

## 基隆市立暖暖高級中學 104 學年度第一學期第 2 次行政會議紀錄

一、時間：104 年 8 月 17 日上午 8 時 10 分正

二、地點：4 樓圖書館閱覽區

三、主持人：鄭校長裕成

四、紀錄：余志宏

五、出列席人員：如簽到單

六、主持人致詞：

- (一) 首先恭喜甘邵文主任榮獲教育部師鐸獎。
- (二) 市府人事處核定本校人事室陳主任與八斗高中人事室彭主任互調，感謝陳主任六年來對校務及同仁之協助。
- (三) 感謝朱嘉琳小姐及甘邵文主任、林玉如主任協助引進資源設法解決各班裝設冷氣之困擾與補充圖書館藏。
- (四) 請各處室就上次會議結論及指裁示事項辦理情形及相關業務之推動依序提出說明。

七、上次會議案決議案執行情形報告：

### 104.08.10 第 1 次主任會議結論及指裁示事項

編號	結論及指裁示事項	執行情形
1	有關教育部體育署補助本年外木山長泳經費請依市府函示辦理。(總、學、主)	總:擬與會計室討論後續處理程序後依規辦理。 學:遵照辦理。 會:
2	103 學年度第 2 學期高中優質化、均質化計畫經費核結請儘速完成。(教、圖)	教:遵照辦理。 圖:遵照辦理即將進入結報明細及剩餘款繳回
3	蘇迪勒颱風造成校內頗多災損，顯示事前防範作業仍不夠落實，應再深入檢討，並請儘速完成環境清理及災損清查，並依限於 8 月 11 日中午前將災損資料報教育處核辦；可自行處理者應即處理，須雇工修復者應依規採開口契約或災損報告經市府核定再行辦理，惟危險物品應先移除，並加以標示，風雨操場應先封閉停用以維師生安全。(總、學、各處室)	總: 1. 8/11 已完成災損報教育處事宜。 2. 已優先處理危及安全之事項，如迎曦樓露台玻璃碎屑清理。 3. 完成中小型傾斜倒塌樹木扶正。 4. 風操拉上施工條，並張貼警示公告。 學:遵照辦理。 教:遵照辦理。 輔:遵照辦理。 圖:配合辦理 人: 會:

4	2015 年外木山長泳檢討會紀錄應儘速完成簽核報府。(總、學)	總:已於 8/14 函文教育處。 學:遵照辦理。
5	請總務處再積極追蹤午餐採購案市府核定情形，並預先簽核若無法於開學前完成公開採購評選作業之臨時替代措施。(總)	總: 1. 採購案目前已在市長室待核。 2. 為恐新標案不及供應新學年午餐，擬展延 103 學年度契約之履約期限做為替代方案，刻正簽陳中。
6	所有處務公告及公務填報均請儘速登錄處理。(各處室)	總:遵示辦理。 學:遵照辦理。 教:遵照辦理。 輔:遵照辦理。 圖:遵照辦理 人: 會:
7	8 月 12 日科展頒獎合影及 8 月 19 日補救教學會議均請呂主任代表出席。(教)	教:遵照辦理。
8	請學務處針對國前署補助 104 學年度全國高級中等學校精進童軍教育發展實施計畫預為了解評估，俾利教育處開會時研提辦理腹案。(學)	學:本案現研擬結合本校高中部學生會及體育志工組織招募高中行義童軍團員。
9	備課日之午餐請各業管處室負責簽核。(學、輔)	學:遵照辦理。 輔:遵照辦理。
10	請落實職務代理並注意電子公文之處理時效，務必落實請假之業務代理。(各處室)	總:遵示辦理。 學:遵照辦理。 教:遵照辦理。 輔:遵照辦理。 圖:遵照辦理 人: 會:
11	請輔導處將各班輔導記錄表及生涯發展手冊送校長室核閱。(輔)	輔:陸續作業中
12	高中教科書之選擇應尊重教師之專業，惟不管採何版本均應將新舊版本內容之差異清楚說明，讓學生了解。(教)	教:已整理出高中歷史、公民新舊課綱差異比較表，提供高中老師參考。
13	新生輔導及學生手冊之資料均請儘速完成簽核印製。(學、各處室)	總:遵照辦理。 學:已完成。 教:遵照辦理。 輔:遵照辦理。 圖:遵照辦理 人: 會:
14	代理及兼課、代課教師甄選請教務處依教評會	教:遵照辦理。

	決議採一次公告分次招考方式辦理。(教)	
<b>【歷次會議決議及交辦尚未完成須再列管事項】</b>		
<b>104.08.03 104 學年度第 1 學期第 1 次行政會議</b>		
(二)	請教務處將高中課綱及教科書爭議之真正實況整理供同仁參考，並請總務處及教務處擬妥相關之因應腹案。(教)	教:已整理出高中歷史、公民新舊課綱差異比較表，提供高中老師參考。
(八)	請學務處再評估確認本校體育班專項是否要再調整，並確認各專項未來五年之預估生源。(學)	學:已洽請各專項教練評估並由體育組彙整後於體育班發展委員會進行報告。
(十一)	校園景觀美綠化案請再持續了解政風處核復結果，並積極辦理相關後續作業。(總)	總:持續留意政風處核復結果。目前承商提出減價申請，需俟政風處核復結果及彙整相關單位意見後辦理後續事宜。
(十二)	104 學年度學校午餐招標案報府審核結果應再追蹤確認，以免延誤招標及開學供餐事宜。(總)	總:目前本案已在市長室待核。持續追蹤處理中。
(十五)	請人事室陳主任協助更新校長室之教職員工名牌。(人)	人:
(二十一)	各處室年度工作計畫應於兩周內完成研訂簽核。(各處室)	總:預定本週簽出。 學:彙整本處各組業務簽核中。 教:已於 8/14 簽核 輔:遵照辦理。 圖:遵照辦理將於 8/17(一)陳鈞長鑒核 人: 會:
(二十二)	請總務處依職業安全衛生法第 34 條並參照台北市政府勞動局所頒安全衛生工作守則重新研訂本校安全衛生工作守則。(總)	總:預定本週簽陳校長核可後，提下週行政會議討論。
<b>104.07.27 103 學年度第 2 學期第 11 次行政會議</b>		
(一)	市府廉政考核建議改善事項請人事室採分辨表型式分送各處室處理填報，各處室應將改善之佐證資料並案陳核。(人、教、學、總、輔、圖)	總:擬於暑假結束前完成補正。 學:遵照辦理。 教:遵照辦理。 輔:遵照辦理。 圖:遵照辦理 人: 會:
(八)	校園景觀美綠化案請依市政府政風處調查結果重新簽核，並確認處理之方式及適用之法規依	總:仍待市府調查結果。

	據。(總)	
(十二)	請學務處將 104 年全國樂活颯泳賽納入學校行事曆，並完成隊職員名單簽核。(學)	學:本案由體育組簽辦中。

## 八、各處室報告:

### 教務處:

#### (一)教學組

1. 已於 8/10(一)將補救教學施測率函送基隆市政府。
2. 8/14(五)已補送國中部總體課程計畫紙本資料。
3. 8/18(二)將教務處召開第一次行事曆協調會後的修正資料寄至各組公務信箱，修正部分會以紅字表示，請各處再行確認，並於 8/20(四)中午前和教學組核對紙本資料，教學組彙整後預計於 8/24(一)召開第二次行事曆協調會。
4. 8/19(三)前完成 104 學年度第 1 學期班級教室日誌(27 本)印製。

#### (二)實研組

##### 完成業務：

1. 暑輔教師鐘點費計算完成並將對帳明細寄至各 cyberhood 信箱。
2. 召開 2015 遠哲趣味科學競賽校內初賽籌備會議。
3. 核對重補修開課與繳費事宜。
4. 查核暑期輔導教室日誌及繳費。

##### 擬辦業務：

1. 調查 104 學年度教師專業發展評鑑參加成員。
2. 聯繫第二外語課程相關事宜(師資、經費與場地等)
3. 調查 104 學年第一學期各年級課輔開課事宜
4. 確認 103 學年各項計畫經費核結情形(第二外語、學科中心教師經費等)
5. 統計中四、五新學期多元選修學生選課及開課事宜

#### (三) 試務組

1. 8/12 已辦理第二次代理暨兼課教師甄選。
2. 預計 8/19(三)、8/21(五) 下午 13:30 辦理第三、四次代理暨兼課教師甄選。
3. 8/17(一)公告高一新生班級名單。

#### (四)註冊組

1. 8/5 下午 1:00 辦理新生編班事宜，敬請相關主任、組長、中一導師準時與會。
2. 8/7 完成新生學號編排及公告。
3. 8/7 辦理中二中三返校領取註冊相關資料事宜。
4. 完成中三 104 學年度會考模擬考試卷訂購。
5. 彙編 104 學年度新生編班成果本。
6. 辦理 104 學年度第一學期註冊相關事宜。

(五)設備組

1. 辦理實驗室及設備盤點。
2. 辦理 104 學年度第 1 學期全校開學用書相關事宜。

學務處:

- (一) 規劃本校 104 學年愛心商店實施計畫草案。
- (二) 規劃 104 學年第一學期國、高中部學生社團活動課程及師資聘任。
- (三) 劃分 104 學年度第一學期國、高中部學生整潔工作區域分配。
- (四) 8 月 19 日、20 日進行國、高中部新生輔導。
- (五) 完成填報校園安全維護工作自主檢核。
- (六) 因風雨操場毀損，暫停國高中部聯合升旗集會，維持國、高中分部升旗集會。

總務處:

- (一) 本校中元普渡活動已於 8/14 辦理完成，感謝天寧寺師父們及各位同仁們的熱心參與，今日將發還平安供品及結算收支明細，未到校同仁將留放至返校備課日發送。
- (二) 330 萬風雨窗補助款案，目前仍俟教育處處處理撥補預算程序。持續追蹤處理進度。
- (三) 開學前各項設施修繕整備。
- (四) 8 月 1 日接任新職(含職務異動)同仁，文書組已建置資料，惟需以承辦人帳號密碼登入筆硯系統「工具」→「設定使用者基本資料」→「使用者基本資訊」修改新職職稱等，「確定儲存」→重新開機。方可避免公文系統出現新舊職稱混雜情形。
- (五) 協助生輔組修訂 104 年綜合防災計畫。
- (六) 104 學年畢冊招標案請學務處簽出工作小組名單，俾上網公告。
- (七) 2015 年長泳招標案政風處稽查缺失，依限補正。

午餐工作推行委員會

- (一) 預計 8/19、8/20 發放新生便當盒。
- (二) 開學前預計完成 104 學年全校師生午餐參與意願調查。

廚房水塔更換及維修。

輔導處:

- (一) 輔導組:
  1. 8/28(五)10:00-12:00 將進行 104 學年度教師家庭教育知能研習，當日備有午餐餐盒，敬請本校全體教師參加。(講師：番紅花)
  2. 8/27(四)14:30 進行國一新生高關懷轉銜會議，地點於 2F 諮商室，敬請相

- 關老師出席參加。
- 3.心理師邱老師入校輔導開始。

(二) 資料組:

- 1.製作 103 學年度高中應屆畢業生指考榜單。
- 2.準備中一新生智力測驗資料。
- 3.準備發放 104 學年度新生輔導紀錄 A、B 卡。
4. 全校學生基本資料調查。

**圖書館:**

(一)讀服組

1. 已完成本組下學期行事曆之訂定。
2. 103 學年度班級書箱試行計畫已於七月期滿結束，本學年會繼續辦理，實施計畫草案將於本週簽出。
3. 開始規劃辦理下學期小論文比賽校內初賽、高中部讀書心得比賽校內初賽、新生利用教育等相關事宜。

(二)採編組

1. 館藏書籍整理與新書編目、當期雜誌上架。
2. 均質化 103-2-4 達文西科學營的經費結核憑證已送至基隆商工。
3. 持續辦理均質化 103-7 愛樂英閱計畫(基隆高中、八斗高中及中山高中)經費轉正作業。

(三)資訊組

1. 學校的新網頁目前已請各處室 1 名代表檢視新網頁系統，5 人中有 4 人表示 OK。目前將請各處室檢視是否原有舊網頁資料已完整轉移至新系統，網址為 <http://www2.nnjh.kl.edu.tw>。若各處室發現有未轉換完成的部分也請先行記錄，於本週二前回報移轉情形，再由資訊組統一連絡廠商處理。新網頁預計 9 月份進行教育訓練，重點在各處室會使用首頁公告欄及新增編輯各處式網頁。預計 10 月份正式啟用新網頁。
2. 2 樓電腦教室更新尚未建置完成的部分，廠商將在本週四(8/20)到校完成。
3. 學校各處室行政人員資料更新, 新進教職員信箱建立

**會計室報告:**

有關 2015 年長泳經費報支，因長泳已於 104 年 6 月 28 日活動履約完成，請承辦單位依契約規定辦理驗收付款，請承辦單位積極辦理。

**人事室報告:**略

**九、提案討論**

案由一：訂定基隆市立暖暖高級中學安全衛生工作守則草案(如附件)，提請審議(總務處)。

說明：

(一)依據職業安全衛生管理辦法第 12 條之 1 第 1 項暨職業安全衛生法第 23 條第 1 項辦理。

(二)本草案擬於本次擴大行政會議勞工代表參與審議討論通過後報勞動部備查。

決議：修正後通過。

#### 十、主席結論及指裁示事項：

- (一)請所有兼職異動同仁記得上公文系統辦理身分變更。(教、學、總、輔、圖)
- (二)請注意電話禮貌及同仁不在時代接電話之回應。(各處室)
- (三)廚房水塔損壞應予修復，以免影響開學供餐。(總)
- (四)各班之家庭聯繫及輔導紀錄表與國中學生生涯輔導紀錄手冊應確實填寫。(輔)
- (五)校園安全維護工作自主檢核表應依限完成檢查及查填。(學、總、圖、教、輔)
- (六)新生健檢之場地安排應再報府核備，並確實加強檢查當日之秩序維護。(學)
- (七)8月26日民防團訓練務必再提醒輪訓同仁準時出席。(學)
- (八)學校建築物公共安全申報應依規辦理，所需經費須列入年度預算編列。(總、會)
- (九)所有公文應用心閱讀及簽核，並依權責處理，須校長參加之會議或活動公文均應陳校長核閱，不得逕為決行或存查。(各處室)
- (十)重申各處室應落實職務代理並注意公文時效，所有公文應隨到隨辦，最速件並應於當天完成簽核。(各處室)
- (十一)所有簽核之文稿或動支經費請示單均請注意追蹤是否完成決行之批示，並留意會辦單位之簽注意見。(各處室)
- (十二)學生手冊之修正顯示同仁之細膩度仍待加強，各處室對業管範圍之法規章則須再深入了解，並即時增修。(教、學、輔、總、圖)
- (十三)掉落之充水式路擋(紐澤西護欄)應予復原歸位。(總)
- (十四)所有公告之法規章則應再確實檢查是否有誤，並速完成更新。(各處室)
- (十五)期初校務會議資料請各處室於8月21日前送交總務處彙辦。(各處室)
- (十六)蘇迪勒風災之搶修復原應再積極辦理，並確認核定補助金額及不足經費之補救措施。(總)
- (十七)後背包之處理規定請學務處徵詢意見後提出方案，於校務會議報告，並應確實要求。(學)
- (十八)教育儲蓄戶之申請應先公告收件期限，並安排會議審查時間；除緊急案件外，均應提定期會議審查，不得故意分散採5000元以下之申請案規避審

- 查。(學)
- (十九)所有各類之年度或學年度計畫均應儘速擬定提期初校務會議或相關會議審議。(各處室)
- (二十)第 15、16 號颱風即將造成影響，請各處室確實做好防颱之準備工作。(各處室)
- (二十一)請清查各類年度代收代辦費用之收支情形，並確實依規辦理。(教、學、總、輔、圖、會)
- (二十二)新學年度之高中優質化計畫應依審查意見儘速完成修正。(圖)
- (二十三)8 月 19 日重要施政計畫督導會議因校長參加全國高中校長會議，請總務處代表出席。(總)
- (二十四)8 月 19 日補救教學會議將併同研商強化食品安全管理方案試辦計畫，請呂主任一併代理出席。(教)
- (二十五)8 月 18、19 日校長參加全國高中校長會議，校務由呂主任代理。(人、教)
- (二十六)請總務處針對校務會議實施組織章程及高中部代辦費用之收取評估是否另訂本校之相關規範。(總)
- (二十七)高中歷史及公民科新舊課綱之差異請教務處重新整理、具體說明，以利師生及家長了解。(教)
- (二十八)各處室年度工作計畫未完成簽核者請儘速補送。(學、總、輔)
- (二十九)班週會期間辦理專題講座得否支給鐘點費請再查明後依規處理。(學、各處室)
- (三十)無障礙電梯故障應再確實檢修。(總)
- (三十一)請輔導處及總務處提前做好家長日及家長代表大會之規畫與相關手冊資料之準備。(輔、總)
- (三十二)請全力做好開學之準備工作，並加強環境之清理與各項設施之檢修復原。(各處室)
- (三十三)防災計畫請依限完成修正上傳。(學、總)
- (三十四)畢業紀念冊招標案評選委員名單請儘速完成簽核。(學)
- (三十五)2015 年外木山海上長泳活動採購案市府稽核意見請依限完成改正報府，並請確實將相關意見列入下年度辦理之參照，避免重蹈覆轍。(學、總)
- (三十六)年度外木山海上長泳尚未完成請款核銷，應檢討並請儘速辦理。(學、總)
- (三十七)霧台存放之塑膠椅應清洗擦拭乾淨備用。(學)

**【歷次會議決議及交辦尚未完成須再列管事項】**

104.08.03 104 學年度第 1 學期第 1 次行政會議



- (八) 請學務處再評估確認本校體育班專項是否要再調整，並確認各專項未來五年之預估生源。(學)
- (十一) 校園景觀美綠化案請再持續了解政風處核復結果，並積極辦理相關後續作業。(總)
- (十五) 請人事室陳主任協助更新校長室之教職員工名牌。(人)
- (二十一) 各處室年度工作計畫應於兩周內完成研訂簽核。(學、總、輔)

#### **104.07.27 103 學年度第 2 學期第 11 次行政會議**

- (八) 校園景觀美綠化案請依市政府政風處調查結果重新簽核，並確認處理之方式及適用之法規依據。(總)
- (十二) 請學務處將 104 年全國樂活颯泳賽納入學校行事曆，並完成隊職員名單簽核。(學)

#### **十一、散會**

基隆市立暖暖高級中學  
安全衛生工作守則(草案)

104年8月0日

# 目錄

第壹章	總則.....	1
第貳章	安全衛生管理及各級之權責.....	1
第參章	機械、設備或器具之維護及檢查.....	4
第肆章	工作安全及衛生標準.....	5
第伍章	教育及訓練.....	11
第陸章	健康指導及管理措施.....	12
第柒章	急救及搶救.....	12
第捌章	防護設備之準備、維持及使用.....	14
第玖章	事故通報及報告.....	15
第拾章	其他有關安全衛生事項.....	16
第拾壹章	附則.....	16

## 第壹章 總則

第一條 基隆市立暖暖高級中學（以下簡稱本校）為保障工作者安全與健康，防止職業災害發生，依據職業安全衛生法（以下簡稱本法）第 34 條規定，特訂定本守則。

第二條 本守則用詞：

- 一、工作者：指職業安全衛生法第 2 條第 1 項第 1 款所稱人員。
- 二、勞工：指職業安全衛生法第 2 條第 1 項第 2 款所稱勞工及同法第 51 條第 2 項比照勞工。
- 三、非受僱勞工：指適用職業安全衛生法，於本校工作場所作業，並接受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員。如志工、勞務承攬派駐人員、派遣工、公法救助關係之臨時工或其他受雇主指派至本校工作場所工作之人員等。
- 四、公務人員：指依公務人員保障法第 3 條所稱公務人員及同法第 102 條準用人員。
- 五、代表工作場所負責人：指依照本校組織編制表，設置之各處（室）或組，授權負責所轄工作場所，擔任指揮或監督之主管人員（主任或組長）。

第三條 本守則適用對象包括下列人員，均應確實遵守本守則所訂之各項規定：

- 一、本校工作場所之工作者（含非受僱勞工）。
- 二、本校公務人員準用本工作守則。

## 第貳章 安全衛生管理及各級人員之權責

第四條 本校安全衛生業務分工如下：

- 一、總務處應指派人員辦理「工作者」安全衛生業務，其權責如下：
  - （一）規劃、督導及推動各處（室）安全衛生稽核及管理。
  - （二）實施安全衛生教育訓練。
  - （三）定期或不定期實施巡視，提供改善工作方法。
  - （四）有關安全衛生防護綜合業務。
  - （五）其他有關職業安全衛生管理事項。

二、人事室應指派人員，依照考試院、行政院會銜頒訂之「公務人員安全及衛生防護辦法」，辦理「公務人員」安全衛生業務，並準用本守則規定辦理。

三、各級代表工作場所負責人，負責指揮、監督所屬人員，依照本守則與安全作業標準方法，確實執行職業安全衛生法暨相關規定。

第五條 本校針對得標廠商進入本校工作場所之職業安全衛生權責如下：

一、本校總務處於得標廠商進場施工前應告知職業安全相關規定。

二、各級代表工作場所負責人應擔負安全衛生之監督責任。

第六條 本守則第三條適用對象，應切實遵守下列事項：

一、本校安全衛生工作守則。

二、遵守標準作業程序，從事相關作業及各級代表工作場所負責人指示之安全作業規定。

三、參加本校舉辦或指派之安全衛生教育訓練。

四、遇有緊急事故應依通報程序，立即通報各級代表工作場所負責人及相關單位。

五、遵守安全衛生法令規章及本校相關安全衛生規定。

第七條 非本校受僱勞工第一次進入本校工作場所作業前，由總務處提示本守則及請其簽署，並要求確實遵照辦理。

第八條 本校工程或勞務採購，得標單位需在本校工作場所施工或指派人員作業，總務處應檢附本守則及相關作業危害告知單，送達廠商或指派人員遵守執行，並隨時巡查及督導。發現有違反職業安全衛生法暨本守則規定，應即制止繼續作業，限期改善，並依採購契約相關規定辦理。

第九條 得標廠商未遵守本守則，視同違反採購契約，並依契約相關規定處理。

第十條 各級代表工作場所負責人針對所轄工作場所，有廠商施工或指派人員作業時，同時擔負其安全衛生之監督責任。發現有違反職業安全衛生法暨本守則規定，應即制止改善或暫停作業，並通報總務處依採購契約相關規定辦理。

第十一條 得標廠商進入本校工作場所進行作業，應接受本校相關人員指揮監督，並負職業安全衛生法之責。

第十二條 工作場所有於高度二公尺以上，未設置防墜設施及未使工作者使用適當之個人防護具，致有發生墜落危險之虞時，或於道路或鄰接道路從

事作業，未採取管制措施及未設置安全防護設施，致有發生危險之虞時，或於通風不充分之空間作業場所，致有發生中毒危險之虞時等情形，代表工作場所負責人應即令停止作業，並使工作者退避至安全場所。

工作者執行職務發現有前述立即發生危險之虞時，得在不危及其他工作者安全情形下，自行停止作業及退避至安全場所，並立即向代表工作場所負責人報告。

**第十三條** 工作者於本校工作場所作業時，應確實遵守本守則第參章至第拾章規定。

**第十四條** 各級代表工作場所負責人及總務處於工作者至本校外之臨時工作場所作業前，應確實提供其個人防護具（如安全帽、工作鞋等），並提醒及告知於進入該工作場所作業必須確實使用其防護具及應注意事項（如注意惡犬、突出物、開口等）。

工作者出發至本校外之臨時工作場所作業前應先行確認個人防護具已準備妥當；於進入臨時工作場所作業前應確實著用個人防護具；進入臨時工作場所作業後，應確實遵守相關注意事項。

### **第參章 機械、設備或器具之維護及檢查**

**第十五條** 本校工作場所有關下列事項，應設置符合安全衛生標準之設備、設施：

- 一、防止機械、器具、設備等引起之危害。
- 二、防止爆炸性、發火性等物質引起之危害。
- 三、防止電、熱及其他之能引起之危害。
- 四、防止有墜落、物體飛落、崩塌等之虞之作業場所引起之危害。
- 五、防止裝卸、搬運或堆積等作業中引起之危害。
- 六、防止原料、材料、氣體、蒸氣、粉塵、溶劑、化學物品、含毒性物質等引起之危害。
- 七、防止高溫、低溫、噪音、振動等危害。
- 八、防止廢棄、廢液、殘渣等廢棄物引起之危害。
- 九、防止水患、火災等引起之危害。
- 十、防止通道、地板或階梯等引起之危害。
- 十一、防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害。

- 第十六條 本校工作場所之設備、設施，由總務處採購時應確認製造廠商提供之規格、安全作業程序或標準，符合職業安全衛生法暨相關規定，並不定時檢點維護。
- 第十七條 本校工作場所之設備、設施，由總務處負責管理及維護；政風單位負責督導管理。各級代表工作場所負責人對所轄工作場所之設備、設施，發現有危險或有害之虞，應即關閉電源或其他控制開關，暫停使用，並通報總務處維護。
- 第十八條 本守則適用對象，使用本校工作場所之設備、設施，應先行實施安全衛生自動檢查工作。發現有危險或危害之虞，應即關閉電源或其他控制開關，暫停使用，並通報代表工作場所負責人(主任或組長)及總務處維護。
- 第十九條 工作場所使用之設備、設施於本校總務處自動檢查發現或接獲通報有危險或危害之虞，應即禁止使用，並實施安全管制。且立即僱請廠商修繕，非確認維護正常或測試安全，不得開放使用。
- 第二十條 本校工作場所之設備、設施或其他機械設備轉動部位之掃除、上油、檢查、修理或調整等作業，應於該機械設備完全停止運轉後，始得為之。

#### **第肆章 工作安全及衛生標準**

- 第二十一條 對於進行營繕工程工作場所，應依下列規定設置適當圍籬、警告標示：
- 一、工作場所之周圍應設置固定式圍籬，並於明顯位置裝設警告標示。
  - 二、大規模施工之土木工程，或設置前款圍籬有困難之其他工程，得於其工作場所周圍以移動式圍籬、警示帶圍成之警示區替代之。
- 第二十二條 對於進入營繕工程工作場所作業人員，應提供適當安全 帽，並使其正確戴用。
- 第二十三條 工作場所、機械、設備依規定所裝置之各種安全衛生防護設備，工作者應遵守下列事項：
- 一、不得任意拆卸或使其失去效能。
  - 二、如確因工作需要，暫時拆除或使其失去原有效能時，應於工

作完畢後，立即恢復原狀。

三、發現被拆除或有喪失其效能時，應依權責予以補救並報告上級主管。

第二十四條 對於物料之搬運，應儘量利用機械以代替人力，凡四十公斤以上物品，以人力車輛或工具搬運為原則，五百公斤以上物品，以機動車輛或其他機械搬運為宜；運輸路線，應妥善規劃，並作標示。

第二十五條 為防止墜落災害，高處作業之工作者應遵守下列事項：

- 一、在高度 2 公尺以上處所進行作業時，應於該處所架設施工架等方法設置工作台。
- 二、在高度 2 公尺以上之屋頂、地面、樓面、牆面開口部分，階梯、坡道、工作台等場所作業時，應裝置護欄、護網或設置護蓋等設施。
- 三、高度在 1.5 公尺以上之作業場所，應設置安全上下之設備。
- 四、在高度 2 公尺以上處所作業時，應確實使用安全帶、安全帽等必要之防護具。

第二十六條 為防止電氣災害，所有作業之工作者應遵守下列事項：

- 一、電氣器材之裝設與保養，非合格之電氣技術人員不得為之。
- 二、為調整、修理電氣機械設備時，其開關切斷後，應於開關處掛牌揭示之。
- 三、發電室、變電室或受電室等處所，非電氣技術人員不得進入操作。
- 四、不宜肩負過長之鐵（鋼、銅、鋁）管、竹梯等長形物接近高壓電氣線路。
- 五、電氣開關之啟閉應切實，如有加鎖設備，則應於操作後確實加鎖。
- 六、拔卸電氣插頭時，應拔插頭，不宜拉導線。
- 七、切斷電氣開關動作，應迅速切實。
- 八、不得以濕手或濕操作棒，操作電氣開關。
- 九、於潮濕地帶或良導體內部使用之電氣機具，各線路應設置漏電斷路器。
- 十、電動機具之外殼應妥為接地。



十一、使用之交流電焊機應裝設自動電擊防止裝置。

十二、於架空電線或電氣機具電路接近場所工作，該電路四周應設置絕緣用防護裝置。

第二十七條 為防止堆置物件發生倒塌、崩塌或掉落，所有作業工作者應遵守下列事項：

一、應使用繩索捆綁、加置護網、設置擋樁、限制高度或變更堆積等方式。

二、除作業人員外其他無關人員不准進入該場所內。

三、施工架應與建築物妥實連接或以斜撐作適當而充分之支撐。

四、鋼管支撐之支柱，於高度 2 公尺以內，應設置足夠強度之縱向、橫向水平繫條。

第二十八條 對於工作者使用之合梯，不得以合梯當作兩工作面之上下設備使用，並禁止站立於頂板作業，且應符合下列規定：

一、具有堅固之構造。

二、其材質不得有顯著之損傷、腐蝕等。

三、梯腳與地面之角度應在七十五度以內，且兩梯腳間有金屬等硬質繫材扣牢，腳部有防滑絕緣腳座套。

四、有安全之防滑梯面。

第二十九條 對於處理有害物、或工作者暴露於強烈噪音、振動、超音波及紅外線、紫外線、微波、雷射、射頻波等非游離輻射或因生物病原體污染等之有害作業場所，應去除該危害因素，採取使用代替物、改善作業方法或工程控制等有效之設施。

第三十條 對於顯著濕熱、寒冷之室內作業場所，對工作者健康有危害之虞者，應設置冷氣、暖氣或採取通風等適當之空氣調節設施。

第三十一條 對於工作者經常作業之室內作業場所，除設備及自地面算起高度超過四公尺以上之空間不計外，每一工作者原則上應有十立方公尺以上之空間。

對於工作者工作場所應使空氣充分流通，必要時，應依下列規定以機械通風設備換氣：

一、應足以調節新鮮空氣、溫度及降低有害物濃度。

二、其換氣標準如下：

工作場所每一工作者所佔立方公尺數	新鮮空氣之立方公尺數
未滿五·七	○·六以上
五·七以上未滿十四·二	○·四以上
十四·二以上未滿二八·三	○·三以上
二八·三以上	○·一四以上

第三十二條 對於工作者工作場所之採光照明，應依下列規定辦理：

- 一、各工作場所須有充分之光線，但處理感光材料、坑內及其他特殊作業之工作場所不在此限。
- 二、光線應分佈均勻，明暗比並應適當。
- 三、應避免光線之刺目、眩耀現象。
- 四、各工作場所之窗面面積比率不得小於室內地面面積十分之一。
- 五、採光以自然採光為原則，但必要時得使用窗簾或遮光物。
- 六、作業場所面積過大、夜間或氣候因素自然採光不足時，可用人工照明，依下表規定予以補足：

人工照明表

照度表		照明種類
場所或作業別	照明米燭光數	場所別採全面照明， 作業別採局部照明
室外走道、及室外一般照明	二○米燭光以上	全面照明
一、走道、樓梯、倉庫、儲藏室堆置粗大物件處所。 二、搬運粗大物件，如煤炭、泥土等。	五○米燭光以上	一、全面照明 二、全面照明

<p>一、機械及鍋爐房、升降機、裝箱、精細物件儲藏室、更衣室、盥洗室、廁所等。</p> <p>二、須粗辨物體如半完成之鋼鐵產品、配件組合、磨粉、粗紡棉布極其他初步整理之工業製造。</p>	<p>一〇〇米燭光以上</p>	<p>一、全面照明</p> <p>二、局部照明</p>
<p>須細辨物體如零件組合、粗車床工作、普通檢查及產品試驗、淺色紡織及皮革品、製罐、防腐、肉類包裝、木材處理等。</p>	<p>二〇〇米燭光以上</p>	<p>局部照明</p>
<p>一、須精辨物體如細車床、較詳細檢查及精密試驗、分別等級、織布、淺色毛織等。</p> <p>二、一般辦公場所</p>	<p>三〇〇米燭光以上</p>	<p>一、局部照明</p> <p>二、全面照明</p>
<p>須極細辨物體，而有較佳之對襯，如精密組合、精細車床、精</p>	<p>五〇〇至一〇〇〇米燭光以上</p>	<p>局部照明</p>

細檢查、玻璃磨光、精細木工、深色毛織等。		
須極精辨物體而對視不良，如極精細儀器組合上、檢查、試驗、鐘錶珠寶之鑲製、菸葉分級、印刷品校對、深色織品、縫製等。	一〇〇〇米燭光以上	局部照明

第三十三條 對於下列場所之照明設備，應保持其適當照明，遇有損壞，應即修復：

- 一、階梯、升降機及出入口。
- 二、電氣機械器具操作部份。
- 三、高壓電氣、配電盤處。
- 四、高度二公尺以上之工作者作業場所。
- 五、堆積或拆卸作業場所。
- 六、其他易因光線不足引起工作者災害之場所。

第三十四條 對於工作者工作場所，應經常保持清潔，並防止鼠類、蚊蟲及其他病媒等對工作者健康之危害。

第三十五條 不得使妊娠中之女性工作者從事下列危險性或有害性工作：

- 一、礦坑工作。
- 二、鉛及其化合物散布場所之工作。
- 三、異常氣壓之工作。
- 四、處理或暴露於弓形蟲、德國麻疹等影響胎兒健康之工作。
- 五、處理或暴露於二硫化碳、三氯乙烯、環氧乙烷、丙烯醯胺、次乙亞胺、砷及其化合物、汞及其無機化合物等經中央主管機關規定之危害性化學品之工作。
- 六、鑿岩機及其他有顯著振動之工作。

- 七、一定重量以上之重物處理工作。
- 八、有害輻射散布場所之工作。
- 九、已熔礦物或礦渣之處理工作。
- 十、起重機、人字臂起重桿之運轉工作。
- 十一、動力捲揚機、動力運搬機及索道之運轉工作。
- 十二、橡膠化合物及合成樹脂之滾軋工作。
- 十三、處理或暴露於經中央主管機關規定具有致病或致死之微生物感染風險之工作。
- 十四、其他經中央主管機關規定之危險性或有害性之工作。
  - 不得使分娩後未滿一年之女性工作者從事下列危險性或有害性工作：
    - 一、礦坑工作。
    - 二、鉛及其化合物散布場所之工作。
    - 三、鑿岩機及其他有顯著振動之工作。
    - 四、一定重量以上之重物處理工作。
    - 五、其他經中央主管機關規定之危險性或有害性之工作。

## 第伍章 教育及訓練

第三十六條 本校所屬工作者對於職業安全衛生教育及預防災變之訓練，有接受之義務。

第三十七條 本校安全衛生教育訓練事項：

- 一、對於新僱工作者或在職工作者於變更工作前，應依實際需要排定時數，接受至少 3 小時之一般職業安全衛生教育訓練。
  - 課程：(一)作業安全衛生有關法規概要。
  - (二)職業安全衛生概念及安全衛生工作守則。
  - (三)作業前、中、後之自動檢查。
  - (四)標準作業程序。
  - (五)緊急事故應變處理。
  - (六)消防及急救常識暨演練。
  - (七)其他與作業有關之安全衛生知識。

## 二、其他職業安全衛生事項之教育訓練。

第三十八條 依職業安全衛生教育訓練規定，應使工作者接受每3年至少3小時之在職教育訓練。

第三十九條 其他有關職業安全衛生法規規定須有證書者始得擔任之工作，應依職業安全衛生教育訓練規則辦理。

第四十條 經政府指定具有危險性之機械或設備，未經中央主管機關認可之訓練或經技能檢定合格之人員，不得充任為操作人員。

## 第陸章 健康指導及管理措施

第四十一條 本校工作者可參加市府辦理有關健康促進之相關活動等或本校辦理之有關健康促進之講座等活動，以促進健康。

第四十二條 本校工作者可至市府衛生局網站，參閱相關健康指導資訊。

第四十三條 針對重複性作業、輪班、夜間工作、長時間工作等促發疾病，或執行職務因他人行為遭受不法侵害等，採取預防及保護措施。

第四十四條 本校工作者倘若覺得身體健康不適或出現異常時，請立即至健康中心作初步檢查簡易醫療，並向各級代表工作場所負責人及本校總務處反應。

## 第柒章 急救及搶救

第四十五條 本校各項急救原則：

- 一、 進行急救搶救前應先考量自己之安全，勿貿然進行。
- 二、 任何傷害事故(不論輕重)應即向主管報告，不得隱匿不報。
- 三、 遇感電災害時，應先設法切斷電源並確認無感電之虞後，再施以急救搶救。
- 四、 對危害物災害之處置，應考量危害物質之性質及相容性，運用適當之方法進行急救及搶救。
- 五、 任何急救之處理僅在維持傷者之生命或避免傷害擴大，對於重大傷患應緊急送往醫療院所進一步處理。

第四十六條 有關急救應注意事項如下：

本校簡易急救站(健康中心)位於仰學樓一樓，自動體外心臟電擊去

## 顛器(AED)設置點在警衛室。

### 一、一般性急救

- (一) 在醫護人員抵達前，可由受過急救訓練之員工立刻對傷患作適當處理，避免導致更嚴重的後果。
- (二) 在沒有確定受傷之實情前，應將傷患平臥，可防止昏厥與休克。
- (三) 休克處置時，可用棉被、衣物等保持傷患之體溫。
- (四) 速召救護車或運送傷患至醫療處所或速請醫護人員。
- (五) 急救者的責任在於救命、防止傷勢或病情轉惡、保持傷患安靜及舒適，以靜候醫護人員到來。
- (六) 在場急救者，應協助傷患述說病情原因等，以幫助醫護人員治療及診斷。

### 二、外傷急救

- (一) 外部創傷之種類分為破開傷、擦傷、切傷、撕裂傷等，就醫前應注意止血及防止細菌進入傷口。
- (二) 外傷的急救是以消毒之紗布敷蓋於傷口處，急救人員應有消毒觀念，手指不能直接接觸傷口，清洗消毒應由醫護人員行之。
- (三) 止血時應先查看血色，如為鮮紅色澤表示主動脈血，應在心臟及傷口間用帶束緊，暗紅色為靜脈血，應在傷口及身體外緣之間束緊。

### 三、觸電急救

- (一) 觸電時應關閉電源或以非導電物體移開電源。
- (二) 將患者移至通風良好的地方，解開上衣仰臥，將頭抬起必要時實施人工呼吸直至救護人員到來。

### 四、異物掉入眼內之急救

- (一) 即將眼瞼翻開用清水輕輕沖洗(配戴隱形眼鏡者需先行取出)。
- (二) 沖洗至少 15 分鐘，速將患者送醫診治。

## 第捌章 防護設備之準備、維持及使用

第四十七條 總務處及代表工作場所負責人，平時應監督所轄工作者確實依下列

規定辦理：

- 一、工作場所、機械、設備等設置之防護設施，應經常檢查並保持其性能。
- 二、個人防護器具，使用後應妥為清理、維護，並做妥善之保管。

第四十八條 工作者從事下列作業時，應佩戴防護器具：

- 一、對於搬運、置放、使用有刺角物、凸出物、腐蝕性物質、毒性物質或劇毒物質時，應使用適當之手套、圍裙、裹腿、安全鞋、安全帽、防護眼鏡、防毒口罩、安全面罩等防護器具。
- 二、操作或接近運轉中之原動機、動力傳動裝置、動力滾捲裝置，或動力運轉之機械，工作者之頭髮或衣服有被捲入危險之虞時，應確實著用適當之衣帽。
- 三、作業中有物體飛落或飛散之虞時，應使用適當之安全帽、安全護鏡及其他防護。
- 四、在高度 2 公尺以上之高處作業，有墜落之虞者，應確實使用安全帶、安全帽及其他必要之防護具。
- 五、於強烈噪音之工作場所，應確實戴用耳塞、耳罩等防護具。
- 六、從事電氣工作之工作者，應使用電工安全帽、絕緣防護具及其他必要之防護器具。

第四十九條 工作者、總務處及代表工作場所負責人對個人防護具或防護器具，應保持清潔，予以必要之消毒，並經常檢查，保持其性能，性能不良時，應隨時更換，不用時並應妥予保存。

第五十條 午餐廚房安全衛生工作守則詳如附件一。

### **第玖章 事故通報及報告**

第五十一條 任何事故或意外狀況發生時，除立即依權責予以應變處理外，並應立即向代表工作場所負責人及總務處報告，總務處於接獲通報後，應會同代表工作場所負責人依情況予以必要之處置。

第五十二條 勞動場所發生下列職業災害之一者，除採取緊急急救、搶救等措施外，應於 8 小時內通報(詳如通報單)：

- 一、死亡災害時。
- 二、發生災害之罹災人數在 3 人以上。
- 三、發生災害之罹災人數在 1 人以上，且需住院治療。



四、其他經中央主管機關指定公告者。

第五十三條 工作場所發生前條之職業災害時，除必要之急救、搶救外，該現場非經司法機關或勞動檢查機構之許可，不得任意移動或破壞。

第五十四條 工作場所發生職業災害時，本校總務處及代表工作場所負責人會同工作者代表，實施災害發生原因之調查、分析與作成紀錄，並擬訂妥善之因應對策，依行政作業程序層報經首長核定後，切實實施。

第五十五條 工作者發現下列情形之一者，得向代表工作場所負責人、總務處、校長、基隆市政府或勞動部申訴：

- 一、事業單位違反本法或有關安全衛生之規定。
- 二、疑似罹患職業病。
- 三、身體或精神遭受侵害。

#### 第拾章 其他有關安全衛生事項

第五十六條 使工作者於夏季期間從事戶外作業，為防範高氣溫環境引起之熱疾病，應視天候狀況採取降低作業場所之溫度、提供陰涼之休息場所、提供適當之飲料或食鹽水、調整作業時間、留意身體健康狀況及強化作業場所巡視等危害預防措施。

第五十七條 使工作者於颱風天從事外勤作業，有危害工作者之虞者，應視作業危害性，置備適當救生衣、安全帽、連絡通訊設備及其他必要之安全防護設施與交通工具。

第五十八條 對於連續站立作業之工作者，應設置適當之坐具以供休息之用。

第五十九條 對違反本守則規定之工作者、總務處或代表工作場所負責人，本校得依相關法令規定處理。

#### 第拾壹章 附則

第六十條 本守則經會同勞工代表訂定，並報經勞動部備查後公告實施。修改與增訂時亦同。

第六十一條 本守則經本校校務會議討論通過後公告實施，所有教職員工應切實遵行。

第六十二條 得標(外包)廠商除應遵守本校安全衛生工作守則外，亦應遵守本校總務處於工程採購於決標後之開工會議告知之相關事項。

## 基隆市立暖暖高級中學安全衛生工作守則勞工代表同意書

茲依據職業安全衛生法第 34 條規定會同勞工代表訂定本工作守則，參酌職業安全衛生法施行細則第 42 條規定事項，報經勞動部備查後公告實施，供所有工作者切實遵行。

職稱	姓名	簽名

104 年      月      日

## 基隆市立暖暖高級中學職業災害通報單

一、發生下列任一類型之職業災害，請於 8 小時內通報：

- 死亡災害
- 罹災人數在三人以上
- 罹災人數在一人以上，且需住院治療

二、通報情形：

(一)時間：       年       月       日       時       分

(二)通報單位：機關名稱：

                  通報人姓名、電話：

                  主管、電話：

其他：\_\_\_\_\_

                  通報人姓名、電話：

三、發生災害之事業單位：

(一)名稱：

(二)連絡人：

(三)電話：

四、災害概況：

(一)發生時間：       年       月       日       時       分

(二)災害發生場所：

(三)罹災人數：死亡：     人、受傷：     人，共：     人

(四)罹災者之投保情形：勞保、農保、無投保、待查(補充說明：     )

五、災害發生經過(述明人、事、時、地、物)：

六、處理情形(應變措施、通報及其作為，如醫療救護、停工等)：

- 七、承攬關係：業主：  
原事業單位：  
1級承攬人：

備註：

1. 應通報範圍：職業安全衛生法第三十七條第二項規定之勞動場所發生下列其中之一者：
  - (1) 死亡災害
  - (2) 罹災人數在三人以上
  - (3) 發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療之職業災害。
2. 勞動部電話：02-89956700
3. 基隆市政府(社會處勞工行政科):02-24201122 轉 2208
4. 基隆市政府教育處(國教科):02-24301505 轉 207

# 基隆市立暖暖高級中學職業災害紀錄報告單

科室單位		填報日期	年 月 日
姓名	職 稱	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
身份證字號	出生日期		年 月 日
工作內容			
發生日期	年 月 日 點 分	發生地點	
交通工具	<input type="checkbox"/> 機車 <input type="checkbox"/> 汽車 <input type="checkbox"/> 其他( )	<input type="checkbox"/> 有駕照 <input type="checkbox"/> 無駕照	
事故發生經過			
傷害情形			
財產損失情形	1. 設備或器材： 2. 停工時數： 3. 其它：		
預防措施與檢討			
治療情形	醫院：		
	治療時間： 年 月 日上(下)午 點 分		
	治療後處置： <input type="checkbox"/> 返回工作崗位 <input type="checkbox"/> 住院治療 <input type="checkbox"/> 返家休息		
	<input type="checkbox"/> 其他：		
	預估公傷天數： 月 日至 月 日 計 天		
實際公傷天數： 月 日至 月 日 計 天			
備 註	1. 請於災害發生一日內填報本表送陳。 2. 本表一式 3 份：1 份送處室主管，1 份送政風室，1 份總務處自存。		
處室主管	總務處	人事(兼政風)室	校長

填報人：

會同之工作者代表：

## 附件一

### 午餐廚房安全衛生工作守則：

- 一、廚工應準時上班，提前半小時上班。
- 二、廚房工作人員進入廚房，應先洗手，更換上作服、戴帽子、口罩、手套和穿膠鞋。
- 三、離開廚房再進入廚房時，應洗手消毒。
- 四、每天開始用水時先試驗自來水有否異樣，同時檢查水塔和蓄水池有否打開或異樣(平時應上鎖)。
- 五、依照規畫設置的操作流程和工作區，不許任意變更。
- 六、刀砧板應分為切魚、肉、菜和煮熟四類的砧板，不可混用。
- 七、切刀應分為切魚、肉、菜和水果等四種用刀。
- 八、餐具和食品搬出廚房時要覆蓋布巾。
- 九、炒菜和調理食物時，不講話、不打噴嚏。
- 十、器材、水電開關，在使用前先檢查，使用後，歸還原位。
- 十一、餐具用器澈底洗滌後，必須送入高溫蒸氣消毒箱，不能送入消毒之器具，也應晾乾或日晒且要蓋好鍋蓋。
- 十二、餿水和垃圾應分別處理，且應每日清除處理。
- 十三、每日應備好一份當日午餐食物，冷藏在冰箱內待 48 小時備查。
- 十四、每日下班前必須沖洗廚房，打掃乾淨，經檢查後始能下班離去。
- 十五、關閉廚房門窗之同時，應封閤各水溝通道，防止老鼠、昆蟲侵入廚房。
- 十六、廚房工作人員下班時，不得私自攜帶廚房供應之食品回家，一經發覺即終止契約。

### 午餐作業須知：

- 一、一般性：
  - (一)不遲到不早退。
  - (二)上班時間做不必要之會客，不分心做其他工作。
  - (三)不得攜帶廚房的食物、器材、用具離開學校。
  - (四)工作時，應認真負責、不偷懶、不推托。
  - (五)工作要徹底，有始有終，絕不中途草率敷衍。

(六)工作時，應戴口罩、帽子、穿工作服。

## 二、衛生方面：

### (一)衛生習慣要遵守：

- 1.不可用手搔頭、挖耳、摸鼻及擦嘴。
- 2.工作前如廁後要洗手且要消毒：
- 3.接觸食品或食具要洗手。
- 4.咳嗽、打噴嚏、流鼻涕時不可面向他人或工作檯及食物，且應轉身用衛生紙或手帕蒙住口鼻並立即洗手。
- 5.經常洗臉、洗澡，確保身體清潔。
- 6.經常理髮、洗頭、剪指甲。
- 7.不可隨地痰、便溺、拋果皮廢物。

(二)工作中不可吸煙、飲食、嚼檳榔，如非必要，切勿交談。

(三)操持乾淨炊(餐)具時，不可與餐具內緣直接接觸。

(四)處理熟食時，應用夾子夾取，不可直接用手抓取。

(五)不要坐臥或站在任何準備食物的器具上，以防止污染工作檯。

(六)凡掉落地上的刀叉匙餐具，要馬上洗乾淨後方可使用。

(七)煮熟之食品掉落地，必須丟棄，不得再供食用。

(八)生食與熟食，要分開處理。

(九)不將任何廢棄物靠近任何可食之食品，未煮熟食品不可靠近煮熟的食品。

## 三、安全方面：

(一)有災(危)害顧慮或可能時，應即時向午餐執行秘書或午餐工作小組反映。

(二)切實詳細檢查和記錄各種器材用具的安全狀況。