

附件2(實習處提案附件)

新北市立新北高級工業職業學校 職業安全衛生委員會組織章程

中華民國 113 年 12 月 30 日行政會議提案通過

第一條 組職目的

新北市立新北高級工業職業學校(以下簡稱本校)為防止職業災害、維護工作場所環境品質，並保障工作者及學生之安全與健康，依據職業安全衛生法第 23 條暨職業安全衛生管理辦法第 10 條、環境保護等法令規定，設立本校「職業安全衛生委員會」(以下簡稱委員會)。

第二條 會址

委員會會址設於本校。

第三條 組織工作及任務

其工作及任務依據職業安全衛生法施行細則第 32 條及職業安全衛生管理辦法第 12 條等法令規定並由行政會議授權辦理審議、協調及建議各項安全衛生工作。

委員會任務如下：

- 一、審議職業安全衛生有關計畫，訂定校園環境保護、安全衛生政策與管理系统推動。
- 二、審議職業安全衛生管理規章與職業安全衛生管理計畫。
- 三、審議防止機械、設備或原料之危害。
- 四、審議作業環境監測結果應採取之對策。
- 五、審議健康管理事項。
- 六、審議各科安全衛生工作守則、自動檢查計畫及個人安全衛生防護器具管理辦法。
- 七、審議校園危害通識計畫化學品之分類、標示及管理。
- 八、審議因執行職務之安全及衛生防護措施事項
 - (一)重複性作業等促發肌肉骨骼疾病之預防。
 - (二)輪班有夜間工作、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。
 - (四)避難、急救、休息或其他為保護作業人員身心健康之事項。
 - (五)職業災害事故調查及處理辦法及緊急應變計畫。
- 九、採購、承攬相關管理辦法(含承攬商作業安全衛生注意事項同意書)。
- 十、主任委員指示之有關安全衛生事項。



第四條 組織成員及職責

- 一、主任委員 1 人：由校長擔任。
- 二、執行秘書 1 人：由主任委員指派擔任。
- 三、甲種職業安全衛生業務主管 1 人：由實習處主任兼任。依第二類事業之事業單位(中度風險事業)100 人以上未滿 300 人者，應置甲種職業安全衛生業務主管。
- 四、當然委員 7 人：教務處主任、學務處主任、進修部主任、人事室主任、會計室主任、秘書、主任教官。
- 五、指定委員 9 人：職業安全衛生管理人員、實習組長、事務組長、設備組長、特教組長、生輔組長、體育組長、衛生組長、護理師。
- 六、遴選委員：由適用場所各科別主任及技士（佐）負責職業安全衛生管理事宜。
- 七、委員會組織成員皆為無給職，且成員至少有 1 人持有甲種職業安全衛生業務主管證照。

新北市立新北高工職業安全衛生委員會組織表

職 稱	職 責
校 長	綜理督導職業安全衛生管理各項業務。
職業安全衛生業務主管 (實習主任兼任)	擬訂、規劃及推動職業安全衛生管理事項。
校長室秘書	緊急職業安全衛生事故發言及資料彙整。
總務主任	協助規劃、督導及辦理職業安全衛生管理各項業務。
教務主任	協助規劃、督導及辦理職業安全衛生管理各項業務。 工讀學生職業安全衛生宣導。
學務主任	協助規劃、督導及辦理職業安全衛生管理各項業務。
輔導主任	職業安全衛生相關災害心理諮商輔導。
圖書館主任	職業安全衛生資料上網宣導。
進修部主任	協助規劃、督導及辦理職業安全衛生管理各項業務。
人事主任	教職員工健康檢查、教職員工執行職務之安全及衛生防護 措施事項。新進人員職業安全衛生訓練。
會計主任	職業安全衛生相關經費預算業務。



職 稱	職 責
主任教官	學校職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理。執行緊急職業安全衛生事故通報手續及後續處理防災、防震及交通安全等學生教育訓練。
庶務組長	採購、承攬商安全衛生管理及校園環境職業安全衛生各項業務。
教學組長	校園教學相關職業安全衛生業務
設備組長	實驗場所相關職業安全衛生業務。
實習組長	協助職業安全衛生業務主管辦理職業安全衛生各項業務，實習工場相關職業安全衛生業務及職業安全衛生訓練安排。
就業輔導組長	協助職業安全衛生業務主管辦理職業安全衛生各項業務，實習工場相關職業安全衛生業務資料上傳。
技能檢定組長	協助職業安全衛生業務主管辦理職業安全衛生各項業務，實習工場相關職業安全衛生業務資料上傳。
體育組長	體育教學職業安全衛生相關業務。
特教組長	特教場所相關職業安全衛生業務。
社團活動組長	社團活動場所相關職業安全衛生業務。
衛生組長	校園環境及急救、救護等職業安全衛生相關事宜。
護理師	校園急救、救護等職業安全衛生相關事宜。
機械科主任	規劃機械科專業教室及實習工場教學職業安全衛生相關管理事宜。
模具科主任	規劃模具科專業教室及實習工場教學職業安全衛生相關管理事宜。
製圖科主任	規劃製圖科專業教室及實習工場教學職業安全衛生相關管理事宜。
鑄造科主任	規劃鑄造科專業教室及實習工場教學職業安全衛生相關管理事宜。
汽車科主任	規劃汽車科專業教室及實習工場教學職業安全衛生相關管理事宜。



職 稱	職 責
電機科主任	規劃電機科專業教室及實習工場教學職業安全衛生相關管理事宜。
資訊科主任	規劃資訊科專業教室及實習工場教學職業安全衛生相關管理事宜。
資料處理科主任	規劃資料處理科專業教室及實習工場教學職業安全衛生相關管理事宜。
應用英語科主任	規劃應用英語科專業教室及實習工場教學職業安全衛生相關管理事宜。
各科技士(佐)	協助各群(科)專業教室及實習工場教學職業安全衛生相關管理事宜。

第五條 主要業務分配處室

下表為本校職業安全衛生主要業務負責處室分配表。

項 目	主負責處室	相關處室
職業安全衛生政策	實習處	
職業安全衛生人員及組織	實習處	
1. 職業安全衛生管理規章	實習處	各單位
2. 職業安全衛生管理計畫	實習處	總務處、教務處、學務處、輔導處、人事室
3. 安全衛生工作守則	實習處	各單位
4. 職業安全衛生作業標準	實習處	各單位
5. 安全衛生教育訓練	人事室	實習處、學務處、總務處
6. 採購安全衛生管理	總務處	主計室、各業務需求單位
7. 承攬商安全衛生管理	總務處	各採購需求單位
8. 危害鑑別與風險評估執行	實習處	各單位
9. 危害通識	教務處	各單位
10. 自動檢查	實習處	各單位
11. 作業環境監測	總務處	教務處、實習處
12. 個人安全衛生防護器具管理	實習處	各需求單位
13. 教職員工及學生健康管理	人事室	各處室
14. 緊急應變	學務處	總務處、實習處、教務處



15. 職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理	學務處	總務處、實習處、人事室、輔導室
16. 變更管理	總務處	各單位
17. 人因性危害防止	學務處	人事室、輔導室
18. 母性特別保護危害預防	人事室	學務處、總務處
19. 異常工作負荷促發疾病預防	人事室	學務處、總務處
20. 執行職務遭受不法侵害預防	人事室	學務處、總務處、輔導室

第六條 任期

委員會委員隨職務異動更換之。

第七條 會議召開及運作

- 一、委員會每 3 個月舉行會議 1 次，必要時得召開臨時會議，由主任委員召開會議並擔任會議主席。每次會議當然委員為主要出席，必要時可依需要邀請各相關人員或專家列席或報告。
- 二、委員會會議後 1 週內，由本校實習組整理會議紀錄，會簽各委員確認後，陳請主任委員核定實施，另由實習處上傳本校網頁。
- 三、會議資料紀錄應保存三年。

第八條 施行、適用、修正及廢止

本組職章程依職業安全衛生管理辦法暨職業安全衛生等法令規定訂定，未盡事宜準用職業安全衛生管理辦法暨職業安全衛生等法令規定辦理。本組織章程由本校行政會議通過後，陳 校長核定施行、適用，修正、廢止時亦同。

