

國立中山大學附屬國光高級中學 107 學年度第 2 學期第 9 次行政會議紀錄

壹、時間：108 年 6 月 18 日上午 8 時 30 分

貳、地點：國光館二樓會議室

參、主持人：陳校長修平

肆、出席人員：如簽到表

紀錄：趙立人

伍、列管事項執行情形：

歷次校長指示及決議事項	執行情形	追蹤 v/x
<p>一、請總務處提供污水管線施工工期及排程、預定日期，以供學務處讓導師瞭解情況，並得以向學生及家長說明及答覆。(總務處、學務處)【107 上 8】</p>	<p>兩豆廣場廣場周圍的造景工程，將於 6/29 進行。</p>	<p>V</p>
<p>二、本校校園儲藏空間較多，可加以整合及清理；各處室辦公室資料、雜物也請加強整理。 竹銘館內儲藏室、準備室及材料室等空間，宜持續加強整理、清理；針對舊有顯微鏡、動植物標本等物品，仍具留存價值者可考量清理修復後，移置校史室內保存陳列。 (各處室)【107 下 1】【107 下 4】</p>	<p>國光館五樓視聽教室的監控設備的雜物清理。 資源回收場的廢棄物已初步清理。</p>	<p>V</p>
<p>三、校史室請以整體、長遠性的規劃再實際執行及動作，較具效率；另校內具有歷史意義或價值的文物也可妥善整理放置。(秘書、總務處)【107 下 1】</p>	<p>校史室已整理完畢，待規劃空間另外存放之物品大致可分三類： (一)公弢先生紀念文物。 (二)各年度獲獎之獎盃、獎狀及獎牌。 (三)締結聯盟之國際學校及國際教育旅行參訪紀念品。</p>	<p>V</p>
<p>四、請總務處盤點各校舍情況，如建照、空間等。(總務處)【107 下 1】</p>	<p>委請建築師協助規劃信義館拆除後，興建國中部教學大樓之各樓層配置圖。</p>	<p>V</p>
<p>五、國、高中班際球類及國光盃球類比賽，賽程均集中於下學期施行；宜通盤檢討各類球賽密集度，考量均</p>	<p>1. 國高中班際球賽時間：6/5 召開檢討會，各年級利用特色活動時間結合班會共 3 節課辦理，另更</p>	<p>V</p>

<p>衡辦理。(學務處) 【107下5】</p>	<p>改各年級運動競賽種類。 2. 球類社團辦理比賽時間：修訂社團活動實施要點(拾壹、自辦活動規範：...學期中學務處已辦理各年級班際球賽，球類社團辦理比賽於寒暑假期間為宜)。(紙本已簽核完畢，提行政會議確認)</p>	
<p>六、國教署辦理「108年度友善校園學生事務與輔導工作深入校園服務」性別平等到校講座乙案，應再洽辦國教署承辦單位，請其提供講師可蒞校演講時段，再行安排時間，期能讓老師全員參與。 (學務處)【107下7】</p>	<p>1. 承辦人員回覆此計畫經費有限，講師無法再提供其他時段。 2. 承辦人員已提供諮詢中心講師名單，將透過本校108學年度教師輔導與管教工作坊計畫經費來辦理邀約。</p>	X
<p>七、請學務處研訂學生辦理各項活動(含班際、社團舉辦球類比賽)之相關規定，以供學生申辦遵循。 (學務處)【107下6】</p>	<p>1. 增訂本校戶外教育活動實施要點及注意事項。(紙本簽核中) 2. 修訂社團活動實施要點：因學期中已辦理班際球賽，球類社團辦理比賽時間以寒暑假為宜。(紙本已簽核完畢，提行政會議確認)</p>	V
<p>八、童軍課程炊事灶已完成整地區域範圍，儘速聯繫廠商確認紮筋、澆置混凝土完成時間，期能儘早提供學生童軍課程教學使用；併妥善處理開挖土方，恢復球場環境清潔。 (學務處)【107下7】</p>	<p>1. 炊事台地基配合竹銘館前圓環地基施作。 2. 已和魏會長建立line群組，隨時請教並告知本校進度。</p>	V

陸、上次會議提案討論決議事項執行情形：無

柒、上次會議裁示事項執行情形：

<p>一、竹銘館內盤點清理不堪使用、老舊損壞儀器設備等物品，應分類各物品材質，彙整繕造金屬類物品數量明細清冊，提供予總務處辦理標售作業。(教務處)</p>	<p>竹銘館已完成第一階段盤點清理工作。進行彙整繕造金屬類物品數量明細清冊，提供予總務處辦理標售作業。</p>	<p>V</p>
<p>二、6月15日國一新生第2次報到作業，請提出當日報到作業流程併備註說明各處室配合應辦事項。(教務處)</p>	<p>已圓滿完成，謝各處室共同完成。</p>	<p>X</p>
<p>三、本學期6月28日結業式、校務會議、餐會等活動，請規劃流程併備註說明各處室配合應辦事項。(學務處)</p>	<p>學務處生輔組於6/17以紙本簽核，核後公告，流程如下。 09:30~10:00 休業式(課程結束) 10:00~10:30 導師時間 10:30~12:00 期末校務會議 12:00~13:00 餐會</p>	<p>X</p>
<p>四、籃球場旁柏油路面之自來水管維修孔蓋板擋柱損壞，遇人、車通行施壓易陷脫落肇生危險，應儘速修復維護師生安全。(總務處)</p>	<p>已請廠商修復完畢。</p>	<p>X</p>
<p>五、污水管線改善工程回填復舊柏油路面上，仍見多處突起外露塑膠管，請通知施工廠商儘速修復平整，恢復道路平整，以維人、車通行安全。(總務處)</p>	<p>已請廠商修復完畢。</p>	<p>X</p>
<p>六、列管事項案號之七併案處理，請學務處儘速辦理。(學務處)</p>	<p>(同列管事項案號七之處理)</p>	<p>V</p>
<p>七、童軍炊事灶案由學務處主政，請務必確認工程處理進度。(學務處)</p>	<p>(同列管事項案號八之處理)</p>	<p>V</p>

捌、各處室工作報告：

【教務處】

一、6月15日(星期六)辦理108學年度國一新生第二次報到，感謝出勤同仁協助完成畢業證書收取及資料發放。

二、108年6月份重要行事

20(17時)-26日(12時止)高中職免試入學個人序位查詢及志願選填

20-28日五專聯合免試入學報名(校內作業提早)

26(15時)-27日(12時止)高中職免試入學領取、繳交報名表

1 日期末成績輸入截止

1-3日大學指考

1-2日高中職免試入學報名

3日高、國一、二補考名單公告

5日返校日、公布補考時間表

【學務處】

一、近期學務處重要行事：

17日 108學年度導師遴聘會議

21日 班會9、高一游泳課結束

28日 班會10、課程結束(結業式)

二、休業式作息時間表：

日期	108年6月28日(星期五)				
項次	時間	活動名稱	實施地點	實施對象	備考
1	08:10~09:10	國一~高二段考 高三自修	各班教室	全體同學	
2	09:30~10:00	休業式(課程結束)	集合場	全體同學	
3	10:00~10:30	導師時間	各班教室	全體同學	※編制內老師 10:30離開教室 參加校務會議、 教官協助巡堂
4	10:30	高中部放學	各班教室	高中部同學	
5	10:30~12:00	期末校務會議	國光館5樓	全體教職同仁	國中教室宣導 影片播放
6	16:15	國中部放學	各班教室	國中部同學	

三、返校日作息時間表：

日期	108年7月5日(星期五)				
項次	時間	活動名稱	實施地點	實施對象	備考
1	07:30~08:00	學生到校	各班教室	全體同學	
2	08:00~08:30	導師時間	各班教室	全體同學	發成績單
3	08:30~09:00	打掃時間	各班教室、 環境區域	全體同學	
4	09:00	學生放學	各班教室	全體同學	

四、108 學年新生訓練第 2 天新生成長營活動計畫：

時間：高一 7/26(五)、國一 8/09(五)

地點：開場、閉幕在體育館，上課在各班教室及校園。

目的：藉由團體活動，達到班級共識；也藉由活動過程中的任務達成班級互助、團隊合作。

講師：外聘：菁英戶外活動隊、內聘：吳毓芳（社團活動組組長）

課程：08:00~08:30 集合~活動介紹、始業式-校長致詞

08:30~09:20 人際賓果(認識你、我、他)

09:30~10:30 生命契約(建立班級默契)

10:40~11:40 空中耍雜技

11:40~12:00 班級隊呼競賽

12:00~13:20 午餐&午休時間

13:30~15:40 分站活動

(流沙河、巨人侏儒巫婆、神奇的棍子、棒打薄情郎、團隊動力圈)

15:40~16:00 結業式-校長致詞

經費：鐘點：400 元*8 人*7 小時*2 場。

雜支：1000 元。

經費來源：本校 107 學年度優質化輔助方案、107 學年度均質化輔助方案

【總務處】

一、公文若未能在限時內完成簽辦結案歸檔作業，請辦理展延。

108 年 5 月份尚有學務處公文 1080003648 文號 1 件(北斗星數位影像科技社申請畢業冊展延交貨乙事)，仍未完成簽辦結案歸檔作業(截至 6 月 14 日止已逾期限 12 日)，惠請業務單位主管協助督導催辦；公文簽辦時效力求限期內辦結，如案情複雜或處理過程發生困難者，承辦單位應即分析案情考量應展延日數，並於屆滿處理時限以前，敘明理由與展期日數，申請權責主管核准展期；如對逾期待辦案件，經催辦仍未辦理者，將定期提報，如逾處理時限 30 日時，提請業務單位作個案分析，簽報建請首長進行專案懲處。

二、公發館及體育館周圍的水泥水溝蓋，將更換為格式水溝蓋，約 9 萬元。

三、國光館二樓小會議室因使用頻繁，容易衝突，是否列入場地登錄。請討論。

四、因應 AYF 活動，公發館志工室、國光館二樓庫房將委外進行清潔。

【輔導室】

一、國三同學於 6 月 10 日(一)收到會考成績單至 6 月 26 日(三)免試入學志願網路填寫截止前，若有任何志願選填的問題，歡迎同學返校或家長電話諮詢，也預

祝大家順利進入心目中理想的學校就讀。

- 二、6月11日(二)下午1:20~2:10於公弢館2樓辦理國一性平暨家庭教育講座，邀請林子翔心理師分享-性不性由你，如何尊重性別差異，學習由語言開始，尊重差異，並學習常常與家人保持順暢溝通的關係，請同學準時到場聆聽演講。
- 三、國二得勝者課程於6月18日(二)下午2:20-3:10在八德館六樓進行結業式，請國二同學準時參加，並請國二各班代表致送志工老師謝卡，也感謝導師這一年來對課程的協助，謝謝！
- 四、敬請高中及國中導師填寫學生綜合資料B表，並於6月24日(一)前擲回輔導室。國中導師可直接在B表紙本上填寫和學生、家長的談話摘要。高中導師則請在網路上增補談話內容，俾便於下載彙整呈閱。若有操作上問題，可與輔導組張雅筑組長(602)聯絡，謝謝！

【圖書館】

一、書香獎非畢業班得獎名單：

名次	班級	冊數	班級	冊數	班級	冊數	班級	冊數
第一名	國一2	593冊	國二4	418冊	高一丁	240冊	高二丙	200冊
第二名	國一1	490冊	國二1	398冊	高一己	142冊	高二丁	147冊
第三名	國一5	399冊	國二2	186冊	高一丙	140冊	高二乙	145冊

二、書香獎非畢業班嘉獎名單：

名次	班級	名字	班級	名字	班級	名字	班級	名字
第一名	國一2	洪子晴	國二4	葉辛毅	高一丁	王靖婷	高二丙	王健旭
第二名	國一2	林翼勛	國二4	黃昀臻	高一丁	江嫻嫻	高二丙	林淳信
第三名	國一2	陳智虔	國二4	楊淑慧	高一丁	鄭安茜	高二丙	陳貞諭
			國二4	陳奕禎				

- 三、6月17日召開圖書審議委員會暨資安會議。
- 四、6月17日16:30圖書館志工期末聚餐。
- 五、6月21日前高、國一二各班圖資股長繳交「悅讀晨光成果表」及「好書分享紀錄表」。

- 六、本校「充實高級中等學校圖書資訊—採購英語圖書」計畫，核定陸萬元補助。
- 七、新網頁首頁「教育宣導連結」部分，請各處室盡快協助處理。

【人事室】

一、108 學年度兼行政職務教師異動：

單位	職務	卸任	接任
國中部	主任	張毓棻	范慈欣
學務處	主任	王德治	張毓棻
學務處訓育組	組長	陳美淋	王欣華
輔導室輔導組	組長	張雅筑	樊彥均
圖書館資訊媒體組長	組長	陳家全	王政中

- 二、訂於 108 年 6 月 20 日中午召開教師評審委員會審議本校 108 學年度教師甄選複試（試教、口試）成績及正取、備取人員名單。續請教務處依校務需求，考量是否辦理代理教師甄選及現有代理教師再聘事宜。
- 三、訂於 108 年 8 月 28 日（星期五）中午 12：00 假國光館五樓視聽教室，先舉辦慶生會（7、8 月壽星）、接著期末聯誼餐會。
- 四、108 學年度人事室業管三個委員會改選全面推動線上投票方式：職員考績暨甄審委員會選舉於 107 雲端差勤系統線上投票完成，教師評審委員會、教師成績考核委員會選舉於校務會議進行投票，為因應公務無紙化政策及簡化開票作業，108 學年度將全面推動線上投票方式。
- 五、108 年暑假期間行政同仁辦公時間：雲端差勤系統上線後，暑假彈性上班期間由人事室統一設定可申請延長服務減少到班起迄日期為 108 年 7 月 8 日（星期一）起至 108 年 8 月 22 日（星期四）止（可補休時數 80 小時），故行政同仁（含兼行政職務教師）人員下午補休，由個人自行於雲端差勤系統完成請假程序，請假類別請點選「延長服務減少到班」（限每次使用下午 13-17 時），並點選職務代理人。另請各處室將「107 學年下學期延長工時簽到表」，於 108 年 7 月 5 日（星期五）前送人事室彙辦。

【主計室】

- 一、108 年度資本門設備費全年度預算數編列 894 萬 3,000 元，其中本預算 156 萬 3 千元，年度中補助計畫款 723 萬元，營運資金 15 萬元，截至 108 年 06 月 13 日，實支數 171 萬 3,872 元，全年達成率 19.16%，年度中補助計畫資本門請各處室提早規劃作業，俾能提高資本支出執行率。
- 二、轉知審計部教育農林審計處查核通知：「…辦理 108 年度固定資產建設改良擴充計畫預算，請加速執行有關計畫，避免發生決算數占可用預算數未達百分之 80

及保留待執行比率偏高之情事」。

【國中部】

一、招生宣導

- (一)5/20-5/23 已順利完成國三各班直升入學宣導，感謝輔導室安排與各任課老師協助。
- (二)5月21日下午完成梓官國中招生宣導，入班式(8個班)。
- (三)5月28、29、30、31日分別完成前峰國中(入班式共10班)、國昌國中(集中式全年級)、翠屏國中(集中式全年級)、福山國中(集中式90人)、右昌國中(集中式全年級)等校招生宣導。

二、國際交流(教育)

- (一)108年7月份承辦 2019 AYP 亞洲青少年論壇

1.6月18日第3節召開第6次籌備會議，議程如下

- (1)副總召(小隊輔)-接機、送機、7/13校園導覽、每日小隊輔工作規劃
 - (2)教師接待組-接機、送機、校園導覽、入住、活動期間教師休息室規劃(含每日值星教師規劃)、7/13-7/14帶隊教師行程安排、7/16帶隊教師城市導覽、晚餐
 - (3)行政組-7/13、7/15報到、7/15當晚學員入住宿舍、每日值星人員(師、生)安排、服務台規劃
 - (4)接待家庭組-接待家庭相見歡(含活動前說明會)
 - (5)公關組-活動前、後聯繫工作規劃
 - (6)值星官-各校主題報告
 - (7)資訊組-影片剪輯、影片上傳、網站管理(光碟製作與有關資訊管理)、閉幕影片製作規劃
- (二)接待「廣州市第六中學教育交流團」盧邦柱一行等15人蒞校參訪，時間為108年6月21日(五)14:00~16:00，工作分配表如附件。

【秘書】

一、學校作息時間是否有重新討論修正之必要(來信者一直追蹤執行情形)其建議如下：

- (一)15:10~15:15 清掃活動時間，挪至早自修時間，學生在這15分鐘內，有時光是打掃就不及完成，更沒有時間可以好好休息，及溫習課業或準備下節課程。
- (二)16:10 第七節下課時間由5分鐘改為10分鐘，讓學生有充分的時間休息，並準備下一節的課程。有時學生因第八節還要到其他地點上課，還會來不及。

二、端午連假拆除校史室校園平面圖展示櫃，移除之後才發現靠窗邊下面的儲藏櫃

裡堆放的是「七、八〇年代的高雄市政府、市議會及教育部公報」，還有教、學、總、輔、人事、會計等處室之紙本公文」後續應如何處理？

三、國光館 2 樓校史室已整理完畢，待清理之物品大致可分三類：

- (一)公弢先生紀念文物
- (二)各年度獲獎之獎盃、獎狀及獎牌
- (三)締結聯盟國際姐妹學校及國際教育旅行參訪紀念品
- (四)下一步將可進行公弢館 2 樓存放空間之規劃

四、108 學年度全國高中校長會議相關提案(詳如附件)，各處室如有提案請提出說明，以利 6 月 20 日前函報國教署。

五、國三畢業盃羽球及籃球班級聯誼賽，已於 6 月 12 日上午順利舉辦完畢。

玖、提案討論：

案由一：本校 107 學年第 2 學期期末暨 108 年暑假重要行事週曆表，提請討論。

【教務處】

說明：

決議：**修正通過。**

案由二：修訂本校性別平等教育委員會設置要點，如附件 1，提請討論。【學務處】

說明：

- 一、本要點已於 6 月 3 日書面簽核，提行政會議、校務會議討論，通過後陳請校長核定公告實施。
- 二、依本學期性平委員會第二次會議決議、第三次會議校長裁示辦理，會議紀錄內容如下。
 - (一)有關個案行為人為學生，其須個別接受性平教育課程，基於保護個案且有效完成再教育工作，由行政與防治組聘請專業人員進行之。
 - (二)現行性平會委員人數 17 位，可修訂本校性平會組織將委員人數降至 11~13 位。

決議：**修正通過。**

案由三：修訂本校學生社團活動實施要點，提請討論。【學務處】

說明：

- 一、本要點於 5 月 27 日書面簽核完畢，提行政會議討論通過後實施。
- 二、修訂第拾壹條之第三、五款：球類社團辦理校內活動時間及新增表演性社團每週團練時間。
- 三、修訂第拾陸條之第一、四款：社團評鑑獎勵辦法及評鑑小組人員。

決議：**修正後重行提請討論。**

案由四：增訂本校「職業安全衛生管理規章」，請討論。【總務處】

說明：為有效防止所屬校內各場所發生職業災害，促進全體教職員生等及適用職業安全衛生法工作者之安全與健康。

決議：**修正通過**。

案由五：增訂本校「安全衛生工作守則」，請討論。【總務處】

說明：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第34條規定，特訂定本守則。

決議：**修正通過**。

案由六：增訂本校「安全衛生教育訓練辦法」，請討論。【總務處】

說明：經由適切的程序，規劃及執行各種訓練，並為有效之評鑑，確保校內工作者（如：教職、員工與學生等）有執行職務之職能，以提昇其安全衛生之技術及知識水準，以符合政府法令之規定及學校長期人力資源發展規劃與個人長程職涯規劃之需求。

決議：**修正通過**。

拾、臨時動議：**無**。

拾壹、主席裁示：

一、108學年度新生成長營活動，請詳細規劃明列該2日活動內容流程時間，事先確認支應經費來源，並優先邀請校內教師擔任各活動講師為宜。（學務處）

二、有關線上公文作業如未能在期限內完成簽辦結案歸檔程序，其辦理公文展期方式，請發送E-mail通知承辦同仁周知。（總務處）

三、休業式及暑假返校時間表，請增列環境整理時間，修正後公告。（學務處）

拾貳、散會：上午**11時00分**。

國立中山大學附中 107 學年第二學期期末暨 108 暑假重要行事週曆表 06.18 版

月	星期	一	二	三	四	五	六	學校重要行事
週次								
十	九	17	18	19	20	21	22	18第3節AYF4SF第6次工作會議 20(17時)-26(12時止)高中職免試入學個人序位查詢及志願選填 20-28五專聯合免試入學報名(校內作業提早) 20辦理本校108學年度專任教師甄選複試
	十	24	25	26	27	28	29	25 AYF4SF 第7次工作會議 26-28第三次段考 26(15時)-27(12時止)高中職免試入學領取、繳交報名表 28第二學期課程結束 28第2學期課程結束，當日行程： 08:10-09:10期末考數學 09:10-10:00大掃除 10:00-10:30休業式 10:30-12:00校務會議 12:00期末餐會 國中部正常上課到第7節，16:15放學
7	暑一	1	2	3	4	5	6	4-5 AYF4SF 2019 in Kaohsiung 志工集訓 1 期末成績輸入截止 1-3大學指考 1-2高中職免試入學報名 3高、國一、二補考名單公告 5返校日，拿成績單 5公布補考時間表
	暑二	8	9	10	11	12	13	8-9高中補考 9-12 AYF4SF 2019 in Kaohsiung 志工預演 9(11時)高中職免試入學錄取公告 10五專聯合免試入學現場登記分發報到 12(9-11時)高中職免試入學報到 11高、國一、二補考成績繳交截止 12-18高瞻班、人社班甄選作業
	暑三	15	16	17	18	19	20	13-18 AYF4SF 2019 in Kaohsiung 10-16(中午12時止)高中重補修報名 19公告高中重補修課表
	暑四	22	23	24	25	26	27	22高中部專班重補修開始 23高一新生編班公告、「生涯探索工作坊(種子教師)-高一導師」 23公開授課專業回饋人才初階研習 24-28大學網路登記分發志願 25-26高一新生成長營(07:30-16:30) 25高一新生「學生選課說明會」、「生涯探索工作坊」 25高雄市教育局國一新生編班及導師編配
暑五	29	30	31	1	2	3	29-2國中部補考(均安排在下午) 7/29-8/23高中部及國二三暑期輔導	
暑六								7大學考試分發錄取公告 8-9國一新生成長營(07:30-16:30)
暑七								12-23國一暑期輔導 13-14 108學年度南區全國高中校長會議(嘉義女中)
暑八	19	20	21	22	23	24	23暑輔結束	
8								28暑假返校備課I，主題包含：「本校108課程地圖」、「學生選課說明會」、「本校彈性學習時間(課程)實施說明」、「教師如何指導學生撰寫自主學習計畫」、「學生自主學習基礎課程規劃」、「教師如何協助學生建置學習歷程檔案」研習 下午：教師輔導與管教知能工作坊1 29暑假返校備課II，08:30-10:00「生涯探索教師培力工作坊」、教師填寫108學年度公開授課時間表 10:00校務會議 下午：教師輔導與管教知能工作坊2 30開學日、正式上課(07:30前到校) 07:30-08:00大掃除 08:00-08:30始業式 08:30-09:00導師時間 09:10-10:00反毒影片宣導 10:10- 正式上課
	一	26	27	28	29	30	31	

國立中山大學附屬國光高級中學性別平等教育委員會設置要點

104年9月21日行政會議通過

105年1月20日校務會議通過

105年2月15日校長核定實施

108年6月18日行政會議通過

一、依據

本要點依性別平等教育法第六條規定訂定之。

二、目的

促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。

三、任務

性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）任務如下：

- (一) 統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- (二) 規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- (三) 研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- (四) 研擬性別平等教育實施規定與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制並協調及整合相關資源。
- (五) 調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
- (六) 規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- (七) 推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- (八) 其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

四、組織及任期

性平會置委員~~17~~**11~13**人，任期一年，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，校長得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。置執行秘書，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務（納入分工職掌表）。

五、會議

性平會每學期應至少召開一次，性平會由主任委員召集，主任委員不能出席時，應指定委員代理之。本委員會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議為原則。本委員會開會時邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告，但法律另有規定者，從其規定。

六、組織分工與職掌：

性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組環境與資源組，各組分工如下：

(一) 行政與防治組（學務處）

1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
2. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
3. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害或性騷擾防治規定等相關規定。
4. 受理校園性侵害或性騷擾事件之申訴與處理相關行政事宜。
5. 召開性平會會議，並處理性平案件之調查及相關行政事宜。
6. 建立校園性平事件及加害人檔案資料，並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。
7. 安排性平事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
8. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。

9. 涉及校園性平案通報之協調聯繫。

(二) 課程與教學組 (教務處)

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
2. 規劃性別平等教育 (含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等) 融入各科教學，並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。
- ~~4. 安排性平事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。~~
5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三) 諮商與輔導組 (輔導室)

1. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
2. 擬定與執行性平事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。
3. 提供性平事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
4. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
5. 其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。

(四) 環境與資源組 (總務處)

1. 建立安全及性別平等之環境。
2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄。
3. 繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。
4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

七、如案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

八、本要點如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」相關規定處理之。

九、本要點經行政會議討論，提校務會議審議通過，陳請校長核定後公告實施。

國立中山大學附屬國光高級中學職業安全衛生管理規章

一、目的：

為有效防止所屬校內各場所發生職業災害，促進全體教職員生等及適用職業安全衛生法工作者之安全與健康，特依「職業安全衛生管理辦法」第 12-1 條規定，訂定「國立中山大學附屬國光高級中學職業安全衛生管理規章」(以下簡稱本規章)，以要求各級主管及管理、指揮、監督等有關人員執行本規章規定事項。

二、適用範圍：

- (一) 適用範圍包括校內所有適用職業安全衛生法之工作場所。
- (二) 適用本規章之人員，係指因工作性質確需進出工作場所之校內工作者（如：教職、員工等）及利害相關者（如訪客、自營作業者、承攬商、供應商等）

三、規章內容：

(一) 職業安全衛生管理

1. 本校所有校內工作者應遵守職業安全衛生相關法令規章。
2. 各單位應依本校「自動檢查辦法」進行作業檢點與檢查。
3. 維持各工作場所之整理、整頓、清潔及紀律。
4. 應依照各工作場所之工作守則，穿著或配戴適當之個人防護具。
5. 各項實（試）驗應依據各場所之作業標準進行。
6. 校內工作者應定期實施健康檢查，並遵守結果建議事項。
7. 校內工作者應依本校「職業安全衛生作業標準」，執行各項作業。
8. 校內工作者應接受相關之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。
9. 危險性機械或設備須經檢查機構檢查點合格始可使用，並由取得合格證照人員操作。
10. 校內工作者應瞭解發生緊急事件時個人之應變任務。
11. 校內工作者應遵行各級主管之安全衛生指導。
12. 校內工作者應參與各項安全衛生活動。

(二) 自動檢查之實施

1. 本校職業安全衛生管理單位，依據職業安全衛生管理辦法擬訂自動檢查計畫，各單位應實施自動檢查。
2. 本校依本校「自動檢查計畫」實施自主管理與檢查，以維護校內工作者之安全，落實災害防救功能。
3. 校內工作者於實施自動檢查時，發現異常狀況應依據相關流程執行檢修或採取必要措施。
4. 各單位主管及職業安全衛生管理人員實施檢查、檢點，如發現對校內工作者有危害之虞時，應立即予以停工。

(三) 採購與承攬管理

1. 本校已擬訂本校「採購安全衛生管理辦法」及「承攬商安全管理辦法」辦理相關之採購及承攬管理工作。
2. 若本校校內工作者與承攬商共同作業時，承辦單位應與承攬商設置協議組織，定期或不定期召開協議會議。
3. 若本校承辦單位未參與共同作業時，該工程由二個以上攬商共同作業時，應指定承攬商之一設置協議組織，辦理職業安全衛生法令規定。

(四) 災害通報與處理

1. 本校之校內工作者於工作場所發生職業災害或事故時，應依本校「職業災害事故調查及處理辦法」進行災害之處理及通報。
2. 本校之校內工作者應配合職業災害或事故之調查。
3. 除必要之職業災害及事故之緊急應變外，應保持現場之完整，以接受職業安全衛生管理人員或轄區職業安全衛生中心或檢查處實施調查（重大職業災害時）或檢查。
4. 工作場所發生一般職業災害或虛驚事件，應通報本校職業安全衛生管理單位，進行災害調查、及統計分析以辦理作業環境改善。

(五) 教育訓練

1. 本校職業安全衛生管理單位，依據職業安全衛生教育訓練辦法擬訂安全衛生教育訓練辦法。
2. 校內工作者應依本校「安全衛生教育訓練辦法」接受相關之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。

(六) 危害鑑別及風險評估

1. 本校職業安全衛生管理單位，依據職業安全衛生管理辦法擬訂危害鑑別及風險評估執行辦法，由各單位確實自行實施危害鑑別及風險評估。
2. 本校依「危害鑑別及風險評估執行辦法」實施危害辨識及評估，以維護校內工作者之安全。
3. 各單位執行危害鑑別及風險評估之結果，將做為本校各項職業安全衛生管理事項規畫及執行之基礎。

四、 權責單位

(一) 校長職業安全衛生權責：

1. 綜理本校職業安全衛生業務。
2. 擔任本校職業安全衛生委員會主任委員。
3. 核定本校職業安全衛生年度工作計劃與安全衛生管理規章、工作守則。
4. 責成各單位達成有關安全衛生業務之執行。
5. 其他有關安全衛生事項。

(二) 參加校務會議擔任職業安全衛生成員之權責：

1. 對本校擬訂之職業安全衛生政策提出建議。
2. 協調、建議職業安全衛生管理計畫。

3. 研議職業安全衛生教育訓練實施計畫。
4. 研議作業環境監測結果應採取之對策。
5. 研議健康管理及健康促進事項。
6. 研議各項職業安全衛生提案。
7. 研議校內之自動檢查及安全衛生稽核事項。
8. 研議職業災害調查報告。
9. 考核各單位之職業安全衛生管理績效。
10. 研議承攬業務安全衛生管理事項。
11. 其他有關職業安全衛生管理事項。

(三) 職業安全衛生管理單位或管理人員權責:

1. 釐訂職業災害防止計畫，指導有關單位實施。
2. 規劃、督導各單位之職業安全衛生管理。
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監測。
5. 規劃、實施職業安全衛生教育訓練。
6. 規劃校內工作者之健康檢查、實施健康管理。
7. 督導校內工作者之疾病、傷害、殘廢、死亡等職業災害之調查處理及統計分析。
8. 實施職業安全衛生績效管理評估，並提供有關校內工作者之安全衛生諮詢服務。
9. 提供有關職業安全衛生管理資料及建議。
10. 其他有關職業安全衛生管理事項。

(四) 各單位主管負責執行職業安全衛生權責事項:

1. 職業災害防止計畫事項。
2. 職業安全衛生管理執行事項。
3. 定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查督導事項。
4. 定期或不定期實施巡視。
5. 提供改善工作方法。
6. 教導及督導所屬依安全作業衛生管理事項。
7. 校長或其代理人交辦有關職業安全衛生管理事項。

(五) 校內工作者之安全衛生職責:

1. 遵守職業安全衛生有關法令規章及該作業場所之安全衛生工作守則。
2. 作業前切實實施作業有關之安全衛生檢點，有異常應立即調整或向上級報告。
3. 維持工作場所之整理、整頓、清掃、清潔及紀律。
4. 按照規定穿著或配戴個人防護具，並遵照安全作業標準作業。
5. 接受健康檢查，並遵守檢查結果建議事項。
6. 報告所有傷害事故經過（含虛驚事故）及設備損害情況。
7. 報告不安全或不衛生情況，提供安全衛生建議。
8. 接受工作上所需之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。
9. 明瞭發生緊急事件時個人之應變任務。

- 10.協助新進人員瞭解各項安全衛生規定。
- 11.遵行各級主管之安全衛生指導。
- 12.其他有關安全衛生應遵守事項
- 13.參與各項安全衛生活動。

五、 獎懲:

- (一) 本校校內工作者違反本規章，因而發生災害者，將依據本校「教職員獎懲」及「學生獎懲」之規定予以議處。對遵守本規章，而避免職業災害發生，具有具體事蹟者，依規定予以獎勵。
- (二) 有下列情形之一者，亦得依職業安全衛生法第四十六條規定，函送高雄市勞工局勞動檢查處處新台幣三千元以下罰鍰：
 1. 未遵守本校所訂定之職業安全衛生工作守則者。
 2. 無故不接受必要之健康檢查或體格檢查者。
 3. 無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。
- (三) 本規章未盡事項，依勞工安全衛生法令及相關規定辦理。

六、 相關表單及作業流程

- (一) 本規章中有關「危害鑑別與風險評估」之部份，請參考本校「危害鑑別及風險評估執行辦法」。
- (二) 本規章中有關「教育訓練」之部份，請參考本校「安全衛生教育訓練辦法」。
- (三) 本規章中有關「自動檢查」之部份，請參考本校「自動檢查辦法」。
- (四) 本規章中有關「採購管理」之部份，請參考本校「採購安全衛生管理辦法」。
- (五) 本規章中有關「承攬管理」之部份，請參考本校「承攬商安全衛生管理辦法」。
- (六) 本規章中有關「災害通報與處理」之部份請參考本校「職業災害事故調查及處理辦法」。

七、 頒布實施及修正

本管理規章經校長主持之行政會議通過後施行，於 108 年 06 月 18 日公告實行，修訂時亦同。

國立中山大學附屬國光高級中學

安全衛生工作守則

第壹章 總則

第一條 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、 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。
- 四、 各級工作場所負責人：指依照本校組織編制表，設置之各級單位，授權負責所轄工作場所，擔任指揮或監督之主管人員。

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、 本校工作場所之勞工。
- 二、 本校公務人員準用本工作守則。
- 三、 為因應採購或承攬業務在本校工作場所作業時需要之安全衛生工作守則，亦訂定於本工作守則供採購或承攬包商遵循。

第貳章 事業之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、 職業安全衛生管理單位應指派人員辦理「工作者」安全衛生業務，其權責如下：
 - (一) 規劃、督導及推動各單位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) 其他有關勞工安全衛生管理事項。
- 二、 各級工作場所負責人，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與相關規定。

第五條 本校針對得標廠商（承攬商）進入本校工作場所作業之職業安全衛生權責如下：

- 一、 本校職業安全衛生管理單位於得標廠商進場施工前應告知職業安全相關規定。
- 二、 各級工作場所負責人應擔負其安全衛生之監督責任，確實要求廠商相關人員遵守相關安全衛生規定，必要時得停止其作業，督促其確保安全後再行作業。
- 三、 招標發包單位應審查廠商的資格與相關證照文件，並視需要於作業期間進行驗證。

第六條 本守則第三條適用對象，應切實遵守下列事項：

- 一、 本工作守則。
- 二、 遵守標準作業程序，從事相關作業及各級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 非受僱勞工第一次進入本校工作場所作業前，由職業安全衛生管理單位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，承攬單位需在本校工作場所施工或指派人員作業，職業安全衛生管理單位應檢附本守則及相關作業危害告知單，送達廠商要求其人員遵守執行，並與工作場所之負責人員協同承攬單位指派負責其作業指揮監督人員，經常巡查及督導，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 承攬商未遵守本守則，視同違反採購契約，並依契約相關規定處理。

第十條 各級工作場所負責人針對所轄工作場所，有承攬商施工或指派人員作業時，應負起安全衛生之督導責任。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，並通報職業安全衛生管理單位依採購契約相關規定辦理。

第十一條 得標廠商進入本校場所進行作業，應接受本校相關人員指導督導，並指派職業安全衛生法規規定之作業主管，代理或代表承攬商負責人擔負職業安全衛生法雇主責任。

第十二條 工作場所有於高度二公尺以上，未設置防墜設施及雖已設置合格工作檯但作業高度在五公尺以上，未使工作者使用適當之個人防護具，或於道路或鄰接道路從事作業，未採管制措施及未設置安全防護設施等情形，致有發生墜落等立即發生危險之虞時，各級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，得自行停止作業及退避至安全場所，並立即向代表各級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，應確實遵守本守則規定。

第十四條 職業安全衛生管理單位及各級工作場所負責人於工作者至本校工作場所作業前，應確認提供相關人員個人防護具（如安全帽、工作鞋等）及告知進入該工作場所作業應注意事項（如注意惡犬、突出物、開口等）。

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、設備或器具等引起之危害。
 - 二、 防止爆炸性或發火性等物質引起之危害。
 - 三、 防止電、熱或其他之能引起之危害。
 - 四、 防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞之作業場所引起之危害。
 - 五、 防止高壓氣體引起之危害。
 - 六、 防止原料、材料、氣體、蒸氣、粉塵、溶劑、化學品、含毒性物質或缺氧空氣等引起之危害。
 - 七、 防止輻射、高溫、低溫、超音波、噪音、振動或異常氣壓等引起之危害。
 - 八、 防止監視儀表或精密作業等引起之危害。
 - 九、 防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。
 - 十、 防止水患或火災等引起之危害。
 - 十一、 防止動物、植物或微生物等引起之危害。
 - 十二、 防止通道、地板或階梯等引起之危害。
 - 十三、 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 本校工作場所之機械、設備、器具或作業設施，由職業安全衛生管理單位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 本校工作場所之機械、設備、器具或作業設施，由本校總務單位負責管理及維護；職業安全衛生管理單位負責督導管理。各級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，並通報總務單位維護。
- 第十八條 本守則適用對象，使用本校工作場所之機械、設備、器具或作業設施，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，應即停用並關閉電源或其他控制開關，掛標示牌暫停使用，並通報代表工作場所負責人及總務單位維護。
- 第十九條 工作場所使用之機械、設備、器具或作業設施於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 本校工作場所之機械、設備、器具或作業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；必要時應隔離電源。

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（含修繕作業）工作場所，應依下列規定設置適當區隔、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（含修繕作業）工作場所作業人員，應由雇主提供適當安全帽等個人防護器具，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安全防護裝置或措施或設備，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。
- 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	〇·六以上
五·七以上未滿十四·二	〇·四以上
十四·二以上未滿二八·三	〇·三以上
二八·三以上	〇·一四以上

第三十一條 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	二〇米燭光以上	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。	五〇米燭光以上	一、全面照明 二、全面照明
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。 二、一般辦公場所	三〇〇米燭光以上	一、局部照明 二、全面照明

第三十二條 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、高度二公尺以上之勞工作業場所。
- 五、堆積或拆卸作業場所。
- 六、其他易因光線不足引起勞工災害之場所。

第三十三條 對於工作場所，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。

第三十四條 不得使妊娠中之女性勞工從事下列危險性或有害性工作：

- 一、人力提舉、搬運、推拉重物。
- 二、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。
- 三、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勞工從事下列危險性或有害性工作：

- 一、人力提舉、搬運、推拉重物。
- 二、其他經中央主管機關規定之危險性或有害性之工作。

第五章 教育及訓練

第三十五條 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。

第三十六條 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) 勞工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。

第三十七條 依職業安全衛生教育訓練之相關規定，應使工作者接受適當時數之在職教育訓練。

第三十八條 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，應依據職業安全衛生教育訓練規則辦理。

第六章 健康指導及管理措施

第三十九條 經指派之職業醫學專科醫師與護理人員（以下簡稱醫護人員）辦理健康保護事項：

- 一、**健康管理**：如一般及特殊健康檢查分級管理、職業傷病統計分析與健康風險評估等措施。
- 二、**健康促進**：如教職、員工、與學生之健康、衛生教育與指導、工作壓力舒緩及其它身心健康促進方案。
- 三、**協助辦理職業病預防**：加強職業安全衛生業務主管走入工作場所，時常到工作現場巡查，發現可能存在的潛在健康危害因子，提供現場職業衛生保健諮詢等各項工作。

第四十條 新進勞工應確實施行體格檢查，在職勞工並應依規定接受職業安全衛生管理單位所排定之各項健康檢查。

第四十一條 在職勞工應依下列規定接受定期健康檢查：

- 一、年滿 65 歲以上者，每年定期檢查一次。
- 二、年滿 40 歲未滿 65 歲者，每三年定期檢查一次。
- 三、年齡未滿 40 歲者，每五年定期檢查一次。

第四十二條 醫護人員臨校服務辦理下列事項：

- 一、勞工之健康教育、健康促進與衛生指導之策劃及實施。
- 二、工作相關傷病之防治、健康諮詢與急救及緊急處置。
- 三、協助校長選配校內工作者從事適當之工作。
- 四、校內工作者體格、健康檢查紀錄之分析、評估、管理與保存及健康管理。
- 五、職業衛生之研究報告及傷害、疾病紀錄之保存。
- 六、協助校長與職業安全衛生人員實施工作相關疾病預防及工作環境之改善。

第四十三條 醫護人員應配合職業安全衛生及相關部門人員訪視現場，辦理下列事項：

- 一、辨識與評估工作場所環境及作業之危害。
- 二、提出作業環境安全衛生設施改善規劃之建議。
- 三、調查校內工作者健康情形與作業之關連性，並對健康高風險勞工進行健康風險評估，採取必要之預防及健康促進措施。
- 四、提供復工校內工作者之職能評估、職務再設計或調整之諮詢及建議。

第四十四條 於校內工作者經一般體格檢查、特殊體格檢查、一般健康檢查、特殊健康檢查或健康追蹤檢查後，應採取下列措施：

- 一、參採醫師建議，告知校內工作者，並適當配置校內工作者於工作場所作業。
- 二、對檢查結果異常之校內工作者，應由醫護人員提供其健康指導；其經醫師健康評估結果，不能適應原有工作者，應參採醫師之建議，變更其作業場所、更換工作或縮短工作時間，並採取健康管理措施。
- 三、將檢查結果發給受檢校內工作者。
- 四、將受檢校內工作者之健康檢查紀錄彙整成健康檢查手冊。

第四十五條 工作者可參加運動性之社團或活動、政府機構辦理等活動，以促進健康。

第四十六條 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。

第四十七條 針對重複作業等促發肌肉骨骼疾病等，採取預防及保護措施。

第四十八條 工作者倘若覺得身體健康不適或出現異常時，請立即向各級工作場所負責人及本校職業安全衛生管理單位及衛保單位反應。

第七章 急救及搶救

第四十九條 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。

第五十條

有關急救應注意事項如下：

一、 一般性急救

- (一) 在醫護人員抵達前，可由受過急救訓練之校內工作者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

第五十一條 職業安全衛生管理單位與各級工作場所負責人，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，並做妥善保管。

第五十二條 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。

第五十三條 職業安全衛生管理單位與各級工作場所負責人，應責成相關人員對個人防護具或防護器具，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。

第玖章 事故通報及報告

第五十四條 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，並應立即循本校緊急應變程序通報，職業安全衛生管理單位於接獲通報後，應會同各級工作場所負責人依情況予以必要之處置。

第五十五條 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 小時內報告高雄市勞工局勞動檢查處：

- 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。

當校內發生下列

第五十六條 當校內發生下列「緊急事件」時，學校應於知悉後，立即應變及處理，即時以電話、

電訊、傳真或其他科技設備通報上級主管教育行政機關，並於二小時內於校安通報網通報：

- 一、 本校師生有死亡或死亡之虞，或二人以上重傷、中毒、失蹤、受到人身侵害等，且須主管教育行政機關及時知悉或立即協處之事件。
- 二、 災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須主管教育行政機關及時知悉或各級學校自行宣布停課者。
- 三、 逾越本校處理能力及範圍，亟需主管教育行政機關協處之事件。
- 四、 媒體關注之負面事件。

第五十七條 當校內發生下列「**法定通報**」事件時，應於知悉後，於校安通報網通報，甲級、乙級事件至遲不得逾二十四小時；丙級事件至遲不得逾七十二小時；法有明定者，依各該法規定通報。

- 一、 甲級事件：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之確定事件。
- 二、 乙級事件：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之疑似事件，或非屬甲級之其他確定事件。
- 三、 丙級事件：依法應通報主管機關之其他疑似事件。

第五十八條 當校內發生下列「**一般校安事件**」事件時，應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾七日。

- 一、 非屬緊急事件、法定通報事件，且宜報主管機關知悉之校安通報事件。

第五十九條 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。

第六十條 工作場所發生職業災害時，本校職業安全衛生管理單位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校長核定後，切實實施。

第拾章 其他有關安全衛生事項

第六十一條 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。

第六十二條 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。

第六十三條 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。

第六十四條 對違反本守則規定之工作者或代表各級工作場所負責人，本校得依相關法令規定處理。

第拾壹章 附則

第六十五條 本守則經會同本校教職員工生代表訂定，陳校長核定並報經高雄市政府勞工局勞動檢查處備查後公告實施，所有人員並應確實遵行守則內容。

第六十六條 得標(外包)廠商除應遵守本校安全衛生工作守則外，亦應遵守本校負責職業安全衛生管理單位或人員及發包單位，於工程採購於決標後之開工會議告知之相關事項。

國立中山大學附屬國光高級中學安全衛生教育訓練辦法

壹、目的

經由適切的程序，規劃及執行各種訓練，並為有效之評鑑，確保校內工作者（如：教職、員工與學生等）有執行職務之職能，以提昇其安全衛生之技術及知識水準，以符合政府法令之規定及學校長期人力資源發展規劃與個人長程職涯規劃之需求。

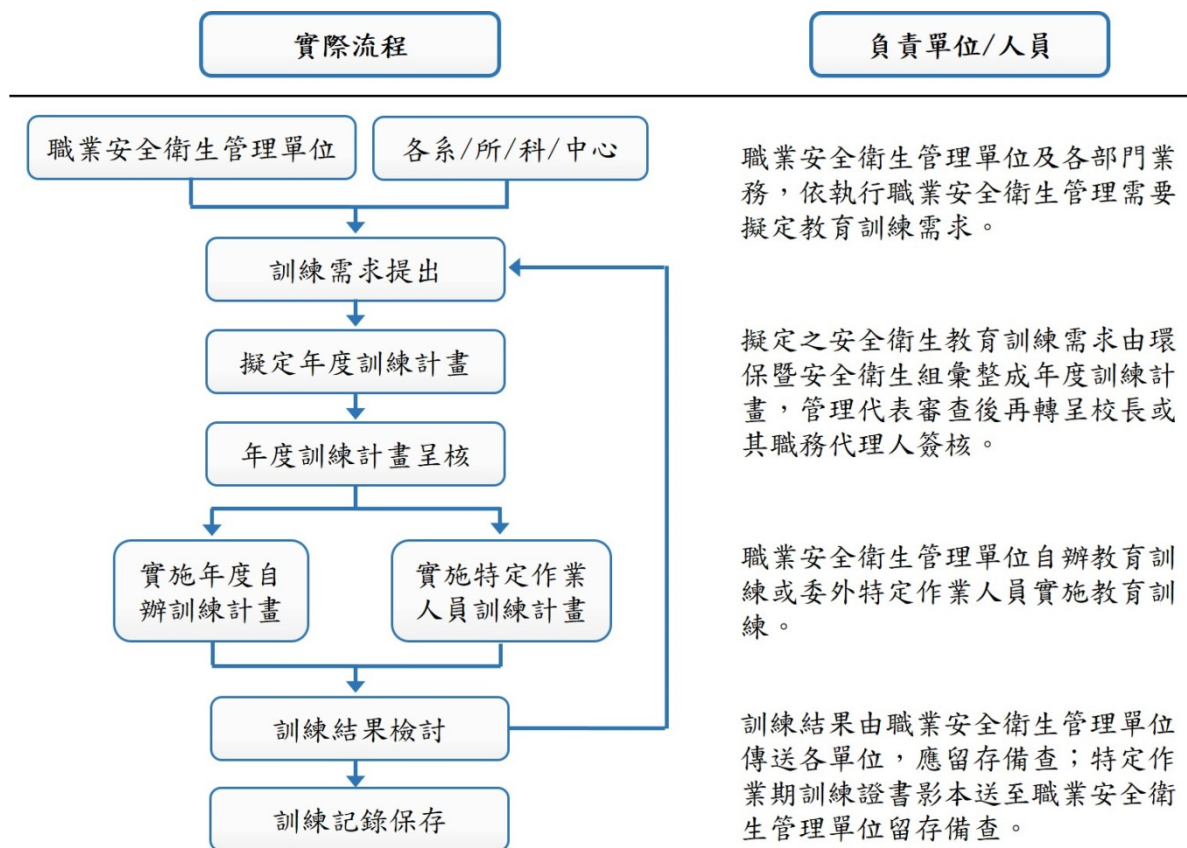
貳、範圍

本作業程序適用於規劃與執行職業安全衛生訓練作業之相關單位與個人。

參、內容

一、作業流程：

1. 訓練需求:由負責本校職業安全衛生管理之單位或人員與各科或各學群單位主管提出。
2. 擬定年度職業安全衛生教育訓練計畫: 由負責本校職業安全衛生管理之單位或人員擬訂。
3. 計畫呈核:由校長負責計畫之核定。
4. 計畫執行:由負責本校職業安全衛生管理之單位或人員依據校長核定之計畫協調各科或各學群及行政單位執行。
5. 教育訓練結果檢討:由負責本校職業安全衛生管理之單位或人員與各科或各學群及行政單位執行。
6. 教育訓練記錄存檔:由負責本校職業安全衛生管理之單位或人員辦理。



二、 權責：

(一) 職業安全衛生管理單位：

1. 彙整各處室職業安全衛生訓練需求，自辦訓練、及編列年度訓練計畫。
2. 編列職業安全衛生訓練預算
3. 依據訓練計畫辦理職業安全、衛生等自辦訓練。
4. 依據人事單位提供新進教職員工及學生及職務調動教職員工及學生相關資料辦理訓練。
5. 提供校外訓練機構訓練訊息，供相關單位選派校內工作者參與訓練。

(二) 人事單位

1. 提供新進校內工作者及職務調動校內工作者相關資料供辦理訓練。
2. 評鑑職業安全衛生管理單位自辦訓練。

(三) 校內各單位：

依據校內工作者調動及作業需要提供職業安全衛生訓練需求供職業安全衛生管理單位組編列訓練計劃辦理訓練。

三、 定義：

- (一) **特定作業工作者：**職業安全衛生法令中所指特殊作業主管，例如，本校各式作業中依職安法令屬特殊作業，需設置特殊作業主管者有「甲種職業安全衛生業務主管」，須

經由勞動部職業安全衛生署指定之訓練機構訓練合格取得訓練證照者或參加技術士考試取得證照者。

- (二) **各處室特定作業工作者證照需求表(如附表 1 所示):**依據職業安全衛生法令之規定，至該處室作業前須取得作業之證照，並於規定時間受訓與複訓。
- (三) **職務調動工作者訓練:**本項職務異動係指變更其工作系所之**工作者**，於異動後其所面臨之危害特性產生變化時，其重新接受教育訓練。
- (四) **職業安全衛生管理單位自辦訓練:**依據法令規定、內部需求、管理規章修訂或其他原因可由校內工作者或聘請校外人士於校內開辦之課程。

四、 計劃

- (一) 制定各單位特定作業工作者需求、規範各單位工作者應有之特定作業證照，確保其具有執行該單位職務之能力。
- (二) 訓練計畫：

各單位每年 11 月前提出職業安全衛生訓練需求，職業安全衛生管理單位彙整各單位職業安全衛生訓練需求及職業安全衛生法之相關規定等，彙總成訓練計劃後，由校長核定，並據以辦理訓練。

五、 訓練之執行

- (一) 新進與變換工作之校內工作者

新進校內工作者之安全衛生教育訓練之課程如下所示：

1. 作業安全衛生有關法規概要
2. 職業安全衛生概念及安全衛生工作守則
3. 作業前、中、後之自動檢查
4. 標準作業程序
5. 緊急事故應變處理
6. 消防及急救常識暨演練
7. 其他與作業有關之安全衛生知識

- (二) 新進與變換工作之業務主管

除「新進與變換工作者」中之一般安全衛生教育訓練外，應依下列課程增加 6 小時之課程

1. 安全衛生管理與執行
2. 自動檢查
3. 改善工作方法

4. 安全作業標準

5. 其他

(三) 特定作業校內工作者

1. 特定作業校內工作者訓練課程及時數，如附表 2 所示。
2. 取得特定作業校內工作者訓練合格證照或技術士證照校內工作者；應依特定作業校內工作者複訓課程表規定時間內參加複訓，如附表 3 所示。
3. 職業安全衛生管理單位每季將特定作業校內工作者訓練機構之訓練課程及時間；傳送各單位依據年度訓練計畫排定訓練，參與訓練校內工作者依附件參加特定作業校內工作者訓練登記表填寫報名，職業安全衛生管理單位依其登記表辦理訓練。
4. 經排定訓練校內工作者因故無法參加訓練，應於「訓練申辦表」會簽時填寫不能參加原因（如附表 4 所示），經派訓單位主管同意核定之。
5. 非計畫性訓練特定作業校內工作者訓練，由各單位自行辦理非計畫性申辦表，經由校長核定後送職業安全衛生管理單位辦理。

(四) 自辦訓練

1. 依據法令規定；職業安全衛生管理單位須辦理訓練如緊急事故處理小組訓練、消防訓練、管理規章制定修訂訓練等訓練課程時間附件自辦訓練課程表。
2. 安全衛生規章辦理訓練應說明訓練對象，接受訓練校內工作者應符合其作業需要。校內工作者(不含實驗室、試驗室、實習場所等)應接受一般行業安全衛生教育訓練。
3. 安全衛生管理單位自辦訓練依訓練計畫實施訓練，於年度結束統計訓練實施達成率及課程參與率做為下年度規劃訓練參考。

(五) 外訓及委訓部分，受訓教職校內工作者悉依訓練機構之有關規定，確實遵守。

(六) 經簽核同意辦理訓練校內工作者，無故未參加訓練者，職業安全衛生管理單位應將其訓練相關資料送其主管，作為校內工作者列入考核參考。

(七) 教育訓練講師：

1. 外聘講師：自辦訓練依課程需要，於依「訓練申辦表」簽請呈報校長核准之。
2. 內部講師：本校具有職業安全衛生管理員及管理師資格之教職員工，依課程需要及配合專長，簽請呈報校長核准之。

六、 評鑑 (Check)

評估訓練的有效性，確保校內工作者達到目標：

- (一) 特定作業校內工作者結訓證書或證照影印留存職業安全衛生管理單位及人事單位之校內工作者個人檔。
- (二) 自辦訓練依訓練管理程序辦理評鑑。依性質內容由講師決定是否需要考核，考核方式

分為筆試、口試與實作，講師若決定需要考核，則可選擇一項或數項實施。

附表 1 特定作業工作者證照需求表

	總務處主任	總務處庶務組	教務處設備組長	實驗室管理人員
職業安全衛生 管理人員訓練 丙種				
職業安全衛生 管理人員訓練 甲種				
防火管理人員 訓練				
採購專業人員 訓練				
急救人員				

附表 2 新進或變換新工作之一般安全衛生教育訓練課程及時數

類別	作業名稱	課程概要	上課時數 (hr)	備註
	職業災害急救人員訓練	急救概論(含原則、實施緊急裝置、人體構造介紹)、敷料與繃帶(含實習)、中毒窒息緊急甦醒術(含實習)、創傷及止血(含示範)、休克、燒傷及燙傷(等)	18	
	職業安全衛生管理人員訓練	一、勞工安全衛生相關法規 二、勞工安全衛生計畫及管理 三、專業課程	107	
	防火管理人員訓練	消防常識及火災預防、消防設施維護管理及操作要領、自衛消防編組、消防防護計劃	16	
	採購專業人員訓練	1.政府採購法規概要 2.工程及技術服務採購實務 3.財務及勞務採購實務 4.最有利標及評選優勝廠商 5.電子採購實務 6.錯誤採購態樣 7.投標須知及招標文件製作 8.採購契約 9.底價及價格分析 10.爭議處理 11 道德規範及違法處置	70	

附表 3 新進與變換工作者複訓時數

雇主對擔任下列工作之勞工，應依其工作性質施以安全衛生教育訓練：

- 一、職業安全衛生業務主管之安全衛生教育訓練。
- 二、職業安全衛生管理人員之安全衛生教育訓練。
- 三、勞工作業環境監測人員之安全衛生教育訓練。
- 四、施工安全評估人員及製程安全評估人員之安全衛生教育訓練。
- 五、高壓氣體作業主管、營造作業主管及有害作業主管之安全衛生教育訓練。
- 六、具有危險性之機械或設備操作人員之安全衛生教育訓練。
- 七、特殊作業人員之安全衛生教育訓練。
- 八、勞工健康服務護理人員之安全衛生教育訓練。
- 九、急救人員之安全衛生教育訓練。
- 十、一般安全衛生教育訓練。
- 十一、前十款之安全衛生在職教育訓練。
- 十二、其他經中央主管機關指定之安全衛生教育訓練。

無一定雇主或自營作業之勞工，亦應接受前項第十一款、十二款規定人員之一般安全衛生在職教育訓練。

第一項第一款及第二款人員之安全衛生在職教育訓練，每二年至少六小時；

第三款至第五款人員之安全衛生在職教育訓練，每三年至少六小時；

第六款至第十二款人員之安全衛生在職教育訓練，每三年至少三小時。

附表 4 訓練申辦表

申請日期：

單位			姓名		
職稱					
上課日期		上課時間		地點	
性質 上課緣由	<input type="checkbox"/> 證照類 <input type="checkbox"/> 系所專業需求 <input type="checkbox"/> 其他_____				
	說明：				
課程名稱					
課程內容	(若主辦單位有課程表時，請附上)				
課程費用：新台幣	元	申請費用：新台幣	元	自費：新台幣	元
		合計：新台幣	元		
備註：					
1. 課程性質：					
(1) 課程性質如為證照類，請註明該證照應用或為延續已應用證照之資格等理由。					
(2) 課程性質如為專業類，請註明該課程對專業應用或工作上之影響理由。					
(3) 課程性質如為新知或未來可能之業務應用，請註明其理由。					
2. 本申請表請於參加教育訓練前提出，本單影本暨心得報告併於憑證黏存單報支費用。					
3. 如為上班時間內之系列課程(至少 2 次以上)，請向訓練單位申請出勤狀況證明。					
申請單位	會簽單位		核准		
申請人	職業安全衛生管理單位				
單位主管	人事室				