

國立臺南大學安全衛生自動檢查計畫

107年6月11日107年第2次環境安全衛生委員會通過
107年9月12日107學年度第1次行政會議通過

一、依據：

職業安全衛生法第23條，及職業安全衛生管理辦法第79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)由環安組訂定自動檢查表範本，放置於學校環安組網頁，各單位依工作場所性質，填寫適用之自動檢查項目。
- (二)各單位主管督導實施自動檢查，檢查紀錄應留存三年以上。
- (三)環安組寒暑假查核各實驗室，確認各單位自動檢查紀錄建檔管理。

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，並以檢點手冊、檢點表等為之。各單位應依自動檢查紀錄表，按時檢查並於次月前將檢查結果擲交環安組簽核，表單由原單位自行存查。

(二)自動檢查類別：依其屬性區分為下列四種：

- 1.定期檢查：即對工作場所各種機器、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.重點檢查：即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：可分機械設備之作業檢點與勞工作業有關事項之檢點，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.重新檢查：機械、設備停用1年以上或由國外進口、移動、改造等狀況，應進行重新檢查。
- 5.各實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場則依職業安全衛生管理單位公告之「自動檢查實施計畫表」決定各實驗室內部適用之機械設備，並建立各檢查頻次之「每月、

每週自動檢查表或每日點檢表」，由各實驗室負責人審核/核准後實施。

6.自動檢查制度之建立，可參考相關之機器設備操作與保養作業指導書。

(三)「每月、每週自動檢查表或每日點檢表」之制訂與使用：

- 1、各場所(含實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場)應由實驗室負責人指派專人進行實驗室之每日點檢、每週點檢及每月點檢，並記錄於「○○場所每日安全衛生自動檢查檢點記錄表」、「○○場所每週安全衛生檢查檢點記錄表」、「○○場所每月安全衛生檢查檢點記錄表」。各實驗室可依其實驗室特性增修訂其檢查項目。
- 2、場所中有有機溶劑作業者應針對其局部排氣設備進行點檢，並記錄於「國立臺南大學局部排氣裝置每月定期重點檢查表」、「國立臺南大學有機溶劑作業檢點表(每日)」。
- 3、場所中有氣體鋼瓶設施者則應於每次作業前進行點檢並記錄於「○○場所高壓氣體鋼瓶及管路作業檢點表(每次)」、「○○場所高壓氣體容器鋼瓶自動檢查表(每月)」。
- 4、場所中有空氣壓縮機應每年進行其外觀或功能點檢，記錄於「○○場所空氣壓縮機機械部分每年定期檢查表」。
- 5、場所中有乾燥設備(烘箱)，則應每年針對其本體、電器裝置、加熱系統等進行點檢，並記錄於「○○場所乾燥設備(烘箱)每年定期安全檢查表」。
- 6、場所中有高低壓設備，則應針對其變壓器、開關等進行點檢，並記錄於「○○場所高壓用電設備每月定期檢查表」、「○○場所低壓用電設備定期檢查表」中。
- 7、場所中有離心機械、木工刨木機、木工刨花機、木工車床、木工帶鋸機、木工圓盤鋸、銑床、鋸床、鑽床等危險性機械，則應定期進行安全檢查並留置紀錄。而在危險性機械之實驗場所在顯眼處應張貼這些機械之安全注意事項。
- 8、各單位設備、機械等以全部或部份交付承攬時，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。
- 9、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，以查核各實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場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。
- 10、內部溝通：各實驗室制定之各項「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，完成各系所適用之表格，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。檢查人員應由實驗室負責人指派專人負責。

五、安全衛生自動檢查表應紀錄下列事項：

(一)檢查年、月、日。

(二)檢查方法。

(三)檢查部分。

(四)檢查結果。

(五)實施檢查者姓名。

(六)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

(一)『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。

(二)自動檢查記錄應保存3年。

七、發現不安全狀態處置要點：

(一)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。單位主管或實驗室負責人於自動檢查發現有異常時，應立即檢修及採取必要措施。

(二)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。

(三)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。

(四)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。

(五)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。

八、專業技術(如升降機、高壓電氣設備等)安全衛生檢查委請專業廠商實施，中央主管機關指定之危險性機械設備(如第一壓力容器)應委請檢查機構定期檢查，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。

九、本計畫經環境安全衛生委員會議通過後，送行政會議討論，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立臺南大學安全衛生自動檢查週期一覽表

機械、設備 作業名稱	定期檢查				重點 檢查	作業 檢點	紀錄保 存三年
	每月	3 個月	6 個月	1 年			
鍋爐	★						★
乾燥設備及附屬 設備				★			★
離心機械設備				★			★
小型壓力容器				★			★
緊急沖淋洗眼器	★						★
有機溶劑作業						★	★
局部排氣裝置				★	★		★
高壓體鋼瓶及管 路作業						★	★
高壓電氣設備				★			★
低壓電氣設備				★			★

國立臺南大學 鍋爐每月定期檢查表

需保存三年

設置單位：

設備編號：

檢查日期：

附表一

檢查項目		檢查方法	檢查結果	改善措施
鍋爐本體	1.爐體(或上下汽水鼓)有無損傷變形	目視檢查		
	2.爐筒有無損傷過熱或壓潰膨出	目視檢查		
	3.煙管或水管有無局部過熱或洩露	實測檢查		
	4.外殼磚壁保溫有無損傷鬆弛龜裂	目視檢查		
燃燒裝置	1.燃料油加熱器有無損傷	目視檢查		
	2.燃料輸送及管有無損傷	目視檢查		
	3.噴燃器有無損傷及污穢	目視檢查		
	4.過濾器有無堵塞或損傷	目視檢查		
	5.燃燒器及爐壁有無污穢及損傷	目視檢查		
	6.煙道有無洩漏、損傷及風壓異常	實測檢查		
自動控制裝置	1.自動起動停止裝置機能有無異常	實測檢查		
	2.火焰檢出裝置有無異常	實測檢查		
	3.燃料切斷裝置有無異常	實測檢查		
	4.水位調節裝置有無異常	實測檢查		
	5.壓力調節裝置有無異常	實測檢查		
	6.電氣配線端子有無異常	實測檢查		
附屬裝置	1.給水裝置有無損傷及作動狀態	目視檢查		
	2.蒸汽管及停止閥有無損傷及保溫狀態	實測檢查		
	3.壓力錶及水位計是否正常	實測檢查		
	4.安全閥性能是否正常	實測檢查		
	5.水處理裝置機能有無異常	實測檢查		

註：1.檢查結果：正常打○，異常打X、不適用打NA。

2.法源依據：「職業安全衛生管理辦法」第32條。

3.次月10日前，送至環安組簽核。

4.本表單需保存三年，請各保管單位自存備查。

檢查人員：

場所負責人：

單位主管：

環安組：

國立臺南大學離心機械設備每年定期檢查表 附表二

學院、系所：		實驗室編號／名稱：		
離心機編號：		檢查日期： 年 月 日		
項目	檢 查 內 容	檢 查 方 法	檢 查 結 果	改 善 措 施
外 殼	1. 外殼螺絲是否栓緊	目視		
	2. 使用時，蓋子是否蓋緊	目視		
	3. 外殼有無龜裂、變形現象	目視		
	4. 電源是否接地	目視		
回 轉 體	1. 回轉體螺絲是否栓緊	目視		
	2. 是否標示最大轉速	目視		
	3. 回轉體有無龜裂、變形現象	目視		
主 軸 軸 承	1. 自離心機機械取出內裝物時、應使該機械停止運轉後再行取出	目視		
	2. 主軸軸承有無龜裂、變形現象	目視		
	3. 轉速所發出的聲音是否正常	測試運轉		
制 動 器	1. 是否有制動裝置	測試運轉		
	2. 是否有設備操作手冊	目視		
檢查人員：		實驗室負責人：		
系主任：		環安組：		

- 註：1. 檢查結果：正常打○，異常打×。
2. 法源依據：「職業安全衛生管理辦法」第 18 條。
3. 請於檢查後次月 10 日前，送至環安組簽核。
4. 本記錄表單應保存三年，請各實驗室自存備查。

國立臺南大學 小型壓力容器每年定期檢查表

需保存三年

附表三

學院、系所：

實驗室編號／名稱：

檢查日期

年

月

日

編號	分類	檢查部位	檢查內容	檢查方法	檢查結果
1	容器本體	本體有無損傷、腐蝕	目視	檢查外觀	
		焊接縫有無腐蝕及裂縫	目視	檢查焊接縫	
		保溫有無破損	目視	檢查保溫材質是否有破損	
2	蓋板螺栓	各部螺栓有無鬆動或減少	測試	動作確認是否鬆動	
		各部螺栓有無損耗、腐蝕	目視	目視是否腐蝕	
		蓋版、凸緣有無腐蝕或變形	目視	目視是否腐蝕	
3	管及閥等	閥、旋塞有無損耗或洩漏	測試	加壓後關閉閥門，觀察壓力是否會下降	
		各接頭有無洩漏	測試	加壓後關閉閥門，觀察壓力是否會下降	
		管線有無腐損(含電熱管)	洩漏	目視	
4	安全裝置	洩壓閥有無損耗或洩漏	動作	動作是否確實	
		漏電斷路器	動作	動作是否確實	
		電源過載斷路器	動作	儀器測試	
		過熱保護裝置	動作	運轉測試	
5	附屬及安全裝置	壓力計	指示	目視(或儀器校正)	
		溫度計	指示	目視(或儀器校正)	
		液位計	指示	目視(或儀器校正)	
6	其他				
備註及改善建議					

註：1. 檢查結果：正常打○，異常打X，不適用打NA。

2. 法源依據：「職業安全衛生管理辦法」第36條。

3. 請於檢查後次月10日前，送至環安組簽核。

4. 本表單需保存三年，請各實驗室自存備查。

檢查人員：

實驗室負責人：

系主任：

環安組：

國立臺南大學緊急沖淋洗眼器每月定期檢查表

需保存三年

附表四

設置場所		設備編號											檢查年度	年		
項次	檢查項目	檢查基準	檢查方法	檢查日期												
一	設置場所	周圍1.5公尺內設通道無障礙物，地面整潔平坦（溝、洞有防護設備）	檢點													
二	機體	無銹蝕、損壞、變形、組件（零件）欠缺、鬆動等情形	檢點													
		各功能正常、無漏水	檢點													
三	水管	主閥保持常開，接頭密合、不漏水，閥柄無損壞、變形	檢點													
		控制閥（長柄或腳踏）機能正常，噴撒頭整潔、無雜物阻塞	測試													
四	水源	確認水壓、水溫均適當	操作													
		確認水質無污濁情形	操作													
五	排水管	保持順暢	測試													
六	標示或指示	保持鮮明易見	檢點													

註：

1. 檢查結果：正常打○，異常打 X。
2. 法源依據：「職業安全衛生設施規則」第 318 條。
3. 請於表單完整填寫後，次月 10 日前，送至環安組簽核。
4. 本表單需保存三年，請各單位自存備查。

檢查人員：

實驗室負責人：

系主任：

環安組：

國立臺南大學 乾燥設備及其附屬設備（烘箱）每年定期檢查表 附表五

學院、系所：

實驗室編號／名稱：

檢查日期：

年

月

日

需保存三年

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	目視		
2.	換氣設備或安全閥、壓力錶是否正常	目視		
3.	窺視孔、出入孔、排氣孔等開口部是否正常	運轉測試		
4.	內部溫度設定裝置及調整裝置是否正常	運轉測試		
5.	設置於內部之電氣及配線是否正常	目視		
6.	設置於內部之機械是否正常	運轉測試		
7.	其他			

註：1. 檢查結果：正常打○，異常打X，不適用打NA。

2. 法源依據：「職業安全衛生管理辦法」第27條。

3. 請於檢查後次月10日前，送至環安組簽核。

4. 本表單保存三年，請各實驗室自行留存備查。

檢查人員：

實驗室負責人：

系主任：

環安組：

國立臺南大學 有機溶劑作業檢點表

需保存三年

學院、系所：

實驗室編號/名稱：

檢查日期： 年 月 日 附表六

日期	檢查項目	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 (手套、實驗衣)																															
2	是否有不適當之工作方法致使溶劑彌漫																															
3	是否攜帶防毒口罩(如果必要使用防毒口罩時)																															
4	是否隨手對溶劑容器加蓋																															
5	是否室內僅置放當天所需使用之溶劑																															
6	所有溶劑是否標示其種類及名稱																															
7	作業場所是否有放置安全資料表																															
8	作業場所是否有公告使用有機溶劑應注意事項																															
9	作業人員是否有帶安全眼鏡、口罩																															
備註及改善建議																																

註：1.檢查結果：正常打○，異常打X。

2.法源依據：「職業安全衛生管理辦法」第69條。

3.檢查完畢，次月10日前送至環安組簽核。

4.本表單保存三年，請各實驗室自存備查。

檢查人員：

實驗室負責人：

系主任：

環安組：

國立臺南大學 局部排氣裝置每年定期檢查表

需保存三年 附表七

學院、系所：

實驗室編號／名稱：

檢查日期： 年 月 日

項次	檢 查 部 份	檢 查 方 法	檢 查 結 果	改 善 建 議	備 註
1	構造（氣罩及導管）部份之磨損、腐蝕及其他損害之狀況及程度。	目視檢查			
2	除塵裝置內部（導管或排氣機）塵埃堆積之狀況。	目視檢查			
3	濾布式除塵裝置者，有濾布之破損之狀況。	目視檢查			
4	排氣機之注油潤滑狀況。	目視檢查			
5	導管接觸部分之狀況。	目視檢查			
6	連接電動機與排氣機之皮帶之鬆弛狀況。	目視檢查			
7	吸氣及排氣之能力。	儀器量測			
8	設置於排放導管上之採樣設施是否牢、鏽蝕、損壞、崩塌或其他妨礙作業安全事項。	目視檢查			
9	其他保持性能之必要事項。	目視檢查			

註：1. 檢查結果：正常打 ○，異常打×。

2. 法源依據：「職業安全衛生管理辦法」第 41 條。

3. 請於檢查後次月 10 日前，送至環安組簽核。

4. 本記錄表單應保存三年，請各實驗室自行留存備查。

檢查人員：

實驗室負責人：

系主任：

環安組：

國立臺南大學 局部排氣裝置重點檢查表

需保存三年

附表八

學院、系所：

實驗室編號／名稱：

檢查日期： 年 月 日

項次	檢 查 部 份	檢 查 方 法	檢 查 結 果	改 善 建 議	備 註
1	導管或排氣機之塵埃聚積狀況。	目視檢查			
2	導管接合部份之狀況。	目視檢查			
3	吸氣及排氣之能力。	儀器量測			
4	其他保持性能之必要事項。				

- 註：1. 檢查結果：正常打 ○，異常打×。
2. 法源依據：「職業安全衛生管理辦法」第 47 條。
3. 請於次月 10 日前，送至環安組簽核。
4. 本記錄表單應保存三年，請各實驗室自行留存備查。

檢查人員：

實驗室負責人：

系主任：

環安組：

國立臺南大學高壓氣體鋼瓶及管路作業檢點表

附表九

學院、系所：

實驗室名稱/編號：

檢查日期 年 月

項 目	日 期																															
	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. 鋼瓶是否有固定																																
2. 鋼瓶內容物名稱，是否有明顯標示																																
3. 鋼瓶柱塞、調壓器是否正常，是否無洩漏																																
4. 高壓皮管，是否無損壞																																
5. 是否有管夾固定																																
6. 流量計，是否無損壞洩漏																																
7. 共同輸送管路是否無損壞、腐蝕、洩漏																																
8. 空瓶處理或備用氣體儲放情況是否良好																																
9. 鋼瓶儲存間是否有易燃物																																
10. 是否置於陰涼，非陽光直射處																																
11. 其他																																
備註及改善建議																																

註：1. 檢查結果：正常打 ○，異常打×。

2. 法源依據：「職業安全衛生管理辦法」第 64 條。

3. 請於檢查後次月 10 日前，送至環安組簽核。

4. 本記錄表單應保存三年，請各實驗室自行留存備查。

檢查人員：

實驗室負責人：

系主任：

環安組：