

112 學年度 教育部「校園職業安全衛生管理系統」自主管理展延驗證審查說明

1. 展延驗證審查之對象、目的、與辦理期間

對象：申請 112 學年度教育部校園職業安全衛生管理系統自主管理展延驗證審查之學校。

目的：本次驗證審查之主要重點為各校是否依教育部「校園職業安全衛生管理系統」建立準則（附件一）建立該校之相關程序與制度，予以落實執行並留存紀錄。

辦理期間：113 年 3 月

2. 驗證審查會議時程規劃（原則）

程序	時間（上午場）	時間（下午場）	參與人員
驗證委員會前討論	09:00-09:20	13:30-13:50	驗證委員
校方報告	09:20-09:50（報告） 09:50-10:10（提問）	13:50-14:20（報告） 14:20-14:40（提問）	校方代表與 驗證委員
文件審查	10:10-11:00	14:40-15:30	校方代表與 驗證委員
驗證委員討論時間 (close meeting)	11:00-11:30	15:30-16:00	驗證委員
綜合座談	11:30-12:00	16:00-16:30	校方代表與 驗證委員

3. 驗證審查說明

(1) 依教育部「教育部辦理大專校院校園職業安全衛生管理輔導及驗證審查實施要點」辦理。

(2) 文件審查作業由驗證審查委員以驗證審查評分表，針對各管理項目進行評分，評分原則如下：

- 通過(Y)：係指該校已建立和執行大部分該項程序或制度（完成率 80% 以上）
- 部分通過(PY)：係指該校僅建立和執行該項部份程序或制度（完成率 50% 以上，未滿 80%）。
- 未通過(N)：係指該校未建立和執行該項程序或制度（完成率未滿 50%）。
- 不適用(NA)：係指該校不需依建立和執行該項程序或制度，不計分。

(3) 驗證審查至少三名驗證委員參與（**委員名單不提供**），其中一名擔任當場次驗證委員

長。由驗證委員長分配各委員驗證之項目，驗證完成後，彙整所有委員之評分表，並請所有委員確認簽名。

4. 驗證審查結果判定準則

(1) 驗證審查總分計算方式：

將依各項目通過、部份通過、與未執行計算總得分，其公式如下所示：

$$S = \{[(A \times 1) + (B \times 0.5) + (C \times 0)] / (A + B + C)\} \times 100 \%$$

式中：S 為該校驗證審查總分

A 為所有「通過」項目之總數

B 為所有「部份通過」項目之總數

C 為所有「未通過」項目之總數

(2) 驗證審查結果判定說明：

- 總得分未滿 70 分者，未通過審查。
- 總得分 70 分以上，未滿 80 分者，通過審查，獲得一年管理效期。
- 總得分 80 分以上，未滿 90 分者，通過審查，獲得二年管理效期。
- 總得分 90 分以上者，通過審查，獲得三年管理效期。

(3) 驗證審查通過與否將待本學年度所有學校驗證審查行程結束後，由教育部逕行通知。

5. 驗證審查注意事項：

- (1) 煩請貴校於驗證審查當日準備會議場所供委員使用。會議場地確認後，請提早告知會議室或場地名稱。
- (2) 煩請貴校於驗證當日將所有管理系統文件資料依評分表（附件二）中排列順序備於議場中，以利驗證委員審查。（有鑑於部分學校已進行 CNS/ISO 45001 之改版，而目前教育部「校園職業安全衛生管理系統建立準則」目前刻正修正中，故於附件三提供 CNS/ISO 45001 與教育部「校園職業安全衛生管理系統建立準則」之對照表供參）
- (3) 若貴校有相關出入管制（例如：需提供委員車牌號碼等），煩請提前告知。
- (4) 煩請貴校協助 100 元便當（上午場）或 80 元餐盒（下午場）之準備（份數約 4-5 份，詳細份數待確認後另行通知），費用將由本計畫團隊支應，於驗證當日給付（煩請協助提供收據，統編 69115908，抬頭：國立成功大學）。

教育部大專校院「校園職業安全衛生管理系統」建立準則

本準則主要依據職業安全衛生法，及其施行細則與附屬法規之相關規定，並參照「臺灣職業安全衛生管理系統指引」(簡稱 TOSHMS; Taiwan Occupational Safety and Health Management System)做為本準則主要架構，融入教育部訂頒之「學校實驗室與實習場所安全衛生管理要點」及國外 OHSAS 18001:2007、ILO-OSH:2001、和 ISO/CD 45001 有關學校安全衛生管理架構事項，引導學校建置與逐步改善，邁向系統化之安全衛生管理制度，以掌握校園內各場所主要危害，並採行必要控制措施使在合理風險範圍內進行校園活動。

- 1 目的
- 2 參考文件
- 3 名詞與定義
- 4 安全衛生管理系統內容與要求事項
 - 4.1 一般要求事項
 - 4.2 安全衛生政策
 - 4.3 校園安全衛生管理系統內容規劃(或計劃)
 - 4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定控制措施
 - 4.3.2 法規與其他要求事項
 - 4.3.3 目標及方案
 - 4.4 安全衛生工作之實施
 - 4.4.1 責任與義務
 - 4.4.2 能力與訓練
 - 4.4.3 溝通與諮詢
 - 4.4.4 文件化與文件管制
 - 4.4.5 作業管制(方案實施、變更)
 - 4.4.6 緊急應變
 - 4.5 稽核與檢查
 - 4.5.1 作業績效評估
 - 4.5.2 符合性評估(現有教育部查核系統)
 - 4.5.3 改善追蹤管制措施
 - 4.5.4 虛驚、事件與事故之調查
 - 4.5.5 紀錄管制
 - 4.5.6 稽核(學校內部稽核與第三公正單位之外部稽核)
 - 4.6 管理階層審查

1.	目的
	大專校院安全衛生管理系統準則（以下簡稱本準則）旨在要求大專校院的管理階層、教職員工與學員生共同建構安全衛生管理系統，以強化自主管理，持續改善校園安全衛生績效，提供學員生安全衛生之學習環境。
2.	參考文件
	職業安全衛生法等相關法規、臺灣職業安全衛生管理系統指引、教育部「學校實驗室與實習場所安全衛生管理要點」及國外 OHSAS 18001:2007、ILO-OSH:2001、和 ISO/CD 45001。
3.	名詞定義
3.1	學校： 係指大專校院之學校。
3.2	主動式監督： 係指檢查危害(3.9)和風險(3.19)的預防與控制措施，以及實施安全衛生管理系統(3.13)的作法與持續性活動。
3.3	稽核： 係指以系統化、獨立和文件化的過程取得稽核證據，並客觀評估以判斷其符合所定稽核準則的程度。
3.4	持續改善： 係指遵循組織(3.17)本身承諾之安全衛生政策(3.7)，進行強化安全衛生管理系統(3.13)之循環過程，以達到改善整體職業安全衛生之績效(3.16)。
3.5	承攬商： 係指在學校(3.1)的作業現場按照雙方約定的要求、期限及條件向負責人(3.8)提供服務的組織或個人。
3.6	專業人員： 係指接受過適當訓練，並具有足夠的知識、經驗和技能，能夠完成某一特定工作的人員。
3.7	安全衛生政策： 係指負責人(3.8)對於組織(3.17)相關安全衛生系統(3.13)的整體期許與決心之正式陳述。
3.8	負責人： 係指組織(3.17)之最高代表人，負有職業安全衛生法所稱之雇主責任。
3.9	危害： 係指與工作有關造成人體傷病和不健康(3.25)的潛在因素。
3.10	<p>虛驚：係指與工作(3.11)有關或工作(操作)過程中，可能造成人員傷害的不安全或不健康之事件。</p> <p>事件：係指與工作(3.11)有關或工作(操作)過程中發生，但未造成人員傷害的不安全或不健康之事件。</p> <p>事故：係指與工作(3.11)有關或工作(操作)過程中發生，已造成財損及人員傷病之不安全或不健康之事件。</p>

3.11	工作： 係指在學校(3.1)從事教學、研究、實驗、清潔、維修及其他等活動。
3.12	利害相關者： 係指對學校(3.1)的安全衛生系統(3.13)關切或受其影響的團體或個人。
3.13	安全衛生管理系統： 係指組織(3.17)的一部分，用以發展及實施其安全衛生政策(3.7)，並管理其安全衛生風險(3.19)。
3.14	安全衛生： 係指在校園中，會影響或可能影響教職員工(3.22)、學員生、臨時性工作人員(包含承攬人及訪客)及其他人員的安全及健康之狀況及因素。
3.15	安全衛生目標： 係指符合組織(3.17)之安全衛生政策，而設定本身欲達成之安全衛生(3.14)目的。
3.16	安全衛生績效： 係指依安全衛生管理系統(3.13)控制組織(3.17)的安全衛生風險(3.19)而得到之可量測的結果。
3.17	組織： 係指學校的行政管理體系。
3.18	被動式監督： 係指對因危害(3.9)和風險(3.19)的預防與控制措施、安全衛生管理系統(3.13)的失誤而引起的傷病、不健康和事故進行檢查、辨識的過程。
3.19	風險： 係指危害事件發生的可能性，人員與危害接觸的暴露率與其導致與工作有關的傷病和不健康(3.25)的後果(嚴重度)的結合。
3.20	風險評估： 係指評估危害在既有控制措施下之風險(3.19)，並決定該風險是否可接受的過程。
3.21	安全衛生委員會： 係指組織(3.17)根據國家法令、規章和慣例建立，且由負責人(3.8)或其代表和教職員工代表(3.23)組成的委員會。
3.22	教職員工： 係指進出學校工作(3.11)，獲致工資之工作人員。
3.23	教職員工代表： 係指經國家法令、規章或慣例認可的人員，例如他們是： (a)工會代表，即由工會或其成員指定的或推選的代表；或 (b)選舉代表，即依照國家法令或規章或集體協定的相關條款，由教職員工(3.22)自由選舉出的代表，其職責不包括被認為是工會專有特權的活動。
3.24	教職員工及其代表： 指引中多次提及教職員工(3.22)及其代表，目的在於如果有教職員工代表(3.23)，他們應被諮詢以作為教職員工參與的一種方式。在某些情況下，應包括所有教職員工及所有教職員工代表的參與。
3.25	與工作有關的傷病和不健康： 係指作業時因暴露於化學性、生物性、物理性或人體工學的工作(3.11)及機械設備工作環境下，或因作業組織和心理等因素的作用而

	對健康產生的負面影響。
3.26	教職員工健康監控： 係指為檢測和辨識異常情況而對教職員工(3.22)健康進行評估的一般術語。監控結果應用來保護和增進教職員工(3.22)個人、集體以及受作業環境暴露族群的健康，健康評估程序應包括(但不必局限)對教職員工進行健康檢查、生物監測、輻射檢查、問卷調查及健康記錄評估等內容。
3.27	作業場所： 係指在負責人(3.8)的管理下，教職員工(3.22)必須工作或必須去工作的區域或在負責人的管理下，學員生(3.28)從事學習的區域。
3.28	學員生： 係指在學校接受教學指導，不管其是否有支領工資者。
3.29	職業安全衛生管理單位： 係指組織(3.17)中，負責擬定、規劃、督導及推動安全衛生管理事項，並指導有關部門實施之管理單位。
3.30	安全衛生管理人員： 職業安全衛生管理單位(3.29)中，人員負責擬定、規劃及推動所屬部門安全衛生管理事項，並指導有關人員實施。
3.31	工作場所負責人及各級主管： 依職權指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項，並協調及指導有關人員實施。
4.	校園安全衛生管理系統內容規劃(或計劃)
4.1	一般要求事項
	<p>◎學校應依據本準則之規定，建立、實施、維持及持續一有效之安全衛生管理系統，並予以文件化。</p> <p>● 學校管理階層應界定安全衛生管理系統中各項目之適用範圍。</p>
4.2	安全衛生政策
	<p>◎最高管理階層應界定並授權執行學校之安全衛生政策。並在安全衛生系統之適用範圍，確保該政策之有效執行。</p> <p>● 安全衛生政策內容與實施需考量：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 應具有設定與審查安全衛生目標之功能或架構。 2. 應具有承諾。前述承諾包括：預防傷害與不健康、持續改善安全衛生管理、符合適用之法規要求事項及學校所簽訂關於其安全衛生危害預防等文件。 3. 安全衛生政策制定時應諮詢教職員工、學員生及其代表。 4. 安全衛生政策應簡明、清晰、標註頒佈日期，並予以文件化。 5. 安全衛生政策應由學校最高管理階層簽署，並已實施。 6. 應公告或傳達給所有校內工作及學習之教職員工及學員生，使其認知個人之安全衛生責任。

	<p>7. 應定期審查，確認安全衛生政策適合該校。</p> <p>8. 可向利害相關者公開。</p>
4.3	規劃
4.3.1	<p>危害鑑別、風險評估及決定控制措施</p> <p>◎學校應建立、實施及維持一個或多個有效之程序，以持續鑑別危害、評估風險及決定必要之控制措施。學校建立危害鑑別及風險評估需考量：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.教職員工及學員生於校內之例行性活動。 2.校外人員(包括訪客與承攬人)於校內之非例行性活動。 3.教職員工及學員生的行為、能力及其他人為因素所引起之風險。 4.校園以外的危害，但具影響校內教職員工或學員生之安全健康的風險。 5.教職員工及學員生於校園內因工作或學習相關之活動，所引起校園周圍之危害。 6.由學校或其他單位提供之基礎設施、設備及物料所引起之危害。 7.安全衛生管理系統變更時（包括：暫時性改變與其在操作、過程及活動之衝擊），所可能引起之危害。 8.風險評估與控制措施是否符合法令標準。 9.風險評估應為主動的執行而非被動的執行。 10. 為降低變更措施時所造成之危害，需進行變更管理。於改變措施之前，應進行變更所有相關事項(含教職員工及學員生活動、建物等)之危害鑑別及風險評估。 11. 考量校園區域（環境）、裝置、機械/設備、器具、操作程序等對教職員工及學員生能力之適用性。 12. 依風險評估結果（包括：風險之鑑別、優先順序化）適時提供控制措施。 <p>●學校決定控制措施時，風險評估之結果應為其依據。在決定控制措施，或是考慮變更現有控制措施時，可考慮依下列順序來降低或控制風險。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 消除。 2. 取代。 3. 硬體控制措施：局部排氣裝置、整體換氣等。 4. 軟體控制措施：教育訓練、管理程序等。 5. 標示或警告。 6. 個人防護器具。

	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校應將危害鑑別、優先順序化、風險評估及決定控制措施之結果予以文件化，並保持其更新。 ● 學校的安全衛生管理系統應將安全衛生風險評估與決定之控制措施納入。 ● 學校執行決定風險控制措施時，應考量現階段之知識與技術，資料來源包括：中央主管機關、勞動主管機關、安全衛生服務機構及其他服務機構之資訊或報告。
4.3.2	<p>法規與其他要求事項</p> <p>◎學校應建立、實施及維持一個或多個有效之程序，以鑑別並取得學校適用之法規要求事項與其他安全衛生要求事項。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 相關適用法規要求事項和學校所允諾之其他要求事項應納進安全衛生管理系統中。 ● 學校應保持此項資訊之更新。 ● 法規與其他要求事項之相關資訊應傳達給教職員工、學員生與其他利害相關者。
4.3.3	<p>目標及方案</p> <p>◎學校於內部之相關部門與階層，應建立、實施及維持一有效之安全衛生目標，並予以文件化。前述目標應具下列特性：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 可量測； 2. 與安全衛生政策一致； 3. 可預防傷害與不健康； 4. 符合適用法規要求事項； 5. 符合學校所允諾之其他要求事項 6. 承諾持續改善。 <ul style="list-style-type: none"> ● 學校在建立與審查安全衛生目標時應考量： <ol style="list-style-type: none"> 1. 安全衛生風險； 2. 技術面取捨； 3. 財務、作業及業務等要求事項； 4. 利害相關者之觀點； 5. 管理審查結果之管理； 6. 持續改善學校教職員工及學員生安全衛生之保護措施。 ● 學校應建立、實施並維持一個或多個有效之方案，以達成安全衛生目標。前述方案應考量：

	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校內各個相關部門與階層應具有責任分派。 2. 訂定達成目標之方法和時程。 3. 訂定定期審查之方案，依審查結果調整方案，以確保達成目標，並予以更新。 4. 目標應傳達給學校內所有相關部門與各階層。
4.4	安全衛生工作之實施
4.4.1	<p>責任與義務</p> <p>◎學校最高管理階層負有安全衛生與管理系統之最終責任。學校最高管理階層應藉由下列方式展現安全衛生承諾：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵和引導職安衛管理系統應有的組織文化。 2. 確認職安衛管理系統建置時，已考慮組織背景和潛在的職安衛風險。 3. 確認以系統化的方式辨識工作場所的危害、評估風險並予以排序，並且採取改善職安衛績效的必要措施。 4. 提供建立、實施及改善安全衛生管理系統之相關資源。資源包括人力資源、專門技能、組織之基礎設施、技術及財務之資源。 5. 對安全衛生組織之相關人員的職責加以明確定義並予以文件化，以促進有效的安全衛生管理。 6. 指導和支持人員致力於職安衛管理系統的有效性。 7. 宣導持續改善。 <ul style="list-style-type: none"> ● 學校應指派副校長以上層級之人員，在其原有職責之外，負起安全衛生之特定責任，並獲授權以進行下列任務： <ol style="list-style-type: none"> 1. 依本準則建立、實施及維持安全衛生管理系統。 2. 至少每半年於校務會議報告安全衛生系統之績效，以供審查並作為改進安全衛生管理系統之依據。 3. 學校最高管理階層指定的負責者得在維持其責任之狀況下，將某些職務指派給下級之管理單位。 4. 鼓勵、支持其他相關的管理職位彰顯他們對職安衛所負責任和其他營運管理相同。 ● 學校最高管理階層指定之安全衛生負責人員之資訊，應透過校內管道告知全體教職員工及學員生。 ● 學校應確保各級人員均能負起該校所訂定安全衛生規定中所屬之職責。 ● 學校最高管理階層所指定之安全衛生負責人應肩負起推動校內全體（包括：教

	職員工與員生) 參與安全衛生活動之任務。
4.4.2	<p>能力與訓練</p> <p>◎教職員工及學員生所執行之工作具安全衛生危害之虞，前述人員應接受適當之安全衛生教育訓練，並保留其相關紀錄。前述安全衛生教育訓練應考量：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.不同階層教職員工與學員生職責、能力、語文能力及校園內之風險。 2.可鑑別並滿足安全衛生風險與安全衛生管理系統之需求。 3.亦須納入學員生因學習活動所具有的安全衛生危害風險之需求 4.建立相關之措施，以評估其有效性，並保留相關之紀錄。 5.前述有效性之評估應送安全衛生委員會進行評估結果之審查。 6.安全衛生教育訓練之需求，亦應依有效性評估之結果予以檢討修正。 <ul style="list-style-type: none"> ●安全衛生教育訓練應能使教職員工與學員生學習相關之智能，包括： <ol style="list-style-type: none"> 1.教職員工及學員生於工作或學習活動時，存在之安全衛生危害與風險。 2.為符合安全衛生政策、安全衛生程序、安全衛生管理系統及緊急事件準備與應變之要求時，所需擔任之職責。 3.違反安全衛生規定所造成之危害與風險。 ●安全衛生教育訓練應由具有專業知識的人員執行，且教育訓練之時間宜在工作時間於校園內部進行。
4.4.3	<p>溝通與諮詢</p>
4.4.3.1	<p>溝通</p> <p>◎學校應針對安全衛生危害與安全衛生管理系統建立、實施並維持一個或多個溝通程序。前述程序應具下列之功能：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.建立校內內部（包括不同階層與部門）溝通之管道。 2.建立與校外人員（如承攬商與訪客等）於校內工作場所溝通之管道。 3.建立與外部利害相關者（如家長、社區民眾等）溝通之管道。
4.4.3.2	<p>諮詢</p> <p>◎學校應建立、實施及維持一或多個有效之程序，以諮詢相關之資訊。下列工作或過程中，應諮詢教職員工與學員生，以提供相關資訊：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.危害鑑別、風險評估及決定控制措施之過程。 2.虛驚、事件及事故之調查過程。 3.建立與審查安全衛生政策與目標。 4.選派代表參與安全衛生相關事務。 <ul style="list-style-type: none"> ●更新安全衛生政策與管理時，其範圍影響到承攬商時，應諮詢承攬商。

	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校應於適當時機與學員生溝通並諮詢安全衛生有關事宜。 ● 學校應確保安全衛生委員會發揮其功能。
4.4.4 4.4.4.1	<p>文件化與文件管制</p> <p>文件化</p> <p>◎安全衛生管理系統之文件應包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.安全衛生政策及目標。 2.安全衛生管理系統適用範圍之說明。 3.安全衛生管理系統之主要要項與其關聯性，及相關文件參考之說明。 4.本準則所要求之文件，包括紀錄。 5.學校為確保與其安全衛生風險相關過程之有效的規劃、運作及管制，所決定需要之文件，包括紀錄。 <ul style="list-style-type: none"> ● 文件化之程度需考慮安全衛生之危害與風險的嚴重程度。然而為維持管理系統的有效性與運作效率，盡量維持文件化之最低需求是很重要的。
4.4.4.2	<p>文件管制</p> <p>◎安全衛生管理系統中之各項文件應予以管制。學校應建立、實施並維持一個或多個文件管制之程序。文件管制應考量：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.文件發行前應核准其適切性。 2.文件具有審查與更新之程序。 3.建立文件更換之程序，以確保各場所之文件已更新至最新或正確版本。 4.文件應具書寫工整、易於閱讀且容易識別其版本之特性。並傳達到所有相關教職員工與學員生。 5.具易於閱讀與容易識別之特性。 6.學校安全衛生管理系統之規劃與運作所需之外來原始文件應加以鑑別並予以管制。 7.失效文件因其他目的而保留時，應予識別，防止文件被誤用。
4.4.5	<p>作業管制</p> <p>◎已鑑別出具有安全衛生危害與風險之作業或活動項目，應以適當之控制措施進行管理。前項控制措施應納進安全衛生管理系統。除控制措施外應包含下列之內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.實驗(習)場所室之危害與風險。 2.採購之商品、機械、設備及服務。 3.承攬商於學校內進行之作業或活動。 4.文件管制作業程序（如缺少那些文件化程序時可能導致偏離安全衛生政策與目標之情況） 5.變更管理之作業。變更項目應執行危害鑑別、風險評估及決定控制措施，亦

	<p>應告知與變更項目有關之教職員工與學員生均被告知或接受相關之訓練。</p> <p>6.變更管理項目應予以文件化，並檢討其控制措施之合適性。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 實驗(習)場所應依危害鑑別與風險評估之結果決定改善與管控等措施。 ● 採購之貨物其控制措施為於採購貨物與授受服務前，確保其能符合法規標準及學校本身安全衛生之要求。並於使用前確保其可符合各項安全衛生之要求。 ● 承攬商於校內作業時，其控制措施應考量： <ol style="list-style-type: none"> 1.學校之各項安全衛生要求同時適用於承攬商。 2.評估和選擇承攬商時，儘可能 將承攬商安全衛生準則作為考量之標準。 3.作業前，學校之適當層級與承攬商間應建立危害預防與控制之有效溝通機制。 4.建立具體作法，使承攬商及其員工向校方報告校內作業時發生與工作有關之傷病、不健康、虛驚、事件及事故 5.建立定期監督作法，以督導承攬商於校內作業時之安全衛生績效 6.建立具體作法，以確保承攬人落實現場安全衛生管理之作法。
4.4.6	<p>緊急應變</p> <p>◎學校應建立、實施並維持一個或多個有效的程序，以因應被鑑別出的緊急狀況。前述狀況學校應具依以適當之應變，並防止或減緩不利之安全衛生後果。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學校於規畫緊急應變程序時應考量： <ol style="list-style-type: none"> 1.詳細陳述現場急救、醫療救援、消防和疏散工作場所全體人員之措施和步驟。 2.緊急情況發生時，能提供必要之資訊、溝通與協調，以保護全體教職員工與學員生之安全。 3.學校應提供全體教職員工與學員生緊急事件準備與應變程序有關之資訊和訓練。 4.緊急應變之程序應定期測試（或演練）。 5.緊急應變之程序應定期審查，並依定期測試（演練）或緊急狀況發生後之結果，於必要時修訂其緊急事件準備與應變程序。 6.相關利害相關者之需求，如緊急服務機構、家長與社區民眾。 7.學校應提供全體教職員工與學員生緊急事件準備與應變程序有關之資訊和訓練。
4.5	稽核與檢查
4.5.1	<p>作業績效評估</p> <p>◎學校應規畫、訂定、實施並保持必要程序，以便能定期監督與量測安全衛生之績效。其範圍包含學校校內之實驗(習)場所及設置有危險性機械設備及機械、設備、器具或指定之安全裝置需經型式檢定合格方能使用者之場所。前述之程序應具備之功能：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.程序符合學校安全衛生政策與安全衛生目標之要求。

	<p>2.量測之方法應包括定性與定量之量測，且適用於前述之各場所之機械、設備、物品與作業。</p> <p>3.量測之程序應以實驗場所辨識之危害和風險為基礎。</p> <p>4.量測方法應能支援管理階層審查。</p> <p>5.程序能評估學校安全衛生目標達成之程度。</p> <p>6.程序能評估控制措施之有效性(指:學校應以書面文件界定不同階層及人員在安全與衛生績效量測與監督方面之責任、義務及授權項目或範圍)</p> <p>7.安全衛生管理系統有關之方案、控制措施及作業準則之符合性，以主動性之績效量測進行評估</p> <p>8.監督身體傷害與生物危害物、事件或事故及其他以往安全衛生績效不足之事證，則以被動性之績效量測進行評估。</p> <p>9.監督與量測之資訊（包括定期或不定期蒐集）與結果應予以文件紀錄，以利進行後續矯正與追蹤管制（預防）措施之分析。</p> <p>10. 監督或量測績效之設備，學校應建立並維持相關之程序，用以校正和維修該設備(校正和維修活動之紀錄與結果應加以保存)</p>
4.5.2	符合性評估(現有教育部查核系統)
4.5.2.1	<p>◎為與其守規性承諾一致，學校應建立、實施並維持一或多個有效之程序，以定期評估適用法規要求事項之守規性，並保存定期評估結果之紀錄。前述評估可依據「學校實驗室與實習場所安全衛生管理要點」及「教育部實驗室環保安全衛生網—實驗室安全衛生查核系統」及勞動部「適用職業安全衛生法部分規定之事業範圍」以評估校內實驗室之安全衛生是否符合相關法令規定。</p>
4.5.2.2	<p>學校應評估其簽訂之其他要求事項之守規性。學校得期望此評估與第 4.5.2.1 節提及之法規守規性之評估相結合，或是建立一個或多個分開之程序，並保存定期評估結果之紀錄。</p>
4.5.3	<p>改善追蹤管制措施</p> <p>◎學校應建立、實施並維持一或多個改善追蹤管制程序，以處理實際與潛在危害事項，並採取矯正措施與預防措施。上述程序包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.鑑別與矯正不符合事項，並採取措施以減輕其安全衛生後果； 2.調查不符合事項，決定其原因，並採取措施以避免其再發生； 3.評估預防不符合事項之措施之需求，並實施為避免其發生而設定之適當措施； 4.紀錄與溝通所採取矯正措施與改善追蹤管制措施之結果； 5.評估所採取矯正措施與改善追蹤管制措施之有效性。 <ul style="list-style-type: none"> ●當矯正措施與改善追蹤管制措施鑑別出新的或已改變之危害或控制措施之需求，應要求在措施實施之前，先行對提出之措施進行風險評估。 ●消除實際與潛在之不符合事項為目的所採取之矯正或改善追蹤管制措施，應適

	<p>用於問題之大小，並相稱於所遭遇之安全衛生風險。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學校應確保任何由於矯正與改善追蹤管制措施所產生必要之變更（在評估預防措施需求之過程中，對所發現之不夠充分或可能不充分之危害和風險控制措施，大專校院應予以合理地調整其優先順序），予以文件化。
4.5.4 4.5.4.1	<p>虛驚、事件與事故之調查</p> <p>◎學校應建立、實施並維持一個或多個程序，以記錄、調查分析危害及改善對策，以便：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 決定造成虛驚、事件或事故發生之根本安全衛生缺失與其它因素； 2. 鑑別矯正措施之需求； 3. 鑑別改善追蹤管制措施之機會； 4. 鑑別持續改善之機會； 5. 諮詢及溝通調查之結果。 <ul style="list-style-type: none"> ● 事件調查應及時由專業人員(遇必要時應配合承攬商)進行執行。 ● 任何鑑別出之矯正措施之需求或改善追蹤管制或預防措施之機會，應依據 4.5.3 節(改善追蹤管制措施)相關之要求進行處理。 ● 事件調查之結果應予以文件化與維持。
4.5.5	<p>紀錄管制</p> <p>◎學校應建立、實施並維持一個或多個管制程序，俾對紀錄予以鑑別、儲存、保護、檢索、保留及處置。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 紀錄應是保持清楚的、易讀的、可辨識的及可追溯的。
4.5.6	<p>稽核(學校內部稽核與第三公正單位之外部稽核)</p>
4.5.6.1	<p>學校內部稽核</p> <p>◎學校應於規劃期間內，確保安全衛生管理系統內部稽核有效、客觀及公正的執行，並選派熟悉安全衛生管理系統稽核員(教職員工得參與稽核員選擇)或組織稽核小組辦理以下事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依實驗(習)場所及危險性機械設備場所及設置有危險性機械設備及機械、設備、器具或指定之安全裝置需經型式檢定合格方能使用者之場所與其相關作業活動之風險評估結果，並對照先前之稽核結果，從事稽核程序之建立、實施、維持； 2. 決定與調整稽核方案的規劃、稽核的準則(準則或規準)、稽核的適用範圍、稽核的頻率、稽核的方法、稽核工作的執行、結果的報告以及相關紀錄保留之職責、能力與要求事項等。 <ul style="list-style-type: none"> ● 學校內部稽核為稽核學校安全衛生管理系統，並界定其功能。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 符合安全衛生管理所規劃之安排事項；包括本準則之要求事項及相關安全

	<p>衛生法規；</p> <p>2. 有效促進全體教職員工參與各階段作業場所稽核及稽核結果分析之諮詢、實施與維持(運用 PDCA 循環與持續改善)；</p> <p>3. 有效達到學校之安全衛生政策與安全衛生目標。</p> <p>● 將稽核結果及結論與負責採取矯正與預防措施之人員溝通後，將安全衛生管理系統各要素或部分要素之績效、評估結果之資訊或文件提交管理階層，對學校績效評估及前次稽核之結果做出回應。</p>
4.5.6.2	<p>外部稽核</p> <p>● 學校規劃執行安全衛生管理系統期間，為確保管理系統有效，得主動向本部申請或接受本部依據本準則暨本部「教育部安全衛生管理系統驗證作業要點」及「教育部實驗室環保安全衛生網—實驗室安全衛生查核系統」相關規定，對學校管理系統或單一或多處實驗場所實施稽核或認(驗)證；學校或其分支機構或其所屬系、所實驗場所自主配合勞動安全衛生中央主管機關辦理之安全衛生有關系統認證或驗證，亦屬外部稽核；</p> <p>● 實驗場所或其他指定場所與其活動經外部稽核之風險評估結果，學校應對照先前之外部稽核與內部稽核結果，針對是否達成遵守相關之安全衛生法規與是否符合安全衛生管理系統所規劃之安排事項，將稽核結果及結論與負責採取矯正及預防措施之人員溝通後，將安全衛生管理系統各要素或部分要素之績效、評估結果之資訊或文件提交管理階層，學校應檢討安全衛生政策與安全衛生目標績效、檢討稽核結果所需保持或改善項目及依行政程序由學校負責人作出回應。</p>
4.6	<p>管理階層審查</p>
	<p>◎學校最高管理階層應審查學校之安全衛生管理系統，以確保其持續適用性、適切性及有效性，管理階層審查之紀錄應予保留。管理階層審查之投入項目包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 內部稽核與外部稽核之結果， 2. 適用之法規要求事項與學校簽訂之其他要求事項之守規性評估； 3. 參與和諮詢之結果； 4. 來自外部利害相關者之相關溝通，包括抱怨； 5. 學校安全衛生績效； 6. 安全衛生目標已達成之程度； 7. 事件調查、矯正與預防措施之狀態； 8. 先前管理階層審查之追蹤措施； 9. 情勢與組織變化，含法規與其安全衛生風險相關之其他要求事項之發展； 10. 改善之建議事項； 11. 改善機會之評估；

	<p>12. 安全衛生政策、安全衛生目標之安全衛生管理系統變更之需求。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 管理階層審查之結果，應與學校安全衛生持續改善之承諾一致，並應包括下述可改變之相關決策與措施： <ol style="list-style-type: none"> 1. 安全衛生績效； 2. 安全衛生政策與目標； 3. 資源； 4. 員工健康保護及健康促進 5. 安全衛生管理系統之其他要項。
--	--

校園職業安全衛生管理系統－自主管理 驗證審查查核表

驗證委員評分方式說明：

請委員先針對各「計畫項目」之「評分關鍵項目」之完成狀況，依據該項之「評分標準」給予分數，加總後成為該計畫項目之得分（滿分為完成率 100%），再依各計畫項目之分數（完成率）給予下面四個等級之評分。

(一)通過 (Y)：指受驗證學校已完成大部分該項程序或制度之訂定（完成率百分之八十以上）。

(二)部分通過 (PY)：指受驗證學校僅部分完成該項程序或制度之訂定（完成率百分之五十以上未達百分之八十）。

(三)未通過 (N)：指受驗證學校未依規定完成該項程序或制度之訂定（完成率未達百分之五十）。

(四)不適用 (NA)：指受驗證學校無須依規定訂定該程序或制度。

受驗證學校：_____

驗證日期：_____

驗證委員（簽名）：_____

「校園職業安全衛生管理系統」自主管理 驗證審查查核表

學校名稱：		查核日期：					
4	安全衛生管理系統要求事項						
4.1	一般要求事項	Y	PY	N	NA	註解	缺 失
	◎學校應依據本準則之規定，建立、實施、維持及持續一有效之安衛生管理系統，並予以文件化。					建立下列 <u>制度或計畫</u>	
						<input type="checkbox"/> 危害鑑別、風險評估與控制制度	
						<input type="checkbox"/> 法規查核制度	
						<input type="checkbox"/> 溝通與諮詢制度	
						<input type="checkbox"/> 文件與紀錄管理制度	
						<input type="checkbox"/> 作業管制制度	
						<input type="checkbox"/> 緊急應變制度	
						<input type="checkbox"/> 作業績效評估制度	
						<input type="checkbox"/> 改善追蹤管制措施制度	
						<input type="checkbox"/> 事故調查制度	
						<input type="checkbox"/> 內部稽核制度	
						<input type="checkbox"/> 管理階層審查制度	
				將上列制度或其結果予以 <u>文件化</u>			

4.2	安全衛生政策	Y	PY	N	NA	註解	缺失
	● 最高管理階層應界定，並授權學校的安全衛生政策之執行。並在安全衛生管理系統界定其適用範圍，以確保該政策之有效實施。					安全衛生政策需考量： <input type="checkbox"/> 內容範圍是否合適-學校規模、性質、風險等。	
						<input type="checkbox"/> 內容應有明確承諾並做所有人員責任之宣示。(包括：預防傷害與不健康、持續改善安衛管理與績效、符合適用之法規要求事項及其他等承諾事項)	
						<input type="checkbox"/> 予以文件化(學校校長或最高主管簽署，上述人員新任時，宜重新簽署)。	
						<input type="checkbox"/> 公告周知（標註頒佈日期）	

4.3	規劃	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.3.1	● 危害鑑別、風險評估及決定控制措施 (一) 學校應建立、實施及維持一個或多個有效之程序，以持續鑑別危害、評估風險及決定必要之控制措施。 學校決定控制措施時，風險評估結果應為其依據。在決定控制措施或考慮變更現有控制措施時，可依下列順序降低風險。 1. 消除。 2. 取代。 3. 控制工程：局部排氣、整體換氣等。 4. 控制措施：教育訓練、管理程序等。 5. 標示或警告。 6. 個人防護器具。					危害鑑別及風險評估之需考量： <input type="checkbox"/> 訂有危害辨識、風險評估及風險控制程序書。	
						<input type="checkbox"/> 評估人員有接受必要之安全衛生訓練及佐證資料	
						<input type="checkbox"/> 包含健康危害評估與控制（含人因性危害、異常工作負荷促發疾病、執行職務遭受不法侵害及母性健康保護）	
						<input type="checkbox"/> 包含承攬商作業	
						<input type="checkbox"/> 危害辨識、風險評估及風險控制應用於作業管制 4.4.5。	
						<input type="checkbox"/> 範圍包含校園內之例行與非例行性活動(包含校內與校外人員進入校園從事之活動)	

4.3	規劃	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.3.1	<p>● 危害鑑別、風險評估及決定控制措施 (二)</p> <p>學校應將危害鑑別、風險評估及決定控制措施之結果予以文件化，並保持其更新。</p> <p>學校的安全衛生風險評估與決定之控制措施應納進學校的安全衛生管理系統。</p> <p>學校執行決定風險控制措施時，應考量現階段之知識與技術，資料來源包括：中央主管機關、勞動主管機關、安全衛生服務機構及其他服務機構之資訊或報告。</p>					<p>危害鑑別、風險評估及決定控制措施其它考量事項：</p> <p><input type="checkbox"/> 危害鑑別、風險評估及決定控制措施之結果予以文件化(如評估表)</p> <p><input type="checkbox"/> 文件保持更新（當有事故發生後或有新作業活動時）</p>	

4.3	規劃	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.3.2	<p>● 法規與其它要求事項</p> <p>學校應建立、實施及維持一個或多個有效之程序，以鑑別並取得學校適用之法規要求事項與其他安全衛生要求事項。</p> <p>相關適用法規要求事項和學校所允諾之其他要求事項應納進安全衛生管理系統中。</p> <p>學校應保持此項資訊之更新。</p> <p>法規與其他要求事項之相關資訊應傳達給教職員工、學員生與其他利害相關者。</p>					<p>法規查核制度應考量：</p> <p><input type="checkbox"/> 有適當程序得知影響其安全衛生危害之法規及其他要求事項的任何改變。(例如訂閱職安署及教育部學校安全衛生資訊網等電子報)</p> <p><input type="checkbox"/> 有專人整理及提供上述資訊之變更與傳達。(如內部網站公布周知)</p>	

4.3	規劃	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.3.3	<p>◎ 目標及方案（一）</p> <p>學校於內部之相關部門與階層，應建立、實施及維持一有效之安全衛生目標，並予以文件化。</p>					<input type="checkbox"/> 學校是否建立相關部門與階層之安全衛生目標	
						<input type="checkbox"/> 每項目標均有達成方案對應，且具有特定、可測量、能達成、有關及時效性等特性，方便掌握進度。	
						<input type="checkbox"/> 目標與方案有利用各種溝通管道與對相關部門與人員進行溝通(例如教育訓練、小組簡報會議、校務會議等陳現)	
						<input type="checkbox"/> 安全衛生目標與其方案有定期或經常追蹤與審查。(如相關紀錄)	
4.3	規劃	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.3.3	<p>● 目標及方案（二）</p> <p>學校在建立與審查目標時應考量事項。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 安全衛生政策承諾事項 2. 如職業安全衛生風險之優先順序清單 3. 法規查核之結果 4. 組織外部應提供的資料或資訊，例如來自承攬商或其他利害相關者。 5. 應有高階管理階層審查結果 						

4.3	規劃	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.3.3	<ul style="list-style-type: none"> 目標及方案（三） <p>學校應建立、實施並維持一個或多個有效之方案，以達成安全衛生目標。</p> <p>如組織內部可依照不同的部門和層級建立特定的職業安全衛生目標。</p> <p>依據組織規模、職業安全衛生目標的複雜性及期程區分成不同的任務。</p> <p>對個別任務設定其責任、義務、職權和完成日期，以確保職業安全衛生目標可在整體既定的時程內完成。如訂定方案達成時程表，並定期審查(每季、每半年)完成程度。</p>						

4.4	安全衛生工作之實施	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.4.1	◎ 責任與義務（一） 學校最高管理階層負有安全衛生與管理系統之最終責任。學校最高管理階層應藉展現安全衛生承諾。					最高管理階層應藉由下列方式展現安全衛生承諾： <input type="checkbox"/> 是否指定經適當教育訓練之安全衛生人員規劃與維持安全衛生工作運作。	
						<input type="checkbox"/> 學校建立適當管理階層，負起各相關單位之安全衛生工作。（例如安衛權責分工之文件）	
						<input type="checkbox"/> 安全衛生權責工作列記於職務說明書中。	
						<input type="checkbox"/> 提供適當財務資源支持。（如安全衛生費用占總總費用比例，或每人使用安全衛生費用等資料與紀錄）	

4.4	安全衛生工作之實施	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.4.1	<p>● 責任與義務（二）</p> <p>學校應指派副校長以上層級之人員，在其它職責之外，負起安全衛生之特定責任，並獲授權以進行下列任務：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確保安全衛生管理系統係依據本準則之要求事項而建立、實施及維持。 2. 至少每半年向校務會議報告安全衛生系統之績效，以供審查，並作為改進安全衛生管理系統之依據。 3. 學校最高管理階層所指定的負責者得在維持其責任之狀況下，將某些職務指派給下級之管理單位。 4. 鼓勵、支持其他相關的管理職位彰顯他們對職安衛所負責任和其他營運管理相同。 						

4.4	安全衛生工作之實施	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.4.1	<p>● 責任與義務（三）</p> <p>學校最高管理階層指定之安全衛生負責人員之資訊，應透過校內管道告知全體教職員工及學員生。</p>					<input type="checkbox"/> 安全衛生權責分工有傳達給相關利害人員知悉與可查詢。(如內部網站)	

	<p>學校應確保各級人員均能負起該校所訂定安全衛生規定中所屬之職責。</p> <p>學校最高管理階層所指定之安全衛生負責人應肩負起推動校內全體（包括：教職員工與學員生）參與安全衛生活動之任務。</p>					<input type="checkbox"/> 學校應依職業安全衛生管理辦法相關規定設置職業安全衛生組織及人員，相關人員應負起安衛人員、場所負責人、及各級主管之職責。	
4.4	安全衛生工作之實施	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.4.2	<p>●能力與訓練（一）</p> <p>教職員工及學員生所執行之工作具安全衛生危害之虞，前述人員應接受適當之安全衛生教育訓練，並保留其相關紀錄。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.不同階層教職員工與學員生職責、能力、語文能力及校園內之風險。 2.可鑑別並滿足安全衛生風險與安全衛生管理系統之需求。 3.亦須納入學員生因學習活動所具有的安全衛生危害風險之需求 4.建立相關之措施，以評估其有效性，並保留相關之紀錄。 5.前述有效性之評估應送安全衛生委員會進行評估結果之審查。 6.安全衛生教育訓練之需求，應依風險評估及有效性評估之結果予以檢討修正。 					<p>安全衛生訓練要求事項：</p> <input type="checkbox"/> 安全衛生教育訓練應由具有專業知識的人員執行。	
						<input type="checkbox"/> 建立相關之措施，以評估其有效性，並保留相關之紀錄。	

4.4	安全衛生工作之實施	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.4.2	<p>● 能力與訓練（二）</p> <p>安全衛生教育訓練應能使教職員工與學員生學習相關之智能。</p> <p>安全衛生教育訓練應由具有專業知識的人員執行，且教育訓練之時間宜在工作時間於校園內部進行。</p>					<p>安全衛生訓練之其它要求事項：</p> <p><input type="checkbox"/> 安全衛生教育訓練應由具有專業知識的人員執行。</p>	

4.4	安全衛生工作之實施	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.4.3 4.4.3.1	<p>溝通與諮詢</p> <p>● 溝通</p> <p>學校應針對安全衛生危害與安全衛生管理系統建立、實施並維持一個或多個溝通程序。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.建立校內內部（包括不同階層與部門）溝通之管道。 2.建立與校外人員（如承攬商與訪客等）於校內工作場所溝通之管道。 3.建立與外部利害相關者（如家長、社區民眾等）溝通之管道。 					<p><input type="checkbox"/> 至少每半年於校務會議中，就安全衛生事項進行溝通與諮詢，並留置相關紀錄。</p>	

4.4	安全衛生工作之實施	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.4.3.2	<p>● 諮詢</p> <p>學校應建立、實施及維持一或多個有效之程序，以諮詢相關之資訊。</p> <p>1. 建立校內內部（包括不同階層與部門）諮詢之管道。</p> <p>2. 建立與校外人員（如承攬商與訪客等）於校內工作場所諮詢之管道。</p> <p>3. 建立與外部利害相關者（如家長、社區民眾等）諮詢之管道。</p> <p>更新安全衛生政策與管理時，其範圍影響到承攬商時，應諮詢承攬商。</p> <p>學校應於適當時機與學員生溝通並諮詢安全衛生有關事宜。</p> <p>學校應確保安全衛生委員會發揮其功能。</p>					<input type="checkbox"/> 危害鑑別、風險評估及決定控制措施之程序。	
						<input type="checkbox"/> 虛驚、事件及事故之調查程序。	
						<input type="checkbox"/> 建立與審查安全衛生政策與目標。	
						<input type="checkbox"/> 選派代表參與安全衛生相關事務。	
						<input type="checkbox"/> 是否收集教職員工與學員生等有關安全衛生相關事務議題與建議(如設置意見箱或網路討論區等)。	

4.4	安全衛生工作之實施	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.4.4 4.4.4.1	<p>● 文件化與文件管制</p> <p>安全衛生管理系統之文件應包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.安全衛生政策及目標。 2.安全衛生管理系統適用範圍之說明。 3.安全衛生管理系統之主要要項與其關聯性，及相關文件參考之說明。 4.本準則所要求之文件，包括紀錄。 5.學校為確保與其安全衛生風險相關過程之有效的規劃、運作及管制，所決定需要之文件，包括紀錄。 <p>文件化之程度需考慮安全衛生之危害與風險的嚴重程度。然而為維持管理系統的有效性與運作效率，盡量維持文件化之最低需求是很重要的。</p>					<p>安全衛生系統中需文件化之項目包括：</p> <p><input type="checkbox"/> 安全衛生政策及目標。</p>	
						<p><input type="checkbox"/> 安全衛生管理手冊</p>	
						<p><input type="checkbox"/> 本準則所要求之文件，包括紀錄。</p>	

4.4	安全衛生工作之實施	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.4.4.2	<p>● 文件管制</p> <p>安全衛生管理系統中之各項文件應予以管制。學校應建立、實施並維持一個或多個文件管制之程序。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 文件發行前應核准其適切性。 2. 文件具有審查與更新之程序。 3. 建立文件更換之程序，以確保各場所之文件已更新至最新或正確版本。 4. 文件應具書寫工整、易於閱讀且容易識別其版本之特性。並傳達到所有相關教職員工與學員生。 5. 具易於閱讀與容易識別之特性。 6. 學校安全衛生管理系統之規劃與運作所需之外來原始文件應加以鑑別並予以管制。 7. 失效文件因其他目的而保留時，應予識別，防止文件被誤用。 					<input type="checkbox"/> 建立文件更換之程序，以確保各場所之文件已更新至最新或正確版本。	

4.4	安全衛生工作之實施	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.4.5	<p>● 作業管制（一）</p> <p>已鑑別出具有安全衛生危害與風險之作業或活動項目，應以適當之管理措施進行預防與控制。前項控制措施應納進安全衛生管理系統。作業管制應包含下列內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第二類場所(實驗(習)場所室)之危害與風險。 2. 第三類場所之危害與風險。 3. 採購之商品、機械、設備及服務。 4. 承攬商於學校內進行之作業或活動。 5. 文件管制作業程序（如缺少那些文件化程序時可能導致偏離安全衛生政策與目標之情況） 6. 變更管理之作業。 					<input type="checkbox"/> 第二類或第三類場所應依危害鑑別與風險評估之結果決定改善與管控等措施。	
						<input type="checkbox"/> 針對各類場所建置 5S 作業管制程序，並製作查核表定期查核	
						<input type="checkbox"/> 針對實驗（習）場所之高危害與風險控制措施。	
						<input type="checkbox"/> 具危害性作業已制定相關作業準則與作業程序。	
						<input type="checkbox"/> 制定檢查表實施安全確認。	
						<input type="checkbox"/> 建置勞工健康服務及管理措施，並據以定期實施。	
						<input type="checkbox"/> 訂定與實施職業健康危害預防計畫（人因性危害、異常工作負荷促發疾病、執行職務遭受不法侵害及母性健康保護）。	

						<input type="checkbox"/> 於採購/租賃契約或說明書中載明具體之安全衛生規範(例:化學品和機械設備之採購)	
						<input type="checkbox"/> 於採購/租賃商品、用品、機械及設備與授受服務前，應確保其能符合法規標準及學校本身安全衛生之要求，並於採購/租賃契約或說明書中載明具體之安全衛生規範。	
						<input type="checkbox"/> 採購/租賃商品、用品、機械及設備與授受服務，於驗收及使用前確保其可符合各項安全衛生之要求。	
						<input type="checkbox"/> 學校之各項安全衛生要求同時適用於承攬人。	
						<input type="checkbox"/> 評估和選擇承攬商時，儘可能將承攬商安全衛生準則作為考量之標準。	
						<input type="checkbox"/> 作業前，學校之適當層級與承攬商間應建立危害預防與控制之有效溝通機制，特別是具高危害性者(如墜落、感電、火災爆炸等)。	

						<input type="checkbox"/> 建立具體作法，使承攬商及其員工向校方報告校內作業時發生與工作有關之傷病、不健康、虛驚、事件及事故	
						<input type="checkbox"/> 建立定期監督作法，以督導承攬商於校內作業時之安全衛生績效	
						<input type="checkbox"/> 建立具體作法，以確保承攬人落實現場安全衛生管理之作法。	
						<input type="checkbox"/> 變更項目應執行危害鑑別、風險評估及決定控制措施，亦應告知與變更項目有關之教職員工與學員生均被告知或接受相關之訓練。	
						<input type="checkbox"/> 變更管理項目應予以文件化，並檢討其控制措施之合適性。	

4.4	安全衛生工作之實施	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.4.6	● 緊急應變 學校應建立、實施並維持一個或多個有效的程序，以因應被鑑別出的緊急狀況。前述狀況學校應具依以適當之應變，並防止或減緩不利之安全衛生後果。					規劃緊急應變程序時應考量 <input type="checkbox"/> 緊急應變規劃/演練應參照風險評估表中具顯著危害之虞項目對照。(具實驗或實習場所，應就前項進行個別規劃)	
						<input type="checkbox"/> 依前述制定相關緊急應變計畫(詳細陳述現場急救、醫療救援、消防和疏散工作場所全體人員之措施和步驟)	
						<input type="checkbox"/> 緊急情況發生時，能提供必要之資訊、溝通與協調，以保護全體教職員工與學員生之安全。	
						<input type="checkbox"/> 學校應提供全體教職員工與學員生緊急事件準備與應變程序有關之資訊和訓練。	
						<input type="checkbox"/> 緊急應變之程序應定期測試（或演練）	
						<input type="checkbox"/> 緊急應變之程序應定期審查，並依定期測試（演練）或緊急狀況發生後之結果，於必要時修訂其緊急事件準備與應變程序。	
						<input type="checkbox"/> 應考量相關利害相關者需求，如緊急服務機構、家長、民眾。	
						<input type="checkbox"/> 每半年應依據緊急應變計畫實施演練及檢討，留置相關紀錄。	

4.5	稽核與檢查	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.5.1	<p>● 作業績效評估</p> <p>學校應規劃、訂定、實施並保持必要程序，以便能定期監督與量測安全衛生之績效。其範圍包含學校校內與分部(或分校或獨立校區院、系、廠等)之二類場所(實驗(習)室、工廠及設置有危險性機械設備之場所)及三類場所。</p> <p>監督或量測績效之設備(例如：風速計、直讀式儀器等)，學校應建立並維持相關之程序，用以校正和維修該設備(校正和維修活動之紀錄與結果應加以保存)</p>					<input type="checkbox"/> 建立之安全衛生績效評估之程序符合學校安全衛生政策與安全衛生目標之要求	
						<input type="checkbox"/> 績效評估具定性與定量之量測方法，且適用於前述之各場所之機械、設備、器具、物品與作業	
						<input type="checkbox"/> 量測之程序應以實驗(習)場所辨識之危害和風險為基礎。	
						<input type="checkbox"/> 量測之方法應能支援管理階層審查。	
						<input type="checkbox"/> 程序能評估學校安全衛生目標達成之程度。	
						<input type="checkbox"/> 程序能評估控制措施之有效性	
						<input type="checkbox"/> 監督與量測之資訊（包括定期或不定期蒐集）與結果應予以文件紀錄，以利進行後續矯正與追蹤管制（預防）措施之分析。	
						<input type="checkbox"/> 監督或量測績效之設備(例如：風速計、直讀式儀器等)，學校應建立並維持相關之程序，用以校正和維修該設備(校正和維修活動之紀錄與結果應加以保存)	

4.5	稽核與檢查	Y	PY	N	NA	註解	前次評分	缺失
4.5.2 4.5.2.1	符合性評估 ● 為與其守規性承諾一致，學校應建立、實施並維持一或多個有效之程序，以定期評估適用法規要求事項之守規性，並保存定期評估結果之紀錄。					<input type="checkbox"/> 法令、規定符合性查核表應紀錄並妥存		
4.5.2.2	學校應評估其簽訂之其他要求事項之守規性。學校得期望此評估與第 4.5.2.1 節提及之法規守規性之評估相結合，或是建立一個或多個分開之程序，並保存定期評估結果之紀錄。					<input type="checkbox"/> 法令、規定符合性查核表應紀錄並妥存		

4.5	稽核與檢查	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.5.3	<p>● 改善追蹤管制措施（一）</p> <p>學校應建立、實施並維持一或多個改善追蹤管制程序，以處理實際與潛在危害事項，並採取矯正措施與預防措施。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 鑑別與矯正不符合原改善目的之事項，並採取措施以減輕其安全衛生後果； 2. 調查不符合原改善目的之事項，決定其原因，並採取措施以避免其再發生； 3. 評估預防不符合原改善目的之事項之措施所衍生的需求，並實施為避免其發生而設定之適當措施； 4. 紀錄與溝通所採取矯正措施與改善追蹤管制措施之結果； 5. 評估所採取矯正措施與改善追蹤管制措施之有效性。 <p>當矯正措施與改善追蹤管制措施鑑別出新的或已改變之危害或控制措施之需求，應要求在措施實施之前，先行對提出之措施進行風險評估。</p>					<input type="checkbox"/> 建立安全衛生改善追蹤管制程序或制度(具PDCA 管理功能，含鑑別與矯正不符合原改善目的之事項)	
						<input type="checkbox"/> 執行情形應留置紀錄。	

	<p>以消除實際與潛在之不符合事項為目的所採取之矯正或改善追蹤管制措施，應適用於問題之大小，並相稱於所遭遇之安全衛生風險。</p> <p>學校應確保任何由於矯正與改善追蹤管制措施所產生必要之變更（在評估預防措施需求之過程中，對所發現之不夠充分或可能不充分之危害和風險控制措施，學校應予以合理地調整其優先順序），予以文件化。</p>					<input type="checkbox"/> 改善措施是否有全面平行展開並進行宣導。	
4.5	稽核與檢查	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.5.4	<p>● 虛驚、事件與事故之調查</p> <p>學校應建立、實施並維持一個或多個程序，以記錄、調查分析危害及改善對策。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 決定造成虛驚、事件或事故發生之根本安全衛生缺失； 2. 鑑別管理系統之管理缺失； 3. 鑑別矯正措施之需求； 4. 鑑別改善追蹤管制措施之機會； 5. 鑑別持續改善之機會； 6. 諮詢及溝通調查之結果。 <p>任何鑑別出之矯正措施之需求或改善追蹤管制或預防措施之機會，應依據 4.5.3 節(改善追蹤管制措施)相關之要求進行處理。</p>					<input type="checkbox"/> 建立虛驚、事件與事故之通報及調查機制，並明確規定應通報及調查之事件種類。	
4.5.4.1						<input type="checkbox"/> 事件/事故調查表應由適當人員調查填寫。	
						<input type="checkbox"/> 參照事件/事故調查表進行調查，其結果應予以文件化並留置紀錄。	
						<input type="checkbox"/> 事件調查應及時由專業人員進行執行。	
4.5	稽核與檢查	Y	PY	N	NA	註解	缺失

4.5.5	<p>● 紀錄管制</p> <p>學校應建立、實施並維持一個或多個管制程序，俾對紀錄予以鑑別、儲存、保護、檢索、保留及處置。</p>					<p><input type="checkbox"/> 建立安全衛生紀錄管制之程序或制度，且各項紀錄必須保持清楚、易讀、可辨識及可追溯。</p>	
-------	---	--	--	--	--	--	--

4.5	稽核與檢查	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.5.6	稽核(系所內部稽核與外部稽核)						
4.5.6.1	<p>● 學校內部稽核</p> <p>學校應於規劃執行安全衛生管理系統期間內，確保安全衛生管理系統內部稽核有效、客觀及公正的執行，並選派熟悉安全衛生管理系統稽核員(教職員工得參與稽核員選擇)或組織稽核小組。</p> <p>學校內部稽核為稽核學校安全衛生管理系統，並界定其功能。其功能包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 符合安全衛生管理所規劃之安排事項；包括本準則之要求事項及相關安全衛生法規； 2. 有效促進全體教職員工參與各階段作業場所稽核及稽核結果分析之諮詢、實施與維持(運用 PDCA 循環與持續改善)； 3. 有效達到學校之安全衛生政策與安全衛生目標。 <p>將稽核結果及結論與工作場所負責人溝通決定採取之矯正與預防措施後，於期限內追蹤改善成效，並完成內部稽核報告書，將稽核結果及後續處理結果之資訊或文件提交管理階層審查及回應其績效。</p>					<input type="checkbox"/> 建立內部稽核制度，包含：稽核規劃、準則、小組組成、適用範圍、頻率、方法、執行、結果報告及紀錄保存。	
						<input type="checkbox"/> 建置內部稽核表單(含稽核計畫、結果報告、缺失彙整等)，並定期執行，使能確保安全衛生管理系統之有效運作。	
						<input type="checkbox"/> 培訓內部稽核人員，建立內稽人才庫。	
						<input type="checkbox"/> 配合內部稽核結果，將執行情形與 4.5.3 改善追蹤管制措施結合，並留置紀錄。	
						<input type="checkbox"/> 內稽之結果紀錄應提交學校最高管理階層進行審查。	

4.5	稽核與檢查	Y	PY	N	NA	註解	缺失
4.5.6	稽核(系所內部稽核與外部稽核)						

4.5.6.2	<p>● 外部稽核</p> <p>學校規劃執行安全衛生管理系統期間，為確保管理系統有效，得依據本部「教育部辦理大專校院校園職業安全衛生管理輔導及驗證審查實施要點」相關規定，對學校管理系統實施驗證審查；學校或其分支機構或其所屬系、所自主配合職業安全衛生中央主管機關辦理之安全衛生有關係統認證或驗證，屬外部稽核；學校或其分支機構自費接受商業化安全衛生管理系統認證，同屬外部稽核；學校或其分支機構或其所屬系、所自主邀請專家學者入校稽核，亦屬外部稽核。</p> <p>各類場所（第二或三類）與其活動經外部稽核之風險評估結果，學校應對照先前之外部稽核與內部稽核結果，針對是否達成遵守相關之安全衛生法規與是否符合安全衛生管理系統所規劃之安排事項，將稽核結果及結論與負責採取矯正及預防措施之人員溝通後，將安全衛生管理系統各要素或部分要素之績效、評估結果之資訊或文件提交管理階層，學校應檢討安全衛生政策與安全衛生目標績效、檢討稽核結果所需保持或改善項目及依行政程序由學校負責人作出回應。</p>					<input type="checkbox"/> 建立外部稽核制度，包含：外稽規劃、執行方法、適用範圍、頻率、執行、結果報告及紀錄保存。	
						<input type="checkbox"/> 配合外部稽核結果，將執行情形與 4.5.3 改善追蹤管制措施結合，並留置紀錄。（配合職業安全衛生中央主管機關辦理之安全衛生有關監督檢查、系統認證或驗證）	
						<input type="checkbox"/> 外稽之結果紀錄應提交學校最高管理階層進行審查。	

4.6	管理階層審查	Y	PY	N	NA	註解	缺失
-----	--------	---	----	---	----	----	----

<p>● 管理階層審查 學校最高管理階層應審查學校之安全衛生管理系統，以確保其持續適用性、適切性及有效性，管理階層審查之紀錄應予保留。管理階層審查之項目包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 內部稽核與外部稽核之結果； 2. 適用之法規要求事項與學校簽訂之其他要求事項之守規性評估； 3. 參與和諮詢之結果； 4. 來自外部利害相關者之相關溝通，包括抱怨； 5. 學校安全衛生績效； 6. 安全衛生目標已達成之程度； 7. 事件調查、矯正與預防措施之狀態； 8. 先前管理階層審查之追蹤措施； 9. 情勢與組織變化，含法規與其安全衛生風險相關之其他要求事項之發展； 10. 改善之建議事項； 11. 改善機會之評估； 12. 安全衛生政策、安全衛生目標之安全衛生管理系統變更之需求。 <p>管理階層審查之結果，應與學校安全衛生持續改善之承諾一致。</p>					<p>學校最高管理階層應審查學校之安全衛生管理系統之項目：</p> <p><input type="checkbox"/> 應結合校務會議中審查，並留置紀錄。</p>	
---	--	--	--	--	--	--

驗證審查委員簽名：_____

附件三

CNS 45001 與教育部大專校院「校園職業安全衛生管理系統建立準則」對照

CNS 45001	校園職業安全衛生管理系統建立準則
1 適用範圍	1 適用範圍
2 引用標準（無引用標準）	2 引用標準（無引用標準）
3 用語及定義	3 用語及定義
4 組織前後環節（僅標題）	-
4.1 瞭解組織及其前後環節	-
4.2 瞭解工作者與其他利害有關者之需求與期望	-
4.3 決定職安衛管理系統之範疇	4.1 一般要求事項
4.4 職安衛管理系統	4.1 一般要求事項
5 領導與工作者參與（僅標題）	
5.1 領導與承諾	4.4.1 責任及義務
5.2 職安衛政策	4.2 政策
5.3 組織之角色、責任及職權	4.4.1 責任及義務
5.4 工作者之諮商及參與	4.4.3 溝通與諮商
6 規劃（僅標題）	4.3 規劃（僅標題）
6.1 處理風險與機會之措施（僅標題）	-
6.1.1 一般-	-
6.1.2 危害鑑別和風險與機會之評估（僅標題）	4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定控制措施
6.1.2.1 危害鑑別	4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定控制措施
6.1.2.2 職安衛風險與職安衛管理系統其他風險之評估	4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定控制措施
6.1.2.3 職安衛機會與職安衛管理系統其他機會之評估	-
6.1.3 決定法規要求與其他要求	4.3.2 法令規章與其他要求事項
6.1.4 規劃措施	4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定控制措施
6.2 職安衛目標與達成之規劃（僅標題）	-
6.2.1 職安衛目標	4.3.3 目標與方案
6.2.2 達成職安衛目標之規劃	4.3.3 目標與方案
7 支援（僅標題）	4.4 實施與運作（僅標題）
7.1 資源	4.4.1 責任及義務
7.2 適任性	4.4.2 能力與訓練
7.3 認知	4.4.2 能力與訓練
7.4 溝通（僅標題）	4.4.3 溝通與諮詢（僅標題）
7.4.1 一般	4.4.3.1 溝通
7.4.2 內部溝通	-

7.4.3 外部溝通	-
7.5 文件化資訊（僅標題）	-
7.5.1 一般	4.4.4 文件化與文件管制
7.5.2 建立與更新	4.4.4 文件化與文件管制 4.5.5 紀錄管制
7.5.3 文件化資訊之管制	4.4.4 文件化與文件管制
7.5.3 文件化資訊之管制（第2、3 段）	4.4.4 文件化與文件管制 4.5.5 紀錄管制
8 運作（僅標題）	4.4 實施與運作（僅標題）
8.1 運作之規劃與管制（僅標題）	4.4.5 作業管制
8.1.1 一般	-
8.1.2 消除危害與降低職安衛風險	4.3.1 危害鑑別、風險評估及決定控制措施
8.1.3 變更管理	4.4.5 作業管制
8.1.4 採購（僅標題）	-
8.1.4.1 一般	4.4.5 作業管制
8.1.4.2 承攬商	4.4.5 作業管制
8.1.4.3 外包	-
8.2 緊急準備與應變	4.4.6 緊急應變
9 績效評估（僅標題）	4.5 稽核與檢查（僅標題）
9.1 監督、量測、分析及績效評估（僅標題）	-
9.1.1 一般（第1、2、3、4、5、6 段）	4.5.1 作業績效評估
9.1.2 守規性評估	4.5.2 符合性評估
9.2 內部稽核（僅標題）	4.5.6 稽核（內部與外部）
9.2.1 一般	4.5.6 稽核（內部與外部）
9.2.2 內部稽核方案	4.5.6 稽核（內部與外部）
9.3 管理階層審查（第1段）	4.6 管理階層審查
9.3 管理階層審查（第2段）	4.6 管理階層審查
9.3 管理階層審查（第3段）	4.6 管理階層審查
-	4.6 管理階層審查
10 改進（僅標題） -	-
10.1 一般-	-
10.2 事件，不符合及矯正措施	4.5.3 改善追蹤管制措施 4.5.4 虛驚、事件與事故之調查
10.3 持續改進-	-