臺南市私立長榮女子高級中學職業安全衛生管理委員會組織與職責

民國000年00月00日職業安全衛生管理委員會訂定

民國000年00月00日行政會議通過

|  |  |
| --- | --- |
| 職稱 | 職責 |
| 校長  | 綜理督導職業安全衛生管理各項業務。 |
| 職業安全衛生業務主管 (實習主任兼任)  | 擬訂、規劃及推動職業安全衛生管理事項。 |
| 教務主任  | 協助規劃、督導及辦理職業安全衛生管理各項業務。 |
| 學務主任  | 協助規劃、督導及辦理職業安全衛生管理各項業務。 |
| 總務主任 | 協助規劃、督導及辦理職業安全衛生管理各項業務。 |
| 輔導主任 | 職業安全衛生相關災害心理復健。特教班學生教學及環境相關職業安全衛生業務。 |
| 圖書館主任 | 協助職業安全衛生資料上網宣導。 |
| 人事主任 | 教職員工健康檢查及職業安全衛生宣導。 新進人員職業安全衛生訓練。緊急職業安全衛生事故發言及資料彙整。 |
| 會計主任 | 職業安全衛生相關經費預算業務。 |
| 主任教官 | 執行緊急職業安全衛生事故通報手續、辦理學生職業安全衛生 緊急危機事故及教育訓練。 |
| 庶務組長 | 校園環境職業安全衛生各項業務。 |
| 教學組長 | 校園教學相關職業安全衛生業務。實驗場所相關職業安全衛生業務。 |
| 實習組長 | 協助職業安全衛生業務主管辦理職業安全衛生各項業務及實習 工場相關職業安全衛生業務。 |
| 體育組長 | 體育教學職業安全衛生相關業務。 |
| 衛保組長 | 校園環境及急救、救護等職業安全衛生相關事宜。 |
| 護理師 | 校園急救、救護等職業安全衛生相關事宜。 |
| 家政群科主任 | 規劃家政群科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。 |
| 餐旅群科主任 | 規劃餐旅群科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。 |
| 技士 | 協助各科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。 |
| 家長委員代表 | 協助審議學校職業安全衛生相關業務。 |
| 學生會代表 | 協助審議學校職業安全衛生相關業務。 |

臺南市私立長榮女子高級中學職業安全衛生負責處室分配表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目  | 主負責處室 | 協助處室  |
| 安全衛生人員及組織  | 實習處 | 總務處、教務處、學務處、輔導室、人事室 |
| 安全衛生管理規章 | 實習處 | 總務處、教務處、學務處、輔導室、人事室 |
| 安全衛生管理計畫 | 實習處 | 總務處、教務處、學務處、輔導室、人事室 |
| 安全衛生工作守則 | 實習處 | 總務處、教務處、學務處、輔導室、人事室 |
| 職業安全衛生作業標準 | 總務處  | 教務處、實習處 |
| 安全衛生教育訓練 | 實習處 | 總務處、教務處、人事室 |
| 採購安全衛生管理 | 總務處  |  |
| 承攬商安全衛生管理 | 總務處  |  |
| 危害鑑別/辨識、風險評估 | 總務處  | 教務處、實習處 |
| 人因性危害防止 | 學務處 | 健康中心 |
| 母性特別保護危害防止 | 人事室 | 學務處 |
| 危害通識 | 總務處 |  |
| 自動檢查 | 總務處  | 教務處、實習處 |
| 作業環境監測 | 總務處  |  |
| 個人安全衛生防護器具管理 | 總務處 | 教務處、學務處、實習處 |
| 教職員工及學生健康管理 | 人事室 | 學務處 |
| 緊急應變 | 學務處 | 教務處、實習處 |
| 學校職業災害、虛驚事故、影響 身心事件事故調查及處理 | 學務處 | 輔導室 |
| 變更管理 | 總務處  |  |
| 異常工作負荷促發疾病預防 | 人事室 |  |
| 執行職務遭受不法侵害預防 | 人事室 | 學務處 |