



中山醫學大學

能力與訓練作業程序

機密等級：內部使用

文件編號：SH-B-06-01

版 次：1.0

發行日期：103.10.XX

能力與訓練作業程序					
文件編號	SH-B-06-01	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	103.10.xx	N/A	詹明杰	初版發行

能力與訓練作業程序					
文件編號	SH-B-06-01	機密等級	內部使用	版次	1.0

目錄

一. 目的.....	1
二. 範圍.....	1
三. 名詞解釋.....	1
四. 相關文件.....	1
五. 作業程序.....	1
六. 作業內容.....	2
七. 附件.....	3

能力與訓練作業程序				
文件編號	SH-B-06-01	機密等級	內部使用	版次
				1.0

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

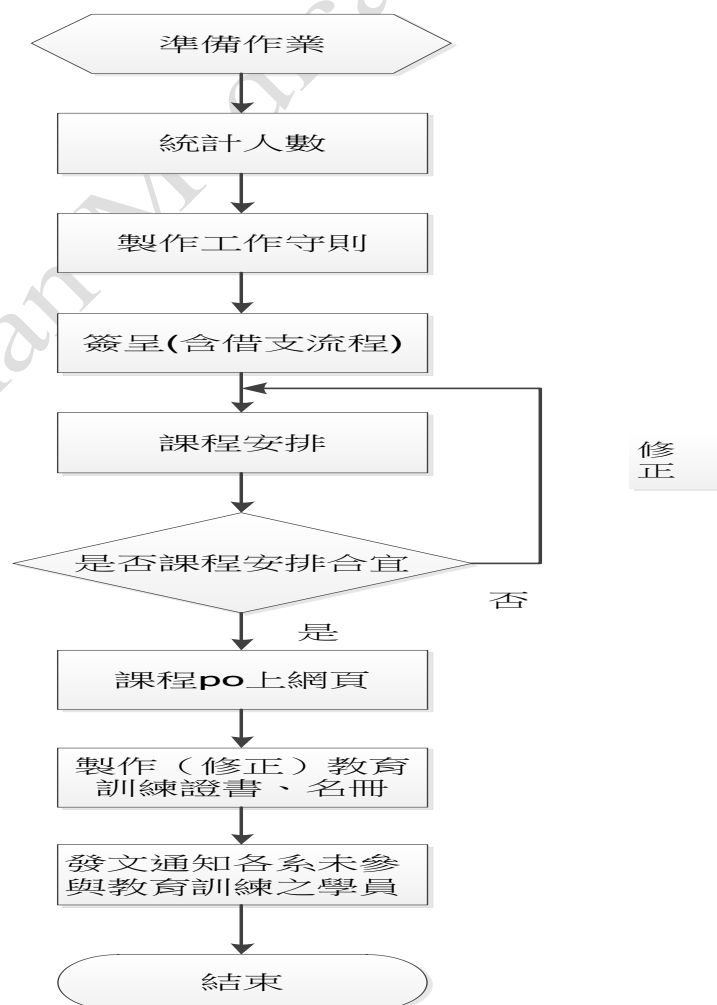
無。

四. 相關文件

無。

五. 作業程序

實驗場所一般安全衛生及危害通識教育訓練



六. 作業內容

1. 實驗場所新進及專責人員教育訓練：

1-1. 依職業安全衛生法規定辦理。

1-2. 對象:全校教職員工生。依作業場所、性質不同應接受相關之安全衛生管理教育訓練。

1-3. 規劃：環安衛中心於每年 12 月彙整下年度相關單位之訓練需求、種類、頻率，規劃推動環安衛業務所需之教育訓練項目及時程，填寫於「○○○年度職業安全衛生管理計畫書」，經主管審核後公佈實施。

1-4. 執行：

1-4-1. 教育訓練：訓練方式可以聘請專業講師課堂解說、媒體教學、實習操作，或辦理演練、研習會、研討會、觀摩會等多元化方式達到訓練之目的。訓練時數應符合規定，參訓人員應確實簽到、退及保留記錄；法令規定應接受之訓練可採口試、筆試、實作、心得報告或其他等方式測驗，瞭解訓練成效；缺課或測驗未達 70 分者，須接受補課或重新接受訓練。

1-4-2. 教育宣導：藉由 e-mail、網路公告等無紙化方式達到宣導之目的。

1-5. 回訓：依職業安全衛生相關法令規定，應接受必要之在職教育訓練者，依其業務職責接受在職教育訓練。在職教育訓練時數依法定規範辦理。

1-6 課程時間表、上課名冊置於本校環安衛中心網頁。

2. 接受訓練：

2-1. 通知：環安衛中心公佈實施訓練計畫後由各相關單位通知需接受訓練人員進行訓練。

2-2. 補訓：因個人因素、缺課無法參加校內辦理之各項訓練，可參加主

管機關認可機構辦理之教育訓練或環安衛中心另行開課之訓練課程。

2-3. 訓練記錄查核：

各單位主管、管理人員及環安衛中心人員，不定期於業務執行場所查核作業人員是否落實接受訓練，若無則需重新訓練。

2-4. 全校教職員工生參加校內或校外主管機關辦理之教育訓練，由執行單位紀錄並保存參訓人員簽名冊，參訓人員領有之訓練證明、結業證明或資格證書者，應依需求置於業務執行場所備查。

2-5. 校內舉辦之環安衛教育訓練記錄，由環安衛中心造冊以書面或電子檔等形式存檔備查。

2-7. 所有相關紀錄表單，至少保存三年。

七. 附件

無。