

# 國立高雄師範大學職業安全衛生作業標準訂定辦法

111.07.28 111 年第 3 次環境暨安全衛生委員會審議通過

111.09.07 111 年第 1 次行政主管會報審議通過

111.09.21 111 年第 1 次行政會議審議通過

## 第一條 目的

- 一、提供正確安全的作業標準供校內工作者(如：教職校內工作者員工與學生等)及利害相關者(如訪客、承攬商等)作業時有所遵循，以消除不安全之作業，並配合設備環境以正確方法從事作業，對於新進校內工作者、調換作業校內工作者安全教育，以防止職業災害之發生。
- 二、使各單位之安全作業標準製作之格式、改版與分發之作業有所依據。

## 第二條 適用範圍：校內所有的作業標準。

## 第三條 名詞定義

- 一、作業標準：係指規定作業條件、作業方法、管理方法、使用材料、使用設備及其他之注意事項等相關之基準
- 二、工作者：指勞工、自營業者及其他受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員。
- 三、失能：因為意外或是疾病因素，致使身體某些部位失去功能的狀態。

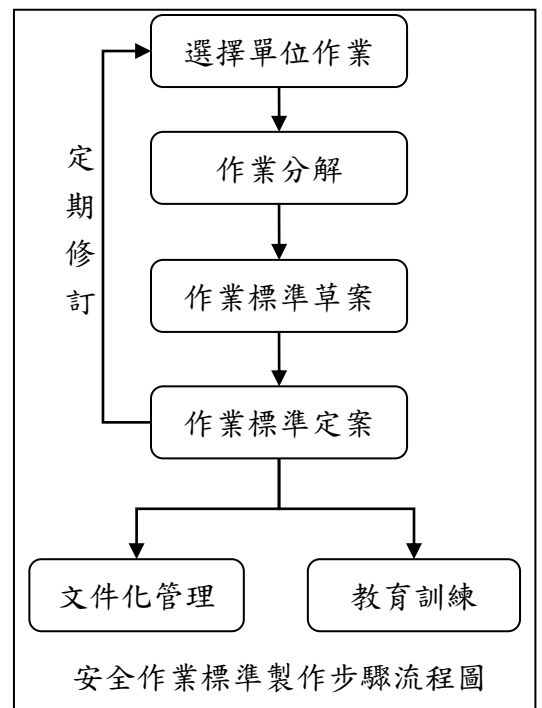
## 第四條 相關文件

本校文件與資料管理程序(444-ES09-1)

## 第五條 作業標準訂定程序

### 一、安全作業標準製作步驟

- (一)選擇單位作業：依作業分類表選擇訂定作業標準之優先次序。
- (二)實施作業分解(分析)：就作業觀察、分析，參考過去之事故或災害紀錄等，做作業之改善。
- (三)訂定標準之草案，需校內全員參與，就「可行性、安全性、簡易性」等方面檢討，並徵詢所有作業人員之意見。
- (四)決定作業標準，由校長或授權部門主管之訂定。
- (五)指導作業標準，由部門主管指示實施作業指導，教育訓練。
- (六)作業標準之變更與修正，設備或作業方法變更與修正時，需定期檢討修正。
- (七)文件化管理：依據「本校文件與資料管理程序(444-ES09-1)」進行編號及管理相關工作。
- (八)教育訓練：由使用單位進行教育訓練，確保校內教職員生均能正確依作業標準進行



相關工作。

## 二、選擇單位作業

- (一)失能傷害頻率高的作業。
- (二)傷害嚴重率高的作業。
- (三)曾發生事故的作業。
- (四)有潛在危險的作業。
- (五)非經常性的或臨時性的作業。
- (六)新的設備、程序改變後或新增加的作業。
- (七)經常性的維護保養作業。

## 三、實施作業分析

- (一)有關基本動作的順序及方法，避免不合理、不經濟、不均勻的動作。
- (二)有關作業人員及共同作業，二人以上作業人員共同作業，應決定個別基本動作之擔任人員。
- (三)有關每一基本動作之要點，可能發生危險或有害事項、完成與否應明確說明，必要時可在要點欄後面加「理由、條件欄」說明有關理由條件。

## 四、訂定標準之草案

- (一)決定單位作業名稱，決定要分析之單位作業名稱，並明確確定該作業之始終。
- (二)實施作業分解，將單位作業細分為準備、主體、整理等三大作業要素。
- (三)發現潛在危險及可能之危害。

- 1. 工作者是否會撞及物體或被物體撞及或觸及物體而遭致傷害？
- 2. 工作者是否會陷入、絆住或挾入於物件中？
- 3. 工作者是否會滑跤或絆倒？是否會跌在同一平面上或墜落至另一平面？
- 4. 工作者是否在推、拉或舉物時過度用力而受傷？
- 5. 工作環境是否有害的暴露，有毒氣體、蒸氣、煙霧、塵埃、輻射等？
- 6. 是否能使同事受到傷害？

(四)安全作業標準格式範例（如附表1）

## 五、安全作業標準草案填載注意事項

- (一)作業標準資料之管理、編號及分類方式請參閱「本校文件與資料管理程序(444-ES09-1)第五點作業要求」規定辦理。
- (二)有關作業條件、單位作業間的連繫、前置條件填註。
- (三)有關防護具及使用器具事項，記錄作業所必備之防護具、保護具、工具、或用具等。
- (四)有關作業圖事項，以機器之細部、作業人員之位置需以圖解正確說明。
- (五)有關災害事例，作業標準書中有被提及之基本動作或作業順序的實施中，曾發生災害的事例，應簡要記載，以提醒作業人員注意。
- (六)有關災害對策，強調災害發生之應變及預防措施。

## 六、安全作業標準文件制訂與審核

依據「本校文件與資料管理程序(444-ES09-1)第四點權責」規定辦理。

## 七、安全作業標準之修正

工作安全分析表並非一成不變，需隨下列情況而隨時修正或定期修正。

(一) 發生事故時，作業分析表應就事故原因予以修改或增刪。

(二) 工作程序變更時即修訂。

(三) 工作方法改變時亦應重新分析，以符實際需要。

(四) 改訂、修正時需提出會簽，並依據「校內文件之格式、改版與分發規定」進行增加、修訂或廢止辦理。

(五) 修正後需連絡相關單位說明。

## 八、安全作業標準文件管制

請參閱「本校文件與資料管理程序(444-ES09-1)第五點第九項紀錄管制」規定辦理。

## 第六條 頒布實施及修正

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

# 附表 1 液態氣體安全作業標準

作業種類區分：低溫系統操作作業

單位作業名稱：液態氣體傳輸作業

作業方式：協同作業

使用處理材料：液態氮、液態氬

使用器具工具：專用儲存桶、專用傳輸管

防護器具：防凍手套、護目鏡、安全皮鞋

資格限制：需經訓練合格

工作步驟	工作方法	不安全因素	安全措施	事故處理
1.將傳輸管插入液態氣體儲存桶中	1-1 操作手應熟悉極低液態氣體特性 1-2 檢查所有閥件是否漏氣。 1-3 移動液態氣體儲存桶不可顛簸搖晃。	1-1 液態氣體受傳輸管導入的熱，可能大量揮發造成壓力過大。 1-2 不小心將液態氣體儲存桶傾倒。 1-3 被大量噴出低溫氣體凍傷。	1-1 注意壓力表指數。 1-2 帶上防護手套及護目鏡。	1. 人員受傷送醫急救治療。
2.待液態氣體噴出時，將傳輸管另一端插入系統杜瓦瓶中	2-1 液態氣體儲存桶端的操作人員需聽從系統杜瓦瓶端操作員指示。	2-1 被大量噴出低溫氣體凍傷。	2-1 帶上防護手套及護目鏡。	2 同 1
3.傳輸結束，拔出傳輸管	3-1 系統杜瓦瓶端先拉離液面。 3-2 將液態氣體儲存桶洩壓。 3-3 拔出傳輸管	3-1 被大量噴出低溫氣體凍傷。 3-2 被拔出傳輸管凍傷。	3-1 帶上防護手套及護目鏡。	3 同 1
圖解				