



國立臺灣海洋大學

文件類別	標準作業流程	編號	職-安-01	頁次	1/3
文件名稱	職業安全衛生委員會議事處理流程	公布日期	106.04	版次	1
單位	職業安全衛生中心 職業安全組	承辦人	王瑋	分機	1401

1. 目的與範圍

- 1.1 規範職安衛委員會議事處理之程序，以利會議之進行。
- 1.2 適用於職業安全衛生委員會會議。

2. 參考文件（法規／依據）

- 2.1 全國性法規（依全國性、主管機關頒訂）
 - 2.1.1 職業安全衛生法
 - 2.1.2 職業安全衛生管理辦法
- 2.2 校內相關法規：（依全國性、主管機關頒訂、本校制訂）
 - 2.2.1 國立臺灣海洋大學職業安全衛生委員會設置辦法

3. 權責單位

- 3.1 職業安全衛生委員會會議權責單位為職業安全衛生中心
- 3.2 議事工作由職業安全衛生中心職業安全組辦理，各行政單位與教學單位為協辦單位

4. 對象

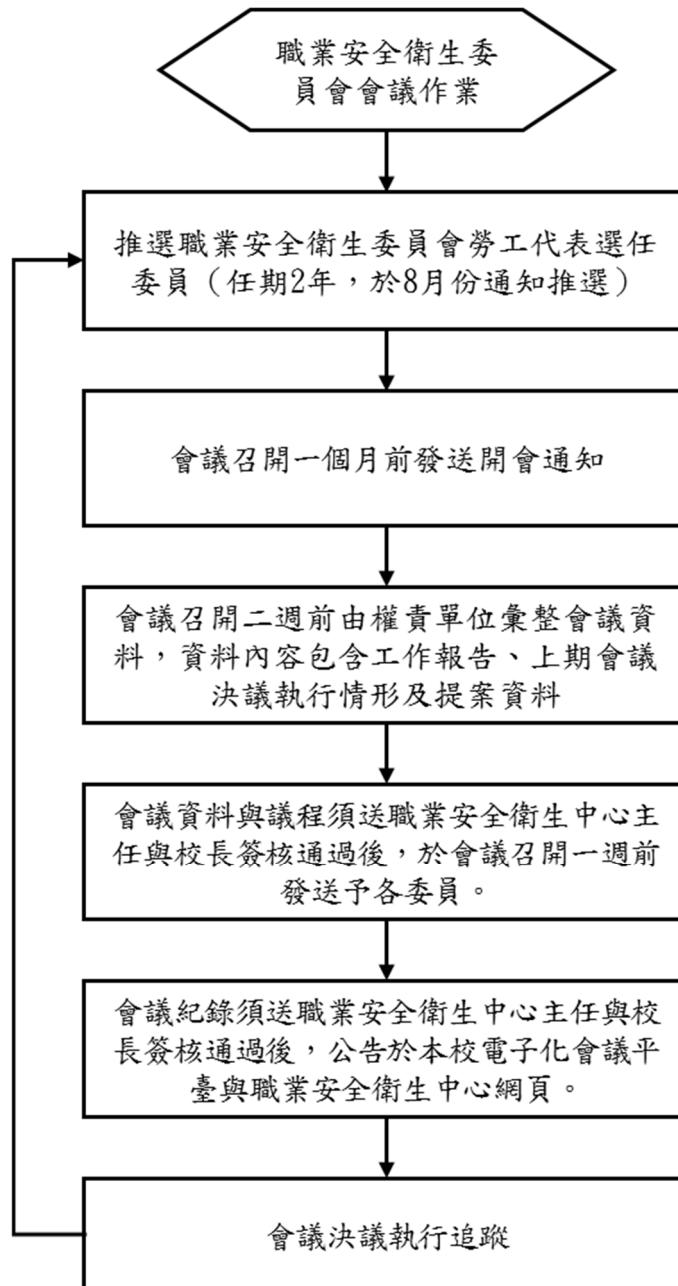
- 4.1 雇主校長
- 4.2 職業安全衛生人員
 - 4.2.1 業務主管、職業安全衛生管理師、職業安全衛生管理員
- 4.3 事業內各部門之主管、監督、指揮人員
 - 4.3.1 副校長、教務長、學務長、研發長、總務長、職安中心主任、人事主任、各學院院長、共教中心主任
- 4.4 與職業安全衛生有關之工程技術人員
 - 4.4.1 營繕組組長、事務組組長、環安組組長
- 4.5 從事勞工健康服務之醫護人員
- 4.6 勞工代表(任期2年)
 - 4.6.1 勞資會議代表(專案人員1人、工友1人)
 - 4.6.2 各學院、共教中心教師代表(8人)
 - 4.6.3 職員代表(1人)
 - 4.6.4 助教代表(1人)
 - 4.6.5 計畫助理(1人)



國立臺灣海洋大學

文件類別	標準作業流程	編號	職-安-01	頁次	22/3
文件名稱	職業安全衛生委員會議事處理流程	公布日期	106.04	版次	1
單位	職業安全衛生中心 職業安全組	承辦人	王瑋	分機	1401

5. 流程圖





國立臺灣海洋大學

文件類別	標準作業流程	編 號	職-安-01	頁 次	3/3
文件名稱	職業安全衛生委員會議事處理流程	公布日期	106.04	版 次	1
單 位	職業安全衛生中心 職業安全組	承 辦 人	王瑋	分 機	1401

6. 作業內容

- 6.1 每二年8月份推選勞工代表，於該年度6月份書函通知各單位內部選任。
- 6.2 本會議由校長召開，每三個月召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 6.3 會議召開一個月前發送開會通知。
- 6.4 會議召開二週前由權責單位彙整會議資料，資料內容包含工作報告、上期會議決議執行情形及提案資料。
- 6.5 會議資料與議程須送職業安全衛生中心主任與校長簽核通過後，於會議召開一週前發送予各委員。
- 6.6 會議紀錄須送職業安全衛生中心主任與校長簽核通過後，公告於本校電子化會議平臺與職業安全衛生中心網頁。
- 6.7 決議情形追蹤，列入下次會議報告。

7 附件

- 7.1 職業安全衛生委員會會議開會通知

承辦人	二級單位主管	一級單位主管