



# 中山醫學大學

## 安全衛生管理手冊

機密等級：內部使用

文件編號：SH-A-01-01

版 次：1.0

發行日期：103.09.30

安全衛生管理手冊

文件編號	SH-A-01-01	機密等級	內部使用	版次	1.0
------	------------	------	------	----	-----

本文件歷次變更紀錄：

版次	修訂日期	修訂頁次	修訂者	修訂內容摘要
1.0	103.09.30	N/A	詹明杰	初版發行

安全衛生管理手冊					
文件編號	SH-A-01-01	機密等級	內部使用	版次	1.0

## 目錄

第一章 一般要求事項 .....	1
中山醫學大學簡介 .....	1
本校環境與安全衛生組織 .....	4
第二章 環境安全衛生政策 .....	7
第三章 規劃 .....	8
危害鑑別及風險評估作業程序 .....	8
法規鑑別及查核作業程序 .....	8
目標及方案管理作業程序 .....	9
第四章 安衛工作之實施 .....	10
能力與訓練作業程序 .....	10
溝通與諮詢作業程序 .....	10
文件與資料管制作業程序 .....	10
危害物作業程序 .....	11
自動檢查作業程序 .....	11
實驗場所防護具管理作業程序 .....	12
健康檢查與管理作業程序 .....	12
緊急應變作業程序 .....	12
第五章 稽核與檢查 .....	14
監督與量測作業程序 .....	14
矯正與預防措施作業程序 .....	14
意外事故調查預防作業程序 .....	15
紀錄管制作業程序 .....	15
內部稽核作業程序 .....	15
第六章 管理審查 .....	16
責任與審查作業程序 .....	16

## 第一章 一般要求事項

一.目的：本校為落實對安全衛生及環境管理改善推動效果，特以 ISO1401-01 及 OHSAS1801-01 為規範建立安全衛生管理系統，並訂定「安全衛生管理手冊」摘要說明本校為確保安全衛生管理所採行的標準及程序，以為安全衛生管理系統之指導原則，進而確保環境與安全衛生系統有效運作，達成本校環境與安全衛生政策與目標。

二.範圍：

1. 凡與本校環境安全衛生活動範圍有關之管理程序、說明書、標準與紀錄，均須依照本手冊之系統架構與指導原則辦理。
2. 本手冊內容含環境安全衛生政策聲明、權責劃分、組織架構、環境安全衛生系統摘要、環境安全衛生系統及相關標準對照表。

### 中山醫學大學簡介

為發揚中山醫學大學校訓-誠愛精勤之精神，本校教育目標是以培養優秀之醫學人才、研究高深醫學知識，以提昇醫療品質，使國人獲得最佳之醫療照顧並尊重每位病患應有之權益為宗旨。

本校以教學、研究及臨床服務為三大任務，且以培養傑出醫學人才為主，因此本校之教學，除教導學生追求豐富之醫學知識外，更重視其完整人格養成，藉此實現創校之目標，進而使中山醫學大學成為世界優質之醫學教育中心及醫療重鎮。

辦學理念

秉持校訓『誠、愛、精、勤』之精神，即誠實待人、愛護人群、精益求精、勤於職守，以醫學暨人文發展為導向，致力建構出崇尚人文價值與尊重生命之醫學與人文兼容並蓄的醫學大學。

教育目標：培育學生擁有專業、公民及醫學人文素養，使之具備

1. 專業核心能力
2. 口語與寫作溝通能力
3. 資訊科技運用能力
4. 邏輯與計算推理能力
5. 人文關懷能力
6. 倫理涵養與道德思辨能力
7. 創意與審美能力

文件編號	SH-A-01-01	機密等級	內部使用	版次	1.0
------	------------	------	------	----	-----

## 學生基本素養與核心能力

基本素養/基本能力:畢業生應用核心知能應具備之一般能力與態度

核心能力:學生從系所畢業後所能擁有之專業知識

## 校地面積

包含校本部、大慶校舍及附設醫院為 11.1326 公頃，另位於苗栗縣公館開發中之基礎醫學分部其校地約 41 公頃

中山醫位於台灣最具發展潛力之台中市，其具備良好的國際港口以及台灣第三座國際機場--清泉崗，加上宜人的氣候，一切利多足以證明台中市是前途似錦之城市。中山醫位處 40 米之文心路及建國北路交叉口，鄰近之大慶車站近在咫尺，距離高鐵烏日站及台鐵台中站僅約五至十分鐘車程，未來捷運出口處更計畫設置於中山醫鄰近；地處三鐵共構的中心，交通十分便利。

## 重要建設

本校醫學中心之建設已完成內科大樓、口腔醫學研究中心大樓、核醫大樓、行政大樓及汝川醫療大樓等建築，擴大醫療服務，延攬優秀醫護人員，引進正子斷層掃描儀、迴旋加速器、螺旋光子刀等高科技診療設備。期使中山醫學中心擠身為中部醫療資源重鎮之一，未來將朝「癌症檢查及治療中心」、「心臟疾病防治中心」和「腦神經疾病防治中心」等目標努力。99 學年度啟用教學綜合大樓--「正心樓」，大幅提升本校師生教學研究空間，相信對於本校無論在教學、研究及服務等品質的提升有正面的助益，累積這些充沛的資源將可使中山醫學大學發展成為聲譽卓越之醫學大學。

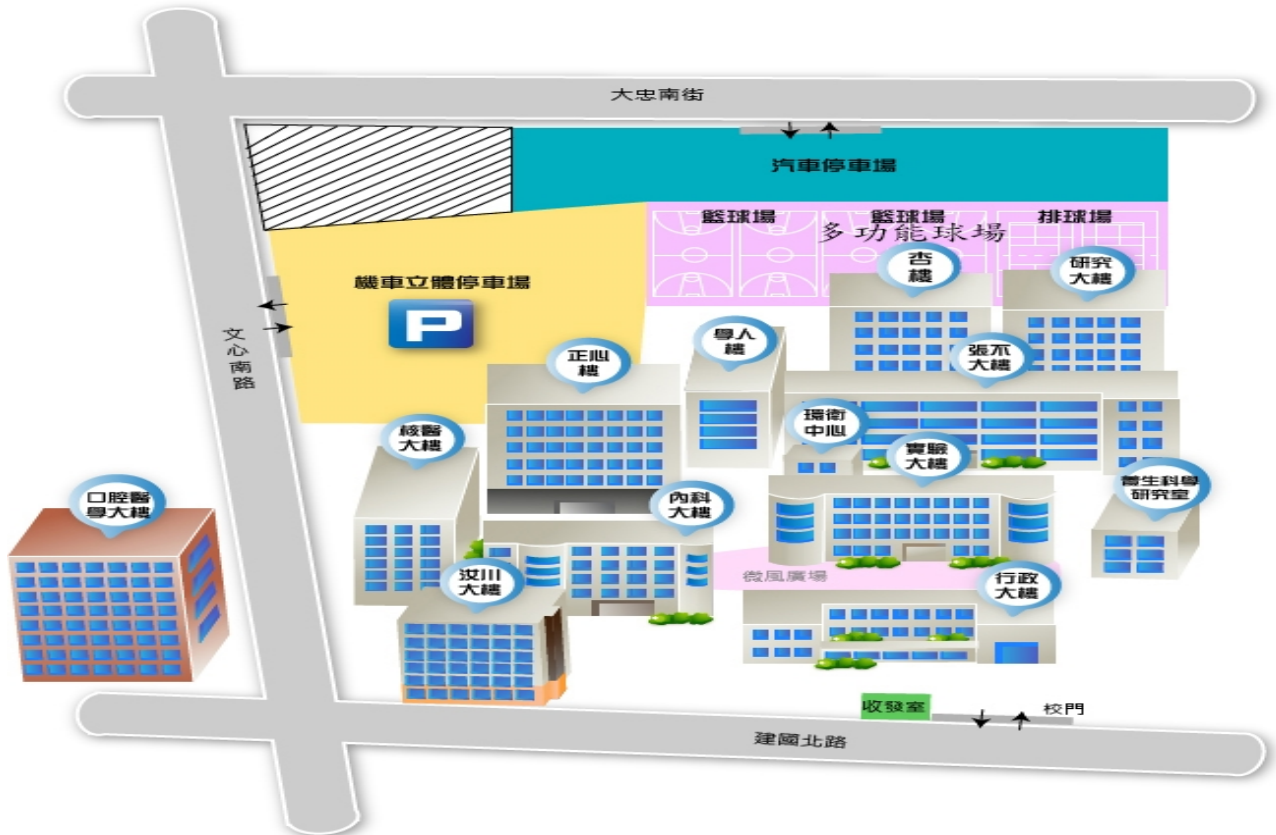
## 國際化交流

中山醫學大學正邁向國際化，積極與國際間知名學府進行學術交流，除了簽下姐妹盟約外，並簽訂各項建教合作協議，使得中山醫學大學師生有更廣闊之交流及汲取學習外界精華之機會。

地理位置



校園平面圖



校址：40201 台中市南區建國北路一段 110 號

文件編號	SH-A-01-01	機密等級	內部使用	版次	1.0
------	------------	------	------	----	-----

### 本校環境與安全衛生組織

行政院勞委會於民國 82 年將大專院校之實驗室、試驗室、實習工廠納入勞工安全法之適用範圍後，依勞工安全衛生法第十四條第一項條文之規定，本校應設置勞工安全衛生單位，故於公告後即積極研議設置實驗室安全衛生委員會，並設置安全衛生室以辦理相關行政工作。後因本校環境保護業務日漸增多，且適逢環保署公佈學術機構毒性化學物質管理辦法，為能有效執行本校毒性化學物質管理及環保相關工作，故於 88 年 12 月 20 日將安全衛生室更名為環境與安全衛生中心，並成立毒性化學物質管理委員會及環保小組，配合原有之環境與安全衛生委員會，提供該中心辦理相關工作之諮詢與協助，至此，本校勞工安全衛生組織架構已達完整。

101 年 8 月 1 日因本校組織調整，原輻射防護行政管理室業務納入本中心，輻射防護相關業務及人員移撥至本中心辦理行政作業，原輻射防護行政管理室取消設置。

環境與安全衛生委員會為釐定環境與安全衛生管理計畫，並指導有關單位實施下列事項：

1. 規劃、推動各單位之環境保護與安全衛生管理。
2. 規劃、督導、實施機械、設備、器具或設施之檢點與檢查。
3. 指導、監督、實施有關人員巡視、定期檢查、重點檢查、作業檢點。指導、監督毒性化學物質、危險物質及有害物質管理事宜。
4. 規劃、實施各作業環境測定事宜。
5. 規劃、實施環境保護與安全衛生教育訓練暨推動環境教育業務。
6. 規劃、協調健康檢查與健康管理及健康促進。
7. 督導職業災害調查及處理，辦理職業災害統計。
8. 提供校長有關環境保護與安全衛生管理資料及建議。
9. 規劃、督導、實施工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
10. 訂定安全衛生作業標準。規劃、督導個人防護具管理。
11. 蒐集、分享與運用安全衛生資訊。
12. 規劃緊急應變措施。
13. 安全衛生管理記錄與績效評估措施。
14. 其他有關環境與安全衛生管理業務。

文件編號	SH-A-01-01	機密等級	內部使用	版次	1.0
------	------------	------	------	----	-----

環境與安全衛生中心之職責包括：

- 1.訂定勞工安全衛生管理計畫、緊急應變計畫，並指導有關部門實施。
- 2.規劃、督導各部門辦理勞工安全衛生稽核及管理。
- 3.規劃、督導安全衛生設施之檢點與檢查。
- 4.規劃、督導有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查、危害通識及作業環境測定。
- 5.規劃、實施勞工安全衛生教育訓練。
- 6.規劃勞工健康檢查，實施健康管理。
- 7.督導勞工疾病、傷害、殘廢、死亡等職業災害之調查處理及統計分析。
- 8.實施安全衛生績效管理評估，並提供勞工安全衛生諮詢服務。
- 9.提供有關勞工安全衛生管理資料及建議。
- 10.宣導並執行環境與安全衛生委員會決議之規定事項。
- 11.宣導並執行毒性化學物質管理委員會決議之毒性化學物質運作管制事項。
- 12.辦理環境保護主管機關規定之登記備查、核可或申報事項，並副知各該主管教育行政機關。
- 13.執行校內廢棄物處理、環境保護、自然保育及環境教育業務之相關規定事項。
- 14.宣導並執行輻射防護管理委員會決議之輻射防護運作與管制事項。
- 15.辦理游離輻射防護主管機關規定之登記備查、核可或申報事項。
- 16.其他有關勞工安全衛生管理、環境管理與輻射防護等事項。

各科、系、所負責人所指定之實驗室負責人，其權責如下：

- 1.調查實驗室常用危害性化學物質，整理為實驗室危害物質清單。
- 2.提供實驗室所使用化學藥品之物質安全資料表（SDS）。
- 3.對潛在危害之作業環境提出改善對策，或提交委員會討論，並以明顯標示公告週知。
- 4.針對實驗室之安全衛生設施進行檢點檢查，定期檢查及重點檢查。
- 5.教導學生各種安全防護具之性能及使用方法。



文件編號	SH-A-01-01	機密等級	內部使用	版次	1.0
------	------------	------	------	----	-----

- 6.指導學生依標準作業程序操作實驗。
- 7.分析意外事故發生之原因。
- 8.分類收集貯存及標示實驗室廢液及廢棄物。
- 9.執行其他有關環境與安全衛生委員會所規劃之各項事宜。

本校環安管理單位及組織架構圖

環 安 管 理 單 位	名稱	環境與安全衛生中心
	組織編制	■一級單位 □二級單位
	組織編制內人員： <u>4</u> 人 ※負責環保業務 <u>2</u> 人、安衛業務 <u>2</u> 人、防災業務 <u>2</u> 人(可複選) ※專職 <u>3</u> 人、兼辦 <u>0</u> 人、教師兼任 <u>1</u> 人	
說明：本校環境與安全衛生中心為本校一級單位，如下圖所示：		
<p>The organizational chart shows the following structure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>校長室 (President's Office)</li> <li>學術單位 (Academic Units):             <ul style="list-style-type: none"> <li>體育中心</li> <li>通識教育中心</li> <li>醫學人文暨社會學院 (下設各系所)</li> <li>健康護理學院 (下設各系所)</li> <li>醫學科技學院 (下設各系所)</li> <li>口腔醫學院 (下設各系所)</li> <li>醫學院 (下設各系所)</li> <li>電子計算中心</li> <li>環境安全衛生中心 (Circled in red)</li> <li>會計務室 (下設各組)</li> <li>人事室</li> <li>秘書室</li> <li>禮儀室</li> <li>教學資源暨教師成長中心 (下設各組)</li> <li>圖書館 (下設各組)</li> <li>國際事務暨校友服務處 (下設各組)</li> <li>研究發展處 (下設各組)</li> <li>總務處 (下設各組)</li> <li>學生事務處 (下設各組)</li> <li>教務處 (下設各組)</li> </ul> </li> </ul>		
環境與安全衛生中心人員： 一名主任(職業安全衛生學系教師兼任)及三名專任職員(輻防、環保及職安各一名)		

## 第二章 環境安全衛生政策



## 環境安全衛生政策

本校一向秉持著「誠實待人、愛護人群、精益求精、勤於職守」的教育理念，期勉創造教學品質、環境保護與永續發展的校園環境。

做好校園環保、工安與輻防工作並持續改善，以符合法規相關規定外，積極提升本校環境與安全衛生管理系統的運作成效，建構永續校園。基於此，我們承諾：

1. 除遵守相關法令規章外，積極提升校內環境及安全衛生與輻防安全之管理制度。
2. 落實教職員生參與並持續改善，以達永續經營校園之理念。

校長簽署：呂克莊 日期：103年9月30日

### 第三章 規劃

#### 危害鑑別及風險評估作業程序

一.目的：為能滿足環境安全衛生管理之需求，對各項安全衛生危害可能造成之安全衛生風險及各項污染可能造成之風險加以評鑑，以提升管理績效據此進行改善，及達到持續改善之終極目標。

二.範圍：

1. 適用於本校所從事例行性及非例行性活動之鑑別。
2. 適用所有進入校園內人員(包含承攬商及訪客)之活動，其可能產生的危害鑑別、風險評估。
3. 工作場所中包括由本校或外界所提供之設備。
4. 本校所有活動、產品或服務與環安衛管理系統運作有關之污染防治與執行改善要求。
5. 新製程或製程重大變更前。

三.權責：

1. 各單位：
  - 1-1.危害鑑別與風險評估之鑑別與登錄。
  - 1-2.新製程或製程重大變更時之風險評估鑑別與登錄。
2. 環安衛中心：重大安衛風險之彙整。
3. 環境與安全衛生委員會：重大安衛風險之確認。
4. 環安衛中心主任：危害鑑別與風險評估結果審查。
5. 校長：危害鑑別與風險評估結果核准。

#### 法規鑑別及查核作業程序

一.目的：為鑑別與本校安全衛生相關之法令規章及組織所同意遵守的其他相關的危害風險要求事項，以利校園安全衛生管理之有效實施。

二.範圍：與本校相關安全衛生法規規章及其他要求事項均屬之。

三.權責：

1. 環安衛中心：法規蒐集、鑑別與保管；相關法規及其他要求之傳達、分發。
2. 環境安全衛生委員會：鑑定結果之審查。

文件編號	SH-A-01-01	機密等級	內部使用	版次	1.0
------	------------	------	------	----	-----

#### 四.相關文件：

1. 目標及方案管理作業程序 (SH-B-004)。
2. 矯正與預防措施作業程序 (SH-B-012)。

#### 目標及方案管理作業程序

一.目的：為使本校安全衛生管理系統得以具體化改善與追蹤管理，規劃各管理方案，並確保有效執行，以達安全衛生管理之目標與承諾。

二.範圍：凡本校所有作業場所之安全衛生目標、標的與方案之擬訂、執行及管理均適用之。

#### 三.名詞解釋：

1. 目標：根據環境安全衛生政策所設定欲達成之整體安全衛生目的制定。
2. 標的：根據目標新設定之要求事項，並且儘可能的詳細以及量化。

#### 四、相關文件：

1. 監督與量測作業程序 (SH-B-011)。
2. 矯正與預防措施作業程序 (SH-B-012)。
3. 文件與資料管制作業程序 (SH-B-008)。

安全衛生管理手冊					
文件編號	SH-A-01-01	機密等級	內部使用	版次	1.0

## 第四章 安衛工作之實施

### 能力與訓練作業程序

- 一.目的：對於安全衛生管理系統運作所需從事特殊安全衛生技能工作者，應訂定資格並予以資格認定。
- 二.範圍：適用於本校教職員生從事各項特殊安全衛生專業技能工作者。
- 三.名詞解釋：無。
- 四.相關文件：無。

### 溝通與諮詢作業程序

- 一.目的：為使安全衛生管理系統制度獲得校內之共識，並建立與校外及相關團體對安全衛生管理承諾與績效之溝通與諮詢管道。
- 二.範圍：
  1. 溝通：對內包含本校相關教職員生、對外包含政府主管機關、社會大眾、配合廠商等。
  2. 諮詢：對內包含本校相關教職員生。
- 三.名詞解釋：
  1. 環安衛中心：本校內外部意見接收與回覆。
  2. 秘書室：本校內外部意見接收與回覆及訊息傳達。
  3. 環境與安全衛生委員會：本校內外部安全衛生意見處理及回應方式之檢討與研擬。
  4. 利害相關者：泛指關切本校安全衛生績效或受其影響之業主、主管機關、相關團體或個人。
- 四.相關文件：
  1. 能力與訓練作業程序 (SH-B-006)。
  2. 責任與審查作業程序 (SH-B-016)。

### 文件與資料管制作業程序

- 一.目的：建立本校文件的制定、變更、廢止及分發管制的標準，確保安全衛生管理系統的有效運行。
- 二.範圍：本校文件與資料管制作業請參閱相關作業程序。
- 三.名詞解釋：
  1. 文件制定單位：為本校文件草擬撰寫單位，由相關委員會主任

文件編號	SH-A-01-01	機密等級	內部使用	版次	1.0
------	------------	------	------	----	-----

委員依文件內容及各單位業務範圍分別指派。

2. 文件相關單位：文件中所規定需執行事項的權責單位。
3. 文件管制單位：負責文件之編號、分發管制、更換及回收之單位。
4. 參考文件：文中有引用到的著作或文獻等資料。

四.相關文件：無。

### 危害物作業程序

一.目的: 為規範本校實驗室、試驗室、實習工場或試驗工場(以下簡稱實驗場所)，於使用危險物及有害物(以下簡稱危害物)時符合政府法令要求，避免發生職業災害，訂定本作業程序。

二.範圍: 於本校實驗場所使用危險物與有害物標示及通識規則規定之危害物，應遵守本作業程序。

三.名詞解釋：

1.實驗場所工作人員：所有於本校實驗場所從事實驗、研究之人員。

2.販賣業者：販賣危害物之製造商或供應商。

四.相關文件：無。

### 自動檢查作業程序

一.目的: 落實安全衛生管理，提升安全作業環境品質。改善作業環境，預防災害發生，保障師生人員安全。建立完善之檢查制度，培養良好自護能力，以達零事故、零災害之目標，並促進能源合理及有效使用，以符合環安衛管理系統之運作要。

二.範圍: 本校各實驗實習場所，其作業環境、設備、機械、儀器、人員管理等事項。

三.權責：

1.各單位主管：督導單位內安全衛生自動檢查實施情形。

2.實驗室負責人：督導所轄實驗室安全衛生自動檢查實施情形、監督相關人員執行狀況，並定期向單位主管報告。

3.執行人員：依規定執行安全衛生自動檢查計劃，並依規定時間繳交檢查結果。

4.環安衛中心：規劃、督導安全衛生設施之檢點與檢查；並指

文件編號	SH-A-01-01	機密等級	內部使用	版次	1.0
------	------------	------	------	----	-----

導、監督有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定。

四.相關文件：無。

### 實驗場所防護具管理作業程序

一.目的：為規範本校實驗室、試驗室、實習工場或試驗工場(以下簡稱實驗場所)，需定期檢測實驗場所防護具，訂定本作業程序。

二.範圍：適用於本校本校實驗室、試驗室、實習工場或試驗工場。

三.名詞解釋：無。

四.相關文件：無。

### 健康檢查與管理作業程序

一.目的：為保障師生之健康所訂定之程序。

二.範圍：適用職業安全衛生法及相關法規規範之人員。

三.名詞解釋：

1. 新進人員之體格檢查：新進人員應自行至區域醫院以上單位進行身體健康檢查，於報到時繳交體格檢查表由人事室存查。
2. 在職人員職業傷病預防：本校依勞工健康保護規則之規定聘請醫師及指派護理人員對適法人員執行臨校服務應辦理之健康管理事項，協助各單位規劃及實施實驗場所職業傷病預防及環境改善之工作。

四.相關文件：無。

### 緊急應變作業程序

一.目的：為確保教職員工生作業環境之安全衛生、避免因製程活動中發生任何意外時，造成生命傷害，財產損失並危害人體健康或嚴重影響本校正常運作，特制定本作業程序加以預防管制。

二.範圍：適用於本校各作業/活動之緊急狀況處理。

三.名詞解釋：

1. 緊急事件：指意外事件、環境污染事件、風災事件、水災事件、地震事件、火警事件等因未妥善管理，而發生對本校造成危害之事件。
2. 緊急情況：因人為之疏忽，應立刻採取適當之排除，以不影響本校正常運作。

文件編號	SH-A-01-01	機密等級	內部使用	版次	1.0
------	------------	------	------	----	-----

四.相關文件：

- 1.意外事故調查預防作業程序 (SH-B-013)。
- 2.溝通與諮詢作業程序 (SH-B-007)。

Chung Shan Medical University



安全衛生管理手冊					
文件編號	SH-A-01-01	機密等級	內部使用	版次	1.0

## 第五章 稽核與檢查

### 監督與量測作業程序

一.目的：定期監督與量測方式管理，造成人員安全衛生之不可接受之風險管理的作業或活動，以衡量管理系統執行績效。

二.範圍：

1. 所有運作管制之監督與量測。
2. 目標、標的達成狀況。
3. 法令、規章之適法性。

三.名詞解釋：

1. 各相關單位執行人員：運作管制之監督與量測。
2. 環境安全衛生委員會：目標、標的達成狀況。
3. 環安衛中心：法令、規章之適法性。

四、相關文件：

1. 矯正與預防措施作業程序 (SH-B-012)。
2. 意外事故調查預防作業程序 (SH-B-013)。
3. 法規鑑別作業程序 (SH-B-003)。
4. 目標及方案管理作業程序 (SH-B-004)。

### 矯正與預防措施作業程序

一.目的：為能經由環安衛政策、目標、方案及矯正預防措施，使環安衛不符合事項能有效的解決及防止再發生，以維持安全衛生管理系統持續改善。

二.範圍：安全衛生管理系統發生不符合事項或事故發生時之矯正與預防措施等活動。

三.名詞解釋：

不符合：任何可能偏離工作標準、實務、程序、規定、管理系統績效...等，而直接或間接導致受傷、疾病、財產損失、損害工作場所環境或上述各項之組合。

四、相關文件：

1. 目標及方案管理作業程序 (SH-B-004)
2. 溝通與諮詢作業程序 (SH-B-007)
3. 意外事故調查預防作業程序 (SH-B-013)

### 意外事故調查預防作業程序

一.目的：為使本校內發生之事故能迅速妥善處理，預防類似事故再次發生，特訂定本作業程序。

二.範圍：適用於本校教職員工生及承攬商。

三.名詞解釋：

1. 虛驚事故：未造成人員傷亡或財物損失的事故。雖然發生虛驚事故並未造成損失，但如果可以藉由改善虛驚事故，方能有善降低災害發生的機率。
2. 重大災害：發生一人(含)以上死亡或同事故有三人(含)以上罹災之災害。

四、相關文件：無。

### 紀錄管制作業程序

一.目的：規範本校安全衛生管理系統相關紀錄之管制要求，以提供各管理系統符合要求及有效運作之證據。

二.範圍：本校各相關單位執行安全衛生管理系統所規範之有關活動，於執行過程中應有之紀錄的填具、分發及建檔保存等管制作業均適用之。

三.名詞解釋：無。

四、相關文件：文件與資料管制作業程序(SH-B-008)。

### 內部稽核作業程序

一.目的：判斷本校安全衛生管理系統是否確實被運作，並發掘缺失及提出矯正措施，以維持管理系統之持續、有效運作。

二.範圍：安全衛生管理系統有關的所有活動均適用之。

三.名詞解釋：

1. 內部稽核：係指系統化、獨立及文件化之過程，並藉由客觀方式取得及評估稽核證據，以決定本校所設定之安全衛生管理系統稽核準則之符合程度。
2. 稽核員：指執行稽核之成員皆屬之。
3. 受稽單位：指被稽核的單位。

四.相關文件：紀錄管制作業程序(SH-B-014)

安全衛生管理手冊					
文件編號	SH-A-01-01	機密等級	內部使用	版次	1.0

## 第六章 管理審查

### 責任與審查作業程序

- 一.目的：規範本校安全衛生管理系統審查作業，以確保本校安全衛生管理系統能持續有效的運作，落實本校安衛管理政策與目標。
- 二.範圍：適用於本校安全衛生管理系統所有活動均屬之。
- 三.名詞解釋：管理審查仍為確保本校安全衛生管理系統持續運作之適切性及有效性，而由管理階層所進行的一種確認活動。
- 四.相關文件：無