

國立中山大學附屬國光高級中學 109 學年度第一學期第 12 次**主管會議**紀錄

壹、時間：109 年 11 月 3 日上午 10 時

貳、地點：國光館 2 樓會議室

參、主持人：陳校長修平(公假)/張祕書文凱 代理

肆、出席人員：如簽到表

紀錄：趙立人

伍、主席致詞：略。

陸、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、本校校史(大事紀)由總務處文書組負責紀錄，並請擇要製作海報(或看板)置於校史室。(總務處) 【108 上 4】</p>	<p>已請廠商就製作大圖輸出重新報價中。</p>	<p>V</p>
<p>二、請教務處儘速規劃國文專科教室空間改善計畫及全英教學資源中心建置計畫。(教務處)【108 下 6 主】 國文專科教室空間改善工程乙案，須掌握簽辦委外規劃設計、公告上網招標決標等各階段時程，以符該計畫 7 月 30 日決標期限規定。(教務處)【108 下 5 行】 全英教學資源中心建置計畫，期能於校慶會前施作竣工，配合於 11 月 7 日 63 週年校慶舉行啟用儀式。(教務處、總務處)【109 上 5 主】 請教務處通盤規劃全英教學資源中心啟用乙案。(教務處)【109 上 10 主】</p>	<p>教務處： 1. 國文專科教室空間改善計畫，辦理結報作業中。 2. 全英教學資源中心空間改善案：改善工程已經完成，英文書籍已於 10 月 30 日(星期五)第 4 節由陳梅欣老師、鄭涵方老師帶領高二甲、乙兩班學生接力完成，衛生組安排清潔廠商本週三(11 月 4 日)做教師空間清潔；翁嘉孜、張鈞評老師分別召集高三 10 名同學、國三 3 班 10 名、國三 4 班 3 名同學進行教學演示；翁嘉孜老師指導 11 月 6 日下午 4 位禮賓生全英預演驗收。11 月 7 日上午 10 時舉辦揭牌典禮邀請函內容已經確定。</p> <p>總務處：協助相關事項。</p>	<p>X</p>

<p>三、各處室尚有未修訂之校務章則者，請妥為規劃辦理時程，請於本學年度結束前完成。(秘書、各處室) 【108 下 7 主】</p>	<p>本期無新修訂之校務章則。</p>	<p>V</p>
<p>四、111 年待補助新興工程計畫案，請依限行文教育部國教署申報修正新建工程構想書計畫內容。(總務處) 【109 上 1 主】 請依教育部國教署 109 年 8 月 31 日召開「111 年待補助新興工程構想書審查會議」之結論，再行申報修正新建工程構想書計畫內容。(總務處) 【109 上 4 主】</p>	<p>10 月 26 日國教署來文，本校新興工程構想書修正案，審查後「修正後通過」。將依照修正通過的構想書，先拆除和平館，興建大樓後，再拆除開水房及四維館。</p>	<p>V</p>
<p>五、國教署補助本校 109 年「公立附設國民中學部之高級中等學校充實行政人力方案」乙案，請儘速辦理公開甄選作業。(教務處、人事室) 【109 上 4 主】</p>	<p>於 109 年 10 月 28 日收到公文，依據審查意見修正申請書，已於 109 年 10 月 30 日函復國教署。</p>	<p>X</p>
<p>六、有關教育部國教署補助「110 年高級中等學校充實一般科目教學設備計畫(109 年 8 月 7 日臺教國署高字第 1090092567 號函)」、「110 年度因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫(109 年 9 月 24 日臺教國署高字第 1090114859 號函)」、「110 年度改善充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫(109 年 8 月 27 日臺教國署高字第 1090101303 號函)」及「高級中等學校充實學生自主學習空間及設施(109 年 8 月 14 日臺教國署高字第 1090093468 號函)」等 4 案件，</p>	<p>教務處： 1. 「110 年高級中等學校充實一般科目教學設備計畫」：申請英文、體育、生活科技、藝術生活、地理等設備，合計 100 萬元，9 月 17 日已完成簽核及上傳作業，目前初審作業中。 2. 109 充實一般科目教學設備採購案：生活科技雷雕機招標作業簽核中；社會科教學媒體，地科教室展示櫃兩項規格彙整中。 3. 「110 年度因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫」，申請改</p>	<p>V</p>

<p>請依來文規定期限前提出申請或向補助單位追蹤審查結果。(教務處、總務處、圖書館)【109上9主】</p>	<p>善八德館數學專科教室空間，已於109年10月23日送出申請。</p> <p>總務處： 已於10月14日寄送相關資料至承辦學校，本校申請信義館廁所整修案，經費約455萬。</p> <p>圖書館： 自主學習空間經費案，10月28日(星期三)早上去電詢問，承辦人謝先生回覆如下：今年經費不足，需分兩梯次，目前正統計經費比例。預計11月中旬發文，執行期程至明年3月。</p>	
<p>七、全英教學資源中心裝修工程完工後，其後續內部空間格局佈置及相關書冊上架擺設等事宜，請教務處會同國中部及圖書館研商執行。(教務處、國中部、圖書館)【109上9主】</p>	<p>10月30日(星期五)第4節由陳梅欣老師、鄭涵方老師帶領高二甲、乙兩班學生接力，將英文書籍從圖書館搬至八德館4樓全英教學資源中心。</p>	X
<p>八、請教務處研議於寒假及下學期辦理加強升學輔導機制；另透過相關教師共備課會議研討共識作法，以提升學生自主學習課程成效。(教務處)【109上2行】</p>	<p>於課後輔導小組提案討論，建議國三寒假輔導課於109學年度第一學期休業式隔天起至春節結束；下學期第8節輔導課從第一週開始實施。</p>	X

柒、上次會議提案討論決議事項執行情形：

<p>案由一：修訂本校本校學生服儀規定(草案)，如附件1，請討論。(學務處)</p> <p>說明：</p>	<p>依第11次主管會議提供意見，進行部分條文修正後，於第12次主管會議提案討論。</p>	X
---	---	---

<p>一、依據教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函辦理。</p> <p>二、為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自主管理，依據教育部「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」修訂本校規定。</p> <p>三、本規定(草案)業已於 109 年 10 月 13 日完成書面簽核(如附件 2)，109 學年第一學期第 11 次主管會議提請討論，通過後提案至校務會議進行討論。</p> <p>四、通過後公告並自 109 學年度起實施，原 105 年 11 月 28 日通過之本校服儀規範，於本規定公告後同時廢止。</p> <p>決議：重行修正後，再行提案。</p>		
--	--	--

捌、上次會議裁示事項執行情形：

<p>一、有關教育部國教署補助「前瞻基礎建設數位建設—強化數位教學暨學習資訊應用環境計畫(109 年 7 月 23 日臺教國署高字第 1090086655 號函)」乙案，請持續追蹤後續審查結果。(教務處)</p>	<p>經向國教署高中組課程科徐先生(04-37061132)了解有關進度，因受立法院凍結此案預算，俟完成解控程序後始能發函到校。(以上感謝校長協助了解)</p>	<p>V</p>
<p>二、執行各項專案計畫相關研訓作業，宜考量提供平版電腦予外聘講座及校外出席人員使用，以利辨識資料內容。(教務處)</p>	<p>配合辦理。</p>	<p>X</p>
<p>三、針對國中部學生學力提升，再研議於 109 學年度學習扶助計畫開班授</p>	<p>再鼓勵學生參加及向家長說明學習扶助計畫的精神與實施方式。</p>	<p>X</p>

課教學，引領學習興趣。(教務處)		
四、11月3日上午校慶活動預演彩排作業，因適逢高三第3次模擬考試，請縮短預演作業至30分鐘內完成。(學務處)	配合縮短預演時間，於8時10分前結束。	X
五、彙整本校歷屆傑出校友資料，上傳公布於學校網站首頁。(祕書)	彙整資料中。	V

玖、業務報告：

【教務處】

一、專案計畫

109 學年度南區大學招生專業化入班觀課，高雄大學電機工程學系江德光教授、高雄醫學大學醫學系李怡深副教授、義守大學材料系劉文仁副教授蒞校參與黃翠瑩老師於11月3日9時至12時進行「自然科探究與實作」公開授課、議課。

二、課務活動

(一) 高雄市五校聯盟微學習課程於109年11月4日(星期三)開始為期6週的第二週期跨校選修課程。

(二) 本校全英教學資源中心於109年11月7日(星期六)上午10時舉行揭牌典禮，將有高三甲4位禮賓生、高三10位同學、國三3、4班參與教學演示。

三、教師專業成長

(一) 「專題研究社群」於109年11月2日(星期一)11時至12時40分辦理增能研習，邀請高師大國文系姜龍翔教授蒞校主講：「語文類小論文指導」。

(二) 「國光e起來」社群於109年11月4日(星期三)12時10分至13時40分辦理增能研習，邀請文山高中教務主任黃璟松蒞校主講：「e化創新教學」。

【學務處】

一、因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫工作：

(一) 防疫小組：第7次工作會議已於109年10月27日9時召開，會議記錄陳核中。

(二) 防疫宣導：利用每日上午、中午及校務通告進行。

(三)109年11月7日(星期六)校慶典禮暨園遊會防疫規劃：

1. 校慶典禮：

- (1)9時30分前：開車入校之貴賓與家長從大門、後門入校，並配合交服隊引導從體育館會議室進入會場，採簽名方式執行實名制；步行入校之貴賓填寫實名制問卷。
- (2)9時30分後：關閉後門，一律從大門採「人車分道」入校，步行入校者填寫實名制問卷、開車者由警衛與同仁引導至道路兩側填寫問卷。
- (3)交服隊交管時間：後門-7時45分至9時30分；大門-7時45分至10時30分。

2. 園遊會：

- (1)非特定人員一律採實名制問卷，以QR code方式置於學校網頁及邀請函中，活動前兩日開放填寫問卷，問卷填寫完成始可入校。
- (2)10時30分至11時30分：配合部分班級需家長、廠商協助準備園遊會食材，開放車輛由大門入校，請各班先將入校人員名單交至訓育組。
- (3)10時30分之後非特定人員入校由警衛與同仁輪班值勤實施實名制。

二、家長會：

- (一)邀請家長會組隊參加校慶趣味競賽。
- (二)109年11月4日(星期三)上午11時約20位家長委員蒞校關心學生營養午餐用餐狀況，會議地點：國光館二樓大會議室。

三、63週年校慶：

- (一)109學年(63週年)校慶系列活動，包含校慶典禮、趣味競賽、環保無塑園遊會等實施計畫均已公告，請各組務必掌握工作進度。
- (二)109年11月3日(星期二)升旗時間進行校慶預演。

四、第71期國光通訊：請各處室配合於109年11月20日(星期五)前將陳核後文稿上傳至雲端硬碟。

【總務處】

- 一、工務局回文，有關本校體育館及國光館檢送建築物的初評，需進一步進行詳評。
- 二、國光館二樓小會議室是否需無線上網，若有需求，需購置分享器及申請一組IP。
- 三、竹銘館漏水修繕，因管線為鑄鐵，已生鏽容易破裂，將不使用內管，改採外管供水。

- 四、仁愛、信義、四維、忠孝、和平館的一樓飲水機已裝設完畢，使用時間為上課日 7 時至 17 時，假日不供應，若有需要請至二樓使用。
- 五、109 年 11 月 5 日（星期四）八德館暨余光中詩園附近，將管制停車，廠商將進行園遊會帳棚架設。
- 六、截至 109 年 11 月 2 日，尚有國中部三年 5 班 1 人尚未繳納 109-1 註冊費。

【輔導室】

- 一、規劃於 109 年 11 月 4 至 10 日，透過課程對高三各班播放「青年就業儲蓄方案宣導影片」，並於 11 月 11 日(星期三)中午 12:30 在八德館 2 樓團輔室辦理說明會，歡迎有興趣的高三同學踴躍參加。
- 二、109 學年度第 2 學期國中技藝班報名時間為 109 年 11 月 16 至 20 日，請有興趣的同學向導師領取報名表，帶回家與父母討論並與輔導老師約時間晤談，經家長及導師同意簽名後繳交報名表，參加校內甄選。
- 三、高一生涯講座「未來職涯發展趨勢」，邀請前 Career 職場情報誌總編輯，現任就業情報資訊股份有限公司-臧聲遠顧問於 109 年 11 月 13 日(星期五)下午 13 時 20 分至 15 時 10 分，在八德館六樓會議室，分享最新職涯發展現況及趨勢，以期提升學生生涯發展規劃能力。
- 四、持續宣導「家庭暴力防治法」內容，本週宣導主題：(四)家庭暴力的迷思之三 對受暴孩童的迷思

不打不成器，怎麼打都是為孩子好。	錯！父母親以教養子女為名，對子女形成虐待，不能用「不打不成器」來加以搪塞。
父母通常會適時控制自己，而不會造成孩子的傷害。	錯！父母為了發洩個人情緒壓力而施虐子女，這往往是非理性的行為，有時甚至不能或不願克制自己。舉例：邱小妹家暴事件
受虐兒童青少年必然有錯在先，才會被虐。	錯！形成虐待的真正原因，其實是父母親不知道如何處理本身所面臨的情緒壓力，而把壓力轉嫁發洩在子女身上的行為。這種發洩行為是往往非理性的，有時甚至不能或不願克制自己；發洩行為與子女的行為有時沒有必然的關連。
只要兒童沒有直接被施暴，繼續生活在目睹暴力的家庭中（只有看著其他的家人被打而已），總是比離開這個家庭好。	錯！一個充滿暴力的環境並不是一個「健康」的環境，即使子女只有目睹家庭暴力的衝突場面，而沒有直接被施暴，對其心理與行為仍會造成很大影響，因此對子女而言最重要的，是營造一個健康的環境，而不在於給他們一個家庭成員俱在，卻不健康的完整家庭。

下週將介紹主題：(四)家庭暴力的迷思之四 對施暴者的迷思。

【圖書館】

- 一、各單位行政資料若有學生個資隱私不宜公告者，應遮蔽姓名，再公告校網。會送文書之會議紀錄比照辦理，以免掛網之會議紀錄公開學生個資隱私。
- 二、完成 1091015 梯次小論文未抄襲切結書回收，校內就格式、架構初評，本校參賽 17 篇。
- 三、109 年 10 月 30 日完成 1091010 梯次中學生網站閱讀心得評審工作，感謝呂定璋、蔡孟莉、鄭浩文三位老師擔任評審。

【人事室】

- 一、本校 109 學年度第 3 次教師評審委員會議，於 109 年 11 月 2 日（星期二）辦理完竣，本次會議審議事項：
 - （一）本校參加「教育部辦理 110 年國（公）立高級中等學校教師介聘」之意願。
 - （二）本校參加「臺閩地區公立國民中小學及幼稚園教師介聘他縣市」之意願
 - （三）本校是否參加「110 學年度委託教育部辦理公立高級中等學校教師甄選」。
- 二、依據教育部國民及學前教育署 109 年 10 月 27 日臺教國署高字第 1090133788A 號函核予本校審查結果辦理行政助理甄選。

【主計室】

本校申請 110 年「就讀普通班身心障礙學生輔導經費」移列經費新臺幣 8 萬 9,000 元，台南及高雄各附中皆未於以往時程接獲核定。經教務處汪仁濬老師詢問，國教署將以專簽另行撥款予各校，屆時將發文至各校主計室。

【國中部】

- 一、他校國際教育亮點課程分享
 - （一）文華高中(李宜軒老師)：國際議題融入課程，帶著學生關心台灣、關懷世界。
 1. 送暖給國際移工-議題導讀→策略擬定→勸募行動。
 2. 我的環保日誌-從課文出發→環保喝珍奶→30 天環保挑戰→文華人的綠色宣言。
 - （二）台中女中(劉承珪)：把科學研究作為國際交流的共同語言。

1. ONE PIECE 海洋的祕寶-從 GLOBE 國際觀測計畫→組成跨領域教學團隊→海洋教育+戶外教育→18 週跨領域課程(淨灘、踏察、出海體驗、報告、策展)。
 2. 校園 CO2 監測與探究與實作環境教育-與高雄師範大學合作、與他校共同建立「全國校園 CO2 濃度監測網路」、建立長期整合平台、邀請專家學者入校、舉辦工作坊。
- (三)麥寮高中(雷芳昇、許倪菁老師)：透過課程達成偏見破除並形成體諒與同理。
翻轉東南亞-約 30%學生是新住民子女→覺知偏見普遍存在→課程發想→尋求跨領域合作→課程設計→試行→修正。
- (四)新社高中(吳文欽主任、林柏翰組長)：國際教育、服務學習、領導人才計畫三個願望，一次滿足。
華人演化論-國外校際交流→合作學習研討會→研發特色課程(木球、樂樂棒球→金融桌遊、飲食特色)→規劃國際教育學程(學習歷程)認證。
- (五)文山高中(黃璟松主任)：從課程紮根國際教育，透過與各國學生的交流互動，培養具備國際視野的世界公民。
文山 CHANCE，飛越世界-從國際交流活動發想→建立課程模組(英文課程融入文化→跨領域合作(美學、國際議題、SDGs)→因應不同姊妹校發展課程模式→進行跨領域課程設計→申請競爭型經費→課程開發。

二、專案計畫

大手牽小手：109 年 11 月 7 日校慶活動，有 15 名外籍生參加(文藻 12 人、高雄科大 3 人)，本校學生高三 17 名、國三 12 名。

【秘書】

高中優質化「國光 e 起來」小計畫辦理教師資訊素養增能研習，訂於 109 年 11 月 4 日(星期三)中午 12 時 10 分至 13 時 40 分，於國光館二樓小會議室，邀請文山高中教務處黃璟松主任主講「e 化創新教學」，參加人員為社群成員及有興趣的教職員工。

拾、提案討論：

案由一：本校學生服儀規定部分條文修正草案，如[附件 1](#)，請討論。(學務處)

說明：

- 一、依據教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函暨 109 年

10月27日本校第11次主管會議決議辦理。

二、本次進行部分條文修正，共修正四條，條文對照表如[附件 2](#)。

三、通過後提案至校務會議進行討論。

決議：**照案通過。**

案由二：增訂本校職業安全衛生文件「自動檢查計畫」，如[附件 3](#)，請討論。(總務處)

說明：藉由定期主動檢查安全衛生事項，預先發現不安全與不衛生因素，並設法消除或控制，以防止災害發生，保障校內工作者（如：教職員工與學生）之安全與健康，特定本計畫。

決議：**請教務處協助檢核確認文件內容，修正後通過。**

拾壹、臨時動議：無。

拾貳、主席裁示：

一、本週重點工作為「63週年校慶典禮活動」及「全英教學資源中心啟用活動」，請教務處及學務處多加彩排演練，確保活動臻至完善。(教務處、學務處)

二、配合全英教學資源中心及國文專科教室空間改善啟用之際，請各處室規劃於爾後寒暑假期間辦理相關學習營隊活動，以提升使用率。(各處室)

三、學校後門區域範圍，於放學時段後屬人跡稀少及採光陰暗處，請加強校園安全防制宣導等措施，以維師生安全。(學務處)

拾參、散會：11時55分。

附件 1

國立中山大學附屬國光高級中學學生服儀規定(草案)

109年○月○日 109學年度第○次行政會議通過

一、依據：

依教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。

二、目的：為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自主管理，特訂本規定。

三、本校服裝儀容規定由服裝儀容委員會(以下簡稱本會)訂定，並經校務會議通過，校務會議審議學生服裝儀容規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容。


四、本會設置委員13人，均為無給職，其組成方式如下：

- (一)行政人員代表:4人，校長為召集人、學務主任、輔導主任、生輔組長。
- (二)教師代表:2人，高國中導師代表各1人。
- (三)學生代表:5人，經學生自行選舉產生或學生自治組織推派之學生代表。
- (四)家長代表:2人，係指家長會推(選)舉之代表。
- (五)必要時邀請服裝相關專家學者擔任委員，並邀請其他相關人員列席諮詢或研討。

五、本會之任務如下：

- (一)審議學生服裝儀容規定。
- (二)審議學校校服(制服、運動服)款式、材質(例如排汗、透氣、透光)及其他相關事項。
- (三)審議學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項。
- (四)審議學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則。
- (五)審議班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則。
- (六)審議其他服裝儀容相關事項。

六、學生服裝規範：

- (一)星期四為全校班服日(褲子、裙子不得為便服)，班服需於服裝上標示「中山大學附中」、「國光」、「KKSH」字樣或「」標識；若班服無上述字樣或標識，進出校門應主動出示學生證等身份證明，無班服者請穿著本校制服或運動服，不得穿著便服到校。
- (二)重要活動如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶典禮、始(休)業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等應穿著本校制服，攜帶本校書包或斜背包，式樣規定如附表，但當天有體育課可穿著本校體育服裝到校，並以全班整體統一為原則，班級服裝一致性列入班級秩序生活競賽成績評比項目之一。
- (三)學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天

氣寒冷時，開放學生可在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。

(四)參與實習或實驗課程時，學生未穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝，或違反學校對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，學校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。

(五)國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者應穿著校服；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

(六)上學、放學及在校期間，學生應穿皮鞋、運動鞋或布鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。

(七)生活教育競賽整潔或秩序優勝三次(含)以上之班級，可申請於週一、三、四、五擇一穿著便服到校，但仍須注意穿著禮儀，進出校門應主動出示學生證等身份證明。

(八)上述生活教育競賽優勝穿著便服或班服日時可不攜帶本校書包或斜背包。

七、學生髮式規範：學生個人髮式宜以安全健康、整潔衛生為原則，由學生個人自主，學習對自己行為負起責任。

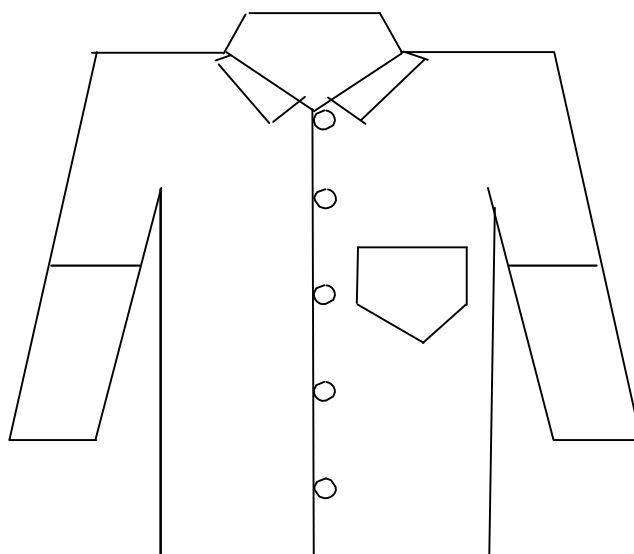
八、學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，但不得加以處罰。前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。

九、本規定應視實施狀況，每三年至少檢討一次並經校務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

附表：

類別	區分	上衣	下裝	鞋(含鞋帶)襪	外套
夏季 制服	男款	短袖白上衣 衣領(鐵灰領)	高中：鐵灰色長褲 國中：淺灰色短褲	以白色及深色系為主	運動外套
	女款	短袖白上衣 衣領(藍紅白格領)	高中：藍紅白格子裙或長褲 國中：紅綠格子裙或長褲	以白色及深色系為主	運動外套
冬季 制服	男款	長袖白襯衫 衣領袖口鐵灰色)	高中：鐵灰色長褲 國中：淺灰色短褲	以白色及深色系為主	運動外套
	女款	長袖白襯衫 衣領、袖口(藍紅白格子)	高中：藍紅白格子裙或長褲 國中：紅綠格子裙或長褲	以白色及深色系為主	運動外套
備註	<p>一、上衣左胸前須繡校名、學號(國中7碼、高中6碼)、右胸姓名，對齊第二鈕扣，口袋上方。 依每學年規定顏色繡製。</p> <p>二、冬季外套及運動外套者，在右下角內側用油性筆寫上姓名。</p> <p>三、制服上衣繡製方式如附圖。</p>				

附圖：



學生服裝繡製方式：

- 1、夏、冬季制服上衣統一由左向右方向(如上圖)之規定繡製。
- 2、須繡校名、學號、姓名，約在第二顆鈕扣位置，口袋上方。
- 3、外套及運動服不繡，在左下角內側用油性筆寫上姓名以辨識。
- 4、繡製顏色三學年如下：

入學年級	高國中繡製顏色
108學年	金黃色
109學年	紅色
110學年	藍色
111學年	金黃色
112學年	紅色
113學年	藍色
* 依此類推，每三年一輪 *	

附件 2

國立中山大學附屬國光高級中學學生服儀規定部分條文修正草案條文
對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、依據：依教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。</p>	<p>一、依據：</p> <p>(一)依教育部94年8月9日教中(二)字第0940511646號函，有關學生個人髮式屬基本人權範圍，學校不得將髮式管理納入學生輔導及校規之規定範圍，並不得藉故檢查及懲處。</p> <p>(二)依教育部105年5月20日臺教學(二)字第1050061858號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第21點第4項辦理。</p> <p>(三)依教育部 105 年 8 月 18 日臺教學(二)字第 1050115469 號函 與 105 年 8 月 18 日臺教學(二)字第 1050115469A 號函「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。</p> <p>(四)依教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。</p>	<p>僅保留最新修正依據。</p>

<p>五、本會之任務如下：</p> <p>(一)審議學生服裝儀容規定。</p> <p>(二)審議學校校服(制服、運動服)款式、材質(例如排汗、透氣、透光)及其他相關事項。</p> <p>(三)審議學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項。</p> <p>(四)審議學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則。</p> <p>(五)審議班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則。</p> <p>(六)審議其他服裝儀容相關事項。</p>	<p>五、本會之任務如下：</p> <p>(一)學生服裝儀容規定之<u>審議</u>。</p> <p>(二)學校校服(制服、運動服)款式、材質(例如排汗、透氣、透光)及其他相關事項之<u>審議</u>。</p> <p>(三)學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之<u>審議</u>。</p> <p>(四)學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之<u>審議</u>。</p> <p>(五)班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之<u>審議</u>。</p> <p>(六)其他服裝儀容相關事項之<u>審議</u>。</p> <p>(七)訂定學生服裝儀容之規定時，應遵守教育部109年8月3日臺教授國部字第1090072127A號函修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。</p>	<p>一、將審議二字移至各項最前面。</p> <p>二、刪除第(七)項。</p>
<p>六、學生服裝規範：</p> <p>(二)重要活動如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶典禮、始(休)業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等應穿著本校制服，<u>攜帶本校書包</u></p>	<p>七、學生服裝規範：</p> <p>(二)重要活動如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶典禮、始(休)業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等應穿著本校制服，<u>攜帶本校書包或斜背包</u>，式樣規定如附</p>	<p>條次變更及刪除斜線部份</p>

<p><u>或斜背包</u>，式樣規定如附表，但當天有體育課可穿著本校體育服裝到校，並以全班整體統一為原則，班級服裝一致性列入班級秩序生活競賽成績評比項目之一。</p>	<p>表，但當天有體育課可穿著本校體育服裝到校。<u>當天無上述重要活動、無體育課、非星期四，為鼓勵學生學習自主管理，可混合穿著本校校服（制服、體育服）</u>，但仍應攜帶<u>本校書包或斜背包</u>，並以全班整體統一為原則，班級服裝一致性列入班級秩序生活競賽成績評比項目之一。</p>	
<p>七、學生髮式規範：學生個人髮式宜以安全健康、整潔衛生為原則，由學生個人自主，學習對自己行為負起責任。</p>	<p>六、學生髮式規範：學生個人髮式宜以安全健康、整潔衛生為原則，由學生個人自主，學習對自己行為負起責任。</p>	<p>條次變更</p>

國立中山大學附屬國光高級中學自動檢查計畫(草稿)

109 年 11 月 3 日 109 學年上學期第次主管會議通過

一、依據：

依職業安全衛生法(以下簡稱「職安法」)第 23 條及職業安全衛生管理辦法第 13-85 條規定，訂定本校安全衛生自動檢查計畫

二、目的：

- (一) 藉由定期主動檢查安全衛生事項，預先發現不安全與不衛生因素，並設法消除或控制，以防止災害發生，保障校內工作者（如：教職員工與學生）之安全與健康。
- (二) 改進不安全與不衛生的工作環境、機械設備及動作行為，宣示校方關心校內工作者之安全與健康。
- (三) 建立各種機械設備良好之檢查、保養制度，增進校內工作者之作業安全，並延長機械設備使用年限。

三、權責：

- (一) 安全衛生自動檢查計畫：由職業安全衛生管理單位在新年度開始時，訂定全年的實施計畫草案，經學校行政會議審查或修訂後，公告並使校內各單位配合執行之。依法令規定之檢查項目納入自動檢查計畫中(學校應調查現有機械設備，並由各單位主管提供相關資訊)，但作業場所可依據各該場所之實際狀況，增訂檢查項目並執行書面記錄(檢查紀錄表須保存 3 年)，職業安全衛生管理單位提供各單位諮詢與督導。
- (二) 自動檢查表之擬訂與執行：各單位主管依學校公告之安全衛生自動檢查計畫要求所屬各作業場所負責人進行自動檢查表之擬定與執行。
- (三) 自動檢查表之審查／核准：各單位主管。
- (四) 年度自動檢查確認：職業安全衛生管理單位業務主管。
- (五) 年、季、月、週自動檢查執行：實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場(以下稱：實驗(習)場所)從事操作或管理之人員。
- (六) 每日作業檢點及地震、颱風停止作業恢復使用或作業前之檢點：實驗(習)場

所從事操作或管理之人員。

四、作業內容：

(一) 作業內容說明：

對於機械、設備之定期檢查及作業檢點，應依實際需要自行訂定，並以檢查/點表等為之。校方應確實依據職業安全衛生管理辦法及自動檢查實施項目表（如附表 1 所示）清查校內機械、設備、或作業是否需進行自動檢查。訂定自動檢查計畫時，將清查結果各項機械設備之檢查項目（定期檢查、重點檢查、作業檢點等）、週期、可填入計畫中（如附表 2 所示），各單位負責人可依據前述計畫及相關法規之規定，自行訂定各項檢查項目之內容（自動檢查紀錄表，如附表 3 所示），並確實執行自動檢查。按時執行自動檢查時應確實填寫自動檢查紀錄表，自存乙份。

(二) 自動檢查類別：依其屬性區分為下列四種：

- 1、 **機械、設備定期檢查**：依據職業安全衛生管理辦法之規定，對工作場所機器、設備，依照其性質、使用時間而進行週期性檢查，目的是為了明瞭機械的使用狀況。檢查週期有：每週、每月、每季、每半年、每年、每兩年、每三年等不同間隔。
- 2、 **機械、設備重點檢查**：依據職業安全衛生管理辦法之規定對某些特殊機械設備，於完成設置開始使用前或拆卸、改裝、修理後，就其部份重要處實施重點式檢查。
- 3、 **作業檢點**：依據職業安全衛生管理辦法之規定，可分機械設備之作業檢點與勞工作業有關事項之檢點及地震、颱風停止作業恢復使用或作業前，其屬於比較不詳細之檢查，目的在於了解當時機械設備或作業情形之概況。
- 4、 **其他**：其他非自動檢查相關法規要求之一般性安全衛生定期檢查，目的在於了解各作業場所（包含第二類和第三類所有場所）中一般性安全衛生相關之環境與設施之狀況。

(三) 自動檢查表或檢點表之制訂與執行：

- 1、 各單位依職業安全衛生管理單位或管理人員報請校長公告之「自動檢查實施計畫表」決定各場所內部適用之機械、設備和作業，並建立各項檢查

之「每月、每週自動檢查表或每日點檢表」，並由各單位主管審核/核准後實施。

- 2、自動檢查內容之建立，可參考相關之機器設備操作與保養作業指導書。
- 3、除職業安全衛生管理辦法規定之自動檢查項目外，各作業場所（實驗室/辦公室）可依其特性增修訂其他檢查項目，包含一般性安全衛生定期檢查檢點等非。
- 4、各實驗場所或其他作業場所制定之各項「自動檢查表」須與實際操作、使用人員或檢查人員進行溝通、協調，完成各單位適用之表格，使實際操作、使用人員或檢查人員對檢查表內容認知一致，且均能接受與實行。檢查人員應由實驗場所負責人指派專人負責。
- 5、自動檢查表之執行：
 - (1)設備或設施日常性之保養及維護作業，依相關之機器設備操作與保養作業指導書執行。
 - (2)各場所依其作業內容執行相關之檢查，自動檢查記錄由實驗場所或其他作業場所之單位自行保存備查。
 - (3)各場所若檢查不合格或異常情形，應確實採取後續適當措施並予以改善。
- 6、職業安全衛生管理單位每年應確認各場所是否確實執行自動檢查，並就不符合部分提出改善建議，以方便後續實際改善之執行。職業安全衛生管理單位應定期依「自動檢查實施管理表」之內容進行點檢，以查核各實驗(習)場所及其他作業場所的安全衛生之管理是否確實，若有不符合者則應提出矯正及預防措施。
- 7、各單位設備、機械等以全部或部份交付承攬(含維修)時，應以書面約定由承攬人實施執行自動檢查；並將實施內容包括自動檢查計畫及自動檢查紀錄表以書面送交主管單位存查，自動檢查紀錄執行單位必須保存一份，以備查核。

(四) 自動檢查之人員教育訓練：

自動檢查實施過程涉及需要各種專業技能，且需專業技術人員操作測定檢查，應依相關法規辦理。對於一般檢查人員亦同，促使每一檢查人員都具備相當的知識與技術。

(五) 安全衛生自動檢查表應就下列事項紀錄

- 1、 檢查年、月、日。
- 2、 檢查方法。
- 3、 檢查部份。
- 4、 檢查結果。
- 5、 實施檢查者之姓名。
- 6、 依檢查結果採取改善措施之內容。

(六) 安全衛生自動檢查紀錄注意事項

- 1、 『自動檢查表』於機器、設備改變時，應由實際操作、使用人員、或檢查人員提出修訂，並於修訂後應知會職業安全衛生管理單位，然後重新執行。
- 2、 自動檢查記錄應保存 3 年。
- 3、 學校應統計於本年度校內所執行自動檢查結果，並依據統計結果分析本年度之執行成效，以作為未來改善之依據。

(七) 發生不安全衛生狀態及行為處理注意事項：

職業安全衛生管理辦法第 81 條規定作業人員、主管人員、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即報告上級主管。於實施自動檢查，發現有異常時，應立即檢修及採取必要措施。

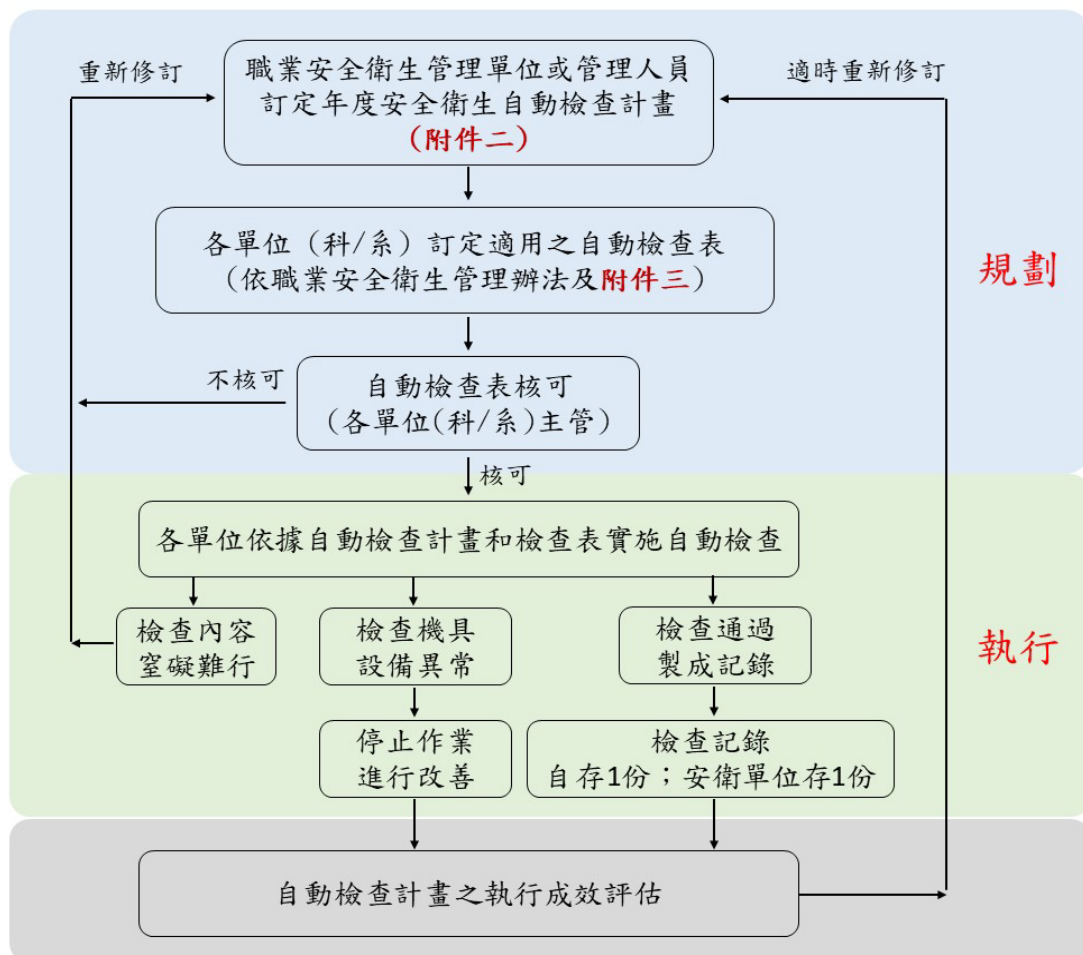
(八) 其他自動檢查必要措施

- 1、 職業安全衛生管理辦法第 84 條規定，學校以其事業之全部或部分交付承攬或再承攬時，如該承攬人使用之機械、設備或器具係由學校提供，該機械、設備或器具應由原事業單位實施定期檢查及重點檢查。前項定期檢查及重點檢查於有必要時得由承攬人或再承攬人會同實施。
- 2、 前述之定期檢查及重點檢查如承攬人或再承攬人具有實施之能力時，得以書面約定由承攬人或再承攬人為之。
- 3、 職業安全衛生管理辦法第 85 條規定，學校承租、承借機械、設備或器具供校內使用者，應對機械、設備或器具實施自動檢查。
- 4、 前項自動檢查之定期檢查及重點檢查，於學校承租、承借機械、設備或器具時，得以書面約定由出租、出借人為之。
- 5、 危險性機械設備需取得勞動檢查機構核發之合格證及由各該具有危險

性機械設備訓練合格或經技能檢定合格之合格人員操作及執行檢查與檢點及作業檢點。

- 6、 依據職業安全衛生法附屬法規「機械設備器具安全規則」指定之機械設備器具應具有形式檢定合格證明及標章，並由訓練合格或經技能檢定合格之合格人員操作及執行檢查與檢點及作業檢點。
- 7、 專業技術事項之安全衛生定期檢查、設備合格檢查應按時檢查，危險性機械、設備應委請（代）檢查機構，經檢查合格取得合格證後才能使用。使用超過規定期間者，非經再檢查合格不得繼續使用。

作業流程圖：



五、各式自動檢查表格範本與範例：

(附表 1) 機械、設備列管檢查及自動檢查實施週期及參考法條一覽表

項 目	週 期 法 條	列管檢查 (代檢機構檢查)		整體 定期檢查		定期檢查				作業檢點		重點檢查
		竣工(使 用)檢查	定期檢查	每3年	每年	每2年	每年	每3月	每月	每日作 業前	特殊狀 況後	初使用或改 裝修理後
電氣機車				13			13		13	50		
一般車輛								14		50		
動力離心機械							18					
動力衝剪機械							26			59		
乾燥設備							27					
氣體集合熔接裝置							29			71		
高壓電氣設備							30					
低壓電氣設備							31					
固定式起重機	要	2年		19					19	52	52	
移動式起重機	要	2年		20					20	53	53	
升降機	要	每年		22					22			
鍋爐	要	每年/內 部依規定							32	64		
第一種壓力容器	要	每年/內 部依規定							33	64		
小型鍋爐							34					
第二種壓力容器									35			45
小型壓力容器									36			
高壓氣體特定設備 (高壓氣體作業)	要	每年/內 部依規定					37		33	64/65		
高壓氣體容器	要	依規定							33	60		
特定化學設備及附屬設備					38							49
化學設備及附屬設備					39							
局部排氣裝置							40					47
吹吸型換氣裝置							40					
空氣清淨裝置							40/ 41					

- 列管檢查依據「危險性機械及設備安全檢查規則」
- 自動檢查依據「職業安全衛生管理辦法」

(附表 2) 自動檢查計畫

學校名稱：國立中山大學附屬國光高級中學				單位：												
目標：確保各機械設備及作業的正常運作，及維護作業工作者安全。																
機械設備或作業名稱、 及設置位置	檢查項目	負責單位	經費	____年 預定實施月份或日期												備註
				<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	
<u>小型壓力容器</u> <u>生物實驗室</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 定期檢查（週期：_____） <input type="checkbox"/> 重點檢查	<input type="checkbox"/> 列管檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點														
<u>乾燥機</u> <u>生物實驗室</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 定期檢查（週期：_____） <input type="checkbox"/> 重點檢查	<input type="checkbox"/> 列管檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點														
<u>空氣壓縮機儲氣桶</u> <u>警衛室</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 定期檢查（週期：_____） <input type="checkbox"/> 重點檢查	<input type="checkbox"/> 列管檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點														
<u>空氣壓縮機儲氣桶</u> <u>體育器材室</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 定期檢查（週期：_____） <input type="checkbox"/> 重點檢查	<input type="checkbox"/> 列管檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點														
<u>空氣壓縮機機械部分</u> <u>體育器材室</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 定期檢查（週期：_____） <input type="checkbox"/> 重點檢查	<input type="checkbox"/> 列管檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點														
<u>局部排氣裝置</u> <u>藥品室</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 定期檢查（週期：_____） <input type="checkbox"/> 重點檢查	<input type="checkbox"/> 列管檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點														
	<input checked="" type="checkbox"/> 定期檢查（週期：_____） <input type="checkbox"/> 重點檢查	<input type="checkbox"/> 列管檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點														
	<input checked="" type="checkbox"/> 定期檢查（週期：_____） <input type="checkbox"/> 重點檢查	<input type="checkbox"/> 列管檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點														
	<input checked="" type="checkbox"/> 定期檢查（週期：_____） <input type="checkbox"/> 重點檢查	<input type="checkbox"/> 列管檢查 <input type="checkbox"/> 作業檢點														
說明：自動檢查計畫以作業場所為單位，並依機械或設備種類區分檢查週期來訂定，檢查項目及實施週期，請依據職業安全衛生管理辦法及相關法令的規定辦理。(本表不敷使用時，請自行影印)																

(附表 3) 定期自動檢查紀錄表

國立中山大學附屬國光高級中學小型壓力容器-自動檢查紀錄表

作業場所名稱：生物實驗室

作業場所位置 (實驗室編號)：

作業場所名稱：

規定檢查頻率：

檢查日期： 年 月 日

檢查項目	檢查重點	檢查方法	檢查結果		改善措施
			正常	異常	
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
		目視/實測			
建議改善事項：					

無該項目請於檢查結果欄註明：無

檢查人員：

作業場所負責人：

單位主管：

(附表 4) 自動檢查紀錄表 (氣體鋼瓶例)

作業場所位置 (實驗(習)場所編號): ○○館○樓 作業場所名稱: ○○實驗室
(ABC-123)

檢查項目	檢查重點	檢查方法	檢查結果		改善措施
			正常	異常	
1. 外觀	是否損傷、腐蝕、裂痕	目視檢查			
2. 閥、旋塞	是否有洩漏情形	目視檢查			
3. 調壓器及流量計	是否無洩漏及功能正常	目視檢查			
4. 鋼瓶使用年限	是否在使用年限內	目視檢查			
5. 各配管、導管本體及接合處	是否洩漏及損壞	目視檢查			
6. 固定用裝置	是否脫落、損耗情形	目視檢查			
7. 指示牌	是否掛有禁動牌或嚴禁煙火	目視檢查			
8. 鋼瓶內容物名稱	是否貼標示內容物名稱	目視檢查			
9. 放置處	是否遠離火源及陽光照射處	目視檢查			
建議改善事項：					
檢查人員：		作業場所負責人：		單位主管：	
無該項目請於檢查結果欄註明：無		檢查日期： 年 月 日			

(附表5) 自動檢查紀錄表 (局部排氣裝置為例)

作業場所位置：單位： 年 班(場所：○○實驗室)

檢查項目	檢查重點	檢查方法	檢查結果		改善措施
			正常	異常	
1. 氣罩、導管及排氣機狀況	是否磨損、腐蝕、凹凸及其他損害之狀況	目視檢查			
2. 導管或排氣機之狀況	是否有塵埃聚積狀況	目視檢查			
3. 排氣機之注油潤滑狀況	是否有異聲	實測檢查			
4. 導管接觸部分之狀況	是否出現洩漏及損壞	目視檢查			
5. 連接電動機與排氣機之皮帶之鬆弛狀況	皮帶是否鬆弛	目視檢查			
6. 吸氣及排氣之能力	吸/排氣能力是否正常	實測檢查			
7. 設置於排放導管上之採樣設施	是否牢固、鏽蝕、損壞、崩塌	目視檢查			
8. 其他妨礙作業安全事項	是否妨礙作業	目視檢查			
9. 保持性能之必要事項	性能是否正常	目視檢查			
建議改善事項：					
檢查人員：		場所負責人：		單位主管：	
無該項目請於檢查結果欄註明：無		檢查日期： 年 月 日			

(附表 6) 作業檢點表

國立中山大學附屬國光高級中學-自動檢查紀錄表

作業場所名稱：生物實驗室

實驗室-應變器材檢查表

檢查年份： 年														
應變器材	數量	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	改善處理
急救箱	1													
護目鏡	5													
防護手套	2													
防護面罩(含濾毒罐)	1													
手電筒	1													
逃生塑膠帶	15													
防護衣	2													
防火毯	2													
化學品吸收棉	50													

檢查人員：

場所負責人：

單位主管

檢查結果：正常打√，異常打X；並即予檢修或反應處理改善

檢查週期：每月由使用單位實施定期檢查一次

(附表 7) 危害性化學物品作業檢點表

單位： 年 班 場所位置：(實驗室) 檢查日期：年月日 危險物名稱：

檢點項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1. 儲存場所是否遠離火源																															
2. 是否有標示嚴禁煙火																															
3. 危害性化學物品使用場所及容器險物是否依規定標示																															
4. 是否備置安全資料表																															
5. 反應器、管、槽有無接地																															
6. 電氣設備是否為防爆型式																															
7. 不相容危害性化學物品是否分別儲存																															
8. 危害性化學物品是否洩漏、翻倒、傾斜																															
9. 危害性化學物品是否放置陰暗通風處																															
10. 有機過氧化物是否遠離日照或金屬異物混入																															
檢查人員簽章																															
備註																															

場所負責人：

單位主管：

職業安全衛生管理單位：

1. 依「職業安全衛生管理辦法」第 72 條辦理。
2. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以“—”示之。
3. 表格保存三年。
4. 每月檢查完後，送一份至職業安全衛生管理單位或管理人員彙整備查。

(附表 8) 第一種壓力容器作業檢點

單位： 年 班 場所位置： () 檢查日期： 年 月 危險物名稱：

檢點項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1. 檢視溫度、壓力等運轉狀態，並確認安全閥、壓力錶及其他安全裝置有無異狀																															
2. 避免急劇負荷變動之現象																															
3. 汽壓保持在最高使用壓力之下																															
4. 保持安全閥之功能正常																															
5. 檢點及調整自動控制裝置，以保持功能正常																															
6. 保持冷卻水裝置之功能正常																															
7. 壓力表歸零，方可開鍋取件																															
8. 保持水位裝置之正確位置																															
9. 其他																															
檢查人員簽章																															
備註																															

場所負責人：

單位主管：

職業安全衛生管理單位：

1. 依「鍋爐及壓力容器安全規則」第 28～33 條辦理。
2. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以“—”示之。
3. 表格保存三年。
4. 每月檢查完後，送一份至職業安全衛生管理單位或管理人員彙整備查。

(附表 9) 有機溶劑作業檢點紀錄表

單位： 年 班

場所位置：()

檢查日期： 年 月

檢點項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1. 是否有直接接觸有機溶劑之現象。																															
2. 是否有不適當之工作方法致使溶劑瀰漫。																															
3. (如果必要使用防毒口罩時) 是否攜帶防毒口罩																															
4. 是否隨手對溶劑容器加蓋																															
5. 檢點本週有機溶劑消費量是否在規定(或原設計)範圍內																															
6. 是否室內僅置放當天所需使用之溶劑																															
7. 所有溶劑是否標示其種類及名稱																															
8. 作業場所是否有置放安全資料表																															
9. 作業場所是否有公告使用有機溶劑應注意事項																															
10. 作業人員是否正確戴用指定之帶安全眼鏡、口鼻呼吸防護具罩。																															
檢查人員簽章																															
備註																															

場所負責人：

單位主管：

職業安全衛生管理單位：

1. 依「有機溶劑中毒預防規則」第 18 條及「職業安全衛生管理辦法」第 69 條第 1 項辦理。
2. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以"—"示之。
3. 表格保存三年。
4. 每月檢查完後，送一份至職業安全衛生管理單位或管理人員彙整備查。

(附表 10) **特定化學物質作業預防健康危害之裝置檢點紀錄表**

科別：

設置位置：

檢查日期： 年 月

檢點項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1. 警報裝置之性能是否良好																															
2. 除卻危害之必要藥劑、器具是否備妥																															
3. 避難梯是否設置兩處且其中一處至於室外																															
4. 避難梯是否保持通暢無阻																															
5. 洗眼、沐浴、嗽口、更衣及洗衣或緊急沖淋等設備是否均已設置且隨時可用狀況																															
6. 是否發給每位特化作業勞工合格有效之呼吸護具、防護眼鏡、防護衣、防護手套、防護鞋及塗敷劑																															
7. 上列防護具是否均保持其性能及清潔																															
8. 整體換氣及裝置氣罩、導管、排氣機及空氣清靜裝置腐蝕、凹凸或其他損害之狀況及程度																															
9. 整體換氣裝置之排氣機是否故障																															
10. 密閉設備之內面及外面有否顯著損壞、變形及腐蝕																															
11. 安全閥及緊急遮斷裝置與其他安全裝置之性能是否良好																															
12. 作業場所是否於明顯易見處置放安全資料表及危害性化學品清單																															
檢查人員																															

場所負責人：

單位主管：

職業安全衛生管理單位：

1. 「職業安全衛生管理辦法」第 69 條第 4 項辦理。
2. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以“—”示之。
3. 表格保存三年。
4. 每月檢查完後，送一份至職業安全衛生管理單位或管理人員彙整備查。

(附表 11) 粉塵作業檢點記錄表

單位： 年 班

場所位置：()

檢查日期： 年 月

檢 點 項 目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1. 是否每天清掃乙次以上																															
2. 是否有不適當的工作方法致使粉塵飛揚																															
3. 是否在作業場所吸煙或飲食																															
4. 應著有效之呼吸防護具時，是否確實著用																															
5. 氣罩是否被移動、馬達有否故障																															
6. 有無外來氣流影響氣罩效果																															
7. 氣罩中有否堆積塵埃																															
8. 氣罩及導管有無凸凹，破損或腐蝕																															
9. 氣罩及導管是否妨礙工作																															
10. (如為附蓋窗之氣罩) 是否隨手蓋上蓋窗																															
11. 皮帶有否滑移或鬆弛																															
12. 空氣清淨裝置是否正常																															
13. 調節板是否在適當位置、扇風機是否故障																															
14. 有否新增設備影響空氣流動																															
15. 作業場所是否造成正、負壓																															
16. 扇風機內、外側是否受阻礙																															
檢查人員																															

場所負責人：

單位主管：

職業安全衛生管理單位：

備註：

1. 依「職業安全衛生管理辦法」第 69 條第 5 規定辦理,若實驗(習)場
2. 所處理之粉塵亦為特定化學物質時應一併填具「特定化學物質作業預防健康危害之裝置檢點紀錄表」。
3. 表格保存三年。
4. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以” —” 示 之。
5. 每月檢查完後，送一份至職業安全衛生管理單位或管理人員彙整備查。

(附表 12) 高壓氣體容器鋼瓶及管路檢點表

樓別：		場所：										放置位置：_____										檢查月份： 年 月										
類別： <input type="checkbox"/> 容器 <input type="checkbox"/> 鋼瓶												氣體名稱：																				
項次	檢查部份(項目) (檢附包括有關之工作流程圖、機械設備結構圖)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	是否有固定																															
2	內容物名稱是否有明顯標示(依危害通識規則規定)																															
3	柱塞是否正常、是否無洩漏																															
4	調壓器是否正常，是否無洩漏																															
5	高壓皮管是否無損壞、龜裂																															
6	皮管是否有管夾固定																															
7	壓力表、流量計是否無損壞洩漏																															
8	共同輸送管路是否無損壞、腐蝕、洩漏																															
9	實瓶、空瓶是否確實分區存放																															
10	空瓶處理情況是否良好																															
11	備用氣體鋼瓶(實瓶)儲放情況是否良好、鋼瓶頭是否蓋緊防護罩蓋。																															
12	是否置于陰涼非陽光直射處																															
注意事項	1. 依「高壓氣體勞工安全規則」第 233 條及「職業安全衛生管理辦法」第 69 條辦理。 2. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以"—"示之。 3. 表格保存三年。 4. 每月檢查完後，送一份至職業安全衛生管理單位或管理人員彙整備查。																															

場所負責人：

單位主管：

職業安全衛生管理單位：

(附表 13) **第一種壓力容器 (小型) 每月定期檢查記錄表**

樓別：_____樓		放置場所：_____	
設備名稱 (編號)：_____		檢查日期：_____	
檢 查 項 目	檢 查 方 法	檢 查 結 果	改 善 措 施
容器本體			
1. 本體有無損傷、腐蝕			
2. 焊接縫有無腐蝕及裂縫			
3. 保溫有無破損			
4. 防銹油漆有無脫落			
蓋板螺拴			
5. 各部螺拴有無鬆動或減少			
6. 各部螺拴有無損耗、腐蝕			
7. 蓋版、凸緣有無腐蝕或變形			
管及閥等			
8. 閥、旋塞有無損耗或洩漏			
9. 各接頭有無洩漏			
10. 管線有無腐損(含電熱管)			
附屬及安全裝置			
11. 安全閥之性能是否正常			
12. 壓力錶之性能是否正常			
13. 液面計是否正常			
14. 溫度計是否正常			
其他			
15. 錶上須標示紅線及藍線			
檢查人員：		場所負責人：	單位主管：

1. 依「職業安全衛生管理辦法」第 33 條辦理。
2. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以"—"示之。
3. 檢查記錄表格請放置儀器旁。表格保存三年。
4. 每月檢查完後，送一份至職業安全衛生管理單位或管理人員彙整備查。

用電設備（低電壓部分）（巡）檢查檢月報表

（附表 14）

地點：

檢查日期： 年 月 日

檢 查 項 目	檢 查 方 法	結 果	改 善 措 施	檢 查 項 目	檢 查 方 法	結 果	改 善 措 施							
1 進屋線				PVC 管大無燒焦之現象										
				線徑有無過載				配管之支持物是否良好						
				有無燒焦現象				7 電磁開關						
2 電表箱				電磁開關之容量是否符合馬達										
				表箱有無生鏽				ON OFF 押扣開關是否良好						
				外殼是否破損				熱動過負荷繼電器是否正常						
				接地線是否良好				接觸點有無燒損或脫落現象						
3 總開關				配線是否良好										
				有無過載燒損之現象				接地線是否完整						
				開關之前後配線是否完整				8 低壓馬達（200V、380V）						
				使用中是否有超過常溫之熱度				馬達外殼有無接地						
4 分路開關				接線端常動部分由無露出										
				開關箱接地線是否良好				馬達固定位置是否良好						
				5 幹線							馬達外殼由無生鏽或污穢			
											9 低壓電容器（200V、380V）			
6 導管線				外殼是否生鏽現象										
				管徑與導線是否符合內規				體積又無膨脹現象						
				導線管有無破損				接地線有無連結而完整						
				明管之連接處是否良好				有無漏油現象						
				10 漏電斷路器										
				導線管是否焊接接地線				按測試鈕開關是否跳脫						
				11 功率因數							潮濕地方是否安裝漏電器			
											12 台電電力公司契約容量			
				是否超過										

檢查人員：

場所負責人：

單位主管：

(附表 15) **用電設備 (高電壓部分) (巡) 檢查月報表**

公司名稱				天候				氣溫 °C			
檢 查 項 目	良	劣化	不良	改善措施	檢 查 項 目	良	劣化	不良	改善措施		
1 屋外架空線路					b. 底座有無生鏽						
a. 高壓電桿有無傾斜					c. 熔絲容量是否適中						
b. 橫擔有無腐蝕情形					9 變壓器 (TR)						
c. 礙子有無破損					a. 外殼有無生鏽漏油現象						
d. 接線有無生鏽或斷落鬆弛					b. 呼吸器之乾燥劑是否良好						
2 分斷開關 (DS)					c. 本體有無超載過熱現象						
a. 底座有無生鏽					d. 絕緣油是否良好						
b. 接觸處有無鬆動接觸不良					e. 接線處有無鬆動接觸不良						
3 避雷器 (LA)					f. 接地線是否良好						
a. 外部表層有無裂痕					10 電容器 (SC)						
b. 接地線是否良好					a. 外部有無生鏽現象						
4 比壓器 (PT)					b. 瓷套管是否良好						
a. 外殼有無生鏽現象					c. 體積有無膨脹現象						
b. 瓷套管是否良好					d. 接地線有無連結而完整						
c. 接地線是否良好					11 高壓馬達 (MOTOR)						
5 斷路器 (CB)					a. 起動開關是否良好						
a. 接線處有無鬆動接觸不良					b. 外殼是否清潔良好						
b. 套管有無裂痕現象					c. 接地線是否完整良好						
c. 外殼有無生鏽					12 配電盤 (箱)						
d. 操作機構是否正常					a. 儀表指示是否正常						
e. 控制回路是否正常					b. 電驛是否良好						
f. 接地線是否良好					c. 指示燈是否良好						
6 比流器 (CT)					d. 控制開關是否良好						
a. 外表有無電暈裂痕現象					e. 配電盤箱有無生鏽						
b. 接線處有無鬆動接觸不良					13 幹線						
c. 接地線是否良好					a. 各幹線有無過載之現象						
7 高壓電纜 (CABLE)					b. 幹線外表是否有破皮						
a. 電纜頭支持物有無脫落					14 各盤面是否有塵埃						
b. 電纜頭膠布有無龜裂破損					15 台電封印是否完整						
c. 電纜頭接地線是否良好					16 台電電費通知單是否有收						
8 保險絲器 (PF 或 PCS)					17 其它						
a. 接觸處有鬆動接觸不良											
契約容量				最高需量				功率因數			
建議事項：											

查訪時間 _____ 至 _____ 用戶簽章 _____

審核   主管  1 / 2  檢入  

(附表 17) 安全防護用具檢查表

場所名稱：_____

放置地點：_____

檢查日期： 年 月 日

防護用具名稱	單位	保管數量	檢查方法	檢 查 結 果			改善措施
				正常數量	保養數量	損壞數量	
安全帽	項						
防護面罩	付						
耳罩	付						
防塵口罩	只						
防塵眼鏡	付						
防毒面具	付						
耐酸鹼手套	雙						
耐酸鹼衣	件						
空氣呼吸器	套						
氧氣測定器	套						
送風機	套						
檢電起子	支						
安全吊帶	付						

檢查人員：

場所負責人：

單位主管：

1. 依「職業安全衛生設施規則」第 277 條辦理。
2. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以"—"示之。
3. 表格保存三年。
4. 每月檢查完後，送一份至職業安全衛生管理單位或管理人員彙整備查。

(附表 18) 電動手工具定期檢查表

場所名稱：		使用地點：		檢查日期： 年 月 日	
項次	檢 查 項 目	檢 查 方 法	檢 查 結 果	改 善 措 施	
1	潮濕地區使用電動手工具之電源分路是否有漏電斷路裝置				
2	工具保養是否良好，是否放在不會墜落的地方				
3	絕緣體及插頭是否無破裂				
4	危險之齒輪迴轉部位皮帶等是否有防護措施				
5	皮帶是否無損傷，鬆緊情形是否適當				
6	馬達接地線之規格是否適當，是否切實裝設				
7	是否有戴防護眼鏡或面罩				
8	電纜線是否放置於不使人絆倒之適當處				
9	照明燈具之燈座、電線是否無損傷				
10	其他				
檢查人員：		場所負責人：		單位主管：	
注意事項	1. 檢查結果“正常”打(√)，“異常”的打(×)。 2. 檢查表一式二份，一份送職業安全衛生管理單位或管理人員，一份存查。(保存三年)				

(附表 19) 乾燥機每年定期檢查

場所名稱：

放置地點：

檢查日期： 年 月 日

項次	檢 點 項 目	檢 查 方 法	檢 查 結 果	改 善 措 施
1.	內、外部是否有損傷，變型或腐蝕			
2.	換氣設備或安全閥、壓力錶是否正常			
3.	窺視孔、出入孔、排氣孔等開口部是否正常			
4.	內部溫度設定裝置及調整裝置是否正常			
5.	設置於內部之電氣及配線是否正常			
6.	設置於內部之機械是否正常			
7.	其他			

檢查人員：

場所負責人：

單位主管：

1. 依「職業安全衛生管理辦法」第 27 條辦理。
2. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以"—"示之。
3. 表格保存三年。
4. 每年檢查完後，送一份至職業安全衛生管理單位或管理人員彙整備查。

(附表 20) 空氣壓縮機機械部分每年定期檢查表

設置場所：

放置地點：

編號：

檢查日期： 年 月 日

項次	檢 查 項 目	是	否	異 常 處 理 及 說 明
1.	內面及外面是否有顯著損傷、裂痕、變形及腐蝕			
2.	蓋、凸緣、閥、旋塞等有否異常			
3.	安全閥、壓力表與其他安全裝置之性能有否異常			
4.	每日開動前是否已將凝結水排除乾淨			
5.	安全閥是否故障			
6.	空氣壓縮機達到設定壓力是否自動停止運轉			
7.	空氣壓縮機是否有異常振動或異常聲音			
8.	空氣壓縮機潤滑油油位是否有異常			
9.	氣壓是否保持在最高容許壓力之下			
10.	負荷是否有劇烈變動			
11.	空氣壓縮機及空氣儲存槽是否有異常發熱			
12.	空氣儲存槽及管路接頭是否有漏氣現象			
13.	壓縮空氣儲存槽及管件是否有銹蝕現象			
14.	氣壓錶壓力指示是否正常			
15.	自動控制裝置是否有異常			
16.	皮帶有無過於鬆動			
17.	電器開關動作或電器接線有無異常			

檢查人員：

場所負責人：

單位主管：

1. 依「職業安全衛生管理辦法」第 35 條辦理。
2. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以“—”示之。表格保存三年。
3. 每年檢查完後，送一份至職業安全衛生管理單位或管理人員彙整備查。

(附表 21) 局部排氣、空氣清淨及吹吸型換氣裝置每年定期檢查紀錄表

設置場所：

放置地點：

檢查日期： 年 月 日

裝置名稱：

檢 點 項 目	檢 查 方 式	檢 查 結 果	處 理 情 形
1. 氣罩及導管之磨損、腐蝕、凹凸及其他損害之狀況及程度			
2. 導管或排氣機之塵埃聚積狀況			
3. 排氣機之注油潤滑狀況			
4. 導管接觸部分之狀況			
5. 連接電動機與排氣機之皮帶鬆弛狀況			
6. 吸氣及排氣功能是否正常			
7. 設置於排放導管上之採樣設施是否牢固、鏽蝕、損壞、崩塌或其他妨礙作業安全事項			
8. 其他保持性能之必要事項			
備註 採取之措施			

檢查人員：

場所負責人：

單位主管：

1. 依「職業安全衛生管理辦法」第 40 條辦理。
2. 局部排氣、空氣清淨及吹吸型換氣裝置應依系統分別實施檢查及紀錄。
3. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以"—"示之。
4. 表格保存三年。
5. 每年檢查完後，送一份至職業安全衛生管理單位或管理人員彙整備查。

(附表 22) 局部排氣或除塵裝置重點檢查紀錄表

設置場所： 放置地點：

檢查日期： 年 月 日

檢 點 項 目	檢 查 方 式	檢 查 結 果	處 理 情 形
1. 氣罩及導管之磨損、腐蝕、凹凸及其他損害之狀況及程度			
2. 導管或排氣機之塵埃聚積狀況			
3. 排氣機之注油潤滑狀況			
4. 導管接觸部分之狀況			
5. 連接電動機與排氣機之皮帶鬆弛狀況			
6. 吸氣及排氣功能是否正常			
7. 設置於排放導管上之採樣設施是否牢固、鏽蝕、損壞、崩塌或其他妨礙作業安全事項			
8. 其他保持性能之必要事項			
備註 採取之措施			

檢查人員： 場所負責人：

單位主管：

1. 依「職業安全衛生管理辦法」第 40 條辦理。
2. 局部排氣裝置應依系統分別實施檢查及紀錄。
3. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以"—"示之。
4. 表格保存三年。
5. 每年檢查完後，送一份至職業安全衛生管理單位或管理人員彙整備查。

(附表 23) 特定化學設備、附屬設備定期/重點檢查紀錄表

設置場所：

放置地點：

檢查日期： 年 月 日

檢 點 項 目		檢查方法	檢查結果	處理情形
特 化 設 備	1. 內部有否足以形成其損害原因之物質存在。			
	2. 內面及外面有否顯著損傷、變形及腐蝕。			
	3. 蓋、凸緣、閥、旋塞等之狀態。			
	4. 安全閥、緊急遮斷裝置與其他安全裝置及自動警報裝置之性能。			
	5. 冷卻、攪拌、壓縮、計測及控制等裝置之性能。			
	6. 備用動力源之性能。			
	7. 其他為防止丙類第一種物質或第丁類物質之洩漏必要事項。			
配 管	1. 熔接接頭有否損傷、變形及腐蝕。			
	2. 凸緣、閥、旋塞等之狀態。			
	3. 鄰接於配管供為保溫之蒸氣管接頭有否損傷、變形或腐蝕。			

檢查人員：

場所負責人：

單位主管：

備註：(採取必要之整修措施事項)

1. 依「職業安全衛生管理辦法」第 38 條及第 49 條規定辦理。
2. 重點檢查：1. 開始使用、修理、改造之際。2. 變更用途，包括原料、材料之變更
3. 檢查結果：正常打√，異常打×，如無此項檢點項目請以"—"示之。
4. 表格保存三年。
5. 每二年檢查完後，送一份至職業安全衛生管理單位或管理人員彙整備查。

(附表 24) 一般辦公室安全衛生自動檢查檢點紀錄表

辦公室名稱與地點：_____

檢查時間：_____年_____月

檢查項目	檢查重點	各週檢查結果				檢查結果	處理情形
		一	二	三	四		
用電安全	1. 電氣設備使用完畢是否依程序關閉						
	2. 電氣設備電線之絕緣包覆是否有破損情形						
	3. 辦公室的電力負荷是否足夠						
	4. 是否不當使用延長線						
室內環境	1. 高處堆置物品是否有防止物品掉落之護欄						
	2. 室內保持整潔、地板無積水						
	3. 室內照明是否足夠						
防災避難設施	1. 有效採光不足之場所，應設緊急照明設備，並能正常操作						
	2. 室內明顯處裝設有避難指標或避難方向指示燈						
	3. 滅火器依法適當配置、標示明顯且取用方便						
	4. 門口標示緊急連絡資訊						
	5. 逃生通道明確且無障礙物						
其他							
檢查人員簽章：							
作業場所負責人簽章：							
單位主管（科/系主管）簽章：							

- 檢查結果“正常”打(V)，“異常”的打(x)，無此項目打(／)
- 異常時，請立即報修並送場所負責人及單位主管簽章；
- 無異常時，於每月底送場所負責人及單位主管簽章即可。
- 本表單於學期中留存於研究場所，學期末統一收回科/系辦公室，自行留存以供備查。
- 其他項目可由作業場所負責人自行訂定。