. 執行各科實習場所及實驗室之安全衛生管理工作、實驗室 5S 管理與作業檢點、定期檢查及作業環境測定。

6. 宣導該有關實驗室安全衛生規定事項。

六、實習場所及實驗室管理負責人之安全衛生權責：

1. 執行實習場所及實驗室安全衛生管理及安全衛生交付工作。

2. 接受安全衛生現場監督人員安全衛生教育訓練。

3. 擬定實驗室內各項設備、儀器、工具及各種實驗、實習步驟之安全作業標準。
4. 執行工作安全分析、實習前安全教導。
6. 實施實習場所及實驗室 5S 管理（整理、整頓、整潔、清掃、定位管理、維持措施）。
7. 當實習場所及實驗室內有立即發生危險之虞，應即要求該場所內人員停止作業，並退避至安全處所。

附錄二

桃園市立龍潭高級中等學校毒性化學物質管理委員會組織章程

94年2月行政會議通過

中華民國103年2月11日修正校名

中華民國107年1月1日國高改隸修正校名

第一條 本校為謀求實驗室、試驗室及實習工廠之安全，減少毒性化學物質所產生之災害，特依照教育部台(88)參字第88016638號令暨行政院環境保護署88環署毒字第0003089號令會銜訂定之「學術機構毒性化學物質管理辦法」(以下簡稱毒管法)，並斟酌本校現實狀況與需要，成立「國立龍潭高級中學毒性化學物質管理委員會」(以下簡稱本委員會)。

第二條 本委員會任務如下：

- 一、關於本校毒性化學物質運作管理規定之訂定與實施。
- 二、依規定訂定毒性化學物質危害預防應變計劃。
- 三、所屬單位運作毒性化學物質之核轉。
- 四、毒性化學物質運作紀錄之彙整及定期申報。
- 五、其他有關學術機構毒管法所交辦事項。

第三條 本委員會依毒管法規定設置委員九人，由校長、教務主任、實習主任、總務主任及食品科主任、自然科召集人，及其他相關人員三人組成，主任委員由校長擔任。

第四條 本委員會主任委員及委員均為無給職。

第五條 本委員會設置執行總幹事一人，由總務主任擔任，承主任委員之命處理會務及會議決議所應執行事項。

第六條 本委員會每學期期初舉行會議二次，必要時得召集臨時會議，會議由主任委員召集並擔任主席，執行幹事負責會議各項作業。

第七條 本委員會依毒管法之規定，將本校運作之下列事項，呈報當地主管機關核備，並副知教育部，變更時亦同。

- 一、 毒性化學物質運作管理委員會之組織章程及委員名冊等資料。
- 二、 經本會審議通過後之製造、輸入毒性化學物質。
- 三、 經本會同意後之使用、貯存、廢棄毒性化學物質。
- 四、 每年五月一日前，申報本校前一年之運作紀錄，該項紀錄至少保存三年。

第八條 本委員會會議紀錄及執行事項均交由執行幹事妥為保存，以備查核。

第九條 本章程經行政會報及校務會議通過，陳請 校長核定後公佈實施，修訂 時亦同。

附錄三 桃園市立龍潭高級中等學校毒性化學物質校內運作管理要點

94年8月毒化委員會會議通過

中華民國103年2月11日修正校名

中華民國107年1月1日國高改隸修正校名

壹、總則

一、本校為有效執行校內毒性化學物質之使用管制，妥善管理其運作、儲存與廢棄之行為，並維護本校環境與實驗室人員之安全，特制定本校「毒性化學物質校內運作管理要點」。

二、本要點依學術機構毒性化學物質管理辦法第三條第一項之規定訂定之。

三、本校各實驗室運作毒性化學物質除本要點之規定外，應依「學術機構毒性物質管理辦法」相關規定辦理。

四、本要點專用名詞定義如左：

- ◆毒性化學物質：係指中央主管機關公告，達管制濃度標準以上之化學物質，並以最新之公告為準。
- ◆實驗室（含研究室）：係指提供相關人員進行化學實驗、分析實驗、生物研究及學生實習之單一空間。
- ◆使用人：係指各實驗室進行化學實驗、分析實驗、生物研究及實習之學生、技士及相關任課老師（或指導老師），有使用列管毒性化學物質之實者。
- ◆申請人：指提出列管毒性化學物質校內運作申請之使用人，並應具本校正式聘認資格之教職人員。
- ◆管理人：各實驗室管理人具該項毒性化學物質運作管制之義務，為該實驗室毒性化學物質之管理人。
- ◆專責管理人：為有效管理本校毒性化學物質，負責毒性化學物質資料之建檔與管理工作，特設專責管理人。

五、本要點所稱之校內毒性化學物質運作審議及核可單位，為本校毒性化學物質管理委員會。

- 六、本要點所稱之毒性化學物質管制單位，為本校毒性化學物質管理委員會。
- 七、有關實驗室內毒性化學物質使用與儲存、管制，由實驗室之管理人施行。

貳、申請與使用許可

- 八、各實驗室使用、儲存及廢棄毒性化學物質，應報請本校毒性化學物質管理委員會核准通過後施行。
- 九、實驗室毒性化學物質運作之申請人應具本校正式聘任資格之教職員，實習教師不得提出申請。
- 十、實驗室毒性化學物質之申請人不以一人為限，相同實驗室之不同使用人若為不同之計劃，各計劃指導老師應分別提出申請。
- 十一、各實驗室私人研究之部分及未經申請核准之實驗不得使用毒性化學物質為實驗之藥品。
- 十二、實驗室負責人若因臨時計劃需求欲申請臨時許可證，請檢具計劃名稱、計劃目的送毒性物質委員會 5 位或 5 位以上之委員簽章同意其使用。
- 前項臨時許可證之使用以一次為限，有效期限為三個月，且不可連續申請。
- 十三、各實驗室校內毒性化學物質運作之使用申請，應於委員會開會前十天送交毒性化學物質管理委員會。
- 十四、各實驗室校內毒性化學物質運作之使用申請，應檢具以下表格送交本校毒性化學物質管理委員會。
- (一) 本校毒性化學物質運作申請單一式兩份，詳列實驗名稱，計劃名稱，毒性化學物質名稱，使用人簽章及每月預估使用量，其格式如附表一。
- (二) 獨立研究、科展研究或補助研究案，應填具實驗說明書一式兩份，詳列實驗名稱，實驗目的，實驗步驟，藥品使用量，並陳述該項實驗之學術價值及其必要性，其格式由申請人自行訂定。
- 前項資料若有欠缺或不合格者，毒性化學物質管理委員會得通知申請單位並要求限期補正。

- 十五、各實驗室之使用申請應交由本校毒性化學物質管理委員會審核。

十六、本校毒性化學物質管理委員會每學期召開會議二次，依其學術必要性及該毒性化學物質之不可替代性審核是否通過其使用。

十七、各實驗室毒性化學物質之使用申請經毒性化學物質管理委員會核准後，報請主管機關登記備查或核可，並副知各該主管教育行政機關。

十八、該項毒性化學物質經主管機關登記備查或核可後，由本校毒性化學物質管理委員會核發「毒性化學物質校內使用許可證」一式二份，由毒性化學物質管理委員會、申請人各執一份備查。

十九、核發之許可證有效期限為一年，各實驗室應於許可證達使用期限三個月前提出再申請。

二十、本校各毒性化學物質使用單位之管理，由毒性化學物質管理委員會執行，並造冊管制之。

參、輸入、使用、儲存、廢棄與申報

二十一、輸入

(一) 各實驗室輸入毒性化學物質（其申購程序及管理措施流程如附件一），應檢具校內請購單及購置列管毒性化學物質輸入申請表一份，格式如附件二，並註明毒性化學物質校內使用許可證編號，由毒性化學物質管理委員會核可後施行。

(二) 前項毒性化學物質購買之行為由毒性化學物質管理委員會管制，各實驗室未經毒性化學物質管理委員會核可，不得私自以本校毒性化學物質管理委員會之管制編號購買之。

(三) 前項毒性化學物質購買後經驗收無誤後，各實驗室管理人（申請人）應上網登錄「本校化學藥品管理系統」。

二十二、儲存、使用

(一) 各單位危害性化學藥品，應選擇通風良好之地點及藥品櫃分類存放，藥品罐上應標示危害物標示，現場置備物質安全資料表（依物質安全資料表貯存使用）、危害物質清單等資料，實驗室門口應有「毒性化學物質運作場所」標示。

- (二) 藥品存放地點應放置危害藥品使用紀錄簿，各實驗室管理人應確實登錄「毒化物質使用紀錄表」（如附件三）及上網登錄「本校化學藥品管理系統」。
- (三) 各實驗室毒性化學物質輸入量應以一年內可使用完畢、或廠商提供之最小包裝為原則，不得有囤積之行為。
- (四) 各實驗室管理人應依所運作之毒性化學物質之成分與危害性，提供該實驗室使用人毒性化學物質使用與防護之教育訓練。
- (五) 各實驗室管理人應協調溝通各使用人使用、儲存、廢棄及其他實驗室內管理事項。
- (六) 各實驗室管理人具儲存管制之義務，應提具庫存計劃並建立庫存報告表，各實驗室之藥品存放空間應可上鎖，並由專人管制。
- (七) 各實驗室管理人應於每月五日前向專責管理人申報該實驗室前一個月之運作量，延遲申報以不超過每月七日為原則。

二十三、廢棄

(一) 各實驗室管理人負責工作

1. 實驗廢溶液之分類收集、標示、暫貯及申報（向專責管理人申報）事宜。
2. 輸入及使用時上網登錄「本校化學藥品管理系統」。
3. 使用時登錄「毒化物質使用紀錄表」。

(二) 專責管理人負責工作

4. 毒性化學物質資料之建檔與管理工作。
5. 彙整各實驗室管理人資料，並依申報規定（如附件四）按年或按季向縣政府環境保護局填報申報表。

(三) 各科負責工作：

6. 分類（如附件五）集中收集各實驗室廢溶液。

(四) 實習處負責工作

7. 實驗室廢溶液分類集中貯存場之運作與安全管理。

(五) 總務處負責工作

8. 實驗廢溶液之委外處理。

9. 過期或不明危害藥品之廢棄，應填寫藥品廢棄申請書，經學校毒性化學物質管理委員會同意後，作前處理成為無危害廢棄物，再依廢棄物清理法處理。

肆、其他管理

二十四、本校毒性化學物質管理委員會得派員協助各實驗室建立庫存報表，並監督其使用。

二十五、本校毒性化學物質管理委員會得派員抽查各實驗室之申報數據是否與該實驗室之庫存相符，各實驗室應派員配合辦理。

二十六、各實驗室之廢液應妥善存放，過期毒性化學物質及其廢液之棄置與回收使用應由該項藥品之供應廠商負責回收處理。

二十七、本校毒性化學物質管理委員會得公告週知各毒性化學藥品供應廠商，明示本校相關之規定，並禁止未經許可之購買行為。

伍、罰則

二十八、各實驗室管理人違反本法第十一條，經本校毒性化學物質管理委員會勸阻三次無效，得公佈其姓名，並依相關規定辦理，若因此而觸犯其他相關法令，其後果由管理人自行負責。

二十九、管理人若拒不申報，得由本校毒性化學物質管理委員會公佈其姓名，並撤銷其校內使用許可證，被撤銷之實驗室不得再執行校內毒性化學物質運作事項。

三十、管理人應確實核對該實驗室申報之每月使用量，若管理人明知其申報不實，且將毒性化學物質使用於非學術之用途，或私自販賣他人，本校毒性化學物質管理委員會得公佈其姓名，其觸犯刑責之部分，由該使用人與管理人共同負責。

三十一、各實驗室使用人於校內使用毒性化學物質於私人研究或其他非本許可證許可之範圍，經本校毒性化學物質管理委員會勸導無效，得取消其使用許可。

三十二、毒性化學物質供應廠商違反本法第三十條、第三十一條之規定，得取消其供應資格。

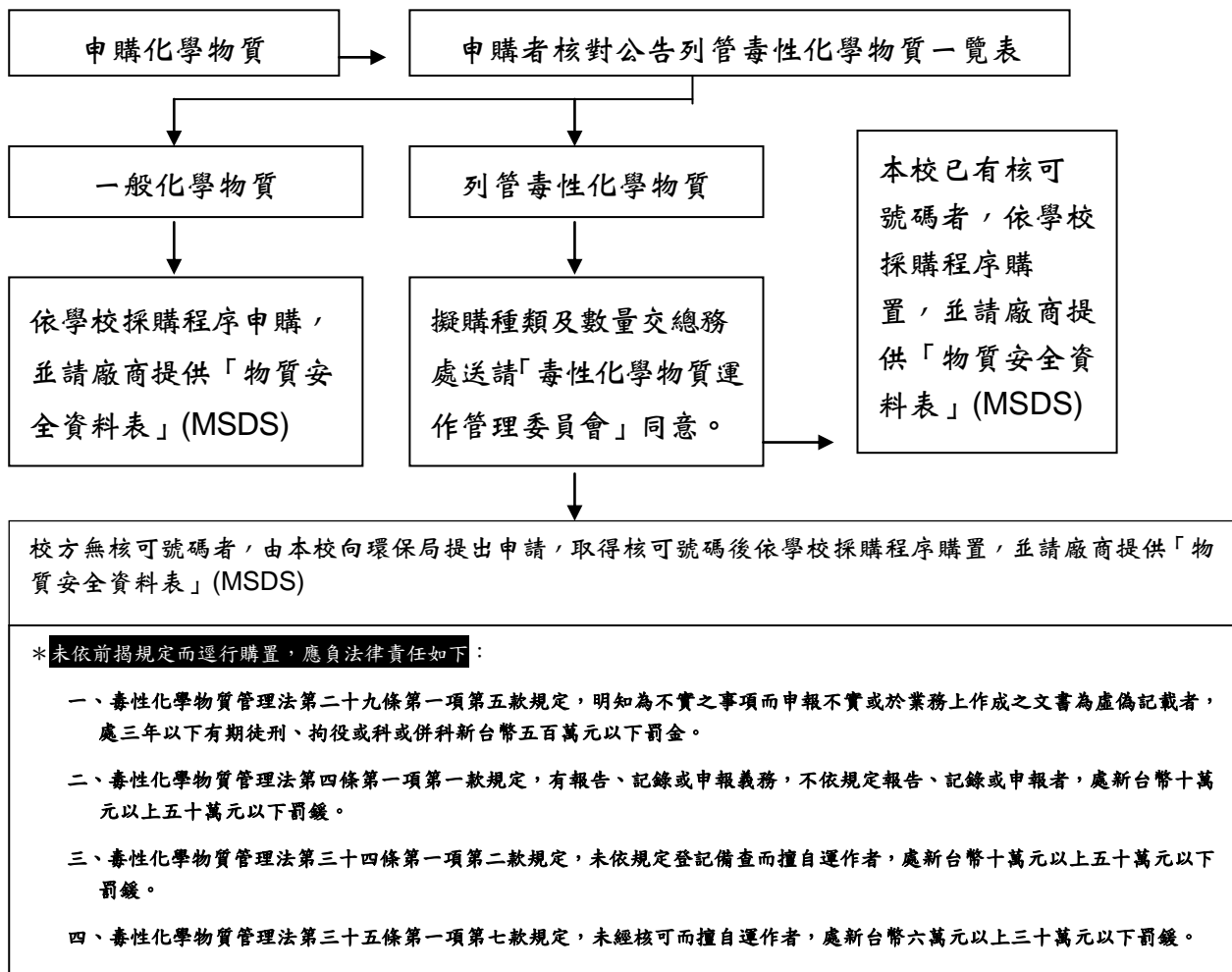
陸、附則

三十三、本要點經本校毒性化學物質管理委員會會議通過後實施，本校所有員工均需切實遵守。

三十四、本要點自公布日起施行。

附件一

申購程序及管理措施



桃園市立龍潭高級中等學校購置列管毒性化學物質輸入申請表

申 購 單 位		聯 絡 人	
分 機 號 碼		傳 真 號 碼	
<p>本實驗室擬購置列管毒性化學物質如后，請告知本校向桃園縣政府環境保護局申報核准號碼，本人已知悉「毒性化學物質管理法」及「學術機構毒性化學物質管理辦法」有關規定。</p> <p>實驗室負責人：_____ (請簽章) _____ 年 月 日</p>			
化學物質名稱	列管編號-序號	化學物質濃度 (% w/w or v/v)	購 置 數 量 (Kg or L)
	-		
供應廠商名稱	輸 入 / 販 賣 許 可 證 字 號		廠 商 電 話
<p>運作毒性化學物質重要規定：</p> <p>一、 毒性化學物質管理法第四條第一項第一款規定，有報告、記錄或申報義務，不依規定報告、記錄或申報者，處新台幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰。</p> <p>二、 毒性化學物質管理法第二十九條第一項第五款規定，明知為不實之事項而申報不實或於業務上作成之文書為虛偽記載者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新台幣五百萬元以下罰金。</p> <p>三、 毒性化學物質管理法第三十四條第一項第二款規定，未依規定登記備查而擅自運作者，處新台幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰。</p> <p>四、 毒性化學物質管理法第三十五條第一項第七款規定，未經核可而擅自運作者，處新台幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰。</p>			
單 位 主 管	環 保 局 核 准 號 碼	總 務 處 收 件 編 號	毒 性 化 學 委 員 會
			<input type="checkbox"/> 同 意 <input type="checkbox"/> 不 同 意

附件三

桃園市立龍潭高級中等學校毒性化學物質使用紀錄表

毒化物名稱：

列管編號： — (含序號)

使用單位：

實驗室名稱：

日 期	使 用 用 途	使用量(g or ml)	取 用 人 簽 名	備 註

管理人：

專責管理人：

負責人(校長)：

 毒性化學物質運作紀錄申報規定（簡表）

非試驗、教育、研究用者				
類別	紀錄表填寫方式	申報表填寫方式	申報方式一 (季報)	申報方式二 (年報)
第1, 2, 3類	依單一物質運作情形，逐日填寫運作紀錄表	以月為單位填寫運作紀錄申報表	取得許可證或登記備查之運作人，應於每年1, 4, 7, 10月10日前，向物質所在地之主管機關申報前三個月運作紀錄申報表。	若低於最低管制限量且取得核可之運作人，應於每年1月15日前，向毒性化學物質所在地之主管機關申報前一年之運作紀錄申報表。
第4類	未規定	以月為單位填寫運作紀錄申報表	未規定	應於每年1月15日前，向毒性化學物質所在地之主管機關申報前一年久運作紀錄申報表。
試驗、教育、研究用者				
類別	紀錄表填寫方式	申報表填寫方式	申報方式一 (季報)	申報方式二 (年報)
第1, 2, 3類	依單一物質運作情形，逐日填寫運作紀錄表	以月為單位填寫運作紀錄申報表	取得許可證或登記備查之運作人，應於每年1, 4, 7, 10月10日前，向物質所在地之主管機關申報前三個月運作紀錄申報表。	若低於最低管制限量且取得核可之運作人，免填申報表及免申報。
第4類	未規定	未規定	未規定	未規定申報

- 一、紀錄表應以書面或電子檔於運作場所保存三年
- 二、許可證記有二處場所應分別向所在地主管機關申報

一、有機廢液類 分類標籤

- (一)、油脂類 **白色標籤**：學校實驗室或實習工廠產生的廢棄油(脂)，如燈油、輕油、松節油、油漆、重油、雜酚油、錠子油、絕緣油(脂)(不含多氯聯苯)、潤滑油、切削油、冷卻油及動植物油(脂)等。(原容器或塑膠容器貯留)
- (二)、含鹵素有機溶劑類 **紫色標籤**：學校實驗室或實習工廠產生的廢棄溶劑，含有脂肪族鹵素類化合物，如氯仿、二氯甲烷、氯代甲烷、四氯化碳、甲基碘等，或含芳香族鹵素類化合物，如氯苯、苯甲氯等。
- (三)、不含鹵素有機溶劑類 **棕色標籤**：學校實驗室或實習工廠所產生的廢棄溶劑，不含脂肪族鹵素類化合物或芳香族鹵素類化合物。
- (四)、含甲醛有機溶劑類 **白色標籤**：學校大體解剖、標本或研究實驗室所產生的廢棄溶劑，含甲醛有機類化合物。(註明主成分：甲醛)

二、無機廢液類 分類標籤

- (一)、含重金屬廢液 **藍色標籤**：學校實驗室或實習工廠產生的廢液，含有任一類之重金屬(如鐵、鈷、銅、錳、鎘、鉛、鎳、鉻、鈦、鋳、錳、鋁、鎂、鎳、鋅、銀等)。
- (二)、酸性廢液 **紅色標籤**：學校實驗室或實習工廠產生的廢液含有酸 ($\text{pH}<2$)。
- (三)、鹼性廢液 **綠色標籤**：學校實驗室或實習工廠產生的廢液含有鹼 ($\text{pH}>10$)。
- (四)、含六價鉻廢液 **白色標籤**：學校實驗室或實習工廠產生的廢液，含有六價鉻化合物(註明主成分：六價鉻)。
- (五)、含汞廢液 **白色標籤**：學校實驗室或實習工廠產生的廢液含有汞(註明主成分：汞)。
- (六)、含氟廢液 **白色標籤**：學校實驗室或實習工廠產生的廢液含有氟酸或氟化合物者。(註明主成分：氟)
- (七)、含氰廢液 **白色標籤**：學校實驗室或實習工廠產生的廢液，含有游離氰廢液(需保存在 $\text{pH}10.5$ 以上)者，或含有氰化合物或氰錯化合物。(註明主成分：氰)

三、污泥及固體類

- (一)、可燃感染性廢污：學校實驗室於實驗、研究過程中產生的可燃性廢棄物，如廢檢體、廢標本、器官或組織等及廢透析用具、廢血液或血液製品等。
- (二)、不可燃感染性廢污：學校實驗室於實驗、研究過程中產生的不可燃性廢棄物，如針頭、刀片及玻璃材料之注射器、培養皿、試管、試玻片等。
- (三)、有機污泥：由學校實驗室或實習工廠所產生的有機性污泥，如油污、發酵廢污等。
- (四)、無機污泥：學校實驗室或實習工廠產生的無機性污泥，如混凝土實驗室或材料實驗室之沉砂池污泥、雨水下水道管渠或鑽孔污泥等。

附錄四 桃園市立龍潭高級中等學校安全衛生教育暨學生職場安全教育實施要點

民國 93 年 8 月 23 日訂定

中華民國 103 年 2 月 11 日修正校名

中華民國 107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

一、依據

1. 行政院勞委會民國 90 年 3 月 28 日公告『勞工安全衛生法』第二十三條規定，實施必要之安全衛生教育訓練，特訂定本要點。
2. 行政院勞委會『勞工安全衛生教育訓練規則』，第三章教育訓練之實施規定，特訂定本要點。

二、實施辦法

1. 實施日期：每學期開學第一週，實習課程教學時實施。
2. 實施時數：每學期 2 小時，一學年共計 4 小時。
3. 實施地點：實習工場、實驗室、教室等處由授課教師自行決定
4. 授課教材：由教師自訂，以符合授課實習場所之安全衛生注意事項為教材內容，範例可由實習處安全衛生網頁下載修正。
5. 實施紀錄：請實習紀錄簿填寫同學，確實紀錄於實習紀錄簿，並依規定存查。
6. 測驗評量：每學期第三週班會統一實施測驗，。
7. 教師安全衛生教育訓練部分，於每學期中聘請專門講師到校研習 2 小時。

三、獎懲辦法

教師部分：

1. 教學暨教材內容充實簽請校長予以獎勵，餘依勞工安全衛生法相關規定辦理。

學生部份：

1. 團體獎-各年級班級平均測驗成績前三名頒發獎狀獎勵。
2. 個人獎-各年級測驗成績取前三名並頒發獎狀獎品獎勵。
3. 成績不及格同學由實習處實施補救教學後未達標準，依校規記警告一次。

四、本辦法提安全衛生委員會議通過，經 校長核定後實施，修改時亦同。

附錄五

桃園市立龍潭高級中等學校實驗室及實習工場安全衛生自動檢查計畫

民國 93 年 8 月 23 日訂定

民國 101 年 2 月 1 日修正

中華民國 103 年 2 月 11 日修正校名

中華民國 107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

一、計畫內容：

- (一)、依勞工安全衛生法第十四條第二項規定，特訂定本校安全衛生自動檢查計畫。本計畫之實務意義，是為校內實驗室、實習工場進行自動檢查時的實施細目規劃。
- (二)、對於機械、設備每日作業前之檢點以及各項作業的作業中之檢點，有關其檢點對象、內容等執行細項，得依實際需要，由各科執行單位自行訂定，並以檢點手冊或檢查表等為之。（唯法令有規定要檢查之項目一律不能減少，但可以增加）
- (三)、上述各科所執行單位自行訂定之各項安全衛生自動檢查表，除應按時確實執行檢查與書面記錄外，並應將檢點手冊、檢查表等紀錄文件自行留存 3 年，以備勞動檢查機構隨時到校查驗。

◎安全衛生自動檢查表應就下列事項紀錄：

1. 檢查年、月、日。
2. 檢查方法。
3. 檢查部份。
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。

(四)、發生不安全衛生狀態及行為處理注意事項：

1. 在職權範圍內，可以處理的應立即改善；若在權限外，如有發生職業災害之虞者，應即停止作業使實驗作業人員退避至安全處所，並緊急向本校環安中心陳報處理。
2. 在職權範圍內，發現設備或作業環境不安全，為防止他人誤用，應即採用危險掛籤，如職權範圍外，應即協調或陳報處理。
3. 檢查結果應作修補、更換或改造時，應排定重點順序訂定實施計劃。
4. 若無法立即實施改善對策者，應暫時採取補救措施，再研擬改善對策，提出改善計劃。

(五)、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。

二、安全衛生自動檢查項目

◎ 定期檢查：

(一) 機械、車輛之定期檢查

檢查種類	方式	週期	檢查項目	法令依據	紀錄保存年限	檢查人員(或單位)	備註
一、 一般車輛	定期 檢查	每 3 個月	車輛各項安全性能	第十三條	三年	造園科 園藝科 畜保科	
二、 離心機械	"	每年	一、回轉體。 二、主軸軸承。 三、制動器。 四、外殼。 五、前各款之附屬螺栓	第十八條	三年	食品加工 科	

(二) 設備之定期檢查

種類	方式	週期	項目	法令依據	紀錄保存年限	檢查人員 (或單位)	備註
一、 高壓電氣 設備	"	每年	一、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。 二、高壓用電設備絕緣情形,接地電阻及其他安全設備狀況。 三、自備屋外高壓配電線路情況。	第三十條	三年	總務處	
二、 低壓電氣 設備	"	每年	一、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。 二、高壓用電設備絕緣情形,接地電阻及其他安全設備狀況。 三、自備屋外高壓配電線路情況。	第三十一條	三年	總務處	
三、 第一種壓力 容器	"	每月	一、本體有無損傷。 二、蓋板螺栓有無損耗。 三、管及閥等有無損傷。	第三十三條	三年	食品加工科 園藝科	
四、 第二種壓力 容器	"	每年	一、內面及外面是否顯著損傷、裂痕、變形及腐蝕。 二、蓋板、凸緣、閥、旋塞等有否異常。 三、安全閥、壓力表與其他安全裝置之性能有否異常。 四、其他保持性能之必要事項。	第三十五條	三年	食品加工科	
五、 小型壓力 容器	"	每年	一、本體有無損傷。 二、蓋板螺旋有否異常。 三、管及閥等有否異常。 四、其他保持性能之必要事項。	第三十六條	三年	食品加工科	
六、 局部排氣 裝置、空氣 清淨裝置及 吹吸型換氣 裝置	"	每年	一、氣罩及導管及排氣機之磨損、腐蝕、凹凸及其他損之狀況及程度。 二、導管或排氣機之塵埃聚積狀況。 三、排氣機之注油潤滑狀況。 四、導管接觸部份之狀況。 五、連接電動機與排氣機之皮帶之鬆弛狀況。 六、吸氣及排氣之能力。 七、其他保持性能之必要	第四十條	三年	食品加工科 電子科	

			事項。				
七、 局部排氣 裝置內之 空氣清淨 裝置	//	每年	一、構造部份之磨損、腐蝕及其他損壞之狀況及程度。 二、除塵裝置內部塵埃堆積之狀況。 三、濾布式除塵裝置者、有濾布之破損及安裝部份鬆弛之狀況。 四、其他保持性能之必要事項。	第四十一條	三年	食品加工科 電子科	

◎ 機械設備之重點檢查

種類	方式	週期	項目	法令依據	紀錄保存年限	檢查人員 (或單位)	備註
一、 局部排氣 裝置或除 塵裝置	重點 檢查	於開 始使 用， 拆 卸、 改裝 或修 理時	一、導管或排氣機粉塵之聚積狀況。 二、導管接合部份之狀況。 三、吸氣及排氣之能力。 四、其他保持性能之必要事項。	第四十七條	三年	食品加工科 電子科	

◎ 機械設備之作業檢點

種類	方式	週期	項目	法令依據	紀錄保存年限	檢查人員 (或單位)	備註
一、 車輛機械	檢點	每日	作業前就其制動器實施檢點 一、制動器、連接裝置、各種儀器之有無異常。 二、蓄電池、配線、控制裝置之有無異常。	第五十條	三年	造園科 園藝科	

◎ 作業檢點

種類	方式	週期	項目	法令依據	紀錄保存年限	檢查人員 (或單位)	備註
一、 第一種壓力容器操作作業	檢點	從事作業操作前	應就作業有關事項實施檢點	第五十九條	應以檢點手冊或檢點表為之	食品加工科	其檢點對象、內容，得依實際需要訂定。
二、 有害物質作業	"	從事作業前	應就該作業有關事項實施檢點： (一) 有機溶劑作業 (二) 鉛作業 (三) 四烷基鉛作業 (四) 特定化學物質作業 (五) 粉塵作業	第六十四條 有機	應以檢點手冊或檢點表為之	食品加工科	
三、 防護用具	"	從事作業前			應以檢點手冊或檢點表為之	食品加工科 各科	
四、 電氣機械器具	"	從事作業前			應以檢點手冊或檢點表為之	各科	

桃園市立龍潭高級中等學校實習場所暨實驗室作業前檢查表

日期： 年 月 日

實習場所		安全衛生管理組長	
作業環境檢查項目		檢查結果	是否立即改善
1. 消防設備是否置於指定位置。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2. 消防設備是否短缺。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3. 消防設備是否在有效使用期效內無故障情形。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4. 逃生路線是否暢通。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5. 逃生設備是否置於指定位置。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6. 逃生設備是否短缺或損毀。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7. 物品、設備是否固定至於定點，無墜落之虞。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8. 用電設備絕緣良好是否良好，無磨損情形。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9. 帶電金屬部份，絕緣良好無損壞裸露的部份。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
10. 地面是否保持乾燥，無水漬油漬，無感電滑倒之虞。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
11. 機器防護（防捲、防夾、防切割傷害）設備是否完善。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
12. 照明(含緊急照明)設備是否完善，工作崗位光線明亮充足。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
13. 通風及局部排氣設備，排氣順暢是否良好無故障情形。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
14. 洗手(緊急淋浴沖眼)設備及排水系統完善無阻塞現象。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
15. 急救及應變物件是否完善無短缺。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
16. 作業人員是否依規定穿戴護具的。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
17. 其他安全衛生注意事項，請自行於下填寫檢查。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
處理改善方式	<input type="checkbox"/> 立即處理改善 <input type="checkbox"/> 請技士(佐)協作改善 <input type="checkbox"/> 通知總務處協助改善 <input type="checkbox"/> 其他處理方式右方空白處敘述		
改善後情形說明			

技士(佐)：

科主任：

實習主任

民國 93 年 04 月 09 日

中華民國 103 年 2 月 11 日修正校名

中華民國 107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

一、目的

為促進本校教職員工及學生，對於實習場所緊急意外事故之應變能力，及應變之處理技術都能熟練，並提高其對於各種危害特性的認知，以及加強緊急應變組織相關人員協調與溝通系統之確認，且訂定處室及各科應變時之職責與正確有效之處理程序，以期將災害事故發生後人員之傷害、財物及設備等之損失降至最低。

二、適用時機

火災爆炸、化學品洩漏、地震、停電等各種突發狀況。

三、適用範圍

本校(校本部、鴻福農場、清德牧場)之緊急應變處理(含實施、訓練)。

四、緊急應變(ERT)小組

1. 管理組織

緊急應變(ERT)小組如附件一：執掌表(p. 33)；附件二：緊急應變組織架構(p. 34)，主要當意外事故發生時，處置人員能各司其職，以縱向溝通方式，即時統籌行政支援全力投入救援工作處理，將混亂的災害現場有條理化，避免災情擴大，將災害損失減低至最小並及早完成善後復原工作。

2. 組織與職掌

當事故現場人力不足時，由應變指揮小組依現況作適當的任務分組調整。

3. 緊急應變小組人員編組

配合本校之消防防護計畫及編組，而緊急應變之人員組編名單應於每年第

三次安全衛生委員會議（開學前八月中旬）進行修正並確認執掌。

4. 緊急應變小組指揮中心位置

以學務處辦公室為第一指揮中心，視狀況調整指揮中心位置至教官室、進修學校辦公室、守衛室.....等位置。應變小組之識別用背心或臂章亦可存放於應變中心內。應變中心可運用之外部支援單位資料及電話應平時即加以建立備存，例如：地區性配合之醫院電話電力公司、瓦斯公司聯絡電話。

五、緊急通報程序、內容及方式

一般學校緊急事故之應變通報程序，如附件三(p. 35)所示。

當進行通報時，通報人務必採用最短、最有效的告知方式，以爭取時效並清楚告知，若能於事先擬訂制式之通報詞，以供相關人員練習，較了避免緊急時，因慌張而將通報內容掛一漏萬，造成延誤或導致更嚴重的後果；通報同時應填寫緊急事故通報記錄表如附件四。

下列為緊急通報內容應包含之事項：緊急事故通報記錄表(p. 36)所示。

1. 通報人單位、職稱及姓名。
2. 通報事故發生時間。
3. 事故發生地點。
4. 事故狀況描述。
5. 傷亡狀況報告。
6. 已實施或將實施之處置。
7. 可能需要之協助。

一般通報之方式可藉由喊叫、人員通報、電話通報(包含緊急通報電話)、廣播或傳真等可靠、快捷方式來進行。

六、緊急設施及配置

在緊急危害與一般災害之差異點，是在緊急危害後一般均會發生停電的現象，所以在應變中心所準備的通訊器材，必需考慮其停電的問題，否則很多器材

將會有無用武之地。一般建議必需準備手提式擴音器、無線通訊設備、哨子、敲擊器或其他可發出聲響、並可傳播遠處的器材設備。

總務處及各實習場所每月定期清點更新消防、急救、逃生設備，列出統計清冊並檢討配置地點是否妥當。

六、緊急疏散管制

規劃各大樓及實習場所之疏散路線圖，並由授課教師引導離開危害現場，本校疏散集合地點以大操場升旗隊形為原則，本由授課教師或教官統一清點人數並回報緊急應變小組。

危害區域由總務處及各科技士(佐)、技工於人員疏散後拉起危害警戒封鎖線。

七、緊急應變處理步驟

- 1.危害辨識：災害發生的初期，最重要的是針對災害本身作正確的了解與辨識，確認災害的危險程度與嚴重性
- 2.擬定行動方案：完成初步的辨識步驟後，接著還要研擬不同的行動方案，其中包括急救方案、洩漏著火處理方案及個人防護方案等。
- 3.區域管制：判斷緊急災變情形，預估其疏散距離及管制區域。一般管制區域分為災區(Hot zone)、除污區(Warm zone)與支援區(Cold zone)。
- 4.指揮組織：現場事故指揮官須接受一定的專業訓練，指揮官不一定須要瞭解繁瑣的搶救技巧，但須掌握整個宏觀的應變考量，以人命救助為第一要務，災情控制為第二考量，最後才是學校或設備的財產確保。
- 5.後勤支援：大型處理到一個程度後，必定需要後勤人力與器材的支援。人力的參與與器材的投入對災害的處理與控制是非常重要的資源。支援的人力一般都以消防隊與專家學者為主，平時須與他們保持良好的關係，並且將其緊急聯絡人的聯絡方式，彙整於明顯易取得之處，以便緊急時候聯絡。醫療的支援也是一件重要的工作，平時應該對附近醫院進行評估，待事故發生後，才能將受傷的人員迅速送往合適的醫療院所接受妥善的治療與照顧。

6.善後處理：可分為人員除污處理與現場災後處理。一般來講，須保持災區通風良好，且其清理工作須由受過訓練的專業人員負責。此外對於消防冷卻用水之廢水，可能具有毒性，應予以蒐集並納入廢水處理系統。

本校擬定之災害應變處理流程，可分成五大類如下(如附件五)：

1. 機械災害應變流程，流程圖(p.37)
2. 電氣災害應變流程，流程圖(p.38)
3. 化學災害應變流程，流程圖(p.39)
4. 火災災害應變流程，流程圖(p.40)
5. 地震災害應變流程，流程圖(p.41)

八、訂定訓練計畫

每年訂定該年度應變計畫必須配合學校教職員生之教育與訓練，訓練之內容應包括：化學物質相關知識、警示系統之認知、緊急應變措施之訓練、救災設備之位置及使用、防護器具之認知使用與除污、醫療設備其急救器材之認知與使用、指揮系統之熟練、校外支援之配合、疏散程序及緊急應變狀況之模擬。

註：本表需於每年第二次安全衛生委員會議（八月中）進行修正確認。

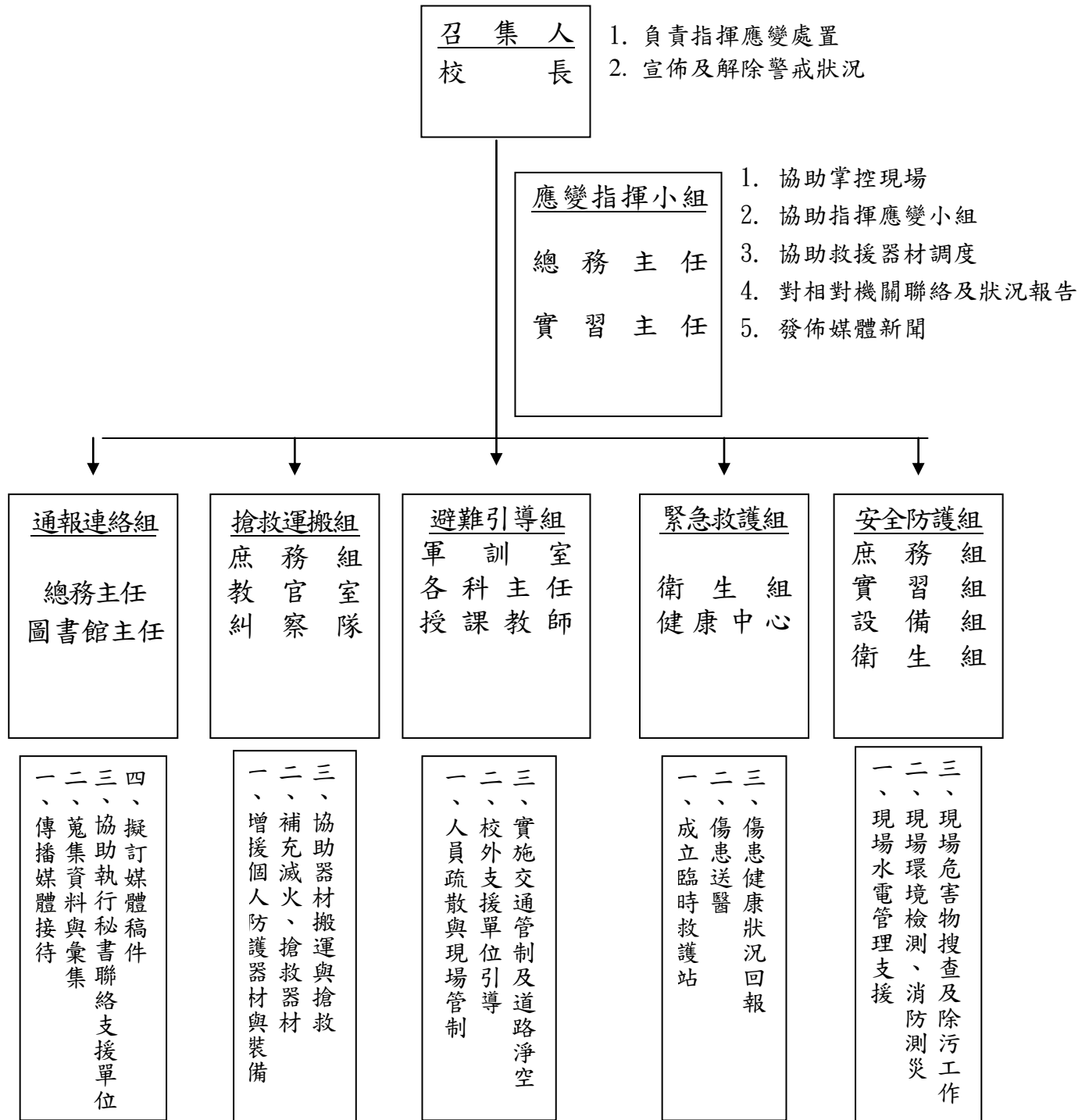
組別	負責人員	連絡電話	工作職掌
召集人	校長	03-4792409 0937491922	1.負責指揮應變處置 2.宣佈及解除警戒狀況
應變指揮小組	總務主任 實習主任	參閱本校通訊 手冊	1.協助掌控現場 2.協助指揮應變小組 3.協助救援器材調度 4.對相對機關聯絡及狀況 報告 5.發佈媒體新聞
通報連絡組	圖書館主任	參閱本校通訊 手冊	1.傳播媒體接待 2.資料的蒐集與記錄 3.協助聯絡支援單位 4.擬訂媒體稿件
搶救運搬組	庶務組 教官室 糾察隊	參閱本校通訊 手冊	1.增援個人防護器材與裝 備 2.補充滅火、搶救器材 3.協助器材搬運與搶救
避難引導組	教官室 各科主任	參閱本校通訊 手冊	1.人員疏散與現場管制 2.校外支援單位引導 3.實施交通管制及道路淨 空
緊急救護組	衛生組 健康中心	參閱本校通訊 手冊	1.成立臨時救護站 2.傷患送醫 3.傷患健康狀況回報
安全防護組	庶務組 實習組 設備組 衛生組	參閱本校通訊 手冊	1.現場水電管理支援 2.現場環境檢測、消防測災 3.現場危害物搜查及除污 工作

緊急連絡通報電話 119、4792442；國軍桃園總醫院 479-9595

桃園縣政府環保局毒管課：331-3974

大園消防隊草漯分隊：4832924（具化災防護車輛）

瓦斯公司 03-4816150；電力公司：03-4791804；自來水公司：03-3883760



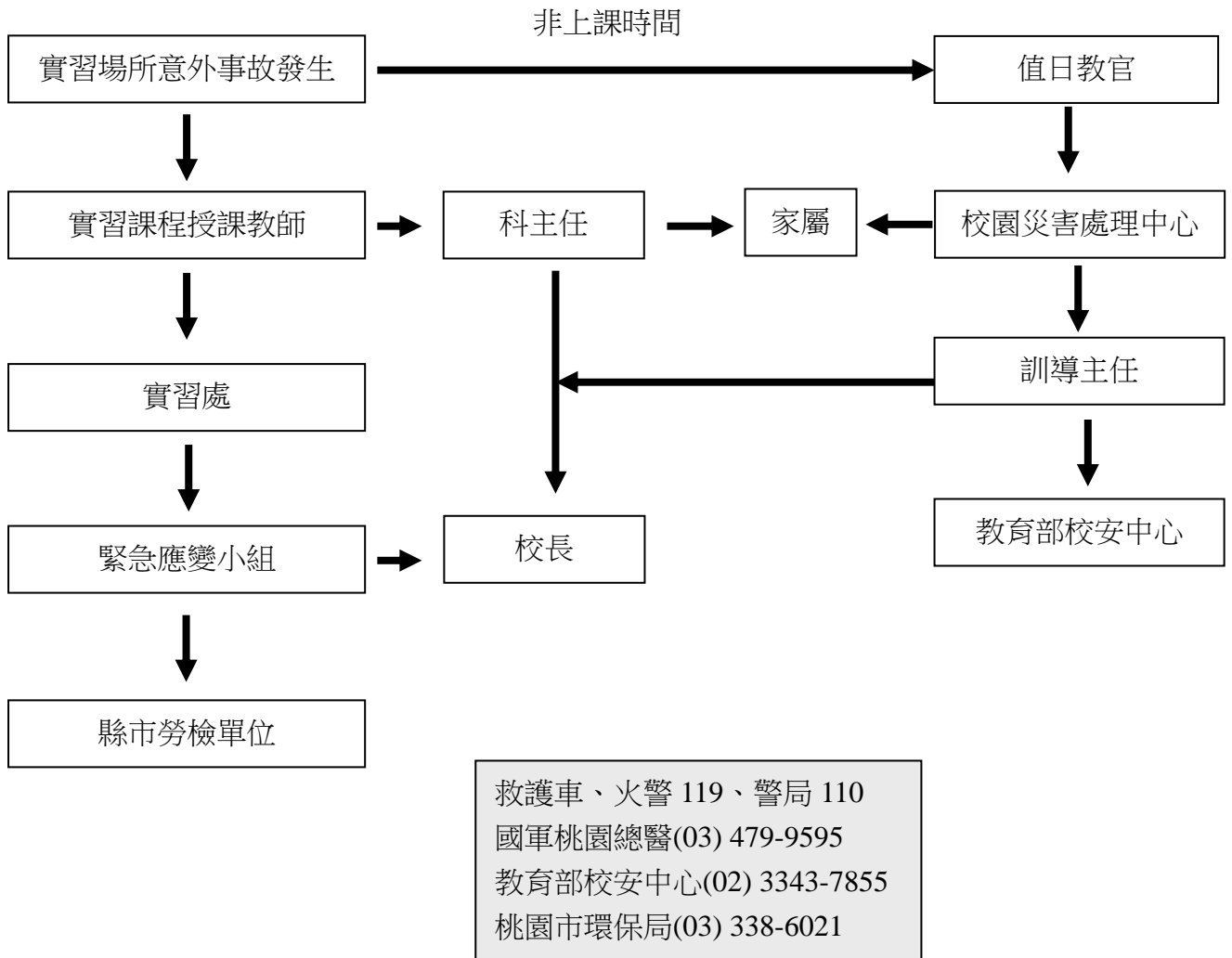
說明：

- 上課期間請撥校內分機(160、170、180、511)請求支援
- 非上課時段請與教官室請撥校內分機(511)請求支援

附件三

緊急事故之應變通報程序

通報詞範例：我是『單位』『職稱姓名』，剛剛『時間』時，於『事故地點』發生了『事故狀況描述』，目前『傷亡狀況報告』，暫時已經『已實施或將實施之處置』，請儘速派『可能需要之協助』協助處理。



附件四 桃園市立龍潭高級中等學校實驗室、實習工場緊急事故通報記錄表

編號 _____

※發生事故請於 24 小時內先以告知實習處，並於 2 個工作天內填送本通報表，完成通報，並送至實習處存查。

※右上方編號欄位由實習處填寫。

單位	地點	發生時間	年 月 日 時 分
事故類型	<input type="checkbox"/> 墜落、滾落 <input type="checkbox"/> 操作過失 <input type="checkbox"/> 撞擊 <input type="checkbox"/> 割、切、擦傷 <input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> 水災 <input type="checkbox"/> 感電 <input type="checkbox"/> 爆炸 <input type="checkbox"/> 溺斃 <input type="checkbox"/> 物體倒塌 <input type="checkbox"/> 跌倒 <input type="checkbox"/> 踩踏 <input type="checkbox"/> 物體飛落 <input type="checkbox"/> 捲夾 <input type="checkbox"/> 被撞 <input type="checkbox"/> 接觸有害物 <input type="checkbox"/> 與高低溫物接觸 <input type="checkbox"/> 交通事故 <input type="checkbox"/> 眼球異物飛入 <input type="checkbox"/> 化學傷害 <input type="checkbox"/> 其他_____		
事故等級	<input type="checkbox"/> 重大事故： <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 罹難人數達三人以上 <input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> 爆炸 <input type="checkbox"/> 危害物質外洩 <input type="checkbox"/> 一般事故 <input type="checkbox"/> 虛驚事故		
事故陳述			
應變過程		損失情形	
原因分析	不安全環境： 不安全設備： 不安全動作：		
改善方式		改善追蹤	

填報人：

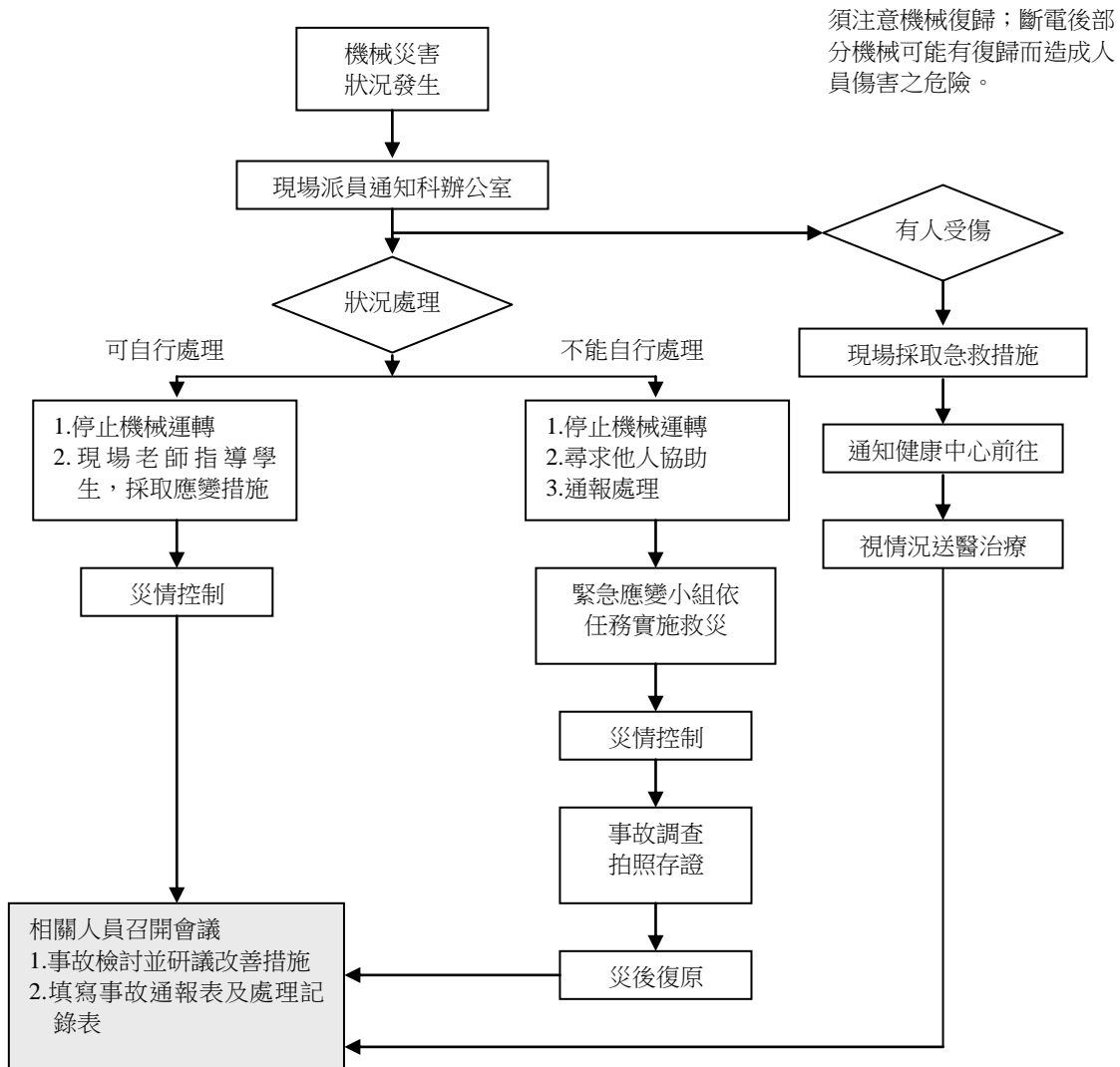
科主任：

實習主任

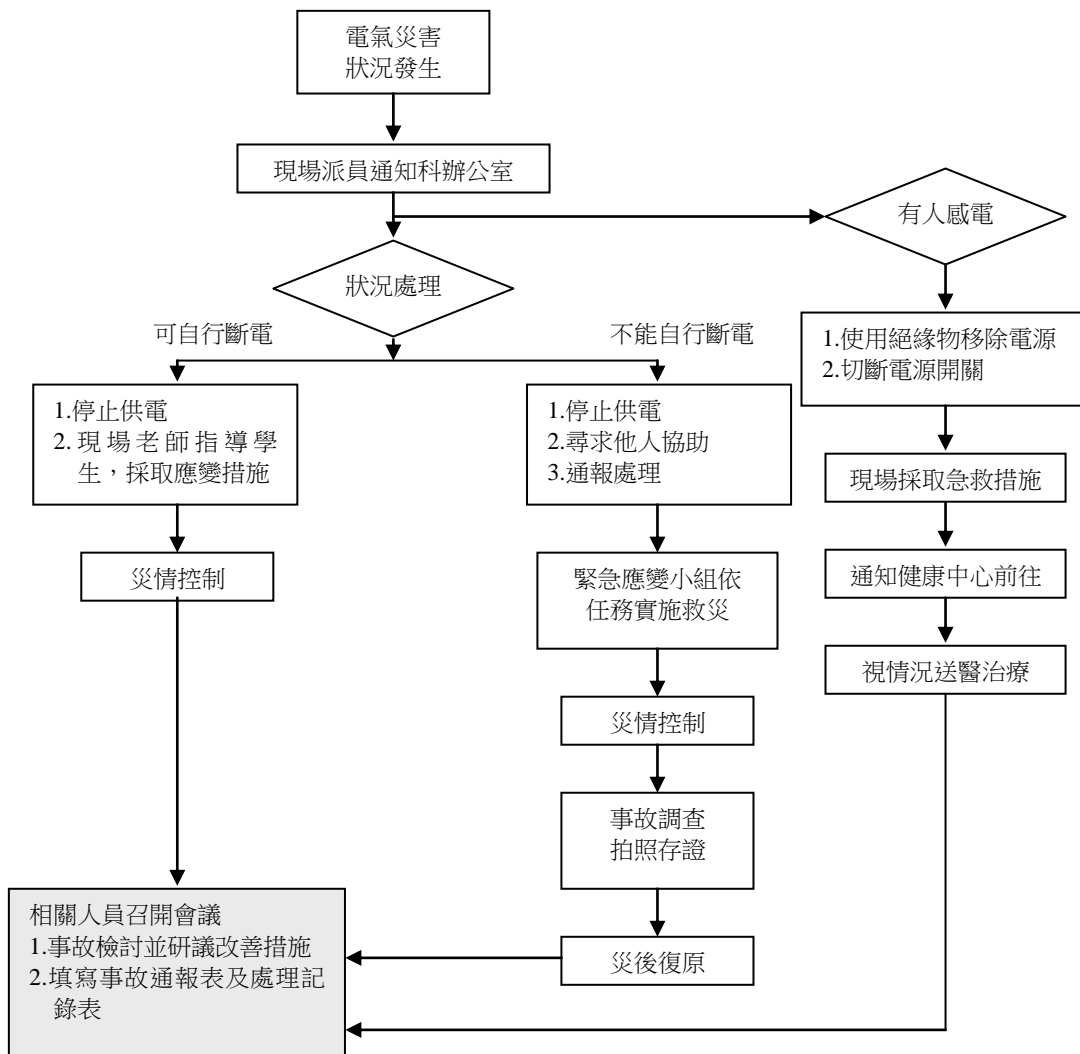
安衛主管

校長

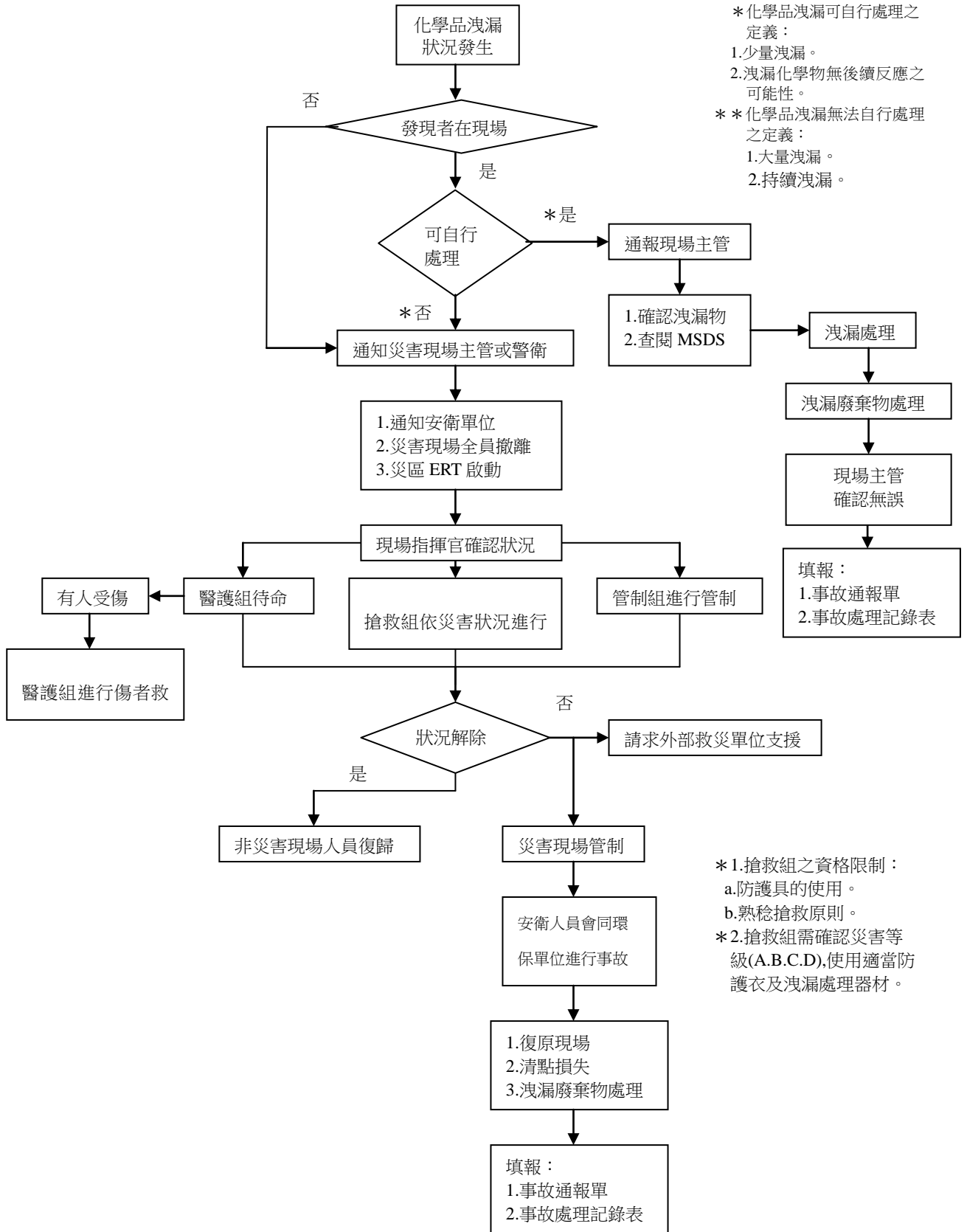
附件五 機械災害應變流程



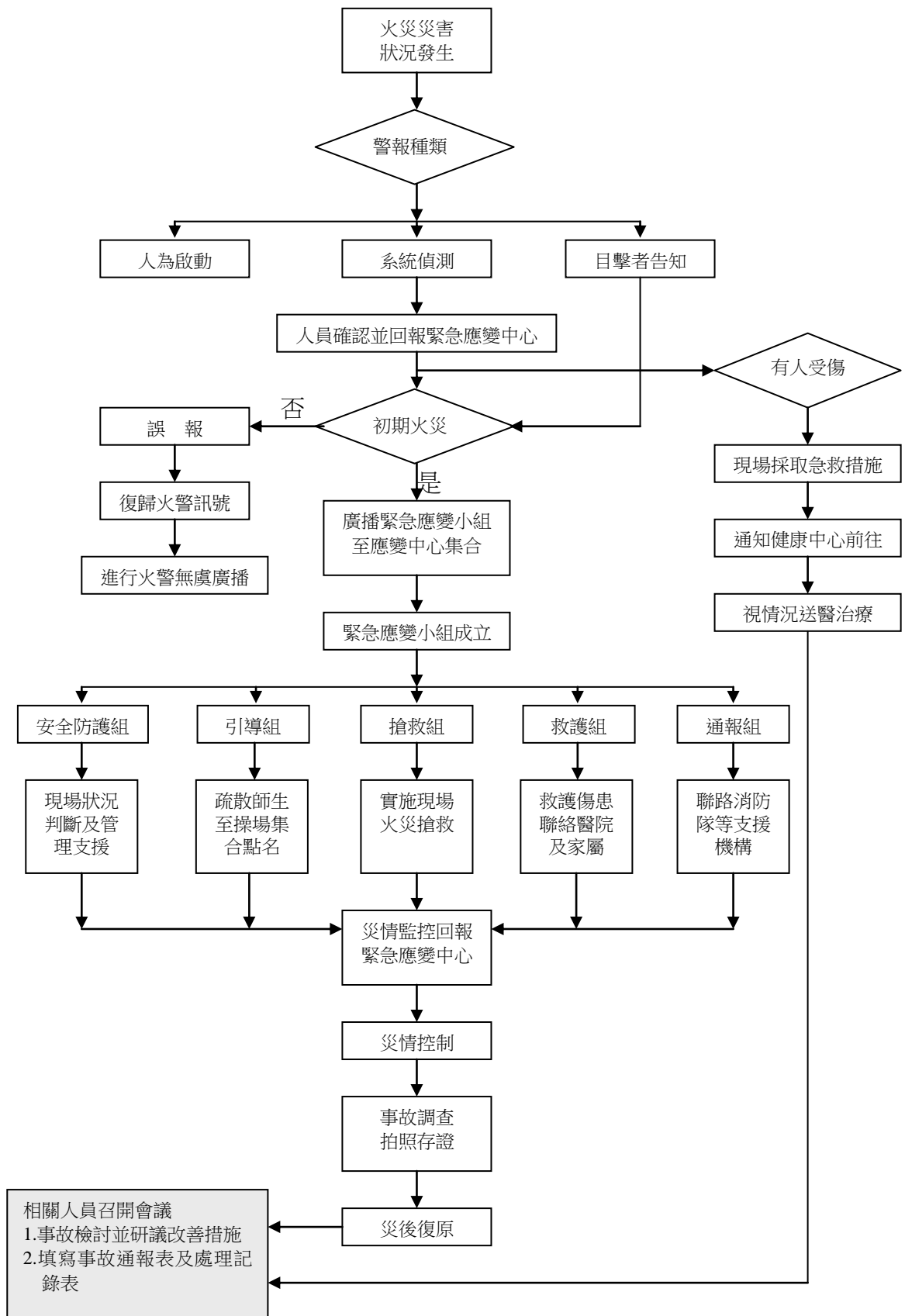
電氣災害應變流程



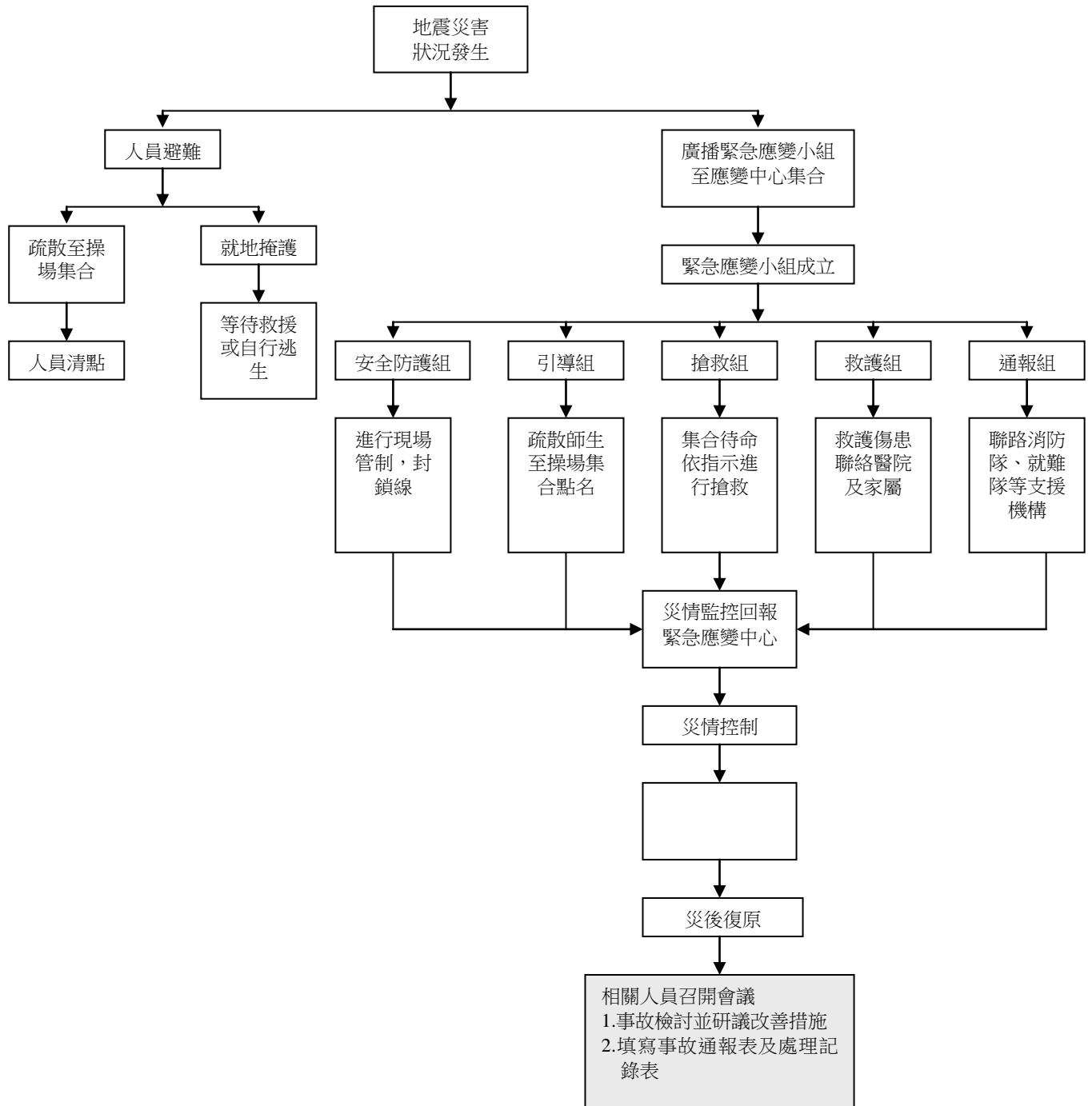
化學災害應變流程



火災災害應變流程



地震災害應變流程



附錄七

桃園市立龍潭高級中等學校實習場所照度檢測實施要點

一、依據：

1. 本校九十三年第三次安全衛生委員會決議實施辦理。

二、目的：

1. 提供師生有充足照明之實習場所，以維護師生視力健康，避免有照度不良（太亮或太暗）影響視力之情形。
2. 足夠的照度避免實習過程中因照明不足所造成的傷害。

三、檢測標準：

1. 一般實習場所照度不低於 350 米燭光（LUX）、均勻比 0.7 以上為原則。
2. 特殊實習場所如化學實驗室、電子工場、製圖教室、電腦教室，照度應提升至 500-1200 米燭光（LUX）、均勻比 0.8 以上為原則。
3. 應避免燈具之炫光，燈具故障應立即維修。

四、實施方法：

1. 時間：每學年開學前(8月中旬)實施照度檢測並做紀錄及改善。
學期中教師可隨時借用照度計檢測，並提出改善。
2. 方式：於各工作崗位或工作台面檢測九點並計算平均值。
3. 工具：照度計

PS：照度檢測儀調整至 2000 之位置。

五、說明：

1. 照度單位為米燭光（Lux）（勒克斯）。
2. 最理想之閱讀寫字之照度為 500Lux~1200Lux。
3. 均勻比 = 最低照度÷平均值。

民國 89 年 8 月 29 日修訂

民國 93 年 5 月 26 日修訂

中華民國 103 年 2 月 11 日修正校名

中華民國 107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

一、工場管理一般規定

1. 技士、技佐應協助機具之維護與工場管理。
2. 工場佈置應有條理、並經常維護整潔。
3. 建立工場學生人事組織、確保工場安全。
4. 機具應確實維護、保持正常使用狀況。
5. 照明設備應定期檢查，保持足夠照明亮度。
6. 儲藏室隨時注意防潮，並有良好的通風設備與光線、通道。
7. 防火考慮要週到，消防設備必須安全。
8. 機具設備應保持固定的放置位置。
9. 建立保養卡實施定期保養。
10. 養成學生管理物品之能力，及愛護公物之習慣。
11. 電源開關、插座等應適時檢查、維持良好堪用狀況。
12. 實習後應關好門窗，並關掉水電開關，注意安全。
13. 在工場實習遵守工場的一切規定，嚴格考核學生品德，以養成高尚職業道德。

二、儀器、設備及工具之維護保養

1. 由技士、技佐負責儀器、設備維護保養，並設置儀器借用單，管理儀器的外借與歸還。
2. 機器、材料、工具、消耗品等須設置進出登記並作定期檢查核對。
3. 使用完畢之設備工具應擦拭清潔，如有損壞應即刻修護。
4. 各科工具應依其特性，用適當方法，妥當安置於各特定位置。

5. 各工具的使用程度及時間應設定標準，確立工具更換制度。
6. 機器、工具妥為編號管理，以免遺失，如有遺失，務必查明並即補充。
7. 應將常用儀表操作使用注意事項及附件數量、名稱，印成要點貼附於儀表易見之處，並隨時提醒學生操作時應注意事項。
8. 儀表之保管應特別注意防潮，精密儀表切忌放置儀表架之下方，儀表器材室的下方以放置不怕受潮之器材為主，器材室內如有防潮設備最佳，否則亦應經常更換乾燥劑或更換空氣以保室內之乾燥。
9. 儀器器具的分類，得按其性質用途區分，如分為一般工具類、玻璃器類、計量計類、加熱用器類、支持用器類及光學用器類。
10. 玻璃器類之儲藏，應把同種用途、規格相同者集於同處，並應小心置放，避免重疊或相碰等受損破裂、並便於取拿地方。
11. 每次實習均要用到的一般工具，可於學期初準備整套發給各組同學或指定學生自購備用，並指定固定框子使其上鎖保管，學期結束時歸還於儲藏室或自行帶回保管。
12. 貴重儀器應儲藏於特殊儀器櫥，特別注意防盜、防火等措施。
13. 技士、技佐及教師應於學期初、學期中及學期末做設備總檢查外；對設備之借用及歸還時，均應詳細檢查，如有損傷、故障、遺失情形時，即刻報告外並迅速設法檢修，妥予收回原處。

三、材料管理

1. 瞭解材料及消耗品之存量及用量。
2. 材料的採購應嚴格執行，採購材料的品質完全符合特定要求的條件。
3. 材料須按其種類及大小分別存放，並掛材料牌於材料架，以備隨時記錄。
4. 材料的儲存應顧到舊有的材料優先發出使用。
5. 材料經剪切後的尖角或刺邊應設法去除之。
6. 實習材料之領取由擔任實習課教師簽妥材料領取單，交由學生統一領取及分發使用。

四、藥品管理

1. 各實驗室應備藥品登記簿，並依教育部相關規定進行分類標示，登記內容包括類別、編號、名稱、規格、數量、購入日期、使用日期、使用單位、使用量、結存量等，隨時登記以便查點。
2. 各實驗室請購藥品請技士、技佐及任課教師共同點收並登記收藏之，日常消費量由技士、技佐登記並經教師蓋章認定。
3. 除各實驗室常用藥品，以及經技士、技佐配好的實驗所需常用藥劑，分別放置於實驗室藥品櫥櫃，其餘均收藏於儲藏室藥品櫥，並分類安置。
4. 任何藥劑、試藥、樣品等，均須在瓶上貼標籤寫明名稱、濃度及其他必要之註明。
5. 藥劑的分類保管上，無機及分析化學部份可分為元素、酸類、氧化物類、鹽基類、鹽類、以及特殊試劑等，將同類者置放一起方便取用。
6. 藥品的保存應避免高溫、陽光直射、濕氣高的地方，並須預防由震動而容器跌倒的危險，同時，視藥品性質選擇不受腐蝕的容器瓶蓋。瓶蓋應緊合使不致於蒸發，特別怕日光照射而發生變化者須裝於有色瓶內。
7. 對特殊藥物之保存需有特別的措施，例如電石桶必須嚴密封閉，不讓水分進入，並於其附近嚴禁火氣、黃磷應存於水中、鉀鈦則宜浸於石油中、汞應保存於密封容器中，並以含鹽水掩蓋之、毒性藥品應特別存放，並經科主任許可後登記實際需要量後取用。
8. 藥品使用應歸於原處，並應定期抽查其存量及安全保管情形。
9. 慎重規定實驗後廢棄物處理方法，並嚴格實行。

五、一般工場之安全措施

1. 時常保持工場環境之清潔衛生以維健康。
2. 放置材料必須整齊合適，廢料須堆置一定處所，以免誤撞而生危險。
3. 工作應穿工作服，並視工作需要而戴護目眼鏡或面罩，以策安全。

4. 如有精神異常或過度疲累之學生應調查原因，並停止其工作，尤以從事較危險性之工作時更應留意。
5. 不安全之操作，應隨時予以糾正。
6. 工作時絕對禁止大聲講話、追逐戲笑以及喧嘩之類事情。
7. 危險處應貼警告標誌或標明顏色。
8. 機械保護裝置不得任意取拆，若取拆修護必須注意回復原狀。
9. 工場應具備防火及救護等設備。

六、實驗室安全措施

1. 取用藥品之前先看標籤，以免錯用，發生危險。
2. 稀釋濃硫酸時，應將硫酸徐徐沿器邊流入水中，並攪拌之。
3. 共用之試藥，宜以共用吸管取用，不可以自用吸管取用。
4. 欲取試藥重量，須以天平稱量，不可臆度。
5. 稱量物時不可直接放於天平盤上，應用稱量瓶或稱量紙上稱之。
6. 取用藥品（固狀、紛末狀）應用藥匙，不可用手取用。
7. 盛氫氧化鈉溶液之瓶，應用橡皮塞，不可用玻璃塞。
8. 易燃性藥物，勿靠近火氣、高溫處，以免燃燒。
9. 凡有劇烈毒性或放射性化學品，必須妥密保管，不准學生任意領用。
10. 不可用燒杯、燒瓶等實驗用具飲水。
11. 蒸發氣體或發生氣體的工作，須在毒氣櫥中實驗。
12. 容器上標籤不明，內容不詳者，不可遽然取用。

七、學生管理

1. 要求學生穿著工作服，並配戴安全器具。
2. 培養學生注意安全的習慣。
3. 培養學生的正確職業觀念。
4. 培養學生的良好職業道德。

5. 培養學生保持清潔及整頓的習慣。
6. 安排學生主動學習，專心學習。
7. 留意是否有浮躁、身心不正常的學生。
8. 注重學生的個別輔導。
9. 要有嚴密和客觀的考核。

附錄九 桃園市立龍潭高級中等學校實習課查堂實施要點

民國 90 年 8 月 29 日訂定

民國 92 年 8 月 27 日修訂

民國 98 年 3 月 11 日修訂

中華民國 103 年 2 月 11 日修正校名

中華民國 107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

- 一、依據高級職業學校分層負責明細表規定，為加強實習教學，以提高學生技能水準，特訂本辦法。
- 二、實習課查堂分為經常性查堂及不定期查堂等二種，可雙軌同時進行。
- 三、經常性查堂，由實習輔導處派員輪流擔任，每天一人為原則。
- 四、不定時查堂，由實習輔導主任或實習輔導組長擔任，對各科實習作不定時之巡視。
- 五、查堂時，各科均應實地巡查，並詳加記錄，若發現有異常狀況應填寫異常狀況教師聯繫單，當天送交所屬科主任，轉告任課教師改善。
- 六、查堂時注意學生人數及點名簿之記錄、實習秩序、防護具穿戴、工作服穿著、遵守實習規範，如有喧嘩吵鬧、聊天、睡覺、奕棋、閱讀報章雜誌、課外刊物、擅離實習場房、聽收錄音機、操作通訊及電子儀器的情事，除沒收外列入記錄送實習輔導處處理。
- 七、查堂時若發現教師未在實習場所，由查堂人員經詢問該組領班同學授課老師去處，並紀錄於查堂紀錄簿上。
- 八、上述六、七條相關異常事項由實習組每月整理造冊呈閱校長。
- 九、本辦法提實習輔導會議通過後，經 校長核定後實施，修改時亦同。

附錄十 桃園市立龍潭高級中等學校健康檢查、健康管理及健康促進實施要點

民國 98 年 3 月 11 日訂定

中華民國 103 年 2 月 11 日修正校名

中華民國 107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

- 一、目的：為防止職業病之發生，保障全體教職員工之健康。
- 二、依據：行政院勞工委員會頒布之勞工健康保護規則訂定本要點。
- 三、適用人員：本校於實習場所作業並支領薪資之同仁。
- 四、實施方式：
 1. 受檢人員及受檢年度：
 - A. 新進教職員工實施一般體格檢查。
 - B. 在職人員，應就下列規定期限，定期實施一般健康檢查：
 - 年滿 40 歲以上未滿 65 歲者，每 3 年檢查 1 次
 - 未滿 40 歲者，每 5 年檢查 1 次
 - C. 年度健檢人員由人事室於每年度 6 月底校務會議公告。
 2. 檢查項目：
 - A. 既往病歷及作業經歷之調查。
 - B. 自覺症狀及身體各系統之物理檢查。
 - C. 身高、體重、視力、色盲及聽力檢查。
 - D. 胸部 X 光（大片）攝影檢查。
 - E. 血壓測量。
 - F. 尿蛋白及尿潛血之檢查。
 - G. 血色素及白血球數檢查。
 - H. 血糖、血清丙胺酸轉胺酶(ALT 或稱 SGPT)、肌酸酐(creatinine)、膽固醇及三酸甘油酯之檢查。
 - I. 其他必要之檢查(依法規規定)。
 3. 檢查紀錄：一般健康檢查之規定如其健康檢查結果應予以詳實記錄並建立健康檢查手冊，由健康中心最少保存 10 年。

4. 本健康檢查依勞工安全衛生法具強制性，非特殊狀況皆須參加健檢。
5. 本健檢與新生健檢於每年度 8 月底同時舉行。
6. 相關費用由人事室下經費支應。
7. 健康檢查異常者，由健康中心依醫師建議通知該單位主管，單位主管應視狀況採行下列三項措施：
 - A. 追查職業病產生來源並設法工程製程改善，並採取相關之防止改善措施如尋找低濃度低危害之取代物，加強局部排氣，加強機械維修保養等。
 - B. 加強該工作區及個人之安全衛生防護措施。
 - C. 建議必要之職務異動或強制性之休養如調換工作或工作輪替措施。

五、員工健康促進計畫：

1. 提供健康的工作環境實施作業環境測定包括化學性因子及物理性因子等。對於危險物及有害物均加強管理。
2. 營造無菸之工作環境空間，全面實施禁菸。
3. 學務處體育組配合提供員工休憩及運動的場所
4. 適時開辦教職員工健康研習班及減重班。
5. 加強健康教育，建立健康行為，由教學中心每年度舉辦醫學人文、菸害防制、壓力管理、情緒管理及健康促進等教育訓練課程。
6. 舉辦員工安全衛生教育訓練。
7. 完善的健康工作制度
 - A. 在制度上，應當建議員工儘量在上班時間內做完應做的工作，儘量不要加班，並鼓勵其在下班之後的時間多運動。
 - B. 設置健身器材來健身讓員工健身，鍛鍊強健體魄。
 - C. 成立運動性的社團：運動教練來教導員工從事各類運動如韻律社、瑜珈社、國標舞..等以增進員工身心平衡。
 - D. 辦理相關的比賽，以增進員工運動的意願。例如：羽球比賽、自行車活動..。

六、本實施要點經勞工安全衛生委員會會議通過後實施，修正時亦同。

民國 98 年 3 月 11 日訂定

中華民國 103 年 2 月 11 日修正校名

中華民國 107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

一、計劃目標：

為確保本校法定適用場所能符合勞工安全衛生法第七條規定之要求，並依據危險物及有害物通識規則第十七條規定訂定本校危害通識計畫書為指引及備忘；藉由相關活動喚起全體教職員工及學生對實驗場所之潛在危害認識，以共同預防危險物及有害物之危害發生。

二、作業範圍：

凡在本校實驗室、實習場所有關危險物質或有害物質之使用、貯存、製造等作業範圍。

三、作業權責：

1. 安全衛生委員會：釐訂危害通識計畫實施內容，提供各運作之實驗室、實習場所執行與協助。
2. 實驗室、實習場所之指導或負責人員：
 - (1). 危害物質清單與物質安全資料表的製備與增修。
 - (2). 危害標示及必要之安全衛生注意事項。
 - (3). 辦理該實驗場所之通識教育訓練相關事宜。

四、法令依據：

1. 勞工安全衛生法。
2. 危險物及有害物通識規則。
3. 有機溶劑中毒預防規則。
4. 特定化學物質危害預防標準。

五、工作內容：

1. 由安全衛生委員會訂定危害物通識計畫並協助運作實驗場所執行。

2. 危害通識推行由各處科主任負責推動，請各場所指導人員負責執行相關事項：

(1). 指導該實驗場所之危害物質清單製備並管理隨時增修之，並放置於方便人員取閱地點。

(2). 指導該實驗場所之物質安全資料表製備並管理隨時增修之，並放置於方便人員取閱地點。

(3). 督導該進出實驗場所之人員參與危害通識教育訓練及各項活動推動。

(4). 不定期督導該進出實驗場所之人員進行各種危害物質容器的標示作業與更新。

3. 協助運作系所製備的危害物質清單，應隨時更新記錄，並留存備查。

4. 協助運作系所編修及提供之物質安全資料表（MSDS），應每三年至少更新乙次。

5. 依本校『安全衛生教育暨學生職場安全教育實施要點』辦理危害通識教育訓練。

6. 新購置危險物及有害物化學藥品依本校『毒性化學物質校內運作管理要點』辦理相關作業。

六、本實施要點經勞工安全衛生委員會會議通過後實施，修正時亦同。

附錄十二

桃園市立龍潭高級中等學校安全衛生年度計畫時程表

每月例行工作	1. 填寫毒性化學物質儲存管制月報表。 2. 每月 15 日前上網填寫校園災害統計月報表。 3. 各項工作由各單位主管逐月考核。		
月份	工作項目	執行單位	備註
1 月份	實驗場所工廠機具保養	各處（科）單位	請落實執行並妥善記錄
2 月份	召開安全衛生委員會議	安全衛生委員會	第一季（每三個月定期開會）
2 月份	實施實習課程安全衛生教育課程	各實習課程	
3 月份	實施實習場所安全衛生檢核	各處（科）單位	於 4 月 1 日前呈報中部辦公室
4 月份	校園消防逃生演練	總務處、學務處	3 小時
4 月份	各處（科）提報安全衛生補助計畫	各處（科）單位	請相關專業單位協助規劃
5 月份	實施實習場所安全衛生檢核	各處（科）單位	於 6 月 1 日前呈報中部辦公室
6 月份	實施教職員安全衛生研習	實習處	2 小時
6 月份	研議安全衛生補助項、經費分配	各處（科）單位	
7 月份	實驗場所工廠機具保養	各處（科）單位	請落實執行並妥善記錄
8 月份	確認安全衛生委員會人員更新異動	安全衛生委員會	每年確認
8 月份	召開安全衛生委員會議	安全衛生委員會	第三季（每三個月定期開會）
8 月份	實施法規規定設備年度自動檢查	各處（科）單位	
9 月份	實施實習課程安全衛生教育課程	各實習課程	（含學習單及測驗）
9 月份	實施實習場所安全衛生檢核	各處（科）單位	於 10 月 1 日前呈報中部辦公室
10 月份	校園消防逃生演練	總務處、學務處	3 小時
11 月份	實施實習場所安全衛生檢核	各處（科）單位	於 12 月 1 日前呈報中部辦公室
12 月份	實施教職員安全衛生研習	實習處	2 小時

附錄十三 桃園市立龍潭高級中等學校安全衛生管理績效及考核實施要點

民國 98 年 3 月 11 日訂定

中華民國 103 年 2 月 11 日修正校名

中華民國 107 年 1 月 1 日國高改隸修正校名

一、目的

配合本校安全衛生政策之精神，訂定符合相關安全衛生法令規章，以及具體、可量測，且能達成的安全衛生管理績效，並確實考核形成量化或質化的記錄，做為該年度績效的呈現並可為下依年度之參考指標。

二、目標及具體績效指標

項次	目標項目	績效指標	負責單位
1	安全衛生教育訓練的落實	受訓人員達適法人員之 9 成	安全衛生委員會
2	安全衛生教育及危害告知學習單的落實	實施課程達習習課程之 9 成	實習輔導處
3	勞工健康保護與健檢的落實	年度健檢人員全數受檢	安全衛生委員會、人事室、健康中心
4	虛驚事件報告件數的降低	每學期少於 2 件	各單位、實習輔導處統計
5	無災害事故累積日數	累增逐次增加 100 日	各單位、實習輔導處統計
6	統計學生受傷簡易包紮件數	逐年減少 10%	健康中心
7	安全衛生作業標準之訂定	每學期定(修)訂作業標準 1 件以上	安全衛生委員會
8	現場巡查稽核次數	每週超過 3 次以上	總務處、實習輔導處
9	巡查未穿戴防護具次數	每學期少於 3 件	實習輔導處
10	消防設備的查驗不合格數	每學期少於 1 件	總務處、實習輔導處

※相關指標依具體佐證資料存查。

三、相關目標須符合法令規章，以及具體可量測且能達到為原則，目標應明確如能與以量化最為理想。

四、各負責單位依相關人員之績效表現簽處獎懲。

五、本管理績效及目標應定期檢討修正，並於安全衛生委員會討論通過後，經核准定後實施，修正時亦同。