

112 學年度第 2 學期第 1 次環境保護暨職業安全衛生委員會 會議紀錄

日期：113 年 4 月 29 日(星期一)下午 16 時

地點：Google Meet 視訊會議

主席：徐輝明校長

紀錄：陳俐穎

委員：

徐輝明主任委員	朱景鵬副主任委員	黃武元委員(請假)	張文彥委員
何俐真委員	莊文靜委員	蘇銘千委員	黃家華委員(請假)
劉福成委員	陳國庭委員	陳企寧委員	徐裕奎委員(請假)
紀渥德委員(請假)	蘇玟珉委員(請假)	吳星穎委員	許坤銘委員(請假)
劉康文委員(請假)	邱翊承委員	陳俐穎委員	

列席人員：總務處出納組許紹峯組長

壹、主席致詞：(略)

貳、前次會議決議事項及執行情形：

一、審議案：

(一)案由：本校執行職務遭受不法侵害預防計畫修正草案。

決議：修正第四點四款第一目及同款目之(2)e 條文。

辦理情形：依決議修正，113 年 3 月 5 日東總字第 1130004118 號函公告校內各單位。

(二)案由：本校 113 年度職業安全衛生管理計畫草案。

決議：刪除年度改為例行年度計畫。

辦理情形：依決議修正並放置總務處環保組網頁公告。

(三)案由：為實施新進專任教職員工安全衛生教育訓練，增訂相關程序及表件。

決議：照案通過。

辦理情形：相關表件已放置環保組網頁公告，為推行服務單位對所屬新進人員辦理教育訓練 1 小時，擬於各單位指派職安衛窗口後，由總務處環保組辦理說明後再行實施。

(四)案由：有關本校特約從事勞工健康服務醫師 112 年 10 月至 12 月現場訪視建議改善事項。

決議：依重點決議及訪視結果建議事項彙整表追蹤各單位改善情形。

辦理情形：

1. 本案以校內簽呈(1130004493 號)及書函(東總字第 1130004394 號)通知各單位建議改善事項，並於本(113)年 4 月 12 日前繳交追蹤事項進度報告表。

2. 重點決議執行情形：

(1)行政大樓走廊窗戶安全優先改善：總務處營繕組已完成安全門鎖採購，原定本(113)年 4 月完成安裝，惟遇 0403 地震後行政大樓冷氣損壞，考量高樓層須通風換氣，僅先完成 4 樓，其餘樓層延後至暑期裝設。

(2)行政大樓中央空調啟動標準，調整為 4 樓以上溫度計達 26 度時即開啟：本案以 1130004860 號簽呈總務長同意後，由事務組採購並已依據新標準開啟中央空調，詳如事務組追蹤事項進度報告表。

(3)各單位對辦公室照明有疑慮者可向總務處諮詢或反應：遇案辦理光源調整，或增設照明設備。

3. 建議事項各單位改善情形詳如追蹤事項進度報告表，環保組將再行發函追蹤未繳交之單位：

(1)已繳交單位：研發處、國際處、學務處畢服組、總務處(文書組、保管組)。

(2)未繳交單位：秘書室、原民院、卓越中心、學務處生輔組、課活組。

二、臨時動議：

(一)案由：行政大樓增設洗碗機設備及增設3樓雙號辦公室茶水間案。

辦理情形：

1. 有關增設洗碗機設備案，經評估行政大樓可提供空間為1樓總務處營繕組對面茶水間，惟查本校另有兩間餐廳提供環保餐盒，且不再另收清潔費，洗碗機需求不高，爰建議暫緩購置。
2. 有關3樓雙號辦公室設置茶水間供同仁清洗餐具案，經現勘三樓雙號一側，目前無可增設空間，但走廊盡頭主計室機房外現有簡易水槽，建議可改為不鏽鋼水槽，便於清洗餐具。因前往水槽將途經主計室機房(目前擺放櫃子)，建請人事室及主計室協調後再行辦理改裝。

本次會議主席裁示：因113年4月3日花蓮地震，行政大樓空間預計將重新規劃，3樓茶水間需求待災損回復相關工程結束後再行評估。

貳、業務報告：

報告人：總務處環境保護組邱翊承組長

報告事項：

一、113年2月7日完成本校事業廢棄物清理計畫書負責人異動。

二、113年2月21日完成本校毒性化學物質核可文件負責人異動。

三、有關理工一館災後現場有害事業廢棄物清運排程：

(一)甲級廢棄物清除業者於113年4月15日進場整理包裝，預估10至15工作天完成清運。

(二)有害事業廢棄物後送處理廠後，預計五月份清運4車次，預估重量約18至20噸(含各系所實驗室產出之實驗室廢棄物)。

四、本校前於110年8月1日通過「教育部大專校院校園職業安全衛生管理制度審查」驗證，將於本年7月31日屆滿，總務處環保組將依教育部來文申請展延。展延驗證審查程序113年4月1日已由教育部驗證審查委員團完成入校審查，評分尚未公布。

五、配合113年1月18日修正本校執行職務遭受不法侵害預防計畫，於113年3月4日以東總字第1130003467號書函請各單位一、二級主管及副主管簽署本校「預防職場不法侵害行為主管層級自主檢核表」，應繳交共123份，已繳交117份，餘6份將儘速催繳。

六、為提供理工一館D棟教職員防護具以安全進入建物取回設備或物品，總務處環保組於本(113)年4月6日向花蓮地區聯防小組徵借防護具(安全帽、防毒面具、護目鏡、抗化手套、防護衣、抗化鞋(套)、丁腈手套、活性碳口罩、吸液棉等)，共計10個單位熱心響應捐贈、借用，業由總務處環保組發函各單位致謝；後續

將進行採購並返還各聯防單位。

- 七、依本校 112 年 11 月 28 日 1120025452 號簽陳鈞長同意，考量本校各單位業務及教學研究態樣多元，為符合職業安全衛生相關法規設置人員，將請一級行政單位、一級教學單位及二級教學單位指派 1 名人員擔任職業安全衛生業務聯絡窗口，期使各單位配合本校職安政策辦理：按各單位作業涉及法令安排人員接受職安法規定相關教育訓練、協助宣導職安觀念、協助工作場域(實驗室)接受查訪及進行危害鑑別風險評估行程安排等。

報告人：學務處衛生保健組吳星穎護理師

報告事項：

- 一、113 年臨場醫師服務依勞工健康保護規則第 3 條規定，本校總計需辦理 8 場，預計上下半年各辦 4 場。上半場辦理為 113 年 3 月至 6 月共計 4 場醫師臨場服務；下半場辦理為 113 年 9 月至 12 月共計 4 場醫師臨場服務。本年主要針對異常工作負荷調查、人因性危害調查，包括本校工作場域做實地訪查，及懷孕同仁做訪談。
- 二、112 醫師臨場服務關於人因性危害預防之建議事項，已由環保組發文請各單位改善，並於 113 年 4 月 12 日前繳交進度追蹤表，詳見環保組業務報告。
- 三、113 年 3 月臨場服務建議事項已簽核公文，包括：
 - (一)母性保護計畫：主計室變更懷孕同仁工作業務，導致異常工作負荷增加，經由職醫訪談後與主計室主管討論，當天已調整回原來業務。
 - (二)人因性危害預防計畫：112 年 12 月職醫臨場訪視已建議總務處出納組須變更工作環境，或變更工作流程作業方式，目前逐步進行改善，詳如出納組說明。組內二位同仁疑似職業導致工作傷害，目前建議至職業醫學科就醫確診是否為職災。
 - (三)異常工作負荷預防計畫：本次問卷調查對象為總務處出納組及主計室，出納組成員一半皆有個人疲勞分數大於 50 分以上，工作疲勞分數大於 45 分以上，已逐步進行改善，詳如出納組說明；主計室成員反應因單位內特定人員行為導致異常工作負荷增加，職醫將於次月安排與主計室主管及該名人員個別進行會談，以了解成員反應是否為事實及事情原委。
本次會議主席裁示：嗣後有關改善情形，涉及其他單位，應請各單位提出說明，列入報告。
- 四、113 年上半年教職員健康促進活動「職家平衡·健康生活」辦理情形：
 - (一)健康職場生活實踐-健走 2.0 進階自我挑戰賽：
 1. 活動時間：113 年 3 月 11 日~113 年 6 月 2 日。
 2. 辦理情況：預計招募 40 位教職員，已招募 45 位教職員，活動深受好評。
 - (二)健康知識家：
 1. 視力保健講座：「輕鬆照顧眼睛 擺脫 3C 惡勢力」，原定 113 年 4 月 9 日辦理，因地震災損，學校改為線上上課，故講座辦理擇期再辦，已發信件通知。
 2. 身體組成大解密(含高階體質測試)：原定 113 年 4 月 26 日，但因地震災損，學校改為線上上課，故講座辦理擇期再辦，已發信件通知。

3. 彩色人生，從齒開始：

(1) 時間：預計 5 月 3 日 14:00~17:00。

(2) 辦理情況：線上和實體併辦，目前 34 位教職員工生參加。

(三) 職場身心健康~芳療紓壓趣：原預計 6 月辦理，目前確定取消。

(四) 友善同事關係強化：

1. 建立友善國際環境，與國際處共同辦理全英 CPR+AED 考試。

2. 辦理情況：線上和實體併辦，線上上課，113 年 5 月 9 日實體執行 CPR+AED 考試。

(五) 社區參與·職家平衡（與人事室共同辦理）：因 0403 地震擇期再辦。

五、113 年辦理勞僱型教職員工健康檢查，對象為 45 歲以下及 65 歲以上工作者，現請圖書資訊處以現有資料庫建置名冊及查詢系統，以利掌握本次健檢人員正確性，預計本年 6 月前完成招標程序，10 月辦理健檢活動。

六、職護健康管理系統建置由圖書資訊處林志軒技師負責，預計本年完成及線上測試。

七、本校報名參加衛生福利部國民健康署「113 年績優健康職場及優良推動人員評選及表揚活動」，報名項目為績優健康職場之「健康管理獎」，預計於 113 年 4 月 30 日前完成文件申請。

叁、提案討論：

【提案一】不法侵害申訴案(略)。

【提案二】提案單位：總務處環境保護組

案由：為強化校園化學品管理作業，擬建置管制性空間及物品管理系統，提請審議。

說明：

- 一、依據教育部 113 年 3 月 12 日臺教(資)六字第 1130027729 號函(本校 1130005738 號函)，依毒品危害防制條例第 31 條及先驅化學品工業原料之種類及申報檢查辦法規定，所稱先驅化學品工業原料，係指可流供製造毒品之原料，為避免流向不當，各校倘有購入、使用、儲存甲類先驅化學品工業原料，請加強宣導系所進行相關運作紀錄製作且留存單位備參，亦可善用平臺或系統功能，強化校園化學品管理作業。
- 二、為有效管理先驅化學品等管制物品，擬建置「管制性空間及物品管理系統」，系統及流程初步規劃如下：
 - (一) 將化學藥品(含毒化物、關注化學物、先驅化學品等)列為本校管制物品，於採購、使用、移動及報廢，皆應上系統填報，並詳述地點或更新平面圖等。
 - (二) 相關實驗室列為管列空間：於空間有新增、異動及減少時，皆應申報。
 - (三) 系統將定期通知各單位進行勾稽核對，以確保資料正確性。未來系統與可與動支、財產等系統連動，簡化作業，並可媒合勘用化學品轉移，減少化學品採購量。
 - (四) 於系統建置完成後，本校教職員離職時，加會環保組，以利確認管制物品之處理情形。
 - (五) 其他：
 1. 各管制空間應推派安全衛生業務窗口，以利落實職安衛工作，確保實驗室安

全。

2. 各使用化學物品實驗室，落實採購緊急應變防護具及抽氣式防震藥品櫃等，以防止地震造成化學品傾倒。

三、本案如經審議通過，洽圖書資訊處或委外建置「管制性空間及物品管理系統」事宜，並召集各實驗室共同研商細節，以利系統完整及便利性。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：下午 4 時 40 分。